

(අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2009.12.09 දිනැතිව අනුමත කරනු ලැබූ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2020.02.13 දින දක්වා අනුමත කරනු ලැබූ සංශෝධනයන් ඇතුළත් කර සකස් කරනු ලැබූ සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය)

ශ්‍රී ලංකා රේගුදෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර රේගු අධිකාරී තනතුර (ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත බණ්ඩ - 2 සේවා ගණය) සඳහා වන සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ශ්‍රී ලංකා රේගු යොමු අංකය: ඒබී/2ඒ/24(III) දිනය : 2009.04.02
 යොමු අංකය: ඒබී/2ඒ/224(VII) දිනය: 2019.10.02
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : මුදල් යොමු අංකය: එම්එල්1/4/සියුඑස්/63 දිනය: 2009.04.08
 යොමු අංකය: එම්එල්/02/01/සියුඑස්/24(ටී)ඩීඑස්සී දිනය: 2019.10.24
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :
 යොමු අංකය : DMS/C/4/FP/09S&C දිනය: 2008.07.07
 යොමු අංකය : DMS/1173-III දිනය: 2018.12.11
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය : EST-3/RECRU/02/22/52 දිනය: 2008.11.17
 යොමු අංකය : EST-2/04/REC/10031 දිනය: 2019.09.20
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය: NSCC/2/3/3/රේගු/3/16 දිනය: 2008.11.19
 යොමු අංකය: NSCC/01/07/41/SR දිනය: 2019.07.22
- 1.6 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය:
 යොමු අංකය: අමප./09/2798/306/169 දිනය: 2009.12.09
 යොමු අංකය: අමප./14/0709/504/079 දිනය: 2014.07.03
- 1.7 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය:
 යොමු අංකය: PSC/EST/7/1/2/1/2012 දිනය: 2014.10.14
 යොමු අංකය: PSC/EST/05-01-02/05/2018 දිනය: 2020.02.13

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

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 |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| සහකාර රේගු අධිකාරී | II, I | 748 | ඇමුණුම 01 බලන්න |

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : සහකාර රේගු අධිකාරී - 748

(බඳවා ගැනීමට අනුමත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 10%ක් පමණක් කාර්ය නිලධාරීන් සඳහා වෙන් වේ.)

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා II හා I ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්:

| ධාරාව | බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් |
|--------|------------------------|
| විවෘත | 80% |
| සීමිත | 15% |
| කුසලතා | 5% |

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : II ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

9

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත විභාගය සමත් අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අපේක්ෂකයන්ගේ ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙළ අනුව මෙම තනතුරේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගැනීමට හැකි වන පරිදි ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා ශාරීරික යෝග්‍යතා සනාථ කර ගැනීමෙන් පසු බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

| විෂයයන් | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය | සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය |
|---|----------------------|---------------------|
| අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය | 100 | 50 |
| ඉංග්‍රීසි | 100 | 50 |
| නිර්මණාත්මක හා විශ්ලේෂණාත්මක සන්නිවේදන කුසලතා | 100 | 50 |

විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 02හි දැක්වේ.

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය - ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.2.4.4 යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ක්‍රීඩා කුසලතාවය සඳහා පමණක් ලකුණු 05ක් ලබා දෙනු ලැබේ.

| ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය | තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|----------------------------------|----------------------|--|
| (i) ක්‍රීඩා කුසලතා | 05 | අදාළ නොවේ |

7.2.4.4.1 යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා:

රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය:

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හා ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම හෝ වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1.බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : II ශ්‍රේණිය

7.3.2.සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

- i. ප්‍රධාන රේගු පරීක්ෂකවරයෙකු වශයෙන් හෝ වසර 02 ක සේවා කාලයක් සහිත I ශ්‍රේණියේ රේගු පරීක්ෂකවරයෙකු වශයෙන් ස්ථිර පත්වීමක් ලබා තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර 05 තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.5 වෙනත් :

- i. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ අංක 01/2020 අනුව නියමිත කාල සීමාව තුළ විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.
- ii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2.3හි දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 වයස : අදාළ නොවේ.

