

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් පාලකා
තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන.
- 1.1 මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශය.
යොමු අංකය :CPC/CLG/1/9/2/පොදු දිනය : 2019.03.12
 - 1.2 මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය.
යොමු අංකය :CPC/CMS/01/07/07 දිනය : 2019.03.25
 - 1.3 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
යොමු අංකය :DMS/0027 දිනය : 2014.11.26
 - 1.4 මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය
යොමු අංකය :CPC/CS/2/3/S.M./CLG(II) දිනය : 2019.06.26
 - 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය.
යොමු අංකය :NSCC/10/71/2/SR දිනය : 2018.11.26
 - 1.6 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය :CPC/PSC/32/12/SOR දිනය : 2019.09.30
 - 1.7 මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය
යොමු අංකය : දිනය :

02. ව්‍යවස්ථාවේ නම : මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල පෙර පාසල් පාලකා තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

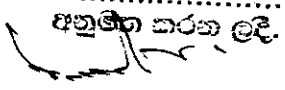
03. ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

04. පත්කිරීමේ බලධරයා

- 4.1 පත්කිරීමේ බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්
- 4.2 තනතුර අයත් ආයතන/ආයතනය : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන
- 4.3 තනතුර අයත් අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍යාංශය

05. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 5.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2
- 5.2 ශ්‍රේණිය : III, II, I ශ්‍රේණිය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019-10-16 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය

: පෙර පාසල් දැරුවන් සමාජානුයෝජන ගතික කිරීම, දැරුවන්ගේ පෞරුෂය වර්ධනය, දැනුම් කුසලතාවය, ආකල්ප වලින් පිරිපුන් දැරුවන් බවට පත්කර නිර්මාණශීලී දැරුවන් බිහි කිරීම සඳහා වන මූලික පදනම පෙර පාසල් මගින් ආරම්භ කිරීම, මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පෙර පාසල් සංවිධානය උසස් මට්ටමකට ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පාලනය කිරීම මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. පත්වීම් බලධාරියා හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පැවරෙන කාර්යයන් නිශ්චිත කොට දක්වනු ඇත.

5.4 කාර්යයන් පැවරීම

: ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

06. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ.

07. වැටුප්

7.1 වැටුප් කේත අංකය : MN1 - 2016 (රා. පරි. චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 පරිදි)

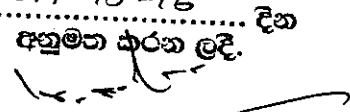
7.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 27,140- 10x300-11x350-10x495-10x660- 45,540/-

7.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය
III	01	රු. 27,140/-
II	12	රු. 30,490/-
I	23	රු. 34,485/-

7.4 වැටුප් ගෙවීම හා අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධාන අනුව විය යුතුය.

- සටහන - නව බඳවා ගැනීම් කළ යුත්තේ සේවක ගණයේ ආරම්භක ශ්‍රේණිය වන III ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුප් පියවරට වේ.

ඉහත ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

08. නිලධර ගණයට අයත් තනතුර/තනතුරු :

8.1 මධ්‍යම පළාත්, පළාත් පාලන ආයතන සඳහා දැනට අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණි	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
පෙර පාසල් පාලිකා	III, II, I	ඇමුණුම 01

8.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව වේ. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ සේවා ගණයේ III, II, හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ.

09. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

9.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතය :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	75%
සීමිත	25%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

* සටහන - කිසියම් ධාරාවකින් බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවකදී අනෙක් ධාරාවෙන් සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

9.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

9.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

9.2.2 සුදුසුකම් :

9.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, සහ තවත් විෂයන් (02) දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් (06) හයකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය සමත්ව තිබීම.

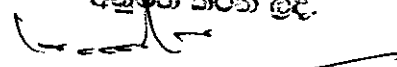
හා
අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය සහ සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර) සමත්වී තිබීම.

