



**පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුර**

**සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.
  - යොමු අංකය : MLRCD/04/04/05/03                                      දිනය : 2011.11.02
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
  - යොමු අංකය : MLRCD/04/04/05/03                                      දිනය : 2011.11.02
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම
  - යොමු අංකය : DMS/C/7/18    දිනය : 2011.09.13
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය
  - යොමු අංකය : EST-3/RECRU/03/13404                              දිනය : 2012.03.05
- 1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
  - යොමු අංකය : NSCC/3/6/SR-1    දිනය : 2012.05.10
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය
  - යොමු අංකය : PSC/EST/3/1/16/2012                              දිනය : 2012.06.28

**02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර**

2.1 පත් කිරීම් බලධරයා - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

**03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

- 3.1 සේවා ගණය : විධායක
- 3.2 ශ්‍රේණි : 111 ශ්‍රේණිය
  - 11 ශ්‍රේණිය
  - 1 ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : අමාත්‍යාංශයේ හා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතනවල ඇති නීතිමය ගැටලු පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට පැවරෙන සේවා ගණයකි.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

**05. වැටුප්**

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL-1-2006
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.22935 - 10x645 - 8x790 - 17x1050 - 53555

වැටුප් පරිමාණයන් රජය මගින් කලින් කලට කෙරෙන සංශෝධන වලට යටත්වේ.

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
111 ශ්‍රේණිය	01 පියවර	22935/-
11 ශ්‍රේණිය	12 පියවර	30175/-
1 ශ්‍රේණිය	20 පියවර	36755/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවැරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
නීති නිලධාරී	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>අමාත්‍යාංශයේ හා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතනවල ඇති නීතිමය ගැටලු පිළිබඳ කටයුතු</li> <li>ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්</li> </ul>

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : නීති නිලධාරී - 01

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය :

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 / වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම/ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වීම

7.2.2.2 පළපුරුද්ද : ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු අවුරුදු 03කට නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්ද

7.2.2.3 කාර්ය සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් මනා ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.4 වෙනත් : තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සියළුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රය සඳහන් කරන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර යහපත් චරිතයකින් යුත් ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාල නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	30
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20
ශ්‍රේණිධාරීකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් පළපුරුද්ද : (මුල් වසර තුන (03)ට අමතරව ලබා ගෙන ඇති පළපුරුද්ද සඳහා වසරකට ලකුණු 5 බැගින්)	45
පෞරුෂත්වය, ඉදිරිපත් වීම, නායකත්වය	05
එකතුව	100

සටහන : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත බඳවා ගැනීම් සිදු කෙරේ.

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

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

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් : අදාල නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම් : අදාල නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද ?	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	111 ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර (විභාගයේ විෂය නිර්දේශය හා විභාග පටිපාටිය උපලේඛන 01හි දැක්වේ.)	ලිඛිත
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර (විභාගයේ විෂය නිර්දේශය හා විභාග පටිපාටිය උපලේඛන 02හි දැක්වේ.)	ලිඛිත
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ(05)ක් ගතවීමට පෙර (විභාගයේ විෂය නිර්දේශය හා විභාග පටිපාටිය උපලේඛන 03හි දැක්වේ.)	ලිඛිත

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයා කවුරුන්ද:

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

ශ්‍රේණිය	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම සඳහා කර තිබීම
- II. සේවා ගණයේ 111 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 උසස්වීමේ 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)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී 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 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- II. සේවා ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ වසර හය (06)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය(06)ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළදී ලබාගෙන තිබීම
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06)ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (විභාගයේ විෂය නිර්දේශය උපලේඛණ 04හි දැක්වේ.)

සටහන :

- 1. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60%ක් ලබාගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධාරියකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
- 2. නිලධාරියකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දින වේ.

✍

10.2 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. තිබී ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම
- II. නිලධර ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ වසර හතක (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)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- IV. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- V. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම


10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

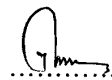
සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව : අදාල නොවේ.

සංලක්ෂ්‍ය : සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහල කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ. (ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය උපලේඛණ 05හි දැක්වේ.)

- 11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාල නොවේ.
- 12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වූ කොන්දේසි } අදාල නොවේ.
- 13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන : "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.
- 14. සේවයට අත්කරග්‍රහණය කිරීමේ යෝජනා : අදාල නොවේ.

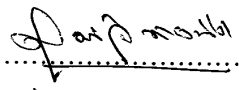
සකස් කළේ : අත්සන :   
(විෂයය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
(විෂයය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : එස්. ඩී. ඩී. පී සිංහපුර  
තනතුර : සහකාර ලේකම් (පාලන)  
දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර,  
කොළඹ 03.

නම : T. KULASIRI FERNANDO  
තනතුර : Senior Assistant Secretary  
Ministry of Livestock & Rural Community  
Development  
දිනය : No. 45, St. Michael's Road,  
Colombo 03.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

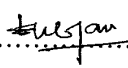

දිනය : 2012.07-30

නම :  
තනතුර : එච්. එල්. ඩයෝ  
නිල මුද්‍රාව : අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල්)  
පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා  
සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
නො. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.

යොමු අංකය : MLRCD/4/4/5/3

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙහි නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය : 31.7.2012

අත්සන :   
නම :  
ලේකම්  
පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
නිල මුද්‍රාව : Dr. K. M. T. Kendaragama  
Secretary  
Ministry of Livestock and Rural  
Community Development  
No 45, St. Michael's Road,  
Colombo 03 

2/1

ලේඛන අංකය : PSC/ET/3/1/16/2012

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නි  
..... 2012 - 16 - 28..... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභ

හතර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය  
අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : *ආචාර්ය සෙනරත් දිසානායක*

නම :

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012 - 11 - 22



**විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය**

01. විභාගයේ නම :

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරීන් 111 පත්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ මාර්ගෝපදේශ මත පවත්වයි.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ II, IV, V, VII, VIII, XII හා XIII පරිච්ඡේද
2. මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, VI, VIII පරිච්ඡේද හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය

සකස් කළේ :

අත්සන : 


නම :

තනතුර :

දිනය :


**එස්. ඩී. ඩී. පී සිංහපුර**  
 සහකාර ලේකම් (පාලන)  
 පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
 අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර,  
 කොළඹ 03.

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : 

නම **T. KULASIRI FERNANDO**  
 Senior Assistant Secretary  
 Ministry of Livestock & Rural Community  
 Development  
 දිනය No. 45, St. Michael's Road,  
 Colombo 03.

2012-07-30

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

**එච්. එල්. ඩයෙරා**  
 අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල්)  
 පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා  
 සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
 නිල මුද්‍රාව : නො. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.



**විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය**

01. විභාගයේ නම :

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුරේ 11 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
නීතිය	පැය 03	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ මාර්ගෝපදේශ මත පවත්වයි.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
නීතිය	අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අයත් වන නීති/ පනත්

සකස් කළේ :

අත්සන : .....

නම : .....

තනතුර :

දිනය :

**එස්. ඩී. ඩී. පී සිංහපුර**  
සහකාර ලේකම් (පාලන)  
පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර,  
කොළඹ 03.

2012.07.30

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : .....

නම :

**T. KULASIRI FERNANDO**  
නුතනුරුපී Senior Assistant Secretary  
Ministry of Livestock & Rural Community  
Development  
දිනය No. 45, St. Michael's Road,  
Colombo 03.

අත්සන : .....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

*(Handwritten signature)*

**එච්. එල්. ඩයෝරා**  
අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදලී)  
පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා  
සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
නො. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.

**විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය**

01. විභාගයේ නම :

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුරේ 1 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
කළමනාකරණය	පැය 03	100	40


03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ මාර්ගෝපදේශ මත පවත්වයි.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :


ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	I. කළමනාකරණ මූලධර්ම II. කළමනාකරණ ශ්‍රීතයන් III. සහභාගීත්ව කළමනාකරණය IV. කළමනාකරණ පරිසරය

සකස් කළේ :

අත්සන : 

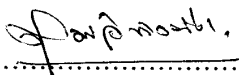
නම : එස්. ඩී. ඩී. පී සිංහපුර  
තනතුර : සහකාර ලේකම් (පාලන)  
දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර,  
කොළඹ 03.

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන : 

නම : T. KULASIRI FERNANDO  
තනතුර : Senior Assistant Secretary  
Ministry of Livestock & Rural Community  
Development  
දිනය : No. 45, St. Michael's Road,  
Colombo 03.

2012-07-20

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර : එච්. එල්. ඩිසේරා  
අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල)  
දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා  
සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
නිල මුද්‍රාව : අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.

**විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය**

01. විභාගයේ නම :

පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුරේ 111 පන්තියේ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වූම කරන නිලධාරීන් 11 වන පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	60

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :

වර්ෂයකට එක් වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවේණතාව අත්පත් කර ගෙන තිබේද යන්න මැන බැලීම සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ :  
 අත්සන : *[Signature]*  
 නම : එස්. ඩී. ඩී. පී සිංහපුර  
 තනතුර : සහකාර ලේකම් (පාලන)  
 දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
 අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර,  
 කොළඹ 03.

පරීක්ෂා කළේ:  
 අත්සන : *[Signature]*  
 නම : T. KULASIRI FERNANDO  
 තනතුර : Senior Assistant Secretary  
 දිනය : Ministry of Livestock & Rural Community  
 Development  
 No. 45, St. Michael's Road,  
 Colombo 03.

2012.07.30

අත්සන : *[Signature]*  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : එච්. එල්. ඩයෙරා  
 තනතුර : අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුද්‍රණ)  
 දිනය : පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා  
 සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය  
 නිල මුද්‍රාව : අංක. 45, ශාන්ත මයිකල් පාර, කොළඹ 03.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50
2. කාර්ය සාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා)	45
<ul style="list-style-type: none"> <li>ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09</li> <li>හොඳයි - ලකුණු 06</li> <li>සතුටුදායකයි - ලකුණු 03</li> </ul>	} 100
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	

✍