(97)

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

---

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1:1. දෙපාර්තමේන්තුව :ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ලිපි අංකය. LUPPD/1/2/10	දිනය: 2012. 12. 24
1:2. අමාත්‍යාංශය :ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	ලිපිඅංකය:	දිනය:
1:3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම.	ලිපි අංකය: PMS/C/03/39	දිනය 2010. 06. 24
1:4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය	ලිපි අංකය: EST/03/RFCRU/02/2534	දිනය: 2012. 02. 27
1:5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය	ලිපි අංකය: NSCC/05/39/6/SR-1	දිනය 2012. 05. 11
1:6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය	ලිපි අංකය: PSC/EST/6/1/39/2/2012	දිනය: 2012. 11. 01

02. පත්කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2:1 පත්කිරීම් බලධරයා: රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3:1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික ශිල්පීය

3:2 ශ්‍රේණි : III, II, I සහ විශේෂ ශ්‍රේණිය

3:3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණයට අදාළ කාර්යයන් වන සිතියම් වර්ග සැකසීම සහ පවත්වාගෙන යාම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් නිලධාරීන්ට හා අධ්‍යක්ෂ ට වගකීම.

04. තනතුරේ ස්වභාවය: ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5:1. වැටුප් කේත අංකය : PL- 3 6/2006 (ඒ)

5:2. වැටුප් පරිමාණය : රු.12,470-10x 130- 10 x145 -10 x160-12 x170-18,860.00

(initials)

5:3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් පඩිය (රු)
III	01	රු 12470/-
II	12	රු. 13915/-
I	22	රු. 15380/-
විශේෂ	32	රු. 16990/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර /තනතුරු

6:1 අනුමත තනතුරු හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ශිල්පීය සහායක	25	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණයට අදාළ කාර්යයන් වන සිතියම් වර්ග සැකසීම සහ පවත්වාගෙන යාම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් නිලධාරීන්ට හා අධ්‍යක්ෂවරුන්ට සහාය වීම.

6:2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : විසි පහයි. (25)

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I සහ විශේෂ ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

සටහන : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණය යටතේ වූ අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතා හා කුසලතාව පදනම් කොට ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7:1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	
කුසලතා	

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 සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හයක් සමත් වී තිබීම

7:2:2:2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : එක් එක් තනතුරෙහි කාර්ය භාරයට අදාළව තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන කාර්මික / වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයකින් නිකුත් කරන ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) සිව්වැනි (04) මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබාතිබීම.

7:2:2:3 පළපුරුද්ද : විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

සුදුසුකම් : 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. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ /ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7:2:3 වයස

7:2:3:1 අවම සීමාව : අවු :18

7:2:3:2. උපරිම සීමාව :අවු: 45

(රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන අය සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

7:2:4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7:2:4:1 ලිඛිත පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7:2:4:2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම	100	40%

7:2:4:2:1 පවත්වන බලධරයා : ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7:2:4:3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

පරීක්ෂා කර ලකුණු දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	15	අදාළ නොවේ
2. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20	
3. පළපුරුද්ද	60	
4. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

සටහන : වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් සමත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව මෙන් තුන් ගුණයක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවන අතර, ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණු සහ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ දී ලබාගන්නා ලකුණුවල එකතුව අනුව ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙලට පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7:2:4:3:1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා:
ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ.

7:2:4:4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7:2:4:4:1

7:2:5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7:3 ජීවිත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ

7:4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ

ශිල්පීය සහායක

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8:1

නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වල නාමය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/වාචික/ප්‍රායෝගික / පාඨමාලා /වෙනත්
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර.	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් (ඇමුණුම 03)

8:2 පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :වර්ෂයකට දෙවරක්

8:3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධාරයන් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම:

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම:

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ

3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම:

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9:1

ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැදුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10:1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන 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 වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම
III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
IV. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
V. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය 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 මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරණු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10:1:2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10:1:2:1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය (06) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා තිබීම.

VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10:1:2:2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්වීම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් විසින් පත් කිරීම් බලධරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත්වීමේ දින සිට වසර 06 ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 04 මගින් දැක්වේ.)

සටහන:

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම ලබාදීමේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබාගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර, නිලධරයකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

නිලධරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හි දී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

10:2 II 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 වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.

II. උසස් වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10:2:1:2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10:2:2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10:2:2:1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර අට (08)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක අට (08) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.

II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර අට (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

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

IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම..

10:2:2:2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50%ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර අට (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.(ඇමුණුම 05)

10:3. I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10:3:1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. සේවා ගණයේ I 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 වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

10:3:1:2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

සංලක්ෂය (සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම)

කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම්කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම . අදාළ නොවේ.

11:2 තෝරා ගනු ලබන ක්‍රමය :

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :

12:1 කාර්යයන් පැවරීම

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණය යටතේ වූ අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතා හා කුසලතාව පදනම් කොට ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

13. ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාර්යයෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රමවේදය ඇමුණුම 06 මගින් දැක්වේ.

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

සකස් කළේ :- අත්සන ....
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : එච්. ඊ. ලුසිනා ....
තනතුර : ප්‍රධාන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර, ඉඩම් පරිපාලන ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන ....
දිනය : 2013.04.10 ....

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන ....
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ඩී. මුතුබණ්ඩා ....
තනතුර : ....
දිනය : 10/04/2013 ....

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : ....
තනතුර : ඩී.එච්. ....
දිනය : 2013 - 04 - 13 ....
නිල මුද්‍රාව : ....
යොමු අංකය : ....

.... හි ....
තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....
නම : ඩී. අශෝක පීරිස්
ලේකම්
....
දිනය : 2013/05/16
නිල මුද්‍රාව : ....

යොමු අංකය :
PSC/EST/6/1/39/2/2012

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ශිල්පීය සහායක තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2012.11.21 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : ....
නම : ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංකය. 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ-05.
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
2013 - 06 - 21

ඇමුණුම 01

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ - ප්‍රාථමික ශිල්පීය සේවා ගණය

I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. නිපුණතා පිළිබඳ වාචික පරීක්ෂණයක් හා ලිඛිත පරීක්ෂණයක්

02 ලිඛිත පරීක්ෂණය - ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

වාචික පරීක්ෂණය- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.

03 සාමාර්ථය සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.

04. පරීක්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05 ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබාදෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(1) වාචික පරීක්ෂණය I. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණයේදී භාවිතා කරනු ලබන සිතියම් වර්ගය පිළිබඳ අවබෝධය II. සිතියම්ක පරිමාණය පිළිබඳ අවබෝධය III. සිතියම්ක පරිමාණය අනුව දත්ත නිරූපණය කරන මට්ටම	100	40%
(2) ලිඛිත පරීක්ෂණය - ආයතන සංග්‍රහය ආයතන සංග්‍රහයේ නිවාඩු, සේවයට බඳවා ගැනීම්, සේවයෙන් පහ කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්. විශ්‍රාම යාම සම්බන්ධව වූ කරුණු ඇතුලත් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්. ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 05 කින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.	100	40%

සකස් කළේ :-
අත්සන:- ....
නම :- ....
තනතුර:- ....
දිනය :- 2013. 04. 10

පරීක්ෂා කළේ:-
අත්සන:- ....
නම :- ....
තනතුර:- ....
දිනය :- 2013. 04. 10

අත්සන :- ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :- ....
තනතුර :- ....
දිනය :- 2013. 04. 10
නිල මුද්‍රාව:- ....

පී.එම්. ශාන්ති ප්‍රනාන්දු
අධ්‍යක්ෂ
ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
31, ... පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ - 05.

ඇමුණුම 02

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව -ප්‍රාථමික ශිල්පීය සේවා ගණය

II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

නිපුණතා පිළිබඳ වාචික පරීක්ෂණයක් හා ලිඛිත පරීක්ෂණයක්

01. අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.
02. සාමාර්ථය සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.
03. පරීක්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
04. ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබාදෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වාචික පරීක්ෂණය (1) සිතියමක් විශාල කිරීමේ හා කුඩා කිරීමේ ශිල්ප ක්‍රම හා ඒවායේ සීමාවන් හා වාසි අවාසි (2) සිතියම් සැකසීම පිළිබඳ නවීන තාක්ෂණය භාවිතය හා මෘදුකාංග පිළිබඳ මූලික දැනුම.	100	40%
ලිඛිත පරීක්ෂණය (3) මුදල් රෙගුලාසි සම්බන්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 05 කින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.	100	40%

සකස් කළේ :-

අත්සන:- [illegible]
නම :- [illegible]
තනතුර:- [illegible]
දිනය :- 2013.04.10

පරීක්ෂා කළේ:-

අත්සන:- [illegible]
නම :-
තනතුර:-
දිනය :- 2013.04.19

අත්සන :- [illegible]
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :-
තනතුර :-
දිනය :- 2013.04.10
නිල මුද්‍රාව:-

එච්. ජී. මුනිදාස
[illegible] කළමනාකරණ සහකාර
ඉඩම් [illegible] ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
[illegible], කොළඹ 05.

