

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වන අතර දැනට සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අන්තර්ග්‍රහණ විධිවිධාන ඇතුළත් කර ඇත.

01. ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කරන ලද දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

02. පත් කිරීම් බලධරයා

- 2.1. මධ්‍යම පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III, II, I ශ්‍රේණි - මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
- 2.2. මධ්‍යම පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II, I ශ්‍රේණි - මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය/ සේවා ගණ

- a. කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ 3
- b. ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 1

04. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ලාභයකවීමේ ප්‍රධානතම සේවය වශයෙන් එම කාර්යයන් සඳහා සහාය වන අභ්‍යන්තර හා බාහිර ආයතන සමඟ මනා සම්බන්ධතාවයක් හා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් හා තොරතුරු හා සන්නිවේදන ක්ෂේත්‍රයේ නව ප්‍රවණතා ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් අපේක්ෂා කරන්නාවූ අරමුණු වෙත ඵලඹීම පිණිස විශිෂ්ට පළාත් රාජ්‍ය සේවයක් ගොඩනැංවීම සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදා ගැනීම, මෙහෙයවීම හා ඊට අදාළ සේවාවන් සැපයීම මධ්‍යම පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ කාර්යභාරය වන්නේය.

සටහන:-

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍ර අනුව කාර්යභාරය සම්බන්ධ වර්ගීකරණය 1 වැනි උපලේඛනයෙහි දැක්වේ.

05. වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංක :

- කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ 3 - MT 01 - 2016
- ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 1 - MN 06 - 2016

5.2. වැටුප් පරිමාණය :

3 පන්තිය III, II හා I ශ්‍රේණි (MT 01 - 2016)
රු.29,840 - 10 x 300 - 11 x 350 - 10 x 560 - 10 x 660 - රු.48,890

2 පන්තිය II හා I ශ්‍රේණි (MN 06 - 2016)
රු.36,585 - 10 x 660 - 11 x 755 - 15 x 930 - රු.65,440

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර හා වැටුප් කේත අංකය	ආරම්භක වැටුප් තලය
3 පන්තිය III ශ්‍රේණිය	MT 01 - 2016 පියවර 01	රු. 29, 840
3 පන්තිය II ශ්‍රේණිය	MT 01 - 2016 පියවර 12	රු. 33, 190
3 පන්තිය I ශ්‍රේණිය	MT 01 - 2016 පියවර 23	රු. 37, 250
2 පන්තිය II ශ්‍රේණිය	MN 06 - 2016 පියවර 01	රු. 36, 585
2 පන්තිය I ශ්‍රේණිය	MN 06 - 2016 පියවර 12	රු. 43, 940

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

06. සේවයට අයත් තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	3 පන්තිය III/II/I ශ්‍රේණි	11	1 වැනි උපලේඛනයේ දැක්වේ
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	2 පන්තිය II/I ශ්‍රේණි	06	

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යා :

- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර - 11
- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී - 06

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා 3 වන පන්තියේ III, II හා I ශ්‍රේණි ද, 2 පන්තියේ II හා I ශ්‍රේණි ද ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1. බඳවා ගන්නා අනුපාතය

පන්තිය හා ශ්‍රේණිය	ධාරාව	ප්‍රතිශතය
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණිය	විවෘත	100%
	සීමිත	-
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණිය	විවෘත	70%
	සීමිත	30%

සටහන:-

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019.09.04 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සීමිත තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට බඳවාගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන්නන්ගේ සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩුවලින් 30% කට වඩා අඩු නම් එම ප්‍රමාණය විවෘත තරග විභාගයේ සුදුසුකම් ලැබූ අයගෙන් පුරවනු ලැබේ.

7.2. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියට බඳවා ගැනීම

7.2.1. විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණිය

7.2.2. සුදුසුකම්:-

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගයෙන් භාෂාව, ගණිතය සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළු සම්මාන පහක් (05) සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) එකවර සමත්වීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

i. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණය/තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඩිප්ලෝමාවක්/උසස් ඩිප්ලෝමාවක් හෝ ඊට ඉහළ පාඨමාලාවක් හදාරා සම්පූර්ණ කර තිබීම.

හෝ

ii. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන පරිගණක/තොරතුරු තාක්ෂණය/තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඩිප්ලෝමාවක් හෝ ඊට ඉහළ පාඨමාලාවක් හෝ පැය 1500 කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හෝ හදාරා සම්පූර්ණ කර තිබීම.

හෝ

iii. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන එම කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි වී ඇති ආයතනයකින් හෝ පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත පනතක් මගින් ස්ථාපනය කර ඇති ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයකින්,

අ). පරිගණක/තොරතුරු තාක්ෂණය/තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) පහ (05) මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ සහතිකය ලබා තිබීම.

හෝ

ආ). පැය 1500 ට නොඅඩු පරිගණක/ තොරතුරු තාක්ෂණය/තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පාඨමාලාවක් හදාරා සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාත තුළ සිටින ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.


ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.2.5. වෙනත් :

(අ) අයදුම්කරුවන් අවම වශයෙන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වසර තුනක (03) කාලයක් මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථිර වශයෙන් පදිංචි ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුය.

(ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඇ) සේවයට පත් කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 7.2.2.1, 7.2.2.2. හා 7.2.3. සඳහන් සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අවසන් දිනට සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි.

7.2.3. වයස :

- 7.2.3.1. අවම සීමාව : අවුරුදු 18 යි
- 7.2.3.2. උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 යි

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	100	40

(විෂය නිර්දේශය 3 වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.)

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධරයා : - මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.2.4.4.1. ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

7.2.4.4.2. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04..... දින
 අනුමත කළේ ලදී.

7.3. මධ්‍යම පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියට බඳවා ගැනීම

7.3.1. විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.3.1.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණිය

7.3.1.2. සුදුසුකම් :

7.3.1.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

(2) i. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/ තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් සහිත උපාධියක් ලබා තිබීම. (මෙහිදී සම්පූර්ණ උපාධියෙන් අවම වශයෙන් 1/3 කොටසක් පරිගණක විද්‍යාව/ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව විය යුතුය.)

සහ

ii. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

හෝ

(3) i. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ උපාධියක් ලබා තිබීම.

සහ

ii. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව/ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

(4) i. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) හත (07) මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ NVQ සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සහ

ii. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර දෙකක (02) වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.3.1.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.1.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019.09.04 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3.1.2.5 වෙනත්:

- (අ) අයදුම්කරුවන් අවම වශයෙන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වසර තුනක (03) කාලයක් මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථිර වශයෙන් පදිංචි ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුය.
- (ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) සේවයට පත් කිරීම සඳහා වන තරග විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 7.3.1.2.1 හා 7.3.1.3 හි සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි.

7.3.1.3 වයස:

- 7.3.1.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21 යි
- 7.3.1.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 යි

7.3.1.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.1.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	100	40
3. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	100	40

(විෂය නිර්දේශය 4 වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.)

7.3.1.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.3.1.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.1.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.1.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.3.1.4.4.1 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු: සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.3.1.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.1.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරනු ලැබේ.

7.3.2 සීමිත බඳවා ගැනීම:

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණිය

7.3.2.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.2.3 පළපුරුද්ද :

(අ) 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයෙකු වීම හා පූර්වාසන්න වසර පහක (05) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

හෝ

(ආ) (i) 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයෙකු වීම හා පූර්වාසන්න වසර පහක (05) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

සහ

(ii) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 7.3.1.2.1 හි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

සටහන - 7.3.1.2.1. (4) (ii) හි සඳහන් වෘත්තීය පළපුරුද්ද සීමිත බඳවා ගැනීමේ අයදුම්කරුවන්ට අදාළ නොවේ.

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

7.3.2.2.5 වෙනත් :

(අ) අයදුම්කරුවන් අවම වශයෙන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වසර තුනක (03) කාලයක් මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථිර වශයෙන් පදිංචි ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුය.

(ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඇ) සේවයට පත් කිරීම සඳහා වන තරග විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 7.3.2.2.3 හි සඳහන් සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි.

7.3.2.3 වයස : අදාළ නොවේ

7.3.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතාව	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සිද්ධි අධ්‍යයනය	100	40

(විෂය නිර්දේශය 5 වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.)

