

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ
කේෂ්ත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN 5-2016)
සංවර්ධන නිලධාරී (සම්බන්ධීකරණ) තනතුර සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක (වනිතා) තනතුරු නාමය යටතේ මුල්පත්වීම් ලබා සංවර්ධන නිලධාරී (සම්බන්ධීකරණ) තනතුරු නාමය යටතේ දැනට සේවයේ යෙදී සිටින ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය මත දරන්නාට පමණක් පොද්ගලික වනසේ MN 5-2016 වැටුප් ක්‍රමය ලබා දී ඇති නිලධාරීන් සඳහා පමණක් පොද්ගලික වනසේ මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය වලංගු වේ.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 මධ්‍යම පළාත් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය CPC/MI/HRM/12/16/21 දිනය 2019.10.15
- 1.2 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම යොමු අංකය DMS/D/පොදු/11-2 දිනය 2012.12.19
- 1.3 ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය යොමු අංකය CPC/CS/2/3/SOR/15/2021 දිනය 2021.03.19
- 1.4 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය NSCC/10/71/5/SR-II දිනය 2021.07.13
- 1.5 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය CPC/PSC/8/3/48 දිනය 2021-08-10

02. පත්කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 නිලධර ගණය : කේෂ්ත්‍රගත/ කාර්යාලගත - බණ්ඩ 02

3.2 ශ්‍රේණි : II සහ I ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

තනතුරට පැවරෙන කාර්යභාරය වශයෙන් නිල නාමයෙන් විශේෂිත කොට පවරනු ලබන කිසියම් කාර්යයක් විධායක නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පැවරෙන්නා වූද අදාළ වන්නා වූ කාර්යයන් හා/හෝ පවරනු ලබන වෙනත් කාර්යයන් ඉටුකරලීම සඳහා බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකමක් වශයෙන් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලෙස අවශ්‍ය වන්නා වූද සේවා ගණයකි.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණනයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ.

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 5 – 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 34605 – 10 × 660 -11× 755 – 15 × 930 – රු. 63460
 (රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 03/2016 අනුව)

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
II	01	34605
I	12	41960

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2021.09.27 දින

අනුමත කරන ලදී.


ආණ්ඩුකාර ලේකම්

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනුමත තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන නිලධාරී (සම්බන්ධීකරණ)	මෙම පරිපාටිය අනුමත වන දින දක්වා සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව 02 වේ	තනතුරට පැවරෙන කාර්යභාරය වශයෙන් නිල නාමයෙන් විශේෂිත කොට පවරනු ලබන කිසියම් කාර්යයක් විධායක නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පැවරෙන්නා වූද අදාළ වන්නා වූ කාර්යයන් හා/හෝ පවරනු ලබන වෙනත් කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 02 කි.

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත / වෘත්තීය / සහතික පාඨමාලා / වෙනත්
පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන/ අත්තර්ග්‍රහණය වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (පරිශීෂ්ටය 02)
දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී/ අත්තර්ග්‍රහණය වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (පරිශීෂ්ටය 03)

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වන බලධරයා :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන මාර්ගෝපදේශ පරිදි පරීක්ෂණ පවත්වනු ලැබේ.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව -

9.1

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


10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 II වැනි ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :


- පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.09.27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- (iii) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදයක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඩුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- (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 නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.09.27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. පොදු කොන්දේසි

12.1 සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සහ රජය/ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීති රීති හා/හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

12.2 ස්ථාන මාරු කිරීම : අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් මධ්‍යම පළාත් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය තුළ පමණක් ස්ථාන මාරු වීම් කළ හැකිය.

13. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචන :

13.1 "පරිපාටිය" යන පදයෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN 5-2016) සංවර්ධන නිලධාරී (සම්බන්ධීකරණ) තනතුර සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටියයි.

13.2 "ආණ්ඩුකාරවරයා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා වේ.

13.3 "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.

13.4 "සක්‍රීය කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ හා මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතුවලට යටත්ව ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින්, තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සත්‍ය වශයෙන්ම සේවය කරන ලද කාලසීමාව වේ.

13.5 "ක්‍රියාත්මක වන දිනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මෙම පරිපාටිය අනුමත කරනු ලබන දිනයයි.

13.6 "කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

13.7 "සතුටුදයක සේවයක්" යනු රජයේ/ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අතලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින් ද සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළ දී සපයා ගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්ද වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

14. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.) :

රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන්ට රැකියා ලබාදීමේ රජයේ ප්‍රතිපත්තිය මත 1994 සිට උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින දක්වා කාලය තුළ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක (වහිතා) තනතුරු නාමය යටතේ මුල්පත්වීම් ලබා සංවර්ධන නිලධාරී (සම්බන්ධීකරණ) තනතුරු නාමය යටතේ දැනට සේවයේ යෙදී සිටින සහ ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය මත දරන්නාට පමණක් පෞද්ගලික වනසේ MN 5-2016 වැටුප් ක්‍රමය

ලබා දී ඇති නිලධාරීන් පහත දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අත්නර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.1. අත්නර්ග්‍රහණය කිරීමට අදාළ පොදු කරුණු :


- I. අත්නර්ග්‍රහණය කිරීමට මනාපය පළ කරනු ලබන්නන් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි 03 පරිශිෂ්ටයේ දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- II. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තමා වෙත ලැබෙන අයදුම්පත් මෙම පරිපාටිය ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් මාස තුනක් (03) ඇතුළත කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවිය යුතුය.
- III. කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන වෙනත් අවශ්‍ය ලිපිලේඛන හෝ විස්තර සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.
- IV. අත්නර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ට විධිමත් අත්නර්ග්‍රහණ ලිපියක් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

14.2. අත්නර්ග්‍රහණ කිරීමේ ක්‍රමවේදය :

(i) II ශ්‍රේණිය :

- (අ) MN 5-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්,
- (ආ) MN 5-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) කාලයක් සම්පූර්ණ වුව ද I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

II ශ්‍රේණියට අත්නර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.09.27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

(ii) I ශ්‍රේණිය :

- (අ) MN 5-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා තව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,
- (ආ) MN 5-2016 වැටුප් පරිමාණයේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවය කරන නිලධාරීන්,

I ශ්‍රේණියට අත්නර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. අත්නර්කාලීන විධිවිධාන

15.1. අත්නර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය යටතේ මෙම සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට අත්නර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් මෙම පරිපාටියේ සඳහන් දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්වීම සඳහා මෙම පරිපාටිය අනුමත දින සිට වසර 05 ක සහන කාලයක් හිමි වේ.

15.2 අත්නර්ග්‍රහණයට පෙර එම නිලධාරීන් සඳහා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත්ව ඇත්නම් මෙම පරිපාටියේ සඳහන් පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් තිදහස් කෙරේ.

16. මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ලැබේ.


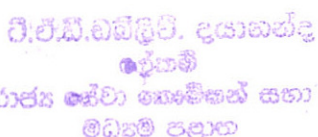
මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත -
බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN 5-2016) සංවර්ධන නිලධාරී (සම්බන්ධීකරණ) තනතුර සඳහා උසස්
කිරීමේ පරිපාටිය 2021-08-10 දින රැස්වූ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලදී.



නම	අත්සන
01. පී.පී. අමරකෝන් මහතා (සභාපති)	
02. එච්.එම්.ඩී.ආර්. හේරත් මහතා (සාමාජික)	
03. ඩබ්.එම්.එස්.ඩී. විරකෝන් මහතා (සාමාජික)	
04. ඒ.එම්.ආර්.බී. තෙන්නකෝන් මහතා (සාමාජික)	
05. ජේ.ඩී. කීර්ති වික්‍රමරත්න මහතා (සාමාජික)	
06. පී.ටී.පී. ගුණතිලක මහතා (සාමාජික)	
07. ඒ.එම්. වයිස් මහතා (සාමාජික)	

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත.

2021-08-10 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 2021/1003 යටතේ කොමිෂන්
සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද, මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ
ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN 5-2016) සංවර්ධන නිලධාරී
(සම්බන්ධීකරණ) තනතුර සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා
කාරුණීකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2021-09-16


.....
ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
මධ්‍යම පළාත.
නිලමුද්‍රාව 

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි /  

2021-09-27
නීතිඥ ලලිත් යූ. ගමගේ
ආණ්ඩුකාරවර
මධ්‍යම පළාත

පරිශීලකයා - 01

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN 5-2016) සංවර්ධන නිලධාරී (සම්බන්ධීකරණ) තනතුර සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අදාළ නිලධාරීන්ගේ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	මුළු ලකුණු සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
2. ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	40%
2. පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40%


02. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ ඒ වෙනුවට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

03. අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

04. නිලධාරීන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවල දී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි වේ. එනෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබා ගත යුතු වේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව ද, රාජකාර ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස් / නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ.
2. ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත් වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.
3. පරිගණක පරීක්ෂණය	<p>(i) තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප</p> <p>(ii) වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය</p> <p>(iii) ගොනු කළමනාකරණය</p> <p>(iv) වදන් සැකසුම</p> <p>මූලික කුසලතා, නිරයට හුරුවීම, පාඨ සංරක්ෂණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුවර්ණ, ජේද, පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිම් අනුයෝගය (Tab Setting) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිස්ථාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද නිරූපණය, පිටුව සැකසීම, ලේඛණ මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛණයක් ලිපිත කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැනවුම් භාවිතය</p> <p>(v) පැතුරුම්පත්</p> <p>මූලික කුසලතා, ආකෘතිකරණය (Formatting), සංස්කරණය, නිරූ හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම්, දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්තාර සැකසීම, මුද්‍රණය, @ ශ්‍රිතය (@ Function), මැනවුම් භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය.</p> <p>(vi) දත්ත සමුදාය</p> <p>හැඳින්වීමේ මූලික කුසලතා, දත්ත සමුදාය නිර්මාණය හා භාවිතය, ආකෘති, සන්ධානගත ආකෘති, උත්පත්ත ආකෘති (popup forms), සංවාද හා පණිවුඩ කොටු, විමසුම්, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, වාර්තා ලබා ගැනීම, මැනවුම් භාවිතය</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.09.27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේඛණ

	<p>(vii) ඉදිරිපත් කිරීම/විත්‍ර සටහන් මූලික කුසලතා, සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය, සැලසුම් යෙදීම, අනුරූප, පසුරු සිත්තම් හා ලස්තාර නිවේශනය, කඳු මාරුව හා සජීවකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය, මාස්ටර් (Master) කඳුව සැකසීම, කඳු මුද්‍රණය හා සටහන්</p> <p>(viii) අන්තර්ජාලය අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිර ජාලය, මං සොයන ආකාරය, ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය</p> <p>(ix) විදුලි තැපෑල (E-Mail) හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විදුලි තැපෑල ලබා ගැනීම, විදුලි තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, පරිශීෂ්ටය භාවිතය, ලිපිනය, හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය</p>
--	--

හරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2021.09.27 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN 5-2016) සංවර්ධන නිලධාරී (සම්බන්ධීකරණ) තනතුර සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අදාළ නිලධාරීන්ගේ දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	පැය 02	100	40%
2. ආයතන සංග්‍රහය සහ කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 1 1/2	100	40%
3. මුදල් රෙගුලාසි, මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පැය 1 1/2	100	40%

02. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ ඒ වෙනුවට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

03. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

04. සාමාර්ථය සඳහා විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	(i) ව්‍යාපෘතියක් යන්න නිර්වචනය කිරීම (ii) ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය (iii) ව්‍යාපෘති වක්‍රය (iv) ව්‍යාපෘති පිළියෙල කිරීම සහ විග්‍රහ කිරීම (v) ව්‍යාපෘති ඇගයීම * පිළිගෙවුම් කාලය * ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම * අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය * පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය * වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපයුම් අනුපාතය (vi) ව්‍යාපෘති සංවිධානය (vii) ජායා මිල යොදා ගැනීම
2. ආයතන සංග්‍රහය, කාර්ය පටිපාටික රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII,XXX, XXXIII , XLVII, XLVIII සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
3. මුදල් රෙගුලාසි, මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	මුදල් රෙගුලාසි වල පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පළාත් සභා මූල්‍ය රීති වල පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.09.27 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

12. සේවා කාලය පිළිබඳ විස්තරය (අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

සිට	දක්වා	තනතුර	ස්ථානය	කාලය (අවුරුදු)

13. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය :

.....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

2 කොටස - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

14. අයදුම්කරු විසින් 1 සිට 12 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි අතර ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව විසින් MN 5-2016 වැටුප් පරිමාණය සඳහා අනුමැතිය ලබා දුන් ලිපියේ පිටපතක්ද ඉදිරිපත් කරන අතර ඔහු/ඇය* මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි./ නොකරමි*. (නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කළ යුතුයි.)

.....

දිනය.

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා
නිල මුද්‍රාව.

කරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.09.27 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්