

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත්
අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක), නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) සහ
සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) සේවයේ නිලධර ගණය සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන,

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය :GMA/SOR/SL-01(දු.ආ.සේ) දිනය :2014.08.13
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය : එම්ටී/03/04/02/02 දිනය : 2014.10.20
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :
යොමු අංකය :DMS/F2/DR/01 දිනය :2013.04.09
DMS/1142 2014.04.30
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය :NPC/3/43/1/SR-2-ii දිනය :2014.11.07
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
යොමු අංකය : දිනය :

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : විධායක
- 3.2 ශ්‍රේණිය : III, II හා I ශ්‍රේණි
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :
තමා යටතේ පවතින දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා කාර්යාල පරිපාලනය හා ආරක්ෂක කාර්යමණ්ඩලයේ කටයුතු අධීක්ෂණය හා දූෂණ, අපරාධ, වංචා වැළැක්වීමට පියවර ගැනීම සහ දෙපාර්තමේන්තු ක්ෂේත්‍රවල ඇතිවන කලබල මැඩ පැවැත්වීම හා ඒවා වැළැක්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය, විධානය හා මෙහෙයවීම, කළමනාකරණය හා දුම්රිය ආරක්ෂක ස්ථාවර නියෝග හා දුම්රිය ආඥා පණත යටතේ කටයුතු කිරීම මගින් දුම්රිය දේපල හා මගීන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට සෘජුවම වගකීම පැවරෙන සේවා ගණයකි.
- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

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

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : විධායක - SL 1 – 2006

5.2 වැටුප් පරිමාණය : විධායක - රු. 22,935-10x645-8x790-17x1050-53,555/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

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

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක)	I	01	දුම්රිය ආරක්ෂක සේවාවේ සියළුම නිලධාරීන්ගේ ප්‍රධානියා වශයෙන් ඔවුන් වෙත පවරා ඇති හා පවරනු ලබන රාජකාරි නිසි අයුරින් ඉටු කරන්නේද යන බව අධීක්ෂණය කිරීම. නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) සහ සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) මගින් ඒ ඒ බල ප්‍රදේශ වල එදිනෙදා ආරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳව විමර්ශණය කරමින් නිසි උපදෙස් නිකුත් කිරීම. දුම්රිය ආඥා පනත හා ස්ථාවර නියෝගවලට අනුකූලව ආරක්ෂක මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය සංවිධානය කිරීම, දුම්රිය ආරක්ෂක හමුදාව මගින් දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ දේපල ආරක්ෂාව, නිලධාරී ආරක්ෂාව, දුම්රිය මගී භාණ්ඩ ආරක්ෂාව නිසි අයුරු ඉටු කෙරෙන බවට හා ආරක්ෂක හමුදාවේ විනය, පරිපාලනය ඇතුළු අනිකුත් සියළු කටයුතු සම්බන්ධව දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී වරයාට හා අදාළ අනෙකුත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ට වගකීමට බැඳී සිටීම.
නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක)	II	02	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ දුම්රිය හා වෙනත් වාහන, ඉඩකඩම්, ගොඩනැගිලි ඇතුළු වංචල හා නිශ්චල දේපල මෙන්ම කාර්ය මණ්ඩලය හා දුම්රිය මගීන් ඇතුළු ප්‍රවාහන භාණ්ඩ පිළිබඳ සුරක්ෂිත තාවය තහවුරු කිරීම. සොරකම්, වංචා, දූෂණ, විරෝධතා, කලබල කාරී තත්ත්වයන් හේතුවෙන් දුම්රිය දේපල වලට හානි ඇතිවීම වැලැක්වීම හා ඒවා මැඩපැවැත්වීමට කටයුතු

			<p>කිරීම, කාර්යමණ්ඩල වලට ආරක්ෂාව සැපයීම වැනි කටයුතු පිළිබඳ වගකීම. උත්සව අවස්ථා වලදී, රජයේ නිවාඩු දින හා විශේෂ අවස්ථා වලදී දුම්රිය ස්ථාන ගොඩනැගිලි, දුම්රිය අංගන ඇතුළු ඉඩම්වල ආරක්ෂාව සපයමින්, මහීන් හා වාහන හැසිරවීම, දුම්රිය ස්ථාන දුම්රිය වැඩපල, ධාවනාගාර, බඩු ගබඩාව සහ අංගන ආදී අවශ්‍ය ස්ථානයන්හි මුර සංචාරක කටයුතු තහවුරු කිරීම, දුම්රිය දේපල තුළ අපරාධ නිවාරණය කරමින් සිවිල් නීති රැකීම, දුම්රිය අණ පණත්හි විධිවිධාන හා ඒ යටතේ පනවා ඇති සියළු ව්‍යවස්ථා පිළිපදිමින් ක්‍රියාත්මක කරවීමට දුම්රිය ආරක්ෂක අංශයෙන් කළ යුතු මෙහෙවර ඉටු කිරීම. සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) වරුන් යටතේ පවත්නා බල සීමාවන් තුළ ආරක්ෂක කටයුතු අධීක්ෂණය කරමින්, එම කටයුතු පිළිබඳව අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක)ට හා අදාළ බලධාරීන්ට වගකීමට බැඳී සිටීම හා පාලන කටයුතු සම්බන්ධව අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක)ට සහායවීම, ආරක්ෂක අංශයේ විනය කාර්ය භාර නිලධාරියා ලෙස කටයුතු කිරීම හා අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ හා දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරීගේ උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කිරීම.</p>
සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක)	III	06	<p>තම බල සීමාවේ තිබෙන ආරක්ෂක සේවා කාර්යාල වල පරිපාලනය හා ආරක්ෂක කාර්ය මණ්ඩලයේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. දූෂණ, අපවාර, වංචා සහ දෙපාර්තමේන්තු ක්ෂේත්‍ර වල ඇතිවන කලබල මැඩ පැවැත්වීම හා කලබල ඇතිවීම වැළැක්වීම, අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ හා දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරීගේ උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කිරීම, දුම්රිය ආඥා පනත හා ස්ථාවර නියෝගවලට අනුකූලව ආරක්ෂක මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය සංවිධානය කිරීම සඳහා නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) වරුන්ට සහ අධිකාරීට (දුම්රිය ආරක්ෂක) සහාය වීම.</p>

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුර	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව
I	අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක)	01
II	නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක)	02
III	සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක)	06

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

සටහන 1:

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය මත කළමණාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය යටතේ කලින් කලට මෙම සේවක සංඛ්‍යාව වෙනස් විය හැකිය.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	අදාළ නොවේ
සීමිත	100%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

අනුමත තනතුර	බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය
සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක)	III

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තනතුර	සුදුසුකම්
සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක)	දුම්රිය ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී (පරීක්ෂක) තනතුරේ පූර්වාසන්න වසර 06ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති එම තනතුරට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වී ඇති නිලධාරීන් වීම.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : ඉහත දක්වා ඇති පරිදි

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

- I. අවම වශයෙන් උස අඩි 05 යි අඟල් 04 ක් තිබීම. (පාවහන් නොමැතිව)
- II. අවම වශයෙන් පපුව ප්‍රාග්ධාසයෙන් පසුව අඟල් 32ක් තිබිය යුතුය.
- III. සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයකම සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

- I. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- II. සියළුම අයදුම්කරුවන් අයදුම්කරන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින ආරක්ෂක අධිකාරි මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළයුතුය.
- III. සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්කරන අයදුම්කරුවන් අයදුම්පත නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර, අදාල විභාග ගාස්තු ගෙවා නියමිත දිනට අයදුම්කර ඇති සියළුම අයදුම්කරුවන් අදාල සුදුසුකම් සපුරා ඇත්දැයි සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් තොරව ලිඛිත තරඟ විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව හිමිවේ. විභාගය සමත් වුවද තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති බව පසුව හෙළි වුවහොත් පත් කිරීම සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.
- IV. තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු 7.3.2 හි සඳහන් සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි. විභාගය සමත්වීමෙන් පසුවද අදාල සුදුසුකම් සපුරා නොමැති බව හෙළි වුවහොත් පත්වීම ලබා දීමට සලකා බලනු නොලැබේ. පත්වීම ලබා දීමෙන් පසුව ඒ බව හෙළි වුවහොත් පත්වීම අවලංගු කරනු ලැබේ.

7.3.3 වයස : අදාළ නොවේ

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ශ්‍රේණිය	තනතුරු නාමය	බඳවා ගන්නා ක්‍රමය
III	සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක)	ලිඛිත විභාගයක් සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

I. සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ලිඛිත විභාගය :-

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
(I) දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස්, ස්ථාවර නියෝග, වාණිජ පරිශිෂ්ඨය හා ආරක්ෂක නීති	100	40
(II) නීතිය	100	40

සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ලිඛිත විභාගය - ඇමුණුම අංක 01 බලන්න)

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : පුද්ගලයාගේ කායික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සහ ඔහුගේ සහතිකපත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම. මෙහිදී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොවේ.

(සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේදී ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන්නන් සඳහා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.)

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක), නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	15	40%
2. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට (සහකාර ආරක්ෂක අධිකාරී තනතුරක සතුටුදායක හා සක්‍රීය කාලසීමාව වෙනුවෙන්)	50 (එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින්)	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පිළිබිඹු කරන ආකල්ප හා පෞරුෂය	05	
4. විශේෂ / බාහිර දක්ෂතා	15	
5. කාර්ය සාධන ඇගයීම්	15	
එකතුව	100	

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව

(ඇමුණුම අංක 03 බලන්න)

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	<p style="text-align: center;">ලිඛිත පරීක්ෂණයකි</p> <p>(අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඇමුණුම අංක 04 ද, නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඇමුණුම අංක 07 ද, සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඇමුණුම අංක 10 බලන්න)</p>
02 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	<p style="text-align: center;">ලිඛිත පරීක්ෂණයකි</p> <p>(අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඇමුණුම අංක 05 ද, නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඇමුණුම අංක 08 ද, සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඇමුණුම අංක 11 බලන්න)</p>
03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර	<p style="text-align: center;">ලිඛිත පරීක්ෂණයකි</p> <p>(අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඇමුණුම අංක 06 ද, නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඇමුණුම අංක 09 ද, සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා ඇමුණුම අංක 12 බලන්න)</p>

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද ?

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් :

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. සේවා 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 උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දින පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භෞ ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 13) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය :

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

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව,

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති විශ්ව විධ්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රධානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ පිරිනමනු ලබන රාජ්‍ය පරිපාලනය, කළමනාකරණය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව, සමාජ සංවර්ධනය, නීතිය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ගෙන් හෝ දුම්රිය ආරක්ෂක අධිකාරී නිලධාරීන්ට පැවරෙන බහුවිධ කාර්ය භාරය ඉටු කිරීම

පිණිස අවශ්‍ය දැනුම හා කුසලතාවය ලබා ගැනීම සඳහා යෝග්‍ය යැයි දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය මත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් විෂය ක්ෂේත්‍රයන් අතුරින් හෝ අවම වශයෙන් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රයකට අදාළව පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

- II. නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත (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) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 13) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත 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 පත්කිරීම :

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය
අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක)	නියෝජ්‍ය අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුරේ සේවයේ නියුතු විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම.	ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර එයින් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගෙන් කෙනෙකු තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ.
නියෝජ්‍ය අධිකාරි (දුම්රිය රක්ෂක)	සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුරේ සේවයේ නියුතු විධායක සේවා ගණයේ II හෝ ඉන් ඉහළ ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකු වීම.	දුම්රිය ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී (පරීක්ෂක) තනතුරේ සේවය කරන නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා ලිඛිත විභාගයකට භාජනය කර එයින් ඉහළ ලකුණු ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර එයින් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ.
සහකාර අධිකාරි	දුම්රිය ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී	දුම්රිය ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී

(දුම්රිය ආරක්ෂක)	තනතුරේ පූර්වාසන්න වසර 06ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති එම තනතුරට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වී ඇති නිලධාරීන් වීම.	තනතුරේ සේවය කරන නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා ලිඛිත විභාගයකට භාජනය කර එයින් ඉහළ ලකුණු ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගෙන් තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ. (ලිඛිත විභාගයෙන් සමත් වන අයදුම්කරුවන් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ඔවුන්ගේ කායික සුදුසුකම් සහ සහතිකපත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම කරනු ලැබේ. මෙහිදී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොවේ.)
------------------	---	---

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

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ :

- I. “ක්‍රියාත්මක වන දිනය” යනු මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ.
- II. “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.
- III. “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු රජයේ නිලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමතා හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින්ද සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තාවූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දාවූ කාලසීමාවක් වන්නේය.
- IV. “නියමිත දිනට” යනු අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්විය යුතු දිනය වේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.
- V. “ශ්‍රේණිය” යනු බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලීමෙන් පසු පත්වීමට / උසස්වීමට අදාළ නියමිත වැටුප් පරිමාණය හිමි ශ්‍රේණිය වේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :

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

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනය වන විට සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් ප්‍රතිසංවිධිත ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පහත සඳහන් ආකාරයට සිදු කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ එම ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර , එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක වනු ඇත. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(i). සේවයේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ III පන්තියේ සහකාර ආරක්ෂක අධිකාරි (දු.ආ.භ.) තනතුරේ සිටින නිලධාරීන් සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii). සේවයේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ II පන්තිය නියෝජ්‍ය අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක හමුදා) තනතුරේ සිටින නිලධාරීන් නියෝජ්‍ය අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(iii). සේවයේ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ I පන්තියේ දැනට නිලධාරීන් නොමැති නිසා අදාළ නොවේ.

සකස් කළේ : අත්සන :

පරීක්ෂා කළේ :

(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :

නම :

තනතුර :

තනතුර :

දිනය :

දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය :

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක), නියෝජ්‍ය අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) සහ සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) සේවයේ නිලධර ගණය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම :

ලේකම්

.....අමාත්‍යාංශය

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය :

.....හි සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

නම :

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම 01

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය.
02. විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(1) දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස්, දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග, වාණිජ පරිශීෂ්‍යය හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති	පැය 01	100	40
(2) නීතිය	පැය 03	100	40

සටහන :

අයදුම්පත් කැඳවන අවස්ථාවේදී ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත කර ගත යුතුය.

03. විභාගය පවත්වන ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ වාර සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති වීම මත තීරණය වේ.
05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
(1) දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස්, දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග, වාණිජ පරිශීෂ්‍යය හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මාලාවේ i පරිච්ඡේද - පරිපාලනය ii පරිච්ඡේද - කාර්යාල ක්‍රම හා පරිපාලනය iii පරිච්ඡේද - මාරුවීම් ix පරිච්ඡේද - නිවාඩු ගමන් xii පරිච්ඡේද - පොදු හැසිරීම හා විනය දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග මාලාවේ සම්පූර්ණ

	<p>පරිච්ඡේද ද, වාණිජ පරිශීෂ්‍යයේ i පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය මගීන් ගෙන යාම පිළිබඳ උපදෙස් ii පරිච්ඡේද - මගීන්ගේ ගමන්බඩු, ප්‍රාදේශීය පාර්සල්, වැඩි ගමන් බඩු හා අ.රි.බ. ගෙන යාම සම්බන්ධ උපදෙස් iii පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය බඩු හා ඇතිකරන සතුන් ගෙනයාම පිළිබඳ උපදෙස් v පරිච්ඡේද - සාමාන්‍ය උපදෙස්</p> <p>දුම්රිය ධාවනයට අදාළ ආරක්ෂක නීති මාලාවේ ii පරිච්ඡේද - පොදු රීති iii පරිච්ඡේද - සංඥා viii පරිච්ඡේද - දුම්රිය ස්ථාන පාලනය හා ක්‍රියා කරවීම ix පරිච්ඡේද - දුම්රිය ඇතුළු කර ගැනීම xiv පරිච්ඡේද - හදිසි අනතුරු, ක්‍රියා විරහිතවීම්, අවහිරකම් හෝ වෙනත් විශේෂ හේතූන් මත දුම්රිය නැවැත්වීම xv පරිච්ඡේද - ශුන්‍යක ස්වාංක්‍රීය තිරිංගය ක්‍රියා කරවීම</p>
<p>(2) නීතිය (ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස 03 කින් සමන්විත වේ)</p>	<p>I. වන කොටස - ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය i ඓතිහාසික සංවර්ධනයද ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යුහය හා දෙවන ජනරජ ව්‍යවස්ථාව ii විධායක, ජනරජයේ ජනාධිපති, අමාත්‍ය මණ්ඩල හා අගමැති, මධ්‍යම රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා රාජ්‍ය සේවය iii යුක්තිය පසිඳලීම iv පරිපාලනය සම්බන්ධ අධිකරණ පාලනය v රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය උදෙසා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති සහ මූලික යුතුකම් vi අභිනියෝජන ව්‍යවස්ථා vii රජයේ සහ රාජ්‍ය අධිකාරීන් හි වගකීම් viii මූලික අයිතිවාසිකම්</p> <p>II. වන කොටස - ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම i ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ඉතිහාසය ii අධිකරණ සංවිධානය iii ශ්‍රී ලංකාවේ උසාවි ආඥාපනත (6 පරිච්ඡේදය) iv 1971 අංක 44 දරන යුක්තිය පසිඳලීමේ පනත</p> <p>III. වන කොටස - අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂ්‍ය නීතිය i දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය ii සාකෂ්‍ය ආඥාපනත</p>

