

මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය : සීපීසී/සීඑම්එස්/1/3/3/12 දිනය : 2015-07-20
- 1.2 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම
 යොමු අංකය : DMS/D/පොදු/11-2 දිනය : 2012-12-19
 යොමු අංකය : DMS/CP/0205 දිනය : 2014-07-31 , 2014-09-03
- 1.3 මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : සීපීසී/සීඑස්/2/3/SM/C(IV) දිනය : 2015-08-07
- 1.4 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : NSCC/10/71/2/SR. දිනය : 2016.07.13
- 1.4 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : CPC/PSC/15/10/1(III) දිනය : 2016.12.27

02. පත් කිරීම් බලධරයා :- මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්.


03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I සහ විශේෂ ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පථයන්ට අයත් කාර්ය අතුරින් ඕනෑම කාර්ය භාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ පත්වීම් බලධාරියා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයෙකුට පවරනු ලැබිය හැකිය.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
 2017-01-17

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : PL 1-2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 24,250-10x250-10x270-10x300-12x330 -36,410/=

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 24,250/-
II	පියවර 12	රු. 27,020/-
I	පියවර 22	රු. 29,750/-
විශේෂ	පියවර 32	රු. 32,780/-

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

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු

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

අනුමත තනතුර	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
විධියෝ ඡායාරූප ශිල්පී	III, II, I සහ විශේෂ	01	අවශ්‍යතාවය පරිදි විධියෝ කැමරා භාවිතා කර උසස් තත්වයෙන් යුතු දර්ශන, ඡායාරූප ගැනීම සහ පරිගණක තාක්ෂණය උපයෝගී කරගෙන රූපගත කළ විධියෝ දර්ශන අවශ්‍ය පරිදි සංස්කරණය කර විධියෝ වැඩසටහනක් නිෂ්පාදනය කිරීම සම්බන්ධ සියලු කටයුතු
නිශ්චල ඡායාරූප ශිල්පී	III, II, I සහ විශේෂ	01	අවශ්‍යතාවය පරිදි නිශ්චල කැමරා භාවිතා කර උසස් තත්වයෙන් යුතු ඡායාරූප ගැනීම සහ පරිගණක තාක්ෂණය උපයෝගී කරගෙන රූපගත කළ ඡායාරූප අවශ්‍ය පරිදි සංස්කරණය කර ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධ සියලු කටයුතු
සහාය ඡායාරූප ශිල්පී	III, II, I සහ විශේෂ	01	විධියෝ කැමරා සහ නිශ්චල කැමරා භාවිතා කර ඡායාරූප ගැනීම ආදී කටයුතු සඳහා සහායවීම වැනි තනතුරට අදාළ සියලු රාජකාරී කටයුතු

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව 03කි. ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට අත්පිටු සාදා ගැනීම, විධි හා විශේෂ ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

2017-01-17... දින
 අදාළ
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය.

7.2.2. සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකට නොඅඩුව යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් (02) සහිතව සමත්ව තිබිය යුතුය.

7.2.2.2 පළපුරුද්ද : විධියෝ හා නිශ්චල ජායාරූප ශිල්පය හා සම්බන්ධව ලබා ඇති පළපුරුද්ද විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

7.2.2.3 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.


7.2.2.4 වෙනත් : I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
 II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
 III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
 IV. බඳවා ගනු ලබන දිනට මධ්‍යම පළාතේ පූර්වාසන්න වසර 03ක ස්ථීර පදිංචිය තහවුරු විය යුතුය. ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ/ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයකින් පදිංචිය සහතික කළ යුතුය.

7.2.3. වයස :

7.2.3.1. අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2. උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45 ට නොවැඩි

(රජයේ සේවයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන අය සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
 2017-01-17 දින
 අ.ව. සේ. සේ.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : එක් එක් තනතුරට අදාළව පැවැත්වෙන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට අපේක්ෂකයින් පෙනී සිටිය යුතුය. කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් උපරිම වශයෙන් තුන්(03) ගුණයක සංඛ්‍යාවක් පමණක් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට භාජනය කර ඉන් සමත්වන අය මුළු ලකුණු එකතුවේ කුසලතා අනුපිළිවෙල මත බඳවා ගැනේ.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අ.පො.ස. (සා.පෙ) ට ඉහළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	10	අදාළ නොවේ.
2. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ අතිරේක සුදුසුකම් වීඩියෝ හා නිශ්චල ඡායාරූප ශිල්පය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා හා ඩිජිටල් පාඨමාලා හදාරා තිබීම.	35	
3. අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ ලබා ඇති පළපුරුද්ද වීඩියෝ හා නිශ්චල ඡායාරූප ශිල්පියෙකු ලෙස වසරකට අධික කාලයක් පිළිගත් ආයතනයක සේවයේ නිරත වීම.	40	
4. භාෂා ප්‍රවීණතාවය දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂා හැසිරවීමේ හැකියාව	10	
5. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතා සන්නිවේදන කුසලතාවය/ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව හා පෞරුෂය	05	
එකතුව	100	

7.2.4.2.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරියා :
ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්

7.2.4.3 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : ඇමුණුම 01

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික දැනුම	පැය 01	100	40

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම පළ කිරීම මගින් සහ වෙඩි අඩවියේ දැන්වීම පළ කිරීම මගින්

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4. කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.



08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද?	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත / වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් (ඇමුණුම 02)
02 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 03)
03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 04)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :
අවශ්‍යතාවය පරිදි වර්ෂයකට වරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01.රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයින් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුශාංගික වක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

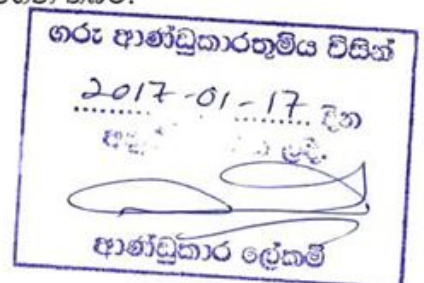
10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවාකාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.



10.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවයක(09)සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09)උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ තුළ (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවයක්(09) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවයක (09)සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවයම (09) උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවයක් (09) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.3.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්

2017-01-17 දින

අදාළ ලේකම්



ආණ්ඩුකාර ලේකම්

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම: අදාළ නොවේ.

12. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචනය

12.1 “ආණ්ඩුකාරතුමිය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා/ ආණ්ඩුකාරතුමිය වේ.

12.2 “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

12.3 “ප්‍රධාන ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් වේ.

12.4 “අමාත්‍යාංශ ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.


12.5 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, රජයේ නිලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම මඟින්ද, සිදුකළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

12.6 “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.

13. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි සහ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග සහ රජය හා/හෝ පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීති රීති හා/හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

14. මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

15. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගෙන් විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
2017-01-17
අ. ස. ස. ස.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවක ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ වෘත්තීය පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ/පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරුවල III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වූ වෘත්තීය පරීක්ෂණය

02. විභාගය/පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :


ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික දැනුම	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යනවග : අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විෂය නිර්දේශය :

තනතුර	විෂය නිර්දේශය
විධියේ ඡායාරූප ශිල්පී	විධියේ කැමරා භාවිතා කර ඡායාරූප ගැනීම සහ පරිගණක තාක්ෂණය උපයෝගී කරගෙන රූපගත කළ විධියේ දර්ශන අවශ්‍ය පරිදි සංස්කරණය කිරීම ආදී තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටුකිරීම පිළිබඳ දැනුම විමසා බැලේ.
නිශ්චල ඡායාරූප ශිල්පී	නිශ්චල කැමරා භාවිතා කර ඡායාරූප ගැනීම සහ පරිගණක තාක්ෂණය උපයෝගී කරගෙන රූපගත කළ ඡායාරූප අවශ්‍ය පරිදි සංස්කරණයකිරීම ආදී තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටුකිරීම පිළිබඳ දැනුම විමසා බැලේ.
සහාය ඡායාරූප ශිල්පී	විධියේ කැමරා සහ නිශ්චල කැමරා භාවිතා කර ඡායාරූප ගැනීම ආදී තනතුරට අදාළ සියලු රාජකාරී ඉටුකිරීම පිළිබඳ දැනුම විමසා බැලේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
 2017-01-17 දින
 අනුමැතිය

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවක ගණය සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගයේ/පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරුවලට අදාළ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය/පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ලිඛිත පරීක්ෂණය	විනාඩි 45	60	40
නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	අවම විනාඩි 30 සිට පැය 01 දක්වා	40	25


03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :
ලිඛිත පරීක්ෂණය - මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය - මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යනවග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

05. විෂය නිර්දේශය :

