කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි

කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) ඛණ්ඩ 2 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. **සම්බන්ධ වන ආයතන**

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව — යොමු අංකය : DTET/04/AO/SOR/MT — දිනය : 2013.03.06

1.2 අමාත්‍යාංශය : යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය — යොමු අංකය : 2/1/17/2/13 — දිනය : 2013.03.18

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම — යොමු අංකය : DMS/C/05/46 — දිනය : 2012.08.27

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය — යොමු අංකය : EST-2/RECRU/03/2053 — දිනය : 2013.01.24

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය — යොමු අංකය : NSCC/1/44/1/SR — දිනය : 2012.12.24

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය — යොමු අංකය : PSC/EST/8/44/1/2/2013 — දිනය : 2013.04.23

02. **පත්කිරීම් බලධරයා :** රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

03. **සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) ඛණ්ඩ 2

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, සහ I ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා / හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් විශේෂිත තාක්ෂණික නිපුණතාවයන්, එනම් තෘතියික වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) මට්ටම 06 යටතට ගැනෙන්නාවූ ද පාඨමාලා කාල සීමාව මාස 13 සහ 24 අතරවූ අදාල තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා නිමකර ගත යුතු නිපුණතා 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 අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MT - 2 - 2006 (ඒ)

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.14,570-10X170-11X180-6 X 240-14X320-24,170/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාල ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	01	රු. 14,570/-
II	12	රු. 16,450/-
I	23	රු. 18,490/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
රසායනාගාර සහකාර (තාක්ෂණ විද්‍යාල සඳහා) රසායනාගාර සහකාර (කාර්මික විද්‍යාල සඳහා)	III / II / I	18 58	1. තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාල ශිෂ්‍යයින් හට විද්‍යාගාර පරිහරණය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම 2. තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාලවල විද්‍යාගාරයන්හි උපකරණ හා භාණ්ඩ වට්ටෝරු ලේඛණය නඩත්තු කිරීම. 3. තාක්ෂණ /කාර්මික විද්‍යාලවල විද්‍යාගාර නිසිලෙස පවත්වාගෙන යාම. 4. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : රසායනාගාර සහකාර (තාක්ෂණ විද්‍යාල සඳහා) - 18
රසායනාගාර සහකාර (කාර්මික විද්‍යාල සඳහා) – 58

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II සහ I ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගැනීමේ ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

1. භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයයක් ඇතුළුව විෂයයන් 04 කට සාමාන්‍ය සාමාර්ථ සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් 06 කින් අ.පො.ස.(සා.පෙ.) විභාගය සමත්වී තිබීම.

සහ

2. අ.පො.ස.(උ.පෙ.) විභාගයේදී විද්‍යා විෂය ධාරාවෙන් සියළුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තෘතියික අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සාධන මට්ටම ලබා තිබීම (පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් 03 කින් එකවර සමත්වී තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.)

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :- තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් ආයතනයකින් ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (NVQ) 6 වන මට්ටමෙ තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාල පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :-

1. රජයේ හෝ පිළිගත් ආයතනයක අදාල ක්ෂේත්‍රයේ වසර 02 කට නොඅඩු කාලයක් සේවයේ යෙදී පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

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

7.2.2.5 වෙනත් :

I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සඳහන් සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ 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 35 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත පරීක්ෂණයක හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. පළමුව ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව ඉහළම ලකුණු ලැබූවන්ගෙන් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වනසේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් හා ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලබාගන්නා ලකුණු ප්‍රමාණයේ එකතුව අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
2. තාක්ෂණික දැනුම	100	40%

(ලිඛිත විභාගය පිළිබඳ ආකෘතිය ඇමුණුම 01 හි ඇතුළත් වේ.)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරිමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණ : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම සුදුසුකම්ද පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	25	අදාල නොවේ
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20	
අතිරේක පළපුරුද්ද	30	
භාෂා ප්‍රවීණතාවය	10	
පරිගණක හැකියාව	10	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පෙන්වන කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරිමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.2.5 [illegible]

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත / වෘත්තීය / සහතික පාඨමාලා / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 02)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 03)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 04)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරිමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන ආයතනයක් මගින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

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

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 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 ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

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

V. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.

VI. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව,

10.1.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය (06) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

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

V. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා තිබීම.

VI. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වන ලිඛිත අභියෝගතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාල සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත්කිරීමේ දිනසිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (අභියෝගතා පරීක්ෂණ විභාග ආකෘතිය ඇමුණුම 05 හි ඇතුළත් වේ.)

සටහන :

I. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60 % ක් ලබාගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධාරියකුට ඊට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

II. නිලධරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන් හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝගතා පරීක්ෂණයකට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දිනය වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන 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 සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

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

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.

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

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත් කිරීම බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලබාගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර නවය (09) ක් සම්පූර්ණවන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු දීමේ පටිපාටිය ඇමුණුම 06 හි ඇතුළත් වේ.)

සංලක්ෂය :

1. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළයුතුය.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාල නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : අදාල නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ : "සක්‍රිය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රම වේදය ඇමුණුම 07 හි ඇතුළත් වේ.

15. සැම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ [illegible] 1589/30 හා 2009.01.20 [illegible] අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ [illegible] විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම පටිපාටියේ විධිවිධාන සැලසා නොමැති යම් කාරණයක් පැන නගින් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ :- අත්සන : ....

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : ....

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන : ....

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : ඩී. සී. සී. ගුණරත්න

තනතුර : අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව ඔල්කට් මාවත, කොළඹ - 10.

දිනය : 2013 . 05 . 13

නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ජේ. ශිවඥානමූර්ති අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන) කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

නිලමුද්‍රාව : තැ.පෙ. 557, ඕල්කට් මාවත, කොළඹ 10

2013.05.13

දිනය : 5/13

යොමු අංකය : 21/1/17/8/2/13

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) ශ්‍රේණි 2 සේවා ගණය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....

නම : W. A. Jayawickrama Additional Secretary (Administration & Finance) Ministry of Youth Affairs & Skills Development "Nipunatha Piyasa" No. 354/2, Elvitigala Mawatha, Colombo - 05.

(ලේකම්)

.... අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2013.07.22

නිලමුද්‍රාව : ....

යොමු අංකය : PSC/EST/8/1/44/1/2/2013

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ හි [illegible] ([illegible]) [illegible]) සඳහා වන මෙම

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2013/04/23 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී,

අත්සන : [signature]

නම : ....

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2013/08/05

නිලමුද්‍රාව

ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංකය. 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට
කොළඹ 05.

1. පරීක්ෂණයේ නාම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) සේවය 2 ශ්‍රේණිය සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත තරඟ විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
2. තාක්ෂණික දැනුම	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	කාලීන, සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳ අවබෝධය හා අන්තර් ජාතික සිදුවීම් පිළිබඳ දැනුම හා නිර්මාණාත්මක චින්තන ශක්තිය, ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව මැන බැලීමට අදාල කෙටි ප්‍රශ්න පත්‍රයකි
2. තාක්ෂණික දැනුම	තනතුරට අදාල තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලීම සඳහා සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න 08 කින් ප්‍රශ්න 05 ක් සඳහා පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සෑම ප්‍රශ්නයක් සඳහාම සමාන පිළිතුරු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන : ....

නම : .... චන්ද්‍ර,

තනතුර : ....

දිනය : 2013.05.10

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන : ....

නම : බී. පී. සී. කුලරත්න

අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

ඕල්කට් මාවත, කොළඹ - 10.

තනතුර : ....

දිනය : 2013.05.13

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013.05.13

ජේ. කෘෂ්ණමූර්ති

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)

නිලමුද්‍රාව : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

තැ.පෙ. 557, ඕල්කට් මාවත, කොළඹ 10

ඇමුණුම 02

1. පරීක්ෂණයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) ඛණ්ඩ 2 සේවා ගණය සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

5. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය	1. ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ පරිච්ඡේද VII, VIII,XII,XIII,XIV,XV,XVI,XLVII 2. II කාණ්ඩයේ XLVII පරිච්ඡේදය 3. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති I කාණ්ඩයේ
2. මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I, II, III,හා IV වැනි පරිච්ඡේද 1 මුදල් රෙගුලාසි 1 – 72 දක්වා 2 මුදල් රෙගුලාසි 90 – 115 දක්වා 3 මුදල් රෙගුලාසි 124 – 147 දක්වා 4 මුදල් රෙගුලාසි 212 -235 දක්වා

සකස් කළේ :-

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013.05.10

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන : ....

නම : ඩී. පී. සී. කුලරත්න

අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)

තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

බේස්ලයින් මාවත, කොළඹ - 10.

දිනය : 2013 . 05 . 13

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013.05.13 ජේ. ශ්‍රීස්කන්දමූර්ති

නිලමුද්‍රාව........ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

තැ.පෙ. 557, ඕල්කට් මාවත, කොළඹ 10

1. පරීක්ෂණයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) සේවය 2 ශ්‍රේණිය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

5. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.විෂයානුබද්ධ දැනුම	භෞතික විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, පරිගණක විද්‍යාව, ඉදිකිරීම යන ක්ෂේත්‍රයන්හිදී භාවිතා කරන මෙවලම් උපකරණ පිළිබඳ දැනුම, භාවිතය පිළිබඳ දැනුම හා නඩත්තුව පිළිබඳ දැනුම මැනීම සඳහා සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සටහන : ඉහත විෂයයන් සඳහා වෙන වෙනම පෙනී සිටිය හැක.

සකස් කළේ :-

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013.05.10

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන : ....

නම : බී. සී. සී. කුමාරරත්න

අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

තනතුර : ඕල්කට් මාවත, කොළඹ - 10.

දිනය : 2013 - 05 - 13

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013 . 05 . 13

ජේ. ක්‍රිෂ්ණමූර්ති

නිලමුද්‍රාව .... අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

තැ.පෙ. 557, ඕල්කට් මාවත, කොළඹ 10

1. පරීක්ෂණයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) ඛණ්ඩ 2 සේවා ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 02	100	40%

2. පවත්වනු ලබන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

3. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

4. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	1. රසායනාගාර නඩත්තුව 2. උපකරණ / ද්‍රව්‍ය ප්‍රශස්ත ලෙස පවත්වාගෙන යාම 3. වට්ටෝරු පොත් පවත්වාගෙන යාම 4. භාණ්ඩ අපහරණය

සකස් කළේ :-

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013.05.10

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන : ....

නම : බී. පී. සී. කුලරත්න

අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

තනතුර : ඕල්කට් මාවත, කොළඹ 10

දිනය : 2013.05.13

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013.05.13

ජේ. ක්‍රිෂ්ණමූර්ති

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන)

නිලමුද්‍රාව ....

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

තැ.පෙ. 557, ඕල්කට් මාවත, කොළඹ 10

1. පරීක්ෂණයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) වර්ග 2 සේවා ගණය සඳහා වන සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගතා පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝගතා පරීක්ෂණය	පැය 02	100	60%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

5. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝගතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත්කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේදී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේද යන්න මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ :-

අත්සන : ....

නම : ප. ජේ. [illegible], පරිපාලන නිලධාරී,

තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,

දිනය : ඕල්කට් මාවත, කොළඹ - 10. 2013.05.10

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන : ....

නම : ඩී. ඩී. සී. කුලරත්න, අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)

තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව ඕල්කට් මාවත, කොළඹ - 10.

දිනය : 2013/05/13

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

....

නම : ජේ. ක්‍රිෂ්ණමූර්ති

තනතුර : අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන) කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපා...

දිනය : තැ.පෙ. 557, ඕල්කට් මාවත, කො...

නිලමුද්‍රාව ......2013/05/13......

ඇමුණුම - 06

1. පරීක්ෂණයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

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

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
රාජකාරි කටයුතුවලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වය (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	50%
කාර්ය සාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

3. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකටද යන වග :අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

සකස් කළේ :-

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013.05.10

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන : ....

නම : ....

අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)

තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව ඕල්කට් මාවත, කොළඹ - 10.

දිනය : 2013/05/13

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

....

නම : ජේ. ක්‍රිෂ්ණමූර්ති

තනතුර : අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන) කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

දිනය : තැ.පෙ. 557, ඕල්කට් මාවත, කොළඹ 10

නිලමුද්‍රාව 2013/05/13

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

නව බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක : 06/2006(IV) මගින් ලබාදී ඇති MT – 2 – 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් නිලධාරීන් සියලුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාල තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවැති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාල තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද නොකළ යුතුය.

(I) **MT – 2 – III ශ්‍රේණිය**

(අ) MT – 2 – 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණවූද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

MT – 2 – III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(II) **MT – 2 – II ශ්‍රේණිය**

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු 10 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති අදාල කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ආ) MT – 2 – 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වූවද, ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

MT – 2 – II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(III) MT – 2 – I ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 20 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාල 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 අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාල කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති සහ ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

(ඇ) MT – 2 – 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ I ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන්

MT – 2 – I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-		පරීක්ෂා කළේ :-	
අත්සන	:	අත්සන	: ....
නම	:	නම	: .... කුලරත්න .... අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)
තනතුර	:	තනතුර	: ....
දිනය	:	දිනය	: ....2013/05/13....

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

....

නම : .... ක්‍රිෂ්ණමූර්ති

තනතුර : .... අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන) කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේ...

දිනය : .... තැ.පෙ. 557, ඕල්කට් මාවත, ...

නිලමුද්‍රාව ....2013/05/13.....................