

VACANCIES

ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව (ADB) අරමුදල් සපයයි මහවැලි ජල සුරක්ෂිතතා ආයෝජන වැඩසටහන (MWSIP) – අදියර II කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් සහ වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය

වැඩසටහන් කළමනාකරණ ඒකකය (PMU) , ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මධ්‍යම සහ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මොරගහකන්ද යන ආයතනවල කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවයේ යෙදවීම සඳහා සුදුසු සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ .

තනතුරු සහ රැකියා පැතිකඩ	සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද
<p>ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය (PMU)</p> <p>1) ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ (PS1) – තනතුරු 01 රැකියා පැතිකඩ</p> <p>PMU හි සමස්ත කළමනාකරණය සහ මහවැලි ජල සුරක්ෂිතතා ආයෝජන වැඩසටහනේ සියලුම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම - අදියර 2 ව්‍යාපෘතිය සැලසුම් කළ පරිදි සහ අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම. ADB/IFAD/OPEC/සම-මූල්‍යකරුවන් සහ කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් සහ වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය සුභද්ව. PMU සහ PIU හි කාර්ය මණ්ඩලයට නායකත්වය ලබා දීම, ප්‍රශස්ත කාර්යක්ෂමතාව සහ කාර්යක්ෂමතාව පවත්වා ගැනීම සහතික කිරීම.</p>	<p>1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම. ලබා තිබීම</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස UGC විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම. තිබීම</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක්/ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම. තිබීම.</p> <p style="text-align: center;">සහ</p> <p>කළමනාකරණ මට්ටමින් අවම වශයෙන් අවුරුදු 16 ක පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, ඉන් අවුරුදු 08 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටම විය යුතුය.</p> <p>2) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම. ලබා තිබීම</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස UGC විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම. තිබීම</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක්/ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම. තිබීම</p> <p style="text-align: center;">සහ</p> <p>අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආයතනික/ වරලත් සාමාජිකත්වය හෝ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම. හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම. ලබා තිබීම</p> <p style="text-align: center;">සමඟ</p> <p>කළමනාකරණ මට්ටමින් අවම වශයෙන් අවුරුදු 14 ක පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, ඉන් අවුරුදු 07 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ විය යුතුය.</p> <p>3) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම. ලබා තිබීම</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස UGC විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම. තිබීම</p> <p style="text-align: center;">සහ</p> <p>අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම. ලබා තිබීම</p> <p style="text-align: center;">සමඟ</p> <p>අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආයතනික/ වරලත් සාමාජිකත්වය හෝ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම.</p> <p style="text-align: center;">සමඟ</p> <p>කළමනාකරණ මට්ටමින් අවම වශයෙන් අවුරුදු 12 ක පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, ඉන් අවුරුදු 06 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ විය යුතුය.</p> <p>වැටුප් මට්ටම: PS-1 - රු. 200,000.00 – රු. 220,000.00*</p>

ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය (PMU)

2) නියෝජ්‍ය ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු) (PS2) – තනතුරු 01

ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මධ්‍යම

3) PIU ප්‍රධානි – ඉංජිනේරු (PS2) – තනතුරු 01

ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මොරහහකන්ද

4) PIU ප්‍රධානි – ඉංජිනේරු (PS2) – තනතුරු 01

රැකියා පැතිකඩ

ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය සහ කාල සීමාවන් ඉක්මවා නොයන පරිදි ව්‍යාපෘතිය සැලසුම් කළ පරිදි වැඩකටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම කළ යුතුයි.

- 1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම..
හෝ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස UGC විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම..
හෝ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක් / ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම.
සමඟ
 කළමනාකරණ මට්ටමින් අවම වශයෙන් අවුරුදු 15 ක පශ්චාත් සුදුසුකම් ලැබීමේ පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, ඉන් අවුරුදු 07 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ විය යුතුය.
- 2) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම..
හෝ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස UGC විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම..
සහ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආයතනික/ වරලත් සාමාජිකත්වය හෝ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම.
හෝ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම. සහ අවම වශයෙන් අවුරුදු 13 ක කළමනාකරණ මට්ටමේ පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් තිබීම. ඉන් අවුරුදු 6 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ විය යුතුය.
- 3) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම.
හෝ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස UGC විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම..
සහ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.
සහ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආයතනික/ වරලත් සාමාජිකත්වය හෝ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම..
සමඟ
 අවම වශයෙන් කළමනාකරණ මට්ටමේ වසර 11 ක පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, ඉන් වසර 05 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ විය යුතුය.
- 4) රජයේ | ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ දීප ව්‍යාප්ත සේවා හෝ ඒ හා සමාන තත්වයක්.
සමඟ
 | ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු 06 ක පළපුරුද්ද.

වැටුප් මට්ටම: PS-2 - රු. 185,000.00 – රු. 205,000.00*

ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය (PMU)

5) ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥ (PS3) – තනතුරු 01
දැකියා පැනිකඩ

MWSIP අදියර 2 ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය සැලසුම් කිරීම, ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කළ ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතියට කිසිදු බාධාවක් ඇති නොකරන බව සහතික කිරීම. ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන සියලුම ප්‍රසම්පාදන හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම සහ භාණ්ඩ, සේවා (උපදේශකයින් ඇතුළුව) නියමිත වේලාවට ලබා ගත හැකි බව සහතික කිරීම. ලංසු ලේඛන අවසන් කිරීම, ලංසු සඳහා ප්‍රචාරණය කිරීම (ජාතික සහ ජාත්‍යන්තර) ලංසු විවෘත කිරීම, තාක්ෂණික කමිටුව පත් කිරීම, කොන්ත්‍රාත් ලේඛන සකස් කිරීම, කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය කිරීම දක්වා ලංසු ඇගයීම් සහ ශ්‍රී ලංකා රජයේ සහ ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ/IFAD හි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටි අනුව ඒ හා සම්බන්ධ අනෙකුත් සියලුම කටයුතු මෙයට ඇතුළත් වේ.

6) ජ්‍යෙෂ්ඨ සිවිල් ඉංජිනේරු (PS3) – තනතුරු 02
දැකියා පැනිකඩ

ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ තාක්ෂණික තොරතුරු සහ ඉලක්ක සහ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට සහ ප්‍රගතියට බාධා කරන ගැටළු සහ ගැටළු විසඳීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳ නිර්දේශ සමඟ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරිත්වයට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීමෙන් එක් එක් කොන්ත්‍රාත් පැකේජයේ ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කරන්න. බාහිර ආයතනවලින් සේවා ලබා ගැනීමට සම්බන්ධ දුෂ්කරතා මඟහරවා ගැනීම සඳහා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී PIU කාර්ය මණ්ඩලයට සහාය වීම සඳහා උපදේශකයින් සහ PMU අතර සම්බන්ධීකරණය.

