

- දුරකථන } 011-2136600
දුරකථන } 011-2136650
Telephones
- ලේකම් } 011-2136602
Secretary
- දුරකථන } 011-2876169
දුරකථන } 011-2876181
Fax
- දුරකථන } info@psc.gov.lk
E-mail
- වෙබ් අඩවිය } www.psc.gov.lk
Website



මගේ අංකය
My No. 31
26 JUL 2019
Your No.

PSC/EST/08-01-39/
02/2016
2/7/04/30 IV
2019.07. 19

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்
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 දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

- උක්ත කාරුණ සම්බන්ධව ඔබේ සමාංක හා 2019.02.20 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.
02. ඒ අනුව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද, එම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුත් ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවන බව කාරුණිකව දන්වමි.
03. මේ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 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 (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)
 - 2) අධ්‍යක්ෂ 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 ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ඉඩම් පරිහරණ යොමු අංකය: LUPPD/1/2/10 දිනය:2016.10.07
ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ඉඩම් යොමු අංකය :2/7/04/30 IV දිනය : 2016.10.25
ඉඩම් හා සාර්වමේන්තු යොමු අංකය :2/7/04/30 IV දිනය : 2019.02.20
ප්‍රතිසංස්කරණ
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම යොමු අංකය : DMS/1113/VII දිනය: 2015.12.03
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය යොමු අංකය :EST-2/02/REC/2307 දිනය : 2016.06.30
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය: NSCC/5/34/81/SR-II දිනය : 2016.07.29
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය යොමු අංකය : PSC/EST/08-01 දිනය :2016.12.22
-39/02/2016

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

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I, විශේෂ ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්යය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවයන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහු කාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්යය පටයනට අයත් කාර්යය අතුරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන / පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම නිලධර ගණයට පවරනු ලැබේ.

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 කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

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

සටහන : විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව ඉදිරියේදී රජය ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතුය.

පිටු අංක 1

05. වැටුප්

5:1. වැටුප් සේක අංකය : PL- 1 2016

5:2. වැටුප් පරිමාණය : රු.24250 -10x 250-10x270-10x300-12x330-36410

5:3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය (රු)
III	පියවර 01	රු 24250/-
II	පියවර 12	රු. 27020/-
I	පියවර 20	රු. 29750/-
විශේෂ	පියවර 32	රු. 32780/-

මෙම වැටුප් ගෙවිය යුත්තේ රා.පරි.ව. 03/2016 හි උපදෙස් පරිදි විය යුතුය.

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
බංගලා භාරකරු	III , II, I හා විශේෂ	01	දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන සංචාරක නිවාස හා භූමිය පිරිසිදුව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම, පැමිණෙන සංචාරකයින්ට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම හා ඉල්ලා සිටින්නන් නම් ඔවුන්ට ආහාරපාන පිළියෙල කර දීම, නිවාඩු නිකේතනයේ ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සහ සංචාරක නිවාසයට සම්බන්ධ අදාළ වෙනත් රාජකාරී.

6:2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : එකයි (01)

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II , I හා විශේෂ ශ්‍රේණිත් සියල්ල

ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7:1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

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 පොළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හයක් සමත්ව තිබීම.

7:2:2:2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම් විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

7:2:2:3 පළපුරුද්ද : අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති පළපුරුද්ද විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

7:2:2:4 කාර්ය සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂනයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, නම් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7:2:2:5 වෙනත්

1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුයි
2. විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබීම

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 :

- 7:2:4:1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ
- 7:2:4:2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ
- 7:2:4:3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ
- 7:2:4:4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	හෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
I. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
II. වෘත්තීය සුදුසුකම්	30	
III. වෘත්තීය පළපුරුද්ද	35	
IV. භාෂා ප්‍රවීණතාවය	10	
V. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

සටහන:

1. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබා ගන්නා මුළු ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.
2. බඳවා ගැනීම සිදු කරන අවස්ථාවේදී ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටිය අනුමත කිරීම පත්කිරීම බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

7:2:4:4:1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පත්කරන බලධරයා :

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

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

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

7:3 සිඛිත පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7:4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.



