මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව

ආණ්ඩුකාර ලේකම්
* 11 FEB 2016 *
මධ්‍යම පළාත - මහනුවර

01. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :
මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2013 ජුනි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

02. පත්කිරීමේ බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත්කිරීමේ බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින් බලය පවරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය/ සේවා ගණ :

3.1 සේවා ගණය : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික - අධි පන්තිය

3.2 ශ්‍රේණි : III ශ්‍රේණිය
II ශ්‍රේණිය
I ශ්‍රේණිය
විශේෂ ශ්‍රේණිය

04. පැවරෙන කාර්ය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය. : විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ ප්‍රායෝගික විෂයයන් හා සම්බන්ධ තාක්ෂණ ඥානය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ගත යුතු, ආයතනයන්හි විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන්නාවූ මූල්‍ය, මානව, භෞතික, ද්‍රව්‍යමය, තාක්ෂණික දත්ත හා සම්පත් අධීක්ෂණය, මෙහෙයවීම හා කළමණාකරණය යන කාර්යයන් ඇතුළත් බහුකාර්යය 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 වන්නා වූ කාර්යයන් ඉටුකරන සේවා ගණයකි.

05 වැටුප්.

5.1 වැටුප් කේත අංකය : III, II, I ශ්‍රේණි - MN 3 - 2006 - A
විශේෂ ශ්‍රේණිය - MN 7 - 2006 - A

5.2 වැටුප් පරිමාණය : III, II, I ශ්‍රේණි - රු. 15,005/- 4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 - රු. 27,885/-

විශේෂ ශ්‍රේණිය - රු.20,030/-11x365-18x500-රු. 33,045/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III ශ්‍රේණිය	01	රු. 15,005/-
II ශ්‍රේණිය	12	රු. 17,485/-
I ශ්‍රේණිය	23	රු. 21,045/-
විශේෂ ශ්‍රේණිය	4	රු. 21,125/-

ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5.4 පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 (II) අනුව දීමනාව :

1 වසර - රු. 12,920.00
2 වසර - රු. 13,040.00

06. සේවයට අයත් තනතුරු:

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ශ්‍රේණි : මධ්‍යම පළාතේ එක් එක් අමාත්‍යාංශයේ, දෙපාර්තමේන්තුවේ, ආයතනයේ ශීර්ෂය යටතේ කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරු ලෙසින් අනුමත කරන ලද තනතුරු මෙම සේවයට අයත් වේ.

එක් එක් තනතුරුට පැවරෙන කාර්යභාරය එම තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කළ යුතුය.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ. ශ්‍රේණි පරිබාහිරව විශේෂ ශ්‍රේණිය සඳහා සේවා අවශ්‍යතාවය අනුව අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවක් වෙනම පැවතිය හැකිය.

6.3 තනතුරෙහි ස්වභාවය : ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	70%
සීමිත	30%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

*සටහන : I . III, II, I යන ශ්‍රේණින්හී ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු තනතුරු ප්‍රමාණයෙන් 70%ක් බාහිර අයැදුම්කරුවන් සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගයකින් සම්පූර්ණ කෙරේ.

II. සීමිත තරඟ විභාගයෙන් බඳවා ගැනීමට නියමිත ප්‍රතිශතය සඳහා ප්‍රමාණවත් මූලික සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයැදුම්කරුවන් මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය තුළ නොසිටී නම් පමණක් ඉතිරි ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගය මඟින්ම තෝරා ගන්නා බාහිර අයැදුම්කරුවන්ගෙන්ම සම්පූර්ණ කර ගත හැකිය.

III. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 03 ට අඩුනම් බඳවා ගනු ලබන්නේ විවෘත ධාරාව යටතේ පමණි.

7.2 **විවෘත බඳවා ගැනීම.**

7.2.1 බඳවාගන්නා ශ්‍රේණිය

7.2.1.1 **පුහුණු ශ්‍රේණිය : (දෙවසරක පුහුණු කාලය)**

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -

ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා/ ගණිත/ තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය එකවර සමත්වීම (එක් එක් තනතුරට අදාළ විෂයයන් බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කළ යුතුය).

