

මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

1. සම්බන්ධ වන ආයතන


- 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව: මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය: CPC/PDA/1/2/3/10 - ii දිනය: - 2022.03.04
- 1.2. අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම විෂයභාර අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය: CPC/MA/1/6/6/4 දිනය:- 2022.03 .28
- 1.3. මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය : CPC/CS/2/7/SOR/As/2022 දිනය: - 2022.05.18
- 1.4. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම
 යොමු අංකය :- DMS/D/පොදු/11 - 2 දිනය: - 2012.12.19
- 1.5. ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය :- NPC/10/P/GE/SR/9 දිනය: - 2022.08.15

2. පත් කිරීම බලධරයා පිළිබඳ විස්තර - මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බලය පවරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය : - අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික)
- 3.2. ශ්‍රේණි :- III , II , I ශ්‍රේණි,
- 3.3. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ ප්‍රායෝගික විෂයයන් හා සම්බන්ධ තාක්ෂණික දොණය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ගත යුතු ආයතනයන් හි විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන්නා වූ මූල්‍ය, මානව, භෞතික ද්‍රව්‍යමය, තාක්ෂණික දත්ත හා සම්පත් අධීක්ෂණය මෙහෙයවීම හා කළමනාකරණය යන කාර්යයන් ඇතුළත් බහු කාර්යය ස්වරූපයෙන් යුත් අර්ධ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලත් පුහුණුව හා පළපුරුද්ද මත කළමනාකරණ සේවා වන කෘෂිකර්ම වෘත්තීය සේවාවට පරිපූරක වන්නා වූ කාර්යයන් ඉටු කරන සේවා ගණයකි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022.09.26 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

3.4. කාර්යයන් පැවරීම -

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

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

5. වැටුප් ක්‍රමය

- 5.1. සේවා ගණය :- අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික
- 5.2. තනතුරු නාමය :- කෘෂිකර්ම 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	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 යුතු ය.


6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
කෘෂිකර්ම උපදේශක	III , II , I ශ්‍රේණි	209	ඇමුණුම 01 හි සඳහන් කර ඇත.

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධාරි සංඛ්‍යාව :-

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022 - 09 - 26 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :- කෘෂිකර්ම උපදේශක III ශ්‍රේණිය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම:-

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- කෘෂිකර්ම උපදේශක III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :-

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

තනතුර	අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
කෘෂිකර්ම උපදේශක	<p>අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ කෘෂි විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, උද්භිද විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, සත්ත්ව විද්‍යාව යන විෂයන් ගෙන් විෂයයන් දෙකක් ඇතුළුව විද්‍යා විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර) එකවර සමත් වීම</p> <p>හෝ</p> <p>පෞර්ව පද්ධති තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත්, පෞර්ව පද්ධති තාක්ෂණවේදය, තාක්ෂණවේදය සඳහා විද්‍යාව යන විෂයයන් 02 සහිතව විෂයයන් තුනකින් එකවර සමත් වීම (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර)</p> <p>සහ</p> <p>සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.</p>

රජයේ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-09-26 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-


- I. තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් පිරිනමනු ලබන කෘෂිකර්මය පිළිබඳ දෑ අවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
- II. තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් පිරිනමනු ලබන කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ජාතික වෘත්තීය කුසලතා NVQ 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
හෝ
- III. අම්පාර හාඬි කාර්මික ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන කෘෂිකර්මය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
- IV. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් කෘෂිකාර්මික සහතික නිකුත් කරන ආයතන වලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් කෘෂිකාර්මික සුදුසුකම් වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් කෘෂිකාර්මික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද :- අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :- සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් යෝග්‍ය වන යහපත් කායික, මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5. වෙනත් :-

- I. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර 03 ක කාලය තුළ මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථීර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුයි. (අයදුම්කරු මෙම පළාතේ වසර 03 කට වඩා ස්ථීර පදිංචි අයෙකු සමග විවාහ වූ විට කලත්‍රයාගේ ස්ථීර පදිංචිය සලකා බැලේ.)
- II. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- III. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- IV. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසියම් තැනැත්තෙකු මෙම තනතුරු වලට ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් නොලබයි.
- V. තනතුරට බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් නිවේදනයේ පළ කරන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-09-26 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලෙකම්

7.2.3. වයස :-

- 7.2.3.1. අවම වයස් සීමාව - අවුරුදු 18 ට නොඅඩු
- 7.2.3.2. උපරිම වයස් සීමාව - අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :- ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත තරඟ විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු වල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය	විෂය නිර්දේශය
I. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම 02
II. තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය (තාක්ෂණ හා විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණය)	100	40%	

7.2.4.1.1 ලිඛිත විභාගය පවත්වන බලධරයා :- 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 :- (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - අපේක්ෂකයින්ගේ තනතුරුවලට අදාළ සුදුසුකම් සනාථ කර ගැනීම.

