

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ
 ඛණ්ඩය -3 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන,

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය : GMA/SOR/MT-01 දිනය : 2016.10.10
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය : MT/03/12/01/02-MT 01 දිනය : 2016.11.04
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :
 යොමු අංකය : DMS/1142/V -II දිනය : 2015.07.27
 DMS/1142/V - II 2015.10.09
 DMS/1142 2014.04.30
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : EST-2/REC/02/1286 දිනය : 2016.02.17
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : NSCC/02/43/SR දිනය : 2016.07.18
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
 යොමු අංකය : PSC/EST/04-01-43/08/2016 දිනය : 2017.09.07
 සංශෝධිත දිනය : 2020.06.16

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 තාක්ෂණ ඛණ්ඩය - 3
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II හා I ශ්‍රේණි
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් විශේෂිත තාක්ෂණික නිපුණතාවයන්, අවශ්‍ය වන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුවිශේෂී කොට දක්වනු ලබන 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 අවශ්‍යතාව මත පෝෂ්‍යතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය: ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත.
(විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේදී හඳුනාගත ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතුය.)

05. වැටුප්:

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MT-01- 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.29,840-10x300-11x350 -10x560-10x660-48,890/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය(රු.)
III	පියවර 01	29,840/-
II	පියවර 12	33,190/-
I	පියවර 23	37,250/-

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

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු:

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

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
මු.තා.ශී.(ගුවන් විදුලි)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1	කේබල් හා සම්බන්ධ කටයුතු හා බැටරි නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු.
මු.තා.ශී.(සියුම් මෙවලම් අළුත්වැඩියා)	III, II හා I ශ්‍රේණි	4	සියුම් මෙවලම් අළුත්වැඩියා කිරීම.
මු.තා.ශී. (ප්‍රොසෙස් යන්ත්‍ර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	2	ප්‍රොසෙස් යන්ත්‍ර නිවැරදිව ක්‍රියා කරවීම , භාවිතා වන යන්ත්‍ර හුණු වල දෝෂ නිවැරදිව හඳුනාගැනීම , සැලසුම් කාර්යාලවල සියළුම ලිපි ලේඛණ , පිඹුරුපත් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම , අවශ්‍ය විට ඒවා ලබා දීම , පිඹුරුපත් පිටපත් නිවැරදිව ලබා ගැනීම.
මු.තා.ශී.(විදින යන්ත්‍ර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	5	සියළුම එන්ජින්, මැදිරි, ගැල් හා වාහන සහ යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව හා අළුත්වැඩියා කිරීමේදී හා ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රයේදී අවශ්‍ය වන අමතර කොටස් යන්ත්‍රණය කොට අළුත්වැඩියා කිරීම හා අමතර කොටස් නිෂ්පාදනය කිරීම හා කැටයම් කිරීම. අදාළ වන පරිදි වාත්තු හඳුනා අවශ්‍ය අවිද්‍යු සලකුණු කිරීම , උපකරණ සඳහා අවශ්‍ය මිම් ආදිය සලකුණු කිරීම.
මු.තා.ශී.(පට්ටල්කරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	198	
මු.තා.ශී.(කැටයම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3	
මු.තා.ශී.(මාකර්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	6	

මු.නා.ශී. (බුල්ඩෝසර්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1	කර්මාන්ත ශාලාවල මුද්‍රණයේ ගමන් කරන දොඹකර ක්‍රියාකරවීම, ජංගම දොඹකර පැදවීම හා ක්‍රියාකරවීම, බුල්ඩෝසර් පැදවීම, රෝඩ් රෝලර් යන්ත්‍ර පැදවීම හා ට්‍රැක්ටර් ජවල් ක්‍රියාකරවීම හා අවශ්‍ය ලිහිසි තෙල් යෙදීම, නඩත්තුව සහ යන්ත්‍ර සුච්ඡ ක්‍රියාකරවීමේදී ආරක්ෂාව පිළිබඳ වගබලා ගැනීම.
මු.නා.ශී. (ට්‍රැක්ටර් ජවල්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3	
මු.නා.ශී. (රෝඩ් රෝලර්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1	
මු.නා.ශී. (දොඹකර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	28	
මු.නා.ශී. (කංකානම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	39	දුම්රිය නඩත්තු කටයුතු වල යෙදෙන කම්කරුවන්ගෙන් උපරිම සේවයක් ලබාගත හැකි ආකාරයට බිඳුන් මෙහෙයවීම, ස්ථානගත කිරීම, සේවකයින්ගේ හා යන්ත්‍ර සුච්ඡ වල ආරක්ෂාව තහවුරු වන ලෙසට ක්‍රියා කිරීම, වැඩ පරීක්ෂා කිරීම, දොඹකරවලට අවශ්‍ය සේවක කණ්ඩායම් යෙදීම, සේවක අවශ්‍යතාවයන් සොයා බැලීම, ශුද්ධ පටිතු කිරීම හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු මෙහෙයවීම.
මු.නා.ශී. (සංකේත ලේඛක)	III, II හා I ශ්‍රේණි	7	දුම්රිය එන්ජින්, ගාල්, මැදිරි, වාහන, යන්ත්‍ර සුච්ඡ සහ උපකරණ වලද, කාර්යාල ලී බඩු, ගොඩනැගිලි, පාලම්, සංඥා උපකරණ හා වෙනත් උපකරණ වල අවශ්‍ය අකුරු හා ඉලක්කම් ඇදීම සහ අකුරු සැලසුම් කිරීම.
මු.නා.ශී. (පිංතූරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	159	දුම්රිය එන්ජින්, ගාල්, මැදිරි, වාහන, යන්ත්‍ර සුච්ඡ සහ උපකරණ වලද, කාර්යාල ලී බඩු, ගොඩනැගිලි, පාලම්, සංඥා උපකරණ හා වෙනත් උපකරණ අතින් හා ස්ප්‍රේ මගින් නිවැරදිව පිත්තූරු කිරීම සහ සියලු ආකාරයේ පිත්තූරු වැඩ කිරීම.
මු.නා.ශී. (ගබඩා)	III, II හා I ශ්‍රේණි	120	දේපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය සියලුම අන්දමේ බඩුබාහිරාදිය හඳුනා ගැනීම, හරි වැරදි බැලීම, ගබඩා කිරීම, ඇසීම, භාණ්ඩ ඉල්ලුම් කිරීමේ කාර්ය භාරය, භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම හා ආපසු ලබා ගැනීම. බඩු ඉල්ලුම්පත් අනුව භාණ්ඩ කෝරා ගැනීම ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම, කර්මාන්ත ශාලා, වැඩබිම් ආදියට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා උපකරණ ඇණවුම් කිරීමට සහාය වීම, නිකුත් කිරීම හා ආපසු ලබා ගැනීම.
මු.නා.ශී. (ප්‍රථමාධාර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3	හදිසි අනතුරුවලින් තුවාල ලබන සේවකයින්ගේ තුවාල පිරිසිදු කිරීම, බෙහෙත් දැමීම හා වෙනත් ප්‍රතිකාරවලදී වෛද්‍යවරුන්ට අවශ්‍ය පරිදි සහය වීම.
මු.නා.ශී. (මෝටර් ට්‍රොලි)	III, II හා I ශ්‍රේණි	7	දුම්රිය ධාවන පථයේ මෝටර් ට්‍රොලි ධාවනය කිරීම වට අදාළ ධාවන හිනි රිකි පිළිබඳව ඇතුළත්ව සිටීම. මෝටර් ට්‍රොලිවල ධාවනයේදී සිදුවන සුළු සුළු දෝෂ හඳුනා ගැනීම හා ඒවා යථා වත් කරගැනීම හා නඩත්තුව.

මු.නා.ශී. (ජලනල)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3	දුම්රිය එන්ජින්, බලවේග කට්ටල, ගැල් හා මැදිරි තුළ ඇති සියළුම නල පද්ධති අළුත්වැඩියාව, සැකසීම, වැද්දීම, පිරිද්දීම සහ එකලස් කිරීමට අදාළව කාර්යයන්හි සියළු කටයුතු වල යෙදීම.
මු.නා.ශී.(වඩු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	367	සියළුම එන්ජින්, මැදිරි, ගැල් හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු කිරීමේදී හා අළුත්වැඩියා කිරීමේදීත් කාර්යාල හා කර්මාන්තශාලා පවත්වාගෙන යාමේදී හා සියළුම ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා අවශ්‍ය වන උපකරණ හා උපාංග තැනීම, ලී බඩු හා උපකරණ තැනීම, ලී බඩු නිෂ්පාදනය කිරීම, මැදිරි තැනීම හා අළුත්වැඩියා කටයුතු ලී ඉරුම්හල් මගින් කෙරෙන ලී ඉරීම, යතුගෑම, පුලුස්සු කිරීම, වීදුරු කැපීම හා සවිකිරීම් ඇතුළු සියළුම ආකාරයේ වඩු කාර්මික වැඩ කටයුතු කිරීම හා උපකරණ නඩත්තු කිරීම. සියළුම ආකාරයේ කියත් මුවහත් කිරීම හා අළුත්වැඩියාව.
මු.නා.ශී. (ඉරුම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	8	
මු.නා.ශී. (කියත් මුවහත්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	10	
මු.නා.ශී. (කිම්දුම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1	වතුර යට සාදන නිර්මාණ හා ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම, වතුර යට ඇති අවහිරතා ඉවත් කිරීම; වතුර යට වැටී නැතිවූ භාණ්ඩ සොයා ගැනීම, ජලය ආශ්‍රිතව වැඩ කරන අයගේ ආරක්ෂාව සැපයීම.
මු.නා.ශී. (පෙදරේරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	312	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රයේ පෙදරේරු කටයුතු හා දුම්රිය මැදිරි වල බිම් තට්ටුවේ සහ වැසිකිළි වලවල් වල සීමෙන්ති දැමීම ඇතුලු නියම කරනු ලබන වෙනත් පෙදරේරු කාර්යයන් ඉටුකිරීම.
මු.නා.ශී.(කට්ටි)	III, II හා I ශ්‍රේණි	236	දුම්රිය මාර්ග අංශයේ ඉදිකිරීම්, සිල්පර යෙදීම්, පිලි යෙදීම් හා මාරු කිරීම් හා දුම්රිය ධාවනයට බාධා වන අන්දමේ සියලු අවහිරතාවයන් ඉවත් කිරීමේදී හා දුම්රිය මාර්ගයේ සියලු ආකාරයේ නඩත්තු කිරීම් වලදී කණ්ඩායම් යෙදවීම, පරිපාලනය හා මුර සංචාරක කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම හා මාර්ග ආරක්ෂාවට අදාළ කටයුතු හා අදාළ නීතිරීති දැන සිටීම.
මු.නා.ශී. (දම්වැල්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	26	අදාළ ඉංජිනේරුවරුන්ගේ නිල පරීක්ෂණ වලට සහය වීම, රෙදි හා වානේ වෙස් භාවිතයෙන් මිනුම් කටයුතු කිරීම, කාර්යාලීය ඉන්වෙන්ට්‍රි භාණ්ඩ ගැන සුපරීක්ෂාකාරී වීම හා ඒවා රැක බලා ගැනීම, රේල් වෙම්පෙල්ට් භාවිතා කරමින් ප්‍රමිතිය ඉක්මවා ගිය රේල් කම්බි නිර්ණය කිරීමට සහය වීම, ගොඩනැගිලි දුර්වල හා ගල් වැලි ආදිය භාර ගැනීමේදී මිනුම් කටයුතු වලට සහය වීම. මිනිත් දෝරුවන්ගේ මිනුම් කටයුතු වලට සහය වීම

මු.නා.ශී. (යතුරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	180	දුම්රිය ධාවනයට භානිකර අන්දමින් දුම්රිය මාර්ගයේ ඇතිවන සියලු ආකාරයේ දෝෂ හඳුනාගැනීම හා ඒවාට පිළියම් යෙදීම, රේල්පිලි සම්බන්ධ කරන ඇණ තද කිරීම, සිල්පර ඇණ තද කිරීම, රේල්පිලි වල මුට්ටු වල ශ්‍රීස් යෙදීම හා වෘත්තියේදී භාවිතා කරන ආයුධ පිළිබඳව හා උපකරණ පිළිබඳව අවබෝධයෙන් යුතුව ඒවා භාවිතා කිරීම.
මු.නා.ශී. (විලාස්වීන් මැෂින්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	4	හලම්වල සහ යකඩ තහඩුවල මලකඩ යන්ත්‍ර මගින් ඉවත් කිරීම.
මු.නා.ශී. (ඩක්කුකරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	114	ඩක්කුව ඔසවා මාර්ගයට දැමීම, දුම්රියට ඇමිණීම, ගැලවීම, ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය හා මාර්ග පරීක්ෂාවට යෙදවීම, වැඩ බිම් ආරක්ෂා කිරීම (ඉකාඩ් දැමීම), වැඩ බිමට අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ ප්‍රවාහනය, ගබඩා ද්‍රව්‍ය ඇසිරීම හා නිකුත් කිරීමට සහාය වීම, කාර්යාල ලිපිගොනු කටයුතු සඳහා සහාය වීම (ගබඩා ලේඛන ඇතුළුව), කාර්යාල පණිවුඩ ලිපි අදාල ස්ථාන සඳහා යොමු කිරීම, වැඩබිමේ මිනුම් කටයුතු හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර වල වැඩකටයුතු සිදුකිරීම, දුම්රිය මාර්ගයෙන් ගැලවුණු ද්‍රව්‍ය විසීමක්ව ආරක්ෂා කිරීමට කටයුතු කිරීම, කාර්යාලය හා ගබඩා ආරක්ෂා කිරීම සහ පිරිසිදුව තබා ගැනීම, අධීක්ෂණ කළමනාකරුවන්ගේ සේවාවන්ට අදාළව රාජකාරිමය අවශ්‍යතා ඉටු කර දීම.
මු.නා.ශී. (හැන්ඩිමන්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	7	රිවරින් වලට අදාළ සියළුම කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම (රිවරින්, හෝල්ඩර් අප්, ඩොලි හෝල්ඩර්)
මු.නා.ශී. (ලීන් - බොලොක්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3	එන්ජින් ගැල් හා මැදිරි, වාහන හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර වල නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා කිරීම් වලදී අවශ්‍ය වන අමතර කොටස් නිෂ්පාදනය, ලෝහ සංයෝග, රියම් මිශ්‍රණ සංයෝග සෑදීම, පාස්සන ද්‍රව්‍ය වල අමතර කොටස් කැපීම, යන්ත්‍රාගාර හා උපකරණ නඩත්තුව, ලෝහ ගල්වල හෝ පාස්සන ද්‍රව්‍යයන් නිසි පරිදි පිරිසිදු කර සවි කර අවටු සාදාගැනීම, නොයෙක් ආකාරයේ හැඩ ඇති කොටස් අවශ්‍ය පරිදි වායුවෙන් ක්‍රියාකරන යන්ත්‍ර මගින් කපා ගැනීම හා කර්මාන්ත ශාලා නිලධාරීන් දෙන නියෝග අනුව කටයුතු කිරීම.
මු.නා.ශී. (ලෝහ තහඩු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1	
මු.නා.ශී. (යුදු ලෝහ)	III, II හා I ශ්‍රේණි	6	
මු.නා.ශී. (බෙලෙක් වැඩ)	III, II හා I ශ්‍රේණි	16	
මු.නා.ශී. (තම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	2	
මු.නා.ශී. (විදුලි ආලේප)	III, II හා I ශ්‍රේණි	2	
මු.නා.ශී. (කම්මල්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	105	
මු.නා.ශී. (වාන්කු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	35	දුම්රිය මාර්ග, පාලම් හා ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීමේදීත් දුම්රිය ධාවනයට අවශ්‍ය එන්ජින්, ගැල් හා මැදිරි, යන්ත්‍ර සූත්‍ර නඩත්තුවට අවශ්‍ය අමතර කොටස් නිෂ්පාදනය කිරීම, නිෂ්පාදනයට සහාය වීම, යන්ත්‍ර සූත්‍ර පිරිසිදුව තබා ගැනීම, මෝස්තර සැකසීම, එම ලේඛණ ගබඩාකර තබා ගැනීම, වාන්කු අවටු සැකසීම, පිරිසිදු කිරීම, ලෝහ උණු කිරීම, වැන්කිරීම, යන්ත්‍ර සූත්‍ර වලට අවශ්‍ය තෙල්, ශ්‍රීස් අදිය යෙදීම හා සියලුම ආකාරයේ නඩත්තු කටයුතු.
මු.නා.ශී. (උදුන්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	15	
මු.නා.ශී. (පස් යන්ත්‍ර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3	
මු.නා.ශී. (මෝස්තර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	5	

මු.තා.ශී. (අගුලු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1	දුම්රිය සේවය සඳහා අවශ්‍ය වන සියළුම ආකාරයේ අගුලු නිෂ්පාදනය හා සවි කිරීම.
මු.තා.ශී. (ආයුධ - නාස)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1	දුම්රිය එන්ජින් ,ගැල් හා මැදිරි යන්ත්‍ර සූත්‍ර මෙවලම් ඇතුළු ඒ ඒ උප දෙපාර්තමේන්තුවල අදාළ අළුත්වැඩියාවන් කිරීම, නිෂ්පාදනය කිරීම, ගැලවීම ,සවිකිරීම , එකලස් කිරීම යන සියළු කාර්යයන්හි තනතුරට අදාළ කටයුතු කිරීම.
මු.තා.ශී.(කම්බිකරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	65	
මු.තා.ශී. (යන්ත්‍රාගාර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	2	ජංගම හා ස්ථානගත යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරවීම ,ඒවායේ නඩත්තුව සහ ඒ පිළිබඳ දැනීම ලබාගැනීම , යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීමට පෙර පරීක්ෂා කර බැලීම , අවශ්‍ය ලිහිසි තෙල් යොදා නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීම.
මු.තා.ශී. (පොම්ප)	III, II හා I ශ්‍රේණි	19	
මු.තා.ශී. (පොරුලු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	10	මැදිරි හා කාර්යාල පුටු, එන්ජින් වල සිටි කුෂන් කිරීම, මැදිරි හා කාර්යාල වල තිර රෙදි හා සිඟිනල් කොසිටල මැහුම් වැඩ හා ඇදන් හා පුටු කුෂන් කිරීම.
මු.තා.ශී. (ප්‍රගති)	III, II හා I ශ්‍රේණි	50	දුම්රිය එන්ජින් , ගැල් හා මැදිරි යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව හා අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන අමතර කොටස් හා අමුද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීම හා සැපයීමේ කාර්යයන් සොයා බලා අදාළ අංශවල සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගැනීමෙන් එම කාර්යයන්හි කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම.
මු.තා.ශී. (ඔටෝ ට්‍රැක්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	15	ඔටෝ ට්‍රැක් පැදවීම ඒවා පැදවීමේදී සුදුවන සුළු සුළු දෝෂ නිවැරදි කර ගැනීම, නඩත්තුව හා අදාළ වන පරිදි ලිහිසි තෙල් යොදා ගැනීම.
මු.තා.ශී. (විදුලි මිටි)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1	වාණිජ , සම්පීඩක වාහු හා විදුලි බලය උපයෝගී කරගෙන මිටි ක්‍රියා කරවීම.එහි සුළු දෝෂ නිවැරදි කිරීම , නඩත්තු කටයුතු කිරීම ,නොයෙකුත් වර්ගයේ ලෝහ අවශ්‍ය පරිදි නලා ගැනීම.
මු.තා.ශී. (මැෂින් මයින්ඩ්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	19	දුම්රිය ප්‍රවේශපත්‍ර මුද්‍රණය සඳහා ගබඩා ලිපිකරුවන්ගෙන් ලබා ගන්නා කාඩ් පිළිබඳව ගිණුම් තබා ගැනීම, ප්‍රවේශ පත්‍ර නිවැරදිව මුද්‍රණය කිරීම, මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිවැරදිව ගණන් බැලීම හා ගිණුම් තබා ගැනීම, මුද්‍රණයේදී සිදුවන වැරදිවලට වගකීම හා ගණන් කිරීමේදී හා නිකුත් කිරීමේදී සිදුවන වැරදි සම්බන්ධයෙන් වගකීම, ශාඛා ප්‍රධානියා හෝ උසස් නිලධාරීන් පවරන වෘත්තීයට අදාළ වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම.
මු.තා.ශී. (රසායනාගාර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	6	රසායනාගාරවල සිදු කෙරෙන පරීක්ෂණයන් වෙනත් අදාළ පරීක්ෂණ සඳහා රසායන හා ලෝහ විද්‍යාඥ කාර්ය මණ්ඩලයට සහාය වීම.
මු.තා.ශී. (ට්‍රැවසර්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1	ට්‍රැවසර් නිවැරදිව ක්‍රියාත්මක කිරීම, එහි නඩත්තුව හා අළුත්වැඩියා කටයුතු පිළිබඳව අවධානයෙන් සිටීම.

මු.නා.ශී. (නැලීම)	III, II හා I ශ්‍රේණි	87	දුම්රිය අළුත්වැඩියා කටයුතු වලදී අවශ්‍යවන කුඩා උපාංග සකසා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
-------------------	----------------------	----	---

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව:

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
මු.නා.ශී.(ගුවන් විදුලි)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1
මු.නා.ශී.(සියුම් මෙවලම් අළුත්වැඩියා)	III, II හා I ශ්‍රේණි	4
මු.නා.ශී.(පව්වල්කරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	198
මු.නා.ශී. (ප්‍රොසෙස් යන්ත්‍ර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	2
මු.නා.ශී.(විදින යන්ත්‍ර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	5
මු.නා.ශී.(කැටයම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3
මු.නා.ශී. (මුල්වෝසර්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1
මු.නා.ශී. (මුක්ටර් වෙල්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3
මු.නා.ශී.(රෝඩ් රෝලර්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1
මු.නා.ශී. (කංකානම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	39
මු.නා.ශී. (සංකේත ලේඛක)	III, II හා I ශ්‍රේණි	7
මු.නා.ශී.(පිංතාරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	159
මු.නා.ශී.(ගබඩා)	III, II හා I ශ්‍රේණි	120
මු.නා.ශී. (පුරමාධාර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3
මු.නා.ශී. (මෝටර් ට්‍රොලි)	III, II හා I ශ්‍රේණි	7
මු.නා.ශී. (ජලනල)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3
මු.නා.ශී.(වඩු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	367
මු.නා.ශී. (ඉරුම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	8
මු.නා.ශී. (කියත් මුවහත්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	10
මු.නා.ශී (කිම්දුම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1
මු.නා.ශී. (පෙදෙරේරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	312
මු.නා.ශී.(කට්ටි)	III, II හා I ශ්‍රේණි	236
මු.නා.ශී (දම්වැල්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	26
මු.නා.ශී. (යතුරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	180
මු.නා.ශී. (බිලාසටින් මැෂින්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	4

මු.තා.ශී. (ධක්කුකරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	114
මු.තා.ශී. (හැන්විමන්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	7
මු.තා.ශී. (ලීන් - බොලොක්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3
මු.තා.ශී. (තඹ)	III, II හා I ශ්‍රේණි	2
මු.තා.ශී. (ලෝභ තහඩු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1
මු.තා.ශී. (සුදු ලෝභ)	III, II හා I ශ්‍රේණි	6
මු.තා.ශී. (බෙලෙක් වැඩ)	III, II හා I ශ්‍රේණි	16
මු.තා.ශී. (විදුලි ආලේප)	III, II හා I ශ්‍රේණි	2
මු.තා.ශී. (මානර්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	6
මු.තා.ශී. (කම්මල්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	105
මු.තා.ශී. (වෘක්ෂ)	III, II හා I ශ්‍රේණි	35
මු.තා.ශී. (උගුන්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	15
මු.තා.ශී. (පස් යන්ත්‍ර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	3
මු.තා.ශී. (මෝස්තර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	5
මු.තා.ශී. (අගුලු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1
මු.තා.ශී. (ආයුධ - කාල)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1
මු.තා.ශී. (කම්බිකරු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	65
මු.තා.ශී. (දොම්කර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	28
මු.තා.ශී. (යන්ත්‍රාගාර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	2
මු.තා.ශී. (පොම්ප)	III, II හා I ශ්‍රේණි	19
මු.තා.ශී. (පොරාදු)	III, II හා I ශ්‍රේණි	10
මු.තා.ශී. (ප්‍රගති)	III, II හා I ශ්‍රේණි	50
මු.තා.ශී. (බටෝ ට්‍රැක්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	15
මු.තා.ශී. (විදුලි මිටි)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1
මු.තා.ශී. (මැෂින් මයින්ඩ්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	19
මු.තා.ශී. (රසායනාගාර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	6
මු.තා.ශී. (ට්‍රැව්කර)	III, II හා I ශ්‍රේණි	1
මු.තා.ශී. (තැලීම්)	III, II හා I ශ්‍රේණි	87

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

සටහන: කට්ටි තනතුර සඳහා බඳවාගනු ලබන්නේ යතුරු තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන් අතුරින් වන අතර එම තනතුරට සාද්‍රව බඳවා ගනු නොලැබේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්:

අනුමත තනතුරු නාමය	ධාරාව	ප්‍රතිශතය
මු.තා.ශී. (විදුලි ආලේප) මු.තා.ශී. (ගුවන් විදුලි) මු.තා.ශී. (කම්බිකරු) මු.තා.ශී. (වඩු) මු.තා.ශී. (වෙදරේරු) මු.තා.ශී. (සංකේත ලේඛක) මු.තා.ශී. (පිංතූරු) මු.තා.ශී. (බෙලෙක් වැඩ) මු.තා.ශී. (පොරොදු) මු.තා.ශී. (වාක්තු) මු.තා.ශී. (ප්‍රගති) මු.තා.ශී. (කම්මල්)	විවෘත	50%
මු.තා.ශී. (සියුම් මෙවලම් අලුත්වැඩියා) මු.තා.ශී. (පට්ටල්කරු) මු.තා.ශී. (ජලනල) මු.තා.ශී. (විදින යන්ත්‍ර) මු.තා.ශී. (ඉරුම්) මු.තා.ශී. (කිම්දුම්) මු.තා.ශී. (දම්වැල්) මු.තා.ශී. (යතුරු) මු.තා.ශී. (බිලාස්ටන් මැෂින්) මු.තා.ශී. (ඩක්කුකරු) මු.තා.ශී. (ප්‍රොසෙස් යන්ත්‍ර) මු.තා.ශී. (බුල්ඩෝසර්) මු.තා.ශී. (ට්‍රැක්ටර් ජවල්) මු.තා.ශී. (රෝගී රෝලර්) මු.තා.ශී. (පොම්ප) මු.තා.ශී. (කංකානම්) මු.තා.ශී. (ගබඩා) මු.තා.ශී. (පුරුමාධාර) මු.තා.ශී. (මෝටර් ට්‍රොලී) මු.තා.ශී. (මෝස්කර) මු.තා.ශී. (හැන්ඩ්මන්) මු.තා.ශී. (මාකර්) මු.තා.ශී. (අගුලු) මු.තා.ශී. (ආයුධ -තාප) මු.තා.ශී. (කම්මල්) මු.තා.ශී. (වාක්තු) මු.තා.ශී. (උදුන්) මු.තා.ශී. (පස් යන්ත්‍ර) මු.තා.ශී. (ලෝහ තහඩු) මු.තා.ශී. (නුදු ලෝහ) මු.තා.ශී. (ලීන්-බොලොක්)	සීමිත	50%
	සීමිත	100%

මු.තා.ශී. (කබ්)		
මු.තා.ශී. (කැටයම්)		
මු.තා.ශී. (කියත් මුවහත්)		
මු.තා.ශී. (දොඩකර)		
මු.තා.ශී. (යන්ත්‍රාගාර)		
මු.තා.ශී. (ඔටෝ ට්‍රැක්)		
මු.තා.ශී. (විදුලි මිටි)		
මු.තා.ශී. (ට්‍රැව්සර්)		
මු.තා.ශී. (මැෂින්මයිනිඩ්)		
මු.තා.ශී. (හැලිම්)		
මු.තා.ශී. (රසායනාගාර)		

සංලක්ෂ්‍ය :-

විවෘත පදනම යටතේ බඳවා ගනු ලබන ප්‍රතිශතය ඇතුළත තෝරා ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සමත් නොවුවහොත් සීමිත පදනම මත වන ලිඛිත විභාගය සමත් වූ අයදුම්කරුවන්ගේ ලිඛිත විභාගයේ හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු වල එකතුවේ කුසලතා අනුපිළිවෙල මත එම ඉතිරි පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය පුරවනු ලැබේ. සීමිත පදනම මත බඳවාගනු ලබන ප්‍රතිශතය ඇතුළත තෝරා ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සමත් නොවුවහොත් විවෘත පදනම මත වන ලිඛිත විභාගය සමත් වූ අයදුම්කරුවන්ගේ ලිඛිත විභාගයේ හා යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු වල එකතුවේ කුසලතා අනුපිළිවෙල මත එම ඉතිරි පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය පුරවනු ලැබේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය: ප්‍රථමයෙන් වසරක පුහුණුවක කාලසීමාවක් සඳහා බඳවා ගෙන එම පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

7.2.2 සුදුසුකම්:

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයන් දෙකකට සම්මාන සමර්ථයන් සහිතව එක් වරකදී විෂයන් හයකින් (06) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම.

සටහන : ක්ෂේත්‍රයට අදාළ NVQ 3 හෝ ඊට ඉහළ සුදුසුකම් ලබා ඇති නිලධාරීන් 7.2.2.1 හි සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති ලෙස සලකනු ලැබේ.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්:

තනතුරු නාමය	වෘත්තීය සුදුසුකම්	පුහුණු කාලය
මු.තා.ශී. (විදුලි ආලේප)	පිළිගත් ආයතනයකින් වසර 2 ½ ක් හෝ ඊට වැඩි පූර්ණ කාලීන කාර්මික පාඨමාලාවක් හදාරා සහතික පත්‍ර ලබා ඇති අයෙකු වීම.	අවුරුදු 01
මු.තා.ශී. (ගුවන් විදුලි)		
මු.තා.ශී. (කම්බිකරු)		
මු.තා.ශී. (සංකේත ලේඛක)		
මු.තා.ශී. (පිංතාරු)		
මු.තා.ශී. (බෙලෙක් වැඩ)		
මු.තා.ශී. (පොරාදු)		
මු.තා.ශී. (වෘත්ත)		
මු.තා.ශී. (ප්‍රගති)		
මු.තා.ශී. (කම්මල්)		

මු.කා.ශී.(වටු) මු.කා.ශී. (පෙදෙරේරු)	මු.කා.ශී.(වටු හා පෙදෙරේරු) තනතුරු සඳහා පිළිගත් ආයතනයකින් වසරක පුහුණු පාඨමාලාවකින් පසු අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ මාස 18 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ලබා ඇති අයෙකු වීම.	
--	--	--

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 යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු අතර දුම්පිය රෙගුලාසි මාලාවේ දක්වා ඇති අන්ති දෘෂ්ටිය සහිත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- ii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 හි සහ 7.2.3 හි දක්වා ඇති සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම් පත් 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: අඩු. 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව: අඩු. 45ට නොවැඩි

7.2.4.බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

පුහුණු කාල සීමාවට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය:

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40

(ඇමුණුම - 01)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : දුම්පිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2 විෂේෂ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.4 පුහුණු කාලසීමාවට අදාළ යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය:

පුහුණු කාල සීමාවට අදාළ යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
2. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	30	
3. තනතුරට අදාළව ලබා ඇති පළපුරුද්ද	30	
4. විශේෂ / බාහිර දක්ෂතා	15	
5. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද ආකල්ප හා පෞරුෂය	05	
එකතුව	100	

සටහන -

- I. 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 අනුමත කිරීම දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් සිදුකරනු ඇත. එම විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටිය අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය මගින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.
- II. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් හා යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා මුළු ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :

දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

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

පුහුණු කාලය	සේවා ගිවිසුම පිළිබඳ විස්තරය	පුහුණු කාලය තුළදී දීමනාව	පුහුණුව අවසන් පරීක්ෂණය
අවුරුදු 01 යි	පුහුණු කාලසීමාවට බඳවා ගෙන III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට පත් වීම ලද දින සිට වසර 10 ක කාලයක් අනිවාර්යයෙන්ම. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට සේවය කළ යුතුය. එසේ වසර 10ක සේවයට පෙර ඉවත්ව නොයන බවටත් ඊට පෙර සේවයෙන් ඉවත්ව යන්නේ නම් දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන මුදලක් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට එකඟ බවටත් රජයේ සේවකයෙකු ඇප කරුවෙකු වශයෙන් ඉදිරිපත් කර වගකීමකට බැඳිය යුතුය.	පුහුණු කාලය තුළදී මාසික දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.	පුහුණුව අවසානයේදී ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකට යොමු කර සමත් වූ අය III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ. පළමුවර පුහුණුව අවසන් පරීක්ෂණය අසමත් වූ අයට නැවත පැවැත්වෙන පුහුණුව අවසන් පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීම සඳහා අවස්ථා 02 ක් ලබා දෙන අතර ඉන් අසමත් වන අයගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ. (පුහුණු කාලසීමාව අවසානයේ III ශ්‍රේණියට සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය ඇමුණුම 02 න් දක්වා ඇත.)

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය: ප්‍රථමයෙන් වසරක පුහුණුවක කාලසීමාවක් සඳහා බඳවා ගෙන එම පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

7.3.2 සුදුසුකම්:

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක් වරකදී විෂයන් හයකින් (06) අ.භා.ස. (සා.පෙ) විභාගය සමත් වී තිබීම.

ක්ෂේත්‍රයට අදාළ NVQ 3 හෝ ඊට ඉහළ සුදුසුකම් ලබා ඇති නිලධාරීන් 7.3.2.1 හි සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති ලෙස සලකනු ලැබේ.

සටහන : බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුමත වූ දිනට පෙර බඳවාගත් නිලධාරීන් සඳහා ඉහත අධ්‍යාපන සුදුසුකම් නොසලකා අයදුම් කිරීමට අවස්ථාව ලබා දෙනු ලැබේ.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්: අදාළ නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද

:මු.කා.ශී.(දොඹකර), (බුල්බෝසර්), (ට්‍රැක්ටර් ඡවලා (රෝඩ් රෝලර්), (මෝටර් ප්‍රොලී),(ට්‍රැව්සර්) යන තනතුරු සඳහා

දුම්රිය තාක්ෂණ ශිල්පී සහායක තනතුරේ වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සහ පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරියෙකු වීම හා බරවාහන රියදුරු බලපත්‍ර ලබා තිබීම. (C, CE, DI, D, DE, GI, G, J පන්තියේ රියදුරු බලපත්‍ර ලබා තිබීම)

මු.කා.ශී. (බටෝ ට්‍රැක්)තනතුරු සඳහා

දුම්රියතාක්ෂණ ශිල්පී සහායක තනතුරේ වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සහ පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරියෙකු වීම හා රියදුරු බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබීම. අන් ට්‍රැක්ටර් පැදවීමට අවශ්‍ය රියදුරු බලපත්‍රය ලබා තිබීම.

හෝ

දුම්රිය කාර්ය සහායක තනතුරේ වසර 15 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සහිත පූර්වාසන්න වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරියෙකු වීම සහ රියදුරු බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබීම. අන් ට්‍රැක්ටර් පැදවීමට අවශ්‍ය රියදුරු බලපත්‍රය ලබා තිබීම.

අනෙකුත් තනතුරු සඳහා

දුම්රිය තාක්ෂණ ශිල්පී සහායක තනතුරේ වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සහ පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරියෙකු වීම.

සටහන :දුම්රිය තාක්ෂණ ශිල්පී සහායක තනතුරේ වසර 10 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් හා පූර්වාසන්න වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ සුදුසුකම් සහිත නිලධාරීන් නොමැති අවස්ථාවකදී වසර 05 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් හා පූර්වාසන්න වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති දුම්රිය තාක්ෂණ ශිල්පී සහායක තනතුරු දරණ නිලධාරීන්ගෙන් බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම්: සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු අතර දුම්රිය රෙගුලාසි මාලාවේ දක්වා ඇති අන්ති දෘෂ්‍යීය සහිත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත්:

- i. තනතුර ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. පූර්වාසන්න වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2 හි සහ 7.3.3 හි දක්වා ඇති සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම් පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ / වෙබ් අඩවියේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 වයස : අදාළ නොවේ.

7.3.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

පුරප්පාඩු පවතින තනතුරු සඳහා එම පුරප්පාඩු පවතින උප දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළව අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. එහිදී ලිඛිත තරග විභාගයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකට යොමු කර එම ලිඛිත තරග විභාගයේ සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේදී ලබා ගත් ලකුණුවල එකතුව අනුව වැඩිම ලකුණු ලැබූ අයගෙන් කුසලතා අනුපිලිවෙල මත පවතින පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුව බඳවා ගැනේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය: ඇමුණුම 03

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය - ඇමුණුම 03

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණි. ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.3.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය: ප්‍රසිද්ධ අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මගින් හා වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින්.

පුහුණු කාලය	සේවා ගිවිසුම පිළිබඳ විස්තරය	පුහුණු කාලය තුළදී දීමනාව	පුහුණුව අවසන් පරීක්ෂණය
අවුරුදු 01 යි	පුහුණු කාලසීමාවට බඳවා ගෙන III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට පත් වීම ලද දින සිට වසර 10 ක කාලයක් අනිවාර්යයෙන්ම දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට සේවය කළ යුතුය. එසේ වසර 10ක සේවයට පෙර ඉවත්ව නොයන බවටත් ඊට පෙර සේවයෙන් ඉවත්ව යන්නන් නම් දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන මුදලක් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට එකඟ බවටත් රජයේ සේවකයෙකු ඇප කරුවෙකු වශයෙන් ඉදිරිපත් කර වගකීමකට බැඳිය යුතුය.	සීමිත ධාරාව යටතේ සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන් පුහුණුවට බඳවා ගන්නා අවස්ථාවේදී ලබමින් සිටි වැටුප පුහුණු කාලසීමාව තුළදී ගෙවනු ලබන අතර එම කාලසීමාව තුළදී වැටුප් වර්ධකයක් උපයා ගතහොත් ඒ අනුව ගෙවීම් කරනු ලැබේ.	පුහුණුව අවසානයේදී ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකට යොමු කර සමත් වූ අය III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ. පළමුවර පුහුණුව අවසන් පරීක්ෂණය අසමත් වූ අයට නැවත පැවැත්වෙන පුහුණුව අවසන් පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීම සඳහා අවස්ථා 02 ක් ලබා දෙන අතර ඉන් අසමත් වන අය තමන් කලින් දැරූ තනතුරට යවනු ලැබේ. (පුහුණු කාලසීමාව ආභාතයේ III ශ්‍රේණියට සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයට අදාළ විස්තර ඇමුණුම 04 මගින් දක්වා ඇත)

7.4. කුපලකා පදනම 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 පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් මගින්(ඇමුණුම 05)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර.	ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් මගින්(ඇමුණුම 06)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් මගින්(ඇමුණුම 07)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද; වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද;

දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව:

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිච්ඡේද කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක:01/2014 සහ ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

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 :

- 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 ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරතුව වූ වසර (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 ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා 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.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I 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. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

සංලක්ෂ්‍ය :

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

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම:

අනුමත තනතුරු නාමය	සුදුසුකම්	කෝරා ගනු ලබන ආකාරය
මු.තා.ශී.කට්ටි	මු.තා.ශී - යතුරු තනතුරේ II හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණියක නිලධාරියකු වීම. පූර්වාසන්න වසර 03 ක සතුටුදාය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.	ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් මගින්. (ඇමුණුම් 08)

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන :


“සක්‍රීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සලකා ගැනිය හැකි සියලුම සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.”

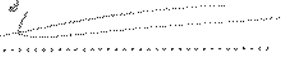
14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : ඇමුණුම 09

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති දැක්වෙන අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

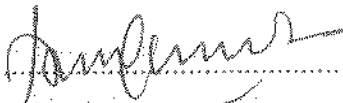
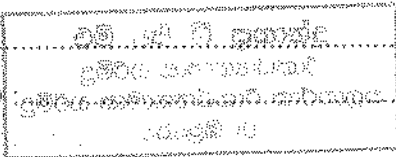
16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධි විධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ.

සකස් කළේ : අත්සන : 
ජේ.පී.එස්. ආචාර්ය
පරිපාලන නිලධාරී (පත්වි. ආධාරණ)
ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
සිංලාය, කොළඹ 10.
නම :
තනතුර :
දිනය : 2020.09.22

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම :
තනතුර : **එච්. එම්. හත්දසේන**
අතිරේක ජාතික නිලධාරී (පරිපාලන)
දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
සිංලාය, කොළඹ 10.
දිනය : 2020.09.22

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

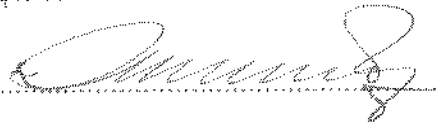
අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :
තනතුර : **එම්. ඩී. ආචාර්ය**
දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
සිංලාය, කොළඹ 10.
නිල මුද්‍රාව : 

දිනය : 2020.09.23

යොමු අංකය : **MT/03/12/01/02/MT/01**

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය - 3 සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

එන්.ඩී.එම්. රණතුංග
ලේකම්
ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය
7 වන මහල, සෙස්සිරිපාය (අදිසර III)
බත්තරමුල්ල

අත්සන : 
නම :
ලේකම්
..... අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2020.10.07

නිල මුද්‍රාව :

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර කාර්ය මණ්ඩල - 3 සේවා ලේඛන අයත් තනතුරු සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2017.09.07 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 

නම: **ඔම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්**

ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ඔම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නො. 1200/9, රජලේඛන
වත්තරමුල්ල.

දිනය: 2020.10.22

නිල මුද්‍රාව :

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - ඛණ්ඩ 3 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා විවෘත ධාරාව යටතේ පුහුණු කාලසීමාවට පුද්ගලිකව තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය

02. ලිඛිත විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40

03. ලිඛිත විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

04. ලිඛිත විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති විට මත තීරණය වේ.

05. ලිඛිත විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විශ්ලේෂණ ගතිකයද ක්ෂණිකව තීරණ ගැනීමේ හැකියාවද තක්සේරු කිරීමට හැකිවන අයුරු, සංඛ්‍යාමය ගැටළු හා භාෂා ඛණ්ඩ, වගු යනාදිය ඇතුළත්ව පින්තූර හා ප්‍රස්ථාර උපයෝගී කර ගනිමින් බහුවරණ ක්‍රමයට සැකසුණු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
සාමාන්‍ය දැනීම	ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ, දේශපාලන, සංස්කෘතික හා ආර්ථික පරිසරයද ජාතික හා අන්තර්ජාතික වශයෙන් වැදගත් වන වන නූතන කරුණු මෙන්ම විද්‍යාත්මක හා කාර්මික සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන්ද අපේක්ෂකයාගේ සාමාන්‍ය දැනීම පිරික්සීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : එම්. ජේ. ඩී. ප්‍රනාන්දු

තනතුර : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී

නිල මුද්‍රාව : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය

කොළඹ 10.

දිනය : 2020/07/30

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - ඛණ්ඩ 3 ඡේදාගණයේ තනතුරු සඳහා විවෘත ධාරාව යටතේ බඳවාගත් නිලධාරීන් පුහුණු කාලසීමාව අවසානයේ III ශ්‍රේණියට තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය.

02. ලිඛිත විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තාක්ෂණ විෂය	පැය 02	100	40

03. වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳව විස්තර :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තාක්ෂණ විෂය	100	40

04. ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

05. ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති විට මත තීරණය වේ.

06. ලිඛිත විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
තාක්ෂණ විෂය	තනතුරට අදාළව දැනගතයුතු මූලික තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලෙන ආකාරයේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

07. වෘත්තීය පරීක්ෂණය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
තාක්ෂණ විෂය	තෝරාගත් විෂය පිළිබඳ නිපුණතාවය මැන බැලීම සඳහා තනතුරට අදාළ තාක්ෂණ විෂය සම්බන්ධයෙන් වූ නාසයික දැනුම ප්‍රායෝගිකව නිවැරදිව භාවිතයට ගනු ලබන්නේදැයි මැන බැලීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

එම්. ජේ. ඩී. ප්‍රනාන්දු
 දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී
 දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය
 කොළඹ 10

දිනය : 2020/01/30

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - බණ්ඩ 3 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා සීමිත ධාරාව යටතේ පුහුණු කාලසීමාවට බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණය.

02. ලිඛිත විභාග පිළිබඳ විස්තර :

I. රියදුරු තනතුරු හැර අනෙකුත් තනතුරු සඳහා ලිඛිත විභාගය :

විෂයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
තාක්ෂණ විෂය	පැය 02	100	40

II. රියදුරු තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගය :

(මු.තා.ශී.(දොඹකර), මු.තා.ශී.(බුල්ඩෝසර්), මු.තා.ශී.(ට්‍රැක්ටර් ජවල්), මු.තා.ශී.(රෝඩ් රෝලර්), මු.තා.ශී.(ඔටෝ ට්‍රැක්), මු.තා.ශී.(මෝටර් ප්‍රොලී), මු.තා.ශී.(ට්‍රැවසර්)

විෂයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු	සමත් ලකුණු
මහා මාර්ග නීති පිළිබඳ දැනුම	පැය 01	100	40
මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 01	100	40

03. වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තරය :

I. රියදුරු තනතුරු හැර අනෙකුත් තනතුරු සඳහා වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තාක්ෂණ විෂය	100	40

II. රියදුරු තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

(මු.තා.ශී.(දොඹකර), මු.තා.ශී.(බුල්ඩෝසර්), මු.තා.ශී.(ට්‍රැක්ටර් ජවල්), මු.තා.ශී.(රෝඩ් රෝලර්), මු.තා.ශී.(ඔටෝ ට්‍රැක්), මු.තා.ශී.(මෝටර් ප්‍රොලී), මු.තා.ශී.(ට්‍රැවසර්)

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
රිය පැදවීමේ නිපුණතාවය	100	40

04. ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

05. ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :
අවශ්‍යතාවය පරිදි.

06. ලිඛිත විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

I. රියදුරු තනතුරු හැර අනෙකුත් තනතුරු සඳහා ලිඛිත විභාගය :

විෂයන්	විෂය නිර්දේශය
තාක්ෂණ විෂය	තනතුරට අදාළව දැනගතයුතු මූලික තාක්ෂණික න්‍යායික දැනුම මැන බැලෙන ආකාරයේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

II. රියදුරු තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගය :

(මු.තා.ශී.(දොඹකර), මු.තා.ශී.(බුල්බෝසර්), මු.තා.ශී.(ට්‍රැක්ටර් ඔවල්), මු.තා.ශී.(රෝඩ් රෝලර්), මු.තා.ශී.(ඔටෝ ට්‍රැක්), මු.තා.ශී.(මෝටර් ට්‍රොලී), මු.තා.ශී.(ට්‍රැවසර්)

විෂයන්	විෂය නිර්දේශය
මහා මාර්ග නීති පිළිබඳ දැනුම	මාර්ග පද්ධතියේ ඇති සංඥා හා සලකුණු පිළිබඳ දැනුම හා මාර්ග නීති රීති පිළිබඳ අවබෝධය මැන බැලීම.
මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ මූලික දැනුම	මෝටර් කාර්මික ශිල්පීය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැන බැලීම

07. වෘත්තීය පරීක්ෂණය සඳහා විෂය නිර්දේශය

I. රියදුරු තනතුරු හැර අනෙකුත් තනතුරු සඳහා ලිඛිත විභාගය :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
තාක්ෂණ විෂය	තනතුරට අදාළතාක්ෂණ විෂය සම්බන්ධයෙන් දැනුම මැන බැලීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ

II. රියදුරු තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගය :

(මු.තා.ශී.(දොඹකර), මු.තා.ශී.(බුල්බෝසර්), මු.තා.ශී.(ට්‍රැක්ටර් ඔවල්), මු.තා.ශී.(රෝඩ් රෝලර්), මු.තා.ශී.(ඔටෝ ට්‍රැක්), මු.තා.ශී.(මෝටර් ට්‍රොලී), මු.තා.ශී.(ට්‍රැවසර්)

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
රිය පැදවීමේ නිපුණත්වය	රිය පැදවීමේදී මාර්ග නීති රීති වලට අනුකූලව හා සංඥා සලකුණු පිළිබඳව අවබෝධයකින් යුතුව නිවැරදිව රිය පැදවීමේ හැකියාව මැන බැලීම.

තිරිදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

(Handwritten Signature)

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

එම්. ඩී. ඩී. ප්‍රනාන්දු
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය
කොළඹ-19

දිනය : 2020/07/30

9/

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - බන්ධ 3 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා සීමිත ධාරාව යටතේ පුහුණු කාලසීමාවට බඳවා ගත් නිලධාරීන් පුහුණු කාලසීමාව අවසානයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ වෘත්තීය පරීක්ෂණය.

02. වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තරය :

I. රියදුරු තනතුරු හැර අනෙකුත් තනතුරු සඳහා වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තාක්ෂණ විෂය	100	40

II. රියදුරු තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

(මු.තා.ශි.(දොඹකර), මු.තා.ශි.(බුල්බෝසර්), මු.තා.ශි.(ට්‍රැක්ටර් ඡවල්), මු.තා.ශි.(රෝඩ් රෝලර්), මු.තා.ශි.(ඔටෝ ට්‍රැක්), මු.තා.ශි.(මෝටර් ප්‍රොලී), මු.තා.ශි.(ට්‍රැව්සර්)

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
රිය පැදවීමේ නිපුණතාවය	100	40

- 03. වෘත්තීය පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.
- 04. වෘත්තීය පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවසරනාවය පරිදි.
- 05. වෘත්තීය පරීක්ෂණය සඳහා විෂය නිර්දේශය

II. රියදුරු තනතුරු හැර අනෙකුත් තනතුරු සඳහා ලිඛිත විභාගය :

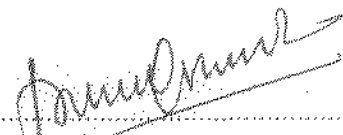
විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
තාක්ෂණ විෂය	තනතුරට අදාළ තාක්ෂණ විෂය සම්බන්ධයෙන් දැනුම මැන බැලීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ

II. රියදුරු තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගය :

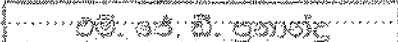
(මු.තා.ශි.(දොඹකර), මු.තා.ශි.(බුල්බෝසර්), මු.තා.ශි.(ට්‍රැක්ටර් ඡවල්), මු.තා.ශි.(රෝඩ් රෝලර්), මු.තා.ශි.(ඔටෝ ට්‍රැක්), මු.තා.ශි.(මෝටර් ප්‍රොලී), මු.තා.ශි.(ට්‍රැව්සර්)

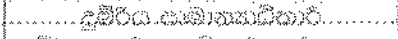
විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
රිය පැදවීමේ නිපුණතාවය	රිය පැදවීමේදී මාර්ග නීති රීති වලට අනුකූලව හා සංඥා සලකුණු පිළිබඳව අවබෝධයකින් යුතුව නිවැරදිව රිය පැදවීමේ හකියාව මැන බැලීම.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : 

තනතුර : 

නිල මුද්‍රාව : 

දිනය : 2020/07/30...



01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම ; දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර භාණ්ඩ - බිණ්ඩ 3 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	100	40

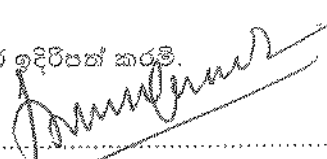
03. පවත්වනු ලබන බලධරයා ; දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි	අදාළ නිලධාරියාගේ තනතුරට අදාළ කාර්යයේ නිපුණතාවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පැවැත්වේ.

නිර්දේශ කර දෙපාර්තමේන්තුවේ

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : **එම්. ජේ. ඩී. ප්‍රනාන්දු**

තනතුර : **දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී**

නිල මුද්‍රාව : **දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය
කොළඹ 10.**

දිනය : 2020 / 07 / 30

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - බන්ධි 3 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.	100	40

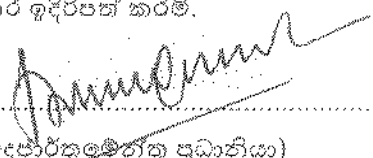
03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.	අදාළ නිලධාරියාගේ තනතුරට අදාළ කාර්යයේ නිපුණතාවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහාත් තනතුරට අයත් තෝරාගත් කාර්යයන් නිශ්චිත කාලසීමාවක් තුළදී නිවැරදිව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කරන ආකාරයේ ශිල්පීය දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකින් සමන්විත වේ.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
තනතුර :
නිල මුද්‍රාව :

එම්. ජේ. ඩී. ප්‍රනාන්දු දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී, දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය කොළඹ 10
--

දිනය : 2020/07/30


1. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - බණ්ඩ 3 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.

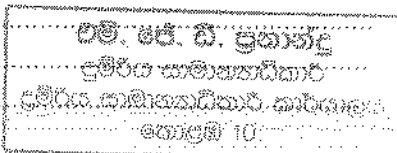
ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන රෙගුලාසි දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ආරක්ෂක රීති කර්මාන්ත ශාලා රෙගුලාසි	පැය 01	100	40
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය		100	40

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන රෙගුලාසි දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ආරක්ෂක රීති කර්මාන්ත ශාලා රෙගුලාසි.	<p>ආයතන රෙගුලාසි :-</p> <p>III වන පරිච්ඡේදය - මාරු කිරීම්</p> <p>XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු</p> <p>XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර</p> <p>XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස</p> <p>XLVIII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p> <p>දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ආරක්ෂක රීති හා කර්මාන්ත ශාලා රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම</p>
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	අදාළ නිලධාරියාගේ තනතුරට අදාළ කාර්යයේ නිපුණතාවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහාත් තනතුරට අයත් තෝරාගත් කාර්යයන් නිශ්චිත කාලසීමාවක් තුළදී නිවැරදිව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කරන ආකාරයේ ශිල්පීය දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකින් හමන්විත වේ.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
 තනතුර :
 නිල මුද්‍රාව : 

දිනය : 2020/07/30

01. පරීක්ෂණයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - බන්ධ 3 සේවා ගණයේ මු.නා.ශී (කට්ටි) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය.

02. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තාක්ෂණ විෂය	100	40

03. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

04. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :
අවශ්‍යතාවය අනුව

05. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
තාක්ෂණ විෂය	තනතුරට අදාළ තාක්ෂණ විෂය සම්බන්ධයෙන් දැනුම මැන බැලීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

නිල මුද්‍රාව :

වමි. ජේ. ඩී. ප්‍රනාන්දු
දුම්රිය-සාමාන්‍යාධිකාරී
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී තාර්යාලය
හොලා 10.

දිනය : 2020/07/30

ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අත්තර්ග්‍රහණය(බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ට පමණක් අදාල වේ.)

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අංක 15/0939/630/015 -1 සඳහා 2015.06.23 දිනැතිව ලබා දී ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය පරිදි MT -01-2006A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබා දී ඇති නිලධාරීන් ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේ වතුද අත්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ කැනැන්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අත්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ කැනැන්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ කැබිමිද සිදු නොකළ යුතුය. අත්තර්ග්‍රහණය හේතු මතට ගෙන නිලධාරියාට හිමිව පැවති ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට භානියක් සිදු නොවේ.

වැටුප් ගෙවීම අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය පරිදි විය යුතුය.

(i). MT1 -III ශ්‍රේණිය

(අ) බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මූලික තාක්ෂණ සේවයේ II (ආ) බිණ්ඩයේ සේවයේ නියුතු සියළුම නිලධාරීන්,

MT1-වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii). MT1 - II ශ්‍රේණිය

(අ) බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මූලික තාක්ෂණ සේවයේ II (අ) බිණ්ඩයේ සේවයේ නියුතු සියළුම නිලධාරීන්,


MT1- වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(iii). MT1 - I ශ්‍රේණිය

(අ) බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මූලික තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ සේවයේ නියුතු සියළුම නිලධාරීන්,

සටහන : බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මූලික තාක්ෂණ සේවයේ II 'අ' පන්තියේ වසර 10 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධාරීන් මූලික තාක්ෂණ ශිල්පී II ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන අතර ඔවුන් අතරින් පූර්වාසන්න වසර 05 ක් තුළ විනයානුකූල දඬුවමක් නොමැති නිලධාරීන් ඊට පසුදින සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

එලෙස පූර්වාසන්න වසර 5 ක කාලය තුළ විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධාරීන් පූර්වාසන්න වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
තනතුර :
නිල මුද්‍රාව :  ඒම්. ජේ. ඩී. ප්‍රනාන්දු
පූර්ව සාමාන්‍යාධිකාරී
පූර්ව සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය
නොලඹි 10

දිනය : 2020/01/13