

මධ්‍යම පළාත් ඉංජිනේරු සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
විධායක සේවා ගණයේ ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (දෙපාර්තමේන්තුගත) තනතුර සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය.

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වේ.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : මධ්‍යම පළාත් ඉංජිනේරු සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය : සීපීසී/සීඑස්/11/1/1/57(1) දිනය: 2018.11.02
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය : සීපීසී/සීඑම්එස්/1/4/13-1 දිනය: 2018.12.03
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම
 යොමු අංකය : DMS/D1/පොදු/11-2 දිනය: 2012.12.19
- 1.4 මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : සීපීසී/සීඑස්/2/3/SM/C (VII) දිනය: 2019.02.15
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : NSCC/10/71/2/SR දිනය: 2021.04.19
- 1.6 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : CPC/PSC/30/13/1 දිනය: 2021.09.21

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තරය

- 2.1 පත් කිරීමේ බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : විධායක
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021-11-12 දින
 අනුමත කරනු ලැබූ
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත පැවරෙන ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ කාර්ය භාරයට අදාළ ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ සහ වාණිජ කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම් වෘත්තීය වගකීමක් සහිතව, මිණුම් සම්බන්ධ සම්මත ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රව්‍යා තක්සේරු ශිල්ප ක්‍රම භාවිතා කරමින්, ප්‍රමාණ පත්‍ර සැකසීම, ප්‍රසම්පාදනය, වැඩ ඇගයීම, වටිනාකම් පිරික්සීම, පිරිවැය අන්වේක්ෂණය, ආරවුල් අවමනය, කොන්ත්‍රාත් හිමිකම්පෑම ඇගයීම, තාක්ෂණික විගණනය, පිරිවැය හා අගය කළමනාකරණය හා ඊට අනුගාමික වන්නාවූ කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒවාට අදාළ මාර්ගෝපදේශයන් හා ක්‍රමෝපායන් කළමනාකරණය කිරීම මගින් අරමුදල් උපරිම කාර්යක්ෂම අයුරින් භාවිතා කිරීමට සහයවීම ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ සේවාවේ තනතුරු දරන්නන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

3.4 කාර්යන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. පත්වීමේ ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත.

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL 01-2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 47,615 – 10 x 1,335 – 8 x 1,630 – 17 x 2170 – 110,895/=

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය
III	පියවර 01	රු. 47,615/-
II	පියවර 12	රු. 62,595/-

5.4 වැටුප් ගෙවීම හා අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධාන අනුව විය යුතුය.

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුර

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (දෙපාර්තමේන්තුගත)	III/II ශ්‍රේණිය	01	<ul style="list-style-type: none"> මිනුම් සම්බන්ධ සම්මත ප්‍රමිති භාවිතා කොට ප්‍රමාණ පත්‍ර සැකසීම සහ වැඩ ඇගයීම මගින් අරමුදල් උපරිම කාර්යක්ෂම අයුරින් භාවිතා කිරීමට සහාය වීම. ප්‍රවෘත්ත තක්සේරු ශිල්පී ක්‍රම යොදා ගැනීම මගින් ඵලදායී ලෙස අරමුදල් භාවිතය, ප්‍රසම්පාදන ලියකියවිලි සකස් කිරීම පිළිබඳ වාණිජ කළමනාකරණය. ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ අයවැය ගණනය, වටිනාකම් පිරික්සීම, පිරිවැය අන්වේක්ෂණය සහ අවසන් ගිණුම් සම්පාදනය. ආරවුල් අවමනය, කොන්ත්‍රාත් හිමිකම්පෑම සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම, හිමිකම් පෑම ඇගයීම සහ තාක්ෂණික විගණනය. පිරිවැය කළමනාකරණය පිළිබඳ වෙනත් කටයුතු, අගය කළමනාකරණය. මූල්‍යමය වශයෙන් වඩාත් වාසිදායක සහ ගුණාත්මක වශයෙන් වඩාත්ම ඉහළ සේවාවන් සහ සැපයුම් ලබාගැනීම.

රු. ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021-11-12 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව 01කි. ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා III, II ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

I. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ එම කොමිෂන් සභාව සහ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ශිල්පීය ආයතනය විසින් පිළිගනු ලැබ ඇති වසර 04 ක පූර්ණ කාලීන විද්‍යාවේදී ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ උපාධි පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර උපාධිය ලබා තිබීම.

හෝ

II. 7.2.2.1 (I) හි දැක්වෙන උපාධි පාඨමාලාවට සමාන සුදුසුකමක් ලෙස විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව සහ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ශිල්පීය ආයතනය විසින් පිළිගනු ලැබූ අධ්‍යයන සහ අනෙකුත් සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඊට අදාළ වලංගු සහතිකය ලබා තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ශිල්පීය ආයතනය විසින් පිළිගත් අධ්‍යයන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර එහි ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් සපුරා තිබෙන බව සනාථ කිරීමට එම ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලබන වලංගු සහතිකය ලබා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයකුම මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021-11-12 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- 7.2.2.5 වෙනත් : 1. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
2. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ /ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
4. මධ්‍යම පළාත තුළ පූර්වාසන්න වසර 03ක ස්ථිර පදිංචිය තහවුරු කළ යුතුය.
5. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරණ කිසිදු තැනැත්තෙකු අයදුම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබයි.

7.2.3 වයස :

- 7.2.3.1 අවම වයස : අවුරුදු 21ට නොඅඩු
- 7.2.3.2 උපරිම වයස : අවුරුදු 35ට නොවැඩි
- 7.2.3.3 දැනට පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.
- 7.2.4.2 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : උපලේඛන (01) මගින් දක්වා ඇත.
- 7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

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

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021.11.12 දින
 නුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය / ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලා / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුනක් (03) ගත වීමට පෙර	උපලේඛන 02
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් (03) ගත වීමට පෙර	උපලේඛන 03

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:

අවශ්‍යතාවය පරිදි වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව :

ශ්‍රේණිය	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හි විධිවිධාන හා කලින් කලට ඒ සඳහා කෙරෙන සංශෝධන අනුව, අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ සේවයට ඇතුළත් වීමේ භාෂා මාධ්‍ය ලෙස විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන හා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමට ලියාපදිංචි වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය විශ්ව විද්‍යාලයක සිටි අවුරුදු පූර්ණ කාලීන විද්‍යාවේදී ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ උපාධි පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන භාෂා මාධ්‍ය සලකනු ලැබේ.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. පත්වීම් ස්ථිර කර තිබීම.
- II. නිලධර ගණයේ III 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 පරිපාටියට අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- VII. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ශිල්පීය ආයතනයේ පූර්ණ සාමාජිකත්වය හෝ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ශිල්පීය ආයතනය විසින් පිළිගත් ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ආයතනයක පූර්ණ සාමාජිකත්වය (වරලත් ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ තත්වය) ලබා තිබීම, වරලත් ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ තත්වය පමණක් ලැබීම ප්‍රමාණවත් නොවන අතර එම වරලත් ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ තත්වය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.

10.1.1.1 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 කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021-11-12 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

12. අර්ථ නිරූපන හා නිර්වචනය

- 12.1 “ආණ්ඩුකාරවරයා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- 12.2 “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 12.3 “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 12.4 “ප්‍රධාන ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.
- 12.5 “අමාත්‍යාංශ ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ඉංජිනේරු සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.
- 12.6 “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ඉංජිනේරු සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් අධ්‍යක්ෂ වේ.

12.7 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, රජයේ නිලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම මඟින්ද , සිදුකළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

12.8 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

13. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි සහ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග සහ රජය හා/හෝ පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීතිරීති හා/හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

14. මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් යම් කරුණක් හෝ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පැන නගින ගැටළුවකදී මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021-11-12 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් ඉංජිනේරු සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
විධායක සේවා ගණයේ ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (දෙපාර්තමේන්තුගත) තනතුරේ
III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු	සමත් ලකුණු
<p>01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්</p> <p>විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ එම කොමිෂන් සභාව හා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ශිල්පීය ආයතනය විසින් පිළිගනු ලැබූ ඇති වසර 04ක පූර්ණ කාලීන විද්‍යාවේදී උපාධිය ලබා තිබීම.</p> <p>හෝ</p> <p>ඉහත දැක්වෙන උපාධි පාඨමාලාවට සමාන සුදුසුකමක් ලෙස විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව හා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ශිල්පීය ආයතනය විසින් පිළිගනු ලැබූ අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඊට අදාළ වලංගු සහතිකයක් ලබා තිබීම.</p>	20	
<p>02. වෘත්තීය සුදුසුකම්</p> <p>ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ශිල්පීය ආයතනය විසින් පිළිගත් අධ්‍යයන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඒ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් සපුරා තිබෙන බව සනාථ කිරීමට එම ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලබන වලංගු සහතිකය ලබා තිබීම.</p>	25	40
<p>03. ලබා ඇති පුහුණුව</p> <p>3.1 ඩිප්ලෝමාව - ලකුණු 15</p> <ul style="list-style-type: none"> • වැඩබිම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව • ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව • ප්‍රමාණ සමීක්ෂක විෂයට අදාළ ඩිප්ලෝමාව <p>3.2 සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - ලකුණු 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • සම්මත ප්‍රමිති භාවිතා කර ප්‍රමාණ පත්‍ර සැකසීම පිළිබඳ පාඨමාලාව • ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා ඉදිකිරීම් කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව • ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව • කොන්ත්‍රාත් ආරවුල් බෙරුම්කරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව • ඉදිකිරීම් ගුණාත්මක තත්වය පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව 	25	

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021 - 11 - 12 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

04. වෘත්තීය පළපුරුද්ද වසරක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින්	10	
05. භාෂා ප්‍රවීණතාව - ලකුණු 10 I.	10	
06. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය (නායකත්වය, පෞරුෂත්වය හා සන්නිවේදන කුසලතා යනාදිය සලකා බලනු ලැබේ)	10	
මුළු ලකුණු	100	

2. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාවය අනුව පවත්වනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

.....2021-11-12..... දින
අනුමත කරන ලදී.


ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් ඉංජිනේරු සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
විධායක සේවා ගණයේ ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (දෙපාර්තමේන්තුගත) නිලධාරීන් සඳහා වන
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

2. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ, XV, XVI, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ. VI, XIII, රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පරිපාටිය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021-11-12 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර දේශී

මධ්‍යම පළාත් ඉංජිනේරු සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
විධායක සේවා ගණයේ ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (දෙපාර්තමේන්තුගත) නිලධාරීන් සඳහා වන
II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :


අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 01ක් වන අතර II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වෙනුවෙන් පහත දක්වා ඇති මාතෘකා යටතේ වචන 5000කට නොඅඩු නිබන්ධනයක් සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.

- ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ හා වාණිජ කළමනාකරණය
- මිනුම් සම්බන්ධ ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ප්‍රමිතීන් හා ප්‍රව්‍යාස තක්සේරු ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කරමින් ප්‍රමාණ පත්‍ර සැකසීම, ප්‍රසම්පාදනය, වැඩ ඇගයීම, වටිනාකම් පිරික්සීම, පිරිවැය අන්වේක්ෂණය
- පිරිවැය හා අගය කළමනාකරණය හා ඊට අනුශාංගික වන්නාවූ මාර්ගෝපදේශකයන් හා ක්‍රමෝපාය කළමනාකරණය
- ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ශක්‍යතා වාර්තාවක් පිළියෙල කර විශ්ලේෂණය කිරීම
- තත්ව පාලනය තුළින් ව්‍යාපෘතිවල ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම

2. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වර්ෂයකට වරක්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021-11-12 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



මධ්‍යම පළාත් ඉංජිනේරු සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (දෙපාර්තමේන්තුගත) III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :
2. විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :
3. තනතුරෙහි ස්ථිර කර ඇති දිනය :
4. වර්තමාන තනතුර හා සේවා ස්ථානය :
-
5. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග හා අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සමත් වීම සම්බන්ධ තොරතුරු

විභාගය	සමත් වූ දිනය
පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා (සිංහල / දෙමළ) ප්‍රවීණතාවය	

6. ප්‍රමාණ සමීක්ෂක තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ පිහිටුවීමට හිමිකම් ලබන දිනය :
7. II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබීමට පූර්වාසන්න අවුරුදු දහයක කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබේද ? : ඔව් / නැත
8. උසස් කරනු ලැබීමට පූර්වාසන්න අවුරුදු දහය තුළ සිදු කර ඇති කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් ඔබ කිසියම් විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී සිටියේද ? : ඔව් / නැත
9. ඔබ සේවයට පත් වූ දින සිට මේ දක්වා වැටුප් රහිත හෝ අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබා තිබේද :
- එසේ නම් විස්තර

10. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්දිනට මා විධායක සේවා ගණයේ ප්‍රමාණ සමීක්ෂක තනතුරේ II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබීම සඳහා වන සියලුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021-11-12 දින
අනුමත කරන ලදී.
 අත්සන

11. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත නම සඳහන් නිලධාරියා / නිලධාරියිය විසින් ප්‍රකාශ කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ඔහුගේ / ඇයගේ පැමිණීම, හැසිරීම හා රාජකාරී කටයුතු සතුටුදායක බවත්, වසර දහයක (10) කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක ලබා ඇති බවත්, සහතික කරමි. මෙම නිලධාරියා / නිලධාරියිය සම්බන්ධයෙන් දැනටමත් විනය නියෝග නිකුත් කර ඇති බැවින් / නොමැති බැවින් විධායක සේවා ගණයේ ප්‍රමාණ සමීක්ෂක තනතුරේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.

නම :

අත්සන :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව:

12. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත් / නිවැරදි නොවන බවත් ඒ අනුව, ඉහත නිර්දේශය හා එකඟ වන බවත් එකඟ නොවන බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

නම :

අත්සන :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව:

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021-11-12 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- නිර්දේශ කරමු.


- | | | | |
|-----|------------------------------|-----------|--|
| 01. | පී.පී. අමරකෝන් මහතා | (සභාපති) |  |
| 02. | ඩබ්.එම්.එස්.ඩී. වීරකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 03. | ඒ.එම්.ආර්.බී. තෙන්නකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 04. | ඒ.එම්. වයිස් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 05. | එච්.එම්.ඩී.ආර්. හේරත් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 06. | ජේ.ඩී.කේ. වික්‍රමරත්න මහතා | (සාමාජික) |  |
| 07. | පී.ටී.පී. ගුණතිලක මහතා | (සාමාජික) |  |

දිනය 2021.09.21

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

...2021.09.21... දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 2021/1101... යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් ඉංජිනේරු සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (දෙපාර්තමේන්තුගත) තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2021.10.07


 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත
 ටී.ටී.පී.ගුණතිලක, දුරකථන දෙපාර්තමේන්තුව
 නිල මුද්‍රාව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි. / නොකරමි.
 2021-11-12


 ටී.ටී.පී. ගුණතිලක
 ආණ්ඩුකාරවරයා
 මධ්‍යම පළාත