

**මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුර
සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

1. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය : CPC/APH/01/06/08 දිනය : 2014.02.19
- 1.2. අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය : CPC/MA/1/7/4 දිනය : 2014.03.07
- 1.3. මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය:
යොමු අංකය : CPC/CS/2/3/බගැ/A දිනය : 2014.03.24
- 1.4. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත
යොමු අංකය : ඩීඑම්එස්/ඩී/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19
- 1.5. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : NPC/10/71/4/SR දිනය : 2014.01.13

2. පත් කිරීමේ බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් බලය පවරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික)
- 3.2. ශ්‍රේණි : III, II සහ I ශ්‍රේණිය

පැවරෙන කාර්ය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු හා ප්‍රතිපත්ති ඉටුකර ගැනීමේ කාර්යයේදී පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂගේ අධීක්ෂණය යටතේ පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ සංවර්ධනයට හා ව්‍යාප්තියට අදාළ උපදෙස් හා සේවා ලබා දීම.

3.3. 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 ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

5. වැටුප්

- 5.1. වැටුප් කේත අංකය : MN-03-2006-A
- 5.2. වැටුප් පරිමාණය : 15,005 - 4x180 - 6x240 - 11x320 - 20x360 - 27,885/-
- 5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	01	රු.15,005/-
II	12	රු.17,485/-
I	23	රු.21,045/-

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2014-05-03 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක	III , II, I	165	ඇමුණුම 01

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 165 යි. ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා III ,II සහ I ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නැත
කුසලතා	අදාළ නැත

7.1.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.1.2. සුදුසුකම් :

7.1.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය එකවර සමත්ව තිබීම.

සහ

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ ජීව විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, කෘෂි විද්‍යාව, සත්ත්ව විද්‍යාව, උද්භිද විද්‍යාව යන විෂයන්ගෙන් විෂයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා විෂය ධාරාවන් යටතේ සියලුම විෂයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා ඉංග්‍රීසි හැර) එකවර සමත්ව තිබීම. පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් 03 කින් එකවර සමත්ව තිබීම.

7.1.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q.) පහ (05) හෝ හය (06) මට්ටමේ කුසලතා සහතිකයක් අදාළ ක්ෂේත්‍රයෙන් ලබා තිබිය යුතුය.

I. වැලිසර ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව පාලන විද්‍යාලය මගින් නිකුත් කරනු ලබන දැවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය.

හෝ

II. අනුරාධපුර/සිප්පුකුලම සත්ත්ව පාලන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය නිකුත් කරනු ලබන දැවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය.

හෝ

III. කරදගොල්ල ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව පාලන විද්‍යාලය මගින් නිකුත් කරනු ලබන දැවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය.

~~මගින් නිකුත් කරනු ලබන දැවුරුදු~~
 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.1.2.3. පළපුරුද්ද : අදාළ නැත

7.1.2.4. කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකු මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

7.1.2.5. වෙනත් :

- i. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර 03 ක කාලය තුළ මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථීර පදිංචිකරුවකු විය යුතුයි.(අයදුම්කරු මෙම පළාතේ වසර 03ට වඩා ස්ථීර පදිංචි අයෙකු සමග විවාහ වූ විට කලත්‍රයාගේ ස්ථීර පදිංචිය සලකා බැලේ)
- ii. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.
- iii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි.
- iv. තනතුරට බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.1.3. වයස

7.1.3.1. අවම සීමාව : අවු.18 ට නොඅඩු

7.1.3.2. උපරිම සීමාව : අවු.30 ට නොවැඩි

7.1.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1.4.1. ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය %	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01 යි	100	40	ඇමුණුම 02
02. තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 02 යි	100	40	

7.2.4.1.1 ලිඛිත විභාගය පවත්වන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

7.1.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නැත

7.1.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

7.2.4.1.2 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

7.1.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.1.4.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නැත

7.1.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : පළාත් සභා ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත්වල සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

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 ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී/ අන්තර්ග්‍රහනය වී වසර 05ක් වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 05)

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ; වසරකට දෙවරක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමවලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින්

8.3.1. 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.

8.3.2. 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.

8.3.3. 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.

9. දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ

දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය	විස්තරය	විෂය නිර්දේශය
පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය.	III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් වීමට පෙර පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම 06
දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය.	II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට පෙර දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම 07

10. භාෂා ප්‍රවීණතාව

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 1/2014 අනුව 2 වන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



11. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

11.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

11.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයා ගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- VII. පළමුවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

11.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 08) ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

12. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

12.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

12.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- V. දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

12.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 08) ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සටහන:- සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස්වීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුයි.

13. තනතුරුවලට පත්කිරීම: අදාළ නොවේ.


14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : ඇමුණුම 09

- (i) අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට මනාපය පළ කරනු ලබන්නන් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් (ඇමුණුම 10) හි 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 යුතුයි.
- (iii) කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන වෙනත් අවශ්‍ය ලිපිලේඛන හෝ විස්තර සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.
- (iv) අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ට විධිමත් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපියක් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

15. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :- මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මින් පෙර අනුමත කරන ලද සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිවල ප්‍රතිපාදන අනුව ගන්නා ලද හෝ දැනට ගෙන ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයකට හානියක් නොවන පරිදි මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

16. නිර්වචනය

- 16.1. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ "මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියයි"
 - 16.2. "ආණ්ඩුකාරවරයා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
 - 16.3. "කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
 - 16.4. "ප්‍රධාන ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් වේ.
 - 16.5. "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
 - 16.6. "අමාත්‍යාංශ ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.
 - 16.7. "දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ වේ.
 - 16.8. "සතුටුදායක සේවා කාලය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ,
- (i) රජයේ නිලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම මගින්ද, සිදුකළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

(ii) නිලධාරියා වෙත ලබාදිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිත්‍යානුකූල හේතූන් මත අත්හිටුවා, අඩුකොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එයද ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව පළමුවැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

16.9. " 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.

17. අන්තර් කාලීන විධිවිධාන

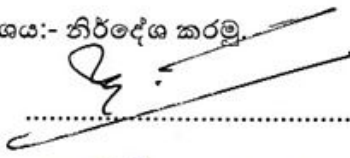



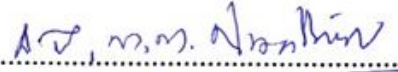
17.1. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 27//94 (1) මගින් මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවාවේ නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන අවස්ථාව වන විට මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවාවේ පළමු හා දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණවලින් සමත් වූවන් මෙම පරිපාටිය යටතේ පිළිවෙලින් පළමු හා දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණවලින් සමත් වූවන් ලෙස සැලකේ.

17.2. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 27/94 හා 27/94 (1) අනුව මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවාවේ නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහනය කෙරෙන අවස්ථාව වන විට පෙර කී සේවාවේ එක් එක් ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය සහ ඊට අනුරූපීව නව තාක්ෂණ සේවය යටතේ වන සේවා කාලයද මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතේ අදාළ ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

17.3. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් නොවන කරුණක් සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීම මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විමසා මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් සිදු කරනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:- නිර්දේශ කරමු.

- 01. එස්.බී. බැඳ්දේවෙල මහතා (සභාපති) 
- 02. යූ.ඒ. බෝගහපිටිය මහතා (සාමාජික) 
- 03. ජී.ජී.එස්.ඒ. දිසානායක මිය (සාමාජික) 
- 04. ටී. නන්දකුමාර මහතා (සාමාජික) 
- 05. ඒ.එම්.එම්.ජේ. නිස්නාර මහතා (සාමාජික) 

දිනය 2014-04-08

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2014-04-08 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 14/461 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2014 - 04 - 24



ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ජාති. එම්. එන්. චන්ද්‍රසේන

නිල මුද්‍රාව

ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

මධ්‍යම පළාත

අනුමත කරමි/නොකරමි

දිනය

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර

අනුමත කරමි / නොකරමි



ටිකිරි කොඩිබැඳකඩුව

මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර

20



ඇමුණුම 01

මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරට
අදාළ කාර්යයන්

1. සත්ත්ව ගොවිපල කළමනාකරණය.
2. ගොවිපලවල සතුන්ගේ අභිජනන කටයුතු, පෝෂණය, නිවාස හා කළමනාකරණය පිළිබඳ ගොවීන්ට උපදෙස් දීම.
3. ගොවිපල සතුන්ගේ කෘතිම සිංචන කටයුතු සිදු කිරීම හා ගොවීන්ට ඒ පිළිබඳව උපදෙස් සැපයීම.
4. සත්ත්ව පාලනය හා සම්බන්ධ ව්‍යාපෘති වැඩ සටහන් සහ විශේෂ සත්ත්ව පාලන ව්‍යාපෘති ක්ෂේත්‍ර මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒවා පරීක්ෂා කිරීම.
5. සත්ත්ව පාලනය හා සම්බන්ධ නීතිරීති හා අණපනත් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හා සත්ත්ව නිරෝධායන කටයුතු වලදී පශු වෛද්‍යවරුන්ට සහය වීම.
6. සත්ත්ව නිෂ්පාදන නිපදවීම හා අලෙවි කිරීම පිළිබඳ සමීති සමාගම් සංවිධානය පරීක්ෂාව හා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම.
7. තෘණ සංවර්ධන කටයුතු හා සංරක්ෂණ වැඩසටහන් සඳහා ගොවීන්ට උපදෙස් ලබා දීම.
8. සත්ත්ව වසංගත රෝග නිවාරණ කටයුතු සංවිධානය හා සත්ත්ව වසංගත රෝග එන්නත් කිරීම සඳහා පශු වෛද්‍ය වරුන්ට සහය වීම.
9. සත්ත්ව සංවර්ධන කටයුතු වලදී අදාළ ලිපි ලේඛන නඩත්තු කිරීම.

ඇමුණුම 02

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය.

02. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාව, විශ්ලේෂණ හැකියාව, කාල කළමනාකරණය, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ බහුවරණ ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය.
02. තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය	තනතුරට අදාළව තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලෙන කෙටි හා ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 03

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරෙහි 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02 යි	100	40%
02. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02 යි	100	40%

03. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ. II වන පරිච්ඡේදය- සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටි හා පත් කිරීම III වන පරිච්ඡේදය- මාරු කිරීම IV වන පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි, තාවකාලික තත්වය, ස්ථිර තත්වය හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම V වන පරිච්ඡේදය- මුදාහැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරපා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස්, නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු XIII වන පරිච්ඡේදය- දුම්රිය බලපත්‍ර XIV වන පරිච්ඡේදය-දිවයින තුළ රාජකාරි ගමන් XIX වන පරිච්ඡේදය-රජයේ නිවාස XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
02. මුදල් රෙගුලාසි	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ (1) I වන පරිච්ඡේදය (2) III වන පරිච්ඡේදය (මු.රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 04

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරෙහි 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02 යි	100	40%
02. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02 යි	100	40%

03. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ. XV වන පරිච්ඡේදය - අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන් XXIII වන පරිච්ඡේදය - ඇතැම් වර්ග වල ලෙඩ රෝග වලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම් XXV වන පරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ XXVII වන පරිච්ඡේදය - ලිපි ගනු දෙනු කිරීමේ මාර්ග XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි හා විධි XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල XXXIII වන පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය XLVIII වන පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටිය නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අදාළ වේ
02. මුදල් රෙගුලාසි	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ (1) VI වන පරිච්ඡේදය (2) XIII වන පරිච්ඡේදය (මු.රෙ.685 සිට 807 දක්වා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 05

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරෙහි 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01යි විනාඩි 30 යි	100	40%
02. පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 01 යි	100	40%

03. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	I. කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කොටගෙන ලිපියක් හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. II. කාලීන සමාජයීය සිදුවීම් පිළිබඳ අවබෝධ කොටගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.
02. පරිගණක පරීක්ෂණය	I. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප II. වදන් සැකසුම III. පැතුරුම්පත් IV. දත්ත පාදයන් V. ඊමේල් (ඊමේල් භාවිතය සඳහා මූලික අවශ්‍යතා) VI. අන්තර්ජාලය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 06

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරෙහි 1 වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන හා පරිපාලන කටයුතු, දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි, අණපනත්	පැය 03 යි	100	40%
2. සත්ත්ව පාලනය හා සංවර්ධනය	පැය 03 යි	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාවේ ඉල්ලීම පරිදි වෙනත් ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. ආයතන හා පරිපාලන කටයුතු, දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි, අණපනත්	<p><u>1 වන කොටස</u></p> <p>I. බඩු වට්ටෝරු ලේඛන නඩත්තුව, පලදා ලේඛන නඩත්තුව, තොග පොත් නඩත්තුව හා වෙනත් ලේඛන නඩත්තුව.</p> <p>II. පොතෙන් කපා හැරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙල.</p> <p>III. ජාතික මට්ටමින් හා පළාත් මට්ටමින් දෙපාර්තමේන්තු ව්‍යුහය පරිපාලනය හා ක්‍රියාකාරිත්වය.</p> <p><u>2 වන කොටස</u></p> <p>I. ජාතික මට්ටමින් හා පළාත් මට්ටමින් විවිධ සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් සත්ත්ව රෝග හා සත්ත්ව පාලන කටයුතුවලට අදාළ අණපනත් පිළිබඳ දැනුම.</p> <p>II. සත්ත්ව පාලනයට අදාළ යෙදවුම් සැපයීම, අලෙවිය පිළිබඳ කටයුතු කිරීම, ක්‍රියාකාරිත්වය හා සංවිධානය.</p> <p>III. සත්ත්ව පාලකයින්ගේ ක්‍රියාකාරිත්වයට ගොවීන් හා ගොවි සංවිධාන සමග කටයුතු කිරීම. මහජන සම්බන්ධතාවය.</p>
02. සත්ත්ව පාලනය හා සංවර්ධනය	<p>ගොවිපල සැලසුම්කරණය, ලාභාලාභ ගණනය, ආර්ථික විශ්ලේෂණය, විවිධ සත්ත්ව පාලන ක්‍රම, එක් එක් කළාප සඳහා ඒවායේ යෝග්‍යතාවය, සත්ත්ව පාලන ව්‍යාප්තියට භාවිතා කළ යුතු විවිධ ක්‍රම.</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 07

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර කාර්යාල සේවා ගණයෙහි සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරෙහි 2 වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සත්ත්ව පාලනය හා ගොවිපල කළමනාකරණය	පැය 03 යි	100	40%
02. සත්ත්ව පාලනය හා සංවර්ධනය	පැය 03 යි	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාවේ ඉල්ලීම පරිදි වෙනත් ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. සත්ත්ව පාලනය හා ගොවිපල කළමනාකරණය	I. විවිධ සත්ත්ව පාලන ක්‍රම, ගොවිපල් ක්‍රම, ඒවායේ පිහිටීම හා විසිරීම. II. එක් එක් කෘෂි කලාපවල ලක්ෂණ, ඒ ඒ කලාප සඳහා නිර්දේශිත සතුන් කළමනාකරණ ක්‍රම. III. සත්ත්ව පාලනය සඳහා වන සම්පත්. IV. නවීන සත්ත්ව පාලන ක්‍රම. V. සුළු පරිමාණ සත්ත්ව පාලන ව්‍යාපෘතීන් සැලසුම්කරණය, සත්ත්ව පාලන හා පරිසර සංරක්ෂණය. VI. පාරිසරික අවශ්‍යතා.
02. සත්ත්ව පාලනය හා සංවර්ධනය	I. දෙපාර්තමේන්තු අභිමතාර්ථ, අරමුණු, වැඩසටහන්. II. සත්ත්ව පාලන කටයුතු වලට අදාළ සංඛ්‍යා ලේඛන, තොරතුරු දත්ත, ජාතික හා පළාත්වල සංඛ්‍යා ලේඛන, තොරතුරු හා දත්ත. III. සත්ත්ව පාලන ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන්. IV. සත්ත්ව නිෂ්පාදන පරිභෝජන ප්‍රමාණයන්, ආනයන හා අපනයන. V. සත්ත්ව පාලනයට අදාළ අණපනත්, රෙගුලාසි VI. සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන කටයුතුවලට අදාළ හා සම්බන්ධ වන රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සහ ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වයන් හා දායකත්වය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014 05 03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලෙකම්

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. සේවකයා පිළිබඳ තොරතුරු
 - 1.1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
 - 1.2. හැඳුනුම්පත් අංකය :-
 - 1.3. සේවා ස්ථානය හා එහි ලිපිනය :-
 - 1.4. තනතුර :-
 - 1.5. අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය :-



2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු
 - 2.1. පත්වීම දිනය :-
 - 2.2. පත්වීම ස්ථිර කල දිනය :-
 - 2.3. සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :-

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

- 2.4. සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :-

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු
 - 3.1. උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය :- II / I
 - 3.1.1. අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.1.2. සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය :-
 - 3.1.3. අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.1.4. නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.1.5. උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.1.6. විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ II / I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය:.....

.....

අත්සන
 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සෑහීමට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරියා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :-
 අත්සන :-
 දිනය :-
 නිල මුද්‍රාව :-

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

නම :-
 අත්සන :-
 දිනය :-
 නිල මුද්‍රාව :-

7. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

නම :-
 අත්සන :-
 දිනය :-
 නිල මුද්‍රාව :-

ඇමුණුම 09

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම
(බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින අයට පමණක් අදාළ වේ)

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (IV) මගින් ලබාදී ඇති MN 3 – 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක නිලධාරීන් සියලු දෙනාම එකී දින වන විට ලබා සිටි ශ්‍රේණිය පදනම් කොට ගෙන පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදුනොවේ.

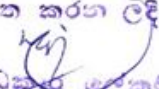
01. සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක - III ශ්‍රේණිය
 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට MN 3 – 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියේ වැටුප් ලබන සියලු නිලධාරීන් මෙම පරිපාටිය යටතේ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.
02. සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක - II ශ්‍රේණිය
 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට MN 3 – 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියේ වැටුප් ලබන සියලු නිලධාරීන් මෙම පරිපාටිය යටතේ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.
03. සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක - I ශ්‍රේණිය
 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට MN 3 – 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ I ශ්‍රේණියේ වැටුප් ලබන සියලු නිලධාරීන් මෙම පරිපාටිය යටතේ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ඇමුණුම 10

මධ්‍යම පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අනුව අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

I කොටස - අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

1. ස්ථානය සහ ලිපිනය :
2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :මෙතෙවිය/මහත්මිය/මහතා*
3. (i) උපන්දිනය : (ii) පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට වයස :
4. දැනට දරන තනතුර :
5. පත්වීමේ ස්වභාවය :
- 5.1 තනතුරට අදාළ මුල් පත්වීමේ දිනය හා ලිපියේ අංකය :
- 5.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය හා ලිපියේ අංකය :
- 5.3 වර්ෂ 1994 සිට පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින දක්වා කාලය තුළ උපාධිධාරීන්ට රැකියා ලබාදීමේ රජයේ ප්‍රතිපත්තිය යටතේ පත්වීම් ලැබුවේ කේද යන්න සඳහන් කරන්න :
- 5.4 ඉහත 5.3 පරිදි හැර වෙනත් ආකාරයකින් පත්වීම් ලැබුවන් නම් එහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න :
6. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 9/2004 අනුව,
 1. වැටුප් පරිමාණය :
 2. වැටුප් කේත අංකය :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී

 ආණ්ඩුකාර ලෙසට

7. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 6/2006 අනුව,

1. වැටුප් පරිමාණය :

2. වැටුප් කේත අංකය :

3. 2011.07.31 වැනි දිනට

(අ) වැටුප් කලය : රු

(ආ) වැටුප් පියවර අංකය :

8. දැනට සිටින තනතුරට බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව දැනට දරන තනතුරට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

9. රාජකාරි විස්තරය (සැකෙවින්) :

10. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගනු ලැබූ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව නියම කර ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත් වූ දිනයන් :

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වූ දිනය

- 1.
- 2.
- 3.

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

සිට	දක්වා	තනතුර	ස්ථානය	කාලය (අවුරුදු)

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

දිනය :
 අයදුම්කරුගේ අත්සන

2 කොටස - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

13. අයදුම්කරු විසින් 1 සිට 11 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි අතර (අදාළ වේ නම් ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව විසින් වැටුප සඳහා නිර්දේශ ලබා දුන් ලිපියේ පිටපතක්ද ඉදිරිපත් කරමි) ඔහු/ඇය* මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි./ නොකරමි*. (නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කළ යුතුයි.)

දිනය.....
 ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

3 කොටස - මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

14. අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය* මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරමි/ නොකරමි. *

15. අන්තර්ග්‍රහණය නොකරන්නේ නම් ඊට හේතු :

16. අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන ශ්‍රේණිය :

දිනය.....

ලේකම්
 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා
 කොමිෂන් සභාව
 (නිල මුද්‍රාව)

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014-05-03 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

* අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.