Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පාසල් අනධ්‍යයන සේවකයන්ට අත්සන් පොතේ ගැටලුවක්

ඉස්කෝලෙට ඉස්කෝලෙන් උදව්වක්...
Iskolee.com

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

සැකසුම

ගුරු වෘත්තිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය.

හොරණ.

දායකත්වය

කළමනාකරු -යූ.එල්. චම්පිකා

නි.කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ - ජේ.ඩී.එල්.වී.කේ.ජාසිංහ

ගණකාධිකාරී-ඕ.සී.නිලූෂිනී

තාක්ෂණ සහය-ඉන්දික සංජීව විතාන.

ජී.ඩී.ඩී.ප්‍රියන්ජිත්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මොඩියුල අංක 01

ආයතන සංග්‍රහයේ ගුරුවරයෙකුට අදාළ මූලික කරුණු හා රාජ්‍ය සේවකයෙකු දැනගතයුතු මූලික කරුණු හා මුදල් රෙගුලාසිවල සරල කරුණු

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

අරමුණු

1. රාජ්‍ය නිලධාරියකු වශයෙන් ගුරුවරුන්ගේ නිල අයිතිවාසිකම් යුතුකම් වරප්‍රසාද සහ බැඳීම් පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම
2. ආයතන සංග්‍රහයේ ගුරුවරුන්ට අදාළ වන විධිවිධාන පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීම
3. ගුරුවරුන්ට ප්‍රයෝජනවත් වන මුදල් රෙගුලාසිවල විධිවිධාන පිළිබඳව සරල අවබෝධයක් ලබාදීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ඔබේ අවධානයට

- ආයතන සංග්‍රහ බාගත කර ගැනීම www.pubad.gov.lk පිවිසෙන්න
- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා රෙගුලාසි අංක 1589/30 සහ 2009.02.20 අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය සඳහා www.documents.gov.lk පිවිසෙන්න
- ශ්‍රී ලංකා ගුරු සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අංක 1885/38 සහ 2014.10.23 අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය බාගත කර ගැනීම සඳහා www.documents.gov.lk පිවිසෙන්න
- මුදල් රෙගුලාසි බාගත කර ගැනීම සඳහා www.treasury.gov.lk පිවිසෙන්න
- අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට පිවිසීම සඳහා www.moe.gov.lk

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

01. රාජ්‍ය සේවයේ ව්‍යුහය

ඉස්කෝලෙට ඉස්කෝලෙන් උදව්වක්...
Iskolee.com
ප්‍රශ්න පත්‍ර ඇතුලු බොහෝ PDF දේ ආකාරයෙන් නොමිලේ ලබා ගන්න..

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍යය සේවයේ බලතල බෙදී ඇති ආකාරය

- ව්‍යවස්ථාදායකය
- විධායකය
- අධිකරණය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍ය සේවකයා

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ **55** වන ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වේ.

55 වන ව්‍යවස්ථාව

1) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින්, රජයේ නිලධරයන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම ඇතුළු රජයේ නිලධරයන්ට අදාළ සියලු ප්‍රතිපත්තිමය කාරණා සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන සැලකිය යුත්තේ ය.

ඉස්කෝලෙට ඉස්කෝලෙන් උදව්වක්...
Iskolee.com

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

55 වන ව්‍යවස්ථාව

2) සියලු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරෙන්නේ ය.

3) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට යටත්ව, රජයේ නිලධරයන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරෙන්නේ ය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

55 වන ව්‍යවස්ථාව

4) නීතියෙන් පිහිටුවන ලද පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවල බලතල සහ කර්තව්‍යයන් කොමිෂන් සභාව විසින් හීන කරනු නොලැබිය යුත්තේය.

5) කොමිෂන් සභාවේ බලතල සහ කර්තව්‍යය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඉටු කිරීම සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවලට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව පාර්ලිමේන්තුවට වගකිව යුතු සහ උත්තර දිය යුතු අතර, එක් එක් ලිත් වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද ස්වකීය කටයුතු පිළිබඳ වාර්තාවක් ඒ වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුත්තේය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

නිලධාරියා/රාජ්‍ය සේවකයා

රජයේ වැටුප් ලබන කවර හෝ නිලයක් දරණ තැනැත්තෙකි.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍ය නිලධාරීන් නොවන අය

1. ජනාධිපතිවරයා
2. කථානායකවරයා
3. අමාත්‍යවරයෙක්
4. නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයෙක්
5. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙක්
6. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ සාමාජිකයින්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍ය නිලධාරීන් නොවන අය

7. මැතිවරණ කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයින්
8. ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයින්
9. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයින්
10. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයින්/ඊට අනුබද්ධ සේවා කමිටු සමාජිකයින්
11. පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයා
12. මැතිවරණ කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍ය නිලධාරීන් නොවන අය

13. ජනාධිපති කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින්

14. පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්යය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්

15. මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව විසින් මැතිවරණ කොමිෂන් සභාවට පත් කරන ලද නිලධරයන්

16. යුද/නාවික/ගුවන් හමුදා සාමාජිකයින්

17. රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ රජයට පවරා ගත් ආයතනයක සේවයේ නියුතු අයකු

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව 61ඊ

මේ පරිච්ඡේදයේ කාර්ය සඳහා “රාජ්‍ය නිලධාරියා”යන්නට යුද හමුදා, නාවික හමුදා හෝ ගුවන් හමුදා සාමාජිකයකු හෝ මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරන ලද මැතිවරණ කොමිෂන් සභාවේ නිලධරයකු හෝ ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරන ලද පොලිස් නිලධරයකු හෝ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරන ලද උපලේඛන ගත රජයේ නිලධරයකු හෝ විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ සාමාජිකයකු හෝ ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය අනුව පළාත් රාජ්‍ය සේවය ස්ථාපිත කිරීමේදී පහත සඳහන් සේවාවන් දීප ව්‍යාප්ත සේවා ලෙස හඳුන්වා ඇත.

1. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය
2. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවය
3. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය
4. ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය
5. ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය
6. ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් සේවය
7. ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකාර්මික සේවය
8. සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවය
9. ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සේවය
10. ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය
11. දේශීය වෛද්‍ය සේවය
12. ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය අනුව බලතල බෙදීම

1987 අංක 42 දරණ පනත මගින් පළාත් සභා පනත මගින් ජාතික රජය සතු බලතල පළාත් සභා 9 ට විමධ්‍යගත කරන ලදී.

අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ බලතල විමධ්‍යගත වීම 13 අ.ක්‍ර.වි.3 පරිශිෂ්ඨය.

- ජාතික රජය
  - ජනාධිපති
  - අමාත්‍ය මණ්ඩල
  - රාජ්‍ය සේවා කොමිසම්සභාව
  - ඊට අනුබද්ධිත ආයතන

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පළාත් අධ්‍යාපනයේ බලතල බෙදී යන ආකාරය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රජයේ අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන පාසල් ,

- ජාතික පාසල
- ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයන් සඳහා පාසල්
- විශේෂ ව්‍යාපෘති යටතේ පාසල් (ළඟම පාසල හොඳම පාසල)

පළාත් සභා පාසල් සඳහා ගුරුවරුන් බඳවා ගැනීමේදී,

සෘජු බඳවා ගන්නා ආකාර 2කි.

1. අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ ඩිප්ලෝමාධාරීන්
2. අධ්‍යාපනවේදී උපාධිය හදාරන උපාධිදාරීන්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

විදුහල්පති පත් කිරීමේ බලතල

1 AB වර්ගය
1 C වර්ගය
2 වර්ගය

} රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්

3 වර්ගය — පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පළාත් සභාවට ද්විතීයනය(on second men)

ජාතික රජයේ නිලධාරියෙකු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට එක් වීම පළාත් සභා ද්විතීයනය ලෙස හැඳින්වේ.

මේ සඳහා පළාත් සභා කොමිෂන් සභාවේ අවසරය ලබාගත යුතුයි.

(13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව 3 වන පරිශිෂ්ඨය)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

02.ගුරුවරයා හා රාජ්‍ය සේවය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

17 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයෙන් (2001 ඔක්තෝම්බර් 13) අනු ව්‍යවස්ථා 05 කින් රාජ්‍ය සේවකයා පිළිබඳ දන්වා ඇත.

1. පත් කිරීම
2. උසස් කිරීම
3. මාරු කිරීම
4. විනය පාලනය
5. සේවයෙන් පහ කිරීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍ය සේවකයා

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55 වන ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වේ.

55 වන ව්‍යවස්ථාව

3) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට යටත්ව, රජයේ නිලධරයන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරෙන්නේ ය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

බලය අභිනියෝජනය

- අභිනියෝජන බලය වෙනත් නිලධාරියකුට පැවරිය නොහැක.
- යම් ක්‍රියාවක් හෝ තීරණයක් මඟින් සිදුවන හානිය හෝ පාඩුව පිළිබඳව ඒ සඳහා අවසරය හා අවකාශ සැලසූ නිලධාරියා හෝ නිලධාරීන් විසින් පෞද්ගලිකවම වගකිව යුතු වන්නේය.
- (අභිනියෝජන බලය) 57 වන ව්‍යවස්ථාව යටතේ කමිටුවත්/නිලධාරියකු තමා සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන උසස්වීම, ස්ථාන මාරුව, සේවයෙන් පහ කිරීම, විනය පාලනය සම්බන්ධයෙන් අතෘප්තියට පත් වේ නම් අභියාචනා කළ යුත්තේ රා.සේ.කො. වෙතය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- 55 වන ව්‍යවස්ථාවෙන් රාජ්‍ය සේවකයා සම්බන්ධ කටයුතු කිරීමේ බලතල රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පවරා තිබේ.(ආ. ක්‍ර.ව්‍ය.55.3)

- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වග කියන්නේ පාර්ලිමේන්තුවට පමණයි. (ආ.ක්‍ර.ව්‍ය.55.5)

- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු බලතල කමිටු වලට/පුද්ගලයින්ට පැවරිය හැක. පවරනු ලබන බලය නැවත රා.සේ.කො. භාවිතා කළ නොහැක. (ආ.ක්‍ර.ව්‍ය.57)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

බලය අභිනියෝජනය

- නිලධාරීන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, සේවයෙන් පහ කිරීම හා ඔවුන්ගේ විනය පාලනය කිරීමේ බලතල කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි යම් කොන්දේසි හා කාර්ය පටිපාටිවලට යටත්ව කොමිෂන් සභාව විසින් රාජ්‍ය නිලධාරියකුට පවරා දීම. (ආ.ක්‍ර.ව්‍යා.57.1)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජයේ නිලධාරිනගේ විධායක ක්‍රියා

විධායක නිලධාරීන් වශයෙන් පත් කරනු ලැබ ඇති නිලධාරීන්ට තම රාජකාරී ඉටු කල යුත්තේ තමන්ට තමන්ට පැවරී ඇති බලතල අනුව පමණී.

යම් අයෙකු තමන්ට පැවරි නොමැති බලයක් හෝ බලයක් ඇතැයි සිතා සිදුකරනු ලබන ක්‍රියා බල + අතික්‍රමණය කිරීමක් හෙවත් බලාත්‍රික්‍රමණය යනුවෙන් හැදින්වේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- විටෙක එම ක්‍රියාව සිදුකරනු ලැබුයේ පරිපාලන කටයුත්තක් සඳහා නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නොවේ නම් අගතියට පත් පාර්ශවයට බලාත්ක්‍රමණ ක්‍රියාවට එරෙහිව පළාත් සභා සේවකයෙකුට පළාත් බද සිවිල් අභියාචනාධිකරණයටත් නඩුවක් ගොනු කළ හැකි ය.
- එහිදි බලය අභිබවා කටයුතු කිරීමේ සිද්ධියට ආදාලව රිට් ආඥාවක් අයැද සිටිය හැකිය. එවැනි රිට් ආඥා වර්ග කිහිපයකි.
  - තහනම් ආඥාව
  - මැන්ඩාමූස් (Mandamus)
  - හබේයාස් කොපර්ස් (habeas Corpus)
  - සර්ටියෝරයි(Certiorari)
  - ක්වොරොන්ටො(Quowarranto)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

විධායක ක්‍රියාවක් නිසා නොකල යුතු යමක් කර තිබේනම් එකී ක්‍රියාව අත්හිටුවීම නිසා තමාට ලැබිය යුතු උසස්විමක් හෝ හිමිකමක් ලබා දී නොමැතිනම් එය ලබා දෙන ලෙස බලධාරින්ට නියෝගයක් ලබාදෙන ලෙසටත් යමෙකුට යම් ක්‍රියාවක් කිරීම බලයක් නොමැති සේ ප්‍රකාශකරන ලෙසටත් කිසියම් ක්‍රියාවක් නීත්‍යානුකූල නොවන ලෙසට කර ඇත්නම් එය නිවැරදි කරන ලෙසට අදාල බලධාරින්ට එරෙහිව නියෝගයක් නිකුත් කරන ලෙස ඇයද සිටීම ඉහත රිට් ආඥාවලින් ලබා ගතහැකිය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

බල අතික්‍රමණය

- තමන්ට නොමැති බලයක් භාවිතා කිරීම.

- බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස් මත පමණි.
- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ඉක්මවා තීන්දු ලබා දිය හැකි ආයතන දෙකකි.(අභියාචනා කිරීම මඟින්)

1. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය
2. පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

අභියෝජන බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1. රා.සේ.කො. කලින් කළ පනවන්නා වූ නෛතික හා පරිපාලන විධිවිධානයන්ට අනුකූල විය යුතුය.
2. අපක්ෂපාතිවත්
3. සාධාරණවත්
4. සද්භාවීවත්
5. විනිවිද භාවයෙන්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IX පරිච්ඡේදයේ 54 ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කර ඇත්තේ ය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව-බලතල

ආ.ක්‍ර.ව්‍ය. 55(2), 55(3), හා 61(ඊ) ව්‍යවස්ථාවන්ට යටත්ව ආ.ක්‍ර.ව්‍ය. 55(1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව රජයේ නිලධාරීන්,

1. පත් කිරීම
2. උසස් කිරීම
3. ස්ථාන මාරු කිරීම
4. විනය පාලනය
5. සේවයෙන් පහ කිරීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පත් කිරීම.

ආ.ක්‍ර.ව්‍ය. 55(1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව රජයේ සේවයට නිලධරයන් පත් කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇත්තේ ය.

55(2), 55(3) සහ 61 ඊ ව්‍යවස්ථාවන්ට යටත්ව, අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාව විසින් යම් කමිටුවක් හෝ නිලධරයකු හෝ වෙත එකී බලය අභිනියෝජනය කළ හැකි වන්නේය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි

බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

1. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්
2. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රම
3. වැටුප් පරිමාණ
4. සේවා කොන්දේසි
5. උසස්වීමේ ක්‍රමවේද
6. සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කරුණු

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රජයේ සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්

1. අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වූ අය
2. සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවට සානුකම්පිතව විශ්‍රාම ගන්වා ඇති අය
3. දඬුවම් පත්‍රයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා ඇති අය
4. විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකින් සේවයෙන් පහ කර ඇති අය
5. සිය තනතුර අත හැර ගිය අය
6. අධිකරණය විසින් වරදකරු බවට පත් කර ඇති අය
7. වස්තු භංගත්වයට පත් වී ඇති තැනැත්තකු
8. ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියකු නොවන අයකු/පුරවැසි අයිතිවාසිකම් අහිමි අය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පත් කිරීම කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි

1. සියලුම රජයේ නිලධරයන් තම තනතුරු ජනතාව වෙනුවෙන් වන භාරයක් ලෙස දරනු ලැබිය යුතු වන්නේ ය.
2. රජයේ ප්‍රතිපත්ති, කාර්ය පටිපාටික රීති, නියෝග, ආයතන සංග්‍රහ, මුදල් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ වලට යටත් විය යුතු වන්නේ ය.
3. වැ.අ.දා.මුදල් ගෙවිය යුතුය.
4. ඇප තැම්පත් කළ යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පත් කිරීම කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි

5. දේශයේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කළ යුතුය.
6. ප්‍රතිඥා හා දිවුරුම් දිය යුතුය.
7. භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
8. ඉල්ලා අස්වීමකදී මසකට පෙර දැන්විය යුතුය.
9. ව්‍යාජ, සාවද්‍ය තොරතුරු හෝ ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම හේතුවෙන් පත්වීම අහෝසි කළ යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

සේවක ශ්‍රේණි (06/2006 රා.පරි.චක්‍රලේඛය)

- ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - කණිෂ්ඨ සේවකයින් මුරකරු, කා.කා.ස, කම්කරු
- ද්විතියික ශ්‍රේණිය - කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ජාතික හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවද විමසා විශේෂ කොට දන්වනු ලබන අධිකරණ කාර්යයන් පවරනු ලැබ ඇති තනතුරු හැර ද්විතියික මට්ටමේ අනෙකුත් සියලු තනතුරු ද්විතියික ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වේ.
- මාණ්ඩලික ශ්‍රේණිය - ඉහත අධිකරණ කාර්යයන් පවරනු ලැබ ඇති ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරු ද තෘතීය මට්ටම, හා ජ්‍යෝෂ්ඨ මට්ටමේ සියලු තනතුරු

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

03 ගුරු සේවයට බඳවා ගැනීම හා පත් කිරීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීමෙන් පසු

1. පත්වීම භාර ගන්නා/නොගන්නා බව දැන්වීම. (3.පරිශිෂ්ටය පරිදි)
2. පත්වීම භාර ගැනීමෙන් පසු මසක් ඇතුළත ප්‍රතිඥාව හෝ දිවුරුම ලබා දීම.
3. පත්වීමට අනුව සේවයට වාර්තා කළ ප්‍රථම දිනයේම වැඩ භාර ගැනීම ලිඛිතව ලබා දීම. (4.පරිශිෂ්ටය)
4. පහත ලිපිලේඛන භාර දිය යුතුය.

