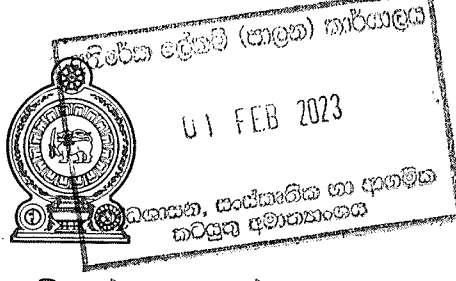


දුරකථන } 011-2136600
 தொலைபேசி } 011-2136650
 Telephones }
 ලේකම් }
 செயலாளர் } 011-2136602
 Secretary }
 ෆැක්ස් }
 தொலைநகல் } 011-2876169
 Fax } 011-2876181
 විද්‍යුත් තැපෑල }
 மின் - அஞ்சல் } info@psc.gov.lk
 E - mail }
 වෙබ් අඩවිය }
 இணையத்தளம் } www.psc.gov.lk
 Website }



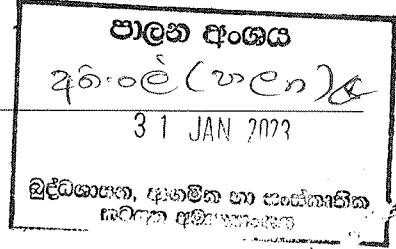
මගේ අංකය }
 எனது இல. } PSC/EST/4/1/46/1/2012
 My No. }

ඔබේ අංකය }
 உமது இல. } CA/10/03/01/08/(ii)
 Your No. }

දිනය }
 திகதி } 2023.01.27
 Date }

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்
OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල
 இல. 1200/9, இராஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை
 No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla



ලේකම්

බුද්ධිශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ 02 (MN-01) නිලධර ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබේ සමාංක හා 2022.12.23 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022.11.24 දින අනුමත කරන ලද, මෙම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුත් ඔබ අමාත්‍යාංශයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමග එවමි.

03. මේ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ඔබ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළ කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.


 ටී.ඩබ්ලිව්.ගයාන්

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආයතන)
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
 ලේකම් වෙනුවට

පිටපත්:

1. ලේකම්, ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාව - කරු. මුල් පිටපත අමුණා ඇත
2. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - කරු. මුල් පිටපත අමුණා ඇත

බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : | අදාළ නොවේ. | | |
| 1.2 අමාත්‍යාංශය : | බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු | | |
| 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම | යොමු අංකය | DMS/CM/03 | දිනය 2020.09.04 |
| 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය | යොමු අංකය | EST-2/04/REC/8203 | දිනය 2022.02.03 |
| 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය | යොමු අංකය | NSCC/4/54/SR-1 | දිනය 2012.06.22 |
| | | NSCC/10/05/SR | දිනය 2021.12.29 |
| 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය | යොමු අංකය | PSC/EST/4/1/46/1/2012 | දිනය 2022.11.24 |

02. පත්කිරීම් බලධරයා - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

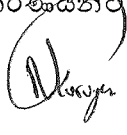
- 3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II හා I
- 3.3 පැවරෙන කාර්යය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

“ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූ ද (Single functional), කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධාරීන් විසින් ඉටුකරනු ලැබිය යුතු ය.”

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 කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.”

04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල : “ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත”

ස්වභාවය (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.)



05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 1 – 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.27,140-10X300-11X350-10X495-10X660-45,540/=

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

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

සටහන :

වැටුප් ගෙවීම් සහ සෙසු කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි විධිවිධානයන්ට අනුකූල විය යුතුය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී	III, II, I	201	I. අනුයුක්තව සිටින සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ ආයතනික කටයුතු වලට අදාළ ගොනු පවත්වා ගෙන යාම. II. ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ මධ්‍යස්ථානයේ පුස්තකාල භාර නිලධාරියා වශයෙන් කටයුතු කිරීම. ✓ පුස්තකාල පොත් පාඨකයින්ට නිකුත් කිරීම හා භාර ගැනීම. ✓ සියලුම පොත් පරිග්‍රහණ ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීම. III. මධ්‍යස්ථානයට ලැබෙන තැපෑල සම්බන්ධ කටයුතු ✓ ලැබෙන ලිපි ලේඛනගත කිරීම. ✓ මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීවරයාගේ අධීක්ෂණය සඳහා යොමුකොට ඔහුගේ උපදෙස් පරිදි ලිපි සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම. IV. මධ්‍යස්ථාන පුහුණු පාඨමාලා සඳහා පැමිණෙන සිසු සිසුවියන් සම්බන්ධ නාම ලේඛන පවත්වාගෙන යාම. V. සම්පත්දායක දීමනා පිළියෙල කිරීම සහ ස්ථානභාර නිලධාරීගේ අධීක්ෂණය යටතේ ගෙවීම් කටයුතු සඳහා අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම. VI. මාසික / ත්‍රෛමාසික / වාර්ෂික වාර්තා ස්ථානභාර නිලධාරීවරයාගේ අධීක්ෂණය යටතේ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම. VII. සාරධර්ම පිරි සමාජයක් ගොඩනැගීමෙහිලා අමාත්‍යාංශය මගින් නිර්දේශ කරන ලද විවිධ සංස්කෘතික වැඩසටහන් සහ ස්ථානභාර නිලධාරී විසින් ප්‍රදේශයට ආවේනික හෝ විශේෂයෙන් හඳුනාගත් යම් වැඩසටහනක් හෝ උත්සවයක් හෝ ඊට සමාන වෙනත් සංස්කෘතික කටයුත්තකදී ස්ථානභාර නිලධාරීවරයාට අදාළ සහාය ලබාදීම සහ අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩල සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම. VIII. ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී නොමැති අවස්ථාවල එම තනතුරේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී 201

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II, හා I ශ්‍රේණීන් සියල්ල, ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	80%
සීමිත	20%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

- සීමිත ධාරාව යටතේ සුදුසුකම් ලබන ප්‍රමාණවත් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවලදී එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව විවෘත ධාරාවෙන් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

“සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.”

සහ

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

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ආයතනයක් මගින් පරිගණක වදන් සැකසුම, යතුරු ලියනය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :

අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

I ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.

II අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

III තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 හා 7.2.3 දක්වා වූ සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයෙහි සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී උපරිම ලකුණු ලබාගත් අපේක්ෂකයන් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව පවතින පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	100	40%

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහු/ ඇය විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා නොදෙන අතර, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න හා කායික යෝග්‍යතාව පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

සටහන:

- සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව, අවස්ථාවේ පරිදි ලිඛිත විභාගයේදී ඔවුන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව ප්‍රතිකිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.
- කුසලතා අනුපිළිවෙල, නිලධාරීන්ගේ මනාපය සහ සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් නිර්ණායකයන් පදනම් කරගනිමින් නිලධාරීන් පුරප්පාඩු පවතින සේවා ස්ථානයන් වෙත අනුයුක්ත කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : ලේකම් විසින් හෝ ඔහු/ ඇය විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.4 යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

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



7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හයකින් සමත් වී තිබීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්

: අදාළ නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශය යටතේ මධ්‍යස්ථාන මුරකරු / මධ්‍යස්ථාන කාර්ය සහායක යන තනතුරක වසර 05කට නොඅඩු ස්ථිර, සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරියෙකු විය යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම

I. තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම.

II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

III. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

IV. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2 සිට 7.3.3 දක්වා සඳහන් සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන්වන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

V. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

7.3.3 වයස :

අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය : විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 02 හි දැක්වේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සාමාන්‍ය පරිපාලනය	100	40
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	100	40

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

යෝග්‍යතාවය ඇගයීම් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න හා කායික යෝග්‍යතාව පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

7.3.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීම් සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
අමතර සේවා පලපුරුද්ද	30	අවම ලකුණු අදාළ නොවේ.
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	40	
තනතුරට අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම්	25	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	05	
මුළු ලකුණු	100	

සටහන :

1. බඳවාගැනීම සිදු කරන අවස්ථාවේදී ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය අනුමත කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.
2. විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය අයදුම්පත කැඳවීමේ නිවේදනයේ ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වේ.
3. ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී ලබා ගන්නා ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයකට නොඅඩු නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.
4. ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී හා යෝග්‍යතා ඇගයීම් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබාගන්නා ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් බඳවාගනු ලැබේ.
5. කුසලතා අනුපිළිවෙල, නිලධාරීන්ගේ මනාපය සහ සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් නිර්ණායකයන් පදනම් කරගනිමින් නිලධාරීන් පුරප්පාඩු පවතින සේවා ස්ථානයක් වෙත අනුයුක්ත කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

7.3.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීම් සම්මුඛ : සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන ලේකම් විසින් හෝ ඔහු/ ඇය විසින් බලය පවරනු ලබන බලධරයා ආයතනයක් මගින්

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මගින් හෝ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පලකිරීම මගින්

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.



08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්:

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද 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	III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (3)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 05)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ

කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වසරකට දෙවරක් (02)

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන් ද

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | } සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර |
| 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | |
| 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | |
- අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

09. හාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1

හාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1 රාජ්‍ය හාෂාව	රාජ්‍ය හාෂාවක් නොවන හාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය හාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2 අනෙක් රාජ්‍ය හාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හි විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් :

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- සේවා ගණයේ III වන 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 පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. 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.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

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

- 11 තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.
- 12 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.
- 13 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන :
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 කාලයන් ද ඇතුළත්ව නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

- 9

2022.11.24 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද, බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය, සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන:
නම:

ලේකම්

බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

දිනය: 2022.12.27

නිල මුද්‍රාව: කෝරළේ විප්ලවකිරි රාජා
ලේකම්
බුද්ධශාසන, ආගමික හා
සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
3 වන මහල,
සෞඛ්‍ය, වත්සංප්‍රේම

යොමු අංකය :

බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 - සේවා ගණයේ සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුරු සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2022.12.27 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදි.

අත්සන:.....

නම: කා.කු.සි.බ.බු.රු.ස.බි.ස.බි.....

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2023/01/20

නිල මුද්‍රාව: හනුජා මුරගේගේ
වැඩ බලන ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංක. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,
බත්තරමුල්ල

බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 (MN-1)
සේවා ගණයට අදාළ විවෘත බඳවා ගැනීමට අදාළ ලිඛිත විභාගය

01. විභාගයේ / පරීක්ෂණයේ නම : බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ (MN-1) සේවා ගණයට අදාළ විවෘත බඳවා
ගැනීමට අදාළ ලිඛිත විභාගය

02. විභාගයේ / පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

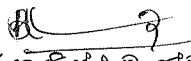
ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01 ½	100	40%
02. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%

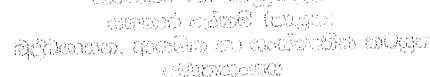
03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු / ඇය
විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය දැනීම	ජාතික කලාපීය සහ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයක් තුළ පවතින සාමාජික , සංස්කෘතික , අධ්‍යාපනික , විද්‍යාත්මක , දේශපාලනමය හා අනෙකුත් අදාළ සාධකයන් සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු දැනුවත්භාවය හා අවබෝධය මැන බැලීම.
02. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	සංඛ්‍යා, වචන, අකුරු, රූප සටහන්, වාක්‍ය සහ විස්තර කිරීම භාවිතයෙන් නිර්මාණය කෙරෙන ප්‍රශ්න පනහකින් (50) සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ:

අත්සන: 
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

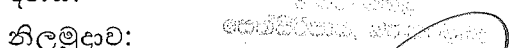
නම: 
තනතුර: බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු
අමාත්‍යාංශය

දිනය: 2022/12/16

අත්සන: 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

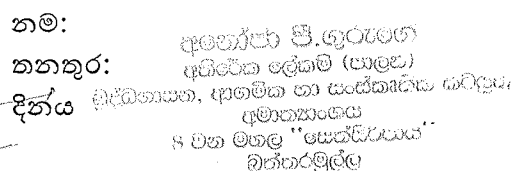
නම: 
තනතුර: බුද්ධශාසන, ආගමික හා
සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

දිනය: 2022/12/16

නිලමුද්‍රාව: 

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන: 
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම: 
තනතුර: අග්‍රාමාත්‍ය පී.ගුරුචෙලි
අධ්‍යක්ෂ ලේකම් (පාලන)
බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු
අමාත්‍යාංශය
8 වන මහල "සෞඛ්‍යසාගරය"
බත්තරමුල්ල

දිනය

බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 02
සේවා ගණයට අදාළ සීමිත බඳවා ගැනීමට අදාළ ලිඛිත විභාගය

01. විභාගයේ නම : බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය, කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 (MN-1) සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන සීමිත බඳවා ගැනීමට අදාළ ලිඛිත විභාගය

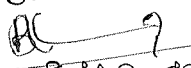
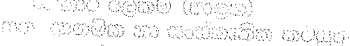
02. විභාගය / පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

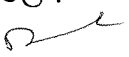
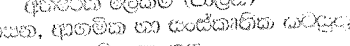
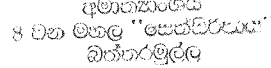
ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 01	100	40
02. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40

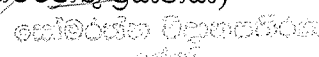
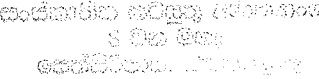
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු / ඇය විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	ආයතන සංග්‍රහයේ I,II,III,IV,V,XII,XIII පරිච්ඡේද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද
02. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	සංඛ්‍යා, වචන, අකුරු, රූප සටහන්, වාක්‍ය සහ විස්තර කිරීම භාවිතයෙන් නිර්මාණය කෙරෙන ප්‍රශ්න පනහකින් (50) සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ:
අත්සන: 
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)
නම: 
තනතුර: 
දිනය: 2022/12/20

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන: 
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)
නම: 
තනතුර: 
දිනය: 

අත්සන: 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම: 
තනතුර: 
දිනය: 



බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 (MN-1)
සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන
පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගයේ නම : බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය, කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 (MN-1) සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 01	100	40
02. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40
03. පරිගණක හැකියාව	පැය 01	100	40

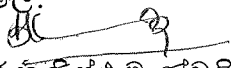
3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහු / ඇය විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද : වසරකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVI, XIX, XXVIII, XXX, XLVIII පරිච්ඡේද
02. මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, VI, VII, XIII පරිච්ඡේද හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය.
03. පරිගණක හැකියාව	- සිංහල / දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ඡේද 03ක් වචන 100කට නොඅඩුව පරිගණක යතුරු ලියනය කර දෘඩ පිටපතක් ලබා ගැනීම. - සිංහල / දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ඡේද බණ්ඩයක් හෝ ලිපියක් විද්‍යුත් තැපෑලෙන් දෙන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයකට යැවීම. - දෙන ලද ලිපියක් පරිගණක යතුරු ලියනය කර මේල් මර්ජ් (Mail Merge) ක්‍රමයට දෙනලද ලිපිනයකට යැවීම. - දෙන ලද වෙබ් ලිපිනයක් යොදා ගෙන එම වෙබ් අඩවියට පිවිසීම හා ඉල්ලා ඇති වක්‍රලේඛ හෝ ලිපිවල දෘඩ පිටපතක් ලබා ගැනීම.

සකස් කළේ:

අත්සන: 

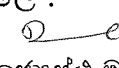
(විෂයභාර ක්ෂේප්‍රය මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම:

තනතුර:

දිනය: 2022/12/20

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන: 

(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම:

තනතුර:

දිනය:

අමාත්‍යාංශයේ
අධ්‍යක්ෂ (සාලන)
බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු
අමාත්‍යාංශය
8 වන මහල, "සෞඛ්‍ය" බිත්තරමුල්ල

අත්සන:

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම:

තනතුර:

දිනය:

නිලමුද්‍රාව:

සෞඛ්‍ය විද්‍යා ප්‍රධානියා

බුද්ධශාසන, ආගමික හා
සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
8 වන මහල,
සෞඛ්‍ය, බිත්තරමුල්ල



බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 (MN-1)
සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන
දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

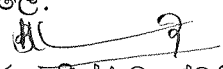
01. විභාගයේ නම : බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය, කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 (MN-1) සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40
02. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01	100	40

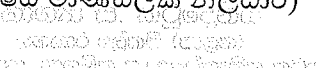
03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහු / ඇය විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද: වසරකට දෙවරක්
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්යාල ක්‍රම	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පටිපාටි, ලේඛන ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පරිහරණය, රැකියා විස්තරය, කාර්යසාධන මැනීම, කාර්යාලවල ඵලදායීතා වර්ධනය හා යහපත් ආකල්ප වර්ධනය
02. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කොටස් දෙකකින් සමන්විතය 1. කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කොටගෙන ලිපියක් හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. 2. කාලීන සමාජයීය සිදුවීම් පිළිබඳව අවබෝධ කොටගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීම් පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.

සකස් කළේ:

අත්සන: 
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම:

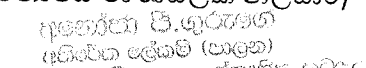
තනතුර: 

දිනය: 2022/12/20

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන: 
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම:

තනතුර: 

දිනය:

හ වන මහල "සෙස්සියය" බත්තරමුල්ල

අත්සන: 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම:

තනතුර: 

දිනය:

නිලමුද්‍රාව: 

බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 (MN-1)
සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන
තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගයේ නම : බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය, කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 (MN-1) සහකාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01	100	40
02. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : සංස්කෘතික කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
විසින් හෝ ඔහු / ඇය විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්හි ඇතුළත් කර ඇති කාර්යාලක්‍රම, ආයතන කටයුතු සහ මුදල් රෙගුලාසි යන විෂය නිර්දේශයන්ට ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳව, අදාළ නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට සරිලන පරිදි වැඩිදියුණු වී තිබේ ද යන්න හා ගත වූ කාලය තුළ එකී ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදු වී ඇති නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ ඔහුගේ ඇයගේ දැනුවත්භාවය පිළිබඳ මැනබැලීම සඳහා පරීක්ෂණයකි.
02. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන පරිපාලනයට සංස්කෘතික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළවන ගැටළුවකට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග විභාග වන පරිදි සකස් කෙරේ.

සකස් කළේ:

අත්සන: 

(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම:

තනතුර:

දිනය: 2022/12/10

අත්සන:

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

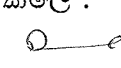
නම:

තනතුර:

දිනය:

නිලමුද්‍රාව:

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන: 

(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම:

තනතුර:

දිනය:

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

(මෙම බඳවාගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ)

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක : 03/2016 අනුව MN 1 - 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන, මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් නිලධාරීන් සියලුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට ස්ථිරව පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ නිලධාරියාගේ වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ නිලධාරියා අවසන් වරට ලබා ගනිමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතු ය.

i. MN 1 - III ශ්‍රේණිය

(අ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ආ) MN-01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

ii. MN 1 - II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු විස්ස (20)කට නොවැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය (10)ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ආ) MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු දහය (10) ක් සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

සකස් කළේ:

අත්සන: 

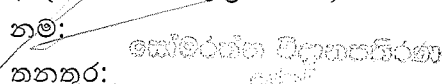
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

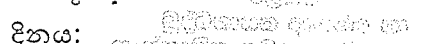
නම: 

තනතුර: 

දිනය: 2022/12/20

අත්සන: 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම: 

තනතුර: 

දිනය: 

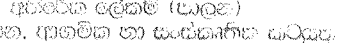
නිලමුද්‍රාව: 

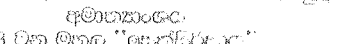
පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන: 

(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නම: 

තනතුර: 

දිනය: 

8 වන මහල "සෝබර්පාල" ඔස්ට්‍රේලියා