

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය: GMA/SOR/2013/PL-02 දිනය : 2014.11.
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය: එම්.ටී./03/04/05/02 දිනය: 2014.10.10
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :
යොමු අංකය : DMS/F2/DR/01 දිනය : 2013.04.09
DMS/1142 දිනය : 2014.04.30
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : EST-2/RECRU/03/1258 දිනය : 2014.10.28
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
යොමු අංකය : දිනය :

02. පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික- අර්ධ ශිල්පීය
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්යය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (N.V.Q.) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමේ ප්‍රවීණතා / කාර්මික නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා වූ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

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

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය: PL - 02 – 2006 (A)

5.2 වැටුප් පරිමාණය: රු.12, 210-10X130-10X145-10X160-12X170-18,600/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	01	12,210/-
II	12	13,655/-
I	22	15,120/-
විශේෂ ශ්‍රේණිය	32	16,730/-

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
ජනර්	III, II, I හා විශේෂ	128	<ul style="list-style-type: none"> ස්ථාවර අණ පනත් හා ආරක්ෂක නීති වලට අනුව දුම්රියයන් සැකසීම සහ ඡන්ටින් කිරීම. ඡන්ටින් කිරීමේදී සේවකයින්ගේ ආරක්ෂාව, දුම්රිය දේපලවල ආරක්ෂාව හා වාහන වල ආරක්ෂාව සැපයෙන පරිදි එම රාජකාරි ඉටු කිරීම.
සංචාරක ප්‍රවේෂ පත්ර විභාගකරු	III, II, I	110	<ul style="list-style-type: none"> මගී, ගමන් බඩු, පාර්සල් හා බඩු පරීක්ෂා කිරීම. ප්‍රවේශ පත්‍ර හා වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම. ප්‍රවේශ පත්‍ර නිපරයෙන් කැපීම, වැරදි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් සහිතව හෝ ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව ගමන් කළ මගියෙකු සම්බන්ධයෙන් දඩ ගැසීම.
සංඥාකරු	III, II, I හා විශේෂ	193	<ul style="list-style-type: none"> දුම්රිය ධාවනය සඳහා ධාවන පටය සූදානම් බවට දැක්වෙන සංඥා ක්‍රියාත්මක කිරීම. දුම්රියයන් ප්‍රධාන මාර්ගයෙන් වෙනත් මාර්ග වලට යොමු කරවීමට අවශ්‍ය පයින්ටු ක්‍රියාත්මක කරවීම හා දුම්රිය හරස් මාර්ග ගේට්ටු වැසීම හා ඇරීමට අදාළ ලිවර ක්‍රියාත්මක කිරීමේ රාජකාරි.

බංගලා භාරකරු	III, II, I හා විශේෂ	23	<ul style="list-style-type: none"> • නවාතැන් බංගලාවේ කාමර හා මුළුතැන්ගෙය සැකසුම් කිරීම හා ගෙවත්ත පිළියෙල කිරීම හා ඒ සඳහා යොදවනු ලබන යටත් සේවකයින්ගේ කාර්යයන් අධීක්ෂණය කිරීම. • නවාතැන් බංගලාවේ බඩු බාහිරාදිය පිළිබඳව හාණ්ඩ හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම හා විනාශ වීම් පිළිබඳව කළමනාකාරිත්වය වෙත වාර්තා කිරීම. • මුළුතැන්ගෙය ක්‍රමවත්ව තබා ගැනීම හා ආහාර පිළියෙල කිරීම, බත් හා ව්‍යාංජන පිසීම පිළිබඳව විවිධාකාරයෙන් වූ දැනීම උපයෝගී කරගෙන අමුත්තන්ට සංග්‍රහ කිරීම. • පවත්නා ආර්ථික තත්ත්වය මත ආහාර වේල සාධාරණත්වයෙන් ලබා දීම. • නවාතැන් බංගලාවේ රඳවා ගත යුතු පුද්ගලයින් පිළිබඳව දැනීම හා පිටස්තර පුද්ගලයින්ගේ පැමිණීම වැළැක්වීම. • බලයලත් විශේෂ අමුත්තන් සඳහා නවාතැන් බංගලාව පරිහරණය කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි සකසා දීම. • ගින්දර , විදුලිය ආදියෙන් හදිසි අනතුරක් සිදුවුවහොත් එම අවස්ථාවේදී මූලික ප්‍රතිකාර ක්‍රම අනුගමනය කිරීම හා සුළු අසනීපවලදී දියයුතු ප්‍රථමාධාර ලබා දීම. • ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන රාජකාරී කටයුතු කෙරෙහි බලපවත්වන අයුරින් කටයුතු කිරීම.
--------------	---------------------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව:

