ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 2456/43 - 2025 ඔක්තෝබර් මස 02 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2025.10.02

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

L.D.-B 3/2023(II)

2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනත

2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ 36 වන සහ 37 වන වගන්ති සමග කියවිය යුතු එකී පනතේ 52 වන වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය විසින් සාදනු ලබන රීති.

රජීව බණ්ඩාරනායක,
සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය.

2025 සැප්තැම්බර් මස 26 වැනි දින,
කොළඹ දී ය.

රීති

1. මේ රීති 2025 අංක 1 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ (සේවක සංඛ්‍යා තනතුරු සහ පත්කිරීමේ යෝජනා ක්‍රම) රීති යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2. ශ්‍රී ලංකා දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ සේවක සංඛ්‍යා තනතුරු මෙහි පළමුවන උපලේඛනයේ I වන තීරයේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති පරිදි විය යුතු අතර, ඒ සේවක සංඛ්‍යා තනතුරු සඳහා අදාළ වන තනතුරු සංඛ්‍යාව සහ වැටුප්, ඒ උපලේඛනයේ II වන සහ III වන තීරවල අනුරූප සටහන්වල නිශ්චිතව දක්වා ඇති පරිදි විය යුතු ය.

3. ශ්‍රී ලංකා දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ සේවක සංඛ්‍යා තනතුරු සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද පත්කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය, මෙහි දෙවන උපලේඛනයේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති පරිදි විය යුතු ය.

මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk *වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.*

පළමුවන උපලේඛනය

(2 වන රීතිය)

	I වන තීරය	*II වන තීරය*	*III වන තීරය*
	සේවක සංඛ්‍යා තනතුර	**තනතුරු සංඛ්‍යාව**	**වැටුප (සියල්ල ඇතුළත්) රු.**
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	1	660,300.00
2	ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ : නියාමන උපායමාර්ග	1	498,800.00
3	ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ : වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ සහ ධාරිතා සංවර්ධන	1	
4	අධ්‍යක්ෂ : මානව සම්පත් සහ පරිපාලන	1	391,550.00
5	අධ්‍යක්ෂ : නීති සහ බලාත්මක කිරීම්	1	
6	අධ්‍යක්ෂ : ආරාවුල් බේරුම්කරණ	1	
7	අධ්‍යක්ෂ : මූල්‍ය	1	
8	අභ්‍යන්තර විගණක	1	
9	සහකාර අධ්‍යක්ෂ : නියාමන උපායමාර්ග	1	194,675.00
10	සහකාර අධ්‍යක්ෂ : ධාරිතා සංවර්ධන	1	
11	සහකාර අධ්‍යක්ෂ : තොරතුරු තාක්ෂණ	1	
12	සහකාර අධ්‍යක්ෂ : මානව සම්පත් සහ පරිපාලන	1	
13	සහකාර අධ්‍යක්ෂ : මූල්‍ය	1	
14	සහකාර අධ්‍යක්ෂ : නීති සහ බලාත්මක කිරීම්	1	
15	සහකාර අධ්‍යක්ෂ : ආරාවුල් බේරුම්කරණ	1	
16	සහකාර අධ්‍යක්ෂ : වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ	1	
17	සහායක නිලධාරී (තාක්ෂණික) - නියාමන උපායමාර්ග	1	59,300.00
18	සහායක නිලධාරී (තාක්ෂණික) - වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ	1	
19	සහායක නිලධාරී (තාක්ෂණික) - ධාරිතා සංවර්ධන	1	
20	සහායක නිලධාරී (තාක්ෂණික) - තොරතුරු තාක්ෂණ	1	
21	සහායක නිලධාරී (තාක්ෂණික) - නීති සහ බලාත්මක කිරීම්	1	
22	සහායක නිලධාරී (තාක්ෂණික) - ආරාවුල් බේරුම්කරණ	1	
23	කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන)	14	52,800.00
24	කාර්යාල සහායක	5	47,800.00

දෙවන උපලේඛනය

(3 වන රීතිය)

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුර සඳහා පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

1. සේවා නියුක්ත කාණ්ඩය

ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු

2. 2.1. මෙම කාණ්ඩයේ සේවා නියුක්තයන්ට පවරා ඇති කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පුළුල් අර්ථ නිරූපණය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා ආයතනයේ ඉහළම මට්ටමේ විධායක නිලධාරියා වේ. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා (ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී) ආයතනයේ සියලුම ක්‍රියාකාරකම්, සහ පරිපාලන හා මූල්‍ය කටයුතු සඳහා වගවිය යුතු සහ වගකිව යුතු අතර 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ 36(4) වන වගන්තියට අනුව නිල අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා සහ තාක්ෂණය උත්පාදනය කිරීම සහ පැවරීම සඳහා, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය මෙහෙයවීමට සහ පාලනයට යටත් ව, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ කටයුතු සහ ගනුදෙනු මෙහෙයවීම, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පවරනු ලබන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම, කිරීම සහ ඉටුකිරීම සහ ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයට නායකත්වය ලබාදීම සහ ඔවුන් දිරිගැන්වීම සිදුකරනු ලැබිය යුතු ය.

2.2 මෙම සේවා කාණ්ඩය යටතේ වන තනතුරු

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

2.3 කාර්ය විස්තරය

i. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා ආයතනයේ ඉහළම මට්ටමේ විධායක නිලධාරියා වේ. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ 36(4) වන වගන්තියට අනුව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය අධීක්ෂණයට හා පාලනයට යටත්ව, අධිකාරියේ කටයුතු හා ගනුදෙනු මෙහෙයවීම, එහි බලතල, කාර්ය හා කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම, කිරීම හා ඉටුකිරීම සහ අධිකාරියේ නිලධරයන් හා සේවා නියුක්තයන් පරිපාලනය කිරීම හා පාලනය කිරීම සිදුකරනු ලැබිය යුතු ය.

ii. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ මෙහෙයවීම යටතේ අධිකාරියේ පරිපාලනය, මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් පාලනය සඳහා සමස්ත වගකීම දැරීම.

iii. ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂවරුන්, අධ්‍යක්ෂවරුන් සහ අනෙකුත් අංශ ප්‍රධානීන්ගෙන් සමන්විත අධිකාරියේ විධායක කමිටුවේ සභාපතිත්වය දැරීම.

iv. පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණය හා දත්තවල පෞද්ගලිකත්වය සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා හඳුනා ගැනීම ඇතුළු සැලසුම් හා උපායමාර්ග සකස් කිරීම සහ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සහභාගීත්වය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භ කිරීම.

v. පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණය හා සම්බන්ධ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම සහ හඳුනාගත් ඉලක්කගත කණ්ඩායම් අතර දැනුවත්භාවය වැඩිකිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරකම් මෙහෙයවීම.

vi. අවශ්‍ය පරිදි සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන් හි දී ප්‍රතිපත්තිමය කාරණා පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට උපදෙස් ලබා දීම සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් සලකා බලනු ලැබීම පිණිස නිල වාර්තා/ලේඛන/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පත්‍රිකා සකස් කිරීම.

vii. හිතකර ආයතනික සංස්කෘතියක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා, අභ්‍යන්තර සම්බන්ධීකරණය සඳහා, සහ කණ්ඩායම් ලෙස වැඩ කිරීම සඳහා නායකත්වය සැපයීම.

viii. සභාපතිවරයා සහ මණ්ඩලය විසින් විධාන කරනු ලබන පරිදි අනෙකුත් ආයතනවල රැස්වීම්වල දී අධිකාරිය නියෝජනය කිරීම.

ix. ජාත්‍යන්තර නියෝජ්‍යායතන සහ සංවර්ධන හවුල්කරුවන් හා සම්බන්ධ කාරණා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

x. මණ්ඩලයේ සහ අමාත්‍යවරයාගේ අනුමතය සහිතව දත්ත ආරක්ෂණය සම්බන්ධ කාරණා සඳහා ආණ්ඩුව සහ දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය ජාත්‍යන්තර වශයෙන් නියෝජනය කිරීම.

xi. අධිකාරියේ සුමට ක්‍රියාකාරිත්වය සහතික කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

xii. සියලුම අංශ විසින් හඳුනාගත් සහ සිදු කරනු ලබන පර්යේෂණ හා සංවර්ධන වැඩ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

xiii. ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් යම් කාර්ය ඉටුකිරීම.

2.4 පත්වීමේ ස්වභාවය

i. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිතව ආරම්භයේ දී වසර තුනක (03) කාලසීමාවක් සඳහා වන ස්ථාවර කාලීන ගිවිසුමකි.

ii. මෙම ගිවිසුම අලුත් කිරීම දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇති අතර, එය තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය මත පදනම් වේ.

iii. මෙම තනතුරට අනුයුක්ත වීමට අපේක්ෂා කරන රාජ්‍ය සේවයේ සුදුසුකම් සහිත යම් නිලධරයකු රාජ්‍ය පරිපාලන, මුදල් සහ වෙනත් අධිකාරීන් භාර අමාත්‍යාංශ විසින් ඒ අවස්ථාව වන විට නිශ්චිතව දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ අනුයුක්ත කිරීමේ පදනම මත ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කර ගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ රේඛීය අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ වගකීම ඔහු/ඇය විසින් දැරිය යුතු ය. ඔවුන් තම අයදුම්පත් අදාළ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

iv. අනුයුක්ත කිරීමේ කාලසීමාව ආරම්භයේ දී වසර එකක් (01) වන අතර, එම කාලසීමාව අලුත් කිරීම තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය සහ වෙනත් ආයතනික අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇත.

3. වේතන

3.1 ***වැටුප් සහ දීමනා:*** සියලුම දීමනා ඇතුළත් මාසික වැටුප රුපියල් 660,300/- (රුපියල් හය ලක්ෂ හැට දහස් තුන්සියය) වේ. මෙය 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ විධිවිධාන සහ දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් වන අංක 24/1298/630/014 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අදාළ 2024.07.22 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව තීරණය කරන ලද වැටුප වේ.

3.2 සෑම පත්වීම් ලිපියක ම වැටුප සඳහන් කළ යුතු ය.

4. **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරට බඳවා ගැනීම**

4.1 සුදුසුකම්

4.1.1 බාහිර

(අ) නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්;

සහ

නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master’s) හෝ ගණකාධිකරණය, කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත/අධි සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම;

සමග

ප්‍රථම උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව රාජ්‍ය සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පූර්ණ වශයෙන් රජයට අයත් සමාගමක හෝ ප්‍රසිද්ධ වෙළෙඳ ආයතනයක ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ තනතුරක වසර පහක (05) පළපුරුද්ද ද සමග විය යුතු අවම වශයෙන් වසර පහළොවක (15) කළමනාකරණ පළපුරුද්ද සතු බව සනාථ කළ හැකි වාර්තාවක්;

හෝ

(ආ) නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්;

සහ

තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් ලබාගත් ආචාර්ය උපාධියක්,

සමග

ආචාර්ය උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව රාජ්‍ය සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පූර්ණ වශයෙන් රජයට අයත් සමාගමක හෝ ප්‍රසිද්ධ වෙළෙඳ ආයතනයක ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ අවම වශයෙන් වසර පහක (05) පළපුරුද්ද සතු වන බව සනාථ කළ හැකි වාර්තාවක්.

4.1.2 අභ්‍යන්තර

ඉහත (අ) හෝ (ආ) හි සඳහන් බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය වන සුදුසුකම් ලබා තිබීම;

සහ

මානව සහ වෙනත් සම්පත් විධිමත් ලෙස යෙදවීම සහ කාර්යක්ෂම ලෙස කළමනාකරණය කිරීමේ පළපුරුද්ද සමග බහුවිධ විෂය ක්ෂේත්‍ර කණ්ඩායම් මෙහෙයවීමට සහ ඒවාට මගපෙන්වීමට ඇති හැකියාව සනාථ කිරීම.

4.2 වයස

වයස අවුරුදු 35 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

4.3 වෙනත්

සෑම අයදුම්කරුවකු ම,

i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතු ය.

ii. තනතුරේ රාජකාරි හොඳින් ඉටු කිරීමට සහ දිවයිනේ කවර හෝ ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය.

iii. විශිෂ්ට වූ මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

iv. ඉහළ මට්ටමේ ජාතික ආයතන, ජාත්‍යන්තර නියෝජ්‍යායතන සහ වෙනත් විදේශීය ආයතන සමග අන්තර් ක්‍රියා කිරීම රැකියා අවශ්‍යතාවයක් වන බැවින් ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල/දෙමළ භාෂා පිළිබඳ මනා නිපුණත්වයක් තිබිය යුතු ය.

v. ඩිජිටල් පරිසර පද්ධතියෙහි ගෝලීය ප්‍රවණතා, දත්ත ආරක්ෂණය/පෞද්ගලිකත්වය සහ අදාළ නෛතික සාධනපත්‍ර, ඩිජිටල්කරණය ප්‍රධාන ධාරාවට ගැනීමේ ජාතික ප්‍රමුඛතා සම්බන්ධ දැනුම සහ ඒ පිළිබඳව වන පරිචය වාසි සහගත වනු ඇත.

vi. සිය කාර්ය සහ ඒ හා සම්බන්ධ සංවේදී තොරතුරු බවට අර්ථ නිරූපණය කළ හැකි තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා අධිකාරිය සමග අනාවරණය නොකිරීමේ ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු ය.

vii. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති වෙනත් යම් අදාළ නියම හා කොන්දේසි.

