

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධර ගණය (නීති නිලධාරී)  
සඳහා වන  
බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව: ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
යොමු අංකය: MED/AD/E3/1/2/LO-EB දිනය: 2012.02.01
- 1.2 අමාත්‍යාංශය: ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
යොමු අංකය: MED/AD/E3/1/2/LO-EB දිනය: 2012.02.01
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්  
තනතුරු අනුමත කිරීම: යොමු අංකය: DMS/C2/22 දිනය: 2012.01.09
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ  
නිර්දේශය: යොමු අංකය: Est-3/RECRU/05/8041 දිනය: 2012.01.23
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ  
නිර්දේශය : යොමු අංකය: NSCC/1/22/SR දිනය: 2011.12.27
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය:  
යොමු අංකය: PSC/EST/4/1/22/1/2012 දිනය: 2012.05.22

02. පත් කිරීමේ බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත් කිරීමේ බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 නිලධර ගණය: විධායක
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II සහ I ශ්‍රේණි
- 3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය සහ එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල නීතිමය කටයුතු සඳහා උපදෙස් ලබාදීම, පනත් කෙටුම්පත්, රෙගුලාසි වැනි නීතිමය ලියවිලි සකස් කිරීම, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය, මානව හිමිකම් පැමිණිලි සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම සහ අමාත්‍යාංශයේ සහ එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් රාජකාරි විෂය පථයට අදාළ කරුණක් මත වග උත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම හා නඩු සඳහා සහභාගි වීම.

2

04. තනතුරේ ස්වභාවය: ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්:

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය: SL-I-2006
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය: රු. 22,935-10 X 645-8 X 790 - 17 X 1050 - 53,555/-
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් කලය (රු.)
III	01	22,935/-
II	12	30,175/-
I	20	36,755/-

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුර

- 6.1 අනුමත තනතුරු හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනුමත තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
නීති නිලධාරී	01	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය සහ එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල නීතිමය කටයුතු සඳහා උපදෙස් ලබාදීම, පනත් කෙටුම්පත්, රෙගුලාසි වැනි නීතිමය ලියවිලි සකස් කිරීම, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය, මානව හිමිකම් පැමිණිලි සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම සහ අමාත්‍යාංශයේ සහ එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතන වල නිලධාරීන් රාජකාරි විෂය පථයට අදාළ කරුණක් මත වග උත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම හා නඩු සඳහා සහභාගි වීම. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්

- 6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 01

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

07 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම්:

7.2.2.1 අධ්‍යාපන/ වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

7.2.2.2 පළපුරුද්ද:

දිවුරුම් දීමෙන් අනතුරුව නීතිඥයකු වශයෙන් වසර 03 කට නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.2.2.3 කායික සුදුසුකම්:

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.4 : වෙනත්

- I ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- II අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස:

අවම සහ උපරිම වයස් සීමාවන් පිළිවෙලින් අවුරුදු 21ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතුය.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණ: අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය:



ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සිදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ.
2. භාෂා ප්‍රවීණතාවය	20	
3. පරිගණක සාක්ෂරතාව	20	
4. අතිරේක වෘත්තීය පළපුරුද්ද	35	
5. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05	
6. එකතුව	100	

සටහන : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉහලම ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරුවන් අතරින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය:

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පලකිරීම සහ වෙනි අඩවියේ දැන්වීම් පලකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම්: අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම්: අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/ වෘත්තීය/ සහතික පාඨමාලා / වෙනත්
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම් 01)
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම් 02)
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම් 03)

8.2 පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද; වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන්:

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශ පරිදි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන බලධරයන් හෝ ආයතනයක් මගින්



8.3 අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන්:

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශ පරිදි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන බලධරයන් හෝ ආයතනයක් මගින්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබා ගතයුතු ප්‍රවීණතාවය
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණ නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ වල විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- (ii) උසස්කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (v) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- (vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය: සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය පරිදි ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- (ii) උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය (06) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (v) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- (vi) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබාගෙන තිබීම.

