ජාතික සමගිය හා ප්‍රතිසංධානය සඳහා වන කාර්යාලය 2024 අංක 01 දරණ පණත මගින් පිහිටුවන ලද ආයතනයක් වන අතර උක්ත කාර්යාලයේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

අධ්‍යක්ෂ	තනතුරු සංඛ්‍යාව : 03

සේවා ගණය : **HM 1-1**

- අධ්‍යක්ෂ (වැඩසටහන්)
- අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)
- අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය සහ පරිපාලන)

තනතුරෙහි ස්වභාවය

ආයතනය පිහිටුවීමට අදාළ පණත මගින් ආයතනය වෙත පවරනු ලබන කාර්යයන්ගෙන් ආයතනයෙහි විධායක නිලධාරියා විසින් ඉටු කළ යුතු කාර්යයන් අතුරින් තනතුරුගතව සුවිශේෂී කොට පවරා දෙනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ හා විධායක කාර්යයන්.

1. **අධ්‍යක්ෂ (වැඩසටහන්)** -
   - ජාතික සමගි - යාන්ත්‍රණය ක්‍රියාත්මක කිරීම, පවත්වාගෙන යාම හා අනුශාංගික සියලුම කටයුතු, ජාතික සමගිය ඇති කිරීම පිණිස වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම.
   - පූර්ව අනතුරු ඇඟවීමේ පද්ධතිය සකස් කිරීම, පවත්වාගෙන යාම
   - ජාතික සමගිය හා ප්‍රතිසංධානය ඇති කිරීම, ප්‍රවර්ධනය කිරීම පිණිස වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම
   - සියලුම වාර්ගික කණ්ඩායම් සමඟ සහයෝගීව එක් එක් ආගමට අයත් ප්‍රධාන උත්සව පැවැත්වීම තුළින් එකිනෙකාගේ චාරිත්‍ර වාරිත්‍ර සහ භාවිතයන් වටහා ගැනීමට හා ඇගයීමට උනන්දු කරවීම
   - ජාතික සමගිය හා ප්‍රතිසංධානය කෙරෙහි බලපාන සම්බාධක හඳුනා ගැනීම හා ඒ සඳහා ප්‍රතිපත්තිමය වශයෙන් පියවර ගැනීම සඳහා කළමනාකාරීත්වය දැනුවත් කිරීම
   - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී
2. **අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)** –
   - ව්‍යාපෘති සඳහා කාලරාමු හා අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම
   - ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී එහි තත්ත්ව පාලනය, ප්‍රගති පරීක්ෂාව හා පහසුකම් සැලසීම

- ජාතික ඒකාබද්ධතාව කෙරෙහි බලපාන සම්බාධක හඳුනා ගැනීම හා ඒ සඳහා ප්‍රතිපත්තිමය වශයෙන් පියවර ගැනීම සඳහා කළමනාකාරීත්වය දැනුවත් කිරීම
- ක්ෂේත්‍ර මට්ටමේ දී ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අදාළ වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය හා ඇගයීම
- ජාතික සමගිය හා ප්‍රතිසංධානය ගොඩනැංවීම සඳහා කටයුතු කෙරෙන අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන සමඟ සහයෝගීත්වයෙන් ක්‍රියා කරමින් අන්තර් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ගැටළු හඳුනා ගැනීම හා විසඳීමට කළමනාකාරීත්වයට සහාය වීම
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

3. **අධ්‍යක්ෂ (මුල්‍ය සහ පරිපාලන)** –
    - ජාතික සමගිය හා ප්‍රතිසංධානය සඳහා වන කාර්යාලයෙහි ගිණුම් සහ පරිපාලන අංශයේ කාර්යක්ෂම පාලනය හා සමස්ථ ක්‍රමවේද හා සැකැස්ම සකස් කිරීම
    - ආයතනයේ පරිපාලන සැකසුම් සකස්කිරීම සහ විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.
    - මුදල් අංශයන්හි වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම අදාළ ක්ෂේත්‍රයන්හී නව ප්‍රවණතාවයන් පිළිබඳව අංශ ප්‍රධානීන් දැනුවත් කිරීම
    - අදාළ රාජ්‍ය ආයතන සමඟ ගිණුම් හා මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා මූල්‍ය උපදෙස් ලබා ගැනීම හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම, ඒ පිළිබඳ කළමනාකාරීත්වය දැනුවත් කිරීම.
    - ආයතනයට ලැබෙන සියලු මූල්‍යමය සම්පත් කළමනාකාරණය කිරීම, ආදායම් වියදම් පාලන ක්‍රම හඳුන්වා දීම
    - ආයතනයෙහි ගෙවීම් නිලධාරියා වශයෙන් කටයුතු කිරීම හා වගකීම දැරීම.
    - රේඛීය අමාත්‍යාංශය හා භාණ්ඩාගාරය සමඟ සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගනිමින් අරමුදල් ලබා ගැනිම
    - රේඛීය අමාත්‍යාංශය හා භාණ්ඩාගාරය වෙත වියදම් වාර්තා යැවීම
    - ලෙජර ගිණුම් හා බැංකු ගිණුම් පවත්වා ගැනීම හා පාලනය කිරීම
    - සභාපති/අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ප්‍රසම්පාදන කමිටු අනුමැතිය සහිතව මිල ගණන් කැඳවීම හා අධික්ෂණ කටයුතු
    - තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව හා ප්‍රසම්පාදන කමිටු සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම
    - විගණන විමසුම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම අමාත්‍යාංශයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව වෙත අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම
    - අවසන් ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීම හා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
    - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී

සුදුසුකම්

බාහිර අයදුම්කරුවන් :-

(අ) අධ්‍යක්ෂ (වැඩසටහන්)

01. සාමය හා ගැටුම් නිරාකරණය / සමාජ විද්‍යාව /නීතිය/ජාත්‍යාන්තර සබඳතා හෝ තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධියක් ලබා තිබීම

සමග

සාමය හා ගැටුම් නිරාකරණය/ සමාජ විද්‍යාව /නීතිය/ජාත්‍යන්තර සබඳතා හෝ අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් (**Masters**) ලබා තිබීම

සහ

උපාධි සුදුසුකම ලබාගැනීමෙන් පසුව රජයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවක, මණ්ඩලයක, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක "කළමනාකාර මට්ටමේ" තනතුරක අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර දොළහක (**12**) ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

(ආ) අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)

01. රාජ්‍ය පරිපාලනය/ සාමය හා ගැටුම් නිරාකරණය /මානව සම්පත් කළමනාකරණය/ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය/ සමාජ විද්‍යාව/ නීතිය / ව්‍යාපාර පරිපාලනය / ජාත්‍යන්තර සබඳතා හෝ තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධියක් ලබා තිබීම

සමග

රාජ්‍ය පරිපාලනය/ සාමය හා ගැටුම් නිරාකරණය /මානව සම්පත් කළමනාකරණය/ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය/ සමාජ විද්‍යාව/ නීතිය / ව්‍යාපාර පරිපාලනය / ජාත්‍යන්තර සබඳතා හෝ තනතුරට අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් (**Masters**) ලබා තිබීම

සහ

උපාධි සුදුසුකම ලබා ගැනීමෙන් පසුව රජයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවක, මණ්ඩලයක, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක "කළමනාකාර මට්ටමේ" තනතුරක අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර දොළහක (**12**) ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

බාහිර අයදුම්කරුවන් - (පහත සඳහන් **1** හෝ **2**)

(ඇ) අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය සහ පරිපාලන)

01. ගණකාධිකරණය/ වාණිජ්‍යය/ ගිණුම්කරණය/ රාජ්‍ය පරිපාලනය/ මානව සම්පත් කළමනාකරණය/ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය / ව්‍යාපාර පරිපාලනය හෝ තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධියක් ලබා තිබීම

සමග

ගණකාධිකරණය/ වාණිජ්‍යය/ ගිණුම්කරණය/ රාජ්‍ය පරිපාලනය/ මානව සම්පත් කළමනාකරණය/ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය / ව්‍යාපාර පරිපාලනය තනතුරට අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් (**Masters**) ලබා තිබීම

සහ

උපාධි සුදුසකම ලබාගැනීමෙන් පසුව රජයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවක, මණ්ඩලයක, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක "කළමනාකාර මට්ටමේ" තනතුරක අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර දොළහක (**12**) ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

02. තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයට ගැලපෙන්නා වූ, පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම

සහ

රජයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවක, මණ්ඩලයක, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක "කළමනාකාර මට්ටමේ" තනතුරක අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර දොළහක (12) ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

වයස් සීමාව

අවු: 35 ට නොඅඩු හා අවු: 55 ට නොවැඩි විය යුතුය.

වැටුප් පරිමාණය

HM 1-1 – 2025 - රු. (140,640 - 15 x 4,100 - 202,140)

(2025.03.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 අනුව)