මෙම විභාගය සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පමණක් පැවැත්වෙන අතර අපේක්ෂකයෙකුට කැමති භාෂා මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පෙනී සිටිය යුත්තේ එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණි. ස්වකීය අයදුම්පතේ විභාග මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන :

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :

නම :
 තනතුර :
 දිනය :

නම :
 තනතුර :
 දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම 02

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය.
02. විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(1) කළමනාකරණය	පැය 01	100	40
(2) දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස්, දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග, වාණිජ පරිශීෂ්ඨය හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති	පැය 01	100	40
(3) නීතිය	පැය 03	100	40

සටහන :

අයදුම්පත් කැඳවන අවස්ථාවේදී ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත කර ගත යුතුය.

03. විභාගය පවත්වන ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ වාර සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති විම මත තීරණය වේ.
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
(1) කළමනාකරණය	කළමනාකරණය සමායෝජන මූලධර්ම කාර්යාල පරිපාලනය හා පිරිස් පරිපාලනය වැඩ සටහන් සම්පාදනය සහ වාර්තා සැකසීම සංවිධාන සටහන්

	මානව සම්පත් හා ද්‍රව්‍ය සම්පත් පරිපාලනය
<p>(2) දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස්, දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග, වාණිජ පරිශීෂ්‍යය හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති</p>	<p>දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මාලාවේ</p> <ul style="list-style-type: none"> i පරිච්ඡේද - පරිපාලනය ii පරිච්ඡේද - කාර්යාල ක්‍රම හා පරිපාලනය iii පරිච්ඡේද - මාරුවීම් ix පරිච්ඡේද - නිවාඩු ගමන් xii පරිච්ඡේද - පොදු හැසිරීම හා විනය <p>දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග මාලාවේ සම්පූර්ණ පරිච්ඡේද ද,</p> <p>වාණිජ පරිශීෂ්‍යයේ</p> <ul style="list-style-type: none"> i පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය මගීන් ගෙන යාම පිළිබඳ උපදෙස් ii පරිච්ඡේද - මගීන්ගේ ගමන්බඩු, ප්‍රාදේශීය පාර්සල්, වැඩි ගමන් බඩු හා අ.රි.බ. ගෙන යාම සම්බන්ධ උපදෙස් iii පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය බඩු හා ඇතිකරන සතුන් ගෙනයාම පිළිබඳ උපදෙස් v පරිච්ඡේද - සාමාන්‍ය උපදෙස් <p>දුම්රිය ධාවනයට අදාළ ආරක්ෂක නීති මාලාවේ</p> <ul style="list-style-type: none"> ii පරිච්ඡේද - පොදු රීති iii පරිච්ඡේද - සංඥා viii පරිච්ඡේද - දුම්රිය ස්ථාන පාලනය හා ක්‍රියා කරවීම ix පරිච්ඡේද - දුම්රිය ඇත්ළු කර ගැනීම xiv පරිච්ඡේද - හදිසි අනතුරු, ක්‍රියා විරහිතවීම්, අවහිරකම් හෝ වෙනත් විශේෂ හේතූන් මත දුම්රිය නැවැත්වීම xv පරිච්ඡේද - ශුන්‍යක ස්වයංක්‍රීය නිරිංගය ක්‍රියා කරවීම
<p>(3) නීතිය (ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස 03 කින් සමන්විත වේ)</p>	<p>I. වන කොටස - ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය</p> <ul style="list-style-type: none"> i ඓතිහාසික සංවර්ධනයද ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යුහය හා දෙවන ජනරජ ව්‍යවස්ථාව ii විධායක, ජනරජයේ ජනාධිපති, අමාත්‍ය මණ්ඩල හා අගමැති, මධ්‍යම රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා රාජ්‍ය සේවය iii යුක්තිය පසිඳීම iv පරිපාලනය සම්බන්ධ අධිකරණ පාලනය v රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය උදෙසා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති සහ මූලික යුතුකම් vi අභිනියෝජන ව්‍යවස්ථා vii රජයේ සහ රාජ්‍ය අධිකාරීන් හි වගකීම් viii මූලික අයිතිවාසිකම් <p>II. වන කොටස - ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම</p>

	i ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ඉතිහාසය ii අධිකරණ සංවිධානය iii ශ්‍රී ලංකාවේ උසාවි ආඥාපනත (6 පරිච්ඡේදය) iv 1971 අංක 44 දරන යුක්තිය පසිඳලීමේ පනත III. වන කොටස - අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂ්‍ය නීතිය i දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය ii සාකෂ්‍ය ආඥාපනත
--	---

මෙම විභාගය සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පමණක් පැවැත්වෙන අතර අපේක්ෂකයෙකුට කැමති භාෂා මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. මෙම විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්තර තුනටම පෙනී සිටිය යුත්තේ එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණි. ස්වකීය අයදුම්පතේ විභාග මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන :

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම :

නම :

තනතුර :

තනතුර :

දිනය :

දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය

1. පරීක්ෂණයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) සහ නියෝජ්‍ය අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.
2. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	15	} 40%
2. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට (සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) / නියෝජ්‍ය අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුරක සතුටුදායක හා සක්‍රීය කාලසීමාව වෙනුවෙන්)	50 (එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින්)	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පිළිබිඹු කරන ආකල්ප හා පෞරුෂය	05	
4. විශේෂ / බාහිර දක්ෂතා	15	
5. කාර්ය සාධන ඇගයීම්	15	
එකතුව	100	

සටහන :

අයදුම්පත් කැඳවන අවස්ථාවේදී ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත කර ගත යුතුය.

3. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇතිවන පරිදි

5. (අ) තේරීම් පරිපාටිය : (ලකුණු ලබාදීම)

1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට -	ලකුණු 100
මුළු ලකුණු	100

(ආ) අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අපේක්ෂිත අධ්‍යාපන සුදුසුකමට වඩා ඉහළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ දී උපාධි සහතිකයක් සඳහා ලකුණු 15 ක් ද, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් සඳහා ලකුණු 10 ක් ද, වෙනත් ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් සඳහා ලකුණු 05 ක් ද ලබා දෙනු ලැබේ.

(ඇ) ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට : සහකාර අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) / නියෝජ්‍ය අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුරක සතුටුදායක හා සක්‍රීය කාලසීමාව වෙනුවෙන්)

ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය සඳහා ලකුණු ලබා දීමේදී උපරිම ලකුණු 50 කි. 2013.04.01 දිනට පෙර පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ පරීක්ෂක තනතුරේ සේවා කාලය වෙනුවෙන් එක් වර්ෂයකට උපරිම ලකුණු 10ක් වන සේ උපරිම ලකුණු 50ක් ලබා දෙනු ලැබේ. නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් සඳහා දුම්රිය ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී තනතුරේ සේවා කාලය වෙනුවෙන් එක් වර්ෂයකට උපරිම ලකුණු 10ක් වන සේ උපරිම ලකුණු 50ක් ලබා දෙනු ලැබේ.

සතුටුදායක සේවා වාර්තාවක් සතු නිලධාරීන් පමණක් මෙම උසස්වීම සඳහා සලකා බැලීම සුදුසු වන්නේය. සතුටුදායක සේවා වාර්තාවක් නිලධාරියෙකු සතු වේයැයි සලකනු ලබන්නේ, අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පූර්වාසන්නයේ අවුරුදු 05ක් තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක ඔහුට ගෙවා ඇත්නම් සහ පස් අවුරුදු කාලය තුළ අවවාද කිරීම හැර වෙනත් මොනම දඬුවමකට හෝ ඔහු භාජනය වී නොමැති නම් පමණි.

වැටුප් වර්ධක උපයා නොමැත්තේ නම් අවවාදයකට වැඩි දඩුවම් ලබා ඇත්තේ නම් ඒ එක් එක් වර්ෂයක් වෙනුවෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා ලකුණු ප්‍රධානය කළ යුතු නොවේ.

විනයානුකූල ක්‍රියාවක ප්‍රච්ඡේදයක් වශයෙන් දෙනු ලබන දඩුවම ක්‍රියාත්මක වන කාලය, එයට වැටුප් වර්ධකය වර්ෂ දෙකක් විලම්භනය කළහොත්, එම දඩුවම ක්‍රියාත්මක වන වර්ෂ දෙක සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

(ඈ) සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පිළිබිඹු කරන ආකල්ප හා පෞරුෂය :

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පෙන්වනු ලබන කුසලතාවය, නායකත්වය, ආකල්ප, පෞරුෂත්වය, සන්නිවේදන කුසලතා වෙනුවෙන් ලකුණු 05ක් පිරිනමනු ලැබේ.

(ඉ) විශේෂ / බාහිර දක්ෂතා :

විශේෂ / බාහිර දක්ෂතා සඳහා ලකුණු ලබා දීමේදී සමස්ත ලංකා මට්ටමේ සහතික සඳහා ලකුණු 15 ක් ද පළාත් මට්ටමේ සහතික සඳහා ලකුණු 10 ක් ද දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සහතික සඳහා ලකුණු 05 ක් ද ලබා දෙනු ලැබේ.

(ඊ) කාර්ය සාධන ඇගයීම් :

සතුටු දායක මට්ටමට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් වෙනුවෙන් පූර්වාසන්න වර්ෂයකට ලකුණු 03 බැගින් වර්ෂ 5ක් සඳහා උපරිම ලකුණු 15ක් ලබා දෙනු ලැබේ.

(උ) පත්වීම සඳහා තේරීම :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලැබුණු ලකුණු සංඛ්‍යාව අනුව වැඩිම ලකුණු ලැබූ අය තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබේ.

සකස් කළේ :
 අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන :
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

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

දිනය :

ඇමුණුම 04

**දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන
 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය**

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මාලාව	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්
04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	II පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පරිපාටි සහ පත්කිරීම් III පරිච්ඡේදය - මාරුවීම් IV පරිච්ඡේදය - මාස්පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිර තත්ත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ප්‍රදානය කිරීම V පරිච්ඡේදය - මුදා හැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම X පරිච්ඡේදය - ජූරි සභිකයන්ට, සාක්ෂිකරුවන්ට, නිල නොලත් මහෙස්ත්‍රාත්

	<p style="text-align: center;">වරුන්ට, හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරුන්ට සහ විවිධ සේවා වෙනුවෙන් කරන ගෙවීම්</p> <p>XI පරිච්ඡේදය - ප්‍රතිපූර්ණ සහ වන්දි</p> <p>XIII පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර</p> <p>XIV පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්</p> <p>XXI පරිච්ඡේදය - ආරක්ෂක ඇඳුම් හා නිල ඇඳුම්</p> <p>XXIV පරිච්ඡේදය - වැටුප් හා ණය අත්තිකාරම්</p> <p>XXVIII පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි සහ විධි</p> <p>XXX පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල</p> <p>XXXIII පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග</p> <p>XLVII පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p> <p>XLVIII පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති</p>
<p>දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මාලාව සහ ආඥා පනත්</p>	<p>1. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මාලාව පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.</p> <p>2. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ආඥා පනත් පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම</p>

සටහන - මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම 05

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
මුදල් රෙගුලාසි හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100	40%
දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග හා ආඥා පනත්	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්

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

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
මුදල් රෙගුලාසි හා කාර්ය පටිපාටික රීති	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද I – වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු II – වියදම්, අත්හැර දැමීම්, ආපසු ගෙවීම් ආදිය සඳහා අධිකාර බලය IV – ලැබීම්

	<p>V – ගෙවීම්</p> <p>VI – ආණ්ඩුවේ මුදල යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්</p> <p>XIII – සැපයුම් වැඩ හා සේවා</p> <p>XIV – විවිධ කරුණු</p> <p>වැනි පරිච්ඡේද ඇසුරෙන් දැනුම පරීක්ෂා කිරීම හා අදාළ කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.</p>
<p>දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග හා ආඥා පනත්</p>	<p>1. දුම්රිය ආරක්ෂක හමුදා ස්ථාවර නියෝග වල සියළුම පරිච්ඡේදද,</p> <p>2. දුම්රිය ආඥා පනතේ සියළුම වගන්තිද පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න ඇතුළත් වනු ඇත.</p>

සටහන - මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් අධිකාරි (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කළමනාකරණය	පැය 02	100	40%
දුම්රිය ධාවනයට අදාළ ආරක්ෂක නීති මාලාව සහ වාණිජ පරිශීෂ්ඨය	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්
04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	කළමනාකරණය සමායෝජන මූලධර්ම කාර්යාල පරිපාලනය හා පිරිස් පරිපාලනය වැඩ සටහන් සම්පාදනය සහ වාර්තා සැකසීම සංවිධාන සටහන් මානව සම්පත් හා ද්‍රව්‍ය සම්පත් පරිපාලනය
දුම්රිය ධාවනයට අදාළ ආරක්ෂක නීති මාලාව සහ වාණිජ පරිශීෂ්ඨය	1. දුම්රිය ධාවනයට අදාළ ආරක්ෂක නීති මාලාවේ ii පරිච්ඡේද - පොදු රීති iii පරිච්ඡේද - සංඥා viii පරිච්ඡේද - දුම්රිය ස්ථාන පාලනය හා ක්‍රියා කරවීම

	ix පරිච්ඡේද - දුම්රිය ඇත්ළ කර ගැනීම xiv පරිච්ඡේද - හදිසි අනතුරු, ක්‍රියා විරහිතවීම, අවහිරකම් හෝ වෙනත් විශේෂ හේතූන් මත දුම්රිය නැවැත්වීම xv පරිච්ඡේද - ගුණාක ස්වයංක්‍රීය තිරිංගය ක්‍රියා කරවීම 2. වාණිජ පරිශීෂ්ටයේ i පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය මගීන් ගෙන යාම පිළිබඳ උපදෙස් ii පරිච්ඡේද - මගීන්ගේ ගමන්බඩු, ප්‍රාදේශීය පාර්සල්, වැඩි ගමන් බඩු හා අ.රි.බ. ගෙන යාම සම්බන්ධ උපදෙස් iii පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය බඩු හා ඇතිකරන සතුන් ගෙනයාම පිළිබඳ උපදෙස් v පරිච්ඡේද - සාමාන්‍ය උපදෙස්
--	--

සටහන - මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :

තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග හා ආඥා පනත්	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්
04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	II පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි සහ පත්කිරීම් III පරිච්ඡේදය - මාරුවීම් IV පරිච්ඡේදය - මාස්පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිර තත්ත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ප්‍රදානය කිරීම V පරිච්ඡේදය - මුදා හැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම X පරිච්ඡේදය - ජූරි සභිකයන්ට, සාක්ෂිකරුවන්ට, නිල නොලත් මහෙස්ත්‍රාත්

	<p style="text-align: center;">වරුන්ට, හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරුන්ට සහ විවිධ සේවා වෙනුවෙන් කරන ගෙවීම්</p> <p>XI පරිච්ඡේදය - ප්‍රතිපූර්ණ සහ වන්දි</p> <p>XIII පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර</p> <p>XIV පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්</p> <p>XXI පරිච්ඡේදය - ආරක්ෂක ඇඳුම් හා නිල ඇඳුම්</p> <p>XXIV පරිච්ඡේදය - වැටුප් හා ණය අත්තිකාරම්</p> <p>XXVIII පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි සහ විධි</p> <p>XXX පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල</p> <p>XXXIII පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග</p> <p>XLVII පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p> <p>XLVIII පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති</p>
<p>දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග හා ආඥා පනත්</p>	<p>1. දුම්රිය ආරක්ෂක හමුදා ස්ථාවර නියෝග වල සියළුම පරිච්ඡේදද, 2. දුම්රිය ආඥා පනතේ සියළුම වගන්තිද පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න ඇතුළත් වනු ඇත.</p>

සටහන - මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :
තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආඥා පනත් සහ නීති	පැය 02	100	40%
දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මාලාව, දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග, ගබඩා කළමනාකරණය, වාණිජ පරිශීෂ්ඨය හා දුම්රිය ස්ථාන ගිණුම්	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්
04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආඥා පනත් සහ නීති	<ol style="list-style-type: none"> 1. දුම්රිය ආඥා පනතේ සියළුම වගන්ති 2. පොලිස් ආඥා පනතේ සියළුම වගන්තිද 3. සාක්ෂි ආඥා පනතේ i, ii, iii, iv, v, vi, viii, ix, xi, xii පරිච්ඡේද 4. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ i වන සහ iv පරිච්ඡේදයන්ද, 69 සිට 92 දක්වාද, 310 සිට 317 දක්වා ද, 325, 326, 345 දක්වා වගන්ති සහ 363 සිට 370 දක්වා වගන්ති ද, 5. අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහයේ i, iv, ix පරිච්ඡේදයන්ද, 19,20,21,22 වගන්තිද, 44 සිට 60 දක්වා සහ 136,137,140,143,146 වගන්තිද, ඇසුරින් දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න ඇතුළත්

	වනු ඇත.
<p>දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මාලාව, දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග, ගබඩා කළමනාකරණය, වාණිජ පරිශීෂ්ඨය හා දුම්රිය ස්ථාන ගිණුම්</p>	<p>1. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මාලාවේ</p> <ul style="list-style-type: none"> i පරිච්ඡේද - පරිපාලනය ii පරිච්ඡේද - කාර්යාල ක්‍රම හා පරිපාලනය iii පරිච්ඡේද - මාරුවීම් ix පරිච්ඡේද - නිවාඩු ගමන් xii පරිච්ඡේද - පොදු හැසිරීම හා විනය <p>2. දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග වල සියළුම පරිච්ඡේද</p> <p>3. වාණිජ පරිශීෂ්ඨයේ</p> <ul style="list-style-type: none"> i පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය මගීන් ගෙන යාම පිළිබඳ උපදෙස් ii පරිච්ඡේද - මගීන්ගේ ගමන්බඩු, ප්‍රාදේශීය පාර්සල්, වැඩි ගමන් බඩු හා අ.රි.බ. ගෙන යාම සම්බන්ධ උපදෙස් iii පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය බඩු හා ඇතිකරන සතුන් ගෙනයාම පිළිබඳ උපදෙස් v පරිච්ඡේද - සාමාන්‍ය උපදෙස් <p>4. දුම්රිය ගබඩා පාලනය හා ගබඩාකරණය - මිල ගණන් කැඳවීම, මිලදී ගැනීම, ගබඩා කිරීම, ටෙන්ඩර් පරිපාටිය හා රේගු නිශ්කාශනය</p> <p>5. දුම්රිය ධාවනයට අදාළ ආරක්ෂක නීති සංග්‍රහයේ</p> <ul style="list-style-type: none"> i පරිච්ඡේද - අර්ථ නිරූපන iii පරිච්ඡේද - සංඥා viii පරිච්ඡේද - දුම්රිය ස්ථාන පාලනය හා ක්‍රියා කරවීම ix පරිච්ඡේද - දුම්රිය ඇතුළු කර ගැනීම xiii පරිච්ඡේද - සේවා දුම්රිය ක්‍රියා කරවීම xiv පරිච්ඡේද - හදිසි අනතුරු, ක්‍රියා විරහිතවීම්, අවහිරකම් හෝ වෙනත් විශේෂ හේතූන් මත දුම්රිය නැවැත්වීම xv පරිච්ඡේද - ශුන්‍ය ස්වාංක්‍රිය තිරිංගය ක්‍රියා කිරීම <p>6. දුම්රිය ස්ථාන ගිණුම් - වාණිජ පරිශීෂ්ඨයේ අංක 410 – 440 දක්වාද ඇතුළුව දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න ඇතුළත් වනු ඇත.</p>

සටහන - මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

දිනය :

ඇමුණුම 09

**දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය**

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් නියෝජ්‍ය අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කළමනාකරණය	පැය 02	100	40%
දණ්ඩ නීති හා අපරාධ නඩු විධානයන්	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්

04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	1. කළමනාකරණ මූලධර්ම 2. සමායෝජන මූලධර්ම 3. කාර්යාල පරිපාලනය හා පිරිස් පරිපාලනය 4. වැඩ සටහන් සම්පාදනය සහ වාර්තා සැකසීම 5. සංවිධාන සටහන් 6. මානව සම්පත් සහ ද්‍රව්‍ය සම්පත් පරිපාලනය
දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග හා ආඥා පනත්	1. දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග වල සියළුම පරිච්ඡේද 2. දුම්රිය ආඥා පනතේ සියළුම වගන්ති පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම.

සටහන - මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම :
 තනතුර :
 දිනය :

නම :
 තනතුර :
 දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
 තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම 10

**දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන
 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය**

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්

04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	II පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පරිපාටි සහ පත්කිරීම් III පරිච්ඡේදය - මාරුවීම් IV පරිච්ඡේදය - මාස්පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිර තත්ත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ප්‍රදානය කිරීම V පරිච්ඡේදය - මුදා හැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම VI පරිච්ඡේදය - සේවා ලේඛණ වාර්තා සහ සහතික X පරිච්ඡේදය - ජූරි සහිතයන්ට, සාක්ෂිකරුවන්ට, නිල නොලත් මහෙස්ත්‍රාත් වරුන්ට, හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරුන්ට සහ විවිධ සේවා වෙනුවෙන් කරන ගෙවීම්

	XI පරිච්ඡේදය - ප්‍රතිපූර්ණ සහ වන්දි XII පරිච්ඡේදය - නිවාඩු XIII පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර XVII පරිච්ඡේදය - අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර XVIII පරිච්ඡේදය - නිල නිවාස XIX පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස XX I පරිච්ඡේදය - ආරක්ෂක ඇඳුම් හා නිල ඇඳුම් XXIV පරිච්ඡේදය - වැටුප් හා ණය අත්තිකාරම් XXVIII පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි සහ විධි XXX පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල XXXIII පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග XLVII පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය XLVIII පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති
දුම්රිය සේවා නියෝග ආරක්ෂක ස්ථාවර	1 පරිච්ඡේදය - දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා රෙගුලාසි 3 පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය විනය 4 පරිච්ඡේදය - විනය ව්‍යවස්ථා 5 පරිච්ඡේදය - නිවාඩු බලපත්‍ර සහ අනුග්‍රහ ප්‍රවේශපත්‍ර 7 පරිච්ඡේදය - නිල ඇඳුම් ඇඳීම, ප්‍රවේසම් කිරීම, නිකුත් කිරීම 11 පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය තොරතුරු පොත 16 පරිච්ඡේදය - උප සේවක සඳහා නියෝග 17 පරිච්ඡේදය - ආරක්ෂක / බාහිර ආරක්ෂක ස්ථාන සඳහා නියෝග 19 පරිච්ඡේදය - දුම්රිය සාමාන්‍ය රාජකාරි 20 පරිච්ඡේදය - දුම්රිය ස්ථාන මුර සංචාරය 21 පරිච්ඡේදය - රාත්‍රී මුර සංචාරය සහ සැඟවී රැකවල් කිරීම 23 පරිච්ඡේදය - මුදල් රැකවරණය 34 පරිච්ඡේදය - දුම්රිය ආරක්ෂක සේවයේ අපරාධ ප්‍රකාශය

සටහන - මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම 11

**දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන
2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය**

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආඥා පනත් සහ නීති	පැය 02	100	40%
වාණිජ පරිශීෂ්ඨය	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආඥා පනත් සහ නීති	1. දුම්රිය ආඥා පනතේ සියළුම වගන්ති 2. පොලිස් ආඥා පනතේ සියළුම වගන්තිද 3. සාක්ෂි ආඥා පනතේ i, ii, iii, iv, v, vi, viii, ix, xi, xii යන පරිච්ඡේද 4. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ i වන සහ iv පරිච්ඡේදයන්ද, 69 සිට 92 දක්වාද, 310 සිට 317 දක්වා ද, 325, 326, 345 දක්වා වගන්ති සහ 363 සිට 370 දක්වා වගන්ති ද, 5. අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහයේ i, iv, ix පරිච්ඡේදයන්ද, 19, 20, 21, 22 වගන්තිද, 44 සිට 60 දක්වා සහ 136, 137, 140, 143, 146 වගන්ති
වාණිජ පරිශීෂ්ඨය	1. වාණිජ පරිශීෂ්ඨයේ,

	i පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය මගීන් ගෙන යාම පිළිබඳ උපදෙස් ii පරිච්ඡේද - මගීන්ගේ ගමන්බඩු, ප්‍රාදේශීය පාර්සල්, වැඩි ගමන් බඩු හා අ.රි.බ. ගෙන යාම සම්බන්ධ උපදෙස් iii පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය බඩු හා ඇතිකරන සතුන් ගෙනයාම පිළිබඳ උපදෙස් v පරිච්ඡේද - සාමාන්‍ය උපදෙස්
--	---

සටහන - මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
 තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන
3වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් සහකාර අධිකාරී (දුම්රිය ආරක්ෂක) තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කළමනාකරණය	පැය 02	100	40%
දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග, ආඥා පනත්, වාණිජ පරිශීෂ්ඨය	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්

04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	1. කළමනාකරණ මූලධර්ම 2. සමායෝජන මූලධර්ම 3. කාර්යාල පරිපාලනය හා පිරිස් පරිපාලනය 4. වැඩ සටහන් සම්පාදනය සහ වාර්තා සැකසීම 5. සංවිධාන සටහන් 6. මානව සම්පත් සහ ද්‍රව්‍ය සම්පත් පරිපාලනය
දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග, ආඥා	1. දුම්රිය ආරක්ෂක සේවා ස්ථාවර නියෝග වල සියළුම පරිච්ඡේද 2. දුම්රිය ආඥා පනතේ සියළුම වගන්ති පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම.

පනත්, පරිශීෂය දුම්රිය ස්ථාන ගිණුම්	3. i පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය මගීන් ගෙන යාම පිළිබඳ උපදෙස් ii පරිච්ඡේද - මගීන්ගේ ගමන්බඩු, ප්‍රාදේශීය පාර්සල්, වැඩි ගමන් බඩු හා අ.රි.බ. ගෙන යාම සම්බන්ධ උපදෙස් iii පරිච්ඡේද - ප්‍රාදේශීය බඩු හා ඇතිකරන සතුන් ගෙනයාම පිළිබඳ උපදෙස් v පරිච්ඡේද - සාමාන්‍ය උපදෙස්
--	--

සටහන - මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
 තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 1.3 සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය :
- 1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර :
- 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය :

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම දිනය :
- 2.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය :

2.3 සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත්වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

--	--	--

3. උසස්වීමට අදාළ තොරතුරු

3.1 උසස්වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II / I / විශේෂ

3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය / සුවිශේෂී

3.3.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත

3.3.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :

3.3.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව් / නැත

3.3.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත

උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද?

ඔව් / නැත

3.3.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මාහට විරුද්ධව නොනිම් විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ II / I / විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :

.....

නිලධරයාගේ අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් මහතා / මිය / මෙනවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සෑහීමට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයාගේ ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :

අත්සන :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත් / නිවැරදි නොවන බවත් ඒ අනුව ඉහත නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත් / එකඟ නොවන බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

නම :

අත්සන :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

7. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් / පත්වීම් බලධරයා

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව
 මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය සේවා ගණයේ
 ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය / සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ දින සිට
 උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :

අත්සන :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

(පරිපාලන බලධරයා)