

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක යේවා ගණය සඳහා වන
බදුවා ගැනීමේ පරිපාලනය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව යොමු අංකය :E/1/270(IV)
දිනය : 2007.09.26
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : අභ්‍යන්තර පරිපාලන
රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය : MIA/01/06/03/02
දිනය: 2007.09.25
- 1.3 කළමනාකාරණ යේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
විධින් තහවුරු අනුමත කිරීම
යොමු අංකය : E/1/270(IV)
දිනය : 2010.09.03
යොමු අංකය : DMS/C1/06/01/04
දිනය : 2011.04.19
යොමු අංකය : DMS/C/04/03/25
දිනය : 2009.02.03
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තිර්දේශය
යොමු අංකය:EST-2/RECRU/05/3621
දිනය : 2012.11.05
- 1.5 ජාතික වැළුණ හා යේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ තිර්දේශය
යොමු අංකය :NSCC/4/1/4/SR 1
දිනය : 2012.10.23
- 1.6 රාජ්‍ය යේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමතිය
යොමු අංකය :PSC/EST/2/1/1/3/1/2013
දිනය : 2014.05.09

02. පත්කිරීමේ බලධාරක පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත්කිරීමේ බලධාරය : රාජ්‍ය යේවා කොමිෂන් සභාව

03. යේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 යේවා ගණය : විධායක

- 3.2 ජ්‍යෙෂ්ඨය : III හා II ජ්‍යෙෂ්ඨ

- 3.3 පැවරෙන කාර්ය හා උරුම පිළිබඳ

පොදු තිර්වචනය

:

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුපතන්, රෙගුලාඩි හා කාර්යය පරිපාලි හා ප්‍රතිපාදන අංශයෙහි අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට යේවාවන් අධ්‍යක්ෂණය කිරීම.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම

: ශ්‍රේෂ්‍රීලංකාව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අනුරූප සිනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවස්ථාව මත ජෝජ්ජිඩ්නාව හා කුසලතාව එදුනම් කොට ගෙන සිනෑම ශ්‍රේෂ්‍රීලංකා නිලධාරීන්ට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවත්නා ලැබේය හැක.

04. තහතුලේ දේශගාවය

: ස්ථීර විග්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 අදාළ වැටුප් කේත අංශය

: SL - 1 2006

5.2 මාසික වැටුප් පරිමානය

: රු.22935-10x645-x8x790-17x1050-53555/-

5.3 ශ්‍රේෂ්‍රී ශ්‍රීලංකා අදාළ මාසික වැටුප් පියවර

:

| ශ්‍රේෂ්‍රීය | ආරම්භක වැටුප් පියවර | ආරම්භක වැටුප් තළය (රු.) |
|-------------|---------------------|-------------------------|
| III | පියවර 1 | රු. 22,935/- |
| II | පියවර 12 | රු. 30,175/- |
| 1 | පියවර 20 | රු. 36,755/- |

06. සේවා ගණයට අයෙන් තහතුරු/තහතුරු

6.1 අනුමත තහතුරු හා අනුමත තහතුරු සංඛ්‍යාව

| අනුමත තහතුරු නාම | තහතුරු අනුමත ශ්‍රේෂ්‍රීය | අනුමත තහතුරු සංඛ්‍යාව | කාර්යයන් |
|------------------------------|--------------------------|-----------------------|---|
| සහකාර පාලක (දෙපාර්තමේන්තුගත) | III | 08 | දෙපාර්තමේන්තුවට අයෙන් ආගමික හා විගාමික කටයුතු පිළිබඳ රාජකාරී - ඒ යටතේ ආගමික හා විගාමික පනතේ විධි විභාන හා පවත්නා රෙගුලාක් වලට අනුකූල වන පරිදි ප්‍රත්‍යන්ත පාලන (BORDER CONTROL) කටයුතු කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් රාජ්‍ය ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම හා සංවර්ධන කටයුතු සඳහා දායක වීම. ජෝජ්ජිඩ්නාව විගමන නිලධාරීන්ගේ (බලයලත් නිලධාරීන්ගේ) රාජකාරී කටයුතු අධිකාරීය හා ගුවන් නොවුපාල ක්‍රියාත්මක වන කියලු ආයතන හා සම්බන්ධිකරණය පවත්වාගෙන යාම |

