

**සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩ -1**  
**නිලධර ගණය (වැඩ කළමනාකරු) සඳහා වන උසස්වීම් පරිපාටිය**

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : සමාජ සේවා යොමු අංකය:SS/1/1/05 දිනය: 2012.08.
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : සමාජ සේවා යොමු අංකය:MSS/3/2/1/ස.සේ./ SOR/21 දිනය: 2012.06.11
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය:DMS/C3/40 දිනය:2011.03.10
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය:EST-3/RECRU/ 04/6935 දිනය:2012.04.30
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය:NSCC/5/40/1/ SR-1 දිනය:2012.05.09
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : යොමු අංකය:PSC/EST/7/1/ 40/3/2012 දිනය:2012.07.26

**02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර**

- 2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

**03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර**

- 3.1 නිලධර ගණය :කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩ - 1
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I ශ්‍රේණිය.
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම් වල නියුතුවුවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා / හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් විශේෂිත තාක්ෂණික නිපුණතාවයන්, එනම් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) මට්ටම 06 යටතට ගැනෙන්නා වූ ද පාඨමාලා කාල සීමාව මාස 24 ට වැඩි වූද අදාළ තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා හිමිකර ගත යුතු නිපුණතා අවශ්‍ය වන කාර්යයන් මෙම නිලධර ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුවිශේෂී කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම නිලධර ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MT 3- 2006A

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 14,910 - 10x170 - 11x180 - 06x240 - 320x14 - 24510/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු.14,910/-
II	පියවර 12	රු.16,790/-
I	පියවර 23	රු.18,830/-

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
වැඩ කළමනාකරු	01	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවත්නා වෘත්තීය පුහුණු ආයතනවල අභ්‍යාසලාභීන් බඳවා ගැනීමේදී ඒ සඳහා සහයෝගය ලබා දීම, විභාග පැවැත්වීමට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම, විෂය නිර්දේශයට අදාළ වන පරිදි ඒ ඒ අංශවලට අවශ්‍ය වන යන්ත්‍ර උපකරණ සහ අමුද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණයන් නිර්දේශ කිරීම, කාර්ය පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම, නිර්දේශ කිරීම, අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පුහුණු කාලය තුළ පුහුණුවීම් පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම, ඇගයීම හා ඒ පිළිබඳ වාර්තා සැපයීම, අභ්‍යාසලාභීන්ගේ විෂය නිර්දේශය සංශෝධනය කිරීම හා එම විෂය නිර්දේශ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනවල ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ කටයුතු වලට සම්බන්ධ වීම, වෘත්තීය උපදේශක අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරන අනෙකුත් රාජකාරී.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 01 යි.

(ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, හා I ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.)

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : මෙම තනතුර, තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති බැවින් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය අදාළ නොවේ.

**08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්**

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 01, 02, 03 මගින් දැක්වේ.)

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

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

**09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව**

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා තිබිය යුතුයි.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව නියමිත මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබිය යුතුය.

**10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්**

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර 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 කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය(10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

**10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය 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) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- v. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- vi. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා ගෙන තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට 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 සෙසු අවශ්‍යතාවන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත් කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

**සටහන**

I. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධරයෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

II. නිලධරයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම අංක 04 මගින් දැක්වේ.

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. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10)ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර 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. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09)ම නියමිත දිනට උපයා ගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර නවය(09)ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය ඇමුණුම 05 මගින් දැක්වේ.

**සංලක්ෂ්‍ය**

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

**11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.**

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 නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන:

සක්‍රීය සේවා කාලය යනු :

ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම 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.සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :**

ක්‍රියාත්මක වන දිනට රා.ප.ව. 06/2006 අනුව MT 3 - 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන වැඩ කළමනාකරුවන් මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය යටතේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ. අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් ලබමින් සිටින වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු 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 සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ:-

අත්සන :  
නම :කේ. එච්. දිනිති සජීවිකා  
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)  
දිනය : 2012.08.

පරීක්ෂා කළේ:-

අත්සන :  
නම : බී.පී. අනුෂා  
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.  
දිනය : 2012.08.  
නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :  
නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ  
තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.  
නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.08.

යොමු අංකය : MSS/3/2/1/ස.සේ/SOR/21

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය -1- නිලධර ගණය සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම : එම්.ඒ. ඉමෙල්ඩා සුකුමාර්  
ලේකම්,  
සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය.