7.4.1 ලද්දා ගන්නා ගිණුම : II ගිණුම

7.4 කුසලතා සඳහා ලද්දා ගැනීම:

කැපවනු ලැබේ.

7.3.5 අයදුම්පත් කැපවීමේ ක්‍රමය :
 රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන ලද දැන්වීමක් මගින් හෝ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් සඳහා අවදානම් ලබාදීම සහ ලෙඩ අවදානම් දැන්වීම පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් සඳහා අවදානම් ලබාදීම.

7.3.4.4 සේවකයන් සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සත් කරන බලධරයා: රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පරීක්ෂා කරම.

අනුමත ගැනීමට අපේක්ෂා කරමින්: තනතුරට ලද්දා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මිලික සිදුකිරීමේ ක්‍රමය.

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : කෙටි ලිපි ලබාදෙනු නොලැබේ.

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

ලබන ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරම.

විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රයේ අඩුම 03 ක් දැන දැන.

| | | |
|-----------------------|-------|-------|
| ප්‍රශ්න | පිටපත | පිටපත |
| ප්‍රශ්න | පිටපත | පිටපත |
| අභ්‍යන්තර පරීක්ෂණය | 100 | 50 |
| අංශ | 100 | 50 |
| රේගු ක්‍රියා පටිපාටිය | 100 | 50 |

සිදුකිරීම සඳහා කර ගැනීමෙන් පසු ලද්දා ගනු ලැබේ.

කුසලතා සඳහා අවදානම් ලබාදීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැපව
 කුසලතා සඳහා අවදානම් ලබාදීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැපව
 කුසලතා සඳහා අවදානම් ලබාදීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැපව

7.3.4.1 විභාගය :

7.3.4 ලද්දා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.4.2 සුදුසුකම් :

7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.4.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.4.2.3 පළපුරුද්ද : ප්‍රධාන රේගු පරීක්ෂක තනතුරේ නිලධාරියෙකු වීම

7.4.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.4.2.5 වෙනත් :

- i. සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 2ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකු වීම
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර 05 තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වකුලේඛ අංක 01/2020 අනුව නියමිත කාල සීමාව තුළ විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.
- iv. තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම.
- v. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.4.3. වයස : අදාළ නොවේ

7.4.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත කරනු ලබන උසස් කිරීමකි.

7.4.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ

7.4.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය පමණක් සලකා බලනු ලැබේ. ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම.

7.4.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා: රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.4.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ

| | |
|----------------------|---|
| 02 අනන් රාජ්‍ය භාෂාව | ලොග නිකුත් රාජ්‍ය පරිපාලන විද්‍යාල 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික වනු ලබන අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවේශනය |
| 01 රාජ්‍ය භාෂාව | ලොග නිකුත් රාජ්‍ය භාෂාවේ නොවන භාෂා මාධ්‍යයන්ගේ සේවාව වැදිලි කිරීමේදී විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවේශනය පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩල ලොග නිකුත්. |
| භාෂාව | ලොග නිකුත් ප්‍රවේශනය |

9.1

09. භාෂා ප්‍රවේශනය :

- 8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණවලින් ලබන බලධරයන් කඩඉන්නාද :
- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන
ආයතනයක් විසින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන
ආයතනයක් විසින්

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාර්ය මණ්ඩලයකට වන්නද :

| | | |
|--------------------------|--|---|
| කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද | ස්වභාවය - ලිඛිත පරීක්ෂණය / වාර්ෂික පරීක්ෂණය / සහතික සාධමාලාව / වෙනත් |
| 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | II වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර | ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. (අ.ම.නි.ම 04) |
| 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | I වන ශ්‍රේණියට පසුව වසර හය (05) ක් ගතවීමට පෙර | ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. (අ.ම.නි.ම 05) |

8.1 :

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන ලද දැන්වීමක් මගින් අභ්‍යන්තරව
අයදුම්පත් කැඳවීම සහ වෙළුම් දැන්වීමේ පදනම මගින්.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1 III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ.

