



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## අති විශේෂ

අංක 1372/23 – 2004 දෙසැම්බර් 24 වැනි සිකුරාදා – 2004.12.24

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

### I වැනි කොටස : (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

#### ආණ්ඩුවේ නිවේදන

#### රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

1969 පෙබරවාරි මස 21 වැනි දින අංක 14842 දරන ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1969 පෙබරවාරි මස 21 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ කලින් කල සංශෝධිත රජයේ සරප් සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය, 1971 සැප්තැම්බර් මස 29 වැනි දින අංක 14977/9 දරන ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1971 ඔක්තෝබර් මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ කලින් කල සංශෝධිත සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය, 1972 මැයි මස 19 වැනි දින අංක 15011 දරන ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1972 මැයි මස 19 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ කලින් කල සංශෝධිත රජයේ ලඝු ලේඛක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය, 1972 මැයි මස 20 වැනි දින අංක 15011/2 දරන ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1972 මැයි මස 20 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ කලින් කල සංශෝධිත රජයේ යතුරු ලේඛක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය, 1979 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දින අංක 65 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1975 අප්‍රේල් 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ කලින් කල සංශෝධිත රජයේ පොත් තබන්නා සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය, 1984 ජූනි මස 11 වැනි දින අංක 301/2 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1984 පෙබරවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ කලින් කල සංශෝධිත ගබඩා භාරකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වෙනුවට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි පහත සඳහන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය පළ කරනු ලැබේ.

ජයම්පති පී. හෙට්ටිආරච්චි,  
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2004 දෙසැම්බර් මස 15 වැනි දින,  
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,  
නිදහස් වතුරග්‍රය,  
කොළඹ 07.

#### රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

01. ව්‍යවස්ථාවේ නාමය : මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.
- 1.1 දැනට ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවය, රජයේ යතුරු ලේඛක සේවය, රජයේ ලඝු ලේඛක සේවය, රජයේ පොත් තබන්නා සේවය, රජයේ සරප් සේවය හා රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවය යන සේවා වෙනුවට මින් ඉදිරියට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය ක්‍රියාත්මක වේ.
  - 1.2 පහත විස්තර දැක්වෙන සේවා වල සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහ සහ පසුව එම සේවා ව්‍යවස්ථාවල වරින් වර කරන ලද සංශෝධන ද ඇතුළුව ඒ යටතේ ගන්නා ලද කිසියම් ක්‍රියාමාර්ගයකට අගතියක් නොවන පරිදි මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වේ.

- (අ) 1969 පෙබරවාරි මස 21 වැනි දින අංක 14842 දරන ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1969 පෙබරවාරි මස 21 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ රජයේ සරප් සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය.
- (ආ) 1971 සැප්තැම්බර් මස 29 වැනි දින අංක 14977/9 දරන ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1971 ඔක්තෝබර් මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය.
- (ඇ) 1972 මැයි මස 19 වැනි දින අංක 15011 දරන ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1972 මැයි මස 19 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ රජයේ ලඝු ලේඛක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය.
- (ඈ) 1972 මැයි මස 20 වැනි දින අංක 15011/2 දරන ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1972 මැයි මස 20 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ රජයේ යතුරු ලේඛක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය.
- (ඉ) 1979 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දින අංක 65 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1975 අප්‍රේල් මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ රජයේ පොත් තබන්නා සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය.
- (ඊ) 1984 ජූනි මස 11 වැනි දින අංක 301/2 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1984 පෙබරවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ ගබඩා භාරකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය.

13 මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2004.01.01 වැනි දින සිට බලාත්මක වේ.

02. නිර්වචන :

- 2.1 “ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වේ.
- 2.2 “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.
- 2.3 “අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වේ.
- 2.4 “සේවය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය වේ.
- 2.5 “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 2.6 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ උසස්වීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න සේවා කාලය තුළ යෙදුණු සියලුම වැටුප් වර්ධක ලබා ඇත්තා වූ ද, ඒ කාලය තුළ කළ වරදකට (අවවාද කිරීමක් හෝ තදින් අවවාද කිරීමක් හැර) දඬුවමක් ලබා නැත්තා වූ ද, සේවා කාලයකි.
- 2.7 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය වුවමනාවන්ට හෝ / හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිමය හේතුවලට යටත් ව ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින්, තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සහාය වශයෙන් ම සේවය කරන ලද කාලසීමාව වේ.
- 2.8 “ගැසට් පත්‍රය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය විසින් පළකරනු ලබන ගැසට් පත්‍රය වේ.

03. ව්‍යුහය : පහත සඳහන් වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණ සහිතව III පන්තියට පත් කරන ලද සහ II පන්තියට, I පන්තියට සහ අධිපන්තියට උසස් කිරීම මගින් පත් කරන ලද නිලධාරීන්ගෙන් මෙම සේවය සමන්විත වේ.

04. වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණ :

(අ) 2004.01.01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වන එතෙක් පැවති වැටුප් පරිමාණවලට අනුරූපී නව වැටුප් පරිමාණ පහත සඳහන් පරිදි වේ:

අධි පන්තිය	T A 3-8-2	රු. 105,120,120-16 x 2,460 - 144,480
I පන්තිය	T A 3-6-1	රු. 87,300-06 x 1,560 - 13 x 2,460 - 128,640
II පන්තිය		රු. 78,720-3 x 1,320 - 15 x 1,560 - 106,080

III පන්තිය රු. 69,480-15 x 1,320 - 4 x 1,560 - 95,520

05. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

5:1 III වන පන්තියේ නිලධරයන් එම පන්තියට පත් වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයකින් සමත් විය යුතු වේ. නිලධරයකු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් පවත්වන පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයකින් ( IV පරිශීෂ්ටය) හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයකින් (XI පරිශීෂ්ටය) සමත් වූ පසු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කළ සේ සලකණු ලැබේ.

5.1.1 යම් භෙයකින් පරිගණක පහසුකම් සැලසිය නොහැකි අවස්ථාවක දී අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් තීරණය කරන පරිදි යතුරු ලියනය පිළිබඳ පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. (IV පරිශීෂ්ටය) මෙම විධිවිධානය ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වූ දින සිට වසර තුනක් සඳහා පමණක් අදාළ වේ.

5.1.2 ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රය ලබා ඇති නිලධරයෝ ද පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රයට සමාන හෝ ඊට ඉහළ ගුණාත්මක අගයක් ඇති, තෘතීයික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ (accredited) ආයතන වලින් නිකුත් කරන ලද පරිගණක ආශ්‍රිත ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම පිළිබඳ සහතික පත්‍ර ලබා ඇති නිලධරයෝ ද මෙම පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලබති. මෙසේ පිළිගනු ලබන පාඨමාලා සහ එම පාඨමාලා පවත්වන ආයතන ලේඛනයක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම පිණිස නිකුත් කරනු ලබන ගැසට් නිවේදනයේ පළකරනු ලැබේ.

5:2 II වන පන්තියේ නිලධරයන් එම පන්තියට පත්වූ දිනයේ සිට වසර 06 ක් ගතවීමට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් පවත්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ද (XII පරිශීෂ්ටය) 5:2:1 වගන්තියේ විධිවිධාන සලසා ඇති පරිදි දෙවන භාෂාව පිළිබඳ අවශ්‍යතාව ද සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

5:2:1 දෙවන භාෂාව ලෙස හඳුන්වන්නේ නිලධරයා සේවයට බැඳුණු මාධ්‍ය භාෂාව නොවන රාජ්‍ය භාෂාවකි. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී අතිරේක විෂය වශයෙන් සිංහල/දෙමළ භාෂාවෙන් සමත් වී තිබීම හෝ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දීප ව්‍යාප්ත භාෂා පුහුණු වැඩ සටහන යටතේ රජයේ සේවකයන් සඳහා පවත්වනු ලබන උසස් භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව පිළිබඳ සහතිකය ලබා තිබීම දෙවන භාෂා පරීක්ෂණයේ අවශ්‍යතා සඳහා ප්‍රමාණවත් වේ.

06. සේවක සංඛ්‍යාව : සේවක සංඛ්‍යාව, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල ඒ ඒ ශීර්ෂ හා වැඩ සටහන් යටතේ දක්වා ඇති පරිදි වේ.

07. පාලනය : සේවය, අදාළ සාමාන්‍ය විධිවිධාන වලට යටත්ව කොමිෂන් සභාවේ/ලේකම්ගේ/අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පාලනයට යටත් වේ.

08. III පන්තියට බඳවා ගැනීම :

8:1 විවෘත තරඟ විභාගය:

8:1:1 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් පවත්වන විවෘත තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මත හා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු බඳවා ගැනීම් මගින් සේවයේ III පන්තියේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් සියයට හත්තැන් (70%ක්) පුරවනු ලැබේ.

8:1:2 සුදුසුකම් :

- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- (ආ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතුය.
- (ඇ) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඈ) පහත සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

- (1) (i) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව
  - (ii) ගණිතය සහ
  - (iii) වෙනත් විෂය දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථය සහිතව එක් වරක දී විෂය භයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් ව තිබීම.
- සහ
- (2) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර සියලු ම විෂයයන්ගෙන් එකවර සමත්ව තිබීම.

පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂය 03 කින් එකවර සමත්ව තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.

8:1:3 ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය හා විභාගය පිළිබඳ විස්තර ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන පරිදි වේ. (II පරිශිෂ්ටය)

8:2 සීමිත තරඟ විභාගය :

- 8:2:1 සේවයේ III පන්තියේ පුරප්පාඩුවලින් සියයට 30% කට නොවැඩි ගණනක් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් පවත්වන සීමිත තරඟ විභාගයකින් හා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් රජයේ සේවයේ කණිෂ්ඨ සේවකයන් උසස් කිරීම මගින් පුරවනු ලැබේ.
- 8:2:2 එම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන අයගේ සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩුවලින් සියයට 30%කට අඩු නම් සියයට 30%ක් වන සංඛ්‍යාව හා සුදුසුකම් ලැබූ අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාව අතර වෙනසේ ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගයේ සුදුසුකම් ලැබූ අයගෙන් පුරවනු ලැබේ.
- 8:2:3 සුදුසුකම්: මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ III පරිශිෂ්ටයේ නියම කොට දක්වා ඇති රජයේ සේවයේ කණිෂ්ඨ සේවකයන්ට මේ සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.
- 8:2:4 ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය - සීමිත තරඟ විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය හා නිර්දේශ පත්‍රිකාව පිළිබඳ විස්තර ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන පරිදි වේ. (III පරිශිෂ්ටය).

09. තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීම :

9:1 සේවයේ III වන පන්තියට බඳවා ගනු ලබන නිලධරයෙක් වසර තුනක පරිච්ඡේදය කාලයකට යටත් වන්නේය. නිලධරයා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් පවත්වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වීම, 5:1 වගන්තියේ අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම හා නිලධරයාගේ වැඩ, හැසිරීම හා පැමිණීම සතුටුදායක බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සෑහීමකට පත්වීම යන කරුණු සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු වසර තුන අවසානයේදී ඒ බව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත වාර්තා කොට අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සෑහීමකට පත්වන්නේ නම් අදාළ නිලධරයා තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබේ.

සටහන - පරිච්ඡේදය කාලය සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

9:2 සියලුම පත්වීම් දෙනු ලබන්නේ ඒ පත්වීම් ලබන අය දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා ශාරීරික යෝග්‍යතාවෙන් යුක්ත බවට වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් තහවුරු වීමේ කොන්දේසියට යටත්ව ය.

10. පුහුණු කිරීම : සේවයට පත් කරනු ලබන සෑම නිලධරයකුට ම මාස තුනකට නොඅඩු කාල පරිච්ඡේදයක ආරම්භක පුහුණුවක් ලබා දෙනු ඇත.

11. II පන්තියට උසස් කිරීම :

11:1 (අ) සේවයේ III පන්තියේ නිලධරයන් සඳහා පවත්වනු ලබන උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත හෝ

(ආ) නියමිත සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම මත III පන්තියේ නිලධරයෝ II පන්තියට උසස් කිරීම මගින් පත් කරනු