දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව

"දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින් අනුමත අංක 227 යටතේ 2010.09.21 දිනැතිව අනුමත කරන ලද දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට වරින් වර කරන ලද සංශෝධනයන් අනුව ගන්නා ලද හෝ ඒ යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද හෝ කිසියම් පියවරකට අගතියක් නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ආදේශ කරනු ලැබේ."

සම්බන්ධ වන ආයතන

කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම

යොමු අංකය:.................... දිනය:2013.01.01

ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය

යොමු අංකය:.................... දිනය:...............

ප්‍රධාන ලේකම් (දකුණු පළාත) නිර්දේශය

යොමු අංකය:CSS/2/6/2/39 දිනය: 2015.07. 29

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය

යොමු අංකය:.................... දිනය:...............

දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය

යොමු අංකය :.....................දිනය:...............

1. ක්‍රියාත්මක වන දිනය -
   මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2009 ජුලි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

2. පත් කිරීම් බලධරයා:
   දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බලය පවරන ලද දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

   3.1. සේවා ගණය: තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා සහකාර

   3.2. ශ්‍රේණි :

   (අ). තෘතීය මට්ටම
   - 2 පන්තිය I ශ්‍රේණිය
   - 2 පන්තිය II ශ්‍රේණිය

   (ආ). ද්විතීය මට්ටම
   - 3 පන්තිය I ශ්‍රේණිය
   - 3 පන්තිය II ශ්‍රේණිය
   - 3 පන්තිය III ශ්‍රේණිය

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
දිනය 2015/12/01

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරී
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය.
දකුණු පළාත.

අනුමත අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා
විසින් 2015/11/27 ...
... 35 ...
2015/11/27

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් [illegible] වැටුප් කේත අංකය	ආරම්භක වැටුප් තලය
3 පන්තිය III ශ්‍රේණිය	MT 01 – 2006 - A [illegible] 01	රු. 14,425
3 පන්තිය II ශ්‍රේණිය	MT 01 – 2006 - A [illegible] 12	රු. 16,045
3 පන්තිය I ශ්‍රේණිය	MT 01 – 2006 - A [illegible] 21	රු. 17,985
2 පන්තිය II ශ්‍රේණිය	MN 06 – 2006 - A [illegible] 01	රු. 17,680
2 පන්තිය I ශ්‍රේණිය	MN 06 – 2006 - A [illegible] 12	රු. 21,245

04. කනතුරෙහි/කනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් [illegible]

05. වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංකය :

තෘතීය මට්ටම [illegible]

ද්විතීය මට්ටම [illegible] A

පන්තිය [illegible] වැටුප් [illegible]

අ). තෘතීය මට්ටම MN – 06 – 2006 A රු.17,680-10x[illegible]

2 පන්තිය I ශ්‍රේණිය රු.21,245-10x[illegible]

2 පන්තිය II ශ්‍රේණිය රු.17,680-10x[illegible]

ආ). ද්විතීය මට්ටම MT – 01 – 2006 A රු.14,425-10x[illegible] රු.23,665

3 පන්තිය I ශ්‍රේණිය රු.17,985-5x240-[illegible]

3 පන්තිය II ශ්‍රේණිය රු.16,045-10x170-[illegible]

3 පන්තිය III ශ්‍රේණිය රු.14,425-10x145-[illegible]

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු :

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව [illegible] අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අනුමත පරිදි වේ. (උපලේඛන 01)

අනුමත අංකය 254

[illegible] ආරච්චිගාරගම

විසින් 2015/11/27 [illegible] බව

[illegible] 35

2015/11/27

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY

අනුමත තනතුර නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන සහකාර	3 පන්තිය III,II,I ශ්‍රේණි	45
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	2 පන්තිය I,II ශ්‍රේණි	6

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

7.1

පන්තිය හා ශ්‍රේණිය	ධාරාව	ප්‍රතිශතය
දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණිය	විවෘත	100%
	සීමිත	-
දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණිය	විවෘත	60%
	සීමිත	40%

සටහන :

සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ තනතුරු වලට බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන්නන්ගේ සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩු වලින් 30%ට වඩා අඩුනම් එම ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගයේ සුදුසුකම් ලැබූ අයගෙන් පුරවනු ලැබේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම ;

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය: 3 වන පංතියේ III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

(අ) භාෂාව සහ ගණිතය, ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුලුව විෂයයන් පහකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක්වර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී විෂයයන් 03 කින් එකවර සමත්ව තිබීම.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
දිනය 2015/12/01

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරී
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය.
දකුණු පළාත.

