ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 1670/32 - 2010 සැප්තැම්බර් 10 වැනි සිකුරාදා - 2010.09.10

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 1985 අප්‍රේල් 19 දින 345/40 දරන අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට හා 2000 මැයි 30 දින අංක 1134/5 දරන අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද සංශෝධිත ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට වරින් වර කරනු ලැබූ සංශෝධන ප්‍රකාර ගන්නා ලද හෝ ඒ යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද හෝ කිසියම් පියවරකට හානියක් නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

පී.බී.ජයසුන්දර,
ලේකම්,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය.

2010 සැප්තැම්බර් මස 07 වැනි දින,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය,
කොළඹ 01.

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

01. **සම්බන්ධ වන ආයතන**

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව :………………….යොමු අංකය :……………..දිනය :…………

1.2 අමාත්‍යාංශය: මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන යොමු අංකය : PSB/1/7/1 දිනය : 2010.06.22

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම:

යොමු අංකය : DMS/C/4/FP/21

දිනය : 2009.04.01/2009.10.13

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය:

යොමු අංකය : EST-4/MINUT/04/0703 දිනය : 2010.03.12

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:

යොමු අංකය : NSCC/2/1/6/1/14

දිනය: 2010.02.15

1.6 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය :

යොමු අංකය : …………….. දිනය : ………..

02. පත්කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 නිලධර ගණය - ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක
විධායක

3.2 ශ්‍රේණි -
විධායක - III ශ්‍රේණිය
විධායක - II ශ්‍රේණිය
විධායක - I ශ්‍රේණිය
ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක - විශේෂ ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතන ප්‍රධානියා වෙත පැවරෙන ක්‍රමසම්පාදන කාර්ය භාරයට අදාල වූ ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කිරීම හා ආයතනයේ ප්‍රධානියා විසින් නිශ්චිත කොට පවරා දෙනු ලබන ක්‍රමසම්පාදන විෂය ක්ෂේත්‍රයට අයත් වන කාර්යයන් මෙම සේවාවේ තනතුරු දරන්නන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය. මේ යටතේ ඒ ඒ ආයතනයන්හි අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සැලසුම් කිරීම, ඊට අදාල මාර්ගෝපදේශයන්, ක්‍රමෝපායන් සකස් කිරීම, ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම, සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනයට ඉවහල් වන්නාවූ ප්‍රතිපත්ති/ උපායමාර්ග/ සැලසුම්/වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, මෙහෙයවීම සහ ඇගයීම හා ඊට අනුශාංගික වන්නාවූ කාර්යයන් මෙම සේවාවට අයත් වේ.

04. තනතුරේ ස්වභාවය: ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංක : ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක - SL-3-2006
විධායක - SL-1-2006

5.2 වැටුප් පරිමාණය : ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක - SL-3-2006 - රු.42,390- 12x 1,310 - රු. 58,110/-
විධායක - SL-1-2006 - රු.22,935 -10 x 645 - 8 x790 -17x1050 - රු.53,555/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාල ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III ශ්‍රේණිය	1 (SL-1-2006)	රු. 22,935 /=
II ශ්‍රේණිය	12 (SL-1-2006)	රු. 30,175 /=
I ශ්‍රේණිය	20 (SL-1-2006)	රු. 36,755 /=
විශේෂ ශ්‍රේණිය	1(SL-3-2006)	රු. 42,390 /=

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු

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

අනුමත තනතුර නාමය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)	832	ආයතනයට පැවරෙන විෂය පථයට අදාලව ආයතනයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා අදාල වන්නාවූ ක්‍රමසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයන් සහ ක්‍රමෝපායන් සකස්කිරීම සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනයට ඉවහල් වන්නාවූ ප්‍රතිපත්ති/ උපායමාර්ග/සැලසුම්/ වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, මෙහෙයවීම සහ ඇගයීම
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)		
අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)		ආයතනයට පැවරෙන විෂය පථයට අදාලව ආයතනයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා අදාලවන්නාවූ ක්‍රමසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයන් සහ ක්‍රමෝපායන් සකස්කිරීම,ක්‍රියාත්මක කිරීම,සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනයට ඉවහල් වන්නාවූ ප්‍රතිපත්ති/ උපායමාර්ග/සැලසුම්/වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම,ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙහෙයවීම සහ ඇගයීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
විශේෂ ශ්‍රේණිය		

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 832 (III, II , I හා විශේෂ ශ්‍රේණි)

සටහන .- රාජ්‍ය සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල වන පරිදි කලින් කලට මෙම සේවක සංඛ්‍යාව වෙනස් විය හැකිය.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	75%
සීමිත	25%

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 **බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :** ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවය -- III ශ්‍රේණිය

7.2.2 **සුදුසුකම්:**

7.2.2.1 *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් පළමු වැනි පන්තියේ හෝ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සහිත උපාධියක් ලබා තිබීම ;

හෝ

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් සහ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් සංස්ථාපනය වූ පුහුණු ආයතනයකින් ප්‍රදානය කෙරෙන යටත් පිරිසෙයින් වසරකට නොඅඩු පාඨමාලා කාල සීමාවක් සහිත පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාල නොවේ

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාල නොවේ

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය සඳහා අන් සෑම අයුරකින්ම ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතුය.

7.2.2.5 **වෙනත් :**

I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් ද යුක්ත විය යුතුය.

III. විවෘත තරඟ විභාගය සඳහා දෙවරකට වඩා පෙනී සිටීමට කිසිදු තැනැත්තෙකුට අවසර නොමැත.

IV. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

V. සුදුසුකම් ලබන දිනය - සේවයට පත්කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු,

ඉහත 7.2.2 වන ඡේදයේ සඳහන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණී. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 22 } අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය
7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 28 } ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය ('අ' පරිශිෂ්ටය බලන්න)

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය (අවම)
අවබෝධය	100	40
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
සාමාන්‍ය සම්ප්‍රජානනය	100	40

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : පත්වීම් බලධරයා වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාල නොවේ

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා: අදාල නොවේ

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ)

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථාව හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම සහ කායික යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම.

සටහන .- සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව, අවස්ථාවෝචිත පරිදි ලිඛිත විභාගයේ දී ඔවුන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා අදාල පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය
පත්කරනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.5 **අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය** : *ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම මගින්*

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම:

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 **අධ්‍යාපන සුදුසුකම්** : විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

7.3.2.2 **වෘත්තීය සුදුසුකම්** : අදාල නොවේ.

7.3.2.3 **පළපුරුද්ද** : සියලු පත්වීම්වල ස්ථිර කර ඇති, අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය, ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට හෝ ඊට පෙර ඉහත 7.3.2.1 හි සඳහන් සුදුසුකම් සහිත රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ MN - 1 - 2006(ඒ) වැටුප් පරිමාණයේ හෝ ඉන් ඉහල වැටුප් පරිමාණයක් අදාල වන තනතුරක අවුරුදු පහකට නොඅඩු අඛණ්ඩ, ස්ථිර හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා සෑම අයුරකින්ම ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතුය.

7.3.2.5 **වෙනත්** :

I අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

II අයදුම්කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීමට පූර්වාසන්නයෙන් වූ
වසර පහක කාලසීමාව තුල නියමිත දිනයන්හිදී සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

III අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර පහක කාලසීමාව තුල සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම.

IV සීමිත තරඟ විභාගය සඳහා දෙවරකට වඩා පෙනී සිටීමට කිසිදු තැනැත්තෙකුට අවසර නොමැත.

V යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

VI සුදුසුකම් ලබන දිනය - සේවයට පත්කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු, ඉහත 7.3.2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කල දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතු ය.

7.3.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය : ('ආ' පරිශිෂ්ඨය බලන්න)

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය(අවම)
අවබෝධය	100	40
විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	100	40
ක්‍රමසම්පාදනය	100	40

7.3.3.1.1 පවත්වන බලධරයා : පත්වීම් බලධරයා වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.3.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණ : අදාල නොවේ

7.3.3.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාල නොවේ

7.3.3.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ

7.3.3.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ

මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අදාල නොවේ

7.3.3.4 **සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය:** (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ)

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :
ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථාව හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම සහ කායික යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම.

සටහන.- සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව, අවස්ථාවෝචිත පරිදි ලිඛිත විභාගයේ දී ඔවුන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා අදාල පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

7.3.3.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය
පත්කරනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම මගින්

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම :

7.4.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : අදාල නොවේ

7.4.2 සුදුසුකම් :

7.4.2.1 *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :* අදාල නොවේ

7.4.2.2 *වෘත්තීය සුදුසුකම් :* අදාල නොවේ

7.4.2.3 *පළපුරුද්ද :* අදාල නොවේ

7.4.2.4 *කායික සුදුසුකම් :* අදාල නොවේ

7.4.2.5 *වෙනත් :* අදාල නොවේ

7.4.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.4.3.1 ලිඛිත විභාගය : අදාල නොවේ

7.4.3.1.1 පවත්වන බලධරයා : අදාල නොවේ

7.4.3.2 **වෘත්තීය පරීක්ෂණ** : අදාල නොවේ

7.4.3.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාල නොවේ

7.4.3.3 **ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය** : අදාල නොවේ

7.4.3.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය

පත්කරන බලධරයා : අදාල නොවේ

7.4.3.4 **සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය** : අදාල නොවේ

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : අදාල නොවේ

7.4.3.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය

පත්කරනු ලබන බලධරයා : අදාල නොවේ

7.4.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අදාල නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

ක්‍රමත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යන්නේ කොපමණ වසර ගණනකට පසුව ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/වෘත්තීය/සහතික පාඨමාලා/වෙනත්
1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්වීමෙන් වසර තුනක් ඉකුත්වීමෙන් පසු	" ඇ " පරිශිෂ්ටය බලන්න
2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II ශ්‍රේණියට පත්වීමෙන් වසර තුනක් ඉකුත්වීමෙන් පසු	" ඇ " පරිශිෂ්ටය බලන්න
3 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස්වීමෙන් වසර හතක් ඉකුත්වීමෙන් පසු	" ඉ " පරිශිෂ්ටය බලන්න

8.2 **පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද :**

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය අවම වශයෙන් වසරකට එක් වරක්වත් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 **කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාල පරීක්ෂණ :**

I හා II වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන් ද : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

දෙවන රාජ්‍ය භාෂාව

ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III, II සහ I	I කාණ්ඩය 2007.05.28 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 අනුව

ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය

ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III, II සහ I	අ.පො.ස.සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව විෂයයක් වශයෙන් සමත්වී තිබිය යුතුයි. (වෛකල්පිත විෂයයක් වශයෙන් නොවේ)

සටහන .- රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 පරිදි 2007න් පසුව බඳවා ගත් නිලධාරීන් සඳහා පමණක් අදාල වේ.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වැනි ශ්‍රේණියේ සිට II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 *සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතා :*

(i) සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයා ගෙන තිබිය යුතුය.

(ii) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්වී සිටිය යුතුය.

(iii) III වැනි ශ්‍රේණියේ පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතුය. (පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කර තිබිය යුතු වේ.)

(iv) ඉහත 09 වැනි ඡේදයේ දැක්වෙන භාෂා ප්‍රවීණතා ලබාගෙන හෝ එයින් නිදහස් කරනු ලැබ සිටිය යුතුයි.

(v) උසස්වීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(vi) අනුමත කාර්යය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

10.1.1.2 *උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :*

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.1.2 **සුවිශේෂි කාර්ය සාධනය අනුව**

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

(i) උසස්වීම ලැබීම සඳහා නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වී තිබීම.

(ii) අදාල දිනට ඉහත 09 වැනි ඡේදයේ දැක්වෙන භාෂා ප්‍රවීණතා ලබාගෙන තිබීම හෝ එයින් නිදහස් කර තිබීම.

(iii) උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට පූර්වාසන්නතම වූ වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක පහ (05) උපයාගෙන තිබීම.

(iv) III වැනි ශ්‍රේණියේ පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම. (තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කර තිබිය යුතුවේ.).

(v) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර හය (06) තුළම සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

(vi) උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට III වැනි ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(vii) II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත මුළු ලකුණුවලින් 60%කට නොඅඩු ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබා ගෙන තිබීම.

10.1.2.2 *උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :*

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් විසින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාල අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් III ශ්‍රේණියට පත්කළ දින සිට වසර හය (6) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ. (පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය 'ඊ ' පරිශිෂ්ටය බලන්න.).

සටහන:

(අ) 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, මෙම පරීක්ෂණය සඳහා නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

(ආ) නිලධරයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකිවූ අවස්ථාවන්හි දී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදුකරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දිනය වේ.

10.2 II වැනි ශ්‍රේණියේ සිට I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1.1 **සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :**

(i) උසස් කිරීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ වසර හත (07) ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හතක් (07) උපයාගෙන තිබීම.

(ii) දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වී තිබිය යුතුය.

(iii) උසස්වීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(iv) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීම් සඳහා පූර්වාසන්නවූ වසර හත (07) ක කාලසීමාවක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක් ලඟා කරගෙන තිබීම.

(v) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පිළිගත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් 'ඉ' පරිශිෂ්ඨයේ සඳහන් විෂයයන්ගෙන් ක්වර විෂයයකට හෝ අයත් විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබිය යුතු ය.

10.2.1.2 *උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :*

පත්කිරීම් බලධරයා විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ඉහත සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කර බලා කරනු ලබන නිර්දේශ අනුව එම සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන් සුදුසුකම් සියල්ල සපුරාලන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව නොසලකා සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.3 I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 පහත අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් උසස් කිරීම මගින් පමණක් සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට පත් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් බලය පවරනු ලබන බලධරයා මගින් කරනු ලබයි.

ඒ අනුව නිලධාරියෙකු -

(i) සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියේ වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර පහක කාල සීමාව තුල නියමිත දිනයන්හි දී සියලු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

(ii) උසස්වීම් සඳහා පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර 05ක කාලසීමාව තුල කර ඇති වරදක් සඳහා විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී නොතිබිය යුතුය.(අවවාද කිරීම් හැර).

(iii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් සඳහා පූර්වාසන්න වූ වසර පහක (05) කාල සීමාවක් තුල සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහල කාර්ය සාධන මට්ටමක් ලඟා කරගෙන තිබීම.

(iv) පත්කිරීම් බලධරයා විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ඉහත සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කර බලා කරනු ලබන නිර්දේශ අනුව එම සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන් සුදුසුකම් සියල්ල සපුරාලන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.3.2 ඉහත 10.3.1 හි දක්වා ඇති සුදුසුකම් සියල්ල සපුරාලන නිලධාරීන් එම සුදුසුකම් සියල්ල සපුරාලන දිනයේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම

11.1 සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්
විශේෂ ශ්‍රේණිය	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්
අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්

11.2. තෝරා ගනුලබන ක්‍රමය :

(අ) සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) - III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් වේ.

(ආ) නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) - II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් වේ.

(ඇ) අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) - I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු විය යුතු අතර, ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව මත අනුමත තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබේ.

(ඈ) විශේෂ ශ්‍රේණිය - විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු විය යුතු අතර, ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව මත අනුමත තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබේ.

12. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි අදාල වේ. එම පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :

I. ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවයේ සියළුම නිලධාරීන් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ද සේවය කිරීමට යටත්ය. මේ සඳහා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක සේවය කිරීමට තාවකාලිකව මුදාහරිනු ඇත. එසේ සේවය කළ යුතු කාලය තීරණය කරනු ලබන්නේ සේවා අවශ්‍යතාවය, කාර්ය මණ්ඩල යෙදවීමේ අවශ්‍යතාවය සහ වෙනත් අදාල කරුණු ද අනුව අදාල පළාත් බලධාරියා සහ පත්කිරීමේ බලධාරියා අතර ඇති කර ගනු ලබන එකඟතාවය මතය.

(අ) සේවයෙන් මුදාහැරීමේ කොන්දේසිවලට යටත්ව පත්වීම් ලිපියක් පළාත් බලධාරීන් විසින් අදාල නිලධාරියා වෙත නිකුත් කරනු ඇත. අදාල පළාත් බලධාරීන් විසින් පළාත තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම් කරනු ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

(ආ) පළාත් රාජ්‍ය සේවය සඳහා මුදාහරිනු ලැබුව ද එම කාලය තුළදී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ පරිපාලනයට සහ විනය පාලනයට යටත් වනු ඇත.

(ඇ) පළාත් රාජ්‍ය සේවය සඳහා මුදාහරින ලද කාලය අවසානයේ දී නිත්‍ය සේවයට ආපසු පැමිණිය යුතුය.

II. නිපුණතා සංවර්ධනය :

(අ) ආධුනික පුහුණුව :

(i) ආධුනික පුහුණුව, ලේකම් විසින් සංවිධානය කොට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ හෝ උසස් පුහුණු කිරීමේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලබන ක්‍රමසම්පාදන විෂයට අදාල ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් කරා යොමු වූ පාඨමාලාවකි. සේවයේ ස්ථිර කිරීම සඳහා මෙම පුහුණු සහතිකය ලබාගත යුතුය.

(ii) පුහුණු කාලසීමාව තුළ දී ආධුනික නිලධාරීන්ට ක්‍රමසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති මාර්ගෝපදේශයන් හා ක්‍රමෝපායන් සහ නිපුණතා අත්කර ගැනීමට සහාය වනු ඇත. එමෙන්ම ඔවුන්ට සිංහල/දෙමළ රාජ්‍ය භාෂාව හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දෙනු ඇත.එමෙන්ම තමන් ක්‍රමසම්පාදකයින් වශයෙන් කටයුතු කිරීමට අපේක්ෂිත සමාජ, ආර්ථික හා සංස්කෘතික පරිසරයෙහි ඇතිවන සංවර්ධන ප්‍රවණතා පිළිබඳව ඔවුන්ට අවබෝධ කර දෙනු ලැබේ.

(iii) පුහුණු කාලය තුළදී ආධුනික නිලධාරීන් ඔවුන් අනුයුක්ත කරනු ලබන පුහුණු ආයතනයේ අධීක්ෂණයට හා පාලනයට යටත් වන්නේය.

(ආ) සේවාස්ථ පුහුණුව : සේවාස්ථ පුහුණුව මඟින් නිලධාරීන්ට වෘත්තීය දැනුම අඛණ්ඩව ලබා දෙනු ඇත. සේවයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය අභිවර්ධන අවශ්‍යතා මෙම පුහුණු පාඨමාලා මඟින් ලබා දෙනු ඇත.

(ඇ) ව්‍යවස්ථාවේ 7.2 උප වගන්තියේ දැක්වෙන ක්‍රමය තුළින් සේවයට පිවිසෙන ආධුනික නිලධාරියෙකු ආධුනික පුහුණුව අවසානයේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවුනහොත් එම ආධුනික නිලධාරියාගේ සේවය අවසන් කළ යුතුය. ව්‍යවස්ථාවේ 7.3 උප වගන්තියේ දැක්වෙන ක්‍රමය තුළින් සේවයට පිවිසෙන ආධුනික නිලධාරියෙකු පුහුණුව අවසානයේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවුනහොත් එම නිලධාරියා රාජ්‍ය සේවයේ කලින් දරන ලද තනතුරට ආපසු යැවිය යුතුය.

13. ක්‍රියාත්මක වන දිනය

මෙම ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2006 ජනවාරි මස 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

14. නිර්වචන

(i) "ආධුනික නිලධාරියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන යටතේ බඳවා ගනු ලැබ ආධුනික පුහුණුව ලබමින් සිටින පුද්ගලයෙකි.

(ii) "ගැසට් පත්‍රය" යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය වේ.

(iii) "සේවා ව්‍යවස්ථාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථාව වේ.

(iv) "ක්‍රියාත්මක වන දිනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ.

(v) "රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 54 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

(vi) "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ එම කාල සීමාව තුළ සිදුකල කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් විනය පරීක්ෂණයක් මත කරන ලද දඬුවමකට භාජනයවී නොතිබීමයි. (අවවාද කිරීම් හැර)

(vii) "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ක්‍රම සම්පාදන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.

(viii) "සේවය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවය යි.

(ix) "ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ 1982 අංක 09 දරන පනත යටතේ ස්ථාපිත කොට ඇති ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය වේ.

(x) "සක්‍රිය සේවය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථාවේ 10.1 වගන්තියේ කාර්යයන් සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්ති මත දෙනු ලැබුවක් ලෙස නොසැලකෙන ලබාගෙන ඇති සියළුම පඩි රහිත නිවාඩු කාලය සහ වෙනත් මොනයම් හෝ හේතුවක් නිසා නිලධාරියා නිවාඩු නොලබා සේවයට වාර්තා නොකර සිටිනු ලබන කාලය (දේශීය හෝ විදේශීය වශයෙන් අනුමත රාජකාරිය සඳහා බැහැරවීම් හැර) සම්පූර්ණ සේවා කාලයෙන් අඩුකිරීමෙන් පසු ඉතිරිය ලෙස ගැනෙන එනම්, ක්‍රියාකාරී සත්‍ය සහ ස්පර්ශ සේවා කාලය (Active Actual and Tangible Service) වේ.

(xi) "ශ්‍රේණිය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලීමෙන් පසු පත්වීමට / උසස්වීමට අදාල නියමිත වැටුප් පරිමාණයට හිමි ශ්‍රේණිය වේ. විශේෂ ශ්‍රේණිය හැර අනිකුත් සියලු ශ්‍රේණිවල කාර්ය මණ්ඩලය කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරනු ලබන තනතුරු සංඛ්‍යාවට සීමාවේ.

(xii) " විශේෂ ශ්‍රේණිය" සඳහා සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන්ට වැටුප් පරිමාණය හිමිවන අතර විශේෂ වරප්‍රසාද හිමිවන්නේ එම ශ්‍රේණියේ සිට නිත්‍ය තනතුරක් දරන නිලධාරීන්ට පමණි.

15. සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ දී යම් වර්ෂයක දී බඳවා ගත යුතු සංඛ්‍යාව වනුයේ එම වර්ෂයේ ජූනි 30 දිනට එම ශ්‍රේණියේ පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව වේ.

16. සේවයට බඳවා ගැනීම හා ශ්‍රේණි ගත උසස් වීම් සිදුකිරීම.

සේවයට බඳවා ගැනීම හා ශ්‍රේණි ගත උසස් කිරීම් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇති ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් සිදු කළ යුතුය.

17. තනතුරට පත් කිරීමේ බලධාරියා

විශේෂ ශ්‍රේණිය හැර සේවයේ අනෙකුත් තනතුරුවලට පත් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් බලය පවරන පරිපාලන බලධාරියා විසින් සිදු කළ යුතුය.

18. විශ්‍රාම ගැනීමේ විකල්පය

නියමිත දිනය වන විට සේවයේ නියුතුව සිටින වෛකල්පිත විශ්‍රාම ගැනීමේ වයසට එළඹ නැති නිලධාරියෙකු හට ඔහු විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 7 වැනි වගන්තිය යටතේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමේ මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුය. එවන් සහනයක් පිරිනැමිය යුතු තරමට මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලින් අහිතකර බලපෑමක් එම නිලධාරියාට ඇති වී ඇතැයි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් නියමිත දිනයේ සිට අවුරුදු 05 ක් තුළ ඔහුට / ඇයට එම මනාපය ප්‍රකාශ කළ හැකිය.

19. සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් ප්‍රතිසංවිධිත සේවයේ නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

19.1 ක්‍රියාත්මක වන දින වනවිට සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් ප්‍රතිසංවිධිත ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පහත සඳහන් ආකාරයට සිදු කරනු ලැබේ.

(i) සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින සේවයේ වසර දහය (10)ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්

(ආ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින සේවයේ වසර දහය (10)ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද පැවති ව්‍යවස්ථාව අනුව II වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියට උසස්වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරා නොගත් නිලධාරීන්.

(ඇ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට පසුව II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගත් නිලධාරීන්

(ii) සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සිටින සේවයේ II වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියේ වසර හත (7) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්.

(ආ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ II වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින II වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියේ වසර හත (7) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද පැවති ව්‍යවස්ථාව අනුව I වැනි පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොගත් නිලධාරීන්.

(ඇ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින සේවයේ වසර දහය (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා පැවති ව්‍යවස්ථාව අනුව II වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන්.

(iii) සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ I වැනි පන්තියේ සිටින නිලධාරීන්

(ආ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ II වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින සේවයේ II වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියේ වසර හත (7) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා පැවති ව්‍යවස්ථාවට අනුව I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන්.

(iv) සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

ක්‍රියාත්මක වන දිනට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට අදාල 10.3.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ I වැනි පන්තියේ සිටින නිලධාරීන්

19.2 අන්තර්ග්‍රහණය හේතු කොට ගෙන ක්‍රියාත්මක වන දින දි අදාල පන්තිවල/ශ්‍රේණිවල ඒ ඒ නිලධාරීන්හට හිමිව පැවති ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට හානියක් සිදු නොවනු ඇත.

19.3 *සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම මත නිලධාරීන්ගේ අදාල වැටුප :*

(i) ක්‍රියාත්මක වන දිනට පැවති ව්‍යවස්ථාව යටතේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරියෙකු නව සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව III වැනි ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වීම මත වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවේ.

(ii) ක්‍රියාත්මක වන දිනට පැවති ව්‍යවස්ථාව යටතේ II වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරියෙකු නව සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව II වැනි ශ්‍රේණියට හෝ I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු නව සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව I වැනි ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වීම මත වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවේ.

20 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

අන්තර් කාලය 2013.06.30 දින දක්වා බල පැවැත්වේ.

20.1 අන්තර් කාලය තුල උසස්වීම් පහත සඳහන් පරිදි සිදු කල යුතුය. මෙහිදී උසස්වීම් ක්‍රියාත්මක වන දිනය වනුයේ මෙම ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනය හෝ අදාල සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනය වේ.

20.1.1 II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

(අ) 2002.12.31 දිනට පෙර සේවයට බැඳුණු නියමිත දිනට සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරීන් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කල පසු හා පහත අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කල පසු සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

(i) අංක 1134/5 හා 2000 මැයි 30 දිනැති *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය* මගින් ප්‍රකාශිත ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් පරිදි II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සිට II වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියට පත්කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ කල යුතු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(ii) 2002.12.31 වැනි දිනට පසු හා මෙම ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනය දක්වා කාලය තුල සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබූ නිලධාරීන් මෙම ව්‍යවස්ථාවෙහි 10 වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති ආකාරයට II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ඇත.

සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ නිර්දේශයන් ලේකම් විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ පරිපාලන බලධාරියා වෙත ලබා දෙනු ඇත.

20.1.2 සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

(අ) මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 19.1 ii උප වගන්තිය යටතේ II වැනි ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු හෝ අන්තර් කාලය තුල II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු,

(i) ඔහු/ඇයගේ උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 ක කාලයක් තුල නියමිත දිනයන්හිදී වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇත්නම් ;

සහ

(ii) උසස්වීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු පහ (5) ක කාලසීමාවක් තුල කර ඇති වරදක් සඳහා විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය නොවී ඇත්නම්, උසස් කිරීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

(ආ) පත්වීම් බලධරයා විසින් පත් කරනු ලබන, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසුව මෙම පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා වූ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

20.1.3 සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

විශේෂ ශ්‍රේණියට පත්කිරීමට අදාල 10.3.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ I පන්තියේ සිටින නිලධාරීන්.

21. මෙම ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට අමතරව රජය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතා සහ නිපුණතාවයන් ද සියලු නිලධාරීන් විසින් නියමිත පරිදි ලබා ගත යුතුය.

22. විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු

මෙම ව්‍යවස්ථාවෙහි විධිවිධානවලට පරිබාහිර වූ කරුණු පිළිබඳ තීරණ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂම හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් බලය පවරනු ලබන පරිපාලන බලධරයා විසින් ගනු ලබනු ඇත.

"අ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්කිරීම සඳහා වන විවෘත ලිඛිත තරග විභාගය පිළිබඳ විස්තර :-

01. **විභාග පරිපාටිය සහ විෂයය නිර්දේශයන්** - මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමන්විත වේ.

"අ" කොටස

(i) අවබෝධය
(ii) බුද්ධි පරීක්ෂණය
(iii) සාමාන්‍ය සම්ප්‍රජානනය

"ආ" කොටස

(i) සම්මුඛ පරීක්ෂණය (මේ සඳහා ලකුණු නොලැබේ).
සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ ලිඛිත විභාගයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කල පසුව ය.

02. **විභාග පරිපාටිය - විභාග මාධ්‍යය**

(අ) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් පැවැත් වේ.
(ආ) අපේක්ෂකයන් කැමති එක් භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි ය.

සටහන

(i) අපේක්ෂකයින් මෙම විභාගයේ සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටිය යුත්තේ එක් භාෂාවකින් පමණි.

(ii) අපේක්ෂකයෙකුට ස්වකීය අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන විභාග මාධ්‍ය වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(iii) සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ප්‍රශ්න පත්‍ර තුන (03) ටම පෙනී සිටිය යුතුය.

(iv) වරකදී බඳවා ගනු ලබන සංඛ්‍යාව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

03. **පරීක්ෂණ ක්‍රමය**

"අ" කොටස

(i) *අවබෝධය :* කාලය පැය 02 - ලකුණු 100
(ii) *බුද්ධි පරීක්ෂණය :* කාලය පැය 01 - ලකුණු 100
(iii) *සාමාන්‍ය සම්ප්‍රජානනය :* කාලය පැය 03 - ලකුණු 100

"ආ" කොටස

(i) සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු දෙනු නොලැබේ)
සෑම ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම නියමිත ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% ක්වත් ලබා නොගන්නා අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු නොලැබේ.

04. **පත් කරනු ලැබීම සඳහා තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය**

පත් කරනු ලැබීම සඳහා අපේක්ෂකයින් තෝරා ගනු ලබන්නේ ඉහත 03 යටතේ දක්වා ඇති කරුණුවලට යටත්ව විභාගයේ ඉහළම ලකුණු ලබා ඇති කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුවය.

05. **විෂය නිර්දේශය :-**

විෂයය අංක 01 - අවබෝධය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.
එක් එක් කොටස සඳහා සමාන ලකුණු හිමි වේ.
I වැනි කොටස
මෙම කොටසට රචනයක් හා සාරාංශයක් ලිවීම ඇතුලත් වේ.
II වැනි කොටස
භාෂාව පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ වැටහීම පරීක්ෂා කිරීම පිණිස සැකසුණු පාඨයන් කිහිපයකින් දෙවැනි වැනි කොටස සමන්විත වේ. මෙම පාඨයන් ආශ්‍රයෙන් යටින් ඉරි ගැසූ පදයන්ගෙන් අර්ථය තනි වාක්‍යයකින් ප්‍රකාශ කරන ලෙස හෝ ඒ පිළිබඳ විවරණාත්මක සටහන් ලියා දක්වන ලෙස හෝ විකල්පයන් කාණ්ඩයකින් ඉතාමත් ම උචිත ප්‍රකාශය තෝරා දක්වන ලෙස හෝ දී ඇති ප්‍රශ්නය සඳහා පිළිතුරු කිහිපයක් අතරින් නිවැරදි පිළිතුර තෝරා දක්වන ලෙස අපේක්ෂකයින්ට නියම කරනු ලැබේ.

විෂයය අංක 02 - බුද්ධි පරීක්ෂණය

අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විවරණ සහ විග්‍රහ ශක්තිය හා නිවැරදිව සිද්ධි අනුමානයන්ට එළඹීමේ හැකියාව පිළිබඳව මැනීමක් කිරීම අරමුණු කොට ගෙන මෙය සම්පාදනය කරනු ලැබේ. මෙය බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

විෂයය අංක 03 - සාමාන්‍ය සම්ප්‍රජානනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්පාදනය කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකාවේ භූගෝලීය, දේශපාලනීය, ආර්ථික සමාජයීය සහ සංස්කෘතික පරිසරය ඇතුළු ශ්‍රී ලංකාවේ මුළු පරිසරය පිළිබඳව සහ අන්තර්ජාතික වශයෙන් වැදගත් වන්නා වූ කාලීන තත්ත්වයන් මෙන්ම විද්‍යාත්මක සහ තාක්ෂණ වර්ධනයන් පිළිබඳව ද ඔහු තුළ ඇති සම්ප්‍රජානනය පිරික්සීම සඳහාය.

06. **සම්මුඛ පරීක්ෂණය**

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පස් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මඟින් එක් එක් අපේක්ෂකයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ.

"ආ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත් කිරීම සඳහා, වන සීමිත ලිඛිත තරග විභාගය පිළිබඳ විස්තර :-

01. **විභාග පරිපාටිය හා විෂය නිර්දේශයන්**

මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමන්විත වේ :-

"අ" කොටස

(i) අවබෝධය
(ii) විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය
(iii) ක්‍රමසම්පාදනය

"ආ" කොටස

(i) සම්මුඛ පරීක්ෂණය .- (මේ සඳහා ලකුණු දෙනු නොලැබේ).
සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ ලිඛිත විභාගයේ ප්‍රතිඵල දැනගන්නට ලැබුණු පසුව ය.

02. **විභාග පරිපාටිය - විභාග මාධ්‍යය**

(අ) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් පැවැත් වේ.
(ආ) අපේක්ෂකයන් කැමති එක් භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි ය.

සටහන

(i) අපේක්ෂකයින් මෙම විභාගයේ සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටිය යුත්තේ එක් භාෂාවකින් පමණි.
(ii) අපේක්ෂකයෙකුට ස්වකීය අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන විභාග මාධ්‍ය වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
(iii) සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ප්‍රධාන ප්‍රශ්න පත්‍ර තුන ටම (03) පෙනී සිටිය යුතුය.
(iv) වරකදී බඳවා ගනු ලබන සංඛ්‍යාව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

03. **පරීක්ෂණ ක්‍රමය**

"අ" කොටස

(i)	අවබෝධය	කාලය පැය 02	ලකුණු 100
(ii)	විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	කාලය පැය 01	ලකුණු 100
(iii)	ක්‍රමසම්පාදනය	කාලය පැය 02	ලකුණු 100

"ආ" කොටස

(i) සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු දෙනු නොලැබේ)

සෑම ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම නියමිත ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% ක්වත් ලබා නොගන්නා අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු නොලැබේ.

04. **පත් කරනු ලැබීම සඳහා තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය**

පත් කරනු ලැබීම සඳහා අපේක්ෂකයින් තෝරා ගනු ලබන්නේ ඉහත 03 යටතේ දක්වා ඇති කරුණුවලට යටත්ව විභාගයේ ඉහළම ලකුණු ලබා ඇති කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුවය.

05. (අ) **විෂය නිර්දේශයන්**

විෂයය අංක 01 - අවබෝධය

පාඨ කාණ්ඩය අපේක්ෂකයා හමුවේ තබනු ලැබේ. මින් ඇතැම් පාඨයන් ආශ්‍රයෙන් අපේක්ෂකයා වෙත විකල්ප ප්‍රකාශයන් කාණ්ඩයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ඉන් එකක් එම පාඨයේ අන්තර්ගත කරුණුවලට වඩාත් හොඳින්ම ගැලපෙනු ඇත. ඉතාමත්ම උචිත පාඨය තෝරා දක්වන ලෙස අපේක්ෂකයාට නියම කරනු ලැබේ. අතිකුත් පාඨයන් අළලා ප්‍රශ්න පිළියෙල කරනු ලබන්නේ අපේක්ෂකයා එම පාඨවල අර්ථය වටහා ගන්නා අන්දම පරීක්ෂා කිරීම සඳහාය.

විෂයය අංක 02 - විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය

අපේක්ෂකයෙකු සතු නිර්මාණාත්මකව සිතීමේ ශක්තීන් සහ ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම අරමුණු කොට ගෙන සම්පාදිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට වර්තමාන ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා ක්‍රමසම්පාදනය සම්බන්ධ තොරතුරු ආශ්‍රිත ග්‍රන්ථ හා ප්‍රකාශන පදනම් කොට ඉස්මතුවන ගැටළු අවස්ථා එකක් හෝ කිහිපයක් අපේක්ෂකයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඒවාට විසඳුම් දක්වන ලෙස නියම කරනු ලැබේ.

විෂයය අංක 03 - ක්‍රමසම්පාදනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි අරමුණ වන්නේ ක්‍රමසම්පාදන මූලධර්ම සහ ක්‍රමසම්පාදන උපක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයන්ගේ මූලික දැනුම පිරික්සීම.

(ආ) **සම්මුඛ පරීක්ෂණය - (1)**

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂම විසින් පත්කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් පස් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත මණ්ඩලයක් මගින් අපේක්ෂකයන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබේ.

"ඇ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්කරනු ලබන නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන 1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශ පත්‍රය

01. 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත :-

(i) ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන
(ii) ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යානය
(iii) ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, පසු විපරම් කිරීම හා ඇගයීම
(iv) ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම
(v) ඉංග්‍රීසි භාෂාව

02. සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

03. සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම කාලය පැය තුනකි.

04. සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40% ක් අපේක්ෂකයෙකු විසින් ලබාගත යුතුවේ.

විභාග පරිපාටිය

පළමුවන පත්‍රය - ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් හා විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන

(i) ජාතික පරමාර්ථයන් හා ප්‍රමුඛතාවයන් සහ ඒවා සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ක්‍රමසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති රාමුව සහ වැඩසටහන්.

(ii) ජාතික ක්‍රමසම්පාදනය සඳහා විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදනයෙහිලා ප්‍රධාන ගැටළු තැන්, පොදුජන සහභාගිත්වය, සම්පත් යෙදවීම ආදිය.

(iii) ජාතික ක්‍රමසම්පාදනය සඳහා දත්ත ස්වභාවය සහ මූලාශ්‍ර, දත්ත රැස් කිරීම, අර්ථ නිරූපණය ඉදිරිපත් කිරීම සහ විශ්ලේෂණය, ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ හා විමර්ශන, ජනවිකාශ සංකල්ප, ආර්ථික විද්‍යා ප්‍රක්ෂේපණ හා ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණ.

දෙවන පත්‍රය - ආර්ථික විශ්ලේෂණය සහ සංඛ්‍යානය

(i) නිපැයුම හා බෙදා හැරීම පිළිබඳ න්‍යායන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලකින් යුතුව ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම
(ii) මුදල්, බැංකු ක්‍රම, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය ක්‍රම හා වෙළෙඳාම
(iii) මූල්‍ය, මුදල් වෙළෙඳ හා තීරු බදු ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය
(iv) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය
(v) ආර්ථිකය සමාලෝචනය කිරීම
(vi) ශිල්පීය පුහුණු සහ නුපුහුණු මිනිස්බලය සහ විදේශාධාර ඇතුළු වෙනත් සම්පත් තක්සේරු කිරීම සහ ඒවා උපයෝගිකරණය
(vii) ආර්ථික විද්‍යාත්මක හා සමාජයීය සිද්ධි
(viii) ආර්ථික විශ්ලේෂණය සහ ක්‍රමසම්පාදනයෙහි ලා උපයෝගී කරගන්නා මූලික සංඛ්‍යානය සංකල්ප හා ක්‍රම
(ix) ප්‍රතිලාභ / පිරිවැය විශ්ලේෂණ මූලධර්ම

තුන්වැනි පත්‍රය - ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය සහ පසුවිපරම් කටයුතු

(i) ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, හඳුනා ගැනීම සහ නිර්වචනය කිරීම හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය, ප්‍රතිපත්ති, සිද්ධාන්ත, ස්ථානය තෝරා ගැනීම, තාක්ෂණය සහ පිරිවැය සහ ප්‍රතිලාභ ඇස්තමේන්තු කිරීම, තාක්ෂණික මූල්‍ය සහ ආර්ථික විශ්ලේෂණය

(ii) ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මෙහෙයවීම / අධීක්ෂණය, ව්‍යාපෘති සහ වැඩසටහන් නිසියාකාරව සහ කාලීනව ක්‍රියාත්මක කිරීම, සවිස්තරාත්මක ක්‍රියාකාරී සැලසුම් හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපලේඛණ සැකසීම, පසු විපරම් සහ ප්‍රගති පාලනය සම්බන්ධීකරණය සහ ඉදිරි කටයුතු

(iii) ව්‍යාපෘති ඇගයීම, ව්‍යාපෘතිවල සහ වැඩසටහන්වල සාකල්‍යය තක්සේරු කිරීම, පිරිවැයට සාපේක්ෂව ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය

හතරවැනි පත්‍රය - ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම

(i) ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි 1 වැනි කාණ්ඩය (x පරිච්ඡේදය හැර)
(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද vii, ix, xi, xii, xv, xxiii, xxv, xxvi, xxvii, xxviii, xxix, xxx, xxxi, xxxii, xxxiii, xLvii, xLviii
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පළමු කාණ්ඩයේ i සිට vi දක්වා පරිච්ඡේද

(iii) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය : රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාල ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරිත්වය, විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම, රාජ්‍ය ආදායම, මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්ය භාරය, වොරන්ට් සහ අග්‍රිම අධිකාරිය, විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව.

(iv) ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ ගිණුම් නිලධාරීන් පත් කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය.

(v) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය, සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම, වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම, අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම, වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු.

(vi) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය : භාණ්ඩ සේවා හා වැඩ ලබා ගැනීම. ටෙන්ඩර් මණ්ඩල හා තාක්ෂණ ඇගයුම් කමිටුවල සංයුතිය, පත්කිරීම්, බලතල හා කාර්ය භාරය, ටෙන්ඩර් ඇගයීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය, විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය.

පස්වැනි පත්‍රය - ඉංග්‍රීසි භාෂාව

ක්‍රමසම්පාදනය, සංවර්ධනය, සැලසුම්කරණය සහ කළමනාකරණය යන විෂයයන්ට අදාලව අපේක්ෂකයින්ගේ අධ්‍යාපනික හා වෘත්තිය, ඉංග්‍රීසි භාෂා කුසලතාවය මැනීම සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

"ඇ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ නිර්දේශ පත්‍රය

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.
සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම කාලය පැය තුනකි.
සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40% අපේක්ෂකයෙකු විසින් ලබාගත යුතුවේ.

1.
(i) සංවර්ධන සැලසුම් ශිල්ප ක්‍රම
(ii) මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව
(iii) වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික හා දේශපාලන අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම

2. **විභාග පරිපාටිය**

(i). සංවර්ධන සැලසුම් ශිල්ප ක්‍රම

(අ) ස්වොට් විශ්ලේෂණය
(ආ) ගැටළු වෘක්ෂය
(ඇ) තර්ක රාමු විශ්ලේෂණය
(ඈ) පිරිවැය - ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය
(ඉ) පිලි ලදුව ක්‍රමවේදය
(ඊ) ශුද්ධ වර්තමාන අගය
(උ) අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතිය
(ඌ) ජායා මිල යොදාගැනීම

(ii). මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව

(අ) ජාතික ගිණුම්
(ආ) ආර්ථික වර්ධන වේගය
(ඇ) සමතුලිත ජාතික ආදායම
(ඈ) ගුණිත ප්‍රතිවිපාකය
(ඉ) උද්ධමනය
(ඊ) පොලී අනුපාතය
(උ) රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ හැඳින්වීමක්
(ඌ) මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ හැඳින්වීමක්
(එ) වෙළඳ චක්‍ර

(iii). වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම

(අ) වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම
(ඒ ඒ අවස්ථාවේ ඇතිවන ලෝක ආර්ථික තත්ත්වයන්ට කාලීනව ගැලපෙන මාතෘකා ඔස්සේ පිළිතුරු සැපයීමට සිදුවේ.)

"ඉ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විසින් සම්පූර්ණ කළයුතු පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම.

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ පිළිගත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් කවර එකකට හෝ අයත් විෂයය ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබාගත යුතුය. මෙම පශ්චාත් උපාධියට අවම වශයෙන් වර්ෂ එකක අධ්‍යයන කටයුතු ඇතුළත් විය යුතුවේ.

(අ) සංවර්ධන සැලසුම්කරණය / සංවර්ධන අධ්‍යාපනය / ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය/ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය

(ආ) ආර්ථික විද්‍යාව/ ආර්ථික මිතිය/ මූල්‍ය ආර්ථික විද්‍යාව / සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව

(ඇ) වාණිජ්‍ය / මූල්‍ය කළමනාකරණය

(ඈ) සමාජ විද්‍යාව / සමාජ වැඩ / ප්‍රජා සංවර්ධනය/අධ්‍යාපනය / පෝෂණය / සෞඛ්‍ය

(ඉ) ගණිතය / සංඛ්‍යාන විද්‍යාව / ප්‍රමාණාත්මක ශිල්පක්‍රම සහ ප්‍රමාණාත්මක විශ්ලේෂණය

(ඊ) කෘෂිකර්මය / සත්ව පාලනය / පරිසර විද්‍යාව / කෘෂි ආර්ථික විද්‍යාව

(උ) තොරතුරු තාක්ෂණය / පරිගණක විද්‍යාව / කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති (MIS)

(ඌ) භූගෝල විද්‍යාව / ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය / නාගරික සංවර්ධනය / නාගරික සහ ප්‍රාදේශීය සැලසුම්කරණය / භූගෝල විද්‍යාත්මක තොරතුරු පද්ධතිය / ජනගහන විද්‍යාව / ජනගහන අධ්‍යයනය

(එ) මානව සම්පත් කළමනාකරණය / අලෙවි කළමනාකරණය / සන්නිවේදනය

(ඒ) භෞතික සැලසුම්කරණය/ ප්‍රවාහන සැලසුම්කරණය / නගර සහ ග්‍රාමීය සැලසුම්කරණය / කර්මාන්ත කළමනාකරණය

(ඔ) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් විෂය ක්ෂේත්‍රයක්.

"ඊ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ සිට II වැනි ශ්‍රේණියට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන විභාගයේ විෂය නිර්දේශය.

(අ) අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය :

තමා වෙත පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම් ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවන් අත්පත් කර ගෙන තිබේ ද යන්න මැන බැලීමේ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකි.

(ආ) මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය 100 ක් වන අතර සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් 60% ක් ලබා ගත යුතුය.

(ඇ) සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් වීම් පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ.

07 - 1257

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.