08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8:1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යනවග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කොටස වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/වෛතීය/සහතික / පාඨමාලා /වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වාර්ෂික පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වාර්ෂික පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	වාර්ෂික පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 03)

8:2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :
වර්ෂයකට දෙවරක්

8:3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- } ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන පරීක්ෂණ
මණ්ඩලයක් මගින්.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9:1

ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුලේඛ 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික ව්‍යුලේඛ අනුව නියමිත මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබිය 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 සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උසායාගෙන 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 (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ 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 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 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 හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උසායාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

9 /

10:2:1:2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

10.3. I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10:3:1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10:3:1:1 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 කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) ක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට 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 නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය :- සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

- 11. නතතුරු වලට පත් කිරීම . අදාළ නොවේ.
- 12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.

- දුරකථන } 011-2136600
දුරකථන } 011-2136650
Telephones
- ලේකම් } 011-2136602
සෙක්‍රෙටරි }
Secretary
- දුරකථන } 011-2876169
දුරකථන } 011-2876181
දුරකථන }
Fax
- දුරකථන } info@psc.gov.lk
දුරකථන }
E-mail
- වෙබ් අඩවිය }
වෙබ් අඩවිය }
Website } www.psc.gov.lk



මගේ අංකය }
මගේ අංකය }
My No. }
අංක 31, පර්මිට් පාර, කොට්ඨාස }
26 JUL 2019 }
අංකය }
අංකය }
Your No. }

PSC/EST/08-01-39/02/2016

2/7/04/30 IV

2019.07.19

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

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල.
இல. 1200/9, இராஜமல்லவத்த வீதி, பத்தரமுல்லை.
No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla.

ලේකම්

ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

උත්ත කරුණ සම්බන්ධව ඔබේ සමාංක හා 2019.02.20 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද, එම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුත් ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවන බව කාරුණිකව දන්වමි.

03. මේ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 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 (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)
- 2) අධ්‍යක්ෂ 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 ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ඉඩම් පරිහරණ යොමු අංකය: LUPPD/1/2/10 දිනය:2016.10.07
ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ඉඩම් යොමු අංකය :2/7/04/30 IV දිනය : 2016.10.25
ඉඩම් හා සාර්වමේන්තු යොමු අංකය :2/7/04/30 IV දිනය : 2019.02.20
ප්‍රතිසංස්කරණ
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම යොමු අංකය : DMS/1113/VII දිනය: 2015.12.03
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය යොමු අංකය :EST-2/02/REC/2307 දිනය : 2016.06.30
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය: NSCC/5/34/81/SR-II දිනය : 2016.07.29
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය යොමු අංකය : PSC/EST/08-01 දිනය :2016.12.22
-39/02/2016

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

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I, විශේෂ ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්යය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවයන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහු කාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්යය පටයනට අයත් කාර්යය අතුරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන / පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම නිලධර ගණයට පවරනු ලැබේ.

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 කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

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

සටහන : විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව ඉදිරියේදී රජය ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතුය.

පිටු අංක 1

05. වැටුප්

5:1. වැටුප් සේන අංකය : PL- 1 2016

5:2. වැටුප් පරිමාණය : රු.24250 -10x 250-10x270-10x300-12x330-36410

5:3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය (රු)
III	පියවර 01	රු 24250/-
II	පියවර 12	රු. 27020/-
I	පියවර 20	රු. 29750/-
විශේෂ	පියවර 32	රු. 32780/-

මෙම වැටුප් ගෙවිය යුත්තේ රා.පරි.ව. 03/2016 හි උපදෙස් පරිදි විය යුතුය.

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
බංගලා භාරකරු	III , II, I හා විශේෂ	01	දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන සංචාරක නිවාස හා භූමිය පිරිසිදුව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම, පැමිණෙන සංචාරකයින්ට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම හා ඉල්ලා සිටින්නන් නම් ඔවුන්ට ආහාරපාන පිළියෙල කර දීම, නිවාඩු නිකේතනයේ ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සහ සංචාරක නිවාසයට සම්බන්ධ අදාළ වෙනත් රාජකාරී.

6:2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : එකයි (01)

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II , I හා විශේෂ ශ්‍රේණිත් සියල්ල

ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලසෙත්.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7:1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

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 සමත්ව තිබීම.