28

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය: ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෞඛ්‍ය අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

(අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 04 මගින් දැක්වේ.)

සටහන:

- (i) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබාගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර, නිලධාරියෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
- (ii) නිලධාරියෙකුට භාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 පූර්ව අවශ්‍යතා : සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1

සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- (i) අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම. (සිවිල් නීතිය හෝ වාණිජ නීතිය පිළිබඳව)
- (ii) උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හත (07) උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (iv) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූම් කර තිබීම.
- (v) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2

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


11. තනතුරුවලට පත්කිරීම් : අදාළ නොවේ.

Sx


12. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සාමුහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.





- 13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතියල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :  
 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.
- 14. සේවය යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රමවේදය ඇමුණුම 05 මගින් දැක්වේ.
- 15. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.


සකස් කළේ: අත්සන:   
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)



නම: ඒ.එ.එ.එ. ඒ.එ.එ.එ.එ.  
 තනතුර: හැරූ කළ උපකාරක  
 දිනය: 2012-05-30

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන:   
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම:   
 තනතුර:   
 දිනය: 2012-05-30

නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරමි.


අත්සන:   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :   
 තනතුර :   
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
 අංක. 484/අ. ටී. ඩී. පලා මාවත  
 කොළඹ 10.

දිනය: 2012-05-30

යොමු අංකය: M.E.D/AO/E.S./1/2/10-EB

..... හා **චීන් චන්ද්‍රසේන** තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන:   
 නම: .....

ලේකම්  
 ජනරාල්

දිනය: 2012-05-30

නිල මුද්‍රාව: .....



ගොනු අංකය: PSC/EST/4/1/22/1/2012

අර්ථනායක පාලන කමිටුව විසින් විකුණුණු පිටපතක් ලෙසින් සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2012-05-22 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන: ඉන්දුරාජ සේනාරත්න  
නම: .....

ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය: 2012-06-19

නිල මුද්‍රාව: .....

ශ්‍රී ඩී. ඩී. සී. සේනාරත්න  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
කාමර. 177, නාමල පාර, නුගේගොඩ.  
කොළඹ-05.

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන III කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන රෙගුලාසි	පැය 01	100	40%
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා:  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන රෙගුලාසි	* රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII පරිච්ඡේද
2. මුදල් රෙගුලාසි	* මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, VI, VIII පරිච්ඡේද හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන: *[Signature]*  
 නම: *[Name]*  
 තනතුර: *[Title]*  
 දිනය: *[Date]*

අත්සන: *[Signature]*  
 නම: *[Name]*  
 තනතුර: *[Title]*  
 දිනය: *[Date]*

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

.....

නම: .....  
 තනතුර: .....  
 දිනය: .....  
 නිල මුද්‍රාව: .....

.....  
 .....  
 .....

78

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන II කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය නිතිය	කාලය පැය 03	මුළු ලකුණු 100	සමත් ලකුණු 40%
-------------------------	----------------	-------------------	-------------------

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා:  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම නිතිය	විෂය නිර්දේශය
	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අයත් වන පහත I. ශ්‍රී ලංකාවේ නීති පද්ධති II. ගිවිසුම් නිතිය III. නියෝජිතයන්ගේ නිතිය

සකස් කළේ:

අත්සන: *[අත්සන]*  
 නම: එම්. උබයා එම්. ජයරත්න  
 තනතුර: මානව කළමනාකරු  
 දිනය: 2012-05-20

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන: *[අත්සන]*  
 නම: *[නම]*  
 තනතුර: *[තනතුර]*  
 දිනය: *[දිනය]*  
 අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම: .....  
 තනතුර: .....  
 දිනය: .....  
 නිල මුද්‍රාව .....