254
දකුණු පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා
විසින් 2015/11/27
සහතික කළා 85
2015/11/27

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්

(අ) තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන අව... වශයෙන් ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) පහ (05) මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහ... පරිගණක / තොරතුරු තාක්ෂණ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම දකුණු පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක... සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හ... මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත්: (i) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2.1 සිට 7.2.2.2 දක්ව... සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ... නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුක... සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.2.5.1 පදිංචිය සනාථ කිරීම :

විභාගය සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු අවසන් දිනට පූර්වයෙන් ... අවුරුදු පහක් (05) ඇතුළත මිනු දකුණු පළාතට අයත් දිස්ත්‍රික්කයක් තු... යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු තුනක් (03) වත් අඛණ්ඩව ස්ථිර වශයෙ... පදිංචිව සිටි අයෙකු විය යුතුය.

7.2.3 වයස:

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 යි

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 යි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පුවත් ප... දැන්වීමක් මගින් ඉල්ලුම්පත් කැඳවා පත්වීම් බලධාරියා වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනර... විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් පැ... පවත්වනු ලබන විවෘත තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මත සුදුසුකම් සපුරාලන අය අතුරින් තෝරා ගැ... ලැබේ. (විෂය නිර්දේශය හා ලකුණු පටිපාටිය 2 උපලේඛනයේ දැක්වේ.)

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	100	40.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY

කේ. කේ. ජේ. රොශාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

දකුණු පළාත් ... විසින් 2015.11.27
සහතික ... 35

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධරයා : දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.2.4.4.1 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.2.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්

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

7.3 දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 වන පන්තියට බඳවා ගැනීම

7.3.1 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.3.1.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 2 වන පන්තියේ II වන ශ්‍රේණිය

7.3.1.2 සුදුසුකම්

7.3.1.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

(1) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

(2) i. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයක් සහිත උපාධියක් ලබා තිබීම. (මෙහිදී සම්පූර්ණ උපාධියෙන් අවම වශයෙන් 1/3 ක කොටසක් පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව විය යුතුය.)

සහ

ii. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

හෝ

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
දිනය 2015/12/01

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

254
දකුණු පළාත් ...
2015/11/27
26
2015/11/27

(3) i. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්
ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන්
පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ උපාධියක් ලබා තිබීම

සහ

ii. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාල
උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කො
විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය පි
පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

(4) i. **තෘතීයික හා වෘත්තීය** අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන
තාක්ෂණය **පිළිබඳව අවම** වශයෙන් ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) හත (0
ප්‍රවීණතාවයක් ලබා

සහ

ii. අදාළ **ක්ෂේත්‍රයේ වසර දෙකක (02)** වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.3.1.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.1.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ

7.3.1.2.4 **කායික සුදුසුකම්** : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම දකුණු පළාත තුළ ඕනෑ
සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරි
මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.1.2.5 වෙනත්: (I) අ). දකුණු පළාතේ ස්ථිර පදිංචි අයෙකු විය යුතුය.

ආ). අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය

(II) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.1.2 සිට 7
සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත්
නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට
සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.1.3 වයස:

7.3.1.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21යි

7.3.1.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35යි

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය.
දකුණු පළාත.

6

දකුණු පළාත් සභා ආණ්ඩුකාර
විසින් 2015/11/27
සහතික : 35
2015/11/27

7.3.1.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.1.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	100	40
3. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	100	40

(විෂය නිර්දේශය 3 වන උප ලේඛනයෙහි දක්වා ඇත)

7.3.1.4.1.1 පවත්වන බලධරයා - දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.2 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණිය

7.3.2.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.2.3 පළපුරුද්ද :

(අ) i. 3 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ වසර හතරක (04) සේවා කාලයක් සමඟ පූර්වාසන්න වසර 5 ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

සහ

ii. 3 වන පන්තියේ I වන ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම

හෝ

(ආ) i. 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිළධරයකු වීම හා පූර්වාසන්න වසර පහක (05) සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම

සහ

ii. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 7.3.1.2.1 හි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

7.3.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයකුම දකුණු පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් , තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

සත්‍ය පිටපතකි

කේ. කේ. ජේ. රොහානි
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය.

අනුමත අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා
විසින් 2015/11/27 දින අනුමත කොට ඇති බව

16

7.3.2.2.5 වෙනත්

(අ) දකුණු පළාතේ ස්ථිර පදිංචි අයෙකු විය යුතුය.

(ආ) අයදුම්කරු විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඇ) සේවයට පත්කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාග වලට පෙනී සිටීම සඳහා අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 7.3.2.2.3 හි සඳහන් සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි.

7.3.2.3 වයස : අදාළ නොවේ .