- ජාතික හැඳුනුම්පත සහතික කළ පිටපත
- උප්පැන්න සහතිකය
- අධ්‍යාපන සහතික

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com
මෙම ලේඛන වල පිටපත් ලබා ගැනීමට
මෙහි Click කරන්න

රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීමෙන් පසු

- විවාහක නම් විවාහ සහතිකයේ පිටපත
  කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත
  දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත්
- පොදු 160 ගිවිසුම
- පොදු 261 වත්කම් ප්‍රකාශය
- අදාළ වන පරිදි වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශය
- ස්ථිර හා තාවකාලික ස්ථානවල ලිපිනය,දුරකථන අංකය,විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය

5. රජයේ නිලධාරියකු මාස තුනක් ඇතුළත වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව ලබා ගත යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ගුරු සේවයට බඳවා ගැනීම හා පත් කිරීම.

පත් කිරීම (III) වන පරිච්ඡේදය.

ආ.ක්‍ර.ව්‍ය. 55 (1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව රජයේ සේවයට නිලධරයන් පත් කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇත්තේය.

55(2), 55(3) සහ 61 ඊ ව්‍යවස්ථාවන්ට යටත්ව, අවස්ථෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාව විසින් යම් කමිටුවක් හෝ නිලධරයකු හෝ වෙත එහි බලය අභියෝජනය කළ හැකි වන්නේය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ගුරු සේවයට බඳවා ගැනීම හා පත් කිරීම.

කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන පත් කිරීම්.

(i) අනියම්, ආදේශක, කොන්ත්‍රාත්, රාජකාරි ඉටුකරනු ලබන, වැඩ බලන හා ස්ථිර තනතුරකට පත් කිරීම.

(ii) රජයේ නිලධරයකුගේ පවත්නා තත්වය වෙනස් කිරීම.

(iii) රජයේ සේවයේ තනතුරක් දරන නිලධරයකු රජයේ සේවයේ වෙනත් යම් තනතුරකට පත් කිරීම.

(iv) තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකූ තැනැත්තෙකු නැවත සේවයේ පිහිටු වීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ගුරු සේවයට බඳවා ගැනීම හා පත් කිරීම.

කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන පත් කිරීම්.

(v) රජයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ලත් රජයේ නිලධරයෙකු හෝ විධිමත්ව ඉල්ලා අස්වූ රජයේ නිලධරයෙකු හෝ නැවත සේවයට බඳවා ගැනීම හෝ නැවත සේවයේ පිහිටුවීම.

(vi) සේවයෙන් පහ කරනු ලැබුවා වූ තැනැත්තකු නැවත සේවයේ පිහිටුවීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ගුරු සේවයට බඳවා ගැනීම හා පත් කිරීම.

කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන පත් කිරීම්.

(vii)රජයේ සේවයේ කිසියම් සේවාවක ශ්‍රේණියක උසස් කිරීම හැර රජයේ සේවයේ පහළ තත්වයේ තනතුරකින් ඉහළ තත්වයේ තනතුරකට නිලධරයකු පත් කිරීම.

- අංක v හා vii යටතේ පත් කිරීම් හැර සෙසු පත් කිරීම් අභිනියෝජන බලය ඇති නිලධාරියකුට ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට අනුව ශ්‍රී ලංකා ගුරුසේවයෙන් මුදාහැරීම හා නැවත ගුරුසේවයට පැමිණීම

- තාවකාලිකව , ස්ථිරව මුදාහැරීම කළ හැක.
- තනතුර ස්ථිර කළ යුතුවීම.
- නිල එකඟතාව හා රජයේ අවශ්‍යතාව මත

උදා-

පාර්ලිමේන්තු කාර්යමණ්ඩල තනතුරකට යාම

රජයේ සංස්ථාවක තනතුරකට යාම

රජයේ ව්‍යාපෘති තනතුරකට යාම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ගුරුවරයකුට යාහැකි වෙනත් සේවයන්

- ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවය
- ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවය
- ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය
- ශ්‍රී ලංකා ගුරු උපදේශක සේවය
- ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

ඒ ඒ සේවා ව්‍යවස්ථා කොන්දේසි සපුරාලන සේවය ස්ථිර ගුරුභවතුන් සඳහා වෘත්තියේ උසස්වීම් ලබාගැනීමට හැකිවීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ශ්‍රී ලංකා ගුරු සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

- 2014.10.23 අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය
- ක්‍රියාත්මක දිනය 2008.07.01
- ච.අං.28/2010 හි 2.3.ජේදයේ විධිවිධාන වලට අනුව 2011.01.01 දින ක්‍රියාත්මක වේ.
- 2019.04.22 දිනැති අංක 2120/2 දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජ වාදී ජන රජයේ(අති විශේෂ) ගැසට් පත්‍රය (සංශෝධනය)

www.documents.gov.lk පිවිසෙන්න

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

සේවා ගණනය

සේවා ගණනය:ශ්‍රී ලංකා ගුරු සේවය

ශ්‍රේණි:3 පන්තිය II ශ්‍රේණිය

3 පන්තිය I (ඇ) ශ්‍රේණිය

3 පන්තිය I (ආ) ශ්‍රේණිය

3 පන්තිය I (අ) ශ්‍රේණිය

2 පන්තිය II ශ්‍රේණිය

2 පන්තිය I ශ්‍රේණිය

1 පන්තිය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද වග	ශ්‍රේණිය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	සම්පූර්ණ කළ යුතු පැය ගණන	සම්පූර්ණ කළ යුතු මොඩියුල
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3වන පන්තිය II ශ්‍රේණිය	අදාල ශ්‍රේණියට පත් වී වසර (03)ගත වීමට පෙර		ගුරු පුහුණු සහතිකය
	3වන පන්තිය I ශ්‍රේණිය	අදාල ශ්‍රේණියට පත් වී වසර (03)ගත වීමට පෙර	පැය 96	1-7(I)
	3 පන්තිය II ශ්‍රේණියට සෘජුව බඳවාගත් ගුරුවරුන්	අදාල ශ්‍රේණියට පත් වී වසර (03)ගත වීමට පෙර	පැය 96	1-7(I)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	2 පන්තිය II ශ්‍රේණියේ 1 පියවරෙහි පිහිටුවනු ලැබූවන් සඳහා	වසර 04ක් ඉක්ම යාමට පෙර සම්පූර්ණ කළ යුතුය	පැය 112	8-14
	2 පන්තිය II ශ්‍රේණියේ තුන්වන පියවරෙහි පිහිටුවනු ලැබූවන් සඳහා	වසර 04ක් ඉක්ම යාමට පෙර සම්පූර්ණ කළ යුතුය	පැය 112	8-14

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද වග	ශ්‍රේණිය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	සම්පූර්ණ කළ යුතු පැය ගණන	සම්පූර්ණ කළ යුතු මොඩියුල
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	2 පන්තිය II ශ්‍රේණියේ පස්වන පියවරෙහි පිහිටුවනු ලැබූවන් සඳහා	වසර 04ක් ඉක්ම යාමට පෙර සම්පූර්ණ කළ යුතුය	පැය 112	8-14
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	2 පන්තිය Iශ්‍රේණිය	2-1ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 04ක් ඉක්ම යාමට පෙර සම්පූර්ණ කළ යුතුය	පැය 112	15-20

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

1. ගුරු සේවයේ 3-II ශ්‍රේණියට පත් කිරීම.

- විධිමත් පරිදි උපාධි සුදුසුකම් ලබාගත් විට 3-I(අ) ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබයි.
- ගුරු පුහුණුව සම්පූර්ණ කළ විට 3-I(ආ) ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබයි.

2. 3-II ශ්‍රේණියේ සිට 2-IIශ්‍රේණියට පත් කිරීම.

- උපාධිය සමඟ ගුරු පුහුණුව හා විද්‍යාපීඨ පුහුණුව ලැබූවිට
- අධ්‍යාපනවේදී උපාධිය ලැබූ විට
- උපාධිය සමඟ ප.උ.අ.ඩි. ලැබූ විට

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

3. 3-I (ඇ) ශ්‍රේණියේ පත්වීම් ලද ගුරුවරුන් ඉහළ ශ්‍රේණිවලට පත් කිරීම.

- උපාධිය ලැබූ විට *3-I (අ) ශ්‍රේණියට*
- *ගුරු පුහුණුව ලැබූවිට 3-I (ආ) ශ්‍රේණියට*

4. සේවයේ 3-I(ඇ)ශ්‍රේණියේ පත්වීම් ලද ගුරුවරුන් 2-IIශ්‍රේණියට පත් කිරීම.

- අධ්‍යාපනවේදී උපාධිය ලැබූ විට
- උපාධිය සමඟ ගුරු පුහුණුව හා විද්‍යාපීඨ පුහුණුව ලැබූවිට
- උපාධිය සමඟ ප.උ.අ.ඩි. ලැබූ විට

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

5. *3-I (ආ)* ශ්‍රේණියේ සිට 2-IIශ්‍රේණියට පත් කිරීම

- උපාධිය ලබාගත් විට

6. *3-I (අ)* ශ්‍රේණියේ සිට සිට 2-IIශ්‍රේණියට පත් කිරීම

- අධ්‍යාපනයට අදාල පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යාපන ඩිප්ලෝමාව සමත්වීම

ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

01. 3-I(ආ) ශ්‍රේණියේ සිට 2-IIශ්‍රේණියට

- වසර 05ක සක්‍රිය සේවා කාලයක්
- පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
- සතුටුදායක කාර්ය සාධනයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- වසර 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක්

02. 3-I(අ) ශ්‍රේණියේ සිට 2-IIශ්‍රේණියට

- වසර 03ක සක්‍රිය සේවා කාලයක්
- පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
- සතුටුදායක කාර්ය සාධනයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- වසර 03ක සතුටුදායක සේවා කාලයක්

ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

03. 2-II ශ්‍රේණියේ සිට 2-I ශ්‍රේණියට

ආරම්භක වැටුප් පියවරේ සිට 3-I - 2-II ශ්‍රේණියට

- වසර 09ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් හා ස්ථිර කර තිබීම
- දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
- සතුටුදායක කාර්ය සාධනයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- වසර 09ක සතුටුදායක සේවා කාලයක්

උපාධිය සමඟ ගුරු පුහුණුව මත 2-II ශ්‍රේණියට

- වසර 07ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් හා ස්ථිර කර තිබීම
- පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
- සතුටුදායක කාර්ය සාධනයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- වසර 07ක සතුටුදායක සේවා කාලයක්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

03. 2-II ශ්‍රේණියේ සිට 2-I ශ්‍රේණියට

3 වන වැටුප් පියවරට

ප.උ.අ.ඩි.හෝ අධ්‍යාපනවේදී උපාධිය මත 2-II ශ්‍රේණියට

- වසර 07ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් හා ස්ථිර කර තිබීම
- දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
- සතුටුදායක කාර්ය සාධනයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- වසර 07ක සතුටුදායක සේවා කාලයක්

5 වන වැටුප් පියවරට

උපාධිය, ප.උ. , ගුරු පුහුණුව මත 2-II ශ්‍රේණියට

- වසර 05ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් හා ස්ථිර කර තිබීම
- තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
- සතුටුදායක කාර්ය සාධනයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- වසර 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

04. පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පෞද්ගලික ලිපිගොනුව සම්පූර්ණ කිරීම

- 01.පත්වීම් ලිපිය සමඟ ඡායා පිටපතක්
- 02.උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපතක්
- 03.නමේ වෙනසක් ඇතොත් දිවුරුම් ප්‍රකාශයක්
- 04.විවාහකනම් විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපතක්
- 05අධ්‍යාපන සහතික වල ඡායාපිටපත් 02 බැගින්
- 06.ජා.හැ.සහතික කළ පිටපතක්
- 07.පාසලේ වැඩභාර ගැනීමේ ලොග් සටහන් පිටපත
- 08.ගිවිසුම(පොදු 160)
- 09.වෛද්‍ය සහතික වාර්තාව(පොදු 169)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පෞද්ගලික ලිපිගොනුව සම්පූර්ණ කිරීම

- 10.වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශය(පොදු 261)
- 11.අවනත බව ප්‍රකාශ කිරීමේ දිව්රුම /ප්‍රතිඥාව (පොදු278)
- 12.විවාහක නම් කාලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකය
- 13.කාලත්‍රයාගේ ජාතික හැදුනුම්පත
- 14.චර්යා සටහන
- 15.මුල් පත්විම් දින සිට වැ.අ.දායක මුදල් අය කරන බවට විදුහල්පති නිර්දේශ සහිත ප්‍රකාශය
- 16.ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

සේවය ස්ථිර කිරීම

- 01.විධිමත් පත්වීම් ලිපිය
- 02.වැඩ භාර ගැනීම/ලොග් සටහන
- 03.උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
- 04.ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත
- 05.නමේ වෙනස පිළිබඳ දිව්රුම් ප්‍රකාශය
- 06.පත්වීමට අදාල ප්‍රථිපල සනාථ
- අ.පො.ස.(සා.පෙළ)
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ)
- උපාධි
- ඩිප්ලෝමා

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

සේවය ස්ථිර කිරීම

- 07.පොදු 278
- 08.පොදු 160
- 09.පොදු278
- 10.පොදු 169
- 11.වෙනත් පළාත් පත්වීමක් නම් අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු ලිපිය/වැඩ භාර ගැනීම/විදුහල්පති වාර්තා
- 12.බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට මනාපය පල කිරීම
- 13.වැන්දඹු අනත්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අංකය
- 14.වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා ඇත/නැත

  ඕ100 නිවාඩු විස්තර වසර 03

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

05 පරිවාස කාලය සහ සේවය ස්ථිර කිරීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පරිවාස කාලය හා සේවය ස්ථිර කිරීම.

- පරිවාස කාලය අවුරුදු 03 කි.
- වෙනත් රජයේ සේවක (ස්ථිර) නම් අවු.01 ක වැඩ බැලීමට පත් කිරීම.
- පරිවාස කාලය/ වැඩ බලන කාලය තුළ පත්වීම් ලිපියේ කොන්දේසි ඉටු කිරීම.
- පරිවාස කාලය තුළ සේවකයාගේ ඌණතා හඳුනාගෙන අවවාද කර ඒවා මඟ හරවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- තව දුරටත් සේවයේ තබා ගත නොහැකි නම් සේවය අවසන් කිරීම. (පරිශිෂ්ටය 06)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පරිවාස කාලය හා සේවය ස්ථිර කිරීම.

- පළමු වසර, දෙවන වසර, අවසන් සමාලෝචන වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම. (පරිශිෂ්ටය 05)
- පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට අදාල නියෝග ලබා දීම.
- පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම අවස්ථා 03 කදී වර්ෂ 03 කි. වැ.ව. විලම්භන කළ යුතුය.
- වැඩ බලන කාලය තුළද සමාලෝචන වාර්තාව ලබා ගත යුතුය. (පරිශිෂ්ටය 05)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පරිවාස කාලය හා සේවය ස්ථිර කිරීම.

- ඌණතා ඇත්නම් වැඩ බැලීමේ කාලය අවස්ථා 03 කදී වර්ෂ 03 ක් දක්වා දීර්ඝ කර වැ.ව.විලම්භනය
- නිලධාරියාගේ ප්‍රගතියක් නැතිනම් පත්වීම අවසන් කර පූර්ව තනතුරට යැවීමට කටයුතු කිරීම. (පරිශිෂ්ටය 07)
- නියමිත දිනයේදී සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් ස්ථිර පත්වීම් ලිපියක් නිකුත් කළ යුතුය.
- නිලධාරියාට පාලනය කළ නොහැකි හේතු නිසා සුදුසුකම් සපුරාලීමට නොහැකි වුවහොත් පරිවාස කාලය දීර්ඝ කළ යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පරිවාස කාලය හා සේවය ස්ථිර කිරීම.