*[මුද්‍රාව සඳහා සටහන් කළ විස්තරයක්]*

*[අත්සන]*



ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන I කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා:

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	I. කළමනාකරණ මූලධර්ම II. කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් III. සහභාගිත්ව කළමනාකරණය IV. කළමනාකරණ පරිසරය

සකස් කළේ:

අත්සන: *[Signature]*  
 නම: එම්. ආර්. එම්. සුමනසිංහ  
 තනතුර: ආර්ථික කළමනාකරු  
 දිනය: 2012-05-20

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන: *[Signature]*  
 නම: ආර්. ඩී. එම්. ජයරත්න  
 තනතුර: ආර්ථික කළමනාකරු  
 දිනය: 2012-05-20

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

.....

නම: .....

තනතුර: .....

දිනය: .....

නිල මුද්‍රාව .....

කේ. එන්. කුමාරි ජයවර්ධන  
 දෙපාර්තමේන්තු අග්‍රාමාත්‍ය  
 ආර්ථික කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය  
 අංක 46/ව. 03 සී. පො. මාවත,  
 කොළඹ 10

*[Handwritten mark]*

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් වීම සඳහා වන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	60%

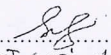
02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට එක් වරක්

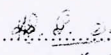
04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	නමා වෙත පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවේණිතාවය අත්පත් කරගෙන නිබේද යන්ත මැන බැලීම සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ:

අත්සන:   
 නම: එම්. ඊ. කේ. එම්. ජයරත්න  
 තනතුර: පාලන කළමනාකරු  
 දිනය: 2012.05.30

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන:   
 නම: ආර්. ජී. ජයරත්න  
 තනතුර: පාලන කළමනාකරු  
 දිනය: 2012.05.30

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)



නම: .....  
 තනතුර: .....  
 දිනය: 2012.05.30

නිල මුද්‍රාව  
 ආර්. ජී. ජයරත්න  
 පාලන කළමනාකරු  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 රජයේ සේවා පරීක්ෂණ කොමසාරිස් ජනරාල්  
 කොළඹ 03

Sx

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 මගින් ලබා දී ඇති SL-1-2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නීති නිලධාරීන් සියලු දෙනාම III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් පදාල නැහැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි හෝ වැටුපෙහි කිසිදු වෙනසක් නොවේ.

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන: *[Signature]*  
නම: එච්. උත්ත විචිතරාජකීර්ති  
තනතුර: හැසු කළු සඟකාර  
දිනය: 2012 - 05 - 30

අත්සන: *[Signature]*  
නම: *[Name]*  
තනතුර: *[Title]*  
දිනය: 2012 - 05 - 30

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

*[Signature]*

නම: .....  
තනතුර: .....  
දිනය: 2012 - 05 - 30  
නිල මුද්‍රාව .....

*[Faint official stamp]*

*[Handwritten mark]*



පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙහි නීති නිලධාරී තනතුර

සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන
- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.  
 යොමු අංකය : MLRCD/04/04/05/03 දිනය : 2011.11.02
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
 යොමු අංකය : MLRCD/04/04/05/03 දිනය : 2011.11.02
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 විසින් තනතුර අනුමත කිරීම යොමු අංකය : DMS/C/7/18 දිනය : 2011.09.13
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය යොමු අංකය : EST-3/RECRU/03/13404 දිනය : 2012.03.05
- 1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය : NSCC/3/6/SR-1 දිනය : 2012.05.10
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය යොමු අංකය : PSC/EST/3/1/16/2012 දිනය : 2012.06.28

02. පත් කිරීම බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත් කිරීම බලධරයා - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : විධායක

3.2 ශ්‍රේණි : III ශ්‍රේණිය  
 II ශ්‍රේණිය  
 I ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : අමාත්‍යාංශයේ හා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතනවල ඇති නීතිමය ගැටලු පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට පැවරෙන සේවා ගණයකි.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථීර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL-1-2006

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.22935 - 10x645 - 8x790 - 17x1050 - 53555  
 වැටුප් පරිමාණයන් රජය මගින් කලින් කලට කෙරෙන සංශෝධන වලට යටත්වේ.

