

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ: 17/2010

මගේ අංකය: PA/CS/6/5/සේ.අ.අ.ලී.අන්තර්ග්‍රහණය,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරග්‍රය,
කොළඹ 07.
2010 සැප්තැම්බර් මස 23 වන දින.

ලේකම්,
කම්කරු සබඳතා සහ ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකාර සේවය (කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපිකාර සේවය) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක අමප/09/1324/340/022 හා 2009.06.22 දිනැති සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකරුවන් (කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපිකාර සේවය), රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය සමග ඒකාබද්ධ කිරීම සම්බන්ධ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය පිළිබඳව 2009.07.30 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක අමප/09/2508/340/022-1 හා 2009.11.12 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන පිළිබඳව 2009.11.25 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක අමප/10/0108/340/002 හා 2010.01.12 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන පිළිබඳව 2010.03.03 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී එළඹී තීරණ අනුව 2009.08.01 දින සිට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකාර සේවය, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට තීරණය කර ඇත.

02. අන්තර්ග්‍රහණය :-

- 2.1 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන්නේ විධිමත්ව අදාළ බලධරයන් විසින් අනුමත කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හෝ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුව පත් කිරීම් හා උසස් කිරීම් කරන ලද සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකාර සේවයේ නිලධරයන් පමණි.
- 2.2 ඒ අනුව 2009.08.01 දිනට යටෝක්ත සේවයෙහි සේවය කළ නිලධරයන්ට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී එම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට යටත්ව සේවය කිරීමට මෙයින් විධිවිධාන සැලසේ. ඒ සඳහා අදාළ නිලධරයන් මෙම චක්‍රලේඛය සමග ඇති ආකෘතිය අනුව සකස් කළ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කර තම ආයතන ප්‍රධානියා ඉදිරිපිට දී අත්සන් තබා කම්කරු සබඳතා සහ ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. දෙන ලද මනාපය කිසිසේත් පසුව වෙනස් කිරීමට අවස්ථාව දෙනු නොලැබේ.
- 2.3 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට සහ මෙම චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන කරුණුවලට යටත්ව සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට 2010.10.20 දින හෝ එදිනට පෙර මනාපය පළ කරනු ලබන නිලධරයන් 2009.08.01 දින සිට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපිය ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ඇත.
- 2.4 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීම සඳහා ලබාදී ඇති නියමිත දිනට මනාපය පළ නොකර විශ්‍රාම ගැනීමට මනාපය පළ කරන නිලධරයන් හා අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකරන නිලධරයන් 2010.10.20 දින හෝ අවසන් වරට සේවයට වාර්තා කළ දිනය යන දිනවලින් පළමුව එළඹෙන දිනයේ සිට විශ්‍රාම ගැන්වීමට කම්කරු සබඳතා සහ ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් කටයුතු කළ යුතුය. විශ්‍රාම ගන්වනු ලබන නිලධරයන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 02 හා 07 වගන්තිවල දැක්වෙන වරප්‍රසාද හිමි වේ.

2.5 2009.07.31 දින දක්වා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකරු සේවය යටතේ විශ්‍රාම ගන්නා නිලධරයන් එම සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ විශ්‍රාම ගිය නිලධරයන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

2.6 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 හි සඳහන් පනති ක්‍රමයට අනුරූපීව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකරු සේවයේ සිට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන් 2009.08.01 දින සිට පහත සඳහන් පන්තිවලට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

| | |
|--|---|
| 2009.07.31 වන දිනට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකරු සේවයේ සිටි පන්තිය/ ශ්‍රේණිය | 2009.08.01 වන දිනට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරන පන්තිය |
| II' අ' වන පන්තිය | III පන්තිය |
| II' අ' වන පන්තිය | II පන්තිය |

03. චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන නිලධරයන්ට දැන්වීම.

සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීම සඳහා මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමට දී ඇති කාලය 2010.10.20 දිනෙන් අවසන් වේ. ඒ අනුව තම මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රය අවසාන දිනය නොඉක්මවා එවන ලෙසට කමිකරු සබඳතා සහ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අංශය යටතේ සේවය කරන සියලුම ලිපිකරු නිලධරයන්ට දැන්විය යුතුය. දීර්ඝකාලීනව දේශීය නිවාඩු ලබා සිටින, විධිමත් ලෙස විදේශ නිවාඩු ලබා විදේශගතව සිටින, වෙනත් ආයතනවලට තාවකාලිකව මුදා හැර ඇති, වැඩ තහනම් කර ඇති සහ සේවය අත්හිටුවා ඇති නිලධරයන්ටද ඔවුන් විසින් අවසන් වරට දැනුම් දී ඇති ලිපිනයන්ට ලියාපදිංචි කැපුලෙන් මේ බව දන්වා යැවිය යුතු වේ.

04. මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම :-

4.1 මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ දී කමිකරු සබඳතා සහ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පහත දැක්වෙන කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

- (අ) ප්‍රකාශ පත්‍රයේ ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහ මනාප ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කරන නිලධරයන් එහි සඳහන් වන දිනයේ දී ප්‍රකාශය සහතික කරන නිලධරයා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව.
- (ආ) සහතික කරන නිලධරයා දිනය යොදමින් සහතික කර අත්සන් තබා දිනමුද්‍රා/ නිලමුද්‍රා තබා ඇති බව.
- (ඇ) ප්‍රකාශ පත්‍රයේ අනු පිටපතක් නිලධරයාගේ දෙපාර්තමේන්තු පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇතුළත් කර ඇති බව.

4.2 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කරන නිලධරයන්ගේ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර පමණක් (මුල් පිටපත්) ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවිය යුතු ය. එමෙන්ම මෙම චක්‍රලේඛයට අමුණා ඇති “අ” ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කරන ලද උපලේඛනයක් මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර සමඟ එවිය යුතු ය. මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර ලැබුණු බවට අදාළ නිලධරයාට කමිකරු සබඳතා සහ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ලිඛිතව දැන්විය යුතු වේ.

4.3 විදේශගත නිලධරයන්ගේ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර එරට ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාල ප්‍රධානයන් ඉදිරිපිට අත්සන් කර සහතික කර කමිකරු සබඳතා සහ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් එවිය යුතු ය. තානාපති සේවා නොමැති රටවල නිලධරයන්ගේ ප්‍රකාශ පත්‍ර අත්සන් කර කමිකරු සබඳතා සහ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීම ප්‍රමාණවත් වේ.

4.4 ඒ අනුව අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කරන ලද නිලධරයන්ගේ ප්‍රධාන ලිපි ගොනුව (master file) මනාපය ප්‍රකාශ කළ දින දක්වා වන සියළු ආයතනික කටයුතු නිම කර,

- (අ) සම්පූර්ණ කරන ලද වර්ග සටහන් පත්‍රිකා සහතික කර මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රය ද
 - (ආ) මේ සමග අමුණා ඇති ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු පරිගණකගත කිරීමේ ඉ-මානව සම්පත් ව්‍යාපෘතියට අදාළ සම්පූර්ණ කරන ලද දත්ත පත්‍රිකාව ද
 - (ඇ) පරීක්ෂා කිරීමේ ලේඛනය (check list) ද
- සමග 2010.11.20 දිනට පෙර ඒකාබද්ධ සේව. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත භාර දිය යුතු ය.

අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකළ හා අන්තර්ග්‍රහණය නොවී විශ්‍රාම ගැනීමට මනාපය පළ කරන නිලධාරීන්ගේ ලේඛනයක් “ආ” ආකෘතිය අනුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

විනය ක්‍රියාමාර්ගවලින් වරදකරු වී විනය නියෝග නිකුත් කර ඇති නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවලට, අදාළ විනය නියෝගය හා චෝදනා පත්‍රය ඇතුළත් කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

මනාපය ප්‍රකාශ කරන කාලය තුළ සේවයේ නොසිටී නිලධාරීන්

සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමට දී ඇති අවසන් දිනයට(2010.10.20) මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමට නොහැකි වූ, ඒ වන විට වැඩ තහනම් කර සේවයේ නියුක්ත නොවූ සිය මූලික වැඩ සේ සලකා ඇත්තා වූ, වැඩ තහනම් කළ හෝ සේවය අවසන් කළ හෝ සේවයෙන් පහ කළ අයෙකු බැවින් සේවයෙන් නැවත සේවයේ පිහිටුවීමට විනය බලධාරියා විධිමත් නියෝගයක් දී ඇති කල්හි එවැනි නිලධාරියෙකුට සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට හෝ පූර්ව සේවය යටතේ අවසන් වරට සේවය කළ දිනට සේවයෙන් විශ්‍රාම යාමට හෝ තම මනාපය පළ කිරීමට එක් ලීන් මාසයකට නොවැඩි කාලයක් කල් යුතු වේ. ඔවුන් ද විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2 හා 7 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ප්‍රසාදවලට හිමිකම් ලබනු ඇත. මෙම වගන්තියේ සඳහන් නොවන ආකාරයේ කවරකු හට හෝ මෙම විධාන අදාළ නොවනු ඇත.

වැටුප් හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය

6.1 වැටුප් පරිවර්තනය

2009.08.01 දිනය වන විට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකාර සේවයේ,

(අ) II “ආ” බණ්ඩයේ සිටි නිලධාරීන් MN-2-2006 හි III ශ්‍රේණිය යටතේ ඇති වැටුප් පියවරයන්ට

(ආ) II “ආ” බණ්ඩයේ සිටි නිලධාරීන් MN-2-2006 හි II ශ්‍රේණිය යටතේ ඇති වැටුප් පියවරයන්ට ද,

හිමිකම් ලබන පරිදි ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව වැටුප් පරිවර්තනය කරනු ලැබේ.

6.2 අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කරනු ලබන්නේ ඔවුන් පත්වීම් දිනයේ සිට ඒකාබද්ධ සේවයේ සමාන තනතුරක සිටියා නම් 2009.08.01 දිනට උපයාගත හැකි ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නොඉක්මවන පරිදි (එනම් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය අභිබවා නොයන පරිදි) පහත දැක්වෙන විධිවිධානවලට යටත්ව ය.

6.2.1 සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකරු සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි නිලධාරීන් විසින් මේ වන විටත් උපයාගෙන ඇති වැටුප්, එම නිලධාරීන්ට පෞද්ගලික වන සේ තවදුරටත් ලැබීමට හිමිකම් ලබන අතර, වැටුප් වර්ධක දිනයේ වෙනසක් සිදු නොවේ.

6.2.2 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් 2009.08.01 දිනට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සිටින නිලධාරීන්ට හිමි ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ඉහළ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයක් හිමි නොවේ. එම නිලධාරීන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අදාළ ඊළඟ උසස්වීම් ලබා ගැනීමේ දී ඔවුන්ගේ පූර්ව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකරු සේවයේ

සේවා කාලය ද සලකා බලමින් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ උසස්වීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

6.2.3 එම නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අදාළ ඊළඟ උසස්වීම් ලබා ගැනීමේ දී සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ලිපිකරු සේවයේ ඔවුන් සිටි පන්තියට උසස්වීමේ දී රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අදාළ උසස්වීම් ලැබීමට සම්පූර්ණ කළයුතු කාලසීමාවට වඩා අඩු කාල සීමාවක් තුළදී පත්ව සිටියානම් එම අඩු කාලය ඔවුන්ගේ ඊළඟ උසස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

උදාහරණ 1:- සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ලිපිකරු සේවයේ II “ආ” ඛණ්ඩයේ නිලධරයෙක් වසර 4 සම්පූර්ණ වන දිනට II “අ” ඛණ්ඩයට පත් වී ඇත්නම් සේවා කාලය අනුව I පන්තියට උසස්වීම සඳහා වසර 16 ක් ද තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීමට වසර 11 ක් ද සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ.

07. ස්ථිර කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ උසස්වීම්.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 11,12,13 වගන්ති යටතේ දැක්වෙන උසස්වීම් පරිපාටි ද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 05 වගන්තිය සහ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සංශෝධන අංක 01 න් සංශෝධිත 5:2 වගන්තියේ දැක්වෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ද 2009.08.01 දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද නිලධරයන්ට අදාළ වේ.

7.1 අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලබන III පන්තියේ නිලධරයන්,

7.1.1 පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ බඳවා ගන්නා ලද සේවයේ ස්ථිර කර නොමැති අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන III පන්තියේ නිලධරයන් අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කළ පසු එම සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ ස්ථිර කිරීම ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කරනු ලැබේ.

7.1.2 පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ හා කොටසක් පමණක් සමත් අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ ඊට අනුරූපී විෂයයන්ගෙන් සමත් විය යුතු ය.

7.2 අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන II පන්තියේ නිලධරයන්

7.2.1 පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ II පන්තියට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ හා කොටසක් පමණක් සමත් II පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ II පන්තියට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ සඳහන් ඊට අනුරූපී විෂයයන්ගෙන් සමත් විය යුතුය.

7.2.2 අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ II පන්තියේ නිලධරයන් 2009.07.31 දිනට II පන්තියට අදාළ රු.16630/- වැටුප් පියවරට එළඹී හෝ පසු කර ඇත්නම් එම නිලධරයන් II පන්තියට අදාළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කළා සේ සලකනු ලැබේ. 2009.08.01 දිනට රු.16630/= වැටුප් පියවරට එළඹී නොමැති හා 2009.08.01 දිනට පෙර එම වැටුප් පියවරට එළඹෙන නිලධරයන්ට 2012.08.01 දින දක්වා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කිරීමට සහන කාලයක් දෙනු ලැබේ.

7.2.3 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II පන්තියේ නිලධරයන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති ඒකාබද්ධ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2009 හි විධිවිධාන අන්තර්ග්‍රහණය කරන නිලධරයන්ට අදාළ නොවේ.

08. තොනිමි කාර්යයන්

- 8.1 සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකරු සේවයේ ව්‍යවස්ථාව යටතේ 2010.10.20 දිනට පෙර ආරම්භ කරන ලද සියලුම ආයතනික කටයුතු කමිකරු සබඳතා සහ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අවසන් කළ යුතු ය.
- 8.2 සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලිපිකරු සේවයේ යෙදී සිටියදී වෝදනා පත්‍ර නිකුත් කර ඇති හා විධිමත් විනය පරීක්ෂණ ආරම්භ කර ඇති නිලධාරීන්ගේ විනය ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධව ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු ය. අනෙකුත් විනය ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කළ යුතු ය.
- 8.3 අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරියට ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධව තීරණ ලැබුණු පසු එම විනය ලිපිගොනු ද කමිකරු සබඳතා සහ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

09. පාලනය

රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 06/2006 හි අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි, අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම් බලධාරියා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වේ.

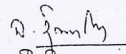
10. පාඨ අතර අනනුකූලතාවයක් ඇති වූ විට ක්‍රියා කළයුතු ආකාරය.

මෙම වක්‍රලේඛයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවයක් හෝ ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

11. වක්‍රලේඛය මගින් ආවරණය නොවන කරුණු.

මෙම වක්‍රලේඛය මගින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධව තීරණ ගැනීම රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

මෙම වක්‍රලේඛය නිකුත් කරනුයේ කමිකරු සබඳතා සහ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ එකඟතාවය ඇතිවය.


 ඩී.දිසානායක,
 ලේකම්,
 රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
 කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

මගේ අංකය: PA/CS/6/5/අමා.මණ.සංදේශ(රා.ක.ස.සේ.)
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරප්‍රය,
කොළඹ 07.
2010.07.06

නායාංශ ලේකම්වරුන්,
ලේකම් / දිසාපතිවරුන්,
පාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය ක්‍රියාත්මක කිරීම

ඉහත කරුණට අදාළ මගේ අංක PA/CS/MAS/2 හා 2004.12.30 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද අංක 004 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය පහත පරිදි සංශෝධනය කරමි.

2004.01.01 දින සිට 2004.12.23 දින දක්වා විශ්‍රාම යාම හේතුවෙන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ධාරී අන්තර්ග්‍රහණය වීමට අවස්ථාව නොලැබූ නිලධාරීන් කල්පිත පදනම මත 2004.01.01 දින සිට කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම 2010.05.26 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ මත කොට ඇත.

ඒ අනුව හිඟ වැටුප් ගෙවීමකින් තොරව (2004.01.01 දින සිට 2004.12.23 දක්වා කාලය තුළ විශ්‍රාම) උක්ත නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් නව වැටුප් පරිමාණයට අනුව විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ධනය කළ යුතුය. එහෙයින් උක්ත කාලය තුළ විශ්‍රාම ගත්වන ලද නිලධාරීන්ගේ නව වැටුප් විස්තර වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත දැනුම් දීමට ක්‍රියා කල යුතුය.

අංක 10/2004 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන පරිදි රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ධාරී අන්තර්ග්‍රහණය නොවී විශ්‍රාම ගැනීමට මනාපය පළ කර, විශ්‍රාම ගොස් ඇති නිලධාරීන්ට මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අදාළ නොවේ.

එම චක්‍රලේඛයේ අනෙකුත් විධිවිධානවල කිසිදු වෙනසක් සිදු නොවේ.

ඩී.දිසානායක,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ: 05/2010

මගේ අංකය: PA/CS/6/4/ර.මු.ලි.සේ.අන්තර්ග්‍රහණ,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරග්‍රය,
කොළඹ 07.
2010 අප්‍රේල් මස 07 වන දින.

ලේකම්,
ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය.

රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවය රාජ්‍ය කළමනාකරණ
සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අංක ඒ/20/10/81/2/2007 සහ 2007.09.24 දිනැති ලිපියේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 09/0979/338/021 සහ 2009.06.10 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය පිළිබඳව 2009.06.17 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 09/2379/338/021-I හා 2009.10.29 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය පිළිබඳව 2010.02.03 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී එළඹී තීරණ අනුව 2007.01.01 දින සිට රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවය රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට තීරණය කර ඇත.

අංක 167/18 සහ 1981.11.20 දින දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලදුව 1981.08.05 දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ 2007.01.01 දින සිට 2010.04.08 දින දක්වා ගන්නා ලද තීරණයන්ට අගතියක් නොවන පරිදි 2007.01.01 දින සිට රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවයේ නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. 2007.01.01 දින සිට එම නිලධරයන් අංක 1372/23 සහ 2004.12.24 දින දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පූර්ණ පාලනයට යටත් වේ.

02. අන්තර්ග්‍රහණය :-

2.1 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන්නේ විධිමත්ව අදාළ බලධරයන් විසින් අනුමත කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හෝ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුව පත් කිරීම් හා උසස් කිරීම් කරන ලද රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවයේ නිලධරයන් පමණි.

2.2 ඒ අනුව 2007.01.01 දිනට යටෝක්ත සේවයෙහි සේවය කළ නිලධරයන්ට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී එම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට යටත්ව සේවය කිරීමට මෙයින් විධිවිධාන සැලසේ. ඒ සඳහා අදාළ නිලධරයන් මෙම චක්‍රලේඛය සමග ඇති ආකෘතිය අනුව සකස් කළ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කර තම ආයතන ප්‍රධානියා ඉදිරිපිට දී අත්සන් තබා ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. දෙන ලද මනාපය කිසිසේත් පසුව වෙනස් කිරීමට අවස්ථාව දෙනු නොලැබේ.

2.3 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට සහ මෙම චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන කරුණුවලට යටත්ව සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට 2010.05.08 දින හෝ එදිනට පෙර මනාපය පළ කරනු ලබන නිලධරයන් 2007.01.01 දින සිට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපිය ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ඇත.

2.4 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීම සඳහා ලබාදී ඇති නියමිත දිනට මනාපය පළ නොකර විශ්‍රාම ගැනීමට මනාපය පළ කරන නිලධරයන් හා අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකරන නිලධරයන් 2010.05.08 දින හෝ අවසන් වරට සේවයට වාර්තා කළ දිනය යන දිනවලින් පළමුව එළඹෙන දිනයේ සිට විශ්‍රාම ගැන්වීමට ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් කටයුතු කළ යුතුය. විශ්‍රාම ගන්වනු ලබන නිලධරයන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 02 හා 07 වගන්තිවල දැක්වෙන වරප්‍රසාද හිමි වේ.

2.5 2007.01.01 දින සිට වක්‍රලේඛය නිකුත් කරන දිනය දක්වා රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවය යටතේ විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

2.6 රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 06/2006 හි සඳහන් පන්ති ක්‍රමයට අනුරූපීව රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවයේ සිට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් 2007.01.01 දින සිට පහත සඳහන් පන්තිවලට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

| | |
|---|---|
| 2006.12.31 වන දිනට රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවයේ සිටි පන්තිය / ශ්‍රේණිය | 2007.01.01 වන දිනට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරන පන්තිය |
| II ආ බණ්ඩය | III පන්තිය |
| II අ බණ්ඩය | II පන්තිය |
| I වන පන්තිය | I පන්තිය |
| අධි පන්තිය | අධි පන්තිය |

03. වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන නිලධාරීන්ට දැන්වීම.

සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීම සඳහා මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමට දී ඇති කාලය 2010.05.08 දිනෙන් අවසන් වේ. ඒ අනුව තම මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රය අවසාන දිනය නොඉක්මවා එවන ලෙසට ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් තම අමාත්‍යාංශය යටතේ සේවය කරන සියලුම රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවයේ නිලධාරීන්ට දැන්විය යුතුය. දීර්ඝකාලීනව දේශීය නිවාඩු ලබා සිටින , විධිමත් ලෙස විදේශ නිවාඩු ලබා විදේශගතව සිටින , වෙනත් ආයතනවලට තාවකාලිකව මුදා හැර ඇති , වැඩ තහනම් කර ඇති සහ සේවය අත්හිටුවා ඇති නිලධාරීන්ටද ඔවුන් විසින් අවසන් වරට දැනුම් දී ඇති ලිපිනයන්ට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මේ බව දන්වා යැවිය යුතු වේ.

04. මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම :-

- I මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පහත දැක්වෙන කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
 - (අ) ප්‍රකාශ පත්‍රයේ ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහ මනාප ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කරන නිලධාරියා එහි සඳහන් වන දිනයේ දී ප්‍රකාශය සහතික කරන නිලධාරියා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව.
 - (ආ) සහතික කරන නිලධාරියා දිනය යොදමින් සහතික කර අත්සන් තබා දිනමුදා/නිලමුදා තබා ඇති බව.
 - (ඇ) ප්‍රකාශ පත්‍රයේ අනු පිටපතක් නිලධාරියාගේ දෙපාර්තමේන්තු පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇතුළත් කර ඇති බව.

- II රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කරන නිලධාරීන්ගේ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර පමණක් (මුල් පිටපත්) ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවිය යුතු ය. එමෙන්ම මෙම වක්‍රලේඛයට අමුණා ඇති “ අ “ ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කරන ලද උපලේඛනයක් මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර සමග එවිය යුතු ය. මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර ලැබුණු බවට අදාළ නිලධාරියාට ලිඛිතව ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් දැන්විය යුතු වේ.

- III විදේශගත නිලධාරීන්ගේ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර එරට ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාල ප්‍රධානියන් ඉදිරිපිට අත්සන් කර සහතික කර ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් එවිය යුතු ය. තානාපති සේවා නොමැති රටවල නිලධාරීන්ගේ ප්‍රකාශ පත්‍ර අත්සන් කර ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීම ප්‍රමාණවත් වේ.

- IV ඒ අනුව අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කරන ලද නිලධාරීන්ගේ ප්‍රධාන ලිපි ගොනුව (master file) මනාපය ප්‍රකාශ කළ දින දක්වා වන සියළු ආයතනික කටයුතු නිම කර,

- i සම්පූර්ණ කරන ලද වර්ග සටහන් පත්‍රිකා සහතික කර මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රය ද
 - ii මේ සමග අමුණා ඇති ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධරයන්ගේ තොරතුරු පරිගණකගත කිරීමේ ඉ-මානව සම්පත් ව්‍යාපෘතියට අදාළ සම්පූර්ණ කරන ලද දත්ත පත්‍රිකාව ද
 - iii පරීක්ෂා කිරීමේ ලේඛනය (check list) ද
- සමග 2010.06.08 දිනට පෙර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත භාර දිය යුතු ය.

V අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකළ හා අන්තර්ග්‍රහණය නොවී විශ්‍රාම ගැනීමට මනාපය පළ කරන නිලධරයන්ගේ ලේඛනයක් “ ආ” ආකෘතිය අනුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

VI විනය ක්‍රියාමාර්ගවලින් වරදකරු වී විනය නියෝග නිකුත් කර ඇති නිලධරයන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවලට, අදාළ විනය නියෝගය හා චෝදනා පත්‍රය ඇතුළත් කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

05. මනාපය ප්‍රකාශ කරන කාලය තුළ සේවයේ නොසිටී නිලධරයන්

සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමට දී ඇති අවසන් දිනයට (2010.05.08) මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමට නොහැකි වූ, ඒ වන විට වැඩ තහනම් කර සේවයේ නියුක්ත නොවූ, සිය ධුරය හැරගියා සේ සලකා ඇත්තා වූ, වැඩ තහනම් කළ හෝ සේවය අවසන් කළ හෝ සේවයෙන් පහ කළ අයෙකු සම්බන්ධයෙන් නැවත සේවයේ පිහිටුවීමට විනය බලධාරියා විධිමත් නියෝගයක් දී ඇති කල්හි එවැනි නිලධරයෙකුට සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට හෝ පූර්ව සේවය යටතේ අවසන් වරට සේවය කළ දිනට පූර්ව සේවයෙන් විශ්‍රාම යාමට හෝ තම මනාපය පළ කිරීමට විනය නියෝගය නිකුත් කරන දින සිට එක් ලිපි මාසයකට නොවැඩි කාලයක් කල් දිය යුතු වේ. ඔවුන් ද විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2 හා 7 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වරප්‍රසාදවලට හිමිකම් ලබනු ඇත. මෙම වගන්තියේ සඳහන් නොවන ආකාරයේ කවරකු හට හෝ මෙම විධිවිධාන අදාළ නොවනු ඇත.

06. වැටුප හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය

6.1 වැටුප් පරිවර්තනය

2007.01.01 දිනය වන විට රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකාර සේවයේ

අ) II ආ බණ්ඩයේ සිටි නිලධාරීන් MN-2-2006 හි III ශ්‍රේණිය යටතේ ඇති වැටුප් පියවරයන්ට

ද,

ආ) II අ බණ්ඩයේ සිටි නිලධාරීන් MN-2-2006 හි II ශ්‍රේණිය යටතේ ඇති වැටුප් පියවරයන්ට ද

ඇ) I පන්තියේ සිටි නිලධාරීන් MN-2-2006 හි I ශ්‍රේණිය යටතේ දැක්වෙන වැටුප් පියවරයන්ට

ද

ඈ) අධි පන්තියේ නිලධරයන් MN-7-2006 හි දෙවන වැටුප් පියවරෙන් ආරම්භ වන අදාළ වැටුප් පියවරයන්ට ද

හිමිකම් ලබන පරිදි ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව වැටුප් පරිවර්තනය කරනු ලැබේ. මෙම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අමප/09/2379/338/021-I සහ 2010.02.03 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව 2007.01.01 දින සිට 2009.06.16 දින දක්වා කාලය සඳහා හිඟ වැටුප් ගෙවනු නොලබන අතර 2009.06.17 දින සිට නව වැටුප් පරිමාණය අනුව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

6.2 ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය

අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කරනු ලබන්නේ ඔවුන් පත්වීම් දිනයේ සිට ඒකාබද්ධ සේවයේ සමාන තනතුරක සිටියා නම් 2007.01.01 දිනට උපයාගත හැකි ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නොඉක්මවන පරිදිය. එනම් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය අභිබවා නොයන පරිදිය. එම නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අදාළ ඊළඟ උසස්වීම් ලබා ගැනීමේ දී රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකාර සේවයේ ඔවුන් සිටි පන්තියට උසස්වීමේ දී රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අදාළ උසස්වීම් ලැබීමට සම්පූර්ණ කළයුතු කාලසීමාවට වඩා අඩු කාල සීමාවක් තුළදී පත්ව සිටියානම් එම අඩු කාලය ඔවුන්ගේ ඊළඟ උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා සම්පූර්ණ කළ යුතුය. උදාහරණ 1:- රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකාර සේවයේ II ආ බණ්ඩයේ නිලධරයෙක් වසර 4 සම්පූර්ණ වන දිනට II අ බණ්ඩයට පත් වී ඇත්නම් සේවා කාලය අනුව I පන්තියට උසස්වීම සඳහා වසර 16 ක් ද තරග විභාගයට පෙනී සිටීමට වසර 11 ක් ද සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ.

07. ස්ථිර කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ උසස්වීම්.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 11,12,13 වගන්ති යටතේ දැක්වෙන උසස්වීම් පරිපාටි ද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 05 වගන්තිය සහ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සංශෝධන අංක 01 න් සංශෝධිත 5:2 වගන්තියේ දැක්වෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ද 2007.01.01 දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද නිලධරයන්ට අදාළ වේ.

7.1 III පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන්,

7.1.1 2007.01.01 දින සිට 2010.04.08 දින දක්වා පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කරන ලද අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ III පන්තියේ නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් III පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කළා සේ සැලකේ.

7.1.2 පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ බඳවා ගන්නා ලද සේවයේ ස්ථිර කර නොමැති අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන III පන්තියේ නිලධරයන් අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කළ පසු ස්ථිර කිරීම ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කරනු ලැබේ.

7.2 II පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන්

7.2.1 2007.01.01 දින සිට 2010.04.08 දින දක්වා අන්තර් කාලය තුළ පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කරන ලද අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ II පන්තියේ නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් II පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කළා සේ සැලකේ.

7.2.2 පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ II පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ හා කොටසක් පමණක් සමත් II පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ II පන්තියට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ සඳහන් ඊට අනුරූපී විෂයයන්ගෙන් සමත් විය යුතු ය.

7.2.3 අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ II පන්තියේ නිලධරයන් 2010.04.08 දිනට II පන්තියට අදාළ රු.16630/- වැටුප් පියවරට එළඹී හෝ පසු කර ඇත්නම් එම නිලධරයන් II පන්තියට අදාළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කළා සේ සලකනු ලැබේ. එසේ නොවන නිලධරයන් සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කිරීමට, රු.16630/- පියවරට එළඹිය යුතු කාල සීමාව ද ඇතුළත් කර වක්‍රලේඛය නිකුත් කළ දින සිට වසර 03 ක සහන කාලයක් දෙනු ලැබේ.

7.2.4 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II පන්තියේ නිලධරයන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති ඒකාබද්ධ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 01/2009 හි විධිවිධාන අන්තර්ග්‍රහණය කරන නිලධරයන්ට අදාළ නොවේ.

08. නොනිම් කාර්යයන්

8.1 රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ 2007.01.01 දිනට පෙර ආරම්භ කරන ලද සියලුම ආයතනික කටයුතු ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අවසන් කළ යුතු ය.

8.2 රජයේ මුද්‍රණාලයීය ලිපිකරු සේවයේ යෙදී සිටියදී වෝදනා පත්‍ර නිකුත් කර ඇති හා විධිමත් විනය පරීක්ෂණ ආරම්භ කර ඇති නිලධරයන්ගේ විනය ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධව ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු ය. අනෙකුත් විනය ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කළ යුතු ය.

8.3 අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන් විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරියට ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධව තීරණ ලැබුණු පසු එම විනය ලිපිගොනු ද ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය ද සහිතව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ පනකරම් බලධාරියා ජනාධිපතිවරයාගේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වේ.

10. පාඨ අතර අනනුකූලතාවයක් ඇති වූ විට ක්‍රියා කළයුතු ආකාරය.

මෙම වක්‍රලේඛයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

11. වක්‍රලේඛය මගින් ආවරණය නොවන කරුණු.

මෙම වක්‍රලේඛය මගින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධව තීරණ ගැනීම ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

12. මෙම වක්‍රලේඛය නිකුත් කරනුයේ ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ එකඟතාවය ඇතිවය.

බී. දිසානායක
බී. දිසානායක,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු
අමාත්‍යාංශය.

රජයේ මුද්‍රණාලයේ ලිපිකරු සේවයේ නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීම සඳහා භාවිතා කළයුතු මනාප ප්‍රකාශය.

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින්
 ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
 නිදහස් වතුරග්‍රය,
 කොළඹ 07.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීම සඳහා කරනු ලබන මනාප ප්‍රකාශය.

01. මුලකුරු සමග නිලධරයාගේ නම :..... මයා / මිය / මෙනවිය (පත්වීම් ලිපියේ දැක්වෙන නම සඳහන් කරන්න).
 02. නම වෙනස් කර ඇත්නම් සංශෝධිත නම:.....
 03. සේවය:..... ශ්‍රේණිය:.....
 (නිලධරයා අයත් සේවය සඳහන් කරන්න) (පන්තිය හා තනතුර සඳහන් කරන්න)
 04. දැනට සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ නම හා ලිපිනය:.....
 05. ස්ථිර පෞද්ගලික ලිපිනය:.....
 06. උපන්දිනය:.....
 2010.04.20 දිනට වයස: අඩු..... මාස..... දින.....
 07. පත්වීම් ලිපියේ අංකය:..... පත්වීම් දිනය:.....
- 08.01.

| | සේවය | තනතුර, පන්තිය / ශ්‍රේණිය | කාලය සිට - දක්වා |
|--|------|--|---------------------|
| කණිෂ්ඨ සේවයක සේවය කර ඇත්නම් එම විස්තර මෙම කොටුවේ සඳහන් කරන්න. | | | |
| මුල් පත්වීම් ලිපිකරු හෝ සමාන්තර සේවාවක නම් මෙම කොටුවෙන් පටන් ගන්න. උසස්වීම් ලැබූහ ආකාරය සඳහන් කරන්න. සේවා කාලය අනුව ද? නරග විභාගයෙන් ද? යන්න | | i. මුල් පත්වීම් දිනය ii. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්/ නිදහස් කළ දිනය iii. ස්ථිර කළ දිනය. iv. II පන්තියට උසස්වීම v. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්/ නිදහස් කළ දිනය vi. I පන්තියට උසස් වූ දිනය vii. අධි පන්තියට උසස් වූ දිනය viii. දිනට ස්ථිර සේවා කාලය | දිනය |

(මෙම ආකෘතියට අනුව තම සේවයට ගැලපෙන පරිදි ආකෘතිය සකස් කර ගන්න. තමන්ට නියමිත තීරු පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)

08.02. පත්වීම් ලිපියේ / උසස්වීම් ලිපියේ, අධි සේවක පදනම මත පත්වීමක් බව සඳහන් කර තිබේ ද?.....

08.03. ඔබ උපාධිධරයෙක් ද?.....
උපාධිය ලත් වර්ෂය/ කවදා සිට ද?.....
රාජ්‍ය පරිපාලන 20/94 වක්‍රලේඛය යටතේ වැටුප් හිමිකම් පවතී ද?.....
වර්තමාන වැටුප් පරිමාණය

අ) රජයේ මුද්‍රණාලයේ සේවය කරන (සම්පූර්ණ නම) වන මම අංක දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛය කියවා තේරුම් ගතිමි. එම වක්‍රලේඛයේ සහ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සේවා කොන්දේසි හා වගන්තිවලට යටත්ව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය ප්‍රකාශ කරමි.

ආ) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකරන හෙයින් වක්‍රලේඛයේ 2.4 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රම ගැනීමට එකඟ වෙමි.

ඇ) මෙම මනාපය කිසිදු ආකාරයකින් නැවත වෙනස් කළ නොහැකි බව තේරුම් ගතිමි.

නිලධරයාගේ
අත්සන:.....
නම:.....

දිනය:.....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ / ආයතන ප්‍රධානියාගේ ප්‍රකාශය

රජයේ මුද්‍රණාලයේ (තනතුර) වශයෙන් සේවය කරන..... (නම) මයා/මිය/මෙනවිය විසින් ඉහත සඳහන් ප්‍රකාශය දින හි දී මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි. අයදුම්පතේ නිලධරයා / නිලධාරිණිය සඳහන් කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ / ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදිය. මෙම නිලධරයා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කර ඇති හෙයින් නිලධරයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව සමග මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන:.....
නම:.....
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය:.....
සටහන:

- 01. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකරන නිලධරයන්ගේ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රය ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීම අවශ්‍ය නොවේ. එහෙයින් මනාපය පළ නොකරන නිලධරයන්ගේ අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ආමන්ත්‍රණය වන පරිදි සකස් කර ගැනීම සුදුසුය.
- 02. අන්තර්ග්‍රහණය වීමට හෝ විශ්‍රාම ගැන්වීමට මනාපය පළ කරන නිලධරයන් තම ප්‍රකාශයේ අදාළ කොටස හැර අනෙක් කොටස කපාහැර අත්සන් තැබිය යුතුය (අ කොටස හෝ ආ කොටස).

"අ" ආකෘතිය :

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අත්තර්ග්‍රහණය වීම ප්‍රමුඛව රජයේ මුද්‍රණාලය ලිපිකරු සේවයේ නිලධාරීන්ගේ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර එවීමේ ලේඛනය.

| අනු අංකය | පත්විම් ලිපියේ අංකය | නිලධාරියාගේ නම | ඔහු/ඇය අයත් රජයේ මුද්‍රණාලය ලිපිකරු සේවයේ පත්තිය/ශ්‍රේණිය | මනාප ප්‍රකාශය කළ දිනය |
|----------|---------------------|----------------|---|-----------------------|
| | | | | |

අත්සන :
 නමතුර :
 නිල මුද්‍රාව :

දිනය :-

සැ:යු: 1. මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර, මෙම ආකෘතිය අනුව සකසන ලද වාර්තාවක් සමඟ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවිය යුතුය.

“ආ” ආකෘතිය :

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකළ හා අන්තර්ග්‍රහණය නොවී විශ්‍රාම ගැනීමට මනාපය පළ කරන නිලධාරීන්ගේ ලේඛනය.

| අනු අංකය | පත්විම් ලිපියේ අංකය | නිලධාරියාගේ නම | මුහු/ඇය අයත් රජයේ මුද්‍රණාලයේ ලිපිකරු සේවයේ ශ්‍රේණිය/පන්තිය | රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය නොවී විශ්‍රාම ගැනීමට මනාප ප්‍රකාශ කළ දිනය | අන්තර්ග්‍රහණය වීමට හෝ අන්තර්ග්‍රහණය නොවී විශ්‍රාම ගැනීමට මනාපය පළ නොකර අවසන් වරට සේවයට වාර්තා කළ දිනය |
|----------|---------------------|----------------|---|---|---|
| | | | | | |

අත්සන :
 තනතුර :
 නිල මුද්‍රාව :

දිනය :

පරීක්ෂා කිරීමේ ලේඛණය (check list)

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින්
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

රජයේ මුද්‍රණාලයේ ලිපිකරු සේවයේ නිලධරයන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

නිලධාරියාගේ නම:

| | | | පිටු අංකය |
|-----|---|--------|------------|
| 01. | ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියට මුල් පත්වීමේ ලිපිය | ඇත/නැත | ..... |
| 02. | වැඩ භාර ගැනීමේ ලිපිය | ඇත/නැත | ..... |
| 03. | වෛද්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව | ඇත/නැත | ..... |
| 04. | දිවුරුම් හෝ ප්‍රතිඥාව | ඇත/නැත | ..... |
| 05. | වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය | ඇත/නැත | ..... |
| 06. | ගිවිසුම (පොදු 160) | ඇත/නැත | ..... |
| 07. | විභාග ප්‍රතිඵල සනාථ කර ඇත | ඇත/නැත | ..... |
| 08. | සේවයේ ස්ථිර කර | ඇත/නැත | ..... |
| 09. | උප්පැන්න සහතිකය | ඇත/නැත | ..... |
| 10. | II පන්තියට උසස් කිරීමේ ලිපිය | ඇත/නැත | ..... |
| 11. | I පන්තියට උසස් කිරීමේ ලිපිය | ඇත/නැත | ..... |
| 12. | අධි පන්තියට උසස් කිරීමේ ලිපිය | ඇත/නැත | ..... |
| 13. | මුල් පත්වීමෙන් පසු නම වෙනස් කර | ඇත/නැත | ..... |
| 14. | කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග | | |
| | i. III පන්තියේකාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය, | | |
| | - සමත් වී/නිදහස් කර | ඇත/නැත | දිනය |
| | ii. II පන්තියේකාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය, | | |
| | - සමත් වී/නිදහස් කර | ඇත/නැත | දිනය |
| 15. | සේවා දිර්ඝ කිරීම් කර | ඇත/නැත | ..... |
| 16. | විනය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන | ඇත/නැත | ..... |
| 17. | ද්විතියන පදනම මත මුදාහැරීම් කර | ඇත/නැත | ..... |
| | දින සිට | | දින දක්වා |
| 18. | විදේශ නිවාඩු ලබා | ඇත/නැත | ..... |
| | දින සිට | | දින දක්වා |
| 19. | වැටුප් රහිත නිවාඩු | ඇත/නැත | ..... |
| 20. | යථාචන් කරන ලද වර්ෂා සටහනෙහි පිටපත | ඇත/නැත | ..... |
| 21. | නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියාගේ මනාප ප්‍රකාශය | ඇත/නැත | ..... |
| 22. | ඉ-මානව සම්පත් ව්‍යාපෘතියට අදාළ | | |
| | සම්පූර්ණ කරන ලද දත්ත පත්‍රිකාව | ඇත/නැත | ..... |

පරීක්ෂා කර ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය:

නිවැරදි බව සනාථ කරමි.

විෂය ලිපිකරු:-

අත්සන :-.....

තනතුර :-.....

දිනය :-

නිල මුද්‍රාව:-.....

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ: 17/2009

මගේ අංකය: PA/CS/6/4/සෞ.ක.ස.සේ.අන්තර්ග්‍රහණ,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරගුය,
කොළඹ 07.
2009 ඔක්තෝබර් මස 09 වන දින.

ලේකම්,
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය.

**සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය රාජ්‍ය කළමනාකරණ
සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.**

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අංක ඒ/20/10/81/1/2007 සහ 2007.09.24 දිනැති ලිපියේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 09/0882/311/036 සහ 2009.06.01 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය හා අංක 09/1847/311/036 සහ 2009.09.14 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන පිළිබඳව 2009.09.23 දින අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී එළඹී තීරණ අනුව 2009.10.15 දින සිට සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට තීරණය කර ඇත.

අංක 1355/15 සහ 2004.08.25 දින දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලදුව 2003.05.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ පාලනය වූ නිලධාරීන් 2009.10.15 දින සිට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. ඒ අනුව 2009.10.15 දින සිට එම නිලධාරීන් අංක 1372/23 සහ 2004.12.24 දින දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පූර්ණ පාලනයට යටත් වේ.

02. අන්තර්ග්‍රහණය :-

- 2.1 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන්නේ විධිමත්ව අදාළ බලධරයන් විසින් අනුමත කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හෝ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුව පත් කිරීම් හා උසස් කිරීම් කරන ලද සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් පමණි.
- 2.2 ඒ අනුව 2009.10.15 දිනට යටෝක්ත සේවයෙහි සේවය කළ නිලධාරීන්ට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී එම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට යටත්ව සේවය කිරීමට මෙයින් විධිවිධාන සැලසේ. ඒ සඳහා අදාළ නිලධාරීන් මෙම චක්‍රලේඛය සමග ඇති ආකෘතිය අනුව සකස් කළ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කර තම ආයතන ප්‍රධානියා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කොට සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. දෙන ලද මනාපය කිසිසේත් පසුව වෙනස් කිරීමට අවස්ථාව දෙනු නොලැබේ.
- 2.3 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට සහ මෙම චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන කරුණුවලට යටත්ව සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට 2009.11.15 දින හෝ එදිනට පෙර මනාපය පළ කරනු ලබන නිලධාරීන් 2009.10.15 දින සිට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපිය ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ඇත.
- 2.4 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීම සඳහා ලබාදී ඇති නියමිත දිනට මනාපය පළ නොකර විශ්‍රාම ගැනීමට මනාපය පළ කරන නිලධාරීන් හා අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකරන නිලධාරීන් 2009.11.15 දින හෝ අවසන් වරට සේවයට වාර්තා කළ දිනය යන දිනවලින් පළමුව එළඹෙන දිනයේ සිට විශ්‍රාම ගැන්වීමට සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

මගේ අංකය : PA/CS/MAS/2

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරග්‍රය,
කොළඹ - 07.
2004.12.30

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ
රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය ක්‍රියාත්මක කිරීම

අංක. 1372/23 සහ 2004.12.24 දිනම රජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ (ඉදිරියේ දී "සේවය" ලෙස දැක්වෙන) සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2004.01.01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ. මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ඒකාබද්ධ සේවයට අයත්,

- සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවය,
- රජයේ යතුරුලේඛක සේවය,
- රජයේ ලඝුලේඛක සේවය,
- රජයේ පොත්තබන්තා සේවය,
- රජයේ සරප් සේවය, සහ
- රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවය

යන සේවාවන්ට අදාළව පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාවන් 2004.01.01 වන දින සිට බල පවත්වනු නොලැබේ. එසේ වුව ද 2004.01.01 වන දිනට පෙර එකී සේවා ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉටු විය යුතුව තිබූ නොනිම් කායඝීයන් සම්පූර්ණ කළයුතු වේ. ඉහත දැක්වෙන සේවාවන් වල ව්‍යවස්ථා යටතේ 2004.01.01 වන දිනට පෙර ආරම්භ කරන ලද එහෙත් අවසන් නොකළ බඳවා ගැනීම් ද ඊට ඇතුළත් ය.

02. අන්තර්ග්‍රහණය :-

යථෝක්ත සේවාවන් වල 2004.12.24 වන දිනට සේවයේ නියුතු/සේවය ආවරණය වන ස්ථිර තනතුරු සහිත පත්විම්ලාහි නිලධාරීන් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ අංක. XIII දරණ පරිශීලකයන් දැක්වෙන ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කරන ලද මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කර තම ආයතන ප්‍රධානියා ඉදිරිපිටදී අත්සන් තබා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට කැමැත්ත පළ කළ නිලධාරීන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට ද විශ්‍රාම ගැන්වීමට මනාපය පළ කරනු ලබන නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගැන්වීමට ද ඒ අනුව කටයුතු කරනු ඇත. (සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට සම්පූර්ණ කළයුතු කරුණු ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14:1 හා 14:4 වගන්ති වල දැක්වේ.) විශ්‍රාම ගන්වනු ලබන නිලධාරීන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 02 හා 07 වගන්ති වල දැක්වෙන වරප්‍රයාද හිමිවේ.

I. නිලධාරීන් විසින් භාරදෙන මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් පහත දැක්වෙන කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

- (අ) ප්‍රකාශ පත්‍රයේ ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහ අනු ප්‍රති සඳහන් වන දිනයේ දී ප්‍රකාශය සහතික කරන නිලධාරියා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව.
- (ආ) සහතික කරන නිලධාරියා, දිනය යොදමින් සහතික කර අත්සන් තබා දිනමුද්‍රා/නිලමුද්‍රා තබා ඇති බව.
- (ඇ) ප්‍රකාශ පත්‍රයේ අනු පිටපතක් නිලධාරියාගේ දෙපාර්තමේන්තු පොද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇතුළත් කර ඇති බව.

II. මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර (මුල් පිටපත්) ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත පවුන විට ඒවා මෙම චක්‍රලේඛයට අමුණා ඇති "අ" ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කරන ලද ලේඛනයක් සමග එවිය යුතු වේ.

III. විදේශගත නිලධාරීන්ගේ මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර එරට ශ්‍රී ලංකා තානාපති කායභාල ප්‍රධානියන් ඉදිරිපිටදී අත්සන් කර සහතික කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත එවිය යුතුවේ. තානාපති සේවා නොමැති රටවල නිලධාරීන්ගේ ප්‍රකාශ පත්‍ර අත්සන් කර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හරහා එවීම ප්‍රමාණවත් වේ.

04. චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන නිලධාරීන්ට දැන්වීම :-

සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීම සඳහා මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමට දී ඇති කාලය 2005.03.23 වන දිනෙන් අවසන් වේ. සේවා ව්‍යවස්ථාවේ අංක. XIII දරණ පරිශිෂ්ටයේ දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව තම මනාප ප්‍රකාශ පත්‍රය අවසාන දිනය නොඉක්මවා එවන ලෙසට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් විසින් තම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන සියලුම නිලධාරීන්ට දන්විය යුතුය. විදේශ සේවයේ නියුතු, දීර්ඝකාලීනව දේශීය නිවාඩු ලබා සිටින, විධිමත් ලෙස විදේශීය නිවාඩු ලබා විදේශගතව සිටින, වෙනත් ආයතන වලට නාවකාලීනව මුදහැර ඇති, වැඩ තහනම් කර ඇති සහ සේවය අත්හිටුවා ඇති නිලධාරීන්ට ද ඔවුන් විසින් අවසන් වරට දැනුම් දී ඇති ලිපිනයන් වලට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මේ බව දන්වා යැවිය යුතු වේ.

05. මනාපය ප්‍රකාශ නොකරන නිලධාරීන් :-

2005.03.23 දින වන විටත් මනාප ප්‍රකාශ පත් ඉදිරිපත් නොකළ නිලධාරීන් සම්බන්ධව චාර්තාවක් මේ සමග එවන "ආ" ඇමුණුමේ දැක්වෙන ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කර 2005.03.31 වන දිනට පෙර ලැබෙන සේ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවිය යුතු වේ.

06. අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන කාලසීමාව තුළ විශ්‍රාම යන නිලධාරීන් :-

2004.12.24 වන දිනෙන් පසු දිනෙක විශ්‍රාම යාමට නියමිත නිලධාරීන් අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කරන ලද ප්‍රකාශ පත්‍රයක් විධිමත් ලෙස ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර විශ්‍රාම ගත්වන අතර එසේ නොවන විට නිලධාරියා නියුතුව සිටි සේවයේ සිටියා සේ සලකා විශ්‍රාම ගත්වනු ලැබේ.

07. සේවයේ තනතුරු :-

අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් 2004.01.01 දිනට පත්කරනු ලබන සේවයේ තනතුරු පහත සඳහන් වන පරිදි වේ.

**2003.12.31 වන දිනට
පූර්ව සේවයේ දැරූ තනතුරු.**

**2004.01.01 වන දිනට රාජ්‍ය කළමනාකරණ
සහකාර සේවයේ පත්කරන තනතුරු.**

| | |
|------------------------------------|-------------|
| II "ආ" පන්තියේ නිලධාරීන් | III පන්තියට |
| II "අ" පන්තියේ නිලධාරීන් | II පන්තියට |
| ලසුලේඛක සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් | II පන්තියට |
| I පන්තියේ නිලධාරීන් | I පන්තියට |
| අධි පන්තියේ නිලධාරීන් | අධි පන්තියට |

08. සේවා කොන්දේසි :-

අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ දී සේවා/තනතුරු නාම වෙනස් වූව ද සමහර සේවා/තනතුරු වල කායඝ්‍රීයන්හි දී ඊට විශේෂ වූ කරුණු මත නියම කරන ලද සේවා කොන්දේසි වෙතොත් ඒවා එලෙසම ක්‍රියාත්මක කළයුතුය.

උදහරණ :- තනතුරක රාජකාරී ඉටු කිරීමේ දී ඇප තැන්පත් කළයුතු වීම.

09. වැටුප :-

සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කළ බවට පත්වීම් බලධරයා විසින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කළ පත්වීම් ලිපියක් ඇති විටෙක ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 4 වන ඡේදයේ දැක්වෙන පරිදි නියමිත වැටුප් ක්‍රමය මත අනුරූපී වැටුප් පියවරෙහි පිහිටුවා වැටුප් ගෙවිය හැක. 14:5 වගන්තියේ දැක්වෙන පරිදි වැටුප් පරිවර්තන සිදු කළයුතුය.

10. දැනටමත් නිලධාරීන්ට පෞද්ගලික වන සේ වැටුපෙහි පිහිටුවන ලද අවස්ථා :-

- I. පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථා වලින් සලසා නොමැති එහෙත් රජය විසින් අනුමත කළ වෙනත් විධිවිධාන යටතේ නිලධාරීන් තමන්ට පෞද්ගලික වන සේ මේ දක්වා ලබන වැටුප්, සේවයේ අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම හේතුවෙන් ලැබෙන වැටුපට වඩා වැඩි වේ නම් එම වැඩි වැටුප මවුන්ට පෞද්ගලික වන සේ තවදුරටත් ගෙවිය හැක.
- II. සේවයේ උසස්වීම්, කායඝ්‍රීයමතා කඩඉම් වැනි අවස්ථා වල දී ගණන් ගනු ලබන්නේ සේවා ව්‍යවස්ථාවන්ට අදාළ වන පරිදි දිගටම සිටියා යයි සලකන විට ලැබිය හැකි වැටුප් පියවරයන්ය.

11. උසස් වීම් හා කායඝ්‍රීයමතා කඩඉම් :-

ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 11, 12 හා 13 වගන්ති යටතේ දැක්වෙන උසස්වීම් පරිපාටි ද, 5 වගන්තියේ දැක්වෙන කායඝ්‍රීයමතා කඩඉම් විභාග ද 2004.01.01 වන දින සිට වලංගු වේ. එසේ වුව ද මවුන්ට 14:3 වගන්තියේ දැක්වෙන අන්තර්කාලීන සහන විධිවිධාන වලට හිමිකම් ඇත. තව ද පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ 2004.01.01 දිනට පෙර පැවැත්විය යුතුව තිබූ නමුත් නොපවත්වන ලද උසස් කිරීම් හා කායඝ්‍රීයමතා කඩඉම් විභාග වේ නම් ඒවා ඉදිරියට පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථා වලට අනුකූලව පැවැත්වීමට පියවර ගැනේ. එම විභාග වලින් සමත් වන නිලධාරීන් පූර්ව සේවාවන් තුළ විභාග සමත් වූවා ලෙස සලකනු ලැබේ.

12. පාලනය :-

I. අධි පන්තිය :-

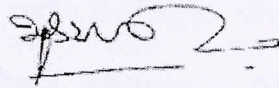
අධි පන්තියේ නිලධරයන්ගේ ස්ඵානමාරුවීම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත පරිපාටියට යටත්ව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර ලේකම් විසින් සිදු කරන අතර අනෙකුත් පාලන කටයුතු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත.

II. I, II හා III පන්ති :-

සේවයේ I, II හා III යන පන්ති වල නිලධරයන් සම්බන්ධ සියලු කටයුතු ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාලනය කරනු ඇත.

13. ප්‍රාදේශීය මහලේකම් කාර්යාල වල සේවය කරන කෙසේ නිලධරයන් නොවන පළාත් සහ කාර්ය මණ්ඩල ඒකාබද්ධ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කඩිනම් කරනු ඇත. ඒ අනුව ඒකාබද්ධ සේවා අංක 02/2002 වකුලේඛය ප්‍රකාරව 2002.12.31 දින හෝ ඊට පෙර මනාප ප්‍රකාශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ නිලධරයන්ට මධ්‍යම රජයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ පත්වීම් ලිපිය මේ වන විට ලැබී නැතත් මෙම වකුලේඛය යටතේ කටයුතු කිරීමට බාධාවක් නොවේ.

14. අංක. 1372/23 හා 2004.12.24 දිනම අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පිටපතක් ද මේ සමඟ එවමු.



එස්.සී.මාන්තප්පෙරුම
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය