

වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : අදාළ නොවේ
- 1.2. අමාත්‍යාංශය : වෙළෙඳ
යොමු අංකය : MT/ADM/08/LO/SOR දිනය : 2021.11.02
- 1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්
තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය : DMS/CM 26 දිනය : 2020.09.04
- 1.4. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය
: යොමු අංකය : EST-2/03/REC/4340 දිනය : 2021.07.27
- 1.5. ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
: යොමු අංකය : NPC/14/26/SR දිනය : 2021.05.10
- 1.6. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය
: යොමු අංකය : PSC/EST/04-01-26/01/2021 දිනය : 2022.01.25

2. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය : විධායක
- 3.2. ශ්‍රේණි : III / II ශ්‍රේණි
- 3.3. පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

පොදු ස්වාභාවය අනුව ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, විධානය/අණ දීම, කළමනාකරණය හා ඒ සම්බන්ධ කීරණ ගැනීම යන කාර්යයන්ට ඇතුළත් වූ ආයතනයේ ඉහළම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සමස්ත කාර්යභාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන් අතරින් තනතුර නිශ්චිත කොට පවරා දෙනු ලබන කාර්යයන් පැවරෙන සේවා ගණයකි.

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.

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වාභාවය :

ස්ථීර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය කීරණයන්ට යටත් විය යුතුයි.)



5. වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංකය : SL - 1 - 2016

5.2. වැටුප් පරිමාණය : රු. 47,615 – 10 × 1,335 – 8 × 1,630 – 17 × 2,170 – 110,895/-

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	පියවර 01	47,615/-
II	පියවර 12	62,595/-
I	පියවර 20	76,175/-

සටහන - වැටුප් ගෙවීම හා අදාළ අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධානයන්ට අනුකූල විය යුතුය.

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
නීති නිලධාරී	III/II	01	<ol style="list-style-type: none"> වෙළෙඳ විෂයය භාර අමාත්‍යාංශය සහ එහි විෂයය පථයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු හා වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන අනෙකුත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල නීතිමය කටයුතු සඳහා උපදෙස් ලබා දීම, පනත් කෙටුම්පත්, රෙගුලාසි වැනි නීතිමය ලියවිලි සකස් කිරීම, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය, මානව හිමිකම් පැමිණිලි සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම සහ අමාත්‍යාංශයේ සහ එහි විෂයය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් රාජකාරී විෂයය පථයට අදාළ කරුණක් මත වගඋත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම හා නඩු සඳහා සහභාගී වීම. අදාළ නිලධාරීන් සමඟ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ සාකච්ඡාවලට සහභාගී වීම. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : නීති නිලධාරී - 01

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

9 /

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නොවේ
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2. සුදුසුකම් :

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : ශ්‍රේණිධාරකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

7.2.2.2. පළපුරුද්ද : ශ්‍රේණිධාරකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසුව වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

හෝ

ශ්‍රේණිධාරකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු රාජ්‍ය ආයතනයක නීති ක්ෂේත්‍රයේ වසර 03කට නොඅඩු පහත දැක්වෙන කාර්යයන්වලට අදාළ පළපුරුද්ද ලබා තිබීම.

- i. නඩු සම්බන්ධයෙන් නීති කටයුතු හා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
- ii. ගිවිසුම් හා සම්බන්ධ නෛතික කටයුතු
- iii. අදාළ අණපනත් සම්බන්ධව නෛතික කටයුතු
- iv. පනත් කෙටුම්පත්, චක්‍රලේඛ, රෙගුලාසි වැනි නීත්‍යානුකූල ලියවිලි සම්පාදන කටයුතු
- v. විවිධ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලින් පවත්වනු ලබන නීති හෝ අධිකරණ කටයුතු හෝ පරීක්ෂණ කටයුතු

7.2.2.3. කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.4. වෙනත් : i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
 ii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
 iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දින එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3. වයස :

- 7.2.3.1. අවම සීමාව : අවු. 21ට නොඅඩු
- 7.2.3.2. උපරිම සීමාව : අවු. 45ට නොවැඩි

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

- 7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ
- 7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ
- 7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.4. යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	25	අදාළ නොවේ
2. අතිරේක වෘත්තීය පළපුරුද්ද	35	
3. භාෂා හැකියාව	15	
4. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම	10	
5. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වනු ලබන කුසලතාවය (සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධිය - 05 නීති ක්ෂේත්‍රයේ නූතන ප්‍රවණතා පිළිබඳ දැනුම - 05 පැහැදිලි අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ හැකියාව සහ පෞරුෂත්වය - 05)	15	
	100	

සටහන :

1. බඳවා ගැනීම් සිදු කරන අවස්ථාවේ දී ඉහත යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටියක් අනුමත කිරීම පත්කිරීම බලධාරියා විසින් සිදු කෙරෙනු ඇත.
2. විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.
3. යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

7.2.4.4.1. යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

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

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4. කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වාභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද

: වසරකට දෙවරක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද:

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම



විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ වෙළෙඳ විෂයය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ විභාග පවත්වනු ලැබේ.

9. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1.