7) ජ්‍යෙෂ්ඨ භූමි සම්පත් ඉංජිනේරු (PS3) – තනතුරු 01
දැකියා පැනිකඩ

උතුරු මැද පළාත් ඇළ ව්‍යාපෘතියේ සියලුම පිරිමි කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ ගුණාත්මකභාවය සහ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම. NCCP හා සම්බන්ධ සැලසුම් වාර්තා සහ අනෙකුත් තාක්ෂණික වාර්තා සමාලෝචනය කර ඒවා නිවැරදි හා සුදුසු බවට සහතික කිරීම.

8) ජ්‍යෙෂ්ඨ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු (PS3) – 01 තනතුර
දැකියා පැනිකඩ

සම්බන්ධීකරණය හා සහයෝගීතාවය තුළින් සේවාවෝජකයා/PMU සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අතර ඇති කර ගත් ගිවිසුම් වලට අනුකූලව ව්‍යාපෘතියේ සියලුම යාන්ත්‍රික කාර්යයන් කළමනාකරණය කිරීම, අවණ්ඩ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සහාය සහ මග පෙන්වීම සහ මතු වන ගැටළු විසඳීම සහ නියමිත පරිදි ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම.

9) ජ්‍යෙෂ්ඨ සිවිල් ඉංජිනේරු (කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය) (PS3) – තනතුරු 02
දැකියා පැනිකඩ

සම්බන්ධීකරණය හා සහයෝගීතාවය තුළින් සේවාවෝජකයා / PMU සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අතර ඇති කර ගත් ගිවිසුම් වලට අනුකූලව සියලුම කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය කිරීම, මතු වන ගැටළු විසඳීම සඳහා සහාය සහ මග පෙන්වීම ලබා දීම සහ නියමිත පරිදි ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම.

10) පරිසර විශේෂඥ (PS3) – තනතුරු 01
දැකියා පැනිකඩ

ව්‍යාපෘතිය සඳහා පරිසර ආරක්ෂණ උපාය මාර්ගය සකස් කර එලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කරන්න. ව්‍යාපෘතියට අදාළ සියලුම ලියකියවිලි සමාලෝචනය කර සියලු ක්‍රියාකාරකම් පරිසර රෙගුලාසි සහ පරිසර කළමනාකරණ සැලැස්මට අනුකූලව සිදු කරන බවට සහතික වන්න. මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය සමඟ අන්තර් ක්‍රියා සිදුකර අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා ගැනීම සහතික කළ යුතුයි. ව්‍යාපෘතියේ පරිසර අංශවලට අදාළ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.

11) ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ විශේෂඥ (PS3) – තනතුරු 01
දැකියා පැනිකඩ

නැවත පදිංචි කිරීම සහ සමාජ ආරක්ෂණ පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම සහ ADB සහ GOSL මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව ක්‍රියාත්මක කිරීම. එලදායි දුක්ගැනවිලි හැසිරවීමේ පද්ධතියක් සහ අනෙකුත් අදාළ කටයුතු ස්ථාපිත කිරීම. ADB සහ ජාතික ස්වේච්ඡා නැවත පදිංචි කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය සපුරාලීම සඳහා බලපෑමට ලක් වූ පාර්ශ්වයන්ට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ සම්බන්ධයෙන් කැබිනට් පත්‍රිකා සකස් කිරීම. නැවත පදිංචි කිරීමේ සහ ආරක්ෂණ ක්‍රියාකාරකම්වල තත්ත්වය පෙන්වන තීරණ පද්ධතිය තුළ එලදායි සම්බන්ධතා ජාලයක් ගොඩනැගීම සහ පවත්වාගෙන යාම.

12) සන්නිවේදන විශේෂඥ (PS3) – තනතුරු 01

1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම. ලබා තිබීම.

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස UGC විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම..

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක් / ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම.

සමඟ

කළමනාකරණ මට්ටමින් අවම වශයෙන් අවුරුදු 14 ක පශ්චාත් සුදුසුකම් ලැබීමේ පළපුරුද්ද.

2) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම..

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස UGC විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම.

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක් / ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම.

සමඟ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආයතනික/වරලත් සාමාජිකත්වය හෝ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම. පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම..

සමඟ

කළමනාකරණ මට්ටමින් අවම වශයෙන් අවුරුදු 10 ක පශ්චාත් සුදුසුකම් ලැබීමේ පළපුරුද්ද.

3) රජයක | පන්තියේ නිලධාරියෙකු අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ දී ප ව්‍යාප්ත සේවා හෝ ඒ හා සමාන තත්වයක්

සමඟ

| පන්තියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු 05 ක පළපුරුද්ද.

