

මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ
අධිකෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක
තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

1. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය : CPC/APH/01/06/08/i දිනය : 2019.09.16
- 1.2. අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය : CPC/MA/1/7/5/1 දිනය : 2019.09.18
- 1.3. මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය:
 යොමු අංකය : CPC/CS/2/3/S.M/A(II) දිනය : 2019.10.04
- 1.4. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත යොමු අංකය :
 2013.01.01 දිනට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කාර්යය
 මණ්ඩලය.
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : NPC/10/71/4/27/SR දිනය : 2021.12.01

2. පත් කිරීමේ බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් බලය පවරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව


3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර:

- 3.1. සේවා ගණය : අධිකෂණ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික)
- 3.2. ශ්‍රේණි : III, II සහ I ශ්‍රේණිය

පැවරෙන කාර්ය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ ප්‍රායෝගික විෂයන් හා සම්බන්ධ තාක්ෂණ දැනුම පිළිබඳ පුහුණුව ලබාගතයුතු ආයතනයන්හි විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන්නා වූ මූල්‍ය, මානව, භෞතික, ද්‍රව්‍යමය, තාක්ෂණික දත්ත හා සම්පත් අධිකෂණය, මෙහෙයවීම හා කළමනාකරණය යන කාර්යයන් ඇතුළත් බහුකාර්ය ස්වරූපයෙන් යුත් අර්ධ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්ලත්, පුහුණුව හා පළපුරුද්ද මත කළමනාකරණ සේවා වන ඉංජිනේරු විද්‍යාත්මක, කෘෂිකර්ම සහ සත්ත්ව නිෂ්පාදන වැනි වෘත්තීය සේවාවන්ට පරිපූරක වන්නාවූ කාර්යයන් ඉටුකරන සේවා ගණයකි.

3.3. කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවැරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවැරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.


 2022.03.15
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5. වැටුප් :

- 5.1. සේවා ගණය : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික
- 5.2. තනතුරු නාමය : සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක
- 5.3. වැටුප් කේතය : MN 3- 2016
- 5.4. වැටුප් පරිමාණය : රු.31040 – 10x445 – 11x660 – 10x730 – 10x750 - 57550
- 5.5. ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	01	31040/-
II	12	36150/-
I	23	43480/-

5.6. වැටුප් ගෙවීම් හා අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධාන අනුව විය යුතුය.

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු:

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක	III , II, I	165	ඇමුණුම 01

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා III ,II සහ I ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නැත
කුසලතා	අදාළ නැත

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2..1.අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

- i. සිංහල /දෙමළ /ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය එකවර සමත් වීම.

සහ

රජයේ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022. 03.15 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ii. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විද්‍යාව විෂය ධාරාව යටතේ භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, සත්ව විද්‍යාව, උද්භිද විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, කෘෂි විද්‍යාව යන විෂයන් අතරින් විෂයන් 03 කින් විභාගය එකවර සමත් වීම. (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා ඉංග්‍රීසි හැර)

හෝ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාව යටතේ ජෛව පද්ධති තාක්ෂණවේදය (විෂය අංක 66) හා තාක්ෂණවේදය සඳහා විද්‍යාව (විෂය අංක 67) කෘෂි විද්‍යාව (විෂය අංක 08) යන විෂයයන් තුන එකවර සමත් වීම. (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා ඉංග්‍රීසි හැර)

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි අවම වශයෙන් දැවුරුදු (වසර දෙකක්) ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q.) හය (06) මට්ටමේ කුසලතා සහතිකයක් සත්ත්ව පාලන හෝ කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයෙන් ලබා තිබිය යුතුය. මේ සඳහා පහත පාඨමාලාවන් අදාළ කරගනු ලැබේ.

- I. කරදගොල්ල ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව පාලන විද්‍යාලය මගින් නිකුත් කරනු ලබන දැවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය හෝ
- II. අනුරාධපුර/සිප්පුකුලම සත්ත්ව පාලන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය නිකුත් කරනු ලබන සත්ත්ව පාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකය හෝ
- III. ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණික ආයතනය යටතේ ක්‍රියාත්මක අම්පාර හාඩ් උසස් තාක්ෂණික ආයතනය සහ නයිවල උසස් තාක්ෂණ ආයතනය මගින් නිකුත් කරන කෘෂිකර්ම පිළිබඳ ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව . (N.D.T) හෝ
- IV. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ කුණ්ඩසාලේ ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකර්ම විද්‍යාලය හා ඊට සමාන වෙනත් විද්‍යාල මගින් නිකුත් කරන කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය හෝ
- V. තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) (06) හෝ මට්ටමේ කුසලතාව සහිත කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නැත

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකු මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

7.2.2.5 වෙනත් :

- i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.
- ii. විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි.
- iii. යම් ආගමික නායකයකු, පැවිදිවරයන් දරණ කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම තනතුරු වලට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබයි.
- iv. අයැදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනයට පූර්වාසන්නයෙන් වසර තුනකට නොඅඩු කාලයක් මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුයි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022.03.15 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

V. සේවයට බඳවා ගැනීමට සඳහා වන තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිලිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු අදාළ සියළු සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවු.18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවු.30 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු වල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය:

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය %	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40	ඇමුණුම 02
02. තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	40	

7.2.4.1.1 ලිඛිත විභාගය පවත්වන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නැත

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : ලකුණු ලබා නොදෙන අතර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ.

7.2.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නැත

7.2.4.5 මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය වශයෙන් දක්වා ඇති ලිඛිත විභාගය සඳහා අයදුම්කරුවන් පෙනී සිටීමෙන් අනතුරුව සත්ව පාලන ඩිප්ලෝමාධාරීන්ගෙන් වෙනම ප්‍රතිඵල ලේඛණයක් ලෙසද කෘෂි ඩිප්ලෝමාධාරීන්ගෙන් වෙනම ප්‍රතිඵල ලේඛණයක්ද ලෙස ප්‍රතිඵල ලේඛන 02 ක් සකස් කර බඳවා ගැනීමේදී පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පළමුකොට සත්ව පාලන ඩිප්ලෝමාධාරීන්ගෙන් සම්පූර්ණ කර තවදුරටත් පුරප්පාඩු පවතීනම් පමණක් කෘෂි ඩිප්ලෝමාධාරීන්ගෙන් ඔවුන් තරඟ විභාගයෙන් ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල මත සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : පළාත් සභා ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත්වල සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ගරු ආචාර්යවරයා විසින්
2022. 03-15 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආචාර්යවරයා ලේකම්

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම:

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 පත්වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී/ අන්තර්ග්‍රහණය වී වසර 05ක් වීමට පෙර	කළමනාකරණය පිළිබඳව ත්‍රෛමාසික පුහුණු පාඨමාලාව

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් :

(අ) පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

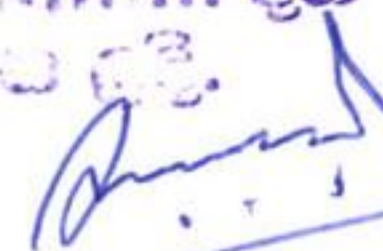
(ආ) තුන් වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන කළමනාකරණ ත්‍රෛමාසික පුහුණු පාඨමාලාවකි.

සටහන:-

2013.06.01 දින වන විට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ 1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 5 ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

9. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට අනුගාමික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අ.පො.ස. (සා/පෙළ) සම්මාන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවයක් III ශ්‍රේණියේ වසර 5 ක් ඉක්මවීමට පෙර ලබා ගත යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022.03.15 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර-ලේකම්

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. ✓ උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයා ගෙන තිබීම.
- III. ✓ අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. ✓ උසස් කිරීමේ දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- V. ✓ අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය හා භූ ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම. (රා.ප.ව.ලේ. 18/2020 හා ඊට අනුගාමික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව)
- VI. ✓ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 05) ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

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. ✓ සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- II. ✓ උසස් කිරීමේ දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- III. ✓ අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. ✓ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 05) ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2022.03.15 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සටහන:-

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස්වීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුයි.

11. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :

I. මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හා ඊට අනුගාමික චක්‍රලේඛ මගින් ලබාදී ඇති MN3 - 2016 වැටුප් පරිමාණ යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සියළුදෙනාම නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මෙම පරිපාටියේ සඳහන් MN3 - 2016 වැටුප් පරිමාණයේ ලබා සිටි අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොටගෙන මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුර සඳහා පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

II. සේවා කාලය ගණන්ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට 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 තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

14.11.1 MN3 - 2016 III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක III වන පන්තියේ සිටින නිලධරයන් III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

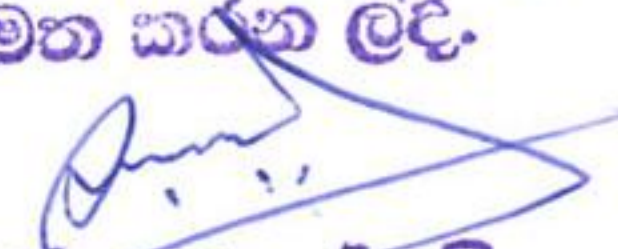
14.11.2 MN3 - 2016 II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක II වන පන්තියේ සිටින නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.11.3 MN3 - 2016 I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක I වන පන්තියේ සිටින නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

12. ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මින් පෙර අනුමත කරන ලද සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිවල ප්‍රතිපාදන අනුව ගන්නා ලද හෝ දැනට ගෙන ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයකට හානියක් නොවන පරිදි එකී පරිපාටීන් වෙනුවට, මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන සේ මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ආදේශ කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022.03.15 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

13. නිර්වචනය :

- 13.1. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ “මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියයි”
- 13.2. "ආණ්ඩුකාරවරයා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- 13.3. " කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 13.4. " ප්‍රධාන ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් වේ.
- 13.5. " ලේකම් " යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 13.6. " අමාත්‍යාංශ ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ
- 13.7. සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාවේ.
- 13.8. " දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් අධ්‍යක්ෂ වේ.
- 13.9. " සතුටුදායක සේවා කාලය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ,
 - i. රජයේ නිලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම මගින්ද , සිදුකළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද , එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
 - ii. නිලධරයා වෙත ලබාදිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිත්‍යානුකූල හේතූන් මත අත්හිටුවා, අඩුකොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එයද ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව පළමුවැනි උපලේඛනය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.
- 13.10. " සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022.03.15 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

14. අන්තර් කාලීන විධිවිධාන :

- 14.1. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 27/94 හා 27/94 (1) අනුව මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවාවේ නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන අවස්ථාව වන විට පෙර කී සේවාවේ එක් එක් ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය සහ ඊට අනුරූපීව නව තාක්ෂණ සේවය යටතේ වන සේවා කාලයද මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතේ අදාළ ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
- 14.2. මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට 111 වන සහ 11 වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධරයන් උසස්වීම් ලබාදීමේදී අන්තර් කාලය තුළදී අදාළ කර ගත යුත්තේ 2000 මාර්තු මස 20 දිනැතිව මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 8.1(අ) සහ 8.2 (අ) වගන්ති වේ. මෙම අන්තර් කාලීන විධිවිධාන 2018.06.01 දින දක්වා බල පැවැත්වේ. (මෙම අන්තර් කාලීන විධිවිධාන ආදාළ වන්නේ 2013.06.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර 2000 මාර්තු මස 20 දිනැතිව මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ බඳවා ගත් නිලධරන් සඳහා පමණි.)
- 14.3. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීම මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගෙන් විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.
- 14.4. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන , මූල්‍ය රෙගුලාසි, මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සහ රජය/ මධ්‍යම පළාත් සභාව විසින් කලින්කලට පනවනු ලබන නීති රීති හා / හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-07-15 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 01

මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරට
අදාළ කාර්යයන්

1. සත්ත්ව ගොවිපල කළමනාකරණය.
2. ගොවිපලවල සතුන්ගේ අභිජනන කටයුතු, පෝෂණය, නිවාස හා කළමනාකරණය පිළිබඳ ගොවීන්ට උපදෙස් දීම.
3. ගොවිපල සතුන්ගේ කෘතීම සිංචන කටයුතු සිදු කිරීම හා ගොවීන්ට ඒ පිළිබඳව උපදෙස් සැපයීම.
4. සත්ත්ව පාලනය හා සම්බන්ධ ව්‍යාපෘති වැඩ සටහන් සහ විශේෂ සත්ත්ව පාලන ව්‍යාපෘති ක්ෂේත්‍ර මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒවා පරීක්ෂා කිරීම.
5. සත්ත්ව පාලනය හා සම්බන්ධ නීතිරීති හා අණපනත් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හා සත්ත්ව නිරෝධායන කටයුතු වලදී පශු වෛද්‍යවරුන්ට සහය වීම.
6. සත්ත්ව නිෂ්පාදන නිපදවීම හා අලෙවි කිරීම පිළිබඳ සමිති සමාගම් සංවිධානය පරීක්ෂාව හා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම.
7. තෘණ සංවර්ධන කටයුතු හා සංරක්ෂණ වැඩසටහන් සඳහා ගොවීන්ට උපදෙස් ලබා දීම.
8. සත්ත්ව වසංගත රෝග නිවාරණ කටයුතු සංවිධානය හා සත්ත්ව වසංගත රෝග එන්නත් කිරීම සඳහා පශු වෛද්‍ය වරුන්ට සහය වීම.
9. සත්ත්ව සංවර්ධන කටයුතු වලදී අදාළ ලිපි ලේඛන නඩත්තු කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-03-15
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්


ඇමුණුම 02

විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විචාන තරඟ විභාගය.

02. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාව, විශ්ලේෂණ හැකියාව, කාල කළමනාකරණය, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය.
02. විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය	<p>තනතුරට අදාළව තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලෙන බහුවරණ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.</p> <p>තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රයේ විෂය නිර්දේශය</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික වර්ධනයට පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ දායකත්වය. 02. ශ්‍රී ලංකාවේ දේශගුණික කලාප 03. ගව පාලනය 04. කුකුල් පාලනය 05. එළු පාලනය 06. උරු පාලනය 07. හාවුන් ඇති කිරීම 08. ශ්‍රී ලංකාවේ සත්ත්ව පාලන තොරතුරු දත්ත හා සංඛ්‍යා ලේඛන 09. කෘතීම සිංචනය 10. ගොවිපල් කළමනාකරණය 11. කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්තිකරණය 12. කිරි අතුරු නිෂ්පාදන සැකසීම හා ආහාර තාක්ෂණය 13. ගොවිපල් යාන්ත්‍රීකරණය. 14. සත්ත්ව පෝෂණය 15. සත්ත්ව නිරෝධායනය 16. පාංශු විද්‍යාව හා කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනය 17. වර්තමාන පශු සම්පත් සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති, පශු සම්පත් සංවර්ධන වැඩසටහන්, පශු සම්පත් අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතන හා එහි කාර්යයභාරයන් 18. වර්තමාන පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රය මුහුණ දෙන අභියෝග, පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ සංවර්ධනය රටේ සංවර්ධනයට ආධාර වන අයුරු.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022.03.15 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 03

විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරෙහි 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02 යි	100	40%
02. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02 යි	100	40%

03. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ.</p> <p>II වන පරිච්ඡේදය- සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටි හා පත් කිරීම.</p> <p>III වන පරිච්ඡේදය- මාරු කිරීම</p> <p>IV වන පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි, තාවකාලික තත්වය, ස්ථිර තත්වය හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම</p> <p>V වන පරිච්ඡේදය- මුදාහැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම.</p> <p>VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස්, නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා</p> <p>XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු</p> <p>XIII වන පරිච්ඡේදය- දුම්රිය බලපත්‍ර</p> <p>XIV වන පරිච්ඡේදය-දිවයින තුළ රාජකාරි ගමන්</p> <p>XIX වන පරිච්ඡේදය-රජයේ නිවාස</p> <p>XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p>
02. මුදල් රෙගුලාසි	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ</p> <p>(1) I වන පරිච්ඡේදය</p> <p>(2) III වන පරිච්ඡේදය (මු.රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022.03.15 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 04

විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

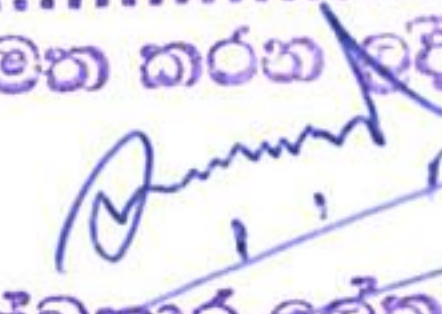
01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරෙහි 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02 යි	100	40%
02. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02 යි	100	40%

03. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ. XV වන පරිච්ඡේදය - අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන් XXIII වන පරිච්ඡේදය - ඇතැම් වර්ග වල ලෙඩ රෝග වලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම් XXV වන පරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ XXVII වන පරිච්ඡේදය - ලිපි ගනු දෙනු කිරීමේ මාර්ග XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි හා විධි XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල XXXIII වන පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය XLVIII වන පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටිය නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අදාළ වේ.
02. මුදල් රෙගුලාසි	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ (1) VI වන පරිච්ඡේදය (2) XIII වන පරිච්ඡේදය (මු.රෙ.685 සිට 807 දක්වා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022. 03 - 15 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 05

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. සේවකයා පිළිබඳ තොරතුරු
 - 1.1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
 - 1.2. හැඳුනුම්පත් අංකය :-
 - 1.3. සේවා ස්ථානය හා එහි ලිපිනය :-
 - 1.4. තනතුර :-
 - 1.5. අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය :-

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු
 - 2.1. පත්වීම් දිනය :-
 - 2.2. පත්වීම ස්ථිර කල දිනය :-
 - 2.3. සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :-

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

- 2.4. සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :-

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු
 - 3.1. උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය :- II / I
 - 3.1.1. අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.1.2. සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය :-
 - 3.1.3. අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.1.4. නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.1.5. උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.1.6. විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත


4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනීම් විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ II / I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය:.....

.....

අත්සන

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-15
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

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

නම : -
 අත්සන : -
 දිනය : -
 නිල මුද්‍රාව : -

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

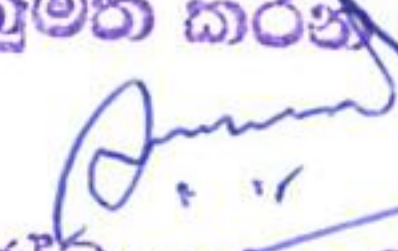
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත් / නිවැරදි නොවන
 බවත් ඒ අනුව ඉහත නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත් / එකඟ නොවන බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

නම : -
 අත්සන : -
 දිනය : -
 නිල මුද්‍රාව : -

7. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

නම : -
 අත්සන : -
 දිනය : -
 නිල මුද්‍රාව : -

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022.03-15 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2022-01-04.... දින රැස්වූ ගරු කොමිෂන් සභාව නිර්දේශ කරන ලදී.


- | | | |
|--------------------------------------|-----------|--|
| 01. පී.පී. අමරකෝන් මහතා | (සභාපති) |  |
| 02. ඩබ්ලිව්.එම්.එස්.ඩී. වීරකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 03. ඒ.එම්.ආර්.බී. තෙන්නකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 04. ඒ.එම්. වයිස් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 05. එච්.එම්.ඩී.ආර්. හේරත් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 06. ජේ.ඩී.කේ.වික්‍රමරත්න මහතා | (සාමාජික) |  |
| 07. පී.ටී.පී.ගුණතිලක මහතා | (සාමාජික) |  |

දිනය 2022/01/04.....


ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2022-01-04 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 2022/119.... යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2022.01.21.....


 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :- අනුමත කරමි./නොකරමි.
2022-03-15


 ඩී.කේ.ලලිත් සු. ගමගේ
 ආණ්ඩුකාරවර
 මධ්‍යම පළාත

නිල මුද්‍රාව
 ටී.ඒ.ඩී.ඩබ්ලිව්. දයානන්ද
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත