

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයෙහි  
ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය  
( අධිකරණ ආරක්ෂක / පිස්කල් පියන් / පිස්කල් භාරකාර මාතෘ )  
සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන :**

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : අදාළ නොවේ

1.2 අමාත්‍යාංශය : අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
 යොමු අංකය : **MOJ/E4/SOR** දිනය : **2016. 09. 08**

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්  
 තනතුරු අනුමත කිරීම  
 යොමු අංකය : **DMS/C3/32/LT** දිනය: **2014.07.16**  
**DMS/CADS** **2015.03.16**  
**DMS/1021** **2016.01.07**

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :  
 යොමු අංකය : **EST-2/RECURU/05/4465** දිනය : **2012.12.16**

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:  
 යොමු අංකය : **NSCC/4/32/SR-1** දිනය : **2010.11.04**  
 යොමු අංකය : **NSCC/4/32/SR-2** දිනය : **2013.02.13**  
 යොමු අංකය : **NSCC/4/32/SR-2** දිනය : **2016.05.31**

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :  
 යොමු අංකය : **PSC/EST/3/1/32/1/2013** දිනය: **2016.04. 07**

02. පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය නොවන

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I සහ විශේෂ ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහු කාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පථයන්ට අයත් කාර්ය අතුරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන / පත් කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයෙකුට පවරනු ලැබිය හැකි ය.

3.4 ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වාභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : PL 1 – 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.24,250-10X250-10X270-10X300-12X330 -36,410

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් කලය
III	01	24,250/-
II	12	27,020/-
I	22	29,750/-
විශේෂ	32	32,780/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
පිස්කල් පියන්	III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිය	71	<ul style="list-style-type: none"> <li>මහාධිකරණයේ නඩු විභාග වන අවස්ථාවලදී එම නඩු කටයුතු සඳහා සාක්ෂි දීමට පැමිණෙන සාක්ෂිකරුවන් / සාක්ෂිකාරිනියන් භාරව සාක්ෂි මඩුවේ රැඳී සිටීම.</li> <li>එම අවස්ථාවල එකී සාක්ෂිකරුවන්/ සාක්ෂිකාරිනියන් හා පිටස්තර පුද්ගලයන් සමඟ සබඳතාවයක් ඇති නොවන බවට වග බලා ගැනීම.</li> </ul>
පිස්කල් භාරකාර මාතෘ	III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිය	83	<ul style="list-style-type: none"> <li>සාක්ෂි දීම සඳහා නියමිත පරිදි සාක්ෂිකරුවන් / සාක්ෂිකාරිනියන් සාක්ෂි කුඩුව වෙත රැගෙන යාම.</li> <li>මහාධිකරණයේ නඩු විභාග නොවන අවස්ථාවලදී කාර්යාලයීය රාජකාරි කටයුතුවලට සහයවීම</li> <li>දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පවරන වෙනත් රාජකාරි</li> </ul>
අධිකරණ ආරක්ෂක	III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිය	452	<ul style="list-style-type: none"> <li>අධිකරණ , සංචාරක අධිකරණ හා කම්කරු විනිශ්චය සභා ආරක්ෂාව පිළිබඳ වගකීම.</li> <li>අධිකරණයේ රාත්‍රී මුර රාජකාරි කටයුතු කිරීම සහ අධිකරණයේ ආරක්ෂාව පිළිබඳ වගකීම දැරීම.</li> <li>අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී දිවා මුර රාජකාරි කටයුතු කිරීම.</li> <li>දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පවරන වෙනත් රාජකාරි</li> </ul>

6.2 ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාව : 606

පිස්කල් පියන්	- 71
පිස්කල් භාරකාර මාතෘ	- 83
අධිකරණ ආරක්ෂක	- 422
කම්කරු විනිශ්චය සභා සඳහා අධිකරණ ආරක්ෂක	- 30
එකතුව	- 606

සටහන : ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ දී 111, 11, 1 හා විශේෂ ශ්‍රේණින් ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07.බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්:

තනතුර	ධාරාව	ප්‍රතිශතය
<ul style="list-style-type: none"> <li>• අධිකරණ ආරක්ෂක</li> <li>• පිස්කල් භාරකාර මාතෘ</li> <li>• පිස්කල් පියන්</li> </ul>	විවෘත	100%
	සීමිත	අදාළ නොවේ
	කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය: III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත් වී තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

අධිකරණ ආරක්ෂක තනතුර සඳහා :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු අතර අවම උස අඩි 05 අඟල් 02 ක් විය යුතුය.