7:2:2:2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම් විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

7:2:2:3 පළපුරුද්ද : අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති පළපුරුද්ද විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

7:2:2:4 කාර්ය සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂනයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, නම් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7:2:2:5 වෙනත්

1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුයි
2. විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබීම

7:2:3 වයස

7:2:3:1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7:2:3:2 උසරීම සීමාව : අවුරුදු 45 ට නොවැඩි

7:2:4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

- 7:2:4:1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ
- 7:2:4:2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ
- 7:2:4:3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ
- 7:2:4:4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
I. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
II. වෘත්තීය සුදුසුකම්	30	
III. වෘත්තීය පළපුරුද්ද	35	
IV. භාෂා ප්‍රවීණතාවය	10	
V. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

සටහන:

1. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබා ගන්නා මුළු ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.
2. බඳවා ගැනීම සිදු කරන අවස්ථාවේදී ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටිය අනුමත කිරීම පත්කිරීම බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

7:2:4:4:1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පත්කරන බලධරයා :

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

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

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

7:3 සිඛිත පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7:4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.



08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8:1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යනවග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ වූයේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/වෘත්තීය/සහතික / පාඨමාලා /වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වෘත්තීය පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වෘත්තීය පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	වෘත්තීය පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 03)

8:2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :
වර්ෂයකට දෙවරක්

8:3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- } ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන පරීක්ෂණ
මණ්ඩලයක් මගින්.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9:1

ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුලේඛ 01/2014 හා එට ආනුෂංගික ව්‍යුලේඛ අනුව නියමිත මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබිය යුතුය.

✓

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10:1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම්

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 සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උසායාගෙන 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 (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ 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 නිලධාරීන් 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 කිරීම් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10:2 II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම්

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 හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උසායාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

9 /

10:2:1:2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

10.3. I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10:3:1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10:3:1:1 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 කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) ක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට 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 නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය :- සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

- 11. නතතුරු වලට පත් කිරීම . අදාළ නොවේ.
- 12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.

13 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වූ අර්ථ නිරූපණ :-

සක්‍රීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක් 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 නිලධාරියකු ස්වකීය කනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ.

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.

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :- අදාළ නොවේ.

✓

සකස් කළේ :- අත්සන
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : **එස්.ඩී.අර්.එම්. එම්.සූරිය**
පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ (පුහුණුව) /
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සේවාව
දිනය : **ඉඩම් පරිසරණ ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පරිණාම, කොළඹ 05,
කොළඹ 05.**

පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : **ජී. ඩී. එස්. ඉරාමුදාන**
ප්‍රධාන ජ්‍යෙෂ්ඨ (පුහුණුව) /
ඉඩම් පරිසරණ ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පරිණාම, කොළඹ 05,
කොළඹ 05.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : **ඒ. එස්. ඉලක්කම්මේ**
ප්‍රධාන ජ්‍යෙෂ්ඨ (පුහුණුව) /
ඉඩම් පරිසරණ ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පරිණාම, කොළඹ 05,
කොළඹ 05.
යොමු අංකය : **2.1.7.1.09.1.30.19**.....

දිනය : **2018/09/17**

මුද්‍රණය කළේ: **ඉඩම් පරිසරණ ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ** සිටින **නිලිකරණ සේවක** සේවා භාරය දැරූ **සේවක** **සේවක** **සේවක** **සේවක**
පනතක සේවකයෙක් මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කරනු ලබන බවට දන්වනු ලැබේ.

අත්සන :

නම : **චන්ද්‍රිකා එම්. කරුණාරත්න**
ප්‍රධාන ජ්‍යෙෂ්ඨ (පුහුණුව) /
ඉඩම් පරිසරණ ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පරිණාම, කොළඹ 05,
කොළඹ 05.