* සටහන - එම විභාගයන්හිදී විනුකර්මය, සංගීතය, නැටුම් යන සෞන්දර්යය විෂයයන්ගෙන් සමත්වීම විශේෂ සුදුසුකමක් වනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

..... 2019-10-16 දින

අනුමත කරන ලදී.


ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

9.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

පූර්ව පාඨශාලා අධ්‍යාපනය පිළිබඳව විවෘත විශ්ව විද්‍යාලයේ බාහිර සේවා මණ්ඩලය මගින් නිකුත් කරන පූර්ව පාසැල් අධ්‍යාපනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව

හෝ

ලමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලමා ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇති ආයතන මගින් පිරිනමනු ලබන පෙර පාසල් ගුරු පුහුණු ඩිප්ලෝමාව

හෝ

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ මුල් ලමාවිය සංවර්ධන ඒකකය මගින් පිරිනමනු ලබන පෙර පාසල් ගුරු පුහුණු ඩිප්ලෝමාව

හෝ

තෘතීක හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත ආයතන මගින් පිරිනමනු ලබන පෙර පාසල් ගුරු පුහුණු ඩිප්ලෝමාව

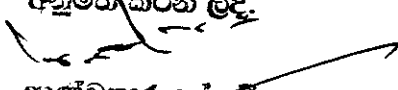
* සටහන - මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ කාලසීමාව අවම වශයෙන් වසරක් හෝ ඊට වැඩිවිය යුතුය.

9.2.2.3 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාත් සභාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

9.2.2.4 වෙනත් සුදුසුකම් :

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- කාන්තා අයදුම්කරුවන් පමණක් අයදුම්කළ යුතුය.
- පූර්වාසන්න වසර 3ක කාලය තුළ මධ්‍යම පළාත් සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිය ඇති පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- අයදුම්කාරියන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමතකරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

9.2.3 වයස :

9.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 නොඅඩු

9.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

9.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණය සමත් අයදුම්කරුවන් ලබා ගත් මුළු ලකුණු වල ප්‍රමුඛතාවය අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් ව්‍යුහගත සම්මුඛපරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් වී ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් වූවන්ගේ ලිඛිත හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණවල ලකුණු එකතුවෙහි ප්‍රමුඛතාවය අනුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

9.2.5. ලිඛිත විභාගය :

9.2.5.1 ලිඛිත විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය පවරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබයි.

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	විෂය නිර්දේශය
සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40%	උපලේඛනය I හි සඳහන් වේ.
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%	උපලේඛනය I හි සඳහන් වේ.

9.2.6 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අපේක්ෂකයන්ගේ කුසලතාවය, පෞරුෂය හා වෘත්තීය හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පැවැත්වේ. මේ සඳහා උපරිම ලකුණු 25 ක් ලබා දෙන අතර ලබාගත් ලකුණු මත ඉහළම සුදුසුකම් ලබාගත් අපේක්ෂකයන් පවතින පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ. (ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය හා ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය උපලේඛන II හි සඳහන් වේ.)

9.2.7 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්

9.2.8 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම මඟින් හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළ කිරීම මඟින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

9.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

9.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

9.3.2 සුදුසුකම් :

9.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, සහ තවත් විෂයන් (02) දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් (06) හයකින් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය සමත්ව තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරනු ලැබේ.
 ආණ්ඩුකාර ලෙකම්

9.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක අවශ්‍යෙන් වසර පහක සතුටුදායක හා සක්‍රීය සේවක කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

හා

පූර්ව පාඨමාලා අධ්‍යාපනය පිළිබඳව විවෘත විශ්ව විද්‍යාලයේ බාහිර සේවා මණ්ඩලය මගින් නිකුත් කරන පූර්ව පාසැල් අධ්‍යාපනය පිළිබඳ ගුරු පුහුණු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කර තිබීම.

හෝ

ලමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලමා ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇති ආයතන මගින් පිරිනමනු ලබන පෙර පාසල් ගුරු පුහුණු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

හෝ

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ මුල් ලමාවිය සංවර්ධන ඒකකය මගින් පිරිනමනු ලබන පෙර පාසල් ගුරු පුහුණු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

හෝ

තෘතීක හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත ආයතන මගින් පිරිනමනු ලබන පෙර පාසල් ගුරු පුහුණු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

* සටහන - මෙම සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවේ කාලසීමාව අවම වශයෙන් වසරක් විය යුතුය.

9.3.3 වෙනත් සුදුසුකම් :

බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

9.3.4 වයස :

9.3.4.1 අවම සීමාව :

අවුරුදු 18 නොඅඩු

9.3.4.2 උපරිම සීමාව :

දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වන අය සඳහා උපරිම වයස් සීමාවක් අදාළ නොවේ.

9.3.5 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

: ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණය සමත් අයදුම්කරුවන් ලබා ගත් මුළු ලකුණු වල ප්‍රමුඛතාවය අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් වී ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සමත් වූවන්ගේ ලිඛිත හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණවල ලකුණු එකතුවෙහි ප්‍රමුඛතාවය අනුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019-10-16 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

9.3.6 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	විෂය නිර්දේශය
වෘත්තීය දැනුම ආශ්‍රිත පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%	උපලේඛනය III හි සඳහන් වේ.
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%	උපලේඛනය III හි සඳහන් වේ.

9.3.6.1. ලිඛිත විභාගය පවත්වන බලධරයා: මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය පවරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබයි.

9.3.7 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

: අපේක්ෂකයන්ගේ කුසලතාවය, පෞරුෂය හා වෘත්තීය හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා උපරිම ලකුණු 25 ක් ලබා දෙන අතර ලබාගත් ලකුණු මත ඉහළ ම සුදුසුකම් ලබාගත් අපේක්ෂකයන් පවතින පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ. (ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය හා ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය උපලේඛන II හි සඳහන් වේ.)

9.3.8 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්

9.3.9 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය

: මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් මධ්‍යම පළාත් සභාවේ සියළුම රාජ්‍ය ආයතන වෙත යවනු ලබන අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

10. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

10.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය	විෂය නිර්දේශය
පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (III වන ශ්‍රේණියට අදාළ)	තනතුරට පත්වී වසර 3ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය	උපලේඛනය IV හි සඳහන් වේ.
දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (II වන ශ්‍රේණියට අදාළ)	II වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබ වසර 3ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය	උපලේඛනය V හි සඳහන් වේ.
තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (I වන ශ්‍රේණියට අදාළ)	I වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 5ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය	උපලේඛනය VI හි සඳහන් වේ.

2019-10-16
අනුමත කරන ලදී.

10.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :

වසරකට දෙවරක්

10.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය පවරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබයි.

11. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගතයුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	2014.03.12 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

12. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

12.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

12.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

12.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරනු ලැබේ.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

12.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා උසස් කිරීමේ බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරීන් විසින් නියමිත අකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 02) ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට , උසස් කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

12.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

12.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

12.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

12.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා උසස් කිරීමේ බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරීන් විසින් නියමිත අකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 02) ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට , උසස් කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019-10-16 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ශ්‍රේණියට බඳවාගන්නා ලද නිලධාරීන්ගේ වසර 03ක පරිවාස කාලයකට යටත්ව පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්ව පරිවාස කාලය තුළ සිය වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම්, ඈය පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

13. පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි

13.1 පරිවාස කාලය සහ සේවය ස්ථිර කිරීම

- I. විවෘත කරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගන්නා ලද නිලධාරීන්ගේ වසර 03ක පරිවාස කාලයකට යටත්ව පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්ව පරිවාස කාලය තුළ සිය වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම්, ඈය පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

II. සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගන්නා ලද නිලධාරීන් වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත්කරනු ලබන අතර ඇය වැඩබැලීමේ කාලය තුළ සිය වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් වැඩබැලීමේ කාලය අවසානයේ සේවය ස්ථිර කරනු ලැබේ. එසේ වුවද සීමිත පදනම මත බඳවා ගන්නා නිලධාරීන්ගේ තනතුරට පත් වූ දින සිට වසර තුනක් ගතවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතුය.

14. ආයතන සංග්‍රහයේ අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන

- 14.1 “ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා/තුමිය වේ.
- 14.2 “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත්, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් වේ.
- 14.3 “ගැසට් පත්‍රය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය වේ.
- 14.4 “බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතන වල පෙර පාසල් පාලිකා තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය වේ.
- 14.5 “ක්‍රියාත්මක වන දිනය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ.
- 14.6 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරී ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මඟින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද, එම කාලය තුළදී උපයෝගක යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගයට ඇත්තා වූ සහ ඔහු/ඇය විසින් දැඩුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
- 14.7 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

15. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

- 15.1 පොදු කරුණු :
 - I. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් පෙර පාසල් පාලිකා තනතුරෙහි සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 3/2016 හා ඊට ආනුශංගික චක්‍රලේඛ මඟින් ලබාදී ඇති MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන පෙර පාසල් පාලිකාවන් සියළුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 04 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ජේතවී

II. සේවා කාලය ගණන්ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධකය දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

15.2 ක්‍රමවේදය :

(I) III ශ්‍රේණිය :

(අ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති පෙර පාසල් පාලිකාවන්,

(ආ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී නොමැති පෙර පාසල් පාලිකාවන්,

III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(II) II ශ්‍රේණිය :

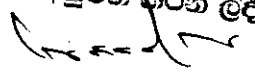
(අ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) නොඅඩු හා විස්සකට (20) නොවැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා ඇති පෙර පාසල් පාලිකාවන්,

(ආ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී නොමැති පෙර පාසල් පාලිකාවන් ,

(ඇ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති පෙර පාසල් පාලිකාවන්,

II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019-10-16
අනුමත ආරත ලදී.


ආණ්ඩුකාර ලේකම්

(III) I ශ්‍රේණිය :

(අ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු විස්සක (20) නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා ඇති පෙර පාසල් පාලිකාවන්,

(ආ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) නොඅඩු හා විස්සකට (20) නොවැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා ඇති පෙර පාසල් පාලිකාවන්,

(ඇ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවය කරන පෙර පාසල් පාලිකාවන්,

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

16. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන.

16.1 අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය යටතේ මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් සඳහා මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරාගත යුතුය. කෙසේ වෙතත් අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර එම නිලධාරීන් සඳහා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්ව ඇත්නම් මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ.

16.2 මෙම පටිපාටිය අනුමත වන දිනට පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පීය නොවන, ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය අර්ධ ශිල්පීය සහ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පීය සේවා බාණ්ඩයන්ට අදාළව ස්ථීර පත්වීම් ලබා ඇති එහෙත් පෙර පාසල් පාලිකා තනතුරුවල සේවයේ යොදවා ඇති සේවක මහත්මීන් මෙම පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පෙර පාසල් පාලිකා III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

පෙර පාසල් පාලිකා තනතුරුවලට අදාළ සේවය සඳහා යොදා ගන්නේද යන්න සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් හෝ ලේකම් වෙතින් ගෙන්වා ගනු ලබන වාර්තාවක් මගින් සනාථ කර ගනු ලැබේ. එලෙස පත්කරනු ලබන III ශ්‍රේණියේ පෙර පාසල් පාලිකාවන් වසර තුනක් ඇතුළත මෙම පටිපාටියේ 9.3.2.2. හි සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරගත යුතු වේ. එසේම වෘත්තීය සුදුසුකම් සපුරා ගැනීමට අපොහොසත් වුවහොත් වසර තුන (03) අවසානයේ පෙර දැරූ තනතුරට පෙරලා යවනු ලැබේ.

ඉහත අන්තර්කාලීන විධිවිධාන එක් වරකට පමණක් සීමා වන පරිදි අදාළ කර ගත යුතුය.

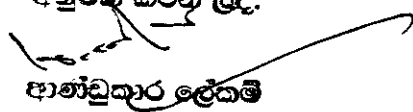
17. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි , මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති හා පළාත් සහ රජය හා /හෝ පළාත් සභාව විසින් කලින් කළට පනවනු ලබන නීතිරීති හා /හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

18. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා ගනු ලැබේ..

19. මෙම ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වන දින සිට සේවයට අදාළව මෙතෙක් පැවති සියළු ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීම් හා උසස් කිරීම් පටිපාටි , ඒවා අනුව ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ගයන්ට අගතියක් නොවන පරිදි අවලංගු කරනු ලබයි.

20. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි පිටපත්වල කරුණු අතර යම් අනුකූලතාවයක් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් සිංහල පිටපතෙහි අර්ථය බලාත්මක වේ.

2019-10-16 දින
අනුමත කරනු ලැබේ.


ආණ්ඩුකාර ලේකම්

01. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් පාලිකා තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විතය වේ. සම්පූර්ණ විභාගය සමත්වීම සඳහා විෂයන් දෙකම සමත් විය යුතුය.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40%
02. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය පවරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබයි.

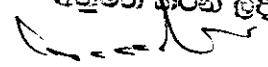
04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

විෂයයන්	විෂය නිර්දේශය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	කාලය
සාමාන්‍ය දැනීම	දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වැදගත් වන කාලීන සිද්ධීන් පිළිබඳ අපේක්ෂකයින්ගේ දැනුම මැනීමට සකස් වන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	100	40%	පැය 01
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයින්ගේ තර්කානුකූල ගත්තිය විශ්ලේෂණය හා සංස්ලේෂණ හැකියාව, ඉක්මන් හා නිවැරදි තීරණ ගැනීමේ හැකියාව මැනෙන පරිදි සකස්වන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	100	40%	පැය 01

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019-10-16

දින අනුමත කරන ලදී.


ආණ්ඩුකාර ලේකම්

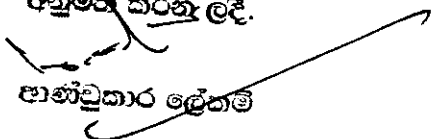
01. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් පාලිකා තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත/ සීමිත ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. ව්‍යුහගත පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් පත්කරන ලද පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබයි.

03. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂය නිර්දේශය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
නර්තනය	දෙන ලද මාතෘකාවක් යටතේ රංගනයක් ඉදිරිපත් කිරීම (කාලය වී.05)	5
ගායනය	දෙන ලද මාතෘකාවක් යටතේ ගායනයක් ඉදිරිපත් කිරීම- ජන කවි, වීරිඳු, ළමා ගීත (කාලය වී.03)	5
වාදනය	සපයා ඇති වාද්‍ය භාණ්ඩයක් වාදනය කිරීම - රබාන, බටනලාව, ගැට බෙරය, සර්පිනාව, වයලීනය	5
චිත්‍ර කලාව	දෙන ලද මාතෘකාවකට අනුව චිත්‍රයක් ඇඳීම.	5
නිර්මාණශීලීත්වය (අත්කම් නිර්මාණය)	දෙන ලද අමුද්‍රව්‍ය භාවිතයට ගෙන අත්කම් නිර්මාණයක් කිරීම.	5

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019-10-16 දින
අනුමත කරනු ලැබේ.


ආණ්ඩුකාර ලේකම්

01. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් පාලිකා තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විතය වේ. සම්පූර්ණ විභාගය සමත්වීම සඳහා විෂයයන් දෙකම සමත් විය යුතුය.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. වෘත්තීය දැනුම ආශ්‍රිත පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
03. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය පවරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබයි.

