

දුරකථන  
 தொலைபேசி  
 Telephones  
 011-2136600  
 011-2136650  
 011-2136700  
 011-2136802  
 ලේකම්  
 செயலாளர்  
 Secretary  
 011-2369302  
 011-2369305  
 தொலைநகல்  
 மின்-அஞ்சல்  
 E-mail  
 sec-psc@slinet.lk  
 වෙබ් අඩවිය  
 இணையத்தளம்  
 Website  
 www.psc.gov.lk

011-2136600  
 011-2136650  
 011-2136700  
 011-2136802  
**11 AUG 2016**



**රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය**  
**அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்**  
**OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION**

අංක 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.  
 இல. 177, நாவல வீதி, நாரஹேன்பிட்ட, கொழும்பு 05.  
**No. 177, Nawala Road, Narahenpita, Colombo 05.**

මගේ අංකය  
 எனது இல.  
 My No. } PSC/EST/06-01-39/  
 02/2015  
 ඔබේ අංකය  
 உமது இல.  
 Your No. }  
 දිනය  
 திகதி  
 Date } 2016.08.04

ලේකම්  
 ඉඩම් අමාත්‍යාංශය

**ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි අනුමත කිරීම**

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක NSCC/5/39/6/SR-1 හා 2016.07.18 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය මේ සමඟ ඇති ඇමුණුම 01 හි සඳහන් සංශෝධන ලැයිස්තුව අනුව සංශෝධනය කිරීම 2016.08.02 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අනුමත කර ඇති බව එම කොමිෂන් සභාවේ තීරණය පරිදි කාරුණිකව දන්වමි.

03. මෙම ලිපිය සමඟ යොමු කරන ලද සංශෝධනයන් ඔබගේ දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කර, අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙස වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වමි.

අ/ම/ආ/ලේ. එම්.කේ.යූ.එස්.ප්‍රනාන්දු  
 සහකාර ලේකම් (ආයතන)  
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ  
 ලේකම් වෙනුවට

- පිටපත -
- 1) ලේකම්, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව
  - 2) ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
  - 3) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව

සංශෝධන ලැයිස්තුව -

අනු අංකය	පේද අංකය	යෝජිත සංශෝධන
1.	1.6	<p>යොමු අංකය : PSC/EST/06-01-39/02/2015</p> <p>දිනය: 2015.10.08</p> <p>සංශෝධන දිනය: 2016.08.02</p> <p>(සංශෝධනය අනුමත කරන දිනය ඇතුළත් කරන්න)</p>
2.	3.3	<p>“පැවරෙන කාර්ය භාර්ය පිළිබඳ පොදු නිර්වචන:</p> <p>තනතුරට පැවරෙන කාර්ය භාර්ය වශයෙන් දිස්ත්‍රික් ප්‍රාදේශීය හා ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණය සැලසුම් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය සියළු ආකාරයේ දත්ත හා තොරතුරු රැස්කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සහ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ හෝ ජල පෝෂක මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සම්බන්ධීකාරක ලෙස කටයුතු කිරීම යනාදිය පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත වගකීම දැරීම”</p> <p>ලෙස සඳහන් කරන්න</p>

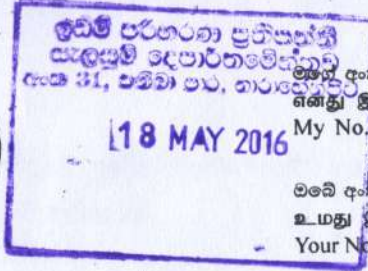
දුරකථන } 011-2136600  
දුරකථන } 011-2136650  
Telephones } 011-2136700

ලේකම් }  
සெயலாளர் } 011-2136602  
Secretary }

ෆැක්ස් } 011-2369302  
දුරකථන } 011-2369305  
Fax }

විද්‍යුත් තැපෑල }  
மின் - அஞ்சல் } sec-psc@sltnet.lk  
E - mail }

වෙබ් අඩවිය }  
இணையத்தளம் } www.psc.gov.lk  
Website }



මගේ අංකය }  
எனது இல. }  
My No. }

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය }  
திகதி }  
Date }

PSC/EST/06-  
01-39/02/2015

2/7/04/3 III

2016.05.17

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය  
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்  
OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

අංක 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.  
இல. 177, நாவல வீதி, நாரஹேன்பிட்ட, கொழும்பு 05.  
No. 177, Nawala Road, Narahenpita, Colombo 05.

~~ලේකම්~~  
ඉඩම් අමාත්‍යාංශය

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි අනුමත කිරීම.

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබේ සමාංක හා 2016.02.01 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද, එම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුත් උක්ත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි.

03. මේ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ඔබ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරන ලෙසත් වැඩිදුරටත් දන්වමි.

ක/කළේ

එම්.කේ.යූ.එස්. ප්‍රනාන්දු  
සහකාර ලේකම් (ආයතන)  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ  
ලේකම් වෙනුවට

පිටපත්:

- 1) ලේකම් - ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාව
- 2) ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- 3) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව

**ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය  
සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

---

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1:1. දෙපාර්තමේන්තුව :ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති  
සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව  
යොමු අංකය: L4ppp/1/2/10 දිනය: 2015.06.16.
- 1:2. අමාත්‍යාංශය :ඉඩම් අමාත්‍යාංශය  
යොමු අංකය: 2/7/04/30 දිනය: 2015.07.27
- 1:3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ  
ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත  
කිරීම.  
යොමු අංකය:..... දිනය: 2015-06-24  
DMS/C/03/39 2014.12.14.  
DMS/11B
- 1:4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ  
නිර්දේශය  
යොමු අංකය: EST-3/ECEdu/02/1030 දිනය: 2015.06.04.
- 1:5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය  
යොමු අංකය:..... දිනය:.....
- 1:6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ  
නිර්දේශය අනුමතය යොමු අංකය:PSC/EST/06-01-39 /02/2015 දිනය:2015.10.08

**02. පත්කිරීම් බලධරයා:** රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

**03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

3:1 සේවා ගණය : ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය

3:2 ශ්‍රේණි : III, II, I

3:3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

තනතුරට පැවරෙන ප්‍රධාන කාර්ය භාරය වශයෙන් කිසියම් පණතක්/ආඥා පණතක්/ප්‍රඥප්තියක් මගින් නිල නාමයෙන් විශේෂිත කොට පවරනු ලබන බලාත්මක කිරීමේ /නියාමනය කිරීමේ /විධිමත් කිරීමේ තෛතික කාර්යයන් හා දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය හා ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සැකසීමට අවශ්‍ය සියළු ආකාරයේ දත්ත හා තොරතුරු රැස් කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සහ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ හෝ ජල පෝෂක මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සම්බන්ධීකාරක ලෙස කටයුතු කිරීම යනාදිය පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත වගකීම දැරීම.

3:4 කාර්යයන් පැවරීම

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියකු නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.



04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය: ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5:1. වැටුප් කේත අංකය : MN-4/2006 A

5:2. වැටුප් පරිමාණය : රු. 15215-10x 215-4x240-7x320-15x360-25965

5:3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය (රු)
III	පියවර 01	රු. 15215.00
II	පියවර 12	රු. 17605.00
I	පියවර 23	රු. 20925.00

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර /තනතුරු

6:1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් නිලධාරී	III, II, I	294	දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය හා ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සැකසීමට අවශ්‍ය සියළු ආකාරයේ දත්ත හා තොරතුරු රැස් කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සහ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ හෝ ජල පෝෂක මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සම්බන්ධීකාරක ලෙස කටයුතු කිරීම යනාදිය පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත වගකීම දැරීම.

6:2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, හා I ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7:1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7:2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7:2:1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය

III ශ්‍රේණිය

7:2:2 සුදුසුකම් :

7:2:2:1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් උපාධිය ප්‍රදානය කෙරෙන ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ ලබාගත් කෘෂි විද්‍යාව හෝ භූගෝල විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධිය.

7:2:2:2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7:2:2:3 පළපුරුද්ද

: රජයේ පිලිගත් ආයතනයක ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණය, ස්වාභාවික සම්පත් කළමනාකරණය, කෘෂි ගෝල වගා සැලසුම්කරණය, පාංශු සංරක්ෂණය, භූගෝල විද්‍යාත්මක තොරතුරු පද්ධති, (GIS) පිළිබඳ වෘත්තීයක ලබා ඇති පළපුරුද්ද අතිරේක සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

7:2:2:4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

7:2:2:5 වෙනත්

1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
2. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි.
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුයි.

7:2:3 වයස

7:2:3:1 අවම සීමාව : අවු :21 ට නොඅඩු

7:2:3:2 උපරිම සීමාව : අවු 35 ට නොවැඩි

7:2:4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7:2:4:1 ලිඛිත විභාගය (ඇමුණුම 01)

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	40%
2. බුද්ධි පරීක්ෂණය හා අවබෝධය	100	40%

7:2:4:1:1 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7:2:4:2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7:2:4:3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7:2:4:4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	30	අදාළ නොවේ.
2. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද	30	
3. භාෂා ප්‍රවීණතාවය	15	
4. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම	20	
5. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	

සටහන:-

1. ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන්කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, එක් එක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටියක් අනුමත කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ඇත.
2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබාගන්නා මුළු ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7:2:4:4:1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

7:2:5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම හා වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7:3 සීමිත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ

7:4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8:1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යනවග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/වෘත්තීය/සහතික / පාඨමාලා/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 3 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 02)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 3 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 03)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 04)

8:2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :  
වර්ෂයකට දෙවරක්

8:3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම:

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම:

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.

3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.



09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9:1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10:1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10:1:1: සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10:1:1:1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- II. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10:1:1:2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට , පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10:2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10:2:1: සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10:2:1:1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10:2:1:2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන:

සක්‍රීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත් නිලධාරීන්ගේ ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය - ඇමුණුම 05 මගින් දැක්වේ.
15. සැම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ
16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඊ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.





**විභාගය පිළිබඳ ආකෘතිය**

01. විභාගයේ නම :- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත කර්ම විභාගය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:-

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 03 යි.	100	40
02. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01 යි	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා :- විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :-  
තනතුරු වල පුරප්පාඩු ඇතිවූ විට.
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
භූමියේ ආර්ථික වැදගත්කම හා ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණය	<p>I. කෘෂිකර්ම හා වෙනත් ආර්ථික කටයුතු වලදී යෙදවුමක් ලෙස ඉඩම් වල ඇති වැදගත්කම, ආර්ථික සංවර්ධනය, සැලසුම් හා ව්‍යාපෘති පිළිබඳ අවබෝධය සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණයේ අවශ්‍යතාවය තීරණය සංවර්ධනය (Sustainable Development) පිළිබඳ සංකල්ප විරස්ථායී සංවර්ධනය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණයේදී සැලකිල්ලට ගතයුතු මූලධර්ම.</p> <p>II. සිතියම් විද්‍යාවේ මූලික අංග - විවිධ සිතියම් වර්ග හා ඒවායේ භාවිතයන්, සිතියමක පිහිටීම, දිශාව පරිමාණය හා සිතියම් විවෘත කිරීම පිළිබඳව මූලික අවබෝධය, අවකාශීය සැලසුම්කරණය (Spatial Planning) සහ ඒ සඳහා සිතියම් වල ඇති වැදගත්කම, ගුවන් ඡායාරූප කියවීම හා විවරණය.</p> <p>III. විවිධ ඉඩම් භාවිතයන් සඳහා වැදගත් වන රසායනික, භෞතික සහ ජීව විද්‍යාත්මක, පාංශු</p>



**විභාගය පිළිබඳ ආකෘතිය**

01. විභාගයේ නම :- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධර සේවා ගණය සඳහා වූ 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:-

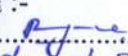
ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. මුදල් රෙගුලාසි සහ ආයතන සංග්‍රහය	පැය 03 යි.	100	40
02. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණය	පැය 01 යි	100	40


03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා :- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :-  
වර්ෂයකට දෙවරක් පැවැත්වේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
මුදල් රෙගුලාසි	වැය ඇස්තමේන්තුව සහ ආදායම්, වැය පිළිබඳ අධිකාරී බලය අයකර ගැනීම හා කපා හැරීම, මුදල් පාලන හා වගකීම, මුදල් ලැබීම, මුදල් ගෙවීම, රජයේ මුදල් පාලන බලය අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්, සැපයීම් වැඩ හා සේවා, ගොඩනැගිලි බදු ගැනීම, රාජකාරී දුරකථන.
ආයතන සංග්‍රහය	සාමාන්‍ය, සේවය බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පරිපාටි සහ පත් කිරීම, මාරු කිරීම, මාස් පඩි, තාවකාලික තත්වය, ස්ථිර තත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ප්‍රදානය කිරීම, මුදාහැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම, සේවා ලේඛණය, වාර්තා සහ සහතික, වැටුප්, අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් සහ නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා, ගාස්තු, ජූරි සහිතයන්ට, සාක්ෂිකරුවන්ට, නිලනොලත් මහේස්ත්‍රාත්වරුන්ට, හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරුන්ට සහ විවිධ සේවා වෙනුවෙන් කරන ගෙවීම්, පුනිපුරණ සහ වන්දි, නිවාඩු. දුම්රිය බලපත්‍ර, දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන්, අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම, නිවාඩු ගමන්, අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර.
ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණය	ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණයේ මූලධර්ම, ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණයේදී අවශ්‍ය වන දත්ත හා එම දත්ත එක්රැස් කිරීමේදී ඇතිවන ගැටළු හා ඒවා හැකි තාක් දුරට නිරාකරණය

සකස් කළේ :-  
 අත්සන :-   
 නම :- **ජී. ඩී. ආර්ථි. ප්‍රනාන්දු**  
 තනතුර :- **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**  
 දිනය :- **2015-11-11**

පරීක්ෂා කළේ :-  
 අත්සන :-   
 නම :- **ආර්ථි. ප්‍රනාන්දු**  
 තනතුර :- **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**  
 දිනය :- **2015-11-11**

අත්සන :-   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :- **ජී. ඩී. ආර්ථි. ප්‍රනාන්දු**  
 තනතුර :- **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**  
 දිනය :- **2015-11-17**  
 නිල මුද්‍රාව :- **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව**  
**අංශ-31, පහිඟා පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.**

විභාගය පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම :- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධර සේවා ගණය සඳහා වූ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:-

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම	පැය 03 යි.	100	40
02. ඉඩම් පරිහරණ කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම	පැය 03 යි	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා :- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වර්ෂයකට දෙවරක් පැවැත්වේ.
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-


- 01 වෙනි ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 08 කින් සමන්විත වේ. ඉන් ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයීම අපේක්ෂා කෙරේ. සෑම ප්‍රශ්නයකටම සමාන ලකුණු දෙනු ලැබේ.
- 02 වෙනි ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 08 කින් සමන්විත වන අතර. ඉන් ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයීම අපේක්ෂා කෙරේ. සෑම ප්‍රශ්නයකටම සමාන ලකුණු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම	(අ) කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම හා ඒවා භාවිතයෙන් රාජ්‍ය ආයතන තුළ ගැටළු නිරාකරණය. (ආ) ආයතනය කළමනාකරණය තුළින් කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාවය වැඩි කිරීම. (ඇ) සහභාගිත්ව කළමනාකරණය (ඈ) නායකත්ව සහ අභිප්‍රේරණය
02. ඉඩම් පරිහරණ කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම	(අ) ශ්‍රී ලංකාවේ ඉඩම් පරිහරණය, සැලසුම්කරණ, සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳව වගකීම භාර ආයතනයන්ට පැවරෙන කාර්ය භාරයන්. (ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ මට්ටම්වල ඉඩම් පරිහරණ ක්‍රම වේදයන්



	<p>හා ජාතික ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්තිය.</p> <p>(ඇ) ශ්‍රී ලංකාවේ ඉඩම් පරිහරණය සැලසුම්කරණය, සංවර්ධනය සහ කළමනාකරණය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාපිත නීතිරීති.</p> <p>(ඈ) ඉඩම් පරිහරණය හා පරිසරාත්මක බලපෑම පිළිබඳ විශ්ලේෂණයක්.</p> <p>(ඉ) ඉඩම් පරිහරණය සැලසුම්කරණය කිරීමේදී ජනතාවගේ සහභාගිත්වය.</p>
--	--

සකස් කළේ :-


අත්සන:-  .....

නම :- එම්. ඩබ්ලිව්. ජයරත්න

තනතුර:- රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සංගමය

දිනය :- 2015.11.11

පරීක්ෂා කළේ:-

අත්සන:-  .....

නම :- ඩබ්ලිව්. ඩබ්ලිව්. ජයරත්න

තනතුර:- සහකාර අධ්‍යක්ෂ (හොරතුරු පද්ධති) ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව

දිනය :- 2015.11.11 කොළඹ 05.

අත්සන :-  .....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :- .....

තනතුර :- පී. එම්. ආනන්ද ප්‍රනාන්දු

දිනය :- 2015.11.17 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

නිල මුද්‍රාව:- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 31, පර්මිෂන් පාර, කොළඹ 05.



විභාගය පිළිබඳ ආකෘතිය

- 01. විභාගයේ නම :- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධර සේවා ගණය සඳහා වූ III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
- 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:-

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණය	පැය 03	100	40

- 03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා :-ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින් .
- 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :-  
වර්ෂයකට දෙවරක් පැවැත්වේ.
- 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ශ්‍රී ලංකාවේ භූමි පරිහරණ සැලසුම්කරණය	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ශ්‍රී ලංකාවේ භෞතික සංවර්ධනයේදී ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණයේ වැදගත්කම.</li> <li>2. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණය ශ්‍රී ලංකාවේ අනාගතයට බලපාන අයුරු.</li> </ol>

සකස් කළේ :-  
 අත්සන:-.....  
 නම :- එ. ආ. දිසානායක  
 තනතුර:- ප්‍රධාන ප්‍රවේශන නිලධාරී  
 දිනය :- 2015-11-11

පරීක්ෂා කළේ:-  
 අත්සන:-.....  
 නම :-.....  
 තනතුර:-.....  
 දිනය :-.....

අත්සන :-.....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම :-.....  
 තනතුර :-.....  
 දිනය :-.....  
 නිල මුද්‍රාව:-.....



සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ මගින් ලබාදී ඇති MN 4 - 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු 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 වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4:4 වගන්තිය අනුව ඊලඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(1) MN 4 - 2006 A III ශ්‍රේණිය

(අ) III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්.

(ආ) ) III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට, නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

MN 4 - 2006 A III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(II) MN 4 - 2006 A II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එහෙත් අවුරුද්ද 20 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති හා වැටුප් වර්ධක 10 කට නොඅඩුව උපයාගෙන ඇති එමෙන්ම II ශ්‍රේණියට අන්තර් ග්‍රහණය කිරීමට, නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ආ) MN 4 - 2006 A වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සතුටුදායක සේවා කාලය වසර දහය (10) සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

MN 4 - 2006 A - II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(III) MN 4 - 2006 A - I ශ්‍රේණිය

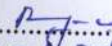
(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 කට වැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක 20 කට නොඅඩුව උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට වැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක 10 කට නොඅඩුව උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.


(ඇ) MN 4 - 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවය කරන නිලධාරීන්.


MN 4 - 2006 A - I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

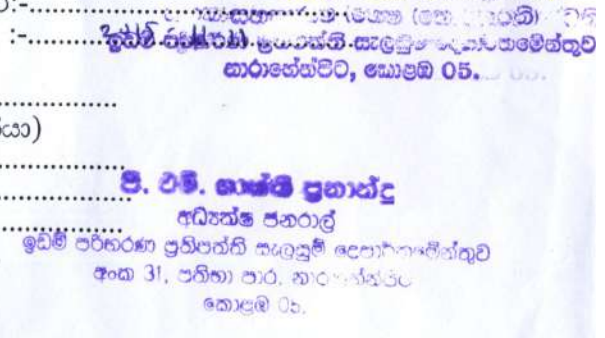
සකස් කළේ :-

අත්සන :-   
 නම :- ජී. එම්. ප්‍රසාද්  
 තනතුර :- නිලධාරී ප්‍රධාන  
 දිනය :- 2015-11-11

පරීක්ෂා කළේ:-

අත්සන :-   
 නම :- ජී. එම්. ප්‍රසාද්  
 තනතුර :- නිලධාරී ප්‍රධාන  
 දිනය :- 2015-11-11

අත්සන :-   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :- **ජී. එම්. ප්‍රසාද්**  
 තනතුර :- **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**  
 දිනය :- 2015-11-17  
 නිල මුද්‍රාව :-  **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව**  
 අංක 31, පරිභා පාර, නාගර සේවය  
 කොළඹ 05.