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III ශ්‍රේණිය	01 පියවර	22935/-
II ශ්‍රේණිය	12 පියවර	30175/-
I ශ්‍රේණිය	20 පියවර	36755/-



06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවැරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
නීති නිලධාරී	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>අමාත්‍යාංශයේ හා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතනවල ඇති නීතිමය ගැටලු පිළිබඳ කටයුතු</li> <li>ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්</li> </ul>

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : නීති නිලධාරී - 01

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම/ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වීම

7.2.2.2 පළපුරුද්ද : ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු අවුරුදු 03කට නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්ද

7.2.2.3 කාර්ය සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් මනා ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.4 වෙනත් : තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සියළුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර යහපත් වර්තයකින් යුත් ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාල නොවේ.

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : අදාල නොවේ.

Handwritten mark.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාල නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	30
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් පළපුරුද්ද : (මුල් වසර තුන (03)ට අමතරව ලබා ගෙන ඇති පළපුරුද්ද සඳහා වසරකට ලකුණු 5 බැගින්)	45
පෞරුෂත්වය, ඉදිරිපත් වීම, නායකත්වය	05
එකතුව	100

සටහන : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත බඳවා ගැනීම් සිදු කෙරේ.

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම්

පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාල නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාල නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද ?	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	111 ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර (විභාගයේ විෂය නිර්දේශය හා විභාග පටිපාටිය උපලේඛන 01හි දැක්වේ.)	ලිඛිත
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර (විභාගයේ විෂය නිර්දේශය හා විභාග පටිපාටිය උපලේඛන 02හි දැක්වේ.)	ලිඛිත
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ(05)ක් ගතවීමට පෙර (විභාගයේ විෂය නිර්දේශය හා විභාග පටිපාටිය උපලේඛන 03හි දැක්වේ.)	ලිඛිත

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? වසරකට දෙවරක්



8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයා කවුරුන්ද:

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

ශ්‍රේණිය	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- II. සේවා ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10)ක් උපයාගෙන තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇඟවීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම සඳහා කර තිබීම
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය(06)ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළදී ලබාගෙන තිබීම
- VI. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයේ විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාල සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06)ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (විභාගයේ විෂය නිර්දේශය උපලේඛණ 04හි දැක්වේ.)

සටහන :

- 1. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයේ සමත්වීම සඳහා අවශ්‍ය වශයෙන් ලකුණු 60%ක් ලබාගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධාරියකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
- 2. නිලධාරියෙකුට පාලනය කල නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දින ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දින වේ.

10.2 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම
- II. නිලධර ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ වසර හතක (07)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07)ක් උපයාගෙන තිබීම
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- IV. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- V. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව : අදාල නොවේ.

සංලක්ෂ්‍ය : සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ. (ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය උපලේඛණ 05හි දැක්වේ.)

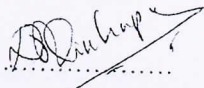
11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාල නොවේ.


12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වූ කොන්දේසි } අදාල නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන : "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ යෝජනා : අදාල නොවේ.



සකස් කළේ : අත්සන :   
(විෂයය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

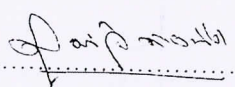
පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
(විෂයය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : එස්. ඩී. ඩී. පී සිංහපුර  
තනතුර : සහකාර ලේකම් (පාලන)  
දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර,  
කොළඹ 03.

නම : T. KULASIRI FERNANDO  
තනතුර : Senior Assistant Secretary  
දිනය : Ministry of Livestock & Rural Community  
Development  
No. 45, St. Michael's Road,  
Colombo 03.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය : 2012.07.30

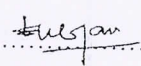
අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :  
තනතුර : එච්. ජේ. ඩිසේනා  
නිල මුද්‍රාව : අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුද්‍රා)  
පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා  
සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
කො. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.

