

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයෙහි

ප්‍රාථමික - හිල්පීය නොවන නිලධාර ගණය සඳහා වන බදවා ගැනීමේ පරිපාලය

01 සම්බන්ධ වන ආයතනය

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය: 2/1/1/4/2/PL1 දිනය: 2011.06.22
 - 1.2 අමාත්‍යාංශය : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය: 2/1/1/4/2/PL1 දිනය: 2011.06.22
 - 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්
තනතුරු අනුමත කිරීම: යොමු අංකය: DMS/C/6/42 දිනය: 2011.01.14
 - 1.4 ආයතනය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්
- නිරදේශය : යොමු අංකය: EST-3RECRU/03/3254 දිනය: 2011.10.25
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්
- සභාවේ නිරදේශය : යොමු අංකය: NSCC/5/42/SR-1 දිනය: 2011.12.24
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
අනුමතිය : යොමු අංකය: ۰۹۸۱/ශා/۲/۱/۴۲/۱/۱/۲/۲۰۱۱ දිනය: ۰۵-۱۲-۲۰۱۱

02 පත් කිරීමේ බලධාරයා පිළිබඳ විස්තරය

- 2.1 පත් කිරීමේ බලධාරයා: රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශ ලේකම්

03 නිලධාර ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 නිලධාර ගණය: ප්‍රාථමික මට්ටම - හිල්පීය නොවන
- 3.2 ශේෂී : III, II, I සහ විශේෂ ශේෂීය
- 3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයෙහි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අනුරින් නිශ්චිත අරධ හිල්පය හෝ හිල්පීය නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටුකළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාරය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පර්යන්ත අයන් කාර්ය අනුරින් එනැම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන / පත් කිරීමේ බලධාරයා විසින් මෙම නිලධාර ගණයට පවරනු ලැබේය හැක.

04 තනතුරේ ස්වභාවය: ස්ථීර හා වැටුප් සහිත

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ
ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන නිලධාර ගණය සඳහා වන බද්‍ය ගැනීමේ පරිපාලය

01 සම්බන්ධ වන ආයතනය

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය: 2/1/1/4/2/PL1 දිනය: 2011.06.22

1.2 අමාත්‍යාංශය : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය: 2/1/1/4/2/PL1 දිනය: 2011.06.22

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්

තනතුරු අනුමත කිරීම: යොමු අංකය: DMS/C/6/42 දිනය: 2011.01.14

1.4 ආයතනය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්

නිරදේශය : යොමු අංකය: EST-3RECRU/03/3254 දිනය: 2011.10.25

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්

සභාවේ නිරදේශය : යොමු අංකය: NSCC/5/42/SR-1 දිනය: 2011.12.24

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ

අනුමැතිය : යොමු අංකය: රිජුල්ස්/ශ/42/1/2/01 දිනය: 2012-05-31

02 පත් කිරීමේ බලධාරයා පිළිබඳ විස්තරය

2.1 පත් කිරීමේ බලධාරයා: රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශ ලේකම්

03 නිලධාර ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 නිලධාර ගණය: ප්‍රාථමික මට්ටම - ශිල්පීය නොවන

3.2 ශේෂීය : III, II, I සහ විශේෂ ශේෂීය

3.3 පැවරණ කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පත්වන්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මුලික අවශ්‍යතාවන් අනුරූප නිශ්චිත අර්ථ ශිල්පය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවයකින් නොරව ඉටුකළ හැකි මුලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාරය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පෑයනාට අයත් කාර්ය අනුරූප තිබුම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන / පත් කිරීමේ බලධාරයා විසින් මෙම නිලධාර ගණයට පවරනු ලැබිය හැක.

04 තනතුරේ ස්වභාවය: ස්ථීර හා විශාල වැටුප් සහිත

2

05 වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය: PL 01-2006(ඒ)

5.2 වැටුප් පරිමාණය: රු. 11,730 - 10×120 - 10×130 - 10×145 - 12×160 - 17, 600/-

5.3 ශේහි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශේහිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තළය (රු.)
III	1	11,730/-
II	12	13,060/-
I	22	14,375/-
විශේෂ ශේහිය	32	15,840/-

06 නිලධාර ගණයට අයන් කනෑනුරු / කනෑනුර

6.1 අනුමත කනෑනුරු නාම, අනුමත සංඛ්‍යා හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්:

අනුමත කනෑනුරු නාම	අනුමත කනෑනුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
බංගලා භාරකරු	01	<ul style="list-style-type: none"> බංගලාවේ වැඩි, කුම පිළිම, හා අමුන්තන්ට සංග්‍රහ කිරීම. මූල්‍යතැන්ගෙය, බංගලාව හා මිදුල පිරිසිදුව පවත්වාගෙන යාම. සංවාරක බංගලාව නැඩත්තුව හා සුරක්ෂිත තහාවය පවත්වාගෙන යාම. අමුන්තන්ගේ අවශ්‍යකාවයන් සම්පූර්ණ කිරීම. කනෑනුරුට අදාළව ආයතන ප්‍රධානීය විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්
බංගලා භාරකරු සහායක	01	<ul style="list-style-type: none"> බංගලාභාරකරුගේ කාර්යයන්ට වළව සහය වීම.

ලදාන කමිකරු	07	<ul style="list-style-type: none"> මල් වර්ග, එළවත්, පළතුරු හා විසිනුරු පැලවර්ග ආදී යෝග පැල වර්ග සිවුවේමට සුදුසු පරිදි තුමිය සකස් කිරීම. සුදුසු පැල වර්ග සිවුවේම හා තුමානුකුලව පවත්වාගෙන යාම. පැලුරි වලට වැළදෙන රෝග හා පළිබේද හඳුනාගෙන ඒ පිළබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම. අදාළ යන්ත්‍රෝපකරණ නිසියාකාරව හාවතා කිරීම හා දෙදිනික තැබන්තු කටයුතු සිදු කිරීම.
රිය සහායක	02	<ul style="list-style-type: none"> තනතුරට අදාළව ආයතන පධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්. වාහන බාවහායට සහාය වීම හා සුරක්ෂිත හාවය සැලසීම, වාහනය පිරිසිදු කිරීම. මාර්ග සංඛ්‍යා අනුව කටයුතු කිරීම. එදිනෙදා සමාන තැබන්තු කටයුතු කිරීම. තනතුරට අදාළව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාර සංඛ්‍යා : බංගලා හාරකරු 01

බංගලා හාරකරු සහායක 01

ලදාන කමිකරු 07

රිය සහායක 02

ශේෂීයෙන් ග්‍රේනීයට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ග්‍රේනීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධාර සංඛ්‍යාවට අයන් සේ සැලකේ.

සටහන : ග්‍රේනීගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණය යටතේ වූ අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්යයන් අතුරින් විනෑම කාර්යයක් අවශ්‍යතාව මත ජෝෂ්ඨ්‍යතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට විනෑම ග්‍රේනීයක සේවකයෙකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබේය හැකිය.

07 බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බදවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%

7.2 විවෘත බදවා ගැනීම

7.2.1. බදවා ගන්නා ජ්‍යෙෂ්ඨය: III ජ්‍යෙෂ්ඨය

7.2.2 සුදුසුකම්:

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සා.පොල විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් ඇතුළත් විෂයන් හයක් සමත් වී තිබේ.

සටහන - පළමු බදවා ගැනීමේ දී පමණක් මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාලය ක්‍රියාත්මක වන දිනට අනියම් පදනමේන් කෘෂිකර්ම අමාන්ගයේ සේවය කරන උදාහන කමිකරුවන් සඳහා පමණක් අධ්‍යාපනය සුදුසුකම් ලෙස 9 වන ජ්‍යෙෂ්ඨය සමත්ව තිබීම පමාණවන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්: අදාළ නොවේ

7.2.2.3 පළපුරුද්ද: අදාළ නොවේ

7.2.2.4 කාචික සුදුසුකම්:

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම පද්ධතියක සේවය කිරීමටත් තහනුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට පමාණවන් ගාරීරික හා මානසික යෝගතාවයෙන් යුත්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත්:

I. අයදුමකරු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාත්‍යාය විය යුතුය.

II. අයදුමකරුවන් විශිෂ්ට වරිතයකින් යුත්ත විය යුතුය.

III. තහනුරට බදවා ගැනීම සඳහා අවශ 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට

අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට පතනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබූ යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව: අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව: අවුරුදු 45 ට නොවැඩි

7.2.4 බදවා ගැනීමේ කමය: ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් බදවා ගනු ලැබේ.

8

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය: අදාළ නොවේ

7.2.4.2 වෘත්තීය පරික්ෂණය: අදාළ නොවේ

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේ දීම සුදුසුකම් ද පරික්ෂා කරනු ලැබේ.

