

කොතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික (අර්ධ ශිෂ්ටය) නිලධර ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව :- ජාතික කොතුකාගාර යොමු අංකය:- ජා.කො.ආ/51/95(VI) දිනය:-2011.09.19  
PL 2-2006
- 1.2 අමාත්‍යාංශය :- ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ යොමු අංකය:-NH/1/9/1/31 දිනය:-2012.01.31
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්  
අනුමත කිරීම :- යොමු අංකය:-DMS/C04/29-03 දිනය:-2011.06.30
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ  
නිර්දේශය :- යොමු අංකය:- EST-3/RECRU/04/6304 දිනය:-2011.07.08
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්  
සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය:-NSCC/4/29/3/SR-1 දිනය:-2011.12.05
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ  
අනුමැතිය :- යොමු අංකය:-PSC/EST/4/1/29/1/2012 දිනය:-2012.06.26

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත් කිරීම් බලධරයා:- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලැබූ ජාතික කොතුකාගාර අධ්‍යක්ෂ

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික (අර්ධ ශිෂ්ටය)
- 3.2 ශ්‍රේණි :- III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :- ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වා ගෙන යෑමේදී අවශ්‍ය වන මූලික සහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම් ,නඩත්තු හා අලුත් වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තාක්ෂික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුලසභාවයන්හි (N.V.Q) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක ප්‍රවීණතා /කාර්මික නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා වූ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් ඒ ඒ පනතුව අදාළව විශේෂිත කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් හතරුව පැවරේ.

04. තනතුර ස්වභාවය :- මෙම තනතුර සඳහා විද්‍යාම වැටුප් සහිත තනතුරකි. ✍

වැටුප්

5.1 වැටුප් සේත අංකය :-PL -2-2006 (ඒ)

5.2 වැටුප් පරිමාණය :- රු :12,210-10x130-10x145-10x160-12x170-18,600

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:-

ශ්‍රේණිය	අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර	
III	පියවර 01	රු :12,210
II	පියවර 12	රු :13,655
I	පියවර 22	රු : 15,120
විශේෂ	පියවර 32	රු : 16,730

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ලේඛන ප්‍රතිසංස්කාරක	09	ජාතික කොතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ පුස්තකාලයට අයත් මුද්‍රිත පොත්පත් ලේඛණ, අත්පිටපත්, පුස්තකාල පොත් සහ සියළුම වර්ගයේ කොතුක භාණ්ඩ සංරක්ෂණය කිරීම , තමන්ට පවරා දෙනු ලබන ඉහත සඳහන් දුර්වලයන්ගේ භාගකාරිත්වය හා ආරක්ෂාව ගැන වගකීම හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
විදුලි කාර්මික	01	ජාතික කොතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ හා ප්‍රාදේශීය කොතුකාගාර වල විදුලිය සැපයීමේ මාර්ගයන්හි දෝෂයක් හට ගත් විට ඒවා අළුත් වැඩියා කිරීම හා නඩත්තු කිරීම, ජල නල පද්ධතියේ අළුත් වැඩියාවන් සිදු කිරීම හා නඩත්තු කිරීම , විදුලි ට්‍රාන්ස්ෆෝමරයේ ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ නිසි පරීක්ෂාවෙන් සිටීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
වඩු කාර්මික	02	ජාතික කොතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියළුම ආයතන වල අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී දැව භාණ්ඩ සැකසීම් , අළුත් වැඩියා සහ නඩත්තු කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය සහායක	01	ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී නිසි පරිදි මෙහෙයවීම ,ප්‍රධාන දේශන ශාලාවේ ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධ වගකීම දැරීම ,ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය වෙනත් උපාංගයන් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක වන බවට සහතික වීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
උද්‍යාන පාලක	01	ජාතික කෞතුකාගාර උද්‍යානය භාරව කටයුතු කිරීම,උද්‍යානය නඩත්තුකිරීම හා අලංකාරව තබා ගැනීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
පින්තාරුකරු	01	කෞතුකාගාර ප්‍රදර්ශණ ශාලා වල නැවත ගිණිත ආලේප කිරීම වැනි දෛනික නඩත්තු කටයුතු , ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ප්‍රාදේශීය කෞතුකාගාරයන්හි සියළුම පින්තාරු කටයුතු ඉටු කිරීම , ප්‍රදර්ශණ ශාලා වල ඉදි කරන වියරාමා වලට අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී ප්‍රදර්ශණ සැලසුම් නිලධාරී උපදෙස් මත ගිණිත ආලේපන කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා සහය වීම, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
පෙදරේරු	01	ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලට අමතරව ඇති වෙනත් ගොඩනැගිලි වල සිදු කරන අළුත් වැඩියා කටයුතු බාහිර කාණු පද්ධති ,අභ්‍යන්තර ජල නල හා මල නල පද්ධති හා එවැනි වෙනත් ඉදිකිරීම් වල පෙදරේරු කාර්යයන් ඉටු කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි



6.2 ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාව:-

මුළු ප්‍රතිසංස්කාරක	09
විදුලි කාර්මික	01
වඩු කාර්මික	02
ඉවත දූෂණ සහායක	01
උද්‍යාන පාලක	01
පිත්තාකරු	01
පෙදරේරු	01
මුළු සහකාරු සංඛ්‍යාව	16

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III ,II ,I විශේෂ ශ්‍රේණිත් සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ප්‍රමාණ

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවාහ	සීමිත පදනමින් බඳවා ගැනීම් කළ නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී පමණක් අදාළ කර ගනු ලැබේ.
සීමිත	100%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවාහ බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණිය - III වන ශ්‍රේණිය.

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී දෙවරකට නොදැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හයක් සමත් වී තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

අදාළ තනතුරට නියමිත පරිදි තාක්ෂණික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබාගෙන තිබීම.

7.2.2.3

පළපුරුද්ද:- සහකාරු අදාළ ස්වෛරීය වසර (02) ක පළපුරුද්දක් පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා තිබීම. එම පළපුරුද්ද සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.

සටහන :- අයදුම්කරුවන් අතරින් අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවලදී පමණක් පළපුරුද්ද පදනම් කරගෙන බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :-

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් ,තනතුරෙහි රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :-

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය
- ii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තමානීන් යුක්ත විය යුතුය
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයෙහි /ගැසට් පත්‍රයෙහි සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම අයුරකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව :- අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව :- අවුරුදු 45 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :- වෘත්තීය පරීක්ෂණයකින් හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් බඳවා ගැනේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය- අදාළ නොවේ

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	100	40

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා :- ජාතික කෞතුකාගාර අධ්‍යක්ෂ

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 01 )

සා/කෝ



7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය -

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	15	අදාළ නොවේ
2. අතිරේක පළපුරුද්ද	60	
3. ක්ෂේත්‍රයට අදාළව රජය පිළිගත් ආයතනයකින් හදාරා ඇති අමතර පාඨමාලා හා ලබා ඇති පුහුණුවීම්	20	
4. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතා හා පෞර්ණය සඳහා එකතුව	05	
	100	

7.2.4.3.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා -ජාතික තොතුරාගාර අධ්‍යක්ෂ

හා/හෝ

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ):- අදාළ නොවේ

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :- අදාළ නොවේ

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා:- අදාළ නොවේ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය:- සීමිත බඳවා ගැනීම් මගින් බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවලදී පමණක් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පලකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම -

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය:-III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:- අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හයක් සමත්වී තිබීම.

බී

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :- අදාළ තනතුරට නියමිත පරිදි තාක්ෂණික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබාගෙන තිබීම.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :- අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 02 ක පළපුරුද්දක් පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා ගිණිය යුතුය. එම පළපුරුද්ද සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය. පත්වීම ස්ථිර කර ගිණිය යුතුය

සටහන :-

අයදුම්කරුවන් අතරින් අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවලදී පමණක් පළපුරුද්ද පදනම් කරගෙන බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

7.3.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් :-

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරෙහි රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :-

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය
- ii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2 සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයෙහි /ගැසට් පත්‍රයෙහි සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම අයදුම්කරුම සම්පූර්ණ කර ගිණිය යුතුය

7.3.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :- වෘත්තීය පරීක්ෂණයකින් හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් බඳවා ගැනේ.

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය :- අදාළ නොවේ

7.3.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
තනතුරට අදාළ වෘත්තීය පරීක්ෂණයකි	100	40

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 1)

7.3.3.2.1 පවත්වන බලධරයා :- ජාතික කෞතුකාගාර අධ්‍යක්ෂ  
හා/හෝ

Sr

7.3.3.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පුද්ගලිකව පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

පරීක්ෂා කර බලා ලැබුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	නෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන පුද්ගලයින්	15	අදාළ නොවේ.
2. අතිරේක පළපුරුද්ද	60	
3. ක්ෂේත්‍රයට අදාළව රජය පිළිගත් ආයතනයකින් හදාරා ඇති අමතර පාඨමාලා හා ලබා ඇති පුහුණුවීම්	20	
4. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතා හා පෞර්ණය සඳහා	05	
එකතුව	<u>100</u>	

7.3.3.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා : ජාතික කොතුකාගාර අධ්‍යක්ෂ  
 හා/හෝ

7.3.3.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු:- අදාළ නොවේ

7.3.3.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධාරියා:- අදාළ නොවේ

7.3.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය:- ජාතික කොතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු අයගෙන් සමහරක් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

සටහන :- විවෘත හා සීමිත බඳවා ගැනීම් වලදී වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ලකුණු 40 % ට වඩා ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතුරින් සවිස්තා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙනෙහියක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර අයදුම්කරුවන් ලබා ගෙන ඇති ලකුණු වල ප්‍රමුඛතා පිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම:- අදාළ නොවේ





08.කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

දූමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය වාණිජ පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 02)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 03)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 04)

8.2 මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ අවම වශයෙන් වසරකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන්

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :- ජාතික කෞතුකාගාර අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :- ජාතික කෞතුකාගාර අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :- ජාතික කෞතුකාගාර අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

09.රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

ශ්‍රේණිය	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01.රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවෘත්ත කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
02.අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වසුලේඛ 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ වල විධි විධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ 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 උපයා ගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ 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) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය - සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හය(06)ම 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) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා ගෙන තිබීම
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය -

පස්වීම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත් වන්නන් විසින් පස්වීම් බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පස්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පස්වීම් දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පස්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2.3 අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම්:-

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60 % ක් ලබා ගත යුතුය. තවද මෙම පරීක්ෂණය වසරකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර ඒ සඳහා එක් නිලධාරියෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

- නිලධාරියෙකු 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 නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

10.2. සේවක ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වූ කරන්නන්.

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයා ගෙන තිබීම
- II. උසස් වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පන(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය-

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

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වූ කර්මාන්ත

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක අට (08) ම උපයා ගෙන තිබීම
- II. උසස් වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර අට (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූ කර්මාන්ත.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය -

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50 % ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර අට (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.(ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය ඇමුණුම 07 හි දැක්වේ.)

10.3. I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වූ කර්මාන්ත :-

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ 1 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ(05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූ කර්මාන්ත.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය -

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත් වීම් බලධරයා වෙත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍යය (සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම) - සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී 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 අභියෝගනා පරීක්ෂණය/ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම:- අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි:

12.1 කාර්යයන් පැවරීම - ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම නිලධාරීන්ගේ ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ

13:1 “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 කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලැබෙන්නේය.

13:2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ සාමාන්‍ය මට්ටමට වඩා ඉහල කාර්ය සාධනයකි (එනම් “හොඳයි”, “ඉතා හොඳයි” වශයෙන් පෙන්නුම් කර ගිණිම වේ.)

14 සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය අනුව අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (නියමිත දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.) ඇමුණුම් අංක 06 න් දැක්වේ.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අභියෝග ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා ආදානන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධි විධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිරණය ගනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන : .....  
 නම : ආර්. ඒ. එස්. එස්. රණවිර  
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර II  
 දිනය : 2012.08. 21

පරීක්ෂා කළේ අත්සන : .....  
 නම : H.O.D.C P.K.Thilakarathna  
 Assistant Director (Admin)  
 Department of National Museums  
 Colombo - 07  
 දිනය : 2012.08. 22

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.  
 අත්සන : ..... (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : .....  
 නිල මුද්‍රාව : ..... දිනය :- 2012.08. 22

යොමු අංකය :- NH/1/9/1/31

ජාතික කොතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික (අර්ධ ශිල්පීය ) නිලධාරී ගණයට අයත් තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන:-..... 

නම:-.....


ලේකම්

ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය

**කාන්ති විජේතුංග**

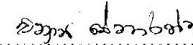
ලේකම්

නිල මුද්‍රාව:..... **ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය**  
**08 වැනි මහල, පාර්ලිමේන්තුව**  
**කොළඹ-05.**

දිනය:-2012.10. 

යොමු අංකය :- psc / 655 / 4 / 1 / 29 / 1 / 2012

ජාතික කොතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික (අර්ධ ශිල්පීය ) නිලධාරී ගණයට අයත් තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2012.06.26 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන:-..... 

නම:-..... ඩී. ඩබ්ලිව්. ඩී. සේනාරත්න

ලේකම්

ලේකම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
අංකය. 177, නාවල පාර, කොළඹ-05.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය:-..... 2012 - 01 - 02

නිල මුද්‍රාව:.....