යොමු අංකය : MLRCD/4/4/5/3

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙහි නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය : 31.7.2012

අත්සන :   
නම :  
ලේකම්  
පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
නිල මුද්‍රාව :  
Dr. K. M. T. Kendaragama  
Secretary  
Ministry of Livestock and Rural  
Community Development  
No 45, St. Michael's Road,  
Colombo 03

රාමු අංකය : PSC/ET/3/1/16/2012

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය පුජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙහි නීති ඡ  
..... 2012 - 06 - 28 ..... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභ

ආචාර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය  
අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : *ආචාර්ය සේනරත්න*

නම :

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012 - 11 - 22

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම :

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුරේ I පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

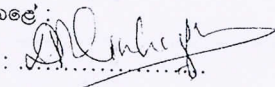
විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
නීතිය	පැය 03	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ මාර්ගෝපදේශ මත පවත්වයි.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්


05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
නීතිය	අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අයත් වන නීති/ පනත්


සකස් කළේ :  
අත්සන : 

නම :  
තනතුර : එස්. ඩී. ඩී. පී සිංහපුර  
සහකාර ලේකම් (පාලන)  
දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර,  
කොළඹ 03.

2012-07-30

පරීක්ෂා කළේ :  
අත්සන : 

නම : T. KULASIRI FERNANDO  
තනතුර : Senior Assistant Secretary  
Ministry of Livestock & Rural Community  
Development  
දිනය : No. 45, St. Michael's Road,  
Colombo 03.

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :  
තනතුර : එච්. එල්. ඩයෝරා  
අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල්)  
දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා  
සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
නිල මුද්‍රාව : නො. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.



විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුරේ 1 පත්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කුන්ඩන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

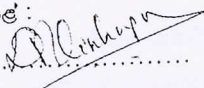
විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
කළමනාකරණය	පැය 03	100	40


03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ මාර්ගෝපදේශ මත පවත්වයි.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

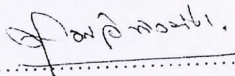
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	I. කළමනාකරණ මූලධර්ම II. කළමනාකරණ ශ්‍රීතයන් III. සහභාගීත්ව කළමනාකරණය IV. කළමනාකරණ පරිසරය

සකස් කළේ :  
අත්සන :   
නම :  
තනතුර : එස්. ඩී. ඩී. පී සිංහපුර සහකාර ලේකම් (පාලන)  
දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.

පරීක්ෂා කළේ :  
අත්සන :   
නම : T. KULASIRI FERNANDO  
තනතුර : Senior Assistant Secretary  
දිනය : Ministry of Livestock & Rural Community Development  
No. 45, St. Michael's Road, Colombo 03.

2012.07.30

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :  
තනතුර : එච්. එල්. නියේරා අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල)  
දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
නිල මුද්‍රාව : අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම :

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුරේ 111 පත්තියේ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වූ කරන නිලධාරීන් 11 වන පත්තියට උසස් කිරීම සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	60

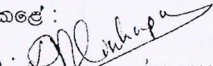
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :

වර්ෂයකට එක් වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවේණතාව අත්පත් කර ගෙන තිබේද යන්න මැන බැලීම සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

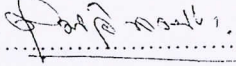
සකස් කළේ :  
අත්සන : 

නම : එස්. ඩී. ඩී. පී සිංහපුර  
තනතුර : සහකාර ලේකම් (පාලන)  
දිනය : 3෫ සවිඵල් පැය පුළු පුළු සවිඵල අමාත්‍යාංශය  
අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර,  
කොළඹ 03.

2012.07.30

පරීක්ෂා කළේ:  
අත්සන : 

නම : T. KULASIRI FERNANDO  
Senior Assistant Secretary  
තනතුර : Ministry of Livestock & Rural Community  
Development  
දිනය : No. 45, St. Michael's Road,  
Colombo 03.

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :  
තනතුර : එච්. එල්. සිසේරා  
අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුද්‍රණ)  
පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා  
සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
දිනය :  
නිල මුද්‍රාව : අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50
2. කාර්ය සාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා)	45
ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09	} 100
හොඳයි - ලකුණු 06	
සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05

✍



ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ  
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය - 1 නිලධර ගණය  
(MT-03-2006-A) සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය (ප්‍රවාහන නිලධාරී)

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව:

යොමු අංකය : අදාළ නොවේ දිනය: අදාළ නොවේ

1.2 අමාත්‍යාංශය : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය : MED/4/1/10/Tra.Off./බදවා ගැ.පරිපාටි දිනය: 2012.04.03

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම:

යොමු අංකය : DMS/SRD/01 දිනය: 2002.11.25

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය:

යොමු අංකය : Est-3/RECRU/05/8042 දිනය: 2012.02.13

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:

යොමු අංකය : NSCC/1/22/SR දිනය: 2012.03.13

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය:

යොමු අංකය : PSC/EST/3/1/48/ දිනය: 2012-06-26  
2012

02. පත් කිරීම් බලධාරියා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත් කිරීම් බලධාරියා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 නිලධර ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය - 1

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය :

ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යන් අතුරින් වශේෂිත තාක්ෂණික නිපුණතාවන්, වනම් තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q.) මට්ටම 6 යටතට ගැනෙන්නා වූ ද, පාඨමාලා කාලසීමාව මාස 24 ට වැඩි වූ ද තාක්ෂණ වදන පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා හිමිකර ගත යුතු නිපුණතා අවශ්‍ය වන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුවිශේෂී කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් සේවකයින් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප් :

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : MT 03 - 2006 (A)
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.14,910-10x170-11x180-6x240-14x320-24,510/-
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 14,910
II	පියවර 12	රු. 16,790
I	පියවර 23	රු. 18,830

06. නිලධාරී ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ප්‍රවාහන නිලධාරී	01	<p>අමාත්‍යාංශය සතු වාහන ධාවනයට සුදුසු තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික තොරතුරු සපයා දීම, අලුත්වැඩියාවන්ට අවශ්‍ය නිර්දේශ හා කාර්මික වාර්තා ලබාදීම, අලුත්වැඩියා වලින් පසු වාහන වල ධාවන තත්ත්වය පරීක්ෂා කිරීම, වාහන නඩත්තු පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම, රියදුරන්ට උපදෙස් දීම, රිය අනතුරු වලදී වහා පරීක්ෂා කර බලා වාර්තා ලබාදීම සහ අඛණ්ඩ වාහන ගර්භිත කිරීම ආදී කටයුතු පරිසර තිත්කාමී සහතික ලබා ගැනීම සඳහා වාහන සැකසීම.</p> <p>තනතුරට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.</p>

දැනට සිටින නිලධාරීන්ට පොද්ගලික වන සේ පමණක් මෙම තනතුරු අනුමත කර ඇති බැවින්, මෙම නිලධාරීන් වලංගු ගැනීමත් සමගම තනතුරු ද අනෙකුත් වේ.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව : 01

උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III,II,I යන ශ්‍රේණින් ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

✍

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

දැනට සිටින නිලධාරියාට පොද්ගලික වන සේ පමණක් මෙම තනතුරු අනුමත කර ඇති බැවින්, ඉදිරියේ දී මෙම තනතුර සඳහා ස්ථිරව බඳවා නොගැනේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය

(විෂයය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 01 සිට 03 දක්වා ඇමුණා ඇත.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:

වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - එම
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - එම

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවෘත්ත කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට අනුකූලව ව්‍යුහගතව අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.



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

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් වසින් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘතිය මගින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 06 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක 06 ම උපයා ගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 06 තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය දිනට සමත් වී තිබීම.
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය නියමිත දිනට ලබා තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන්ට පත්කිරීම් බලධාරියා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත

ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

(අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ වෘත්තීය නිර්දේශය ඇමුණුම අංක 04 මගින් දැක්වේ.)

සටහන

(i) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධාරියෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

(ii) නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි වශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. නිලධාරීන්ගේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක 10 ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- II. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

2

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘතිය මගින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ලිපියකින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 09 තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර නවය (09) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට වයේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ.

සංලක්ෂ්‍යය - ( සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම) සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.



12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.