සහ

සිංහල/ දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

7.2.1.2 **පුහුණු ශ්‍රේණිය : (එක්වසරක පුහුණු කාලය)**

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -

ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා/ ගණිත/ තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය එකවර සමත්වීම (එක් එක් තනතුරට අදාළ විෂයයන් බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කළ යුතුය).

සහ

සිංහල/ දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් -

(I) තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා ජාතික තාක්ෂණ සහතිකය ලබා තිබීම.

(උදාහරණ: ජාතික තාක්ෂණ සහතිකය සිවිල්/ විදුලි/ යාන්ත්‍රික)

හෝ

(II) තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක සැලසුම් ශිල්පය පිළිබඳ එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම.

හෝ

(III) තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක කර්මාන්ත තාක්ෂණිකයන් සඳහා වූ ජාතික සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම.

හෝ

(IV)උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියළු අතින් සමාන යැයි තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

සටහන (I) III වන ශ්‍රේණියට සෘජුව බඳවා ගැනීම සහ පුහුණු ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම යන ක්‍රම දෙකින්ම බඳවා ගන්නා විට බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණිය වන III වන ශ්‍රේණියට පළමුව බඳවා ගත යුතුය.

(II) III වන ශ්‍රේණියට සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට ප්‍රමාණවත් නොවන විට, ඉතිරි පුරප්පාඩු සඳහා පුහුණු ශ්‍රේණියට අදාළ සුදුසුකම් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කරගනු ලැබේ.

7.2.1.3 **III වන ශ්‍රේණිය (විවෘත):**

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -

(I) ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා/ ගණිත/ තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය එකවර සමත්වීම (එක් එක් තනතුරට අදාළ විෂයයන් බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කළ යුතුය).

සහ

සිංහල/ දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් :

(I) මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

(II) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව,

0112888

හෝ

(III)අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

(IV)තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් පිරිනමනු ලබන දෑවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

(V) ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

(VI) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ 1 වන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම,

හෝ

(VII)රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම,

හෝ

(VIII)උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියළු අතින් සමාන යැයි තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

සටහන :- ඉහත 7.2.1.1, 7.2.1.2 හෝ 7.2.1.3 අතරින් තනතුරට අදාළ වන පරිදි සහ ආයතනයේ අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන බාණ්ඩයක්/ බාණ්ඩ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවලට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කලයුතු වේ. (7.2.1.2 (ආ) හා 7.2.1.3 (ආ) හි සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් අතරින් තනතුරට අදාළ වන පරිදි සුදුසුකම් එකක් හෝ කීපයක් තෝරාගෙන අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට ඇතුළත් කළ යුතුය.

7.2.2 කායික සුදුසුකම් : මධ්‍යම පළාත් සභාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.3 වෙනත් :

I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

II. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

III. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරණ කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබෙයි.

IV. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය පූර්වාසන්නයෙන් වසර 03කට නොඅඩු කාලයක් මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුය.

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

7.2.4 වයස :

7.2.4.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.4.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

7.2.5 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවාගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

7.2.5.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40 %
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	100	40 %

(විෂය නිර්දේශය අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කළයුතු වේ.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.5.1.1 පවත්වන බලධරයා: පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ලිඛිත විභාගය පවත්වන බලධරයා එක් එක් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල සඳහන් කළ යුතුය.

7.2.5.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.5.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - ලකුණු ලබා නොදෙන අතර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ.

7.2.5.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා:
අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා

7.2.5.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.6 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම මඟින් හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළ කිරීම හා වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මඟින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම්.

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

7.3.1.1 පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය : (දෙවසරක පුහුණුව සඳහා)

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -
සිංහල/ දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව විද්‍යාව, ගණිතය යන විෂයයනට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය විෂයන් හය (06) කින් සමත්වීම.

(ආ) පළපුරුද්ද -
ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහල සේවා ගණයක ස්ථිර දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයක අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

7.3.1.2 පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය : (එක්වසරක පුහුණුව සඳහා)

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -
සිංහල/ දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව විද්‍යාව, ගණිතය යන විෂයයනට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය විෂයන් හය (06) කින් සමත්වීම.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් -
තනතුරට අදාළව 7.2.1.2.(ආ) හි සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකමක් සමඟ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 05ක පළපුරුද්ද.

