



පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බස්නාහිර පළාත)  
 உள்ளூராட்சி திணைக்களம் (மேல் மாகாணம்)  
 DEPARTMENT OF LOCAL GOVERNMENT (WESTERN PROVINCE)



124  
20

අපගේ දැක්ම :- “යහ පාලනයෙන් සපිරි ඵලදායී පළාත් පාලන සේවාවක්”

අංකය இலக்கம் } LGD/02/E/පරිපාටි පොදු ගොනුව-2017	ඔබේ අංකය உமது இலக்கம் } Your No.	දිනය திகதி } 2017.09.24 Date
--	--	------------------------------------

පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්,  
 ගම්පහ/කොළඹ/කළුතර දිස්ත්‍රික්කය.



නාගරික කොමසාරිස්,  
 කොළඹ මහා නගර සභාව.

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අංක: GOS/ADM/4/7/250 හා 2017.08.24 දිනැතිව අනුමත කර ඇති බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ පිටපතක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ ඔබ වෙත එවන බව කාරුණිකව දන්වමි.

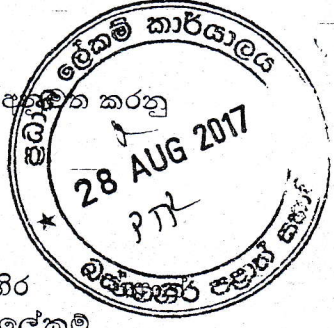
*[Handwritten Signature]*  
 ජී.කේ.පී.එම්.මෙහේරත්න,  
 පරිපාලන නිලධාරී,  
 පළාත් පාලන කොමසාරිස්(බ.ප) වෙනුවට.

*m.oe*  
*[Handwritten Signature]*  
*[Handwritten Signature]*

ප්‍රකාශය	පාලන අංශය හා මානව සම්පත් අංශය	නීති අංශය	සැලසුම් අංශය	ගිණුම් අංශය	විමර්ශන අංශය	ඉංජිනේරු අංශය	ප්‍රජා සංවර්ධන අංශය
----------	-------------------------------	-----------	--------------	-------------	--------------	---------------	---------------------

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව

බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2013.10.24 දිනැතිව අනුමත කරන ලද “ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ” හා එකී ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට වරින්වර කරන ලද සංශෝධනයන් අනුව ගන්නා ලද හෝ ඒ යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද හෝ කිසියම් පියවරකට අගතියක් නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව ආදේශ කරනු ලැබේ.



1. ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මෙම ව්‍යවස්ථාව බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලැබූ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

2. පත්කිරීම් බලධරයා :

- ❖ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර 3 පන්තියේ III,II,I ශ්‍රේණි - බස්නාහිර ප්‍රධාන ලේකම්
  - ❖ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී 2 පන්තියේ II,I ශ්‍රේණි
  - ❖ සහකාර අධ්‍යක්ෂ 1 පන්තියේ III,II,I ශ්‍රේණි
- } බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. සේවා ගණය / සේවා ගණ :

- (අ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ 3
- (ආ) ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 1
- (ඇ) විධායක

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
යොදා ගන්නා දිනය : 2017/8/28  
දිනය : 2017/8/28

4. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

රාජ්‍ය සහ බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා සුයකවීමේ ප්‍රධානතම සේවය වශයෙන් එම කාර්යයන් සඳහා සහායවන අභ්‍යන්තර හා බාහිර ආයතන සමඟ මනා සම්බන්ධතාවයක් හා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් හා තොරතුරු හා සන්නිවේදන ක්ෂේත්‍රයේ නව ප්‍රවණතා ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් බස්නාහිර පළාත් සභාව, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අපේක්ෂා කරන්නා වූ අරමුණු වෙත එළඹීම පිණිස විශිෂ්ඨ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයක් ගොඩනැංවීම සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදාගැනීම, මෙහෙයවීම හා ඊට අදාළ සේවාවන් සැපයීම බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ බඳවා ගන්නා නිලධාරීන්ගේ කාර්යභාරය වන්නේය.

සටහන:-

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍ර අනුව කාර්යභාරය සම්බන්ධ වර්ගීකරණය වන උපලේඛනයෙහි දැක්වේ.

5. වැටුප් :

මුල් පිටපත සඳහා  
අභ්‍යන්තර පිටපතක් බිඳ

5.1 වැටුප් කේත අංක : (රා.ප.ව. 3/2016 අනුව)

කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ 3	-	MT 01 - 2016
ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 1	-	MN 06 - 2016
විධායක	-	SL 01 - 2016

වස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
පරිපාලන නිලධාරී  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
බස්නාහිර පළාත් සභාව.



5.2 වැටුප් පරිමාණය :

3 පන්තිය III, II හා I ශ්‍රේණි ( MT 01 - 2016)  
රු.29,840 - 10 x 300 - 11 x 350 - 10 x 560 - 10 x 660 - රු. 48,890/-

2 පන්තිය II හා I ශ්‍රේණි (MN 06 - 2016)  
රු.36,585 - 10 x 660 - 11 x 755 - 15 x 930 - රු. 65,440/-

1 පන්තිය III, II හා I ශ්‍රේණි ( SL 01 - 2016 )  
රු. 47,615 - 10 x 1,335 - 8 x 1,630 - 17 x 2,170 - රු. 110,895/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර හා වැටුප් කේත අංකය	ආරම්භක වැටුප් තලය
3 පන්තිය III ශ්‍රේණිය	MT 01 - 2016 පියවර 01	රු. 29,840/-
3 පන්තිය II ශ්‍රේණිය	MT 01 - 2016 පියවර 12	රු. 33,190/-
3 පන්තිය I ශ්‍රේණිය	MT 01 - 2016 පියවර 23	රු. 37,250/-
2 පන්තිය II ශ්‍රේණිය	MN 06 - 2016 පියවර 01	රු. 36,585/-
2 පන්තිය I ශ්‍රේණිය	MN 06 - 2016 පියවර 12	රු. 43,940/-
1 පන්තිය III ශ්‍රේණිය	SL 01 - 2016 පියවර 01	රු. 47,615/-
1 පන්තිය II ශ්‍රේණිය	SL 01 - 2016 පියවර 12	රු. 62,595/-
1 පන්තිය I ශ්‍රේණිය	SL 01 - 2016 පියවර 20	රු. 76,175/-

බඳවා ගැනීමේදී නිකුත් කරනු ලබන පත්වීම ලිපිවල වැටුප් පරිමාණය සඳහන් කිරීමේදී අංක 03/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන 01හි සඳහන් නියමිත වැටුප් පරිමාණය සඳහන් කළයුතුය. එහෙත් ගෙවීම් කලයුත්තේ උපලේඛන 02හි සඳහන් පරිදි බැව් පත්වීම ලිපියේ සඳහන් කළයුතුය.

ගරු අත්තිකාරමේ විසින් අනුමත කරන ලදී.

ගොනු අංකය : 605/A0M/A/2/2016

දිනය : 2017/8/14

06. සේවයට අයත් තනතුරු :

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	3 පන්තිය III, II හා I ශ්‍රේණි	33	1වන උපලේඛනයේ දැක්වේ.
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	2 පන්තිය II හා I ශ්‍රේණි	11	
සහකාර අධ්‍යක්ෂ	1 පන්තිය III	01	

බස්නාහිර පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට ඇතුළත්වන තනතුරු දෙවන උපලේඛනයේ දැක්වේ.

මුල් පිටපත දිවිම.  
තනතුරු පිටපතක් බව සහතික කරමි.

එස්. එම්.එම්. කුසුම්කර  
පරිපාලන නිලධාරී  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
බස්නාහිර පළාත් සභාව



6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	-	33
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	-	11
සහකාර අධ්‍යක්ෂ	-	01

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස්කිරීමේ කාර්යය සඳහා 3වන පන්තියේ III, II හා I ශ්‍රේණි ද, 2වන පන්තියේ II හා I ශ්‍රේණි ද 1වන පන්තියේ III, II හා I ශ්‍රේණි ද ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

6.3 තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

ගරු ආස්ථිකාරකුණ විශේෂ අනුමැතිය හරහා ලදී.  
 යොමු අංකය : 62/A24/4.2/25  
 දිනය : 2012/11/24

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය.

පන්තිය හා ශ්‍රේණිය	ධාරාව	ප්‍රතිශතය
බස්නාහිර පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණිය	විවෘත	100%
	සීමිත	-
බස්නාහිර පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණිය	විවෘත	70%
	සීමිත	30%
බස්නාහිර පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණිය	විවෘත	-
	සීමිත	100%

පෙන්වන:

- බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට සීමිත ධාරාව යටතේ බඳවා ගැනීමට නොහැකිවන අවස්ථාවලදී විවෘත ධාරාව යටතේ බඳවා ගැනේ.
- සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ හා 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන්නන්ගේ සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩුවලින් 30% කට වඩා අඩු නම් එම ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගයේ සුදුසුකම් ලැබූ අයගෙන් පුරවනු ලැබේ.

7.2 බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියට බඳවා ගැනීම

7.2.1 විවෘත බඳවා ගැනීම.

7.2.1.1 බඳවාගන්නා ශ්‍රේණිය : 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණිය

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ප්‍රධාන ලේකම්, රජයේ සේවය,  
 සේවකාරී මණ්ඩලය, කොළඹ.

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -

**මුල් පිටපත දිවුරුම්**  
**තරඟ පිටපතක් බව සහතික කළයුතුය.**

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගයෙන් හාභාව, ගණිතය සහ ඉංග්‍රීසි හාභාව ඇතුළු සම්මාන (05) සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) එක්වර සමත්වීම



7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන අවම වශයෙන් ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) පහ(05) මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ පරිගණක/ තොරතුරු තාක්ෂණ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද: අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම්

සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම බස්නාහිර පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- (ආ) අයදුම්කරුවන් යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න වසර තුන(3)ක් බස්නාහිර පළාතේ අඛණ්ඩ ස්ථිර පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.
- (ඉ) සේවයට පත් කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු 7.2.2.1, 7.2.2.2 හා 7.2.3 සඳහන් සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.2.3. වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18යි

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35යි

ගෞරවනීය අයදුම්කරුන්ගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ගේ සහය ලබා ගැනීම සඳහා : .....  
 දිනය : 2017/8/24

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය:

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	100	40

( විෂය නිර්දේශය 3වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා - බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණ - අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.2.4.4.1 ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ප්‍රධාන කාර්යාල

මුලු පිටපත දීමින

කාර්ය පිටපතක් බව තහනම් කළ යුතුය

7.3 බ

7.

මුලු පිටපත පිටපතක් බව

එම්. කුසුම්සිරි  
 නිලධාරී  
 ලේකම් වෙත  
 පළාත් සභාව



7.2.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :  
පත්කිරීම් බලධරයා

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඊට අමතරව වෙබ් අඩවියේ ද දැන්වීම් පළ කළ හැකිය.

7.3 බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියට බඳවා ගැනීම

7.3.1 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.3.1.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණිය

7.3.1.2 සුදුසුකම් :

7.3.1.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

(1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

(2) i. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයක් සහිත උපාධියක් ලබා තිබීම. (මෙහිදී සම්පූර්ණ උපාධියෙන් අවම වශයෙන් 1/3 කොටසක් පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව විය යුතුය.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
සහ හොඳ අයුරු : ..... 20/12/2017  
දිනය : ..... 20/12/2017

ii. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ධීප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

හෝ

(3) i. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ උපාධියක් ලබා තිබීම.

සහ

ii. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

පුලු පිටපත දිවිම.

පිටපතක් බව සභාගීත කිරීම

සහ  
වි. ආයුර්ඛරි  
හි නිලධාරී  
සේවයේ වෙනුවට,  
පිටපතක් සහාය.



හෝ

(4) i. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ අවම වශයෙන් ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) හත (07) මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවයක් ලබා තිබීම.

සහ

ii. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර දෙකක (02) වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.3.1.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.1.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.3.1.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම බස්නාහිර පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.1.2.5 වෙනත්

(අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.

(ආ) අයදුම්කරුවන් යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඇ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න වසර තුන(3)ක් බස්නාහිර පළාතේ අඛණ්ඩ ස්ථිර පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.

(ඉ) සේවයට පත් කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු 7.3.1.2 හා 7.3.1.3 සඳහන් සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.3.1.3. වයස :

7.3.1.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21යි

7.3.1.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35යි

ගරු අත්සනාංකුම් විසින් අනුමත කරන ලදී  
ගොනු අංකය : 609/142 හා/අ.1.2/20  
දිනය : 2019/02/24

7.3.1.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.1.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	100	40
3. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	100	40

( විෂය නිර්දේශය 4වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.)

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
පරිපාලන නිලධාරී  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
බස්නාහිර පළාත් සභාව.

මුල් විවෘත දැරීම.  
ගරු පිටපතක් බල සහතික කරමි

මුල් පිටපතක්  
එම්.එම්. ස  
ලෙන නිලධ  
ලේකම්



7.3.1.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.3.1.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ.

7.3.1.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.1.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය - ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.3.1.4.4.1 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.3.1.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කරන බලධරයා - බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.1.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඊට අමතරව වෙබ් අඩවියේ ද දැන්වීම් පළ කළ හැකිය.

7.3.2 සීමිත බඳවා ගැනීම.

7.3.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණිය

7.3.2.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ලියවිල්ලක් සහිතව විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ගොනු අංකය : 603/A22.1.4.17/250  
දිනය : 2017/8/24

7.3.2.2.3 පළපුරුද්ද

(අ) (i) 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ වසර හතරක(04) සේවා කාලයක් සමඟ පුර්වාසන්න වසර පහක(05) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

සහ

(ii) 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

හෝ

(ආ) (i) 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම හා පුර්වාසන්න වසර පහක(05) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම.