4.4 පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි, ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව, පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත් කරනු ලබන අනුමණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය.

(i) මෙම කාණ්ඩය සඳහා වන සියලු ම බඳවා ගැනීම් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ විධිවිධානවලට නිසි ලෙස අනුකූල විය යුතු ය.

(ii) රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද අධිකාරියේ මානව සම්පත් සහ පරිපාලන කාර්යපටිපාටි අත්පොත, බඳවා ගැනීමෙන් පසු අදාළ වන සේවා නියම සහ ඒ හා සම්බන්ධ සියලු ම කාරණා සඳහා අදාළ විය යුතු ය.

(iii) මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ දක්වා ඇති සියලු ම කාරණා සම්බන්ධයෙන් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ සඳහන් විධිවිධාන, අත්පොතේ සඳහන් විධිවිධාන අභිබවා බලාත්මක වනු ලැබිය යුතු ය.

4.5 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වෙන් කරන ලද ලකුණු

ලකුණු වෙන් කිරීම පහත පරිදි විය යුතු ය:

අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	- ලකුණු 30
අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම්	- ලකුණු 30
වෙනත් ජයග්‍රහණ	- ලකුණු 15
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	- ලකුණු 25

	ලකුණු 100
	=========

පත්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පමණි.

4.6 සුදුසුකම් ලබන දිනය

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර 4.1, 4.2 සහ 4.3 යටතේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබ ඇත්නම් පමණක් ඔහු/ඇය සුදුසුකම් ලැබූ අයෙකු ලෙස සැලකිය හැකි ය.

4.7 සේවය දීර්ඝ කිරීම

මෙම තනතුරට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගත් සේවානියුක්තයකුගේ කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව තුළ ඔහුගේ/ඇයගේ කාර්යසාධනය සහ චර්යාව සතුටුදායක නම් කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව අවසානයේ දී සේවා කාලය දීර්ඝ කළ හැකි ය.

4.8 වැඩ බැලීමේ කාලය

වෙනත් තනතුරක් යටතේ දැනටමත් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කරන අභ්‍යන්තර සේවානියුක්තයකු මෙම තනතුරට පත් කරනු ලැබුවහොත් වසර එකක (01) වැඩ බැලීමේ කාලසීමාවකට යටත් වනු ඇත.

5. පත් කිරීමේ බලධරයා

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් කිරීමේ බලධරයා වනු ඇත.

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය

ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

1. සේවානියුක්ත කාණ්ඩය

ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු

2. 2.1 මෙම කාණ්ඩයේ සේවානියුක්තයන්ට පවරා ඇති කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පුළුල් අර්ථ නිරූපණය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ ආසන්නත ම සහායක නිලධාරියකු ලෙස අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ කාර්යභාරය පහසු කිරීමට/ සහාය වීමට, ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් එම තනතුරට විශේෂයෙන් පවරා ඇති, ආයතනයේ කාර්යභාරයට අදාළ කළමනාකරණ කාර්යයන්. මෙම කාණ්ඩයේ නිලධාරීන් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට පසුව ආයතනික කළමනාකරණයේ වගකීම සහ වගවීම දැරිය යුතු ය.

2.2 මෙම සේවා කාණ්ඩය යටතේ වන තනතුරු

ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ - නියාමන උපායමාර්ග

ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ - වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ සහ ධාරිතා සංවර්ධන

2.3 කාර්ය විස්තරය

2.3.1 ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ - නියාමන උපායමාර්ග

i. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනත යටතේ නිකුත් කළ යුතු රීති, මාර්ගෝපදේශ සහ නියම සකස් කිරීම.

ii. පනතේ විධිවිධාන අනුව අමාත්‍යවරයා විසින් නිකුත් කළ යුතු නියෝග කෙටුම්පත් කිරීම.

iii. වෙනත් රටවල අදාළ ලිඛිත නීතිය සහ බලාත්මක කිරීමේ යාන්ත්‍රණ අධ්‍යයනය කිරීමෙන් පසුව දේශ සීමා හරහා පෞද්ගලික දත්ත සංචලනය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් තීරණ අමාත්‍යවරයාට නිර්දේශ කිරීම.

iv. දත්ත පාලකවරයන්ට සහ දත්ත සකසන්නන්ට සාමාන්‍ය විධාන සහ උපදෙස් නිකුත් කිරීම.

v. පනතට අනුකූලව දත්ත ආරක්ෂණය, දත්ත ගබඩා කිරීම, දත්ත සැකසීම සහ වෙනත් අදාළ කාරණා සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමිතීන් ස්ථාපනය කිරීම.

vi. සහතික කිරීම් සහ සහතික කිරීමේ ආයතන පිළිගැනීම සඳහා නිර්ණායක ක්‍රමානුකූලව සකස් කිරීම.

vii. අන්තර්ජාතික සම්මුතීන් යටතේ දත්ත ආරක්ෂණ වගකීම්වලට දේශීයව ඵලදායී ලෙස අනුකූල වන බවට සහතික කිරීම.

viii. දත්ත ආරක්ෂණයට අදාළ සියලු කාරණා සම්බන්ධයෙන් රජයට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

ix. පෞද්ගලික දත්ත සැකසීමේ දී නවීන තාක්ෂණයෙහි භාවිතය සහ එහි බලපෑම පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදු කිරීම.

x. අනන්‍යතා කළමනාකරණය සහ ඊට අදාළ සේවා නියාමනය කිරීමේ අරමුණින් බලපත්‍රයක් අවශ්‍ය වන පාලකවරයන්ට සහ දත්ත සකසන්නන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.

xi. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පවරනු ලබන නියාමන උපායමාර්ග හා සම්බන්ධ වෙනත් යම් කාර්යයක් ඉටු කිරීම.

2.3.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ - වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ සහ ධාරිතා සංවර්ධන

i. රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ අස්ථිත්වවල නම් කරන ලද දත්ත ආරක්ෂණ නිලධාරීන් සමග සම්බන්ධ වීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී උපදෙස් ලබා දීම.

ii. පාලකවරයන්ගේ හා දත්ත සකසන්නන්ගේ නිසි අනුකූලතාව සහතික කිරීම සඳහා සියලුම දත්ත සැකසීමේ මෙහෙයුම් අධීක්ෂණය කිරීම හා පරීක්ෂා කිරීම සහ අවශ්‍ය පරිදි පාලකවරයන්ට හා දත්ත සකසන්නන්ට නිශ්චිත විධාන නිකුත් කිරීම.

iii. පෞද්ගලික දත්ත කඩ කිරීම පිළිබඳ නිවේදන භාර ගැනීම, ඒවා සමාලෝචනය කිරීම සහ සුදුසු පරිදි අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

iv. පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ බලපෑම ඇගයීම් භාර ගැනීම, ඒවා සමාලෝචනය කිරීම සහ අවදානම අවම කිරීම සඳහා අතිරේක පියවර ගැනීමට ලිඛිත උපදෙස් නිකුත් කිරීම.

v. පාලකවරයන් හා දත්ත සකසන්නන් විසින් සිදු කරනු ලබන දත්ත සකස් කිරීමේ කටයුතු පිළිබඳව කාලානුරූපී ඇගයීම් සිදු කිරීම.

vi. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනත ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා පාලකවරුන්ට හා දත්ත සකසන්නන්ට ජාත්‍යන්තර වශයෙන් පිළිගත් යහපත් පරිචයන් මත පදනම්ව පුහුණුවීම් සිදු කිරීම හෝ ඒ සඳහා පහසුකම් සැලසීම.

vii. සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු සහ සාකච්ඡාමුළු සංවිධානය කිරීම හා පැවැත්වීම ඇතුළුව දත්ත ආරක්ෂණයට අදාළ ඉගෙනුම් හා අධ්‍යාපනික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

viii. විදේශීය දත්ත සැකසුම් අධිකාරීන් සහ ජාත්‍යන්තර හෝ අන්තර්-රාජ්‍ය සංවිධාන ඇතුළු වෙනත් සංවිධාන සමග දත්ත ආරක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ තාක්ෂණික සහයෝගීතාව හා හුවමාරුව කළමනාකරණය කිරීම.

ix. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරනු ලබන වාර්ෂික සැලැස්මකට අනුකූලව, බහුවිධ පාර්ශ්වකරුවන් ඉලක්ක කරගනිමින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

x. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පවරනු ලබන, වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණය, ධාරිතා සංවර්ධන සහ දැනුවත්භාවය ඇති කිරීමට අදාළ වෙනත් යම් කාර්යයක් සිදු කිරීම.

2.4 පත්වීමේ ස්වභාවය

i. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවානියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිතව ආරම්භයේ දී වසර තුනක (03) කාලසීමාවක් සඳහා වන ස්ථාවර කාලීන ගිවිසුමකි.

ii. මෙම ගිවිසුම අලුත් කිරීම දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇති අතර, එය තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය මත පදනම් වේ.

iii. මෙම තනතුරට අනුයුක්ත වීමට අපේක්ෂා කරන රාජ්‍ය සේවයේ සුදුසුකම් සහිත යම් නිලධරයකු රාජ්‍ය පරිපාලන, මුදල් සහ වෙනත් අධිකාරීන් භාර අමාත්‍යාංශ විසින් ඒ අවස්ථාව වන විට නිශ්චිතව දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ අනුයුක්ත කිරීමේ පදනම මත ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කර ගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ රේඛීය අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ වගකීම ඔහු/ඇය විසින් දැරිය යුතු ය. ඔවුන් තම අයදුම්පත් අදාළ අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

iv. අනුයුක්ත කිරීමේ කාලසීමාව ආරම්භයේ දී වසර එකක් (01) වන අතර, එම කාලසීමාව අලුත් කිරීම තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය සහ වෙනත් ආයතනික අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇත.

3. **වේතන**

3.1 වැටුප් හා දීමනා: සියලු ම දීමනා ඇතුළත් මාසික වැටුප රුපියල් 498,800/- (රුපියල් හාර ලක්ෂ අනූ අටදහස් අට සියය) වේ. මෙය 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ විධිවිධාන සහ දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් වන අංක 24/1298/630/014 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අදාළ 2024.07.22 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව තීරණය කරන ලද වැටුප වේ.

3.2 සෑම පත්වීම් ලිපියක ම වැටුප සඳහන් කළ යුතු ය.

4. **ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ තනතුරට බඳවා ගැනීම**

4.1 සුදුසුකම්

4.1.1 බාහිර

ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ - නියාමන උපායමාර්ග

(අ) නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master’s) හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත/අධි සාමාජිකත්වය දැරීම හෝ නීතිඥවරයකු වීම

සමග

ප්‍රථම උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව හෝ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමෙන් පසුව හෝ නීතිඥයකු ලෙස දිවුරුම් දීමෙන් පසුව රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශය තුළ සාර්ථක ප්‍රතිපත්තිමය නායකත්වයක් ලබා දීම පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ තනතුරක වසර තුනක (03) පළපුරුද්ද ද සමග විය යුතු අවම වශයෙන් වූ වසර දොළහක (12) කළමනාකරණ පළපුරුද්ද සහිත විය යුතු අතර නියාමන පරිසරයක් තුළ උපායමාර්ගික ගැටළු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති බවට සාක්ෂි සහිත වීම වඩාත් සුදුසු වේ.

හෝ

(ආ) නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක ආචාර්ය උපාධියක්

සමග

ආචාර්ය උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශය තුළ සාර්ථක ලෙස ප්‍රතිපත්තිමය නායකත්වය ලබා දීම පිළිබඳව අවම වශයෙන් වසර හතරක (04) ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද සහිත විය යුතු අතර නියාමන පරිසරයක් තුළ උපායමාර්ගික ගැටළු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති බවට සාක්ෂි සහිත වීම වඩාත් සුදුසු වේ.

ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ - වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ සහ ධාරිතා සංවර්ධන

(අ) තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's), හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය, ගණකාධිකරණය, විගණනය හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත/අධි සාමාජිකත්වය දැරීම හෝ නීතිඥයකු වීම

සමග

ප්‍රථම උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව හෝ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමෙන් පසුව හෝ නීතිඥයකු ලෙස දිවුරුම් දීමෙන් පසුව රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශය තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ වසර තුනක (03) පළපුරුද්ද ද සමග විය යුතු අවම වශයෙන් වසර දොළහක (12) කළමනාකරණ පළපුරුද්ද සහිත විය යුතු අතර නියාමන පරිසරයක් තුළ අධීක්ෂණ පරීක්ෂාව හා ධාරිතා **සංවර්ධනය පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති බවට සාක්ෂි සහිත වීම වඩාත් සුදුසු වේ.**

හෝ

(ආ) තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක ආචාර්ය උපාධියක්

සමග

ආචාර්ය උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශය තුළ අවම වශයෙන් වසර හතරක (04) ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ පළපුරුද්ද සහිත විය යුතු අතර නියාමන පරිසරයක් තුළ අධීක්ෂණ පරීක්ෂාව සහ ධාරිතාව ගොඩනැගීම පිළිබඳව පළපුරුද්දක් ඇති බවට සාක්ෂි සහිත වීම වඩාත් සුදුසු වේ.

4.1.2 අභ්‍යන්තර

ඉහත සඳහන් බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය වන සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

4.2 වයස

වයස අවුරුදු 35 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

4.3 වෙනත්

සෑම අයදුම්කරුවකු ම -

i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතු ය;

ii. තනතුරේ රාජකාරි හොඳින් ඉටු කිරීමට සහ දිවයිනේ කවර හෝ ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය;

iii. විශිෂ්ට වූ මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය;

iv. ඉහළ මට්ටමේ ජාතික ආයතන, ජාත්‍යන්තර නියෝජ්‍යායතන සහ වෙනත් විදේශීය ආයතන සමග අන්තර් ක්‍රියා කිරීම රැකියා අවශ්‍යතාවයක් වන බැවින් ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල/දෙමළ භාෂා පිළිබඳ මනා නිපුණත්වයක් ලබා තිබිය යුතු ය;

v. ඩිජිටල් පරිසර පද්ධතියෙහි ගෝලීය ප්‍රවණතා, දත්ත ආරක්ෂණය/පෞද්ගලිකත්වය සහ අදාළ නෛතික සාධනපත්‍ර, ඩිජිටල්කරණය ප්‍රධාන ධාරාවට ගැනීමේ ජාතික ප්‍රමුඛතා සම්බන්ධ දැනුම සහ ඒ පිළිබඳව වන පරිචය වාසිසහගත වනු ඇත;

vi. සිය කාර්ය සහ ඒ සම්බන්ධ සංවේදී තොරතුරු බවට අර්ථ නිරූපණය කළ හැකි තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා අධිකාරිය සමග අනාවරණය නොකිරීමේ ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු ය;

vii. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති වෙනත් යම් අදාළ නියම හා කොන්දේසි.

4.4 පත්කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි, ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව, පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත් කරනු ලබන අනුමණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය.

i. මෙම කාණ්ඩය සඳහා වන සියලු බඳවා ගැනීම් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ විධිවිධානවලට නිසිලෙස අනුකූල විය යුතු ය.

ii. රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද අධිකාරියේ මානව සම්පත් සහ පරිපාලන කාර්යපටිපාටි අත්පොත, බඳවා ගැනීමෙන් පසු අදාළවන සේවා නියම සහ ඒ හා සම්බන්ධ සියලු ම කාරණා සඳහා අදාළ විය යුතු ය.

iii. මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ දක්වා ඇති සියලු ම කාරණා සම්බන්ධයෙන් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ සඳහන් විධිවිධාන, අත්පොතේ සඳහන් විධිවිධාන අභිබවා බලාත්මක වනු ලැබිය යුතු ය.

4.5 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වෙන් කරන ලද ලකුණු

ලකුණු වෙන් කිරීම පහත පරිදි විය යුතු ය:

අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	- ලකුණු 30
අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම්	- ලකුණු 30
වෙනත් ජයග්‍රහණ	- ලකුණු 15
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව	- ලකුණු 25

	ලකුණු 100
	=========

පත්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පමණි.

4.6 සුදුසුකම් ලබන දිනය

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර 4.1, 4.2 සහ 4.3 යටතේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබ ඇත්නම් පමණක් ඔහු/ඇය සුදුසුකම් ලැබූ අයකු ලෙස සැලකිය හැකි ය.

4.7 සේවය දීර්ඝ කිරීම

මෙම තනතුරට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගත් සේවානියුක්තයකුගේ කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව තුළ ඔහුගේ/ඇයගේ කාර්යසාධනය සහ චර්යාව සතුටුදායක නම් කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව අවසානයේ දී සේවා කාලය දීර්ඝ කළ හැකි ය.

4.8 වැඩ බැලීමේ කාලය

වෙනත් තනතුරක් යටතේ දැනටමත් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කරන අභ්‍යන්තර සේවානියුක්තයකු මෙම තනතුරට පත් කරනු ලැබුවහොත් වසර එකක (01) වැඩ බැලීමේ කාලසීමාවකට යටත් වනු ඇත.

5. පත් කිරීමේ බලධරයා

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් කිරීමේ බලධරයා වනු ඇත.

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය

අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

1. සේවානියුක්ත කාණ්ඩය -

ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු / අධ්‍යක්ෂ

2. 2.1 මෙම කාණ්ඩයේ සේවානියුක්තිකයන්ට පවරා ඇති කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පුළුල් අර්ථ නිරූපණය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ ආසන්නත ම සහායක නිලධරයකු ලෙස අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ කාර්යභාරය පහසු කිරීමට/ සහාය වීමට, ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් එම තනතුරට විශේෂයෙන් පවරා ඇති කාර්යභාරයට අදාළ කළමනාකරණ කාර්ය.

2.2 මෙම සේවා කාණ්ඩය යටතේ වන තනතුරු

අධ්‍යක්ෂ – මානව සම්පත් සහ පරිපාලන
අධ්‍යක්ෂ – නීති සහ බලාත්මක කිරීම්
අධ්‍යක්ෂ – ආරාවුල් බේරුම්කරණ
අධ්‍යක්ෂ – මූල්‍ය
අභ්‍යන්තර විගණක

2.3 කාර්ය විස්තරය

අධ්‍යක්ෂ – මානව සම්පත් සහ පරිපාලන

i. බඳවා ගැනීම, තනතුරු පැවරීම, පාරිශ්‍රමික සහ ප්‍රතිලාභ, කාර්යසාධන කළමනාකරණය සහ කාර්ය මණ්ඩල සම්බන්ධතා ඇතුළු සියලු ම මානව සම්පත් කළමනාකරණ කාර්ය කළමනාකරණය කිරීම.

ii. කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් අතර පවතින කුසලතා පරතර තක්සේරු කිරීම සහ ඔවුන්ගේ කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සුදුසු පුහුණු අවස්ථා පිළියෙල කිරීම.

iii. කාර්යාල පරිශ්‍රයේ පරිපාලනය සඳහා වගකීම දැරීම සහ අධිකාරියේ සුමට ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා සියලු ම සැපයුම් සංවිධාන කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.

iv. අධිකාරිය වෙනුවෙන් සියලු ම ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.

v. අධිකාරියට බාහිර සේවා සපයන්නන් සියලුදෙනා කළමනාකරණය කිරීම.

vi. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන මානව සම්පත් හා පරිපාලනයට අදාළ වෙනත් යම් කාර්ය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

අධ්‍යක්ෂ – නීති සහ බලාත්මක කිරීම්

i. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට සහ අධිකාරියේ වෙනත් සියලු ම අංශවලට නීති සහාය සහ උපදෙස් ලබා දීම.

ii. අධිකාරිය වෙනුවෙන් සියලු ම නෛතික ලේඛන සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

iii. අධිකාරියට අදාළ සියලු ම නඩු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

iv. ශ්‍රී ලංකාවේ සහ විදේශයන්හි වෙනත් අදාළ ආයතන සමග ගිවිසුම් සහ අවබෝධතා ගිවිසුම්වලට එළඹීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.

v. නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව සහ වෙනත් බාහිර පාර්ශ්වයන් සමග සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.

vi. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන නීති සහ බලාත්මක කිරීම්වලට අදාළ වෙනත් යම් කාර්යයක් ඉටු කිරීම.

අධ්‍යක්ෂ – ආරාවුල් බේරුම්කරණ

i. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව දත්ත දායකයන්ගෙන් සහ වෙනත් යම් අගතියට පත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි භාර ගැනීම සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.

ii. යම් තැනැත්තන්ට දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙසට නියම කිරීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී දිවුරුමක් යටතේ තැනැත්තන් විභාග කිරීම.

iii. යම් පාලකවරයකුගේ හෝ දත්ත සකසන්නකුගේ පරිශ්‍රයට ඇතුළු වීම, වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම හෝ අත් පත් කර ගැනීම, සහ විමර්ශන පැවැත්වීම.

iv. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතට අනුකූලව විධාන නිකුත් කිරීම සහ දඩ මුදල්, දණ්ඩන සහ ගත යුතු වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග නිර්දේශ කිරීම.

v. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන ආරාවුල් බේරුම්කරණය සහ විමර්ශනවලට අදාළ වෙනත් යම් කාර්යයක් ඉටු කිරීම.

අධ්‍යක්ෂ – මූල්‍ය

i. නිසි අයවැය පාලනයක් ක්‍රියාත්මක කරමින් අධිකාරියේ ආදායම් හා වියදම් කළමනාකරණය කිරීම.
ii. ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම.

iii. අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වාර්ෂික වාර්තාව සම්පාදනය කිරීම.

iv. මණ්ඩලය සඳහා මාසික කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති වාර්තා පිළියෙල කිරීම.

v. අවශ්‍ය පරිදි අමාත්‍යවරයාට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා කාර්යසාධන වාර්තා පිළියෙල කිරීම.

vi. අධිකාරියේ ආයෝජන සහ වෙනත් වත්කම් කළමනාකරණය කිරීම.

vii. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන මුදල් සම්බන්ධ වෙනත් යම් කාර්යයක් ඉටු කිරීම.

අභ්‍යන්තර විගණක

i. අවදානම තක්සේරු කිරීම් මත පදනම්ව සවිස්තරාත්මක විගණන සැලසුම් ක්‍රමානුකූලව සකස්කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ii. අභ්‍යන්තර පාලනයන්හි, මූල්‍ය පද්ධතිවල සහ නියෝගවලට අනුකූලවීමේ කාර්යක්ෂමතාවය තක්සේරු කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන පැවැත්වීම.

iii. මූල්‍ය තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව සහ විශ්වසනීයත්වය සහතික කිරීම සඳහා ක්‍රියාවලීන් පරීක්ෂා කිරීම සහ ඇගයීම ඇතුළු විගණන කාර්යපටිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම.

iv. ආයතනය තුළ ඇති විය හැකි අවදානම් සහ අනාරක්ෂිත තත්ත්වයන් හඳුනාගැනීම සහ තක්සේරු කිරීම.

v. විෂමතා, අක්‍රමිකතා සහ වැඩිදියුණු කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ ඊට අදාළ ලේඛන විශ්ලේෂණය කිරීම.

vi. මූල්‍ය පාලන සහ වාර්තා කිරීමේ ක්‍රියාවලීන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා නිර්දේශ සැපයීම.

vii. තීරණ, නිර්දේශ සහ ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සාරාංශ කරමින් විස්තරාත්මක සහ නිරවද්‍ය විගණන වාර්තා පිළියෙල කිරීම.

viii. සැළකිලිමත් විය යුතු ක්ෂේත්‍ර සහ වැඩිදියුණු කිරීමේ අවස්ථා ඉස්මතු කරමින් කළමනාකාරිත්වයට විගණන ප්‍රතිඵල සන්නිවේදනය කිරීම.

ix. ආයතනයේ ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන විෂය හා සම්බන්ධ වෙනත් කාර්යයක් ඉටු කිරීම.

2.4 පත්වීමේ ස්වභාවය

i. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවනියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිතව ආරම්භයේ දී වසර තුනක (03) කාලසීමාවක් සඳහා වන ස්ථාවර කාලීන ගිවිසුමකි.

ii. මෙම ගිවිසුම අලුත් කිරීම දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇති අතර, එය තනතුරු දරන්නාගේ කාර්යසාධනය මත පදනම් වේ.

iii. මෙම තනතුරට අනුයුක්ත වීමට අපේක්ෂා කරන රාජ්‍ය සේවයේ සුදුසුකම් සහිත යම් නිලධරයකු රාජ්‍ය පරිපාලන, මුදල් සහ වෙනත් අධිකාරීන් භාර අමාත්‍යාංශ විසින් ඒ අවස්ථාව වන විට නිශ්චිතව දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ අනුයුක්ත කිරීමේ පදනම මත ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කර ගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ රේඛීය අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ වගකීම ඔහු/ඇය විසින් දැරිය යුතු ය. ඔවුන් තම අයදුම්පත් අදාළ අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

iv. අනුයුක්ත කිරීමේ කාලසීමාව ආරම්භයේ දී වසර එකක් (01) වන අතර, එම කාලසීමාව අලුත් කිරීම තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය සහ වෙනත් ආයතනික අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇත.

3. වේතන

3.1 **වැටුප් හා දීමනා:** සියලුම දීමනා ඇතුළත් මාසික වැටුප රුපියල් 391,550/- (රුපියල් තුන් ලක්ෂ අනූ එක්දහස් පන්සිය පනහ) වේ. මෙය 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ විධිවිධාන සහ දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම සම්බන්ධ අංක 24/1298/630/014 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අදාළ 2024.07.22 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව තීරණය කරන ලද වැටුප වේ.

3.2 සෑම පත්වීම් ලිපියක ම වැටුප සඳහන් කළ යුතු ය.

4. අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

4.1 සුදුසුකම්

4.1.1 බාහිර

අධ්‍යක්ෂ – මානව සම්පත් සහ පරිපාලන

(අ) මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, රාජ්‍ය පරිපාලනය, වාණිජ්‍යය පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's), හෝ තනතුරේ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක වරලත් සාමාජිකත්වය

සමග

ප්‍රථම උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව රාජ්‍ය සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පූර්ණ වශයෙන් රජයට අයත් සමාගමක හෝ ප්‍රසිද්ධ වෙළෙඳ ආයතනයක මානව සම්පත් සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) කළමනාකරණ පළපුරුද්ද පිළිබඳ සනාථ කළ හැකි වාර්තාවක්.

හෝ

(ආ) තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක අධි සාමාජිකත්වය

සමග

ප්‍රථම උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව රාජ්‍ය සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පූර්ණ වශයෙන් රජයට අයත් සමාගමක හෝ ප්‍රසිද්ධ වෙළෙඳ ආයතනයක මානව සම්පත් සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) කළමනාකරණ පළපුරුද්ද පිළිබඳ සනාථ කළ හැකි වාර්තාවක්.

අධ්‍යක්ෂ – නීති සහ බලාත්මක කිරීම්

නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් සහිත නීතිඥයකු වීම

සමග

නීතිඥවරයකු ලෙස දිවුරුම් දීමෙන් පසුව, රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශය තුළ කළමනාකරණ තනතුරක වසර පහක (05) පළපුරුද්ද ද සමග විය යුතු අවම වශයෙන් වූ වසර දහයක (10) ආයතනික/විෂය පළපුරුද්ද සහිත විය යුතු අතර, නියාමන පරිසරයක් තුළ නීති සහ බලාත්මක කිරීම් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳව පළපුරුද්දක් ඇති බවට සාක්ෂි සහිත වීම වඩාත් සුදුසු වේ.

අධ්‍යක්ෂ – ආරාවුල් බේරුම්කරණ

(අ) නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's), හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

හෝ

(ආ) තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක අධි සාමාජිකත්වය

සහ

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

හෝ

(ඇ) තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's) සහිත නීතිඥයකු වීම

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

අධ්‍යක්ෂ – මූල්‍ය / අභ්‍යන්තර විගණක

(අ) ගිණුම්කරණය, මූල්‍ය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, වාණිජ්‍යය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

ගණකාධිකරණය පිළිබඳ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද

හෝ

(ආ) ගණකාධිකරණය පිළිබඳ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක අධි සාමාජිකත්වය

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

4.1.2 අභ්‍යන්තර

ඉහත සඳහන් බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය වන සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

සහ

අපේක්ෂිත ප්‍රමිතීන් සහ කාර්යසාධන ඉලක්ක වෙනුවෙන් තම කාර්ය ඉටු කිරීම සඳහා මානව සහ වෙනත් සම්පත් විධිමත් ලෙස යෙදවීම සහ කාර්යක්ෂම ලෙස කළමනාකරණය කිරීමේ පළපුරුද්ද සමග බහුවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හි කණ්ඩායම්වලට නායකත්වය ලබා දීමට සහ ඒවා මෙහෙයවීමට ඇති හැකියාව සනාථ කිරීම.

4.2 වයස

වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

4.3 වෙනත්

සෑම අයදුම්කරුවකු ම -

i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතු ය.

ii. තනතුරේ රාජකාරි හොඳින් ඉටු කිරීමට සහ දිවයිනේ කවර හෝ ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය.

iii. විශිෂ්ට වූ මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

iv. ඉහළ මට්ටමේ ජාතික ආයතන, ජාත්‍යන්තර නියෝජ්‍යායතන සහ විදේශීය වෙනත් ආයතන සමග අන්තර් ක්‍රියා කිරීම රැකියා අවශ්‍යතාවයක් වන බැවින් ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල/දෙමළ භාෂා පිළිබඳ මනා නිපුණත්වයක් ලබා තිබිය යුතු ය.

v. ඩිජිටල් පරිසර පද්ධතියෙහි ගෝලීය ප්‍රවණතා, දත්ත ආරක්ෂණය/පෞද්ගලිකත්වය සහ අදාළ නෛතික සාධනපත්‍ර, ඩිජිටල්කරණය ප්‍රධාන ධාරාවට ගැනීමේ ජාතික ප්‍රමුඛතා සම්බන්ධ දැනුම සහ ඒ පිළිබඳව වන පරිචය වාසිසහගත වනු ඇත.

vi. සිය කාර්ය සහ ඒ හා සම්බන්ධ සංවේදී තොරතුරු බවට අර්ථ නිරූපණය කළ හැකි තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා අධිකාරිය සමග අනාවරණය නොකිරීමේ ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු ය.

vii. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති වෙනත් යම් අදාළ නියම හා කොන්දේසි.

4.4 පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි, ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව, පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත් කරනු ලබන අනුමණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය :

i. මෙම කාණ්ඩය සඳහා වන සියලුම බඳවා ගැනීම් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ විධිවිධානවලට නිසි ලෙස අනුකූල විය යුතු ය,

ii. රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද අධිකාරියේ මානව සම්පත් සහ පරිපාලන කාර්යපටිපාටි අත්පොත, බඳවා ගැනීමෙන් පසු අදාළ වන සේවා නියමයන් සහ ඒ හා සම්බන්ධ සියලු ම කාරණා සඳහා අදාළ විය යුතු ය,

iii. මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ දක්වා ඇති සියලු ම කාරණා සම්බන්ධයෙන් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ සඳහන් විධිවිධාන, අත්පොතේ සඳහන් විධිවිධාන අභිබවා බලාත්මක වනු ලැබිය යුතු ය.

4.5 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වෙන් කරන ලද ලකුණු

ලකුණු වෙන් කිරීම පහත පරිදි විය යුතු ය:-

අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	- ලකුණු 30
අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම්	- ලකුණු 30
වෙනත් ජයග්‍රහණ	- ලකුණු 15
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව	- ලකුණු 25

	ලකුණු 100
	=========

පත්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පමණි.

4.6 සුදුසුකම් ලබන දිනය

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර 4.1, 4.2 සහ 4.3 යටතේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබ ඇත්නම් පමණක් ඔහු/ඇය සුදුසුකම් ලැබූ අයකු ලෙස සැලකිය හැකි ය.

4.7 සේවය දීර්ඝ කිරීම

මෙම තනතුරට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගත් සේවානියුක්තයකුගේ කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව තුළ ඔහුගේ/ඇයගේ කාර්යසාධනය සහ චර්යාව සතුටුදායක නම් කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව අවසානයේ දී සේවා කාලය දීර්ඝ කළ හැකිය.

4.8 වැඩ බැලීමේ කාලය

වෙනත් තනතුරක් යටතේ දැනටමත් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කරන අභ්‍යන්තර සේවානියුක්තයකු මෙම තනතුරට පත් කරනු ලැබුවහොත් වසර එකක (01) වැඩ බැලීමේ කාලසීමාවකට යටත් වනු ඇත.

5. පත් කිරීමේ බලධරයා

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් කිරීමේ බලධරයා වනු ඇත.

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය

කළමනාකරු කාණ්ඩයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

1. සේවානියුක්ත කාණ්ඩය

කළමනාකරු

2. 2.1 කාණ්ඩයේ සේවානියුක්තයන්ට පවරා ඇති කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පුළුල් අර්ථ නිරූපණය

සාමාන්‍ය ස්වභාවය අනුව, ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාට පවරා ඇති කාර්යභාරයේ සංරචක ලෙස සැලකිය හැකි ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, විධාන නිකුත් කිරීම, කළමනාකරණය සහ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලීන්ට අයත් වන කාර්ය වේ. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ කාර්ය ඉටු කිරීමට සහාය වීමක් ආකාරයෙන්/පහසුකම් සපයන ආකාරයෙන් නිශ්චිතව කාර්ය පවරනු ලැබිය හැකි තනතුරකි.

2.2 මෙම සේවා කාණ්ඩය යටතේ වන තනතුරු

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – නියාමන උපායමාර්ග

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – ධාරිතා සංවර්ධන

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – තොරතුරු තාක්ෂණ

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – මානව සම්පත් සහ පරිපාලන

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – මූල්‍ය

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – නීති සහ බලාත්මක කිරීම්

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – ආරාවුල් බේරුම්කරණ

2.3 කාර්ය විස්තරය

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – නියාමන උපායමාර්ග

i. පනතේ අරමුණු හා විධිවිධානවලට අනුකූලව, 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනත යටතේ නිකුත් කළ යුතු රීති, මාර්ගෝපදේශ හා නියම සකස් කිරීම සඳහා සහාය වීම.

ii. පනතට අනුකූලව අමාත්‍යවරයා විසින් නිකුත් කළ යුතු නියෝග කෙටුම්පත් කිරීමට සහාය වීම.

iii. අන්තර්ජාතික දත්ත ආරක්ෂණ නීති හා බලාත්මක කිරීමේ යාන්ත්‍රණ අධ්‍යනය කිරීමට සහ දේශසීමා හරහා පෞද්ගලික දත්ත සංචලනය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් තීරණ අමාත්‍යවරයාට නිර්දේශ කිරීමට අධ්‍යක්ෂවරයා සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

iv. පනතේ හා අදාළ නියෝගවල අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව, දත්ත ආරක්ෂණය, දත්ත ගබඩා කිරීම, දත්ත සකස් කිරීම හා වෙනත් අදාළ කාරණා සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමිතීන් ස්ථාපිත කිරීමට දායක වීම.

v. අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් සහ අධිකාරීන් සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කරමින් අන්තර්ජාතික සම්මුතීන් හා ගිවිසුම් යටතේවන දත්ත ආරක්ෂණ වගකීම්වලට දේශීයව ඵලදායී ලෙස අනුකූලවන බවට සහතිකවීමට සහාය වීම.

vi. කර්මාන්ත ප්‍රවණතා හා මතුවන ගැටලු පිළිබඳව දැනුවත්ව සිටිමින් පෞද්ගලික දත්ත සකස් කිරීමේ දී නව තාක්ෂණයෙහි භාවිතය හා බලපෑම පිළිබඳව පර්යේෂණ සිදු කිරීම.

vii. නියාමන අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල බව සහතික කරමින් අනන්‍යතා කළමනාකරණය හා ඊට අදාළ සේවා නියාමනය කිරීමේ අරමුණින් බලපත්‍ර අවශ්‍යවන පාලකවරයන් හා දත්ත සකසන්නන් සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට සහාය වීම.

viii. ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ - නියාමන උපායමාර්ග/ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන නියාමන උපායමාර්ග සම්බන්ධ වෙනත් යම් කර්තව්‍ය ඉටු කිරීම.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – ධාරිතා සංවර්ධන

i. දත්ත ආරක්ෂණ නියෝග ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා පාලකවරුන් සහ දත්ත සකසන්නන් සඳහා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් පිළිගත් හොඳම පරිචයන් මත පදනම් වූ පුහුණු වැඩසටහන් සිදු කිරීම හෝ ඒ සඳහා පහසුකම් සැලසීම.

ii. විවිධ සන්නිවේදන මාර්ග සහ උපායමාර්ග උපයෝජනය කරමින්, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද වාර්ෂික සැලැස්මට අනුකූලව බහුපාර්ශ්වකරුවන් ඉලක්කකර ගනිමින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රමානුකූලව සකස් කිරීම සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

iii. කාර්යමණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් අතර, පවතින කුසලතා පරතර තක්සේරු කර, දත්ත ආරක්ෂණය සහ ඊට අදාළ ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ ඔවුන්ගේ කුසලතා සහ දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා සුදුසු පුහුණු කිරීමේ අවස්ථා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

iv. පුහුණු මුලපිරීම් සකස් කිරීම, ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඒවායෙහි ඵලදායී බව ඇගයීම, සහභාගිවන්නන්ගේ ප්‍රතිචාර රැස් කිරීම සහ අඛණ්ඩ වැඩි දියුණු කිරීම් සඳහා නිර්දේශ සැලසුම් කිරීම, අභ්‍යන්තර දෙපාර්තමේන්තු, බාහිර හවුල්කරුවන් සහ විෂය පිළිබඳ විශේෂඥයන් සමග සම්බන්ධ වී කටයුතු කිරීම.

v. ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ - වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ සහ ධාරිතා සංවර්ධන සහ ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන ධාරිතා සංවර්ධනය, දැනුවත්භාවය ඇති කිරීම සහ කාර්යමණ්ඩල වැඩි දියුණු කිරීමට අදාළ වෙනත් යම් කර්තව්‍ය ඉටු කිරීම.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ

i. දත්ත ආරක්ෂණ අනුකූලතාවය පිළිබඳ මහපෙන්වීම් සහ උපදෙස් ලබා දීම සඳහා රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශ අස්ථිත්වවල නම් කරන ලද දත්ත ආරක්ෂණ නිලධාරීන් සමග සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම.