7.3.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
අභියෝග්‍යතාව	100	40
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සිද්ධි අධ්‍යයනය	100	40

(විෂය නිර්දේශය 4 වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත)

7.3.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : පත්වීම් බලධරයා වෙනුවෙන් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින්

7.3.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.2.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ

7.3.2.4.4.1 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

7.3.2.4.4.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්

7.3.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය ; රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

* බඳවා ගැනීමේ /උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

පත්වීම් බලධාරියා වෙනුවෙන් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලබන විවෘත තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මත 2 පන්තියේ - II ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු /උසස් කරනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් මෙම විභාගය සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු අවසාන දිනයට පූර්වයෙන් වූ අවුරුදු 05 ක් ඇතුළත එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 03ක් වත් අඛණ්ඩව ස්ථිර පදිංචි ඇති අයකු විය යුතුය.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
දිනය 2015/12/01

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

8

විසින් 2015.11.27
සහතික 35
2015/11/27

පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 60% ක් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද, 40% ක් බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ද පුරවනු ලැබේ. සම්පූර්ණ 60% ක පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පිරවීමට නොහැකි අවස්ථාවල දී ඉතිරි වන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරවනු ලැබේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන බව	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
3 පන්තිය		
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක් (03) ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (05 වන උප ලේඛණය)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් (03) ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (06 වන උප ලේඛණය)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි (07 වන උප ලේඛණය)
2 පන්තිය		
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක් (03) ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (08 වන උප ලේඛණය)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (09 වන උප ලේඛණය)

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවකින් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිළධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01 /2014 අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය
3. සන්ධාන භාෂාව	2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගන්නා නිළධාරීන් බඳවාගෙන වසර තුන (03) තුළ අ.පො.ස (සා.පෙළ) සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා ගත යුතුය.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
දිනය. 2015/12/01

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය.
දකුණු පළාත.

අනුමත අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ...... ආණ්ඩුකාරතුමා,
විසින් 2015.11.27 දින අනුමත කොට ඇති බව
සහතික කරමි ...... 35 ...... පි.
2015/11/27

15

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. 3 වන පන්තියේ 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 3 වන පන්තියේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම, හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) 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 ලබාගෙන තිබීම.

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

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 3 වන පන්තියේ 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 3 වන පන්තියේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
2015/12/01

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

විසින් 2015.11.27
සහතික කරමු.
2015/11/27

ii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) 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 පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 3 පන්තියේ 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 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3. 2 වන පන්තියේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii. සේවා ගණයේ 2 වන පන්තියේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

අනුමත අංකය 254
2015.11.27 දින ... ඇති බව
35
2015/11/27

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය.
දකුණු පළාත.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
දිනය 2018/12/01

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් ...
පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති ...
ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂ...
අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 2 පන්තියේ I
උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11 බලපැවැත්වීම :

11.1 මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය... ගනු ලබන හෝ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් විෂයයෙහි බල පැවැත්වි... දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවාවට අයත්වන තනතුර... ශ්‍රේණිගත කිරීම අංක I උප ලේඛනයේ දක්වා ඇති ආකාරයට විය යුතුය.

11.2 දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවි... රෙගුලාසි සහ පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීතිරීති... රෙගුලාසිවලට මෙම නිලධාරීන් යටත් වනු ඇත.

12 සේවයට අදාළ කොන්දේසි :

12.1 පුහුණුව හා සංවර්ධනය

12.1.1 සේවාරම්භක පුහුණුව

සේවයට බඳවා ගත් සෑම නිලධරයකුම පත් කිරීම් බලධරයාගේ අනු... සංවිධානය මත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හෝ ... බලධරයා විසින් නිර්ණය කරනු ලබන වෙනත් පුහුණු ආයතනයක් විසින් ... ලබන සති දෙකක (02) සේවාරම්භක පුහුණුව සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මෙ... පත්වීම ලැබූ දිනයේ සිටම ආරම්භ කළ යුතුය.

12.1.2 සේවාස්ථ පුහුණුව

සේවාස්ථ පුහුණුව මගින් නිලධාරියකු තම වෘත්තීමය නිපුණතාවය වර්... ගැනීමේ අවස්ථාව අඛණ්ඩව ලබා දෙනු ඇත. සේවයට අදාළ වගකීම් ... වෘත්තීය අභිවෘද්ධිය ඇති කිරීම මෙමගින් අපේක්ෂා කෙරේ. නිලධරයා සේ... දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාගේ/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හෝ පත් කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණ... ලබන වෙනත් පුහුණු ආයතනයක් විසින් එක් එක් පන්තිය වෙනුවෙන් සංවිධානය කරන පැය හතළිහකට නොඅඩු සේවාස්ථ පුහුණු පාඨමාලාව කළ යුතුය.

අනුමත අංකය ......
පළාත් ගරු ......
2015.11.27 දින ... කොට ඇති බව
... කරමු 35
2015/11/27

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

සත්‍ය පි...
TRU...

13 අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය :

13.1 "ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වේ.

13.2 "ලේකම්"යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.

13.3 "ප්‍රධාන ලේකම්"යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වේ.

13.4 "සේවාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවාව වේ.

