

Handwritten notes: 1/22

- දුරකථන / தொலைபேசி / telephones: 011-2136600, 011-2136650
- ලේකම් / செயலாளர் / secretary: 011-2136602
- ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: 011-2876169, 011-2876181
- දුරකථන මගින් - අලුත් ලේខာ / E-mail: info@psc.gov.lk
- වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website: www.psc.gov.lk



ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක 31, රජමල් පාර, බත්තරමුල්ල
 22 JUL 2019
 My No. / இல. / You No. / உமது இல. / Date

PSC/EST/08-01-39/
 01/2018
 2/7/04/30 IV
 2019.07.12

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
அரசாங்க சேவை ஆணைக்கommission
OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION
 අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල.
 இல. 1200/9, இராஜமல்வத்த வீதி, பத்தரமுல்லை.
 No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla.

ලේකම්
 ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණය සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

උත්ත කරුණ සම්බන්ධව ඔබේ සමාංක හා 2019.06.27 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද, එම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුත් ඉහත උසස් කිරීමේ පටිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවන බව කාරුණිකව දන්වමි.

03. මේ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ඔබ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළ කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

04. එසේම අදාළ උසස් කිරීමේ පටිපාටියෙහි ඡේද අංක 06 යටතේ තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් ලෙස සඳහන් කර ඇත්තේ ඡේද අංක 03 යටතේ සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය වන බැවින් අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්යයන් ඡේද අංක 06 යටතේ සංශෝධනය කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය වෙත යොමු කරන මෙන් වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වමි. ඔබගේ පහසුව පිණිස එසේ සකසන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක පිටපතක් මේ සමඟ යොමු කරමි.

අත්/ කළේ: ආර්.ඩී.පී.එස්.ධර්මසේන
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආයතන)
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
 ලේකම් වෙනුවට
 පිටපත් -

- 1) ලේකම්, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)
- 2) ~~අමාත්‍ය ජනරාල්~~, ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)
- 3) ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ

කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණය සඳහා වන

උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව:ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් යොමු අංකය :LUPPD/1/2/10-වෙළුම II දිනය :2018.10.05
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ යොමු අංකය : 2/7/04/30/IV දිනය : 2018.10.26
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම: යොමු අංකය :DMS/1113/VII දිනය : 2016.08.31
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය :EST-2/02/REC/2308 දිනය : 2018.09.05
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය :NSCC/04/34/81/SR-II දිනය :2018.08.16
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය යොමු අංකය : PSC/EST/08-01-39/ 01/2018 දිනය : 2019.05.09

02.පත් කිරීම් බලධාරියා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

03.සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 02
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I
- 3.3 පැවරෙන කාර්යය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උසස්ප්‍රවේණික හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද (single functional) කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධාරීන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතු ය.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

/

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

සටහන : විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව ඉදිරියේදී රජය ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය කීරණයකට යටත් විය යුතුයි.

05.වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 1 - 2016

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය : රු. 27,140 - 10 X 300 - 11 X 350 - 10 X 495 - 10 X 660 - 45,540/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණි	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය (රු.)
III	01 පියවර	රු. 27,140/-
II	12 පියවර	රු. 30,490/-
I	23 පියවර	රු. 34,485/-

සටහන: වර්ෂ 2018.01.01 දින සිට 2020.01.01 දින දක්වා වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 03/2016 හි උපලේඛන II හි සඳහන් විධිවිධාන පරිදි වේ.

06.සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - ඛණ්ඩ 02	III	11	ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතු වුවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා / හෝ පහසු කාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද (Single Functional) කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ.මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 11

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

07.බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : මෙම තනතුරු දරන්නන්ට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති බැවින් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය අදාළ නොවේ

2 /



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
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (3) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 01)
II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (3) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 02)
III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (5) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :

- | | |
|-----------------------|---|
| 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | } ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් |
| 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | |
| 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | |

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුයි.
02. අනෙකුත් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුකූලව වනුලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුයි.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්යය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- II. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (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 පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10)ක් උපයාගෙන තිබීම
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.



