ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වන ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 නිලධර ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වන ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය

යොමු අංකය : MWCA&SE/NSPD/01/45/6/03 දිනය : 2024.07.29

1.2 අමාත්‍යාංශය : කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම්

නව අමාත්‍යාංශය : ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම්

යොමු අංකය : MWCA&SE/ADM/12/NSPD/SOR/07 දිනය : 2024.08.27

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම

යොමු අංකය : DMS/B1/41/3 දිනය : 2023.05.11

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය

යොමු අංකය : EST-2/02/REC/0433 දිනය : 2024.06.24

1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය

යොමු අංකය : දිනය :

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

යොමු අංකය : PSC/EST/04-01-31/03/2024 දිනය : 2024.12.26

2. පත්කිරීමේ බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2

3.2 ශ්‍රේණි : III, II හා I

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා / හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද (single Functional) කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත යෝග්‍යතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.)

5. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 1 - 2016

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය : රු.27,140 – 10 x 300 – 11 x 350 – 10 x 495 – 10 x 660 - 45,540/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

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

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුර/ තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව සහ එම තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
පෙර පාසල් ගුරු	III / II / I	02	• සේවාලාභීන් සමඟ ප්‍රථම හමුව පැවැත්වීම. • ලියාපදිංචි කිරීම හා මුල් ළමාවිය සංවර්ධන අංශයේ ක්‍රමවේදය පැහැදිලි කිරීම. • නවක ළමයින්ගේ මනෝ විද්‍යාත්මක, භාෂා හා කථන, චාලක ක්‍රියාකාරකම් වර්ධන තත්ත්වය තක්සේරු කිරීම්/ අදාල වාර්තා සැකසීම හා ප්‍රත්‍යෙක අධ්‍යයන සාකච්ඡා පැවැත්වීම හා සුදුසු ඉදිරි සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම. • තමාට වගකීම පැවරෙන දරුවන්ට සුදුසු ක්‍රියාකාරකම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම (දෛනික / මාසික / වාර්ෂික) • තනි පුද්ගල කණ්ඩායම් පන්ති මෙහෙයවීම • තමාට වගකීම පැවරෙන දරුවන් සමඟ ක්‍රියාකාරකම් කිරීමේ දී ලබා ගත් තොරතුරු හා ඉදිරි යෝජනා දෛනිකව ලිපිගොනුවල වෙන වෙනම පවත්වාගෙන යාම • ළමා මාර්ගෝපදේශන මධ්‍යස්ථානයේ දැනට සේවා ලබන්නන්ගේ ප්‍රගතිය හා ගැටළු සම්බන්ධ ප්‍රත්‍යෙක අධ්‍යයන සාකච්ඡා පැවැත්වීම/ ඉදිරි සංවර්ධන සැලසුම සකස් කිරීම හා ත්‍රෛමාසික, අර්ධ වාර්ෂික හා වාර්ෂික ප්‍රගති සමාලෝචනය

			• ප්‍රගති සමාලෝචනයෙන් අනතුරුව ලබාගත් ප්‍රගතිය අනුව සුදුසු බාහිර ආයතනවලට යොමු කිරීම (අන්තර්කරණය - සාමාන්‍ය පෙර පාසල්, සාමාන්‍ය පාසල්, විශේෂ පෙර පාසල්, විශේෂ පාසල්, විශේෂ ඒකක) දෙමාපිය දැනුවත් කිරීම, පුහුණු කිරීම හා යහපත් මානසික තත්ත්වයක්, ආකල්ප සංවර්ධනයක් උදෙසා කටයුතු කිරීම • පසුහාර වැඩසටහන් සඳහා දායකත්වය ලබා දීම (ළමුන් යොමු කරන ලද ආයතන නිරීක්ෂණය, ළමුන්ගේ නිවෙස් නිරීක්ෂණය) • විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ළමුන් සමඟ වැඩකරන කාර්ය මණ්ඩල (අභ්‍යන්තර / බාහිර) සඳහා දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සමඟ ළමුන්ගේ සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම • ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 02

සටහන - ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි සියල්ලම ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

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 : (අ) සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : රජයේ ලියාපදිංචි ආයතනයකින් පෙර පාසල් අධ්‍යාපනය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම

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 යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් : 1. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.

2. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

3. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

4. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සහ 7.2.3 දක්වා ඇති සුදුසකම්, එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකෙන්ම සමත්, උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබා ගන්නා සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව බඳවා ගැනේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

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

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 02 මගින් දැක්වේ)

7.2.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධරයා : ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : තනතුරුවලට අදාල සුදුසුකම් සපුරා තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සහතිකපත් පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීම

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය: ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.2.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

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

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ස්වභාවය : ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 03, 04, 05 යටතේ යා කර ඇත)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ දී ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

mq

(123)

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 සක්‍රිය හා සතුටුදායක කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

(iii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

(iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛය හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතු ය.

(v) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන සිටීම.

(vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

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

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

(ii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛයන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතු ය.

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

(iv) අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් 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.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ.

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

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ : අදාළ නොවේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 2310/29 හා 2022.12.14 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

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

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ

සකස් කළේ : ....
(කණිෂ්ට මාණ්ඩලික)
නම : පී.ඒ.සී. පුෂ්පකුමාරි
තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
දිනය : 2025.02.19

පරීක්ෂා කළේ : ....
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
තනතුර: සහකාර අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 26

ආර්.එම්.ආර්.ඩී. රත්නායක
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 28

ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.

18. අමාත්‍යාංශ නිර්දේශය
පැරණි ලිපිගොනුව - MWCA&SE/ADM/12/NSPD/SOR/07
යොමු අංකය : MRD SS & CE/02-01/12/1/8/7

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2024.12.26 දින අනුමත කරන ලද ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශයේ ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වන ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 2 නිලධර ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : [signature]
නම : ....
ලේකම්,
ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2025.03.20

නිල මුද්‍රාව : මලරමදී ගංගාදරන්
ලේකම්
ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
1 වන මහළ, 2 වන අදියර, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල.

---

19. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

යොමු අංකය : PSC/EST/04-01-31/03/2024

ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශයේ, ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වන ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 2 නිලධර ගණය සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2024.12.26 දින අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : [signature]
නම : ඩබ්. එච්. එම්. එම්. සී. කේ. දයාරත්න
ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2025.4.17

නිල මුද්‍රාව : ඩබ්ලිව්.එච්.එම්.එම්.සී.කේ. දයාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල.

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වන ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 නිලධර ගණය සඳහා පවත්වනු ලබන විවෘත තරඟ විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීමට ලබාගතයුතු ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
භාෂා හැකියාව	පැය 01	100	40

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : අවශ්‍යතාවය පරිදි

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියා, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංඛ්‍යාත්මක කුසලතාව හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මැන බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
භාෂා හැකියාව	අක්ෂර වින්‍යාසය, ව්‍යාකරණ භාවිතය, නිරවුල් හා පැහැදිලි අදහස් ප්‍රකාශනය, භාෂාවේ යෙදුම් පිළිබඳ අවබෝධය, සාරාංශකරණය හා රචනාමය හැකියාව මැන බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ : ....
(කණිෂ්ට මාණ්ඩලික)
නම : පී.ජේ.සී. පුෂ්පකුමාරි
තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
දිනය : 2025.02.19

පරීක්ෂා කළේ : ....
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
තනතුර: සහකාර අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 25

ආර්.එම්.ආර්.ඩී. රත්නායක
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 28

ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.

21

ඇමුණුම

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වන ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 2 නිලධර ගණය සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීමට ලබාගත යුතු ලකුණු ප්‍රමාණය
ආයතන හා කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 01	100	40
විෂය පිළිබඳ දැනුම 1	පැය 01	100	40

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව: වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන හා කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය	1. ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ VI, VII, VIII, XII, XIV, XVII, XXIV, XXVIII, XXXI පරිච්ඡේද 2. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	මුදල් රෙගුලාසි IV, V, VI, IX පරිච්ඡේද
විෂය පිළිබඳ දැනුම 1	පෙර පාසල් ව්‍යවස්ථා පිළිබඳ දැනුම, නිර්මාණ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ දැනුම, විෂයට අදාල බාහිර ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ දැනුම

සකස් කළේ : ....
(කණිෂ්ට මාණ්ඩලික)
නම : පී.ජී.සී. පුෂ්පකුමාරි
තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
දිනය : 2025.02. 19

පරීක්ෂා කළේ : ....
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
තනතුර: සහකාර අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 26

ආර්.එම්.ආර්.ඩී. රත්නායක
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 28

ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වන ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 නිලධර ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීමට ලබාගත යුතු ලකුණු ප්‍රමාණය
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01	100	40
විෂය පිළිබඳ දැනුම II	පැය 01	100	40

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව: වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පටිපාටි, ලේඛන ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පරිහරණය, ලිපි ගනුදෙනු , රැකියා විස්තර, කාර්ය සාධනය මැනීම, කාර්යාලවල ඵලදායිතා වර්ධනය
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කොටස් දෙකකින් සමන්විතය. 1.කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කරගෙන ලිපියක් හෝ වාර්තාවක් පිළියෙළ කිරීම 2. කාලීන සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳව අවබෝධ කරගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම
විෂය පිළිබඳ දැනුම II	පෙර පාසල් විෂය දැනුම • ළදරු චර්යා සටහන් සැකසීම • පෙර පාසල් ලිපිගොනු හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම • පෙර පාසල් සාමාන්‍ය පරිපාලනය/ භෞතික • පරිසරය හා සෞන්දර්ය පිළිබඳ අවබෝධය • ගණිත සංකල්ප සංවර්ධනය • සදාචාරාත්මක හා චරිත සංවර්ධනය

සකස් කළේ : ....
(කණිෂ්ට මාණ්ඩලික)
නම : පී.ඒ.සී. පුෂ්පකුමාරි
තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
දිනය : 2025.02.19

පරීක්ෂා කළේ : ....
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
තනතුර: සහකාර අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 26

ආර්.එම්.ආර්.ඩී. රත්නායක
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 28

ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.

ඇමුණුම 04

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වන ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන
ඛණ්ඩ - 2 නිලධර ගණය සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරික්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීමට ලබාගත යුතු ලකුණු ප්‍රමාණය
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01 1/2	100	40

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව: වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	කාර්යාල පරිසරයට අදාළ වන ගැටළුවකට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග විභාග වන පරිදි සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ : ....
(කණිෂ්ට මාණ්ඩලික)
නම : පී.ඒ.සී. පුෂ්පකුමාරි
තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
දිනය : 2025.02.19

පරීක්ෂා කළේ : ....
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
තනතුර: සහකාර අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 25

ආර්.එම්.ආර්.ඩී. රත්නායක
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2025.02. 28

ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ
ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික
මහ ලේකම් කාර්යාලය
පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අදියර
බත්තරමුල්ල.