

මිනුම් ඒකක, ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ

විධායක සේවා ගණයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (දෙපාර්තමේන්තුගත) තනතුර (SL-01-2006)

සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධවන ආයතන

1.1	දෙපාර්තමේන්තුව: මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	යොමු අංකය:	මිප්‍ර/බද/ පරි- සේවා	දිනය: 2011.11.17
1.2	අමාත්‍යාංශය : සමුපකාර හා අභ්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍යාංශය	යොමු අංකය:	සීඅයිටී/-1-14/1/05	දිනය: 2011.11.21
1.3	කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම	යොමු අංකය:	ඩීඑම්එස්/සී 06/05/16	දිනය: 2010.06.24
1.4	ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය	යොමු අංකය:	EST-3/RECRU /03/4613	දිනය: 2011.05.03 2011.06.28
1.5	ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය	යොමු අංකය:	NSCC/45/1/SR	දිනය: 2011.11.24
1.6	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය	යොමු අංකය:	PSC/EST/5/1/45/1/2011	දිනය: 2012.01.12

02. පත්කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත්කිරීම් බලධරයා : - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : විධායක

3.2 ශ්‍රේණි : III, II හා I ශ්‍රේණි

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචන : පොදු ස්වභාවය අනුව ප්‍රතිපත්ති සාධනය, විධායනය / අණදීම, කළමනාකරණය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම යන කාර්යයන්ට සෘජුවම ඇතුළත් වූ ද ආයතනයේ ඉහළම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සමස්ත කාර්යභාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන් අතර කොටසක් වශයෙන් ගිණිය හැක්කාවූද කාර්යයන් සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය පථයට අයත් කාර්යභාරයන් අතුරින් නෛතික මිනුම් විද්‍යා විෂයට අයත් මිනුම් වැඩ සටහන් සංවිධානය කිරීම නිශ්චිත කාර්යභාරය වූ ද, තනතුරට අදාළව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටු කරනු ලබන නිලධර ගණයකි.

(Handwritten mark)

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප් :

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය: SL-1- 2006
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.22,935-10X645-8X790-17X1050-53,555/-
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය රු :
III	1	රු. 22,935/-
II	12	රු. 30,175/-
I	20	රු. 36,755/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (දෙපාර්තමේන්තුගත)	01	දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂයය පථයට අයත් කාර්යභාරයන් අතුරින් නෛතික මිනුම් විද්‍යා විෂයට අයත් මිනුම් වැඩ සටහන් සංවිධානය කිරීම සහ තනතුරට අදාළව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව: 01

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	අදාළ නොවේ
සීමිත	100 %
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 : අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : උසස් විමේ ශ්‍රේණියක් වන බැවින් අදාළ නොවේ.

7.3.2.2 : වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.3 : පළපුරුද්ද

(අ) සහකාර මිනුම්, ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා අධිකාරි වරයකු වීම.

I. උපාධිය සඳහා භෞතික විද්‍යාව විෂයක් වශයෙන් හදාරා ඇති උපාධිධාරියකු වන තැනැත්තෙකු නම් මිනුම් සේවා හා උපක්‍රම පරීක්ෂක නිලධාරියකු ලෙස සේවා කාලයද ඇතුළත්ව පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබිය යුතුය.

II. උපාධිය සඳහා භෞතික විද්‍යාව විෂයක් වශයෙන් හදාරා නැති 'උපාධිධාරියකු හෝ උපාධිධාරියකු නොවන තැනැත්තෙකු නම් මිනුම් සේවා හා උපක්‍රම පරීක්ෂක වරයකු ලෙස සේවා කාලයද ඇතුළත්ව වසර 10 සේවා කාලයක් තිබිය යුතු අතර පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබිය යුතුය.

හෝ

(ආ) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ මිනුම් ඒකක, ප්‍රමිති හා සේවා පරීක්ෂකවරයකු වීම.

I. උපාධිය සඳහා භෞතික විද්‍යාව විෂයක් වශයෙන් හදාරා ඇති උපාධිධාරියකු වන තැනැත්තෙකු නම් විශේෂ ශ්‍රේණියේ පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබිය යුතුය.

II. උපාධිය සඳහා භෞතික විද්‍යාව විෂයක් වශයෙන් හදාරා නැති උපාධිධාරියකු හෝ උපාධිධාරියකු නොවන තැනැත්තෙකු නම් විශේෂ ශ්‍රේණියේ වසර 05ක අවම සේවා කාලයක්ද ඇතුළත්ව මිනුම් සේවා හා උපක්‍රම පරීක්ෂක තනතුරේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් තිබිය යුතු අතර පූර්වාසන්න වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබිය යුතුය.

✍

7.3.2.4 : කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5: වෙනත්: I. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2.3 සිට 7.3.2.4 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් වන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

II. සුදුසුකම් සලකා බලන දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය : (ඇමුණුම 01)

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
තෛතික මිනුම් විද්‍යා පද්ධතිය	100	40%

7.3.3.1.1 පවත්වන බලධරයා -

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

7.3.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.3.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : (ඇමුණුම 02)

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
පළපුරුද්ද සම්මුඛ පරීක්ෂණය	95 05	අදාළ නොවේ
එකතුව	100	

සටහන : පළමුව ලිඛිත විභාගය පවත්වනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් කුසලතා අනුපිළිවෙලට බඳවා ගැනීමට නියමිත සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය හා ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු වල එකතුවේ කුසලතා අනුපිළිවෙලට බඳවාගනු ලැබේ.

✍

7.3.3.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා:

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.3.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ) ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

7.3.3.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධාරියා -

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මගින්

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/වෘත්තීය පරීක්ෂණය /සහතික පාඨමාලා/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර .	ලිඛිත (ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර .	ලිඛිත (ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ක් ගත වීමට පෙර .	ලිඛිත (ඇමුණුම 05)

8.2 පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන් ද:

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

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

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්යය 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 කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය(10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම .
- IV. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මඟින් පත්වීම් බලධරයා 'වෙත ඉල්ලීමක්' කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් 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 වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම .
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය නියමිත කාලය තුළ ලබාගෙන 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 බලධාරියා 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 බලධාරියා විසින් සිදුකරනු ලැබේ. (ඇමුණුම 6)

සටහන :

1. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබාගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක්වරක් පවත්වනු ලබන අතර, නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
2. 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 නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදුකරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

10.2 II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යය සාධනය අනුව :

- I. භෞතික විද්‍යා විෂය ධාරාවට අදාළ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හතක (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- IV. අනුමත කාර්යය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) ක් තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

✍

10.2.1.1 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍යය.(සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම.)

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

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ

“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 කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවාකාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය .

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.

14. අන්තර්ග්‍රහණ විධිවිධාන: අදාළ නොවේ

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

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

෯෪

පරීක්ෂක කළේ

[Handwritten Signature]
2013-01-16

අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය : 2013-01-16
101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.

කස් කළේ

අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය : 2013-01-16
101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.

නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
තනතුර : **මේ. ප්‍රේමසිරි කුමාර**
වැඩ බලන අධ්‍යක්ෂ
මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ-05

දිනය: 2013-01-17

යොමු අංකය : සීඅයිටී-1-14 /1/05

මිනුම් ඒකක, ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා වූ යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
නම :
ලේකම් :

සම්ප්‍රපකාර හා අභ්‍යන්තර අමාත්‍යාංශය
ඊ. කේ. ඩී. අමරවර්ධන
ලේකම්,
සම්ප්‍රකාර හා අභ්‍යන්තර වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
සභාග මහල, ලේකම් කාර්යාලය,
නො. 27, වොක්ෂෝල් විදිය,
කොළඹ 02.

දිනය: 2013-02-09

නිල මුද්‍රාව:

යොමු අංකය : PSC/EST/5/1/45/1/2011

මිනුම් ඒකක, ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2012.01.12 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :
නම :
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය: 2013 03 16

නිල මුද්‍රාව:
ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ආක. 177, නාවල පාර, නායකෝට්ටේ,
කොළඹ-05.

1. විභාගයේ නම : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ දෙපාර්තමේන්තුගත සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරට බඳවා ගැනීමේ සීමිත ලිඛිත පරීක්ෂණය.

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තෛතික මිනුම් විද්‍යා පද්ධතිය	පැය 03	100	40 %

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා :


විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :


ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
තෛතික මිනුම් විද්‍යා පද්ධතිය	<ol style="list-style-type: none"> 1. තෛතික මිනුම් විද්‍යාව 2. මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා පනත 3. මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා පනත ක්‍රියාවට නැංවීමේදී උපකාරී වන්නන් හා ආඥා පනත් (සාක්ෂි ආඥා පනත අපරාධ නඩු විධිවිධාන සංග්‍රහයේ I, II, V, X, XI, XII, XVI, XXVII, XXXVIII සහ XL යන පරිච්ඡේද.) 4. නව නීති වාර්තා. 5. තෛතික මිනුම් විද්‍යාව සම්බන්ධ ජාත්‍යන්තර හා කලාපීය ආයතනවල (OIML, APLMF) ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධ මූලික දැනුම. 6. මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා පනත යටතේ වූ නියෝග හා ජාත්‍යන්තර තෛතික මිනුම්. 7. විද්‍යා සංවිධානයේ (OIML) නිර්දේශයන් පිළිබඳ සෛද්ධාන්තික හා ප්‍රායෝගික දැනුම.

සකස් කළේ

අත්සන :  2011.01.10
 නම : ලෝවනා චාලසුරිය
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 දිනය : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති සහ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.

පරීක්ෂා කළේ

අත්සන : 
 නම : ඩී.ඩී.ඩී.වීරසතුරු
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම : කේ. ප්‍රේමසිරි කුමාර
 තනතුර : විධි-බලන අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව 2013-01-17
 අංක 101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ-05
 නිල මුද්‍රාව : -----

01. පරීක්ෂණයේ නම - : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරට බඳවාගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.


02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
<p>පළපුරුද්ද - ලකුණු 95</p> <p>I. මූලික සුදුසුකම් වලට අදාළ සේවා කාලයට අමතරව සුදුසුකම් සලකා බලන දිනය දක්වා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ පන්තියේ හා මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා සහකාර අධිකාරී තනතුරේ සතුටුදායක සේවා කාලය වෙනුවෙන් වසරක් සඳහා ලකුණු 10 බැගින් ද, මාස 6 කට වැඩි සේවා කාලය සඳහාම ලකුණු 5 බැගින් ලකුණු හිමිවේ. මාස 6 කට අඩු සේවා කාලයකට ලකුණු දෙනු නොලැබේ. (උපරිම ලකුණු 65)</p> <p>II. සුදුසුකම් සලකා බලන දිනට මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරක වැඩ බැලීමක් සිදු කර ඇති නිලධාරීන්ට එක් වසරකට ලකුණු 15 බැගින් උපරිම වසර 02 කට ලකුණු 30 (මාසයක කාලයක් සඳහා වුවද සමානුපාතිකව ලකුණු හිමිවේ.)</p>	95	අදාළ නොවේ
<p>සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය - ලකුණු 05</p> <p>නායකත්වය, පෞරුෂත්වය, සන්නිවේදන කුසලතා, ආකල්ප යනාදිය සලකා බලනු ලැබේ.</p>	05	
<p>එකතුව</p>	100	

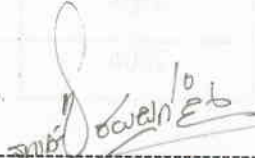
28


- 03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්
- 04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

සකස් කළේ

අත්සන :  2017-01-10
 නම : **චන්දනා ඩාලසුරිය**
 තනතුර : **සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)**
 දිනය : **මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව**
101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.

පරීක්ෂා කළේ

අත්සන : 
 නම : **ප්‍ර.කේ.පී.විජේසුන්දර**
 තනතුර : **සහකාර අධ්‍යක්ෂ**
 දිනය : **මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව**
101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ - 05

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම : _____
 තනතුර : _____
 දිනය : **2017-01-17**

නිල මුද්‍රාව : _____
කේ. ප්‍රේමසිරි කුමාර
 වැඩ බලන අධ්‍යක්ෂ
 මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක 101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ-05

24

ඇමුණුම 03

1. විභාගයේ නම : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරට අදාළ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය		කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.	මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 02	100	40%
2.	පරිපාලනය	පැය 02	100	40%
3.	දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා :

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.


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

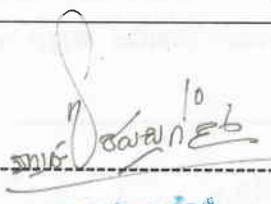
5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

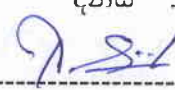
ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. මූල්‍ය ක්‍රම	ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි I වැනි කාණ්ඩය (X වැනි පරිච්ඡේදය හැර)
2. පරිපාලනය	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, XVI, XXI, XXIV, XXIX, XXX, XXXIII, යන පරිච්ඡේද
3. දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	තෛතික මිනුම් විද්‍යාවට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම.

සකස් කළේ

පරීක්ෂා කළේ

අත්සන :  2013.01.10
 නම : **ලේවනා චාලදුරිය**
 තනතුර : **සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)**
 දිනය : **මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව**
101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.

අත්සන : 
 නම : **ප්‍ර.මු.ස.විජයසේන**
 තනතුර : **සහකාර අධ්‍යක්ෂ**
 දිනය : **2013.01.10**
මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ - 05

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : _____
 තනතුර : _____
 දිනය : **2013-01-10**
 නිල මුද්‍රාව : _____



කේ. ප්‍රේමසිරි කුමාර
 විධි බලන අධ්‍යක්ෂ
 මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක 101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ-05



- 1 විභාගයේ නම : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරට අදාළ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :


ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. මිනුම් විද්‍යාව	පැය 02	100	40%
2. සිද්ධි අධ්‍යයනය	පැය 02	100	40%

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.
4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග: වසරකට දෙ වරක්
5. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. මිනුම් විද්‍යාව	1. විද්‍යාත්මක මිනුම් විද්‍යාව සම්බන්ධ මූලික දැනුම. 2. කාර්මික මිනුම් විද්‍යාව සම්බන්ධ මූලික දැනුම. 3. නෛතික මිනුම් විද්‍යාව 3.1 OIML නිර්දේශයන් පිළිබඳ දැනුම. 3.2 පඩි, මිම් කිරුම් හා මිනුම් උපකරණ සත්‍යායනය පෙර පරීක්ෂා කල යුතු ක්‍රම හා ඉඩදෙන දෝෂ සීමා සම්බන්ධ දැනුම.
2. සිද්ධි අධ්‍යයනය	මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා පනතට අදාළව නඩු පැවරීම හා නඩු මෙහෙයවීම සම්බන්ධ නෛතික දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන සිද්ධි අධ්‍යයනයක්.

සකස් කළේ :  ලේඛන බලධරයා
 අත්සන :  අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 නම : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 තනතුර : 101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.
 දිනය : -----

පරීක්ෂා කළේ : 
 අත්සන : -----
 නම : 
 තනතුර : -----
 දිනය : 2013-01-17
 101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ - 05

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : -----
 තනතුර : -----
 දිනය : 2013-01-17
 නිල මුද්‍රාව : -----

කේ. ප්‍රේමසිරි කුමාර
 විධි බලන අධ්‍යක්ෂ
 මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක 101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ-05

1. විභාගයේ නම : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විධායක සේවා ගණයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරට අදාළ III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :


ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පාරිසරික, සෞඛ්‍ය හා මහජන ආරක්ෂාව පිළිබඳ මිනුම් විද්‍යාව	පැය 03	100	40%

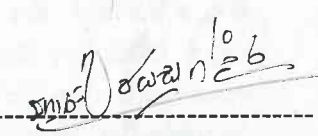
3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.
4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග: වසරකට දෙ වරක්
5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :


ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
පාරිසරික, සෞඛ්‍ය හා මහජන ආරක්ෂාව පිළිබඳ මිනුම් විද්‍යාව.	පාරිසරික, සෞඛ්‍ය හා මහජන ආරක්ෂාව පිළිබඳ OIML නිර්දේශ සහ මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා නියෝග පිළිබඳ දැනුම

සකස් කළේ

පරීක්ෂා කළේ

අත්සන :  2017.01.0
 විධායක ඩාලපරිය
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති සහ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.

අත්සන : 
 නම : ජ.සී.සී.විජේසුන්දර
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති සහ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ - 05

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : _____
 තනතුර : _____
 දිනය : 2013-01-17
 නිල මුද්‍රාව : _____

කේ. ප්‍රේමසිරි කුමාර
 විධායක අධ්‍යක්ෂ
 මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක 101, උද්‍යාන පාර - කොළඹ-05

1. විභාගයේ නම : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ දෙපාර්තමේන්තුගත සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	60%

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.


4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග: අවස්ථානුකූලව


5. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

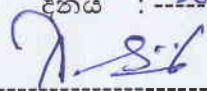
ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම , කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත්කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේ ඉහළ ප්‍රවීණතාවක් දක්වන්නේද යන්න මැන බැලීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ

පරීක්ෂා කළේ

අත්සන :  2013.01.10
 නම : ලොව්වා බාලසූරිය
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 දිනය : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.

අත්සන : 
 නම : ජ.බී.පී.බාලසූරිය
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : 2013.01.16
 101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ 05.

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම : ජේ. ජේ. මසිරි කුමාර
 තනතුර : වැඩි බලතල අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 101, උද්‍යාන පාර, කොළඹ-05
 නිල මුද්‍රාව : 2013.01.17