(ඇ) පළපුරුද්ද -
ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහල සේවා ගණයක ස්ථිර දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

7.3.1.3 **III වන ශ්‍රේණිය (සෘජු බඳවා ගැනීම)**

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -
සිංහල/ දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව විද්‍යාව, ගණිතය යන විෂයයනට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය විෂයන් හය (06) කින් සමත්වීම.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් -
තනතුරට අදාළව 7.2.1.3 (ආ) හි සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලබා තිබීම.

(ඇ) පළපුරුද්ද -
ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහල සේවා ගණයක ස්ථිර දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයක අවම වශයෙන් වසර 05 ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3.2 **කායික සුදුසුකම** : මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.3 **වෙනත්** :

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතය.

II. නියමිත දිනට පූර්වාසන්නව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබීම.

III. සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ නිලධාරියා සියළු සුදුසුකම් අයැදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.3.4 **බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය** : ලිඛිත පරීක්ෂණයක හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයැදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

7.3.4.1 **ලිඛිත විභාගය** :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40 %
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	100	40 %

(විෂය නිර්දේශය අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් වේ.)

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා: පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ලිඛිත විභාගය පවත්වන බලධරයා එක් එක් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල සඳහන් කළ යුතුය.

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

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

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කරනු ලබන බලධරයා: අදාළ පත් කිරීම් බලධරයා

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

7.5 පුහුණු කාලසීමාව අවසානයේදී III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනිම.

(අ) විවෘත ධාරාව හෝ සීමිත ධාරාව හෝ යටතේ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කරගනු ලබන අයැදුම්කරුවන් අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පුහුණු කාලසීමාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව මධ්‍යම පළාතේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන විභාගය සමත් බවට නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.

(ආ) පුහුණුව අවසානයේ පවත්වනු ලබන විභාගය සමත්වීමට අපොහොසත්වන ආධුනිකයින් වෙතොත් ඔවුනට මාස 06කට නොවැඩි කාලයක් සඳහා සිය පුහුණු කාලය දීර්ඝ කරවා ගැනීමට අවස්ථාව ඇත. එසේ දීර්ඝ කරනු ලබන කාල සීමාව අවසානයේ නැවත පවත්වනු ලබන විභාගය අසමත් වන විවෘත ධාරාව යටතේ අයැදුම්කළ ආධුනිකයන්ගේ සේවය අවසන් කරනු ලබන අතර සීමිත ධාරාව යටතේ අයැදුම්කළ ආධුනිකයින් ඔවුන්ගේ පූර්ව තනතුරුවලට මුදාහැරේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

(ඇ) දෙවසරකට වඩා වැඩි පුහුණුවක් අවශ්‍ය යම් විශේෂ තනතුරු වෙතොත් එම අතිරේක පුහුණු කාලයන් සඳහා අතිරේක පුහුණු කාලයේ එක් වසරක් වෙනුවෙන් එක් වැටුප් වර්ධකයක් බැගින් ලබාදීමේ පදනම මත පුහුණුව අවසානයේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගනු ලබන අතර, අතිරේඛ පුහුණු කාල සීමාව II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සලකා බලනු ලබන කාලසීමාවට ගණන් ගනු ලැබේ.

(ඈ) සීමිත ධාරාව යටතේ තෝරාගත් ආධුනිකයින් පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියේ දී තමන් කලින් දැරූ වැටුප් පරිමාණයේම තවදුරටත් රැඳී සිටිය යුතු අතර, පුහුණු පාඨමාලාව අවසානයේ මධ්‍යම පළාතේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වන විභාගය සමත්වන තුරු මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුප් වර්ධකයට සමාන වාර්ෂික දීමනාවක් වැටුපට අමතරව ගෙවනු ලැබේ. පුහුණු කාලසීමාව සතුටුදායක ලෙස ගත කරන නිලධරයෙකු දෙවන වසරේදී තමන් මෙතෙක් සිටි වැටුප් පරිමාණයේම සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කොට විභාගය සමත්වීමෙන් පසු 2000.03.02 දිනැති අංක: 07/2000 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව වැටුප් පරිවර්තනය කරනු ලැබේ.