වැටුප් මට්ටම: PS-3 - රු. 180,000.00 – රු. 195,000.00*

<p>රැකියා පැනීම</p> <p>PD - PMU අනුමැතිය ඇතිව සන්නිවේදන සැලැස්මක් සංවර්ධනය කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම. මෙම ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රතිලාභ පිළිබඳව ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශ තුළ ජීවත් වන ප්‍රජාවන් ඇතුළු පාර්ශ්වකරුවන් අතර දැනුවත්භාවය ඇති කිරීම සහ රට පුරා මෙම වැඩසටහන් පිළිබඳව දැනුවත්භාවය ඇති කිරීම සඳහා සියලුම සන්නිවේදන ක්‍රියාකාරකම් එලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කරන්න. ව්‍යාපෘතිය එලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සහය ලබා ගත හැකි ආකාරයෙන් පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සන්නිවේදනය කළමනාකරණය කරන්න.</p> <p>13) අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් (M & E) විශේෂඥ (PS3) - තනතුරු 01 රැකියා පැනීම</p> <p>නිශ්චිත කාලය සහ අයවැය තුළ සැලසුම් කළ පරිදි ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා එලදායි අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් පද්ධතියක් සංවර්ධනය කර ක්‍රියාත්මක කරන්න. අදාළ දත්ත/තොරතුරු නිතිපතා රැස් කර ප්‍රගති වාර්තා PD/PMU වෙත ඉදිරිපත් කරන්න. නියමිත පරිදි ව්‍යාපෘතික්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියා මාර්ග ගන්න.</p> <p>14) මූල්‍ය කළමනාකරු - තනතුරු 01 රැකියා පැනීම</p> <p>මූල්‍ය රෙගුලාසි, අනෙකුත් අදාළ රජයේ වනුයේම් උපදෙස් සහ ADB/IFAD/සම-මූල්‍යකරුවන්ගේ මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව සුදුසු ගිණුම්කරණ පද්ධති සහ භාවිතයන් හඳුන්වා දීම සහ පවත්වාගෙන යාම සහ මූල්‍යසම්පත් විවික්ෂණශීලීව කළමනාකරණය කිරීම.</p> <p>ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මධ්‍යම</p> <p>15) ජ්‍යෙෂ්ඨ ඉංජිනේරු (සිවිල්) (PS3) - තනතුරු 01</p> <p>ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මාරගහකන්ද</p> <p>16) ජ්‍යෙෂ්ඨ ඉංජිනේරු (සිවිල්) (PS3) - තනතුරු 01</p> <p>රැකියා පැනීම</p> <p>සම්බන්ධීකරණය සහ සහයෝගීතාවය තුළින් PMU සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අතර ඇති කර ගත් වාචික සහ ලිඛිත ගිවිසුම්වලට අනුකූලව සියලුම කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය කිරීම, මතුවන ගැටළු විසඳීම සඳහා සහාය සහ මග පෙන්වීම ලබා දීම සහ නියමිත පරිදි ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම.</p> <p>PIU විසින් හසුරුවන අදාළ කොන්ත්‍රාත්තුවල සියලුම ගිවිසුම්ගත කරුණු සඳහා PIU හි කොන්ත්‍රාත් අවධානය යොමු වීම.</p> <p>ව්‍යාපෘති නියමිත වේලාවට, වෙන් කරන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන තුළ සහ අවශ්‍ය ගුණාත්මක ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව නිම කිරීම සහතික කිරීම සඳහා ව්‍යාපෘතිසැලසුම් කර, සංවිධානාත්මකව සහ සම්පත් කළමනාකරණය කර ඇති බවට සහතික වන්න.</p>	<p>1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම.. හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම.. හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක්/ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම. සමඟ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 09 ක සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු පළපුරුද්ද.</p> <p>2) රජයේ දීප ව්‍යාප්ත සේවා III/II පන්තියේ හෝ ඊට ඉහළ හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සමාන තරාතිරමක නිලධාරියෙකු. සමඟ III/II පන්තියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු 09 ක පළපුරුද්ද.</p> <p>වැටුප් මට්ටම: PS-4 (A කාණ්ඩය) - රු. 155,000.00 - රු. 170,000.00*</p>
<p>ව්‍යාපෘතිකළමනාකරණ ඒකකය (PMU)</p> <p>17) ප්‍රසම්පාදන ඉංජිනේරු (PS4) - තනතුරු 03 රැකියා පැනීම</p> <p>ප්‍රසම්පාදන ඉංජිනේරුවෙකු සැපයුම්කරුවන් විශ්ලේෂණය කර තෝරා ගැනීම, මිල ගණන් සහ කොන්ත්‍රාත්තු සාකච්ඡා කිරීම සහ ව්‍යාපෘතිසහ සමාගම් අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා අත්පත් කර ගැනීමේ සිට බෙදා හැරීම දක්වා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය කළමනාකරණය කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ. ඔවුන්ගේ රාජකාරිවලට වෙළඳපල පර්යේෂණ පැවැත්වීම, ඉන්වෙන්ටරි නිරීක්ෂණය කිරීම, අනුකූලතාව සහතික කිරීම, ඉංජිනේරු කණ්ඩායම් සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම සහ සැපයුම්කරුවන්ගේ ගැටළු විසඳීම ඇතුළත් වේ. නිශ්චිත රාජකාරි වෙනස් වුවද, මූලික වගකීම් කේන්ද්‍රගත වන්නේ පිරිවැය අවම කර ගැනීමත් සහ ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගැනීමත් අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සහ සේවාවන් කාර්යක්ෂමව සුරක්ෂිත කිරීම කෙරෙහි වේ.</p> <p>18) සිවිල් ඉංජිනේරු (PS4) - තනතුරු 02 රැකියා පැනීම</p> <p>සම්බන්ධීකරණය සහ සහයෝගීතාවය තුළින් PMU සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අතර ඇති කර ගත් ශක්‍ය සහ ලිඛිත ගිවිසුම්වලට අනුකූලව සියලුම කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය කිරීම, මතුවන ගැටළු විසඳීම සඳහා සහාය සහ මග පෙන්වීම ලබා දීම සහ නියමිත පරිදි ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම. PMDSC හි උපදේශනය සමඟ සැලසුම් ගිවිසුම්ගත ක්‍රියාකාරකම් සමාලෝචනය කිරීම සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ ඉංජිනේරුවරයාගේ මග පෙන්වීම යටතේ කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණයට අදාළ කාර්යයන්ට සහභාගී වීම.</p> <p>19) සිවිල් ඉංජිනේරු (කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය) (PS4) - තනතුරු 01</p>	

෪. කියා පෑතිකඩ

සම්බන්ධීකරණය සහ සහයෝගීතාවය තුළින් PMU සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අතර ඇති කර ගත් වාචික ලිඛිත ගිවිසුම්වලට අනුකූලව සියලුම කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය කිරීම, මතුවන ගැටළු විසඳීම සඳහා සහාය සහ මග පෙන්වීම ලබා දීම සහ නියමිත පරිදි ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම.

20) හු සම්පත් ඉංජිනේරු (PS4) – 01 තනතුර

෪. කියා පෑතිකඩ

උතුරු - මැද පළාත් ඇළ ව්‍යාපෘතියේ සියලුම පිරිවිම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ ගුණාත්මකභාවය සහ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම. NCPCP සම්බන්ධ සැලසුම් වාර්තා සහ අනෙකුත් තාක්ෂණික වාර්තා සමාලෝචනය කර ඒවා නිවැරදි හා සුදුසු බවට සහතික කිරීම.

21) පුහුණු කළමනාකරු (PS4) – තනතුරු 01

෪. කියා පෑතිකඩ

පුහුණු අවශ්‍යතා සමීක්ෂණ පැවැත්වීම, පුද්ගලයින්ගේ සහ කණ්ඩායම්වල පුහුණු අවශ්‍යතා තීරණය කිරීම, වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම, දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම. දේශීය හා විදේශීය පුහුණු ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ පුහුණු අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා පුහුණු අවස්ථා සංවිධානය කිරීම. පුහුණුවේ සහ කාර්ය සාධනය වැඩිදියුණු කිරීමේ බලපෑම තක්සේරු කිරීම සඳහා පසු විපරම් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම. PMU සහ PIU කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා විශේෂඥයින්ගේ සහාය ඇතිව විද්‍යුත් ඉගෙනුම් පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම.

22) ගණකාධිකාරී (PS4) – තනතුරු 02

෪. කියා පෑතිකඩ

ශ්‍රී ලංකා රජයේ නීති, රෙගුලාසි, වනුලේඛ, පනත් ආදිය අනුගමනය කරමින් සියලුම මූල්‍ය කටයුතු සිදු කළ යුතුය. ADB/IFAD ප්‍රතිපත්ති සහ මාර්ගෝපදේශ සමඟ කටයුතු කරන්නකළ යුතු වේ. රජයේ විගණකවරුන්, බැංකු සහ ADB/IFAD නිලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය ඇති කරගැනීම් හා කටයුතු කිරීම.

23) මානව සම්පත් කළමනාකරු (PS4) – තනතුරු 01

෪. කියා පෑතිකඩ

කාර්ය මණ්ඩල සැලසුම් කිරීම, සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සහ පිරිස් බඳවා ගැනීම, අභිපේරණ පුහුණුව, පිරිස් ලියකියවිලි පවත්වාගෙන යාම, මානව සම්පත් සංවර්ධනය, තහවුරු කිරීම, උසස්වීම් ආදිය වැනි මානව සම්පත් කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නිවාඩු වාර්තා කාර්ය සාධන ඇගයීම් පද්ධති, කාර්යාල විනය, වන්දි තීරණය කිරීම වැනි අනෙකුත් පරිපාලන රාජකාරි කාර්යක්ෂමව සිදු කරන බව සහතික කිරීම.