මුල් පිටපත දිවීම.

සහ

(ii) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 7.3.1.2.1 හි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

මේ.වී. කුසුම්සිරි

ලෙන නිලධාරී



7.3.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම බස්නාහිර පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.2.5 වෙනත් :

(අ). ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

(ආ). අයදුම්කරුවන් යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය

(ඇ). සේවයට පත් කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 7.3.2.2.3 හි සඳහන් සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි.

7.3.2.3 වයස : අදාළ නොවේ

7.3.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

රජයේ සේවයේ පවතින සේවකයන් සඳහා  
 යොමු අංකය : 602/A201/2/20  
 දිනය : 20/5/20

7.3.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතාව	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සිද්ධි අධ්‍යයනය	100	40

( විෂය නිර්දේශය 5 වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.)

7.3.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.3.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය - ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.3.2.4.4.1 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.3.2.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කරන බලධරයා - බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඊට අමතරව වෙබ් අඩවියේ ද දැන්වීම් පළ කළ හැකිය.

7.4 බ...  
 7.4  
 7.4.1.2.2  
 7.4.1.2.3



7.4 ඛස්තාහිර පළාක් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියට බඳවා ගැනීම

7.4.1 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.4.1.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණිය

7.4.1.2 සුදුසුකම් :

වෛ. සි. පුරුකුණ විශ්ව විද්‍යාලය සරසවිය  
ගොනු අංකය : 6-9/A2024/17/250  
දිනය : 2024/5/24

7.4.1.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණය /පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව හෝ පරිගණක තාක්ෂණයට අදාළ උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

(2) i. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ උපාධියක් ලබා තිබීම. (මෙහිදී සම්පූර්ණ උපාධි පාඨමාලාවෙන් අවම වශයෙන් 1/3 කොටසක් පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව විය යුතුය. )

සහ

ii. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

හෝ

(3) i. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ අවම වශයෙන් ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) හත (07) මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවයක් ලබා තිබීම.

සහ

ii. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර දෙකක (02) වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.4.1.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

මුල් පිටපත දිවිම්.  
නගර පිටපතක් බව අනුමත කරයි.

7.4.1.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

වස්. එම්.එච්. කුසුම්සිරි  
පරිපාලන නිලධාරී  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට.



7.4.1.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම බස්නාහිර පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශය සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.4.1.2.5 වෙනත් :

- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- (ආ) අයදුම්කරුවන් යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න වසර තුන(3)ක් බස්නාහිර පළාතේ අඛණ්ඩ ස්ථිර පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.
- (ඉ) සේවයට පත් කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු 7.4.1.2 හා 7.4.1.3 සඳහන් සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.4.1.3. වයස :

7.4.1.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21යි

7.4.1.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35යි

7.4.1.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පත්වන සේවකයා විටී  
 ගොනු අංකය : 1182/9.17/25  
 දිනය : 20/8/24

7.4.1.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.සාමාන්‍ය බුද්ධිය	100	40
2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවබෝධය	100	40
3.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අභියෝග්‍යතාව	100	40

( විෂය නිර්දේශය රචන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.)

7.4.1.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.4.1.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ.

මුල් පිටපත දීමේ  
 සහතික පිටපතක් බව සහතික කරයි

7.4.1.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.4.1.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය - ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට  
 බස්නාහිර පළාත් සභාව



7.4.1.4.4.1 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.4.1.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කරන බලධරයා -  
බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.4.1.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඊට අමතරව වෙබ් අඩවියේ ද දැන්වීම් පළ කළ හැකිය.

7.4.2 සීමිත බඳවා ගැනීම.

7.4.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණිය

7.4.2.2 සුදුසුකම් :

7.4.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.4.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.4.2.2.3 පළපුරුද්ද

ලියාපදිංචි කරුණු සහ අනුමත කරන ලදී.  
ගොනු අංකය : 602/A2014/1213  
දිනය : 2017/8/14

(1) (අ) 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම හා පූර්වාසන්න වසර පහක(05) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

සහ

(ආ) එම ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

හෝ

(2) (අ) 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම හා පූර්වාසන්න වසර පහක(05) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

සහ

(ආ) 7.4.1.2.1 හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

සහ

(ඇ) එම ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

7.4.2.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම බස්නාහිර පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

කුසුම්සිරි  
හිලධාරී

මුල් පිටපත දීමි.

7.4.2.2.5 වෙනත් :

- (අ). ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- (ආ). අයදුම්කරුවන් යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය
- (ඇ). සේවයට පත් කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 7.4.2.2.3 හි සඳහන් සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි.

7.4.2.3 වයස : අදාළ නොවේ

7.4.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.4.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.සාමාන්‍ය බුද්ධිය	100	40
2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අභියෝග්‍යතාව	100	40

( විෂය නිර්දේශය 7වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.)

7.4.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.4.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

ගරු අතිරේක පරීක්ෂණ විධිවිධාන අනුමත වශයෙන්  
 ගොනු අංකය : 2017/001/2/2/20  
 දිනය : 2017/8/24

7.4.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.4.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.4.2.4.4.1 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.4.2.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කරන බලධරයා :  
 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.4.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඊට අමතරව වෙබ් අඩවියේ ද දැන්වීම් පළ කළ හැකිය.



8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකටද පෙරද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
<b>3 පන්තිය</b>		
1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක්(03ක්) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (08වන උපලේඛනය)
2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක්(03ක්) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (09වන උපලේඛනය)
3වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක්(05ක්) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි (10වන උපලේඛනය)
<b>2 පන්තිය</b>		
1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක්(03ක්) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (11වන උපලේඛනය)
2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක්(05ක්) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (12වන උපලේඛනය)
<b>1 පන්තිය</b>		
1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක්(03ක්) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (13වන උපලේඛනය)
2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක්(03ක්) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (14වන උපලේඛනය)
3වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක්(05ක්) ගතවීමට පෙර	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති වාර්තාව (15වන උපලේඛනය)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද යන වග :

- ❖ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ පුහුණුවීම් පන්තියේ III, II, I ශ්‍රේණි ඛස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්
- ❖ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී 2 පන්තියේ II, I ශ්‍රේණි ඛස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්
- ❖ සහකාර අධ්‍යක්ෂ 1 පන්තියේ III, II, I ශ්‍රේණි

ගරු ආස්ථිගාරකුණ විශ්වවිද්‍යාලීය කුරුම මදී.  
 ගොනු අංකය : 009/199/4.17/27  
 2017/8/14



09. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
සන්ධාන භාෂාව	2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට හා 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගන්නා නිලධාරීන් බඳවාගෙන වසර තුනක්(03ක්) තුළ අ.පො.ස.(සා/පෙළ) සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව  
 ගොනු අංකය : 605/A.Dun.1.7.12/20  
 දිනය : 2017.5.12.17

10.3

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක(10ක) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක්(10ක්) උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක්(10ක්) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 01) අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මකවන පරිදි 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. සේවා ගණයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10ක) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10ක්) උපයාගෙන තිබීම.