(ඇ) කිසියම් තනතුරක විවෘත හෝ සීමිත ධාරාව යටතේ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගේ පුහුණු කාලසීමාව, අදාළ අමාත්‍යාංශයේ අවශ්‍යතාවය පරිදි අවස්ථාවෝචිතව වෙනස් විය යුතු වන්නේ නම් ඒ සඳහා මධ්‍යම පළාතේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මඟින් මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ/තුමියගේ අනුමැතිය ලබාගෙන අදාළ පුහුණු කාලසීමාව ඒ ඒ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල ඇතුළත් කිරීමට පත්කිරීම් බලධරයන් විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අ... කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

08. **කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග** :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛනය 01)
II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛනය 02)
III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05ක් ගතවීමට පෙර	කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික පුහුණු පාඨමාලාව

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 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 නම් කරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික පාඨමාලාවකි.

සටහන : මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනය වන විට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

09. **භාෂා ප්‍රවීණතාව** :

භාෂාව	ලබාගතු යුතු ප්‍රවීණතාවය
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුනු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුලදී ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	2014.03.12 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
සන්ධාන භාෂාව	ඉංග්‍රිසි භාෂාව පිළිබඳව අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර(සාමාන්‍ය පෙළ) සම්මාන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවක් III ශ්‍රේණියේ වසර 05ක් ඉක්මවීමට පෙර ලබාගත යුතුය.

10. **ශ්‍රේණි උසස් කිරීම** :

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. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය 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. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් 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 වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) උපයාගෙන තිබීම.

II. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

IV. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින් 2016.04.04 දින අනුමත කරන ලදී. ආණ්ඩුකාර ලේකම්

10.2.1.2 **උසස්වීමේ ක්‍රමය** :සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘතිය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

සටහන :සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධරයන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

10.3 **විශේෂ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම.**

10.3.1 බඳවා ගන්නා අයගේ ප්‍රතිශතයන්:

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
සීමිත	40%
සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය	60%

සටහන

:විශේෂ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේදී පුරප්පාඩු ගණනය කළ යුත්තේ ඊට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ය.

I. අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 04 ක් වන විට සීමිත තරඟ විභාගය යටතේ බඳවාගනු ලබන ප්‍රතිශතය 25% හා සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය යටතේ බඳවාගනු ලබන ප්‍රතිශතය 75% විය යුතු අතර, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 03 ක් වන විට ඉහත සීමිත තරඟ විභාගය යටතේ බඳවාගනු ලබන ප්‍රතිශතය 33.33% හා සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය යටතේ බඳවාගනු ලබන ප්‍රතිශතය 66.66% විය යුතුය.

II. විශේෂ ශ්‍රේණියේ අනුමත තනතුර සංඛ්‍යාව 3 කට වඩා අඩු වේ නම් නිලධරයන්ගේ සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය මත තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීම සිදුකළ යුතුය.

10.3.2 **සීමිත තරඟ විභාගය යටතේ බඳවා ගැනීම.**

10.3.2.1 **සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :**

I. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික (MN-03) සේවා ගණයේ I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර පහ (5) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක පහ (5)ම උපයාගෙන තිබීම.

II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

III. තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වී තිබීම.

10.3.2.2 **බඳවා ගන්නා ආකාරය:** මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති බවට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණයක් මඟින් තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව විභාගයේ කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල මත සහ පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලබයි.

(විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගය උපලේඛනය 03)

***සටහන -** I. විශේෂ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වු සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල අදාළ කරගත යුතු වන්නේ එම විභාග අදාළ වන්නාවු වර්ෂයේ පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීමට පමණි.

