

ආශ්‍රිත සේවා ගණය යටතේ (MN 4-2016)

මධ්‍යම පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයේ පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ සහ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

- 01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

 - 1.1 මධ්‍යම පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන - යොමු අංකය : CPC/CS/05/03/07 දිනය : 2019.03.13 ඒකකය
 - 1.2 මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ - යොමු අංකය : CPC/CS/2/3/S.M S(III) දිනය : 2020.06.27 නිර්දේශය
 - 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ - යොමු අංකය : DMS/D/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19 ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම
 - 1.4 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ - යොමු අංකය : NSCC/10/71/1/SR දිනය : 2021.10.28 නිර්දේශය

02. පත් කිරීමේ බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය : ආශ්‍රිත නිලධාරීන්
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II සහ I
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :
 පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය විසින් සකස් කර අනුමත කරගනු ලබන වාර්ෂික හා මාසික වැඩසටහන් අනුව පවරනු ලබන අභ්‍යන්තර විගණන රාජකාරී ඉටු කිරීම සහ පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ විසින් පවරනු ලබන විශේෂ පරීක්ෂණ සිදු කිරීම හා ඊට අදාළ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදුනොකරන අතර, පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය පදනම්කොට ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

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

05. වැටුප් :

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 4-2016
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 31,490-10×445-11×660-10×730-5×750-රු. 54,250.00
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය (රු)
III	01	31,490.00
II	12	36,600.00
I	23	43,930.00

රට: ආණ්ඩුකාරගමා විසින්
 2022 - 05 - 3 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර/ තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී	III, II සහ I	56	පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය විසින් සකස් කර අනුමත කරගනු ලබන වාර්ෂික හා මාසික වැඩ සටහන් අනුව පවරනු ලබන අභ්‍යන්තර විගණන රාජකාරී ඉටු කිරීම සහ පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ විසින් පවරනු ලබන විශේෂ පරීක්ෂණ සිදු කිරීම හා ඊට අදාළ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	50%
සීමිත	50%

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- i. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් උපාධිය ප්‍රදානය කෙරෙන ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ පිරිනමනු ලබන උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

- ii. ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ/ ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ගණකාධිකරණය හෝ වාණිජ පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාධාරියෙකු වීම.

හෝ

- iii. ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ වෙනත් යම් පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය රටක වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයක ආවසරික හෝ අන්තර් මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ ඊට වඩා ඉහළ පරීක්ෂණයකින් හෝ සමත් වී සිටිය යුතුය.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2022.05.31 දින

අනුමත කරන ලදී

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

- i. අයදුම්කරු මධ්‍යම පළාත තුළ වසර 03 කට නොඅඩු ස්ථීර පදිංචි අයෙකු විය යුතුය.
- ii. බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම්, එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- iii. ශ්‍රී ලංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- iv. විශිෂ්ඨ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : විවෘත ලිඛිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අදාළ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත තරඟ විභාගයෙන් සමත් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු තනතුරුවලට සමාන සංඛ්‍යාවක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
i. බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%
ii. භාෂා හැකියාව හා අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ අවබෝධය	100	40%

(විෂය නිර්දේශය පරිශීෂ්ඨය I)

7.2.4.2 විභාග පවත්වන නිලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.3 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.5 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : මෙහිදී ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ. මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.5.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කරන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.6 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම හා වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම තුළින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

x ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-05-31 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : සීමිත ධාරාව යටතේ බඳවා ගැනීම සඳහා අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද

i. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් උපාධිය ප්‍රදානය කෙරෙන ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ පිරිනමනු ලබන උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ/ ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ගණකාධිකරණය හෝ වාණිජ පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාධාරියෙකු වීම,

හෝ

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ වෙනත් යම් පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය රටක වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයක ආවසරික හෝ අන්තර් මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ ඊට වඩා ඉහළ පරීක්ෂණයකින් හෝ සමත් වීම,

සහ

පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි වැටුප් කේත අංක MN-2 -2016 හෝ ඊට ඉහළ වැටුප් කේත අංකයක් යටතේ වැටුප් ලබන සේවයක / තනතුරක අවම වශයෙන් වසර පහ (05) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකු වීම.

හෝ

ii. පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි වැටුප් කේත අංක MN-2 -2016 හෝ ඊට ඉහළ වැටුප් කේත අංකයක් යටතේ හෝ ඊට ඉහළ වැටුප් කේත අංකයක් යටතේ වැටුප් ලබන සේවයක / තනතුරක අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක අවම සක්‍රීය හා සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකු වීම.

7.3.2.2 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ

7.3.2.3 කායික සුදුසුකම් : සෑම අයදුම්කරුවකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.4 වෙනත් :

i. නියමිත දිනට පූර්වාසන්නව ස්ථීර පත්වීමක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05 ක් අඛණ්ඩ, සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය.

ii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2022-05-31 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3.3 වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව : අදාළ නොවේ.

7.3.3.2 උපරිම සීමාව : අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : සීමිත ලිඛිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අදාළ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත තරඟ විභාගයෙන් සමත් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව

පුරප්පාඩු තනතුරුවලට සමාන සංඛ්‍යාවක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
i. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම	100	40%
ii. මුදල් රෙගුලාසි, පළාත් මූල්‍ය රීති හා අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ අවබෝධය	100	40%

(විෂය නිර්දේශය පරිශීෂ්‍යය 02)

7.3.4.2 විභාගය පවත්වන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.4.3 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.5 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

7.3.4.5.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම හා වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම තුළින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමණ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්භාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණිය බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (පරිශීෂ්‍ය අංක 03)
2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (පරිශීෂ්‍ය අංක 04)
3 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (පරිශීෂ්‍ය අංක 05)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන මාර්ගෝපදේශ පරිදි පරීක්ෂණ පවත්වනු ලැබේ.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2022-05-31 දින

අනුමත කරන ලදී

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
i. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
ii. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 18/2020 හා ඊට අනුගාමික වකුලේඛ විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. නිලධර ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අදාළ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.


10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසු කම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

- 11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.
- 12. පොදු කොන්දේසි

රජයේ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-05-31 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- 12.1 සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංගහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි මධ්‍යම පළාත් සභා මූල රීති සහ රජය/ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීති රීති හා/හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.
 - 12.2 ස්ථාන මාරු කිරීම : ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ විසින් පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය තුළ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල අතර පමණක් ස්ථාන මාරු කළ හැකිය.
13. අර්ථනිරූපණ හා නිර්වචන
- 13.1 "ආණ්ඩුකාරවරයා" යන්නෙන් මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආණ්ඩුකාරවරයාද
 - 13.2 "පත්වීම් බලධරයා" යන්නෙන් මධ්‍යම පළාතේ සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවද
 - 13.3 "පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ" යන්නෙන් මධ්‍යම පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂද
 - 13.4 "කොමිෂන් සභාව" යන්නෙන් මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවද
 - 13.5 "සක්‍රීය කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ හා මධ්‍යම පළාත් සභාවේ වූවමනාවන්ට හෝ/හා රජයේ හා මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතුවලට යටත්ව ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින්, තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සත්‍ය වශයෙන්ම සේවය කරන ලද කාලසීමාව වේ.
 - 13.6 "සතුටුදායක සේවයක්" යනු රජයේ/ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින් ද සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළ දී සපයා ගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දැඩුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
 - 13.7 "ක්‍රියාත්මක වන දිනය" යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මෙම පරිපාටිය අනුමත කරනු ලබන දිනයයි.
14. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ.
15. අන්තර්කාලීන විධි විධාන :
 සිමිත බඳවා ගැනීම යටතේ සුදුසුකම් ලබා මෙම සේවයට පත්වීම ලබන නිලධාරීන් හට මින් පෙර එම නිලධාරීන් දරන ලද තනතුර සඳහා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව ඇත්නම් මෙම පරිපාටියේ සඳහන් පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් පමණක් නිදහස් කෙරේ.
16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් " මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙතින් විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි " තීරණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-05-31 දින
 අනුමත කරන ලදී

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්


මධ්‍යම පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයේ පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ සහ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2022-05-13 දින පවත්වන ලද කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලදී.

නම	අත්සන
01. පී.පී. අමරකෝන් මහතා (සභාපති)	
02. ඩබ්.එම්.එස්.ඩී. චිරකෝන් 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)	

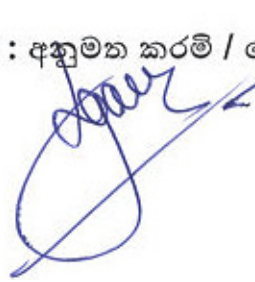
ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත.

2022-05-13 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 2022/558 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද, මධ්‍යම පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයේ පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ සහ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2022-05-23


 ලේකම්,
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 මධ්‍යම පළාත.
 නිල මුද්‍රාව **පී.ටී.පී.ගුණතිලක, ආණ්ඩුකාර, මධ්‍යම පළාත**

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි / නොකරමි.



පී.ටී.පී. ගුණතිලක
 ආණ්ඩුකාරවර
 මධ්‍යම පළාත
 2022-05-31


පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී සේවය සඳහා බඳවා ගැනීමට පවත්වන විවෘත තරඟ විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
i. බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40%
ii. භාෂා හැකියාව හා අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ අවබෝධය	පැය 02	100	40%

02. මෙම ලිඛිත පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.
03. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් තෝරාගනු ලබන රාජ්‍ය භාෂාවකින් ප්‍රශ්නපත්‍ර දෙකකටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
04. එක් එක් විෂය සාමාර්ථ සඳහා මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් 40% ක් ලබා ගත යුතු වේ.
05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
i. බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනීම	සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපාකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය, අර්ථකතන හැකියාව වෙනත් තත්වයන්ට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම, ගෝලීය හා ශ්‍රී ලංකාව සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලනික, සංස්කෘතික, විද්‍යා හා තාක්ෂණ තත්වයන් පිළිබඳ විෂයය දැනුම හෝ අපේක්ෂකයාට යොමු කරනු ලබන තත්වයන් හා අදාළව නිර්මාණාත්මකව විශ්ලේෂණාත්මකව හා විචාරාත්මකව සිතීමේ හැකියාව ප්‍රමුඛතාව තීරණය කිරීමේ කුලසතාව හා ක්‍රමෝපායාත්මකව අනාගත ප්‍රක්ෂේපණ හැකියාව සම්බන්ධයෙන් හෝ අපේක්ෂකයා සතු කුසලතාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
ii. භාෂා හැකියාව හා අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ අවබෝධය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයාගේ අදහස් ප්‍රකාශනය, අවබෝධය, අක්ෂර වින්‍යාසය, භාෂාව හා රචනය. දෙන ලද ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීම, දී ඇති පාඨ සාරාංශ කිරීම, දී ඇති වාක්‍ය කිහිපයක අදහස් තනි වාක්‍යකින් ලිවීම සහ සරල ව්‍යාකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම හා අභ්‍යන්තර විගණනයේ ස්වභාවය හා පරමාර්ථ, අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම් කිරීම හා පාලනය, මූල්‍ය අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා අගයන් සංකල්ප හා ලක්ෂණ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-05-31 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී සේවය සඳහා බඳවා ගැනීමට පවත්වන
සීමිත තරඟ විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
i. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02	100	40%
ii. මුදල් රෙගුලාසි, පළාත් මූල්‍ය රීති හා විගණනය පිළිබඳ අවබෝධය	පැය 02	100	40%

02. මෙම ලිඛිත පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් හෝ ඒ වෙනුවට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.
03. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධරයන් විසින් ප්‍රශ්ණ පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
04. එක් එක් විෂය සාමාර්ථ සඳහා මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් 40% ක් ලබා ගත යුතු වේ.
05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
i. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම	රාජ්‍ය සේවයේ විවිධ පරිසරයන්හි ඇතිවිය හැකි ගැටළු එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සම්බන්ධ කරමින් ගොඩනගන ලද සිද්ධියක්/ සිද්ධිත් අපේක්ෂකයාට යොමුකර අපේක්ෂකයා සතු නිර්මාණාත්මක චින්තන ශක්තිය හා ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව ආයතන සංග්‍රහයට අදාළ රාජ්‍ය සේවයේ පරිචය මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කිරීම හා රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
ii. මුදල් රෙගුලාසි, පළාත් මූල්‍ය රීති හා විගණනය පිළිබඳ අවබෝධය	මුදල් රෙගුලාසි පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V හා පළාත් සභා මූල්‍ය රීති පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V හා අභ්‍යන්තර විගණන සංකල්ප හා න්‍යාය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-05-31 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර-ලේකම්

පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී සේවයේ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	මුළු ලකුණු සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
ගිණුම් ක්‍රම, අභ්‍යන්තර විගණන සංකල්ප හා න්‍යාය	පැය 02	100	40%
පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40%

02. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ ඒ වෙනුවට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

03. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

04. නිලධාරීන් තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය වෙන වෙනම වාර වලදී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාවද රාජකාරී ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස / නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාවද පරීක්ෂා කෙරේ.
2. ගිණුම් ක්‍රම, අභ්‍යන්තර විගණන සංකල්ප න්‍යාය	<p>ගිණුම් ක්‍රම</p> <p>රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.</p> <p>i. අභ්‍යන්තර විගණන සංකල්ප හා න්‍යාය</p> <ul style="list-style-type: none"> • අභ්‍යන්තර විගණනයක අවශ්‍යතාවය • අභ්‍යන්තර විගණන විෂය පථය • අභ්‍යන්තර විගණන වර්ග • විගණකවරුන්ගේ සුදුසුකම් හා බලතල • අභ්‍යන්තර පාලනය • අභ්‍යන්තර අභ්‍යන්තර විගණනය • අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා සාක්ෂි වර්ග <p>ii. වින්ඩෝවස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය</p> <p>iii. ගොනු කළමනාකරණය</p>

ගරු අණදුකාරකම් විසින්
 2022-05-31 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 අණදුකාර ලේකම්

	<p>iv. වදන් සැකසුම් මූලික කුසලතා, තීරයට හුරුවීම, පාඨ සංරක්ෂණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උප ලක්ෂණ, අනුවච්ඡේද, ජේලි අතර පරතරයවෙනස් කිරීම , පිම් අනුයෝගය (Tab Setting) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිශ්ඨාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝශ, සමානාර්ථ පද නිරූ යෙදීම, පිටුව සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණ, ලේඛනයක් ලිපින කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැනුම් භාවිතය</p> <p>v. පැතුරුම්පත්, මූලික කුසලතාආකෘතිකරණය (Formatting), සංස්කරණය, නිරූ හා පරාස, නව ඇතුලත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම් දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්තාර සැකසීම, මුද්‍රණය, @ශ්‍රිතය (@ Function), මැනුම් භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය</p> <p>vi. දත්ත සමුදාය, හැඳින්වීමේ මූලික කුසලතා, දත්ත සමුදාය නිර්මාණය හා භාවිතය, ආකෘති, සන්ධානගත ආකෘති, උත්පන්න ආකෘති (popup forms), සංවාද හා පණිවුඩ කොටු විමසුම්, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, වාර්තා ලබා ගැනීම, මැනුම් භාවිතය</p> <p>vii. ඉදිරිපත් කිරීම/විත්‍ර සටහන් මූලික කුසලතා, සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය සැලසුම් යෙදීම අනුරූප, පසුරු සිත්තම් හා ප්‍රස්තාර නිවේශය කදා මාරුව හා සජීවීකරණය ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය මාස්ටර් (Master) කදාව සැකසීම කදා මුද්‍රණය හා සටහන්</p> <p>viii. අන්තර්ජාලය අන්තර්ජාලයහැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය,මං සොයන ආකාරය, ව්‍යවහරික අන්තර්ජාලය</p> <p>ix. විදුලි තැපෑල (E-mail) හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විදුලි තැපෑල ලබා ගැනීම, විදුලි තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, පරිශීෂ්ටය භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය</p>
--	--

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-05-31 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

(Faint official stamp and signature)

පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
i. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100	40%
ii. මුදල් රෙගුලාසි සහ මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පැය 02	100	40%

02. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් හෝ ඒ වෙනුවට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

03. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධරයන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

04. නිලධාරියන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාර වලදී පෙනී සිටීමට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථ සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
i. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
ii. මුදල් රෙගුලාසි හා මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	මුදල් රෙගුලාසි වල පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V හා පළාත් සභා මූල්‍ය රීතිවල පරිච්ඡේද I, II, III, IV, රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-05-31
 ඇමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී සේවයේ III වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
i. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

02. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් හෝ ඒ වෙනුවට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

03. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධරයන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

04. සාමාර්ථය සඳහා විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	i. ව්‍යාපෘතිය යන්න නිර්වචනය කිරීම ii. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය iii. ව්‍යාපෘති වක්‍රය iv. ව්‍යාපෘති පිළියෙල කිරීම සහ විග්‍රහ කිරීම v. ව්‍යාපෘති ඇගයීම <ul style="list-style-type: none"> • පිලිගෙවුම් කාලය • ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම • අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපැයුම් අනුපාතය vi. ව්‍යාපෘති සංවිධානය vii. ජායා මිල යොදා ගැනීම

(Faint blue ink stamp and handwritten notes)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-05-31 දින
 අනුමත කරන ලදී.
(Signature)
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්