7.2.4.3.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා - මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය: - අදාළ නොවේ.

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022 - 09 - 26 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර සේවක

8.1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර	කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික පුහුණු පාඨමාලාව


8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :- වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් :-

(අ) පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබයි.

(ආ) තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නම්කරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික පාඨමාලාවකි.

සටහන: 2013.06.01 දිනය වන විට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022 - 09 - 26 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
03. සන්ධාන භාෂාව	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) සම්මාන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවයක් III ශ්‍රේණියේ වසර 05 ක් ඉක්මවීමට පෙර ලබා ගත යුතුය.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III 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. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- IV. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- V. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම. (රා.ප.ව.ලේ. 18/2020 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව)

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:-

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022 - 09 - 26 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

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. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

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

සටහන : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් වීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීමේ දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුයි.

11 තනතුරුවලට පත් කිරීම :- අදාළ නොවේ.

12 ක්‍රියාත්මක වන දිනය :- මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මින් පෙර අනුමත කරන ලද කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිවල ප්‍රතිපාදන අනුව ගන්නා ලද හෝ ගැනීමට 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.

13 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :- මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියෙහි සඳහන් කොන්දේසිවලට අමතරව මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් කොන්දේසි අදාළ වේ.

14 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ

14.1 ගැසට්පත්‍රය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2022 - 09 - 26 දින

අනුමත කරන ලදී.


ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- 14.2 සේවා ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම උපදේශක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව වේ.
- 14.3 ක්‍රියාත්මක වන දිනය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ.
- 14.4 සේවය හෝ ම.ප.කා.උ.සේ. යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම උපදේශක සේවය වේ.
- 14.5 ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වේ.
- 14.6 කොමිෂන් සභාව යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 14.7 ලේකම් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 14.8 සතුටුදායක සේවා කාලය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ,

- i. රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම මගින්ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද, එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
- ii. නිලධරයා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතූන් මත අත්හිටුවා, අඩුකොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාලපරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව පළමුවැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක (03) ක කාලයක් ද ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව දෙවැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

14.9 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 කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022 - 09 - 26 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

1. මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුරේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ මඟින් ලබා දී ඇති MN3-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සියලු දෙනාම නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මෙම පරිපාටියේ සඳහන් MN3 - 2016 වැටුප් පරිමාණයේ ලබා සිටි අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොටගෙන මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුර සඳහා පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

2. සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වෙතත් 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 පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4:4 වන වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

15.1.1 MN3 - 2016 III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

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

15.1.2 MN3 - 2016 II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

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

15.1.3 MN3 - 2016 I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 ...දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ජේතනි



16 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන 2013.06.01 දිනට III වන සහ II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධරයන්ට උසස්වීම් ලබාදීමේදී අන්තර් කාලය තුළ දී අදාළ කර ගත යුත්තේ 2000 මාර්තු මස 20 දිනැතිව මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 8.1(අ) හා 8.2(අ) වේ. මෙම අන්තර් කාලීන විධිවිධානය 2018.06.01 දින දක්වා බලපැවැත්වේ. (මෙම විධිවිධාන අදාළ වන්නේ 2013.06.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර 2000 මාර්තු මස 20 දිනැතිව මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ බඳවා ගත් නිලධරයන් සඳහා පමණි.) අනෙකුත් සේවා කොන්දේසි 2013.06.01 දිනැති මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව වේ.