පරික්ෂා කර ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ශිර්ස	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	ලකුණු 25	
2. පළපුරුද්ද	ලකුණු 45	අදාළ
3. වෘත්තීය සුදුසුකම්	ලකුණු 10	නොවේ
4. තනතුරට අදාළ අතිරේක සුදුසුකම්	ලකුණු 20	
5. සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලයෙන් ලබාදෙන ලකුණු නායකත්වය, පෙෂරුෂත්වය, ආකල්ප ආදියට	ලකුණු 05	

සටහන : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේ දී ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුමිලිවෙල හා පවතින පුරුෂ්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බදාව ගනු ලැබේ.

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරයා:

ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණ: අදාළ නොවේ

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධාරයා: අදාළ නොවේ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය:

රජයේ ගැසට පත්‍රයේ දැන්වීම පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම පලකිරීම සහ වෙත අඩවියේ දැන්වීම පල කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සිමිත බදාව ගැනීම්: අදාළ නොවේ

7.4 කුසලතා මත බදාව ගැනීම්: අදාළ නොවේ

8/

08. කාර්යක්ෂමතා කඩුම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩුමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩුමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරික්ෂණ/වත්තීය පරික්ෂණ/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	III වන ග්‍රේනියට බද්ධාගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය (අමුණුම01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	II වන ග්‍රේනියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය (අමුණුම02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	I වන ග්‍රේනියට උසස් වී වසර පහ(05)ක් ගත වීමට පෙර	ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය (අමුණුම03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩුම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:

වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩුම වලට අදාළ පරික්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කළුරුන්ද:

ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශ

09. හාජා ප්‍රවීණතාව

9.1

ග්‍රේනිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය හාජාව	රාජ්‍ය හාජාවක් නොවන හාජා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය හාජා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙකුත් රාජ්‍ය හාජා	රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුද්ධි අංක 7/2007 යටතේ III මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

10. ග්‍රේනිය උසස් කිරීම

10.1 III වන ග්‍රේනියේ සිට II ග්‍රේනියට උසස් කිරීම

8

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය පුතු සුදුසුකම්:

10.1.1.1 සපුරාලිය පුතු සුදුසුකම් :

- I පන්වීම ස්ථීර කර තිබීම.
- II සේවා ගණයේ III ගෞණීයේ අවම වගයෙන් වසර දහය (10) ක සත්‍ය හා සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පුර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්වීම දිනට පෙරානුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුවූදායක මට්ටමේ හෝ රීට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- IV උසස්වීම දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පුර්ණ කර තිබීම.
- V අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය හා ආයු ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- VI අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය නියමිත දිනට සමන්වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ තුමය:

සුදුසුකම් සම්පුර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍ර මගින් පන්වීම බලධාරයා වෙත ඉල්ලීමෙක් කරනු ලැබූ විට පන්වීම බලධාරයා විසින් සුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනෙකුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ත්‍රියාන්මක වන පරිදි II ගෞණීයට උසස් කිරීම පන්වීම බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය අනුව
10.1.2.1 සපුරාලිය පුතු සුදුසුකම්:

- I. පන්වීම ස්ථීර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ගෞණීයේ වසර භය (06) ක සත්‍ය හා සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පුර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක භය (06) ම උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වාසන්න වසර භය (06) තුළම සුවිශේෂ කාර්යය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පුර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණ නියමිත දිනට සමන්වී තිබීම.
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය හා ආයු ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා තිබීම.

2

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරයන්ට පන් කිරීම බලධාරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලියිත අභියෝගාතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පන් කිරීම බලධාරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පන් කිරීම බලධාරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරයන් පන් කිරීමේ දින සිට වසර 06 ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පන් කිරීම බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන

- I. සුවිශේෂ කාර්යය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලක්ෂණ 60% ක් ලබාගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධාරියෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
- II. නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ ගේනුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝගාතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරයට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි නිලධාරයකු සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

10.2 II වන ග්‍රේනියේ සිට I ග්‍රේනියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

සේවා ගණයේ II ග්‍රේනියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සන්නිය හා සනුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ හා වැළැඳුව විවෘත නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබේ.

