

**මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය-3  
සේවා ගණය යඳහා වන බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය.**

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව: මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව  
යොමු අංකය : CG/1/2/බ.ගැ/මැ.උ.කා.හි දිනය: 2011-07-12
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
යොමු අංකය : 2-1/7/3/6-1 දිනය : 2011-08-03
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ  
ජනරාල් විසින් තනතුරු  
අනුමත කිරීම. } යොමු අංකය : DMS/G 1/40/03 දිනය : 2011-07-08
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ  
ජනරාල්ගේ නිර්දේශය } යොමු අංකය : EST-3/RECRU/02/2847 දිනය : 2013.06.11
- 1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා  
කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය } යොමු අංකය : NSCC/5/39/3/SR-1Vol:III දිනය : 2012.05.18
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන්  
සභාවේ අනුමැතිය } යොමු අංකය : PSC/EST/06-01-39/01/2014 දිනය : 2014-11-13

**02. පත්කිරීමේ බලධරයා :**

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සර්වේයර් ජනරාල්

**03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

- 3.1. සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය - 3 සේවා ගණය
- 3.2. ශ්‍රේණි ක්‍රමය : -III, II, I
- 3.3. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු තීරවනගය:

ආයතනයේ විධායකය කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුතු ඉඩමක්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතරින් විශේෂිත තාක්ෂණික නිපුණතාවයන් එනම් තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q) මට්ටම 5 යටතට ගැනෙන්නාවූ අදාළ තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා හිමිකර ගතයුතු නිපුණතා අවශ්‍ය වන කාර්යයන් මෙම නිලධර ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතරින් පත්කිරීමේ 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 අතරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

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

05. වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංකය :

MT 1-2006-A

5.2. වැටුප් පරිමාණය :

MT 1-2006-A - රු 14425-10x145-11x170 -6 x240-14 x320-23665/-

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය (රු)
III	පියවර 01	රු 14425/-
II	පියවර 12	රු 16045/-
I	පියවර 23	රු 17985/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු භාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
මැනුම් උපකරණ කාර්මික ශිල්පී	I, II, III	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>ඉලෙක්ට්‍රොනික් පිරිසවුම් උපයෝගී කිරීමට ඇති හැකියාව</li> <li>ඉලෙක්ට්‍රොනික් පරිපාටි සහිත පුවරුවක ඇති කොටස් හඳුනාගැනීමට ඇති හැකියාව</li> <li>ලියවන පට්ටල් භාවිතය පිළිබඳ දැනුම</li> <li>මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතා වන මැනුම් උපකරණ වර්ග පිළිබඳ දැනීම සහ එක් එක් උපකරණයේ තිත්පාදන තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම</li> <li>මැනුම් උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීමේදී පිළිපැදිය යුතු ආරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ දැනුම</li> <li>මැනුම් උපකරණ සිරුරු කිරීම පිළිබඳ දැනුම</li> <li>නියම කරන ලද කාර්යයන් නිම කිරීමෙන් පසු ඇගයීම.</li> </ul>

෦

8.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව- 15

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණිය උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා I, II, III ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවාහ	90%
සීමිත	10%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2. විවාහ බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවාගන්නා ශ්‍රේණිය - III ශ්‍රේණිය

7.2.2. සුදුසුකම්

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -

(අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයේ දී

i. සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව

ii ගණිතය

සහ

iii තව විෂයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව එකවරකදී විෂයන් හයකින් (06) සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම්

මෑතම උපකරණ කාර්මික ශිල්පී තනතුරට අදාළව ඉලෙක්ට්‍රොනික් හෝ යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ වූ NVQ 5 මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබිය යුතුය.

7.2.2.3. පලපුරුද්ද - අදාළ නොවේ.

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් - සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5. වෙනත් - 1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.  
2. විශිෂ්ඨ වර්තමාන යුක්ත විය යුතුය.  
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2.1 සිට 7.2.2.5 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට

අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට පමණ සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3. වයස

7.2.3.1. අවම සීමාව අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2. උපරිම සීමාව අවුරුදු 35 ට නොවැඩි

7.2.4. බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100%	40%
තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය	100%	40%

(ඇමුණුම 01)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා - සර්වේපර් ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ.

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය - (ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.)

