

**ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ
ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය**

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ගොවිජන සංවර්ධන

යොමු අංකය : 7/2/8/නි.ස

දිනය: 2020.10.13

1.2 අමාත්‍යාංශය : වී හා ධාන්‍ය, කෘෂික ආහාර, එළවළු, පළතුරු,

මිරිස්, එළඹු හා අර්තාපල් වගා ප්‍රවර්ධනය, බීජ

නිෂ්පාදන හා උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය : MOA/AD/AS/E1/2/11

දිනය: 2020.11.03

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම

යොමු අංකය : DMS/1128/VII

දිනය: 2014.05.12

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය

යොමු අංකය : EST-2/03/REC/5629

දිනය: 2018.11.14

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :

යොමු අංකය: NSCC/5/25/83/SR-III

දිනය: 2018.12.26

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :

යොමු අංකය : PSC/EST/07-01-42/02/2019

දිනය: 2020.01.07

2. පත්කිරීම් බලධරයා :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද

ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : ආශ්‍රිත නිලධාරී

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය කෘෂිකර්ම ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී, එම අරමුණු ළඟා කරගැනීම සඳහා විධායක මට්ටම් වල කාර්යභාරයට උපස්ථම්භක වන්නා වූ නීති කටයුතු, සංවර්ධන කටයුතු, කෘෂි නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘති කටයුතු, ගොවි බැංකු ව්‍යාපෘති කටයුතුවලට අදාළව විමර්ශන, තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය, වාර්තා සම්පාදනය, සමීක්ෂණ වැනි කාර්යයන්ගෙන් සමන්විත වූ කාර්යභාරයක් මෙම තනතුරු දරන්නන් හට පැවරේ.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම නිලධර ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට යටත් විය යුතුය.)

5. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN- 4 - 2016
 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.31,490-10x445-11x660-10x730-5x750-රු.54,250/-
 (රා.ප.ව.03/2016 උප ලේඛන I අනුව)

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර.

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	31,490
II	පියවර 12	36,600
I	පියවර 23	43,930

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
නීති සහකාර	III II I	247	2011 අංක 46 දරණ පණතින් සංශෝධිත 2000 අංක 46 දරණ ගොවිජන සංවර්ධන පනතේ විධිවිධානවලට ප්‍රකාරව නීතිමය පියවර ගැනීමට අවශ්‍ය ලේඛන සකස් කිරීම, දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිටිමින් නඩු මෙහෙය වීම හා වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත -අධිකරණමය කාර්යයන් ඉටුකරනු ලබන ආයතන විසින් මෙහෙයවනු ලබන විමර්ශන සඳහා කොමසාරිස් ජනරාල් වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කිරීම.
සංවර්ධන සහකාර			තොරතුරු සම්පාදනය කරගනිමින් දිස්ත්‍රික්කයේ සමස්ත වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම සකස් කිරීම, සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හා පවරා ඇති කාර්යයන්වල ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම.
කෘෂි නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘති සහකාර			කෘෂි කාර්මික දත්ත පද්ධතිය, පරිගණක දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීනව පවත්වාගැනීම, පුරන් කුඹුරු වගා කිරීම, ගෙවතු සංවර්ධන කටයුතු, කාබනික පොහොර හා බෝග පුරෝකථනයට අදාළ කාර්යයන් ඉටුකිරීම.
ගොවි බැංකු ව්‍යාපෘති සහකාර			වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම සකස් කිරීම, ගොවිජන චක්රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය සිදුවන බව තහවුරු කිරීම, ගොවි බැංකු ප්‍රවර්ධනය, වාර්තාකරණය ආදී කාර්යයන් ඉටුකිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව : අදාළ නොවේ.(ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන සහකාර හා ඒ ආශ්‍රීත තනතුරු සඳහා 2005 වර්ෂයේදී බඳවාගන්නා ලද, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පල නොකරන ලද උපාධිධාරී නිලධාරීන් 16 දෙනෙකුට පෞද්ගලික වන සේ පමණක් අදාළ වේ.)

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පල නොකරන ලද දෙපාර්තමේන්තු ගත 2005 වර්ෂයේ බඳවා ගන්නා ලද සංවර්ධන සහකාර, නීති සහකාර, කෘෂි නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘති සහකාර, ගොවි බැංකු ව්‍යාපෘති සහකාර නිලධාරීන්ට පමණක් අදාළ වන සේ අනුමත කර ඇති බැවින් නව බඳවාගැනීම් අදාළ නොවේ.

8. 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
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන(03)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් (ඇමුණුම 01)
II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් (ඇමුණුම 02)
III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් (ඇමුණුම 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :

- I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද බලධරයෙකු විසින්
- II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද බලධරයෙකු විසින්
- III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද බලධරයෙකු විසින්

9. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

ශ්‍රේණිය	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුනු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	අදාළ නොවේ.(2007/06/30 දිනට පෙර බඳවාගෙන ඇති නිලධාරීන් බැවින්)

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව:

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ 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) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී 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 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව:

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I වන 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.

* සංලක්ෂ්‍ය - සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි: අදාළ නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

සක්‍රීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතුයැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන්ද ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන් හට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 මගින් ලබාදී ඇති MN 4-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබා (සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පල නොකරන ලද) ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති සහකාර, සංවර්ධන සහකාර, කෘෂි නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘති සහකාර, ගොවි බැංකු ව්‍යාපෘති සහකාර නිලධාරීන් සියලු දෙනා ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගනන්ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය.කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතුය.එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන්වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපි වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) III ශ්‍රේණිය:

(අ) MN 4-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්,

(ආ) MN 4-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii) II ශ්‍රේණිය:

(ආ) MN 4-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු විස්සකට (20) නොවැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක 10ක් උපයාගෙන ඇති හා අනෙකුත් සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම උසස්වීම් පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන: 2005 වර්ෂයේ බඳවා ගන්නා ලද උපාධිධාරීන් ඒ ඒ ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට නියම කර තිබූ කාල සීමාව ඉක්මවා ඇති නිලධාරීන් අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වලින් නිදහස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

17.1 අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය යටතේ මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් සඳහා මෙම උසස් කිරීමේ පටිපාටියේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා වසර තුන (03) ක සහන කාලයක් ලබා දෙනු ඇත. එම කාලය තුළ ඔවුන් විසින් මෙම උසස්කිරීමේ පටිපාටියේ ඇතුළත් කර ඇති අවශ්‍යතා සපුරා ගත යුතුය. කෙසේවෙතත්, අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර එම නිලධාරීන් සඳහා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්ව ඇත්නම් මෙම උසස්කිරීමේ පටිපාටියේ සඳහන් අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ.

සකස් කළේ :

අත්සන :
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :

තනතුර : එම්.එම්.ටී.ටී. භූමාරා
දිනය : 2020/10/13
ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,
තැ.පෙ. 537, කොළඹ - 07

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :

තනතුර : ඊ.ශ්‍රී.බී.බී.බී.කේ.බී. ඇහැල්ලේපොල,
කොමසාරිස් (මානව සම්පත් සංවර්ධන) රා.අ.,
දිනය : 2020/10/13
ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක. 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,
තැ.පෙ. 537, කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : ඩබ්/එම්.එම්.බී. පීරසේකර,
තනතුර : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,
කොළඹ - 07.

දිනය : 2020/10/13

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය : MOA/AD/AS/ET/2/11

2020.01.07 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද වී හා ධාන්‍ය, කෘෂිකර්ම ආහාර, එළවළු, පළතුරු, මිරිස්, චෑණු හා අර්තාපල් වගා ප්‍රවර්ධනය, බීජ නිෂ්පාදන හා උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය ප්‍රකාශ නොකරන ලද නිලධාරීන් සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම :

ලේකම්,

වී හා ධාන්‍ය, කෘෂිකර්ම ආහාර, එළවළු, පළතුරු, මිරිස්, චෑණු හා අර්තාපල් වගා ප්‍රවර්ධනය, බීජ නිෂ්පාදන හා උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය.

දිනය : 2020.11.03

නිල මුද්‍රාව :

එල්. එල්. අබ්දුල් විජේසිරි
දි. 2020.11.03
වී හා ධාන්‍ය, කෘෂිකර්ම ආහාර, එළවළු, පළතුරු, මිරිස්, චෑණු හා අර්තාපල් වගා ප්‍රවර්ධනය, බීජ නිෂ්පාදන හා උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

AGROS

යොමු අංකය : PSC/EST/07-01-42/02/2019

ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය ප්‍රකාශ නොකරන ලද නිලධාරීන් සඳහා වන මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2020.01.07 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

නම : එම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්

ලේකම්,

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
එම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්
ලේකම්

දිනය : 2020.12.31

නිල මුද්‍රාව : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නො. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර
බත්තරමුල්ල.

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

1. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත සේවා ගණය සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
මුදල් රෙගුලාසි හා ආයතන කටයුතු	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා: ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග: වර්ෂයකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. මුදල් රෙගුලාසි හා ආයතන කටයුතු	- ආයතන සාග්‍රහයේ I-VIII, XII-XXVII, XXII-XXV, සහ XLVII, XLVIII, පරිච්ඡේද ඇසුරින් - මුදල් රෙගුලාසි I, II, III පරිච්ඡේද ඇසුරින්

සකස් කළේ :

අත්සන :

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : චම්.එම්.පී.පී. පානාඩ

තනතුර : සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)

දිනය : 2020/10/03

අංක 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,
තැ.පෙ. 537, කොළඹ - 07.

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : 2020/10/09

තනතුර : ඊ.යූ.ඩී.බී.බී.කේ.බී. ඇහැරේපොල,

කොමසාරිස් (මානව සම්පත් සංවර්ධන රා.ආ.,

දිනය : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,

අංක. 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,

තැ.පෙ. 537, කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : ඩබ්.එම්.එම්.බී. පීරසේකර,

තනතුර : කොමසාරිස් (පාලන) සහකාර,

ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,

නිල මුද්‍රාව : අංක. 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,

කොළඹ 07.

දිනය : 2020/10/13

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

1. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත සේවා ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය සහ කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100	40%
2. මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා: ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග: වර්ෂයකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය සහ කාර්ය පටිපාටික රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXVI, XXVII, XLVII, XLVIII සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
2. මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

සකස් කළේ :

අත්සන :
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : ඩබ්.චී.ටී.ටී. පීරිසරා
තනතුර : සහකාර කොමසාරිස් ආයතන
දිනය : 2020/10/13
අංක 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,
තැ.පෙ. 537, කොළඹ - 07.

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : 2020/10/09
තනතුර : ඊ.සු.ඩබ්.ඩී.බී.කේ.බී. ඇහැලේපොල,
කොමසාරිස් (මානව සම්පත් සංවර්ධන) රා.ආ.,
දිනය :
ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක. 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,
තැ.පෙ. 537, කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : ඩබ්.චී.ටී.ටී. පීරිසරා,
තනතුර : කොමසාරිස් ආයතන,
ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
නිල මුද්‍රාව අංක 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,
කොළඹ/07.

දිනය : 2020/10/13

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

1. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත සේවා ගණය සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා: ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග: වර්ෂයකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	i. ව්‍යාපෘතියක් යන්න නිර්වචනය කිරීම ii. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය iii. ව්‍යාපෘති වක්‍රය iv. ව්‍යාපෘති පිළිලෙ කිරීම සහ විග්‍රහ කිරීම v. ව්‍යාපෘති ඇගයීම - පිළිගෙවුම් කාලය - ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම - අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය - පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය - වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපැයුම් අනුපාතය vi. ව්‍යාපෘති සංවිධානය vii. ඡායා මිල යොදා ගැනීම

සකස් කළේ :

අත්සන :

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :

තනතුර : එම්.එම්.ටී.ටී. කුමාරා

දිනය : 2020/10/13

අංක 42, ශ්‍රීමත් මාලිගය ප්‍රකාශිත මාවත,
කැ.පෙ. 537, කොළඹ - 07.

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :

තනතුර : ඊ.ශ්‍රී.සී.බී.බී.කේ.බී. ඇහැල්ලේපොලා,

තනතුර : කොමසාරිස් (මානව සම්පත් සංවර්ධන) රා.ආ.,

දිනය : 2020/10/13

අංක 42, ශ්‍රීමත් මාලිගය ප්‍රකාශිත මාවත,
කැ.පෙ. 537, කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : ඩබ්.එම්.එම්.බී. විජේසේනරත්න,

තනතුර : කොමසාරිස් (මානව සම්පත් සංවර්ධන) ජනරාල්,

නිල මුද්‍රාව : කොමසාරිස් (මානව සම්පත් සංවර්ධන) ජනරාල්,

අංක 42, ශ්‍රීමත් මාලිගය ප්‍රකාශිත මාවත,
කොළඹ 07.

දිනය : 2020/10/13