04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

විෂයයන්	විෂය නිර්දේශය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	කාලය
වෘත්තීය දැනුම ආශ්‍රිත පරීක්ෂණය	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ දැනුම මැනීමට සකස් වන වෘත්තීය දැනුම ආශ්‍රිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	100	40%	පැය 01
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයින්ගේ තර්කානුකූල ශක්තිය විශ්ලේෂණ හා සංශ්ලේෂණ හැකියාව, ඉක්මන් හා නිවැරදි තීරණ ගැනීමේ හැකියාව මැනෙන පරිදි සකස්වන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	100	40%	පැය 01

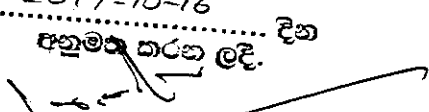
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේඛම

01. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් පාලිකා තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 02	100	40%
02. පළාත් මූල්‍ය රීති	පැය 1 ½	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය පවරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබයි.
04. විභාගය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
05. අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍ය හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
06. නිලධරයන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවලදී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිවේ. එකතු වූ වූවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබාගත යුතුවේ.
07. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II, III, VII, XII, XIV, පරිච්ඡේද ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ, XLVII 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ I කොටස 255 වන අධිකාරිය වන නගර සභා ආඥාපනතේ I කොටස 252 වන අධිකාරිය වන මහා නගර සභා ආඥාපනතේ I, II සහ III කොටස්
02. පළාත් මූල්‍ය රීති	මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති I පරිච්ඡේදය- මු.රී. 1 සිට 10 දක්වා, II පරිච්ඡේදය මු.රී. 51 සිට 62 දක්වා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

01. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් පාලිකා තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 02	100	40%
02. පළාත් මූල්‍ය රීති	පැය 11/2	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය පවරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබයි.

04. විභාගය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

06. නිලධරයන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවලදී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබාගත යුතුවේ.

07. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II, III, IV, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XXIV, XXVII, XXXII පරිච්ඡේද ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ, XLVII 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ I, II, III, V කොටස් 255 වන අධිකාරිය වන නගර සභා ආඥාපනතේ I, II, VI, VII, කොටස් 252 වන අධිකාරිය වන මහා නගර සභා ආඥාපනතේ I, II, III, IV, IX, XII කොටස්
02. පළාත් මූල්‍ය රීති	මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති I පරිච්ඡේදය- මු.රී. 1 සිට 10 දක්වා, II පරිච්ඡේදය- මු.රී. 51 සිට 62 දක්වා, III පරිච්ඡේදය මු.රී. 72 සිට 89 දක්වා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

01. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් පාලිකාවන් සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 02	100	40%
02. පළාත් මූල්‍ය රීති	පැය 11/2	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය පවරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබයි.

04. විභාගය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

06. නිලධාරීන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවලදී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) ලබාගත යුතුවේ.

07. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II, III, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XV, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXXII පරිච්ඡේද ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ XLVII, XLVIII 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ I, II, III, V කොටස සහ ,122 හා 126 වගන්ති 255 වන අධිකාරිය වන නගර සභා ආඥාපනතේ I, II, VI, VII, කොටස් 252 වන අධිකාරිය වන මහා නගර සභා ආඥාපනතේ I, II, III , IV, IX, XII, XIII කොටස්
02. පළාත් මූල්‍ය රීති	<p>මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති I පරිච්ඡේදය- මු.රී. 1 සිට 10 දක්වා, II පරිච්ඡේදය - මු.රී. 51 සිට 62 දක්වා, III පරිච්ඡේදය - මු.රී. 72 සිට 89 දක්වා , IV පරිච්ඡේදය - මු.රී. 175 සිට 189 දක්වා, V පරිච්ඡේදය - මු.රී. 196 සිට 197 දක්වා, VI පරිච්ඡේදය - මු.රී. 215 සිට 283 දක්වා</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරනු ලැබේ.
 ආණ්ඩුකාර ලෙකම්

අනුමත පෙර පාසල් පාලිකා තනතුරු

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (මධ්‍යම පළාත)

අනු අංකය	පළාත් පාලන ආයතනය	තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
1	මහනුවර මහ නගර සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	38
2	නාවලපිටිය නගර සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
3	තුම්පතේ ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
4	භාරිස්පත්තුව ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
5	පූජාපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	4
6	පාතදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
7	පන්විල ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
8	උඩදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
9	මැදදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
10	පාකහේවාහැට ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	6
11	පස්බාගේ කෝරළේ ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
12	කුණ්ඩසාලේ ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	3
13	මාතලේ මහ නගර සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	3
14	දඹුල්ල මහ නගර සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
15	පල්ලේපොල ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
16	අඹන්ගහ කෝරළේ ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
17	ගලේවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	3
18	ලත්ගල පලේලේම ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
19	විල්ගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
20	යටවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
21	රත්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
22	නුවරඑළිය මහ නගර සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
23	කලවකැලේ ලීදුල නගර සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
24	කොත්මලේ ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	2
25	අඹගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
26	හඟුරන්කෙත ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
27	මස්කෙළිය ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
28	ආගරපතන ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1
29	තෝර්වුඩ් ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	1

මුළු අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල පෙර පාසල් පාලිකා සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අනුව පෙර පාසල් පාලිකා II / I ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ අයදුම්පත්‍රය

1. පත්වීමේ ලිපියේ දැක්වෙන පරිදි නිලධාරීන්ගේ සම්පූර්ණ නම :-
..... මයා/ මිය/ මෙනවිය

2. නම වෙනස් කර ඇත්නම් සංශෝධිත නම :-
.....

3. සේවා ස්ථානය
පළාත් පාලන ආයතනය :-

4. උපන් දිනය :- 4.1. වයස :- අවුරුදු මාස දින

5. ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය :-
.....

6. පෙර පාසල් පාලිකා තනතුරට මුලින් පත්වූ දිනය :-
පත්වීමේ ලිපියේ අංකය හා දිනය :-

7. ඔබ සේවයේ ස්ථීර කර තිබේද? :- ඔව් / නැත
ස්ථීර කිරීමේ ලිපියේ අංකය හා දිනය :-

8. දැනට සිටින ශ්‍රේණිය :- III / II
I. III ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය සහ එදිනට සේවා කාලය :-.....
II. II ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය සහ එදිනට සේවා කාලය :-

9. 2014.12.15 දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ ඔබ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පෙර පාසල් පාලිකා සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී සිටියේද? ඔව් / නැත

9.1. අන්තර්ග්‍රහණය වී සිටියේ නම් අන්තර්ග්‍රහණ ලිපියේ අංකය හා දිනය :-

ගරු පාත්‍රිකාරතුලාසිසිත් දිනය :-

2019-10-16 දින
අනුමත කරන්න ලදී.

පාත්‍රිකාර ලේකම්

10. උසස් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් ලබන පත්තිය :-

II ශ්‍රේණිය / I ශ්‍රේණිය

පෙර පාසල් පාලිකා තනතුරෙහි වර්තමාන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වීද? ඔව් / නැත (සමත් කිරීමේ ලිපියේ සහතික පිටපතක් අමුණන්න)

11. සභාවේ පෙර පාසල් පාලිකා (ශ්‍රේණිය) වශයෙන් සේවය කරන (සම්පූර්ණ නම) වන මා විසින් ඉහතින් සඳහන් කර ඇති සියළුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පෙර පාසල් පාලිකා සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 11.1.1/ 11.2.1 වගන්තිය (අදාළ නොවන වගන්ති කපා හරින්න) ප්‍රකාරව II ශ්‍රේණියට / I ශ්‍රේණියට (අදාළ නොවන පත්ති කපා හරින්න) උසස්වීමට සුදුසුකම් ලබන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය :-

නිලධාරියාගේ අත්සන

12. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

..... සභාවේ ශ්‍රේණියේ පෙර පාසල් පාලිකා තනතුරක් දරණ මිය/මෙතවිය II / I / ශ්‍රේණියට උසස්වීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්පත්‍රයේ 1 සිට 10 දක්වා වූ තොරතුරු ඇගයීමේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බව සහතික කරමි. මෙම නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කරමි.

I. සේවා කාලය තුළ ලබා ගෙන ඇති අඩවැටුප්/ වැටුප් රහිත නිවාඩු විස්තර :-

.....

II. උසස්වීම් ඉල්ලුම් ලබන දිනට නිලධාරියාගේ පෙර පාසල් පාලිකාවක වශයෙන් සේවය කල සම්පූර්ණ සේවා කාලය :-

III. ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලෙස ඉල්ලුම් ලබන දිනට III/ II/ I ශ්‍රේණියේ සේවය කර ඇති සම්පූර්ණ සේවා කාලය :-

IV. උසස් කිරීමට පූර්වාසන්න වසර 10 ක සේවා කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන සතුටුදායක සක්‍රීය සේවා කාලයක් තිබේද යන වග :-

V. දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම :-

VI. පූර්වාසන්න වසර 10 ක කාර්ය සාධනය (කාර්ය සාධන ඇගයීම් මට්ටමේ පහළම වර්ගයට ඉදිරිපත් කොටුව තුළ “√” යොදන්න)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019-10-16

.....

.....

.....

වර්ෂය	කාර්ය සාධන මට්ටම				වෙනත්
	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	සතුටුදායකයි	අසතුටුදායකයි	

VII. නිලධාරීන්ගේ විරුද්ධව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබේද? / ආරම්භ කිරීමට අදහස් කර තිබේද? (තිබේනම් විස්තර සඳහන් කරන්න)

.....

.....

VIII. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :-

..... දින සිට මෙම නිලධාරීන්ගේ මධ්‍යම පළාත් පෙර පාසල් පාලිකා තනතුරේ II / I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

දිනය :-

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන :-

.....

නම :-

තනතුර :-

නිල මුද්‍රාව :-

IX. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය:-

..... දින සිට මෙම නිලධාරීන්ගේ මධ්‍යම පළාත් පෙර පාසල් පාලිකා තනතුරේ II / I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය :-

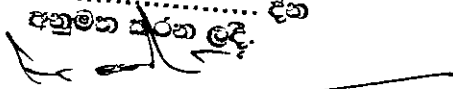
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන :-

.....

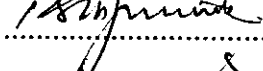

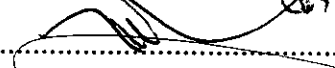
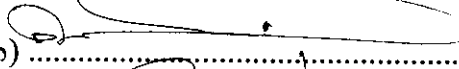
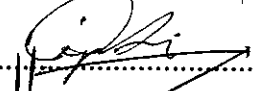

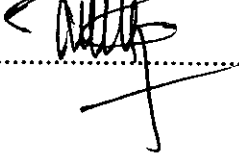
නම :-

තනතුර :-

නිල මුද්‍රාව :-

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019-10-16 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- නිර්දේශ කරමු

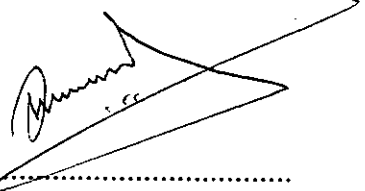
- 01. ටී.බී.එච්.දුණුවිල මහතා (සභාපති) 
- 02. ඩබ්ලිව්.එම්.එස්.ඩී.වීරකෝන් මහතා (සාමාජික) 
- 03. ඒ.එම්.වයිස් මහතා (සාමාජික) 
- 04. ඒ.එම්.ආර්.බී.තෙන්නකෝන් මහතා (සාමාජික) 
- 05. එන්.ඩී.කේ.පියුම්සිරි මහතා (සාමාජික) 
- 06. ජී.තෙන්නකෝන් මහතා (සාමාජික) 
- 07. කේ.රාජසුන්දරම් මහතා (සාමාජික) 

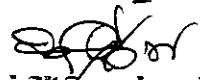
දිනය 2019.09.30

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

30/09/2019 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 19/1924 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් පාලිකා තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2019.10.04


 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

~~අනුමත කරමි / නොකරමි~~

 රජීව් ඩී.එම්. තෙන්නකෝන්
 ආණ්ඩුකාරවර
 මධ්‍යම පළාත.
 20/10/19

නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි. / නොකරමි

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100