

එහිමය/වනස  
 කිසිදු  
 2018/01

සිවිල් ආරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුව  
 32  
 25 JUL 2018  
 පිරිස් පාලන අධ්‍යක්ෂ  
 කාර්යාලය

මගේ අංකය - CSD/3/14/8  
 සිවිල් ආරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුව  
 බම්බලපිටිය  
 2018.07.24


අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 සියළුම අධ්‍යක්ෂවරුන්/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්  
 අංශ භාර නිලධාරීන්/ මූලස්ථාන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්  
 සියලුම බලකා අණදෙන නිලධාරීන්/ පුහුණු පාසල් අණදෙන නිලධාරීන්

සිවිල් ආරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය (PL - 02) සඳහා වන සංශෝධිත උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

සිවිල් ආරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය (PL - 02) සඳහා වන සංශෝධිත උසස් කිරීමේ පටිපාටිය සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

02. ඒ අනුව සංශෝධන ඇතුළත්ව සකස් කරන ලද උක්ත උසස් කිරීමේ පටිපාටිය පිළිබඳ ඔබ අංශය/ බලකා මූලස්ථානය/ උප බලකා මූලස්ථානය/ පුහුණු පාසල් හා ව්‍යාපෘතීන්හි සිටින සියළුම සිවිල් ආරක්‍ෂක සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීමට පියවර ගන්නා මෙන් දන්වමි.

03. තවද උක්ත උසස් කිරීමේ පටිපාටිය සියළු දෙනාගේ දැනගැනීම සඳහා දැන්වීම් පුවරුවෙහි ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අවැසි කටයුතු සිදුකරන මෙන් වැඩිදුරටත් දන්වමි.

  
 මේජර් ජනරාල් නිර්මාල් කොස්වත්ත, ආර්ථස්පී  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

දින	අත්සන
අවසාන	25/7
සිදු විය	
මගේ	
ලක	↓
විකාශ	

ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ  
ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය(PL - 02) සඳහා උසස්කිරීමේ පටිපාටිය

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

1.1	දෙපාර්තමේන්තුව - සිවිල් ආරක්ෂක	යොමු අංකය : සිආදෙ/ආ/1 CSD/3/14/8	දිනය: 2015.02.25 2017.03.23
1.2	අමාත්‍යාංශය - රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන	යොමු අංකය : MOD/CIS/CSD/ REC/12	දිනය:2015.03.08
1.3	කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම:	යොමු අංකය: DMS/1186 DMS/1186/Vol - II	දිනය:2014.02.28 2016.04.22
1.4	ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය:	යොමු අංකය: EST-2/RECRU/06/4102 EST-2/RECRU/06/4102	දිනය: 2014.11.12 2017.03.13
1.5	ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:	යොමු අංකය: NPC/4/1/C NSCC/02/01/062/SR	දිනය:2014.01.23 2016.12.16
1.6	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය:	යොමු අංකය:PSC/EST/07-01/01/01/2014 පළමු සංශෝධනය යොමු අංකය: PSC/EST/07-01/01/01/2014	දිනය:2015.05.06 දිනය:2018.04.03

**02. පත් කිරීම් බලධරයා :** රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

**03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I, විශේෂ

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය: ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වා ගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම්, හඩන්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමේ ප්‍රවීණතා / කාර්මික නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා වූ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම: ශ්‍රේණිගත කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

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

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය: PL2-2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : 25,250-270 x 10 -300 x 10 -330 x 10 -350 x 12 -38,450

5.3 ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කළය(රු)
III	01	25,250
II	12	28,250
I	22	31,280
විශේෂ	32	34,600

06. 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
පාලක/ නියාමක	විශේෂ/ I	3300	(1). රටකුළු උද්ගතවන ආරක්‍ෂක තත්වයන් අනුව අවස්ථාවට උචිත පරිදි සන්නද්ධ සේවාවලට සහ පොලිස් සේවාවට ආධාර හා උපකාරවීම සඳහා පරිපූරක හමුදාවන් වශයෙන් කටයුතු කිරීම. (2). ත්‍රස්තවාදී තර්ජන පවතින අවස්ථාවලදී ඊට ලක්වන හම්, බිම් හා ගඟ ආරක්‍ෂා කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම. (3). රට තුළ නීතිය හා සාමය ආරක්‍ෂා කිරීමේ කාර්යය සඳහා සන්නද්ධ හමුදාවලට හා පොලිසියට සහය දීම. (4). ජාතික වැදගත්කමක් ඇති උත්සව හා වෙනත් වැදගත් අවස්ථාවන්හිදී ඊට අදාළ ආරක්‍ෂාව සැලසීමේ කටයුතුවල යෙදීම. (5). රට තුළ ඇතිවන විවිධ ආපදා (ගංවතුර, කාසයාම්, ප්‍රනාම් වැනි) අවස්ථාවන්හිදී ඒවා සම්පූර්ණ කිරීමේ කාර්යයන්වලට සහයවීම. (6). සමාජ සුභසාධන ක්‍රියාකාරකම් වලට සහයවීම. (7). දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් වරින් වර පවරන රාජකාරී හා තියෝතවලට අනුව කටයුතු කිරීම.
උප පාලක/ උප නියාමක	II	6600	
ග්‍රාමාංකේෂක/ සිවිල් ආරක්‍ෂක	III	30000	

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව: 39900

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ

07. බැඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : උපරි සඳහන් නිලධාරීන්ට පෞද්ගලික වන සේ උසස් කිරීමේ පටිපාටියක් බැවින් බැඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය (ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාරිභෝග්‍ය/වෙනත්)
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කර වසර තුනක් (03)ගතවීමට පෙර	ආමුණුම I
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී හෝ අන්තර්ග්‍රහණය කර වසර තුනක් (03)ගතවීමට පෙර	ආමුණුම II
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී හෝ අන්තර්ග්‍රහණය කර වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර	ආමුණුම III

8.2 මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වසරකට දෙවතාවක් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :  
සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් මගින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය
02.අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 1/2014 හා හා ඊට අනුකූලව වකුලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

- 10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:
- (අ) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
  - (ආ) සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම
  - (ඇ) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
  - (ඈ) උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
  - (ඉ) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම
  - (ඊ) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය: (අ) සුදුසුකම් සපුරන ලද නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකාරි පත්‍රය අනුව පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.2 II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

(අ) සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම

(ආ) උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

(ඇ) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

(ඈ) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

10.3 I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම:

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

(අ) සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම

(ආ) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

(ඇ) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

(ඈ) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

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

11. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාල නොවේ

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ: සක්‍රීය සේවා කාලය - සක්‍රීය සේවා කාලය යනු ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටින සේවා කාලය වේ. රජයේ අනුමත පුහුණු නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලැබෙන්නේය.

13. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම:

- ග්‍රාමාරක්ෂක/ සිවිල් ආරක්ෂක - III ශ්‍රේණියට
- උප පාලක/ උප නියාමක - II ශ්‍රේණියට
- පාලක/ නියාමක - I ශ්‍රේණියට ද

අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14. 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 අදාල වේ.

15. මෙම උසස්කිරීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන : .....

අත්සන් කළේ : .....  
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : .....  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි )

නම : .....

තනතුර : .....

නිල මුද්‍රාව: .....

දිනය : .....

ගොනු අංකය : .....

.....හි.....

තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම තීරණය කරමි.

අත්සන : .....

නම : .....

ලේකම්

.....අමාත්‍යාංශය

දිනය:.....

තිල මුද්‍රාව: .....

ගොනු අංකය: .....

.....හි.....සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය .....දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : .....

නම : .....

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය:.....

තිල මුද්‍රාව : .....

01. විභාගයේ නම: සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: වාචික පරීක්ෂණයකි

විෂය ක්ෂේත්‍රය/ ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය පරිපාලනය, දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති රාජකාරි හා වගකීම් සම්බන්ධ වන දැනුම, සිවිල් ආරක්ෂක සාමාජිකයෙකුගේ කාර්යභාරය සම්බන්ධව වන දැනුම	විනාඩි 30	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

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

සටහන :- සිවිල් ආරක්ෂක සාමාජිකයින් සඳහා පවත්වනු ලබන සේවාරම්භක මූලික පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර සහතික පත් ලබා ඇති සාමාජිකයින් පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් කිරීමටත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

05. වාචික පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :- පහත කරුණු සම්බන්ධ වන අවබෝධය

- i. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම
- ii. දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපි ලේඛන සම්බන්ධව
- iii. දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය
- iv. දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති රාජකාරි හා වගකීම්

පරීක්ෂා කළේ:-

අත්සන : .....

(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : .....

තනතුර : .....

දිනය : .....

අත්සන : .....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : .....

තනතුර : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....



01. විභාගයේ නම: සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: වාචික පරීක්ෂණයකි

විෂය ක්ෂේත්‍රය/ ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය පරිපාලනය, දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති රාජකාරී හා වගකීම් සම්බන්ධව වන දැනුම, සිවිල් ආරක්ෂක සාමාජිකයෙකුගේ කාර්යභාරය සම්බන්ධව වන දැනුම	විනාඩි 30	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

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

සටහන :- සිවිල් ආරක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ පුහුණු පාසල් තුළ පවත්වනු ලබන උප නියාමක නිලය සඳහා වන නායකත්ව පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර සහතික පත් ලබා ඇති සාමාජිකයින් දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් නිලධාරීන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

05. වාචික පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

පහත කරුණු සම්බන්ධ වන අවබෝධය

- i. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම
- ii. ආයතන සංග්‍රහය
- iii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති
- iv. දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය
- v. දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවරී ඇති රාජකාරී හා වගකීම්

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :.....

(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :.....

තනතුර :.....

දිනය :.....

අත්සන :.....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :.....

තනතුර :.....

දිනය :.....

නිල මුද්‍රාව :.....

01. විභාගයේ නම: සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: වාචික පරීක්ෂණයකි

විෂය ක්ෂේත්‍රය/ ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය පරිපාලනය, දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති රාජකාරී හා වගකීම් සම්බන්ධව වන දැනුම, සිවිල් ආරක්ෂක සාමාජිකයෙකුගේ කාර්යභාරය සම්බන්ධව වන දැනුම	විනාඩි 30	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

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

සටහන :- සිවිල් ආරක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ පුහුණු පාසල් තුළ පවත්වනු ලබන නියාමක නිලය සඳහා වන නායකත්ව පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර සහතික පත් ලබා ඇති සාමාජිකයින් තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් නිලධාරීන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

05. වාචික පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

පහත කරුණු සම්බන්ධ වන අවබෝධය

- i. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම
- ii. ආයතන සංග්‍රහය
- iii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
- iv. ගිණුම් කටයුතු හා පොත් තැබීම

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :.....

(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :.....

තනතුර :.....

දිනය :.....

අත්සන :.....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :.....

තනතුර :.....

දිනය :.....

නිල මුද්‍රාව :.....