

කෙටුම්පත

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

1989 දෙසැම්බර් 11 දිනැති අංක 588/5 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවය පිළිබඳ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා එම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට වරින්වර කරන ලද සංශෝධන සහ 1985 දෙසැම්බර් 20 දිනැති අංක 380/61 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් පළ කරන ලද විගණන පරීක්ෂක සේවය පිළිබඳ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා එම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට වරින්වර කරන ලද සංශෝධන ප්‍රකාර ගන්නා ලද හෝ ඒ යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද හෝ කිසියම් පියවරකට හානි නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ආදේශ කරනු ලැබේ.

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

ලේකම්,

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

2019. මස දින

1. ක්‍රියාත්මක වන දිනය

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ගැසට් පත්‍රයේ පලකරන ලද දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

2. පත්කිරීමේ බලධරයා : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

3. සේවා ගණය/ සේවා ගණ

3.1 සේවා ගණය : ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක විධායක

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී අධි පන්තිය

ක්ෂේත්‍ර ගත/ කාර්යාල ගත

3.2 පන්තිය/ශ්‍රේණිය

: ක්ෂේත්‍ර ගත/ කාර්යාල ගත - iii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී

අධි පන්තිය - iii පන්තියේ i ශ්‍රේණිය

විධායක - ii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය

විධායක - ii පන්තියේ i ශ්‍රේණිය

විධායක - i පන්තිය

ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක - විශේෂ ශ්‍රේණිය

4. සේවයේ පොදු කාර්ය භාරය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් සහ 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත හා විගණන කාර්යය සඳහා ආනුෂංගික වෙනත් ලිඛිත නීති මගින් විගණකාධිපතිවරයාට පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාපිත බලතල ප්‍රකාර ඔහු විසින් ඉටුකළ යුතු සමස්ත කාර්යභාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන්ට අනුකූලව, රාජ්‍ය අංශයේ හා අනෙකුත් සියලුම අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයන් හා රාජ්‍ය සමාගම්හි විගණන විෂය පථය තීරණය කිරීම, විගණන ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, විගණනය සැලසුම් කිරීම, ඒවා ක්‍රියාත්මක කරවීම, අධීක්ෂණය, වාර්තාකරණය, තීරණ ගැනීම සහ පාර්ලිමේන්තු ගිණුම් කාරක සභාව සහ පොදු ව්‍යාපාර කාරක සභාවලදී සහාය වීම, පළාත් සභාවල ගිණුම් කාරක සභාවලදී සහාය වීම හා විගණන වෘත්තීමය කාර්යයන්ට සෘජුවම ගැනෙන අනෙකුත් සියලුම කාර්යයන්.

5. වැටුප්

| | | |
|----------------------------|---------------------------|----------|
| 5.1. වැටුප් කේත අංක | ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක | - AS -04 |
| | විධායක | - AS -03 |
| | කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය | - AS -02 |
| | ක්ෂේත්‍ර ගත/ කාර්යාල ගත | - AS -01 |

5.2. වැටුප් පරිමාණයන්

5.2.1. AS -04 - (88,000 – 12 X 2,700- 120,400/-)

5.2.2. AS -03 - (47,615 – 10X 1,335– 8X 1,630– 17X 2,170 – 110,895/-)

5.2.3. AS -02 - (41,580 – 11X755 – 18X1,030– 68,425/-)

| තනතුර | ශ්‍රේණිය | ආරම්භක වැටුප් පියවර | ආරම්භක වැටුප් තලය (රු) |
|-------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|
| විගණන නිලධාරී | iii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය | AS -01 (පියවර 01) | 36,585 |
| සහකාර විගණන අධිකාරී | iii පන්තියේ i ශ්‍රේණිය | AS -02(පියවර 01) | 41,580 |
| විගණන අධිකාරී | ii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය | AS -03 (පියවර 01) | 47,615 |
| සහකාර විගණකාධිපති | ii පන්තියේ i ශ්‍රේණිය | AS -03 (පියවර 12) | 62,595 |
| ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති | i පන්තිය | AS -03 (පියවර 20) | 76,175 |
| නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති | විශේෂ ශ්‍රේණිය | AS -04 (පියවර 01) | 88,000 |
| ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති | විශේෂ ශ්‍රේණිය | AS -04 | |

5.2.4. AS -01 - (36,585– 10X660 – 11X755– 15X930 -65,440/-)

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

6. සේවයට අයත් තනතුරු

6.1. අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව සහ ශ්‍රේණි

| තනතුරු නාම | තනතුරට අදාළ ශ්‍රේණිය | තනතුරු සංඛ්‍යාව |
|----------------------------|-------------------------|-----------------|
| විගණන නිලධාරී | iii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය | 1090 |
| සහකාර විගණන අධිකාරී | iii පන්තියේ i ශ්‍රේණිය | 360 |
| විගණන අධිකාරී | ii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය | 455 |
| සහකාර විගණකාධිපති | ii පන්තියේ i ශ්‍රේණිය | |
| ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති | i පන්තිය | 72 |
| නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති | විශේෂ ශ්‍රේණිය | 15 |

| | | |
|-------------------------------|----------------|----|
| ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති | විශේෂ ශ්‍රේණිය | 03 |
|-------------------------------|----------------|----|

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව

ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම සඳහා ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව - 527

උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය, II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය හා I පන්තිය යන ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධව නිලධාරී සංඛ්‍යාවට අයත් ලෙස සැලකේ.

6.3 . සේවයෙහි තනතුරු වල ස්වභාවය : ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

(විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතුය.)

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් (පුරප්පාඩු අනුව)

අ) iii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය- විගණන නිලධාරී

| | |
|--------------|------------------|
| <u>ධාරාව</u> | <u>ප්‍රතිශතය</u> |
| විවෘත | 100% |

ආ) ii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය - විගණන අධිකාරී

| | |
|-----------------------|------------------|
| <u>ධාරාව</u> | <u>ප්‍රතිශතය</u> |
| ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය කුසලතාවය | 50% |
| සීමිත | 20% |
| විවෘත | 20% |
| සෘජු | 10% |

ඇ) i පන්තිය - ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

| | |
|--------------|------------------|
| <u>ධාරාව</u> | <u>ප්‍රතිශතය</u> |
| සෘජු | 10% |

සටහන 01

විගණන නිලධාරී තනතුරේ පුරප්පාඩු වලින් 10%ක් ඉංජිනේරු විද්‍යාව, තක්සේරුකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය/ පරිගණක විද්‍යාවට අදාළ විෂයයන් සහිත උපාධියක් හෝ නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරවනු ලැබේ. ඉහත එක් එක් ක්ෂේත්‍රයන්ගෙන් බඳවා ගතයුතු සංඛ්‍යාවන් සේවා අවශ්‍යතාවය මත විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ. මෙම නිලධාරී සංඛ්‍යාවන්ට අදාළව ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන්

සංඛ්‍යාවකට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලිය නොහැකි වුව හොත් එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවද සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

සටහන 02

බඳවා ගැනීමේ කාර්යය සඳහා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ බඳවා ගැනීම් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව වේ.

සටහන 03

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට ජාතික විගණන කාර්යාලයේ සේවයට බැඳීමට කැමැත්ත පළ කරන විගණන පරීක්ෂක සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ නියුක්තව සිටින සියළුම නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන් වශයෙන් සලකා මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් සියළුම කාර්යයන්හි දී ඔවුන්ගේ පෙර සේවා කාලය ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා කාලයට ඇතුළත් කල යුත්තේය.

7.2. බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය (විවෘත බඳවා ගැනීම්)

7.2.1.1. සුදුසුකම්

7.2.1.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- i. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් උපාධිය ප්‍රදානය කෙරෙන ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ පිරිනමනු ලබන මතු දැක්වෙන විෂයයන් හෝ විෂයයන්ගෙන් එකක් හෝ ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස ඇතුළත්ව තිබෙන උපාධියක් ලබා තිබීම.

ගණකාධිකරණය, වාණිජ්‍යය, ව්‍යාපාර / රාජ්‍ය කළමනාකරණයට අදාල උපාධියක් හෝ ඉංජිනේරු විද්‍යාව, තක්සේරුකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය/ පරිගණක විද්‍යාවට අදාල විෂයයන් සහිත උපාධියක් හෝ නීතිය සම්බන්ධ උපාධියක් හෝ,

ii. එක්සත් රාජධානියෙහි සහතික ලත් වරලත් ගණකාධිකාරී සංගමයේ හෝ එංගලන්තයේ හෝ වෙල්ස්හි වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ හෝ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ආවසරික/ අන්තර්මධ්‍ය සහතිකය හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක සහතිකයක් ලබා තිබීම

හෝ,

iii. ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ විද්‍යාලයෙන්/ ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයෙන් ලබාගත් ගණකාධිකරණය හෝ වාණිජ පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව ලබා තිබීම

අදාළ නොවේ.

7.2.1.1.2. පළපුරුද්ද

7.2.1.1.3. ශාරීරික යෝග්‍යතාවය

ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මනා කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්තවිය යුතුය.

7.2.1.1.4. වෙනත්

- (i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- (ii) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (iii) යම් ආගමික පැවිදිවරයක් දරන තැනැත්තෙකු නොවිය යුතුය.
- (iv) ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය, අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අවසන් දිනය විය යුතුය.

7.2.1.2. වයස

7.2.1.2.1. අවම වයස අවුරුදු 18

7.2.1.2.2. උපරිම වයස අවුරුදු 28

රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත ඉල්ලුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස අවුරුදු 35 වේ.

7.2.1.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.1.3.1. ලිඛිත තරඟ විභාගය (විෂය නිර්දේශය -පරිශීෂ්ඨය 1)

| විෂයය | උපරිම ලකුණු | සමත් ලකුණු (අවම) |
|------------------|-------------|------------------|
| සාමාන්‍ය බුද්ධිය | 100 | 40 |

| | | |
|---|-----|----|
| කළමනාකරණමය අභියෝග්‍යතාව | 100 | 40 |
| නිර්මාණාත්මක, විශ්ලේෂණාත්මක හා සන්නිවේදන කුසලතා | 100 | 40 |

7.2.1.3.2. පවත්වන බලධාරියා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන නියමයන්ට යටත්ව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.1.3.3. වෘත්තීය පරීක්ෂණය අදාළ නොවේ.

7.2.1.3.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය 7.2.1.1. හා 7.2.1.2. ඡේදයන්හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවියයුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අවස්ථාවෝචිත පරිදි ලිඛිත විභාගයේ දී ඔවුන් විසින් ලබා ගත් ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබයි.

7.2.1.3.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ අදාළ නොවේ.

7.2.1.3.6. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව පත් කරන බලධාරියා

7.2.1.3.7. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින්

සටහන 04

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ iii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගන්නා විගණන නිලධාරීන් එක් වර්ෂයක අනිවාර්ය පුහුණු කාලයකට යටත් වේ.

7.2.2. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය (සීමිත බඳවා ගැනීම්)

7.2.2.1. සුදුසුකම්

7.2.2.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: අදාළ නොවේ.

7.2.2.1.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.2.1.3. පළපුරුද්ද :

- i. ජාතික විගණන කාර්යාලයේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සතුටුදායක හා සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
හෝ
- ii. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම

7.2.2.1.4. ශාරීරික

යෝග්‍යතාවය : අදාල නොවේ

7.2.2.1.5. වෙනත්

- i. විගණන නිලධාරී තනතුරේ ස්ථිර කර තිබිය යුතුය.
- ii. විභාගයට අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 කාලය තුළ තම වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවන් හි අවම වශයෙන් සතුටුදායක මට්ටමක ප්‍රමාණයක් ලබා තිබීම.
- III. උසස් කිරීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ විනයානුකූල දඬුවමකට ලක් ව නොසිටීම.
- IV. අදාල මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වීම.
- VI. අවශ්‍ය සෑම සුදුසුකමක්ම අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කලයුතු බව සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.2.2. වයස : අදාල නොවේ.

7.2.2.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.2.3.1. ලිඛිත තරඟ විභාගය (විෂය නිර්දේශය -පරිශීෂ්ඨය 2)

| විෂයය | උපරිම ලකුණු | සමත් ලකුණු (අවම) |
|-----------------------------------|-------------|---------------------|
| රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් හා වාර්තාකරණය | 100 | 40 |
| රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය | 100 | 40 |

| | | |
|--|-----|----|
| නෛතික හා නියාමන රාමුව (ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන/ කාර්ය පරිපාටික රීති / ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ) | 100 | 40 |
|--|-----|----|

7.2.2.3.2. පවත්වන බලධාරියා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන නියමයන්ට යටත්ව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.2.3.3. වෘත්තීය පරීක්ෂණය අදාළ නොවේ.

