

**පරිසර අමාත්‍යාංශයෙහි
“විධායක නිලධාරී” සේවා ගණයේ (SL 1 - 2006) නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය**

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව: පරිසර අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය : 02/02/පා/05/13 දිනය : 2012.05.15
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : පරිසර අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය : 02/02/පා/05/13 දිනය : 2012.05.15
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය :DMS/C/6/30 දිනය : 2010.06.24
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය :EST-3/RECRU/03/5134 දිනය : 2012.03.05
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය :NSCC/5/30/SR-1-II දිනය : 2011.08.04
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : යොමු අංකය :PSC/EST/7/1/30/2/2012 දිනය :2012.07.26

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 නිලධාරී
- 3.2 ශ්‍රේණි : I, II හා III

3.3 පැවරෙන කාර්යය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : මූලික සුදුසුකම් වශයෙන් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් අවශ්‍ය වන්නා වූ ද, පරිසර හා ස්වභාවික සම්පත් කළමනාකරණ කටයුතුවලට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, විධානය/ අණදීම, කළමනාකරණය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම යන කාර්යයන්ට ඇතුළත් වූ ද, ආයතනයේ ඉහළම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සමස්ත කාර්ය භාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන් අතර කොටසක් වශයෙන් ගිණිය හැක්කා වූ ද කාර්යයන්.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

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

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III ශ්‍රේණිය	01	22,935/
II ශ්‍රේණිය	12	30,175/
I ශ්‍රේණිය	20	36,775/

✍

06. නිලධාරීන්ගේ අයත් තනතුරු/ තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
නීති නිලධාරී	02	<p>කාලීන අවශ්‍යතා පදනම් කරගනිමින්, පවත්නා ජාතික පාරිසරික පනත හා ඒ හා ගැනෙන නියෝග, නීති රීතිවලට අවශ්‍ය සංශෝධන නෛතික වලංගු භාවයකින් සකස්කර ඉදිරිපත් කිරීම.</p> <p>පරිසර අමාත්‍යාංශ විෂයගත අධිකරණ කටයුතුවලදී අධිකරණය හමුවේ අමාත්‍යාංශය නියෝජනය කිරීම.</p> <p>ජාතික පාරිසරික පනත ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ඒ හා සම්බන්ධභාවයක් ඇති වගන්ති, වම පනතට පරිබාහිරව අනෙකුත් ආඥා පනත් හා නීති රීති සම්බන්ධයෙන් මතුවන ගැටලුවලදී නෛතික කටයුතු කිරීම.</p> <p>පරිසර අමාත්‍යාංශට අදාළ විවිධ විෂයයන් හි රාජකාරී කටයුතුවලට අවශ්‍ය විය හැකි නෛතික ලියකියවිලි සකස් කිරීම හා අධීක්ෂණය කරමින් මග පෙන්වීම.</p> <p>පරිසර අමාත්‍යාංශයට අදාළ නඩු නිමිතිවලදී නීතිපති වෙත අවශ්‍ය වන විෂය කරුණු හා නෛතික තත්ත්වයන් ඉදිරිපත් කරමින් නීතිපති වෙත සහාය වීම.</p> <p>පාරිසරික අපරාධවලට අදාළව විමර්ශන කටයුතුවල දී නීතිමය උපදෙස් ලබා දීම හා අධීක්ෂණය.</p>

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව : 02

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවාගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන/ වෘත්තීය : විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රේණිධාරීකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

7.2.2.2 පළපුරුද්ද : දිවුරුම් දීමෙන් අනතුරුව නීතිඥයකු වශයෙන් වසර 03 කට නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්ද.