17 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගෙන් විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

18 සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මූල්‍ය රෙගුලාසි, මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සහ රජය/මධ්‍යම පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීති රීති හා / හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022 - 09 - 26 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

යොමු අංකය - CPC/PDA/1/2/3/10

මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 3- 2016) කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන
මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ
නම.....
දිනය
නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය :-

මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 3- 2016) කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන
ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
නම.....
දිනය
නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය :-

මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 3- 2016) කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන
මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්
නම.....
දිනය
නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-09-26 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ

කෘෂිකර්ම උපදේශක I/II/III ශ්‍රේණි වලට අදාළ කාර්යයන්

1. නව කෘෂි තාක්ෂණය ගොවීන් අතරට රැගෙන යාම සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන්, ක්‍රම ආදර්ශ, අත්හදා බැලීම් හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
2. බෝග වගාවන්හි රෝග හා පළිබෝධ හානි වලක්වා ගැනීම හා පාලනය පිළිබඳ නිරීක්ෂණය ලබාගැනීම, උපදෙස් හා නිර්දේශ ලබා දීම
3. රාජ්‍ය මුදල් (අත්තිකාරම්, සුළු අක්මුදල් ආදී) හා ගොවිපල ආදායම් මුදල් පරිහරණය, භාරකාරත්වය, ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම
4. කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති - පර්යේෂණ තොරතුරු හුවමාරු වැඩසටහන් සඳහා තොරතුරු සම්පාදනය, මෙහෙයුම් කටයුතු හා සම්බන්ධීකරණය
5. ජාතික ආහාර නිෂ්පාදන වැඩසටහනට අදාළව ගොවි ක්ෂේත්‍ර බෝග නිෂ්පාදනය පිළිබඳව වාර්ෂික හා කන්න සැලසුම් සකස් කිරීම. / ක්‍රියාත්මක කිරීම.
6. කෘෂිකාර්මික අණ පනත් හා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී තම බල ප්‍රදේශයට අදාළ කාර්යයන්හි බලයලත් නිලධාරී ලෙස වගකීම් දැරීම
7. කොට්ඨාශ මට්ටමින් කෘෂිකාර්මික ක්ෂේත්‍ර වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම
8. උසස් ගුණාත්මකතාවයෙන් යුත් බීජ හා රෝපණ ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම .
9. කෘෂිකාර්මික යෙදවුම් ලබා ගැනීම හා නිෂ්පාදනය හා අලෙවි කටයුතු පිළිබඳව සම්බන්ධීකාරකයෙක් වශයෙන් කටයුතු කිරීම
10. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් කාලීනව පවරනු ලබන විෂයයට අදාළ වෙනත් රාජකාරි

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන

(මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ)

දිනය.....

නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2022-09-20 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම: මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි කෘෂිකර්ම උපදේශක III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විචාන තරඟ විභාගය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ තොරතුරු :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01 යි	100	40%
02. තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 02 යි	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාව අනුව පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාවය, විශ්ලේෂණ හැකියාව, කාල කළමනාකරණය, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය.
02. තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය	<ol style="list-style-type: none"> 1) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධන සඳහා කෘෂිකර්මාන්තයේ දායකත්වය 2) ශ්‍රී ලංකාවේ දේශගුණික කලාප පිළිබඳ දැනුම 3) පස හා ශාක පෝෂණය 4) වී නිෂ්පාදනය 5) වෙනත් ක්ෂේත්‍ර බෝග නිෂ්පාදනය 6) එළවළු නිෂ්පාදනය 7) පළතුරු 8) බෝග ආරක්ෂණය 9) පාංශු රසායනය, පාංශු සංරක්ෂණයේ වැදගත්කම හා විවිධ පාංශු සංරක්ෂණ ක්‍රම 10) වාරි මාර්ග ක්‍රම හා ජල කළමනාකරණය 11) ගොවිපල යාන්ත්‍රීකරණය 12) මි මැසි පාලනය 13) මල් වගාව හා භූමි අලංකරණය

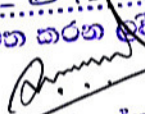
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022.09.26 දින
 අනුමත කරන ලදී

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

	14) ආරක්ෂිත බෝග වගාව 15) සත්ව පාලනය 16) කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්තිය 17) පටක රෝපණය 18) පැලෑටි නිරෝධායනය පිළිබඳ දැනුම 19) (අ) ශාක සංරක්ෂණයේ වැදගත්කම (ශාක/ජාන ජ්‍යෙෂ්ඨ) (ආ) ශාක සංරක්ෂණ ක්‍රම (ශාක/ජාන ජ්‍යෙෂ්ඨ) 20) ජාන තාක්ෂණය 21) කෘෂිකර්ම සංවර්ධනය 22) වර්තමාන කෘෂිකර්ම සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති, ඒවායේ ඇති වැදගත්කම
--	---

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන
 (මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ)
 දිනය.....
 නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022 - 09 - 26 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ජේතපී

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ /වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම: මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුරෙහි 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර :

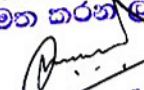
ප්‍රශ්න පත්‍රය/ ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
02. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ. II වන පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ හා කාර්ය පරිපාටි පත්කිරීම


ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022 ඔ.ද. 26 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

	<p>III වන පරිච්ඡේදය - මාරු කිරීම</p> <p>IV වන පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි, තාවකාලික තත්වය, හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම</p> <p>V වන පරිච්ඡේදය - මුදා හැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම</p> <p>VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා /නිවාඩු දවස්, නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් දීමනා</p> <p>XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු</p> <p>XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍රය</p> <p>XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්</p> <p>XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස</p> <p>XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p>
<p>02. මුදල් රෙගුලාසි</p>	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ.</p> <p>I වන පරිච්ඡේදය</p> <p>III වන පරිච්ඡේදය</p>

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන
 (මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ)
 දිනය.....
 නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-09-26 දින
 අනුමත: ලදී.



විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම: මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුරෙහි 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර:

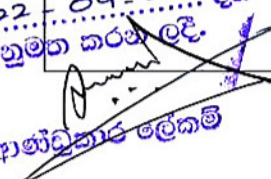
ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01.කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
02.මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්


05. විභාගය සඳහා වන 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 යාම XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන්

ගරු ආචාර්ය ජනරාල් ඩබ්ලිව් විසින්
2022-09-26 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආචාර්ය ජනරාල් ඩබ්ලිව්

	<p>XXIII වන පරිච්ඡේදය - ඇතැම් වර්ග වල ලෙඩ රෝග වලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි</p> <p>XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් හා ණය අත්තිකාරම්</p> <p>XXV වන පරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම් වල සාමාජිකයන්ට අනුග්‍රහ</p> <p>XXVII වන පරිච්ඡේදය - ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග</p> <p>XXVII වන පරිච්ඡේදය- පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි හා විධි</p> <p>XXX වන පරිච්ඡේදය- රජයේ නිලධාරයන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල</p> <p>XXX III වන පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග</p> <p>XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p> <p>XLVIII වන පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පටිපාටිය</p> <p>නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අදාළ වේ.</p>
<p>02. මුදල් රෙගුලාසි</p>	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.</p> <p>VI වන පරිච්ඡේදය</p> <p>XIII වන පරිච්ඡේදය</p> <p>(මු.රෙ. 685 සිට 807 දක්වා)</p>

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-09-26 දින
 අනුමත කරනු ලැබේ.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

අත්සන
 (මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ)
 දිනය.....
 නිල මුද්‍රාව

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත

01. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

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

02. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1. පත්වීම දිනය :
- 1.2. පත්වීම ස්ථර කළ දිනය :
- 1.3. සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

1.4. සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතාවය මට්ටම හා සමත් දිනය:

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

03. උසස්වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1. උසස්වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය :
- 3.2. අවශ්‍ය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේ ද? ඔව්/නැත
- 3.3. සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :
- 3.4. අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව්/නැත
- 3.5. නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබේ ද? ඔව්/නැත
- 3.6. උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ ද? ඔව්/නැත
- 3.7. විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව්/නැත

04. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

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

දිනය:-

ගෞරවනීය ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2023.09.26 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

අයදුම්කරුගේ අත්සන

05. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

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

නම :.....
 අත්සන :.....
 දිනය :.....
 නිලමුද්‍රාව :.....

06. විෂයභාර 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 :.....
 නිලමුද්‍රාව :.....


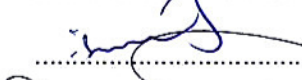

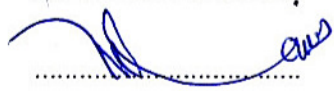
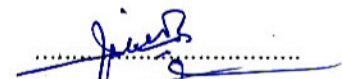
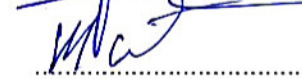
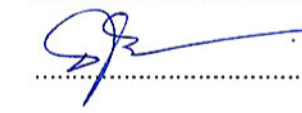
07. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

නම :.....
 අත්සන :.....
 දිනය :.....
 නිලමුද්‍රාව :.....

රජයේ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-09-26 දින
 කළුතර

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2022.08.30 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 2022/08/30

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2022/08/30 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 2022/1051 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2022.09.25


 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

පී.ටී.පී.විජේලක්ෂ්මී, දකුණත්ත
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 නිල මුද්‍රාව මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :- අනුමත කරමි. / ප්‍රකාශ කරමි.

22  2022-09-26

තිරිඟු ලේන් ජී. ගමගේ
 ආණ්ඩුකාරවරයා
 මධ්‍යම පළාත