7.2.2.3.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය 7.2.2.1.3. හා 7.2.2.1.5. ඡේදයන්හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අවස්ථාවෝචිත පරිදි ලිඛිත විභාගයේ දී ඔවුන් විසින් ලබා ගත් ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

7.2.2.3.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ අදාළ නොවේ.

7.2.2.3.6. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කරන බලධරයා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.2.3.7. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය ජාතික විගණන කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීමෙන් සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින්

7.2.3. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය (ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත)

7.2.3.1. සුදුසුකම්
7.2.3.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

- 7.2.3.1.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ
- 7.2.3.1.3. පළපුරුද්ද : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයකු වීම.

7.2.3.1.4. ශාරීරික යෝග්‍යතාවය

- i. වෙනත් : අදාළ නොවේ
 - i. අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 කාලය තුළ තම වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවන් හි අවම වශයෙන් සතුටු දායක මට්ටමක ප්‍රමාණයක් ලබා තිබීම.
 - ii. උසස් කිරීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම සහ විනයානුකූල දඬුවමකට ලක් නොවීය යුතුය.
 - iii. හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම III පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කොට අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම.
 - iv. අවශ්‍ය සෑම සුදුසුකමක්ම අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බව සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
 - v. අදාළ මට්ටමේ හාෂා ප්‍රවීණතාවය සම්පූර්ණ කර තිබීම.
 - vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වීම.

7.2.3.2. වයස : අදාළ නොවේ

7.2.3.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය අනුව

7.2.3.3.1. පවත්වන බලධාරියා : අදාළ නොවේ.

7.2.3.3.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.3.3.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.3.3.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින්

අනුමත කරනු ලබන ලකුණු පටිපාටියක් අනුව පැවැත්වෙන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක දී ලබා ගන්නා ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීම සිදුකෙරේ.

- 7.2.3.3.5. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කරන බලධරයා : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව
- 7.2.3.3.6. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ජාතික විගණන කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීමෙන් සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින්
- 7.2.4. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය (විවෘත බඳවා ගැනීම)
- 7.2.4.1. සුදුසුකම්
 - 7.2.4.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
 - i. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් උපාධිය ප්‍රදානය කෙරෙන ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ පිරිනමනු ලබන මතු දැක්වෙන විෂයයක්/විෂයයන් ඇතුළත් පන්ති සාමාර්ථයක් සහිත උපාධියක් ලබා තිබීම.
ගණකාධිකරණය, වාණිජ්‍යය, ව්‍යාපාර / රාජ්‍ය කළමනාකරණයට අදාල උපාධියක්
 - 7.2.4.1.2. පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.
 - 7.2.4.1.3. ශාරීරික යෝග්‍යතාවය : ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මනා කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.
 - 7.2.4.1.4. වෙනත්
 - i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
 - ii. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

iii. යම් ආගමික පැවිදිවරයක් දරන තැනැත්තෙකු නොවිය යුතුය.

iv. ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය, අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අවසන් දිනය විය යුතුය.

7.2.4.2. වයස

7.2.4.2.1. අවම වයස අවුරුදු 18

7.2.4.2.2. උපරිම වයස අවුරුදු 30
 රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත ඉල්ලුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස අවුරුදු 35 වේ

7.2.4.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.3.1. ලිඛිත තරඟ විභාගය (විෂය නිර්දේශය - පරිශීෂ්ඨය 3)

| විෂයය | උපරිම ලකුණු | සමත් ලකුණු (අවම) |
|-------------------------------|-------------|------------------|
| මූල්‍ය ගණකාධිකරණය | 100 | 40 |
| විගණනය | 100 | 40 |
| පිරිවැය ගණකාධිකරණය | 100 | 40 |
| බුද්ධි පරීක්ෂණය හා භාෂා දැනුම | 100 | 40 |
| ගෝලීය ප්‍රවණතා | 100 | 40 |

7.2.4.3.2. පවත්වන බලධාරියා විසින්

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව කරනු ලබන නියමයන්ට යටත්ව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.3.3. වෘත්තීය පරීක්ෂණය

අදාළ නොවේ.

7.2.4.3.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

7.2.4.1. හා 7.2.4.2 ඡේදයන්හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක්

සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවියයුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අවස්ථාවෝචිත පරිදි ලිඛිත විභාගයේ දී ඔවුන් විසින් ලබා ගත් ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබයි.

7.2.4.3.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ

අදාළ නොවේ.

7.2.4.3.6. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කරන බලධරයා

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.3.7. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින්

7.2.5. බඳවා ගනු ලබන ශ්‍රේණිය

: ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය (සෘජු)

7.2.5.1. සුදුසුකම්

7.2.5.1.1. වෘත්තීය සුදුසුකම්

: ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය හෝ එංගලන්තයේ සහ චෙල්ස්හි වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ සහතික ලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම.

7.2.5.1.2. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

: අදාළ නොවේ.

7.2.5.1.3. පළපුරුද්ද

: අදාළ නොවේ.

7.2.5.1.4. ශාරීරික

: ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක

යෝග්‍යතාවය

සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මනා කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්තවිය යුතුය.

7.2.5.1.5. වෙනත්
යුතුය.

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය
- ii. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iii. යම් ආගමික පැවිදිවරයක් දරන තැනැත්තෙකු නොවිය යුතුය.
- iv. ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය, අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අවසන් දිනය විය යුතුය.

7.2.5.2. වයස

7.2.5.2.1. අවම වයස : අවුරුදු 22

7.2.5.2.2. උපරිම වයස : අවුරුදු 35

රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධරයන් සඳහා සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයේ විගණන නිලධාරී හෝ සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරෙහි සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

7.2.5.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.5.3.1. ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ

7.2.5.3.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.5.3.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය තීරණය කරනු ලැබේ.

සටහන 05

7.2.5.1 හා 7.2.5.2 ඡේදයන්හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරන අයදුම්කරුවන් පමණක් බඳවාගනු ලබන බැවින් තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය අදාළ නොවේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අයදුම්කරුවන්ගේ සමස්ත ලකුණු ලබාගත් අනුපිළිවෙළ අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකම සඳහා ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.

7.2.5.3.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා

7.2.5.3.5. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.5.3.6. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පළකිරීම මගින්

සටහන 06

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ ii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය සඳහා සෘජු හා විවෘත පදනම මත බඳවා ගන්නා විගණන අධිකාරී නිලධාරීන් එක් වර්ෂයක අනිවාර්ය පුහුණු කාලයකට යටත් වේ. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ ii පන්තියේ ii ශ්‍රේණිය සඳහා සීමිත හා ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය යන පදනම් මත බඳවා ගන්නා විගණන අධිකාරී නිලධාරීන් මාස හයක අනිවාර්ය පුහුණු කාලයකට යටත් වේ.

7.2.6. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I
පන්තියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
තනතුර

මේ යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුර සඳහා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 10% කට නොවැඩි ප්‍රමාණයක් දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කර පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක නිර්දේශ මත විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බඳවා ගනු

ලැබේ.

7.2.6.1. සුදුසුකම්

7.2.6.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අදාළ නොවේ.

7.2.6.1.2. වෘත්තීය සුදුසුකම්

I. ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය හෝ එංගලන්තයේ සහ වේල්ස්හි වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ සහතික ලත් වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ ලබා ගත් අධි සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම.

හෝ

II. වරලත් සිවිල් ඉංජිනේරුවරයකු වීම.

7.2.6.1.3. පළපුරුද්ද

අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු බාහිර අයදුම්කරුවෙක් නම් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ විධායක මට්ටමේ වසර දහයක (10) සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම හා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සාමාජිකයෙක් නම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක මට්ටමේ තනතුරක වසර 5ක සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.2.6.1.4. ශාරීරික යෝග්‍යතාවය

ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මනා කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්තවිය යුතුය.

7.2.6.1.5. වෙනත්

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- ii. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iii. යම් ආගමික පැවිදිවරයක් දරන තැනැත්තෙකු නොවිය යුතුය.

දිනය,

අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් අවසන් දිනය විය යුතුය.

7.2.6.2. වයස

7.2.6.2.1. අවම වයස

: අදාළ නොවේ

7.2.6.2.2. උපරිම වයස

: අවුරුදු 45

රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධරයන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

7.2.6.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.6.3.1. ලිඛිත විභාගය

: අදාළ නොවේ

7.2.6.3.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය

: අදාළ නොවේ

7.2.6.3.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කිරණය

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය කරනු ලැබේ.

7.2.6.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා

: විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.6.5. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

: අදාළ නොවේ.

7.2.6.6. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය

: ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පළකිරීම මගින්

සටහන 07

7.2.6.1. හා 7.2.6.2. ඡේදයන්හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරන අයදුම්කරුවන් පමණක් බඳවාගනු ලබන බැවින් තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය අදාළ නොවේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අයදුම්කරුවන්ගේ සමස්ථ ලකුණු ලබාගත් අනුපිළිවෙළ අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකම සඳහා ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.

සටහන 08

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරු සඳහා සෘජු බඳවා ගැනීම් වලදී වරලත් ඉංජිනේරුවන් සඳහා එක් තනතුරක් පමණක් වෙන් කරනු ලැබේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

| කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග | කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු කාල සීමාව | කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය |
|--|--|---------------------------|
| ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ iii/ii ශ්‍රේණිය - 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | III/II ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක් ගත වීමට පෙර | ලිඛිත විභාගය පරිශීෂ්ඨය-4 |
| 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | III /I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් ගත වීමට පෙර | ලිඛිත විභාගය පරිශීෂ්ඨය-5 |
| ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ ii/ii ශ්‍රේණිය - 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | II/II ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන/ උසස් වී වසර තුනක් ගත වීමට පෙර | ලිඛිත විභාගය පරිශීෂ්ඨය-6 |
| 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | II/I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් ගත වීමට පෙර | ලිඛිත විභාගය පරිශීෂ්ඨය-7 |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ i පන්තිය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | I පන්තියට උසස් වී වසර පහක් ගත වීමට පෙර | ලිඛිත විභාගය පරිශීෂ්ඨය-8 |
|---|--|--------------------------|

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ

කොපමණ කාලයකට වරක්ද යන්න : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ

8.3.1. පවත්වනු ලබන බලධරයන් : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්

8.4 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලින් නිදහස් කිරීම

| කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග | කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කිරීම |
|--|--|
| ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ iii පන්තිය 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | විගණන පරීක්ෂක සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පරීක්ෂණය සමත්ව තිබේනම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ iii ශ්‍රේණියේ 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. විගණන පරීක්ෂක සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පරීක්ෂණය සමත්ව තිබේනම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ iii ශ්‍රේණියේ 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. |

| | |
|---|--|
| ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ ii පන්තිය 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී හෝ නිදහස් කරනු ලැබ ඇති නිලධරයකු ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ ii පන්තියේ 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී හෝ නිදහස් කරනු ලැබ ඇති නිලධරයකු ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ ii පන්තියේ 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. |
| ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ i පන්තිය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ i පන්තියේ ii ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී තිබේ නම් මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. |

9. භාෂා ප්‍රවීණතාව

| භාෂාව | ශ්‍රේණිය | ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය |
|--------------------|---|--|
| රාජ්‍ය භාෂාව | ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III /II, II/ II නිලධාරීන්ට හා I පන්තිය යටතේ සෘජු බඳවා ගැනීම් වලට අදාළ නිලධාරීන්ට) | රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂාවකින් සේවයට පත් නිලධාරියෙකු තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීමට පෙර රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය |
| අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව | | රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය. |

10. සේවයෙහි ස්ථිර කිරීම

- 10.1 විවෘත ධාරාව යටතේ සහ සෘජු බඳවා ගැනීම් යටතේ සේවයට බඳවා ගත් නිලධාරියෙකු වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.
- 10.2 සීමිත ධාරාව හා ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය යටතේ බඳවා ගත් නිලධාරියෙකු වසර එකක (01) වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වේ.
- 10.3 පරිවාස කාල සීමාවකට යටත් වන නිලධාරියකු එම කාලපරිච්ඡේදය තුළ,
 - i. පරිවාස කාලය තුළ වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායක බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන්නේ නම්,
 - ii. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබේ නම්,
 - iii. රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂාවකින් සේවයට පත් වූ නිලධාරියෙකු නම්, රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබේ නම්,
 - iv. විවෘත ධාරාව යටතේ විගණන නිලධාරීන් ලෙස බඳවා ගන්නා නිලධාරීන් විසින් එම නිලධාරීන් සඳහා වන එක් අවුරුදු සේවාරම්භක පුහුණුව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතික පත්‍රය ලබා ගෙන තිබේ නම්, (හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම IV) පරිවාස කාලය අවසානයේදී සේවයෙහි ස්ථිර කරනු ලැබේ.
 - v. විවෘත ධාරාව යටතේ සහ සෘජු ධාරාව යටතේ විගණන අධිකාරීන් ලෙස බඳවා ගන්නා නිලධාරීන්ට එම නිලධාරීන් සඳහා වන එක් අවුරුදු සේවාරම්භක පුහුණුව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතික පත්‍රය ලබා ගෙන තිබේ නම්,
 - vi. සීමිත ධාරාව යටතේ සහ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය සහ කුසලතාවය යටතේ විගණන අධිකාරීන් ලෙස බඳවා ගන්නා නිලධාරීන්ට එම නිලධාරීන් සඳහා වන හය මාසික සේවාරම්භක පුහුණුව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතික පත්‍රය ලබා ගෙන තිබේ නම්,
- 10.4 රාජ්‍ය විගණන සේවයේ ස්ථිර කළ නිලධාරියෙකු නම් වසරක (01) වැඩ බැලීමේ කාලයකටද යටත් වන අතර, රාජකාරි වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අයුරින් පවත්වා ගෙන ගොස් තිබේ නම් වැඩ බැලීමේ කාලය අවසානයේදී සේවයෙහි ස්ථිර කරනු ලැබේ.
- 10.5 එසේ සේවයෙහි ස්ථිර කිරීමට සුදුසුකම් ලබා නොමැතිනම්, සේවය අවසන් කිරීම හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හෝ අදාළ වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

11 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

11.1. II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- ii. II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 06 ක සක්‍රීය හා සතුටු දායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක 05 උපයා ගෙන තිබීම
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 06 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 හෝ තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම
- vii. හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම- II පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම

11.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපරේද අංක 11.1.1. හි සඳහන් සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් පරිපාලන බලධාරියාගේ නිර්දේශ සහිතව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නියමිත ආකෘතිපත්‍ර අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

11.2. II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සිට I පන්තියට උසස් කිරීම

11.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. ගණකාධිකරණය, වාණිජ්‍යය, ව්‍යාපාර / රාජ්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක්/උපාධි පිරිනමන ආයතනයක් වෙතින් ලබා ගත් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය හෝ එංගලන්තයේ සහ චේල්ස්හි වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ

ආයතනය හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ සහතික ලත් වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ/ආයතනයේ හෝ පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම.

- ii. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ වසර 06 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. උසස් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වූ වසර 05 ක කාලසීමාව තුළ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්ථාවන්හි සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක ප්‍රාගුණයක් ලබා තිබීම.
- iv. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන්ට අදාළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- v. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- vi. හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම II පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කොට අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම.

11.2.2. උසස් කිරීම ක්‍රමය

උපදේශ අංක 11.2.1 හි සඳහන් සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් පරිපාලන බලධරයාගේ නිර්දේශ සහිතව I පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නියමිත ආකෘතිපත්‍ර අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු එසේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I පන්තියට උසස් කරනු ලැබේ.

11.3 I පන්තියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.3.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. ගණකාධිකරණය, වාණිජ්‍යය, ව්‍යාපාර / රාජ්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක්/උපාධි

පිරිනමන ආයතනයක් වෙතින් ලබා ගත් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය හෝ එංගලන්තයේ සහ වෙල්ස්හි වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ සහතික ලත් වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ/ආයතනයේ හෝ පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම.

- ii. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ වසර පහක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ පන්තියට උසස් කිරීමෙන් පසු වැටුප් වර්ධක පහක් උපයාගෙන තිබීම.
- iii. උසස් වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක ශ්‍රේණියේ වසර 18කට නොඅඩු සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම. (ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I වන පන්තියට සෘජුව බඳවා ගත් නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙම වගන්තිය අදාළ නොවේ.)
- iv. උසස් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වූ වසර පහක කාලසීමාව තුළ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්ථාවන්හි සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක ප්‍රමාණයක් ලබා තිබීම.
- v. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- vi. හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටමේ I සම්පූර්ණ කර අදාළ මට්ටමේ සහතිකය ලබාගෙන තිබීම.

11.3.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපරේද අංක 11.3.1.හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ. විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙල පදනම් කොටගෙන විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

12. තනතුරුවලට පත් කිරීම

12.1. සහකාර විගණන අධිකාරී (ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණිය)

- අනුමත තනතුරු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 100% ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත

12.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ වසර 10ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- ii. උසස් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වූ වසර පහක කාලසීමාව තුළ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්ථාවන්හි සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක ප්‍රමාණයක් ලබා තිබීම
- iii. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම
- iv. හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම IV පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කොට අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම.

12.1.2. උසස් කිරීම/ පත්කිරීමේ ක්‍රමය

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරුවල පුරප්පාඩු ඇති වූ විට ජාතික විගණන කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පල කිරීමෙන් හා ජාතික විගණන කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින් සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා පවතින පුරප්පාඩු ගණන අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත 12.1.1.1. ඡේදයෙහි සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්ගෙන් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරට පත් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

12.2. විධායක හා ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක ශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට පත් කිරීම

| තනතුර | සුදුසුකම් |
|----------------------------|--|
| විගණන අධිකාරී | ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයකු වීම |
| සහකාර විගණකාධිපති | ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයකු වීම |
| ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති | ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ නිලධරයකු වීම |
| නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති | ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයකු වීම |

| | |
|-------------------------------|---|
| ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති | ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපතිවරයකු වීම |
|-------------------------------|---|

12.3. තෝරාගනු ලබන ක්‍රමය

i. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති - I වන පන්තියේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත අනුමත තනතුරුවල පුරප්පාඩු මත විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලැබේ.

ii. නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති - ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබේ.

iii. ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති - ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරු පුරප්පාඩු ඇති වූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරේ සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබේ.

13. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචනයන්

13.1. “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවයි.

13.2. “සේවය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයයි.

13.3. “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිය තනතුරෙහි ක්‍රියාකාරී සත්‍ය හා ස්පර්ශ සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලැබේ.

13.4. “ක්‍රියාත්මක වන දිනය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ.

14. සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් ප්‍රතිසංවිධිත සේවයේ නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

14.1. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බලාත්මක වන දිනට සේවයේ නියුක්ත ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ සහ විගණන පරීක්ෂක සේවයේ නිලධාරීන් ප්‍රතිසංවිධිත ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පහත පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

- i. විගණන පරීක්ෂක සේවයේ II ශ්‍රේණියේ සහ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන නිලධාරී තනතුරට.
- ii. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරට.
- iii. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරට.
- iv. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ I පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරට. (දැනට නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරු දරන නිලධාරීන්ට පෞද්ගලික වන සේ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරු නාමය භාවිතා කිරීමට බාධාවක් නොවේ.)

14.2. මෙම අන්තර්ග්‍රහණය හේතුකොට ගෙන නිලධාරීන්ගේ වැටුපෙහි (විගණන පරීක්ෂක නිලධාරීන් හැර) හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුකොට ගෙන ඒ ඒ නිලධාරීන්ට අදාළ පන්තිවලට හිමිව පැවති ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයටද හානියක් සිදු නොවිය යුතුය.

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

15.1. අන්තර් කාලය

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වසර පහක් (05) දක්වා අන්තර් කාලය බල පැවැත්වේ.

15.2. සේවයේ ස්ථිර කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වන දිනට පෙර සේවයට බඳවා ගත් නිලධාරීන් සඳහා ඔවුන් බඳවාගත් දිනට බලාත්මකව පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා වන විධිවිධාන තවදුරටත් එලෙසම ක්‍රියාත්මක වේ.

15.3. භාෂා ප්‍රවීණතාව

මෙම ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වන දිනට පෙර සේවයට බඳවා ගත් නිලධාරීන් සඳහා ඔවුන් බඳවාගත් දිනට බලාත්මකව පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාවේ භාෂා ප්‍රවීණතාව සඳහා වන විධිවිධාන තවදුරටත් එලෙසම ක්‍රියාත්මක වේ.

15.4. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

(අ) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වන දිනට පෙර පැවති විගණන පරීක්ෂක සේවයේ හා ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවල විධිවිධාන යටතේ දක්වා තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වසර 05ක් දක්වා අවශ්‍යතාවය අනුව පවත්වනු ලබන අතර මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධාන යටතේ සේවයට බඳවාගත් නිලධාරීන්ට පමණක් මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා ඉදිරිපත් වීමට අවකාශ සලසා දෙනු ලැබේ.

(ආ) 15.4. (අ) ඡේදයේ සඳහන් පරිදි පෙර පැවති සේවා ව්‍යවස්ථා වල දක්වා තිබූ විධිවිධාන යටතේ අන්තර් කාලය ආරම්භ වන දින සිට වසර 05ක් දක්වා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්වූව ද කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් වීමට අදාළ එම සේවා ව්‍යවස්ථාවල දක්වා තිබූ කාලසීමාවන් වෙනස් නොවේ.

(ඇ) මෙම ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වීමට පෙර සේවයට බඳවා ගත් නිලධාරීන් සඳහා ඔවුන් බඳවා ගනු ලැබූ සේවා ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ හා භාෂා ප්‍රවීණතා අවශ්‍යතාවලින් නිදහස් වීමට තිබූ විධිවිධාන මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වීමෙන් පසුව ද තවදුරටත් එලෙසම ක්‍රියාත්මක වේ.

15.5. කාර්ය සාධනය ඇගයීම

1998.03.13 දිනැති අංක 07/98 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලවන සේ සකස් කළ කාර්ය සාධන පරිපාටියක් 2020.01.01 දින සිට ජාතික විගණන කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර 2019.12.31 දින හෝ ඊට පෙර කාලසීමාවන්ට අදාළව යම් නිලධාරියෙකු සිය වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය උපයාගෙන තිබේ නම් එම නිලධාරියා සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර ඇති බව අන්තර්කාලය තුළ සිදුකරන පත්කිරීම් උසස් කිරීම් වලදී සැලකිය යුත්තේය.

15.6. අන්තර්කාලය තුළ ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

15.6.1. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම
මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 14.1.(ii) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු පහත

සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.6.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- ii. II පන්තියේ ii ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 06 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක 06 උපයා ගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 06 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

15.6.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නියමිත ආකෘතිපත්‍ර අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

15.6.2. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියට උසස් කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 14.1.(iii) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු හෝ අන්තර් කාලය තුළ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන්නේ නම් I පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.6.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ වසර 06ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හෝ II

පන්තියේ II ශ්‍රේණිය හා II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය ඒකාබද්ධව වසර 12ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම

- ii. උසස් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වූ වසර 05ක කාලසීමාව තුළ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්ථාවන්හි සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක ප්‍රමාණයක් ලබා තිබීම
- iii. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ/ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන්ට අදාළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

15.6.2.2. උසස් කිරීම/ පත්කිරීමේ ක්‍රමය

උපදේශ අංක 15.6.2.1 හි සඳහන් සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් පරිපාලන බලධරයාගේ නිර්දේශ සහිතව | පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නියමිත ආකෘතිපත්‍ර අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු එසේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි | පන්තියට උසස් කරනු ලැබේ.

15.6.3. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 14.1 (IV) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ | පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ හෝ අන්තර් කාලය තුළ | පන්තියට උසස් කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

15.6.3.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. ගණකාධිකරණය, වාණිජ්‍යය, ව්‍යාපාර / රාජ්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක්/උපාධි

පිරිනමන ආයතනයක් වෙතින් ලබා ගත් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ විගණකාධිපති විසින් පිළිගනු ලබන විෂයයන් සහිත පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය හෝ එංගලන්තයේ සහ චෙල්ස්හි වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ සහතික ලත් වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ/ආයතනයේ හෝ පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම හෝ II / II ශ්‍රේණියේ සිට ඉහළ ශ්‍රේණිවල අවුරුදු 25ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

- II. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ I / II හා I / I ශ්‍රේණියේ/ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ වසර පහක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ පන්තියට උසස් කිරීමෙන් පසු වැටුප් වර්ධක පහක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. උසස් වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක ශ්‍රේණියේ වසර 18කට නොඅඩු සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.(ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I වන පන්තියට සෘජුව බඳවා ගත් නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙම වගන්තිය අදාළ නොවේ.)
- IV. උසස් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වූ වසර පහක කාලසීමාව තුළ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්ථාවන්හි සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක ප්‍රමාණයක් ලබා තිබීම.
- V. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

15.6.3.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපරේද අංක 15.6.3.1.හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙල පදනම් කොටගෙන විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

15.7. අන්තර් කාලය තුළ තනතුරුවලට උසස් කිරීම්/පත් කිරීම්

15.7.1. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරට උසස් කිරීම/ පත් කිරීම.

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 14.1.(i) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු පහත

සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරට පත් කිරීම/උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.7.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ වසර 10ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වූ වසර පහක කාලසීමාව තුළ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්ථාවන්හි සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක කාර්ය සාධනයක් ලබා තිබීම.
- iii. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම හෝ 8.4 වගන්තිය අනුව අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබ තිබීම .

15.7.1.2. උසස් කිරීමේ/පත්කිරීමේ ක්‍රමය

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරුවල පුරප්පාඩු ඇති වූ විට ජාතික විගණන කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පල කිරීමෙන් හා ජාතික විගණන කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරනු ලබන අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින් සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා අදාළ දිනට පවතින පුරප්පාඩු ගණන අනුව 15.7.1.1.හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති බව තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරට උසස් කිරීම/ පත් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

15.7.2. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරට උසස් කිරීම/පත් කිරීම. (ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත)

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 14.1.(i) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබ අන්තර් කාලය තුළ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබූ නිලධරයෙකු පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II

ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරට උසස් කිරීම/පත් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.7.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම.
- ii. සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 කාලය තුළ තම වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්ථාවන් හි අවම වශයෙන් සතුටු දායක මට්ටමක කාර්ය සාධනයක් ලබා තිබීම.
- iii. උසස් කිරීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ විනයානුකූල දඬුවමකට ලක් නොවී තිබීම.
- iv. අවශ්‍ය සෑම සුදුසුකමක්ම අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කලයුතු බව සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වීම හෝ 8.4 වගන්තිය අනුව අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබ තිබීම .

15.7.2.2. උසස් කිරීමේ /පත්කිරීමේ ක්‍රමය

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරුවල පුරප්පාඩු ඇති වූ විට ජාතික විගණන කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පල කිරීමෙන් හා ජාතික විගණන කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින් සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා පවතින පුරප්පාඩු ගණන අනුව 15.7.2.1. හි සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පරිපාලන බලධරයාගේ නිර්දේශය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ඇත.

15.7.3. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම - සීමිත පදනම

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 7.2.2. හි විධිවිධාන අදාළ වේ.

15.8. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරට පත් කිරීම.

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ | පන්තියේ නිලධාරීන් අතුරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරුවල පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරු වල පුරප්පාඩු ඇතිවූ විට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ | පන්තියේ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛණය අනුව ඉහලම සිටින නිලධාරීන්ගෙන් විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් සුදුසු නිලධාරීන් තේරාගනු ඇත. විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු පරිපාටිය තීරණය කරනු ලබන අතර පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් සුදුසුකම් නිලධාරීන් ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛණයේ අනුපිළිවෙලින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කල යුතුය.

15.9. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරුවලට පත් කිරීම.

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් පත් කරනු ඇත.

15.10. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරුවලට පත් කිරීම/උසස් කිරීම

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරු පුරප්පාඩු ඇති වූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරේ සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබේ.

16. නිපුණතා සංවර්ධනය

නිපුණතා සංවර්ධනය අඛණ්ඩව සිදු විය යුතු ක්‍රියාවලියක් වන අතර සේවයේ පොදු කාර්යයභාරය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය එමගින් අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම නිපුණතා සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සේවාරම්භක පුහුණුව හා සේවාස්ථ පුහුණුව යනුවෙන් දෙයාකාර වේ. සේවයට පිවිසෙන සියළුම ආධුනික නිලධාරීන්ට සේවයේ පරිපාලන වගකීම, ව්‍යවස්ථාපිත විගණනයේ වගකීම ඉටු කිරීම සඳහා වූ පවත්නා විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුම, අවබෝධය, වැඩිදියුණු කරන්නාවූත්, ස්වකීය වගකීම් කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම පිණිස විවිධ තනතුරු මට්ටම්වලදී ඊට අවශ්‍ය දැනුමින් හා නිපුණතාවයෙන් සමන්විත වන්නාවූත්, වෘත්තීය මට්ටමින් හා කාර්යක්ෂමතාවයෙන් කටයුතු කිරීමට මඟ පෙන්වන්නාවූත්, අඛණ්ඩ ක්‍රියාදාමයකි.

16.1. සේවාරම්භක පුහුණුව

- (අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන නිලධාරී තනතුරට බඳවාගත් සෑම නිලධාරියෙකුම ජාතික විගණන කාර්යාලය මගින් පවත්වනු ලබන විගණන විෂයට අදාළ එක් අවුරුදු සේවාරම්භක පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබාගත යුතුය.
- (ආ) සෑම නිලධාරියෙකුටම සිංහල, දෙමළ යන රාජ්‍ය භාෂා දෙකෙහි ප්‍රවීණත්වය ලබා ගැනීමට සේවාරම්භක පුහුණුව මගින් සහය වනු ලැබේ. එමෙන්ම සේවයේ පොදු කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා අදාළ වන්නා වූ විගණනය, ගණකාධිකරණය, පිරිවැය කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය, ආර්ථික විද්‍යාව ඇතුළු විගණන කාර්යයට අවශ්‍ය විෂයන් පිළිබඳව අවබෝධ කර ගැනීමට ද මෙමගින් ඉඩ ප්‍රස්ථා සලසනු ලැබේ. සේවාරම්භක පුහුණුව අවසානයේ පාඨමාලාවේ කොටසක් ලෙස පවත්නු ලබන ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳව විෂයට ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගෙන සමත් විය යුතු වේ.
- (ඇ) පුහුණු කාලසීමාව තුළ දී ආධුනික නිලධාරීන්ට විගණන නිලධාරියෙකු වශයෙන් වෘත්තීය මට්ටම කරා ළඟා වීමට අවශ්‍ය වන වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ හා ක්‍රමෝපායන් සහ නිපුණතා අත්කර ගැනීමට සහය වනු ඇත. එමෙන්ම තමන් විගණන නිලධාරීවරයෙකු වශයෙන් අපේක්ෂිත පරිසරයෙහි ඇතිවන ඊට අදාළ ප්‍රවණතා පිළිබඳව ඔවුන්ට අවබෝධයක් ලබා දෙනු ඇත.
- (ඈ) විවෘත ධාරාව යටතේ සේවයට පිවිසෙන ආධුනික නිලධාරියෙකු සේවාරම්භක පුහුණුව අවසානයේ දී පවත්වන පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවූනහොත් එම ආධුනික නිලධාරියාගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

16.2. සේවාස්ථ පුහුණුව :

සේවාස්ථ පුහුණුව මගින් නිලධාරියෙකු හට වෘත්තීය පරිණතභාවය සලසා ගැනීමේ අවස්ථා අඛණ්ඩව ලබා දෙනු ඇත. සේවයට අදාළව පැවරෙන වගකීම් හා ඒවායේ වෘත්තීය අභිවෘද්ධිය උදෙසා හඳුනාගත් ප්‍රධාන නිපුණතා කේන්ද්‍ර කොටගෙන මෙම පුහුණුව ලබා දීමට අපේක්ෂා කෙරේ. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා වගකීම් මට්ටම අනුව අඛණ්ඩ වෘත්තීය පුහුණුවක් ලබා දෙනු ඇත.

(අ) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - IV

මෙම පුහුණුව සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. රාජ්‍ය විගණන සේවා පුහුණු ආයතනය හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන - IV පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය;

(ආ) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - III

මෙම පුහුණුව සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. රාජ්‍ය විගණන සේවා පුහුණු ආයතනය හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන - III පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය;

(ඇ) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - II

මෙම පුහුණුව සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. රාජ්‍ය විගණන සේවා පුහුණු ආයතනය හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන - II පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය;

(ඈ) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - I

මෙම පුහුණුව සේවයේ I පන්තියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. රාජ්‍ය විගණන සේවා පුහුණු ආයතනය හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන - I පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය;

(ඉ) ප්‍රතිපත්ති මට්ටම

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ පන්තියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ.

විගණකාධිපතිවරයා විසින් විගණන අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා විශේෂ සේවයේ නිලධාරීන් යොමු කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

17. ස්ථාන මාරුකිරීම්

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලැබූ ස්ථාන මාරු පරිපාටියට අනුව මෙම සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සිදු කරනු ලැබේ.

18. විශ්‍රාම ගැනීමේ විකල්පය

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි ජාතික විගණන කාර්යාලයේ සේවය කිරීමට කැමැත්ත පල නොකරන, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත ක්‍රියාත්මක වන දිනයට පෙරාතුවම වූ දිනයේ දී, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ සහ විගණන පරීක්ෂකවරුන්ගේ සේවයේ සේවා නියුක්තව සිටින යම් සාමාජිකයකුට හෝ විගණක නොවන කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයකුට විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රහයේ විධිවිධාන යටතේ විශ්‍රාම යා හැකිය.

වෙනත් කරුණු

1. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් විධිවිධානවලට අමතරව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, අංක 1589/30 හා 2009 පෙබරවාරි මස 20 දිනැතිව ප්‍රකාශිත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා වරින් වර ඊට කර ඇති සංශෝධන හා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් එම කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පල කිරීමෙන් පසු එම රීතිවලටද සෑම නිලධාරියෙකුම යටත් වේ.
2. මීට අමතරව රජය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතා හා නිපුණතා සියලු නිලධාරීන් විසින් නියමිත පරිදි ලබා ගත යුතුය.
3. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත.
4. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනුකූලතාවයක් ඇති වුව හොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය අදාළ කර ගත යුතු වේ.

පරිශීෂ්ඨය 01

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා පවත්වන

ලිඛිත තරඟ විභාගයෙහි විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (03) සමන්විත වේ.
 - (i) සාමාන්‍ය බුද්ධිය
 - (ii) කළමනාකරණමය අභියෝගතාව
 - (iii) නිර්මාණාත්මක, විශ්ලේෂණාත්මක හා සන්නිවේදන කුසලතා

(i) සාමාන්‍ය බුද්ධිය

සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපාකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවයන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය, අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්වයන්ට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(කාලය පැය 1 1/2 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(ii) කළමනාකරණමය අභියෝගතාව

ගැටලු හා ඒවාට හේතු හඳුනා ගැනීම, තීරණ ගැනීම, අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා පැවැත්වීම, සන්නිවේදන කුසලතාවය, ස්වයං විනය ප්‍රතිපත්ති හා උපායමාර්ග සකස් කිරීම සහ භාවමය බුද්ධිය යනාදී වශයෙන් අපේක්ෂකයාට යොමු කරනු ලබන සිද්ධි හා ප්‍රස්තාවන් අනුසාරයෙන් අපේක්ෂකයා සතු කුසලතාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(iii) නිර්මාණාත්මක, විශ්ලේෂණාත්මක හා සන්නිවේදන කුසලතා

දෙන ලද මාතෘකාවන්/තේමාවන් සමූහයක් අතුරින් අපේක්ෂකයා විසින් තෝරා ගන්නා ලද මාතෘකාවන්/තේමාවන් ඔස්සේ අදහස් හා තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම, ගොනු කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයා දක්වන තර්කය හා පරිකල්පන ශක්තිය මැන බැලීම මෙන්ම සංකීර්ණ ඡේදයක්, ලියවිල්ලක් හෝ සංදේශයක් වටහා ගැනීමට සහ එහි ඇති ප්‍රධාන අදහස් තමාගේම වචනයෙන් සාරාංශ වශයෙන් පැහැදිලිව හා නිවැරදිව ප්‍රකාශ කිරීමට හෝ අපේක්ෂකයා සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

පරිශීෂ්ඨය 02

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා පවත්වන

සීමිත ලිඛිත තරඟ විභාගයෙහි විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (03) සමන්විත වේ.

(i) රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය

(ii) රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් හා වාර්තාකරණය

(iii) නීතිය හා නියාමන ආකෘතිය රාමුව (Legal and Regulatory Framework)

2. විෂය නිර්දේශය

(i) රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය

- උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය විසින් අදාළ කරගනු ලබන රාජ්‍ය විගණනයට අදාළ පොදු මූලධර්ම
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් මූල්‍ය විගණන කාර්යයෙහිදී තත්ව පාලනය, විගණනයට අදාළ පොදු මූලධර්ම හා වගකීම්, අවදානම් ඇගයීම හා එම අවදානම් වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, විගණන සාක්ෂි රැස් කිරීම, වෙනත් අයගේ වැඩ භාවිතා කිරීම, විගණන නිගමනයන් වාර්තා කිරීම හා පසු විපරම් කිරීමට අදාළව නිකුත් කරන ලද විගණන ප්‍රමිත හා ප්‍රකාශ කිරීම්
- කාර්යසාධන විගණන, අනුකූලතා විගණන ඇතුළු වෙනත් විශේෂ විගණනයන්ට අදාළ පොදු අවධානයන් හා එම විගණනයන් සැලසුම්කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, වාර්තා කිරීම හා පසු විපරම් කටයුතු කිරීමට අදාළ උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය විසින් නිකුත් කළ ප්‍රමිත හා ප්‍රකාශ කිරීම්.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(ii) රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් හා වාර්තාකරණය

- නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙලකිරීම.
- ගිණුම් වාර්තා සම්පූර්ණ නොවූ විටක ආයතනයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිතා කිරීම.
- සීමාසහිත සමාගමක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- අනුපාත මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කර කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට අවධානය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.

➤ මූල්‍ය ගිණුම්කරණ පාලන ක්‍රියාත්මක කිරීම

පාලන ගිණුම්වල අරමුණ හා අවධානය, විවිධ වර්ගයේ පාලන ගිණුම්, ණයගැති පාලන ගිණුම් සහ ණයහිමි පාලන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම, තනි ගිණුම්වල ශේෂ සමග පාලන ගිණුම්වල ශේෂ සංසන්දනය කිරීම, බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේ අරමුණ සහ අවධානය හා බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම

➤ ගිණුම්කරණ වැරදි සහ වැරදි නිවැරදි කිරීම

ගිණුම්කරණයේ විවිධ වර්ගයේ වැරදි, අවිනිශ්චිත ගිණුම් පිළියෙල කිරීම හා වැරදි නිවැරදි කිරීම

- මූල්‍ය වාර්තාකරණය / ප්‍රකාශන
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අරමුණු හා මූල්‍ය වාර්තාකරණය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අංග (රාජ්‍ය සංස්ථා හා සමාගම්), මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගැලපීම් කිරීම (උපවිනයන්, කලින් ගෙවුම්, ක්ෂය වීම්, බොල් ණය සහ අඩමාන ණය ගැලපීම, තොග අගය කිරීම සහ LKAS 02 අනුව තොග ගිණුම්ගත කිරීම, දේපල පිරිසත හා උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම, ඉවත් කිරීම හා මාරු කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම, LKAS 27 අනුව ප්‍රතිපාදන, අසම්භව්‍ය වගකීම් සහ අසම්භව්‍ය වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම, LKAS 10 අනුව වාර්තා කරන කාලච්ඡේදයෙන් පසු සිද්ධීන් ගැලපීම, ණයකර නිකුත් කිරීම ගිණුම්ගත කිරීම, සමාගමක ආදායම් බදු (ප්‍රවර්තන බදු) ගිණුම්ගත කිරීම සහ අභ්‍යන්තර ප්‍රයෝජනය සඳහා වගකීම සීමාසහිත සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, නිෂ්පාදන ගිණුම පිළියෙල කිරීමේ අරමුණු හා පරමාර්ථ හා නොනිම් තොගවලට ගැලපිලි සමග නිෂ්පාදන ගිණුම පිළියෙල කිරීම සහ භාණ්ඩ, පිරිවැයට හෝ ලාභ ආන්තිකයක් සමග මාරු කිරීම. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කිරීම.
- පරිගණකගත ගිණුම්කරණය
පරිගණකගත ගිණුම්කරණය මූලික හැඳින්වීම (අරමුණු සහ කාර්යයන් ඇතුළත්ව), පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පැකේජ පිළිබඳ සරල අවබෝධය (යෙදවුම්, ක්‍රියාවලිය සහ ප්‍රතිදාන ඇතුළත්ව)
- අසම්පූර්ණ සටහන් ආධාරයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- ලාභය පදනම් කර නොගත් ආයතනවල ගිණුම්කරණය
විශේෂිත වූ ගිණුම්කරණය සමග ව්‍යාපාරයක ස්වභාවය (සාමාජිකයන්ගේ සාමාජික මුදල්, යාවජීව සාමාජිකත්වය සහ පරිත්‍යාග ඇතුළත්ව) , ආදායම් සහ වියදම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම
- එක් පරිපාලිතයක් හෝ එක් ආශ්‍රිත සමාගමක් හෝ එක් බද්ධ ව්‍යාපාරයක් සහිත සීමාසහිත සමාගමක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- අනුපාත මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ විශ්ලේෂණය හා අර්ථකතනය කර කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

(iii) නෛතික හා නියාමන රාමුව (ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන/ කාර්ය පරිපාටික රීති / ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ) (Legal and Regulatory Framework)

- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව XVII වැනි පරිච්ඡේදය මූලය
- 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනත
- 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනත (II කොටස)
- ගිණුම් ප්‍රමිත විගණනයට අදාළ පරිච්ඡේද
- රාජ්‍ය බැංකු, පළාත්සභා, පළාත් පාලන ආයතන, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන, විශ්ව විද්‍යාල හා විගණකාධිපතිවරයාගේ විෂය පථයට වැටෙන අනෙකුත් ආයතන විගණනයට අදාළ විධිවිධාන.
- ගිවිසුම් නීතිය හා නියෝජ්‍යත්ව නීතිය

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)



පරිශීෂ්ටය 03

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා පවත්වන විවෘත ලිඛිත තරඟ විභාගයෙහි විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (05) සමන්විත වේ.

(i) විගණනය

- (ii) මූල්‍ය ගණකාධිකරණය
- (iii) පිරිවැය ගණකාධිකරණය
- (iv) බුද්ධි පරීක්ෂණය හා භාෂා දැනුම
- (v) ගෝලීය ප්‍රවණතා

2. විෂය නිර්දේශය

(i) විගණනය

- ව්‍යාපාර පරිසරය
විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගයන් සහ ඒවායේ අරමුණු, ව්‍යාපාර සංවිධාන සඳහා බලපෑම් කරන බාහිර පරිසරය
- යහපාලනය, අවදානම සහ අනුකූලතාවය
ව්‍යාපාර සංවිධානයක අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා බලපානු ලබන අවදානම්, අභ්‍යන්තර හා බාහිර ව්‍යාපාරික පාරිසරික අවදානම, අවදානම් කළමනාකරණය කිරීමේ රාමුවක මූලික මූලිකාංග, අවදානම් අඩුකරගැනීමේ උපාය මාර්ගයන්, ආයතනික යහපාලනය, නියෝජිතව ප්‍රශ්ණ සහ විගණනයේ අවශ්‍යතාවය
- ව්‍යාපාර ක්‍රියාපටිපාටි සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන්
සංවිධානයක මූලික ව්‍යාපාරික ක්‍රියාපටිපාටි, අභ්‍යන්තර පාලනයන්, පාලනයන්ගේ අරමුණු, අභ්‍යන්තර පාලනයේ මූලිකාංග පහ, තොරතුරු තාක්ෂණික පොදු පාලනයන් හා මෘදුකාංග පාලනයන්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සීමාවන්
- සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ අදාළ සේවාවන්
සහතිකකරනය, සීමිත සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ සාධාරණ සහතිකවීමේ කාර්යභාරය, සහතිකවීමේ කාර්යභාරයේ මූලිකාංගයන්, කාර්යභාරය භාරගැනීම/විගණනය පිළිගැනීම
- විගණන ක්‍රියාවලිය
විගණන අවදානම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහතික කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කිරීම පාලනය කිරීමේ පොදු මූලධර්ම, අස්තිත්වය හා එහි පරිසරය හඳුනාගැනීම, අවදානම තක්සේරු කිරීම, පාලන පරීක්ෂාවන් සහ ස්වාධීන ක්‍රියාපටිපාටි, වංචා පිළිබඳ අවදානම, ප්‍රමාණාත්මකභාවය, ප්‍රලේඛණගතකිරීම
- විගණන සාක්ෂි
විගණන සාක්ෂි, විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමේ විගණන ක්‍රියාපටිපාටි, විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියාපටිපාටි, පරීක්ෂණය සඳහා අයිතමයන් තෝරාගැනීම
- විගණන වාර්තාව

ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනවල බලපෑම ඇගයීම, විකරණය නොකළ විගණන වාර්තාව, විකරණය කළ විගණන වාර්තාව, කරුණු අවධාරණය කිරීම

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා බලපානු ලබන ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා සේවාදායකයා සහ සේවය භාරගැනීම පිළිගැනීම, මූලික ආචාරධර්ම මූලයන්ට අනුකූලවීමේදී වෘත්තීය ගණකාධිකාරීවරයෙකුට මුහුණදීමට සිදුවන තර්ජන
- විගණනයේ ගුණත්වය තත්ව පාලන පද්ධතියක මූලිකාංග, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා අවශ්‍ය වන තත්ව පාලන අවශ්‍යතාවයන්

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(ii) පිරිවැය ගණකාධිකරණය

- පිරිවැය ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම
- ද්‍රව්‍ය සඳහා ගිණුම්කරණය
- ශ්‍රමය සඳහා ගිණුම්කරණය
- පොදුකාර්ය පිරිවැය සඳහා ගිණුම්කරණය
- පිරිවැය ගිණුම් තැබීම
- විශේෂිත පිරිවැය ක්‍රම
- ආන්තික පිරිවැයකරණය හා අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය
- අයවැයකරණය
- ප්‍රමත පිරිවැයකරණය හා විචලනා විශ්ලේෂණය
- අයවැයකරණ භාවිතයෙන් සැලසුම්කිරීම හා පාලනය
 අවිනිශ්චිතතාවයන් යටතේ අයවැයකරණ සැලසුම් ප්‍රවේශයන්, අයවැය පාලනය, අභිප්‍රේරණය කිරීමේ අංගයක් ලෙස අයවැයකරණය සහ අයවැය ලේඛණ පිළියෙල කිරීමේදී වර්ගාත්මක හැසිරීම, අයවැයකරණය හා කාර්යඵල ඇගයීම
- සංකීර්ණ විචලනයන් භාවිතයෙන් සැලසුම් කිරීම හා පාලනය
 මිශ්‍රණ හා ඵලදා විචලනයන් (ද්‍රව්‍ය, ශ්‍රමය හා විකුණුම්), සැලසුම් හා මෙහෙයුම් විචලනයන්, මිශ්‍රණ, ඵලදා සහ සැලසුම්, මෙහෙයුම් විචලනයන්ගේ වැදගත්කම, සංකීර්ණ විචලනයන් ඇතුළත් කරමින් මෙහෙයුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම, විචලනයන් ඇතිවිය හැකි හේතු සහ ඒවා හඳුනාගත යුතු අවස්ථා
- අදාළ පිරිවැය - තීරණ ගැනීම
 අදාළ පිරිවැය සංකල්පය, අදාළ තොරතුරු හඳුනාගැනීම, ද්‍රව්‍ය, ශ්‍රමය, පොදුකාර්ය හා යන්ත්‍ර පිරිවැය යටතේ අදාළ පිරිවැය හඳුනාගැනීම, පිරිවැය ලාභ

පරිමා (CVP) විග්‍රහය, කෙටිකාලීන තීරණගැනීම, සාම්ප්‍රධායික දායක විශ්ලේෂණය ඇසුරින් තනි සීමාකාරී සාධකයක් ඇගයීම, Throughput ශිඤ්ඡමකරණය ඇසුරින් තනි සීමාකාරී සාධකයක් ඇගයීම, ඒකජ ප්‍රකමණ ප්‍රස්ථාරික ප්‍රවේශය ඇසුරින් බහුවිධ සීමාකාරී සාධක ඇගයීම