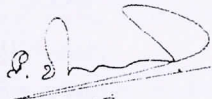
13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නාවූ නිරූපණ :  
"සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

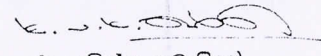
14. සේවයේ යෙදී සිටින සේවකයින් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රමවේදය : වසර 10 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සපුරන ලද මෙම නිලධාරියාගේ පැරණි සේවා ව්‍යවස්ථාපට අනුව අධ්‍යයන සුදුසුකම් සියල්ල සපුරා ඇත්නම් II වන ශ්‍රේණියටත් එසේ නොමැත්නම් III වන ශ්‍රේණියටත් අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන බැවින් මෙම නිලධර ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්ය භාරයක් ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකුට සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

16. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන : IC. Thyler  
නම : ටී. කමලිනි  
තනතුර : රා. ක. ස. II  
දිනය : 2012. 08. 13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
නම : ඩී. ඒ. එස්. පී. ජයසේන  
තනතුර : පාලන සේවාව (පා.ව.)  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රා. ක. ස. II  
දිනය : 2012. 08. 13  
නොපිටි 10

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.  
අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
නම :  
තනතුර :  
නිල මුද්‍රාව :

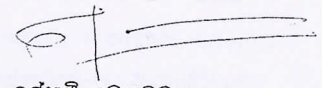
8

යොමු අංකය : MED/4/1/10/Tra.Off/බදවා ගැ.පරිපාට

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 1 නිලධාරී ගණය (MT-03-2006-A) සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම :



ලේකම් වෙනුවට

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2012.08.16

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය : PSC/EST/3/1/48/2012

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 1 නිලධාරී ගණය (MT-03-2006-A) සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2012/04/26 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

නිමල් ජයරත්න

නම :

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2012.08.28

නිල මුද්‍රාව :

ඒ. එම්. එල්. ඩී. සේනාරත්න  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
ලංකා 177, පාර්ලිමේන්තු පාර, කොළඹ 03

01 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 1 නිලධාරී ගණය සඳහා වන 01 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40%
මෝටර් යන්ත්‍රික විද්‍යාව	පැය 01	100	40%


03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

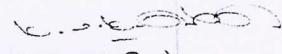
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවතාවක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
ආයතන රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම හා ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව ද රාජකාරී ලිපිලේඛන මනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංකීර්ණ සටහනක් මගින් තම අදහස් / නිරීක්ෂණ නියමිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝග අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ.
මුදල් රෙගුලාසි	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත් වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මත බැලීම අපේක්ෂා කෙරේ.
මෝටර් යන්ත්‍රික විද්‍යාව	වාහන අලුත්වැඩියාව, හඩත්තු කිරීම, පාවිච්චියට නුදුසු වාහන තිරණය කිරීම, වාහන අලුත්වැඩියාවන් සඳහා ගරාජයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇස්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් රජයේ රෙගුලාසි වලට අනුව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, වාහන රක්ෂණය කිරීම හා අනතුරට පත් වූ අවස්ථාවක කල යුතු රාජකාරී කටයුතු, වාහන අනතුරකදී නඩු පැවරීම සම්බන්ධ ක්‍රියාමාර්ග යනාදී දැනුම.

සකස් කළේ : අත්සන : K. Thyra  
නම : ටී. කමලනි  
තනතුර : රා. ක. ස. II  
දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
නම : ජයසිංහ පී.එස්.  
තනතුර : පරීක්ෂක සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
දිනය : 2012.08.13

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :  
තනතුර :  
නිල මුද්‍රාව :  
දිනය : 2012.08.16

88



02 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ  
 බණ්ඩා 1 නිලධාරීන්ගේ සඳහා වන 02 වන කාර්යසාධන  
 කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව	පැය 01	100	40%
මාර්ග නීති හා සංඥා පිළිබඳ දැනුම	පැය 01	100	40%

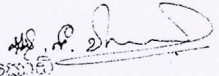
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු  
 විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්