සටහන :

යම් අමාත්‍යාංශයක, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ නීතිඥවරයෙකු වශයෙන් මාණ්ඩලික තනතුරක හෝ නෛතික තත්ත්වයේ හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ නීති විද්‍යාලයක නීතිය පිළිබඳ ඉගැන්වීමක් වශයෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකා අධිකරණ සේවයේ නියුතු නිලධාරියෙකු වශයෙන් හෝ කම්කරු විනිශ්චයාධිකරණයක සභාපතිවරයෙකු වශයෙන් හෝ සේවය කළ කාලපරිච්ඡේදය ද, ක්‍රියාකාරී ලෙස නීතිඥ වෘත්තීයයේ සිටි කාලයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

2

7.2.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ මිනුම් ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් මනා ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත වීම.

- 7.2.2.5 වෙනත් :**
- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
 - (ආ) විශිෂ්ට වර්තමාන යුක්ත විය යුතුය.
 - (ඇ) යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මේ සඳහා අයදුම්කිරීමට සුදුසුකම් නොලැබේ.
 - (ඈ) සුදුසුකම් ලබන දිනය : තනතුරට පත් කිරීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 7.2.2 හා 7.2.3 වන ඡේදයේ සඳහන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය පළ කල දිනට සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.2.3 වයස :

- 7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21 ට නොඅඩු
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
02. අතිරේක වෘත්තීය පළපුරුද්ද	35	
03. භාෂා ප්‍රවීණතාවය	20	
04. තොරතුරු තාක්ෂණය/ පරිගණක විද්‍යාව පිළිබඳව ලබා ඇති සුදුසුකම්	20	
05. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	

- සටහන :**
- 1) මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම සිදු කෙරේ.
 - 2) මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්කරුවන් අතරින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලැබූ ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා/හෝ

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ) - අදාළ නොවේ.

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

7.3 සීමිත බඳවාගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවාගැනීම : අදාළ 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	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

විෂය නිර්දේශය ඇමුණුමක් වශයෙන් යා කර ඇත - ඇමුණුම් I/ II/ III

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : } රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : } දළ ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : }

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

ශ්‍රේණිය	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුයි
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 හා ඊට අනුභාගික චක්‍රලේඛ අනුව නියමිත මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගිය යුතුයි.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු යුද්ධකම්: i පත්වීම ස්ථිර කර ගිබීම.

- ii උසස් කිරීම සඳහා යුද්ධකම් ලබන දිනට නීති නිලධාරී තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ගිබීම හා වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ගිබීම.
- iii අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්කිරීමේ දිනට පෙරාතුව ඊට වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර ගිබීම.
- iv උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ගිබීම.
- v අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන ගිබීම.
- vi අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී ගිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රය මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත 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.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්යසාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්: i පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය (06) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.

iii අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළ සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ දී ලබාගෙන තිබීම.

vi අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය: ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ යෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක සම්පූර්ණවන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

(ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය - ඇමුණුම IV)

සටහන

1. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්කිරීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලකුණු ලබා ගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වක් වරක් පවත්වනු ලැබේ. වක් නිලධරයකුට, මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ වක් වතාවක් පමණි.
2. නිලධරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවකි දී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්කිරීම සිදුකරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දින වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම -

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- i නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.
- ii උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නීති නිලධාරීන්ගේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- iii අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රය 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 සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය (සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීම)

සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේ දී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය/ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ

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

පරිබාහිරවන්නා වූ කොන්දේසි :

- (අ) සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්යය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
- (ආ) බඳවාගැනීම හා ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් සිදු කිරීම මෙම පරිපාටියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට අමතරව රජය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතාවයන් ද සියලු නිලධාරීන් විසින් නියමිත පරිදි ලබා ගත යුතු වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම -

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව :

- 10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්: i නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.
- ii උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නීති නිලධාරීන්ගේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- iii අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රය 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 සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍යය (සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීම)

සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේ දී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය/ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ

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

- (අ) සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අභිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
- (ආ) බඳවාගැනීම හා ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් සිදු කිරීම මෙම පරිපාටියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට අමතරව රජය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතාවයන් ද සියලු නිලධාරීන් විසින් නියමිත පරිදි ලබා ගත යුතු වේ.