ii. පාලකවරයන් සහ දත්ත සකසන්නන් විසින් දත්ත ආරක්ෂණ නීති හා නියෝගවලට අනුකූල වන බව සහතික කිරීම සඳහා සියලුම දත්ත සකස් කිරීමේ මෙහෙයුම් නිරීක්ෂණය කිරීම සහ පරීක්ෂා කිරීම.

iii. දත්ත ආරක්ෂණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල බව සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පරිදි පාලකවරයන්ට සහ දත්ත සකසන්නන්ට නිශ්චිත විධාන නිකුත් කිරීම.

iv. පාලකවරයන් සහ දත්ත සකසන්නන් විසින් සිදු කරනු ලබන දත්ත සැකසීමේ කටයුතු පිළිබඳ අඛණ්ඩ අනුකූලතාවය සහතික කිරීම සහ වැඩි දියුණු කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම සඳහා කාලානුරූපී ඇගයීම් සිදු කිරීම.

v. දත්ත ආරක්ෂණයට සහ වෙළඳපොළ අධීක්ෂණයට අදාළ ප්‍රතිපත්ති, කාර්යපටිපාටි සහ මාර්ගෝපදේශ ක්‍රමානුකූලව සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ සහ වෙනත් අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් සමග සහයෝගිත්වයෙන් කටයුතු කිරීම.

vi. ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ - වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ සහ ධාරිතා සංවර්ධන විසින් පවරනු ලබන වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණයට අදාළ වෙනත් යම් කාර්ය ඉටු කිරීම.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – තොරතුරු තාක්ෂණ

i. ආයතනයේ ඩිජිටල්කරණ උපායමාර්ග වර්ධනය කිරීමට සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමට දායක වීම සහ ආයතනයේ තාක්ෂණික යටිතල පහසුකම් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම.

ii. අධිකාරියේ සේවා-දිශානත ඉලක්ක සමග තාක්ෂණික මුලපිරීම් ගලපා ගැනීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සහ අනෙකුත් අධ්‍යක්ෂවරුන් සමග සහයෝගිත්වයෙන් කටයුතු කිරීම.

iii. ජාල, සේවා පරිගණක සහ වෙනත් තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතිවල උපයෝජ්‍යතාවය, ආරක්ෂාව සහ කාර්යසාධනය සහතික කිරීම සහ ඒ හා සම්බන්ධ ප්‍රසම්පාදන හා ගිවිසුම් කළමනාකරණය සඳහා සහාය වීම.

iv. පරිශීලකයන්ගේ ගැටලු කාලීනව සහ ඵලදායී ලෙස විසඳීම සහතික කරමින් තොරතුරු තාක්ෂණ උපකාරක සේවාව අධීක්ෂණය කිරීම.

v. කාර්ය මණ්ඩලයේ තාක්ෂණික සාක්ෂරතාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රමානුකූලව සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

vi. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි වූ වෙනත් විශේෂ පැවරුම් සඳහා සහභාගී වීම.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – මානව සම්පත් සහ පරිපාලන

i. බඳවා ගැනීම, තෝරාගැනීම, ඇතුළත් කර ගැනීම, පුහුණු කිරීම, කාර්යසාධන කළමනාකරණය සහ සේවානියුක්ත සබඳතා ඇතුළු මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ සියලු අංශ කළමනාකරණය කිරීමට සහාය වීම.

ii. ආයතනයේ ඉලක්ක සඳහා සහාය වීමට සහ ධනාත්මකව වැඩ කිරීමේ සංස්කෘතියක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා මානව සම්පත් ප්‍රතිපත්ති, කාර්යපටිපාටි සහ මුලපිරීම් ක්‍රමානුකූලව සකස් කිරීමට සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අධ්‍යක්ෂවරයා සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

iii. අධිකාරියේ සුමට ක්‍රියාකාරිත්වයට සහාය වීම සඳහා ආයතනයේ සැපයුම් සංවිධාන කටයුතු සහ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.

iv. සම්පත් පිරිවැය-ඵලදායී ලෙස වෙන් කිරීම සහතික කරමින් මානව සම්පත්, පරිපාලන සහ සැපයුම් සංවිධාන කටයුතු සඳහා අයවැය ක්‍රමානුකූලව සකස් කිරීමට සහ අධීක්ෂණය කිරීමට අධ්‍යක්ෂවරයා සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

v. අධ්‍යක්ෂ - මානව සම්පත් හා පරිපාලන/ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන මානව සම්පත්, පරිපාලන සහ සැපයුම් සංවිධාන කටයුතු හා අදාළ වෙනත් යම් කර්තව්‍ය සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – මූල්‍ය

i. මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සහ කාර්යපටිපාටි ක්‍රමානුකූලව සකස් කිරීමේ දී සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අධ්‍යක්ෂ - මුදල් හට සහාය වීම.

ii. අයවැය සකස් කිරීම, පුරෝකථන සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණය ඇතුළු දෛනික මූල්‍ය කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

iii. අධිකාරියේ වාර්ෂික අයවැය සකස් කිරීමට සහ අධීක්ෂණය කිරීමට සහාය වීම, අයවැයත් සමග මූල්‍ය කාර්යසාධනය අධීක්ෂණය කිරීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීම, සහ වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා නිර්දේශ සැපයීම.

iv. අනුමත මුදල් නියෝග සහ වාර්තාකරණ අවශ්‍යතා සමග අනුකූල වීම සහතික කිරීම.

v. රේඛීය අමාත්‍යාංශය සහ මුදල් අමාත්‍යාංශය වෙත අනිවාර්ය කාලානුරූපී වාර්තා ඇතුළුව අභ්‍යන්තර සහ බාහිර පාර්ශ්වකරුවන් සඳහා නිවැරදි සහ කාලීන මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීම.

vi. අධ්‍යක්ෂ - මුදල්/ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන මූල්‍ය හා අදාළ වෙනත් යම් කාර්ය ඉටු කිරීම.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – නීති සහ බලාත්මක කිරීම්

i. අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට සහ සියලුම අංශවලට නීති සහ නියෝග සහාය සහ උපදෙස් සැපයීම සහ අදාළ නීති සහ නියෝගවලට අනුකූල බව සහතික කරමින් අධිකාරිය සඳහා කොන්ත්‍රාත්, ගිවිසුම්, ප්‍රතිපත්ති, සහ කාර්යපටිපාටි ඇතුළු සියලුම නෛතික ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම, සමාලෝචනය කිරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම.

ii. අවශ්‍ය පරිදි අධිකරණ කටයුතුවලදී, සමථකරණ කටයුතුවල දී සහ බේරුම්කරණ කටයුතුවල දී ආයතනය නියෝජනය කිරීම ඇතුළුව අධිකාරියට අදාළ සියලු ම නඩු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම.

iii. නීති උපදෙස් ලබා ගැනීම, නීති කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ නීති ආරාවුල් බේරුම්කරණය ඇතුළුව අධිකාරියට බලපාන නෛතික කාරණා සම්බන්ධයෙන් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව සහ අනෙකුත් බාහිර පාර්ශ්ව සමග සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.

iv. ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන පරිදි නීති හා බලාත්මක කිරීම් කටයුතුවලට අදාළ වෙනත් යම් කාර්ය ඉටු කිරීම.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – ආරාවුල් බේරුම්කරණ

i. දත්ත ආරක්ෂණ නියෝග කඩ විය හැකි උල්ලංඝනයන් සම්බන්ධයෙන් දත්ත දායකයන්ගෙන් සහ වෙනත් සැලකිල්ලක් දක්වනු ලබන පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි භාරගැනීම සහ සමාලෝචනය කිරීම.

ii. ස්ථාපිත ප්‍රොටෝකෝල සහ නීතිමය කාර්යපටිපාටි අනුගමනය කරමින්, දත්ත ආරක්ෂණ නීති උල්ලංඝනය කිරීම් පිළිබඳ චෝදනා සම්බන්ධයෙන් සවිස්තරාත්මක පරීක්ෂණ සහ විමර්ශන පැවැත්වීමට සහාය වීම.

iii. අදාළ නීතිවලට අනුකූලව දණ්ඩන, දඩ මුදල් හෝ වෙනත් නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග සඳහා විධාන සහ නිර්දේශ කෙටුම්පත් කිරීමට සහාය වීම.

iv. රහස්‍යභාවය සහතික කරමින් සහ දත්ත ආරක්ෂණ නියෝගවලට අනුකූලබව සහතික කරමින් විමර්ශන, හඳුනාගැනීම් සහ ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ නිවැරදි වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.

v. ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන පරිදි ආරාවුල් බේරුම්කරණය සහ විමර්ශන සම්බන්ධ වෙනත් යම් කාර්ය ඉටු කිරීම.

2.4 පත්වීමේ ස්වභාවය

i. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවානියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිතව ආරම්භයේ දී වසර තුනක (03) කාලසීමාවක් සඳහා වන ස්ථාවර කාලීන ගිවිසුමකි.

ii. මෙම ගිවිසුම අලුත් කිරීම දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇති අතර, එය තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය මත පදනම් වේ.

iii. මෙම තනතුරට අනුයුක්ත වීමට අපේක්ෂා කරන රාජ්‍ය සේවයේ සුදුසුකම් සහිත යම් නිලධරයකු, රාජ්‍ය පරිපාලන, මුදල් සහ වෙනත් අධිකාරීන් භාර අමාත්‍යාංශ විසින් ඒ අවස්ථාව වන විට නිශ්චිතව දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ අනුයුක්ත කිරීමේ පදනම මත ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කර ගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ රේඛීය අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ වගකීම ඔහු/ඇය විසින් දැරිය යුතු ය. ඔවුන් තම අයදුම්පත් අදාළ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

iv. අනුයුක්ත කිරීමේ කාලසීමාව ආරම්භයේ දී වසර එකක් (01) වන අතර, එම කාලසීමාව අලුත් කිරීම තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය සහ වෙනත් ආයතනික අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇත.

3. වේතන

3.1 වැටුප් හා දීමනා: සියලුම දීමනා ඇතුළත් මාසික වැටුප රුපියල් 194,675/- (රුපියල් එක් ලක්ෂ අනූ හතර දහස් හයසිය හැත්තෑපහ) වේ. මෙය, 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ විධිවිධාන සහ දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් වන අංක 24/1298/630/014 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අදාළ 2024.07.22 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව තීරණය කරන ලද වැටුප වේ.

3.2 සෑම පත්වීම් ලිපියක ම වැටුප සඳහන් කළ යුතු ය.

4. සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

4.1 සුදුසුකම්

4.1.1 බාහිර

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – නියාමන උපායමාර්ග

නීතිය,තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's), හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය දැරීම හෝ නීතිඥයකු වීම

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර හයක (06) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ

තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's) හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය හෝ නීතිඥයකු වීම

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර හයක (06) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – ධාරිතා සංවර්ධන

නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය,මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය/මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's) හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය, ගණකාධිකරණය, අළෙවිකරණය හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය හෝ නීතිඥයකු වීම

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර හයක (06) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – තොරතුරු තාක්ෂණ

තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ උපාධියක්

සහ

තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's) හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය හෝ නීතිඥයකු වීම

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර හයක (06) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – මානව සම්පත් සහ පරිපාලන

මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's) හෝ තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක වරලත් සාමාජිකත්වය

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර හයක (06) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – මූල්‍ය

ගණකාධිකරණය, මූල්‍ය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, වාණිජ්‍යය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

ගණකාධිකරණය පිළිබඳ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක අශ්‍රිත සාමාජිකත්වය

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර හයක (06) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

හෝ

ගණකාධිකරණය පිළිබඳ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක අධි සාමාජිකත්වය

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර හයක (06) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – නීති සහ බලාත්මක කිරීම්

නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් (Master's) සහිත නීතිඥයකු වීම

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර හයක (06) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ – ආරාවුල් බේරුම්කරණ

නීතිය, තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සහ

තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳව වන හෝ තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධියක් (Master's) හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය හෝ නීතිඥයකු වීම;

සමග

සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ආයතනයක හෝ ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර හයක (06) කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද.

