

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධවන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශය යොමු අංකය: 4/5/පටිපාටි/2013 දිනය: 2013.07.23

1.2 අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය යොමු අංකය: දිනය:

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම යොමු අංකය: DMS/D/පොදු/11-2 දිනය: 2012.12.19

1.4 ප්‍රධාන ලේකම්, බස්නාහිර පළාත නිර්දේශය යොමු අංකය: 1/11/3/1/10 දිනය: 2013.08.28

1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය: දිනය:

1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය: 1/4/2/5/84 දිනය: 2013.09.12

1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය යොමු අංකය: දිනය:

02. පත් කිරීමේ බලධාරියා : බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්

ක්‍රියාත්මක වන දිනය : ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික මට්ටම - අර්ධ ශිල්පීය

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිය

අනුමත කරමි / නොකරමි.
[Signature]
දිනය: වස්, අඟුම් මාවතා ආණ්ඩුකාරවරයා.

3.3 පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළවන ඉදිකිරීම් හා නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීක හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමේ ප්‍රවීණතා / කාර්මික නියුණතාවයන් අවශ්‍ය වන්නාවූ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට පවරනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොවන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : පී.එල්. - 02 - 2006 - ඒ

5.2 වැටුප් පරිමාණය : 12210 - 10x130 - 10x145 - 10x160 - 12x170 - 18600/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය
III	පියවර 01	රු. 12,210.00
II	පියවර 12	රු. 13,655.00
I	පියවර 22	රු. 15,120.00
විශේෂ	පියවර 32	රු. 16,730.00

ගරු ආන්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ශ්‍රේණි අංකය : 111/1/2422 අංකය : 2013/09/17

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුර

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
1. විදුලි කාර්මික	111,11,1,විශේෂ	03	විදුලි ජනක, විදුලි පද්ධති සහ උපකරණ සවි කිරීම, නඩත්තු කාර්යයන් ඉටු කිරීම, අත්වැඩියාවන් සිදු කිරීම, දෛනික ගණනා ගැනීම, ඒවා නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම ආදී කාර්යයන්
2. ජලනල කාර්මික	111,11,1, විශේෂ	02	ජල පොම්ප සහ මලාපවාහන පොම්ප ක්‍රියා කරවීම, නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම ආදී ජල හා මලාපවාහන පද්ධති ආශ්‍රිත කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව:

විදුලි කාර්මික - 03
ජලනල කාර්මික - 02

07. 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 : 111

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අ.පො.ස. සා/පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට හොඳින් වාර ගණනකදී සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් 06ක් සමත් වීම. (වක් වරකදී විෂයන් 05ක් සමත් විය යුතුය.)

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ තනතුරට නියමිත පරිදි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය

කුසලතාවයන්හි (NVQ) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබාගෙන තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත වීම.

7.2.2.5 වෙනත් : 01. ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු වීම
02. අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 3ක කාලයක් බස්නාහිර පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචියක් තිබිය යුතුය.

7.2.3. වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වුවත් සඳහා උපරිම වයස් සීමාවක් අදාළ නොවේ.)

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය: අදාළ නොවේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.2.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.2.4.3 කාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.2.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා ගන්නා අනුපිළිවෙල මත පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

(ජල නල කාර්මික - උපලේඛනය 01)

(විදුලි කාර්මික - උපලේඛනය 02)

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ගීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. වෘත්තීයව අදාල රාජකාරී පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය	50	40%
2. ක්ෂේත්‍රයට අදාලව ලබා ඇති පළපුරුද්ද	30	
3. සපුරා ඇති අමතර සුදුසුකම්	15	
4. පෞරුෂය	5	

7.2.4.4.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා : ප්‍රධාන ලේකම්

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ගැසට් නිවේදනයක් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් පල කිරීම මගින්

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාල නොවේ

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

7.3.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් :

7.3.2.5 වෙනත් :

7.3.3. වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව :

7.3.3.2 උපරිම සීමාව :

7.3.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.4.1. ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.1.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.3.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

7.3.4.2.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.3.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

7.3.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.4.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

7.3.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

7.4. කුසලතා පදනම මත මත බඳවා ගැනීම: අදාළ නොවේ

7.4.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

7.4.2 සුදුසුකම්

7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

7.4.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

7.4.2.3 පළපුරුද්ද :

7.4.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් :

7.4.2.5 වෙනත් :

7.4.3. වයස

7.4.3.1 අවම සීමාව :

7.4.3.2 උපරිම සීමාව :

7.4.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.4.4.1.ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.1.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.4.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

7.4.4.2.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.4.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

7.4.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.4.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

7.4.5. අගදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

8. කාර්යසාධන කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යසාධන කඩඉමද යන වග	කාර්යසාධන කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යසාධන කඩඉමේ ස්භාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
1 වන කාර්යසාධන කඩඉම	111 ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (3) ක් ගතවීමට පෙර	තාක්ෂණික හැකියාව විමසන නිපුණතා පිළිබඳ පරීක්ෂණයක් සහ ආයතන කටයුතු පිළිබඳ වාචික පරීක්ෂණයක් (උපලේඛනය 03)
2 වන කාර්යසාධන කඩඉම	11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (3) ක් ගතවීමට පෙර	තාක්ෂණික හැකියාව විමසන නිපුණතා පිළිබඳ පරීක්ෂණයක් සහ ආයතන කටයුතු පිළිබඳ වාචික පරීක්ෂණයක් (උපලේඛනය 04)
3 වන කාර්යසාධන කඩඉම	1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (5) ක් ගතවීමට පෙර	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම සහ ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම විමසා බැලෙන ලිඛිත පරීක්ෂණයක් (උපලේඛනය 05)

8.2. කාර්යසාධන කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ? : අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වනු ලැබේ.

8.3. කාර්යසාධන කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධාරීන් කවුරුන්ද ? : බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයින් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව (අදාළ වන්නේ නම් පමණි.)	අදාළ නොවේ.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. අර්ධ ශිල්පීය 111 වන ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්න පස් (5) අවුරුදු කාල සීමාව තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යභෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන් විසින් නියමිත අකෘති පත්‍රය අනුව පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවයේ වසර 10 ක් සම්පූර්ණ වන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත උසස් කිරීම

10.1.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. අර්ධ ශිල්පීය 111 වන ශ්‍රේණියේ වසර 6 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (6) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළදී ලබා ගෙන තිබීම
- VI. අදාළ කාර්යභාරයක කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : උක්ත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන්හට පත්වීම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැකිය. ඉන් සමත් වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත් කිරීමේ දින සිට වසර හයක් (6) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (උපලේඛනය 06)

සටහන :

* සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය මත උසස්වීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

* නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ සේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

10.2 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. අර්ධ ශිල්පීය 11 වන ශ්‍රේණියේ වසර නවය (9) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළු වැටුප් වර්ධක උපයෝගයෙන් තිබීම.

- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර තමය (9) ක් තුළ සතුටුදයක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. පුර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාල කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන් විසින් නියමිත අකෘති පත්‍රය අනුව පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් කරනු ලැබේ.

10.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත උසස් කිරීම

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. අර්ධ ශිල්පීය 11 වන ශ්‍රේණියේ වසර අට (8) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- II. අර්ධ ශිල්පීය 11 වන ශ්‍රේණියේ වසර පහ(5) තුළ සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර අට (8) තුළම සුවිශේෂී කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාල කාර්යසාධන පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් 11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර අට (8) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ජල හල කාර්මික - උපලේඛනය 07 සහ විදුලි කාර්මික - උපලේඛනය 08)

10.3 1 වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.3.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. අර්ධ ශිල්පීය 1 වන ශ්‍රේණියේ වසර නවය (9) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස්වීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්නම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිච්ඡේද අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (9) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : උත්ත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන් විසින් නියමිත අකෘති පත්‍රය අනුව පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය:

- * සුවිශේෂී කාර්යසාධන ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
- * සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීමේ දිනය, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

