

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ බණ්ඩ 03 සේවා ගණයේ තාක්ෂණ සහායක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

1. සම්බන්ධවන ආයතන

- 1.1 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම.

යොමු අංකය:	දිනය:
DMS/CP/0304	2015.03.18
- 1.2 ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය.

යොමු අංකය:	දිනය:
CPC/PSC/2/3/SM/G(I)	2015.03.23
- 1.3 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය.

යොමු අංකය:	දිනය:
NPC/10/71/1/SR	2015.03.25
- 1.4 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය.

යොමු අංකය:	දිනය:
CPC/PSC/13/01/06/T.A.	2015.03.31

2.

- 2.1 ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.
- 2.2 පත්කිරීම් බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බලය පවරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ බණ්ඩ 03
- 3.2. ශ්‍රේණි : III, II හා I
- 3.3. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් විශේෂිත තාක්ෂණික නිපුණතාවයන්, එනම් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q.) මට්ටම පහ (5) යටතට ගැනෙන්නා වූ අදාළ තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා හිමිකර ගත යුතු නිපුණතා අවශ්‍ය වන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුවිශේෂී කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම :

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

4. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
 2015/04/30 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MT 1 - 2006 A

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.14,425-10 x 145-11 x 170-6 x 240-14 x 320 - 23,665/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 14,425/-
II	පියවර 12	රු. 16,045/-
I	පියවර 23	රු. 17,985/-

6 සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු ගණන	කාර්යයන්
තාක්ෂණ සහායක	III, II හා I	33	ආයතන ප්‍රධානියා/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා යටතේ ඇති සියළුම නව ඉදිකිරීම්, වැඩි දියුණු කිරීම් හා අළුත්වැඩියා කිරීම් සඳහා වන වැඩ පරික්ෂා කිරීමට සහ ඉදිකිරීම්වලට අදාළ සැලසුම් නිර්මාණය කිරීමට, ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමට, නඩත්තු කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීමට සහාය වීම හා පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ වෙනත් රාජකාරි කටයුතු

(අනුමත තනතුරු 33ට අදාළ ආයතන අංක 01 උපලේඛනයෙහි වේ.)

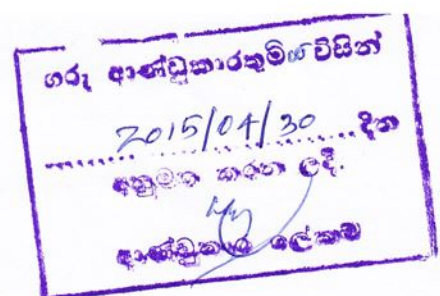
6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 33

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

7 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-



7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III වන ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය හා විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය එක්වරකදී සමත්වීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : ඉහත 7.2.2.1 හි සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිතව ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම්වල (NVQ) 05 වන මට්ටමේ රජයේ පිළිගත් තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාලයකින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණ (සිවිල් ඉංජිනේරු) සහතිකය ලබා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම්: සෑම අයදුම්කරුවෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක දී රාජකාරි කටයුතු මනා ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

1. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු වී තිබීම.
2. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත වීම.
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2. - 7.2.3. දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත තරඟ විභාගයක් මගින්

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
2. තාක්ෂණික හැකියාව	100	40

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (ඇමණුම 01)

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

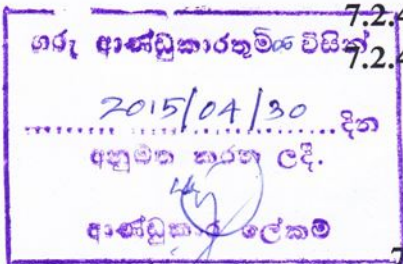
7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.)

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම.

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.



7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

8 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්:

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වාත්කීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර	ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

(අදාළ විෂය නිර්දේශයන් ඇමුණුම 02, 03 හා 04 න් දැක්වේ.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :

වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද:

1වන හා 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම -

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ මධ්‍යම පළාතේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

3වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම -

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

9 භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1

ශ්‍රේණිය	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවකින් තොරවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 1/2014 හා ඊට අනුෂාංගික වකුලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින්
 2015/04/30 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන 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 දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන 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)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබීම
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘතියේ පරිදි ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

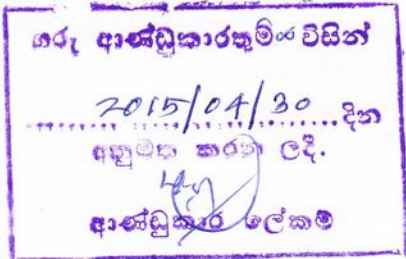
10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව.

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10)ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ 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)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 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 I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.



සංලක්ෂ්‍ය :

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතු ය.

11. නිර්වචනය

11.1 "පරිපාටිය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 03 සේවා ගණයේ තාක්ෂණ සහායක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය වේ.

11.2 "ආණ්ඩුකාරවරයා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.

11.3 "කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

11.4 "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.

11.5 "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ,

(i) රජයේ නිලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමතා 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 කාල 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.

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2015/04/30 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

11.6 " 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.

12. පුරප්පාඩු ගණනය කිරීම.

සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේදී පුරප්පාඩු ගණනය කළ යුත්තේ ඊට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දිනට ය.

13. සේවයට බඳවා ගැනීම සහ ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම් සිදුකිරීම.

සේවයට බඳවා ගැනීම සහ ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම මෙම ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇති ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් සිදුකළ යුතුය.

14. විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු.

මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ ඇතුළත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් හෝ මෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ අවසන් තීරණය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා සතුවේ.

15. මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය යටතේ බඳවා ගන්නා සියළුම නිලධරයන් රජයේ පොදු නියෝගවලට, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති, මුදල් රෙගුලාසිවලට හා කලින් කලට බලපවත්නා රජයේ, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පොදු රෙගුලාසිවලට යටත් වේ.

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ බණ්ඩ 03 සේවා ගණයේ තාක්ෂණ සහායක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2015.03.31 දින රැස්වූ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලදී.

නම

- 01. එස්.බී. බැඳ්දේවෙල මහතා (සභාපති)
- 02. යු.ඒ. බෝගහපිටිය මහතා (සාමාජික)
- 03. පී.පී.එස්.ඒ. දිසානායක මිය (සාමාජික)
- 04. ඩී. නන්දකුමාර මහතා (සාමාජික)
- 05. ඒ.ජේ.එම්.එම්. නිස්තාර් මහතා (සාමාජික)

අත්සන

 A. V. M. M. N. S. S. S.

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය :

අනුමත කරමි/හොඳයි

 සුරේෂ් වල්ලාවල
 මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු
 20.15/04/20

1. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ බණ්ඩ 03 සේවා ගණයේ තාක්ෂණ සහායක තනතුරේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය.

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 03	100	40

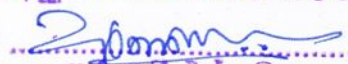
3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් විසින්

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යනවග :
පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාව අනුව පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාවයත්, ඔහුගේ සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්වයත් තීරණය කිරීමේ ශක්තියත්, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය.
තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය	ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ මූලධර්ම, ඉදිකිරීම් කාර්ය සඳහා පිඹුරුපත් සකස් කිරීම හා කියවා වටහා ගැනීමේ හැකියාව, ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව, ජල සැපයීම, ජල ප්‍රවාහන ක්‍රියාමාර්ග හා අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙල පිළිබඳව අපේක්ෂකයා සතු අත්පත් කර ගත යුතු හැකියාවන් විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න වලින් යුක්ත වේ.

අනුමත තරම්/නොකරමි


සුරියගේ චල්ලාවල
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු
20.15/04/30

1. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 03 සේවා ගණයේ තාක්ෂණ සහායක නිලධාරීන් සඳහා වන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් විසින්

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යනවග : වසරකට 2 වරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	<p>රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති රජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති සහ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් ආයතන සංග්‍රහ විධිවිධාන, කාර්යාල පරිචය හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ.</p> <p>V වන පරිච්ඡේදය - මුදාහැරීම්, නැවත සේවයට ගැනීම් සහ සේවය අවසන් කිරීම</p> <p>VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස්, නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා</p> <p>XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු</p> <p>XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර</p> <p>XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින තුළ රාජකාරි ගමන්</p> <p>XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස</p> <p>XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p>
2. මුදල් රෙගුලාසි	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි වල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.</p> <p>1 වන පරිච්ඡේදය වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු ඒකාබද්ධ අරමුදල වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම (මු.රෙ. 1 සිට 68 දක්වා)</p> <p>111 වන පරිච්ඡේදය මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මු.රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින්
2015/04/30 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

1. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ බණ්ඩ 03 සේවා ගණයේ තාක්ෂණ සහායක නිලධාරීන් සඳහා වන 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් විසින්
4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යනවග: වසරකට 2 වරක්
5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ. XVවන පරිච්ඡේදය - අධ්‍යාපන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පිටරට යාම XVIවන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන් XXIIIවන පරිච්ඡේදය - ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩරෝග වලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි XXIVවන පරිච්ඡේදය - වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම් XXVවන පරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම් වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහය XXVIIවන පරිච්ඡේදය - ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග XXVIIIවන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි හා විධි XXXවන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල XXXIIIවන පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග XLVIIවන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය XLVIIIවන පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටිය නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අදාල වේ.
2. මුදල් රෙගුලාසි	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි වල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ. (1) VIවන පරිච්ඡේදය ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිතභාවය, සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අයිතව, බැංකු ගිණුම් (මු.රෙ. 315 සිට 396 දක්වා) (2) XIIIවන පරිච්ඡේදය - සැපයුම් හා වැඩ සේවා සැපයීම් / මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, ගබඩා සමීක්ෂණ, ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත් සහ ටෙන්ඩර් පරිපාටිය (මු.රෙ. 685 සිට 807 දක්වා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2015/04/30 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

1. පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 03 සේවා ගණයේ තාක්ෂණ සහායක නිලධාරීන් සඳහා වන 3වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පරීක්ෂණය.

2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
අමාත්‍යාංශය පිළිබඳව හා ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රායෝගික දැනුම පිළිබඳව දැනුම ඉලක්ක කර ගත් ප්‍රශ්න 10කින් මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සමන්විත වේ.	100	40

3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා :
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්.

4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යනවග: වසරකට දෙවරක්

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ
 2015/04/30 දින
 අමුණිම කරන ලදී.
 සාමුද්‍රිකා දිසනායක

උපලේඛන අංක 01

ආයතනය	තනතුරු නාමය	තනතුරු සංඛ්‍යාව
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	තාක්ෂණ සහායක	04
පළාත් ඉංජිනේරු සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	තාක්ෂණ සහායක	17
හැටන් නගර සභාව	තාක්ෂණ සහායක	01
තලවකැලේ නගර සභාව	තාක්ෂණ සහායක	01
පානදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාව	තාක්ෂණ සහායක	01
මිණිපේ ප්‍රාදේශීය සභාව	තාක්ෂණ සහායක	01
උඩපළාත ප්‍රාදේශීය සභාව	තාක්ෂණ සහායක	01
ගලේවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව	තාක්ෂණ සහායක	01
නුවරඑළිය ප්‍රාදේශීය සභාව	තාක්ෂණ සහායක	02
කොත්මලේ ප්‍රාදේශීය සභාව	තාක්ෂණ සහායක	02
අඹගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව	තාක්ෂණ සහායක	01
හඟුරන්කෙත ප්‍රාදේශීය සභාව	තාක්ෂණ සහායක	01

ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්
 2015/04/30 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්