

**බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය**

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා  
 යොමු අංකය : MDTF/Mgt/Admin/33 දිනය : 2022.01.10
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ආරක්ෂක  
 යොමු අංකය : MOD/ADM/HRM/10/MADTF දිනය : 2022.02.10
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම:  
 යොමු අංකය : DMS/1294 දිනය: 2020.08.14
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශ:  
 යොමු අංකය : EST-2/07/REC/11851 දිනය: 2021.12.22
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:  
 යොමු අංකය : NSCC/06/01/21/SR දිනය: 2020.11.18
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය:  
 යොමු අංකය : PSC/EST/03-01-01/2022 දිනය: 2022.03.29

**02. පත්කිරීම් බලධරයා :** රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

**03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර:**

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I, විශේෂ
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පථයනට අයත් කාර්ය අතුරින් ඕනෑම කාර්ය භාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන/පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයෙකුට පවරනු ලැබිය හැකිය.

**3.4 කාර්යයන් පැවරීම:**

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.



04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය- විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.)

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : PL 1 - 2016

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය : රු.24, 250-10X250-10X270-10X300-12X330-36410

5.3 සේවා ගණයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය (රු)
III	පියවර 01	24,250/-
II	පියවර 12	27,020/-
I	පියවර 22	29,750/-
විශේෂ ශ්‍රේණිය	පියවර 32	32,780/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක	III	100,000	ඇමුණුම 01 යටතේ සඳහන් කර ඇත.

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු අංක DMS/1294 දරණ හා 2020.08.14 දිනැති ලිපියේ 03 වන ඡේදය අනුව මෙම තනතුරු 100,000 සඳහා බඳවාගැනීම, තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරේහි පිහිටුවනු ලැබේ. PL II හා PL I තනතුරු සංඛ්‍යාව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය අනුව ඉදිරියේ දී තීරණය කරනු ලැබේ.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 100,000

(ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් වේ.)

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්:

ධාරාව	බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම:

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය:

පළමුව 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා වන සුදුසුකම් සලකා පුහුණුවට බඳවාගනු ලබන අතර, වසරක කාල සීමාවක් තුළ දී බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙසාර්තමෙන්තුව විසින් ලබාදෙන මාස 06ක අඛණ්ඩ හා විධිමත් සේවාරම්භක හා සේවාස්ථ පුහුණුව සාර්ථකව අවසන් කරන හා තනතුරට අදාළව තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් ලබා දෙන ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ 03) මට්ටමට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකය ලබා ඇති නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

7.2.2 සුදුසුකම්:

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

8 වන ශ්‍රේණිය (9 වසර) දක්වා අධ්‍යාපනය ලබා තිබීම හෝ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයට පෙනී සිට සමත් වීමට නොහැකි වූ හෝ ඊට අඩු අධ්‍යාපන සුදුසුකමක් ලබා තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

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

7.2.2.5 වෙනත්

- I. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. අයදුම්කරු විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම්, බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක තනතුරට බඳවාගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණය කැඳවන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- IV. සමෘද්ධි සහනාධාර ලැබීමට සුදුසු එහෙත්, සහනාධාරය නොලබන පවුලක සාමාජිකයකුවීම හෝ සමෘද්ධි සහනාධාර ලබන පවුලක සාමාජිකයකු වන නමුත්, රැකියා විරහිත අයෙකු වීම.
- V. සමෘද්ධි සහනාධාර ලබන හෝ ලැබීමට සුදුසු එහෙත්, සහනාධාරය නොලබන වයස්ගත, රෝගාතුර දෙමව්පියන් හෝ ආබාධිත සාමාජිකයන් සිටින පවුලක සාමාජිකයකු වීම සහ අයදුම් කරන ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වීම.

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 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

ඉහත 7.2.2.1 සිට 7.2.2.5 දක්වා වන සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

(සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඇමුණුම 05 යටතේ සඳහන් වගුව හා ඒ යටතේ ඇති විධිවිධානයන් අදාළ කරගනු ලැබේ.)

7.2.4.4. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4. කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද 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	වාචික පරීක්ෂණයකි. (ඇමුණුම 2)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි. (ඇමුණුම 3)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි. (ඇමුණුම 4)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද: වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද:

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : විසින් බලය පවරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්.



09. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු භාෂා ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට ආනුශංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව 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 පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින්, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09)ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී 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 I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- i. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09)ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 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 විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

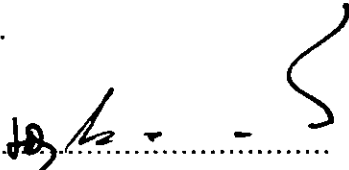
සංලක්ෂ්‍ය : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

- 11 තනතුරුවලට පත් කිරීම : තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් ලබාදෙන ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ 03) මට්ටමට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකය ලබා ඇති ක්ෂේත්‍රය පදනම් කරගනිමින් එක් එක් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල පවතින පුරප්පාඩු අනුව නිලධාරීන් “ බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක තනතුර ” සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.
12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.
13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන : “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත් නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.
14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම : අදාළ නොවේ.
15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
16. මෙම බඳවාගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.
17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ.

සකස් කළේ අත්සන: .....  
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)  
 නම :.....කී.කී.එස්.එම්.ජයවීර  
 තනතුර :.....අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා මානව සම්පත්)  
 දිනය :.....20.12.2019

පරීක්ෂා කළේ අත්සන: .....  
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)  
 නම :.....  
 තනතුර :.....මේජර් ජෙනරාල් මහින්ද මුදලිගේ  
 දිනය :.....අප්‍රේල් 2020  
 බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා) (විද්‍යාමිත) එන්. මල්ලවිආරච්චි මාවත  
නම : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
තනතුර : මහලක්ෂ්මි මාවත සාධක බලකා ලේකම්, පාර්ලිමේන්තු  
නිල මුද්‍රාව :  
දිනය : 24/5/22

යොමු අංකය : MOD/ADM/HRM/10/MADTF

2022.03.29 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ (PL- 01) බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා

නිර්දේශ කරමි



අත්සන : .....

නම : .....

ලේකම්

ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

දිනය : 16/06/2022

නිල මුද්‍රාව :

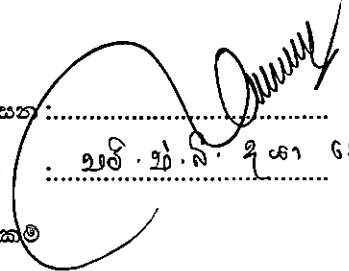
**ජෙනරල් කමල් ගුණරත්න (විද්‍යාමිත)**  
බඩබඩවි ආර්ථික අර්ථසම්ප්‍රදාය ප්‍රවර්ධන වත්කම් පිවිසි වලංගු  
ලේකම්  
ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය  
ආරක්ෂක මුද්‍රණ සංවර්ධන  
ලේකම්  
කොට්ටේ





යොමු අංකය : Psc/est/03-01-01/01/2022

බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයෙහි (PL-01) බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය 2022.03.29 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :   
නම : එම්. ඩී. ඩී. ජයා සෙනරත්  
ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

දිනය : 2022.01.09

නිල මුද්‍රාව :

එම්. ඩී. ඩී. ජයා සෙනරත්  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
න. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර  
බත්තරමුල්ල.

බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායකයින්ගේ කාර්යයන්
I. රාජ්‍ය දේපල නඩත්තුව සහ සිවිල් කාර්යයන් සඳහා රාජ්‍ය නියෝජිත ආයතනයන්ට සහාය වීම.
II. මුර කටයුතු සහ සෙසු කාර්යයන්හිදී පාසැල් සහ රෝහල්වලට සහාය වීම.
III. ඩෙංගු හා අනෙකුත් බෝවන රෝග මර්ධන වැඩසටහන් හා පරිසර පවිත්‍ර කිරීමේ වැඩසටහන්වලට සහාය වීම.
IV. වනජීවී තර්ජනයන් පවත්නා ග්‍රාම ප්‍රදේශයන්, දේපළ, ගොවිජන සේවා සම්පත් සහ ජීවනෝපායයන් ආදිය සුරැකීම සඳහා සහාය බලකායක් වශයෙන් ක්‍රියාකිරීම.
V. ස්වාභාවික ව්‍යසනයන් අවම කරලීමේ ක්‍රියාකාරකම්වලදී සහාය වීම.
VI. වන වියන සංවර්ධනය සහ ස්වභාවික පරිසරය සංරක්ෂණයේදී සහාය වීම.
VII. ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය, ආහාර ගබඩාකරණය, බෙදා හැරීම සහ සැපයුම් සේවාවන්හිදී සහාය වීම.
VIII. ගෙවතු වගාවන්, ගොවිපළ සහ අනෙකුත් ජීවනෝපාය සංවර්ධන කටයුතු නිවාස සහ සනීපාරක්ෂක කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීම වලදී ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනයෙන් ඉලක්ක කරගත් දිවිනැගුම පවුල් ලක්ෂ්‍යයක් සඳහා සහාය වීම.
IX. කෘෂි ගොවිපල වගාවන් ඉඩම් සැකසුම් සහ භූමි අලංකරණය සහ අතුරු කොන්ත්‍රාත් ආදී කටයුතු වලදී සිවිල් කාර්යයන් ඉටු කිරීම
X. වෙරළ සංරක්ෂණ වැඩසටහන් වලදී සහාය වීම
XI. ප්‍රජා ආරක්ෂාව සැපයීම පිණිස ආරක්ෂක හමුදාවන් සහ පොලිස් සේවයට ආධාර උපකාර කිරීම සඳහා පරිපූරක සිවිල් බලකායක් ලෙසින් සහාය වීම.
XII. වාණිජ පදනමෙන් කෘෂි ගොවිපොළ කළමනාකරණය ඉටුකරලීම.
XIII. විදේශ ශ්‍රම උපයෝජනය අවම කිරීම පිණිස ඉදිකිරීම් කටයුතුවලදී ශ්‍රම සම්පත් සපයාලීම.
XIV. විෂය භාර අමාත්‍යවරයා හෝ රජය විසින් නියම කරනු ලබන විශේෂ කාර්යයන්හි නියලීම.

බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායකයින් වෙත, තනතුරු නාමය අනුව පැවරෙන රාජකාරි

තනතුරු නාමය	පැවරෙන රාජකාරි
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (කෘෂි නිෂ්පාදන )	කෘෂි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සහායක කටයුතු ඉටුකිරීම
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (සාක්ෂි සේවක හා පවිත්‍රතා )	සාක්ෂි සේවක හා පවිත්‍රතා කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සහායක කටයුතු ඉටුකිරීම
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (ප්‍රජා සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන)	සර්පයන්ගෙන් සිදුවන අනතුරු වැලැක්වීම හා ඒ සඳහා ප්‍රථමාධාර ලබාදීම, ප්‍රජා පාදක ප්‍රථමාධාර, මූලික සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ කටයුතු, සතුන්ගෙන් සිදුවන අනතුරු හා මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන්, ඩෙංගු හා අනෙකුත් රෝග මර්ධන වැඩ සටහන් සඳහා සහාය වීම.
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (අවි රහිත ආරක්ෂක නියාමක)	රජයේ ආයතන හා දේපල, පුද්ගලික ආයතන, ගොවිබිම්, වන සත්ව හානි, ජල මූලාශ්‍ර ආදියේ ආරක්ෂාව සැපයීම, සන්නද්ධ හමුදාවල මෙහෙයුම් කටයුතු වලදී අවශ්‍ය වන සිවිල් සහාය ලබාදීම, ප්‍රජා ආරක්ෂාව සැපයීම පිණිස ආරක්ෂක හමුදාවන්ට සහ පොලිස් සේවයට ආධාර උපකාර කරලීම සඳහා පරිපූරක බලකායක් ලෙසින් සහාය වීම.

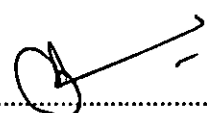
තනතුරු නාමය	පැවරෙන රාජකාරි
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (පරිසර කළමනාකරණ)	වන වගා හා වන ආවරණය වැඩි දියුණු කිරීම, පැල කඩවත්, පරිසර දූෂණය වැලැක්වීම, නාගරික වන උයන් ඇති කිරීම හා වන වැස්ම ප්‍රති නිර්මාණය කිරීම, ගම් ආශ්‍රිත වන වැස්ම හා වන ගොමු වැඩි දියුණු කිරීම, උල්පත් ප්‍රති-උත්පාදනය සඳහා ඉහළ ජලාධාර වන රෝපණය සහ වන වගා නඩත්තු කටයුතු, ප්‍රජා වන වගා හා වන රෝපණ කටයුතු ස්වභාවික පරිසරය සංරක්ෂණය කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සහාය වීම
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (ආපදා කළමනාකරණ)	ජල ගැලීම්, නාය යාම්, සුළි සුළං, සුනාමි ආදී ස්වභාවික ආපදා, අනතුරු හා ගිනි තැබීම් ආදියෙන් සිදු වන ජීවිත හා දේපල හානි වැළැක්වීමේ කාර්යයන්, පුහුණුවීම් කටයුතු, සංගණන සඳහා සහාය වීම.
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (අලෙවි සහායක සේවා)	පලතුරු හා එළවළු ඇසිරීම, ප්‍රවාහනය සඳහා සුදානම් කිරීම.
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (ප්‍රවාහන)	ප්‍රවාහන කාර්යයන්හිදී රියදුරුට සහාය වීම, මගී ප්‍රවාහනයේදී මගීන්ට අවශ්‍ය වන ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම, ප්‍රවාහන භාණ්ඩ පැටවීම හා බෑම, වාහන පිරිසිදු කිරීම, නඩත්තු හා සේවා කටයුතු.
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ)	මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන් සඳහා සහාය වීම
බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක (අරක්කම්/හෝජනාගාර සේවක,බොජුන්හල් සහායක සංචාරක හෝටල් සහ බංගලා සහායක උද්‍යාන අලංකරණ)	තරු පංතියේ සංචාරක හෝටල් සහ බංගලා වල විවිධ කාර්යයන් සඳහා සහාය වීම

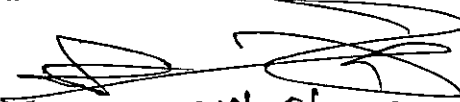


පළමුවන (01) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවේ ශිල්පීය ප්‍රාථමික නොවන (PL-1) සේවා ගණයෙහි බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා වන පළමුවන (01) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණය
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවතාවක්
05. ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත පරිදි වේ.

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කර ගෙන ඇත්දැයි මැන බැලීම	50	40%
2. රජයේ සේවකයෙකු වශයෙන් දැන ගත යුතු ආයතන සංග්‍රහයේ නිවාඩු, විනය හා හැසිරීමට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිලධරයා සතු දැනුම මැනීම	50	
එකතුව	100	

සකස් කළේ : අත්සන 

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන   
20/05/2022

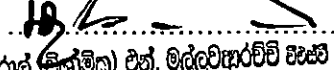
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)  
නිලධාරී)

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික

නම : **ඩී. ඩී. එස්. එම්. ජයවීර**  
 අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා මානව සම්පත්)  
 බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව  
 දිනය : 2022.05.24

නම : **මේජර් ජෙනරාල් මහින්ද මුදලිගේ**  
 අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක  
 බලකා දෙපාර්තමේන්තුව


නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

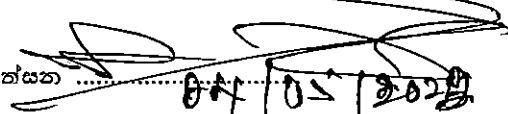
අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)  
 නම : **මේජර් ජනරාල් (ඉන්ජිනි) එන්. මල්ලිආරච්චි පෙරේරා**  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව  
 නිල මුද්‍රාව : .....  
 දිනය : 24/5/22

**දෙවන (02) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය**

- 01. විභාගයේ නම : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන (PL-1) සේවා ගණයෙහි බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා වන දෙවන (02) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
- 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණය
- 03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්
- 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවතාවක්.
- 05. ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත පරිදි වේ.

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආචරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පවිපාටීමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා පිළිබඳ මැන බැලීම.	100	40%
එකතුව	100	

සකස් කළේ : අත්සන 

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන 

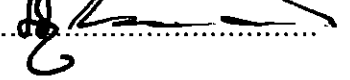
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම : **ඩී. ඩී. එස්. එම්. ජයවීර**  
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා මානව සම්පත්)  
 බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව  
 දිනය : **2022.05.24**

නම : **මේජර් ජෙනරාල් මහින්ද මුදලිගේ**  
 තනතුර : අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්  
 බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

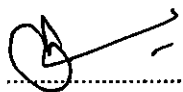
අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : **මේජර් ජෙනරාල් (විභාගීය) ජී. මල්ලවආරච්චි හසා**  
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්  
 නිල මුද්‍රාව : **බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව**  
 දිනය : **24/5/22**

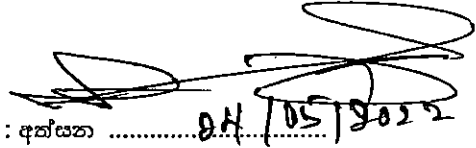


තුන්වන (03) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

- 01. විභාගයේ නම : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන (PL-1) සේවා ගණයෙහි බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා වන තුන්වන (03) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
- 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණය
- 03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්
- 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවතාවක්
- 05. ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත පරිදි වේ.

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආචරණය වූ විෂයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදුවී ඇති පරිපාටිමය වෙනස් වීම් සහ ඔහුගේ කාර්යයට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම මැන බැලීම	100	40%
එකතුව	100	

සකස් කළේ : අත්සන 

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන  24/05/2022

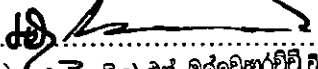
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම : සී. ඩී. එස්. එම්. ජයවීර  
 අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා මානව සම්පත්)  
 තනතුර : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව  
 දිනය : 2022-05-24

නම : මේජර් ජෙනරාල් මහේන්ද්‍ර මුදුලිගේ  
 අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 තනතුර : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව  
 දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා) (විද්‍යාමිත්‍ර) එන්. මල්ලිආරච්චි පාසි  
 නම : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 තනතුර : බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව  
 නිල මුද්‍රාව :  
 දිනය : 24/5/22



බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආකෘතිය

<p>සලකා බලනු ලබන නිර්ණායක</p>	
<p>අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - 8 වන ශ්‍රේණිය දක්වා අධ්‍යාපනය ලබා තිබීම, උපරිම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ.පො.ස.(සා.පෙ.) විභාගයට පෙනී සිටි සමත් වීමට නොහැකි වූ හෝ ඊට අඩු අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිත.</p>	
<p>බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබාදෙන අඛණ්ඩ හා විධිමත් මාස හය (06) ක පුහුණුවට තෝරාගන්නා ලද පුහුණුව අවසානයේ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (NVQ) තුන්වන මට්ටමේ නිපුණතාවය ලබා තිබීම</p>	
<p>අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18 න් 45න් අතර වීම</p>	
<p>සමෘද්ධි සහනාධාර ලැබීමට සුදුසු එහෙත් නොලබන පවුලක සාමාජිකයකු වීම</p>	
<p>සමෘද්ධි සහනාධාර ලබන එහෙත් රැකියා විරහිත සාමාජිකයකු වීම</p>	
<p>සමෘද්ධි සහනාධාර ලබන හෝ ලැබීමට සුදුසු පවුල්වල වයස්ගත, රෝගාතුර දෙමව්පියන් හෝ ආබාධිත සාමාජිකයන් සිටින පවුලක සාමාජිකයකු වීම</p>	
<p>අයදුම්කරන ප්‍රදේශයේ ස්ථීර පදිංචිකරුවෙකු වීම</p>	

සපුරා ඇති නිර්ණායක සංඛ්‍යාව මත තෝරා ගැනීම තීරණය කරනු ලබයි.

නිර්ණායක සියල්ල සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන්ට ඉහළම ප්‍රමුඛතාවයද ඉන් එකින් එක අඩුව සපුරා ඇති  
අයට පිළිවෙලින් ප්‍රමුඛතාවය අඩු කරමින් පෙළ ගස්වා බඳවා ගනු ලබන සංඛ්‍යාව අනුව තෝරා ගැනීම  
කරනු ලබයි.