II. වාර්ෂිකව එම විභාගය පැවැත්වීමට නොහැකි වුයේ නම් ඊට පසු වර්ෂයක පැවැත්වෙන විභාගයේ ප්‍රතිඵල එක් එක් වර්ෂ වල පැවති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීමට අදාළ කර ගනු ලැබේ. එහිදී ඒ ඒ වර්ෂවල පුරප්පාඩු ඇතිවූ දිනයන්ට සුදුසුකම් ලැබු නිලධරයන් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව තෝරාගනු ලබන අතර විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය පැවැත්වූ දිනය වේ.

10.3.3 **සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය යටතේ බඳවා ගැනීම:**

10.3.3.1 **සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :**

I. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික (MN-03) සේවා ගණයේ I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හය (6) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හය (6) ම උපයාගෙන තිබීම.

II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

III. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හය (06) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වී තිබීම.

10.3.3.2 **බඳවා ගන්නා ආකාරය:** මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති බවට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල මත සහ පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලබයි.
(විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - උපලේඛන 04)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

11 **තනතුරුවලට පත් කිරීම** : අවශ්‍යතාවය පරිදි ඒ ඒ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල අදාළ පරිදි ඇතුළත් කළ යුතුය.

12. **රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිභාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි**

12.1 පරිවාස කාලය සහ සේවය ස්ථිර කිරීම.

I. විවෘත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගන්නා ලද නිලධරයෙකු වසර 03ක පරිවාස කාලයකට යටත්වේ. ඔහු / ඇය පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්ව සහ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් හා ඔහු / ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරී, වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම්, ඔහු / ඇය පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

II. සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගන්නා ලද නිලධරයන් වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත්කරනු ලබන අතර ඔහු / ඇය වැඩබැලීමේ කාලය තුළ සිය රාජකාරී, වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම්, වැඩ බැලීමේ කාලය අවසානයේදී සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

12.2 වෘත්තීයමය සේවාවල කරනු ලබන උසස්වීම්.

I. දෙපාර්තමේන්තුවල වෘත්තීයමය සේවාවල සේවක සංඛ්‍යාවෙන් යම්කිසි ප්‍රතිශතයක් මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගෙන් විභාගයකින් තෝරා ගනු ලබන අයගේ උසස්වීම් සඳහා වෙන් කරයි.

II. එවැනි උසස්වීම් මාර්ග නොමැති තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරු සඳහා ද එම මාර්ග ව්‍යාප්ත කළ යුතුය. ඒ සඳහා 12.2. I වගන්තියේ සඳහන් වෘත්තීයමය සේවාවන්ට සමාන්තර දෙපාර්තමේන්තුගත එක් තනතුරක් හෝ ඇති කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ක්‍රියාකරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

13. **රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ**

13.1 ''ගැසට් පත්‍රය'' යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජන රජයේ ගැසට් පත්‍රය වේ.

13.2 ''සේවා ව්‍යවස්ථාව'' යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව වේ.

13.3 "ක්‍රියාත්මක වන දිනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භවන දිනය වේ.

13.4 "සේවය" හෝ "ම.ප.තා.සේ." යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවය වේ.

13.5 "ආධුනික නිලධාරියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන යටතේ බඳවාගනු ලැබූ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියක සිටින පුද්ගලයෙකි.

13.6 " ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා/තුමිය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වේ.

13.7 '' කොමිෂන් සභාව'' යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

13.8 "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් 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 දඬුවම් 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 කාළ පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එයද 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 කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

13.10 "සක්‍රිය 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 සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. **අන්තර්ග්‍රහණ විධිවිධාන**

I. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක: 6/2006 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ මගින් ලබාදී ඇති MN-03-2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සියළුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 04 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්රහණය කරනු ලැබේ.

II. සේවා කාලය ගණන්ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වතුදු අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධකය 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 වන වගන්තිය අනුව ඊලග ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

14.1 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින වනවිට සේවයේ නියුතු නිලධරයන් නව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පහත සඳහන් ආකාරයට සිදු කරනු ලැබේ.