24) අභ්‍යන්තර විගණක (PS4) - 01 තනතුර

෪. කියා පෑතිකඩ

ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ භෞතික ප්‍රගතිය මූල්‍ය ගනුදෙනු පරීක්ෂා කර අඩුපාඩු වාර්තා කරන්න. වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ කළමනාකරණ පද්ධති සම්බන්ධයෙන් අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති සමාලෝචනය කරන්න. ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතා, මාර්ගෝපදේශ සහ ADB අවශ්‍යතාවලට අනුකූල වීම නිරීක්ෂණය කරන්න. අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සඳහා ලේකම්, MoALLI සහ PD/PMU වෙත වරින් වර සමාලෝචන වාර්තා ඉදිරිපත් කරන්න සහ ව්‍යාපෘතියමිත වේලාවට සහ නියමිත ප්‍රමිතියට අනුව නිම කිරීම සහතික කළ යුතුයි.

25) ICT කළමනාකරු (PS4) – තනතුරු 01

෪. කියා පෑතිකඩ

PMU, PIU සහ MDSC සඳහා පරිගණක සහ අමතර කොටසේ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා පිරිවිතර සකස් කිරීම ඇතුළුව සියලුම ICT ආශ්‍රිත කටයුතු හසුරුවන්න. PMU, PIU හි සියලුම ICT ආශ්‍රිත උපකරණ සහ කාර්යයන්හි සේවා සහ නඩත්තුව අධීක්ෂණය කළ යුතුයි.

ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මධ්‍යම

26) සිවිල් ඉංජිනේරු කාණ්ඩය A (PS4 - A) - තනතුරු 02
රැකියා පැතිකඩ

සම්බන්ධීකරණය සහ සහයෝගීතාවය තුළින් PMU සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අතර ඇති කර ගත් වාචික සහ ලිඛිත ගිවිසුම්වලට අනුකූලව සියලුම කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය කිරීම, මතුවන ගැටළු විසඳීමට සහාය සහ මග පෙන්වීම ලබා දීම සහ නියමිත පරිදි ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම.

27) සිවිල් ඉංජිනේරු කාණ්ඩය D (PS4 - D) - තනතුරු 02
රැකියා පැතිකඩ

සම්බන්ධීකරණය සහ සහයෝගීතාවය තුළින් PMU සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අතර ඇති කර ගත් වාචික සහ ලිඛිත ගිවිසුම්වලට අනුකූලව සියලුම කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය කිරීම, මතුවන ගැටළු විසඳීමට සහාය සහ මග පෙන්වීම ලබා දීම සහ නියමිත පරිදි ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම.

28) භූ සම්පත් ඉංජිනේරු (PS4) - තනතුරු 03
රැකියා පැතිකඩ

උතුරු - මධ්‍යම පළාත් ඇළ ව්‍යාපෘතියේ සියලුම පිරිවැටුම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ ගුණාත්මකභාවය සහ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම. NCPCP සම්බන්ධ සැලසුම් වාර්තා සහ අනෙකුත් තාක්ෂණික වාර්තා සමාලෝචනය කර ඒවා නිවැරදි හා සුදුසු බවට සහතික කිරීම.

ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මොරගහකන්ද

29) සිවිල් ඉංජිනේරු කාණ්ඩය A (PS4A) - 01 තනතුර
රැකියා පැතිකඩ

සම්බන්ධීකරණය සහ සහයෝගීතාවය තුළින් PMU සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අතර ඇති කර ගත් වාචික සහ ලිඛිත ගිවිසුම්වලට අනුකූලව සියලුම කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය කිරීම, මතුවන ගැටළු විසඳීමට සහාය සහ මග පෙන්වීම ලබා දීම සහ නියමිත පරිදි ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම.

30) සිවිල් ඉංජිනේරු කාණ්ඩය D (PS4D) - තනතුරු 02
රැකියා පැතිකඩ

සම්බන්ධීකරණය සහ සහයෝගීතාවය තුළින් PMU සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අතර ඇති කර ගත් වාචික සහ ලිඛිත ගිවිසුම්වලට අනුකූලව සියලුම කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය කිරීම, මතුවන ගැටළු විසඳීමට සහාය සහ මග පෙන්වීම ලබා දීම සහ නියමිත පරිදි ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනීම.

31) භූමි සම්පත් ඉංජිනේරු (PS4) - 01 තනතුර
රැකියා පැතිකඩ

උතුරු - මධ්‍යම පළාත් ඇළ ව්‍යාපෘතියේ සියලුම පිරිවැටුම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ ගුණාත්මකභාවය සහ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම. NCPCP සම්බන්ධ සැලසුම් වාර්තා සහ අනෙකුත් තාක්ෂණික වාර්තා සමාලෝචනය කර ඒවා නිවැරදි හා සුදුසු බවට සහතික කිරීම.

ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය (PMU)

32) ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී (PS5) - 01 තනතුර
රැකියා පැතිකඩ

වැඩසටහන සඳහා භාණ්ඩ හා සේවා උපයෝගීකරීමට ලබා ගැනීම සහ අත්පත් කර ගැනීම, පිරිවැය-ඵලදායීතාවය, ගුණාත්මකභාවය සහ අනුකූලතාවය සහතික කිරීම සඳහා වගකිව යුතු වේ. ප්‍රධාන වගකීම් අතරට සැපයුම්කරු සබඳතා කළමනාකරණය කිරීම, කොන්ත්‍රාත්තු සාකච්ඡා කිරීම, ප්‍රසම්පාදන උපාය මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම, වාර්තා පවත්වා ගැනීම, සැපයුම්කරුගේ කාර්ය සාධනය නිරීක්ෂණය කිරීම සහ පිරිවැය-අඩු කිරීමේ උත්සාහයන්ට දායක වීම ඇතුළත් වේ.

ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය සංවර්ධනය කිරීමේදී ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥයාට සහ ප්‍රසම්පාදන ඉංජිනේරුවන්ට සහාය වීම සහ භාණ්ඩ, සේවා (උපදේශකයින් ඇතුළුව) නියමිත වේලාවට ලබා ගත හැකි බව සහතික කිරීම සඳහා MWSIP සඳහා එය පවත්වාගෙන යාම. මෙයට ලංසු ලේඛන අවසන් කිරීම, ප්‍රවාහණය, ලංසු (දේශීය සහ විදේශීය) ලංසු විවෘත කිරීම, තාක්ෂණික කමිටුව පත් කිරීම, කොන්ත්‍රාත් ලේඛන සකස් කිරීම සහ ශ්‍රී ලංකා රජයේ සහ ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුව ඒ හා සම්බන්ධ අනෙකුත් සියලු කටයුතු ඇතුළත් වේ.

33) තාක්ෂණික නිලධාරී (සිවිල්) (PS5) - 01 තනතුර

A කාණ්ඩය

1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම..

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම..

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක්/ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම.

සමග

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 09 ක සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු පළපුරුද්ද.

2) රජයේ දීප ව්‍යාප්ත සේවා III/II පන්තියේ හෝ ඊට ඉහළ හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සමාන තරාතිරමක නිලධාරියෙකු.