- අවදානම් හා අවිනිශ්චිතතාවයන් හමුවේ තීරණ ගැනීම
අවධානම හා අවිනිශ්චිතතාව, අපේක්ෂිත අගයන්, තීරණ රුක්සටහන්, Payoff සටහන, විකල්ප තීරණ නිර්ණායක, සංවේදීතා විශ්ලේෂණය භාවිතයෙන් තීරණ ගැනීම, අවදානම් ප්‍රතිලාභ හුවමාරුව
- ආයෝජන ඇගයීම
ප්‍රාග්ධන පිරිවැයකරණය හා එහි පියවරයන්, වට්ටම් නොකළ මුදල්ප්‍රවාහ ශිල්ප ක්‍රම, වට්ටම් කළ මුදල්ප්‍රවාහ ශිල්ප ක්‍රම, උද්ධමනය හා බදු යටතේ ශුද්ධ වර්තමාන අගය
- ප්‍රාග්ධන, ප්‍රභවයන් හා ප්‍රාග්ධන පිරිවැය
දිගු කාලීන ප්‍රාග්ධන ප්‍රභවයන්, ස්කන්ධ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය ඇස්තමේන්තුගත කිරීමේ විකල්ප ක්‍රම, ණය ප්‍රාග්ධන පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීමේ විකල්ප ක්‍රම, පොත් අගය හා වෙළඳපොළ අගය පදනම් කරගෙන බරතැබූ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය ගණනය කිරීම
- කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය
කාරක ප්‍රාග්ධනය හා කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය, කාරක ප්‍රාග්ධන වක්‍රය හා අධි වෙළඳාමේ ලක්ෂණ, කාරක ප්‍රාග්ධන මූලිකාංග කළමනාකරණය
- පුද්ගලික මූල්‍ය කළමනාකරණය
පුද්ගලික මූල්‍ය කළමනාකරණයේ හා වාර්තා තබා ගැනීමේ වැදගත්කම, ඉතිරි කිරීම් හා ආයෝජනය කිරීම්, බොල් ණය හා හොඳ ණය වෙන් කර ගැනීම, මූල්‍ය ස්වාධීනත්වයක් ඇතිකර ගැනීම, නිවැරදි රක්ෂණ ඔප්පුවක්/ විශ්‍රාම සැලසුමක් තෝරාගැනීම

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

(iii) බුද්ධි පරීක්ෂණය හා භාෂා දැනුම

බුද්ධි පරීක්ෂණය

සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපාකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවයන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය, අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්වයන්ට අදාළකර ගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

භාෂා දැනුම

- සාරාංශ කිරීම
- රාජකාරි ලිපි ලිවීම
- වාර්තා ලිවීමේ හැකියාව
- රැස්වීම් වාර්තා/නායාය පත්‍ර හා සටහන් පිළියෙල කිරීම
- සාරාංශගත තොරතුරු විස්තරාත්මකව ලිවීම
- ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය
- දත්ත විශ්ලේෂණය
- කාර්යසාධනය සැසඳීම

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න ව්‍යුහගත රචනා හා රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(iv) ගෝලීය ප්‍රවණතා

ශ්‍රී ලංකාවේ හා ගෝලීය සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලන, සංස්කෘතික, විද්‍යා හා තාක්ෂණ, ගෝලීය තත්වයන් පිළිබඳ විෂය දැනුම හෝ අපේක්ෂකයාට යොමු කරනු ලබන තත්වයන් හා අදාළව නිර්මාණාත්මකව, විශ්ලේෂණාත්මකව හා විචාරාත්මකව සිතීමේ හැකියාව, ප්‍රමුඛතාව තීරණය කිරීමේ කුසලතාව හා ක්‍රමෝපායාත්මකව අනාගත ප්‍රක්ෂේපණ හැකියාව සම්බන්ධයෙන් හෝ අපේක්ෂකයා සතු කුසලතාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

පරිශීෂ්‍යය 04

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ iii පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත පරීක්ෂණය විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (03) සමන්විත වේ.
 - (i) විගණනය

(ii) ගණකාධිකරණය

(iii) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්ය පරිපාටිය

2. විෂය නිර්දේශය

(i) විගණනය

➤ ව්‍යාපාර පරිසරය

විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගයන් සහ ඒවායේ අරමුණු, ව්‍යාපාර සංවිධාන සඳහා බලපෑම් කරන බාහිර පරිසරය

➤ යහපාලනය, අවදානම සහ අනුකූලතාවය

ව්‍යාපාර සංවිධානයක අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා බලපානු ලබන අවදානම්, අභ්‍යන්තර හා බාහිර ව්‍යාපාරික පාරිසරික අවදානම, අවදානම් කළමනාකරණය කිරීමේ රාමුවක මූලික මූලිකාංග, අවදානම් අඩුකරගැනීමේ උපාය මාර්ගයන්, ආයතනික යහපාලනය, නියෝජිතව ප්‍රශ්ණ සහ විගණනයේ අවශ්‍යතාවය

➤ ව්‍යාපාර ක්‍රියාපටිපාටි සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන්

සංවිධානයක මූලික ව්‍යාපාරික ක්‍රියාපටිපාටි, අභ්‍යන්තර පාලනයන්, පාලනයන්ගේ අරමුණු, අභ්‍යන්තර පාලනයේ මූලිකාංග පහ, තොරතුරු තාක්ෂණික පොදු පාලනයන් හා මෘදුකාංග පාලනයන්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සීමාවන්

➤ සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ අදාල සේවාවන්

සහතිකකරනය, සීමිත සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ සාධාරණ සහතිකවීමේ කාර්යභාරය, සහතිකවීමේ කාර්යභාරයේ මූලිකාංගයන්, කාර්යභාරය භාරගැනීම/විගණනය පිළිගැනීම

➤ විගණන ක්‍රියාවලිය

විගණන අවදානම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහතික කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කිරීම පාලනය කිරීමේ පොදු මූලධර්ම, අස්තිත්වය හා එහි පරිසරය හඳුනාගැනීම, අවදානම තක්සේරු කිරීම, පාලන පරීක්ෂාවන් සහ ස්වාධීන ක්‍රියාපටිපාටි, වංචා පිළිබඳ අවදානම, ප්‍රමාණාත්මකභාවය, ප්‍රලේඛණගතකිරීම

➤ විගණන සාක්ෂි

විගණන සාක්ෂි, විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමේ විගණන ක්‍රියාපටිපාටි, විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියාපටිපාටි, පරීක්ෂණය සඳහා අයිතමයන් තෝරාගැනීම

➤ විගණන වාර්තාව

ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනවල බලපෑම ඇගයීම, විකරණය නොකළ විගණන වාර්තාව, විකරණය කළ විගණන වාර්තාව, කරුණු අවධාරණය කිරීම

- මූල්‍ය ප්‍රකාශණ විගණනය සඳහා බලපානු ලබන ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා සේවාදායකයා සහ සේවය භාරගැනීම පිළිගැනීම, මූලික ආචාරධර්ම මූලයන්ට අනුකූලවීමේදී වෘත්තීය විගණකවරයෙකුට මුහුණදීමට සිදුවන අවදානම

- විගණනයේ ගුණත්වය
 - තත්ව පාලන පද්ධතියක මූලිකාංග, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා අවශ්‍ය වන තත්ව පාලන අවශ්‍යතාවයන්

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(ii) ගණකාධිකරණය

- ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට අනුව ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගිණුම්ගත කර සරල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- ගිණුම් වාර්තා සම්පූර්ණ නොවූ විටක ආයතනයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිතා කිරීම.
- සීමාසහිත සමාගමක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- අනුපාත මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කර කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.
- අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(iii) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්ය පරිපාටිය

(අ) රාජ්‍ය මූල්‍ය කාර්ය පරිපාටිය

- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ව්‍යවස්ථාවේ XVII වැනි පරිච්ඡේදය මූල්‍ය
- 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ ප්‍රතිපාදන (II කොටස)
- රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය
- 2018 අංක 09 දරන ජාතික විගණන පනතේ ප්‍රතිපාදන

(ආ) ආයතන කාර්ය පරිපාටිය

- ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ/ විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති

(ඇ) කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්යාල පරිපාටි

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

Draft

පරිශීෂය 05

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත පරීක්ෂණය විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (04) සමන්විත වේ.

- (i) රාජ්‍ය විගණනය
- (ii) උසස් මූල්‍ය ගණකාධිකරණය
- (iii) කළමනාකරණය හා තොරතුරු තාක්ෂණය
- (iv) නීතිය හා බදුකරණය

2. විෂය නිර්දේශය

(i) රාජ්‍ය විගණනය

- උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ සංවිධානය විසින් නිකුත් කරන ලද කාර්යසාධන විගණනයට අදාළ ප්‍රමිත හා මූලධර්ම
- කාර්යසාධන විගණනය

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනයට අදාළ රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(ii) උසස් මූල්‍ය ගණකාධිකරණය

- මූල්‍ය වාර්තාකරණය සඳහා ආකෘතිමය රාමුව
 - මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ අරමුණු, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එක් එක් අංග වල අරමුණු, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල මූලිකාංග හඳුනාගැනීම සහ මැනීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී සලකා බලන උපකල්පන සහ ඒවායේ වැදගත්කම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ප්‍රධාන ගුණාංග සහ ගුණාංග වැඩිදියුණු කිරීම, ප්‍රාග්ධන නඩත්තු කිරීමේ සංකල්පය
- නියාමන රාමුව
 - 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම, 1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ සහ විගණන ප්‍රමිත පනත යටතේ ව්‍යාපාර ආයතන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත
 - ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වල අවශ්‍යතාවය, LKAS 1, LKAS 2, LKAS 8, LKAS 10, LKAS 12, LKAS 16, LKAS 17, LKAS 18, LKAS 23, LKAS 37, LKAS 38, මූල්‍ය උපකරණ පිළිබඳ සරල අවබෝධය, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණයේ ව්‍යාපාර ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළිබඳ මූලික තේරුම්ගැනීම
- වගකීම් සීමිත සමාගම්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම
 - ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ අරමුණු සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන විග්‍රහය
 - ගිණුම්කරණ අනුපාත ගණනය කිරීම, අනුපාත භාවිතයෙන් අස්තීත්වයේ මූල්‍ය තත්වය කාර්යසාධනය සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාවය ඇතුළත් කරමින් කළමනාකරණයට සාරාංශගත වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම
- ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන
 - ගැලපිලි සමඟ ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(iii) කළමනාකරණය හා තොරතුරු තාක්ෂණය

- ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හැඳින්වීම
 - කළමනාකරණයේ මූලික සංකල්ප, කළමනාකරණයේ කාර්යභාරය, කළමනාකරණ කාර්යයන්, කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය, ඵලදායීතාවය, කාර්යක්ෂමතාව හා සඵලදායීත්වය, කළමනාකරුවන්ට ඇති අභියෝග, අර්බුධ හා අනපේක්ෂිත ඉසව් කළමනාකරණය
- සැලසුම්කරණය හා තීරණ ගැනීම
 - සැලසුම් වල ස්වභාවය, සැලසුම් වර්ග, සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය, සැලසුම්කරණයට ඇති බාධා, තීරණගැනීමේ තත්වයන් හා ප්‍රවේශයන්, තාර්කික තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය
- සංවිධාන ව්‍යුහය හා නිර්මාණය
 - සංවිධානකරණයේ මූලික සංකල්ප, සංවිධාන ව්‍යුහය නිර්මාණය කිරීම, දෙපාර්තමේන්තුකරණයන් වර්ග, අධිකාරීත්වය, වගකීම හා බලය, සංවිධාන ව්‍යුහයන් හැඩගස්වන අසම්භාව්‍ය සාධක, ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම හා ප්‍රති නිර්මාණය
- අභිප්‍රේරණය හා නායකත්වය
 - නායකත්වයේ කාර්යභාරය, නායකයන්ගේ බල මූලාශ්‍ර, නායකත්ව න්‍යායන්, අභිප්‍රේරණ හා අභිප්‍රේරණ න්‍යායන්
- සංවිධාන තුළ සන්නිවේදනය
 - සන්නිවේදනයේ ස්වභාවය හා විෂය පථය, මූලික සන්නිවේදන ආකෘතිය, සන්නිවේදනයට ඇති බාධක, සංවිධාන තුළ සන්නිවේදනය, සන්නිවේදන කුසලතා
- පාලනය
 - පාලනයේ ස්වභාවය හා විෂය පථය, පාලන මට්ටම්, පාලන ක්‍රියාවලිය, පාලනය සඳහා ඇති ප්‍රවේශයන්
- සංවිධාන සංස්කෘතිය හා සංවිධාන වලට එහි ඇති බලපෑම

සංවිධාන සංස්කෘතියේ කාර්යභාරය, සංවිධාන සංස්කෘතියේ ස්ථරයන්, සංස්කෘතියේ සමාජානුයෝජන ක්‍රියාවලිය, සංවිධාන සංස්කෘතිය විශ්ලේෂණය සඳහා ඇති ආකෘති, සංස්කෘතිය හා උපාය මාර්ග

- වෙනස කළමනාකරණය
වෙනස්වීමේ ආකාර, වෙනස්වීමට ඇති ප්‍රතිරෝධක, වෙනස කළමනාකරණය සඳහා ඇති ආකෘති
- යහපාලනය හා ආයතනික සමාජ වගකීම්
ආයතනයක සමාජ වගකීම, ආචාරධර්ම කළමනාකරණය, ආයතන සම්බන්ධයෙන් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශව හා සංවිධාන වලට ඔවුන්ගේ ඇති බලපෑම, යහපාලනයේ වැදගත්කම, ඒජන්සි න්‍යායට එරෙහිව භාරකාරත්ව න්‍යාය, අවධානම් කළමනාකරණ පද්ධති සහ යහපාලනය තුළින් පාලනය කිරීම, ත්‍රිත්ව යට මායිම
- ආයතනවල උපායමාර්ගික අභිප්‍රායන්
සංවිධාන වල උපායමාර්ගයන්ගේ ස්වභාවය හා උපායමාර්ග වර්ග, උපාය මාර්ග වල ලක්ෂණ, උපායමාර්ගික සැලසුම් කිරීම
- මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
මෙහෙයුම් කළමනාකරණය හැඳින්වීම, සැපයුම්දාම කළමනාකරණය, ගුණත්ව කළමනාකරණය, තොග කළමනාකරණය, ධාරිතා කළමනාකරණය
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය
මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ ස්වභාවය හා කාර්යයන්, සේවක සැලසුම්කරණය හා මාණ්ඩලීකරණය, කුසලතා කළමනාකරණය, ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණය, සේවක හා ශ්‍රමික සම්බන්ධතා, මානසික ශිවිසුම හා සේවා නියුක්ති ආචාරධර්ම
- තොරතුරු කළමනාකරණය
කාර්යාල ස්වයංක්‍රීයකරණය, පද්ධති න්‍යාය, තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ මට්ටම්, පරිගණක පද්ධති වින්‍යාසකරණය, ඉන්ට්‍රානෙට්, එක්ස්ට්‍රානෙට් සහ අන්තර්ජාලය, දත්ත පදනම්, දත්ත ගබඩාකිරීම සහ දත්ත සෙවීම, දැනුම් කළමනාකරණය, පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය, ඇමතුම් මධ්‍යස්ථාන සහ ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලි පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය
- නව සහග්‍රයේ ආයතනික අභියෝග
ගෝලීයකරණය, ඉලෙක්ට්‍රොනික් වාණිජ හා තාක්ෂික ප්‍රාය පාරිභෝගිකයන්, වාණිජ සන්දර්භයේ නව ප්‍රවණතා

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

(iv) නීතිය හා බදුකරණය

නීතිය

- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව XVII වැනි පරිච්ඡේදය මූලය
- 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනත
- 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනත (II කොටස)
- ගිණුම් ප්‍රමිත විගණනයට අදාළ පරිච්ඡේද
- රාජ්‍ය බැංකු, පලාත් සභා, පලාත් පාලන ආයතන, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන, විශ්ව විද්‍යාල හා විගණකාධිපතිවරයාගේ විෂය පථයට වැටෙන අනෙකුත් ආයතන විගණනයට අදාළ විධිවිධාන.

බදුකරණය

- බදුකරණය හඳුන්වාදීම
බදුකරණයේ මූලධර්ම, සෘජු හා වක්‍ර බදු, ශ්‍රී ලංකාවේ බදු අධිකාරිය, නෛතික රාමුව, ආදායම් බදු පැනවීම, නේවාසික නීතිය
- ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම
වෙළඳාම, ව්‍යාපාර, රැකියාව හෝ වෘත්තිය, සේවා නියුක්ති ආදායම, ඉඩම් හා ඉදිකිරීම් වල ශුද්ධ වාර්ෂික වටිනාකම, ලාභාංශ පොලී හා වට්ටම්, අයකිරීම් හා වාර්ෂිකයන්, කුලී, පුරස්කාර හා අධිමිල, ඔට්ටු, දිනුම්, සුදු හා ලොතරැයි ඇදීම්, රජය විසින් පනවනු ලබන දඩ හා දීමනා, ආධාර, පරිත්‍යාග හෝ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන දායකත්ව ලැබීම, අනෙකුත් මූලාශ්‍ර වලින් ලැබෙන ආදායම්, නිදහස් කළ ආදායම්
- තනි පුද්ගල හා සමාගම් බදුකරණය
තනි පුද්ගල මුළු ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම, තක්සේරු කළ හැකි ආදායම හා බදු අයකළ හැකි ආදායම, සමාගමක මුළු ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම, තක්සේරු කළහැකි ආදායම හා බදු අයකළ හැකි ආදායම, ආදායම් බදු ප්‍රතිශත, තනි පුද්ගල දළ ආදායම් බදු වගකීම, සමාගමක දළ ආදායම් බදු වගකීම, ගෙවිය යුතු බදු ශේෂය
- විවිධ ව්‍යාපාර සඳහා බදුකරණය
- ව්‍යාපාර බදු
එකතු කළ අගය මත බදු, ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද, ආර්ථික සේවා ගාස්තු, මුද්දර බදු

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

පරිශීෂ්ටය 06

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් පරීක්ෂණය

විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (03) සමන්විත වේ.

- (i) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්ය පරිපාටි
- (ii) නීතිය හා බදුකරණය
- (iii) ආර්ථික විද්‍යාව

2. විෂය නිර්දේශය

(i) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්ය පරිපාටි

(අ) රාජ්‍ය මූල්‍ය කාර්ය පරිපාටිය

- රජයේ මුදල් රෙගුලාසි
- ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

(ආ) ආයතන කාර්ය පරිපාටිය

- ආයතන සංග්‍රහයේ I හා II කොටස්
- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා/ විගණන සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(ii) නීතිය හා බදුකරණය

- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව XVII වැනි පරිච්ඡේදය මූල්‍ය
- 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනත
- 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනත (II කොටස)
- 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත - ගිණුම් හා විගණනයට අදාළ පරිච්ඡේද
- රාජ්‍ය බැංකු, පලාත් සභා, පලාත් පාලන ආයතන, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන, විශ්ව විද්‍යාල හා විගණකාධිපතිවරයාගේ විෂය පථයට වැටෙන අනෙකුත් ආයතන විගණනයට අදාළ විධිවිධාන.
- නියෝජ්‍යත්ව නීතිය, ගිවිසුම් නීතිය, ඉලෙක්ට්‍රොනික නීතිය

බදුකරණය

- බදුකරණය හඳුන්වාදීම
 - බදුකරණයේ මූලධර්ම, සෘජු හා වක්‍ර බදු, ශ්‍රී ලංකාවේ බදු අධිකාරිය, නෛතික රාමුව, ආදායම් බදු පැනවීම, තේවාසික නීතිය
- ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම
 - වෙළඳාම, ව්‍යාපාර, රැකියාව හෝ වෘත්තිය, සේවා නියුක්ති ආදායම, ඉඩම් හා ඉදිකිරීම් වල ශුද්ධ වාර්ෂික වටිනාකම, ලාභාංශ පොලී හා වට්ටම්, අයකිරීම් හා වාර්ෂිකයන්, කුලී,

පුරස්කාර හා අධිමිල, ඔට්ටු, දිනුම්, සුදු හා ලොතරැයි ඇදීම්, රජය විසින් පනවනු ලබන දඩ හා දීමනා, ආධාර, පරිත්‍යාග හෝ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන දායකත්ව ලැබීම, අනෙකුත් මූලාශ්‍ර වලින් ලැබෙන ආදායම්, නිදහස් කළ ආදායම්

- තනි පුද්ගල හා සමාගම් බදුකරණය
 - තනි පුද්ගල මුළු ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම, තක්සේරු කළ හැකි ආදායම හා බදු අයකළ හැකි ආදායම, සමාගමක මුළු ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම, තක්සේරු කළහැකි ආදායම හා බදු අයකළ හැකි ආදායම, ආදායම් බදු ප්‍රතිශත, තනි පුද්ගල දළ ආදායම් බදු වගකීම, සමාගමක දළ ආදායම් බදු වගකීම, ගෙවිය යුතු බදු ශේෂය
- විවිධ ව්‍යාපාර සඳහා බදුකරණය
- බැඳීම් හා ක්‍රියාමාර්ග
 - ආදායම් බදු ගෙවීම, වාර්තා, තක්සේරුව, අභියාචනා කිරීම්, බදු පැහැරහැරීම්, ආපසු ගෙවීම්, දඬුවම් විධිවිධාන
- සංකල්ප හා භාවිතා කිරීම්
 - රඳවාගැනීමේ බදු සහ අවසාන බදු සංකල්පය, ප්‍රාග්ධන ලාභ, අර්ථ දැක්වීම්, නඩු තීන්දු
- ව්‍යාපාර බදු
 - එකතු කළ අගය මත බදු, ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද, ආර්ථික සේවා ගාස්තු, මුද්දර බදු

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

(iii) ආර්ථික විද්‍යාව

- ව්‍යාපාර ආර්ථික විද්‍යාව හැඳින්වීම
- පාරිභෝගික හා වෙළඳපල
- නිෂ්පාදනය හා පිරිවැය
- වෙළඳපල ක්‍රමය තුළ රජයේ කාර්යභාරය
- මුදල් හා මිල මට්ටම
- බැංකු හා මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය
- සාර්ව ආර්ථිකය සහ ව්‍යාපාර පරිසරය
- අන්තර්ජාතික වෙළඳාම
- ආර්ථික වර්ධනය හා සංවර්ධනය
- සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් පරීක්ෂණය

විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (04) සමන්විත වේ.

- (i) රාජ්‍ය විගණනය
- (ii) උසස් මූල්‍ය ගණකාධිකරණය
- (iii) කළමනාකරණය හා තොරතුරු තාක්ෂණය
- (iv) වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම

2. විෂය නිර්දේශය

(i) රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය

- උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය විසින් අදාළ කරගනු ලබන රාජ්‍ය විගණනයට අදාළ පොදු මූලධර්ම
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් මූල්‍ය විගණන කාර්යයෙහිදී තත්ව පාලනය, විගණනයට අදාළ පොදු මූලධර්ම හා වගකීම්, අවදානම් ඇගයීම හා එම අවදානම් වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, විගණන සාක්ෂි රැස් කිරීම, වෙනත් අයගේ වැඩ භාවිතා කිරීම, විගණන නිගමනයන් වාර්තා කිරීම හා පසු විපරම් කිරීමට අදාළව නිකුත් කරන ලද විගණන ප්‍රමිත හා ප්‍රකාශ කිරීම්
- කාර්යසාධන විගණන, අනුකූලතා විගණන ඇතුළු වෙනත් විශේෂ විගණනයන්ට අදාළ පොදු අවශ්‍යතාවයන් හා එම විගණනයන් සැලසුම්කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, වාර්තා කිරීම හා පසු විපරම් කටයුතු කිරීමට අදාළ උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය විසින් නිකුත් කළ ප්‍රමිත හා ප්‍රකාශ කිරීම්.
- අධිභාර පැනවීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළ වූ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(ii) උසස් මූල්‍ය ගණකාධිකරණය

- මූල්‍ය වාර්තාකරණය සඳහා ආකෘතිමය රාමුව
මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ අරමුණු, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එක් එක් අංග වල අරමුණු, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල මූලිකාංග හඳුනාගැනීම සහ මැනීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී සලකා බලන උපකල්පන සහ ඒවායේ වැදගත්කම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ප්‍රධාන ගුණාංග සහ ගුණාංග වැඩිදියුණු කිරීම, ප්‍රාග්ධන නඩත්තු කිරීමේ සංකල්පය

➤ නියාමන රාමුව

2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම, 1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ සහ විගණන පනත යටතේ ව්‍යාපාර ආයතන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය

➤ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත

ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වල අවශ්‍යතාවය, මූල්‍ය උපකරණ පිළිබඳ සරල අවබෝධය, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණයේ ව්‍යාපාර ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළිබඳ මූලික තේරුම්ගැනීම

➤ වගකීම් සීමිත සමාගම්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම
ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ අරමුණු සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම

➤ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

➤ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විග්‍රහය

ගිණුම්කරණ අනුපාත ගණනය කිරීම, අනුපාත භාවිතයෙන් අස්තීත්වයේ මූල්‍ය තත්වය කාර්යසාධනය සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාවය ඇතුළත් කරමින් කළමනාකරණයට සාරාංශගත වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම

➤ ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

ගැලපිලි සමඟ ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

(iii) කළමනාකරණය හා තොරතුරු තාක්ෂණය

➤ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හැඳින්වීම

කළමනාකරණයේ මූලික සංකල්ප, කළමනාකරණයේ කාර්යභාරය, කළමනාකරණ කාර්යයන්, කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය, ඵලදායීතාවය, කාර්යක්ෂමතාව හා සඵලදායීත්වය, කළමනාකරුවන්ට ඇති අභියෝග, අර්බුද හා අනපේක්ෂිත ඉසව් කළමනාකරණය,

➤ සැලසුම්කරණය හා තීරණ ගැනීම

සැලසුම් වල ස්වභාවය, සැලසුම් වර්ග, සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය, සැලසුම්කරණයට ඇති බාධා, තීරණගැනීමේ තත්වයන් හා ප්‍රවේශයන්, තාර්කික තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය

- සංවිධාන ව්‍යුහය හා නිර්මාණය

සංවිධානකරණයේ මූලික සංකල්ප, සංවිධාන ව්‍යුහය නිර්මාණය කිරීම, දෙපාර්තමේන්තුකරණයන් වර්ග, අධිකාරීත්වය, වගකීම හා බලය, සංවිධාන ව්‍යුහයන් හැඩගස්වන අසම්භාව්‍ය සාධක, ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම හා ප්‍රති නිර්මාණය
- අභිප්‍රේරණය හා නායකත්වය

නායකත්වයේ කාර්යභාරය, නායකයන්ගේ බල මූලාශ්‍ර, නායකත්ව න්‍යායන්, අභිප්‍රේරණ හා අභිප්‍රේරණ න්‍යායන්

විගණන අරමුදල අභිප්‍රේරණය හා ඵලදායීතා වර්ධනය සඳහා වූ ප්‍රබල සාධකයක් වශයෙන් උපයෝගී කරගැනීම
- සංවිධාන තුල සන්නිවේදනය

සන්නිවේදනයේ ස්වභාවය හා විෂය පථය, මූලික සන්නිවේදන ආකෘතිය, සන්නිවේදනයට ඇති බාධක, සංවිධාන තුල සන්නිවේදනය, සන්නිවේදන කුසලතා
- පාලනය

පාලනයේ ස්වභාවය හා විෂය පථය, පාලන මට්ටම්, පාලන ක්‍රියාවලිය, පාලනය සඳහා ඇති ප්‍රවේශයන්
- සංවිධාන සංස්කෘතිය හා සංවිධාන වලට එහි ඇති බලපෑම

සංවිධාන සංස්කෘතියේ කාර්යභාරය, සංවිධාන සංස්කෘතියේ ස්ථරයන්, සංස්කෘතියේ සමාජානුයෝජන ක්‍රියාවලිය, සංවිධාන සංස්කෘතිය විශ්ලේෂණය සඳහා ඇති ආකෘති, සංස්කෘතිය හා උපාය මාර්ග
- වෙනස කළමනාකරණය

වෙනස්වීමේ ආකාර, වෙනස්වීමට ඇති ප්‍රතිරෝධක, වෙනස කළමනාකරණය සඳහා ඇති ආකෘති
- යහපාලනය හා ආයතනික සමාජ වගකීම්

ආයතනයක සමාජ වගකීම, ආචාරධර්ම කළමනාකරණය, ආයතන සම්බන්ධයෙන් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශව හා සංවිධාන වලට ඔවුන්ගේ ඇති බලපෑම, යහපාලනයේ වැදගත්කම, ඒජන්සි න්‍යායට එරෙහිව භාරකාරත්ව න්‍යාය, අවධානම් කළමනාකරණ පද්ධති සහ යහපාලනය තුළින් පාලනය කිරීම, ත්‍රිත්ව යට මායිම
- ආයතනවල උපායමාර්ගික අභිප්‍රායන්

සංවිධාන වල උපායමාර්ගයන්ගේ ස්වභාවය හා උපායමාර්ග වර්ග, උපාය මාර්ග වල ලක්ෂණ, උපායමාර්ගික සැලසුම් කිරීම
- මෙහෙයුම් කළමනාකරණය

මෙහෙයුම් කළමනාකරණය හැඳින්වීම, සැපයුම්දාම කළමනාකරණය, ගුණත්ව කළමනාකරණය, තොග කළමනාකරණය , ධාරිතා කළමනාකරණය

➤ මානව සම්පත් කළමනාකරණය

මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ ස්වභාවය හා කාර්යයන්, සේවක සැලසුම්කරණය හා මාණ්ඩලීකරණය, කුසලතා කළමනාකරණය, ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණය, සේවක හා ශ්‍රමික සම්බන්ධතා, මානසික ගිවිසුම හා සේවා නියුක්ති ආචාරධර්ම

➤ තොරතුරු කළමනාකරණය

කාර්යාල ස්වයංක්‍රීය කරණය, පද්ධති න්‍යාය, තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ මට්ටම්, පරිගණක පද්ධති වින්‍යාසකරණය, ඉන්ට්‍රානෙට්, එක්ස්ට්‍රානෙට් සහ අන්තර්ජාලය, දත්ත පදනම්, දත්ත ගබඩාකිරීම සහ දත්ත සෙවීම, දැනුම් කළමනාකරණය, පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය, ඇමතුම් මධ්‍යස්ථාන සහ ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලි පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය
මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා දුරස්ථ අධ්‍යාපනික ක්‍රමවේදයන් උපයෝගී කරගැනීම

➤ නව සහග්‍රයේ ආයතනික අභියෝග

ගෝලීයකරණය, ඉලෙක්ට්‍රොනික් වාණිජ හා තාක්ෂික පාරිභෝගිකයන්, වාණිජ සන්දර්භයේ නව ප්‍රවණතා

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(iv) වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම

කළමනාකරණ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් කාලානුරූප වීමේ නිරවද්‍යතාවය සහ පරිපූර්ණ බවෙහි වැදගත්කම.

තොරතුරු පරිහරණය

රැස්වීම් වාර්තා හා සටහන් ලිවීම

කළමනාකරණ වාර්තා ව්‍යුහය

ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය

විවලයන් යෝජනා කිරීම

දත්ත විශ්ලේෂණයේදී සංඛ්‍යා නාම ක්‍රම භාවිතය

කාර්ය සාධනය සැසඳීම

කළමනාකරණ වාර්තා වල අනුපාත හා ප්‍රතිශත භාවිතය

රේඛා චිත්‍ර මගින් නිරූපනය

වෘත්තීය කථා හා දේශන වලට සවන් දීම

පරිශීෂය 08

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් පරීක්ෂණය

විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (03) සමන්විත වේ.

- (i) රාජ්‍ය විගණනය
- (ii) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය
- (iii) උපක්‍රමික කළමනාකරණය

2. විෂය නිර්දේශය

(i) රාජ්‍ය විගණනය

දෙන ලද සිද්ධියකට අදාළව විගණනය සැලසුම් කිරීම, දත්තයන්ගේ නියදි විශ්ලේෂණය, විගණන සාක්ෂි ඇගයීම, තවදුරටත් කළයුතු විගණන ක්‍රියාපටිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම හා විගණන මතය නිර්දේශ කිරීම.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සිද්ධි අධ්‍යයන හා රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.)

(ii) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය

- රජය සහ පළාත් සභා, රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන බල මණ්ඩල, සමුපකාර ව්‍යාපාර ආදියේ ආයතනික රාමුව හා රාජ්‍ය මූල්‍ය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාමය හා නෛතික රාමු,
- මූල්‍ය වක්‍රය - සැලසුම් කිරීම, වැඩසටහන් පිළියෙල කිරීම, අය වැය සැකසීම, අරමුදල් යෙදවීම, බලය දීම, ගණන් තැබීම, වාර්තා කිරීම, ඇගයීම සහ විගණනය
- කාර්ය සාධන අයවැය - මූලික ක්‍රම සැකැස්ම හා යොදා ගැනීම, කාර්ය සාධන මිනුම්, මිනුම් වර්ග, ඒකක හා ප්‍රතිමාන තෝරා ගැනීම, මිනුම් පද්ධති හා කාර්යය සාධන විශ්ලේෂණය.
- වැඩසටහන් අයවැය - වැඩසටහන් ව්‍යුහය, ක්‍රියාකාරකම් වර්ගීකරණය, වැඩසටහන් ක්‍රියාවලි, ව්‍යාපෘති හා වියදම් සම්බන්ධ වැය විෂය.
- සෘජු හා වක්‍ර සහනාධාර.
- රජයේ අයවැය ලේඛණයන්ට මුදල් යෙදවීමේ ප්‍රභවයන්, රාජ්‍ය ණය, ප්‍රදාන ඇතුළුව විදේශධාර.
- රජයේ සංස්ථා හා පළාත් පාලන බල මණ්ඩල ආදායම් හා වියදම් වර්ග.

(iii) උපක්‍රමික කළමනාකරණය

ආයතනික මෙහෙයුම් හා මෙහෙයුම් කළමනාකරණය හැඳින්වීම

ආයතනික පරිසරය
 ආයතනික මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
 වටිනාකම් ක්‍රම විශ්ලේෂණය
 ගුණත්ව කළමනාකරණය
 මානව සම්පත් කළමනාකරණය
 වෙනස කළමනාකරණය
 නායකත්ව න්‍යායන් හා භාවිතය
 තොරතුරු කළමනාකරණය
 කළමනාකරණය සහ සංවිධාන මූලධර්ම
 අභිප්‍රේරණය එලදායිතා වර්ධනය සඳහා වූ ප්‍රබලතම අවියක් ලෙස විගණන අරමුදල
 යොදාගැනීම
 පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ අවබෝධය, රාජ්‍ය අංශයේ ගැටළු සහ ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් මෙම
 මූලධර්ම භාවිතය මෙන්ම නවීන කළමනාකරණ උපක්‍රම සහ ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ ඔහුගේ දැනුම
 නිර්ණය කිරීම පිණිස මෙම විෂය අලලා ප්‍රශ්න සකස් කරනු ඇත.

- කළමනාකරණය හැඳින්වීම
 - ව්‍යාපාර හැඳින්වීම හා ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් වල ස්වාභාවය, කළමනාකරණයේ මූලික සංකල්ප, කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය
- මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
 - මෙහෙයුම් කළමනාකරණය හැඳින්වීම, සැපයුම්දාම කළමනාකරණය, ගුණත්ව කළමනාකරණය, තොග කළමනාකරණය , ධාරිතා කළමනාකරණය
- මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය
 - මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ ස්වභාවය හා කාර්යයන්, සේවක සැලසුම්කරණය හා මාණ්ඩලීකරණය, කුසලතා කළමනාකරණය, ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණය, සේවක හා ශ්‍රමීක සම්බන්ධතා, මානසික ගිවිසුම හා සේවා නියුක්ති ආචාරධර්ම
 - මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා දුරස්ථ අධ්‍යාපන ක්‍රම උපයෝගී කරගැනීම
- තොරතුරු කළමනාකරණය
 - කාර්යාල ස්වයංක්‍රීය කරණය, පද්ධති න්‍යාය, තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ මට්ටම්, පරිගණක පස්ධති වින්‍යාසකරණය, ඉන්ට්‍රානෙට්, එක්ස්ට්‍රානෙට් සහ අන්තර්ජාලය, දත්ත පදනම්, දත්ත ගබඩාකිරීම සහ දත්ත සෙවීම, දැනුම් කළමනාකරණය, පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය, ඇමතුම් මධ්‍යස්ථාන සහ ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලි පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය
- නව සහග්‍රයේ ආයතනික අභියෝග

ගෝලීයකරණය, ඉලෙක්ට්‍රොනික් වාණිජ හා තාක්වික ප්‍රාය පාරිභෝගිකයන්, වාණිජ සන්දර්භයේ නව ප්‍රවණතා

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ)

Draft