

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධාරී සේවා ගණය (නීති නිලධාරී) තනතුර සඳහා වන

බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01 සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය: 2/1/1/4/1/18 දිනය: 2014.07.03
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය: 2/1/1/4/1/18 දිනය: 2014.07.03
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්
තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය: DMS/0012 දිනය: 2013.12.24
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය
: යොමු අංකය: EST-3/RECRU/03/3258 දිනය: 2014.11.11
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
: යොමු අංකය: NPC/5/42/SR-1/11 දිනය: 2014.09.17
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
: යොමු අංකය: PSC/EST/06-01-42/01/2015 දිනය: 2015.05.12

02. පත් කිරීමේ බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත් කිරීමේ බලධාරියා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : විධායක
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II සහ I ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය සහ එහි විෂය පථයට අයත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව හා කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය යටතේ ගැනෙන අනෙකුත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල නීතිමය කටයුතු සඳහා උපදෙස් ලබා දීම, පනත් කෙටුම්පත්, රෙගුලාසි වැනි නීතිමය ලියවිලි සකස් කිරීම, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය, මානව නීතිකම් පැමිණිලි සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම හා අමාත්‍යාංශයේ හා එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් රාජකාරි විෂය පථයට අදාළ කරුණක් මත වග උත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම හා නඩු සඳහා සහභාගී වීම.

- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

“ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.”

(අත්සන)

04. තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය : මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය.

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් රේඛා අංකය : SL- I -2006

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 22,935 -10 × 645 - 8 × 790 - 17 × 1050 - 53,555/-

5.3 ශ්‍රේණියට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් කලය (රු.)
III	පියවර 01	රු.22,935
II	පියවර 12	රු.30,175
I	පියවර 20	රු. 36,755

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව, කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
නීති නිලධාරී	III	01	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය සහ එහි විෂය පථයට අයත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව හා කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ යටතට ගැනෙන අනෙකුත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල නීතිමය කටයුතු සඳහා උපදෙස් ලබාදීම, පහත් කෙටුම්පත්, රෙගුලාසි වැනි නීතිමය ලියවිලි සකස් කිරීම, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය, මානව හිමිකම් පැමිණිලි සම්බන්ධව ක්‍රියාකිරීම සහ අමාත්‍යාංශයේ සහ එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් රාජකාරී විෂය පථයට අදාළ කරුණක් මත වග උත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබාදීම හා නඩු සඳහා සහභාගී වීම. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 01

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් වේ හැලකේ.

✍

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්:

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් (බාහිර අයදුම්කරුවන්)

7.2.2.1 අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

7.2.2.2 පළපුරුද්ද:

දිවුරුම් දීමෙන් අනතුරුව නීතිඥයෙකු වශයෙන් වසර 03 කට නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.2.2.3 කාර්මික සුදුසුකම්:

දැම අපේක්ෂකයෙකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ආර්ථික හා මානසික සෞභ්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

7.2.2.4 වෙනත් :

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැටළු පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- IV. ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ මහා දැනුමක් තිබිය යුතු අතර, අ.පො.ස (සා/පො) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා හෝ වෙනත් රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාවක් හදාරා සහතික ලබා තිබිය යුතු ය.

7.2.3 වයස :

- 7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21ට නොඅඩු
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය: ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නො වේ.
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණ : අදාළ නො වේ.
- 7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය



7.2.4.4

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
2. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
3. අතිරේක පළපුරුද්ද (වෘත්තීය සුදුසුකම් යටතේ නීතිඥයෙකු ලෙස අවශ්‍ය වන අවම අවුරුදු 03 ක සේවා කාලයට අමතරව එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින්)	30	
4. භාෂා ප්‍රවීණතාවය	15	
5. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම	15	
6. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව	05	
7. එකතුව	100	

සටහන : 1. බඳවා ගැනීම් සිදු කරන අවස්ථාවේදී ඉහත විගූණවීම් දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිමාවය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත කරවා ගැනීමට කෘතඥව අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් කටයුතු කළ යුතු ය.

2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉහලම ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරු තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

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

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ.

08. තාර්යන්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන තාර්යන්ෂමතා කඩඉම් ද යන වග	තාර්යන්ෂමතා කඩඉම් සමන්විත යුක්තේ නොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	තාර්යන්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/ වෘත්තීය/සහතික පාඨමාලා / වෙනත්
Iවන තාර්යන්ෂමතා කඩඉම	IIIවන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම් 01)
IIවන තාර්යන්ෂමතා කඩඉම	IIවන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම් 02)
IIIවන තාර්යන්ෂමතා කඩඉම	Iවන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම් 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් :

I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	}	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලන බලතල පවරන ලද කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
--	---	---

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නො වන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවෘත්ත කාලය තුළ ලබා ගත යුතු ය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛවල විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සමුදායීය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්කිරීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අදාළ මට්ටමේ අනෙකුත් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- IV. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්කිරීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- V. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කිරීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය පරිදි ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.
- II. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හතක (07) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හතක් (07) උපයාගෙන තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ ම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ සටහනේ අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හතක් (07) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් පත් කිරීම් බලධරයා වෙත නියමිත ආකාරී පත්‍රය පරිදි ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය

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.

11. කතෘතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි - අදාළ නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපක වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණය :

“සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය නතතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රචකයන් අනුමත ප්‍රසූති නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේ ය.

14. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම - අදාළ නොවේ.

15. ගැමි පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් “රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව” විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වූ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කළමනාකරණය	පැය 03 යි	100	40%

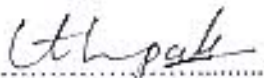
02. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලන බලතල පවරන ලද කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්


04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

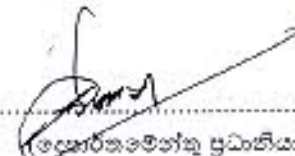
ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	I. කළමනාකරණ මූලධර්ම II. කළමනාකරණ ශ්‍රීතයන් III. සහභාගීත්ව කළමනාකරණය IV. කළමනාකරණ පරිසරය

සකස් කළේ:

අත්සන : 
 නම : **ඊ. ඊ. උපාලා ඒ. ආචාර්යවරයා**
 තනතුර : **කළමනාකරණ, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය**
"සහතිත මධ්‍යස්ථාන"
80/5, රජමල්වත්ත පවුලිගම
 දිනය : **2015/07/17**

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන : 
 නම : **දිසාල් සිරිබදලන**
 තනතුර : **පරිපාලන සහකාර පුහුණු කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය**
"සහතිත මධ්‍යස්ථාන"
80/5, රජමල්වත්ත පවුලිගම
 දිනය : **17.07.2015**

අත්සන : 
 (ප්‍රධාන පරීක්ෂක) (ප්‍රධානීයා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : **2015.07.17**
 නිල මුද්‍රාව: **ඊ. ඊ. උපාලා ඒ. ආචාර්යවරයා**
කළමනාකරණ, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
"සහතිත මධ්‍යස්ථාන"
80/5, රජමල්වත්ත පවුලිගම,
කොළඹ 05.



කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී කනකුර සඳහා වූ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
නීතිය	පැය 03යි	100	40%

02. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලන බලකල පවරන ලද කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ: වසරකට දෙවරක්

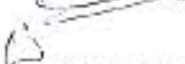
04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

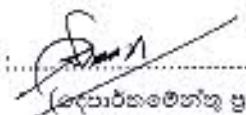
ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
නීතිය	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අයත් වන පනත් I. ශ්‍රී ලංකාවේ නීති පද්ධති II. ගිවිසුම් නීතිය III. නියෝජිතායතන නීතිය

සකස් කළේ:

අත්සන : 
 නම : **ආර්. ඊ. උත්පලා ඒ. ඉයංසේකර**
 කනකුර : **සහකාර ලේකම් (පාලන) කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය "සංවර්ධන මන්දිරය" 80/5, රජයේ සේවා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය**
 දිනය : **2015/07/17**

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : 
 නම : **දීපාල්-සිරිසිල්ලා**
 කනකුර : **ලේකම් සහකාර ලේකම් අනුමැතිය, අමාත්‍යාංශය "සංවර්ධන මන්දිරය" 80/5, රජයේ සේවා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය**
 දිනය : **2015/07/17**

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 කනකුර :
 දිනය : **2015.07.17**

නිල මුද්‍රාව : **එන්. ඩී. ඩී. විජේසූරිය**
 සහකාර ලේකම් (පාලන) කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය "සංවර්ධන මන්දිරය" 80/5, රජයේ සේවා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වූ III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන රෙගුලාසි	පැය 01යි	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01යි	100	40%

02. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලන බලතල පවරන ලද කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන රෙගුලාසි	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII පරිච්ඡේද.
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, VI, VIII පරිච්ඡේද හා රජයේ පුස්තිසාදන ක්‍රියා පටිපාටිය

සකස් කළේ:

අත්සන : *(Handwritten Signature)*
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2015/07/17

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : *(Handwritten Signature)*
 නම : ලීපාල් සිරිබද්දන
 තනතුර : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
"ගොවිජන මන්දිරය"
80/5, රජමල්වත්ත පවුලම
කුරුමාවිල
 දිනය : 17.07.2015

අත්සන : *(Handwritten Signature)*
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2015.07.17

නිල පිටුව : ලීපාල් සිරිබද්දන
කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
"ගොවිජන මන්දිරය"
80/5, රජමල්වත්ත පවුලම,
කුරුමාවිල