ඒ.එම්. [illegible]
[illegible]
ඉඩම් [illegible] දෙපාර්තමේන්තුව
[illegible]
කොළඹ - 05.

ඇමුණුම 03

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව -ප්‍රාථමික ශිල්පීය සේවා ගණය

III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. වාචික පරීක්ෂණයක් හා ලිඛිත පරීක්ෂණයකි
02. අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.
03 සාමාර්ථය සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.
04. පරීක්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
05. ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබාදෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වාචික පරීක්ෂණය (1) ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණය සඳහා අවශ්‍ය සිතියම් වර්ග සහ ඒවා නවීන තාක්ෂණය භාවිතයෙන් සකස් කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය (2) GPS දත්ත හා චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප භාවිතා කර සිතියම් සකස් කිරීම පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	100	40%
ලිඛිත පරීක්ෂණය (3) ආයතන සංග්‍රහය ආයතන සංග්‍රහයේ පළවෙනි කාණ්ඩයේ පරිච්ඡේද I සිට XVII දක්වා කරුණු ඇතුලත් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්.	100	40%

සකස් කළේ :-
අත්සන:-
නම :-
තනතුර:-
දිනය :- 2013.04.10

පරීක්ෂා කළේ:-
අත්සන:-
නම :-
තනතුර:-
දිනය :- 2013.04.10

අත්සන :-
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :-
තනතුර :-
දිනය :- 2013.04.10
නිල මුද්‍රාව:-

එච්. ජී. මුනිදාස
ප්‍රධාන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් [illegible]
[illegible]

පී.එම්. [illegible]
[illegible]
ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
31, [illegible],
කොළඹ - 06.

ඇමුණුම 04

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ -ප්‍රාථමික ශිල්පීය සේවා ගණය

01. විභාගයේ නම : සුවිශේෂී කාර්යසාධනය අනුව III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහාවූ අභියෝගතා පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝගතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	60%

03.විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04.විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග:

වර්ෂයකට වරක්

05.විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝගතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යසාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කර ගෙන තිබේද යන්න හා එවා භාවිතයේ දී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේ ද යන්න මැනබැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ :-

අත්සන:-

නම :-

තනතුර:-

දිනය :- 2013.04.10

පරීක්ෂා කළේ:-

අත්සන:-

නම :-

තනතුර:-

දිනය :-

අත්සන :-

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :-

තනතුර :-

දිනය :- 2013.04.10

නිල මුද්‍රාව:-

ඇමුණුම 05

01. විභාගයේ නම - ප්‍රවීණතා කාර්යසාධනය අනුව II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහාවූ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය-

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	50%
2. කාර්ය සාධන ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා.) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
	100	

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා - ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්.

සකස් කළේ :-
අත්සන:- [signature]
නම :- [illegible]
තනතුර:- [illegible]
දිනය :- 2013.04.10

පරීක්ෂා කළේ:-
අත්සන:- [signature]
නම :- [illegible]
තනතුර:- [illegible]
දිනය :-

අත්සන :- [signature]
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :-
තනතුර :-
දිනය :- 2013.04.10
නිල මුද්‍රාව:- [illegible] ... දෙපාර්තමේන්තුව ... කොළඹ - 06.

ඇමුණුම 06

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ -ප්‍රාථමික ශිල්පීය සේවා ගණය

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 මගින් ලබා දී ඇති P L 3 - 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් සේවකයින් සියලු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වෙතුදු, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර , එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවැති 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 ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

(I) P L 3 - III ශ්‍රේණිය

(අ) P L 3 -2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබමින් ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාල තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්.

P L 3 - III ශ්‍රේණියට අන්තර් ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(II) P L 3 - II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාල කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති සහ නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

(ආ) P L 3 -2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 09 සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්.

P L 3 - II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(III) PL 3 - I ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 30 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ඇ) PL 3 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්

(ඈ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු 09 සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL 3 - I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

PL 3 - විශේෂ ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 30 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක තිහ (30) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහනවය (19) ක්

උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අනතුරුව සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනතුරුව සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

(ඈ) PL 3 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින්.

PL 3 විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-

අත්සන:-

නම :-

තනතුර:-

දිනය :- 2013-04 10

පරීක්ෂා කළේ:-

අත්සන:-

නම:-

තනතුර:-

දිනය :-

අත්සන :-

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :-

තනතුර :-

දිනය :- 2013 . 04 . 10

නිල මුද්‍රාව:-

පී.එම්. ශාන්ති ප්‍රනාන්දු
අධ්‍යක්ෂ
ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
31, [illegible] ආර්. [illegible],
කොළඹ - 05.