13.5 " සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනාලස්ව රාජකාරී ඉටු කිරීම මඟින් ද , සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වීම මඟින් ද , ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින් ද , එම කාලය තුලදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

13.6 "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

14.1 නිශ්චිත වශයෙන්ම පරිගණක තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ විෂයට අදාළ තනතුරු සහ දැනට එම තනතුරු සඳහා විධිමත්ව බඳවාගෙන ඇති නිලධාරීන් පහත දක්වා ඇති විධි විධාන යටතේ දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.1.1 අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට මනාපය පළ කරනු ලබන්නන් ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ පළමු පරිශිෂ්ඨයේ දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

14.1.2 ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තමා වෙත ලැබෙන අයදුම්පත් මෙම ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් මසක් ඇතුළත දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත එවිය යුතුය.

14.1.3 දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන වෙනත් අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන හෝ විස්තර සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.

14.1.4 අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ට අදාළ වන පරිදි විධිමත් පත්වීමේ ලිපියක් දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

14.1.5 අන්තර්ග්‍රහණයෙන් පසුව ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වැටුප තීරණය කරනු ලැබේ.

ස පිටපතකි
UE COPY
දිනය 2015/12/01

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරී
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

අනුමත අංකය 254
විසින් 2015.11.27 දින ... කොට ඇති බව
... 35
2015/11/27

14.1.6 මූලික වශයෙන් දැනට දරන තනතුර, දැනට ලබන වැටුප, රාජකාරි ස්වභාවය සහ වගකීම්, දැනට දරන තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි ඉල්ලා ඇති අවම අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය සුදුසුකම්, ඉල්ලුම්කරු විසින් ලබා ඇති අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් යනාදී කරුණු මත පදනම්ව අන්තර්ග්‍රහණය සිදු කරන බැවින් අයදුම්පත්‍රයේ අදාළ කරුණු නිවැරදිව සඳහන් කිරීම අයදුම්කරුවන්ගේ සහ ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම වේ. (උපලේඛන 10)

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන:

15.1 පූර්ව තනතුරේ බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහන්ව නොමැති විට හෝ පත්වීම් ලිපියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පිළිබඳ සඳහන් නොවීම මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් සිටිනම් අදාළ පන්තියේ නියමිත ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම, මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කළ දින සිට වසර තුනක (03) සහන කාලයක් තුළදී සම්පූර්ණ කල යුතුය.

15.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඇති 2007.07.01 දින හෝ එදිනට පසුව තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරකට පත්වීම් ලැබූ නිලධාරීන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හි සඳහන් පරිදි අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ නියමිත ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

15.3 ඉහත 14 වගන්තියේ දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ පූර්ව සේවා කාලය ද සැළකිල්ලට ගෙන මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10 වගන්තියේ සඳහන් ශ්‍රේණි උසස්වීම් අනුව ඒ ඒ ශ්‍රේණිය සඳහා උසස්වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනට ඊළඟ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

15.4 දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකරන විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමකට හිමිකම් ලැබූ නිලධාරීන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 2 වන හා 7 වන වගන්ති යටතේ දැක්වෙන වරප්‍රසාද හිමිවේ. ඔවුහු නව සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාප නොවෙත් නම්, ඒ බවට ප්‍රකාශයක් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් නව ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාශයට පත් කරන දිනයේ සිට මාස 6 ක් ඉකුත් වන දිනට පෙර පත්වීම් බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ අනුව නිලධාරියා එම ප්‍රකාශය කළ දිනයද අවසන් වරට සේවයට වාර්තා කල දිනයද යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනය දක්වා ඔහු හෝ ඇය කලින් සිටි සේවාවේ දිගටම රැඳී සිටියා සේ සළකා බැලිය යුතු වැටුප් වර්ධකද සමඟ අවසන් දිනට ලැබිය හැකියයි උපකල්පනය කරන වැටුප මත විශ්‍රාම ගන්වනු ඇත. නව ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාශයට පත් කරන දිනයෙන් මාස 6 ක් ඉක්මවන දිනයේ සිට ඉහත කී ක්‍රියාමාර්ගය වලංගු නොවේ. යම් හෙයකින් සිය මනාපය මාස 6 ක් තුළ ප්‍රකාශ කර නොමැති නම් එම නිලධාරියා අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමකට යටත් වනු ඇත.

16. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

අනුමත අංකය 254

27

කේ. එස්. ජේ. රොෂාන
පරිපාලන නිලධාරී
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

සකස් කලේ :- අත්සන ....

පරීක්ෂා කලේ :- අත්සන ....
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන: ....
නම: ගාමිණී වීරවික්‍රම
තනතුර: නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්
දිනය: 2015/07/29

ගාමිණී වීරවික්‍රම
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්
(පිරිස් හා පුහුණු)
දකුණු පළාත.

නිල මුද්‍රාව: ....

යොමු අංකය: CSS/2/6/2/39

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....
(ප්‍රධාන ලේකම් , දකුණු පළාත)
නම : ඩබ්. කේ. කේ. කුමාරසිරි
තනතුර : ප්‍රධාන ලේකම්
දිනය :

ඩබ්. කේ. කේ. කුමාරසිරි
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
දිනය. 2015.12.01

කේ. කේ. ජේ. ....
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත

යොමු අංකය : SP/PSC/07/04/11

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2015.08.12 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන: ....
(ලේකම් , රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, දකුණු පළාත)

නම: ....
තනතුර: ලේකම්
දිනය: 2015.08.25

නිල මුද්‍රාව:

අනුමත අංකය 254
...ණු පළාත් ... ඇන්වුඹාරදි ...
...න් 2015.11.27 ... කොට ඇති බව
...ධික කරමි ... 25
2015/11/27

4

1 වැනි උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට ඇතුළත්වන තනතුරු නාමලේඛණය

2 පංතියේ තනතුරු

(අ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරි I ශ්‍රේණිය (ආ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරිII ශ්‍රේණිය	06

3 පංතියේ තනතුරු

(අ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර I ශ්‍රේණිය (ආ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර II ශ්‍රේණිය (ඇ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර III ශ්‍රේණිය	45

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
දිනය 2015/12/01

කේ. හේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය

ගැසට් අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාර
විසින් 2015.11.27
සභාපති 35

2 වැනි උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ **3** පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 7.2 .1 බලන්න)

1. විභාගයේ නම:

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පැය 02	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40

සටහන:

සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් වී ඇත. මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% වත් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිළි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල කරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා: : දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලැබේ.
4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි
5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	විභාග අපේක්ෂකයාගේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳව සාමාන්‍ය දැනුම, මෙහෙයුම් පද්ධතීන්, මෘදුකාංග, (වදන් සැකසුම, පැතුරුම්පත්, ඉදිරිපත් කිරීම, දත්ත සමුදාය කළමනාකරණය ඇතුළුව) දෘඩාංග, අන්තර්ජාලය සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික තැපැල ආදී ක්ෂේත්‍ර වලින් තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ව්‍යුහගත හා බහුවරණ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

අනුමත අංකය ....
පළාත් ගරු ....
.... දින ... කොට ඇති බව
...215/11/27

සත්‍ය පිටපතකි

ජේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

2. අභියෝගයතාව	විභාග අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යා ලේඛනාත්මක හැකියාව, තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අඩංගු වේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 50 කින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන පුවත්පත් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැළකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
දිනය 2015|12|01

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

අනුමත අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා
විසින් 2015.11.27 ( ) පනට ඇති බව
සහතික කරමි 35
2015/11/27

3 . වැනි උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 7.3.1.1 බලන්න)

1. විභාගයේ නම:

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වන විවෘත තරඟ විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පැය 02	100	40
2. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40
3. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	පැය 01	100	40

සටහන:

සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් වී ඇත. මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% වත් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිළි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම කරනු ලැබේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා: : දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	විභාග අපේක්ෂකයාගේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ මූලධර්ම, පරිගණක නිර්මිතිය හා මෙහෙයුම් පද්ධති, මෘදුකාංග (වදන් සැකසුම, පැතුරුම්පත්, ඉදිරිපත් කිරීම, දත්ත සමුදාය කළමනාකරණය සහ කාර්යාලවල භාවිතා වන වෙනත් මෘදුකාංග පැකේජ) දෘඩාංග, දත්ත සන්නිවේදනය හා පරිගණක ජාල, අන්තර්ජාලය, වෙබ් අඩවි නිර්මාණ සහ නව අන්තර්ජාල සේවාවන්, ඉලෙක්ට්‍රොනික තැපැල්, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීවන චක්‍රය ආදී ක්ෂේත්‍ර වලින් දැනුම හා අධීක්ෂණ හැකියාව පරීක්ෂා කරනු ලබන ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරී
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
දකුණු පළාත
2015/12/01
අනුමත අංකය 254
... පළාත් ගරු ...
... 2015.11.27 දින ... කොට ඇති බව
... 35
2015/11/27
ආණ්ඩුකාර ලේකම්
දකුණු පළාත

2. අභියෝග්‍යතාව	විභාග අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යා ලේඛනාත්මක හැකියාව සහ තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අඩංගු වේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න පනහකින් (50) සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
3. සාමාන්‍ය බුද්ධිය	සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපාකාර ව්‍යූහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය , අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්ත්වයන්ට අදාළ කරගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ සත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන පුවත්පත් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැළකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY

කේ. කේ. ජේ. රොහාන්
පරිපාලන නිලධාරි

දකුණු පළාත.
20

අනුමත අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ආරක්ෂාමාරලුව,
විසින් 2015.11.27 දින අනුමත කොට ඇති බව
සහතික කරමි. 35
2015/11/27

4 වැනි උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය
(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 7.3.2 ඡේදය බලන්න)

1. විභාගයේ නම:

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා පවත්වන සීමිත තරඟ විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40
2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය සිද්ධි අධ්‍යයනය	පැය 02	100	40

සටහන:

සේවයේ රාජකාරි සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් වී ඇත. මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% ක් අපේක්ෂකයා විසින් ලබාගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් 50% ක් ලබා ගත යුතු වේ. සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් අපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. තරග විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම කරනු ලැබේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා;,: දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතාව	විභාග අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යා ලේඛනාත්මක හැකියාව සහ තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අඩංගු වේ. බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න පනහකින් (50) සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

අනුමත අංකය 254
...පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාර, රජුමා
...2015/11/27 දින අනුමත කොට ඇති බව
...කරමි. පිටු 25 කි.