- දීර්ඝ කළ පරිවාස කාලය තුළ සුදුසුකම් සපුරාලිය යුතුය.
- පත්වීම ස්ථිර කරන්නේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට/වැ.ව.වලට අහිතකර බලපෑමක් ඇති නොවන පරිදිය.
- දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලය තුළ සුදුසුකම් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන්නේ නම් පත්වීම අවසන් කළ යුතුය.

- ස්ථිර කළ යුත්තේ පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිටය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

06 වැටුප් වර්ධක

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වැටුප් වර්ධක (පොදු 232 ආකෘතිය)

නිලධාරියකුට වැටුප් වර්ධක අයිතිවාසිකමක් වශයෙන් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නැත. සිය රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමවත් අනලස්වත් ඉටු කිරීමෙන් හා වැටුප් වර්ධක කාලපරිච්ඡේදය තුළ මුළුමනින්ම සේවය කිරීමෙන් ඔහු ඒම වැටුප් වර්ධක උපයා ගත යුතුය.

(ආයතන සංග්‍රහය 7පරිච්ඡේදය)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වැටුප් වර්ධක ප්‍රතික්ෂේප කිරීම

යම්කිසි නිලධාරියෙකුට යටකී පරිදි සහතිකයක් දිය නොහැකි නම් ඔහුගේ වැටුප් වර්ධකය ගෙවීම කරුණුමත ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

1.තාවකාලිකව අත්හිටුවීම

වැටුප් වර්ධකය නතර කිරිම වුවමනාවට වඩා බරපතල දඬුවමක් සේ සලකන්නාවූ ද වැටුප් වර්ධකය තාවකාලිකව අත්හිටුවීමෙන් තත්ත්වය වැඩිදියුණු විමට ඉඩ ඇත්තාවූ අවස්ථාවලදී ද වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවීම නියෝග කළ හැකිය.වැටුපේ පාඩුවක් නොවන අතර ජ්‍යේෂ්ඨත්වයට හානි නොවේ වැ.ව. දිනයේ වෙනසක් නොවේ

2.නතර කිරිම

විශේෂයෙන් දක්වා ඇති වරදවල් සඳහාත් විලම්බනය කිරිම වුවමනාවට වඩා බරපතල දඬුවමක් සේ සැලකෙන පොදු අකාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ අවස්ථාවලදීත්ය.වැටුපේ පාඩුවක් සිදු වන අතර (නතර කර තිබූ කාලයට) ජ්‍යේෂ්ඨත්වයට හානි නොවේ වැ.ව. දිනයේ වෙනසක් නොවේ

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

3.අඩු කිරීම

වැටුප් වර්ධකය නතර කිරීමේ තීරණය මාසයක් ඇතුළත ක්‍රියාත්මක නොවන අවස්ථාවලදී මෙය යෝග්‍ය වෙයි. වැටුපේ පාඩුවක් සිදු වන අතර ජ්‍යේෂ්ඨත්වයට හානි නොවේ වැ.ව. දිනයේ වෙනසක් නොවේ

4. විලම්භනය කිරීම

නිලධාරියකුගේ පසුගිය වැටුප් වර්ධක දිනයේ සිට ඔහු කරන වැඩ ප්‍රමාණය සහ වැඩවල තත්ත්වයත් හැසිරීමත් ඔහුට අදාළ වැටුප් වර්ධක තත්වයේ සිටින නිලධාරියෙකුගෙන් ඉටුවිය යුතුවාට වඩා සාමාන්‍යයෙන් පහළ තත්ත්වයකින් යුක්ත වූද වැටුප් වර්ධකය නතර කිරීම ප්‍රමාණවත් නොවේ යැයි සැලකෙන්නාවූ අවස්ථාවලදී යෝග්‍ය වේ.වැටුපේ පාඩුවක් සිදු වේ. ජ්‍යේෂ්ඨත්වයට හානි වේ වැ.ව. දිනයේ වෙනසක්වේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

07 නිවාඩු

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

නිවාඩු

- (XII) පරිච්ඡේදය
- අයිතිවාසිකම් නොවේ වරප්‍රසාදයකි.
- අනුමත කර ඇති නිවාඩු කාලය අඩු කිරීමට හෝ අවලංගු කිරීමට නිවාඩු අනුමත කරන නිලධාරීන්ට ඕනෑම විටක පුළුවන.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

නිවාඩු අයදුම් කිරීම

- නිවාඩු අනුමත නොවී සේවයට නොපැමිණීම තම තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකීමට හේතු වේ.
- සෑම විටම නිවාඩු ලබා ගැනීමට පෙර නිවාඩු අනුමත කරවා ගත යුතුය.
- ගුරු ලේඛනය හා අත්සන් ලේඛනය සසඳා නිවාඩු පොතට (190) ඇතුලත් කළ යුතුය.
- බී 100 මගින් වර්ෂය තුළ ලබා ගත් නිවාඩු ක.අ.කා. දැන්විය යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

නිවාඩු අයදුම් කිරීම

- අවසර නොලබා සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරට යා නොහැක.
- අනියම් නිවාඩු ගණන් බැලීමේදී සෙනසුරාදා,ඉරිදා සහ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අත්හල යුතුය.
- නිවාඩු අනුමත කිරීමේදී ඉගැන්වීම් ආවරණ කිරීම සඳහා සුදුසු වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කළ යුතුය.
- විදුහල්පති අනුමත නොකරන නිවාඩු වැටුප් රහිත නිවාඩු සේ සලකනු ලැබේ.
- නිවාඩු ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය 5% යි

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

කෙටි නිවාඩු

- කෙටි නිවාඩු ලබා ගැනීමේදී පළමුව ඉදිරිපත් වන දෙදෙනාට කෙටි නිවාඩු ලබාදීම.
- කෙටි නිවාඩු පැය 01කි.
- පාසලට පැමිණීමෙන් පසු ඕනෑම වෙලාවක ලබා ගත හැක.
- කෙටි නිවාඩු ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුය.
- විදුහල්පති අනුමත කර තිබිය යුතුය.
- විදුහල්පති අනුමැතියට යටත්ව ඕනෑම වේලාවක ලබා ගත හැක.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

දින ½ නිවාඩු

- පැය 03 ක කාලයකි.
- ඕනෑම වේලාවක ලබා ගත හැක.
- දින භාගයක නිවාඩුවක් ලබා ගැනීමට නම් දිනකට නියමිත කාල පරිච්ඡේද වලින් අඩකට වඩා වැඩ කර තිබිය යුතුය.
- පාසල ආරම්භ වී පැය භාගයකට අඩු කාල දින 03ක් ප්‍රමාද වීම දින භාගයක් සේ සැලකේ.
- පෙ.ව.8.00න් පසු ප්‍රමාද පැමිණීම

  දින භාගයක් සේ සැලකේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

විවේක නිවාඩු

- ගුරුවරුන්ට විදුහල්පතිවරුන්ට විවේක නිවාඩු ලබා ගත හැක්කේ පාසල් නිවාඩු කාලෙයේදී ය.
- අනෙක් කාල වලදී විවේක නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නැත.
- දින 01ක් වත් වසරකට සේවය කර ඇත්නම් වැටුප් රහිත අතර තුර වුවද පාසල් නිවාඩු කාලය වැටුප් සහිත සේ සැලකේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

අනියම් නිවාඩු

- වසරකට වැඩ කරන දින 21 යි.
- වරකට දින 06ක් එකවර ගත හැක.
- ඕනෑම හදිසි අවශ්‍යතාවක් වෙනුවෙන්
- අසනීපයක් නිසා මෙම නිවාඩු ලබා ගත හැක. (වරකට උපරිම දින 06 යි.)
- අසනිප නිවාඩු වලින් පසු අනියම් නිවාඩු ලබා ගත නොහැක.
- ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් කාර්යයට බාධා නොවිය යුතුය.
- මෙම නිවාඩු අතරට වැටෙන සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු ගණන් ගැනීමක් නොකෙරේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

අසනීප නිවාඩු

- වසරකට වැඩ කරන දින 20කි.
- දින 02කට වඩා වැඩි වන විට වෛද්‍ය සහතිකයක් අවශ්‍ය වේ.
- දින 06කට වඩා අඩු නිවාඩු අනියම් නිවාඩු වලින් අඩු කළ හැක.
- පළමු පත්වීම්ධාරියෙක් මෙම නිවාඩු ගැනීමට පෙර මාස 09ක් සේවය කර තිබිය යුතුය.

බරපතල හදිසි අවස්ථාවකදී මසකදී මෙම නිවාඩු වලින් 1/9 දිය හැක.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ප්‍රසූත නිවාඩු

- සජීවී දරු උපතක් සඳහා දින 84යි.
- දරු ප්‍රසූතිය වී සති 04 ක් යාමට පෙර රාජකාරියට වාර්තා කිරීමට ඉඩ නොදේ. වෛද්‍ය සහතිකය හා උප්පැන්න සහතිකය හා ඉල්ලීම් ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- උපතේදි හෝ සති 06 කට පෙර දරුවා මරණයට පත් වන්නේ නම්, මරණ සහතිකය හා වෛද්‍ය සහතිකය ඉදිරිපත් කළ විට උපතේ සිට සති 06ක් නිවාඩු දිය යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

අඩ වැටුප් සහිත ප්‍රසූත නිවාඩු

- දරුවා රැක බලා ගැනීම සඳහා පමණක් දින 84

  (ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව)

- රජයේ නිවාඩු දින,සෙනසුරාදා,ඉරිදා දින අඩ වැටුප් සේ

  සලකනු ලැබේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- ගබ්සාවීමක් හේතුකොට ගෙන අවශ්‍ය නිවාඩු වෛද්‍ය සහතිකයක් මත නිලධාරියාට හිමි නිවාඩු වලින් ලබා ගත හැක.

(කිරි පැය ගුරුවරුන්ට හිමි නොවේ. අධ්‍යාපන ප්‍රවාහ ED/2/2910/39 හා 2007.02.22 චක්‍රලේඛය හා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 2005/4 හි 18,6,18.7 වගන්ති තුළින් කියැවේ)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පීතෘ නිවාඩු

- රජයේ ස්ථිර, තාවකාලික, අනියම් හෝ අභ්‍යාසලාභී නිලධාරියෙකුගේ භාර්යාවට දරුවකු ඉපදීම වෙනුවෙන් වැඩ කරන දින 03ක විශේෂ පීතෘත්ව නිවාඩු ලබා ගත හැක. (2006.03.02 දිනැති 2006/3 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය)
- උපතේ සිට මාස 03ක් ඇතුලත ලබා ගත යුතුය.
- විවාහ සහතිකය, වෛද්‍ය සහතිකය, දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකය, ඉල්ලීම් ලිපිය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ඉකුත් නිවාඩු

- විවේක නිවාඩු සියල්ල අවසන් වූ පසු
- අනුයාත වසර දෙකක විවේක නිවාඩු මේ සඳහා ලබා ගත හැකිය.

රෝගී වීම, හදිසි අනතුරක්වීම, පවුලේ අයකු අසනීපවීම, මරණය, බෝවන රෝගයක් වැළදීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

හදිසි අනතුරු නිවාඩු

වෛද්‍ය වර්තාව අනුව අධ්‍යාපන ලේකම්ගේ අනුමැතිය ඇතිව වසරක් දක්වා හා ඉන් පසු මාස 6ක අඩ වැටුප් ලබා දිය හැකිය. (රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේක 352 මෙම නිවාඩු ගුරුවරයාගේ සාමාන්‍ය නිවාඩුවලින් අය නොකෙරේ)

- රාජකාරිය ඉටු කිරීමේදී
- රාජකාරියට යාමේදී, ඒමේදී වෛද්‍ය මණ්ඩල නිර්දේශ මත මාස 06ක් දක්වා
- ගුරුවරයාගේ සාමාන්‍ය නිවාඩු වලින් අඩු නොකෙරේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- ඉපයීමේ ශක්තිය හීන වී නම් වන්දි මුදලක් ලබා ගත හැක.
- 05 වන පොදු ආකෘතියෙන් ඉල්ලීම කළ යුතුය.
- ලොග් සටහනක්/පොලිස් වාර්තාවක් අවශ්‍ය වේ.
- දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ වාර්තාවක්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

අධ්‍යයන නිවාඩු

- ලිපිගොනුව හරහා ම අයදුම් කර තිබිය යුතුය.

ප.උ.අ.ඩි./අධ්‍යාපනවේදී

- සෙනසුරාදා,ඉරිදා දින දෙකකට සහභාගි වේනම් අධ්‍යයන වර්ෂයකට දින 20ක්.
- විභාග පූර්ව නිවාඩු දින 20ක්.

පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා

- ගුරු සංවර්ධනයට අදාල පාඨමාලා/උපාධි සඳහා පූර්ණකාලීන පාඨමාලා සඳහා ආණ්ඩුකාර ලේකම් නිවාඩු අනුමත කරවා ගත යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

විශේෂ නිවාඩු

ස්ථිර, වර්ෂ 01ක සේවා කාලයක්.

- ක්ෂය රෝගය   එක් වරකට මාස 04ක් - දෙවතාවක්

  යළිත් වසර 04කට පසු මාස 04ක්

- ලාදුරු රෝගය - මාස 22ක්

- පිළිකා රෝගය

  මාස 06ක් වැටුප් සහිත

  මාස 06ක් අඩ වැටුප් සහිත

  මාස 06ක් වැටුප් රහිත

- ඉහත ලෙඩ වලට අමතරව ඊට සමාන වෛද්‍ය මණ්ඩලය මගින් නිර්දේශ කරන වෙනත් රෝගයන් සම්බන්ධයෙන් ද මාස 06ක වැටුප් සහිත නිවාඩු හිමිවේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

විශේෂ නිවාඩු

- Covid -19 සඳහා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ නිර්දේශය මත, දින 14 නිරෝධායන නිවාඩු ලබා ගත හැක.

- Covid -19 රෝගය වැළඳී ඇත්නම් එම කාලසීමාවම නිවාඩු ලබා ගත හැක.

- වසංගත රෝග වැළඳී ඇති විට මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකයේ නිර්දේශය මත පාසලක් තාවකාලිකව වසා දැමිය හැකිය.

  උදා- උණ සන්නිපාතය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ඉද්ධා නිවාඩු

- රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 20/89 හා ආයතන සංග්‍රහය XII 12.12 උප වගන්තිය

- මෙම නිවාඩුව ස්වාමිපුරුෂයා මිය ගිය විට මුස්ලිම් විවාහක ගුරුවරියන්ට හිමිවේ.