සංලක්ෂ්‍ය : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට 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 කාලයන් ද ඇතුළත් නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :


මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හා ඊට අනුඝාමික චක්‍රලේඛ මඟින් ලබා දී ඇති MN-01-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වෙතත් අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහල වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.


17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ

සකස් කළේ : අත්සන : 
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම :
 තනතුර : **එස්.ඩී.අර්.එම්. විමලසූරිය**
 දිනය : **වරාණගල පලමුව**
ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සංලක්ෂ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පට්ටිනා පාර, පාරාමන්දරය,
කොළඹ 05.
2019/06/11

දිනය : 2019/06/14

පරීක්ෂා කළේ :
 (විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම :
 තනතුර : **ටී. වසන්තා කුමාර**
 දිනය : **වරාණගල පලමුව**
ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සංලක්ෂ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පට්ටිනා පාර, පාරාමන්දරය,
කොළඹ 05.
 නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. **2019/06/14**
 අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම :
 තනතුර : **ටී. එස්. ඉලක්කම්මල්**
 නිල මුද්‍රාව : **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සංලක්ෂ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව**
අංක 31, පට්ටිනා පාර, පාරාමන්දරය,
කොළඹ 05.
 යොමු අංකය : **217/109/30/19**

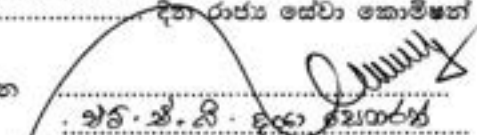
2015.05.09 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සංලක්ෂ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණය සඳහා වන මෙම උසස් කිරීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 
 නම :
 ලේකම් **ඩබ්ලිව්. එම්. කරුණාරත්න**
 ඉඩම් හා පාර්ශ්වික ප්‍රතිපත්ති සංස්කරණ අමාත්‍යාංශය
 ඉඩම් හා පාර්ශ්වික ප්‍රතිපත්ති
 අමාත්‍යාංශය
 *සකස් කළ ඉඩම්, පාරාමන්දරය
 අංක. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, ඔස්ට්‍රේලියාව.

දිනය 2019/06/25

යොමු අංකය : PSC/EST/08-01-37/01/2018

ලුබ්‍රිකේෂන් ඉංජිනේරු මණ්ඩලයේ **ඉංජිනේරු මණ්ඩලයේ** සඳහා වන මෙම ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණය සඳහා වන මෙම උසස් කිරීමේ පටිපාටිය 2019.05.09 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 
 නම : **එස්. ඩී. ඩී. ඉසා කරුණාරත්න**
 ලේකම්
 රාජ්‍ය කොමිෂන් සභාව **එම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්**
 ලේකම්
 නිල මුද්‍රාව : **රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව**
අංක. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,
ඔස්ට්‍රේලියාව.

දිනය : 2019.07.05

ඇමුණුම 01

01. විභාගයේ නම : ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයට අයත් කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40
ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	ආයතන සංග්‍රහය සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් රජයේ නිලධාරියා සතු මූලික දැනුම
ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා ගිණුම් ක්‍රම ද මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම

සකස් කළේ :
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

අත්සන :
නම : **එස්.සී.ආර්.එම්. විමලසූරිය**
තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
දිනය : **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව**
අංක 31, පර්මිට් පාර, කාර්යාල සංකීර්ණ,
කොළඹ 05.

පරීක්ෂා කළේ :
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

අත්සන :
නම : **වී. වසන්තා කුමාරි**
තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වි.සී.) පාලන**
දිනය : **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව**
අංක 31, පර්මිට් පාර, කාර්යාල සංකීර්ණ,
කොළඹ 05.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : **ඒ. එස්. ඉලන්ගම්ගේ**
තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
දිනය : **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව**
අංක 31, පර්මිට් පාර, කාර්යාල සංකීර්ණ,
කොළඹ 05.
(නිල මුද්‍රාව සහිතව)

9 /

ඇමුණුම 02

01. විභාගයේ නම : ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයට අයත් කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටි	පැය 01	100	40
පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටි	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව යොදාගැනීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ
පරිගණක පරීක්ෂණය	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප, වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය, ගොනු කළමනාකරණය, වදන් සැකසුම්, පැතුරුම් පත්, අන්තර්ජාල හා විද්‍යුත් තැපෑල යන කරුණු පිළිබඳව මූලික දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.

සකස් කළේ :
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

අත්සන :
නම : **එස්.ඩී.අබ්.එම්. විමලසූරිය**
තනතුර : **පරිපාලන පිලිබද
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සේනාපති**
දිනය : **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පර්මා පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.**

2019/06/16 අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : **ඒ. එස්. ඉලක්කම්ගේ**
තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
දිනය : **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පර්මා පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.**

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

පරීක්ෂා කළේ

(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

අත්සන :
නම : **ඒ. එස්. ඉලක්කම්ගේ**
තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සේනාපති**
දිනය : **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පර්මා පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.**

2019/06/16 අත්සන :

දුරකථන
දුරකථන
Telephones } 011-2136600
011-2136650

ලේකම්
සெயலாளர்
Secretary } 011-2136602

ෆැක්ස්
දුරකථන
Fax } 011-2876169
011-2876181

විද්‍යුත් තැපෑල
மின் - அஞ்சல்
E - mail } info@psc.gov.lk

වෙබ් අඩවිය
இணையத்தளம்
Website } www.psc.gov.lk

9916
2111

200211 AD 17



ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති
සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, මහීනා පාර, පත්තරාමුල්ල
11 FEB 2020
X

දිනය
Date } 2020.02.07

මගේ අංකය
My No. } PSC/EST/08-01-39

ඔබේ අංකය
Your No. } /01/2018

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்
OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල
இல. 1200/9, இராஜமல்வத்தை வீதி, பத்தராமுல்லை.
No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla

ලේකම්

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන- ඔණ්ඩ 02 සේවා ගණය සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය අනුමත කර ගැනීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක 2/7/04/30 IV හා 2019.11.07 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. යටෝක්ත ලිපිය සමඟ ඉදිරිපත් කරන ලද ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන-ඔණ්ඩ 02 සේවා ගණය සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටියට මේ සමඟ ඇති ඇමුණුමේ සඳහන් සංශෝධනයන් එක් කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2020.01.30 වන දින තීරණය කර ඇති බව එම කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි කාරුණිකව දන්වමි.

3. තවද, මේ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට එක් කරන ලද එම සංශෝධනයන් ඔබ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළ කරන ලෙසත් වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වමි.

අත්/කළේ: ආර්.ඩී.පී.එස්. ධර්මසේන
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආයතන)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම් වෙනුවට

- පිටපත්: 1) ලේකම් - ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව - කරු.දැ.ගැ.ස
2) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව- අ.ක.ස
3) ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - කරු.දැ.ගැ.ස

අනු අංකය	පේද අංකය	සංශෝධන විය යුතු ආකාරය
1.	1.6	<p>යොමු අංකය : PSC/EST/08-01-39/01/2018 දිනය : 2019.05.09</p> <p>01 වන සංශෝධන දිනය : (අනුමත දිනය සඳහන් කරන්න)</p>
6.1 වගුවේහි 04 වන නිරුවේහි 02 වන පේළිය.		<ul style="list-style-type: none"> • ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කිරීම, ඉඩම් යෝග්‍යතා පරීක්ෂණ වාර්තා ලබා දීම, සිතියම් සැකසීමේ කටයුතු සිදු කිරීම, දත්ත රැස් කිරීම ආදී කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම • ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් නිලධාරීන්ගේ මාසික ඉදිරි වැඩ සටහන් වාර්තා ලබා ගැනීම හා අනුමැතියට යොමු කිරීම • දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කමිටු, ප්‍රාදේශීය ඉඩම් පරිහරණ කමිටු, පරිසර කමිටු පැවැත්වීමේ දී අවශ්‍ය වාර්තා සහ ලේඛන කටයුතු සඳහා සහාය ලබා දීම • ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල කාර්යාලීය ආයතනික කටයුතු හා ගිණුම් කටයුතුවලට සහාය ලබා දීම හා අදාළ ලිපිලේඛන පවත්වාගෙන යාම • කාර්යාලීය රාජකාරියලට අදාළ ලිපි සැකසීමේ කටයුතු හා යතුරු ලියන කටයුතු ඉටුකිරීම

