

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ

විධායක නිලධර ගණය (SL 1 -2006) තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය : - යොමු අංකය : 105/102/12/02/i දිනය : 2012.08.17
- 1.2 අමාත්‍යාංශය
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය : - යොමු අංකය : 105/102/12/02/i දිනය : 2012.08.17
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : - යොමු අංකය : DMS/C/5/19 දිනය : 2010.06.22
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : - යොමු අංකය : EST-3/RECRU/03/5047 දිනය : 2011.04.01
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : - යොමු අංකය : NSCC/02/19/SR දිනය : 2012.04.04
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : - යොමු අංකය : Psc/est/11/19/12.01.2 දිනය : 2012.07.10

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 නිලධර ගණය : විධායක
- 3.2 ශ්‍රේණි : I , II , III
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

අභිමතානුසාරී බලතල හිමිවන්නාවූද , පොදු ස්වභාවය අනුව විධායකය අණදීම, කළමනාකරණය , ප්‍රතිපත්ති සාධනය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම යන කාර්යයන්ට හෝ ඒ හා සමාන ස්වරූපයේ වෘත්තික කාර්යයන්ට සෘජුවම ඇතුළත් වූද ආයතනයේ ඉහළම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සමස්ත කාර්ය භාරයේ කොටසක් වශයෙන් ගිණිය හැක්කාවූද කාර්යයන්

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL-I-2006

5.2 වැටුප් පරිමාණය : SL - 1 -2006 - රු 22,935-10x645-8x790-17x1050-53,555

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	අදාළ ශ්‍රේණියේ මාසික වැටුප් පියවර	
111	පියවර 01	රු : 22,935
11	පියවර 12	රු : 30,175
1	පියවර 20	රු : 36,755

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
අධ්‍යක්ෂ (කේතු 1,2,3)	03	කර්මාන්ත සංවර්ධන විෂයයට අදාළ විධානය, අණ දීම හා ප්‍රතිපත්ති සාධනය, කළමනාකරණය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (කේතු 1,2,3)	03	අධ්‍යක්ෂගේ අධීක්ෂණය යටතේ පැවරෙන කර්මාන්ත සංවර්ධන විෂයයට අදාළ විධානය, අණ දීම හා ප්‍රතිපත්ති සාධනය, කළමනාකරණය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ(කර්මාන්ත ප්‍රතිපත්ති හා සංවර්ධන)	01	

2/

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

තනතුර	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව
අධ්‍යක්ෂ (කෙණ්ඩු 1,2,3)	03
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (කෙණ්ඩු 1,2,3)	03
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (කර්මාන්ත ප්‍රතිපත්ති හා සංවර්ධන)	01

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා 111,11,1 ශ්‍රේණිත් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සීමිත	100 %
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : - අයදුම්කරුවන් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ආර්ථික විද්‍යාව, වාණිජ්‍යය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, කළමනාකරණය, කර්මාන්ත කළමනාකරණය, භූගෝල විද්‍යාව, සංවර්ධන පරිපාලනය, රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, පරිගණක විද්‍යාව, ගණිතය, සංඛ්‍යාතය, සමාජ විද්‍යාව, සිංහල, දේශපාලන විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයක් සහිතව උපාධියක් ලබා තිබිය යුතුය.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : - කර්මාන්ත පරීක්ෂක තනතුරේ සේවය ස්ථිර කල වසර 05 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කල නිලධාරියෙකු විය යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

අයදුම්කරුවන් මනා ශරීර සෞඛ්‍යයෙන් සහ තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු අතර, දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් : අයදුම්පත් කැඳවන නිවේදනය මගින් නියම කර ඇති දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ තුළ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන් අනුව සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	ලපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
කර්මාන්ත සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති (පැය 02)	100	40 %
සාමාන්‍ය බුද්ධිය (පැය 01)	100	40 %
සාමාන්‍ය දැනුම (පැය 01)	100	40 %

7.3.3.1.1 පවත්වන බලධරයා -

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ. නොඑසේ නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

හා/හෝ

7.3.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

හා/හෝ

7.3.3.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

හා/හෝ

7.3.3.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ)

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ - සීමිත තරඟ විභාගයෙන් සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත් අයදුම් කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ. එහිදී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු කරනු නොලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන්නේ පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව වන අතර බඳවා ගනු ලබන්නේ ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී ලබා ගත් ලකුණු වල කුසලතා අනුපිලිවෙල අනුව වේ.

7.3.3.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

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

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදල නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1 :

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	111 වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :

අවම වශයෙන් වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ. නොඑසේ නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ. නොඑසේ නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ. නොඑසේ නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1 :

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිච්ඡේද කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛ 07/2007 හා ඊට ආනුෂංගික වනුලේඛ අනුව නියමිත මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබිය යුතුය.

28

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- ii නිලධර ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදයක 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 දහයක් (10) තුළ සතුටුදයක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- iv උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- v අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම
- vi අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- ii නිලධර ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය (06) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- iii අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හය (06) තුළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

Handwritten mark

- iv උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- v අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය නියමිත දිනට ලබාගෙන තිබීම
- vi අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

සංලක්ෂ්‍යය (සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම)

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රථම මත ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු අදාළ සෞඛ්‍ය අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත් කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන

1. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබාගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර, නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
2. නිලධරයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හි දී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

10.2 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i ආර්ථික විද්‍යාව, වාණිජ්‍යය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, කළමනාකරණය, කර්මාන්ත කළමනාකරණය, ගුණෝල විද්‍යාව, සංවර්ධන පරිපාලනය, රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, පරිගණක විද්‍යාව, ගණිතය, සංඛ්‍යාතය, සමාජ විද්‍යාව, සිංහල, දේශපාලන විද්‍යාව යන එක් විෂයයකින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම
- ii නිලධර ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හතක (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම
- iii පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- iv අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර 07 තුළ සතුටුදයක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- v නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : අදාළ නොවේ

10.3 1 වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම

11.1 සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්
අධ්‍යක්ෂ	විධායක නිලධර ගණයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	විධායක නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ හෝ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම
සහකාර අධ්‍යක්ෂ	විධායක නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම

11.2 තෝරා ගනු ලබන ක්‍රමය :

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ : විධායක නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබන නිලධාරීන් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.

අධ්‍යක්ෂ : විධායක නිලධර ගණයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් අතුරින් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත අධ්‍යක්ෂ තනතුරට තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ.


12. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ක්‍රමවේදය ඇමුණුම 06 හි දක්වේ.



13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ

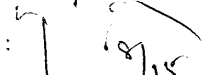
" සක්‍රීය සේවා කාලය " යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියේ යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

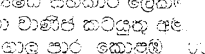
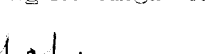
14. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

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

සකස් කළේ : අත්සන: 
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : 
තනතුර : 
දිනය : 2012.07.30

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී(හ))

නම : 
තනතුර : 
දිනය : 2012/8/15

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි

අත්සන : *[Handwritten Signature]*

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

ශ්‍රී ලංකා සේනාධිපති
සේවයේ ලේකම් (පාලන)
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
අංක 73/1, නාමු පාර,
කොළඹ - 03.

නිල මුද්‍රාව

දිනය : 13.08.2012

යොමු අංකය : 105/102/12/02/i

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධර ගණය (SL 1 -2006) තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : *[Handwritten Signature]*

නම : අනුර සිරිවර්ධන

ලේකම්

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු
අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2012.08.17

නිල මුද්‍රාව

අනුර සිරිවර්ධන
ලේකම්
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය :

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධර ගණය (SL 1 -2006) තනතුරු සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2012.08.17 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : *[Handwritten Signature]*

නම :

ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2012.09.07

නිල මුද්‍රාව
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංක 177, කටුල පාර, කොළඹ - 03.

ඇමුණුම 01

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධර ගණයේ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කර්මාන්ත සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති	පැය 02	100	40 %
සාමාන්‍ය බුද්ධිය	පැය 01	100	40 %
සාමාන්‍ය දැනුම	පැය 01	100	40 %

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ. නොඑසේ නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :
සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත සහ පුරප්පාඩු ඇතිවන ආකාරයට

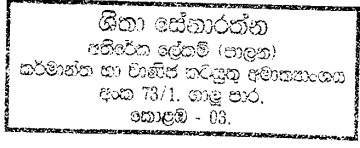
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කර්මාන්ත සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති	ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම, ආර්ථික සංවර්ධනයට කර්මාන්ත අංශයේ දායකත්වය, සමාජ සංවර්ධනයට කර්මාන්ත අංශයේ දායකත්වය, සාප්ප විදේශ ආයෝජන, රටවල් අතර තරඟකාරීත්වය, ශ්‍රම ඵලදායීතාවය, අපනයන නිෂ්පාදනය සහ ජාත්‍යන්තර වෙළඳම, කර්මාන්ත සංවර්ධන උපාය මාර්ග, කර්මාන්ත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, කර්මාන්ත සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර අන්දහිමි, කර්මාන්ත සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය යනාදිය පිළිබඳව අපේක්ෂකයා සතු දැනුවත්තාවය සහ අවබෝධය මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
සාමාන්‍ය බුද්ධිය	පදගත , සංඛ්‍යාත්මක සහ රූපිකාර සංදර්භයක් තුළ ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුගේ නිගමනයන් සහ ප්‍රතිචාරයන් පරීක්ෂාකිරීම තුළින් අයදුම්කරුගේ අවබෝධ කර ගැනීමේ ශක්තිය හා බුද්ධිය මැනීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
සාමාන්‍ය දැනුම	ජාතික, කලාපීය සහ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයන් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවතින සමාජයීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, විද්‍යාත්මක, දේශපාලනමය, ආර්ථික හා අනෙකුත් අදාළ සාධකයන් සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු දැනුවත්තාවය සහ අවබෝධය මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

සකස් කළේ : පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන :*W. Ranadun*..... අත්සන :
 නම : එන්.එම්.කේ.එන්. ප්‍රේමදාස නම :
 තනතුර : කළමනාකරණ සහකාර තනතුර :
 දිනය : 2012.07.27 දිනය : 2012.07.30

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 15.08.2012

නිල මුද්‍රාව



ඇමුණුම 02

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධාරීන්ගේ තනතුරු සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02	100	40 %
කර්මාන්ත සංවර්ධනය	පැය 02	100	40 %

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ. නොඑසේ නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට දෙවතාවක් පවත්වනු ලැබේ.

✓

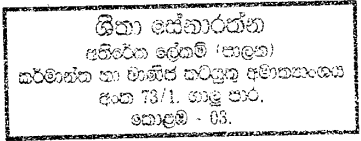
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	කාර්යාල ක්‍රම සහ ඒවායේ වැදගත්කම, කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, සාමාන්‍ය ගැසිට්ම හා විනය, විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති.
කර්මාන්ත සංවර්ධනය	ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම, ආර්ථික විද්‍යා විචල්‍යයන්ගේ ගැසිට්ම, ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික වර්ධනය, ශ්‍රී ලංකාවේ කර්මාන්ත සංවර්ධනය, කර්මාන්ත සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය, කර්මාන්ත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති.

සකස් කළේ :	පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : <i>[Signature]</i>	අත්සන : <i>[Signature]</i>
නම : එන්.එම්.කේ.එන්. ප්‍රේමදාස	නම :
තනතුර : කළමනාකරණ සහකාර	තනතුර : <i>[Signature]</i>
දිනය :2012.07.27.....	දිනය :2012.07.30.....

අත්සන :*[Signature]*.....
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :15.08.2012.....

නිල මුද්‍රාව



2

ඇමුණුම 03

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධර ගණයේ තනතුරු සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40 %
කළමනාකරණ මූලධර්ම	පැය 02	100	40 %

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ. නොඑසේ නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට දෙවතාවක් පවත්වනු ලැබේ.

(Handwritten mark)

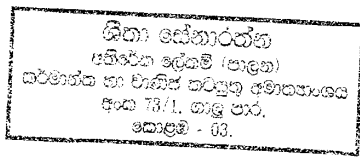
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසි	I, III, IV, V, VII, VIII, XII, XIV, XV, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX, යන පරිච්ඡේදයන් , මුදල් රෙගුලාසියන්හි X පරිච්ඡේදය හැර අනෙකුත් රෙගුලාසි , රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය, හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද කාර්ය පටිපාටි රීති
කළමනාකරණ මූලධර්ම	සංවර්ධන කටයුතු හා සංවර්ධනය පිළිබඳ සමස්ත අරමුණු, සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ප්‍රගති සමාලෝචනය, තොරතුරු එක්රැස් කිරීම, දත්ත විශ්ලේෂණය, සහභාගීත්වය සංවර්ධනය - සංකල්ප හා උපාය මාර්ග.

සකස් කළේ : පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන : අත්සන :
 නම : එන්.එම්.කේ.එන්. ප්‍රේමදාස නම :
 තනතුර : කළමනාකරණ සහකාර තනතුර :
 දිනය : දිනය : 2012.07.30

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 15. 08. 2012

නිල මුද්‍රාව



2

ඇමුණුම 04

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධාරීන්ගේ තනතුරු සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා හා පරිපාලන නීතිය	පැය 03	100	40 %
ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම	පැය 03	100	40 %

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ. නොඑසේ නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට දෙවතාවක් පවත්වනු ලැබේ.

3/

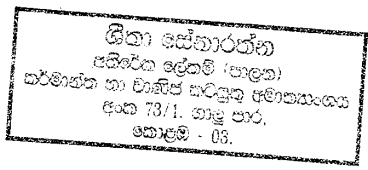
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා හා පරිපාලන නීතිය	<ol style="list-style-type: none"> 1. ඓතිහාසික සංවර්ධනයද ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යුහය හා දෙවන ජනරජ ව්‍යවස්ථාව 2. විධායකය, ජනරජයේ ජනාධිපති, අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා අගමැති, මධ්‍යම රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා රාජ්‍ය සේවය 3. යුක්තිය පයිදලීම 4. පරිපාලනය සම්බන්ධ අධිකරණ පාලනය 5. රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය උදෙසා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති හා මූලික යුද්ධකම් 6. අභියෝජන ව්‍යවස්ථා 7. රජයේ හා රාජ්‍ය අධිකාරීන්හි වගකීම 8. මූලික අයිතිවාසිකම්
ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම	<ol style="list-style-type: none"> 1. ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ඉතිහාසය 2. අධිකරණ සංවිධානය 3. ශ්‍රී ලංකාවේ උසාවි ආඥ පනත (6 වන පරිච්ඡේදය) 4. 1971 අංක 44 දරණ යුක්තිය පයිදලීමේ පනත

සකස් කළේ : පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන : K. V. ... අත්සන : [Signature]
 නම : එන්.එම්.කේ.එන්. ජේමදස නම :
 තනතුර : කළමනාකරණ සහකාර තනතුර :
 දිනය : 2012.07.27 දිනය : 2012.07.30

අත්සන : [Signature]
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 15. 08. 2012

නිල මුද්‍රාව



8

ඇමුණුම 05

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධාරී ගණයේ 111 වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වූ පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 02	100	60 %

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ. නොඑසේ නම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට එක් වතාවක් පවත්වනු ලැබේ.



05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේදී ඉහල ප්‍රතිඵලතාවයක් දක්වන්නේද යන්න මැන බැලීමේ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ : පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන : අත්සන :
 නම : එන්.එම්.කේ.එන්. ජයේවර්ධන නම :
 තනතුර : කළමනාකරණ සහකාර තනතුර :
 දිනය : 2012.07.27 දිනය : 2012.07.30

අත්සන : *Pauline*

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සේවා කොමිෂන් කමිටුව
 අතිරේක ලේකම් (පාලන)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 08. 2012

නිල මුද්‍රාව

SR

ඇමුණුම 06

අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට විධායක නිලධර ගණයේ නිලධාරීන් ආයතන සංග්‍රහයේ vii පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ. කෙසේ වෙතත්, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් එක් එක් නිලධාරියාගේ වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ නිලධාරියා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ vii වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ජලන වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකල යුතුය.

111 ශ්‍රේණිය

111 වන ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් ලබන නිලධාරීන් 111 වන ශ්‍රේණියට

11 ශ්‍රේණිය

11 වන ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් ලබන නිලධාරීන් 11 වන ශ්‍රේණියට

1 ශ්‍රේණිය

1 වන ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් ලබන නිලධාරීන් 1 වන ශ්‍රේණියට

අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

S/S