- මේ සඳහා මාස 04 දින 10ක් හිමිවේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- වලංගු වර්ෂයේ නිවාඩු හා පසුගිය ඕනෑම වර්ෂයක ඉතිරිකරගත් නිවාඩු හිලව් කළ හැකිය.
- දික්කසාදයකදී නම් මාස 03ක් ලබා ගත හැකිය
- මෙම දින ගණන ඉක්මවා ගනී නම් අඩ වැටුප් විය යුතුය
- ඉතිරිකර ගත් නිවාඩු නොමැති අවස්ථාවකදී ඉද්ධා නිවාඩු විශේෂ නිවාඩු ලෙස වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා දේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජකාරී නිවාඩු

- සෑම රාජකාරී කටයුත්තක් සඳහා හිමිවේ.
- සම්මන්ත්‍රණ සන්නිවේදන හා රැස්වීම් සඳහා
- අනුමත සේවස්ථ සැසි
- අන්තර් දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රීඩා කටයුතු
- බාල දක්ෂ තරග
- වෘත්තීය සමිති ස්වාධීන කටයුතු
- විනය පරීක්ෂණ රැකවරණ නිලධාරීගේ
- රජයේ සාක්ෂිකරුවකු වශයෙන්
- ජූරි සභාවක සේවයට
- යුධහමුදාවේ සක්‍රීය සේවයට
- නිල තත්තවයෙන් උසාවියකට කැඳවීම
- දෙපාර්තමේන්තු මට්ටමෙන් වෘත්තීය සමිති සම්මේලන සඳහා

(පැමිණීම සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

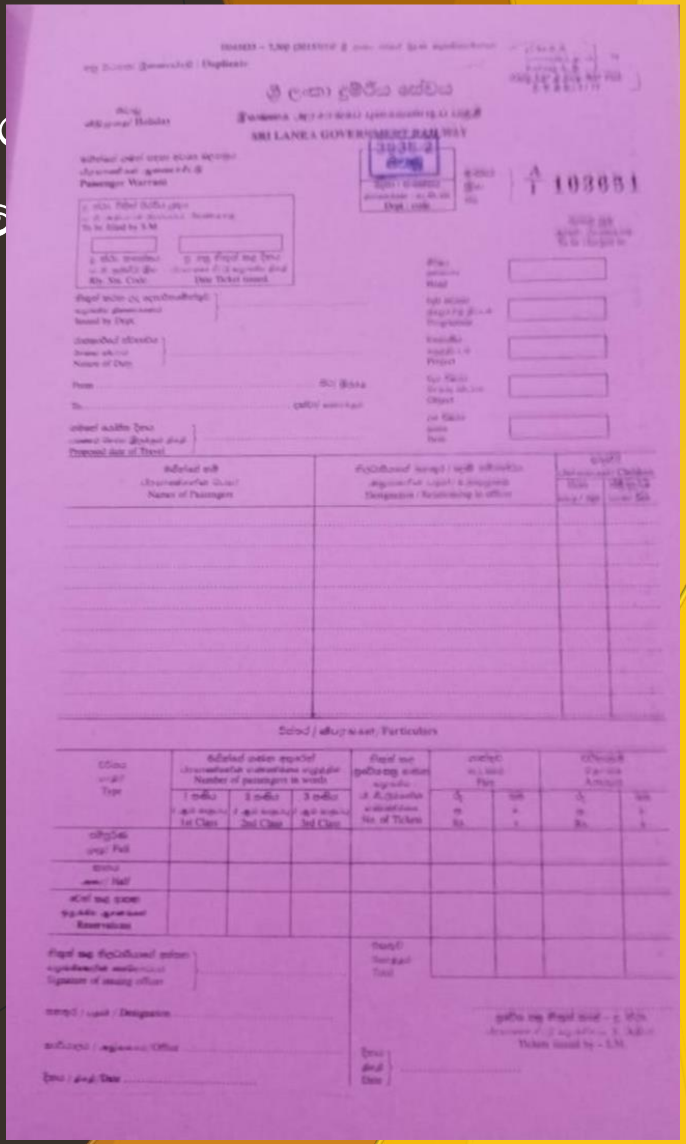
Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

(08) වෙනත් අයිතිවාසිකම් හා සීමාවන්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

1 නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර ආ සං XIII

දිවයින තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක රාජකාරි ගමන් සහ ස්ථාන මා
ගමන් යාමට සහ ඊමට වර්ෂයකට බලපත්‍ර කට්ටල 03ක් හිමි



දුම්රිය බලපත්‍ර හිමි පන්ති (ආකෘතිය - දුම්රිය ඒබී 70)

- ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - 2 පංතිය
- ද්විතිය ශ්‍රේණිය - 1 පංතිය
- මාණ්ඩලික ශ්‍රේණිය - 1පංතිය

ගුරුභවතුන් සඳහා පළමු පන්තියේ දුම්රිය බලපත්‍ර හිමිවේ.(3/2016 ච.ක්‍ර.)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශපත්‍ර ආ සං XVII

ගමනාන්ත දෙක අතර දුර සැතපුම් 20ට අඩුවන විට ත්‍රෛමාසික ප්‍රවේශපත්‍ර ද සැතපුම් 20ට වැඩිවන විට මාසික ප්‍රවේශපත්‍ර ද නිකුත් කෙරේ. තාවකාලික හා අනියම් සේවකයින්ට මාසික ප්‍රවේශපත්‍ර පමණක් නිකුත් කෙරේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- 2 වැටුප් ණය වැටුප් අත්තිකාරම් සහ දේපළ ණය ආ සං XXIV
- ණය ලබාදිය හැකි කාර්යයන්
  - මෝටර් රථයක් මිලදි ගැනීමට
  - මෝටර් බයිසිකලයක් මිලදී ගැනිමට
  - පා පැදියක් මිලදී ගැනිමට
  - මුදල් අමාරුකම් මග හරවා ගැනිම සහ විශේෂ කාර්යයන් සඳහා
  - ඉඩමක් හෝ දේපලක් මිලදි ගැනිමට හෝ නිවසක් මිලදි ගැනිමට
  - ණයගැතිභාවයෙන් මිදිමට
  - වාර්ෂික උත්සවයකට
  - රටතුළ පවතින කලබල /ආපදා නිසා නිශ්චල දේපළ අහිමිවන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට වැටුප් අත්තිකාරම්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- 3 දේශපාලන අයිතිවාසිකම් ආ සං XXXII
- දේශපාලන අයිතිවාසික්ම භුක්ති විදිමට හිමිකම් නොමැති නිලධාරීන්
  - අධිකරණ නිධාරීන්
  - සන්නද්ධ සේවාවල නිලධාරීන්
  - පොලිස් හමුදාවේ නිලධාරින්
  - පොලිස් කටයුතු ඉටුකරන සාම නිලධාරීන් (ග්‍රාම නිලධාරීන් වැනි)
  - බන්ධනාගාර නිලධාරින් (වෘත්තිය සමිති ආඥා පනත 20 වගන්තිය
  - රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික හෝ අධීක්ෂණ නිලධාරීන්
  - මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන නිලධාරීන් (සේවය කරන තාක්කල්)

මතු කාලයක දී මැතිවරණයකට ඉදිරිපත්වීමට අපේක්ෂා කරන අයකු ඊට පූර්ව කටයුතු ආරම්භ කිරීමට රාජ්‍ය සේවයේ තම තනතුරින් ඉල්ලා අස්විය යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

4 වෘත්තිය සමිති අයිතිවාසිකම් ආ සං XXV

- සාමාජික මුදල් අයකර ගැනිම.
- රාජකාරි නිවාඩු
- දුම්රිය බලපත්‍ර (වාර්ෂික සම්මේලනයට සහභාගිවිම සදහා නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටලයක් ද සේවයේ හදිසි අවශ්‍යතාවයන්ට ලබා දිය හැකිය.)
- වෘත්තිය සමිති කටයුතු සදහා නිලධාරියකු මුදා හැරීම (සාමාජික සංඛ්‍යාව 1500ට වැඩිනම් පූර්ණ කාලිනව එක් අයෙකුද සාමාජික සංඛ්‍යාව 3000 ඉක්මවන්නේ නම් නිලධාරින් දෙදෙනකු ද මුදා හැරිය හැකිය)
- වෘත්තිය සමිති කටයුතු සදහා මුදාහරින ලද නිලධාරියෙකුට වැටුප් ගෙවීම (මුදාහරින නිලධාරියකුගේ වැටුප සහ ජීවන වියදම රජය විසින් ගෙවිය යුතුය. නමුත් ඔහු රාජ්‍ය සේවයේ අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවන්නේ නම් රජයේ දායක මුදල් සංගමය විසින් ගෙවිය යුතුය)
- වෘත්තිය සමිති සම්මේලන (වාර්ෂික සම්මේලනයට සහභාගිවිම සදහා දිනක රාජකාරි නිවාඩු හිමිවේ
- දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ පිටපත් නොමිලේ සැපයිය යුතුය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- 5 රාජකාරි ඉටුකිරීමේදි හටගත් නඩු සම්බන්ධයෙන් පවත්නා සහනයන් ආ සං XXXIII

6 වැන්දඹු සහ අනත්දරු අරමුදලේ සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමේ වැදගත්කම සහ ප්‍රතිලාභ (ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරකට පත්වන අය අදාළවන පරිදි වැඅවිවැ පොදු 86 /වැපුඅවිවැ පොදු 86 අ ක්‍රමයට දායකවිය යුතුය. සාමාජික කාඩ්පත වැඅවි 37)

7 ජූරි සභාවක සේවය කිරීම ආ සං X

8 රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල සහ පරිබාහිර සේවාවන් ඉටුකිරිම පිළිබද විධිවිධාන ආ සං XXX

රජයේ නිලධාරින්ගේ කාලය දැනුම සහජ දක්ෂත සහ නිපුණතා සම්බන්ධව රජයට සම්පූර්ණ අයිතියක් ඇත. කිසිදු නිලධාරියකු කවරාකාර වෘත්තිය කාර්යයන් කරගෙන යන ආයතන හෝ කටයුතුවලට සහභාගි නොවිය යුතුය. ලේකම්වරයාගේ අවසරය කල් ඇතිව ලබා නොගෙන නිලධාරියකු පළාත් පාලන ආයතනයකට සංස්ථාවකට හෝ වෙනත් පොදු ආයතනයකට හෝ කිසිදු පෞද්ගලික පාර්ශ්වයකට හෝ කිසිදු සේවයක් ඉටු කිරිමට භාර නොගත යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වෙනත් අයිතිවාසිකම්

- නිල නිවාස පිළිබඳ වැඩි දුර හැදෑරීම සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ XVII පරිච්ඡේදය බලන්න.
- රජයේ නිවාස පිළිබඳ වැඩි දුර හැදෑරීම සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ XIX පරිච්ඡේදය බලන්න.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

09 සේවය අවසන් කිරීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

1 ඉල්ලා අස්වීම

පත්කිරීමේ බලධාරියාට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් මාසයක් කල්දී හෝ ඒ වෙනුවට මාසයක වැටුප ගෙවා හෝ නිලධාරියෙකුට සිය තනතුරින් ඉල්ලා අස්විය හැකිය. අතීතයට බලපවත්වන දිනක සිට නිලධාරියකුට ඉල්ලා අස්විය නොහැක. එය වලංගු වන්නේ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත් බවට පත්වීම් බලධරයා ලිඛිතව දැනුම් දුන් පසුවය. ඉල් ලා අස්විමක් පිළිගත නොහැකි විටක පත්විම් බලධරයා විසින් එම තීරණයට පාදක වූ කරුණු සහිතව දෙපාර්තමේන්තු පධානියාට පිටපතක් සහිතව නිලධරයා වෙත ලිපතෑ දැනුම් දිය යුතුය.

2 සේවය අත්හැර යාම

නිවාඩු අනුමත කරවා නොගෙන රාජකාරියට නොපැමිණෙන නිලධාරියකු එලෙස නොපැමිණි දිනයේ රාජකාරියට වාර්තා කිරිමට නියමිතව තිබූ වෙලාවේ සිට පැය 24ක කාලයක් තුළ කුමන ආකාරයකින් හෝ දැනුම් නොදෙන නිලධාරියක්ර සිය ධුරය අතහැර ගියාසේ සැලකේ.

එවැනි විටක රාසේකො ස කාර්ය පටි රීති පළවන කාණ්ඩයේ අංක 12 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාරවලිපියක් මගින් නිලධාරියා වෙත වහාම දැන්විය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

3.විශ්‍රාම ගැන්විම

රජයේ නිලධාරියකුගේ විශ්‍රාම ගැන්වීම (355 වෙනි අධිකාරිය වන) රජයේ හා අධිකරණ නිලධාරින්ගේ (විශ්‍රාම ගැනීමේ) ආඥා පනත ද ඒ යටතේ පනවන ලද ව්‍යවස්ථා ද යටතේ පාලනය වෙයි. රජයේ සේවයේ වසර 20 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයකුට සිය අභිමතය පරිදි විශ්‍රාම යා හැකිය. එසේ වුවද ඔහුට/ඇයට විශ්‍රාම වැටුප හිමිවන්නේ වයස අවුරුදු 55 න් පසුවය. වයස අවු 60වන තෙක් සේවා දීර්ඝ කිරීමකින් තොරව තවදුරටත් සේවයේ රැදී සිටිය හැකිය. නිලධාරියා විශ්‍රාම ගැන්විය යුත්තේ විවැ ව්‍යවස්ථා සං.12 වගන්තිය යටතේය.

4. සේවයෙන් පහ කිරිම

තාවකාලික තනතුරක් දරණ නිලධරයකුගේ සේවය කිසිම හේතුවක් නොදක්වා ඕනෑම අවස්ථාවකදී අවසන් කිරිමට පත් කිරීමේ බලධාරියාට පුළුවන. පරිවාස පත්විමක් කිසිම හේතුවක් නොදන්වා ඕනෑම අවස්ථාවකදි අවසන් කිරිමට පත්විම් බලධරයාට පුළුවන.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

5 වෙනත් තනතුරකට මුදා හැරිම

- රජයේ සේවයෙන් පරිභාහිරව සේවය සදහා නිලධාරියකු මුදා හැරිය හැක්කේ පත්කරන බලධාරියාගේ අවසරය සහ ඒ සංස්ථාව හෝ මණ්ඩලය හෝ සංස්ථාපනය කරන ලද නිතියෙන් නියම වන පරිදි එකගත්වය ලබාගත යුතු වෙනත් බලධාරියකු ඇත්නම් ඔහුගේ ද අවසර ඇතිව පමණි.
- නිලධරයකු සමස්ත සේවා කාලය තුළ තාවකාලිකව මුදාහළ හැකි කාල පරිච්ජේදය වසර 5 උපරිමයකට සීමාවේ.
- තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව මුදාහැරිමට කෙරෙන ඉල්ලිමක් පත්විම් බලධරයාට ප්‍රතික්ෂේප කිරිමට බලය ඇත.
- මුදා හැරීමෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩකටයුතු වලට සැලකිය යුතු පාඩුවක් වන්නේ නම් පත්විම් බලධරයා වෙත නිර්දේශ කිරීමට පෙර අමාත්‍යවරයා ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

10 ස්ථාන මාරු

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ස්ථාන මාරු (xviii පරිච්ඡේදය)

ස්ථාන මාරු කිරීම පිළිබඳ පොදු කොන්දේසි.

ආ.ක්‍රි.ව්‍ය 55 ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව රජයේ සේවයේ නිලධරයන් ස්ථාන මාරු කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇත්තේය. අවස්ථාවෝචිත පරිදි ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 56 හා 57 ව්‍යවස්ථා ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව විසින් යම් කමිටුවක් හෝ යම් රජයේ නිලධරයන් හෝ වෙත එකී බලය පවරනු ලැබිය හැක්කේය.

- සෑම රජයේ නිලධරයෙක්ම ස්ථාන මාරු කිරීම් වලට යටත් වන්නේය.
- ස්ථාන මාරු කළ හැක්කේ කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙක් විසින් හෝ පමණක් වන්නේය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ස්ථාන මාරු කළ හැක්කේ

- ආයතනයක පවතින පුරප්පාඩු පිරවීමට
- ආයතනයේ පරිපාලන අවශ්‍යතා සපුරාලීම.
- ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව වර්ධනය කිරීම.
- විනයානුකූල ක්‍රියාවලියක අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම.
- විනය නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නිලධරයාට පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක අත්දැකීම් ලබා ගැනීමට
- වෘත්තීය සංවර්ධනයට/ හැකියාවන් ප්‍රවර්ධනයට.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ස්ථාන මාරු කරන ආකාර

1. වාර්ෂිකව කරනු ලබන ස්ථාන මාරු.
2. සේවා අවශ්‍යතාව මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු.
3. විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු.
4. රජයේ නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම මත කරනු අන්‍යෝන්‍ය ස්ථාන මාරු.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු

❖ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පිහිටුවිය යුතුය. (නිලධරයන් 25 ට වැඩි නම් පමණයි.)

ස්ථාන මාරු කමිටුවක සංයුතිය.

1. නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියා / ජ්‍යෙෂ්ඨතම සහකාර ප්‍රධාන.
2. ආයතන කටයුතු භාර ජ්‍යෙෂ්ඨතම නිලධාරියා.
3. 15% ක නියෝජනයක් සහිත සෑම වෘත්තීය සමිතියකම නියෝජිතයෙක්.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක විෂයය පථයට ඇතුලත් නොවන ස්ථාන මාරු

- අභ්‍යන්තර අනුයුක්ත කිරීම්.
- විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු.
- සේවා අවශ්‍යතා මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු.
- රජයේ නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම මත කරනු ලබන සුහද ස්ථාන මාරු.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පටිපාටි.

අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටි සකස් කළ යුතුය.

★ ස්ථාන මාරු කමිටු අදහස්.

★ රාජකාරි අවශ්‍යතා.

★ සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි වල කොන්දේසි.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පටිපාටි සැකසීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතු කරුණු.

1. සේවා ස්ථානයක සේවය කර ඇති කාලය.
2. සේවා ස්ථානයේ භූගෝලීය පිහිටීම, පහසුකම්/දුෂ්කරතා.
3. සේවා ස්ථානයේ නීත්‍යානුකූල අතිරේක මූල්‍යමය ප්‍රතිලාභ හා වෙනත් ප්‍රතිලාභ.
4. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික කරුණු.
5. අඛණ්ඩ සේවය මගින් ඇතිවිය හැකි විෂමාචාර.
6. නිලධාරියාට ලැබෙන අවස්ථා.
7. අමාත්‍යාංශයේ අරමුණුවලට ළඟාවීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවලට අයදුම්පත්‍ර කැඳවීම.

ජුනි 30 ට පෙර - අයදුම්පත්‍ර කැඳවීම පිළිබඳ දැන්වීම.

ජුලි 31 ට පෙර - අයදුම්පත් භාර ගැනීම.

අගෝ. 10 ට පෙර - අභිනියෝජිත බලධරයා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවට අයදුම්පත්‍ර ලබා දීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු දැනුම් දීම.

❖ අගෝස්තු 31 ට පෙර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් ස්ථාන මාරු යෝජනා අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලිඛිතව ලබා දීම.

- එම යෝජනා වලට පදනම් වූ හේතු යථා පරිදි වාර්තා කළ යුතුය.

