

පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවෙහි
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : පේෂ කර්මාන්ත
 යොමු අංකය : පේදෙ/ආ/1/06/PL1 දිනය : 2012.12.10
- 1.2. අමාත්‍යාංශය : කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු
 යොමු අංකය : 105/102/3/2/පේෂ.දෙ දිනය : 2012.06.01
- 1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම
 යොමු අංකය : DMS/C/5/22/14 දිනය : 2012.02.23
- 1.4. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : Est-3/RECRU/03/13500 දිනය : 2012.05.15
- 1.5. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : NSCC/2/19/4/SR-1 දිනය : 2012.05.28
- 1.6. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
 යොමු අංකය : PSC/EST/6/1/19/3/2012 දිනය : 2012.11.06

02. පත් කිරීමේ බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද
 පේෂ කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

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

ආයතනයන් හි 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 කාර්යය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පටයනට අයත් කාර්යය අතුරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට පවරනු ලැබේ.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : PL1 – 2006(ඒ)
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 11,730 – 10 x 120 – 10x 130 - 10 x 145 – 12x 160 – 17,600

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 1	11,730/-
II	පියවර 12	13,060/-
I	පියවර 22	14,375/-
විශේෂ	පියවර 32	15,840/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
කමිකරු	09	<ol style="list-style-type: none"> දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය ශ්‍රම දායකත්වය සැපයීම. කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල සහ පරිශ්‍රය හා අනුබද්ධ ආයතන පවිත්‍රව තබා ගැනීම, උද්‍යාන නඩත්තුව හා පරිසරය සැකසීම, ගබඩාවේ උපකරණ නූල් සහ වෙනත් දේ ගබඩා කිරීම, හිකුත් කිරීම සඳහා සහාය දීම, විශේෂ අවස්ථාවල දී කමිකරු කටයුතු සඳහා සහාය දීම. කාර්යාල පරිශ්‍රයේ නිලධාරීන්ට පණිවිඩ යැවීම, ජල, විදුලි, දුරකථන, බිල්පත් සඳහා ගෙවීම් කිරීම සහ ප්‍රධාන කාර්යාලයට, වෙනත් ආයතනවලට ලිපි බාර දීමේ කටයුතු. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
මුරකරු	18	<ol style="list-style-type: none"> දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රය හා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති සියලුම ආයතනවලට අදාළ ආරක්ෂක කටයුතු. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව:

කමිකරු 09

මුරකරු 18

27

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා 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 අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100 %

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 සහිත ව විෂයයන් හය (06) ක් සමත් වී තිබීම.
- 7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ
- 7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ ලබා ඇති පළපුරුද්ද විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.
- 7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- 7.2.2.5 වෙනත් :
 - I ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
 - II අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
 - III තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට වීම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

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 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය: ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

පරීක්ෂාකර ලැබුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලැබුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලැබුණු ප්‍රමාණය
01. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	30	අදාළ නොවේ
02. පළපුරුද්ද තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද සලකා ලැබුණු දෙනු ලැබේ.	50	
03. තනතුරට හිමි ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ව රජය පිළිගත් ආයතනයක හදාරා ඇති පාඨමාලා හා ලබා ඇති පුහුණුව	15	
04. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාවය සඳහා	05	

සටහන : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉහළම ලැබුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධරයා :
ජේෂ් කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම මඟින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම මඟින් සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මඟින්

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත / වෘත්තීය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික (ඇමුණුම 03)

8.2 පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

ජේෂ් කාර්යාලීන අධ්‍යක්ෂ විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

09 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය 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 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 උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන 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.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක හය (06) ම උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළ ම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ ම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ දී ලබාගෙන තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

(අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ විෂයය නිර්දේශය ඇමුණුම අංක 04 මගින් දැක්වේ.)

සටහන:

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තව ද, සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධාරියකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

නිලධාරියකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හි දී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දින වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම:

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න 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 කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන 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.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවක ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට නියමිත වැටුප් වර්ධක අට (08) ම උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර අට (08) තුළ ම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත කාලය තුළ දී සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර අට (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

(ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට අදාළ ලකුණු දීමේ ක්‍රමවේදය ඇමුණුම 05)

10.3. I වන 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 කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

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

10.3.1.2 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

1. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මකවන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේ දී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ

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

12.1 කාර්යයන් පැවරීම :

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

13. * “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයේ අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. සේවයේ යෙදී සිටින සේවකයින් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රමවේදය **ඇමුණුම 06** මගින් දැක්වේ.
15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009-02-20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල 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.

<p>සකස් කළේ :</p> <p>අත්සන :</p> <p>නම : ඒ.කේ.එච්. අමරසිංහ මැණිකේ</p> <p>තනතුර : රා.ක.ස.සේ. I</p> <p>දිනය : 2012.12.</p>	<p>පරීක්ෂා කළේ :</p> <p>අත්සන :.....</p> <p>නම : ජී.කේ. කෝට්ටෙපොල</p> <p>තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ(පාලන)</p> <p>දිනය : 2012.12</p>
---	--

හිරිදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

අත්සන :

නම : ඩබ්. ඒ. විජිත ප්‍රේමප්‍රිය

තනතුර : ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්යාල අධ්‍යක්ෂ

දිනය: : 2012.12

හිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය:

පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ හි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම :

ලේකම්

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

දිනය :

හිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය:

පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ හි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

නම :

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය :

හිල මුද්‍රාව :

01. විභාගයේ නම : ජේෂ් කාර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වාචික පරීක්ෂණය	විනාඩි 30	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ජේෂ් කාර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

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

05. විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (වාචික)	(අ) අදාළ සේවකයා තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම. (ලකුණු 30)
	(ආ) සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම. (ලකුණු 30)
	(ඇ) තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කර ගෙන ඇත්දැයි මැන බැලීම. (ලකුණු 40)

සකස් කළේ :

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :

අත්සන :

නම : ඒ.කේ.වීචී. අමරසිංහ මැණිකේ

නම : ජී.කේ. කෝට්ටේපොල

තනතුර : රා.ක.ස.සේ. I

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ(පාලන)

දිනය : 2012.12

දිනය : 2012.12

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

අත්සන :

නම : ඩබ්. ඒ. විජිත ප්‍රේමප්‍රිය

තනතුර : ජේෂ් කාර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ

දිනය : 2012.12.

