

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන
- බණ්ඩ 02 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා
ගැනීමේ පරිපාටිය

වැටුප් කේත අංකය : - **MN-01-2016**

**ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන
- බණ්ඩ 02 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය : GMA/SOR/MN-01 දිනය : 2016.10.13
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය : MT/03/04/05-03 දිනය : 2016.10.26
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ
ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය : DMS/F2/DR/01 දිනය : 2013.04.09
DMS/1142/V-II දිනය : 2015.10.15
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ
නිර්දේශය : යොමු අංකය : EST-2/REC/02/1288 දිනය : 2016.08.10
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්
සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : NSCC/02/43/SR දිනය : 2016.07.28
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
අනුමැතිය : යොමු අංකය : PSC/EST/04-01-43/07/2016 දිනය : 2017.06.22

02. පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2

3.2 ශ්‍රේණි : III, II හා I ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/ හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද (Single Functional) කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතරින් 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 කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

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

සටහන : විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බව ඉදිරියේදී රජය ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිය තීරණ අනුව වෙනස් වේ.



05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN-01-2016

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය : රු.27,140-10X300-11X350-10X495-10X660-45,540/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය(රු)
III	පියවර 01	27,140/-
II	පියවර 12	30,490/-
I	පියවර 23	34,485/-

2016 සිට 2020 දක්වා වැටුප් ගෙවිය යුත්තේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 උපලේඛන II හි සඳහන් සවිදි විය යුතුය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
වාජ්ඣ ලිපිකරු	III, II ,I ශ්‍රේණිය	15	<ul style="list-style-type: none"> ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට විදේශ රටවලින් ආනයනය කරන භාණ්ඩ කඩිනමින් නිෂ්කාශනය කිරීම ප්‍රධාන කාර්යය වේ. ඒවා පහත සඳහන් අදියරයන් මගින් ඉටු කරනු ලබයි. මූලික තොකා ලේඛන (B/L Invoice. L/C) පරීක්ෂා කර ලිපිගොනු සකස් කිරීම. Custom Entries කොන්ත්‍රාත් සමාගම් වෙත භාර දීම, රේගුව විසින් අනුමත වීමෙන් පසු භාණ්ඩාගාර ආවරණ ලිපිය අනුව (Provisional/ vote) යුතු ලිපි සෑදීම. කොන්ත්‍රාත් සමාගම් වෙත භාරදෙන Custom Entries නිෂ්කාශන කටයුතු සොයා බලා සහකාර දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී (වාජ්ඣ) වෙත දැනුම් දීම. SAGT/SLPA ට නිෂ්කාශන කටයුතු සඳහා ගෙවිය යුතු Credit Bill වෙනුවෙන් ද වාජ්ඣ අංශයේ යැවිය යුතු ලිපි වෙනුවෙන් ද ආවරණ ලිපි සැකසීම. නැව් සමාගම් වෙතින් ගෙන්වීමට ඇති Delivery Order, වෙක්පත් ආකෘති පත්‍රය සැකසීම. කොන්ත්‍රාත් සමාගම් විසින් ලැබෙන බිල්පත් පරීක්ෂා කර භාර ගැනීම. නිෂ්කාශනය කරන ලද භාණ්ඩ ආකෘති පත්‍ර අනුව සැකසීම. Container Deposit ලබාගැනීම සඳහා ලිපි පිළියෙළ කිරීම. කොන්ත්‍රාත් සමාගමට Manifest පොතෙන් භාර දෙන Custom Entries විමසා බලා දින 03 කට වරක් සහකාර දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී (වාජ්ඣ) වෙත දන්වා සිටීම. කොන්ත්‍රාත් සමාගම් විසින් නිෂ්කාශනය කරන ලද බිල්පත් පිළියෙල කිරීම. නිෂ්කාශනය කරන ලද භාණ්ඩ රත්මලාන, රාගම, මරදාන සහ අනෙකුත්

			ස්ථාන සඳහා වාප්පු අංශයට පැමිණීමෙන් පසු පරීක්ෂා කර බලා හාර දීම.
වාප්පු පරිපාලක	III, II ,I ශ්‍රේණිය	02	වාප්පු ලිපිකරු තනතුරේ සියළුම රාජකාරී කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම.
ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක	III, II ,I ශ්‍රේණිය	62	<ul style="list-style-type: none"> මගීන්ගේ ප්‍රවේශපත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම හා ඒවා නිපරයෙන් විදීම. එකතු කළ ප්‍රවේශ පත්‍ර පරීක්ෂා කර ඒ සඳහා වෙන් වූ ලේඛනයේ ඇතුළත් කිරීම. මගීන්ගේ ගමන් බඩු ආදියෙහි ලේඛල සවි කිරීම.
නිදන මැදිරි සේවක	III, II ,I ශ්‍රේණිය	21	<ul style="list-style-type: none"> නිදන මැදිරි සහිත මගී දුම්රියවල නිදන මැදිරිවල ගමන් ගන්නා අයගේ ප්‍රවේශ පත්‍ර පරීක්ෂා කර බලා ඒ ඒ අය ලබා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර අනුව නියමිත පංතියේ නිදන මැදිරිවලට යොමු කිරීම හා ඔවුන්ගේ නිදන මැදිරි ප්‍රවේශ පත්‍ර එකතු කිරීම. ඔවුන්ට අවශ්‍ය ආරක්ෂාව හා පහසුකම් සලසා දීම. එක් එක් අංශවල ගෙන යා හැකි පාර්සල් වල බර ප්‍රමාණයන් විශ්ලේෂණය කිරීම හා ප්‍රවේශ පත් ලේඛනය පරිහරණය කිරීම. නිදන මැදිරි වල ආසන හිස්ව පවතිනම් ඒ බව ඊළඟ දුම්රිය ස්ථානයට ඒ ඒ මැදිරි වල අංක සහිතව වාර්තා කිරීම.
සැරයන්	III, II ,I ශ්‍රේණිය	34	<ul style="list-style-type: none"> දුම්රිය ස්ථානයේ කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවා වාරයන් සකස් කිරීම හා ඒ පිළිබඳ ගැටලු නිලධාරීන් වෙත වාර්තා කිරීම. දුම්රිය ස්ථානාධිපති වෙනුවෙන් කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයේ පැමිණීමේ හා පිටවීමේ ලේඛන නඩත්තු කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා ඔවුන් පාලනය කිරීම. දුම්රිය ස්ථානයේ පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. දුම්රිය ස්ථානාධිපති විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.
බටලර්	III, II ,I ශ්‍රේණිය	5	<ul style="list-style-type: none"> ප්‍රධාන දුම්රිය නවාතැන් බංගලාවල අධීක්ෂණ නිලධාරියා ලෙස කටයුතු කිරීම. නවාතැන් බංගලා කෝකි හා නවාතැන් බංගලා සහායකවරන් සේවයේ යෙදවීම. දුම්රිය ස්ථානාධිපති වෙනුවෙන් නවාතැන් බංගලාවේ කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලවල පැමිණීමේ ලේඛන නඩත්තු කිරීම. නවාතැන් බංගලාවල තොග බඩු ලේඛණ හාරව කටයුතු කිරීම. නවාතැන් බංගලාවල පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම

මන්වර්	III, II, I ශ්‍රේණිය	128	<ul style="list-style-type: none"> ස්ථාවර අණ පනත් හා ආරක්ෂක නීති වලට අනුව දුම්රියයන් සැකසීම සහ මත්වීන් කිරීම. මත්වීන් කිරීමේදී සේවකයින්ගේ ආරක්ෂාව, දුම්රිය දේපලවල ආරක්ෂාව හා වාහන වල ආරක්ෂාව සැපයෙන පරිදි එම රාජකාරි ඉටු කිරීම.
සංඥාකරු	III, II, I ශ්‍රේණිය	123	<ul style="list-style-type: none"> දුම්රිය ධාවනය සඳහා ධාවන පටය සුදානම් බවට දැක්වෙන සංඥා ක්‍රියාත්මක කිරීම. දුම්රියයන් ප්‍රධාන මාර්ගයෙන් වෙනත් මාර්ග වලට යොමු කරවීමට අවශ්‍ය පයින්ටු ක්‍රියාත්මක කරවීම හා දුම්රිය හරස් මාර්ග ගේට්ටු වැසීම හා ඇරීමට අදාළ ලිවර ක්‍රියාත්මක කිරීමේ රාජකාරි.
බඩු පරීක්ෂක	III, II, I ශ්‍රේණිය	122	<ul style="list-style-type: none"> ප්‍රවාහනය සඳහා දෙනු ලබන බඩු භාර ගැනීම. භාර දෙනු ලබන බඩු පිළිබඳ විස්තර නියමිත ලේඛනවල ඇතුළත් කිරීම. බඩු කිරා බැලීම. ලැබුණු සහ යැවුණු බඩු පිළිබඳ සියලු විස්තර වලින් තම අත් පොතේ සටහන් සම්පූර්ණ කිරීම. සන්ධි ස්ථානවලදී දුම්රිය වලින් පැමිණෙන පාර්සල් භාර ගැනීම. අදාළ දුම්රිය ස්ථාන වලට යැවීම සඳහා ලේඛන වල සටහන් කර නියාමකවරුන්ට පාර්සල් භාර දීම. බඩු පැටවීමෙන් පසු අදාළ වැගන් සිල් කැබීම, නියමිත ගමනාන්ත වලට වැගන් ලේඛල් යෙදීම.
සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු	III, II, I ශ්‍රේණිය	110	<ul style="list-style-type: none"> මගී, ගමන් බඩු, පාර්සල් හා බඩු පරීක්ෂා කිරීම. ප්‍රවේශ පත්‍ර හා වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම. ප්‍රවේශ පත්‍ර නිපරයෙන් කැපීම, වැරදි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් සහිතව හෝ ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව ගමන් කළ මගියෙකු සම්බන්ධයෙන් දඩ ගැසීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
වාප්පු ලිපිකරු	15
වාප්පු පරිපාලක	02
ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක	62
නිදන මැදිරි සේවක	21
සැරයන්	34
බටලර්	05
මන්වර්	128
සංඥාකරු	123
බඩු පරීක්ෂක	122
සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු	110

සටහන : ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

තනතුර	ධාරාව	ප්‍රතිශතය
වාස්තු ලිපිකරු	විවෘත	100%
වාස්තු පරිපාලක	සීමිත	100%
ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක		
නිදන මැදිරි සේවක		
සැරයන්		
බවුලර්		
ෂන්ටර්		
සංඥාකරු		
බඩු පරීක්ෂක		
සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු		

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම : වාස්තු ලිපිකරු

- 7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය
- 7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (අ) සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයන් එකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.
සහ
(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස්පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක් (01) වත් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

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

- 7.2.2.5 වෙනත් :
- I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.
 - II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.



III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ඉහත 7.2.2 හි සහ 7.2.3 හි සඳහන් සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ / වෙබ් අඩවියේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම 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 30 ට නොවැඩි.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයක් හා යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : ඇමුණුම 01 බලන්න

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
භාෂා හැකියාව	100	40

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3: සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය:

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	30	අදාළ නොවේ
2. වෘත්තීය සුදුසුකම්	20	
3. පළපුරුද්ද	25	
4. ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව	20	
5. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පෙන්නුම් කළ කුසලතාවය	05	
මුළු ලකුණු	100	

සටහන

- ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත , එක් එක් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටියක් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් අනුමත කර එය අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය මගින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.

II. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා මුළු ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින්

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.3. පළපුරුද්ද :

අනුමත තනතුරු නාමය	පළපුරුද්ද
ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක	දුම්රිය මෙහෙයුම් සහායක(පොලීස්මන්) තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර පහ (05) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියකු වීම
සැරයන්	
නිදන මැදිරි සේවක	
බට්ලර්	බංගලා භාරකරු තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර (05) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති පූර්වාසන්න වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියකු වීම.
හෝටර්	දුම්රිය මෙහෙයුම් සහායක (පොයින්ට්ස්මන් /පොලීස්මන්) තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර පහ (05) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියකු වීම
සංඥාකරු	දුම්රිය මෙහෙයුම් සහායක (පොයින්ට්ස්මන්) තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියකු වීම .
බඩු පරීක්ෂක	දුම්රිය මෙහෙයුම් සහායක (පොලීස්මන්) තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියකු වීම හෝ සැරයන් /නිදන මැදිරි සේවක /ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක තනතුරේ වසර පහ (05) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියකු වීම
සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු	සැරයන් / නිදන මැදිරි සේවක/ ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක තනතුරේ වසර පහ (05) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියකු වීම

සටහන

ඡන්ටර් තනතුර සඳහා පවතින පුරප්පාඩු පිරවීමට ප්‍රමාණවත් කරම් දුම්රිය මෙහෙයුම් සහායක (පොලිස්මන්/පොයින්ට්ස්මන්) තනතුරේ නිලධාරීන් නොමැති අවස්ථාවකදී දුම්රිය කාර්ය සහායක තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන්ගේ නැවත අයදුම්පත් කැඳවා ඉතිරි පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය පිරවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

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. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
 II. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබීම.
 III. තනතුරෙහි ස්ථිර කර තිබීම
 IV. පූර්වාසන්න වසර 05 (පහක) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම.

7.3.3 වයස : අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :-

ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක, සැරයන්, නිදන මැදිරි සේවක , බිට්ලර් තනතුරු සඳහා

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
වෘත්තීය දැනුම	100	40

(ඇමුණුම 02 බලන්න.)

ඡන්ටර් , සංඥාකරු, බඩු පරීක්ෂක, සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු තනතුර සඳහා

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
වෘත්තීය දැනුම	100	40

(ඇමුණුම 03 බලන්න.)

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :- අදාළ නොවේ.

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :- අදාළ නොවේ.

7.3.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-



❖ ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක, සැරයන්, නිදන මැදිරි සේවක, බටලර් තනතුරු සඳහා

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. කුසලතාවය	40	අදාළ නොවේ
2. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය	60	

❖ ඡන්ටර්, සංඥාකරු, බඩු පරීක්ෂක, සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු තනතුරු සඳහා

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. කුසලතාවය	40	අදාළ නොවේ.
2. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය	60	

සටහන

- I. ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, එක් එක් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටියක් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් අනුමත කර එය අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය මගින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.
- II. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා මුළු ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : දුම්රිය යාමානායකිකාරී

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ප්‍රසිද්ධ අභ්‍යන්තර නිවේදන මගින්

සටහන :

ඡන්ටර් හා සංඥාකරු තනතුරු සඳහා තෝරා ගනු ලබන සේවකයින් පහත පරිදි පුහුණුව සඳහා යොමු කරනු ලැබේ. ඡන්ටර් හා සංඥාකරු තනතුරු සඳහා තෝරා ගනු ලබන සේවකයින් අදාළ පුහුණුව සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව පවත්වනු ලබන ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයෙන් හා නියමිත අක්ෂි දෘෂ්ඨි පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීමට යටත්ව උසස්වීම් කරනු ලබන අතර මෙකී අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වූවන් කලින් දරණු ලැබූ තනතුරට ආපසු යවනු ලැබේ.

❖ ඡන්ටර් තනතුර සඳහා වන පුහුණුව -

- i. දුම්රිය මෙහෙයුම් සහායක (පොයින්ට්ස්මන්) නිලධාරීන් සඳහා - මාස 03 යි (මාලිගාවත්ත / කොළඹ අංගනය)
- ii. දුම්රිය මෙහෙයුම් සහායක (පොලිස්මන්) හා දුම්රිය කාර්ය සහායක නිලධාරීන් සඳහා - මාස 06 යි (මාලිගාවත්ත / කොළඹ අංගනය)

දුම්රියන් සැකසීම හා පෙළගැස්වීම පිළිබඳව ප්‍රායෝගික හා නායායාත්මක දැනුම ලබා දීම. දුම්රිය ගැල් හා මැදිරි ස්ථානගත කිරීම පිළිබඳ දැනුම, දුම්රියන්වල ගැල් හා මැදිරි එකිනෙක ඇදීම හා දුම්රිය වල බර පිළිබඳ අවබෝධය ලබාදීම. (ආරක්ෂක නීති රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය සහ ඡන්ටර් වරුන්ගේ මග පෙන්වීම් පොත පිළිබඳව ඇති අවබෝධය)



❖ සංඥාකරු තනතුරට දෙනු ලබන පුහුණුව මාස 01 යි :

සංඥා කුටිල ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳව ප්‍රායෝගික දැනුම හා ආරක්ෂක නීති හා රෙගුලාසි පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම ලබා දීම. ප්‍රධාන පෙළේ සංඥා කුටිල ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධයෙන් දැනුම ලබා දීම.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම: අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

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 බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය ඇමුණුම 04 බලන්න
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය ඇමුණුම 05 බලන්න
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය ඇමුණුම 06 බලන්න

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද: වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම -
 - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම -
 - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම -
- } දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුභාගික චක්‍රලේඛ අනුව නියමිත මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුයි.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- 1. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.



- 11. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- 111. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ 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 උසස්කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- 1. 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.
- 11. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- 111. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස්කිරීමේ ක්‍රමය: සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන :

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයකට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම:

අනුමත තනතුරු නාමය	සුදුසුකම්	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය
වාප්පු පරිපාලක	වාප්පු ලිපිකරු තනතුරේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම.	ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය අනුව



යොමු අංකය : Psc/Est/24-01-43/07/2016

ප්‍රවේශ 6 දැනුවත් කිරීමේ ක්‍රමය

සාමාන්‍ය - බැඳුණු 02 වැනි කොටස

සමස්ත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2017.06.22 ක්‍රමය

සඳහා වන දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : *Abeyaratne*

නම : එම්. එම්. ආර්ථික විද්‍යාඥයා

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2017.09.29

නිල මුද්‍රාව :
වී.වී. ආර්ථික සහ ආයතන
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංක 177, කොළඹ 05, කොළඹ 05.

- 01. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන 02 බණ්ඩරයට අයත් වෘත්තීය ලිපිකරු තනතුරු සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය.
- 02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
භාෂා හැකියාව	පැය 01	100	40

- 03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්
- 04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇතිවන්නා වූ අවස්ථාවන්හිදී
- 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විචරණ සහ විග්‍රහ ශක්තිය, නිවැරදි සිද්ධි අනුමානයන්ට එළඹීමේ හැකියාව හා සාමාන්‍ය බුද්ධිය මැන බැලීම අරමුණු කොට ගෙන ගණිත ගැටළු ඇතුළත් කර සකස් කරන ලද බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
භාෂා හැකියාව	භාෂාව හැසිරවීමේදී ලබාගත යුතු වියරණ, අර්ථ නිරූපන, සාරාංශ කිරීම් හා භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය මැන බැලීම අරමුණු කොට ගෙන සකසන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

දිනය : 2017.08.17



01. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩය 02 සේවා ගණයට අයත් ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක , සැරයන් , බට්ටර් හා නිදන මැදිරි සේවක තනතුරු සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වෘත්තීය දැනුම	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇතිවන්නා වූ අවස්ථාවන්හිදී

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
වෘත්තීය දැනුම	තනතුරට අදාළව පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව මූලික දැනුම තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම හා දුම්රිය සේවකයකු වශයෙන් දැනගත යුතු සාමාන්‍ය ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

දිනය : 2017.08.17



01. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩා 02 සේවා ගණයට අයත් ෂන්ටර් , සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු, බඩු පරීක්ෂක , සංඥාකරු තනතුරු සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වෘත්තීය දැනුම	පැය 01	100	60

03. පවත්වන ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇතිවන්නා වූ අවස්ථාවන්හිදී

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
වෘත්තීය දැනුම	තනතුරට අදාළව පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව මූලික දැනුම තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම හා දුම්රිය සේවකයකු වශයෙන් දැනගත යුතු සාමාන්‍ය ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

දිනය : 2017.08.17



01. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන -02 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

❖ වෘත්තීය ලිපිකරු තනතුර සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වෘත්තීය නිෂ්කාශන කටයුතුවලට අදාළ මූලධර්ම	පැය 01	100	40
දුම්රිය රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

❖ ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහය, නිදන මැදිරි සේවක, සැරයන් හා බට්ලර් තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

❖ ඡන්ටර් , සංඥාකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
දුම්රිය මෙහෙයුම් කටයුතු හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති පිළිබඳව සාමාන්‍ය දැනුම	පැය 01	100	40

❖ බඩු පරීක්ෂක තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

❖ සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

❖ වාච්ඡු ලිපිකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
වාච්ඡු නිෂ්කාශන කටයුතුවලට අදාළ මූලධර්ම	වාච්ඡු නිෂ්කාශන කටයුතුවලට අදාළ මූලධර්ම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද I සිට V දක්වා ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

❖ ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක, නිදන මැදිරි සේවක, සැරයන් හා බට්ලර් තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද I සිට VII දක්වා හා XII, XIII , XXI යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට හා රෙගුලාසිවලට උප ග්‍රන්ථයේ 11 වන කොටසේ දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසිවලට අදාළ පහත වගන්ති වලට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබයි. 90-94 , 100 - 112 , 115 - 122, 132 -135 , 140- 148 , 150- 256, 262 - 290 ,295 -353 , 383 - 385 , 388 , 390 - 408 , 420 , 443 - 467 , 481 - 484 සහ 492 -499

❖ ඡන්ටර් , සංඥාකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද I , III, VII, XIII, XVI පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
දුම්රිය මෙහෙයුම් කටයුතු හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම පිළිබඳව මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් පරීක්ෂා කරනු ලබයි.	දුම්රිය මෙහෙයුම් කටයුතු හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම පිළිබඳව මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් පරීක්ෂා කරනු ලබයි.


❖ බඩු පරීක්ෂක තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද I , III, VII, XIII, XVI පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට හා රෙගුලාසිවලට උප ග්‍රන්ථයේ 11 වන කොටසේ දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසිවලට අදාළ පහත වගන්ති වලට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබයි. 90-94 , 100 - 112 , 115 - 122, 132 -135 , 140- 148 , 150- 256, 262 - 290 ,295 -353 , 383 - 385 , 388 , 390 - 408 , 420 , 443 - 467 , 481 - 484 සහ 492 -499

❖ සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද I , III, VII, XIII, XVI පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට හා රෙගුලාසිවලට උප ග්‍රන්ථයේ 11 වන කොටසේ දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසිවලට අදාළ පහත වගන්ති වලට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබයි. 1- 61 , 70 - 83 ,36-369 , 411 , 418 -420 , 492 හා 493

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

ඩී.ඒ.පී.ආර්යරත්න
ප්‍රධාන නිලධාරී
නිල මුද්‍රාව

නිසා : 2017.08.17



(01. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන -02 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

(02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

❖ වෘත්තීය ලිපිකරු සහ වෘත්තීය පරිපාලක තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

❖ ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහය, නිදන මැදිරි සේවක, සැරයන් හා බට්ලර් තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40

❖ ඡන්ටර් , සංඥාකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	පැය 01	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

❖ බඩු පරීක්ෂක තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

❖ සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

(03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

(04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

❖ වෘත්තීය ලිපිකරු සහ වෘත්තීය පරිපාලක තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ I සිට XV දක්වා වන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I සිට VII දක්වා වන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

❖ ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක, නිදන මැදිරි සේවක, සැරයන් හා බට්ලර්

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ I සිට VIII දක්වා හා XII, XIII සිට XXIV දක්වා වන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

❖ ඡන්ටර් , සංඥාකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තනතුරට අදාළ වන දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම තනතුරට අදාළ දැනුම පිළිබඳව මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් පරීක්ෂා කරනු ලබයි.
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I සිට VII දක්වා වන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

❖ බඩු පරීක්ෂක තනතුර සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ I , III, VII, XIII, XVI පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට හා රෙගුලාසිවලට උප ග්‍රන්ථයේ II වන කොටසේ දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි වල පහත වගන්ති වලට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබයි. 90-94 , 100 -112 , 115 - 122, 132 -135 , 140- 148 , 150- 256, 262 - 290 , 295 -353 , 383 - 385 , 388 , 390 - 408 , 420 , 443 - 467 , 481 - 484 සහ 492 -499

❖ සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු තනතුර සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ I , III, VII, XIII, XVI පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට හා රෙගුලාසි වලට උප ග්‍රන්ථයේ II වන කොටසේ දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසිවල පහත වගන්ති වලට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබයි. 1- 61 , 70 - 83 , 36-369 , 411 , 418 -420 , 492 හා 493

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

ඩී. ඒ. ජයරත්න දුරකථන කාර්යාල අංක 10.
--

දිනය : 2017.08.17



01. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන -02 සේවා ගණය සඳහා වන, බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

❖ වාප්පු ලිපිකරු සහ වාප්පු පරිපාලක තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය සහ වාප්පු නිෂ්කාශන කටයුතුවලට අදාළ මූලධර්ම	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

❖ ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක, නිදහ මැදිරි සේවක, සැරයන් හා බට්ලර් තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40

❖ ෂන්ටර් , සංඥාකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම තනතුරට අදාළ වන දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	පැය 01	100	40
දුම්රිය මෙහෙයුම් කටයුතු හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති පිළිබඳව සාමාන්‍ය දැනුම	පැය 01	100	40

❖ බඩු පරීක්ෂක තනතුර සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

❖ සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු තනතුර සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ස්වභාවය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

❖ වාච්ඡු ලිපිකරු සහ වාච්ඡු පරිපාලක තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය සහ වාච්ඡු නිෂ්කාශන කටයුතුවලට අදාළ මූලධර්ම	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ I සිට XVIII දක්වා ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම. වාච්ඡු නිෂ්කාශන කටයුතුවලට අදාළ මූලධර්ම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I සිට VIII දක්වා වන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

❖ ප්‍රවේශ පත්‍ර සංග්‍රහක, නිදන මැදිරි සේවක, සැරයන් හා බට්ලර් තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ I සිට IX දක්වා හා XI සිට XXV දක්වා වන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

❖ ෂන්ටර් , සංඥාකරු තනතුරු සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම තනතුරට අදාළ වන දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම පිළිබඳව මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් පරීක්ෂා කරනු ලබයි.
දුම්රිය මෙහෙයුම් කටයුතු හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති පිළිබඳව සාමාන්‍ය දැනුම	දුම්රිය මෙහෙයුම් කටයුතු හා දුම්රිය ආරක්ෂක නීති පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම පිළිබඳව මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් පරීක්ෂා කරනු ලබයි.

❖ බඩු පරීක්ෂක තනතුර සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ I ,III,VII,XIII,XVI පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට හා රෙගුලාසිවලට සහ උප ග්‍රන්ථයේ 11 වන කොටසේ දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි වල පහත වගන්ති වලට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබයි. 90-94 , 100 -112 , 115 - 122, 132 -135 , 140- 148 , 150- 256, 262 - 290 ,295 -353 , 383 - 385 , 388 , 390 - 408 , 420 , 443 - 467 , 481 - 484 සහ 492 -499

❖ සංචාරක ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාගකරු තනතුර සඳහා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ I ,III,VII,XIII,XVI යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට හා රෙගුලාසිවලට සහ උප ග්‍රන්ථයේ 11 වන කොටසේ දුම්රිය වාණිජ රෙගුලාසි වල පහත වගන්ති වලට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබයි. 1- 61 , 70 - 83 ,36-369 , 411 , 418 -420 , 492 හා 493

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

වි.වි.පී.ආරාධනා අධිකාරිය දුරකථන අංකය : 011 253 22 10 පිටු 10.
--

දිනය : 2017.08.17.....



මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ මගින් ලබා දී ඇති MN-01-2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහසු සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) MN-01 - III ශ්‍රේණිය

(අ) III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ආ) III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද , II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට , නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

MN-01 - III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ .

(ii) MN-01 - II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු 20 කට නොවැඩි සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක 10 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ආ) MN-01 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්,

(ඇ) MN-01 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට , නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

MN-01- II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ .

(iii) MN-01 - I ශ්‍රේණිය


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

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට වැඩි සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

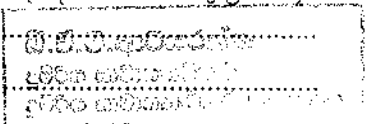
(ඇ) MN-01 වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවය කරන නිලධාරීන්.

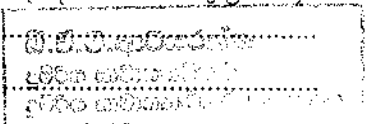
MN-01- I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ .

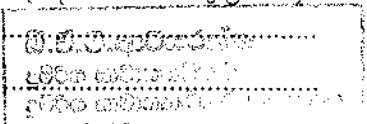
නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : 

තනතුර : 

නිල මුද්‍රාව : 

දිනය : 2017 ජූනි 17