❖ සැප්තැම්බර් 15 ට පෙර යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම නිකුත් කළ යුතුය.

- එම ස්ථාන මාරු පිළිබඳ අතෘප්තියට පත් නිලධරයන්ට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට දින 14 ක කාලයක් ලබා දිය යුතුය. (පරි. 14)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු.

- අභියෝජිත බලධාරියා විසින් සැප්තැම්බර් 15 ට පෙර පත් කළ යුතුය.

  කමිටුවේ සංයුතිය.

  අමාත්‍යංශයේ /දෙපාර්තමේන්තුවේ /ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් තිදෙනෙක්.

  වඩාත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියා සභාපති

  ඔක්තෝබර් 15 ට පෙර ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවේ නිර්දේශ සහිතව (හේතු සහිතව) වාර්තාව ලබා දිය යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම.

- කමිටු නිර්දේශ මත අභිනියෝජිත බලධරයා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කළ යුතුය. (නොවැම්බර් 01 ට පෙර)
  සියළුම ස්ථාන මාරු ජනවාරි 01 සිට බලාත්මක ය.

- නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාරගැනීමට හැකි වන පරිදි ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතුය.
- නියමිත දිනටම රාජකාරි භාර ගත යුතුය. (අනුප්‍රාප්තිකයා පැමිණෙන තෙක් නොසිටිය යුතුය.)
- රාජකාරි භාරගැනීමට හැකිවන පරිදි තම ආයතනයෙන් මුදා හැරිය යුතුය.
- ස්ථාන මාරු නියෝග ලද වහාම, රාජකාරි ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන, රජය සතු අනෙක් දේපල, පරිගණක මුරපද, රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදි සියළු දෑ යථා පරිදි භාර දිය යුතුය.
- නියමිත පරිදි තම රාජකාරි ස්ථානයට වාර්තා නොකරන නිලධාරීන් සිය කැමැත්තෙන් තනතුර අතහැර ගියා සේ සලකා කටයුතු කළ යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

සේවා අවශ්‍යතා මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු.

සේවයේ අවශ්‍යතා

i. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට තව දුරටත් අවශ්‍ය නොවන විට.

ii. වෙනත් ස්ථානයකට අවශ්‍ය විට.

iii. තව දුරටත් සේවයේ යෙදීම පරිපාලනමය හේතු මත නුසුදුසු වීම.

- මෙම ස්ථාන මාරුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරුව තෙක් ප්‍රමාද කළ නොහැකි වීම.
- කෙටි කල් දීමක් ඇතිව මෙවැනි ස්ථාන මාරුවක් කළ හැක.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

- කිසිදු කල් දීමක් නොමැතිව ස්ථාන මාරු කළ හැක.
- ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු ය.

මෙවැනි ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබෙන ආකාර.

1) විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක දඬුවමක් ලෙස.
2) මූලික විමර්ශනයෙන් අනාවරණය වූ කරුණු මත
3) මූලික විමර්ශනයක් ආරම්භ කිරීමට පෙර (මූලික විමර්ශනයට බාධා ඇති වීම)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රජයේ නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම මත කරනු ලබන අන්‍යොන්‍ය ස්ථාන මාරු

දෙදෙනෙක් හෝ ඊට වැඩි නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් එක්ව කරනු ලබන ඉල්ලීම මත.

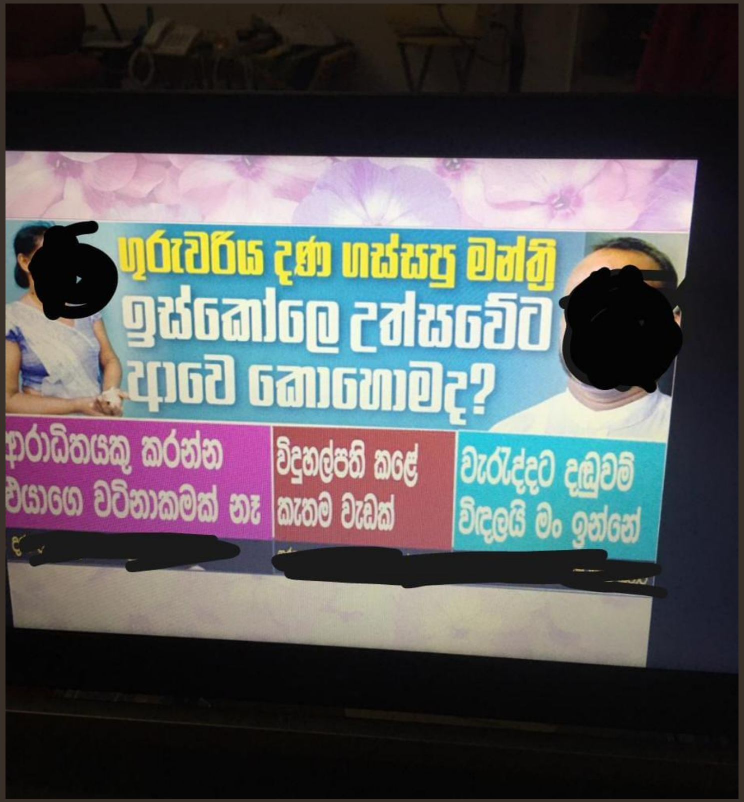
මෙහිදී සැලකිය යුතු කරුණු:-

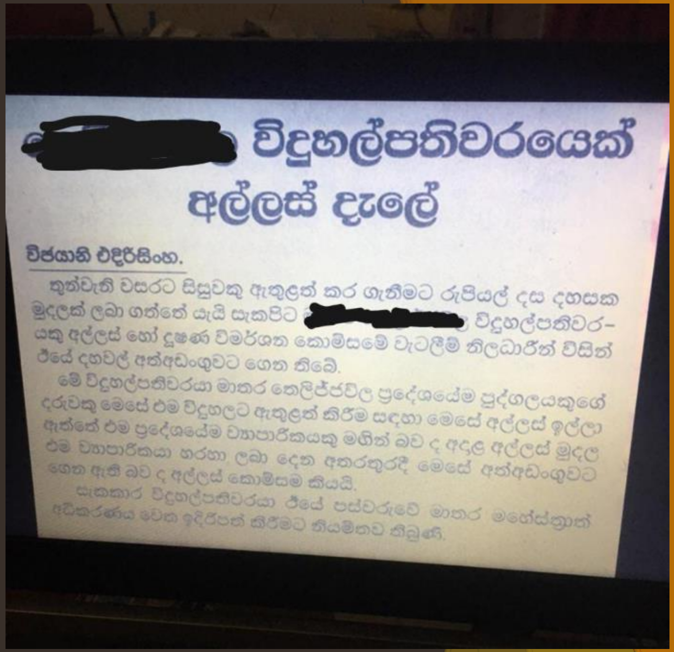
i. එකම සේවයක හා ශ්‍රේණියක වීම.
ii. ආයතන ප්‍රධානියාගේ /දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ එකඟතාව මත.
iii. විනය හේතු මත ස්ථාන මාරු නොලැබූ අය වීම.
iv. අවම වශයෙන් එම ආයතන වල අවු. 02ක් වත් සේවය කර තිබීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

11.විනය පාලනය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com





[redacted] විදුහල්පතිවරයෙක් අල්ලස් දැලේ

විජයානි එදිරිසිංහ.

තුන්වැනි වසරට සිසුවකු ඇතුළත් කර ගැනීමට රුපියල් දස දහසක මුදලක් ලබා ගත්තේ යැයි සැකපිට [redacted] විදුහල්පතිවර-යකු අල්ලස් හෝ දූෂණ විමර්ශන කොමිසමේ වැටලීම් නිලධාරීන් විසින් ඊයේ දහවල් අත්අඩංගුවට ගෙන තිබේ.

මේ විදුහල්පතිවරයා මාතර තෙලිජ්ජවිල ප්‍රදේශයේම පුද්ගලයකුගේ දරුවකු මෙසේ එම විදුහලට ඇතුළත් කිරීම සඳහා මෙසේ අල්ලස් ඉල්ලා ඇත්තේ එම ප්‍රදේශයේම ව්‍යාපාරිකයකු මගින් බව ද අදාළ අල්ලස් මුදල එම ව්‍යාපාරිකයා හරහා ලබා දෙන අතරතුරදී මෙසේ අත්අඩංගුවට ගෙන ඇති බව ද අල්ලස් කොමිසම කියයි.

සැකකාර විදුහල්පතිවරයා ඊයේ පස්වරුවේ මාතර මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිතව තිබුණි.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

හැඳින්වීම

ඕනෑම ආයතනයක් පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණු කිහිපයක් ඇත.

- ලාභ ලැබීම (පෞද්ගලික වෙළඳ ව්‍යාපාර)
- පුණ්‍ය කටයුතු සඳහා (ආගමික ස්ථාන, සමාජසේවා, දෙපාර්තමේන්තු)
- සේවා සැපයීම (සෞඛ්‍ය, අධ්‍යාපන, ප්‍රවාහන)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- මේ අනුව අධ්‍යාපන ආයතනයක් මත ඔබ සේවය කරන පාසලෙන් අපේක්ෂා කරන්නේ අනාගතයට සමාජානුයෝගී වන පුරවැසියා කවුරුන්ද යන්න තීරණය කොට වර්තමානයේදී ඔහුට අවශ්‍යවන දැනුම, ආකල්ප, කුසලතා ලබාදීමයි.
- ඉහත කාර්යයන් ඉටුකිරීම සඳහා කැපවී සේවය කරන ඔබ ඇතුළු ඔබගේ සහෝදර ගුරුභවතුන් නිසි ලෙසට හසුරුවා ගැනීම සඳහා නීතිරීති මාලාවක් රජයේ සේවකයන් වෙනුවෙන් පාවා ඇති බව ඔබ දැනටමත් දන්නා කරුණකි.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- විශේෂයෙන්ම ගුරුවරයාගේ විනයානුකූල හැසිරීම පාසලේ අරමුණු ඉටුකරගැනීමට අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි."විනය යනු අපේක්ෂිත හැසිරීමයි"(Affected behavior).

- පාසලේ සේවය කරන ඔබ විනයානුකූල හැසිරීම නැතහොත් ඔබ හැසිරිය යුතු අන්දම මෙතැන් සිට ආයතන සංග්‍රහයේ XLVII පරිච්ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අතර ඔබ අපේක්ෂිත ආකාරයෙන් හැසිරුනේ නොමැති හොත්, ඔබ විෂමාචාර පුද්ගලයෙක් ලෙස නොහැසිරුනොත් රජය මගින් විනයානුකූලව ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග XLVIII පරිච්ඡේදයේ දක්වා ඇත.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මෙතැන් සිට මෙම කරුණු පහතින් ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කෙරේ.

- දැනට ක්‍රියාත්මක තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව රජයේ සේවකයන් වන අප විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සෑම රාජකාරී කටයුත්තක්ම විනිවිද පෙනෙන ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර මහජන මුදලින් වැටුප් ලබන අපි නීත්‍යානුකූල ව සිදුකරනු ලබන ඉල්ලීම් වලට අදාළ සෑම තොරතුරක්ම මහජනයා වෙත ලබාදීමට නෛතිකව බැඳී සිටිමු.(2016 නො.12 පනත)

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- එබැවින් ඔබ විසින් සිදු කරනු ලබන රාජකාරී කටයුතු ඔබගේ රාජකාරීයට අදාළ වන්නාවූ ඉහතින් සඳහන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, රටේ මූලික නීති, රටේ පොදු නිතීය, 1939 අංක 31 දරණ අධ්‍යාපන ආඥා පනත වෙනත් අණපනත් හා චක්‍රලේඛ, ඔබගේ පත්වීම් ලිපිය ආයතන සංග්‍රහය I හා II කොටස් මුදල් රෙගුලාසි ආදී බොහෝ නෛතික කරුණුවලට අනුකූලව කටයුතු කලයුතු බැව් ඔබ තරයේම සිහි තබාගත යුතු ය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය

ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩය

පරිච්ඡේද 02යි.

1.XLVII - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය

2.XLVIII - විනය කාර්ය පරිපාටික පිළිබඳ රීති

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

i.රජයේ නිලධරයකු සතු විය යුතු සාමාන්‍ය හැසිරීම

- රජයට පූර්ණ පක්ෂපාතිත්වය දැක්විය යුතුය.
- පවරනු ලබන ඕනෑම රාජකාරියක් ඉටු කළ යුතුය.
- සිය තනතුරේ හා සේවයේ හොඳ නම රැකිය යුතුය.
- සිය පෞද්ගලික කටයුතුත්, රාජකාරි කටයුතුත් අතර ගැටුමක් නොවන පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.
- උසස් කිරීම් සම්බන්ධව බලපෑම් නොකල යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- අයුතු ප්‍රතිලාභ උදෙසා රාජකාරි භුවමාරු නොකල යුතුය.
- මහජනයාට ආචාරශීලී විය යුතුය.
- භාෂා විලාශය සංවර විය යුතුය.
- යටත් සේවකයින්ගෙන් මුදල් එකතු නොකල යුතුය.
- පෞද්ගලික කටයුතු සඳහා රාජ්‍ය දේපල හා රාජ්‍ය සේවකයින් යොදා නොගත යුතුය.
- රජයට බඩු බාහිරාදිය විකිණීම නොකළ යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ii.මත්පැන් හා විෂ මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය

- මත්පැන් හා විෂ මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය විෂමාචාරයක්ය.
- රාජකාරියේ නිරතව සිටිය දී හෝ රාජකාරියේ නොයෙදුන ද රජයේ කාර්යාල පරිශ්‍රයක් තුළ බීමත්ව සිටීම/විෂ මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතා කර සිටීම බරපතල වරදකි.
- මෙම චෝදනා මත විනය පරීක්ෂණයකින් වරදකරු වුවහොත් බරපතල දඬුවම් පැමිණවීමට හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමට හැක.
- දෙවන වරටත් එම වරද සිදු කළ හොත් අනිවාර්යෙන්ම සේවයෙන් පහ කළ යුතුය.
- විෂ මත් ද්‍රව්‍ය භාවිතා කිරීම හෝ ළඟ තබා ගැනීම පළමු වරට සේවයෙන් පහ කළ හැකි බරපතල වරදකි.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

iii.තෑගි බෝග හා ආධාර එකතු කිරීම.

- තෑගි බෝග භාර ගැනීම නිලධරයන්ට හා ඔවුන්ගේ පවුල්වල අයට තහනම්ය.
- උසස් නිළධාරීන්ට තෑගි පිරිනැමීමට සම්මාදන් පත්‍ර මගින් මටත් නිළධාරීන්ගෙන් මුදල් එකතු කිරීම වරදකි.
- අලුත් අවුරුදු, නත්තල් වැනි උත්සව සඳහා නිලධාරීන්ට තෑගි බෝග පිරිනැමීමට මුදල් එකතු කිරීම වරදකි.
- ස්ථාන මාරු/විශ්‍රාම යාමකදී තෑගි බෝග පිරිනැමීමට මුදල් එකතු කිරීමට හැක්කේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අවසරය ඇතිව ය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

iv.ජනමාධ්‍ය වලට හෝ මහජනතාවට නිල ප්‍රවෘත්ති සැපයීම.

- ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පමණක් ය.
- මහජනයාට ප්‍රයෝජනවත් විය යුතු කරුණු හා තොරතුරු ය.
- සත්‍ය කරුණු හා නිවැරදි සංඛ්‍යා ලේඛන වලට පමණක් සීමා විය යුතු ය.
- රජය අසීරුතාවට පත් වන තොරතුරු ප්‍රකාශ නොකළ යුතු ය.
- විවේචනයන්ට, දුක් ගැනවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට ජනමාධ්‍ය යොදා නොගත යුතු ය.
- සෑම විටම තමාගේ ධුරයේ නමින් නිල වශයෙන් නිකුත් කළ යුතු ය.
- අවසර නොලබා සම්මුඛ පරීක්ෂණ වලට ඉඩ නොදිය යුතු ය.
- කාර්යාලීය ලියකියවිලි ප්‍රකාශයට පත් කිරීම තහනම් ය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

V.රජයේ නිලධරයකු අකාර්යක්ෂමතාව මත විශ්‍රාම ගැන්වීම.

ආයතන සංග්‍රහය අනුව සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත රජයේ නිලධරයෙකු විශ්‍රාම ගැන්විය හැකිය.

- එම නිලධාරියා වරින් වර විනයානුකූල චෝදනාවට ලක්ව තිබීම.
- එම චෝදනා වලට වරදකරු වී ඔහුට අවවාද කර, වරින් වර දඬුවම් පමුණුවා තිබීම.
- එම දඬුවම් ලබා දීමෙන් පසුව ඔහුගේ හැසිරීම සහ කාර්යක්ෂමතාව යහපත් තත්වයට පත් කර ගැනීමට අපොහොසත් වීම.

සාමාන්‍ය විශ්‍රාම ගැන්වීම

විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14 වන වගන්තිය

විනයානුකූල දඬුවම් පැමිණවීම මත

විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තිය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

vi.විගණන වාර්තාවක් මගින් අනාවරණය වන වැරදි සම්බන්ධයෙන් විනය කටයුතු

- විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති විගණන වාර්තාවක් විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකදී
- එම වාර්තාව මත චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කොට විනය පරික්ෂණයක් පැවැත්විය හැක.
- අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂණ වාර්තා මගින් ද හෙළි වී ඇති විෂමාචාර සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ හැකිය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII වන පරිච්ඡේදයට අනුව කිසියම් රජයේ නිලධාරියෙකු අපේක්ෂිත ආකාරයෙන් කටයුතු නොකළ හොත් විෂමාචාරී ක්‍රියාවක් ලෙස අර්ථ දක්වා ඇත.

- යම් පුද්ගලයකු විෂමාචාරී ලෙස කටයුතු කර ඇතිනම් හෝ කරන්නේ නම් එවැනි නිලධාරියෙකුට එරෙහිව කටයුතු කිරීමට විනය බලධාරියාට, පත්වීම් බලධාරියාට, ආයතන ප්‍රධානියාට සිදුවේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- යම් නිලධාරියෙකුගේ රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධව යම් පැමිණිල්ලක්,පෙත්සමක්, තොරතුරක්, නිරික්ෂණයක්,දුරකථන ඇමතුමක් ආදී කුමන ආකාරයෙන් හෝ ලැබෙන විෂමාචාරි ක්‍රියාවන් සම්බන්ධයෙන් සිදුවීමක් පිළිබඳව තොරතුරු සොයා බැලිය යුතුය.

- එකී තොරතුරු සොයා බැලීමේදී එම සිදුවීම විෂමාචාරී ක්‍රියාවක් නම් හා ඊට වගකීව යුතු පුද්ගලයකු සිටීනම් එමෙන්ම එකී පුද්ගලයාට වගකීම් පැවරිම සදහා සාක්ෂි පවතී නම් අදාල අයට එරෙහිව විනයානුකූලව කටයුතු කොට ඔහුට දඩුවම් කිරිමට හෝ බරපතල දඩුවම් වන සේවයෙන් පහ කිරිම සිදුවනු ඇත.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- විෂමාචාරී ක්‍රියාවක් පිළිබඳව තොරතුරු සොයා බැලීම ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII,13 වන වගන්තියේ දක්වා ඇති ආකාරය පහතින් සාකච්ඡා කොට ඇත.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මූලික විමර්ෂණය

විෂමාචාරයන් සිදුවී ඇති බවට සැකයක් ඇතිවූ විට තොරතුරු සොයා ගැනීමට විනය බලධරයකු හෝ ආයතන ප්‍රධානියකු හෝ පත්කරනු ලබන නිලධරයකු හෝ කමිටුවක් විසින් සොයාබලා වාර්තා කිරිම.

මූලික විමර්ෂණයකදී සොයාගත යුතු කරුණු

- සිදුකර ඇති විෂමාචාරය පිළිබඳව තොරතුරු සොයා බැලීම
- චෝදනා ඉදිරිපත්කළයුතු නිලධරයන් හඳුනා ගැනිම
- චෝදනා සනාථ කිරිමට අවශ්‍ය සාක්ෂි සොයා ගැනිම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

චෝදනා පත්‍රයක අඩංගු කරුණු

- නිකුත් කරන්නේ කුමන වගන්තිය යටතේ ද යන වග
- කුමන උපලේඛනය යටතේ ද යන වග
- පිළිතුරු සැපයිය යුත්තේ කා වෙතද ඒ සඳහා කොපමණ කාලයක් ලබා දෙන්නේද යන වග
- නගා ඇති චෝදනා මොනවාද යන වග
- චෝදනා සනාථ කිරීම සඳහා උපයෝගී කර ගැනීමට බලාපොරොත්තුවන සාක්ෂිකරුවන්ගේ විස්තර හා ලිපි ලේඛන මොනවාද යන වග
- චූදිත නිලධාරියා වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට රැකවරණ නිලධාරියෙක් පත්කර ගැනීමට සහ ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලිය යුත්තේ කෙසේද යන වග
- නියමිත කාලය තුළ පිළිතුරු සැපයීම සිදු නොකළහොත් ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග කවරේද යන වග

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

චෝදනා පත්‍රයක් සංශෝධනය කිරිම

- විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කිරිමට පෙර ඕනෑම වාර ගණනක්
- විධිමත් විනය පරීක්ෂණය ආරම්භකළ පසු දෙවරක් පමණක්
- සාක්ෂිකරුවන්ගේ සාක්ෂි ලේඛන වෙනස් කිරිමට විනිශ්චය සභාවට බලය ඇත. උපරිම අවස්ථා දෙකකි

චූදිත නිලධාරියා විසින් චෝදනා පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම

- ස්විස්තරාත්මක පිළිතුරක් ලබා දිම
- නිර්දෝෂීභාවය සනාථ කිරිමට විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලෙස ඉල්ලා සිටිම
- සියලු චෝදනා වලට වරද පිළිගැනීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ආයතන සංග්‍රහය අනුව රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කරනු ලබන වැරදි.

- පළමු උපලේඛයේ වැරදි(බරපතල වැරදි)

1. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අවනත නොවීම.
2. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය අපකීර්තියට පත් වන අයුරින් කටයුතු කිරීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ හැරීම.
3. රාජ්‍ය විරෝධී හෝ ත්‍රස්තවාදී හෝ සාපරාධී හෝ කටයුතු සම්බන්ධ වැරදි.
4. අල්ලස් හෝ දූෂණ හෝ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වැරදි සිදු කිරීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- පළමු උපලේඛයේ වැරදි(බරපතල වැරදි)

5. රාජකාරි වේලාව තුළදී හෝ රජයේ කාර්යාල පරිශ්‍රයක් තුළ දී හෝ මත්පැන් පානය කර සිටීම.

6. රාජකාරී වේලාව තුළ දි හෝ රජයේ කාර්යාල පරිශ්‍රයක් තුළ දී හෝ විෂය මත් ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කිරීම හෝ ළඟ තබා ගැනිම.

7. රජයේ මුදල් සාවද්‍ය ලෙස හෝ අයතා ලෙස හෝ පරිහරණය කිරීම හෝ වෙනත් අයෙකුට එසේ කිරීමට ඉඩ සැලසීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- පළමු උපලේඛයේ වැරදි(බරපතල වැරදි)

8. රජයේ සම්පත් සාවද්‍ය ලෙස හෝ අයතා ලෙස හෝ පරිහරණය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ හැරීම හෝ අවධානයෙන් හෝ අනවධානයෙන් හෝ ඒවා විනාශ වීමට හෝ වටිනානම අඩු වීමට ඉඩ හැරීම.

9. නොසැලකිල්ලෙන් හෝ අනවධානයෙන් හෝ හිතාමතා හෝ රජයේ අයිතිවාසිකම් වලට හානිවන අයුරින් ක්‍රියා කිරිම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ හැරීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- පළමු උපලේඛයේ වැරදි(බරපතල වැරදි)

10. රාජ්‍ය සේවය අපකීර්තියට පත්වන අයුරින් කටයුතු කිරීම.

11. රජයට හෝ රාජ්‍ය සේවයට හෝ රාජය ආයතනයන්ට හෝ හානිකර විය හැකි අයුරින් තොරතුරු අනාවරණය කිරීම හෝ ඒවායේ පිටපත් නිසි බලධරයකුගේ අවසරයක් නොමැතිව වෙනත් පාර්ශවයන් වෙත ලබා දීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ සැලසීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- පළමු උපලේඛයේ වැරදි(බරපතල වැරදි)

12. රාජකාරී ලිපි ලේඛණ වෙනස් කිරීමට හෝ විකෘති කිරීමට හෝ විනාශ කිරීම,කූඨ ලේඛන සැකසීමට හෝ කටයුතු කිරිම.

13. රජය් නිලධරයෙකුගේ රාජකාරි කටයුතු වලට බාධාවන අයුරින් හැසිරීම හෝ කටයුතු කිරීම හෝ රජයේ නිලධරයෙකුට අපහාස කිරීම හෝ අවඥා කිරීම හෝ ශාරීරික පීඩා පැමිණවීම හෝ තර්ජනය කිරීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- පළමු උපලේඛයේ වැරදි(බරපතල වැරදි)

14. ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධරයකුගේ නීත්‍යානුකූල නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ අකීකරුවීම හෝ පැහැර හැරීම.

15. ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන,මුදල් රෙගුලාසි,රාජ්‍ය සේවා කොමිසන් සභා චක්‍රලේඛ, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ, දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ, අත්පොත් වල සහ උපදෙස් සංග්‍රහ වල විධිවිධාන ද උල්ලංඝණය කිරීම හෝ හිතාමතා හෝ අනවධානයෙන් හෝ නොසලකා හැරීම හෝ මගහැරී යන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීම.

16. ඉහත දක්වා ඇති වැරදි සිදු කිරීමට අනුබල දීම හෝ සහය වීම හෝ ඒවා කිරීම සඳහා ඉඩකඩ සලසා දිම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ආයතන සංග්‍රහය අනුව රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කරනු ලබන වැරදි.

- දෙවන උපලේඛයේ වැරදි(සුළු වැරදි)

පළමු උපලේඛනය යටතට නොවැටෙන, නිලධරයෙකුගේ අකාර්යක්ෂමතාව, අදක්ෂතාව, අනවධානය, අවංකභාවය නැතිකම, අනිසි හැසිරීම, නොසැලකිල්ල හා අවිනය නිසා සිදු කරනු බලන වෙනත් වැරදි.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රාජ්‍ය නිලධරයෙකුට පැනවිය හැකි දඬුවම්

- බරපතල දඬුවම්

1. සේවයෙන් පහ කිරීම.
2. පරිවාස කාලයෙන් පසු සේවය අවසන් කිරීම.
3. සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත විශ්‍රාම ගැන්වීම.
4. සේවයෙන් පහ කිරිම වෙනුවට සානුකම්පිත විකල්පයක් ලෙස අනිවාර්යයෙන් විශ්‍රාම ගැන්විම
5. වෛකල්පිත විශ්‍රාම වයසෙන් ඔබ්බට සේවා දිගු ලබාදීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- බරපතල දඬුවම්

6. ජ්‍යොෂ්ඨත්වයෙන් පහළ දැමීම.
7. නිල තත්වයෙන් පහළ දැමීම.
8. වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කිරීම.
9. නිශ්චිත කාලයක් ගත වන තුරු උසස්වීම් සඳහා ඉදිරිපත්වීමට ඉඩ නොදීම.
10. ලබමින් සිටි වැටුප් වර්ධක කිහිපයක් අඩු කිරීම.
11. ඉහත වැදි වලට වඩා බරපතල නොවන හා සමාන වෙනත් දඬුවම්.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- **සුළු දඩුවම්**

1.තරවටු කිරීම.(අවවාද කිරීම,තදින් අවවාද කිරීම දඩුවමක් නොවේ)

2.තදින් තරවටු කිරීම.

3.දෝෂ දර්ශනයට ලක් කිරීම.

4.වසරකට වැඩි නොවන කාලයකට වැටුප් වර්ධකයක් අත්හිටුවීම.

5. වසරකට වැඩි නොවන කාලයකට වැටුප් වර්ධකයක් නතර කිරීම.

6.විනය හේතු මත ස්ථාන මාරු කිරීම.(නිලධාරියාගේ වියදමින්)

7.සතියක වැටුපකට වැඩි නොවන දඩයක්.

8.ඉහත දඩුවම් වලට වඩා බරපතල නොවන හා සමාන වෙනත් දඩුවම්.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රජයේ නිලධරයෙකුගේ වැඩ තහනම් කළ හැකි අවස්ථා

- වැඩ තහනම් කළ හැක්කේ විනය බලධරයාමය.

  ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විනය බලධාරියා නොවන විට ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කර පිටපතක් විනය බලධාරියාට යැවිය යුතුය.

- ජනරජයේ ව්‍යවස්ථාවට අවනත නොවීම.
- ජනරජය අපකීර්තියට පත්වන අයුරින් කටයුතු කිරීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ හැරීම.
- රාජ්‍ය විරෝධී/ත්‍රස්තවාදී/සාපරාධී අපරාධ/අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයේ නඩු පවරා තිබීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- රාජකාරී වේලාව තුළ/කාර්යාල පරිශ්‍රයේ විෂ මත් ද්‍රව්‍ය/මත් වතුර භාවිතය/ළඟ තබා ගැනීම.
- රජයේ මුදල්/ සම්පත් සාවද්‍ය/අයතා ලෙස පරිහරණය.වෙනත් අයෙකුට එසේ කිරීමට ඉඩ හැරීම, අවධානයෙන් හෝ අනවධානයෙන් රජයේ සම්පත් විනාශ වීමට ඉඩ හැරීම.
- රාජ්‍ය සේවය අපකීර්තියට පත් වන අයුරින් කටයුතු කිරීම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- රාජයේ සේවකයකු වන ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ වලංගු පොදු නීතියටද එමෙන්ම අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශය ,භාණ්ඩාගාරය සහ පොදුවේ රජය විසින් නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ, පනත් වලටද, එමෙන්ම ඔබගේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ දැනට බලපවත්වන කොන්දේසිවලට සහ අනාගතේ සිදුවිය හැකි සංශෝධනයන්ට ද යටත්වේ.

- ඔබ රටේ පවත්නා පොදු නීතියෙහි ප්‍රධාන කොටස් 2 වන සිවිල් නීතියට සහ අපරාධ නීතියට යටත්වේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- ඔබ අතින් අපරාධමය වරදක් සිදු වී පොලිසිය විසින් ඔබව අත් අඩංගුවට ගෙන මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයකට හෝ අපරාධ අධිකරණයකට ඉදිරිපත් කොට නඩු පැවරූ වහාම ඔබ පිළිබඳව ඔබගේ විනය බලධාරයාට හෝ ආයතන ප්‍රධානිට/දෙපාර්තුමේන්තු ප්‍රධානියාට පොලිසිය හෝ අධිකරණය මගින් දන්වනු ඇත.
- එසේ වූවිට ආයතන සංග්‍රහයේ 31 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබගේ රාජකාරී වැඩ තහනම් කරනු ඇත.

උදා:-අල්ලස් ගැනීමක්, ස්ත්‍රී දූෂණයක්, හොරකම් කිරීමක්, මිනිමැරුම් තැත් කිරීමක්, තුවාල කිරීමක්

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ 310 හා 311 ප්‍රකාරව ඉහත අවස්ථාවලදී එය ඔබගේ රාජකාරී කටයුතු වලට සෘජුව අදාල වුවද නොවුවද ඔබගේ රාජකාරී වැඩ තහනම් කිරීමට ලක් කොට ඔබට එරෙහිව අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශයේ හෝ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විනයානුකූල දඬුවම් කෙරෙනු ඇත.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- ඊට සමාන්තරව අධිකරණයෙන්ද ඔබට එරෙහිව නඩු විභාග කොට ඔබ වරදකරු වුවහොත් බන්ධනාගාරගත කිරීම, දඩ නියම කිරීම හෝ නීතියට අනුකූලව දඩුවම් පමුණුවනු ඇත.
- ඇතැම් අවස්ථාවලදී අධිකරණ කටයුත්තක් නිදහස් වුවද දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයෙන් ඔබ වැරදි කරු බවට පත් වී විනයානුකූල දඩුවම් නියම වීමට ඉඩ තිබේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

12.අත්‍යවශ්‍ය මුදල් රෙගුලාසි

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- ආයතනයක අරමුණු ඉටුකරගැනීම සඳහා සම්පත් අවශ්‍ය වේ.සම්පත් යනු භෞතික සම්පත්, මානව සම්පත් මුදල් වර්ග කළ හැකිය.

- මානව සම්පත යනු පාසලක් සම්බන්ධව ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්, ගුරුවරුන් අනධ්‍යන කාර්යයමණ්ඩලය , දෙමාපියන් ආදි ශිෂ්‍ය ඇතුළු පාසල් ප්‍රජාව අයත් වේ.

- භෞතික සම්පත් ලෙස පාසල පිහිටි භූමිය ගොඩනැගිලි, ලී බඩු ඇතුළු ගොඩනැගිලි, ඉගෙනුම් ද්‍රව්‍ය, පාසල් වත්තේ ගස්, අවකාශය සියල්ල මීට අයත් වේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- මුදල් වශයෙන් සැලකුවිට ගුරුවරුන්ට ගෙවිය යුතු වැටුප් හා දීමනා රජය මගින් ගෙවනු ලැබේ.එහෙත් එදිනෙදා නඩත්තු කටයුතු වශයෙන් මුදල් සියල්ල රජයෙන් නොලැබේ.එබැවින් පාසල පිහිටි ප්‍රදේශයේ දෙමාපියන්ගෙන් සුභ පතන්නන්ගෙන් ආදී ශිෂ්‍යයන්ගෙන් පරිත්‍යාග පිලිගත් රජය විසින් නිකුත් කර ඇති උපමානවලට අනුකූලව ලබාගත හැකි මුදල් ලබාගෙන පාසලේ නඩත්තු කටයුතු සහ කාර්යභාරය අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනීමට අවකාශය සලසා තිබේ.