| | | | |
|---------------------------------|-------|----|--|
| නියෝග පාලක (දෙපාර්තමේන්තුගත) | II, I | 02 | ප්‍රතිඵල පාලන (BORDER CONTROL) කළයුතු මෙහෙයුම්, තොටුපළ අංශය හා විමර්ශන අංශයේ කාර්යයන්, උපාය මාර්ගික කාර්යයන් සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීම. ප්‍රතිඵල පාලන (BORDER CONTROL) කටයුතු අධිකාරීන්, මෙහෙයුම් හා කාර්යක්ෂම පරිපාලනය තුළින් ඉදිරි දැක්මක් අනුව කටයුතු ඉට කිරීම හා උදෑස් විදේශීය ආයතන සමග සම්බන්ධිකරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම. |
|---------------------------------|-------|----|--|

6.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාර සංඛ්‍යාව

: 10

ප්‍රේනියෙන් ප්‍රේනියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා

III, II හා I ප්‍රේනින් සියලුල ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරී

සංඛ්‍යාවට අයන් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිගතයන්

| ඩාරුව | ප්‍රතිගතය |
|--------|-----------|
| විවෘත | - |
| සිම්ඩ් | - |
| කුසලතා | 100% |

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

: අදාළ තොටී

7.3 සිම්ඩ බඳවා ගැනීම

: අදාළ තොටී

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම

: III ප්‍රේනිය

7.4.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රේනිය

: පෙන්ස්ඡ්ධන්වය - ලක්ෂු 60

: කුසලතාවය - ලක්ෂු 40

7.4.2 සුදුසුකම්

7.4.2.1 අඩ්‍යාපන සුදුසුකම්

: පෙන්ස්ඡ්ධන ආයමන විගමන නිලධාරීන් අතරින් බඳවා ගන්නා නිය අදාළ නැත

8

7.4.2.2 වෘත්තය පුදුවය

7.4.2.3 පළපුරුදේද

(I) ජේජ්ස් ආගමන විගමන තිලබරි තත්තුරේ වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම.

(II) අයදුම්පත් කැදුවන අවකාශ දිනට ප්‍රථම සහ්‍ය වසර 05 තුළ සක්‍රීය හා සතුවෙදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.4.2.4 කායික පුදුවය

: අදාළ නැත

7.4.2.5 වෙනත්

: අදාළ නැත

7.4.3 වයස

: අදාළ නොවේ

7.4.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.4.4.1 ලිඛිත විභාගය

: අදාළ නොවේ

7.4.4.2 වෘත්තිය පරිභෑෂණය

: අදාළ නොවේ

7.4.4.3 සාමාජික සම්මුඛ පරිභෑෂණය

: අදාළ නොවේ

7.4.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිභෑෂණය

| ලක්ෂු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර | උපරිම ලක්ෂු ප්‍රමාණය | කෝරු ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලක්ෂු ප්‍රමාණය |
|--------------------------------|----------------------|--|
| 01 ජේජ්ස්ධීන්වය | 60 | |
| 02 කුසලතාවය | 40 | |
| | 100 | අදාළ නොවේ |

සටහන

- (1) බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් කැදුවන අවස්ථාවේ දී ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලක්ෂු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලක්ෂු ප්‍රමාණයන් ලක්ෂු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා විස්තරාත්මක ලක්ෂු පරිපාටියක් රාජ්‍ය අභ්‍යන්තර, ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිභෑෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලක්ෂු පරිපාටියක් රාජ්‍ය කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත කරවා ගැනීමට රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාජනාංශයේ දේශීලු ලේකම් විසින් සටහු කළ යුතුය.
- (11) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිභෑෂණයෙන් ලබා ගන්නා මුළු ලක්ෂු වල කුසලතා අනුව ප්‍රාග්ධන නා පවතින ප්‍රාග්ධන සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.

7.4.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිභෑෂණ මණ්ඩලය පත් සරන බලධාරය : රාජ්‍ය දේශීලු කොමිෂන් සභාව

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : දෙපාර්තමේන්තුව තුළ අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩුම

8.1

| | | |
|--|--|---|
| කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩුමද යන වග | කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමය විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද | කාර්යක්ෂමතා කඩුමේ උච්චාවය ලබිත පරිජ්‍යාත්‍යා/වෙත්තිය පරිග්‍යාත්‍යා /සහතික පාධමාලාව/ වෙනත් |
| I වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරිජ්‍යාත්‍යා | III වන ග්‍රේනියට බදාව ගැනීමෙන් වසර 03 ක් ගත විමට පෙර | ලබිත පරිග්‍යාත්‍යා - උපලේඛනය II |
| II වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරිග්‍යාත්‍යා | II වන ග්‍රේනියට උසස් වී වසර 03 ක් ගත විමට පෙර | ලබිත පරිග්‍යාත්‍යා - උපලේඛනය III |
| III වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරිග්‍යාත්‍යා | I වන ග්‍රේනියට උසස් වී වසර 05 ක් ගත විමට පෙර | සහතික පාධමාලාව උපලේඛනය IV |

8.2 පරිජ්‍යාත්‍යා පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද ? වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩුම් වලට අදාළ පරිජ්‍යාත්‍යා පවත්වනු ලබන බලධාරයන් ක්‍රියාත්මක ද?

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලන බලකළ පවරාන ලද, රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

09. රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවීත්තාව :

| භාෂාව | ලඛ ගත යුතු ප්‍රවීත්තාවය |
|------------------------|--|
| 01. රාජ්‍ය හාංසා | අදාළ නෑ |
| 02. අනෙකු රාජ්‍ය හාංසා | රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 01/2014 හා රට ආනුජාලික වකුලේඛ අනුව නියමිත මට්ටමේ හාංසා ප්‍රවීත්තාවය ලඛ තිබිය යුතුයි. |

10. ග්‍රේනි උසස් කිරීම

10.1 III වන ග්‍රේනියේ සිට II ග්‍රේනියට උසස් කිරීම

10.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. III වන ග්‍රේනියේ පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ග්‍රේනියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පුරුවාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

- IV. අනුමත කාර්යකාධන අගයිම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය
 (10) ස් තු එ සතුවදායක මට්ටමේ හෝ රට ඉහළ කාර්යකාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේ.
- V. අදාළ කාර්යකාෂමතා කඩුම් පරිජ්‍යනු නියමිත දිනට සමත් වී තිබේ.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ තුමස

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන තිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරය වෙත ඉල්ලමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරිජ්‍යා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරය විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.2 II වන ග්‍රේනියේ සිට I ග්‍රේනියට උසස් කිරීම

10.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබේ.
- II. සේවා ගණයේ II ග්‍රේනියේ වසර හතක (07) ක සක්‍රිය හා සතුවදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හතක (07) ස් උපයාගෙන තිබේ.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තු එ සතුවදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ.
- IV. අනුමත කාර්යකාධන අගයිම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුලම සතුවදායක මට්ටමේ හෝ රට ඉහළ කාර්යකාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේ.
- V. අදාළ කාර්යකාෂමතා කඩුම් පරිජ්‍යනු නියමිත දිනට සමත් වී තිබේ.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ තුමස

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන තිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරය වෙත ඉල්ලමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරය විසින් සුදුසුකම් පරිජ්‍යා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම :

11.1 සුදුසුකම්

| තනතුර | සුදුසුකම් |
|------------|------------------------------------|
| නියෝජ පාලක | II ග්‍රේනියේ තිලධාරියකු විය යුතුය |
| සහකාර පාලක | III ග්‍රේනියේ තිලධාරියකු විය යුතුය |

- 11.2 තෝරා ගනු ලබන තුමස : III ග්‍රේනියට බදාවා ගනු ලබන තිලධාරින් සහකාර පාලක තනතුරට පත් කරනු ලැබේ. II ග්‍රේනියේ පෙන්වනු වය පදනම් කර ගෙන නියෝජ පාලක (දෙපාර්තමේන්තුගත) තනතුරු වලට පත් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ. නියෝජ පාලක (දෙපාර්තමේන්තුගත) තනතුරුවල පුරුෂ්පාඩු සම්පූර්ණ කරනු ලබන යම් අවස්ථාවකදී සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂ්පාඩු සංඛ්‍යාවට වඩා සුදුසුකම් ලත් සමාන පෙන්වනු වයෙන් යුතු තිලධාරින් සංඛ්‍යාවක් සිටී නම් තුවන් III ග්‍රේනියට පත් කිරීමේදී බදාවා ගත් කුසලතාවය පදනම් කරගෙන පුරුෂ්පාඩු සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රේඛි වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිභාකිර වන්න වූ කොන්දේසි, අදාළ නැග

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහ කාරුග පටිපාටික රිනිවල දැක්වෙන අර්ථ තීරුපත් වලට පරිභාකිර වන්න වූ අර්ථ තීරුපත්.
- (I) “සංඛ්‍යා සේවා කාලය” යනු ස්වකිය තනතුරට අදාළ වැවුම් ලබමින් සහා වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි ගෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රතිත තිවාවු හැර අනෙකුත් සියලුම වැවුම් රිනිත තිවාවු කාල පරිවිෂේදයන් සංඛ්‍යා සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.
14. තියමිත දිනට සේවයේ තියුණු නිලධාරීන් නව ග්‍රේන් ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම උපලේඛනය V නියමිත දිනට සේවයේ තියුණු නිලධාරීන් නව ග්‍රේන් ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම උපලේඛනය V නියමිත අකාරයට සිදු කරනු ලැබේ.
15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශන කාරුග පාරිපාටික රිනි වල දැක්වෙන කොන්දේක හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සළසා නොමැති යම් කරනුකූල වෙතොත් එම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව විකින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ: අත්සන
(විෂය හාර කනිෂ්ඨ මාත්‍රික්‍රික නිලධාරී)

නම නො. ඩී. ගෝජවින්ද
නියෝජන පාලක (පාලන)
නනතුර ආගමන හා විගමන පාරුන ජනරාල වෙළුවට
අශ්‍රමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය දොළඹ - 10
2014.05.22

අත්සන :-
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

පරිනාශ කළේ : අත්සන

(විෂය හාර පේන්ඩු මාත්‍රික්‍රික නිලධාරී)
කේ. ඩී. ඩියේසිරි

නම : පැන (ඇඳුන හා පුරුෂයේ)
නනතුර : පැන ප්‍රාන්ත මාධ්‍යම දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය : 2014.05.22

නම : බඩ්. ඩී. ඩියේසිරි
නනතුර : ආයතන හා විගමන පාලන ජනරාල
අශ්‍රමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
41, අභ්‍යන්තර ජනරාල වාර්ය, මොන්ඩ 10.

දිනය : 2014.05.22

නිල මුද්‍රාව :
යොමු අංකය : M01/CPD/DPD/17/A0/34

සුනක්ති පාරුන හා (දෙපාර්තමේන්තුව) නැත්ත ගැනීම් ජ්‍යෙෂ්ඨ තීරණ ත්‍රිත්වයි

අත්සන
නම

ලේකම්

අමාත්‍යාංශය

මුද්‍රාව ප්‍රාන්ත

දිනය : 2014. 6. 20

නිල මුද්‍රාව :
ගෞධානය රාජපාඡත ආර්ධික්‍රිවාරි, ආස්ථාපි. කොයි

ලේකම් ආයතන හා ආයතන පාලන ප්‍රාන්ත මාධ්‍යම

අංක. 15/5, බැංගලාපිටා මාධ්‍යම,
කොළඹ 03.

යොමු අංකය :

psc/ess/එ.එ.ඩ/2013

ආර්ථික සාම්ප්‍රදායික ත්‍රිත්‍ය හි එකාල ටේල සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ
පරිපාලිය නිවාස රාජ්‍ය දින රාජ්‍ය යෝගී සාම්ප්‍රදායික ත්‍රිත්‍ය හි ප්‍රතිචාර කරන ලදී.

අත්සන

නම

තුළුව පැනරුණු

ලේකම්

රාජ්‍ය යෝගී කොමිෂන් සභාව

දිනය : .. 20 ජූලි 2013

නිල මුද්‍රාව : -

රී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න

ලේකම්

රාජ්‍ය යෝගී කොමිෂන් සභාව
අංකය. 177, නාවුව පාර, නාරාගේන්පිට.
කොළඹ-05.

උප ලේඛන I

01. විභාගයේ නම - ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය
සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

| ප්‍රශ්න පත්‍රය | කාලය | මුළු ලක්ෂණ | සමත් ලක්ෂණ |
|--|--------|------------|------------|
| නිතිය | පැය 03 | 100 | 40 |
| පරිපාලනය | පැය 03 | 100 | 40 |
| රාජ්‍ය අංශයේ මුළු කළමනාකරණය හා ප්‍රකම්පාදන ක්‍රියාවලිය | පැය 03 | 100 | 40 |

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරය - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව විසින් පරිපාලන බලතල පවරන
ලද, රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලබන
ආයතනයක් මගින්

04. විභාග පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලකීමාවකට වරක්ද යහා විය : වසරකට දෙවරක්

05. විෂය නිරදේශය

I. නිතිය

පළමු වන (I) ප්‍රශ්න පත්‍රය - ආනුඩුකුම ව්‍යවස්ථා නිතිය හා පරිපාලන නිතිය

- i. වේතිහාකික සංවර්ධනයද ඇතුළත ශ්‍රී ලංකා ආණුවු හුම ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යුහය හා 1978 ජනරජ ව්‍යවස්ථාව
- ii. විධායකය, ජනරජයේ ජනාධිපති, අගමත්, අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා රාජ්‍ය සේවා
- iii. යුක්තිය පකිඳවීම
- iv. පරිපාලන සම්බන්ධ අධිකරණ පාලනය
- v. රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති උදෙකා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති හා මූලික යුතුකම්
- vi. අනිතියෝගන ව්‍යවස්ථා
- vii. රජයේ හා රාජ්‍ය අධිකාරීන්ගේ වගකීම
- viii. මූලික අයිතිවාකිකම්

දෙවන (II) ප්‍රශ්න පත්‍රය - ශ්‍රී ලංකාවේ නිති හුමය

- i. යුක්තිය පකිඳවීම
- ii. ශ්‍රී ලංකාවේ නිති ඉතිහාසය
- iii. අධිකරණ සංවිධාන
- iv. ශ්‍රී ලංකාවේ උස්ථා ආභා පනත (6 පරිවේද්‍ය)
- v. 1971 අංක 44 දරණ යුක්තිය පකිඳවීමේ පනත

තැන් වන (III) ප්‍රශ්න පත්‍රය - අපරාධ නිතිය හා සාක්ෂි නිතිය

- i. දැන්ව නිති සංග්‍රහය
- ii. සාක්ෂි ආභා පනත

අලේක්ස්පුකයෙකු නිතිය විෂය සමඟ විම සඳහා සැම ප්‍රශ්න පත්‍රයකටම අවම වගයෙන් ලකුණු හිස් පහක් (35) ක් හා මුළු ලකුණු වලෝන් සියයට හත්තින්(40%) ක සාමාන්‍යයක් ලබා ගත යුතුය.

II. පරිපාලනය

පහත සඳහන් කරනු ලදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

i. කාර්යාල හා ක්‍රේඩ්ටු කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන තුම

ii. අයත්ත සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිවිශේද

I,II,III,V,VI,VII,IX,XI,XXIII,XXV,XXVI,XXVII,XXVIII,XXIX,XXX,XXXI,XXXII,XXXIII,XL
VII හා XLVIII

iii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාලන රිති

III. රාජ්‍ය අංශයේ මුළු කළමනාකරණය හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට අදාළ පහත සඳහන් කරනු ලදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

i. ඉ ලංකාවේ මුළු පාලනය

- රාජ්‍ය මුළු කළමනාකරණයට අදාළ ආණ්ඩුනුම ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන
- රාජ්‍ය මුළු සම්බන්ධ ප්‍රඛ්‍යාවේ පාලනය
- අරමුදල් යන්නෙහි අර්ථය
- ඒකාබද්ධ අරමුදල හා එහි ක්‍රියාකාරීත්වය
- විසර්ජනයේ අරමුණු හා විසර්ජන තුම
- අවිතියේ අවස්ථා අරමුදල
- වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය
- රාජ්‍ය ආදයම්
- මුදල් ඇමරිවරයාගේ බලනු හා කාර්යනාරය
- හාන්ඩාගාරයේ බලනු හා කාර්යනාරය
- වෛරෝගී හා අග්‍රීම අධිකාරීය
- විගණකාධිපති, ඔතුළු බලනු හා කාර්යනාරය
- රජයේ ගෙවුම් පිළිබඳ කාරක සභාව (COPA)
- පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව (COPE)

ii. ගණන් දීමේ නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදයම් පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් පත් කිරීම, එම නිලධාරීන්ගේ බලනු හා කාර්යනාරය / වගවීම් හා වගකීම් සේවනාවය

iii. අභ්‍යන්තර විගණනය

iv. රාජ්‍ය වියදුම් සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය

- සංවිධාන වල අරමුණු හා කාර්යනාරයන් හැඳුනා ගැනීම
- රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරාමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩ සටහන් හැඳුනා ගැනීම
- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයිම් ප්‍රමුඛතාකරණය
- වාර්ෂික ආදයම් හා වියදුම් ඇයෙන්මේන්තු සැකකීම හා අවසන් තිරණ ගැනීම

v. අනුමත ඇයෙන්මේන්තු වල වෙනස්කම් කිරීම

- විරෝධ පරිපාලන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැළැඳුව කළමනාකරණය
- මුළු පිරිවයේ ඇයෙන්මේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිගේධනය කිරීම
- පරිපුරක ඇයෙන්මේන්තු

vi. රජයේ දේපල වල පාඩු හා අත් හැරීම

vii. විවිධ ගෙවුම් කටයුතු

viii. මුළු කළමනාකරණය සඳහා කාර්යයන් පැවරීම

ix. රජයේ මුදල් වල හාරකාරීත්වය හා බැංකු ගෙවුම් පරිපාලනය

- x. රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය
- රජයේ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය
 - රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාරුගෝපදේශ සංග්‍රහය

සකස් කළේ :

අත්සන

නම

තනතුරු

දිනය

ඉක්. එස්. ගේගවනද

නිලධාරීපත පාලක (පාලක)

ආයතන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෛත්තුවට
ආයතන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ - 10

2014.05.22

පරිනම කළේ

අත්සන

නම

තනතුරු

දිනය

ඩේ. එස්. විජේසිංහ

භාග්‍ය පාලක හා දැයුණුව්

ඇංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව

නො. 41, ආනන්ද රුතුවැඩා මුද්‍රාව

කොළඹ - 10.

2014.05.22

අත්සන

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම

තනතුරු

දිනය

2014.05.22

නිලමුව විජේ. විජානද්‍රි ප්‍රධානී

ආයතන හා විගමන තැන්ත දායාරා
ආයතන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව,
41, ආනන්ද රුතුවැඩා මුද්‍රාව,
කොළඹ 10.

රුප ලේඛන II

01. විභාගයේ නම - ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

| ප්‍රශ්න පත්‍රය | කාලය | මුළු ලකුණු | සමත් ලකුණු |
|---|--------|------------|------------|
| ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (මූල්‍ය මෘදුකාංග සඳහා විශේෂ අවධානයක් සහිතව) | පැය 03 | 100 | 40 |
| සංවර්ධන පරිපාලන පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (මූල්‍ය මෘදුකාංග සඳහා විශේෂ අවධානයක් සහිතව) | පැය 03 | 100 | 40 |

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරය - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලන බලනු ලබන ලද, රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මතින්

04. විභාග පවත්වනු ලබන්නේ කොපමත් කාලකීමාවකට වරක්ද යන වග : වකරකට දෙවරක්

05. විෂය නිර්දේශය

I. ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (මූල්‍ය මෘදුකාංග සඳහා විශේෂ අවධානයක් සහිතව)

මූල්‍ය මෘදුකාංග සඳහා ආර්ථික, සමාජීය හා දේශපාලන ඉතිහාසය තුළ ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යා මුළු බෑරුමයන් උපයෝගී කර ගෙන ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයෙහිලා බලපාන කරනු මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

II. සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (මූල්‍ය මෘදුකාංග සඳහා විශේෂ අවධානයක් සහිතව)

පහත සඳහන් කරනු ලැබුව විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් සංවර්ධන පරිපාලනය හාර වූ ආයතන ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය හා අන්තර් සම්බන්ධතාවයන් මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

- i. මූල්‍ය මෘදුකාංග රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය
- ii. මූල්‍ය මෘදුකාංග රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය පිළිබඳව ආන්ත්‍රිකමය ව්‍යවස්ථාමය පෙන්වනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රය
- iii. පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන
- iv. මහජන සංවිධාන
- v. රාජ්‍ය සංස්ථා

සකක් කලේ :

අත්සන

නම

භහතුර

දිනය

කේ. එ. ගෙෂ්ගචන්ද

නිලධාරීන පාලක (පාලන)

ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙළුවට

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ

කොළඹ - 10

: 2014. 05. 22

පරිභා කලේ :

අත්සන

නම

භහතුරු

දිනය

: ගැඹු

: කේ. එ. ඩිල්ඩ්සිරු

භාග්‍ය (ඇලක හා පුනිඵල්ඩි)

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ

ඩා. 41, ආනු රාජ්‍ය රාජ්‍ය මධ්‍ය මාලා

උග්‍රහණ - 10.

2014. 05. 22

අත්සන

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම

භහතුරු

දිනය

නිලමුව... කේ.එ. ඩිල්ඩ්සිරු.....

ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ

41, ආනු රාජ්‍ය රාජ්‍ය මාලා, කොළඹ 10.

ଲେ ଲେଖନ III

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධයක දේ(ව) ගණය සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම්මේ පරික්ෂණය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලන බලනු ලබන පවත්ති ලද, රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ උග්‍රකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - I පාධමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබ) ගැනීම මගින් තුන්වන III කාර්යක්ෂමතා ක්‍රමීම් පරික්ෂණ ඇවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කෙරේ.

ଯକ୍ଷମ କଲେ : 

අත්සන

නම දේ. එ. යෝගවත්තල
හිමයෝජන පාලක (පාලන)

ଭାବିତ୍ତୁର ଆଗମକ କୁ ଶିଖମନ ପାଇଁ ଧରିଯାଇଲେ ଏହାକୁ ଆଗମକ କୁ ଶିଖମନ ଦେଖାଇଲେ ମେଘନାଥ
ମୁଣ୍ଡା ।

ദിനയ് : 2014.05.22

ପରିଚୟ କଲେ

၁၃၅

50

ପାତ୍ର

ଲିଖ

6000

5

2

1

కణ్ణ. కె. విశేష

ପରମାଣୁ କେତେବେଳେ ଯା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ମିତ ହୋଇଥିଲା

கொ. 41, அங்கீர் வித்தியாலே போதுமான
கொடுக்கு - 10.

2014.05.22

අත්සන (දෙපර්තමේන්තු පධනි)

பும்

தனியுர்
தினாங் 2014. 05. 22

ନିରାମଳି କବି ଶ୍ରୀ ପିଲାନ୍ତିଙ୍କ ଉପରେ

.....
ଅଗମତେ କା ଶେଷିଲୁ ପାରୁଳ ଦୟାରୁଙ୍କ
ଅଗମତେ କା ଶେଷିଲୁ ଦେବାରୁରୁଲେଖନ୍ତୁବି.
41. ଆତମର୍ଦ୍ଦ ରୂପକରେଣ୍ଯ ମୁଦ୍ରା, କୋଣାର୍କ 10

පෙ. ලේඛන IV

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් හව පෙළුණි කුමයට අත්තරුහනුය සිරිම

(මෙම බිඳව) ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට දේවදේ යෙදී දිවිත්තස්ට් පමණක් අදාළ වේ)

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාලිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේ අංක 06/2006 අනුව SL-01 2006 පරිමාණයෙහි වැටුප් හිමි තහවුරුක වසර 10 කට අඩු දේවා කාලයක් සහිත නිලධාරයන් ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව III ග්‍රෑනියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත්, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ නිලධාරයාගේ වැටුපෙහි ගෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වගයෙන් නොවෙනයේව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. විසේම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ නිලධාරයා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරකට අනුරූපී විම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව රුපුන ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබේමද සිදු නොකළ යුතුය.

සකය කලේ : 1/1

අත්සන :

ନମ୍ବର ଟେଲି. କ୍ଷ. ଗୋପନିଙ୍କ
ମିଶନ୍ ସାହୁ (ମାତ୍ର)

ବନ୍ଦର ଆଗମିନ ହୁ ଶିଖମିନ ଆଗମ ଶକ୍ତାର୍ଦ୍ଧ ଲେନ୍ଦରିଲ
ଆଗମିନ ହୁ ଶିଖମିନ ଦେବାରତମେନ୍ଦ୍ରିଯିବ

ଦେନ୍ୟ - 10
2016-06-22

2014. 05. 22

பரிசு) கலீ :

අත්සන :

: ఎం. కె. తిటప్పకు

• ... కుమార పత్రిక వ్యవస్థలకు
పా. 41. అంబె పత్రికలకు లే.

..........

2014.05.22

අත්සන.....

(ଲେଖ)ର୍ତ୍ତବ୍ୟାଳେନ୍ଦ୍ର ପ୍ରଧାନ)

ଅତିକର୍ମକାରୀ ପରିଷଦ୍ ଯାହାକୁ ଆଜିର ପରିବାରକୁ ଆଶୀର୍ବାଦ ଦିଲାଏଇବେ

ବନ୍ଦର

ವಿ.ಶ್ರೀ. ಶಿಲ್ಪಾನಹಂಡಿ ಪೆರೆರು

நிலமுறை...அமைக்கு.கூ.வீடுகள்.பாலகு.சுதாங்கு....

අගමන තා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව.

41. ආකෘති රාජකරුණය මාවත, කොළඹ 10