පිස්කල් භාරකාර මාතෘ / පිස්කල් පියන් තනතුරු සඳහා :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

- I. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 හා 7.2.3 හි දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- IV. පිස්කල් පියන් තනතුර සඳහා පිරිමි අයදුම්කරුවන් ද, පිස්කල් භාරකාර මාතෘ තනතුර සඳහා කාන්තා අයදුම්කරුවන් ද බඳවා ගැනේ.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය: ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම මූලික සුදුසුකම් ද පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් වීමට අවශ්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණය
<ul style="list-style-type: none"> <li>• අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්</li> <li>• වෘත්තීය හා වෙනත් සුදුසුකම්</li> <li>• පරිගණක හැකියාව</li> <li>• භාෂා ප්‍රවීණතාවය</li> <li>• සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වනු ලබන කුසලතාවය</li> </ul>	<p>30</p> <p>35</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>05</p>	අදාළ නොවේ
මුළු ලකුණු	(ලකුණු 100)	

සටහන : ඉහත ප්‍රධාන ශීර්ෂ යටතේ සවිස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය සැකසීම පත්කිරීම බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතරෙන් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අදාළ නොවේ

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (ඇමුණුම 01)	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (ඇමුණුම 02)	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (ඇමුණුම 03)	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

(විෂය නිර්දේශය අමුණා ඇත - ඇමුණුම 01,02,03)

8.2 පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද:

ලිඛිත පරීක්ෂණය - අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

වාචික පරීක්ෂණය - අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයින් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

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

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09)ක සක්‍රීය සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයා ගෙන තිබීම
- ii. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවා ගණය I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වීම.

10.3.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය :

- 1. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතු ය.



11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වල පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :

සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.30 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

සක්‍රීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන්ද ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රමවේදය ඇමුණුම 04 පරිදි වේ.

15. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන : .....  
( විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා )

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන : .....  
( විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා )

නම : ..... එම්. ජී. අයි. කේ. මන්ත්‍රීරත්න  
සහකාර ලේකම් (පාලන)  
තනතුර : ..... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
දිනය : ..... 2016/06/18  
නොලබා 12.

නම : ..... එම්. ආර්. පී. මුතුනායක  
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)  
තනතුර : ..... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
දිනය : ..... 2016 නොලබා 12.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.


අත්සන : .....  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ..... සුඛිල් සමරසිංහ  
තනතුර : ..... අතිරේක ලේකම් (පාලන)  
නිල මුද්‍රාව : ..... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
නොලබා 12.

දිනය : ..... 2016/06/18

යොමු අංකය : .....

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන නිලධර ගණය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :  .....

පද්මසිරි ජයමාන්න

ලේකම්

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2016/06/08

නිල මුද්‍රාව : .....  
පද්මසිරි ජයමාන්න  
ලේකම්  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය,  
අළුත්කඩේ, කොළඹ - 12.

යොමු අංකය : PSC/EST/3/1/32/1/2013

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය හි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන

මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2016.04.07 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :  .....

නම : .....

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2016.06.28

නිල මුද්‍රාව : .....

වී. එම්. ගාමිණී සෙනෙවිරත්න

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
අංක 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට,  
කොළඹ 05.

ඇමුණුම - 01

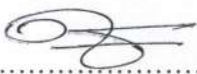
01. පරීක්ෂණයේ නම : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

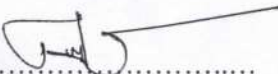
02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයයන්		උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1	අදාළ සේවකයා තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත් දැයි මැන බැලීම	25	40%
2	සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම	25	
3	තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කරගෙන ඇත් දැයි මැන බැලීම	50	
මුළු ලකුණු		100	

03. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

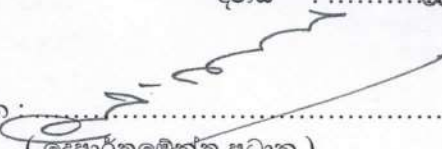
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

සකස් කළේ : අත්සන :   
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන :   
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : ..... එම්. ජී. අයි. කේ. මන්ත්‍රීරත්න  
සහකාර ලේකම් (පාලන)  
තනතුර : ..... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
දිනය : ..... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
නොලබ 12.

නම : ..... එම්. ආර්. පී. මුතුනායක  
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)  
තනතුර : ..... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
දිනය : ..... නොලබ 12.

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

කම : ..... ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපූරක  
තනතුර : ..... අධිකරණ ලේකම් (පාලන)  
දිනය : ..... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය 2016/06/06  
නිල මුද්‍රාව : ..... නොලබ 12.



**ඇමුණුම - 02**


**01 පරීක්ෂණයේ නම :** අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

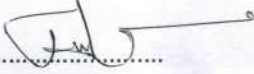
**02 පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :** පළමු වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආචරණය වූ විෂයනට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පටිපාටියමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයනට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1 අදාළ සේවකයා තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත් දැයි මැන බැලීම	25	40%
2 සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම	25	
3 තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කරගෙන ඇත් දැයි මැන බැලීම	50	
<b>මුළු ලකුණු</b>	<b>100</b>	

**03. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා :** අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

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

සකස් කළේ : අත්සන :   
( විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා )

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන :   
( විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා )

නම : ..... ඩී. ඒ. ඒ. ඒ. ඒ. මන්ත්‍රීරත්න  
තනතුර : ..... සහකාර ලේකම් (පාලන)  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
දිනය : ..... 2016/06/08  
කොළඹ 12.

නම : ..... **එම්. ආර්. පී. මුතුනායක**  
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)  
තනතුර : ..... **අධිකරණ අමාත්‍යාංශය**  
කොළඹ 12.  
දිනය : ..... 2016/06/08

අත්සන :   
( දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන )

නම : .....  
තනතුර : ..... **සුනිල් සමරවීර**  
අධිකරණ ලේකම් (පාලන)  
දිනය : ..... 2016/06/08  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
නිල මුද්‍රාව : ..... කොළඹ 12.

**ඇමුණුම - 03**


01 පරීක්ෂණයේ නම : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය


02 පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : පළමු වැනි හා දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආචරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පටිපාටිය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1 අදාළ සේවකයා තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පිරිදි දැනුම ලබා ඇත් දැයි මැන බැලීම	25	40%
2 සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම	25	
3 තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කරගෙන ඇත් දැයි මැන බැලීම	50	
<b>මුළු ලකුණු</b>	<b>100</b>	

03 පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

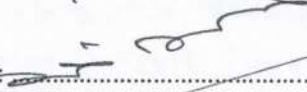
04 පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

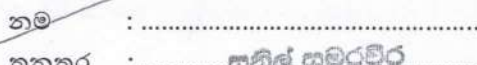

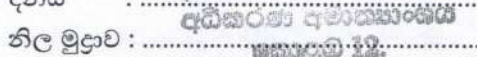
සකස් කළේ : අත්සන :   
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන :   
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : එම්. ජී. අයි. කේ. මහේන්ද්‍රත්න  
සහකාර ලේකම් (පාලන)  
තනතුර : අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
දිනය : 2016.06.05

නම : එම්. ආර්. පී. මුතුනායක  
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)  
තනතුර : අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
දිනය : 2016.06.05

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :   
තනතුර :   
දිනය : අවසර ලබා දීම (පාලන) 2016.06.05  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
නිල මුද්‍රාව : 

**ඇමුණුම - 04**

**අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රමවේදය ( නියමිත දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)**

මෙම පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක.06/2006 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ මගින් ලබා දී ඇති PL 1- 2006 – A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියලු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊලඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතු ය.

**i. PL-01-III ශ්‍රේණිය**

(අ) PL -01- 2006 – A වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ආ) PL -01- 2006 – A වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුව ද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවා ගැනීමේ පිටිපාටිය අනුව සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්  
PL-01-III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

**ii. PL-01-II ශ්‍රේණිය**

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි PL -01- 2006 – A වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු විස්ස (20) කට නොවැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක්

උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ආ) PL-01-2006-A වැටුප් ප්‍රමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුර හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවය (09) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු නවය (09) ක් සම්පූර්ණ වුව ද, නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

PL-01-II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

### iii. PL-01-I ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු විස්ස (20)කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු තිහ (30) කට නොවැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවය (09) කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු දහනවය (19) කට නොවැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයා ගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ඇ) PL-01-2006-A වැටුප් ප්‍රමාණයේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුර හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවය (09) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්


(ඈ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියක අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු නවය (09) ක් සම්පූර්ණ වුව ද, විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය ඉහත සඳහන් සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්


PL-01-I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

**IV. PL-01 විශේෂ ශ්‍රේණිය**

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර තිහ (30) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක තිහ (30) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහනවය (19) කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහනවය (19) ක් උපයාගෙන ඇති ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්
- (ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවය (09) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන ඇති ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්
- (ඈ) PL-01-2006-A වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් ලබන නිලධාරීන්

PL - I - විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සකස් කළේ : අත්සන :   
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන :   
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : ..... එම්. ජී. අයි. කේ. මන්ත්‍රීරත්න  
තනතුර : ..... සහකාර ප්‍රධාන (පාලන)  
දිනය : ..... 2016.06.08  
කොළඹ 12.

නම : ..... එම්. ආර්. පී. මුතුනායක  
තනතුර : ..... ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)  
දිනය : ..... 2016.06.08  
කොළඹ 12.

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ..... සුනිල් සමරවීර  
තනතුර : ..... අධිකාරී (පාලන)  
දිනය : ..... 2016.06.08  
කොළඹ 12.

නිල මුද්‍රාව : .....