2015/11/27

...ලේකම්
...පළාත

මහා. මහා. මෙ. රොෂාන
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය.
දකුණු පළාත.

සත්‍ය පිටපතකි

2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය සිද්ධි අධ්‍යයනය	2. රාජ්‍ය සේවයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඇතිවිය හැකි ගැටලූ එකක් හෝ කිහිපයක් සම්බන්ධ කරමින් ගොඩනගන ලද සිද්ධියක්/ සිද්ධීන් අපේක්ෂකයාට යොමු කර අපේක්ෂකයා සතු නිර්මාණාත්මක චින්තන ශක්තිය හා ගැටලූ නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා මුදල් රෙගුලාසිවලට අදාළ ව රාජ්‍ය සේවයේ පරිචය ආශ්‍රයෙන් මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

6. මෙම රෙගුලාසි සහ විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන පුවත්පත් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැළකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
2015/12/01

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය

අනුක්‍රම අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා
විසින් 2015.11.27 දින අනුමත කොට ඇති බව
35
2015/11/27.

5 වැනි උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 වගුව බලන්න)

1. විභාගයේ නම :

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

සටහන:

(අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.

(ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා: : දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් රජයේ නිලධාරියා සතු මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම මෙහි අපේක්ෂාව වේ.
2. මුදල් රෙගුලාසි	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව මූලික දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

අනුමත අංකය 254
ආරක්ෂිත රඳවා
2015.11.27

6. මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සවිස්තර විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින් වර ප්‍රසිද්ධ කරන පුවත්පත් නිවේදන ...

සහතික පිටපත
TRUE COPY
කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.
2015/11/27
2015.12.01

6

6 වැනි උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 වගුව බලන්න)

1. විභාගයේ නම :

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	පැය 02	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පැය 03	100	40

සටහන:

(අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.

(ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා: : දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලැබේ

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව: වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය	රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ.

254
2015.11.27
35
සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
2015/11/27
පරිපාලන නිලධාරි
24

2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	රජයේ කාර්යාලයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ සාමාන්‍ය සංකල්ප සහ තොරතුරු තාක්ෂණය මනාසේ උපයෝගීකර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම මෙමඟින් පරීක්ෂා කෙරේ. රජයේ ආයතනයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතා වන ආකාරය, පරිගණක ජාල සහ දත්ත සන්නිවේදනය පිළිබඳ මනා දැනුම, පොදු කාර්ය මෘදුකාංග පිළිබඳ දැනුම සහ විශේෂිත භාවිත මෘදුකාංග, දත්ත සුරැකුම පිළිබඳ සහ මෘදුකාංගවල සුරක්ෂිත භාවය සහ පරිගණක පද්ධතිවල අඛණ්ඩ සේවාව ලබාගැනීම හා දත්ත සුරක්ෂිත භාවය වර්ධනය සඳහා ගත හැකි මූලික ක්‍රියාමාර්ග. ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න පත්‍රය — කාලය — ලකුණු I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න පැය 1 — 40 II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න පැය 2 — 60 මුළු ලකුණු — 100

6. මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන පුවත්පත් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැළකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

අනුමත අංකය 254
2015.11.27
15/11/27

පරිපාලන නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

සත්‍ය පිටපතකි
2015

7වැනි උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 වගුව බලන්න)

1. විභාගයේ නම :

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන

නෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය	පැය 01	50	20
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	පැය 01	50	20

සටහන:

අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා: : දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලැබේ

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය	(I) කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය හා ඒ පිළිබඳ දැනුම. (II) පරිගණක ජාල පිළිබඳ දැනුම. (III) පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ දැනුම.

අනුමත අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ... දාණ්ඩනාරඳුම ... කොට ඇති බව
විසින් 2015.11.27
35
සහතික ...

2015/11/27

ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.

සත්‍ය පිටපතකි

2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	(I) කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතයේ ප්‍රායෝගික දැනුම. (II) පරිගණක ජාල පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම. (III) පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනා ගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම.

6. මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂයනිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන පුවත්පත් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැළකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

අනුමත අංකය 254
පලාත් ගරු ඇණ්ඩගරගම,
2015.11.27 ... කොට ඇති බව
... 35
2015/11/27
කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
දකුණු පළාත.
සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY

8 වැනි උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 වගුව බලන්න)

1. විභාගයේ නම :

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුලු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

සටහන:

(අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.

(ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා: : දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලැබේ

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන/ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා සතු සාමාන්‍ය දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයෙහි I වැනි, II වැනි වෙළුමෙහි අඩංගු පරිච්ඡේද ~~වලින් හා රාජ්‍ය සේවා~~ කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය [illegible] ප්‍රශ්න සතය සකස් කෙරේ

අනුමත අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2015.11.27 [illegible] කොට ඇති බව
සහතික කරමි. 35

2015/11/27

මො. මො. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
[illegible]

2. මුදල් රෙගුලාසි	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

6, මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන පුවත්පත් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැළකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

අනුමත අංකය 254
35
කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරි
29

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY

9 වැනි උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි 8.1 වගුව බලන්න)

1. විභාගයේ නම

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුලු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	පැය 02	100	40
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය	පැය 03	100	40

සටහන :

(අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිළධාරියාට හැකිවේ.

(ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා: : දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලැබේ

4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	රජයේ කාර්යාලයක්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ.

අනුමත අංකය 254
පළාත් ගරු. ඇ.ල්බුගා.රතූනා
2015.11.27 දින ... නොට ඇති බව
කාණ්ඩ 35

15/11/29

...පරිපාලන නිලධාරි

සහතික පිටපතකි
TRUE COPY

2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න පත්‍රය කාලය ලකුණු I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න පැය 1 40 II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න පැය 2 60 මුළු ලකුණු 100 පහත විෂය ක්ෂේත්‍රය ආවරණය වන පරිදි ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ. (අ) තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීව චක්‍රයේ මූලික කොටස් වන ක්‍රම අධ්‍යයනය, පද්ධති විශ්ලේෂණය, පද්ධති නිර්මාණය, ඒ සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ඒවා පරීක්ෂාව, පරිශීලක භාර ගැනීම් පරීක්ෂාව, ආදියද ඒවාට අදාල වන තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍ර වන ඇල්ගොරිදම්ස් , HTML , XTM , php , දත්ත හා තොරතුරු ආරක්ෂාව, ව්‍යසන හේතුවෙන් නැවත පද්ධති ස්ථාපනය, බුද්ධිමය දේපල හිමිකම හා මෘදුකාංග බලපත්‍ර, නිදහස් හා විවෘත මූලාශ්‍ර මෘදුකාංග, වෙබ් 2.0 ආදිය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කොටසට ඇතුළත් වේ. (ආ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය රාජ්‍ය අංශයට යොදා ගැනීමේ ක්‍රමවේද, රාජ්‍ය සේවා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදාගෙන වඩා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම, ඉ- රාජ්‍ය ක්‍රම සඳහා මූලික තාක්ෂණික අවශ්‍යතා, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය උපරි ව්‍යුහයක මූලික අංග, ඉ- රාජ්‍ය පද්ධතියක මූලික අංග, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) ආදිය ඉ- රාජ්‍ය කොටසට අයත් වේ.

6. මෙම රෙගුලාසි හා විධිවිධාන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කළ හැක. විභාගය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සහ විභාග විෂය නිර්දේශ පත්‍රය ගැන දැන ගැනීම සඳහා වරින්වර ප්‍රසිද්ධ කරන පුවත්පත් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් සැළකිල්ල යොමු කළ යුතුය.

අනුමත අංකය ....254....
ලාත් ගරු ......
2015.11.27 දින ... කොට ඇති බව
පරමු. ... 35 ...
පරිපාලන නිලධාරි
සහතික පිටපතකි
TRUE COPY

10 වන උපලේඛනය

දකුණු පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නැවත අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් 2009.07.01 සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පරිදි සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නැවත අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

අ) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ආ) 2009.07.01 දිනට සේවාවේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කර තිබීම.

ඇ) පූර්ව තනතුරේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්ව තිබීම.

ඈ) 2009.07.01 දිනට පූර්වාසන්න වසර 10 තුල අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

ඉ) 2009.07.01 දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුල සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

ඊ) 2009.07.01 දිනට අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න වසර 10 තුල සක්‍රිය සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

උ) 2009.07.01 දිනට MN– 01 – 2006 A වැටුප් පරිමාණයක් හෝ ඊට අනුරූපී වැටුප් ක්‍රමයක රු.16,045 හෝ ඊට ඉහළ පියවරක වැටුපක් ලබමින් සිටීම.

3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නැවත අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් 2009.07.01 සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පරිදි සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නැවත අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

අ) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම

ආ) 2009.07.01 දිනට සේවාවේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කර තිබීම.

ඇ) පූර්ව තනතුරට අදාලව පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ ඇත්නම් එම කඩඉම් සමත් වීම හෝ එකී බඳවා ගැනීම් පටිපාටියෙහි එක් කඩඉමක් පමණක් ඇත්නම් එය සමත් වී තිබීම.