දිනය :2012.

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය :

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය -1- නිලධර ගණය සඳහා වන මෙම උසස් කිරීමේ පටිපාටිය 2012.07.26 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

නම :

දිනය : 2012.

නිල මුද්‍රාව



**සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය -1- නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා තක්සේරු පරීක්ෂණය.**

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 1	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 1	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ පරිච්ඡේද II, VIII, XII, XIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII හා II කාණ්ඩයේ XLVII වැනි පරිච්ඡේද
මුදල් රෙගුලාසි	ගණන් දීමේ නිලධාරී (මු.රෙ. 124, 125, 127, 128 සහ 135) රාජ්‍ය මුදල් ලැබීම් (මු.රෙ. XI පරිච්ඡේදය). ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදිය ආරක්ෂාව (මු.රෙ. VI පරිච්ඡේදය) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධාන පොත් හා ලේඛන (මු.රෙ. XII පරිච්ඡේදයේ 11 වන කොටස). මිලදී ගැනීමේ මූලධර්ම හා විධිවිධාන.

සකස් කළේ :-	පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :	අත්සන :
නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා	නම : බී.ජී. අනුපා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.08.	දිනය : 2012.08.

අත්සන :  
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ  
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.  
 දිනය : 2012.08.  
 නිල මුද්‍රාව :

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය -1- නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
සමාජ සුභසාධනය හා සුනරුත්ථාපනය හා සමාජ අවබෝධය	පැය 01 1/2	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සමාජ සුභසාධනය හා සුනරුත්ථාපනය හා සමාජ අවබෝධය	සමාජ සුභසාධන, සුනරුත්ථාපනය හා සමාජ අවබෝධය යන සංකල්ප වෙනස්කම් ප්‍රජා මූලික වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම, කාලීන සමාජ ගැටලු පිළිබඳ අවබෝධය.

සකස් කළේ :-	පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :	අත්සන :
නම : කේ.එච්. දිනිති සප්චිකා	නම : බී.පී. අනුපා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.08.	දිනය : 2012.08.

අත්සන :  
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ  
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.  
 දිනය : 2012.08.  
 නිල මුද්‍රාව :

**සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය -1- නිලධර ගණයේ I ශ්‍රේණිය සඳහා පවත්වනු ලබන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.**

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මූල ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යය විශේෂිත දැනුම	පැය 02	100	40%

02.විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා :සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

03.විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්

04.විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යය විශේෂිත දැනුම	පලමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්හි විෂය නිර්දේශය ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම හා කුසලතාවන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට සරිලන පරිදි වැඩිදියුණු වී තිබේද යන්න හා ගතවූ කාලය තුළ එකී ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ දැනුම.

සකස් කළේ :-	පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :	අත්සන :
නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා	නම : බී.ජී. අනුෂා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.08.	දිනය : 2012.08.

අත්සන :  
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ  
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.  
 දිනය : 2012.08.  
 නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩය -1- තිලධර ගණයේ සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.	පැය 1 1/2	100	60%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය.

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට එක් වරක්.

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	නමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවන් අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න මැන බැලීමේ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම : කේ. එච්. දිනිති සජ්චිකා

තනතුර: රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

දිනය : 2012.08.

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම : බී.ජී. අනුපා

තනතුර: සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.08.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර: සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.08.

නිල මුද්‍රාව

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ -1 නිලධර ගණය සඳහා වන උසස්වීම් පරිපාටියේ 10.2.2.2 හි සඳහන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය

ප්‍රධාන ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතුවලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	50%
2. කාර්යසාධන ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා )  ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි- ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
	100	

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම : කේ. එච්. දිනිති සජ්චිකා

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

දිනය : 2012.08.

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම : බී.ජී. අනුෂා

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.08.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.08.

**ඇමුණුම - 05**

**සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (නියමිත දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)**

නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 මගින් ලබා දී ඇති SL 1 - 2006 'ඒ' වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන විධායක නිලධාරීන් සියලු දෙනාම නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට ලබා සිටි SL 1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

කෙසේ වතුද, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

සකස් කළේ :-

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :  
නම : කේ. එච්. දිනිති සප්විකා  
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)  
දිනය : 2011.12.

අත්සන :  
නම : එන්.වසන්තිකා ඩයස්  
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.  
දිනය : 2011.12.  
නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය : 2011.12.

අත්සන :  
නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ  
තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.  
නිල

මුද්‍රාව