අනුමත තනතුර	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව
ෂන්ටර්	128
සංචාරක ප්‍රවේෂ පත්‍ර විභාගකරු	110
සංඥාකරු	193
බංගලා භාරකරු	23
එකතුව	454

සටහන :

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත්සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	අදාළ නොවේ
සීමිත	100%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම : සීමිත බඳවා ගැනීම් යටතේ බඳවා ගනු ලැබුවත් පුරප්පාඩු පිරවීමට තරම් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති විට පමණක් විවෘත බඳවා ගැනීම යටතේ බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයකින් සමත් වී තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා ජාතික හෝටල් සංස්ථාවේ පුහුණුව ලබා ඇති අය ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :

අනුමත තනතුර	පළපුරුද්ද
බංගලා භාරකරු	තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර දෙක (02) ක පළපුරුද්දක් පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා තිබිය යුතුය. ආහාර පිසීම පිළිබඳ අවුරුදු 03 ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය. මෙම සෑම අපේක්ෂකයෙකුම දුම්රිය රෙගුලාසි මාලාවේ දක්වා ඇති පරිදි පහත සඳහන් අක්ෂි දෘෂ්ඨියක් සහිත විය යුතුයි. (එක් එක් තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය ළඟ හා දුර අක්ෂි දෘෂ්ඨි ප්‍රමාණය පහත දක්වා ඇත)

අනුමත තනතුර	තනතුරට අදාළ අක්ෂි දෘෂ්ඨි ප්‍රමාණය (දුර පෙතීම)	තනතුරට අදාළ අක්ෂි දෘෂ්ඨි ප්‍රමාණය (ලඟ පෙතීම)
ෂන්ටර්	6/6, 6/9 (කණ්ණාඩිය රහිත) H.1.1.5	අදාළ නැත
සංචාරක ප්‍රවේෂ පත්‍ර විභාගකරු	6/9, 6/12 (කණ්ණාඩිය සහිත හෝ රහිත M.6)	අදාළ නැත
සංඥාකරු	6/6, 6/9 (කණ්ණාඩිය රහිත) H.1.1.5	අදාළ නැත
බංගලා භාරකරු	6/9, Nil (කණ්ණාඩිය සහිත හෝ රහිත)	Sn. 0.6, Nil (කණ්ණාඩිය සහිත හෝ රහිත)

7.2.2.5 වෙනත් :

1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
11. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය
111. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම් පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට බඳවා ගැනීම පරිපාටියේ අනු අංක 7.2.2 සහ 7.2.3 යටතේ සඳහන් සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව: අවුරුදු 45 ට නොවැඩි
(රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන අය සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ)

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නැත

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නැත.

7.2.4.3: සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නැත.

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	45	40
වෘත්තීය දැනුමට අදාළ සහතික පත්‍ර	50	
පෞරුෂය හා ආකල්ප	05	
එකතුව	100	

7.2.4.4.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය :

- අතිරේක දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී (පරිපාලන) - සභාපති
- ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයේ නියෝජිතයෙකු - සාමාජික
- දුම්රිය ගබඩා උප දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු - සාමාජික

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පලකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පලකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය: III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම්:

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් හය (06) කින් සමත් වී තිබීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්: අදාළ නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද: ගමනා ගමන උප දෙපාර්තමේන්තුවේ PL-01-2006A වැටුප් තලයේ සිටින ඕනෑම තනතුරක් දරන II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් හෝ පැරණි පරිපාටියේ ශ්‍රේණි ක්‍රමයක් නොමැති තනතුරක සිටියේනම් වසර දහය (10) ක වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන් වෙතින් තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ. අදාළ නිලධාරීන්ට පූර්වාසන්න සතුටුදායක වසර පහ (05) ක සේවා කාලයක් සහිත විය යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම්: සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය. මෙම සෑම අපේක්ෂකයෙකුම දුම්රිය රෙගුලාසි මාලාවේ දක්වා ඇති පරිදි පහත සඳහන් අක්ෂි දෘෂ්ඨියක් සහිත විය යුතුයි. එක් එක් තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය ළඟ හා දුර අක්ෂි දෘෂ්ඨි ප්‍රමාණය පහත දක්වා ඇත.