සමග

III/II පන්තියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු 09 ක පළපුරුද්ද.

වැටුප් මට්ටම: PS-4A - රු. 155,000.00 - රු. 170,000.00*

D කාණ්ඩය

1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද උපාධියක් ලබා තිබීම..

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම..

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක්/ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම.

වැටුප් මට්ටම: PS-4D - රු. 70,000.00 - රු. 74,000.00*

1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම..

හෝ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක්/ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම.

හෝ

තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරක් සඳහා තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද පාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 7 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම .

සහ

අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 06 ක පළපුරුද්ද.

2) තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරක් සඳහා තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද පාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 6 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සහ

අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 11 ක පළපුරුද්ද

෪. කියා පෑතිකඩ

PMU කාර්යාල නඩත්තු කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ එදිනෙදා ගැටළු PD/DPD/පරිපාලන කළමනාකරු වෙත වාර්තා කිරීම. වැඩබිම්වල සිදු කරනු ලබන නඩත්තු කටයුතුවල ගුණාත්මකභාවය සහ ආරක්ෂාව නිරීක්ෂණය කිරීම සහ සහතික කිරීම. අභ්‍යන්තර කණ්ඩායම විසින් හෝ බාහිරින් ලබා ගැනීම මගින් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නඩත්තු කිරීම සහ වැඩ හඳුනා ගැනීම සඳහා මූලික සූදානම් කිරීමේ කටයුතු සැලසුම් කරන්න.

ප්‍රධාන කාර්යයන් අතරට පහසුකම් නඩත්තුව අධීක්ෂණය කිරීම, නඩත්තු කාර්ය මණ්ඩලය සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් කළමනාකරණය කිරීම, නඩත්තු උපාය මාර්ග සහ අයවැය සංවර්ධනය කිරීම, පරීක්ෂණ සිදු කිරීම සහ ආරක්ෂක රෙගුලාසි වලට අනුකූල වීම සහතික කිරීම ඇතුළත් වේ. උපකරණ සහ භෞතික වත්කම් නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම සහ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම, අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ කාර්යාල අවකාශයේ සහ භූමියේ සමස්ත පිරිසිදුකම සහ ක්‍රියා කාරිත්වය පවත්වා ගැනීම සඳහා ඔවුන් වගකිව යුතුය.

34) තාක්ෂණික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) (PS5) – 01 තනතුර
෪. කියා පෑතිකඩ

PMU කාර්යාල නඩත්තු කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ එදිනෙදා ගැටළු PD/DPD/පරිපාලන කළමනාකරු වෙත වාර්තා කිරීම. වැඩබිම්වල සිදු කරනු ලබන නඩත්තු කටයුතුවල ගුණාත්මකභාවය සහ ආරක්ෂාව නිරීක්ෂණය කිරීම සහ සහතික කිරීම. අභ්‍යන්තර කණ්ඩායම විසින් හෝ බාහිරින් ලබා ගැනීම මගින් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නඩත්තු කිරීම සහ වැඩ හඳුනා ගැනීම සඳහා මූලික සූදානම් කිරීමේ කටයුතු සැලසුම් කරන්න.

ප්‍රධාන කාර්යයන් අතරට පහසුකම් නඩත්තුව අධීක්ෂණය කිරීම, නඩත්තු කාර්ය මණ්ඩලය සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් කළමනාකරණය කිරීම, නඩත්තු උපාය මාර්ග සහ අයවැය සංවර්ධනය කිරීම, පරීක්ෂණ සිදු කිරීම සහ ආරක්ෂක රෙගුලාසි වලට අනුකූල වීම සහතික කිරීම ඇතුළත් වේ. උපකරණ සහ භෞතික වත්කම් නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම සහ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම, අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ කාර්යාල අවකාශයේ සහ භූමියේ සමස්ත පිරිසිදුකම සහ ක්‍රියා කාරිත්වය පවත්වා ගැනීම සඳහා ඔවුන් වගකිව යුතුය.

ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මඩාටුගම

35) තාක්ෂණික නිලධාරී (PS5) - තනතුරු 03
෪. කියා පෑතිකඩ

ඉදිකිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ දෛනික ගැටළු PD/PIU වෙත වාර්තා කිරීම. වැඩබිම්වල වැඩවල ගුණාත්මකභාවය සහ ආරක්ෂාව නිරීක්ෂණය කිරීම සහ සහතික කිරීම. ඉදිරි ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා මූලික සූදානම් කිරීමේ කටයුතු සැලසුම් කරන්න.

36) පරිසර නිලධාරී (PS5) – 01 තනතුර
෪. කියා පෑතිකඩ

දුක්ගැනවිලි විසඳීමේ යාන්ත්‍රණය ක්‍රියාත්මක කිරීම, පරිසරයට සිදුවන අහිතකර බලපෑම් අවම කිරීම සහ අංශ අධීක්ෂණය කිරීම, පරිසර ලියකියවිලි පවත්වාගෙන යාම සහ පරිසර දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

37) අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් නිලධාරී (PS5) – තනතුරු 01
෪. කියා පෑතිකඩ

නිශ්චිත කාලය සහ අයවැය තුළ සැලසුම් කර ඇති පරිදි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා එලදායී අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් පද්ධතියක් සංවර්ධනය කර ක්‍රියාත්මක කරන්න. අදාළ දත්ත/තොරතුරු නිතිපතා රැස් කර ප්‍රගති වාර්තා දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන්න. නියමිත පරිදි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගන්න.

38) සන්නිවේදන නිලධාරී (PS5) – 01 තනතුර
෪. කියා පෑතිකඩ

ව්‍යාපෘතිප්‍රදේශයේ පදිංචිකරුවන්ට වයඹ පළාත් ඇළ ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු හා ප්‍රතිලා පැහැදිලි කිරීම සහ එය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ සහාය ලබා ගැනීම සඳහා කොටස්කරුවන්, ප්‍රජා සාමාජිකයින්/නායකයින් සහ අනෙකුත් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශ්වයන් ඉලක්ක කර ගනිමින් රැස්වීම් සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

මෙම ව්‍යාපෘතියෙන් පළාතට සහ ජාතියට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ පැහැදිලි කරන පත්‍රිකා, විධියේ ක්ලිප් සහ ඒ හා සමාන ලේඛන සංවර්ධනය කරන්න.

3) තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරක් සඳහා තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 5 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සහ

අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 16 ක පළපුරුද්ද.