7.3.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.3.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.3.2.4.4.1 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

7.3.2.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.2.5 අයැදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙනි අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයැදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
3 පන්තිය		
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක්(03) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (6 වන උපලේඛනය)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (7 වන උපලේඛනය)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි (8 වන උපලේඛනය)
2 පන්තිය		
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (9 වන උපලේඛනය)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (10 වන උපලේඛනය)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019.09.04 දින
අනුමත කරනු ලැබේ.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද යන වග : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් පවත්වනු ලැබේ.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවකින් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 01/2014 අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
03. සන්ධාන භාෂාව	2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගන්නා නිලධාරීන් බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් තුළ අ.පො.ස. (සා.පෙළ) සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1. 3 පන්තියේ 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 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් 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) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 3 පන්තියේ II 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 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2. 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) සේවා ගණයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- (ii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iii) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (iv) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 3 පන්තියේ I 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 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3. 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- (ii) සේවා ගණයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- (iv) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (v) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (vi) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- (vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 2 පන්තියේ I 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 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

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

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම

11.1. සේවයේ 2 හා 3 පන්තිවල සේවා අවශ්‍යතාවය, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, පළපුරුද්ද පදනම් කර ගෙන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තනතුරුවල රාජකාරි පවරා දෙනු ඇත.

11.2. උසස්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ ඒකාබද්ධ තනතුරු ප්‍රමාණය මත පදනම්ව වන බැවින්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් ශ්‍රේණියේම තනතුරක රාජකාරි පැවරීමට නොහැකි අවස්ථාවලදී ආසන්න ශ්‍රේණියට අයත් තනතුරක රාජකාරියේ යෙදවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට බලය ඇත.

2019.09.09 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

12. සේවයට අදාළ කොන්දේසි

12.1. පුහුණුව හා සංවර්ධනය

12.1.1. සේවාරම්භක පුහුණුව

සේවයට බඳවාගත් සෑම නිලධාරියෙකුම පත්කිරීම් බලධරයාගේ අනුමැතිය හා සංවිධානය මත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් පුහුණු ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන සති දෙකක (02) සේවාරම්භක පුහුණුව සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මෙම පුහුණුව පත්වීම ලැබූ දිනයේ සිටම ආරම්භ කළ යුතුය.

12.1.2. සේවාස්ථ පුහුණුව

සේවාස්ථ පුහුණුව මගින් නිලධාරියෙකු හට වෘත්තීයමය නිපුණතාවය වර්ධනය කර ගැනීමේ අවස්ථාව අඛණ්ඩව ලබා දෙනු ඇත. සේවයේ පන්ති 2ට අදාළ වගකීම් හා ඒවායේ වෘත්තීය අභිවෘද්ධිය ඇති කිරීම මෙමගින් අපේක්ෂා කෙරේ. නිලධරයා සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාගේ/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් පුහුණු ආයතනයක් විසින් එක් එක් පන්තිය වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන පැය හතළිහකට (40) නොඅඩු සේවාස්ථ පුහුණු පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

13. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචන

13.1 “ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය” යන පදයෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වේ.

13.2 “පරිපාලන බලධරයා” යනු මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.

13.3 “සේවාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවාව වේ.

13.4 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරී ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින්ද, සිදු කළයුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

13.5 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

14.1 අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරනු ලැබූ 2011.02.15 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 04/2011, 2012.08.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 04/2011(i) සහ 2014.08.28 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 04/2011(ii) චක්‍රලේඛවල විධිවිධාන පරිදි සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

15. අන්තර් කාලීන විධිවිධාන

- 15.1 පූර්ව තනතුරේ බඳවාගැනීම් පරිපාටියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහන්ව නොමැති විට හෝ පත්වීම් ලිපියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පිළිබඳ සඳහන් නොවීම මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් සිටිනම් අදාළ පත්තියේ නියමිත ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දින සිට වසර තුනක (03) සහන කාලයක් තුළ දී සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- 15.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඇති 2007.07.01 දින හෝ ඒදිනට පසුව තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරකට පත්වීම් ලැබූ නිලධාරීන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හි සඳහන් පරිදි අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ නියමිත ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
- 15.3 ඉහත 14 වගන්තියෙහි දක්වා ඇති චක්‍රලේඛයන්හි ඇති විධිවිධාන යටතේ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ පූර්ව සේවා කාලය ද සැලකිල්ලට ගෙන මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10 වගන්තියේ සඳහන් ශ්‍රේණි උසස්වීම් අනුව ඒ ඒ ශ්‍රේණිය සඳහා උසස්වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනට ඊළඟ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

16. වෙනත් කරුණු


- 16.1 මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට බඳවාගනු ලබන හෝ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් විෂයයෙහි බලපැවැත්විය යුතුය. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවාවට අයත් වන තනතුරු හා ඒවා ශ්‍රේණිගත කිරීම 2 උපලේඛනයේ දක්වා ඇති ආකාරයට විය යුතුය.
- 16.2 ආයතන සංග්‍රහයේ සහ මුදල් රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලටද, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගවලටද, මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීතිවලටද, රජය හා මධ්‍යම පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස්වලට ද ඒවාට අදාළව වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද නිලධාරීන් යටත් වනු ඇත.
- 16.3 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පැන නගින ගැටළුවකදී මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.
- 16.4 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පිටපත්වල කරුණු අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් සිංහල පිටපත බලාත්මක වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.09 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

1 වැනි උපලේඛනය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 4, 6 ඡේද බලන්න)

1.1 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය අනුව කාර්යභාරය

විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය	විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය අනුව කාර්යභාරය
<p>තොරතුරු පද්ධති (IS)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සැලසුම් කෙටුම්පත් කිරීම. 2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති කෙටුම්පත් කිරීම. 3. ආයතනික තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවශ්‍යතා සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණික විසඳුම් හඳුනා ගැනීම (Requirement Analysis / System Analysis) හා තොරතුරු තාක්ෂණික විසඳුම් නිර්මාණයට අදාළ මූලික කටයුතු සිදු කිරීම - (System Designing). 4. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තාක්ෂණික ඇගයීම් කටයුතු සිදු කිරීම. 5. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම/ ඇගයීම. 6. කළමනාකරණ අවශ්‍යතා සඳහා තොරතුරු පද්ධති වාර්තා (MIS Reports) සැකසීම. 7. විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ කටයුතු වෙනුවෙන් අභ්‍යන්තර/ බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධතාවයන් පවත්වා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
<p>තොරතුරු තාක්ෂණ (IT)</p> <p style="text-align: center;"> ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2019.09.04 දින අනුමත කරන ලදී.  ආණ්ඩුකාර ලේකම් </p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. හඳුනාගත් අවශ්‍යතා සඳහා මෘදුකාංග නිර්මාණය, පරීක්ෂණය, ස්ථාපනය සහ නඩත්තු කටයුතු කිරීම. (Programming, Development, Testing, Implementation and Maintenance). 2. දත්ත සමුදාය නිර්මාණය, පරිපාලනය හා නඩත්තු කටයුතු කිරීම (Database Administration). 3. නිල වෙබ් අඩවි නිර්මාණය කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම, පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම සහ ඊට අදාළ ප්‍රධාන රාජකාරී ඉටු කිරීම. 4. පරිශීලක අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන අයුරින් මෘදුකාංග යාවත්කාලීන කිරීම. 5. මෘදුකාංග, දත්ත සුරක්ෂිතභාව උදෙසා අවශ්‍ය කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම. 6. විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ කටයුතු වෙනුවෙන් අභ්‍යන්තර/ බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධතාවයන් පවත්වා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.

<p>පරිගණක ජාල / ආරක්ෂණය (Computer Network / Security).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. පරිගණක ජාල නිර්මාණය කිරීම, ජාල පරිපාලනය සහ ඒවායේ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම (Network/ Administration) 2. පරිගණක දෘඩාංග / ජාල දෘඩාංගයන්හි නඩත්තු කටයුතු, දෝෂ අනාවරණය සහ ඒවා නිරාකරණයට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම. 3. අන්තර්ජාල/ විද්‍යුත් තැපැල් පහසුකම් සම්බන්ධ පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීම. 4. පරිගණක ජාල, තොරතුරු පද්ධති ආරක්ෂණය සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම සහ ඒ හා සම්බන්ධ ප්‍රධාන රාජකාරි ඉටු කිරීම (Network Security Administration). 5. විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ කටයුතු වෙනුවෙන් අභ්‍යන්තර/ බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධතාවයන් පවත්වා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
--	---

1.2 තනතුරු අනුව විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයන්හි කාර්යභාරයන් වර්ගීකරණය

තනතුරු නාම	තනතුරේ කාර්යභාරය
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයන්හි අදාළ කාර්යභාරයන් වර්ගීකරණයක් සහිතව හෝ රහිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයන්හි අදාළ කාර්යභාරයන් වර්ගීකරණයක් සහිතව හෝ රහිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සහායක කාර්යයන් ඉටුකිරීම.

සටහන:

ආයතනයේ අවශ්‍යතාව මත ඉහත සියළු විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයන්හි කාර්යයන් හෝ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අයත් වෙනත් කාර්යයන් වර්ගීකරණයකින් තොරව එක් නිලධාරියකු සඳහා පන්තිය අනුව රාජකාරි කාර්යයන් පැවරීම සිදු කළ හැකි අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීම නිලධාරියාගේ වර්තමාන ආයතන ප්‍රධානියාට සිදු කළහැකි වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019.09.04 දින

අනුමත කරන ලදී.



ආණ්ඩුකාර ලේකම්

2 වැනි උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට ඇතුළත් වන තනතුරු නාම ලේඛනය

II පන්තියේ තනතුරු

තනතුරු නාමය	තනතුර අයත් ආයතනය	තනතුරු සංඛ්‍යාව
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	02
	මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	01
	ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය - මහනුවර	01
	ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය - මාතලේ	01
	ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය - නුවරඑළිය	01

III පන්තියේ තනතුරු

තනතුරු නාමය	තනතුර අයත් ආයතනය	තනතුරු සංඛ්‍යාව
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	02
	මධ්‍යම පළාත් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	01
	මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	02
	ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය - මහනුවර	01
	ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය - මාතලේ	02
	ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය - නුවරඑළිය	02
	මහනුවර මහනගර සභාව	01

3 වැනි උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ

III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය
(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 7.2 බලන්න)

1. විභාගයේ නම :
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පැය 02	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40

සටහන:

සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් වී ඇත. මෙම විභාගය තරග විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% ක් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% ක් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිලි අත් අකුරු වනවිට අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරග විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019.09.04 දින

අනුමත කරන ලදී.

(අත්සන)
3. විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	විභාග අපේක්ෂකයා සතු තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳව සාමාන්‍ය දැනුම, මෙහෙයුම් පද්ධතීන්/මෘදුකාංග/දෘඩාංග පිළිබඳ දැනුම, වෙබ් හා අනෙකුත් තොරතුරු පද්ධති විශ්ලේෂණය, නිර්මාණය, පරීක්ෂාව, ස්ථාපනය හා නඩත්තු කටයුතු (System Analysis, Design, Testing, Implementation and Maintenance) පිළිබඳ දැනුම, දත්ත සමුදාය (Data Base) නිර්මාණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම, පරිගණක ජාල කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම, අන්තර්ජාලය සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික තැපෑල ආදී ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ව්‍යුහගත හා බහුවරණ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
2. අභියෝග්‍යතාව	විභාග අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යා ලේඛනාත්මක හැකියාව, තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අඩංගු වේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 50කින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

4 වැනි උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය
(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 7.3.1 බලන්න)

- විභාගයේ නම :
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා පවත්වන විවෘත තරඟ විභාගය
- විභාගය පිළිබඳ විස්තර : සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පැය 02	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40
3. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	පැය 01	100	40

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සටහන :

සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් වී ඇත. මෙම විභාගය තරග විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% ක් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% ක් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරග විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.
4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි
5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	විභාග අපේක්ෂකයා සතු තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ මූලධර්ම පිළිබඳ දැනුම, පරිගණක නිර්මිතිය හා මෙහෙයුම් පද්ධති/මෘදුකාංග/ දෘඩාංග පිළිබඳ දැනුම, e රාජ්‍ය (e – Gov) සංකල්පය වඩාත් ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ දැනුම, තොරතුරු පද්ධති විශ්ලේෂණය, නිර්මාණය, පරීක්ෂණය, ස්ථාපනය හා නඩත්තු කටයුතු (System Analysis, Design, Testing, Implementation and Maintenance) පිළිබඳ දැනුම, දත්ත සමුදාය (Data Base) නිර්මාණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම, දෘඩාංග, දත්ත සන්නිවේදනය හා පරිගණක ජාල, අන්තර්ජාලය, වෙබ් අඩවි නිර්මාණ සහ නව අන්තර්ජාල සේවාවන්, ඉලෙක්ට්‍රොනික තැපෑල, තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීවන චක්‍රය ආදී ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ දැනුම හා අධීක්ෂණ හැකියාව ගැඹුරු ලෙස පරීක්ෂා කරනු ලබන ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
2. අභියෝග්‍යතාව	විභාග අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යා ලේඛනාත්මක හැකියාව සහ තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අඩංගු වේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න පනහකින් (50) සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
3. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපාකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය, අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්ත්වයන්ට අදාළ කරගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට ඵලඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාරවරයාගේ සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

5 වැනි උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය
(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 7.3.2 ඡේදය බලන්න)

1. විභාගයේ නම :
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා පවත්වන සීමිත තරග විභාගය
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සිද්ධි අධ්‍යයනය	පැය 02	100	40

සටහන:

සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් වී ඇත. මෙම විභාගය තරග විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% ක් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% ක් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරග විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.
4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි
5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතාව	විභාග අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යාලේඛනාත්මක හැකියාව සහ තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අඩංගු වේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න පනහකින් (50) සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සිද්ධි අධ්‍යයනය	රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඇතිවිය හැකි ගැටලු එකක් හෝ කිහිපයක් සම්බන්ධ කරමින් ගොඩනගන ලද සිද්ධියක්/ සිද්ධීන් අපේක්ෂකයාට යොමු කර අපේක්ෂකයා සතු නිර්මාණාත්මක චින්තන ශක්තිය හා ගැටලු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා මුදල් රෙගුලාසි වලට අදාළව රාජ්‍ය සේවයේ පරිචය ආශ්‍රයෙන් මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.09 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

6 වැනි උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ

III ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 ඡේදය බලන්න)

1. විභාගයේ නම :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

සටහන:

- (අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.
- (ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් රජයේ නිලධාරියා සතු මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම මෙහි අපේක්ෂාව වේ.
2. මුදල් රෙගුලාසි	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව මූලික දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කළේ
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

6. මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින් වර ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

7 වැනි උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 ඡේදය බලන්න)

1. විභාගයේ නම :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	පැය 02	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පැය 03	100	40

සටහන:

(අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.

(ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය	රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ.
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	<p>රජයේ කාර්යාලයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ සාමාන්‍ය සංකල්ප සහ තොරතුරු තාක්ෂණය මනාසේ උපයෝගී කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම මෙමගින් පරීක්ෂා කෙරේ.</p> <p>රජයේ ආයතනයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතා වන ආකාරය, පරිගණක ජාල සහ දත්ත සන්නිවේදනය පිළිබඳ මනා දැනුම, පොදු කාර්ය මෘදුකාංග පිළිබඳ දැනුම සහ විශේෂිත භාවිත මෘදුකාංග, දත්ත සුරැකුම් පිළිබඳ සහ මෘදුකාංගවල සුරක්ෂිත භාවය සහ පරිගණක පද්ධතිවල අබාධ සේවාව ලබා ගැනීම හා දත්ත සුරක්ෂිත භාවය වර්ධනය සඳහා ගත හැකි මූලික ක්‍රියා මාර්ග.</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.09 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

	ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.		
	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	ලකුණු
	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න	පැය 1	40
	II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න	පැය 2	60
	මුළු ලකුණු		100

6. මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

8 වැනි උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 ඡේදය බලන්න)

1. විභාගයේ නම :
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය	පැය 01	50	20
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	පැය 01	50	20

සටහන :

අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
<p>ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2019.09.04 දින අනුමත කරනු ලැබූ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය ලිඛිත පරීක්ෂණය ආණ්ඩුකාර ලේකම්</p>	<p>(i) කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය හා ඒ පිළිබඳ දැනුම. (ii) පරිගණක ජාල පිළිබඳ දැනුම. (iii) පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ දැනුම.</p>

<p>2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය</p>	<p>(i) කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතයේ ප්‍රායෝගික දැනුම.</p> <p>(ii) පරිගණක ජාල පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම.</p> <p>(iii) පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම.</p>
---	--

6. මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

9 වැනි උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 ඡේදය බලන්න)

1. විභාගයේ නම :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

සටහන:

(අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.

(ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.09 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන/ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා සතු සාමාන්‍ය දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයෙහි I වැනි, II වැනි වෙළුමෙහි අඩංගු පරිච්ඡේද වලින් හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීතිවලින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ.
2. මුදල් රෙගුලාසි	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

6. මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

10 වැනි උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 ඡේදය බලන්න)

1. විභාගයේ නම :
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	පැය 02	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා e - රාජ්‍ය	පැය 03	100	40

සටහන :

(අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.

(ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටීම භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
.....2019.09.04..... දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය												
1. කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	<p>රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ.</p>												
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.</p> <table border="1" data-bbox="840 652 1785 920"> <thead> <tr> <th>ප්‍රශ්න පත්‍රය</th> <th>කාලය</th> <th>ලකුණු</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න</td> <td>පැය 1</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න</td> <td>පැය 2</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>මුළු ලකුණු</td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>පහත විෂය ක්ෂේත්‍රය ආවරණය වන පරිදි ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ.</p> <p>(අ) තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීව වක්‍රයේ මූලික කොටස් වන ක්‍රම අධ්‍යයනය, පද්ධති විශ්ලේෂණය, පද්ධති නිර්මාණය, ඒ සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ඒවා පරීක්ෂාව, පරිශීලක භාර ගැනීම් පරීක්ෂාව, ආදියද ඒවාට අදාලවන තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍ර වන ඇල්ගොරිතම, HTML, XHTML, PHP, දත්ත හා තොරතුරු ආරක්ෂාව, ව්‍යසන හේතුවෙන් නැවත පද්ධති ස්ථාපනය, බුද්ධිමය දේපල හිමිකම හා මෘදුකාංග බලපත්‍ර, නිදහස් හා විවෘත මූලාශ්‍ර මෘදුකාංග, වෙබ් 2.0 ආදිය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කොටසට ඇතුළත් වේ.</p> <p>(ආ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය රාජ්‍ය අංශයට යොදාගැනීමේ ක්‍රමවේද, රාජ්‍ය සේවා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදාගෙන වඩා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම, ඉ - රාජ්‍ය ක්‍රම සඳහා මූලික තාක්ෂණික අවශ්‍යතා, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය උපරි ව්‍යුහයක මූලික අංග, ඉ - රාජ්‍ය පද්ධතියක මූලික අංග, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) ආදිය ඉ- රාජ්‍ය කොටසට අයත් වේ.</p>	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	ලකුණු	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න	පැය 1	40	II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න	පැය 2	60	මුළු ලකුණු		100
ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	ලකුණු											
I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න	පැය 1	40											
II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න	පැය 2	60											
මුළු ලකුණු		100											

6. මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : නිර්දේශ කරමු

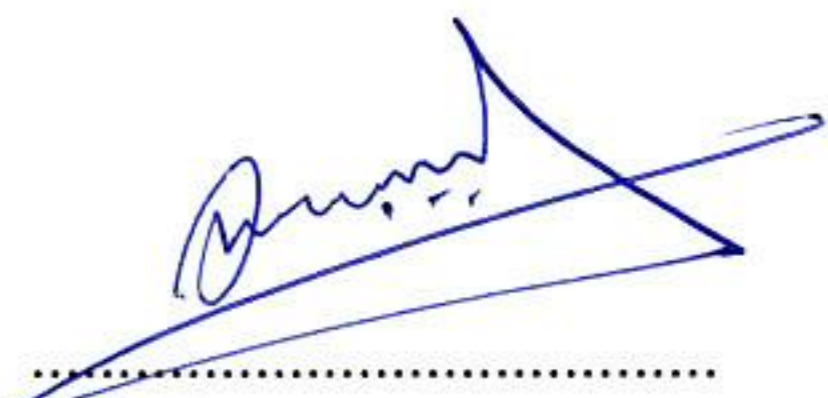
- | | | | |
|-----|----------------------------------|-----------|---|
| 01. | ටී.බී.එච්. දුණුවිල මහතා | (සභාපති) |  |
| 02. | ඩබ්ලිව්.එම්.එස්.ඩී. වීරකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 03. | ඒ.එම්. වයිස් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 04. | ඒ.එම්.ආර්.බී. තෙන්නකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 05. | එන්.ඩී.කේ. පියුම්සිරි මහතා | (සාමාජික) |  |
| 06. | පී. තෙන්නකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 07. | කේ.ආර්. ක්‍රිෂාන් මහතා | (සාමාජික) |  |

දිනය 2019.08.20

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2019.08.20 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 19/1066 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

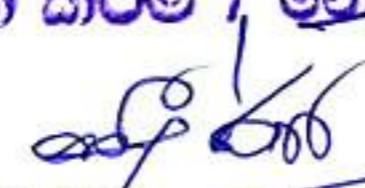
දිනය 2019.08.26



ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
මධ්‍යම පළාත

නීල මුද්‍රාව
එම්.පී.ඒ. හිලකරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි. / නොකරමි

අනුමත කරමි / නොකරමි

අමුත් සිව්නි තෙන්නකෝන්
ආණ්ඩුකාරවර
මධ්‍යම පළාත.
2019.09.04