10.2 II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- (ii) සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10)ක් උපයාගෙන තිබීම .
- (iii) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වනුයේ අංක 01/2020 අනුව නියමිත කාල සීමාව තුළ විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.
- (v) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- (vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

10.2.1.3 සංලක්ෂ්‍ය

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

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

සහකාර රේගු අධිකාරී I :-

දැනට ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත සේවා ගණයේ බණ්ඩ II හි එම්.එන්.5 වැටුප් ක්‍රමයේ සහකාර රේගු අධිකාරී I තනතුරුවලට පත් කර ඇති නිලධාරීන් මෙම සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට, අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට යටත්ව එම්.එන්.5 වැටුප් ක්‍රමයේ සහකාර රේගු අධිකාරී I තනතුරට අත්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සහකාර රේගු අධිකාරී II :-

දැනට ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත සේවා ගණයේ බණ්ඩ II හි එම්.එන්.5 වැටුප් ක්‍රමයේ සහකාර රේගු අධිකාරී II තනතුරුවලට පත් කර ඇති නිලධාරීන් මෙම සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට, අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට යටත්ව එම්.එන්.5 වැටුප් ක්‍රමයේ සහකාර රේගු අධිකාරී II තනතුරට අත්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

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

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

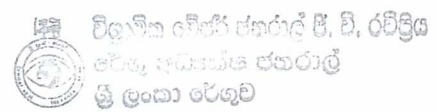
17. අත්තර්කාලීන විධි විධාන : අදාළ නොවේ.

සකස් කළේ : අත්සන
 (විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධරයා)
 නම : යුෂාන් තරංග අබේකෝන්
 තනතුර : නියෝජ්‍ය රේගු අධ්‍යක්ෂ
 (මානව සම්පත්)
 දිනය : 2021.01.25

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන
 (විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
 නම : තමරා ඩී. පෙරේරා
 තනතුර: අතිරේක රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මානව සම්පත්)
 දිනය : 2021. 01. 29

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම : විශ්‍රාමික මේජර් ජනරාල් ජී.වී. රවිප්‍රියා
 තනතුර : රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය : 02/02/2022
 නිල මුද්‍රාව :



ඇමුණුම 1

සහකාර රේගු අධිකාරී I හා II තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යයන්හි ස්වභාවය සහ වගකීම්

රේගු ආඥා පනත හා වෙනත් ආනුශංගික පනත් යටතේ පැවරෙන නීතිමය බලතල ද, පරිපාලන හා මුදල් රෙගුලාසි අනුව පැවරෙන බලතල ද, ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරනු ලබන හා තම තනතුරට අදාල විෂය පථයට අයත් වන සියලුම කාර්යයන් සම්බන්ධව සහකාර රේගු අධිකාරී අධිකාරීත්වය දරයි.

එම තනතුරට පැවරෙන මූලික කාර්යයන් සහ වගකීම් වල ස්වභාවය මෙසේය. -

1. රජය විසින් වරින් වර පනවනු ලබන ආනයන හා අපනයන තීරු බදු, දඩ මුදල් හා වෙනත් අයකිරීම් ගණන් බැලීම, එකතු කිරීම සහ ලේඛනගත කිරීම.
2. රේගු නීතිය උල්ලංඝනය කරනු ලබන පුද්ගලයින් හසු කර ගැනීම සහ ඔවුන්ට එරෙහිව කටයුතු කිරීම.
3. රේගු ආඥා පනතෙහි අන්තර්ගත සීමා සහ තහනම් නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම.
4. ගුවන් තොටුපලේදී , වරාය වලදී සහ වෙනත් රේගු භාණ්ඩ පරීක්ෂා කරන ස්ථාන වලදී රටට ඇතුළු වන සහ පිට වන මගීන් සහ මගී භාණ්ඩ (කැටුව එන සහ කැටුව නොඑන) පරීක්ෂා කිරීම.
5. ආනයන හා අපනයන භාණ්ඩ පරීක්ෂා කිරීම.
6. රේගු පරීක්ෂණ නඩු කටයුතු වලදී සහ අධිකරණයට ඉදිරිපත් වූ නඩු සම්බන්ධයෙන් පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම සහ අවශ්‍ය විටෙකදී රජයේ නීතිඥවරුන්ට සහාය වීම.
7. රේගු නිවාරණ කාර්යාලය, ගමන් බඩු කාර්යාලය හෝ වෙනත් රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිශ්චය කරන ස්ථානයක තබා ඇති ආරක්ෂක සේප්පු හා ඒවායේ තැන්පත් කරන භාණ්ඩ පිළිබඳ භාරකාරීත්වය දැරීම.

සහකාර රේගු අධිකාරී තම වගකීම් සහ කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී රේගු පරීක්ෂකවරුන්ගේ සහය ලබා ගනී. සහකාර රේගු අධිකාරී තම කාර්යයන් සහ සේවාවෙහි ප්‍රගතිය සම්බන්ධව රේගු අධිකාරී වෙත වගකිව යුතු වේ. රේගු අධිකාරී විසින් විෂය පථයට අයත් අනෙකුත් රාජකාරී පැවරීම් මත ඒවා නිසියාකාරව ඉටු කිරීම ද ඔහුගේ වගකීම වේ.

ඇමුණුම 02

ලිඛිත විභාගය

01. විභාගයේ නම : ශ්‍රී ලංකා රේගුවේ ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත බණ්ඩ-2 III සඳහා බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

02. ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍රය

| විෂයයන් | කාලය | මුළු ලකුණු | සමත් ලකුණු |
|--|---------|------------|------------|
| අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය | පැය 01 | 100% | 50% |
| ඉංග්‍රීසි | පැය 1 ½ | 100% | 50% |
| නිර්මාණාත්මක හා විශ්ලේෂණාත්මක සන්නිවේදන කුලසතා | පැය 03 | 100% | 50% |

03. ලිඛිත විභාගය පවත්වනු ලබන නිලධරයා: විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාවය අනුව පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

| ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම | විෂය නිර්දේශය |
|--|---|
| අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය | භාෂා ප්‍රවීණත්වය, තර්කන ශක්තිය මැනීම සඳහා වන බහුවර්ණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 05කින් සමන්විත වේ. |
| ඉංග්‍රීසි | ඉංග්‍රීසි භාෂාව කියවීම, ලිවීම, අවබෝධය හා සන්නිවේදන හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. |
| නිර්මාණාත්මක හා විශ්ලේෂණාත්මක සන්නිවේදන කුලසතා | දෙන ලද මාතෘකාවන් තේමාවන් සමූහයක් අතුරින් අපේක්ෂකය විසින් තෝරා ගන්නා ලද මාතෘකාවන් තේමාවන් ඔස්සේ අදහස් හා තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම, ගොනු කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයා දක්වන තර්කනය සහ පරිකල්පන ශක්තිය මැන බැලීම මෙන්ම සංකීර්ණ ඡේදයක්, ලියවිල්ලක් හෝ සංදේශයන් 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. |

ඇමුණුම 03

ලිඛිත විභාගය

01. විභාගයේ නම : ශ්‍රී ලංකා රේගුවේ ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත බණ්ඩ-2 III සඳහා බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

02. ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍රය

| විෂයයන් | කාලය | මුළු ලකුණු | සමත් ලකුණු |
|--|---------|------------|------------|
| අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය | පැය 01 | 100% | 50% |
| ඉංග්‍රීසි | පැය 1 ½ | 100% | 50% |
| නිර්මාණාත්මක හා විශ්ලේෂණාත්මක සන්නිවේදන කුලසතා | පැය 03 | 100% | 50% |

03. ලිඛිත විභාගය පවත්වනු ලබන නිලධරයා: විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාවය අනුව පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

| ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම | විෂය නිර්දේශය |
|--|---|
| අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය | භාෂා ප්‍රවීණත්වය, තර්කන ශක්තිය මැනීම සඳහා වන බහුවර්ණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 05කින් සමන්විත වේ. |
| ඉංග්‍රීසි | ඉංග්‍රීසි භාෂාව කියවීම, ලිවීම, අවබෝධය හා සන්නිවේදන හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. |
| නිර්මාණාත්මක හා විශ්ලේෂණාත්මක සන්නිවේදන කුලසතා | දෙන ලද මාතෘකාවන් තේමාවන් සමූහයක් අතුරින් අපේක්ෂකය විසින් තෝරා ගන්නා ලද මාතෘකාවන් තේමාවන් ඔස්සේ අදහස් හා තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම, ගොනු කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයා දක්වන තර්කනය සහ පරිකල්පන ශක්තිය මැන බැලීම මෙන්ම සංකීර්ණ ඡේදයක්, ලියවිල්ලක් හෝ සංදේශයන් 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. |

ඇමුණුම 04

සහකාර රේගු අධිකාරී II ශ්‍රේණියේ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ / පරීක්ෂණයේ නම : ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සහකාර රේගු අධිකාරී II ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

| විෂය | මුළු ලකුණු | කාලය (පැය) | සමත් ලකුණු |
|--------------------------------|------------|-------------|------------|
| ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම | 100 | 02 | 40 |
| මුදල් රෙගුලාසි හා ගිණුම් ක්‍රම | 100 | 02 | 40 |
| ඉංග්‍රීසි භාෂාව | 100 | 02 | 40 |
| පරිගණක භාවිතය | 100 | 02 | 40 |

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

| ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම | විෂය නිර්දේශය |
|--------------------------------|---|
| ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම | <p>රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද :</p> <p>(I),(II) ,(IV), (V),(VII),(VIII),(XII), (XIII), (XIV),(XV),(XVI),(XVII), (XXI), (XXIII), (XXIV), (XXV),(XXVII), (XXVIII),(XXXII),(XXXIII)</p> <p>පිළිබඳව දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ.</p> |
| | <p>පහත සඳහන් විෂයයන් ගැන දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ.</p> <p>IV පරිච්ඡේදය -ලැබීම</p> <p>1 වැනි කොටස - මුදල් භාර ගැනීම</p> <p>2 වැනි කොටස - මුදල් එකතු කිරීම</p> <p>3 වැනි කොටස - මුදල් ප්‍රතිග්‍රහණය</p> <p>V පරිච්ඡේදය - ගෙවීම්</p> <p>2 වැනි කොටස - වවුචර් පිළියෙල කිරීම - මු.රෙ 225</p> <p>3 වැනි කොටස - සහතික කිරීම - මු.රෙ 245</p> <p>4 වැනි කොටස - වවුචර්වලට ගෙවීම - මු.රෙ 255</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>මුදල් රෙගුලාසි සහ ගිණුම් ක්‍රම</p> | <p>VI පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්</p> <p>2 වැනි කොටස - උප පත්‍රිකා පොත් - මු.රෙ 340</p> <p>4 වැනි කොටස - අග්‍රිම මු.රෙ 365</p> <p>5 වැනි කොටස - බැංකු ගිණුම් - මු.රෙ 380</p> <p>XII පරිච්ඡේදය - මුද්‍රණය හා ප්‍රකාශනය</p> <p>2 වැනි කොටස - මුද්‍රිත පෝරම සහ පොත් බැඳීම සඳහා ඇතවුම - මු.රෙ 640</p> <p>3 වැනි කොටස - ප්‍රකාශිත මුද්‍රණය හා බෙදා හැරීම - මු.රෙ 651</p> <p>5 වැනි කොටස - ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර නිවේදන සහ දැන්වීම් - මු.රෙ 675</p> <p>XIII පරිච්ඡේදය - සැපයුම් වැඩ හා සේවා</p> <p>3 වැනි කොටස - භාණ්ඩවල භාරය හා හරි වැරදි බැලීම - මු.රෙ 750</p> <p>4 වැනි කොටස - වැඩිමනත් භාණ්ඩ හා පාවිච්චි කළ නොහැකි භාණ්ඩ - මු.රෙ 767</p> <p>XIV පරිච්ඡේදය - විවිධ කරුණු</p> <p>(4) රාජකාරි දුරකථන - මු.රෙ 845</p> <p>(5) ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර මිලට ගැනීම - මු.රෙ 855</p> <p>(9) ව්‍යවස්ථාපිත අරමුදල් යනාදිය - මු.රෙ 875</p> |
| <p>ඉංග්‍රීසි භාෂාව</p> | <p>ඉංග්‍රීසි භාෂාවේ නිවැරදි ව්‍යාකරණ භාවිතය, අදහස් ප්‍රකාශ කිරීම, වාර්තා සැකසීම හා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ.</p> |
| <p>පරිගණක භාවිතය</p> | <p>මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් , වර්ඩ්, එක්ස්සෙල් , ඇක්සස් සහ පවර්පොයින්ට් (Microsoft Office, Word, Excel , Access, Power Point) යන පරිගණක ක්‍රමවේද සහ අන්තර්ජාලය සහ විද්‍යුත් තැපෑල (Internet and E-Mail) පිළිබඳව දැනුම සහ ප්‍රායෝගික භාවිතය පිළිබඳව පරීක්ෂා කෙරේ.</p> |

මෙම විභාගයෙන් සමත්වීමට එක් එක් විෂයයෙන් අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අතර, එක් එක් අවස්ථාවන්හිදී එක් එක් විෂයයෙන් සමත් වීම සහ අවසන් වශයෙන් විෂයයන් 04 න්ම සමත්වීම ප්‍රමාණවත්වේ.

9

ඇමුණුම 05

සහකාර රේගු අධිකාරී II ශ්‍රේණිය

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ / පරීක්ෂණයේ නම : ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සහකාර රේගු අධිකාරී II ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

| විෂය | මුළු ලකුණු | කාලය (පැය) | සමත් ලකුණු |
|-----------------------|------------|------------|------------|
| රේගු නීතිය සහ පසුබිම | 100 | 03 | 40 |
| රේගු ක්‍රියා පටිපාටිය | 100 | 03 | 40 |

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

| ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම | විෂය නිර්දේශය |
|-----------------------|---|
| රේගු නීතිය සහ පසුබිම | <p>ශ්‍රී ලංකා රේගුව, එහි දැක්ම, මෙහෙවර, මූලික අරමුණු සහ වටිනාකම් පිළිබඳව ද රේගු කටයුතු ඉටු කිරීමේදී සැලකිය යුතු පාරිසරික සාධකයන් (Environment) පිළිබඳව ද දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</p> <p>රේගු නීතිය, අනුශාංගික නීති, සහ රේගු කටයුතු හා සම්බන්ධ ජාත්‍යන්තර නීති හා සම්මුතීන් වලට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</p> |
| රේගු ක්‍රියා පටිපාටිය | <p>පහත දැක්වෙන රේගු ක්‍රියා පටිපාටීන් පිළිබඳ විශේෂිත අවධානය ඇතිව සහකාර රේගු අධිකාරී තනතුරෙහි රාජකාරී කටයුතුවලට අදාළ ක්‍රියා පටිපාටීන් පිළිබඳව දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ආනයන සහ අපනයන භාණ්ඩ නිශ්කාශණ ක්‍රියාවලිය බැඳිගුදම් සහ අපනයන පහසුකම් සැලසීමට අදාළ භාණ්ඩ |

| | |
|--|--|
| | <p>නිෂ්කාශන ක්‍රියාවලිය</p> <ul style="list-style-type: none"> • මගීන් සහ මගී භාණ්ඩ නිෂ්කාශනය • ආයෝජන පහසුකම් සැලසීම සහ ආයෝජන මණ්ලය සමඟ සම්බන්ධීකරණය ඇතිව සිදු කෙරෙන භාණ්ඩ නිෂ්කාශන ක්‍රියාවලිය • භාණ්ඩ වර්ගීකරණය • භාණ්ඩ මිල තක්සේරු කිරීම • භාණ්ඩ ප්‍රමිතීන් • වරණීය තීරුබදු අනුපාතය • නිදහස් වෙළඳාම සඳහා ක්‍රියාත්මක වන ගිවිසුම් • අවදානම් කළමනාකරණය (Risk Management) • සැපයුම් කළමනාකරණය (Supply Chain Management) • බුද්ධිමය දේපළ අයිතිවාසිකම් |
|--|--|

මෙම විභාගයෙන් සමත් වීමට එක් එක් විෂයයෙන් අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අතර, එක් එක් අවස්ථාවන්හිදී එක් එක් විෂයයෙන් සමත්වීම සහ අවසන් වශයෙන් විෂයයන් 02 න්ම සමත් වීම ප්‍රමාණවත් වේ.

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 තර්කනය සහ 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.)

9