දිනය **2018/09/05**

යොමු අංකය :

Psc/EST/08-01-39/01/2016
ඉඩම් පරිසරණ ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ සිටින **නිලිකරණ සේවක** සේවා භාරය දැරූ **සේවක** **සේවක** **සේවක** **සේවක**

මුද්‍රණය කළේ: **ඉඩම් පරිසරණ ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ** සිටින **නිලිකරණ සේවක** සේවා භාරය දැරූ **සේවක** **සේවක** **සේවක** **සේවක**
මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය **2016.12.22** දින ටාප් යෝජනා කොමිෂන් සභාව විසින්
අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :
නම : **එම්. ජී. ඒ. ඉරාමුදාන**
ප්‍රධාන ජ්‍යෙෂ්ඨ (පුහුණුව) /
ඉඩම් පරිසරණ ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 31, පරිණාම, කොළඹ 05,
කොළඹ 05.

දිනය : **2019.07.17**

නම **ඉරාමුදාන**

එම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්
ප්‍රධාන ජ්‍යෙෂ්ඨ (පුහුණුව) /
ඉඩම් පරිසරණ ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 1200/9, පරමේශ්වර මාවත, කොළඹ 05.

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන නිලධර ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. විභාගයේ නම : ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය: වාර්ෂික පරීක්ෂණයකි

ප්‍රශ්න පත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආහාර පිළියෙල කිරීම	20	50%
2. බංගලා භාරකරුගේ මූලික රාජකාරී පිළිබඳ අවබෝධය	20	
3. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන් පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම	20	
4. බංගලාව අවට පරිසරය අලංකාරණය	20	
5. බංගලාවේ නිවෙහි භාණ්ඩ නඩත්තුව පිළිබඳව දැනීම.	20	
එකතුව	100	

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්.
- 04 පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට දෙවරක්.

සකස් කළේ :-
 අත්සන:-.....
 නම :-..... **එස්.ඩී.ආර්.එම්. පීම්පුසුරිය**
 තනතුර:-..... **පරිපාලන නිලධාරී**
 දිනය :-..... **09.01.2012** සාරාසේපිට,
 2012-12-03 කොළඹ 05.

පරීක්ෂා කළේ:-
 අත්සන:-.....
 නම :-..... **එ.ඩී. එස්. ජයරත්න**
 තනතුර:-..... **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ**
 දිනය :-..... **2012/12/03** කොළඹ 05.

අත්සන :-.....
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :-.....
 තනතුර :-..... **ඒ. එස්. ඉලක්කම්මේ.**
 දිනය :-..... **2012/12/03** කොළඹ 05.
 නිලමුද්‍රාව

**ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන නිලධර ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

01. විභාගයේ නම : ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණිය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය: වාචික පරීක්ෂණයකි

ප්‍රශ්න පත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආකාර පිළියෙල කිරීම	20	50%
2. විවිධ වට්ටෝරු හා සුළු ගාස්තු විවි	20	
3. කාමර පිළියෙල කිරීම	20	
4. මුළුතැන්ගෙයී උපකරණ භාවිතය	20	
5. ගෘහ භාණ්ඩ නඩත්තුව ඵකතුව	20	
	100	

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්.
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට දෙවරක්.

සකස් කළේ :-
 අත්සන :- R. S. Jayasinghe
 නම :- **එස්. ඩී. ආර්. එම්. ජයසිංහ**
 තනතුර :- **පරිපාලන නිලධාරී**
 ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය :- **ආච 31, පර්මා පාර, නාරාහේන්පිට,**
2018.12.03 කොළඹ 05.

පරීක්ෂා කළේ :-
 අත්සන :- [Signature]
 නම :- **ඊ. ඩී. එම්. ආචච්චික**
 තනතුර :- **ප්‍රධාන පරීක්ෂක**
 ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය :- **2018.12.03 කොළඹ 05.**

අත්සන :- [Signature]
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :-
 තනතුර :- **ඊ. එස්. ඉලක්කම්මේ**
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය :- **2018/12/03**
 ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක 31, පර්මා පාර, නාරාහේන්පිට,
 කොළඹ 05.

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන නිලධර ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණිය සඳහා වන නොවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණයකි

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. බටහිර , පෙරදිග හා චීන කෑම් වට්ටෝරු අනුව ආහාර පිසීම	100	40%
2. බැංගලාව හා අට්ට නඩත්තුව		
3. කාමර සැකසීම හා ආගන්තුක සන්කාරය		
4. උද්‍යානය අලංකරණය		
5. ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ සරල වාචික දැනුම්		

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්.
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්.

සකස් කළේ :-
අත්සන :- *Rw*
එස්.ඩී.ආර්.එම්. විමලසූරිය
නම :- **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
තනතුර :- **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සැලසුම්**
දිනය :- **2013.12.03**

පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :- *afahr*
පී. ඩී. එස්. ආණ්ඩවර්ධන
නම :- **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
තනතුර :- **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව**
දිනය :- **2013.12.03**

අත්සන :- *[Signature]*
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :- **ඒ. එස්. ඉලක්කම්මේ**
තනතුර :- **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
දිනය :- **2013.12.03**

[Handwritten mark]

දුරකථන
 தொலைபேசி
 Telephones } 011-2136600
 011-2136650

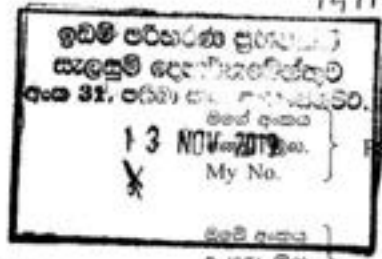
ලේකම්
 செயலாளர்
 Secretary } 011-2136602

ෆැක්ස්
 தொலைநகல்
 Fax } 011-2876169
 011-2876181

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

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

2171
 බ: 09/08/16



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

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල
 இல. 1200/9, இராஜமல்வத்த வீதி, பத்தரமுல்லை.
 No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla

ඔබේ අංකය
 உமது இல.
 Your No. }

දිනය
 திகதி
 Date } 2019.11.06

ලේකම්

ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ සමාංක හා 2019.07.19 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2016.10.25 දින අනුමත කරන ලද හා 2019.07.17 වන දින සහතික කරන ලද ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට ඇමුණුම 01 හි සඳහන් සංශෝධනයන් ඇතුළත් කිරීමට 2019.10.29 වන දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කර ඇති බව එම කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

03. තවද, අදාළ සංශෝධනයට අදාළ ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව විසින් ලබා දෙන ලද නිර්දේශ ලිපියේ පිටපතක් මේ සමඟ යොමු කරන බව ද කාරුණිකව දන්වමි.

04. ඒ අනුව, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට ඇතුළත් කරන ලද සංශෝධනයන් පිළිබඳ අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, එම සංශෝධන 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

- පිටපත: 1. ලේකම්, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව - කාරු.දැ.ස
 2. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව - අ.ක.ස
 3. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - කාරු.දැ.ස

අනු අංකය	පේද අංකය	සංශෝධන විය යුතු ආකාරය															
1.	1.5	<p>යොමු අංකය : NSCC/04/34/81/SR-II දිනය: 2019.09.23 ඇතුළත් කරන්න.</p> <p>(අංකය : NSCC/5/34/81/SR-II හා 2016.07.29 දිනැති ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශයට අමතරව ඉහත අංකය හා දිනය සඳහන් නිර්දේශය ද ඇතුළත් කර ගන්න)</p>															
2.	1.6	<p>යොමු අංකය :PSC/EST/08-01-39/02/2016 දිනය: 2016.12.22</p> <p>01 වන සංශෝධන දිනය :..... (දිනය සඳහන් කරන්න)</p>															
3.	5:3	<p>ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භ වැටුප් පියවර:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ශ්‍රේණිය</th> <th>ආරම්භක වැටුප් පියවර</th> <th>ආරම්භක වැටුප් කලය(රු)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>III</td> <td>පියවර 01</td> <td>රු. 24,250/-</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>පියවර 12</td> <td>රු. 27,020/-</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>පියවර 22</td> <td>රු. 29,750/-</td> </tr> <tr> <td>විශේෂ</td> <td>පියවර 32</td> <td>රු. 32,780/-</td> </tr> </tbody> </table> <p>ලෙස සංශෝධනය කරන්න.</p>	ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය(රු)	III	පියවර 01	රු. 24,250/-	II	පියවර 12	රු. 27,020/-	I	පියවර 22	රු. 29,750/-	විශේෂ	පියවර 32	රු. 32,780/-
ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය(රු)															
III	පියවර 01	රු. 24,250/-															
II	පියවර 12	රු. 27,020/-															
I	පියවර 22	රු. 29,750/-															
විශේෂ	පියවර 32	රු. 32,780/-															

