

fax-2697299
ATT: Ms Opanayake

29 7

PSC/EST/05-
01-25/02/2014

IAD/5/RECRU/GA12/02

2015.09.03

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික -ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ පොම්පාගාර කම්කරු හා කම්කරු තනතුර සඳහා වන වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය.

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ සමාංක හා 2015.07.24 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුත් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික -ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ පොම්පාගාර කම්කරු හා කම්කරු තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි.

03. මේ පිළිබඳ අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය වෙබ් අඩවියේ පළ කරන ලෙසත් වැඩිදුරටත් දන්වමි.

එම්.කේ.යූ.එස්. ප්‍රනාන්දු
සහකාර ලේකම් (ආයතන)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම් වෙනුවට

(016)
2015/09/03

පිටපත්:

- 1) ලේකම් - ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාව. (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)
- 2) ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්. (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)

GA/12
2015/09/03

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ පොම්පාගාර කම්කරු හා කම්කරු තනතුරු පිරවීමේ පරිපාටිය ගැනීමේ පරිපාටිය



01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව :- අදාළ නොවේ.
- 1.2 අමාත්‍යාංශය :- රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
- 1.3 යොමු අංකය :- IAD/5/RECRU/GA12/026දිනය :- 2014.09.16
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම
- 1.3 යොමු අංකය :-DMS/C3/30/9 දිනය :-2012.06.20හා 2014.02.26
- 1.3 යොමු අංකය :-DMS/S3/30/9 දිනය :- 2012.08.27
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය
- 1.4 යොමු අංකය :-EST-2/RECRU/03/1544 දිනය :- 2014.06.27
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
- 1.5 යොමු අංකය :-NPC/6/25/SR- II දිනය :- 2014.06.27
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය
- 1.6 යොමු අංකය :-PSC/EST/05-01-25/02/2014 දිනය :- 2015.01.06

02. පත්කිරීම් බලධරයා :- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය :- ප්‍රාථමික-ශිල්පීය නොවන
- 3.2 ශ්‍රේණි :- III, II, I, විශේෂ ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-
 ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවකින් තොරව ඉටු කළහැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පටයනට අයත් කාර්ය අතරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි/ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයෙකුට පවරනු ලැබේ.
- 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 ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය :- ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය :- PL 1 – 2006 A
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය :- 11,730-10×120-10×130-10×145-12×160-17,600/-
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය(රු.)
III	පියවර 01	රු.11,730.00
II	පියවර 12	රු.13,060.00
I	පියවර 22	රු.14,375.00
විශේෂ	පියවර 32	රු.15,840.00

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
පොම්පාගාර කම්කරු	III	03	<ol style="list-style-type: none"> 1. රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ජලය සැපයෙන ජල පොම්පාගාරවල ජල පොම්ප ක්‍රියාත්මක කිරීම. 2. ජල සැපයීමේදී අවහිරතා සොයා බලා නිවැරදි කිරීම හා තහවුරු කිරීම. 3. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්
කම්කරු	III	04	<ol style="list-style-type: none"> 1. රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ගොඩනැගිලිවල දෛනිකව පැන නගිනු ලබන නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරීම 2. හදිසි අළුත්වැඩියාවන් හා නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරීම. 3. වැඩි දියුණු කිරීමේදී අදාළ කටයුතු ඉටු කිරීම. 4. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :- පොම්පාගාර කම්කරු - 03
 කම්කරු - 04
 එකතුව - 07

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා iii, ii, i හා විශේෂ ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නොවේ.
කුසලතා	අදාළ නොවේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :-

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- 111 ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :-

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත් වී තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :- විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :- විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :-

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :-

1. ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියකු විය යුතුයි.
2. අයදුම්කරු විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 හා 7.2.3 ඡේදයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුයි.

7.2.3. වයස :-

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවු : 18

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවු : 45

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

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
වෘත්තීය සුදුසුකම්	25	
පළපුරුද්ද	40	
වෙනත් සුදුසුකම් (ක්‍රීඩා හා බාහිර ක්‍රියාකාරකම්)	10	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

සටහන :

1. ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටිය අනුමත කිරීම පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ඇත.
2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබාගත් මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

✍

පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

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

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නොවේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	වාචික (ඇමුණුම 1)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	වාචික (ඇමුණුම 2)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර	වාචික (ඇමුණුම 3)

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

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :- රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්,

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :- රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්,

3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :- රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්,

9. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

4

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය(10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- 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 පත් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීමේ 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. සේවා ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය 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 පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරන් 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 පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1. 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. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක්

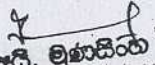
සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.


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

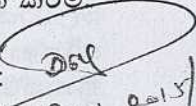
11. තනතුරු වලට පත්කිරීම: අදාළ නොවේ
12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ
13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ:

- සක්‍රීය සේවා කාලය
 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන් ම රාජකාරියෙහි 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. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : 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 රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
16. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : 
 (විෂය භාර කළු පිටපත් කිරීමේ ආයතන)
 නම : ගජා පරිපාලන, පළාත් සභා සහ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ආයතන
 තනතුර : ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ආයතන පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
 දිනය : 2015/07/15

පරීක්ෂා කළේ : 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මානව සම්පත් ප්‍රධානී)
 නම : ආනන්ද ජයවර්ධන (ආයතන)
 තනතුර : රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා, පළාත් සඳහා හා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ආයතන පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මධ්‍යස්ථ
 දිනය : 2015/07/16

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි
 අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා) 2015/07/16
 නම :
 තනතුර :

විම. වල්. ගම්මිම්පිල
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ජ්‍යෙෂ්ඨ
 අපරාධ සඳහා අංශය
 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සඳහා හා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී
 සඳහා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ

දිනය : නිල මුද්‍රාව :

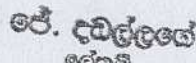
යොමු අංකය : IAD/5/RECRU/GA12/026

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික- ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ පොම්පාගාර කම්කරු හා කම්කරු තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 
නම : 
ලේකම්



රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2015/07/17

නිල මුද්‍රාව : 
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය : PSC/EST/05-01-25/02/2014

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික- ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ පොම්පාගාර කම්කරු හා කම්කරු තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ..2015-01-06... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 
නම : 
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව


දිනය : 2015-08-18

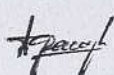
නිල මුද්‍රාව :

ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංකය. 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ-05.

01. පරීක්ෂණයේ නම : රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ පොම්පාගාර කම්කරු හා කම්කරු නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණයකි.
03. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය පරිපාලන , පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්
04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට දෙවරක්
05. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(අ) අදාළ නිලධරයා තම සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම.	30	40%
(ආ) සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ තම සේවයට අදාළ දැනුම.	30	
(ඇ) තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කර ගෙන ඇත්දැයි මැන බැලීම.	40	
එකතුව	100	

සකස් කළේ : 
 අත්සන :
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)


පරීක්ෂා කළේ : 
 අත්සන :
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම : **ඩී. අයි. මුණසිංහ**
 තනතුර : **ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරී (ආයතන)**
 දිනය : **2015/07/15**

නම : **ඒ. අයි. ඕපනාසක**
 තනතුර : **සහකාර ලේකම් (ආයතන)**
 දිනය : **2015/07/16**

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 නිල මුද්‍රාව :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)




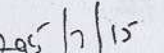

 : 2015/07/16


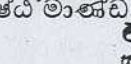

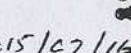
විදි වර්ගීකරණය
 ලේකම් සහකාර විද්‍යාලී
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්
 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය
 පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

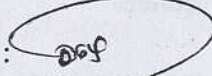
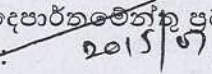
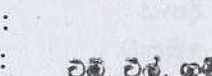
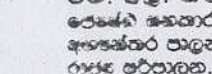
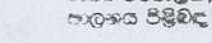
ඇමුණුම - II

- 01. පරීක්ෂණයේ නම : රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ පොම්පාගාර කම්කරු හා කම්කරු නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
- 02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණයකි.
- 03. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්
- 04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට දෙවරක්
- 05. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
((අ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආචරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදුවී ඇති පරිපාටිමය වෙනස්වීම් පිළිබඳ නිලධරයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නවාතැන් සහ වැටුප් පිළිබඳ නිලධරයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.	100	40%

සකස් කළේ : 
 අත්සන : 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)
 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය අමාත්‍යාංශයේ
 මධ්‍යම වැටුප් කොටුව 07.
 නම : 
 තනතුර : 
 දිනය : 2015/07/15

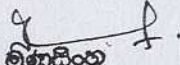
පරීක්ෂා කළේ : 
 අත්සන : 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)
 ඒ. අම්. ධර්මසායක
 කොළඹ ලේකම් (අංශගත)
 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් කොටුව
 නම : 
 තනතුර : 
 දිනය : 2015/07/16


අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම : 
 තනතුර : 
 දිනය : 
 නිල මුද්‍රාව : 
 චේ. චේ. ගම්මම්පිල
 ජ්‍යෙෂ්ඨ කෙටුම්පත් අංශයේ
 අංශකේතර පාලන ආයතන
 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් කොටුව




01. පරීක්ෂණයේ නම : රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ පොම්පාගාර කම්කරු හා කම්කරු නිලධාරීන් සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණයකි.
03. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්
04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට දෙවරක්
05. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(අ) ප්‍රමුඛ හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආචරණය වූ විෂයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදුවී ඇති පරිපාටිමය වෙනස්වීම් පිළිබඳ නිලධරයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ නිලධරයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.	100	40%

සකස් කළේ : 
 අත්සන : **ශ්‍රී. අයි. මුනසිංහ**
 (විෂය භාර පරිපාලන නිලධාරී (ආයතන) සේවා පරිපාලන මණ්ඩලයේ ලිපි, නිලධාරී ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ වැදගත්, කොළඹ 07.)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2015/07/15

පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන : 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මණ්ඩලික නිලධාරී)
ඒ. අයි. චිලනායක
 ආයතන ලේකම් (ආයතන) රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරයාට
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2015/07/16

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 නිල මුද්‍රාව : **එම්. එල්. ගම්මම්පිල**
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් ආයතන සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරයාට

2