10.4

10.4.1

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
 ඔස්නාතිර පළාත් සභාව.

මුද්‍රිත පිටපත දීර්ඪ.

එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
 නිලධාරී



- II. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක්(10ක්) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 3 පන්තියේ I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 01) අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මකවන පරිදි 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10ක) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක්(10ක්) උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක්(10ක්) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍යභාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 01) අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මකවන පරිදි 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.4 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.4.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.4.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක(10ක) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක්(10ක්) උපයාගෙන තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 ගනු ආකෘති : 609/A24/4.7/250  
 දිනය : 20/8/24



- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක්(10ක්) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය හා සන්ධාන භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.4.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 01) අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මකවන පරිදි 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.5 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.5.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.5.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

I. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය / පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව හෝ පරිගණක තාක්ෂණයට අදාළ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

II. සේවා ගණයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හතක (07) සක්‍රීය හා සක්‍රීයව පවතින කාර්ය සාධන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයක්(07)ක් උපයාගෙන තිබීම.

III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

IV. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හතක් (07)ක් තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

ගොනු අංකය : 607/14.0.1.1.1/25  
 දිනය : 2021.8.24

රාජ. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ප්‍රධාන සේනාධිපති කාර්යාලය

මුල් පිටපත අවම වශයෙන්  
 කළු පිටපතක් බව පෙන්වා දීමට



10.5.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රය (ඇමුණුම-01) අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මකවන පරිදි 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධරයන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

- 1. කනතුරුවලට පත් කිරීම - අදාළ නොවේ.
- 2. සේවයට අදාළ කොන්දේසි.

ගරු සුභසාගර්භා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 යොමු අංකය : 607/AO/4/12/200  
 දිනය : 22.12/2014

12.1 පුහුණුව හා සංවර්ධනය.

12.1.1 සේවාරම්භක පුහුණුව

සේවයට බඳවාගත් සෑම නිලධරයෙකුම පත්කිරීම් බලධරයාගේ අනුමැතිය හා සංවිධානය මත පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන පුහුණු ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන සති දෙකක(02ක) සේවාරම්භක පුහුණුව සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මෙම පුහුණුව පත්වීම් ලැබූ දිනයේ සිටම ආරම්භ කළ යුතුය.

12.1.2 සේවාස්ථ පුහුණුව

සේවාස්ථ පුහුණුව මගින් නිලධාරියෙකු හට වෘත්තීයමය නිපුණතාවය වර්ධනය කර ගැනීමේ ඒවාට අඛණ්ඩව ලබා දෙනු ඇත. සේවයේ පන්ති 3ට අදාළ වගකීම් හා ඒවායේ වෘත්තීය අභිවෘද්ධිය ඇති මෙමගින් අපේක්ෂා කෙරේ. නිලධරයා සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාගේ / අමාත්‍යාංශ මට්ටමේ අනුමැතිය මත පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන පුහුණු ආයතනයක් විසින් එක් එක් වසරක වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන පැය හතළිහකට(40කට) නොඅඩු සේවාස්ථ පුහුණු පාඨමාලාව පූර්ණ කළ යුතුය.

මුල් පිටපත දිවි.  
 කාර්ය සාධන කමිටු

චස්. එම්.එච්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
 බස්නාහිර පළාත් සභාව.

අර්ථ නිරූපන හා නිර්වචන

- 3.1 “ව්‍යවස්ථාව” යන පදයෙන් අදහස් කරනුයේ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව වේ.



13.2 “සේවාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවාව වේ.

13.3 “සතුටුදායක සේවා කාලය” බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය අනුව අර්ථකථනය වේ.

13.4 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

2013.10.24 දිනැතිව බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලැබ ඇති බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 10 වගන්තිය යටතේ හා වරින් වර බස්නාහිර පළාත් සභාවට අදාළ කරගෙන ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අනුව දැනටමත් ඉහත සඳහන් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ඒ ඒ තනතුරට අදාළව අන්තර්ග්‍රහණය කර ඇති ශ්‍රේණියේ වෙනසක් නොමැතිව මෙම ව්‍යවස්ථාව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කල දින සිට බස්නාහිර පළාත් තොරතුරු තාක්ෂණ සේවයේ සියලුම නිලධාරීන් තව ව්‍යවස්ථාව යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

15.1 පූර්ව තනතුරේ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහන්ව නොමැති විට හෝ පත්වීම් ලිපියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පිළිබඳ සඳහන් නොවීම මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් සිටිනම් අදාළ පන්තියේ නියමිත ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක් සඳහා කඩඉම් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුමත වූ දින සිට වසර තුනක (03ක) සහතික කාලයක් තුළදී සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලැබූ  
ගොනු අංකය : 2013/9/24

15.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඇති 2007.07.01 දින හෝ ඵදිනට පසුව තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරකට පත්වීම් ලැබූ නිලධාරීන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ නියමිත ප්‍රවේශතාවය ලබා ගත යුතුය.

15.3 ඉහත 14 වගන්තියෙහි දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ පූර්ව සේවා කාලය ද සැලකිල්ට ගෙන මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10 වගන්තියේ සඳහන් ශ්‍රේණි උසස්වීම් අනුව ඒ ඒ ශ්‍රේණිය සඳහා උසස්වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනට ඊළඟ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

16. ස්ථානමාරු

ස්ථානමාරු කිරීම සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදු කරනු ලබයි.

මුල් පිටපත දීම  
සහතික කිරීම

එස්. එම්.එම්. කුසුම්බර  
පරිපාලන නිලධාරී  
ප්‍රධාන ලේකම් සේවා  
බස්නාහිර පළාත් සභාව

17. වෙනත්  
17.1  
ලබන  
තොරතුරු  
උපලේඛ  
17.2  
පනරජය  
බස්නාහිර  
ද, බස්නාහිර  
නොහොත  
17.3  
වන්නා වූ  
සභාව/ බස්  
17.4  
මෙම පරිපා  
විමසා තීර  
17.5  
වුවහොත් ස  
1.1 විශේෂ  
විශේෂඥ  
ක්ෂේත්‍රය  
තොරතුරු  
(IS)



17. වෙනත් කරුණු:

17.1 මෙම ව්‍යවස්ථාව බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට බඳවාගනු ලබන හෝ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් විෂයයෙහි බලපැවැත්විය යුතුය. බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවාවට අයත්වන තනතුරු හා ඒවා ශ්‍රේණිගත කිරීම 2වන උපලේඛනයේ දක්වා ඇති ආකාරයට විය යුතුය.

17.2 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ බඳවා ගනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට ද කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසිවලට නොහොත් නියෝගවලට ද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලට ද අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට ද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

17.3 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව/ බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගෙන් විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

17.4 මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා ඇති කරුණු සම්බන්ධව ගැටළු පැන නගින අවස්ථාවකදී හා/හෝ මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

17.5 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි පිටපත්වල කරුණු අතර යම් අනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් සිංහල පිටපත බලාත්මක වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමතයක් ඇති  
 ගොනු අංකය : 607/AOM/4/2024  
 20/11/24

1වන උපලේඛනය : .....  
 ( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 4,6 බලන්න)

1.1 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය අනුව කාර්යභාරය

විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය	විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය අනුව කාර්ය භාරය
තොරතුරු පද්ධති (IS)	1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සැලසුම් කෙටුම්පත් කිරීම. 2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති කෙටුම්පත් කිරීම. 3. ආයතනික තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවශ්‍යතා සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණික විසඳුම් හඳුනා ගැනීම (Requirement Analysis / System Analysis) හා තොරතුරු තාක්ෂණික විසඳුම් නිර්මාණයට අදාළ මූලික කටයුතු සිදු කිරීම - ( System Designing) 4. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තාක්ෂණික ඇගයීම කටයුතු සිදු කිරීම. 5. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම / ඇගයීම. 6. කළමනාකරණ අවශ්‍යතා සඳහා තොරතුරු පද්ධති වාර්තා (MIS Reports) සැකසීම. 7. විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ කටයුතු වෙනුවෙන් අභ්‍යන්තර / බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධතාවයන් පවත්වා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.



තොරතුරු තාක්ෂණ (IT)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. හඳුනාගත් අවශ්‍යතා සඳහා මෘදුකාංග නිර්මාණය, පරීක්ෂණය, ස්ථාපනය සහ නඩත්තු කටයුතු කිරීම. ( Programming, Development, Testing, Implimentation and Maintanance.)</li> <li>2. දත්ත සමුදාය නිර්මාණය, පරිපාලනය හා නඩත්තු කටයුතු කිරීම. (Database Administration)</li> <li>3. නිල වෙබ් අඩවි නිර්මාණය කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම, පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම සහ ඊට අදාළ ප්‍රධාන රාජකාරි ඉටු කිරීම.</li> <li>4. පරිශීලක අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන අයුරින් මෘදුකාංග යාවත්කාලීන කිරීම.</li> <li>5. මෘදුකාංග, දත්ත සුරක්ෂිතව උදෙසා අවශ්‍ය කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.</li> <li>6. විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ කටයුතු වෙනුවෙන් අභ්‍යන්තර / බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධතාවන් පවත්වා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.</li> </ol>
පරිගණක ජාල / ආරක්ෂණය (Computer Networks / Security)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. පරිගණක ජාල නිර්මාණය කිරීම, ජාල පරිපාලනය සහ ඒවායේ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම (Network/Administration).</li> <li>2. පරිගණක දෘඩාංග / ජාල දෘඩාංගයන්හි නඩත්තු කටයුතු, දෝෂ අනාවරණය සහ ඒවා නිරාකරණයට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.</li> <li>3. අන්තර්ජාල / විද්‍යුත් තැපැල් පහසුකම් සම්බන්ධ පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීම.</li> <li>4. පරිගණක ජාල, තොරතුරු පද්ධති ආරක්ෂණය සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම සහ ඒ හා සම්බන්ධ ප්‍රධාන රාජකාරි ඉටු කිරීම (Network Security Administration)</li> <li>5. විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ කටයුතු වෙනුවෙන් අභ්‍යන්තර / බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධතාවයන් පවත්වා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.</li> </ol>

ගරු අතිරේක ලේකම් : .....  
 2017/5/24  
 ලිපිනය : .....

1.2 තනතුරු අනුව විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයන්හි කාර්යභාරයන් වර්ගීකරණය

තනතුරු නාම	තනතුරේ කාර්යභාරය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ	විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයන්හි අදාළ කාර්යභාරයන් වර්ගීකරණයක් සහිතව හෝ රහිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම/ ඒ සඳහා ඉහළ මට්ටමේ දායකත්වයක් ලබා දීම හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සේවයේ 2 පන්තියේ / 3 පන්තියේ නිලධාරීන් මෙහෙයවීම
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයන්හි අදාළ කාර්යභාරයන් වර්ගීකරණයක් සහිතව හෝ රහිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයන්හි අදාළ කාර්යභාරයන් වර්ගීකරණයක් සහිතව හෝ රහිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සහායක කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

සටහන:

(i). ආයතනයේ අවශ්‍යතාව මත ඉහත සියලු විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයන්හි කාර්යයන් හෝ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අයත් වෙනත් කාර්යයන් වර්ගීකරණයකින් තොරව එක් නිලධාරියෙකු සඳහා පන්තිය අනුව රාජකාරි කාර්යයන් පැවරීම සිදු කළ හැකි අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීම නිලධාරියාගේ වර්තමාන ආයතන ප්‍රධානියාට සිදු කළ හැකි වේ.

මුල් පිටපත දීමි.  
 අතිරේක ලේකම්

එස්. එම්. එම්. කුසුම්බරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ප්‍රධාන ලේකම්



2වන උපලේඛනය

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට ඇතුළත්වන තනතුරු නාම ලේඛනය

1 පන්තියේ තනතුරු

(අ) 1 පන්තිය III ශ්‍රේණියේ තනතුරු

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අයත් ආයතනය	තනතුරු සංඛ්‍යාව
සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ප්‍රධාන-ලේකම් කාර්යාලීය තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය	01

2 පන්තියේ තනතුරු

2 පන්තිය II හා I ශ්‍රේණියේ තනතුරු

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අයත් ආයතනය	තනතුරු සංඛ්‍යාව
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය	02
	සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	06
	කොළඹ මහා නගර සභාව	03

3 පන්තියේ තනතුරු

3 පන්තිය III, II හා I ශ්‍රේණියේ තනතුරු

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අයත් ආයතනය	තනතුරු සංඛ්‍යාව
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය	22
	සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	05
	කොළඹ මහා නගර සභාව	05
	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් කාර්යාලය	03

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 ගොනු අංකය : 603/A/2014/21250  
 2012/12/24

3වන උපලේඛනය :

බස්නාහිර පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ

විවෘත තරඟ විභාගය  
 ( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 7.2 බලන්න)

විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගය

එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
 විපාලන නිලධාරී

මුල් පිටපත දීමි.



02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පැය 02	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40

සටහන:

සේවයේ රාජකාරී සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් වී ඇත. මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% වත් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් හෝ බලය පවරන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :

පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

ගරු අත්සන/ලකුණු වසින් පසුව යෙදිය යුතු ලි. ගොනු අංකය : 2017/24

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	විභාග අපේක්ෂකයාගේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳව සාමාන්‍ය දැනුම, මෙහෙයුම් පද්ධති, මෘදුකාංග (වදන් සැකසුම, පැතුරුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම, දත්ත සමුදාය කළමනාකරණය ඇතුළුව) දෘඩාංග අන්තර්ජාලය සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික තැපෑල ආදී ක්ෂේත්‍රවලින් තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ව්‍යුහගත හා බහුවර්ණ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
2. අභියෝග්‍යතාව	විභාග අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යා ලේඛනාත්මක හැකියාව, තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයේ අඩංගු වේ. බහුවර්ණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 50%ක් සමන්විතවන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයින් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

4වන උපලේඛනය

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා

ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය

( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 7.3.1 බලන්න)

මුද්‍ර පිටපත දීම.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් බව සහතික කරමි.

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
පරිපාලන නිලධාරී



01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පැය 02	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40
3. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	පැය 01	100	40

පටහන:

සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් වී ඇත. මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% වත් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචනවල කේෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් මගින්

ගරු ආණ්ඩුකරුතුමා විසින් පවුලික තරඟ ලදී.  
 යොමු අංකය : ..... 202/A2/2014/200  
 දිනය : ..... 2017/8/27.....

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :

පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	විභාග අපේක්ෂකයාගේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ මූලධර්ම, පරිගනක නිර්මිතිය හා මෙහෙයුම් පද්ධති, මෘදුකාංග (වදන් සැකසුම, පැතුරුම්පත්, ඉදිරිපත් කිරීම්, දත්ත සමුදාය කළමනාකරණය සහ කාර්යාලවල භාවිතාවන වෙනත් මෘදුකාංග පැකේජ) දෘඩාංග, දත්ත සන්නිවේදනය හා පරිගනක ජාල, අන්තර්ජාලය වෙබ් අඩවි නිර්මාණය සහ නව අන්තර්ජාල සේවාවන්, ඉලෙක්ට්‍රොනික තැපෑල, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීවන චක්‍රය ආදී ක්ෂේත්‍රවලින් දැනුම හා අධීක්ෂණ හැකියාව පරීක්ෂා කරනු ලබන ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.



2. අභියෝග්‍යතාව	විභාග අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යා ලේඛනාත්මක හැකියාව සහ තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අඩංගු වේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 50කින් සමන්විතවන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
3. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය, අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්ත්වයන්ට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතවන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයින් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

ගරු අතිරේකාධිකාරී විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 2023/09/11/12/23  
 5වන උපලේඛනුයුතු අංකය : .....  
 දිනය : ..... 10/8/23

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය  
 ( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 7.3.2 බලන්න)

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා වන සීමිත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සිද්ධි අධ්‍යයනය	පැය 02	100	40

සටහන: සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් වී ඇත. මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% වත් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් මගින්

එස්. එම්. එම්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී

මුල් පිටපත දිවයින



04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :  
පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතාව	විභාග අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යා ලේඛනාත්මක හැකියාව සහ තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අඩංගු වේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 50කින් සමන්විතවන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සිද්ධි අධ්‍යයනය	රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඇතිවිය හැකි ගැටලු එකක් හෝ කිහිපයක් සම්බන්ධ කරමින් ගොඩනගන ලද සිද්ධියක් / සිද්ධීන් අපේක්ෂකයාට යොමුකර අපේක්ෂකයා සතු නිර්මාණාත්මක චින්තන ශක්තිය හා ගැටලු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව, ආයතන සංග්‍රහය, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය හා බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීතිවලට අදාළව රාජ්‍ය සේවයේ පරිචය ආශ්‍රයෙන් මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයින් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

6වන උපලේඛනය  
 ගරු අත්තිකාරමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 2017/01/24  
 2017/01/24

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1. පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය  
 ( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 7.4.1 බලන්න)

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	පැය 01	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවබෝධය	පැය 02	100	40
3. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අභියෝග්‍යතාව	පැය 02	100	40

සටහන:  
 සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් වී ඇත. මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% වත් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

එස්. එම්. එච්. කුසුම්සිරි  
 සහකාර නිලධාරී



03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :

පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.සාමාන්‍ය බුද්ධිය	සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය, අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්ත්වයන්ට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවබෝධය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණයේ පරිකල්පන හැකියාවන්, තොරතුරු තාක්ෂණ ගැටලු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව, තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හැකියාව සහ දෙන ලද මාතෘකාවන් / තේමාවන් සඳහා පද්ධති විශ්ලේෂණය, සැලසුම්කරණය හා මෘදුකාංග පද්ධති හා වර්ධනය පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ ශක්තිය මෙහිදී පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
3.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අභියෝග්‍යතාව	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නව ප්‍රවණතා සහිතව මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ස්ථාපනය හා නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන්වන දැනුම යොදා ගනිමින් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අයදුම්කරුගේ අභියෝග්‍යතාව මැනීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කර ඇත. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයින් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 කොටු අංකය : 25/11/2014/2014  
 දිනය : 2014/11/24

7වන උපලේඛනය

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය  
 ( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 7.4.2 බලන්න)

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහාවන සීමිත තරඟ විභාගය

චස්. එම්.එච්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 සේවා කොමිෂන් සභාව

මුල් පිටපත දීම.  
 කොටු පිටපතක් ඔබ සභාපති කටයුතු



02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	පැය 01	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අභියෝග්‍යතාව	පැය 02	100	40

සටහන:

සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් වී ඇත. මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% වත් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :

පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය, අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්ත්වයන්ට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අභියෝග්‍යතාව	රාජ්‍ය සේවයේ විවිධ පරිසරයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඇතිවිය හැකි ගැටලු එකක් හෝ කිහිපයක් සම්බන්ධ කරමින් ගොඩනගන ලද සිද්ධියක් / සිද්ධීන් අපේක්ෂකයාට යොමු කර අපේක්ෂකයා සතු තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ දැනුම, නිර්මාණාත්මක චින්තන ශක්තිය හා ගැටලු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව, ආයතන සංග්‍රහය, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති හා බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීතිවලට අදාළව රාජ්‍ය සේවයේ පරිචය ආශ්‍රයෙන් මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයින් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

ගරු අතිරේක ප්‍රධාන විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 8 වන උපලේඛනය  
 2017/8/24

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට නියමිත

තාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය  
 ( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 8.1 බලන්න )

එස්. එම්. එම්. කුසුම්බර  
 පිටපාලන නිලධාරී



01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
2. බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	පැය 01	100	40

සටහන:

- (අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.
- (ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරියන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් හෝ බලය පවරන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :

වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ

ගරු පාඨමාර්ගය විසින් අනුමත කරන ලද

ගොනු අංකය : ..... 6-7/A/04/14/12/200

දිනය : ..... 2012/8/24.....

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ සහ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් රජයේ නිලධාරියා සතු මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම මෙහි අපේක්ෂාව වේ.
2. බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිබඳව මූලික දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක.

9වන උපලේඛනය

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය  
( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 8.1 බලන්න)

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය



12. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	පැය 02	100	40
2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පැය 03	100	40

සටහන: -

- (අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.
- (ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

13. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

14. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :

වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

15. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය.

ගරු ප්‍රධාන ලේකම්, බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය  
 609/A2 11/4/2020  
 2020/8/24

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය												
1.කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය	රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ.												
2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	රජයේ කාර්යාලයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ සාමාන්‍ය සංකල්ප සහ තොරතුරු තාක්ෂණය මනාසේ උපයෝගී කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම මෙමගින් පරීක්ෂා කෙරේ. රජයේ ආයතනයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතාවන ආකාරය, පරිගණක ජාල සහ දත්ත සන්නිවේදනය පිළිබඳ මනා දැනුම, පොදු කාර්ය මෘදුකාංග පිළිබඳ දැනුම සහ විශේෂිත භාවිත මෘදුකාංග, දත්ත සුරකුම් පිළිබඳ සහ මෘදුකාංගවල සුරක්ෂිත භාවය සහ පරිගණක පද්ධතිවල අඛණ්ඩ සේවාව ලබා ගැනීම හා දත්ත සුරක්ෂිත භාවය වර්ධනය සඳහා ගත හැකි මූලික ක්‍රියා මාර්ග.												
	ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.  ප්‍රශ්න පත්‍රය												
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">කාලය</td> <td style="text-align: right;">ලකුණු</td> </tr> <tr> <td>I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න</td> <td style="text-align: right;">පැය 1</td> <td style="text-align: right;">40</td> </tr> <tr> <td>II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න</td> <td style="text-align: right;">පැය 2</td> <td style="text-align: right;">60</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">මුළු ලකුණු</td> <td></td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> </table>		කාලය	ලකුණු	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න	පැය 1	40	II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න	පැය 2	60	මුළු ලකුණු		100
	කාලය	ලකුණු											
I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න	පැය 1	40											
II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න	පැය 2	60											
මුළු ලකුණු		100											

මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක.

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි



10වන උපලේඛනය

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 8.1 බලන්න)

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය	පැය 01	50	20
2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	පැය 01	50	-20

සටහන:

අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :

වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

රජයේ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද  
 හොඳ දිනය : ..... 2-9/10/2017/2018  
 දිනය : ..... 2-12/8/2014.....

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය	(i) කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය හා ඒ පිළිබඳ දැනුම (ii) පරිගණක ජාල පිළිබඳ දැනුම (iii) පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ දැනුම
2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	(i) කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතයේ ප්‍රායෝගික දැනුම (ii) පරිගණක ජාල පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම (iii) පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක.

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට.

මුල් පිටපත දීමට.



11වන උපලේඛනය

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 8.1 බලන්න)

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
2. බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	පැය 02	100	40

සටහන:

- (අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.
- (ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :  
වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුපාලන විෂය අනුපිටපත ලදී.  
හොඳ අංකය : G/S/A 20/14.12/2020  
දිනය : 2021/9/24

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන / බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා සතු සාමාන්‍ය දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයෙහි I වැනි, II වැනි වෙළුමෙහි අඩංගු පරිච්ඡේදවලින් හා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ.
2. බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිබඳව දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක.



බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය  
( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 8.1 බලන්න)

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	පැය 02	100	40
2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය හා ඉ - රාජ්‍ය	පැය 03	100	40

සටහන:

- (අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.
- (ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :  
වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

රජයේ සේවයේ පවතින අයට පමණක් වේ.  
ගොනු අංකය : ..... 202/2024/2/2/250  
දිනය : ..... 2024/08/24.....

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය	රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ.







සටහන:

(අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.

(ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම් සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :

වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
 හොඳ අංකය : 607/A24/14/2020  
 දිනය : 20.11.2020

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය	පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම්වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (i). කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම (ii). ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII (iii). බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය
2. මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය, රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන, රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, අරමුදල් යන්තෙහි අර්ථය, ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරීත්වය, විසර්ජනයේ අරමුණු හා විසර්ජන ක්‍රම, අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල, වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය, රාජ්‍ය ආදායම, මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, වොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය, විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්යභාරය, රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව (ආ) ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ රාජ්‍ය ගිණුම් නිලධාරීන් පත්කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය (ඇ) අභ්‍යන්තර විගණනය

3. ක

6. මෙම

බස්නා

01. විභා

ශ්‍රේණියට

මුල් පිටපත දිවිම්.

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 ප්‍රධාන ලේකම්



		<p>(ඇ) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය, සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම, සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයීම් හා ප්‍රමාණාකරණය, වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම.</p> <p>(ඉ) අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම, විරමෝ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය, මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු.</p> <p>(ඊ) රජයේ දේපළවල පාඩු හා අත්හැරීම්</p> <p>(උ) විවිධ ගිණුම් කටයුතු</p> <p>(ඌ) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්යභාරයන් පැවරීම</p> <p>(එ) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය</p> <p>(ඒ) රජයේ සැපයුම් ක්‍රියා පරිපාටිය, භාණ්ඩ, සේවා හා වැඩ ලබා ගැනීම, ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල හා තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුවල සංයුතිය, පත්කිරීම, බලතල හා කාර්යභාරය, ප්‍රසම්පාදන ඇගයීමේ ක්‍රියාපරිපාටිය, විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මකවන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය.</p>
3.	කළමනාකරණය හා සංවිධානය	<p>පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම්වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි</p> <p>(අ) කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම</p> <p>(ආ) එම මූලධර්ම රාජ්‍ය අංශයේ පැන නගින ගැටලුවලට අදාළ කර ගැනීම</p> <p>(ඇ) කළමනාකරණය පිළිබඳ නූතන ක්‍රමවේදයන් හා ශිල්ප ක්‍රම</p>

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක.

ගරු කාර්යාලයේ සේවකයෙකු ලෙස  
 14 වන උපලේඛනයේ අංකය : 609/A/2017/127  
 දිනය : 2017/05/19

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත  
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය  
 ( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 8.1 බලන්න)

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය



02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. කාර්යාල කළමනාකරණය	පැය 01	100	40
2. ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය			
I වන ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ	පැය 01	40	16
II වන ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය	පැය 01	60	24

සටහන:

- (අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.
- (ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව:

වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය.

ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 2017/09/14/2017  
 හෙවු අංකය : 2017/8/24

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල කළමනාකරණය	රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලවල මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය සම්බන්ධව දෙන ලද සිද්ධියක් පදනම්කර ගනිමින් පිළිතුරු සැපයීම.
2. ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය I වන ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ	ඉ - රාජ්‍ය ක්‍රමයේ විකාශනය, එහි අවධි, ඉ-රාජ්‍ය මූලික කොටස්, ඉ-සේවා හා ඉ-රාජ්‍ය ව්‍යාපෘති, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ උපරිව්‍යුහය, ඉ-රාජ්‍ය සාර්ථක කර ගැනීමේ තීරණාත්මක සාධක, ඉ-රාජ්‍ය කළමනාකරණය, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) හා සේවා අභිමුඛ නිර්මිතිය (Service Oriented Architecture) ඉ-රාජ්‍ය සංකල්පවලට ඇතුළත් වේ.
II වන ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය	තොරතුරු තාක්ෂණ ජීව වක්‍රය, එහි එක් එක් අවස්ථාවල වැදගත්කම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්වල විශේෂතා, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයේ මූලික සිද්ධාන්ත, තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිවල අවධානම් සහ ඒවා අවම කර ගැනීම තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයට ඇතුළත් වේ.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක.

මුල් පිටපත දිවිමි.

එස්. එම්.එච්. කුසුම්සිරි  
 පරිපාලන නිලධාරී



15වන උපලේඛනය

බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය  
( මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 8.1 බලන්න)

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තොරතුරු- හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය	-	60	30
I. ව්‍යාපෘති වාර්තාව			
II. ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පිළිතුරු සැපයීම සඳහා කාලය මිනිත්තු 30	40	20

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව:

වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය.

ගරු සේවා කොමිෂන් සභාවේ පත්‍ර සංඛ්‍යාව : 607/A.P.M/17/2017  
 දිනය : 2018/12/27

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය	
I ව්‍යාපෘති වාර්තාව	බස්නාහිර පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලයන්හි ඵලදායිතාවය ඉහල නැංවීම සඳහා ප්‍රායෝගිකව යොදාගත හැකි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වචන පහලොස් දහසකට (15000) නොඅඩු ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් සැකසීම
II ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් විමසා සිටින ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම

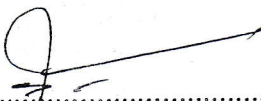
6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක.

සකස් කලේ : ශ්‍රී ජී. ඩී. ජයවර්ධන  
(PTR/5)

පරීක්ෂා කලේ : එස්. එම්. එම්. ජයවර්ධන  
 පරිපාලන නිලධාරී (පිරිස හා පුහුණු)  
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය  
 බස්නාහිර පළාත් සභාව



නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන ..... 

නම :

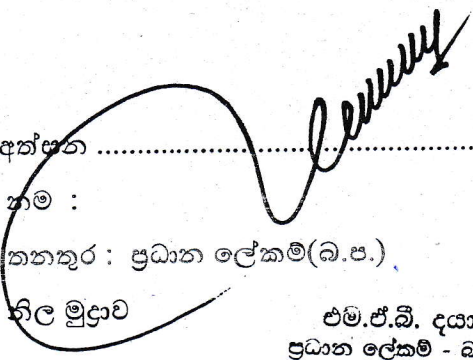
තනතුර :

දිනය : 2017-07-05

නිල මුද්‍රාව :

සීමා ලේකම්  
ප්‍රධාන ලේකම් (විජය හා පුනරු)  
බස්නාහිර පළාත් සභාව

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ ව්‍යවස්ථාව අනුමත කිරීම  
නිර්දේශ කරමි.

අත්සන ..... 

නම :

තනතුර : ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප.)

නිල මුද්‍රාව


එම්.ඒ.බී. දයා සෙනරත්  
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

දිනය : 2017/07/05

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ගොනු අංකය : 609/420/4.12/250  
2017/8/24

ගොනු අංකය : WPC/PSC/AOM/16/A/22

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ ව්‍යවස්ථාව අනුමත කිරීම  
බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

අත්සන ..... 

නම : M.G.A. මලකර

දිනය : 2017.08.08

ලේකම්  
පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව(බ.ප.)  
නිල මුද්‍රාව

මුල් පිටපත දීර්ඪ.  
සභා පිටපතක් බඩ සහතික කරමි.

ලේකම්  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.)  
අංක 109, දෙවන මහල,  
මහා විද්‍යා, බත්තරමුල්ල.

එස්. එම්.එම්. ධර්මසිරි  
පරිපාලන නිලධාරී  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
බස්නාහිර පළාත් සභාව.



යොමු අංකය : 609/A2014/7/252

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ ව්‍යවස්ථාව  
.....2017/8/24.....දින බස්නාහිර පළාත් සභා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇත.

පී. කෝමසිරි  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය  
05 වන මහල, රෝදුන්ඩා බොඩොන්දේම,  
අංක: 109, මාලු පාර, කොළඹ 03.

අත්සන .....  
නම: .....  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප.)  
නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2017/8/24

ඇමුණුම 01

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ  
තනතුරේ ..... පන්තියේ ..... ශ්‍රේණියට  
උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත

1. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු
  - 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....
  - 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය : .....
  - 1.3 සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය : .....
  - 1.4 අයත් වන සේවය හා තනතුර : .....
  - 1.5 අයත්වන පන්තිය හා ශ්‍රේණිය : .....
2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු
  - 2.1 පත්වීම් දිනය : .....
  - 2.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය : .....
  - 2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා සමත් දින :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
යොමු අංකය : 609/A2014/7/252  
දිනය : 2017/8/24

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය



2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

6.

3. උසස්වීමට අදාළ තොරතුරු

3.1 උසස්වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය :

3.2 උසස්වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය

3.3.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේ ද? : ඔව් / නැත 7.

3.3.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය : .....

3.3.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට අදාළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබේ ද? : ඔව් / නැත

3.3.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේ ද? : ඔව් / නැත  
 උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ ද? : ඔව් / නැත

3.3.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේ ද? : ඔව් / නැත

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරික්ෂණයක් නොමැති බවත් ..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ ..... පන්තියේ ..... ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය : ..... නිලධරයාගේ අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානිගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම් සඳහන් ..... මහතා / මිය / මෙනවිය ..... පන්තියේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සෑහීමකට පත්වෙමි. ඒ අනුව ..... නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

ගරු අතිරේක සේවා සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ  
 2014/04/17/2014 අත්සන : .....  
 ගොනු අංකය : ..... නිල මුද්‍රාව : .....  
 දිනය : 2014/04/17



6. ලබාගත-ල ලේකම්ගේ නිර්දේශය  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත් / නිවැරදි නොවන බවත්, ඒ අනුව ඉහත නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත්, / නොවන බවත්, කාරුණිකව දන්වමි.

අත්සන : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

7. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය/ අනුමැතිය  
ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව .....  
මහතා / මිය / මෙනවිය ..... පත්තියේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය /  
යටතේ ..... දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි / අනුමත කරමි.

අත්සන : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

මුල් පිටපත දීර්ඛි.  
ආචාර්ය පිටපතක් ඉව සහතික කරමි

එස්. එම්.එම්. කුසුම්සිරි  
පරිපාලන නිලධාරී  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
බස්නාහිර පළාත් සභාව.

ගරු අතිරේක ලේකම් සේවා අංශය  
ගොනු අංකය : 2021/14/2370  
දිනය : 2021/05/24