- රජය විසින් නියමකර ඇති නිත්‍යානුකූල උපදෙස් ඇතුලත් චක්‍රලේඛ, රෙගුලාසි කිහිපයක් පාසල්වලට අදාල වන බව ඔබ දැනටමත් දන්නා කරුණකි.එවැනි චක්‍රලේඛ, රෙගුලාසි කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

- මෙය නිකුත් කර ඇත්තේ රටේ පවතින මුදල් නීතිය(Financial Law) නැමැති පුළුල් විශයයෙන් රජයේ නිලධාරීන්ට අත්‍යාවශය වන කොටස් එක් රැස්කොට සකසා ඇති රෙගුලාසි සංග්‍රහයකි.

- මෙහි ශ්‍රී ලංකා රජය මුදල් ලබා ගන්නා ආකාරය එම මුදල් වියදම් කරන ආකාරය රටේ මූල්‍ය බලය පාර්ලිමේන්තුවට පැවරී ඇති ආකාරය, පාර්ලිමේන්තුවේ එම කටයුතු සුවිශේෂි වශයෙන් මුදල් අමාත්‍යවරයාට පැවැරී ඇති අයුරු මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් එක් එක් සභාවලට එම මුදල් වියදම් කල හැකි ආකාරය පිළිබද බලය පවරමින් උපදෙස් ලබාදී ඇත.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- රටේ මුදල් සියල්ලම එකතු කොට ඒකාබද්ධ අරමුදලක් නමින් ව්‍යවහාර කෙරේ.එය සංඛ්‍යාත්මක ගණන් බැලිමක් පමණි.

- අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හට මුදල් වියදම් කිරීමේ ප්‍රධාන බලය පවරා ඇති නිසා ඔවුන් ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී ලෙස හැදින්වේ.

- අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති දෙපාර්තුමේන්තු හා ආයතන ප්‍රධානින් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- මුදල් වැයකිරීමේදී අනුගමනය කල යුතු උපචාරයන් රෙගුලාසි වේ.

- චෙක්පත් නිකුත් කිරීම, වවුචර්පත් සකස් කිරිම, භෞතික සම්පත් පිළිබඳ ගණන් බැලීම, භාවිතා කර ඉවත් කළ යුතු භෞතික සම්පත් ඉවත් කිරීම, භෞතික සම්පත් ලේඛණගත කිරීම ආදී බොහෝ තොරතුරු මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ අන්තර්ගත වේ.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මුදල් රෙගුලාසි පිළිපැදීමේ වැදගත්කම.

- රජයේ මුදල් වැය කිරීමේ දී මෙම රෙගුලාසි පිළිපැදීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- රජයේ මුදල් හා සම්පත්වලට නිසි ආරක්ෂාව ලබා දිම
- විනිවිදභාවයෙන් යුතුව කටයුතු කිරීමට හැකිවිම
- වැරදි හා වංචා වැළැක්විමට

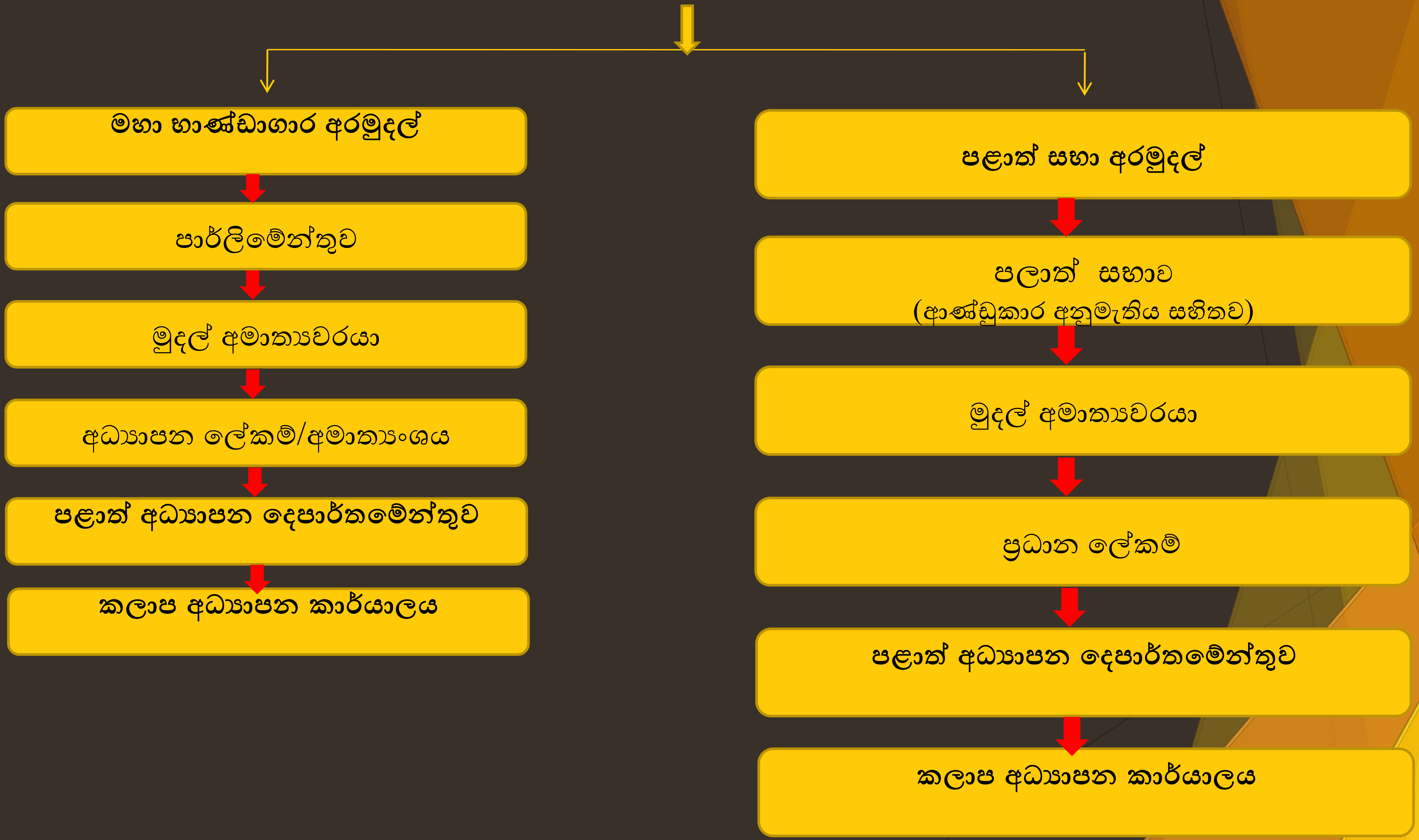
Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මූල්‍ය සම්බන්ධ මූලික නීති හා රෙගුලාසි

- ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
- පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත පනත්
- මුදල් රෙගුලාසි / මූල්‍ය රීතීන්
- ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත
- වෙනත් චක්‍රලේඛ

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මුදල් ප්‍රවාහය



Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මුදල් රෙගුලාසි

මුදල් රෙගුලාසි ? මූල්‍ය රීති ?

උදා:- මු.රෙ.101

- මුදල් රෙගුලාසි 156 හි විධිවිධාන අනුව කටයුතු කල යුතු බව. එනම්

 - නිලයෙන් පැවරී ඇති අධිකාරී බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම

 - චක්‍රලේඛ නීති රීති අනුව කටයුතු කල යුතු බව

 - ප්‍රමාණවත් සැලකිලිමත් භාවයකින් කටයුතු කිරීම

 - වංචා වැලැක්වීමට ක්‍රියා කිරීම හා අනුබල නොදීම

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මුදල් පාලනය සම්බන්ධ කාර්යයන් පවරාදීම
(මු.රෙ. 135 සිට / ප.මු.රි. 83 සිට)

- වියදම
  - I. බලය දීම
  - II. අනුමත කිරීම
  - III. සහතික කිරීම
  - IV. ගෙවීම
- ආදායම
  - I. තක්සේරු කිරීම
  - II. එකතු කිරීම
  - III. ප්‍රතිග්‍රහණය

මූලාස බලතල පවරාදීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් වාර්ෂිකව සිදු කල යුතු වේ

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

01. බලය දීම (මු.රී.84)

සැපයුම් වැඩ හෝ සේවාවන් සඳහා වියදම්වලට බැඳීමට පෙර ඒ සඳහා බලය ලබා දීම බලයදීම(පූර්ව බලය) ලෙස හැඳින්වේ.

- එසේ බලයදෙනු ලබන නිලධාරියා බලයදෙන නිලධාරියා ලෙස හැඳින්වේ.
- මූල්‍ය රීති 8.1 සිට 84.7 දක්වා බලයදෙන නිලධාරීයා පිලිපැදිය යුතු කරුණු දක්වා ඇත.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

2. අනුමත කිරීම(මු.රෙ.137)

- සේවාවන් හෝ වැඩ හෝ සැපයුම් සම්පූර්ණ කෙරුණු විට ඒ පිළිබඳව හිමිකම් භාර ගැනීමට බලය දෙනු ලැබ ඇති නිලධාරියා අනුමත කිරීමේ නිලධාරියා වශයෙන් මෙම රෙගුලාසි වල හඳුන්වනු ලැබේ.ඔහු පහත කරුණු පිළිබඳව වගකිව යුතු වන්නේය.

- 85.1 ප්‍රස්තුත සේවාව හෝ සැපයුම උද්ගත වී ඇත්තේ තදෝචිත බලය දීමේ නිලධාරියා විසින් දෙන ලද අධිකාරියක් හෝ ගිවිසුමක් තුළින් බව
- 85.2 එකී වැඩය හෝ සේවාව හෝ සැපයුම ඉටු කර තිබෙන්නේ එකී අධිකාරියේ නියමයන්ට හෝ අදාළ ගිවිසුමකට අනුකූලව බව

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

- 85.3 ගෙවීමට අනුමත කර ඇති රේට් ගණන් හා මුළු මුදල් ගිවිසුමට අනුකූලව බව හා ගිවිසුමක් නොතිබේ නම් රේට් ගණන් සාධාරණ හා යුක්ති සහගත බව

- 85.4 සේවා කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවකදී අදාළ කොන්දේසි, නීතිරීති හා රෙගුලාසි පිළිපදිනු ලැබ ඇති බව

- 85.5 සැපයීම් සම්බන්ධ වන අවස්ථාවකදී ඒවා පරීක්ෂා කොට නිවැරදි ලෙස භාරගෙන බව නැතහොත් රෙගුලාසි හා උපදෙස් අනුව කටයුතු කරන බව

- 85.6 සපයා ඇති විදුලිය, ගෑස්, ජලය, දුරකථන පහසුකම් හා වෙනත් එවැනි සේවා සම්බන්ධයෙන් වන මුදල් ගෙවීම් සඳහා වන බලපත්‍ර මාසික මනු කියවීම් හා වෙනත් අදාළ විස්තර සටහන් කිරීමට පවත්වාගෙන ඇති ලේඛන සමග සසඳා බලන බව හා කිසියම් මාසයක පරිභෝජනය පිළිබඳ ව සොයා බලා අවශ්‍ය පිළියම් යොදන බව

- 85.7 සාධාරණ හේතූන් සලකා අනුමත කරන බව

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

3. සහතික කිරීම(මු.රෙ. 138 - ප.මු.රි. 86)

- වවුචර්පත් සහතික කිරීමට බලයලත් නිලධාරියා මෙම රෙගුලාසි වල හැඳින්වනුයේ සහතික කරන නිලධාරියා යනුවෙනි.
- ඔහුගේ වගකීම්:

1. නිවැරදි වැය අයිතමය අනුව ගිණුම්ගත වන බවට හා මුදල් ගෙවීම සඳහා ඇස්තමේන්තුව අනුව වැය ලැබී තිබෙන බව
2. වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව ඉක්මවා නොයන බව හා අදාල වැය ලෙජර් නිවැරදිව සටහන් කරන බව
3. වවුචරයේ නම සඳහන් ගෙවීම් ලාභීන් හිමිකම් ඇත්තවුන් බව හා ගෙවන ගෙවීම් නිවැරදි බව

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

4. තමාගේ පුද්ගලික දැනුම අනුව බලය දීම හා අනුමත කරන නිලධාරීන් නීති පිළිපැද ඇති බවත් එම වවුචරය මතුපිට සහතික කර ඇති බවත්
5. එම ගෙවීම පසු අවස්ථාවක ගෙවීම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සහතික කිරීම කර ඇති බව
6. අදාළ වන සහතික අමුණා ඇති බවත් ලිපිගොනුවල සටහන් යොදා ඇති බවත්
7. අදාළ වන සියළුම අඩු කිරීම් කර ඇති බවත්
8. වවුචරය නිවැරදි බව හා සෑම විස්තරයක් අතින්ම සම්පූර්ණ බව
9. තමා සේවය කරන පාසලේ/ආයතනයේ බල පවත්නා සාමාන්‍ය තත්ත්වයන් ආශ්‍රයෙන් ස්වකීය විචාර බුද්ධිය, අභිමතය හා ශක්තිය මෙහෙයවා ක්‍රියා කළ යුතු බව

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

4.ගෙවීම හා ගෙවීම් ගිණුම්ගත කිරීම
(මු.රෙ. 139 - ප.මු.රි. 181)

181.1 ගෙවීම් කළ දිනය මුදල් පොතෙහි සටහන් කිරීම

ගෙවීම් කළ දිනය යටතේ සියළුම ගෙවීම් ගිණුම්ගත කළ යුතුය. කිසියම් මාසයක මුදල් පොතේ ගිණුම්ගත කොට ඇති සියළුම ගෙවීම් එම මාසයේම අදාළ ගිණුම්වල සටහන් කළ යුතුය.

181.2 ගෙවන ලදී මුද්‍රාව

ගෙවන ලද සියළුම වවුචර්වලත් එය තහවුරු කෙරෙන ලියවිලිවලත් "ගෙවන ලදී" මුද්‍රාව යෙදිය යුතුය. මුදල් පොතේ සටහන් කළ දිනය මෙම මුද්‍රාවෙහි යොදා තැබිය යුතුය. නැතහොත් මුද්‍රාව මත සටහන් කළ යුතුය. සෑම අවස්ථාවකදීම මෙසේ නොකළහොත් වරක් ගෙවූ වවුචර් හා අදාල ලියවිලි නැවත ඉදිරිපත් කිරීමේ අවදානම ඇතිවිය හැකිය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

181.3 ගෙවූ වවුචර්වලට කෙටි අත්සන යෙදීම

ගෙවීම් කළ වහාම ගෙවීම් කෙරෙන්නේ චෙක්පතකින් නම් චෙක්පතට අත්සන් තබන අවස්ථාවේ ගෙවන නිලධාරියා විසින් අත්සන හෝ කෙටි අත්සන හෝ අදාල වවුචරයේ නැතහොත් වවුචර්වලත් තහවුරු කරන ලියවිලිවලත් යෙදිය යුතුය. මෙම අත්සන "ගෙවන ලදී" මුද්‍රාව මත යෙදීම මැනවි.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

බලතල පැවරීමේ ලේඛනය
(මු.රෙ. 135 - ප.මු.රි. 83)

චක්‍රලේඛය	වැය අයිතමය	බලය දීම	අනුමත කිරීම	සහතික කිරීම	ගෙවීම
පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු	ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි	විදුහල්පති	විදුහල්පති	නි. විදුහල්පති ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුභවතා	විදුහල්පති නි. විදුහල්පති ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුභවතා
සංවර්ධන ගිණුම	ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි	විදුහල්පති/ ක.අ.අ/ප.අ.අ	විදුහල්පති	නි. විදුහල්පති	විදුහල්පති භාණ්ඩාගාරික

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

මූ.රෙ. 225 නියමිත ගෙවීම් සඳහා උපයෝගී කර ගත යුතු වවුචර්

1. සියළුම ගෙවීම් සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රවල නිවැරදි ලෙසත් සම්පූර්ණ ලෙසත් පිළියෙල කරන ලද වවුචර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2. ගෙවීම් සඳහා සාමාන්‍යයෙන් භාවිතා කරන ආකෘතිපත්‍ර

සාමාන්‍ය ගෙවීම් -

බස්නාහිර පාලාත් පාසලක් නම් ප.ස. 26

ජාතික පාසල් නම් පොදු 35

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පාසල් මූල්‍ය ප්‍රභව

i. පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු.

ii. 26/2018 චක්‍රලේඛය අනුව මුදල් ලැබීම්.

