

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

අධ්‍යක්ෂ (ආහාරපාන හා ගෘහපාලන සේවා) තනතුර

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ (ආහාරපාන හා ගෘහපාලන සේවා) තනතුර සඳහා මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් සහ විශිෂ්ට වර්තයකින් හෙබි, ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

අයදුම්කරු ස්වයං අභිප්‍රේරිත, ක්‍රියාශීලී කැපවීමෙන් කටයුතු කරන වෘත්තිකයෙකු විය යුතු අතර, ආහාරපාන හා ගෘහපාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා ලෙස ගුණාත්මක භාවය සහ සේවා විශිෂ්ටත්වය යන අංශ දෙකෙන්ම ඉහළම තත්ත්වයන් පවත්වා ගැනීමට හැකියාවක් ඇති අයෙකු විය යුතු වේ.

ඔබේ අයදුම්පත ඔබ පිළිබඳ කරුණු විමසිය හැකි ශ්‍රේණි තොරතුරු දෙදෙනෙකුගේ නම් ද සඳහන් කර, 2018 අගෝස්තු මස 09 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ" යන ලිපිනයට, ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ ඔබ අයදුම් කරන තනතුරේ නම සඳහන් කළ යුතු වේ. (මෙම දැන්වීම www.parliament.lk වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ ද ලබාගත හැකි ය.)

01. වැටුප :

2016.11.07 දිනැති අංක 06/2016 දරන කළමනාකරණ සේවා වකුලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය රු.67,485-4 x 1,630/8 x 2,170 - රු. 91,365 වේ. (සියලුම අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණයට අදාළ මූලික ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු. 135,000.00 පමණ වේ.)

02. වෙනත් ප්‍රතිලාභ :

- සීමිත පෞද්ගලික පරිහරණයකට ද අවසර ඇති පූර්ණ නඩත්තුව සහිත වාහනයක්,
- පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවනු ලබන දීමනා.

03. රැකියාවේ ස්වභාවය :

ආහාරපාන හා ගෘහපාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා ලෙස ඔබ පහත සඳහන් වගකීම් දැරිය යුතු වේ.

- පාර්ලිමේන්තුවේ ආහාරපාන හා ගෘහපාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩ කටයුතු කළමනාකරණය, සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අධීක්ෂණය.
- ආහාරපාන සහ එයට අදාළ වෙනත් ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීම, ගබඩා කිරීම, සැකසීම සහ පිරිනැමීම සඳහා ක්‍රම සහ ක්‍රමවේදයන් සකස් කිරීමත්, පවත්වා ගැනීමත් මෙන්ම ආහාර වේල් සැලසුම් කිරීම මෙන්ම වැඩි දියුණු කිරීම.
- ඒ ඒ ක්ෂේත්‍රයන්හි අවශ්‍ය කරන සන්නිවාරක තත්ත්වයන් සහ ආරක්ෂක මට්ටම් පවත්වා ගෙන යෑමට අවශ්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීම සහතික කිරීම.

- නිෂ්පාදනය, වෙළඳ භාණ්ඩ මිල දී ගැනීම, ප්‍රමිතිය සහ පිරිවැය පාලනය, සේවක පුහුණුව ආදිය පිළිබඳව කටයුතු කරන පිරිස් සම්බන්ධීකරණය සහ අධීක්ෂණය කිරීම මෙන්ම එලදායීවත්, සඵලදායීවත් ශ්‍රම බලකායක් පවත්වා ගෙන යෑම.
- රජයේ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල අන්දමින් භාණ්ඩ තොග සටහන්, ගිණුම් සහ වාර්තා පවත්වා ගෙන යෑම
- පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සමග සඵලදායී අන්දමින් සබඳතා සහ සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගැනීම.