අනුමත තනතුර	තනතුරට අදාළ අක්ෂි දෘෂ්ඨි ප්‍රමාණය (දුර පෙතීම)	තනතුරට අදාළ අක්ෂි දෘෂ්ඨි ප්‍රමාණය (ළඟ පෙතීම)
-------------	-----------------------------------------------	----------------------------------------------

ෂන්ටර්	6/6, 6/9 (කණ්ණාඩිය රහිත) H.1.1.5	අදාළ නැත
සංචාරක ප්‍රවේෂ පත්‍ර විභාගකරු	6/9, 6/12 (කණ්ණාඩිය සහිත හෝ රහිත M.6)	අදාළ නැත
සංඥාකරු	6/6, 6/9 (කණ්ණාඩිය රහිත) H.1.1.5	අදාළ නැත
බංගලා භාරකරු	6/9, Nil (කණ්ණාඩිය සහිත හෝ රහිත)	Sn. 0.6, Nil (කණ්ණාඩිය සහිත හෝ රහිත)

7.3.2.5 වෙනත්: 1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.

- 11. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය
- 111. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2 හා 7.3.3 හි සඳහන් සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම් පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ / වෙබ් අඩවියේ / දෙපාර්තමේන්තු දෙසති නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- 1V. සියළුම අයදුම්කරුවන් අයදුම්කරන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 යි.

7.3.3.2 උපරිම සීමාව: අවුරුදු 45ට නොවැඩි
(රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන අය සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	30	40%
ජ්‍යෙෂ්ඨතාව	65	

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පෙන්වන කුසලතාවය / පෞරුෂය හා ආකල්ප	05	
එකතුව	100	

4.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා: පත් කිරීම් බලධරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්

ආධුනික පුහුණුව :-

ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා බඳවා ගැනීමේදී ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ මුළු ලකුණුවල එකතුවේ වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් බඳවාගනු ලබන අතර, මෙම බඳවාගන්නා තනතුරු අතරින් ඡන්ටර් තනතුර සහ සංඥාකරු තනතුරු සඳහා පමණක් පුහුණුවකට යොමු කර ඉන් පසුව තනතුරේ යොදවනු ලැබේ. එම තනතුරු දෙක සඳහා ලබාදෙනු ලබන පුහුණුව පහත පරිදි වේ. පුහුණුව අවසානයේ අදාළ නිපුණතා මට්ටම ලබා නොගන්නා නිලධාරීන් වෙතොත් ඔවුන් පෙර දැරූ සේවයේ ලබා සිටි භෞෂ්ඨතාවයම සහිතව පෙරසිටි සේවයට පෙරලා යවනු ලැබේ.

❖ ඡන්ටර් තනතුරට දෙනු ලබන පුහුණුව (මාස 03) : (මාලිගාවත්ත / කොළඹ අංගනය)

දුම්රියන් සැකසීම හා පෙළගැස්වීම පිළිබඳව ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම ලබා දීම. දුම්රිය ගැල් හා මැදිරි ස්ථාන ගත කිරීම පිළිබඳ දැනුම, දුම්රියන්වල ගැල් හා මැදිරි එකිනෙක ඇදීම හා දුම්රියවල බර පිළිබඳ අවබෝධය ලබාදීම. (ආරක්ෂක නීති රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය - ඡන්ටර් වරුන්ගේ මග පෙන්වීම පිළිබඳ පොත පිළිබඳව ඇති අවබෝධය)

❖ සංඥාකරු තනතුරට දෙනු ලබන පුහුණුව (මාස 01) :

සංඥාකුට්ටුවල ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳව ප්‍රායෝගික දැනුම හා ආරක්ෂක නීති හා රෙගුලාසි පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම ලබා දීම. ප්‍රධානපෙළේ සංඥා කුට්ටුවල ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකකම් සම්බන්ධයෙන් දැනුම ලබා දීම.

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

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

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
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 02)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05)ක් ගතවීමට පෙර	වාචික හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 04)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද: වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | } | <p>පත්කිරීම් බලධරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------|

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳෙන නිලධරයන් විසින් අදාළ භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

1. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
11. 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.

- 111. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 06) 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 සිදුකරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- 1. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- 11. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- 111. අනුමත කාර්යය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 06) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

1. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
11. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
111. අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- 1V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 06) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම - අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :

සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්යය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අදාළ වේ.