ඈ) ශ්‍රේණිගත කිරීම සඳහා සලකා බලනු ලබන සේවා කාලය තුල අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

ඉ) 2009.07.01 දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුල සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

ඊ) 2009.07.01 දිනට අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න වසර 20 තුල සක්‍රිය සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

උ) 2009.07.01 දිනට MN – 01 – 2006 A වැටුප් පරිමාණයක් හෝ ඊට අනුරූපී වැටුප් ක්‍රමයක රු.17,985 හෝ ඊට ඉහළ පියවරක වැටුපක් ලබමින් සිටීම

අනුමත අංකය 254
දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා
විසින් 2015.11.27 දින අනුමත කොට ඇති බව
2015/11/27

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY
කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
දකුණු පළාත
2015/12/01

2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නැවත අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් 2009.07.01 සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පරිදි සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නැවත අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

අ) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ආ) 2009.07.01 දිනට සේවාවේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කර තිබීම.

ඇ) සේවයේ 2 පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අදාළ වන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම,

ඈ) පූර්ව තනතුරේ පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වී තිබීම / නිදහස් කර තිබීම,

ඉ) 2009.07.01 දිනට අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න වසර 10 තුල සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

ඊ) (i) 2009.07.01 දිනට MN – 05 – 2006 A වැටුප් පරිමාණයේ රු.21,380 හෝ ඊට ඉහළ පියවරක වැටුපක් ලබමින් සිටීම.
හෝ

(ii) 2009.07.01 දිනට MN – 06 – 2006 A වැටුප් පරිමාණයක් හෝ පූර්වයෙන් ඊට අනුරූපී වැටුප් ක්‍රමයක රු.21,245 හෝ ඊට ඉහළ පියවරක වැටුපක් ලබමින් සිටීම.

අනුමත අංකය 254
පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා
2015.11.27 [illegible] ඇති බව
35
5/11/27

ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
[illegible] පළාත.
33

සත්‍ය පිටපතකි

පරිශිෂ්ටය 1

දකුණු පළාත් කොරකුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය

අන්තර්ග්‍රහණය සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

(A4 ප්‍රමාණයේ එකම කොලයේ දෙපැත්තම භාවිතා කරන්න)

1 කොටස - අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි

1. සේවා ස්ථානය සහ ලිපිනය :..

2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :..මෙනවිය/මහත්මිය/මහතා.

3. (i)උපන් දිනය : ....(ii) සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට වයස:..................

4. දැනට දරන තනතුර : ....

5. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 9/2004 අනුව, 1. වැටුප් පරිමාණය :..
2. වැටුප් කේත අංකය:..

6. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 අනුව, 1. වැටුප් පරිමාණය : ....
2. වැටුප් කේත අංකය:..
3. 2008.12.31 දිනට වැටුප් පියවර : ....

7. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගනු ලැබූ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව දැනට දරන තනතුරට අවශ්‍ය අවම,

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :..

(ආ)වෘත්තීය සුදුසුකම් :..

8. අයදුම්කරු විසින් ලබා ඇති උසස්ම සුදුසුකම,

(අ) අධ්‍යාපන : ....

(ආ) වෘත්තීය : ....

9. රාජකාරි විස්තරය (සැකෙවින්)..

සත්‍ය පිටපතකි
TRUE COPY

කේ. කේ. ජේ. රොෂාන්
පරිපාලන නිලධාරී 24

අනුමත අංකය ....254....
දකුණු පළාත් ගරු ....[illegible]....
විසින් ....2015.11.24.... දින අනුමත කොට ඇති බව

10. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගනු ලැබූ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව නියම කර ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත් වූ දිනයන්

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. ....
2. ....
3. ....

සමත් වූ දිනය

....
....
....

11. සේවා කාලය පිළිබඳ විස්තරය (අවශ්‍ය නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

සිට	දක්වා	තනතුර	සේවා ස්ථානය	සේවා කාලය (අවුරුදු)

12. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය : ....

අයදුම්කරුගේ අත්සන : ....

2 කොටස - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි

13. අයදුම්කරු විසින් ඉහත 4 සිට 11 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදිය. ඔහු/ඇය මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි./නොකරමි. (නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කළ යුතුයි.) දැනට ඔහු/ඇය දරන තනතුරෙහි අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි පිටපතක් ද මේ සමඟ එවමි.

....

දිනය

....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

3 කොටස - දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

14. අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය, මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරමි/නොකරමි.

15. අන්තර්ග්‍රහණය නොකරන්නේ නම් ඊට හේතු : ....
....
....

16. අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන පංතිය : .... ශ්‍රේණිය ....

17. සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 11.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව අන්තර් කාලය තුළ සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතා (ඇත්නම්) : ....
....
....

....
දිනය

....
බලය පැවරුණු නිලධාරියාගේ අත්සන.

අනුමත අංකය 254
ආ ප්‍රධාන ලේ (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)
2015.11.27 දින ... කොට ඇති බව
35

2015/11/27

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ම... ...ගොත්
... නිලධාරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය.
දකුණු පළාත.