තනතුර	විෂය නිර්දේශය
විධියෝ ඡායාරූප ශිල්පී	<ul style="list-style-type: none"> ▪ විධියෝකරණය පිළිබඳ මූලික මූලධර්ම ▪ විධියෝ ඡායාරූප සංයුතිය පිළිබඳ අවබෝධය ▪ නවීන විධියෝ කැමරා පිළිබඳ ඇති අවබෝධය ▪ පරිගණක හා සංස්කරණ උපකරණ භාවිතය හා ඒවායේ නඩත්තුව ▪ මෘදුකාංග වැඩසටහන් පිළිබඳ අවබෝධය
නිශ්චල ඡායාරූප ශිල්පී	<ul style="list-style-type: none"> ▪ කැමරාකරණය පිළිබඳ මූලික සිද්ධාන්ත ▪ නිශ්චල ඡායාරූප සංයුතිය පිළිබඳ අවබෝධය ▪ නවීන ඩිජිටල් කැමරා පිළිබඳ ඇති අවබෝධය ▪ පරිගණක හා සංස්කරණ උපකරණ භාවිතය හා ඒවායේ නඩත්තුව
සභාය ඡායාරූප ශිල්පී	<ul style="list-style-type: none"> ▪ විධියෝ කිරීම / කැමරාකරණය පිළිබඳ මූලික සිද්ධාන්ත ▪ විධියෝ හා නිශ්චල ඡායාරූප සංයුතිය පිළිබඳ අවබෝධය ▪ නවීන ඩිජිටල්/විධියෝ කැමරා පිළිබඳ ඇති අවබෝධය ▪ පරිගණක භාවිතයෙන් සංස්කරණය කටයුතු පිළිබඳ දැනුම

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
 2017-01-17

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවක ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගයේ/පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරුවලට අදාළ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය/පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතනික පරිපාලන හා සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම (ලිඛිත පරීක්ෂණය)	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

05. විෂය නිර්දේශය :

තනතුර	විෂය නිර්දේශය
විධියෝ ඡායාරූප ශිල්පී	පළාත් සභාවේ කාර්ය භාරය සහ සේවා ස්ථානයේ ඵලදායීතාවය වැඩිකර ගැනීමෙහිලා සේවකයාගේ දායකත්වය පිළිබඳ දැනීම සහ සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම සහ ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ තනතුරට අදාළ දැනුම
නිශ්චල ඡායාරූප ශිල්පී	
සහාය ඡායාරූප ශිල්පී	

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
 2017-01-17

 ආණ්ඩුකාරතුමිය

මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවක ගණය සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය


01. විභාගයේ/පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරුවලට අදාළ III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය/පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු
වෘත්තීය ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳ පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා වූ වාචික පරීක්ෂණය	විනාඩි 30	60
තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම මැනීමේ වාචික පරීක්ෂණය	විනාඩි 30	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්වීම සඳහා වාචික පරීක්ෂණයෙන් එක් එක් විෂයන් සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40% බැගින් ලබා ගත යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
 2017-01-17

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

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

2. පත්වීම් පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම් දිනය :
- 2.2 පත්වීම ස්ථිර කල දිනය :
- 2.3 සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් වූ දිනය :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II/I/ විශේෂ
- 3.2 අවශ්‍ය සක්‍රීය කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? : ඔව් / නැත
- 3.3 සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය :
.....

3.4 අපේක්ෂිත සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? : ඔව් / නැත


3.5 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? : ඔව් / නැත

3.6 උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර / තෙවසර / දෙවසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? : ඔව් / නැත

ගරු ආණ්ඩුකාරාණය විසින්

2017-01-17 දින

.....



ආණ්ඩුකාර ලේකම්

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනයක් යටතේ II/I/විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :

.....
නිලධරයාගේ අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

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

දිනය :
.....
.....

නම :
අත්සන :
නිල මුද්‍රාව

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත් ඒ අනුව මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ..... දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමත කරමි. / අනුමත නොකරමි.

දිනය :
.....
.....

නම :
අත්සන :
නිල මුද්‍රාව

රු. ආණ්ඩුකාරවරයා විසින්
2017-01-17
අද
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- නිර්දේශ කරමු

- 01. ගාමිණී දසනායක මහතා (සභාපති)
- 02. යූ.ඒ.බෝගහපිටිය මහතා (සාමාජික)
- 03. ඩී.පී.එස්.ඒ.දිසානායක මිය (සාමාජික)
- 04. වෛත්‍යලිංගම් නන්දකුමාර මහතා (සාමාජික)
- 05. ඒ.ජේ.එම්.මොහිදින් නිස්තාර මහතා (සාමාජික)

.....

 A. J. M. Ibrahim

දිනය 2016.12.27

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2016.12.27 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 16/1904 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.


දිනය 2017.01.04



.....
 ලේකම්
 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 ආර්. එම්. එන්. රත්නායක
 නිල මුද්‍රාව ලේකම්
 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි. / නොකරමි.

අනුමත කරමි / නොකරමි



 නිලධාරී ඒකකයක
 මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර
 2017.01.17