

**කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි
කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී හා
ආයතන සහකාර තනතුරු සඳහා වන උසස් කිරීම පරිපාටිය**

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව යොමු අංකය : DTET/04/AO/SOR/MN දිනය : 2013.03.25
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය : 2/1/17/2/13 දිනය : 2013.04.05
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම යොමු අංකය : DMS/C/5/46 දිනය : 2012.08.27
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය යොමු අංකය : EST-2/RECRU/03/2051 දිනය : 2013.02.18
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය : NSCC/1/44/1/SR දිනය : 2012.11.14
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය යොමු අංකය : PSC/EST/8/1/44/1/6/2013 දිනය : 2013.05.16

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 2
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, සහ I ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයන්හි විධායක හා පරිපාලන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා / හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නාවූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.
- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත



05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN - 1 - 2006 (ඒ)
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : 13,120 - 10 X 145 - 11 X 170 - 10 X 240 - 10 X 320 - 22,040/-
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	01	රු. 13,120/-
II	12	රු. 14,740/-
I	23	රු. 16,680/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ආයතන සහකාර	III / II / I	77	I. කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ හා තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාලවල කාර්යාලයන්හි ලිපිගොනු සම්බන්ධ කටයුතු II. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි
පිළිගැනීමේ නිලධාරී	III / II / I	49	II. ආයතනයට පැමිණෙන මහජනතාව ආචාරශීලීව පිළිගැනීම හා නිවැරදි මාර්ගෝපදේශකත්වය යටතේ අදාළ අංශ වෙත යොමුවීම සඳහා නිවැරදි තොරතුරු සැපයීම. III. ආයතනයට ලැබෙන දුරකථන විමසීම් සඳහා සුහදශීලීව හැකිතාක්දුරට නිවැරදි තොරතුරු සැපයීම හා තොරතුරු ලබාගැනීම පිණිස අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම IV. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා අයත්වන ආයතනයේ එක් එක් තනතුරට අදාළව III, II හා I ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

	කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	තාක්ෂණ විද්‍යාල	කාර්මික විද්‍යාල
1. ආයතන සහකාර	30	18	29
2. පිළිගැනීමේ නිලධාරී	02	18	29

අ

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : මෙම තනතුරුවලට නැවත බඳවා ගැනීමක් සිදු නොවන බැවින් 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 ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන ආයතනයක් මගින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

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

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය 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 ඉහල 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 ආකෘතිය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූවිට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව,

10.1.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා 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 කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට 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 අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත් කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණ විභාග ආකෘතිය ඇමුණුම 04 හි ඇතුළත් වේ.)

සටහන :

- I. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60 % ක් ලබාගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.



II. නිලධරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දිනය වේ.

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. සේවා 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) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘතිය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව,

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම 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 පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

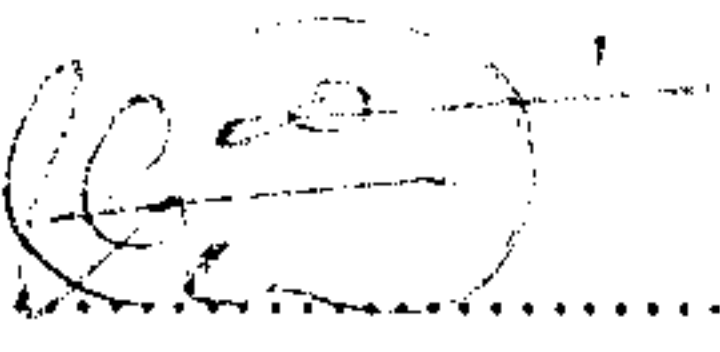
10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලබාගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට

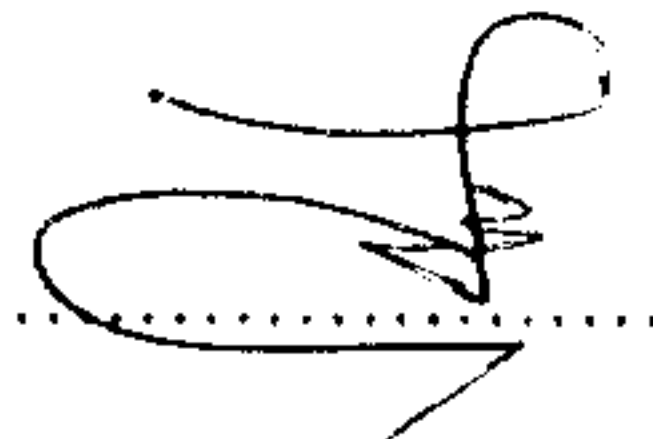


උසස් වී වසර (09) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු දීමේ පරිපාටිය ඇමුණුම 05 හි ඇතුළත් වේ.)

සංලක්ෂ්‍ය :

1. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහන සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
 2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළයුතුය.
11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ.
 12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.
 13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන : “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි 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 සිටින නිලධාරීන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රමවේදය ඇමුණුම 06 හි ඇතුළත් වේ.
 15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක : 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
 16. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

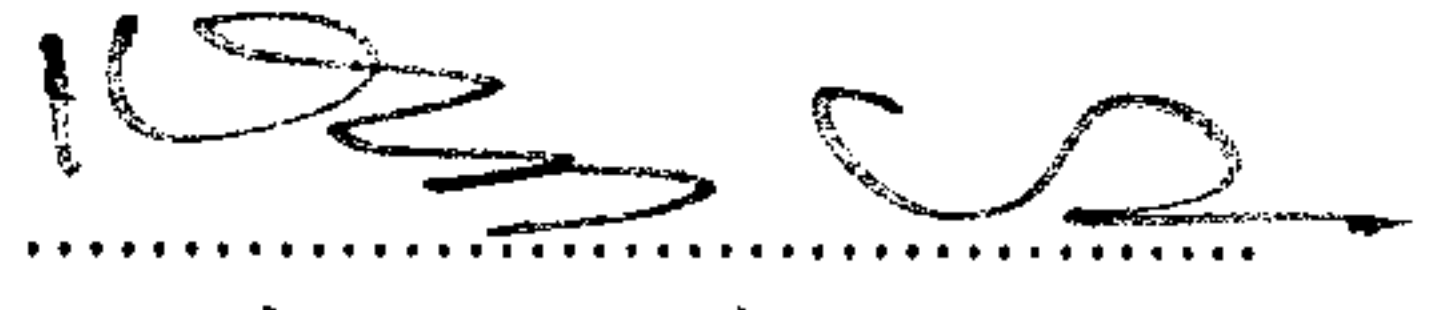
සකස් කළේ :- අත්සන : 
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන : 
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම :
තනතුර :
දිනය : 2013.06.14

නම : **ඩී. පී. ඩී. සුභරත්න**
ප්‍රධාන (පරිපාලන)
කාර්මික අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)
සිල්කට් මාවත, කොළඹ - 10.
දිනය : 2013/06/17

නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරමි.
අත්සන

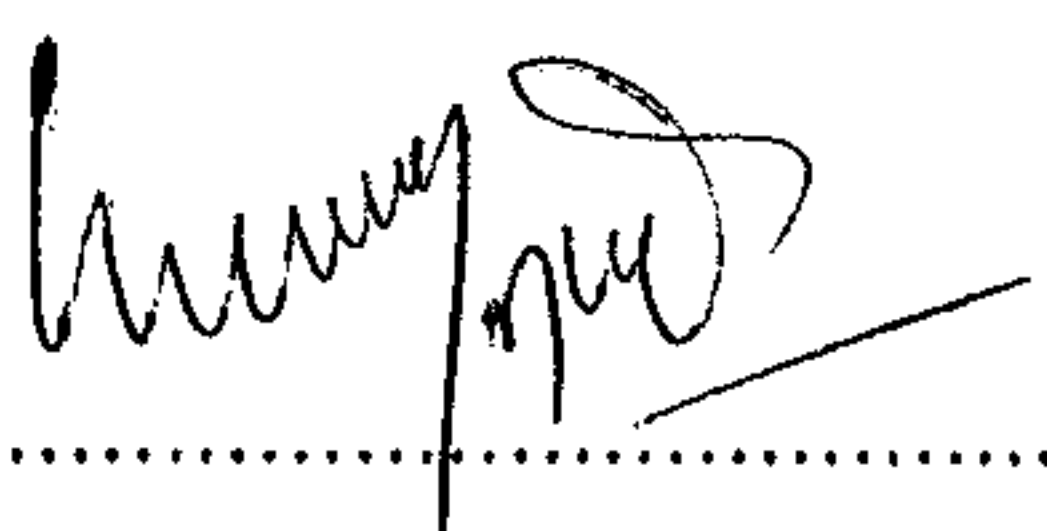

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : **ඩී. ඩබ්ලිව්. ජයවර්ධන**
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)
තනතුර : කාර්මික, අධ්‍යක්ෂ, හා, පුහුණු, කිරීමේ, දෙපාර්තමේන්තුව
නැ.පෙ. 557, සිල්කට් මාවත, කොළඹ 10
නිල මුද්‍රාව :
2013.06.18

දිනය : 2013 - 06 - 18

යොමු අංකය : 2/1/17/2/13

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී හා ආයතන සහකාර තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
නම :


(ලේකම්)
නම : **ඩී. ඩබ්ලිව්. ජයවර්ධන**
අතිරේක ලේකම් (පරිපාලන හා මුද්‍රණ)
සෞඛ්‍ය කාර්යාලය
සිලෝන් සංවර්ධන මණ්ඩලය
නිල මුද්‍රාව :
354/2, අඟුරුවිල මාවත, කොළඹ - 05.

දිනය : 2013 - 06 - 27

යොමු අංකය : PSC/EST/8/1/44/1/6/2013

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී හා ආයතන සහකාර තනතුරු සඳහා වන මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2013.05.16 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී,

අත්සන :
නම :

ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2013 07 09

නිල මුද්‍රාව : **ටී. ඩබ්ලිව්. ඩබ්ලිව්. ඩී. සේනාරත්න**
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ලාභය. 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට.
කොළඹ-05.

1. පරීක්ෂණයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී හා ආයතන සහකාර තනතුරු සඳහා පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්.

5. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය	1. ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ පරිච්ඡේද, VII, VIII, XIII, XII, XIV, XV, XVII, හා II කාණ්ඩයේ XLVII පරිච්ඡේදය 2. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති I කාණ්ඩය
2. මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I. මුදල් රෙගුලාසි 1 - 72 II. මුදල් රෙගුලාසි 90 - 115 III. මුදල් රෙගුලාසි 124 - 147 IV. මුදල් රෙගුලාසි 212 - 235

සකස් කළේ :- ඩී. ආර්. කුමාරතුංග,
අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය : 2013.06.14

පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :
නම : ඩී. ඩී. කුමාරතුංග
තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය : 2013/06/14

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම :
තනතුර : ජේ. ක්‍රිස්නාමුර්ති
දිනය :
නිල මුද්‍රාව : කැපො. 557, මිල්කට්. මාවත, කොළඹ 10

1. පරීක්ෂණයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී හා ආයතන සහකාර තනතුරු සඳහා තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 02	100	40%


3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්


5. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	<p>1. පිළිගැනීමේ නිලධාරී</p> <p>සමාජ සාරධර්ම, වාරිත්‍ර වාරිත්‍ර, සමාජ සම්මත, මහජන සම්බන්ධතා කටයුතු, ආයතනික වර්ගවත්</p> <p>2. ආයතන සහකාර</p> <p>රජයේ කාර්යාලයක ලිපිගොනු හා ලේඛණ පවත්වා ගෙනයාම හා නඩත්තු කිරීම පිළිබඳව දැනගත යුතු කරුණු, ලිපි කෙටුම්පත් කිරීම, සාරාංශ ලිවීම, සටහන් ලිවීම</p>

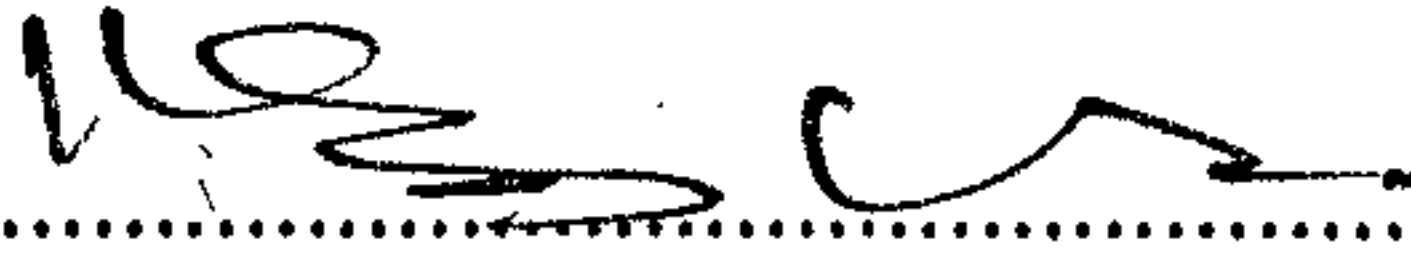
සකස් කළේ :-

අත්සන : 
 නම : **කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,**
 තනතුර : **ලිපිගොනු බාහිර, කොළඹ - 10.**
 දිනය : **2013.06.14**

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන : 
 නම : **ඩී. පී. සී. කුමාරත්න**
 තනතුර : **කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව**
සීල්සට් මාවත, කොළඹ - 10.
 දිනය : **2013/06/17**

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)


 නම :

තනතුර : **ඒ. ක්‍රිස්නාමුර්ති**
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)
කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : **කොළඹ - 557, සීල්සට් මාවත, කොළඹ 10**

නිල මුද්‍රාව 2013.06.18

ආ

1. පරීක්ෂණයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී හා ආයතන සහකාර තනතුරු සඳහා වන සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 02	100	60%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවක වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

5. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත්කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේදී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේද යන්න මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ :-
 අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013.06.14

පරීක්ෂා කළේ :-
 අත්සන :
 නම : ඩී. පී. ඩී. කුමාරත්න
 තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
 මල්කට් මාවත, කොළඹ - 10.
 දිනය : 2013/06/17

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ආර්. ක්‍රිස්නාමුර්ති
 තනතුර : අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)
 කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : 2013.06.18
 නිල මුද්‍රාව

1. පරීක්ෂණයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී හා ආයතන සහකාර තනතුරු සඳහා වන සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය
2. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
රාජකාරි කටයුතුවලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වය (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	50%
කාර්ය සාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

3. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්
4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකටද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

සකස් කළේ :- ඩී. ජයරත්න
 අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013.06.14

පරීක්ෂා කළේ :-
 අත්සන :
 නම : ඩී. පී. සී. කුලරත්න
 තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ
 මිලිතට් මාවත, කොළඹ - 10.
 දිනය : 2013/06/17

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :
 තනතුර : ජේ. ත්‍රිශාන්තරාජ
 අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)
 දිනය : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
 නිලමුද්‍රාව : තැ.පෙ. 557, මිලිතට් මාවත, කොළඹ 10
 2013.06.18

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

නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක : 06/2006(IV) මගින් ලබාදී ඇති MN - 1 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් නිලධාරීන් සියලුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවැති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද නොකළ යුතුය.

(I) MN - 1 - III ශ්‍රේණිය

- (අ) MN - 1 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණවූද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

MN - 1 - III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(II) MN - 1 - II ශ්‍රේණිය

- (අ) MN - 1 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු 10 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්
- (ආ) MN - 1 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණවුවද, ඉහත සඳහන් අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

MN - 1 - II ශ්‍රේණියට අත්කර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

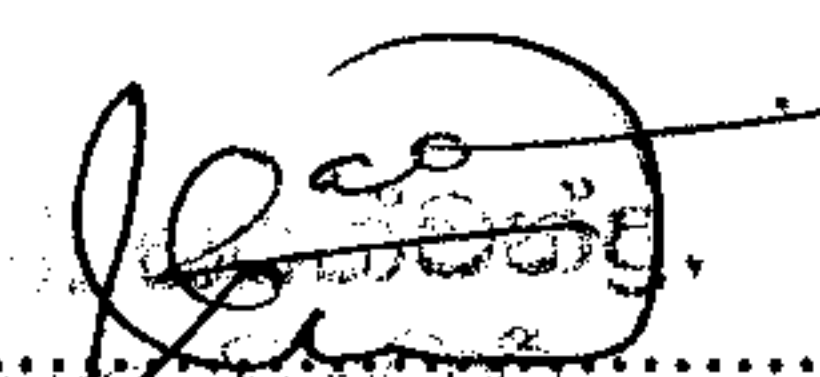
(III) MN - 1 - I ශ්‍රේණිය


(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 20 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති සහ ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

(ඇ) MN - 1 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන්

MN - 1 - I ශ්‍රේණියට අත්කර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-
 අත්සන : 
 නම : **ඩී. ඩී. ආර්ථික**
 තනතුර : **සාර්වභූමික අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
 දිනය : **2013.06.18**

පරීක්ෂා කළේ :-
 අත්සන : 
 නම : **ඩී. පී. සී. කුලරත්න**
 තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)**
 දිනය : **2013.06.18**

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)



නම :

ජේ. ක්‍රිෂ්ණමූර්ති

තනතුර : **අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)**

දිනය : **2013.06.18**

නිල මුද්‍රාව **2013.06.18**