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛ 18/2020 හි විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතු ය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය 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 කාර්යසාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දැඩුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන 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 පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් නීති ක්ෂේත්‍රයේ 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. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දැඩුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- iv. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- v. අදාළ 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 පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය : 1. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යපටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යපටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ සක්‍රීය සේවා කාලය : සක්‍රීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක් ද ඇතුළත්, නිලධාරියකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්යපටිපාටික රීති වල 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 කීරණය කරනු ලැබේ.

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ.

සකස් කළේ : අත්සන
(විෂයය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : 2022/02/15
තනතුර : ආර්. එම්. එන්. එස්. සෙනෙහෙලුටා පරිපාලන නිලධාරී
දිනය : වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
නිල මුද්‍රාව : අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැලේ මාවත, කොළඹ 03.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන
(විෂයය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : 2022/02/15
තනතුර : ඉන්ෆෝමේෂන් අසිස්ටන්ට් ජෙනරාල් සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේකම් (පාලන)
දිනය : වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
නිල මුද්‍රාව : අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැලේ මාවත, කොළඹ 03.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

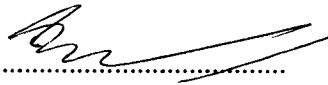
නම :
තනතුර :
දිනය : 18/02/2022
නිල මුද්‍රාව :

ඩී. ජීවනාදන්
අතිරේක ලේකම්
වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැලේ මාවත,
කොළඹ 03.

✓

යොමු අංකය : MT/ADM/08/LO/50R

2022.01.25 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයෙහි විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 
නම :

ලේකම්
වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය

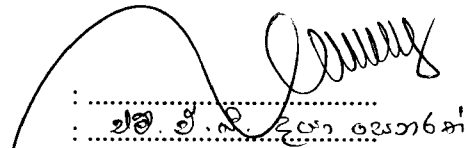
දිනය 21/02/2022

ජේ. එම්. හඳුනි ජයවර්ධන
ලේකම්

නිල මුද්‍රාව : වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැල් මාවත,
කොළඹ 03.

යොමු අංකය : PSC/EA/04-01-26/01/2021

වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය
...2022.01.25..... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 
නම : එම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්

ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය 2022.03.04

එම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නා. 1200/9, රාජමල්වත්ත මාවත,
බත්තරමුල්ල.

නිල මුද්‍රාව :

වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගයේ නම : වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

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

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යපටිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ VII, VIII, XII, XIII පරිච්ඡේද
2. මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, VI, VIII පරිච්ඡේද හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය

සකස් කළේ : අත්සන
 (විෂයය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම :
 තනතුර : ආර්. එම්. එන්. එස්. සෙනෙහෙගුඩා
 දිනය : පරිපාලන නිලධාරී
 නිල මුද්‍රාව : වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
 අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැලේ මාවත,
 කොළඹ 03.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන
 (විෂයය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 20/02/18
 නිල මුද්‍රාව : අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැලේ මාවත,
 කොළඹ 03.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 18/02/22
 නිල මුද්‍රාව : ඩී. ජීවනාදන්
 අතිරේක ලේකම්
 වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
 අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැලේ මාවත,
 කොළඹ 03.

වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

02. විභාගයේ නම : වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂයය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. නීතිය	පැය 03	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
1. නීතිය	වෙළෙඳ විෂයය භාර අමාත්‍යාංශ විෂයය පථයට අයත් වන පනත් සමඟ i. ශ්‍රී ලංකාවේ නීති පද්ධතිය ii. ගිවිසුම් නීතිය iii. නියෝජිතායතන නීතිය

සකස් කළේ : අත්සන
 (විෂයය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම : 2022/02/18
 තනතුර : ආර්. එම්. එන්. එස්. සෙනෙහෙලුතා
 දිනය : පරිපාලන නිලධාරී
 නිල මුද්‍රාව : වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
 අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැලේ මාවත,
 කොළඹ 03.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන
 (විෂයය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2022/02/18
 නිල මුද්‍රාව :
 අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැලේ මාවත,
 කොළඹ 03.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 18/02/2022
 නිල මුද්‍රාව :
 ඩී. ජීවනාදන්
 අතිරේක ලේකම්
 වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
 අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැලේ මාවත,
 කොළඹ 03.

වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

03. විභාගයේ නම : වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂයය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. කළමනාකරණය	පැය 03	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
1. කළමනාකරණය	i. කළමනාකරණ මූලධර්ම ii. කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් iii. සහභාගීත්ව කළමනාකරණය iv. සංවිධාන පරිසරය

සකස් කළේ : අත්සන
(විෂයය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම :
තනතුර : ආර්. එම්. එන්. එස්. සෙනෙහෙලගා
දිනය : පරිපාලන නිලධාරී
නිල මුද්‍රාව : වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
: අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැල් මාවත,
කොළඹ 03.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන
(විෂයය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම :
තනතුර : මහජන සේවයේ පෙරේරා
දිනය : 28/02/22
නිල මුද්‍රාව :

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම :
තනතුර :
දිනය : 18/02/22
නිල මුද්‍රාව :

ඩී. ජිවනාදන්
අතිරේක ලේකම්
වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය
අංක.492, ආර්. ඒ. ද මැල් මාවත
කොළඹ 03.