04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවතාවක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව	වාහන අලුත්වැඩියාව, නඩත්තු කිරීම, ආවේණිකව හුවමාරු වන නිර්ණය කිරීම, වාහන අලුත්වැඩියාවන් සඳහා ගොනුවක් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇස්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් රජයේ රෙගුලාසි වලට අනුව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, වාහන රක්ෂණය කිරීම හා අනතුරට පත් වූ අවස්ථාවක කල යුතු රාජකාරි කටයුතු, වාහන අනතුරකදී නඩු පැවරීම සම්බන්ධ ක්‍රියාමාර්ග යනාදී දැනුම.
මාර්ග නීති හා සංඥා පිළිබඳ දැනුම	මාර්ග නීති හා සංඥා පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කර බැලීම කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන : C. Thyl  
 නම : ඩී. කමලනි  
 තනතුර : රා. ක. ස. II  
 දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
 නම : ජී. ජී. එස්. ජී. ජයසිංහ  
 තනතුර : පර්යේෂණ පිළිබඳ (පී.ඩී.)  
 අංක. 4641, ඩී. ඩී. පො. ආර්. ස.  
 දිනය : 2012.08.13

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම :  
 තනතුර :  
 නිල මුද්‍රාව :  
 දිනය : 2012.08.16



03 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 1 නිලධාරීන්ගේ සඳහා වන 03 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01	100	40%
විෂයය අනුබද්ධිත අධ්‍යයනය	පැය 01	100	40%
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

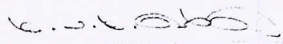
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවතාවක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පළමු හා දෙවන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණයන්හි විෂයය නිර්දේශයන්ට ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ අදාළ නිලධාරියාගේ දැනුම හා කුසලතාවයන් ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට සරිලන පරිදි වැඩි දියුණු වී තිබේද යන්න හා ගත වූ කාලය තුළ එහි කාර්යයන්හි සිදුව ඇති නවීනීකරණයන් පිළිබඳව දැනුවත් වී තිබීම පිළිබඳ මැන බැලීම.
විෂයය අනුබද්ධිත අධ්‍යයනය	කාර්ය පරිපාලනයට අදාළ වන ගැටළුවකට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග විභාග වන පරිදි බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පිළිතුරු සැපයීම.
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කොට ගෙන ලිපියක් හා / හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම, කාලීන සාමාජික සිදුවීමක් පිළිබඳව අවබෝධ කොට ගෙන, විග්‍රහ කොට දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.

සකස් කළේ : අත්සන : K. Phyllis  
 නම : ටී. කමලනි  
 තනතුර : රා. ක. ස. II  
 දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : H. P. ...  
 නම : ...  
 තනතුර : ...  
 දිනය : 2012.08.13

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :  
 තනතුර :  
 නිල මුද්‍රාව :  
 දිනය : 2012.08.16

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් සඳහා විභාගය

01. විභාගයේ නම : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 1 නිලධාරීන්ගේ සඳහා වන සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් සඳහා විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

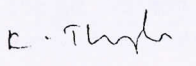
ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝගතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	60%

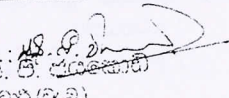
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

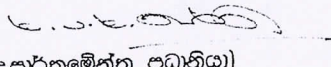
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට එක් වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
අභියෝගතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේ දී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේ ද යන්න මත බැලීමේ අභියෝගතා පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ : අත්සන :   
 නම : ඩී. කමලනි  
 තනතුර : රා. ක. ස. II  
 දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
 නම : පී. ඩී. ජයසිංහ  
 තනතුර : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ අංක. 4641/ව. ඩී. සා. සේවක.  
 දිනය : 2012.08.13

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම :  
 තනතුර :  
 නිල මුද්‍රාව :  
 දිනය : 2012-08-16







ඇමුණුම අංක 05

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන විෂයක  
සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	} 50%
2. කාර්ය සාධන ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
	100	

සකස් කළේ : අත්සන : *K. P. ...*  
 නම : ඩී. කමලිනි  
 තනතුර : රා. ක. ස. II  
 දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : *A. P. ...*  
 නම : ජේ. ඒ. එස්. ඩී. ජයකොඩි  
 තනතුර : රාජකාරී විද්‍යාල සේවා කොමසාරිස්  
 දිනය : 2012.08.08

අත්සන : *...*  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම :  
 තනතුර :  
 නිල මුද්‍රාව :  
 දිනය : 2012.08.16

28