- I. උසස්වීම් දිනට පුර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළම සනුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ.
- II. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාලිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරානුව වූ වසර නවය (09) ක් සනුවුදායක මට්ටමේ හෝ රේට ඉහළ කාර්යක කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම්කර තිබේ.
- III. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබේ.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පන්වීම බලධාරියා වෙත ඉල්ලීම කරනු ලැබූ විට පන්වීම බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පන්වීම බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. සේවා ගණයේ II ගේෂීයේ අවම වශයෙන් වසර අව (08) ක සක්‍රීය හා සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක අව (08) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් විම් දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වාසන්න වසර අව (08) තුළම සුවිශේෂ කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

සංලක්ෂය (පුවිශේෂ කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන පරික්ෂණ වලට පෙනී සිටිම)

සුවිශේෂ කාර්යසාධනය ඇහයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇහයීමේදී සතුවූදායක මටවම හෝ එට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම කරනුලැබ ඇති තැනැත්තන්ට පුවිශේෂ කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගනා පරික්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය සඳහා පෙනී සිටිමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් සඳහා පත්කිරීම බලධාරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ එට වැඩ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධාරයන් II ගේෂීයට උසස් වී වසර අව (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ගේෂීයට උසස් කිරීම පත්කිරීම බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ගේෂීයේ සිට විශේෂ ගේෂීයට උසස් කිරීම:

10.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවා ගණයේ I ගේෂීයේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් විම් දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

9

- III. අනුමත කාරය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය(09)ක් තුළම සංවුද්‍යක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාරය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේ.
- IV. අදාළ කාරයක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබේ.

10.3.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

පුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්‍රියීමේ බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබුවිට පත්‍රියීම බලධාරියා විසින් පුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනුතුරුව පුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ගෞණියට උසස් කිරීම පත්‍රියීම බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තහනුරුවලට පත්කිරීම: අදාළ නොවේ

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාරය පටිපාටික රික්වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි:

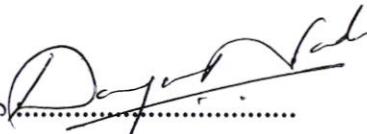
12.1 කාරයයන් පැවරීම:

ගෞණියත්ව කාරයයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරන කාරයයන් අනුරින් මිනෑම කාරයයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජෝජ්යෙන්තාව හා කුසලතාවය පදනාම් කොට ගෙන මිනෑම ගෞණියක නිලධාරයෙකුට අමාත්‍යාංශය ලේකම් විසින් පවත්තු ලැබේය.

13. “සත්‍යීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තහනුරුට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වගයෙන්ම රාජකාරීයෙහි යෙදී සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත පුදුක නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රැකිත නිවාඩු කාල පරිවෛශ්‍යයන් සත්‍යීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. සැම පත්‍රියීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාරය පටිපාටික රික්වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

15. මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් “රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව” විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ: අත්සන.....


(විෂය භාර ක්‍රියාත්මක මාණ්ඩලික නිලධාරයා)

මී. එන්. ගෙවිට්දාරචිල
සහයාර උග්‍රහී (ආයතන)
සාම්ප්‍රදාම අමාත්‍යාංශ,
“ගෙවිට් මෙට්‍රොප්”
නම :
50/5. ටැම්ප්‍රෝට්‍රේ පුද්‍ර
විත්තනුම්
තහනුරු:

දිනය: २०.०१.२०.११: ०५.....

පරික්ෂා කළේ: අත්සන.....


(විෂය භාර ජෝජ්යෙන් මෙයිල් ප්‍රාග්‍රැන්ඩ් ප්‍රාග්‍රැන්ඩ් නිලධාරයා) (අංශය)

ඩායුම්ප්‍රැස් මාන්යුව සංඛ්‍යාත ප්‍රාග්‍රැන්ඩ්
“ඩායුම්ප්‍රැස් මාන්යුව”
සුංස්ක්‍රිප්ත පර්
නම:

තහනුරු:

දිනය: २०/१/२ - ०९: १३.....

28

යොමු අංකය: 2/1/1/4/2/PL1

කාමිකරම අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බදවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිරද්‍යා කරමි.

අත්සන:

නම : විපේරත්න සකලභාරය
ලේකම්කාමිකරම අමාත්‍යාංශය
කාමිකරම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

දිනය: 2012.09.25

නිල මූදාව:.....

යොමු අංකය: 2/1/4/1/2/01

කාමිකරම අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන බදවා ගැනීමේ පටිපාටිය... 2012-05-31..... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන:

නම :

ලේකම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය: 2012-01-09

නිල මූදාව:.....

රි. එම්. එල්. සි. සේනාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංකය. 177, නාවුල පාර, නාරුපේන්පිටි,
කොළඹ-05.

1 වන කාරයක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය.

