(50) අ

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයෙහි
ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය
(සිතාසි බෙදන්නා හා ඇස්කිසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා/ අධිකරණ ශෝධක හා ප්‍රවේශක)
සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : අදාළ නොවේ

1.2 අමාත්‍යාංශය : අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය : MOJ/E4/PS/CU/SOR දිනය : 2016.06.27

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :

යොමු අංකය : DMS/CADS	දිනය:2015.03.16
DMS/1021	2016.01.19
DMS/1021	2016.05.24

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :

යොමු අංකය : EST-2/05/REC/12449 දිනය : 2016.06.23

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :

යොමු අංකය : NSCC/1/27/SR දිනය : 2016.06.20

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :

යොමු අංකය : PSC/EST/06-01-32/01/2016 දිනය : 2016.07.26

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 අර්ධ ශිල්පීය

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I සහ විශේෂ ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචන :

ආයතනයෙහි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක ප්‍රවීණතා / කාර්මික නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා වූ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම : 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 ස්වභාවය** : මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

සටහන - විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ වලට යටත් විය යුතුය.

05. **වැටුප්** :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : PL 2 - 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 25,250-10x270-10x300-10x330-12x350-38,450

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	01	25,250/-
II	12	28,250/-
I	22	31,280/-
විශේෂ	32	34,600/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සිතාසි බෙදන්නා හා ඇස්කිසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා	I,II,III හා විශේෂ ශ්‍රේණිය	733	• සිතාසි බෙදීම සහ ඇස්කිසි ක්‍රියාත්මක කිරීම • දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පවරන වෙනත් රාජකාරි
අධිකරණ සෝෂක හා ප්‍රවේශක	I, II,III හා විශේෂ ශ්‍රේණිය	41	• අධිකරණයේ නිශ්ශබ්දතාවය රැක ගැනීම හා පාලනය කිරීම • ජූරි සභාව කැඳවීම • දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පවරන වෙනත් රාජකාරි

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 774

සිතාසි බෙදන්නා හා ඇස්කිසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා - 733
අධිකරණ සෝෂක හා ප්‍රවේශක - 41
එකතුව - 774

සටහන : ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණීන් ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 **බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :**

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	අදාළ නොවේ
සීමිත	100%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 **විවෘත බඳවා ගැනීම** : අදාළ නොවේ

7.3 **සීමිත බඳවා ගැනීම**

7.3.1 **බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය** : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 <u>අධ්‍යාපන සුදුසුකම්</u> :

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හයක් සමත් වී තිබීම.

7.3.2.2 <u>වෘත්තීය සුදුසුකම්</u> :

අදාළ තනතුරට නියමිත පරිදි තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබා ගෙන තිබීම

7.3.2.3 <u>පළපුරුද්ද</u>

සිතාසි බෙදන්නා හා ඇස්කීසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා තනතුර සඳහා :

I. සංචාරක අධිකරණ ආරක්ෂක / අධිකරණ ආරක්ෂක, පිස්කල් පියන් තනතුරක වසර 10 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම හා තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම.

හෝ

II. කාර්යාල සේවක සේවයේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම, තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම සහ අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ හෝ ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ අධිකරණයක හෝ / හා දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කරන දිනට වසර 02 ක සේවයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

අධිකරණ සෝෂක හා ප්‍රවේශක තනතුර සඳහා :

I. සංචාරක අධිකරණ ආරක්ෂක / අධිකරණ ආරක්ෂක, පිස්කල් පියන් තනතුරක වසර 10 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම හා තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම

හෝ

II. කාර්යාල සේවක සේවයේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම, තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම, සහ අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ හෝ ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ අධිකරණයක හෝ / හා දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කරන දිනට වසර 02 ක සේවයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

හෝ

III. පිස්කල් භාරකාර මාතා තනතුරේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම හා තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම.

7.3.2.4 <u>කායික සුදුසුකම්</u> :

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

7.3.2.5 **වෙනත්:**

I. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
II. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2 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.
III. අදාළ තනතුරු වල වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක 10 උපයාගෙන තිබීම.
IV. පූර්වාසන්න වසර 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
V. නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.
VI. අදාළ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1. **අවම සීමාව :** අවුරුදු 18ට නොඅඩු

7.3.3.2 **උපරිම සීමාව :** අදාළ නොවේ

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ සහ යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය : ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලකුණු 40 හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

විෂයයන්	**උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය**	**සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය**
• ලංකාවේ දැනට ක්‍රියාත්මක වන අධිකරණ පිළිබඳ අවබෝධය • විනිශ්චය ශාලාවක සම්ප්‍රදායන් හා ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධය • අධිකරණ අමාත්‍යාංශය සතු කාර්ය භාරය පිළිබඳ අවබෝධය	කාලය පැය 1 (මුළු ලකුණු 100) බහුවරණ හා ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	ලකුණු 40

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	25	අදාළ නොවේ
අතිරේක පළපුරුද්ද	50	
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වනු ලබන කුසලතාවය	05	
මුළු ලකුණු	100	

සටහන :

1. ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුලත, යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටියක් අනුමත කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ඇත.

2. ලිඛිත විභාගයෙන් ඉහළම සමත් ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතුරින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් හා යෝග්‍යතා ඇගයීමේ පරීක්ෂණය යන දෙකෙන්ම ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින්.

සටහන : **ප්‍රාථමික සේවා ගණය යටතේ වන තනතුරු සඳහා පමණක් ප්‍රමාණවත් පරිදි දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කර අයදුම්පත් කැඳවීමට පත්කිරීම් බලධරයාට හැකිය.**

7.4 **කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම :** අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද 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	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත විභාගය (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත විභාගය (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව: වසරකට දෙවරක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයින් 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 ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

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 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරොතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.

vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධාරියා 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 11 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර (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) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම්කර 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 පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 1 වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.3.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. සේවා ගණයේ 1 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 පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබීම.

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

සංලක්ෂය:

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතු ය.

11. **තනතුරු වලට පත් කිරීම** : අදාළ නොවේ

12. **රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වු කොන්දේසි** : අදාළ නොවේ.

13. **රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වු අර්ථ නිරූපණ** :

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

14. **ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය ඇමුණුම 04 පරිදි වේ.**

15. **සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.**

16. **මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.**

17. **අන්තර්කාලීන විධිවිධාන** : අදාළ නොවේ.

සකස් කලේ :- අත්සන : ....

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : .... එම්.ජ්.අයි.කේ. මන්ත්‍රිරත්න ....

සහකාර ලේකම් (පාලන)

තනතුර : .... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය ....

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය

කොළඹ 12

දිනය : .... [illegible] ....

පරීක්ෂා කලේ :- අත්සන : ....

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : .... ආර්. පී. එස්. [illegible] ....

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් ([illegible])

තනතුර : .... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය ....

දිනය : .... 2016/07/27 ....

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

සුනිල් සමරවීර

නම: .... අතිරේක ලේකම් (පාලන) ....

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

තනතුර: .... කොළඹ 12. ....

දිනය : .... 2016/07/27 ....

නිලමුද්‍රාව: ....

යොමු අංකය : ....

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

අත්සන : ....

පද්මසිරි ජයමාන්න

ලේකම්

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

දිනය : .... 7/27 ....

නිල මුද්‍රාව : ....

පද්මසිරි ජයමාන්න

ලේකම්

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය,

අළුත්කඩේ, කොළඹ - 12.

යොමු අංකය : PSC/EST/06-01-32/01/2016

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය හි ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL-02) සේවා ගණය සඳහා

වන

මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2016.07.26 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන ....

නම ....

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2016.08.01

නිල මුද්‍රාව : ....

එච්. එම්. ගාමිණී සෙනෙවිරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංක 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.

01. විභාගයේ නම :

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ශ්‍රේණිය සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
කාර්යාල ක්‍රම, ආයතන සංග්‍රහය හා ගිණුම් ක්‍රම	පැය.01	100	40

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

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම, ආයතන සංග්‍රහය හා ගිණුම් ක්‍රම	කාර්යාල ක්‍රමවල වැදගත්කම, කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ලැබෙන ලියුම් හා පිටතට යැවෙන ලියුම් පිළිබඳ ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග, ලිපිගොනුවල සටහන් ලිවීම, වාර්තා ලිවීම, මහජනයා සමග කටයුතු කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය ආයතන සංග්‍රහයේ කාණ්ඩයේ I පරිච්ඡේද අංක XII , XXIV මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ III පරිච්ඡේදය - මු.රෙ.124 - 127 (ප්‍රශ්න 50 කින් යුත් බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.)

සකස් කළේ :- අත්සන : ....

(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : .... එම්.ඒ.අයි.කේ. මන්ත්‍රීරත්න

තනතුර : .... සහකාර ලේකම් (පාලන) අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

දිනය : .... උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කොළඹ 12.

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන : ....

(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : .... ආර්. පී. එස්. සමන්කුමාරි

තනතුර : .... ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන) අධිකරණ අමාත්‍යාංශය කොළඹ - 12.

දිනය : 2016/07/27

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : .... සුනිල් සමරවීර

තනතුර : .... අතිරේක ලේකම් (පාලන) අධිකරණ අමාත්‍යාංශය කොළඹ 12.

දිනය : 2016/07/27

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම - 02

01. විභාගයේ නම :

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය හා ගිණුම් ක්‍රම	පැය.01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය හා ගිණුම් ක්‍රම	කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද අංක :III, V,VI, VIII, XIV මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ IV පරිච්ඡේදය - මු.රෙ.170 VII පරිච්ඡේදය - මු.රෙ. 420, 445, 485 (ප්‍රශ්න 50 කින් යුත් බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.)

සකස් කලේ :- අත්සන : ....

(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : එම්.ඒ.අයි.කේ. මන්ත්‍රිරත්න

තනතුර : සහකාර ලේකම් (පාලන) අධිකරණ අමාත්‍යාංශය උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කොළඹ 12.

දිනය : 2017.07.27

පරීක්ෂා කලේ :- අත්සන : ....

(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : ආර්. පී. එස්. ...

තනතුර : ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් ...

දිනය : 2017/07/27

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : සුනිල් සමරවීර

තනතුර : අතිරේක ලේකම් (...) අධිකරණ අමාත්‍යාංශය කොළඹ 12.

දිනය : 2017/07/27

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම - 03

01. විභාගයේ නම :

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයය ක්ෂේත්‍රය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
කාර්යාල ක්‍රම, ආයතන සංග්‍රහය ,ගිණුම් ක්‍රම, කාර්ය පටිපාටික රීති හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවක් අත්පත් කර ගෙන ඇත් දැයි මැන බැලීම	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

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

සකස් කලේ :- අත්සන : ....

(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : එම්.ජේ.අයි.කේ. මන්ත්‍රීරත්න

තනතුර : සහකාර ලේකම් (පාලන) අධිකරණ අමාත්‍යාංශය උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කොළඹ 12.

දිනය : 16.07.27

පරීක්ෂා කලේ :- අත්සන : ....

(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2016/07/27

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2016/07/27

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම - 04

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය 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 සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙන ය. 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 වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතු ය.

I. PL-02-III ශ්‍රේණිය

(අ) සිතාසි බෙදන්නා සහ ඇස්කිසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා / අධිකරණ සෝෂක හා ප්‍රවේශක තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්,
PL- 02-III - ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

PL-02-II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි සිතාසි බෙදන්නා සහ ඇස්කිසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා / අධිකරණ සෝෂක හා ප්‍රවේශක තනතුරක යටත් පිරිසයෙන් 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 නිලධාරීන්,
PL- 02-II - ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

III. PL-2-1 ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි සිතාසි බෙදන්නා සහ ඇස්කිසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා / අධිකරණ සෝෂක හා ප්‍රවේශක තනතුරක යටත් පිරිසයින් අවුරුදු විස්ස (20) කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු තිහ (30) කට නොවැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන්,
PL- 02-I - ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

PL-02 විශේෂ ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි සිතාසි බෙදන්නා සහ ඇස්කිසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා / අධිකරණ සෝෂක හා ප්‍රවේශක තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු තිහ (30) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක තිහ (30) ක් උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන්

PL-02 විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සකස් කලේ :- අත්සන : ....

(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : එම්.ඒ.අයි.කේ. මන්ත්‍රීරත්න

තනතුර : සහකාර ලේකම් (පාලන)
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය
කොළඹ 12.

දිනය : ..07/27

පරීක්ෂා කලේ :- අත්සන : ....

(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : ආර්. පී. එස්. සමන්කුමාරි

තනතුර : ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
කොළඹ - 12.

දිනය : 2016/07/27

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : සුනිල් සමරවීර

තනතුර : අතිරේක ලේකම් (පාලන)
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 12.

දිනය : 2016/07/22

නිල මුද්‍රාව : ....