(ඇ)විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු : මෙම පරිපාටියේ විධිවිධානවලට පරිබාහිරව වූ කරුණු පිළිබඳ තීරණ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ලබනු ඇත.

12.1 කාර්යයන් පැවරීම : අදාළ නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිරවන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

සක්‍රීය සේවා කාලය : ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. අන්තර්ග්‍රහණ විධිවිධාන : දැනට මෙම තනතුරේ සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ගේ සේවා කාලය වසර 10 කට වැඩිවන බැවින් උ එම තනතුරේ වැටුප් වර්ධක 10 කට වඩා උපයාගෙන ඇති බැවින් උ ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට, එම නිලධාරීන්ගේ මෙම පරිපාටියේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ. අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි හෝ වෙනසක් සිදු නොවේ.

සකස් කළේ : අත්සන : S. H. Parnell
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලීය නිලධාරියා)
නම : සකකාර දෙපාර්තමේන්තුව (පාලන I)
තනතුර : පරිසර අමාත්‍යාංශය
දිනය : "සබ්පාලිය"
82, රජමල්වත්ත පාර,
කොළඹ-05.
2012.08.04

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : [Signature]
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලීය නිලධාරියා)
නම :
තනතුර :
දිනය : 2012.08.04

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : [Signature]
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
තනතුර :
නිල මුද්‍රාව :

දිනය : 2012/08/04

යොමු අංකය : 02/02/පා/05/13

විධායක නිලධාරී සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

චී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්
පරිසර අමාත්‍යාංශය
82, රජමල්වත්ත පාර,
කොළඹ-05.
අත්සන : [Signature]
නම : චී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්
පරිසර අමාත්‍යාංශය

දිනය : 20/08/2012 නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය : PSC/ENR/1/30/a/2012

.....අමාත්‍යාංශය.....හි විධායක නිලධාරී සේවා ගණයෙහි.....නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය.....අංක: 02/02/පා/05/13.....දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : [Signature]
නම :
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 22/08/2012

නිල මුද්‍රාව :

චී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
භාංගය. 177, කාලිල පාර, නාගානේකිරි,
කොළඹ-05.

ඇමුණුම - I

- 01. විභාගයේ නම : පරිසර අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :
 - (අ) තනතුරට බඳවාගැනීම සඳහා වූ ලිඛිත විභාගයේ දී පෙනී සිටී භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
 - (ආ) වයස පදනම් කර ගෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් නිදහස් කරනු නොලැබේ.
 - (ඇ) විෂයයන් සියල්ලම එකවර සමත් වීම අවශ්‍ය නැත
 - (ඈ) නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් නොවන නිලධාරීන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

ප්‍රශ්නපත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
01 - මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 01	100	40%
02 - පරිපාලනය	පැය 01	100	40%

- 03. විභාගය පවත්වන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.
- 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
- 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්නපත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01 - මූල්‍ය ක්‍රම	i. ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි I වැනි කාණ්ඩය (x වැනි පරිච්ඡේදය හැර) ii. ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු උදා : ඒවා සකස් කිරීම, ආදායම් ශීර්ෂ, මූල්‍ය ක්‍රම හා විධාරණ පනත් iii. කවිවේර මගින් විශේෂයෙන් කරගෙන යනු ලබන ගිණුම් පිළිබඳ ආඥා පනත්
02 - පරිපාලනය	i. කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්යාල කළමනාකරණය ii. ආයතන සංග්‍රහයේ i, ii, iii, iv, v, vi, vii, ix, xii, xiv, xv, xxiv, xxv, xxvii, xxviii, xxix, xxx, xxxiii, xLvii සහ xLviii යන පරිච්ඡේද

සකස් කළේ : *S. G. Purni*
 අත්සන :
 නම : **එස්. ජී. පුර්නි**
 තනතුර : **සහකාර ලේකම් (කාලය II)**
 දිනය : **82. ටෙක්නොලොජි පාර,**
82, ටෙක්නොලොජි පාර,

පරීක්ෂා කළේ : *[Signature]*
 අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : *2011*

අත්සන : *[Signature]*
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : **16 / 8 / 2011**

ඇමුණුම - II

01. විභාගයේ නම : පර්යේෂණ මාසයේ නීති නිලධාරීන් තනතුර සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

- (අ) තනතුරට බඳවාගැනීම සඳහා වූ ලිඛිත විභාගයේ දී පෙනී සිටී නොහැකි මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
- (ආ) වයස පදනම් කර ගෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් නිදහස් කරනු නොලැබේ.
- (ඇ) විෂයයන් සියල්ලම වකට්ට සමත් වීම අවශ්‍ය නැත
- (ඈ) නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් නොවන නිලධාරීන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

ප්‍රශ්නපත්‍රය	කාලය	මුලු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01 - නීතිය	පැය 03	100	40%

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්නපත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01 - නීතිය	<ul style="list-style-type: none"> ▪ කැලෑ ආඥා පනත හා අදාළ රෙගුලාසි ▪ පාරිසරික පනත හා අදාළ රෙගුලාසි ▪ ජාතික මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරී පනත හා අදාළ රෙගුලාසි ▪ මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ පනත හා අදාළ රෙගුලාසි ▪ මූලික අයිතිවාසිකම් හා මූලික අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර ගැනීම

සකස් කළේ :

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : *S. G. Ranjith*
 නම : **ඩී. ඩී. ආර්ථිකරත්න**
 තනතුර : **පර්යේෂණ මාසයේ විභාග මාධ්‍යය**
 දිනය : **2012/04/16**

අත්සන : *[Signature]*
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : **2012/04/16**

අත්සන : *[Signature]*
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : **2012/04/16**

ඇමුණුම - III

01. විභාගයේ නම : පරිසර අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

- (අ) තනතුරට බඳවාගැනීම සඳහා වූ ලිඛිත විභාගයේ දී පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
- (ආ) වයස පදනම් කර ගෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් නිදහස් කරනු නොලැබේ.
- (ඇ) විෂයයන් සියල්ලම එකවර සමත් වීම අවශ්‍ය නැත
- (ඈ) නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් නොවන නිලධාරීන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

ප්‍රශ්නපත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01 - කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්නපත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01 - කළමනාකරණය	i. කළමනාකරණ මූලධර්ම ii. කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් <ul style="list-style-type: none"> • සැලසුම් කිරීම • තීරණ ගැනීම • තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය • සංවිධානය • මාණ්ඩලීකරණය • මෙහෙයවීම • අභියෝග ක්‍රියාවලිය • නායකත්වය • පාලනය iii. සහභාගිත්ව කළමනාකරණය

සකස් කළේ :

අත්සන : *S. H. Pany*
 නම : **ඩී. ඩී. ආචාර්ය**
 තනතුර : **සහකාර ලේකම් (සාලන II)**
පරිසර අමාත්‍යාංශය
82, රජමල්වත්ත පාර,
කොළඹ 05
 දිනය : 2017/8/16

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : *[Signature]*
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2017/8/16

අත්සන : *[Signature]*
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2017/8/16

ඇමුණුම - IV

01. විභාගයේ නම : පරිසර අමාත්‍යාංශයේ විධායක නිලධාරීන්ගේ නීති නිලධාරීන්ගේ 111 ශ්‍රේණියේ සිට 11 ශ්‍රේණියට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා පවත්වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

- (අ) මෙම පරීක්ෂණය සඳහා නිලධාරීන්ට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.
- (ආ) නිලධාරීන්ට 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 නිලධාරීන්ට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරීන් සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

ප්‍රශ්නපත්‍රය	කාලය	මුලු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01 අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 02	100	60%

- 03. විභාගය පවත්වන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
- 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට එක් වරක්
- 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්නපත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01 අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේ දී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේද යන්න මැන බැලීම.

සකස් කළේ :
 අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :