

දුරකථන } 011-2136600
දිනාලයපේෂි } 011-2136650
Telephones } 011-2136700

ලේකම් }
සෙයලාභර } 011-2136602
Secretary }

ෆැක්ස් } 011-2369302
දිනාලයභර } 011-2369305
Fax }

විද්‍යුත් තැපෑල }
මිණි - අරුසල් } sec-psc@sltnet.lk
E - mail }

වෙබ් අඩවිය }
ඉභයාභර } www.psc.gov.lk
Website }



27 DEC 2013
My No. PSC/EST/8/1/44/1/8/2013
Your No. 2/1/17/2/13

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்
OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

අංක 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.
இல. 177, நாவல வீதி, நாரஹேன்பிட்ட, கொழும்பு 05.
No. 177, Nawala Road, Narahenpita, Colombo 05.

මගේ අංකය }
භයාලය }
My No. PSC/EST/8/1/44/1/8/2013 }
මබ අංකය }
අංක } 2/1/17/2/13
Your No. }
දිනය }
භයාලය }
Date }

2013.12.24

ලේකම්,

සෞචන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම. - කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
විධායක සේවා ගණයේ ඉංජිනේරු (යාන්ත්‍රික) තනතුර (SL-01) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

උක්ත කරුණ සම්බන්ධ ඔබේ සමාංක හා 2013.12.12 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අනුමත කරන ලද, එම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුත් උක්ත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි.

03. මේ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ඔබ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරන ලෙසත් වැඩිදුරටත් දන්වමි.

එම්.ඩී.ජේ. ප්‍රසාද්
සහකාර ලේකම් (ආයතන)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම් වෙනුවට

පිටපත -

01. ලේකම්, ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාව (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)
02. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)
03. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)

**කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි
විධායක සේවා ගණයේ ඉංජිනේරු (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව යොමු අංකය : DTET/04/AO/SOR/Gen දිනය : 2013.05.20
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය : 2/1/17/2/13 දිනය : 2013.06.18
- 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/03/2052 දිනය : 2013.05.14
- 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/8/1/44/1/8/2013 දිනය : 2013.11.22²¹

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : විධායක
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II සහ I
- 3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයන්හි කාර්යයන් පවත්වාගෙන යාමේදී අවශ්‍යවන කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම් හා සම්බන්ධ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.
- 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 ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

(Handwritten mark)

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL 1-2006

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 22,935 -10 x 645 - 8 x790 - 17x 1050 – 53,555/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	01	22,935
II	12	30,175
I	20	36,755

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
ඉංජිනේරු (යාන්ත්‍රික)	III / II	01	<ol style="list-style-type: none"> කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ හා ඒ යටතේ ඇති තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාලවල වැඩහල්වල යන්ත්‍ර සුත්‍ර නඩත්තු කටයුතු පිළිබඳ අධීක්ෂණය තාක්ෂණික උපදෙස් සැපයීම හා අදාළ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ හා තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාලවල වාහන, කාර්යාල උපකරණ හා සවිකිරීම්වලට අදාළ නඩත්තු කටයුතු අධීක්ෂණය, තාක්ෂණික උපදෙස් සැපයීම හා අදාළ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II සහ I

ශ්‍රේණි සියල්ල එකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

ඉංජිනේරු (යාන්ත්‍රික) - 01

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	--
කුසලතා	--

7.2 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 යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : තනතුරේ කාර්යයන්ට අදාළව වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් සේ සැලකේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : රජයේ පිළිගත් කර්මාන්ත ශාලාවක හෝ වැඩහලක කළමනාකරණ මට්ටමේ තනතුරක අවුරුදු 03 ක පළපුරුද්ද ලබා තිබීම

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

7.2.2.5 වෙනත් :

- I. ශ්‍රී ලංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සඳහන් සියළු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	--
කුසලතා	--

7.2 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 යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : තනතුරේ කාර්යයන්ට අදාළව වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් සේ සැලකේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : රජයේ පිළිගත් කර්මාන්ත ශාලාවක හෝ වැඩහලක කළමනාකරණ මට්ටමේ තනතුරක අවුරුදු 03 ක පළපුරුද්ද ලබා තිබීම

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

7.2.2.5 වෙනත් :

- I. ශ්‍රී ලංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සඳහන් සියළු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.



08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 1)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 2)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 3)

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

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :
 - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- } විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක්

09 භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය 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 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 භෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

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

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉල්ලීමක් කරත් ලැබූ විට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

ආ

සංලක්ෂ්‍ය :

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 කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන : සක්‍රීය සේවා කාලය යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයේ අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රමවේදය :-
මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරියාට පමණක් අදාළ වේ.

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක : 06/2006 හා ඊට ආනුෂංගික වක්‍රලේඛ මගින් ලබාදී ඇති SL - 1 - 2006 (A) වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නඩත්තු ඉංජිනේරු නිලධාරියා ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වගන්තියේ විධිවිධානවලට අනුව III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

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

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක : 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

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



සකස් කළේ :- අත්සන : 

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන : 

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : සී. ඩබ්ලිව්. පරිපාලන නිලධාරී,
පරිපාලන නිලධාරී,
තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,
දිනය : 2013/12/03
බිල්කොට් මාවත, කොළඹ - 10.

නම :
තනතුර : ඩී. පී. සී. ධර්මරත්න
අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)
දිනය : 2013/12/03
කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
බිල්කොට් මාවත, කොළඹ - 10.

නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 

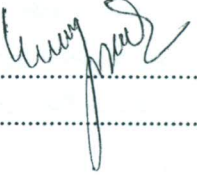
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

දිනය : 2013 / 12 / 03

නම : ජේ. ක්‍රිෂ්ණමුරති,
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන හා මූල්‍ය),
තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,
කැ.පෙ. 557, මිල්කොට් මාවත, කොළඹ - 10.
නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය : 2/1/17/2/13

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ ඉංජිනේරු (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 
නම :

(ලේකම්)

දිනය : 2013-12-10

නිල මුද්‍රාව : ඩබ්ලිව්. ඒ. ජයවික්‍රම අමාත්‍යාංශය
අතිරේක ලේකම් (පරිපාලන හා මූල්‍ය)
යොධික නඩයුතු හා
නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
"නිපුණතා පියස",
354/2, කැරැවිල මාවත, කොළඹ - 05.

24

යොමු අංකය : PSC/EST/8/1/44/1/8/2013

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ ඉංජිනේරු (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2013.11.21 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී,

අත්සන : *බන්ධුන් මෙන්ඞන්*

නම :

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2013-12-23

නිලලියාව :

පී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්

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

1. විභාගයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණයේ ඉංජිනේරු (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පරිපාටි	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක්


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


5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :


ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පරිපාටි	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය. VII වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන් XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන් XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලක කාර්ය පරිපාටිය සහ විධි XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
මුදල් රෙගුලාසි	I වන පරිච්ඡේදය - ඒකාබද්ධ අරමුදල වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස්කිරීම II වන පරිච්ඡේදය - පාඩු හා අත්හැර දැමීම් III වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීහු ගෙවීම සඳහා බලය දීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, ගෙවීම.

✍

	IV වන පරිච්ඡේදය - රාජ්‍ය අරමුදල් භාරකාරත්වය , ගෙවීම් සහ ලැබීම් සම්බන්ධ ක්‍රියාවලිය, අගරු වෙක්පත්, ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය VI වන පරිච්ඡේදය - රාජ්‍ය මුදල් වල භාරකාරත්වය, සමීක්ෂණ මණ්ඩල අයිරාවන්, බැංකු ගිණුම XIII වන පරිච්ඡේදය - වැඩ හා සේවා ගබඩා තොග හරිවැරදි බැලීම, භාර ගැනීම, ලබාගැනීම හා සැපයීම් පිළිබඳ කාර්ය පරිපාටිය (රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය)
--	---

සකස් කළේ :-
 අත්සන : 
 නම : **සී. සී. සරත්චන්ද්‍ර,**
 තනතුර : **පරිපාලන ඔෆිසර,**
කාර්මික අධ්‍යයන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,
දි. 2013/12/03
 දිනය : **2013/12/03**

පරීක්ෂා කළේ :-
 අත්සන : 
 නම : **සී. සී. සී. සරත්චන්ද්‍ර**
අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)
කාර්මික අධ්‍යයන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
බද්දේ මාවත, කොළඹ - 10.
 තනතුර : **බද්දේ මාවත, කොළඹ - 10.**
 දිනය : **2013/12/03**

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන) 
 නම : **සී. සී. සී. සරත්චන්ද්‍ර,**
 තනතුර : **අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන හා මූල්‍ය),**
කාර්මික අධ්‍යයන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,
 දිනය : **කැ.ප. 557, ඔල්කොම් මාවත, කොළඹ - 10.**
 නිල මුද්‍රාව **2013/12/03**



1. විභාගයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණයේ ඉංජිනේරු (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
රාජ්‍ය කළමනාකරණය	පැය 03	100	40 %

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක්

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

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
රාජ්‍ය කළමනාකරණය	<ul style="list-style-type: none"> ▪ කළමනාකරණ සහ සංවිධාන පිළිබඳ මූලධර්ම එම මූලධර්ම රාජ්‍ය අංශයේ පැන නගින ගැටළු හා ප්‍රශ්නවලට අදාළ කර ගැනීම. ▪ ශ්‍රී ලංකා මූල්‍ය පාලනය ▪ ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම් පිළිබඳ ගිණුම් නිලධාරීන් පත්කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යය භාරය ▪ අභ්‍යන්තර විගණනය ▪ රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය ▪ අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම වීරමොං පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය : 2013/12/02

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම : ඩී. ඩී. ඩී. කුලරත්න

තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

දිනය : 2013/12/03

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර : ජේ. ක්‍රිස්නමුරති,

දිනය : අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන හා මූල්‍ය),

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,

නිල මුද්‍රාව : කැ.සෙ. 557, ඔල්කොළු මාවත, මකස්ලේඛ - 10.

2013/12/03

1. විභාගයේ නම : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණයේ ඉංජිනේරු (යන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තඩන්තු ක්‍රියාවලිය	පැය 03	100	40%


3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක්

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


5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
තඩන්තු ක්‍රියාවලිය	<ul style="list-style-type: none"> ▪ යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා වාහන සේවා කිරීම හා අළුත්වැඩියා කිරීම ▪ යන්ත්‍ර සූත්‍රවල හා වාහනවල සිදුවන අනතුරු හා හානි පිළිබඳ කටයුතු කිරීම ▪ යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා වාහනවලට අදාළ රක්ෂණවරණ කටයුතු ▪ යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා වාහන අපහරණ ක්‍රියාවලිය ▪ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය


සකස් කළේ :-

අත්සන : 
 නම : ඩී. ජී. ජයාසිංහ
 තනතුර : පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා විදුලි බලාගාර, කොළඹ - 10.
 දිනය : 2013/12/03

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන : 
 නම : ඩී. ජී. ජයාසිංහ
 තනතුර : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා විදුලි බලාගාර, කොළඹ - 10.
 දිනය : 2013/12/03

අත්සන (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : 
 තනතුර : ජේ. ක්‍රිෂ්ණමූර්ති,
 අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලන හා මූල්‍ය),
 දිනය : කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,
 නිල මුද්‍රාව : කැ.පෙ. 557, ඔල්කොට් මාවත, කොළඹ - 10.
 2013/12/03