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා - සර්වේපර් ජනරාල්

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය -

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පල කිරීම හා වෙනි අඩවියේ දැන්වීම් පල කිරීම මගින්

7.3. සීමිත බඳවාගැනීම

7.3.1. බඳවාගන්නා ශ්‍රේණිය - III ශ්‍රේණිය

7.3.2. සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍යපෙළ) විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත්වී තිබීම.

X

7.3.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම්

රජයේ පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයකින් ඉදහැරවූවන් හා යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ වූ NVQ 5 මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

7.3.2.3. පලපුරුද්ද - අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 06ක පලපුරුද්දක් ලබා ඇති දෙපාර්තමේන්තු සේවකයින් වීම.

7.3.2.4. කායික සුදුසුකම් - සෑම අදාළ ක්ෂේත්‍රයකදීම ශ්‍රී ලංකාවේ මිනුම් ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5. වෙනත්

- 1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- 2. විශිෂ්ට වර්තමානයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- 3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2.1 සිට 7.3.2.5 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3. වයස - අදාළ නොවේ.

7.3.4. බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.4.1. ලිඛිත විභාගය

විෂයය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100%	40%
තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය	100%	40%

(ඇමුණුම 01)

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා - සර්වේසර් ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.3.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ.

7.3.4.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ.

7.3.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය - (ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.)

7.3.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා - සර්වේසර් ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් මගින්

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය -

දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛයක් මගින් හා වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම මගින්

7.4. කුසලතා පදනම මත බඳවාගැනීම - අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්/ උසස් කිරීමේ විභාගය

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාව ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / පාඨමාලාව/ වෙනත්
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ව්‍යුහගත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි ඇමුණුම 02
II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ව්‍යුහගත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් හා ලිඛිත පරීක්ෂණයකි ඇමුණුම 03
III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	ව්‍යුහගත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් හා ලිඛිත පරීක්ෂණයකි ඇමුණුම 04

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? වර්ෂයකට දෙවතාවක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සර්වේයර් ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සර්වේයර් ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සර්වේයර් ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාව තොවන භාෂා මාධ්‍යකින් රාජ්‍ය සේවයට බඳුණු නිලධාරීන් පරිවාස කාලය තුළදී රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුකූලව වනු ලබන අනුච්ඡේද අදාළ වටිමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
03. සන්ධ්‍යා භාෂාව	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිලිබඳ අ.පො.ස. (සා/පෙළ) සම්මාන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවක් III වන ශ්‍රේණියේ වසර 5 ක් ඉක්මවීමට පෙර ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

21

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ දවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම 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 සිදු කරනු ලැබේ.

10.2. II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ දවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 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 ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

- සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීමේ දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

බ/

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම - අදාල නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිරවන්නාවූ කොන්දේසි

අදාල නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිරවන්නාවූ අර්ථ නිරූපන-

“සක්‍රීය සේවා කාලය යනු ස්වකීය තනතුරට අදාල 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. දැනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන් තව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට වනුලේඛ අංක 06/2006 හා ඊට අනුසාරිත වනුලේඛ මගින් ලබාදී ඇති MT-01-2006-A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළුදෙනාම ආයතන-සංග්‍රහයේ-7-පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද අත්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු දහර එම දිනය අත්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර තව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ 7 පරිච්ඡේදයේ 44 වගන්තිය අනුව ඊලඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(1) MT-01-111 ශ්‍රේණිය

(අ) MT-01-2006-A වැටුප් පරිමාණයේ 111 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසයින් අවුරුදු දහය (10)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

MT-01-111 ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(2) MT-01-111 ශ්‍රේණිය

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි 11 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත්- පිරිසයින් අවුරුදු දහය (10) කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.


(ඇ) MT-01-2006-A වැටුප් පරිමාණයෙහි 1 ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් ලබන නිලධාරීන්.


MT-01-2006-A ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

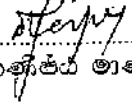


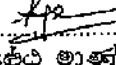
15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටිය පිිති වල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කලේ :   
2015.02.23

පරීක්ෂා කලේ :   
2015/02/23

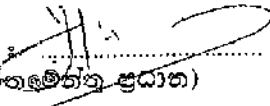
අත්සන :   
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

අත්සන :   
2015.02.24

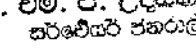
නම : රූපා මුදලිසේ  
තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී,  
දිනය : මිනිස්සෝල දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 05.

නම : පී. එම්. ඩී. උදයකාන්ත  
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
දිනය : මිනිස්සෝල දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 05.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

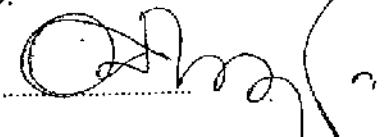
අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

දිනය : 2015-02-24

නම : පී. එම්. ඩී. උදයකාන්ත  
නිල මුද්‍රාව : 

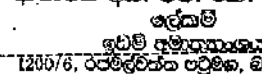
යොමු අංකය : 2-1/7/3/6/1

මිනිස්සෝල දෙපාර්තමේන්තුවෙහි මැනුම් උපකරණ කාර්මික ශිල්පී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : X.   
නම :

ලේකම්  
ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
ආචාර්ය අයි. එච්. ඩේ. මහානාම  
ලේකම්

දිනය : 2015-03-21

නිල මුද්‍රාව :   
1200/6, රජමල්වත්ත පවුල, මධ්‍යම මහල.

මිනිත්ඥෝරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි මෑතම උපකරණ කාර්මික ශිල්පී තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය 2014.11.13 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : *බන්දු මානසිංහ*  
නම :

ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
තිලිණගල

දිනය : 2015.08.10

පී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
අංකය. 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිටි,  
කොළඹ-05.

විභාග පිළිබඳ විස්තර 01

01. විභාගයේ නම : මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩා-3 සේවා ගණයට බඳවා ගැනීම (විවෘත හා සීමිත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100 %	40 %
තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 02	100 %	40 %

පවත්වනු ලබන බලධරයා : සර්වේශ් ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් විසින්

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :

අවශ්‍යතාවය අනුව

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	01. අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාවයන්, ඔහුගේ සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්වයන්, තීරණය කිරීමේ ශක්තියන්, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය.
තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය	01. ඡායාමිතික ප්‍රකාශ විද්‍යාව - වක්‍ර දර්පන වලින් සිදුවන පරාවර්තනය, ප්‍රිස්ම, කාච හා විවිධ මාධ්‍ය තුළින් සිදුවන වර්තනය, මිනිස් ඇස, අන්වීක්ෂ, දුරේක්ෂ 02. ඡායාමිතික ප්‍රකාශ විද්‍යාව - වක්‍ර දර්පන වලින් සිදුවන පරාවර්තනය, ප්‍රිස්ම, කාච හා විවිධ මාධ්‍ය තුළින් සිදුවන වර්තනය, මිනිස් ඇස, අන්වීක්ෂ, දුරේක්ෂ 03. ඡායාමිතික ප්‍රකාශ විද්‍යාව - වක්‍ර දර්පන වලින් සිදුවන පරාවර්තනය, ප්‍රිස්ම, කාච හා විවිධ මාධ්‍ය තුළින් සිදුවන වර්තනය, මිනිස් ඇස, අන්වීක්ෂ, දුරේක්ෂ 04. ධාරා විද්‍යුතය - සරල ධාරා විද්‍යුතය, ඕම් ගේ නියමය, කර්වොල් නියමය, විභව අන්තරය, ධාරාව මැනීමේ ක්‍රම 05. චුම්භකත්වය - විද්‍යුත් චුම්භකත්වය 06. ස්ථිතික විද්‍යුතය - කුලෝම් නියමය 07. තරංග - විද්‍යුත් චුම්භක තරංග 08. ඉලෙක්ට්‍රෝනික භෞතික විද්‍යාව - අර්ධ සන්නායක ඩයෝඩ් සහ ට්‍රාන්සිස්ටර් 09. තාපය - ප්‍රසාරණය, රේඛීය ප්‍රසාරණතා සංගුණකය 10. ගණිතය - ත්‍රිකෝණමිතික ශ්‍රිත, නිව්ටන් භෞතික විද්‍යාව, ද්‍රවස්ථිති විද්‍යාව

සකස් කලේ : *Philia*  
2015-02-23

පරීක්ෂා කලේ : *[Signature]*  
2015/02/23

අත්සන : *[Signature]*

අත්සන : *[Signature]* 2015-02-24

(විෂය භාර කුණිට්ටු මාණ්ඩලික නිලධාරියා) (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : *[Name]*  
තනතුර : *[Title]*  
දිනය : 2015-02-23  
කොළඹ 05.

නම : *[Name]*  
තනතුර : *[Title]*  
දිනය : 2015-02-24  
කොළඹ 05.

අත්සන : *[Signature]*  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : *[Name]*  
තනතුර : *[Title]*  
දිනය : 2015-02-24  
නිල මුද්‍රාව : *[Stamp]*

*[Signature]*  
2015-02-24

01. විභාගයේ තම - මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩා-3 සේවා ගණයෙහි 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය - ව්‍යුහගත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි

- ලකුණු ලබාදිය යුතු ක්ෂේත්‍ර
  - ඉලෙක්ට්‍රොනික් පරිපාටි රූපසටහන් කියවීමට ඇති හැකියාව
  - ඉලෙක්ට්‍රොනික් පරිපාටි සහිත පුවරුවක ඇති කොටස් හඳුනාගැනීමට ඇති හැකියාව
  - ලියවන පටිපලි භාවිතය පිළිබඳ දැනුම
  - මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතා වන මෘත්‍රුම් උපකරණ වර්ග පිළිබඳ දැනීම සහ එක් එක් උපකරණයේ නිෂ්පාදන තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම
  - මෘත්‍රුම් උපකරණ ඇලන්වැටියා කිරීමේදී පිළිපැදිය යුතු ආරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ දැනුම
  - මෘත්‍රුම් උපකරණ සිරුරු කිරීම පිළිබඳ දැනුම
  - නියම කරන ලද කාර්යයන් තිම කිරීමෙන් පසු ඇගයීම.

ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් දු ඉලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම මින් බලාපොරොත්තු වේ.

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා - :

සර්වේශ්‍ර ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග - වසරකට දෙවතාවක්

සකස් කළේ : අත්සන [අත්සන] 2015 07 30  
Deerasinghe  
 (විපය භාර කණ්ඩායම් මානව සම්පත් නිලධාරියා)  
 පරිපාලන නිලධාරී (ව.ව.)  
 තම : මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව  
 තනතුර : කොළඹ 05.  
 දිනය : 2015.07.30

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන [අත්සන] 2015/07/30  
[අත්සන]  
 (විපය භාර කණ්ඩායම් මානව සම්පත් නිලධාරියා)  
 තම : 3 කාර්මික දෙපාර්තමේන්තුව  
 තනතුර :  
 දිනය:

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි  
 අත්සන [අත්සන]  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 තම :  
 තනතුර : පී. එම්. පී. ලියනායක  
 දිනය : සර්වේශ්‍ර ජනරාල්  
 2015.07.30

01. විභාගයේ නම - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩා-3 සේවා ගණයේහි II වන කාර්යක්ෂමතා තනතුරු පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය - ව්‍යුහගත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය හා ලිඛිත පරීක්ෂණය ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

- ලකුණු ලබාදිය යුතු ක්ෂේත්‍ර
  - ඉලෙක්ට්‍රොනික් පරිපාටි රූපසටහන් කියවීමට ඇති හැකියාව
  - ඉලෙක්ට්‍රොනික් පරිපාටි සහිත සුවරුවක ඇති කොටස් හඳුනාගැනීමට ඇති හැකියාව
  - ලියවන පටිපලේ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම
  - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතා වන මෘත්‍රුම උපකරණ වර්ග පිළිබඳ දැනීම සහ එක් එක් උපකරණයේ නිෂ්පාදන තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම
  - මෘත්‍රුම උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීමේදී පිළිපැදිය යුතු ආරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ දැනුම
  - මෘත්‍රුම උපකරණ සිරුරාදා කිරීම පිළිබඳ දැනුම
  - තියම කරන ලද කාර්යයන් නිම කිරීමෙන් පසු ඇගයීම.

ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් වූ දැනුම තවදුරටත් වැඩිදියුණු වීම සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කිරීම මින් බලාපොරොත්තු වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40
එකතුව		200	

03. අවත්වනු ලබන බලධරයා  
 ලිඛිත විභාගය - සර්වේයර් ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් විසින්  
 ව්‍යුහගත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය - සර්වේයර් ජනරාල් විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග - වසරකට දෙවතාවක්

✍

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ II, III, IV, V, VIII, XII, XIII, XIV, XIX, XLVII යන පරිච්ඡේද මත සැකසේ.
මුදල් රෙගුලාසි	<p>(1) I වන පරිච්ඡේදය වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු. ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සැකසීම (මුරෙ.1-68 දක්වා)</p> <p>(2) II වන පරිච්ඡේදය මූල්‍ය කළමනාකරණය සහ උත්තරීතරදායී බව, ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම් සඳහා බලය ලබා දීම, අනුමත කිරීම, කාර්යය පැවරීම. (මුරෙ.124-147 දක්වා) ගමන් වියදම් (දේශීය)</p>

සකස් කලේ : අත්සන : [Signature]  
2015.07.30

පරීක්ෂා කලේ : අත්සන : [Signature]  
2015/07/30

Deerasinghe  
(විෂය භාර කාර්යාල මානව සම්පත් නිලධාරියා)  
පරිපාලන නිලධාරී (ව.ම.)  
නම : මහත්මයාලි දෙසානම්පේක්කුඩ  
තනතුර : කොළඹ 05.  
දිනය : 2015.07.30

[Signature]  
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මානව සම්පත් නිලධාරියා)  
නම : ඩී. ඩබ්ලිව්. ආර්ථික  
තනතුර :  
දිනය:

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි  
අත්සන : [Signature]  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
නම : ඩී. එම්. ඩී. උදයකාන්ත  
තනතුර : පරිවේශන ජනරාල්  
දිනය : 2015.07.30

01. විභාගයේ නම - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ  
 බණ්ඩය-3 සේවා ගණයෙහි III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය - ව්‍යුහගත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය හා ලිඛිත පරීක්ෂණය

ව්‍යුහගත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

- ලකුණු ලබාදිය යුතු ක්ෂේත්‍ර
  - ඉලෙක්ට්‍රොනික් පරිපාටි රූපසටහන් කියවීමට ඇති හැකියාව
  - ඉලෙක්ට්‍රොනික් පරිපාටි සහිත පුවරුවක ඇති කොටස් හඳුනාගැනීමට ඇති හැකියාව
  - ලියවන පටිටල් භාවිතය පිළිබඳ දැනුම
  - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතා වන මැනුම් උපකරණ වර්ග පිළිබඳ දැනීම සහ එක් එක් උපකරණයේ නිෂ්පාදන තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම
  - මැනුම් උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීමේදී පිළිපැදිය යුතු ආරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ දැනුම
  - මැනුම් උපකරණ සිරුමාරු කිරීම පිළිබඳ දැනුම
  - නියම කරන ලද කාර්යයන් නිම කිරීමෙන් පසු ඇගයීම.

ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් වූ දැනුම තවදුරටත් වැඩිදියුණු වීම සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කිරීම මින් බලාපොරොත්තු වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40
එකතුව		200	

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා -

ලිඛිත විභාගය - සර්වේශර් ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් විසින්

ව්‍යුහගත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය - සර්වේශර් ජනරාල් විසින් අනුමත කරන ලබන ආයතනයක් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග - වසරකට දෙවතාවක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ XV, XVI, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII යන පරිච්ඡේද මත සැකයේ නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අදාල වේ.
මුදල් රෙගුලාසි	(I) VI වන පරිච්ඡේදය ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදිය භාරකාරිත්වය. අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්. රාජ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිතභාවය. සමීක්ෂණ මණ්ඩල. අයිරාව. බැංකු ගිණුම්. (මු.රෙ.315-396 දක්වා)

*(Handwritten mark)*



සැපයුම් වැඩ හා සේවා - සැපයීම / මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය.  
 ගබඩා සම්බන්ධ, ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලිය. කොන්ත්‍රාත්. වෙන්වීම්  
 පරිපාටියෙන් බැහැරවීම.  
 (ම.රෙ.708-775 දක්වා)

සකස් කළේ : අත්සන : [Signature]  
 2015.02.23

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : [Signature]  
 2015/02/23

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ/පාලනවලික නිලධාරියා)

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ ඉංජිනේරු නිලධාරියා)  
 ඔ. ඩබ්ලිව්. ටැට්ටන්

නම : රාජා ඉදිරියේ  
 තනතුර : පරිපාටියේ පාලක,  
 දිනය : ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ  
 පොලොන්නරුව.

නම : [Signature]  
 තනතුර : [Signature]  
 දිනය : 2015.02.24  
 ම.රෙ. 503, ඩී.රජය පාර, කොළඹ 10

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි  
 අත්සන : [Signature]  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : [Signature]  
 තනතුර : [Signature]  
 දිනය : 2015-02-24

පී ඩබ්ලිව් ඩබ්ලිව් ටැට්ටන්  
 පරිපාටියේ පාලක

[Signature]