- රජයෙන් ලැබෙන අරමුදල්
- සාමාජික ගාස්තු
- පරිත්‍යාග ....ආදී

III ගුරු වැටුප්.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු(ච.ලේ.75/57)

සෑම දරුවකු වෙනුවෙන්ම අය කිරීම අනිවාර්යය වේ(ගෙවීමේ හැකියාව නැත්නම් ඒ බව ග්‍රාම නිලධාරී තහවුරු කල යුතුය)

- 1 - 5 වසර සදහා - මසකට රු. 3 බැගින්
- 6-13 වසර සදහා - මසකට රු.5බැගින්

ලැබීම් සදහා රිසිට්පතක් (අධ්‍යාපන C100)නිකුත් කිරීම අත්‍ය අවශ්‍ය වන අතර ජංගම ගිණුමේ බැංකුගත කල යුතුය.

මුදල් අතරදවා ගැනීම ....?

ඇස්තමේන්තු ක.අ.අ. අනුමත කල යුතු අතර සිව්මස් වාර්තා ඉදිරිපත් කලයුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පාසල් සංවර්ධන සමිතිය හා ඒ යටතේ පත්කෙරෙන කමිටු

- පාසල් සංවර්ධන සමිතිය - 26/2018 චක්‍රලේඛය 4.1වගන්තිය

(1982 අංක 2 ච.ලේ , ගුණාත්මක යෙදුම් ච.ලේ,රජයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ උපදෙස් සංග්‍රහයේ ඇතැම් වගන්ති එකාබද්ධ කර 26/2018 ච.ලේ සඳා ඇත.)

- පාසල් සංවර්ධන විධායක කමිටුව
- පාසල් කළමනාකරණ කමිටුව
- වෙනත් අනු කමිටු
- ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පාසල්වල පවතින ප්‍රධාන ගිණුම්

I. පාසල් සංවර්ධන ගිණුම

26/2018 පාසල් පාදක ගුණාත්මක , හා ප්‍රමාණාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක සංවර්ධනය සඳහා සැලසුම්කරණය හා ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ චක්‍රලේඛය අනුව මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම්.

II පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ගිණුම.

III ගුරු වැටුප් ගිණුම.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පාසල් සංවර්ධන ගිණුම Cont...

පාසල් සංවර්ධන ගිණුමේ මූල්‍ය ප්‍රභව(මුදල් ලැබීම්)

අ. රජයෙන් ලැබෙන අරමුදල්

චක්‍රලේඛයේ S1 සිට S4 දක්වා විස්තර කර ඇත.

ආ. බාහිර අරමුදල්

චක්‍රලේඛයේ S5 සිට S6 දක්වා විස්තර කර ඇත.

ඇ. වෙනත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලැබෙන අරමුදල්

චක්‍රලේඛයේ S7 සිට S10 දක්වා විස්තර කර ඇත.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පාසල් සංවර්ධන ගිණුම Cont...

- පාසල් මූල්‍ය උපයෝජන ක්ෂේත්‍ර(වියදම්)

- පුනරාවර්තන වියදම්

REx1සිට REx 9 දක්වා විස්තර කර ඇත

- ප්‍රාග්ධන වියදම්

CEx 1සිට Cex 7 දක්වා විස්තර කර ඇත

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

පාසල් සංවර්ධන ගිණුම

මූලික වශයෙන් පවත්වා ගත යුතු ලේඛණ හා සකස් කිරීම

1. වාර්ෂික අනුමත ඇස්තමේන්තුව
2. මුදල් පොත
3. වැය ලෙජරය
4. සිවුමස් ගිණුම් වාර්තා
5. අත්තිකාරම් ලේඛණය
6. උප පත්‍රිකා ලේඛණය
7. මිලදී ගැනීම් තීරණ
8. තාක්ෂණ කමිටු තීරණ

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ලැබීම් සම්බන්ධ ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග

1. අදාළ රිසිට්පතක් නිකුත් කිරීම

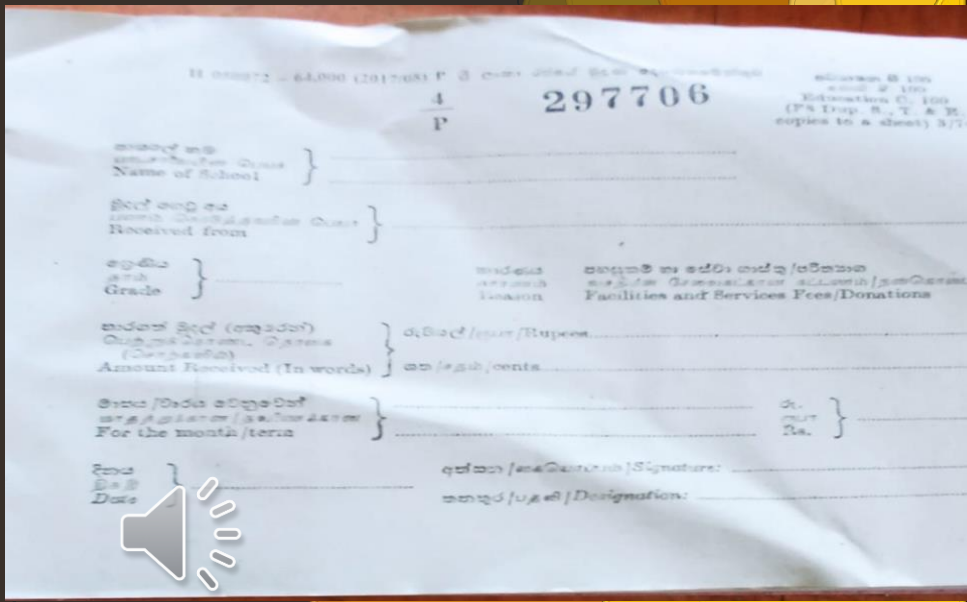
   සංවර්ධන ගිණුමට ලැබීම් - එම රිසිට්පත

   පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු අධ්‍යාපන **C100**

   ගුරු වැටුප් C100

1. නිවැරදිව මුදල් පොතට ඇතුල් කිරීම

1. මුදල් වහාම බැංකුගත කිරීම



Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම(අත්තිකාරම්)

- නව චක්‍රලේඛය අනුව වරකට ලබාගත හැකි උපරිම මුදල රු.40000/=

- ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතු ලේඛණ

  - නිවැරදිව සම්පූර්ණ කල චවුර්පතක්
  - අත්තිකාරම් මුදලක් ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලීම් ලිපිය(අත්තිකාරමක් ඉල්ලන්නේ ඇයි යන්න සනාථ විය යුතුය)
  - අදාල කාර්යය(ව්‍යාපෘතිය) සඳහා සැකසූ ඇස්තමේන්තුව

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ලබාගත් අත්තිකාරම් මුදල් නිවැරදිව පියවීම සිදු කරන්නේ කෙසේද ?

- අදාල කාර්යය නිම වූ වහාම අත ඉතිරි මුදල් වේ නම් එය ආපසු පාසල සංවර්ධන ගිණුමට බැර කල යුතුයි (රිසිට්පතක් ලබා ගන්න)
- හැකි ඉක්මනින් බිල්පත් ඉදිරිපත් කර අත්තිකාරම පියවා අවසන් කල යුතු වේ.
- පියවීම් වවුචර් ඉදිරිපත් කිරීම

  වියදම් කල සියළු මුදල් සඳහා බිපල්පත් ඉදිරිපත් කල යුතුය

  බිල්පත් සමග අත්තිකාරම් පියවීමට වවුචරයක් ඉදිරිපත් කරන්න

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ඉකුත් ගෙවීම්(මු.රෙ. 115)

- සෑම ගෙවීමක්ම නොවැලැක්විය හැකි හේතුවකදී හැර හැකිතාක් අදාළ මුදල් වර්ෂයේ වැය විෂයයන්ට හර කර ගෙවීම් කල යුතුය.
- අදාල වියදම එම වසරේම දැරීමට නොහැකි වන්නේ යම් නිලධාරියකුගේ නොසැලකිල්ලක් මත නම් එම මුළු මුදලම හෝ කොටසක් අදාළ නිලධාරියාගෙන් අය කිරීමට හැකිය

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

සුළු මුදල් අතුරු අග්‍රිම

- නව චක්‍රලේඛය අනුව විදුහල්පති භාරයේ තබා ගත හැකි සුළු මුදල
  - ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 500 දක්වා - රු. 15000
  - ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 500 ට වැඩි නම් රු. 25000

වරකට වැය කල හැකි උපරිම මුදල රු.5000/= කි

සුළු මුදල් ලේඛනයක්(සුළු මුදල් පොත) පවත්වා ගත යුතුය.

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

බැංකු සැසඳුම සකස් කිරීම

- බැංකු සැසඳුම යනු කුමක්ද ?
- බැංකු සැසඳුම අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි ?

මුදල් පොත අනුව ශේෂය		XXXX
එකතු කලා		
නිකුත් කල නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්		
…………………..	XX	
…………………	XX	XX
අඩු කලා		
තැන්පත් කල නමුත් උපලබ්ධි නොවූ චෙක්		XX
බැංකු ප්‍රකාශයට අනුව ශේෂය		XXXX

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

රජයේ චෙක්පතක් ලිවීම වෙනස්කම් කිරීම හා අවලංගු කිරීම

- එක් භාෂාවකින් ලිවිය යුතුයි
- එකම අත් අකුරින් ලිවිය යුතුයි
- අදායකයාගේ ගිණුමට පමණයි රේඛණය යෙදිය යුතු වේ
- පළමු අත්සන හා දෙවන අත්සන තැබීම
- පිලිපතේ සටහන් යෙදිය යුතු වේ
- සාමාන්‍යයන් දින 30 ට වලංගු වේ
- සංශොධනයකදී තනි ඉරකින් කපා සංශෝධන එකතු කල යුතු වේ
- සෑම වෙනස් කිරීමක් සදහාම අත්සන් 2 ක් තැබිය යුතුය

- <u>අණකරුට පමණක් චෙක්පතේ වෙනස් කිරීම් සිදු කල හැක</u>

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

BOC BRANCH

ආදායකයාගේ ගිණුමට පමණයි

Date 1 2 1 1 2 0 1 5 (D D M M Y Y Y Y)

Pay ABC TELECOM PLC (PQ 786) - INVOICE NO.: 55412/INV/323 ~~or bearer~~

Rupees THIRTEEN THOUSAND SEVEN HUNDRED AND FIFTY-FIVE ONLY

Rs. 13,755.00

0000000000000000
Enfield Systems

Random Person
Director

⑈482827⑈ 7010⑉636⑆ 0003268671⑈

BOC BRANCH

Date 1 2 1 1 2 0 1 5 (D D M M Y Y Y Y)

Pay ABC TELECOM PLC (PQ 786) - INVOICE NO.: 55412/INV/323 ~~or bearer~~

Rupees THIRTEEN THOUSAND SEVEN HUNDRED AND FIFTY-FIVE ONLY

Rs. 13,755.00

0000000000000000
Enfield Systems

Random Person
Director

⑈482827⑈ 7010⑉636⑆ 0003268671⑈

BOC BRANCH

Date 1 2 1 1 2 0 1 5 (D D M M Y Y Y Y)

Pay ABC TELECOM PLC (PQ 786) - INVOICE NO.: 55412/INV/323 ~~or bearer~~

Rupees THIRTEEN THOUSAND SEVEN HUNDRED AND FIFTY-FIVE ONLY

Rs. 13,755.00

0000000000000000
Enfield Systems

රුපියල් 14000/- නොඉක්මවිය යුතුයි

Random Person
Director

⑈482827⑈ 7010⑉636⑆ 0003 2686

BOC BRANCH

Date 1 2 1 1 2 0 1 5 (D D M M Y Y Y Y)

Pay ABC TELECOM PLC (PQ 786) - INVOICE NO.: 55412/INV/323 ~~or bearer~~

Rupees THIRTEEN THOUSAND SEVEN HUNDRED AND FIFTY-FIVE ONLY

Rs. 13,755.00

0000000000000000
Enfield Systems

දින 30 වලංගුයි

Random Person
Director

7⑈ 7010⑉636⑆ 0003268671⑈

BOC BRANCH

Date 1 2 1 1 2 0 1 5 (D D M M Y Y Y Y)

Pay ABC TELECOM PLC (PQ 786) - INVOICE NO.: 55412/INV/323 ~~or bearer~~

Rupees THIRTEEN THOUSAND SEVEN HUNDRED AND FIFTY-FIVE ONLY

Rs. 13,755.00

0000000000000000
Enfield Systems

Valid for 60 Days

Random Person
Director

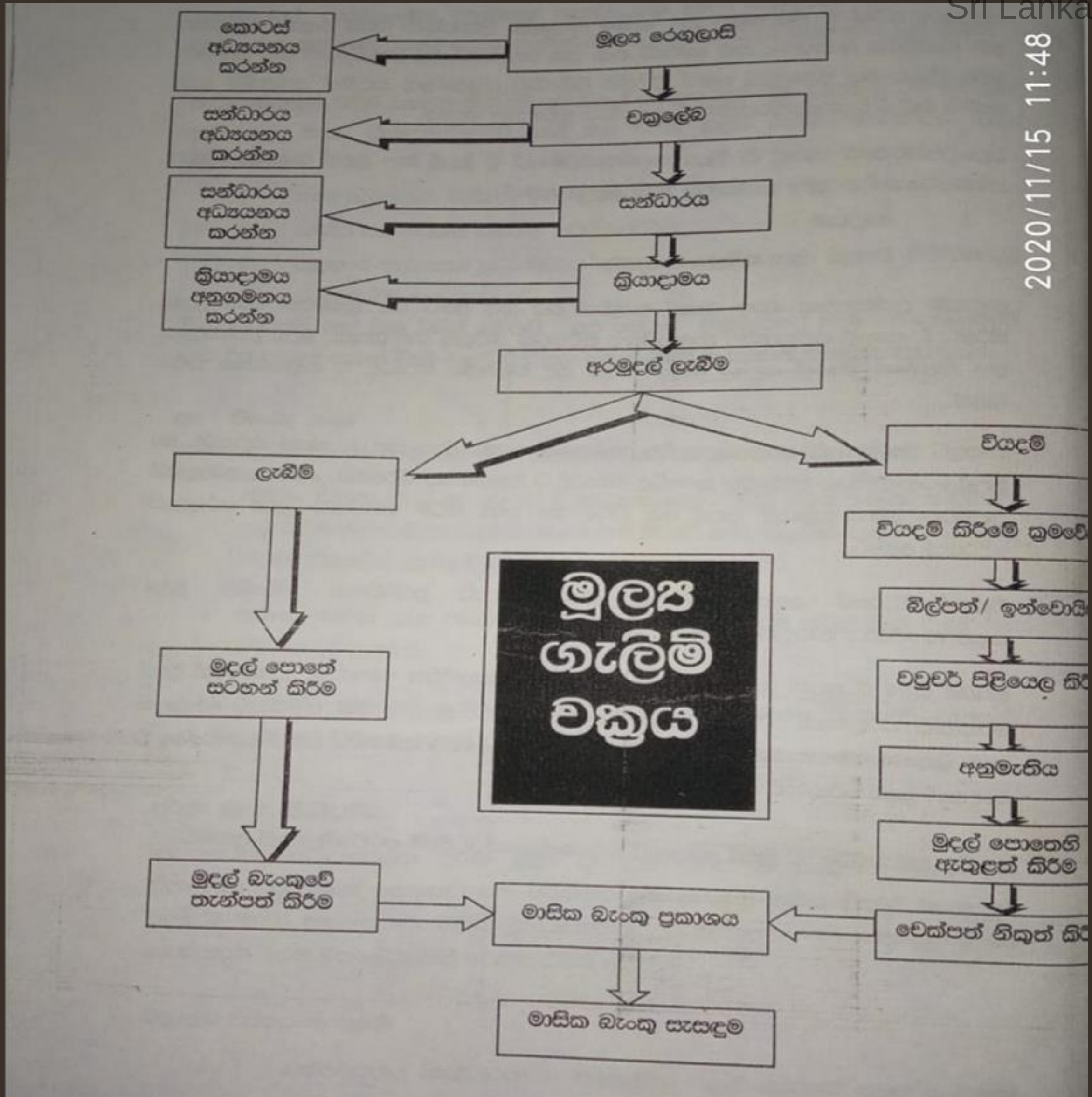
⑈482827⑈ 7010⑉636⑆ 0003268671⑈

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com

ප්‍රසම්පාදන කටයුතු

- ප්‍රසම්පාදනය යනු කුමක්ද ?
- අදාළ නීති රීති
  - ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය
  - ප්‍රසම්පාදන අත්පොත
  - අදාළ කාර්යයට අදාළ නිශ්චිත කොන්දේසි
  - චක්‍රලේඛ
- ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
- තාක්ෂණ කමිටුව

Sri Lanka's Largest Past Paper Bank – iskolee.com



රූපය 2-මූල්‍ය ගැලීම් චක්‍රය

මෙම මොඩියුල අංක 01 සම්බන්ධ ඇගයීම් සඳහා පහත සබැඳි මත Click කරන්න

පැවරුම