සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි
ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය MN-4 (දිවිනැගුම් කළමනාකරු) සඳහා වන බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය : DDD/HO/EST/02/02/SOR/MN4/Divineguma manager දිනය : 2017.04.05

1.2 අමාත්‍යාංශය : සමාජ සවිබල ගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය : MSEW/ADM/DN-01-19 වෙළුම 2 දිනය : 2017.04.05

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම
යොමු අංකය : DMS/1284/V IV දිනය : 2016.09.15

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : EST-2/02/REC/07 3 දිනය : 2017.01.11

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : NSCC/8/9/ 01/SR දිනය : 2017.01.25

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
යොමු අංකය : PSC/EST/05-01-22/10/2014 දිනය : 2017.04.20
පළමු සංශෝධනය : 2017.06.27

02. පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

3.1 සේවා ගණය : ආශ්‍රිත නිලධාරී
3.2 ශ්‍රේණි : III , II, සහ I ශ්‍රේණිය ,

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයන්හි අපේක්ෂිත අරමුණු ළඟා කර ගැනීමේ කාර්යයන්හිදී විධායක මට්ටමේවල කාර්ය භාරයට උපස්ථම්භක වන්නාවූ, විමර්ශන, තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම/විශ්ලේෂණය/වාර්තා සම්පාදනය, සමීක්ෂණ වැනි කාර්යයන්ගෙන් සමන්විත වූ කාර්යභාරයක් මෙම තනතුරු දරන්නන්ට පැවරේ.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව සළකා බලා ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය: ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත
(විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට යටත් විය යුතුවේ.)

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 04 - 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 31,490 - 455 x 10 - 660 x 11-730 x 10-750 x 5 - 54,250.00

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 31,490.00
II	පියවර 12	රු. 36,600.00
I	පියවර 20	රු. 43,930.00

සටහන :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූල විය යුතුය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

6:1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
1.දිවිනැගුම කළමනාකරු	III, II, I	549	දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන, සේවා, ඉතිරි කිරීම, ණය ආදී සියලුම වැඩසටහන් ගම් මට්ටමෙන් ක්‍රියාවට නැංවීම, අර්ථලාභීන් හඳුනාගැනීම , වර්ගීකරණය, සංවිධානගත කිරීම හා දැනුවත් කිරීම , ඉතිරි කිරීම් භාරකත්වය, ණය සඳහා නිර්දේශය සහ ණය ආපසු අය කිරීම මෙහෙය වීම, පරිපාලන, ගිණුම්, සංවර්ධන, මූල්‍ය හා ඇගයුම් ක්‍රියාවලියෙහි දී මධ්‍යම හා ඉහළ කළමනාකරණයට සහය වීම, දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාවට නංවනු ලබන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගති නියාමනය හා වාර්තා කරණය, දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ක්ෂේත්‍ර, කාර්යාල හා ඒකක රාජකාරි අධීක්ෂණය හා මෙහෙය වීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 549

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	30%
සීමිත	70%
කුසලතා	-

විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ආයතනයකින් පිරිනමනු ලබන උපාධියක් ලබා තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තිය සුදුසුකම් : අදාල නොවේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාල නොවේ.

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

7.2.2.5 වෙනත් :

i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
ii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
iii. බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම්, එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින් සම්පූර්ණ කළයුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.අවබෝධය	100	40%
2.බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%

(අදාල විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 01හි දක්වා ඇත.)

7.2.4.1.1 : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

7.2.4.2 වෘත්තිය පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මඟින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවාගැනීම : ආශ්‍රිත නිලධර ගණයට අයත් වන දිවිනැගුම කළමනාකාර යන තනතුරට අදාල පුරප්පාඩු වලින් 70%ක් සඳහා සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. මෙම තරඟ විභාගය පිළිබඳ විස්තර හා පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන තනතුරු පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම **02** හි දක්වා ඇත.

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද :

(අ) (i) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් පිරිනමනු ලබන උපාධියක් ලබා තිබීම.

සහ

(ii) ඇමුණුම 02 යටතේ දක්වා ඇති තනතුරක වසර 05ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

හෝ

(ආ) (i) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට (02) සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ii) අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයන් එකක්වත් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

සහ

(iii) ඇමුණුම 02 යටතේ දක්වා ඇති තනතුරක වසර 10ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.3.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාල නොවේ.

7.3.2.3 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.4 වෙනත් සුදුසුකම් :

i. තනතුරේ ස්ථිර කර තිබිය යුතුය.

ii. පූර්වාසන්න වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

iii. බඳවා ගැනීම් සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම්, එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින් සම්පූර්ණ කළයුතුය.

7.3.3 වයස : අදාල නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකින්ම සමත්වන අයදුම්කරුවන් ලබාගන්නා මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	100	40%

(අදාල විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම **03** හි දක්වා ඇත)

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්.

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ප්‍රසිද්ධ අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මඟින් සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මඟින්.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාල 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 පත්‍ර පාඨමාලාව/ වෙනත්
01. වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03)ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක්
02. වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වීමෙන් පසු වසර තුන (03)ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක්
03. වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වීමෙන් පසු වසර පහ (05)ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක්

(විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම අංක 04,05,06)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද:

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුනු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 1/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය
3. සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම:

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම

ii. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටියට අනුව උසස් කිරීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.

vi. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනයට සමත්වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාල නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි උසස්වීම 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 වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.

ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාල නොවේ.

සටහන

සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීමේ දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාල නොවේ.

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

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ : " සක්‍රිය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රිය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත් නිලධාරියකු ස්ථකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ. "

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම: ඇමුණුම 07.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අදාල වේ.

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

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : 2017 අංක 02 දරණ දිවිනැගුම (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 2013 අංක 01 දරණ දිවිනැගුම පනතෙහි 44 (ඉ) iii වගන්තිය අනුව මනාපය පල කරන ලද නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා පමණි.

2017 අංක 02 දරණ දිවිනැගුම (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 2013 අංක 01 දරණ දිවිනැගුම පනත අනුව ඒකාබද්ධ කරන ආයතනවල 2014.01.02 දිනට කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 30 මගින් ලබා දී ඇති MA- 03 වැටුප් පරිමාණය යටතේ සේවයේ නියුක්තව සිටි එම පනතෙහි 44 (ඉ) iii වගන්තිය අනුව තාවකා නිලධාරියකු ලෙස දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයට එක් වීමට මනාපය පල කරනු ලැබ ඇති සමෘද්ධි කළමනාකරු නිලධාරීන් පහත සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත්ව 2014.01.03 දින සිට වන පරිදි තාවකා නිලධාරියකු ලෙස සේවයට බඳවා ගනු ලැබේ.

01. 2014.01.02 දිනට උපරිම වයස අවු. 50 නොවැඩි විය යුතුය. (අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 16/0243/711/001-I සඳහා 2016 නොවැම්බර් 01 වන දින අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ලබා දුන් තීරණය අනුව)

සටහන

පනතෙහි 44 (ඉ) iii වගන්තිය අනුව තාවකා නිලධාරියකු ලෙස දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයට එක්වීමට මනාපය පල කරනු ලැබ ඇති වයස අවු. 50 වැඩි නිලධාරීන් සම්බන්ධව අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 16/0243/711/001-I සඳහා 2016 නොවැම්බර් 01 වන දින අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ලබා දුන් තීරණය අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

18. ක්‍රියාත්මක වන දිනය : 2014.01.03 (අංක 16/2516/755/028 හා 2016.11.29 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව)

සකස් කළේ : අත්සන :
(විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර/ නිලධාරියා)
නම : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ආයතන)
තනතුර : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය : 2017/02/17

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම :
තනතුර :
දිනය : 2017/02/17

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : Neel Bandara Hapuhinne
තනතුර : Director General
Department of Samurdhi Development
4th Floor, "Sethsiripaya"
Battaramulla.
නිල මුද්‍රාව:
2017/02/17

යොමු අංකය : MSEW/ADM/DN/01-19 වෙළුම 2

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිවිනැගුම කළමනාකරු (MN-04-2016) තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීම් හා උසස්කිරීම් පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....

නම : ....

ලේකම්,

සමාජ සවිබල ගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශය

මිහින්ද සෙනෙවිරත්න
ලේකම්
සමාජ සවිබලගැන්වීම්, සුභසාධන හා කන්ද උඩරට උරුමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
01 වන මහල, සෙත්සිරිපාය - II අදියර
බත්තරමුල්ල.

දිනය : 2017/07/31

නිල මුද්‍රාව : ....

යොමු අංකය... PSC/ES1/05-01-22/10/2014

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිවිනැගුම කළමනාකරු (MN-04-2016) තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීම් හා උසස්කිරීම් පරිපාටිය 2017.04.20......දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : ....

නම : එච්. එම්. ගාමිණී සෙනෙවිරත්න

ලේකම්,

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

එච්. එම්. ගාමිණී සෙනෙවිරත්න
ලේකම්
අංක 177, ... කොළඹ 05.

දිනය : 2017-07-..

නිල මුද්‍රාව : ....

දිවිනැගුම කළමනාකරු III ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවාගැනීමේ (විවෘත) තරඟ විභාගය පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිවිනැගුම කළමනාකරු තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම (විවෘත) සඳහා වන තරඟ විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.අවබෝධය	පැය 1 1/2	100	40%
2.බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 1 1/2	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් ආයතනයක් මඟින්.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : පවතින පුරප්පාඩු අනුව සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ඇත.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.අවබෝධය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මඟින් කෙටි පාඨ ගණනාවක් අපේක්ෂකයන් වෙත දෙනු ලැබේ. ඇතැම් පාඨ දෙනු ලබන්නේ එහි අර්ථය එක් වාක්‍යයකින් ප්‍රකාශ කිරීම පිණිසයි. යටින් ඉරි ඇඳි පදවලට විවරණ සැපයීම ප්‍රශ්නද දෙනු ලැබේ. තවත් ඇතැම් පාඨ සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයා වෙත විකල්ප ප්‍රකාශ ගණනාවක් ඉදිරිපත් කරන අතර, ඉන් එකක් සමඟ මෙම පාඨයේ අන්තර්ගත කරුණු වඩාත්ම ගැලපෙයි. අපේක්ෂකයන් මින් වඩාත්ම උචිත ප්‍රකාශය තෝරා ගත යුතු වේ. තවත් ඇතැම් පාඨ සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයා වෙත ප්‍රශ්න කිහිපයක් ඉදිරිපත් කරන අතර, ඒවාට නිවැරදි පිළිතුරු දීම අපේක්ෂා කෙරේ. මේ ප්‍රශ්න පිළියෙල කරන්නේ අපේක්ෂකයා එම පාඨයන්ගේ අර්ථය වටහා ගන්නා ආකාරය පරීක්ෂා කිරීම සඳහාය.
2.බුද්ධි පරීක්ෂණය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කර ඇත්තේ අපේක්ෂකයාගේ සිහිමේ තර්කානුකූල තත්ත්වයන් ඔහුගේ සිතෙහි විශ්ලේෂණ තත්ත්වයන් ඔහුගේ තීරණ ගැනීමේ ශක්තියන් විනිශ්චය කිරීම සඳහාය. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ක්‍රමයට ගැලපෙන ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත වේ.

සකස් කළේ : අත්සන : ....
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : එච්. එම්. ඩී. යූ. විජේරත්න
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ආයතන) සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය : [illegible] "සෞඛ්‍යසිරිපාය" බත්තරමුල්ල.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : ....
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : [illegible]
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත්) සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය : [illegible]

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : ....
තනතුර : නිල් බණ්ඩාර හපුහින්න
නිල මුද්‍රාව: අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් [illegible]

<u>තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මත (සීමිත) බඳවා ගනු ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන තනතුරු</u>

(අ) සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යටතේ පාලනය වන MN - 01 වැටුප් බාණ්ඩය යටතේ වැටුප් ලබන කළමනාකරණ සහකාර,පරිපාලන නිලධාරි,ප්‍රධාන ලිපිකරු හා දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරීන්

(ආ) සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යටතේ පාලනය වන MT - 01 වැටුප් බාණ්ඩය යටතේ වැටුප් ලබන තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්,භාශා සහකාර, අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරි, විගණන සහකාර, වීඩියෝ කැමරාකරු/සංස්කාරක,පොත් තබන්නා, පරිගණක සහකාර හා කාර්මික නිලධාරියෝ හා ගිණුම් සහකාර, භාෂා පරිවර්තක නිලධාරීන්

සකස් කලේ : අත්සන :....................
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම :....................
තනතුර :.................... සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ආයතන) සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය :....2017/.... "සෙත්සිරිපාය" බත්තරමුල්ල.

පරීක්ෂා කලේ : අත්සන :....................
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම :....................
තනතුර :.................... අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත්) සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය :....2017/....

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :....................
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :....................
තනතුර :.................... අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
නිල මුද්‍රාව:.................... "සෙත්සිරිපාය" බත්තරමුල්ල

දිවිනැගුම කළමනාකරු III ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවාගැනීමේ (සීමිත) තරඟ විභාගය පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිවිනැගුම කළමනාකරු (MN-04-2016) III ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) තරඟ විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි.

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කර ඇත්තේ අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූල තත්ත්වයන්, සිතෙහි විශ්ලේෂණ තත්ත්වයන්, තීරණ ගැනීමේ ශක්තියන් විනිශ්චය කිරීම සඳහාය. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ක්‍රමයට ගැලපෙන ප්‍රශ්න වලින් යුක්ත වනු ඇත.
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය භාරය හා 2017 අංක 02 දිවිනැගුම (සංශෝධන) පනතේ විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මත (සීමිත) බඳවා ගනු ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන තනතුරු :

(අ) සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යටතේ පාලනය වන MN - 01 වැටුප් මාණ්ඩලය යටතේ වැටුප් ලබන කළමනාකරණ සහකාර,පරිපාලන නිලධාරී,ප්‍රධාන ලිපිකරු හා දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරීන්

(ආ) සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යටතේ පාලනය වන MT - 01 වැටුප් මාණ්ඩලය යටතේ වැටුප් ලබන තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්,මාධ්‍ය සහකාර, අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී, විගණන සහකාර,වීඩියෝකැමරාකරු/සංස්කාරක,පොත්තබන්නා, පරිගණක සහකාර හා කාර්මික නිලධාරීන්, ශිල්පීය සහකාර, භාෂා පරිවර්තක නිලධාරීන්

සකස් කළේ : අත්සන : ....
(විෂය භාර සාමාන්‍ය මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ඩබ්. එම්. ටී. යූ. විජේරත්න
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ආයතන)
දිනය : ....
සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
04 මහල, "සෙත්සිරිපාය"
බත්තරමුල්ල.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : ....
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ....
තනතුර : ....
දිනය : ....
සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
"සෙත්සිරිපාය"

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : [illegible]
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
නිල මුද්‍රාව: සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
බත්තරමුල්ල

01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. පරීක්ෂණයේ නම : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිවිනැගුම් කළමනාකරු (MN-4-2016) තනතුර සඳහා වන 01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
2. ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	40%
3. පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව ද රාජකාරී ලිපිලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස් / නිරීක්ෂණ නිර්විය අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝග අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ.
2. ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැන බැලීම අපේක්ෂා කෙරේ. මූල්‍ය රෙගුලාසි අංක 119 124 සිට 128 133 හා 134 154 සිට 156 168 177 හා 178 343

3. පරිගණක පරීක්ෂණය	i. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප ii. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය iii. ගොනු කළමනාකරණය iv. වදන් සැකසුම මූලික කුසලතා, තීරයට හුරුවීම, පාඨ සංරක්ෂණය, පාඨ එහෙලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපක්ෂණ, අනුච්ඡේද, ඡේද, පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිම් අනුයෝගය (Tab Setting) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිස්ථාපනය , අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම, ලේඛණ මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, v. පැතුරුම්පත් මූලික කුසලතා, ආකෘතිකරණය (Formatting), සංස්කරණය, තීරු හා පරාස, නව ඇතුලත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම්,දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්තාර සැකසීම, මුද්‍රණය,@ ශ්‍රිතය (@ Function), මැක්‍රෝ භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය. vi. අන්තර්ජාලය අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය, මං සොයන ආකාරය, ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය vii. විද්‍යුත් තැපැල (E-mail) හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපැල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපැල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය.

සකස් කලේ : අත්සන :

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : එච්. එම්. ඒ. බු. විජේරත්න

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ආයතන)

දිනය :

පරීක්ෂා කලේ : අත්සන :

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර

නිල මුද්‍රාව:

02 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. පරීක්ෂණයේ නම : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිවිනැගුම කළමනාකරු (MN-4-2016) තනතුර සඳහා වන 02 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100	40%
2. මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පැය 02	100	40%
3. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යනය	පැය 01	100	40%

03. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

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

05. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පරිපාටික රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
2. මුදල් රෙගුලාසි සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය
3. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යනය	සමෘද්ධි ව්‍යාපාරයේ දැක්ම හා අරමුණු, ප්‍රජා සහභාගීත්ව ප්‍රවේශය, දිළිඳුකම පිටුදැකීම, ශ්‍රී ලංකාවේ සංවර්ධන අත්දැකීම්, සමාජ ආර්ථික ප්‍රශ්න.

සකස් කළේ : අත්සන : ....
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිළධාරියා)
නම : එච්. එම්. ටී. යූ. විජේරත්න
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ආයතන)
දිනය : ....

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : ....
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිළධාරියා)
නම : ....
තනතුර : ....
දිනය : ....

නිර්දේශ සහ ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : ....
තනතුර : ....
නිල මුද්‍රාව: ....

03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. පරීක්ෂණය නාම : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිවිනැගුම කළමනාකරු (MN-4-2016) තනතුර සඳහා වන 03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	පැය 02	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	පැය 02	100	40%

03. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	(i) ව්‍යාපෘතියක් යන්න නිර්වචනය කිරීම (ii) ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය (iii) ව්‍යාපෘති චක්‍රය (iv) ව්‍යාපෘති පිළියෙළ කිරීම සහ විග්‍රහ කිරීම (v) ව්‍යාපෘති ඇගයීම • පිළිගෙවුම් කාලය • ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම • අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපැයුම් අනුපාතය
2. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	ප්‍රජාමූල බැංකු හා ණය යෝජනා ක්‍රම, ජනතා සහභාගිත්ව සංවර්ධන ක්‍රම, දිළිඳුකම පිටුදැකීමේලා ආසියාවේ හා ශ්‍රී ලංකාවේ අත්දැකීම්, ජීවනෝපාය වැඩසටහන්.

සකස් කළේ : අත්සන :
(විෂය භාර සහකාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : එච්. එම්. ටී. යූ. විජේරත්න
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ආයතන)
දිනය : සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, 04 මහල, "සෙත්සිරිපාය", බත්තරමුල්ල.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම :
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත්)
දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : නීල් බණ්ඩාර හපුහින්න
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
නිල මුද්‍රාව :

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

2017 අංක 02 දරණ දිවිනැගුම (සංශෝධන) පනත අනුව ඒකාබද්ධ කරන ලද ආයතන වල 2013.01.11 දිනට කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 30(I) මගින් ලබාදී ඇති MA-03 වැටුප් පරිමාණය යටතේ සේවයේ නියුක්තව සිටි 2017 අංක 02 දරණ දිවිනැගුම (සංශෝධන) පනතෙහි 44 (ඉ) (ii) වගන්තිය අනුව සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයට එක්වීමට මනාපය පළ කරනු ලැබ ඇති දිවිනැගුම කළමණාකරු තනතුරට අයත් නිලධාරීන් (VIA), මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත දින සිට ක්‍රියාත්මක වන ලෙස සේවා කාලය මත පදනම්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. එසේ වුවත් , අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාල නිලධාරියාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවන අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවැති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක වියයුතුය. එසේම සේවා කාලය මත පදනම්ව වැටුප් පියවර නිර්ණය කළයුතුය.

(I) MN-04–III වන ශ්‍රේණිය

(අ) කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 30 මගින් ලබා දී ඇති MA-03 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III වන ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්,

(ආ) කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 30 මගින් ලබා දී ඇති MA-03 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III වන ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

MN-04 – III වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(II) MN-04–II වන ශ්‍රේණිය

(අ) කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 30 මගින් ලබා දී ඇති MA-03 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III වන ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) වැඩි එහෙත් අවුරුදු විස්සකට (20) අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාල කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයා ගෙන ඇති නිලධාරීන්,

(ආ) කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 30 මගින් ලබා දී ඇති MA-03 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II වන ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්,

(ඇ) කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 30 මගින් ලබා දී ඇති MA-03 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු 10ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබුනද උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අනෙකුත් සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

MN-04 - II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(III) MN-04–I වන ශ්‍රේණිය

(ඉ) කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 30 මගින් ලබා දී ඇති MA-03 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III වන ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු විස්සක් (20) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාල කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක විස්සක් (20) ක් උපයා ගෙන ඇති නිලධාරීන්,

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II වන ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාල කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) ක් උපයා ගෙන ඇති නිලධාරීන් ,

(ඇ) කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 30 මගින් ලබා දී ඇති MA-03 වැටුප් පරිමාණය යටතේ I වන ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක් දරන නිලධාරීන්,

MN-04 - I වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන :..................................
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම :..................................
තනතුර :..................................
දිනය :..................................

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :..................................
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම :..................................
තනතුර :..................................
දිනය :..................................

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :..................................
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :..................................
තනතුර :..................................
නිල මුද්‍රාව :..................................