වැටුප් මට්ටම: **PS-5 - රු. 105,000.00 – රු. 113,000.00***

39) ඉඩම් අත්පත් කරගැනීමේ හා නැවත පදිංචි කිරීමේ නිලධාරී (PS5) – තනතුරු 01
රැකියා පැතිකඩ

දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය (GRM) සහ කමිටුව (GRC) හරහා ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම සහ ස්වේච්ඡාවෙන් නැවත පදිංචි කිරීම සම්බන්ධ පැමිණිලි සහ ආරවුල් දිනපතා අධීක්ෂණය, පහසුකම් සැපයීම සහ කළමනාකරණය කිරීම සඳහා GRM (දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය), ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ සහ නැවත පදිංචි කිරීමේ නිලධාරියා කටයුතු කරයි. බලපෑමට ලක් වූ පුද්ගලයින්ට (Aps) සාධාරණ වන්දි සහ සහාය (හිමිකම්) ලැබෙන බව සහතික කරයි. GRM සහ ව්‍යාපෘති බලපෑම් පැහැදිලි කිරීම සඳහා ප්‍රජා සම්බන්ධතා පවත්වයි. සවිස්තරාත්මක වාර්තා පවත්වාගෙන යයි. ගැටළු කාලෝචිත හා සාධාරණ ලෙස විසඳීම සඳහා ව්‍යාපෘතිසහ රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූල වීම සහතික කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර ව්‍යාපෘතිකණ්ඩායම් සහ ඉඩම් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වැනි බාහිර පාර්ශවකරුවන් සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කරයි.

ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකය (PIU) - මොරගහකන්ද

40) තාක්ෂණික නිලධාරී (PS5) – තනතුරු 04
රැකියා පැතිකඩ

ඉදිකිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ දෛනික ගැටළු PD/PIU වෙත වාර්තා කිරීම. වැඩබිම්වල වැඩවල ගුණාත්මකභාවය සහ ආරක්ෂාව නිරීක්ෂණය කිරීම සහ සහතික කිරීම. ඉදිරි ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා මූලික සුදානම් කිරීමේ කටයුතු සැලසුම් කරන්න.

41) පරිසර නිලධාරී (PS5) – 01 තනතුර
රැකියා පැතිකඩ

දුක්ගැනවිලි විසඳීමේ යාන්ත්‍රණය ක්‍රියාත්මක කිරීම, පරිසරයට සිදුවන අහිතකර බලපෑම් අවම කිරීම සහ අංශ අධීක්ෂණය කිරීම, පරිසර ලියකියවිලි පවත්වාගෙන යාම සහ පරිසර දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

42) අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් නිලධාරී (PS5) – තනතුරු 01
රැකියා පැතිකඩ

නිශ්චිත කාලයට අදාළ සහ අයවැය තුළ සැලසුම් කර ඇති පරිදි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා ඵලදායී අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් පද්ධතියක් සංවර්ධනය කර ක්‍රියාත්මක කරන්න. අදාළ දත්ත/තොරතුරු නිතිපතා රැස් කර ප්‍රගති වාර්තා නියෝජ්‍ය ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂකට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත පරිදි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගන්න.

43) සන්නිවේදන නිලධාරී (PS5) - 01 තනතුර
රැකියා පැතිකඩ

ව්‍යාපෘතිප්‍රදේශයේ පදිංචිකරුවන්ට වයඹ පළාත් ඇළ ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු හා ප්‍රතිලාභ පැහැදිලි කිරීම සහ එය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ සහාය ලබා ගැනීම සඳහා කොටස්කරුවන්, ප්‍රජා සාමාජිකයින්/නායකයින් සහ අනෙකුත් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන් ඉලක්ක කර ගනිමින් රැස්වීම් සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

මෙම ව්‍යාපෘතියෙන් පළාතට සහ ජාතියට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ පැහැදිලි කරන පත්‍රිකා, වීඩියෝ ක්ලිප් සහ ඒ හා සමාන ලේඛන සංවර්ධනය කරන්න.

44) GRM, ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය තරුණ, ඉඩම්, සමාජ ඇතුළත් කිරීමේ නිලධාරී (PS5) - තනතුරු 01
රැකියා පැතිකඩ

දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය (GRM) සහ කමිටුව (GRC) හරහා ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම සහ ස්වේච්ඡාවෙන් නැවත පදිංචි කිරීම සම්බන්ධ පැමිණිලි සහ ආරවුල් දිනපතා අධීක්ෂණය, පහසුකම් සැපයීම සහ කළමනාකරණය කිරීම සඳහා GRM (දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය), ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ සහ නැවත පදිංචි කිරීමේ නිලධාරියා කටයුතු කරයි. බලපෑමට ලක් වූ පුද්ගලයින්ට (Aps) සාධාරණ වන්දි සහ සහාය (හිමිකම්) ලැබෙන බව සහතික කරයි. GRM සහ ව්‍යාපෘතිබලපෑම් පැහැදිලි කිරීම සඳහා ප්‍රජා සම්බන්ධතා පවත්වයි. සවිස්තරාත්මක වාර්තා පවත්වාගෙන යයි. ගැටළු කාලෝචිත හා සාධාරණ ලෙස විසඳීම සඳහා ව්‍යාපෘතිසහ රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූල වීම සහතික කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර ව්‍යාපෘතිකණ්ඩායම් සහ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වැනි බාහිර කොටස්කරුවන් සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කරයි.

වැඩසටහන් කළමනාකරණ ඒකකය (PMU)

45) ව්‍යාපෘති ලේකම් (PS6) – තනතුරු 01
රැකියා පැතිකඩ

- එදිනට ලිපි හුවමාරු, රීමේල් සහ වෙනත් පණිවිඩ ආදියට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.
- වැදගත් කරුණු වහාම සොයා බලා, සුරක්ෂිත කර, වැඩසටහන් අධ්‍යක්ෂ වරයාගේ අවධානයට යොමු කරනු ලැබේ.
- වැඩසටහන් අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කරන්න, පිළිවෙලට හා පිරිසිදුව තබා ගන්න, හොඳින් සංවිධානය වී සිටින්න, සහ කලින් හමුවීමක් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් PD/PMU හමුවීමට පැමිණෙන අමුත්තන්/කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරන්න.
- PD/PMU විසින් හසුරුවන ලද කරුණු පිළිබඳ වාර්තා සංවිධානාත්මකව පවත්වාගෙන යාම.
- PD/PMU වෙත පැමිණෙන දුරකථන ඇමතුම්වලට පිළිතුරු දී නිසි ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වන්න.
- රහස්‍ය ලේඛන නඩත්තු කිරීම සහ සුරක්ෂිත කිරීම සහ ඒවා ආරක්ෂා කිරීම

46) අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් (M&E) නිලධාරී (PS6) – තනතුරු 01
රැකියා පැතිකඩ

නිශ්චිත කාලය සහ අයවැය තුළ සැලසුම් කර ඇති පරිදි ව්‍යාපෘතික්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා එලදායි අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් පද්ධතියක් සංවර්ධනය කර ක්‍රියාත්මක කරන්න. අදාළ දත්ත/තොරතුරු නිතිපතා රැස් කර ප්‍රගති වාර්තා දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන්න. නියමිත පරිදි ව්‍යාපෘතික්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගන්න.

ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති සඳහා (මූලික සහ අවසාන රේඛා සමීක්ෂණ, පශ්චාත් බෙදාහැරීම් සහ පශ්චාත් මැදිහත්වීම් අධීක්ෂණය, මධ්‍ය කාලීන සහ පශ්චාත් ව්‍යාපෘති ඇගයීම් ආදිය ඇතුළුව) අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කර පැවැත්වීම. විවිධ ව්‍යාපෘති සහ වැඩසටහන් වලින් M&E දත්ත පිරිසිදු කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම සහ දෘශ්‍යකරණය කිරීම සිදු කරන්න.

අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් (M&E) නිලධාරියා M&E පද්ධති සංවර්ධනයට සහාය වීම, දත්ත රැස් කිරීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීම සහ අරමුණු වලට එරෙහිව ව්‍යාපෘතිකාර්ය සාධනය නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා වාර්තා සකස් කිරීම සිදු කරයි. ප්‍රධාන රාජකාරි අතරට M&E රාමු සහ මෙවලම් සංවර්ධනය කිරීම, ක්ෂේත්‍ර වාර්තා පැවැත්වීම, දත්තවල ගුණාත්මකභාවය සහතික කිරීම, ප්‍රගති වාර්තා ජනනය කිරීම, පාර්ශවකරුවන්ගේ සන්නිවේදනයට සහාය වීම සහ ධාරිතා වර්ධනයට සහාය වීම ඇතුළත් වේ.

47) සන්නිවේදන නිලධාරී (PS6) – 01 තනතුර
රැකියා පැතිකඩ

ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශයේ පදිංචිකරුවන්ට වයඹ පළාත් සභා ප්‍රතිපත්තියේ ප්‍රතිලාභ පැහැදිලි කිරීම සහ එය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ සහාය ලබා ගැනීම සඳහා කොටස්කරුවන්, ප්‍රජා සාමාජිකයින්/නායකයින් සහ අනෙකුත් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන් ඉලක්ක කර ගනිමින් රැස්වීම් සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

මෙම ව්‍යාපෘතියෙන් පළාතට සහ ජාතියට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ පැහැදිලි කරන පත්‍රිකා, වීඩියෝ ක්ලිප් සහ ඒ හා සමාන ලේඛන සංවර්ධනය කරන්න.

සන්නිවේදන නිලධාරියා ප්‍රධාන වශයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ට සහාය වන්නේ විවිධ වේදිකා සඳහා අන්තර්ගතයන් නිර්මාණය කිරීම, සමාජ මාධ්‍ය ගිණුම් කළමනාකරණය කිරීම සහ සන්නිවේදන ව්‍යාපාර, වෙබ් අඩවි යාවත්කාලීන කිරීම සහ අදාළ සැලසුම්කරණයට සහාය වීමෙනි. ප්‍රධාන රාජකාරි අතරට ලිපි ලිවීම සහ සංස්කරණය කිරීම සහ මාධ්‍ය කාර්ය සාධනය ඇතුළත් වන අතර සියලු සන්නිවේදනයන් හරහා සන්නාම අනුකූලතාව සහතික කෙරේ. සම්බන්ධතා දත්ත සමුදායන් පවත්වා ගැනීමට, අභ්‍යන්තර හා බාහිර කොටස්කරුවන් සමඟ සම්බන්ධ වීමට සහ රැස්වීම් සඳහා කෙටි විස්තර ද්‍රව්‍ය සකස් කිරීමට ද ඔවුන් උපකාරී වේ.

ව්‍යාපෘති ලේකම් (PS6)

- 1) ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල/දෙමළ භාෂාව ඇතුළුව සම්මත තුනක් (3) සහිතව විෂයයන් හයකින් (6) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම.
 සමඟ
 පිළිගත් ආයතනයකින් ලේකම් පාඨමාලාවක් හැදෑරීම හෝ වරලත් ලේකම් තනතුරට යොමු වන විභාග පැවැත්වීම.
 සමඟ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 06 ක පළපුරුද්ද
- 2) අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 05 ක පළපුරුද්දක් ඇති වරලත් ලේකම්වරයෙක්.

PS6 කාණ්ඩයේ අනෙකුත් තනතුරු

- 1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියක් ලබා තිබීම.
 හෝ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම. ලෙස විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් සුදුසුකමක් තිබීම..
 හෝ
 අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක්/ ඒ හා සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක් තිබීම.
 හෝ
 තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරක් සඳහා තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 7 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.
 සහ
 අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 04 ක පළපුරුද්ද.
- 2) තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරක් සඳහා තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 6 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.
 සහ
 අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 09 ක පළපුරුද්ද
- 3) තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරක් සඳහා තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 5 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.
 සහ
 අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 14 ක පළපුරුද්ද.

