

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : පුරාවිද්‍යා යොමු අංකය : පුවි/1/17/බ.ගැ පටිපාටි (ix) දිනය : 2016.07.29
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : අධ්‍යාපන යොමු අංකය : ED/10/NH/02/01/05-06 දිනය : 2016.08.24
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය : DMS/1133 දිනය : 2015.03.06
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : EST/2/04/REC/10803 දිනය : 2017.05.19
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : NSCC/4/29/2/SR-2 දිනය : 2016.09.28
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : යොමු අංකය : PSC/EST/02-01-34/05/2017 දිනය : 2018.05.17

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : විධායක
- 3.2 ශ්‍රේණි : III,II සහ I
- 3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල නීතිමය කටයුතු සඳහා උපදෙස් ලබාදීම, පනත් කෙටුම්පත්, රෙගුලාසි වැනි නීතිමය ලියවිලි සකස් කිරීම, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය, මානව හිමිකම් පැමිණිලි සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම සහ අමාත්‍යාංශයේ සහ එහි විෂය පථයට අයත් වන කරුණක් මත වග උත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම නඩු සඳහා සහභාගි වීම.

- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

“ විශ්‍රාම වැටුප ඉදිරියේ දී රජය ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණය අනුව වෙනස් විය හැකිය.”

5/

05. වැටුප් :

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL - 01 - 2016 A
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : 47,615 – 10 x 1335 – 08 x 1630 – 17 x 2170 – 110,895/-  
(2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව)
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය
III	01	47,615/-
II	12	62,595/-
I	20	76,175/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පැවරෙන කාර්යයන්
නීති නිලධාරී	01	පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව සහ එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල නීතිමය කටයුතු සඳහා උපදෙස් ලබාදීම, පනත් කෙටුම්පත්, රෙගුලාසි වැනි නීතිමය ලියවිලි සකස් කිරීම, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය, මානව හිමිකම් පැමිණිලි සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ එහි විෂය පථයට අදාළ කරුණක් මත වග උත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම හා නඩු සඳහා සහභාගී වීම. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 01

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නොවේ
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

9/

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

7.2.2.2 පළපුරුද්ද :

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් අනතුරුව නීතිඥයකු වශයෙන් වසර 03 කට නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.2.2.3 කාර්ය සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.4 වෙනත් :

- I ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II අයදුම්කරු විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

- 7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21 ට නොඅඩු
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.
- 7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.
- 7.2.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ.
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
අතිරේක පළපුරුද්ද (වෘත්තීය සුදුසුකම් යටතේ නීතිඥයෙකු ලෙස වසර 03ක සේවා කාලයට අමතරව)	30 (එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින්)	
භාෂා ප්‍රවීණතාවය	15	
තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම	15	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

✓



සටහන :

- (i). ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන්කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් එක් එක් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටියක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලැබේ.
- (ii). යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉහලම ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරුවන් අතරින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පලකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පලකිරීම මඟින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන් ද :

- 1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - } රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද
- 2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - } පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- 3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - } විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතු ය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික වක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම් ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

10.2. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

9/



10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.
- II සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හත (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබීම.
- V අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු 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 යුතු ය.

10.3. I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : 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 ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රණය : අදාළ නොවේ.

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 සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

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



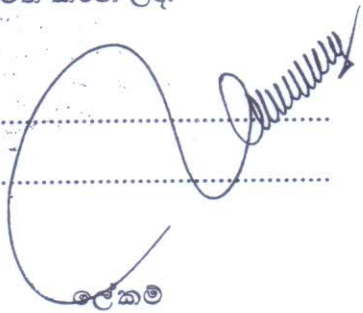
යොමු අංකය : PSC/EST/02-01-34/05/2017

ප්‍රාදේශීය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයාට හි නිකුත් කිරීමේ කාර්යය

සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2018.05.17 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : .....

නම : .....



ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2018/07/31

නිල මුද්‍රාව

එම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්  
ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
කො. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,  
බත්තරමුල්ල.



විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය 1

1. විභාගයේ /වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40


3. විභාගය පවත්වනු ලබන නිලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ විභාග පවත්වනු ලැබේ.


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


5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	II වන පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය හා පත්කිරීම.
	IV වන පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිර තත්ත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ප්‍රධානය කිරීම.
	V වන පරිච්ඡේදය - මුදා හැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරලා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම.
	VII වන පරිච්ඡේදය - වැටුප්
	VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
	XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු
	XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර
	XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්
	XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන්
	XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස
	XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි සහ විධි
	XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල
	XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය	

<p>මුදල් රෙගුලාසි</p>	<p>I වන පරිච්ඡේදය - ඒකාබද්ධ අරමුදල වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම</p> <p>II වන පරිච්ඡේදය - පාඩු හා අත්හැර දැමීම</p> <p>III වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම සඳහා බලයදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, ගෙවීම</p> <p>IV වන පරිච්ඡේදය - රාජ්‍ය අරමුදල් භාරකත්වය, ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය</p> <p>VI වන පරිච්ඡේදය - රාජ්‍ය මුදල් වල භාරකත්වය, සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අයිරාවන්, බැංකු ගිණුම්</p> <p>XIII වන පරිච්ඡේදය - වැඩ හා සේවා ගබඩා තොග හරි වැරදි බැලීම, හාර ගැනීම, ලබා ගැනීම හා සැපයීම පිළිබඳ කාර්ය පරිපාටිය රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය</p>
-----------------------	--

සකස් කළේ :   
 අත්සන : .....  
 නම : **එන්. ඩී. මුදිත විජේසේන**  
 තනතුර : **සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)**  
**පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**  
**අමර් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,**  
 දිනය : 2018.06.07

පරීක්ෂා කළේ :   
 අත්සන : .....  
 නම : **පී. ඒ. එස්. එච්. බොරලැස්ස**  
 තනතුර : **අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන)**  
**ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (විශේෂ පන්තිය)**  
**පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**  
**අමර් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,**  
 දිනය : 2018.06.07

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : .....  
 තනතුර : **ප්‍රධාන වර්ග පී. ඩී. මණ්ඩාවල**  
**පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**  
 දිනය : 2018/06/07  
**පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**  
**අමර් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත**  
 නිල මුද්‍රාව : ..... කාල 07

9 /

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය 2

1. විභාගයේ /වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර


ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
නීතිය	පැය 03	100	40


3. විභාගය පවත්වනු ලබන නිලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ විභාග පවත්වනු ලැබේ.

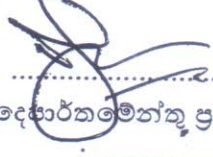
4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
නීතිය	<ul style="list-style-type: none"> <li>ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ විෂය පථයට අදාළ වන පනත්</li> <li>රජය හා පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව අතර අත්සන් තබන ලද බදු ගිවිසුම් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍යවන නීතිමය කරුණු</li> <li>පරිපාලන සම්බන්ධ අධිකරණ පාලනය</li> <li>රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති උදෙසා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති සහ මූලික යුතුකම්</li> <li>අභිනියෝජන ව්‍යවස්ථා</li> <li>රජයේ හා රාජ්‍ය අධිකාරීන්හි වගකීම්</li> </ul>

සකස් කළේ :   
 අත්සන : .....  
 නම : **ඩී.ඒ. මුදුන විටලසේන**  
 තනතුර : **සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)**  
**පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**  
**ලිපි මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත,**  
 දිනය : 2018.06.06 කොළඹ - 07.

පරීක්ෂා කළේ :   
 අත්සන : .....  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2018.06.06.

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2018/06/06  
 නිල මුද්‍රාව : **පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**  
**පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**  
**ලිපි මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත**  
 කොළඹ 07

**පී.ඒ.එස්.එච්. බොරලැස්ස**  
 අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන)  
 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (විශේෂ පන්තිය)  
 පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව  
 ලිපි මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත,  
 කොළඹ - 07.

2



විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය 3

1. විභාගයේ /වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

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


3. විභාගය පවත්වනු ලබන නිලධාරියා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් හෝ විභාග පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්


5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	<ul style="list-style-type: none"> <li>• කළමනාකරණ මූලධර්ම</li> <li>• කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන්</li> <li>• සහභාගිත්ව කළමනාකරණය</li> <li>• කළමනාකරණ පරිසරය</li> </ul>

සකස් කළේ :

අත්සන :  **ප්‍රසාද් ප්‍රදීපා විට්‍රසේන**  
 නම : කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ (ගාලන)  
 තනතුර : පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව  
 දිනය : 2018-06-06

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :   
 නම : **ප්‍ර.ඒ.එස්.එම්. බොරලාස්ස**  
 තනතුර : කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන)  
 දිනය : 2018-06-06  
 පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව  
 ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත,  
 කොළඹ - 07.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : .....

තනතුර : .....

දිනය : 2018/06/06

නිල මුද්‍රාව : .....

**මහාපාලය පී.බී. මණ්ඩාවල**  
 පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව  
 ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත  
 කොළඹ 07

2/