4.1.2 අභ්‍යන්තර

ඉහත සඳහන් බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය වන සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

4.2 වයස

වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

4.3 වෙනත්

සෑම අයදුම්කරුවකු ම -

i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතු ය.

ii. තනතුරේ රාජකාරි හොඳින් ඉටු කිරීමට සහ දිවයිනේ කවර හෝ ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය.

iii. විශිෂ්ට වූ මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

iv. ඉහළ මට්ටමේ ජාතික ආයතන, ජාත්‍යන්තර නියෝජ්‍යායතන සහ විදේශීය වෙනත් ආයතන සමග අන්තර් ක්‍රියා කිරීම රැකියා අවශ්‍යතාවයක් වන බැවින් ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල/දෙමළ භාෂා පිළිබඳ මනා නිපුණත්වයක් ලබා තිබිය යුතු ය.

v. ඩිජිටල් පරිසර පද්ධතියෙහි ගෝලීය ප්‍රවණතා, දත්ත ආරක්ෂණය/පෞද්ගලිකත්වය සහ අදාළ නීති, ඩිජිටල්කරණය ප්‍රධාන ධාරාවට ගැනීමේ ජාතික ප්‍රමුඛතා සම්බන්ධ දැනුම සහ ඒ පිළිබඳව වන පරිචය වාසි සහගත වනු ඇත.

vi. සිය කාර්ය සහ ඒ හා සම්බන්ධ සංවේදී තොරතුරු බවට අර්ථ නිරූපණය කළ හැකි තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා අධිකාරිය සමග අනාවරණය නොකිරීමේ ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු ය.

vii. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති වෙනත් යම් අදාළ නියම හා කොන්දේසි.

4.4 පත්කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය :

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි, ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව, පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත් කරනු ලබන අනුමණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය.

i. මෙම කාණ්ඩය සඳහා වන සියලුම බඳවා ගැනීම් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ විධිවිධානවලට නිසි ලෙස අනුකූල විය යුතු ය.

ii. රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද අධිකාරියේ මානව සම්පත් සහ පරිපාලන කාර්යපටිපාටි අත්පොත, බඳවා ගැනීමෙන් පසු සේවා නියම සහ ඒ හා සම්බන්ධ සියලු ම කාරණා සඳහා අදාළ විය යුතු ය.

iii. මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ දක්වා ඇති සියලු ම කාරණා සම්බන්ධයෙන් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ සඳහන් විධිවිධාන, අත්පොතේ සඳහන් විධිවිධාන අභිබවා බලාත්මක වනු ලැබිය යුතු ය.

4.5 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වෙන් කරන ලද ලකුණු

ලකුණු වෙන් කිරීම පහත පරිදි විය යුතු ය.

අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	- ලකුණු 30
අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම්	- ලකුණු 30
වෙනත් ජයග්‍රහණ	- ලකුණු 15
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	- ලකුණු 25

	ලකුණු 100
	=========

පත්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පමණි.

4.6 සුදුසුකම් ලබන දිනය

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර 4.1, 4.2 සහ 4.3 යටතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබ ඇත්නම් පමණක් ඔහු/ඇය සුදුසුකම් ලැබූ අයකු ලෙස සැලකිය හැකිය.

4.7 සේවය දීර්ඝ කිරීම :

මෙම තනතුරට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගත් සේවානියුක්තයකුගේ කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව තුළ ඔහුගේ/ඇයගේ කාර්යසාධනය සහ චර්යාව සතුටුදායක නම් කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව අවසානයේ දී සේවා කාලය දීර්ඝ කළ හැකිය.

4.8 වැඩ බැලීමේ කාලය

වෙනත් තනතුරක් යටතේ දැනටමත් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කරන අභ්‍යන්තර සේවානියුක්තයකු මෙම තනතුරට පත් කරනු ලැබුවහොත් වසර එකක (01) වැඩ බැලීමේ කාලසීමාවකට යටත් වනු ඇත.

5. පත් කිරීමේ බලධාරියා

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් කිරීමේ බලධාරියා වනු ඇත.

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය

සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) තනතුර සඳහා පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

1. සේවානියුක්ත කාණ්ඩය

සහායක නිලධාරි

2. 2.1 මෙම කාණ්ඩයේ සේවානියුක්තයන්ට පවරා ඇති කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පුළුල් අර්ථ නිරූපණය

මෙම සේවානියුක්ත කාණ්ඩයට බඳවා ගැනීම සඳහා මූලික සුදුසුකම පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් පිරිනමන උපාධියක මට්ටමට පහළ නොවිය යුතු අතර, දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ/කළමනාකරණ ශ්‍රේණිවලට පවරා ඇති කාර්යභාරය පහසු කිරීම සඳහා කළමනාකරණ ශ්‍රේණි සඳහා මෙහෙයුම් සහාය සැපයීම, සමීක්ෂණ පැවැත්වීම, දත්ත/සංඛ්‍යා ලේඛන රැස්කිරීම හා සම්පාදනය කිරීම, වාර්තා කෙටුම්පත් කිරීම වැනි කාර්යයන් පැවරේ.

2.2 මෙම සේවා කාණ්ඩය යටතේ වන තනතුරු

සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - නියාමන උපායමාර්ග
සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ
සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - ධාරිතා සංවර්ධන
සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - තොරතුරු තාක්ෂණ
සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - නීති සහ බලාත්මක කිරීම්
සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - ආරාවුල් බේරුම්කරණ

2.3 කාර්ය විස්තරය

සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - නියාමන උපායමාර්ග

i. ව්‍යවස්ථාපිත අරමුණු සහ විධිවිධානවලට අනුකූලව 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනත යටතේ නීති, මාර්ගෝපදේශ සහ නියම සකස් කිරීමට සහාය වීම.

ii. පනතට අනුව අමාත්‍යවරයා විසින් නිකුත් කළ යුතු නියෝග කෙටුම්පත් කිරීමට සහාය සැපයීම.

iii. ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව දත්ත ආරක්ෂණය, දත්ත ගබඩා කිරීම, දත්ත සකස් කිරීම සහ වෙනත් අදාළ කාරණා සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමිතීන් ස්ථාපිත කිරීමට දායක වීම.

iv. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ/කළමනාකරණ ශ්‍රේණි/ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන නියාමන උපායමාර්ග හා සම්බන්ධ වෙනත් යම් කාර්යයක් ඉටු කිරීම.

සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ

i. දත්ත ආරක්ෂණ අනුකූලතාවය පිළිබඳ මගපෙන්වීම සහ උපදෙස් සැපයීම සඳහා රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ අස්ථිත්වවල නම් කරන ලද දත්ත ආරක්ෂණ නිලධාරීන් සමග සම්බන්ධ වීමට සහාය වීම.

ii. පාලකවරයන් සහ දත්ත සකසන්නන් විසින් දත්ත ආරක්ෂණ නීති සහ නියෝගවලට අනුකූල වීම සහතික කිරීම සඳහා දත්ත සකස් කිරීමේ මෙහෙයුම් (ස්ථානීයව සහ බාහිරව) අධීක්ෂණය කිරීමට සහ පරීක්ෂා කිරීමට සහාය ලබා දීම.

iii. පාලකවරයන් සහ දත්ත සකසන්නන් විසින් දත්ත ආරක්ෂණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වීම සහතික කිරීම සඳහා නිශ්චිත විධාන නිකුත් කිරීමට දායක වීම.

iv. පාලකවරයන් සහ දත්ත සකසන්නන් විසින් සිදු කරනු ලබන දත්ත සකස් කිරීමේ කටයුතු පිළිබඳ කාලානුරූපී ඇගයීම් සිදු කිරීමට සහාය වීම.

v. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ/කළමනාකරණ ශ්‍රේණි/ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණයට අදාළ වෙනත් යම් කාර්තව්‍ය ඉටු කිරීම.

සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - ධාරිතා සංවර්ධන

i. දත්ත ආරක්ෂණ නියෝග ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා ඉලක්කගත බාහිර ප්‍රේක්ෂකයන් සඳහා පුහුණු සහ ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීමට සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීම.

ii. ඩිජිටල් මාධ්‍ය ඇතුළු විවිධ සන්නිවේදන මාධ්‍ය සහ උපාය මාර්ග භාවිතා කරමින් බහුවිධ බාහිර පාර්ශ්වකරුවන් ඉලක්ක කරගත් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීමට සහාය වීම.

iii. පුහුණු කිරීමේ මුලපිරීම් හි සඵලතාවය ඇගයීම පිළිබඳ මුලපිරීම්වලට දායක වීම, සහභාගිවන්නන්ගේ ප්‍රතිචාර රැස් කිරීම, සහ අඛණ්ඩ වැඩි දියුණු කිරීම් සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට දායක වීම.

iv. සහකාර අධ්‍යක්ෂ - ධාරිතා සංවර්ධන ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන ධාරිතා සංවර්ධනය, දැනුවත්භාවය ඇති කිරීම හා සම්බන්ධ වෙනත් යම් කර්තව්‍ය ඉටු කිරීම.

සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - තොරතුරු තාක්ෂණ

i. ආයතනයේ ඩිජිටල්කරණ උපායමාර්ගය වර්ධනය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන කණ්ඩායමේ සේවය කිරීම සහ ආයතනයේ තාක්ෂණික යටිතල පහසුකම් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම.

ii. අධිකාරියේ සේවා දිශානති ඉලක්ක සමග තාක්ෂණික මුලපිරීම් ගළපාගැනීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ විධායකය සමග සහයෝගිත්වයෙන් කටයුතු කිරීම.

iii. ප්‍රධාන ඩිජිටල් යටිතල පහසුකම්, අනෙකුත් තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතිවල උපයෝජ්‍යතාවය, ආරක්ෂාව සහ කාර්යසාධනය සහතික කිරීම සඳහා පද්ධති ස්ථාපිත කිරීම සහ ඊට අදාළ ප්‍රසම්පාදන හා ගිවිසුම් කළමනාකරණයට සහාය වීම.

iv. පරිශීලකයන්ගේ ගැටලු කාලීනව සහ ඵලදායී ලෙස විසඳීම සහතික කරමින් තොරතුරු තාක්ෂණ උපකාරක සේවාව (IT helpdesk) පිහිටුවීමට සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගැනීම.

v. කාර්ය මණ්ඩලයේ තාක්ෂණික සාක්ෂරතාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන්/ සැසි පැවැත්වීමට සහාය වීම.

vi. තොරතුරු තාක්ෂණ විධායකය විසින් නියම කරන ලද වෙනත් විශේෂ පැවරුම් සඳහා සහභාගී වීම.

vii. ආයතනයේ ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලැබිය හැකි විෂය සම්බන්ධ වෙනත් යම් කර්තව්‍ය ඉටු කිරීම.

සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - නීති සහ බලාත්මක කිරීම්

i. ව්‍යවස්ථාදායක අරමුණු සහ විධිවිධානවලට අනුකූලව 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනත යටතේ නීති, මාර්ගෝපදේශ සහ නියම සකස් කිරීමට සහාය වීම.

ii. පනතට අනුව අමාත්‍යවරයා විසින් නිකුත් කළ යුතු නියෝග කෙටුම්පත් කිරීමට සහාය සැපයීම.

iii. ව්‍යවස්ථාදායක අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව දත්ත ආරක්ෂණය, දත්ත ගබඩා කිරීම, දත්ත සැකසීම සහ අදාළ වෙනත් කාරණා සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමිතීන් ස්ථාපිත කිරීමට දායක වීම.

iv. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ/කළමනාකරණ ශ්‍රේණි හෝ ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන නීති හා බලාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ වෙනත් යම් කර්තව්‍ය ඉටු කිරීම.

සහායක නිලධාරි (තාක්ෂණික) - ආරාවුල් බේරුම්කරණ

i. දත්ත ආරක්ෂණ නියෝගවල විය හැකි උල්ලංඝනයන් සම්බන්ධයෙන් දත්ත දායකයන්ගෙන් සහ වෙනත් සැලකිල්ලක් දක්වනු ලබන පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි භාර ගැනීමට සහ සමාලෝචනය කිරීමට සහාය වීම.

ii. ස්ථාපිත ප්‍රොටෝකෝල සහ නීතිමය කාර්යපටිපාටි අනුගමනය කරමින්, දත්ත ආරක්ෂණ නීති උල්ලංඝනය කිරීම් පිළිබඳ චෝදනා සම්බන්ධයෙන් සවිස්තරාත්මක පරීක්ෂණ සහ විමර්ශන පැවැත්වීමට සහාය වීම.

iii. අදාළ නීතිවලට අනුකූලව දණ්ඩන, දඩ මුදල් හෝ වෙනත් නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග සඳහා විධාන සහ නිර්දේශ කෙටුම්පත් කිරීමට දායක වීම.

iv. රහස්‍යභාවය සහ දත්ත ආරක්ෂණ නියෝගවලට අනුකූල බව සහතික කරමින් විමර්ශන, හඳුනා ගැනීම් සහ ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ වාර්තා පවත්වාගෙන යාමට සහාය වීම.

v. අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ විසින් පවරනු ලබන ආරාවුල් බේරුම්කරණය සහ විමර්ශනය සම්බන්ධ වෙනත් යම් කාර්ය ඉටු කිරීම.

2.4 පත්වීමේ ස්වභාවය

i. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවානියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිතව ආරම්භයේ දී වසර තුනක (03) කාලසීමාවක් සඳහා ස්ථාවර කාලීන ගිවිසුමකි.

ii. මෙම ගිවිසුම අලුත් කිරීම දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇති අතර, එය තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය මත පදනම් වේ.

iii. මෙම තනතුරට අනුයුක්ත වීමට අපේක්ෂා කරන රාජ්‍ය සේවයේ සුදුසුකම් සහිත යම් නිලධරයකු රාජ්‍ය පරිපාලන, මුදල් සහ වෙනත් අධිකාරීන් භාර අමාත්‍යාංශ විසින් ඒ අවස්ථාව වන විට නිශ්චිතව දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ අනුයුක්ත කිරීමේ පදනම මත ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කර ගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ රේඛීය අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ වගකීම ඔහු/ඇය විසින් දැරිය යුතු ය. ඔවුන් තම අයදුම්පත් අදාළ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

iv. අනුයුක්ත කිරීමේ කාලසීමාව ආරම්භයේ දී වසර එකක් (01) වන අතර, එම කාලසීමාව අලුත් කිරීම තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය සහ වෙනත් ආයතනික අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇත.

3. වේතන

3.1 වැටුප් හා දීමනා: සියලු ම දීමනා ඇතුළත් මාසික වැටුප රුපියල් 59,300/-. (රුපියල් පනස් නව දහස් තුන්සියය) වේ. මෙය 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ විධිවිධාන සහ දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් වන අංක 24/1298/630/014 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අදාළ 2024.07.22 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව තීරණය කරන ලද වැටුප වේ.

3.2 සෑම පත්වීම් ලිපියක ම වැටුප සඳහන් කළ යුතු ය.

4. **සහකාර නිලධාරි (තාක්ෂණ) තනතුරට බඳවා ගැනීම**

4.1 **සුදුසුකම්**

4.1.1 බාහිර

සහකාර නිලධාරි - නියාමන උපායමාර්ග

නීතිය, නීති අධ්‍යයනය, පරිගණක විද්‍යාව, තොරතුරු තාක්ෂණය, තොරතුරු ආරක්ෂාව, සයිබර් ආරක්ෂාව, දත්ත විද්‍යාව පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සමග

රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශයේ සමාන තනතුරුවල අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) පළපුරුද්ද.

සහායක නිලධාරි - වෙළෙඳපොළ අධීක්ෂණ

පරිගණක විද්‍යාව, තොරතුරු තාක්ෂණය, සයිබර් ආරක්ෂාව, දත්ත විද්‍යාව, ආර්ථික විද්‍යාව, මූල්‍ය, ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සමග

රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශයේ සමාන තනතුරුවල අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) පළපුරුද්ද.

සහායක නිලධාරි - ධාරිතා සංවර්ධන

පරිගණක විද්‍යාව, තොරතුරු තාක්ෂණය, සයිබර් ආරක්ෂාව, දත්ත විද්‍යාව, සංඛ්‍යානය, ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය, කළමනාකරණය, තොරතුරු සන්නිවේදනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සමග

රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශයේ සමාන තනතුරුවල අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) පළපුරුද්ද.

සහායක නිලධාරි - තොරතුරු තාක්ෂණ

තොරතුරු තාක්ෂණය, පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව, දත්ත විද්‍යාව, සයිබර් ආරක්ෂාව, දත්ත සැකසුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් පළමු උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සමග

රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශයේ සමාන තනතුරුවල අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) පළපුරුද්ද.

සහකාර නිලධාරි - නීති සහ බලාත්මක කිරීම්

නීතිය, නීති අධ්‍යයනය, පරිගණක විද්‍යාව, තොරතුරු තාක්ෂණය, සයිබර් ආරක්ෂාව පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සමග

රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශයේ සමාන තනතුරුවල අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) පළපුරුද්ද.

සහායක නිලධාරි - ආරාවුල් බේරුම්කරණ

නීතිය, පරිගණක විද්‍යාව, තොරතුරු තාක්ෂණය, තොරතුරු ආරක්ෂාව, සයිබර් ආරක්ෂාව, දත්ත විද්‍යාව, සමාජ විද්‍යාව, ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තනතුරට අදාළ වෙනත් යම් උපාධියක්

සමග

රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශයේ සමාන තනතුරුවල අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) පළපුරුද්ද.

4.1.2 අභ්‍යන්තර

ඉහත සඳහන් බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය වන සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

4.2 වයස

වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

4.3 වෙනත්

සෑම අයදුම්කරුවකු ම,

i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතු ය.

ii. තනතුරේ රාජකාරි හොඳින් ඉටු කිරීමට සහ දිවයිනේ කවර හෝ ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය.

iii. විශිෂ්ට වූ මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

iv. ඉහළ මට්ටමේ ජාතික ආයතන, ජාත්‍යන්තර නියෝජ්‍යායතන සහ විදේශීය වෙනත් ආයතන සමග අන්තර් ක්‍රියා කිරීම රැකියා අවශ්‍යතාවයක් වන බැවින් ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල/දෙමළ භාෂා පිළිබඳ මනා නිපුණත්වයක් ලබා තිබිය යුතු ය.

v. ඩිජිටල් පරිසර පද්ධතියෙහි ගෝලීය ප්‍රවණතා දත්ත ආරක්ෂණය/පෞද්ගලිකත්වය සහ අදාළ නෛතික සාධනපත්‍ර, ඩිජිටල්කරණය ප්‍රධාන ධාරාවට ගැනීමේ ජාතික ප්‍රමුඛතා සම්බන්ධ දැනුම සහ ඒ පිළිබඳව වන පරිචය වාසිසහගත වනු ඇත.

vi. සිය කාර්ය සහ ඒ හා සම්බන්ධ සංවේදී තොරතුරු බවට අර්ථ නිරූපණය කළ හැකි තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා අධිකාරිය සමග අනාවරණය නොකිරීමේ ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු ය.

vii. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති වෙනත් යම් අදාළ නියම හා කොන්දේසි.

4.4 පත්කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි, ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව, පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත් කරනු ලබන අනුමණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය.

i. මෙම කාණ්ඩය සඳහා වන සියලුම බඳවා ගැනීම් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ විධිවිධානවලට නිසි ලෙස අනුකූල විය යුතු ය.

ii. රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද අධිකාරියේ මානව සම්පත් සහ පරිපාලන කාර්යපටිපාටි අත්පොත, බඳවා ගැනීමෙන් පසු අදාළ වන සේවා නියම සහ ඒ හා සම්බන්ධ සියලු ම කාරණා සඳහා අදාළ විය යුතු ය.

iii. මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ දක්වා ඇති සියලු ම කාරණා සම්බන්ධයෙන් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ සඳහන් විධිවිධාන, අත්පොතේ සඳහන් විධිවිධාන අභිබවා බලාත්මක වනු ලැබිය යුතු ය.

4.5 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වෙන් කරන ලද ලකුණු

ලකුණු වෙන් කිරීම පහත පරිදි විය යුතු ය.

අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	- ලකුණු 30
අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම්	- ලකුණු 30
වෙනත් ජයග්‍රහණ	- ලකුණු 15
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	- ලකුණු 25

	ලකුණු 100
	=========

පත්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පමණි.

4.6 **සුදුසුකම් ලබන දිනය**

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර 4.1, 4.2 සහ 4.3 යටතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබ ඇත්නම් පමණක් ඔහු/ ඇය සුදුසුකම් ලැබූ අයකු ලෙස සැලකිය හැකි ය.

4.7 **සේවය දීර්ඝ කිරීම**

මෙම තනතුරට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගත් සේවානියුක්තයකුගේ කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව තුළ ඔහුගේ/ඇයගේ කාර්යසාධනය සහ චර්යාව සතුටුදායක නම් කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව අවසානයේ දී සේවා කාලය දීර්ඝ කළ හැකි ය.

4.8 **වැඩ බැලීමේ කාලය**

වෙනත් තනතුරක් යටතේ දැනටමත් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කරන අභ්‍යන්තර සේවානියුක්තයකු මෙම තනතුරට පත් කරනු ලැබුවහොත් වසර එකක (01) වැඩ බැලීමේ කාලසීමාවකට යටත් වනු ඇත.

5. පත් කිරීමේ බලධාරියා

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් කිරීමේ බලධාරියා වනු ඇත.

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය

කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන සේවානියුක්ත කාණ්ඩයේ තනතුරු සඳහා පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

1. සේවානියුක්ත

කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන

2. 2.1 මෙම කාණ්ඩයේ සේවානියුක්තයන්ට පවරා ඇති කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පුළුල් අර්ථ නිරූපණය

ආයතනයේ කළමනාකරණ, පරිපාලන සහ විධායක ශ්‍රේණිවල කාර්ය ඉටුකිරීම සඳහා පහසුකම් සැපයීම / සහාය දැක්වීම / ඌන පූරක සේවා ලබා දීම සඳහා පත්කිරීමේ අධිකාරිය / ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් විශේෂයෙන් පවරන ලද තාක්ෂණික නොවන ස්වභාවයේ කර්තව්‍ය සහ ක්‍රියාකාරකම්

2.2 මෙම සේවා කාණ්ඩය යටතේ වන තනතුරු

කළමනාකරණ සහකාර

2.3 කාර්ය විස්තරය

i. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අභ්‍යන්තර ක්‍රියාවලීන් සහ/හෝ පොදු හෝ නිශ්චිත විෂය ක්ෂේත්‍රවලට අදාළව අංශවලට පවරා ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීමට සහාය වීම.

ii. ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂම තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලීන්ට සහාය වීම සඳහා ලේඛන සහ වාර්තා ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන යාම.

iii. සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු, ක්ෂේත්‍ර ක්‍රියාකාරකම්, මූල්‍යකරණය සහ සැපයුම් සංවිධාන කටයුතු සංවිධානය කිරීමට සහාය වීම.

iv. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ ශ්‍රේණි/ආයතන ප්‍රධානයා විසින් පවරනු ලබන පරිදි වූ වෙනත් යම් කර්තව්‍ය ඉටු කිරීම.

2.4 පත්වීමේ ස්වභාවය

i. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවානියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිතව ආරම්භයේ දී වසර තුනක (03) කාලසීමාවක් සඳහා ස්ථාවර කාලීන ගිවිසුමකි.

ii. මෙම ගිවිසුම අලුත් කිරීම දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇති අතර, එය තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය මත පදනම් වේ.

iii. මෙම තනතුරට අනුයුක්ත වීමට අපේක්ෂා කරන රාජ්‍ය සේවයේ සුදුසුකම් සහිත යම් නිලධරයකු රාජ්‍ය පරිපාලන, මුදල් සහ වෙනත් අධිකාරීන් භාර අමාත්‍යාංශ විසින් ඒ අවස්ථාව වන විට නිශ්චිතව දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ අනුයුක්ත කිරීමේ පදනම මත ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කර ගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ රේඛීය අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ වගකීම ඔහු/ ඇය විසින් දැරිය යුතු ය. ඔවුන් තම අයදුම්පත් අදාළ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

iv. අනුයුක්ත කිරීමේ කාලසීමාව ආරම්භයේ දී වසර එකක් (01) වන අතර, එම කාලසීමාව අලුත් කිරීම තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය සහ වෙනත් ආයතනික අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇත.

3. වේතන

3.1 වැටුප් හා දීමනා - සියලු ම දීමනා ඇතුළත් මාසික වැටුප රුපියල් 52,800/- (රුපියල් පනස් දෙදහස් අටසියය) වේ. මෙය 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ විධිවිධාන සහ දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් වන අංක 24/1298/630/014 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අදාළ 2024.07.22 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව තීරණය කරන ලද වැටුප වේ.

3.2 සෑම පත්වීම් ලිපියක ම වැටුප සඳහන් කළ යුතු ය.

4. කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

4.1 සුදුසුකම්

4.1.1 බාහිර

පහත සඳහන් විෂයයන් ද ඇතුළුව විෂයයන් හතරක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයේ විෂයයන් හයකින් එක් වාරයක දී සමත් වී තිබීම -

(i) සිංහල/දෙමළ;

(ii) ඉංග්‍රීසි භාෂාව; සහ

(iii) ගණිතය

සහ

අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයෙන් විෂයයන් තුනක් (සාමාන්‍ය ප්‍රශ්න පත්‍රය හැර) සමත් වී තිබීම

සමග

රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශවල සමාන තනතුරුවල අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) පළපුරුද්ද.

4.2 වයස

වයස අවුරුදු 20 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

4.3 වෙනත්

සෑම අයදුම්කරුවකු ම,

i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතු ය.

ii. තනතුරේ රාජකාරි හොඳින් ඉටු කිරීමට සහ දිවයිනේ කවර හෝ ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය.

iii. විශිෂ්ට වූ මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

iv. ඉහළ මට්ටමේ ජාතික ආයතන, ජාත්‍යන්තර නියෝජ්‍යායතන සහ විදේශීය වෙනත් ආයතන සමග අන්තර් ක්‍රියා කිරීම රැකියා අවශ්‍යතාවයක් වන බැවින් ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල/දෙමළ භාෂා පිළිබඳ මනා නිපුණත්වයක් ලබා තිබිය යුතු ය.

v. ඩිජිටල් පරිසර පද්ධතියෙහි ගෝලීය ප්‍රවණතා, දත්ත ආරක්ෂණය/පෞද්ගලිකත්වයට සහ අදාළ නෛතික සාධනපත්‍ර, ඩිජිටල්කරණය ප්‍රධාන ධාරාවට ගැනීමේ ජාතික ප්‍රමුඛතා සම්බන්ධ දැනුම සහ ඒ පිළිබඳව වන පරිචය වාසිසහගත වනු ඇත.

vi. සිය කාර්ය සහ ඒ හා සම්බන්ධ සංවේදී තොරතුරු බවට අර්ථ නිරූපණය කළ හැකි තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා අධිකාරිය සමග අනාවරණය නොකිරීමේ ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු ය.

vii. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති වෙනත් යම් අදාළ නියම හා කොන්දේසි.

4.4 පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි, ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව, පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත් කරනු ලබන අනුමණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය.

i. මෙම කාණ්ඩය සඳහා වන සියලු ම බඳවා ගැනීම් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ විධිවිධානවලට නිසි ලෙස අනුකූල විය යුතු ය.

ii. රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද අධිකාරියේ මානව සම්පත් සහ පරිපාලන කාර්යපටිපාටි අත්පොත, බඳවා ගැනීමෙන් පසු අදාළ වන සේවා නියම සහ ඒ හා සම්බන්ධ සියලු ම කාරණා සඳහා අදාළ විය යුතු ය.

iii. මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ දක්වා ඇති සියලු ම කාරණා සම්බන්ධයෙන් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ සඳහන් විධිවිධාන, අත්පොතේ සඳහන් විධිවිධාන අභිබවා බලාත්මක වනු ලැබිය යුතු ය.

4.5 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වෙන් කරන ලද ලකුණු

ලකුණු වෙන් කිරීම පහත පරිදි විය යුතු ය:

අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	- ලකුණු 30
අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම්	- ලකුණු 30
වෙනත් ජයග්‍රහණ	- ලකුණු 15
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	- ලකුණු 25

	ලකුණු 100
	=========

පත්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පමණි.

[ලිඛිත තරග විභාගයක් සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් තෝරා ගනු ලබන්නේ නම්, අවසාන තේරීම සිදු කරනු ලබන්නේ ලිඛිත විභාගයේ දී ලබාගත් ලකුණුවලින් 60% ක සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබාගත් ලකුණුවලින් 40% ක එකතුවේ කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුවය. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් තෝරා ගනු ලබන්නේ නම් - පත්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පමණි]

4.6 සුදුසුකම් ලබන දිනය

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර 4.1, 4.2 සහ 4.3 යටතේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබ ඇත්නම් පමණක් ඔහු/ ඇය සුදුසුකම් ලැබූ අයකු ලෙස සැලකිය හැකි ය.

4.7 සේවය දීර්ඝ කිරීම

මෙම තනතුරට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගත් සේවානියුක්තයකුගේ කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව තුළ ඔහුගේ/ඇයගේ කාර්යසාධනය සහ චර්යාව සතුටුදායක නම් කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව අවසානයේ දී සේවා කාලය දීර්ඝ කළ හැකි ය.

4.8 වැඩ බැලීමේ කාලය

වෙනත් තනතුරක් යටතේ දැනටමත් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කරන අභ්‍යන්තර සේවානියුක්තයකු මෙම තනතුරට පත් කරනු ලැබුවහොත් වසර එකක (01) වැඩ බැලීමේ කාලසීමාවකට යටත් වනු ඇත.

5. පත් කිරීමේ බලධාරියා

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් කිරීමේ බලධාරියා වනු ඇත.

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරිය

“ප්‍රාථමික මට්ටම” - පුහුණු සේවානියුක්ත කාණ්ඩයේ තනතුරු සඳහා පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

1. සේවානියුක්ත කාණ්ඩය

ප්‍රාථමික මට්ටම - පුහුණු කාණ්ඩය

2. 2.1 මෙම කාණ්ඩයේ සේවානියුක්තයන්ට පවරා ඇති කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පුළුල් අර්ථ නිරූපණය

කාර්යාල සහායකයින් සාමාන්‍යයෙන් දුරකථන ඇමතුම්වලට පිළිතුරු දීම, ලිපි ගනුදෙනු කළමනාකරණය, හමුවීම් සැලසුම් කිරීම, කාර්යාල සැපයුම් පවත්වාගෙන යාම, දත්ත ඇතුළත් කිරීම සහ සේවා සගයන්ට පොදු සහාය සැපයීම ඇතුළු විවිධ අභ්‍යන්තර කාර්යාලයීය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරනු ලැබේ. ඔවුන් සාමාන්‍යයෙන් අමුත්තන් සඳහා පළමු සම්බන්ධතා ලක්ෂ්‍යය ලෙස ක්‍රියා කරන අතර ගනුදෙනුකරුවන්ගේ විමසීම්වලට සහාය විය හැකි ය. ඔවුන්ගේ කාර්යභාරය, දෛනික කාර්යාල මෙහෙයුම් සුමටව ක්‍රියාත්මක වන බව සහතික කිරීම සම්බන්ධයෙන් කේන්ද්‍රීය වන බව දැක්විය හැක.

2.2 මෙම සේවා කාණ්ඩය යටතේ වන තනතුරු

කාර්යාල සහකාර

2.3 කාර්ය විස්තරය

i. අමුත්තන් පිළිගැනීම සහ ඔවුන් අදාළ නිලධාරින් හෝ අංශ වෙත යොමු කිරීම.

ii. වෘත්තීයමය ආකාරයකින් දුරකථන ඇමතුම්වලට පිළිතුරු දීම සහ ඒවා යොමු කිරීම.

iii. ගබඩා සහ සැපයුම් කළමනාකරණය, ඡායා පිටපත් ගැනීම, පරිලෝකනය කිරීම, ගොනු කිරීම සහ දත්ත ඇතුළත් කිරීම ඇතුළු ලිපිකාර කටයුතු සඳහා සහාය වීම.

iv. ලැබෙන තැපැල වර්ග කිරීම හා බෙදා හැරීම සහ යවන තැපැල තැපැල් කිරීම සඳහා සූදානම් කිරීම.

v. සැපයුම් සංවිධානය සහ සංග්‍රහ පිළියෙළ කිරීම ඇතුළුව කාර්යාල උත්සව අවස්ථා සහ රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණය කිරීමට සහාය වීම.

vi. සමස්ත කාර්යාල පරිශ්‍රය පිරිසිදුව හා පිළිවෙලට තබා ගැනීම.

vii. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන පරිදි වූ වෙනත් යම් කාර්යයක් ඉටු කිරීම.

2.4 පත්වීමේ ස්වභාවය

i. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවානියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිතව ආරම්භයේ දී වසර තුනක (03) කාලසීමාවක් සඳහා ස්ථාවර කාලීන ගිවිසුමකි.

ii. මෙම ගිවිසුම අලුත් කිරීම දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇති අතර, එය තනතුර දරන්නාගේ කාර්යසාධනය මත පදනම් වේ.

iii. මෙම තනතුරට අනුයුක්ත වීමට අපේක්ෂා කරන රාජ්‍ය සේවයේ සුදුසුකම් සහිත යම් නිලධරයකු රාජ්‍ය පරිපාලන, මුදල් සහ වෙනත් අධිකාරීන් භාර අමාත්‍යාංශ විසින් ඒ අවස්ථාව වන විට නිශ්චිතව දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ අනුයුක්ත කිරීමේ පදනම මත ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කර ගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ රේඛීය අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ වගකීම ඔහු/ ඇය විසින් දැරිය යුතු ය. ඔවුන් තම අයදුම්පත් අදාළ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

iv. අනුයුක්ත කිරීමේ කාලසීමාව ආරම්භයේ දී වසර එකක් (01) වන අතර, එම කාලසීමාව අලුත් කිරීම තනතුරු දරන්නාගේ කාර්යසාධනය සහ වෙනත් ආයතනික අවශ්‍යතා මත රඳා පවතිනු ඇත.

3. වේතන

3.1 වැටුප් හා දීමනා: සියලු ම දීමනා ඇතුළත් මාසික වැටුප රුපියල් 47,800/- (රුපියල් හතලිස් හත් දහස් අටසියය) වේ. මෙය 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ විධිවිධාන සහ දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් වන අංක 24/1298/630/014 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අදාළ 2024.07.22 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව තීරණය කරන ලද වැටුප වේ.

3.2 සෑම පත්වීම් ලිපියක ම වැටුප සඳහන් කළ යුතු ය.

4. කාර්යාල සහකාර තනතුරට බඳවා ගැනීම

4.1 සුදුසුකම්

4.1.1 බාහිර

අවම වශයෙන් සම්මාන සාමාර්ථ දෙකක් (02) සහිතව වාර දෙකකට (02) නොවැඩි ගණනක දී අ.පො.ස. (සා/පෙළ.) විභාගයේ විෂයයන් හයක් (06) සමත් වී තිබිය යුතු ය.

4.2 වයස

වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

4.3 වෙනත්

සෑම අයදුම්කරුවකු ම -

i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතු ය.

ii. තනතුරේ රාජකාරි හොඳින් ඉටු කිරීමට සහ දිවයිනේ කවර හෝ ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය;

iii. විශිෂ්ට වූ මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය;

iv. ඉහළ මට්ටමේ ජාතික ආයතන, ජාත්‍යන්තර නියෝජ්‍යායතන සහ විදේශීය වෙනත් ආයතන සමග අන්තර් ක්‍රියා කිරීම රැකියා අවශ්‍යතාවයක් වන බැවින් සිංහල/දෙමළ භාෂා පිළිබඳ මෙන්ම ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳව ද මනා නිපුණත්වයක් ලබා තිබිය යුතු ය;

v. ඩිජිටල් පරිසර පද්ධතියෙහි ගෝලීය ප්‍රවණතා, දත්ත ආරක්ෂණය/පෞද්ගලිකත්වය සහ අදාළ නෛතික සාධනපත්‍ර, ඩිජිටල්කරණය ප්‍රධාන ධාරාවට ගැනීමේ ජාතික ප්‍රමුඛතා සම්බන්ධ දැනුම සහ ඒ පිළිබඳව වන පරිචය වාසිසහගත වනු ඇත;

vi. සිය කාර්ය සහ ඒ හා සම්බන්ධ සංවේදී තොරතුරු බවට අර්ථ නිරූපණය කළ හැකි තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා අධිකාරිය සමග අනාවරණය නොකිරීමේ ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු ය;

vii. 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති වෙනත් යම් අදාළ නියම හා කොන්දේසි.

4.4 පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමය

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි, ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව, පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත් කරනු ලබන අනුමණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය.

i. මෙම කාණ්ඩය සඳහා වන සියලු ම බඳවා ගැනීම් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ විධිවිධානවලට නිසි ලෙස අනුකූල විය යුතු ය.

ii. රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද අධිකාරියේ මානව සම්පත් සහ පරිපාලන කාර්යපටිපාටි අත්පොත, බඳවා ගැනීමෙන් පසු අදාළ වන සේවා නියම සහ ඒ හා සම්බන්ධ සියලු ම කාරණා සඳහා අදාළ විය යුතු ය.

iii. මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ දක්වා ඇති සියලු ම කාරණා සම්බන්ධයෙන් මෙම පත් කිරීමේ යෝජනා ක්‍රමයේ සඳහන් විධිවිධාන, අත්පොතේ සඳහන් විධිවිධාන අභිබවා බලාත්මක වනු ලැබිය යුතු ය.

4.5 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වෙන් කරන ලද ලකුණු

ලකුණු වෙන් කිරීම පහත පරිදි විය යුතු ය :-

අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	- ලකුණු 30
අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්	- ලකුණු 20
විෂය බාහිර ක්‍රියාකාරකම්	- ලකුණු 10
වෙනත් ජයග්‍රහණ	- ලකුණු 15
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	- ලකුණු 25

	ලකුණු 100
	=========

පත්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පමණි.

4.6 සුදුසුකම් ලබන දිනය

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර 4.1, 4.2 සහ 4.3 යටතේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබ ඇත්නම් පමණක් ඔහු/ ඇය සුදුසුකම් ලැබූ අයකු ලෙස සැලකිය හැකි ය.

4.7 සේවය දීර්ඝ කිරීම

මෙම තනතුරට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගත් සේවානියුක්තයකුගේ කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව තුළ ඔහුගේ/ඇයගේ කාර්යසාධනය සහ චර්යාව සතුටුදායක නම් කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව අවසානයේ දී සේවා කාලය දීර්ඝ කළ හැකි ය.

4.8 වැඩ බැලීමේ කාලය

වෙනත් තනතුරක් යටතේ දැනටමත් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කරන අභ්‍යන්තර සේවානියුක්තයකු මෙම තනතුරට පත් කරනු ලැබුවහොත් වසර එකක (01) වැඩ බැලීමේ කාලසීමාවකට යටත් වනු ඇත.

5. පත් කිරීමේ බලධාරියා

දත්ත ආරක්ෂණ අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් කිරීමේ බලධාරියා වනු ඇත.

EOG 10 - 0009

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.