සතුටුදායක සේවා කාලය :

“සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමතා හා අනුමත වාර්ෂික රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින් ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද වම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තාද වූ සහ ඔහු විසින් අවවාද කිරීම් හැර දැඩුවම ලැබියයුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දේ වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

සක්‍රීය සේවා කාලය :

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

නියමිත දිනට :

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් විය යුතු දිනය “නියමිත දිනය” ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කල යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම :

11.1. සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරාගනු ලබන ආකාරය
විදුලි කාර්මික	උක්ත 7 පරිදි	බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අය අතුරින් පවතින පුරප්පාඩු මත
ජල නල කාර්මික	උක්ත 7 පරිදි	බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අය අතුරින් පවතින පුරප්පාඩු මත

12. ඛස්නාතිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලටද, ඛස්නාතිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයටද, කලින් කල ඛස්නාතිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසිවලට නොහොත් නියෝගවලටද, ඛස්නාතිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලට ද අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද අනුව කටයුතු කල යුතුය.

13. ඛස්නාතිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන :

ඛස්නාතිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන කිසිවක්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

වෙනත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව /
බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :

අ. මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කළ දින වන විට විදුලි පද්ධති ක්‍රියාකරු
යන තනතුරු නාමය යටතේ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලබා ඇති
එම තනතුරේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර හැති සියළුම සේවකයින් 111 ශ්‍රේණියට
අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ආ. මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කළ දින වන විට පුහුණු කම්කරු 11
(විදුලි) යන තනතුරු නාම යටතේ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලබා
ඇති සහ එම තනතුරේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සියළුම සේවකයින් 11 ශ්‍රේණියට
අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ඇ. මෙම පරිපාටිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරන ශ්‍රේණියට පත්වීම් ලැබීමට අවශ්‍ය සේවා කාලයට වඩා
වැඩිපුර සේවය කර ඇති කාලය ඊළඟ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේදී අවශ්‍ය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු
ලැබේ.

15. මෙම පරිපාටියේ විධි විධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
තිරණය කරනු ඇත.

අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට 111 සහ 11 ශ්‍රේණිවලට අන්තර්ග්‍රහණය කරන
සේවකයින් මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන අදාළ වීමට පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනයේ සිට
අවස්ථා තුනක සහන කාලයක් දෙනු ලැබේ. එම කාලය තුළ ඔවුන් විසින් තව පරිපාටියේ
ඇතුළත් කර ඇති සුදුසුකම් සපුරා ගත යුතුය. මෙහිලා සුදුසුකම් යනුවෙන් අදහස්
කරනුයේ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ
සමත් වීමයි.

සකස් කළේ :
(නම. R.D.D.D. Kumari)

පරීක්ෂා කළේ:
(නම. ආචාර්ය ජයරත්න)
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

අත්සන: *[Handwritten Signature]*
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)

නම: **W. M. S. N. Ranasinghe**
තනතුර: **Deputy Secretary (Engineering)**
Chief Engineer's Office (V.P.)
නිල මුද්‍රාව: **"Sri Lanka Landiraya"**
32, Sir Marcus Fernando Mawatha,
Colombo 07.

දිනය:

යොමු අංකය:.....

..... හි තනතුර
සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන:
නම:
ලේකම්,

දිනය:

..... අමාත්‍යාංශය

නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය: *1/11/3/1/10*

ඉංජිනේරු ආරක්ෂකයා හි *ප්‍රධාන ඉංජිනේරු නිලධාරියා* තනතුර
සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන: *[Handwritten Signature]*
නම:
ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)

දිනය: *2013/02/28*

නිල මුද්‍රාව
ජේ. එම්. සී. ජයන්ති විජේතුංග
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය: *1/14/2/5/84*

ඉංජිනේරු ආරක්ෂකයා හි *ප්‍රධාන ඉංජිනේරු නිලධාරියා* තනතුර
සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

දිනය: 13/9/12

වි. රාජපක්ෂ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

අත්සන: 

නම:

ලේකම්,

පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

තිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය: 111/4/2012

මා: ~~හැරි ප්‍රනාන්දු ආරච්චන්ද්‍ර~~ හි ~~ආණ්ඩුකාර ලේකම්~~ තනතුර
සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2013/09/17 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන
ලදී.

සුනිල් අබේවර්ධන,
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
98/4, හැට්ලොක් පාර,
කොළඹ 05.

අත්සන: 

නම:

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

තිල මුද්‍රාව

දිනය: 2013/09/17.

1 වන උපලේඛනය

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ ආකෘතිය

01. පරීක්ෂණයේ නම : ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය 111 ශ්‍රේණියේ ජල හල කාර්මික තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
01. වෘත්තීයට අදාල රාජකාරී පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය 1. ජල සම්පාදන, අප ජලය හා පල්අෙරු මාර්ග සඳහා භාවිතා කරන ජල හල වර්ග සහ ඒවායේ ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ අවබෝධය 2. ජල හල ඵලිම පිළිබඳ අවබෝධය 3. පිඩනය පරීක්ෂා කරන ආකාරය 4. ජලහල ඵලිම පිළිබඳ වූ උපාංග පිළිබඳ අවබෝධය 5. උපාංග අතර වෙනස හඳුනා ගැනීම 6. ජල කාන්දු හඳුනා ගැනීම 7. උපාංග වල ප්‍රමිතිය පිළිබඳ දැනුම 8. පල්අෙරු පද්ධතිවල භාවිතා කරන ආනතින් / ජල හල ඵලිමේ ආනතින් 9. ජල මෝටර් පිළිබඳ අවබෝධය 10. අවස්ථානුකූල උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම	05 05 05 05 05 05 05 05 05 05	40%
02. ක්ෂේත්‍රයට අදාලව ලබා ඇති පලපුරුද්ද පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක සේවය කල ඵක් වසරක් වෙනුවෙන් ලකුණු 05 බැගින්	30	
03. සපුරා ඇති අමතර සුදුසුකම් 1. ක්ෂේත්‍රයට අදාලව NVQ 03 මට්ටමට ඉහල සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු 05 2. වෙනත් ක්ෂේත්‍රයක NVQ 02 හෝ 03 මට්ටමේ කාර්මික හිපුණතාව - ලකුණු 05 3. මූලික සුදුසුකම්වලට වඩා වැඩිපුර ලබා ඇති සාමාර්ථයන් - ලකුණු 05	15	
04. පෞරුෂය	05	

03. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ප්‍රධාන ලේකම්

04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග ; අවශ්‍යතාවය පරිදි

සකස් කළේ: අත්සන : [අත්සන]
නම ප්‍ර.කේ.සු. විනෝද රත්නසිරි
තනතුර ප්‍රධාන පරීක්ෂක ජනරාල්
දිනය 2013/07/23

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන: [අත්සන]
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම දුර්වණ් දිසානායක
තනතුර උපකාරක නිලධාරී
දිනය 2013/07/23

අත්සන : [අත්සන]
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම ඩී.බී.එම්.සී.එස්.රණසිංහ
තනතුර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
දිනය ඉංජිනේරු මන්දිරය
32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත
කොළඹ 07.

2 වන උපලේඛනය

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ ආකෘතිය

01. පරීක්ෂණයේ නම : ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය 111 ශ්‍රේණියේ විදුලි කාර්මික තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය	
01. වෘත්තීයව අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය (එක් කරුණකට ලකුණු 05 බැගින්) 1. වයරින් කිරීමේදී භාවිතා කරනු ලබන වයර් පිළිබඳ දැනුම 2. විදුලි පරිපථ උපාංග පිළිබඳ දැනුම 3. විදුලි පරිපථ ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ දැනුම 4. දෝෂ හඳුනාගැනීමේ උපකරණ භාවිතය 5. අවස්ථානුකූල විදුලි පරිපථ උපාංග භාවිතය 6. එකලා, තෙකලා විදුලි සැපයුම් පිළිබඳ අවබෝධය 7. විදුලි මෝටර්වල ක්‍රියාකාරිත්වය වෙනස්කම් හඳුනා ගැනීම 8. ජෙනරේටර් පන ගැන්වීම හා ක්‍රියාකාරිත්වය 9. ජෙනරේටර් නඩත්තු කිරීම 10. බිම් කම්බියේ (Earth Wire) ක්‍රියාකාරිත්වය සහ ප්‍රයෝජන	05 05 05 05 05 05 05 05 05 05	40%	
2. ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ලබා ඇති පලපුරුද්ද පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක සේවය කල එක් වසරක් වෙනුවෙන් ලකුණු 05 බැගින්	30		
3. සපුරා ඇති අමතර සුදුසුකම් 1. ක්ෂේත්‍රයට අදාළව NVQ 03 මට්ටමට ඉහල සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු 05 2. වෙනත් ක්ෂේත්‍රයක NVQ 02 හෝ 03 මට්ටමේ කාර්මික නිපුණතාව - ලකුණු 05 3. මූලික සුදුසුකම්වලට වඩා වැඩිපුර ලබා ඇති සාමාර්ථයන් - ලකුණු 05	15		
4. පෞරුෂය	05		

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 2019/09/17

03. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ප්‍රධාන ලේකම්

04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි

සකස් කළේ: අත්සන: 

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන: 

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම සුමනු රත්න රත්න
තනතුර ප්‍රධාන සම්මුඛ පරීක්ෂක
දිනය 2013/07/23

නම සුමනු රත්න
තනතුර විද්‍යාල නිලධාරී
දිනය 2013/07/23

අත්සන: 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම ඩී. ඩී. ඩී. එස්. රත්නසිරි
තනතුර සියලුම ප්‍රධාන ලේකම් (කැට්ටේරා)
දිනය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු
32, ශ්‍රී ලක් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත
කොළඹ 07.

3 වන උපලේඛනය

විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රායෝගික දැනුම මැන බැලීම	විනාඩි 30	100	40%
ආයතන කටයුතු පිළිබඳ මූලික දැනුම	විනාඩි 20	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : ප්‍රධාන ලේකම්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික දැනුම බැලීම	උප ලේඛනගත එක් එක් තනතුරු සඳහා අදාළ තාක්ෂණ නිපුණතාව මැන බැලීම සඳහා වන ප්‍රශ්නාවලියක්
ආයතන කටයුතු පිළිබඳ මූලික දැනුම	පරිවාහ කාලය, පත්වීම ස්ථිර කිරීම, නිවාඩු, වැටුප් වර්ධක, විශ්‍රාම ගැන්වීම යන කටයුතු පිළිබඳ මූලික දැනුම මැන බැලීම සඳහා වන ප්‍රශ්නාවලියක්

- එක් විෂයකට අවම වශයෙන් 40% ක්
- විෂයන් දෙකම එකවර සමත්වීම

අත්සන
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
 නම
 තනතුර .. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (අංශීය) /
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
 දිනය
 නිල මුද්‍රාව 32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත
 කොළඹ 07.

4 වන උපලේඛනය

විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රායෝගික දැනුම මැන බැලීම	විනාඩි 30	100	40%
ආයතන කටයුතු පිළිබඳ මූලික දැනුම	විනාඩි 20	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරයා : ප්‍රධාන ලේකම්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික දැනුම බැලීම	උප ලේඛනයක එක් එක් තනතුරු සඳහා අදාළ තාක්ෂණ නිපුණතාව මැන බැලීම සඳහා වන ප්‍රශ්නාවලියක්
ආයතන කටයුතු පිළිබඳ මූලික දැනුම	පරිවාහ කාලය, පත්වීම ස්ථිර කිරීම, නිවාඩු, වැටුප් වර්ධක, විනය කටයුතු, විශ්‍රාම ගැන්වීම යන කටයුතු පිළිබඳ පුළුල්ව කරුණු විමසා බැලීම සඳහා වන ප්‍රශ්නාවලියක්

- එක් විෂයකට අවම වශයෙන් 40% ක්
- විෂයන් දෙකම එකවර සමත්වීම

අත්සන W. M. S. ...
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)

නම බී. ඩී. එම්. ඩී. එස්. රණසිංහ
තනතුර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (කාර්යාලය)
දිනය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
හිල මුද්‍රාව ප්‍රධාන ලේකම්

5 වන උපලේඛනය

විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : 3 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 01	100	40%
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : ප්‍රධාන ලේකම්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ මූලික දැනුම	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න වලින් යුත් බහුවර්ණ ප්‍රශ්න පත්‍රයක්
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XXXIII, XLVII, XLVIII ආශ්‍රයෙන් සැකසුණු ප්‍රශ්න වලින් යුත් බහුවර්ණ ප්‍රශ්න පත්‍රයක්

- එක් විෂයකට අවම වශයෙන් 40% ක්
- අ හා ආ යන කොටස් දෙකෙන් එක් එක් කොටස් වෙන වෙනම සමත්වීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

අත්සන
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
 නම
 තනතුර
 දිනය
 නිල මුද්‍රණයක් මාතස් ප්‍රනාන්දු මාවත
 කොළඹ 07.

ගරු ප්‍රාන්තීය කාරුණි විසින් අනුමත කරන ලදී.
 11/4/2017 දිනය : 2019/09/17

6 වන උපලේඛනය

විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය අර්ධ ශිල්පීය 11 ශ්‍රේණියට සුවිශේෂී කාර්ය ආධිපත්‍ය මත උසස් කිරීමේදී අදාළ වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :


ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. තාක්ෂණික නිපුණතාව / ශිල්පීය හැකියාව මත බැලීමේ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	භෑය 01	100	60%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : ප්‍රධාන ලේකම් හෝ බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය තීර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය තීර්දේශය
තාක්ෂණික නිපුණතාව / ශිල්පීය හැකියාව මත බැලීමේ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය - විදුලි කාර්මික තනතුර සඳහා	1. එකල, තෙකලා විදුලි පද්ධති සඳහා තත් අදිම, අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු, පද්ධතියේ දෝෂ හඳුනා ගැනීම. 2. විදුලි උත්පාදන යන්ත්‍ර, මෝටර් අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු කටයුතු. 3. විදුලි පද්ධතිවල ජේනු, ආරක්ෂිත උපාංග සහ අදාළ වෙලමේ සවි කිරීම, අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු කිරීම
තාක්ෂණික නිපුණතාව / ශිල්පීය හැකියාව මත බැලීමේ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය - ජල හල කාර්මික තනතුර සඳහා	1. ජලහල, පල්දෙරු පද්ධති සහ සහිපාරක්ෂක භාණ්ඩ සවි කිරීම, අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු කිරීම 2. ජලහල පොම්ප, පල්දෙරු පද්ධතිවලට අදාළ පොම්ප සවි කිරීම, අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු කිරීම 3. උණු වතුර හල පද්ධති සවි කිරීම, අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු කිරීම

අත්සන 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම එම්.එම්.ඩී.එස්. ජයසිංහ
 තනතුර විශේෂ ප්‍රධාන ලේකම් (අංජිකේර)
ප්‍රධාන ශ්‍රේණි කාර්යාලය (වී.ප.)
 දිනය 2014/24/07
32, සුමන් මහත් ප්‍රනාන්දු මාවත
 නිල මුද්‍රණය

7 වන උපලේඛනය

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ ආකෘතිය

01. පරීක්ෂණයේ නම : 11 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 1 පන්තියේ ජල නල කාර්මික තනතුරට පත් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
01. රාජකාරී කටයුතුවලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)		
1. නව ජලනල පද්ධති සවි කිරීම සඳහා ලබා දෙන ලද දායකත්වය	05	
2. නව මලපවාහන පද්ධති ස්ථාපිත කිරීමට දක්වන ලද දායකත්වය	05	
3. දෛශ නිවැරදිව කළහා ගැනීම හා සිදු කරන ලද නිවැරදි කිරීම්	05	
4. ජල ටැංකි පිරිසිදුව පවත්වා ගැනීමට ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ග	05	
5. ජල නාස්තිය අවම කිරීමට ගෙන ඇති පියවර	05	
6. යම් දෛශයක් / අවහිරතාවයක් වාර්තා වූ විට එය නිවැරදි කිරීමට අනුගමනය කරන ක්‍රියා පටිපාටිය	05	
7. අළුත් වැඩිපත් ප්‍රමාදයකින් තොරව ඉටු කිරීම ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ග	05	
8. ජලනලවල ක්‍රියාකාරීත්වය / ජල කාන්දු පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීමට භාවිතා කරන ක්‍රමවේද හා වැඩ සටහන්	05	50%
9. එක් එක් ආයතනවල ජලනල පද්ධති / මල පවාහන පද්ධති පිළිබඳ අවබෝධය	05	
10. ජලනල පද්ධති / මලපවාහන පද්ධති වල කළහාගත් අඩුපාඩු සහ ඒවා නිවැරදි කිරීමට ඉදිරිපත් කරන යෝජනා	05	
02. කාර්යසාධන ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාදානන වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
03. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ප්‍රධාන ලේකම්

04. විදුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවසරනාවය පරිදි

සකස් කළේ: අත්සන : *[Handwritten Signature]*

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන: *[Handwritten Signature]*

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම *[Handwritten Name]*
තනතුර *[Handwritten Title]*
දිනය *[Handwritten Date]*

නම *[Handwritten Name]*
තනතුර *[Handwritten Title]*
දිනය *[Handwritten Date]*

අත්සන : *[Handwritten Signature]*
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම *[Handwritten Name]*
තනතුර *[Handwritten Title]*
දිනය *[Handwritten Date]*
32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත
කොළඹ 07.

8 වන උපලේඛනය

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ ආකෘතිය


01. පරීක්ෂණයේ නම : 11 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 1 පන්තියේ විදුලි කාර්මික තනතුරට පත් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
01. රාජකාරී කටයුතුවලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)		
1. නව විදුලි පද්ධති සවි කිරීම් සඳහා ලබා දෙන ලද දායකත්වය	05	
2. දේශ නිවැරදිව හඳුනා ගැනීම හා සිදු කරන ලද නිවැරදි කිරීම්	05	
3. සිදු කරන ලද නව විදුලි සැපයීම්	05	
4. විදුලි උපකරණවල ආරක්ෂාව සඳහා ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග	05	
5. හානිකා කරනු ලබන මෙවලම්වල ආරක්ෂාව සඳහා ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග	05	
6. නඩත්තු ක්‍රියාවලිය සිදු කරන ආකාරය එහි ගුණාත්මකභාවය	05	
7. අළුත් වැඩියාවන් ප්‍රමාදයකින් තොරව ඉටු කිරීමට ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ග	05	
8. විදුලි ජනක යන්ත්‍රයේ කාර්යය, නඩත්තු කිරීම සහ ආරක්ෂාව	05	
9. විදුලිය නාස්තිය අවම කිරීමට ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ග	05	
10. විදුලි පද්ධතිවල හඳුනාගත් අඩුපාඩු සහ ඒවා නිවැරදි කිරීමට ඉදිරිපත් කරන යෝජනා	05	
02. කාර්යසාධන ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා)		
ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09		
හොඳයි - ලකුණු 06	45	
සතුටුදායකයි - ලකුණු 03		
03. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
		50%

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ප්‍රධාන ලේකම්


04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි

සකස් කළේ: අත්සන: 

නම: ප්‍ර.ස.ස. කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය

තනතුර: ප්‍ර.ස.ස. කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය 2013/07/23

දිනය: 2013/07/23

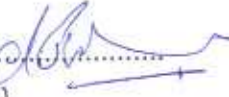
පරීක්ෂා කළේ: අත්සන: 

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාන්ඩලික නිලධාරියා)

නම: සරත් ප්‍රදීප්

තනතුර: විද්‍යාල සලකුණ

දිනය: 2013/07/23

අත්සන: 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම: ඩී.ඩී. එම්. ඩී. එන්. රණසිංහ

තනතුර: නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)

දිනය: ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාල සංගමය (වි.ප.)

32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත

කොළඹ 07.