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම- 02

01. විභාගයේ නම : පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා 11 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වාචික පරීක්ෂණය	විනාඩි 30	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පේෂ කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

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

05. විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
11 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (වාචික)	පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආවරණය වූ විෂයයන්ට අදාළ ව ගත වූ සේවා කාලය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.

සකස් කළේ :

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :
 නම : ඒ.කේ.වීචී. අමරසිංහ මැණිකේ
 තනතුර : රා.ක.ස.සේ. I
 දිනය : 2012.12

අත්සන :
 නම : ජී.කේ. කෝට්ටෙපොල
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ(පාලන)
 දිනය : 2012.12

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

අත්සන :
 නම : ඩබ්. ඒ. විජිත ප්‍රේමසිරි
 තනතුර : පේෂ කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ
 දිනය: : 2012.12
 නිල මුද්‍රාව :

01. විභාගයේ නම : ජේෂ් කාර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා
 III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වාචික පරීක්ෂණය	විනාඩි 30	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ජේෂ් කාර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ
 මණ්ඩලයක් විසින්

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

05. විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (වාචික)	පළමු වන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආවරණය වූ විෂයයන්ට අදාළ ව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.

සකස් කළේ :

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :
 නම : ඒ.කේ.වී.වී. අමරසිංහ මැණිකේ
 තනතුර : රා.ක.ස.සේ. I
 දිනය : 2012.12

අත්සන :
 නම : ජී.කේ. කෝට්ටේපොල
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 දිනය : 2012.12

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

අත්සන :
 නම : ඩබ්. ඒ. විජිත ප්‍රේමප්‍රිය
 තනතුර : ජේෂ් කාර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : 2012.12
 නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම- 04

01. විභාගයේ නම : පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් වීම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

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

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පේෂ කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

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

05. විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේදී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේ ද යන්න මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ :

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :
 නම : ඒ.කේ.වී.වී. අමරසිංහ මැණිකේ
 තනතුර : රා.ක.ස.සේ. I
 දිනය : 2012.12.

අත්සන :
 නම : ජී.කේ. කෝට්ටෙපොල
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 දිනය : 2012.12.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

අත්සන :
 නම : ඩබ්. ඒ. විජිත ප්‍රේමප්‍රිය
 තනතුර : පේෂ කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ
 දිනය: : 2012.12.
 නිල මුද්‍රාව :

- 01. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ නම : ජේෂ් කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා සුවිශේෂ කාර්යය සාධනය යටතේ උසස් වීම් විභාගය.
- 02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ජේෂ් කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග :
වසරකට එක් වරක්
- 04. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය :

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරි කටයුතුවලදී 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 පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
	100	

සකස් කළේ :
 අත්සන :
 නම : ඒ. කේ. එච්. අමරසිංහ මැණිකේ
 තනතුර : රා.ක.ස.සේ. I
 දිනය : 2012.12.

පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන :
 නම : ජී. කේ. කෝට්ටෙපොල
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 දිනය : 2012.12.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

අත්සන :
 නම : ඩබ්. ඒ. විජිත ශ්‍රේමත්‍රිය
 තනතුර : ජේෂ් කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : 2012.12.
 නිල මුද්‍රාව

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර් ග්‍රහණය කිරීම (බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

- නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 (iv) මගින් ලබා දී ඇති PL – 1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියලු දෙනාම පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර් ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ එම ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවැති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. 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 ඊළඟ ඉහල වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

*** (i) PL 1 - III ශ්‍රේණිය**

(අ) PL 1- 2006 - ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්

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

PL 1- III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

*** (ii) PL 1 - II ශ්‍රේණිය**

(අ) PL 1- 2006 –ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවු. 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දනය (10) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ආ) PL 1- 2006 – ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර නවය (09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර නවය (09) සම්පූර්ණ වුව ද නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති

බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL 1- II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

*** (iii) PL 1 - I ශ්‍රේණිය**

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

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

(ඇ) PL 1- 2006 – ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර නවය (09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්

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

PL 1- I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

*** (iv) PL 1 - විශේෂ ශ්‍රේණිය**

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

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහනවය (19) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විමෝච්ඡ අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහ නවය (19) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

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

(ඈ) PL 1- 2006 – ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් ලබන සේවකයින් PL 1 - විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සකස් කළේ :

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :
 නම : ඒ.කේ.එච්. අමරසිංහ මැණිකේ
 තනතුර : රා.ක.ස.සේ. I
 දිනය : 2012.12.

අත්සන :.....
 නම : ජී.කේ. කෝට්ටේපොල
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ(පාලන)
 දිනය : 2012.12

හිරිදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

අත්සන :
 නම : ඩබ්. ඒ. විජිත ශ්‍රේමප්‍රිය
 තනතුර : ජ්‍යෙෂ්ඨ කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ
 දිනය: : 2012.12.
 නිල මුද්‍රාව :