01. කාරයක්ෂමතා කඩුම් වාචික පරික්ෂණයකි.
02. අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනොකුගෙන් යුත් පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් මහින් පවත්වනු ලැබේ.
03. සාමාර්ථය සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබා ගත යුතුය.
04. පරික්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
05. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(අ) අදාළ සේවකයා තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාරයයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැනා බැලීම.	30	40%
(ආ) සාමාන්‍ය කාරයාල ක්‍රම හා ආයතනීක පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම.	30	
(ඇ) තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාරයයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අන්පත් කර ගෙන ඇත්දැයි මැනා බැලීම.	40	
එකතුව	100	

සකස් කළේ:-

අත්සන :
 නම : ඩී. එච්. ඩැජිඩ් බඩි
 නාමයා ලේඛනය / දායකතා
 නාමයා අමාත්‍යාංශය
 තනතුර : "ඩීජිඩ් තෙක්නොලඣ්"
 දිනය : ..2012-09-105.....

පරික්ෂා කළේ:-

අත්සන :
 නම : ඩී. එච්. ඩැජිඩ් බඩි
 නාමයා ලේඛනය / දායකතා
 නාමයා අමාත්‍යාංශය
 තනතුර : "ඩීජිඩ් තෙක්නොලඣ්"
 දිනය : ..2012-09-13.....

අත්සන

(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)

නම :
 තනතුර : විපෝශන්න සකලසුරය
 දිනය : ලේකම්
 නාම : නාමයා අමාත්‍යාංශය
 දිනය :
 නිල මූදාව : ..2012-09-25.....

✓

ඉවන කාර්යක්ෂමතා කඩූම් පරික්ෂණය.

01. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩූම් වාචික පරික්ෂණයකි.
02. අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නම් කරන ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් මිනින් පවත්වනු ලැබේ.
03. සාමාර්ථය සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබා ගත යුතුය.
04. පරික්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
05. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩූම් පරික්ෂණයේදී ආචාරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ පියු වි ඇති පරිපාලිතය වෙනස් විම පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ ක්‍රිසලකාව මැන බැලිම.	100	40%

සකස් කළේ:-

අත්සන

මී. එම්. ගෙෂ්‍රේඛාර්තී
නම : සිංහල ජ්‍යෙෂ්ඨ (ප්‍රධාන)
කාමිකරීම් අමාත්‍යාංශය
"යොමු මෙරියන මණ්ඩලය"
කනාතුර : අ/ස/ස/ පෙරේලුව පැවැතිය.....
වර්තමානය :
දිනය : ..2012/09/05.....

පරික්ෂා කළේ:-

අත්සන :

නම : සිංහල ජ්‍යෙෂ්ඨ (ප්‍රධාන)
කාමිකරීම් අමාත්‍යාංශය
"යොමු මෙරියන මණ්ඩලය"
කනාතුර : අ/ස/ස/ පෙරේලුව පැවැතිය.....
දිනය : ..2012-09-05.....

අත්සන

(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)

නම : විපෝෂණ සක්‍රීලුපිලිය
කනාතුර : ග්‍රෑන්ඩ්
කාමිකරීම් අමාත්‍යාංශය
දිනය :

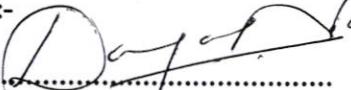
නිල මුදාව : ..2012. 09. 25.....

3 වන කාර්යකෘති කඩුම් පරික්ෂණය.

01. මෙම කාර්යකෘති කඩුම් වාචික පරික්ෂණයකි.
02. අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් මහින් පවත්වනු ලැබේ.
03. සාමාරථය සඳහා ලක්ෂණ 40% ක් ලබා ගත යුතුය.
04. පරික්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
05. ලක්ෂණ ලබා දෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලක්ෂණ ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලක්ෂණ	පමණ ලක්ෂණ
පළමු වන හා දෙවන කාර්යකෘති කඩුම් පරික්ෂණයේදී ආවරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය වෙනස් විම පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ මිශ්‍රගේ කාර්යයන්ට අදාළ නාව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතාව මැනා බැලීම.	100	40%

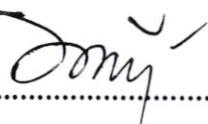
සකස් කළේ:-

අත්සන :

 ඩී. ඩී. පෙරේරාවලි
 නම : මාත්‍යාංශ ලේකම් මාත්‍යාංශය
 සාම්බාද්‍ය අමාත්‍යාංශය.
 "ගෙවීම මෙදීම"
 තහවුරු : ප්‍රජා ප්‍රතිපූර්ග්‍රාම ප්‍රජාව
 දිනය : 2012/09/05

පරික්ෂා කළේ:-

අත්සන : මාත්‍යාංශ මාත්‍යාංශය
 නම : මාත්‍යාංශ මාත්‍යාංශය
 තහවුරු : මාත්‍යාංශ මාත්‍යාංශය
 දිනය : 2012-09-13

අත්සන



(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)

නම : විශේරන්න සකලසුරිය

තහවුරු : මුද්‍රේකම් කාලීකරම අමාත්‍යාංශය

දිනය :

නිල මුදාව : 2012.09.25

2

01. විභාගයේ නම - සුවිශේෂ කාර්යසාධනය යටතේ උසස්වීම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලක්ෂණ	සමත් ලක්ෂණ
අභියෝගතා පරික්ෂණය	පැය 01	100	60%

03. කාමිකරම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මෙන් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමත කාලයීමාවකට ද යන්න වග -
අවශ්‍යතාවය පරිදි වර්ෂයට එක් වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිරද්‍යාය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිරද්‍යාය
අභියෝගතා පරික්ෂණය	කමා වෙත පැවරන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යසාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉවු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අත්පත්කර ගෙන කිරී ද යන්න මැන බැලීමේ පරික්ෂණයකි.

* සේවකයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ සේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂණයට පෙනී සිටිමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන් හි දී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝගතා පරික්ෂණයකට එම සේවකයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි සේවකයෙකු සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

සකස් කළේ:-

අත්සන :

 ඩී. එම්. තෙම්බිජාරව්ව
 සෞක්‍රාන්තික (ආයතන)
 ක්‍රමයීම් අමාත්‍යාංශය
 "ගෙවීමන මේරුය"
 තහනුර : ..මු/ක..අමාත්‍යාංශය.....
 දිනය : 2012/09/05

පරික්ෂා කළේ:-

අත්සන :

 ඩී. එම්. තෙම්බිජාරව්ව
 සෞක්‍රාන්තික (ආයතන)
 ක්‍රමයීම් අමාත්‍යාංශය
 "ගෙවීමන මේරුය"
 තහනුර : ..මු/ක..අමාත්‍යාංශය.....
 දිනය : 2012-09-13

අත්සන



(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)

නම :
 තහනුර : විපේරිත සකලසුරිය
 දිනය : තුළුකුමු

නම :
 තහනුර : විපේරිත සකලසුරිය
 දිනය : තුළුකුමු

නම :
 තහනුර : විපේරිත සකලසුරිය
 දිනය : තුළුකුමු

නිල මුද්‍රාව : 2012.09.25

සේවකයන් යෙදී සිටින්නන් නව ගේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තරුග්‍රහණය කිරීම (බදා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

නව බදා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේ අංක 06/2006(IV) මගින් ලබා දී ඇති PL 01-2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන බංගලා භාරකරු සහ රිය සභායක තනතුරුවල ස්ථිර කර ඇති සේවකයන් සියලු දෙනාම III ගේණියට අන්තරුග්‍රහණය කරනු ලැබේ. කෙසේ විනිශ්ච්‍ය, අන්තරුග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතුය.

සකස් කළේ:-

අත්සන :
ඩී. එන්. ගෙවියාරත්නී
 නම :ස්‍යාම්‍ය උංකාශ (අස්ථා)
 නාම්පිට්‍ර අභ්‍යන්තරය
 "ගෙවිය මධ්‍යය"
 තනතුර :ඩූ.ඩී. ගෙවියාරත්නා. ප්‍රධාන
 නිත්‍යරුවල
 දිනය :2012/09/05.....

පරික්ෂා කළේ:-

අත්සන :
ඉඩා ඩී. එම්බල්
 නම :ස්‍යාම්‍ය උංකාශ (අස්ථා)
 නාම්පිට්‍ර අභ්‍යන්තරය
 "ගෙවිය මධ්‍යය"
 තනතුර :ඩූ.ඩී. ගෙවියාරත්නා. ප්‍රධාන
 නිත්‍යරුවල
 දිනය :2012 - 09 - 12.....

අත්සන

(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)

නම :

තනතුර :විශේර්ජන සකලභාරය

දිනය :ප්‍රේක්ෂක මිශ්‍යම

නිල මුදාව :2012. 09. 25.....

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමක් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ ආයතනවියන්(එක් ආයතනවියක් සඳහා ලකුණු 05 බැංගීන්)	50	
2. කාර්යසාධන ඇඟිල (උසස් කිරීමේ දිනට පුරවාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉකා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සභාප්‍රදායකයි - ලකුණු 03	45	50%
3. සම්මුඛ පරීක්ෂකයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
		100

28