14.1.1 සේවයේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ II වන පන්තිය 'ආ' ඛණ්ඩයේ සිටින නිලධරයන්

14.1.2 සේවයේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

ඉමම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ II වන පන්තිය 'අ' ඛණ්ඩයේ සිටින නිලධරයන්

14.1.3 සේවයේ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ I වන පන්තිය සිටින නිලධරයන්

14.1.4 සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධරයන්

15. **අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :**

අන්තර්කාලීන විධිවිධාන 2018.06.01 දක්වා බලපැවැත් වේ. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට III වන හා II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධරයන් උසස්වීම් ලබාදීමේදී අන්තර්කාලය 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 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන අදාළ වන්නේ නව සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති 2000 මාර්තු මස 20 දිනැතිව මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ බඳවාගත් නිලධරයන් සඳහා පමණි. අනෙකුත් සේවා කොන්දේසි නව සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව වේ.)

16. වෙනත් :

16.1 සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16.2 මෙම ව්‍යවස්ථාවෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය ආණ්ඩුකාරතුමිය සතුවේ.

16.3 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි පිටපත්වල කරුණු අතර යම් අනනකූලතාවක් ඇති වුවහොත් සිංහල පිටපත බලාත්මක වේ.

17. මධ්‍යම පළාත් තාක්‍ෂණ සේවය සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට 2016 .01 .26 දින රැස්වූ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදි.

නම		අත්සන
01. ගාමිණී දසනායක මහතා	(සභාපති)	....
02. යූ.ඒ. බෝගහපිටිය මහතා	(සාමාජික)	....
03. පි.පි.එස්.ඒ. දිසානායක මිය	(සාමාජික)	....
04. වී. නන්දකුමාර් මහතා	(සාමාජික)	....
05. ඒ.ජේ.එම්.එම්. නිස්තාර් මහතා	(සාමාජික)	....

18. මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය :

අනුමත කරමි / ~~නොකරමි~~

....
නිලූකා ඒකනායක
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර
2016.04.21

උපලේඛනය 01

01.විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් තාක්‍ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් පරීක්‍ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති	පැය 02 කි	100	40 %
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02 කි	100	40 %

03.විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබයි.

04. විභාගය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති. ආයතන සංග්‍රහයේ - VIII , XII , XIII , XIV , XIX , වන පරිච්ඡේද
මුදල් රෙගුලාසි	I වැනි පරිච්ඡේද මුදල් රෙගුලාසි 01 සිට 68 දක්වා III වැනි පරිච්ඡේද මුදල් රෙගුලාසි 124 සිට 147 දක්වා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත [illegible] ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

උපලේඛනය 02

01. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් තාක්‍ෂණ සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් පරීක්‍ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	කාලය පැය 02 කි	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	කාලය පැය 02 කි	100	40%

03 විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබයි.

04. විභාගය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ - XV , XVI , XXIII , XXIV , XXV , XXVII , XXVIII , XXX , XXXIII , XLVII , XLVIII වන පරිච්ඡේද
මුදල් රෙගුලාසි	VI වැනි පරිච්ඡේද මුදල් රෙගුලාසි 315 සිට 396 දක්වා XIII වැනි පරිච්ඡේද මුදල් රෙගුලාසි 685 සිට 775 දක්වා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

<u>උපලේඛනය 03</u>

01. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විෙ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගය

02. විභාගය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු %
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබයි.

04. අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට එක් වරක් විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	I. කළමනාකරණ මූලධර්ම II. කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන්. සැලසුම් කිරීම, තීරණ ගැනීම, තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, සංවිධානය, මාණ්ඩලීකරණය, මෙහෙයවීම, අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලිය, නායකත්වය, පාලනය, පාලනමය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවලිය, III. සහභාගීත්ව කළමනාකරණය. IV. කළමනාකරණ පරිසරය. V. සිද්ධි අධ්‍යයනය,
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කර ගෙන තිබේ ද යන්න හා ඒවා භාවිතයේදී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයන් දක්වන්නේ ද යන්න මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

උපලේඛනය 04

01. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සේවා පළපුරුද්ද අදාළ මූලික සුදුසුකම ඉක්මවා සපුරා ඇති සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලය	50	
කුසලතාවය (අවස්ථානුකූලව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ලකුණු පරිපාටිය අනුව කුසලතාවය තීරණය කරනු ලැබේ.)	45	අදාළ නොවේ
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවශ්‍යතාවය පරිදි වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2016.04.04 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්