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

- I. “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. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :

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

නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006(IV) මගින් ලබා දී ඇති PL-02-2006 (A) වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයින් සියලු දෙනාම නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වගන්තියේ විධි විධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ 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 විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) PL-2 III ශ්‍රේණිය

- (අ) PL-02 -2006 - A වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්,
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

PL-2- III ශ්‍රේණියට අන්තර් ග්‍රහණය කෙරේ.

ii. PL-2- II ශ්‍රේණිය

- (අ) PL-02-2006 - A වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවු.20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු 10 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව II ශ්‍රේණියේ උසස්වීමට අදාළ අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,
- (ආ) PL-02-2006 - A වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්,
- (ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 09 සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

PL-2- II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

iii. PL-2- I ශ්‍රේණිය

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 28 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ / උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන හේතුවෙන් උසස්වීමට අවස්ථාව අහිමිවූ නිලධාරීන්,
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප්

වර්ධක නවය (09) උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,

(ඇ) PL-02-2006 - A වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්,

(ඈ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු 09 සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

PL-2- I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

iv. PL-2- විශේෂ ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 30 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක තිහ (30) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහ නවය (19) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,

(ඈ) PL-02-2006 - A වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන්,

PL-2- විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන :

පරීක්ෂා කළේ :

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම :

නම :

තනතුර :

තනතුර :

දිනය :

දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

දිනය :

යොමු අංකය :

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේහි ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
 නම :
 ලේකම්

දිනය: නිල මුද්‍රාව : අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය :

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

අත්සන :
 නම :
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය: නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම - 01

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන

01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. පරීක්ෂණයේ නම : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකින් සමන්විතය.
02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්
---------------------------------	------	------------	------

			ලකුණු
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	අදාළ නැත	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්
04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
05. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	අදාළ නිලධාරියාගේ තනතුරට පැවරෙන විෂය පථයට අදාළව, රාජකාරිමය දැනුම, කාර්යයේ නිපුණතාව පිළිබඳ මෑත බැලීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම.

සකස් කළේ :-

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

අත්සන :

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

දිනය :

නිර්දේශකර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

දිනය :

ඇමුණුම - 02

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන
02 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. පරීක්ෂණයේ නම : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වාචික පරීක්ෂණයකින් සමන්විතය
02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(අ) කාර්යාල ක්‍රම	අදාළ නැත	30	40%
(ආ) ආයතනික කටයුතු		30	
(ඇ) සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු		40	
එකතුව		100	

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්

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

05. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
(අ) කාර්යාල ක්‍රම	සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහයේ II, XI පරිච්ඡේදයන්ට අදාළ දැනුම.
(ආ) ආයතනික කටයුතු	අදාළ නිලධරයා තමා සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත් දැයි මැන බැලීම
(ඇ) සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු	තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කරගෙන ඇත් දැයි මැන බැලීම.

සකස් කළේ :-

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

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

නිර්දේශකර ඉදිරිපත් කරමි.

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

ඇමුණුම - 03

**දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන
 03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය**

01. පරීක්ෂණයේ නම : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වාචික හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකින් සමන්විතය

02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම	අදාළ නැත	15	40%
ආයතනික කටයුතු		15	
සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු		20	

නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය		50	
එකතුව		100	

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්

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

05. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂයක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම	සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට අදාළ ආසන්න කාලයේ සිදු වූ සංශෝධන හා නව වක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම
ආයතනික කටයුතු	අදාළ නිලධාරියා තමා සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරෙන කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ඇත්දැයි මැන බැලීම.
සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතු	තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කරගෙන ඇත් දැයි මැන බැලීම.
නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	අදාළ නිලධාරියාගේ තනතුරට පැවරෙන කාර්යයේ නිපුණතාව පිළිබඳ මැන බැලීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම.

සකස් කළේ :-

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

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

නිර්දේශකර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
 තනතුර :
 නිල මුද්‍රාව :

දිනය :

ඇමුණුම - 04

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 පත්වීමේ 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

3.4.6 සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගය සමත්වූ දිනය :

3.4.7 විභාගයේදී ලබා ගත් ලකුණු ප්‍රමාණය :

3.4.8 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටි වාර ගණන :

3.4.9 නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය සඳහා වූ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට නොහැකිවූයේ නම් ඊට හේතු :

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

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

දිනය :

නිලධරයාගේ අත්සන

5. අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) / උප දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් මහතා / මිය / මෙනවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහීමට 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. රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් / පත්වීම් බලධරයා

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

නම :

අත්සන :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

(පරිපාලන බලධරයා)