04. සුදුසුකම් :

- ලංකා හෝටල් පාසලේ වසර 4 ක පූර්ණකාලීන ඩිප්ලෝමාව සහ / හෝ ආහාරපාන, අරක්කුම්, ගෘහපාලන හෝ වෙනත් ආශ්‍රිත ක්ෂේත්‍රයක උපාධියක් හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකමක් ඇති පුද්ගලයෙකු වීම, ව්‍යාපාර කළමනාකරණ සුදුසුකම් තිබීම අමතර වාසියක් වනු ඇත.
- ආගන්තුක සත්කාර සේවා අංශයක ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 07 ක පළපුරුද්දක් තිබීම.
- විශිෂ්ට සන්නිවේදන සහ අන්තර් පුද්ගල කුසලතා.
- අභිමතාර්ථ සාක්ෂාත් කර ගැනීමට ඇති ඉහළ මූලාරම්භක දක්ෂතා.
- වෙනස්කම් සහ අභියෝගයන්ට සඵලදායී ලෙසින් ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ හැකියාව.
- ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඉහළ නිපුණතාව.
- "මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස්" පරිගණක යෙදුම් පිළිබඳ දැනුම සහ පළපුරුද්ද.
- වයස අවුරුදු 35 - 45 අතර වීම (දැනටමත් පාර්ලිමේන්තු සේවයේ හෝ රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන අය හට මෙම උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ)

සටහන : දැනටමත් පාර්ලිමේන්තු සේවයේ නියුතු "IA" වැටුප් කාණ්ඩයේ සහ ඊට ඉහළ කාණ්ඩවල අයට ද (උදා :- විධායක සුපවේදී, ආහාරපාන කළමනාකරු) අයදුම් කළ හැකි ය.

05. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගිනි.

06. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ නියමයන් හා සේවා කොන්දේසි :

- (i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. මෙම තනතුරට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට ඔහු/ඇය යටත් විය යුතුය. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු මූලිකව වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත, තනතුරක සේවය ස්ථිර කරනු ලැබූ පුද්ගලයෙක් තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ඇත.

- (ii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ වන මූල්‍ය හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසිවලට යටත් වනු ඇත.
 - (iii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු, රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයකට අනුව වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට තම වැටුපෙන් දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඔහු/ඇය වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ද භාජනය විය යුතුය.
 - (iv) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු පත් කරනු ලැබීමට පෙර ඔහු/ඇය පිළිබඳව ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ තොරතුරු වාර්තා ලබා ගනු ඇත.
07. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ.) සිය අයදුම්පත්වලට ඇමිණිය යුතු අතර, ඉල්ලා සිටින විටෙක මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (අ) උප්පැන්න සහතිකය,
 - (ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික,
 - (ඇ) වෘත්තීමය සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික,
 - (ඈ) පළපුරුද්ද සනාථ කෙරෙන සහතික,
 - (ඉ) මෑතකදී ලබාගත් වර්ග සහතික 2 ක්,
(අයදුම්කරු රාජ්‍ය/ පළාත් රාජ්‍ය/රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවය කරන්නේ නම් ඉහත (ඉ) හි සඳහන් වර්ග සහතික අවශ්‍ය නොවේ).
08. රාජ්‍ය/ පළාත් රාජ්‍ය/රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන්, සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා හරහා එවිය යුතුය.
09. තනතුරු ලබා ගැනීමේ අරමුණින් කවර හෝ ආකාරයකින් බලපෑම් කිරීම තනතුර සඳහා නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.
10. අයදුම්පත්‍රයෙහි සඳහන්වන කවර කරුණක් හෝ වැරදි යැයි යමකු තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු/ ඇය නුසුදුස්සකු බවට නම් කරනු ලැබීමට ද, පත් කිරීමෙන් පසු එසේ අනාවරණය වුවහොත්, සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද හේතු වනු ඇත.
11. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව එවනු ලබන හෝ ඉහත සඳහන් කළ, සහතිකවල පිටපත් රහිතව එවනු ලබන හෝ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා එවනු නො ලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් ද ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල නොකරන ලද අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ඩබ්. එම්. එන්. පී. ඉද්දවල,
කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රධානී සහ
පාර්ලිමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය මහ ලේකම්.

2018 ජූලි මස 17 වැනි දින,
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුරකෝට්ටේ,