වැටුප් මට්ටම: PS-6 (A කාණ්ඩය) - රු. 67,000.00 – රු. 73,000.00*

<p>48) කළමනාකරණ සහකාර/ ශිෂ්ට සහකාර/ ලේඛන සහකාර – තනතුරු 35</p> <p>PMU - 20 Post PIU (Madatugama) - 07 Post PIU (Moragahakanda) - 08 Post</p> <p>රැකියා පැතිකඩ</p> <p>ඉලක්ක සහ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අංශය/ඒකකය/අංශයේ කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීම සඳහා කළමනාකරණ සහ පරිපාලන සහාය ලබා දීම.</p>	<p>1) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකක් සඳහා සම්මාන සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත් වීම.</p> <p>සහ පොදු විභාගය හැර අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය සමත් වීම.</p> <p>සමඟ අවම වශයෙන් මාස හයක පරිගණක යෙදුම් පාඨමාලාවක් සහ වසර දෙකක පරිගණක යෙදුම් පළපුරුද්ද.</p> <p>සමඟ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 06 ක පළපුරුද්ද</p> <p>2) අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 05 ක පළපුරුද්දක් ඇති වරලත් ලේකම්වරයෙක්.</p> <p>මාසික වැටුප: MN 2 – 2016 III ශ්‍රේණිය (MSD වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 සහ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව)</p>
<p>49) රියදුරු – තනතුරු 20</p> <p>PMU - 08 Post PIU (Madatugama) - 07 Post PIU (Moragahakanda) - 05 Post</p> <p>රැකියා පැතිකඩ</p> <p>රචවාහන සහ මාර්ග නීති අනුගමනය කරමින් ආරක්ෂිතව රිය පැදවීම, සහ (අභ්‍යන්තර සහ බාහිර) වාහනය නිසි ලෙස නඩත්තු කිරීම, සේදීම සහ පිරිසිදු කිරීම, වාහනයට අදාළ අදාළ වාර්තා (ලොග් පොත, සේවා පොත සහ ධාවන සටහන ආදිය) යාවත්කාලීනව තබා ගැනීම සහ උසස් නිලධාරියාගේ/ප්‍රවාහන නිලධාරියාගේ උපදෙස් පරිදි රිය පැදවීම.</p>	<ul style="list-style-type: none"> රියදුරු තනතුර සඳහා අයදුම්කරුවන් අවම වශයෙන් විෂයයන් හයකින් අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ සමත් වී තිබිය යුතු අතර සම්මාන දෙකක් (සිංහල හෝ දෙමළ ඇතුළුව) තිබිය යුතුය. බර පන්තිය අනුව වාහන ධාවනය සඳහා (B පන්තිය) හෝ C සහ C1 පන්තිවල වලංගු රියදුරුවාහන බලපත්‍රයක් තිබිය යුතුය. (මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල් නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රය) බඳවා ගැනීමේ දිනයට අවම වශයෙන් වසර තුනකට පෙර නිකුත් කරන ලදී. වාහන රියදුරෙකු ලෙස වසර 05 ක පළපුරුද්දක් අවශ්‍යවේ. <p>මාසික වැටුප: PL 3 – 2016 III ශ්‍රේණිය (MSD වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 සහ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව)</p>
<p>50) කාර්යාල සහයක – තනතුරු 06</p> <p>PMU - 03 Post PIU (Madatugama) - 02 Post PIU (Moragahakanda) - 01 Post</p> <p>රැකියා පැතිකඩ</p> <p>කාර්ය මණ්ඩලයට ඔවුන්ගේ දෛනික කාර්යයන් සඳහා අත්‍යවශ්‍ය සහාය ලබා දීමෙන් හොඳින් සංවිධානය වූ සහ කාර්යක්ෂම කාර්යාල පරිසරයක් සහතික කිරීම. ඵලදායී හා ප්‍රසන්න සේවා ස්ථානයක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා පිරිසිදුකම සහ පිළිවෙල පවත්වා ගනිමින් කාර්යාල සැපයුම්, ලේඛන සහ උපකරණ හැසිරවීමට සහාය වීම.</p>	<ul style="list-style-type: none"> දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ, ගණිතය සහ ඉංග්‍රීසි යන විෂයයන් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ 02ක් ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබිය යුතු අතර, දෙවරකට වඩා නොවිය යුතුය. <p>මාසික වැටුප: PL 1 – 2016 III ශ්‍රේණිය (MSD වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 සහ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව)</p>
<p>51) කම්කරු – තනතුරු 07</p> <p>PMU - 02 Post PIU (Madatugama) - 03 Post PIU (Moragahakanda) - 02 Post</p> <p>රැකියා පැතිකඩ</p> <p>ශ්‍රී ලංකාවේ සනීපාරක්ෂක සේවකයෙකු මහජන සෞඛ්‍යය හා පිරිසිදුකම සහතික කිරීම සඳහා කාර්යයන් ඉටු කරන අතරට අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සහ බැහැර කිරීම, වෙළඳපොළවල් සහ විදි වැනි පොදු ප්‍රදේශ පිරිසිදු කිරීම, වැසිකිළි වැනි සනීපාරක්ෂක පහසුකම් නඩත්තු කිරීම සහ උසස් නිලධාරීන්ගේ සහ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක (PHIs) මඟ පෙන්වීම යටතේ පාරිසරික සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් සඳහා සහාය වීම ඇතුළත් වේ. ඔවුන් ශ්‍රී ලංකාවේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ නිල මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කරන අතර රෝග වැළැක්වීමට සහ ප්‍රජාවට ආරක්ෂිත පරිසරයක් පවත්වා ගැනීමට කඩිසරව කටයුතු කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් විෂයයන් හයකින් සමත් වී තිබිය යුතු අතර, එයට සම්මාන 02ක් ඇතුළුව විෂයයන් පහක් සමත් වී තිබිය යුතුය. සරල ජලනල වැඩ කිරීමේ හැකියාව <p>මාසික වැටුප: PL 1 – 2016 III ශ්‍රේණිය (MSD වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 සහ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව)</p>
<p>52) බංගලා භාරකරු – තනතුරු 02</p> <p>PIU (Madatugama) - 01 Post PIU (Moragahakanda) - 01 Post</p> <p>රැකියා පැතිකඩ</p> <p>කාර්ය මණ්ඩලය නිල සංචාර අතරතුර පැමිණෙන විට අත්‍යවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ලබා දීමෙන් නිල බංගලාව හොඳින් සංවිධානය කර පිරිසිදුව තබා ගැනීම සහතික කරන්න.</p>	<ul style="list-style-type: none"> දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් විෂයයන් හයකින් සමත් වී තිබිය යුතු අතර, එයට සම්මාන 02ක් ඇතුළුව, එකවර විෂයයන් පහක් සමත් වී තිබිය යුතුය. ආහාර පිළියෙල කිරීම සහ ශාඛ පාලනය පිළිබඳ මූලික සුදුසුකම් හෝ පළපුරුද්ද අවශ්‍ය වේ. <p>මාසික වැටුප: PL 1 – 2016 III ශ්‍රේණිය (MSD වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 සහ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව)</p>

* MSD වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 අනුව ඉහත දක්වා ඇති වැටුපට අමතරව ජීවන වියදම් දීමනාව ගෙවනු ලැබේ .

සාමාන්‍ය කොන්දේසි

1. අයදුම්කරුවන් වයස අවුරුදු 62 ට අඩු විය යුතුය.
2. සියලුම නිලධාරීන් අදාළ රාජ්‍ය සංවිධාන සහ අනෙකුත් ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණ සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතුවල නියැලී තම රාජකාරි ඉටු කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.
3. ශ්‍රී ලංකාවේ විදේශ අරමුදල් සහිත ව්‍යාපෘතිවල සේවා පළපුරුද්ද අමතර සුදුසුකමක් තිබීම. වනු ඇත.
4. මෙම තනතුරු සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය, රජයේ රෙගුලාසි පිළිබඳ හුරුපුරුදුකම සහ පරිගණක සාක්ෂරතාවය අත්‍යවශ්‍ය පුර්ව අවශ්‍යතා වේ.
5. රැකියා කොන්ත්‍රාත්තු, වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘතිවල කාර්ය සාධනය සහ අවශ්‍යතා මත පදනම්ව, වාර්ෂිකව අලුත් කළ හැකි වසරක කාලයක් සඳහා වේ.
6. කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 සහ ඉන් පසුව සිදුවන ඕනෑම සංශෝධන අනුව දීමනා සහිත රජය අනුමත වැටුප් පරිමාණයන්.

අයදුම්පත්:

අයදුම්කරුවන් තම අධ්‍යාපනික, වෘත්තීය සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද ඇතුළත් අයදුම්පත්, ඥාති නොවන නිර්දේශකයින් දෙදෙනෙකුගේ සම්බන්ධතා දෙකක් සමඟ **2026.02.05** දින හෝ ඊට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත දක්වා ඇති ලිපිනයට ලැබෙන පරිදි සහ ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ අයදුම් කරන තනතුර සඳහන් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටී .

අතිරේක ලේකම් (PPM ඒකකය),
කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් සහ වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය,
10 වන මහල,
ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරී ගොඩනැගිල්ල,
අංක 500,
ටිබ් ජයා මාවත,
කොළඹ 10.

ඉහළම සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද මත පදනම්ව කෙටි ලැයිස්තුගත කරන ලද අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා කැඳවනු ලබන අතර කුසලතා මත පදනම්ව තෝරා ගනු ලැබේ. එබැවින්, බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා කිසියම් බලපෑමක් හෝ නියෝජනයක් සිදුකිරීම අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු විය හැක. මූලික සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත සමඟ අමුණා තිබිය යුතු අතර අසම්පූර්ණ සියලුම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය / අර්ධ රාජ්‍ය අංශයේ සේවය කරන අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හරහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලේකම්,
කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් සහ වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය
"මිහිකත මැදුර",
ඉඩම් ලේකම් කාර්යාලය,
අංක 1200/6,
රජමල්වත්ත මාවත ,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකාව.