



රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය  
 பொது நிர்வாக, உள்ளாட்சித்துவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு  
**Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government**

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

இணைந்த சேவைகள் பிரிவு

COMBINED SERVICES DIVISION

නිදහස් වතුරගුය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.

சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை.

Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකතන  
 தொலைபேசி: (94) 011- 2694560  
 Telephone

ෆැක්ස්  
 தொலைநகல்: (94) 011- 2692254  
 Fax

ඊ-මේල්  
 மின்னஞ்சல்: dgcs@pubad.gov.lk  
 E-mail

වෙබ් අඩවිය  
 இணையத்தளம்: www.pubad.gov.lk  
 Web Site

මගේ අංකය  
 எனது இல  
 My No

CS/DOS/Policy/01/01(II)

ඔබේ අංකය  
 உமது இல  
 Your No

දිනය  
 திகதி:  
 Date

2023.05.19

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්  
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්  
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්

**2021.01.01 දිනැතිව සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් ලද නිලධාරීන්ට වැටුප් ගෙවීම, පරිවාස වාර්තා සැපයීම හා අනෙකුත් ආයතනික කටයුතු සිදුකිරීම.**

ඉහත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර නිකුත් කරන ලද උපදෙස්වලට වැඩිමනක් වශයෙනි.

02. 2019 වර්ෂයේ අදියර II හා අදියර III වශයෙන් රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ අභ්‍යාසලාභී පුහුණුව සඳහා බඳවාගනු ලැබූ අභ්‍යාසලාභීන් සඳහා මූලිකව 2021.01.01 හා ඇතැම් අභ්‍යාසලාභීන්ට ඉන්පසුවද සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් ලබා දෙන ලදී.දිවයින තුළ පැවති COVID-19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්යාල වසාතැබීම, ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ මත පැමිණීම සීමා කිරීම ආදිය හේතුවෙන් 2021.01.01 දින සිට සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට පත් කරන ලද බහුතරයක් වූ නිලධාරීන්ට පත්වීම් ලිපි ලද වහාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ තනතුරුවල රාජකාරී භාර ගැනීමට නොහැකි වීම මත නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ගෙවීම, පරිවාස වාර්තා සකස් කිරීම හා වෙනත් ආයතනික කටයුතු සිදු කිරීම පිළිබඳව ඇතැම් ආයතන වෙතින් තවමත් විමසීම් කරනු ලැබේ. එබැවින් මෙම කරුණු සම්බන්ධව මීට පෙර නිකුත් කරන ලද උපදෙස්වලට වැඩිමනක් ලෙස පහත උපදෙස් නිකුත් කරනු ලැබේ.

**(i) වැටුප් ගෙවීම**

මෙම නිලධාරීන්ට වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධව මගේ සමාංක හා 2021.03.26 දිනැති ලිපිය මඟින් උපදෙස් නිකුත් කර තිබුණද ඇතැම් නිලධාරීන් සඳහා 2021 වර්ෂය තුළදී හිමි විය යුතු හිඟ වැටුප් මේ වන විටත් හිමිවී නොමැති බවට මා වෙත තොරතුරු වාර්තා වී ඇත. ඉහත ලිපිය මඟින් දන්වා ඇති පරිදි හිඟ වැටුප් ගෙවීමේදී 2021.04.09 දිනට පෙර සේවයට වාර්තා කර ඇති සියලු නිලධාරීන් 2021.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි රාජකාරී භාරගත් සේ සලකා කටයුතු කළ යුතුය. 2021.04.09 දිනෙන් පසු පත්වීම් ලිපි නිකුත් කර තිබෙනම් හා පත්වීම් ලිපියේ විශේෂයෙන් සඳහන් කර නොමැති නම් එම පත්වීම් ලිපිය නිකුත් කළ දින සිට සති 02ක් ඇතුළත රාජකාරී භාරගෙන ඇති නිලධාරීන් 2021.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරෙහි රාජකාරී භාරගත් ලෙස සලකා කටයුතු කළ හැකි නමුත් පත්වීම් ලිපියේ විශේෂයෙන් සඳහන් කරුණු මත හෝ වෙනත් හේතුවක් මත එසේ කටයුතු කිරීම සාධාරණ නොවන බව පෙනී යන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාවක් මා වෙත යොමු කර නිලධාරියාගේ රාජකාරී භාරගැනීම ක්‍රියාත්මක විය යුතු දිනය පිළිබඳව උපදෙස් ලබා ගත යුතුය.

මෙහිදී 2021.01.01 දින සිට පුහුණු සේවා ස්ථානයට අඛණ්ඩව පුහුණුව සඳහා වාර්තා කළ බව සනාථ කර ගැනීමට අදාළ සියලුම වාර්තා ගෙන්වාගත යුතු වන අතර එලෙස සේවයට/පුහුණුවට වාර්තා කර නොමැති දින පිළිබඳව අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් මඟින් සනාථ කරගැනීමෙන් පසු එම දිනයන් නිලධාරියාට හිමි වාර්ෂික නිවාඩු වලින් ගැලපීම් සිදු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත් නිලධාරියා සේවයට/පුහුණුවට වාර්තා කර නොමැති දින ගණන නිවාඩු වලින් ගැලපීමට නොහැකි බව පෙනී යන්නේ නම් (සේවයට/පුහුණුවට වාර්තා නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කර නොමැති නම් හෝ හිතාමතාම සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් වැළකී සිට ඇති බව පෙනී යන්නේ නම්) එම දින ගණන වැටුප් රහිත නිවාඩු දින ලෙස සැලකිය යුතුය.

ඒ අනුව නිලධාරියා වෙත ගෙවන ලද අභ්‍යාසලාභී දීමනා හෝ වැටුප් සමඟ ගලපා හිඟ වැටුප් පමණක් අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව නිලධාරියා දැනට සේවය කරන සේවා ස්ථානය මඟින් ගෙවීම් කිරීමට වගබලා ගත යුතු ය.

**(ii) රාජකාරි භාර ගැනීම**

මගේ සමාංක හා 2021.03.26 දිනැති ලිපිය මඟින් දන්වා ඇති පරිදි 2009.02.20 දිනැති අංක 1589/30 දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයට අනුව එහි 03 සහ 04 පරිච්ඡේද ප්‍රකාර ආකෘති පත්‍ර බාගත කර ගැනීමට MISCO පද්ධතිය මඟින් එවකට අවස්ථාව සලසා දී තිබූ අතර එලෙස බාගත කරගනු ලැබූ 03 සහ 04 පරිච්ඡේදවල මුද්‍රිත පිටපත් නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවල ගොනුගත කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් කටයුතු කළ යුතුය. එලෙස අදාළ පරිච්ඡේද බාගත කර පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවල ගොනුගත කර නොමැති නිලධාරීන් රාජකාරි භාරගත් සේවා ස්ථාන වලින් 03 හා 04 පරිච්ඡේද ප්‍රකාර මුද්‍රිත ආකෘතීන් සකස් කොට නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කළ යුතු වන බැවින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

තවද, නිලධාරියා සේවයට වාර්තා කළ බව සනාථ කෙරෙන ලිපියේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කරන ලද දිනය සඳහන් කළ යුතු ස්ථානයේ, නිලධාරියා/නිලධාරිනිය පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට රාජකාරි සඳහා වාර්තා කර ඇති බව තහවුරු වන සේ සංශෝධන සහිතව ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

උදාහරණ : 01

- පත්වීම් දිනය - 2021.01.01
- රාජකාරි භාරගැනීම - ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපියට අනුව 2021.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 2021.04.08 දින රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම.

එසේ වුවද ඉහත (i) උපපේදයෙහි සඳහන් පරිදි අදාළ පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන 2021.01.01 දින සිට රාජකාරි භාර ගන්නා දින දක්වාම වැටුප් රහිත කාල සීමාවක් ලෙස සලකන නිලධාරීන් රාජකාරි භාර ගන්නා දිනය 2021.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක නොවිය යුතු වේ. එවැනි නිලධාරීන්ගේ පත්වීම හා රාජකාරි භාර ගැනීම ක්‍රියාත්මක වන්නේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කරන ලද දිනයයි.

**(iii) වර්ෂා සටහන සැකසීම හා වැටුප් වර්ධක ගෙවීම**

නිලධාරියාගේ වර්ෂා සටහනෙහි පත්වීම් ලිපිය අනුව පත්කිරීම සටහන් කිරීමේ දී ඉහත අංක (ii) යටතේ සඳහන් පරිදි 2021.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි රාජකාරි භාරගෙන ඇති බව තහවුරු වන සේ නිවැරදිව සටහන් කළ යුතු අතර වැටුප් රහිත නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර වර්ෂා සටහනේ ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

තවද, 2022 වර්ෂයට අදාළ වැටුප් වර්ධක ගෙවීමේදී රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම ක්‍රියාත්මක වන දිනට අනුරූපීව වැටුප් වර්ධක ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුය. ඊට අදාළ උදාහරණ පහත පරිදි වේ.

උදාහරණ 01:- වර්ෂා සටහන

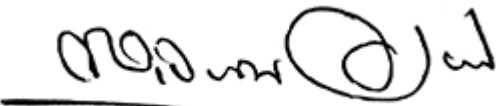
- රාජකාරි භාරගැනීම සටහන් කිරීම - ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපියට අනුව 2021.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 2021.04.08 දින රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම.
- 2022 වැටුප් වර්ධක ගෙවීම සටහන් කිරීම
  - වැටුප් වර්ධක අනුමත කළ දිනට ඉදිරියෙන් “2021.01.01 දිනට හිමි වැටුප් වර්ධකය ගෙවීම” ලෙස සටහන් කළ යුතුය.

එසේ වුවද ඉහත (i) උපරේදයෙහි සඳහන් පරිදි අදාළ පත්වීම් ක්‍රියාත්මක වන 2021.01.01 දින සිට රාජකාරි භාර ගන්නා දින දක්වාම වැටුප් රහිත කාල සීමාවක් ලෙස සලකන නිලධාරීන් ඉහත (ii) උපරේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි පත්වීම් හා රාජකාරි භාර ගැනීම ක්‍රියාත්මක වන්නේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කරන ලද දින සිට වන බැවින් ඒ අනුව වර්ෂා සටහනෙහි සටහන් තැබිය යුතු අතර වැටුප් වර්ධක ගෙවිය යුතු වන්නේද රාජකාරි සඳහා වාර්තා කරන ලද දිනයට අනුරූපීව වේ.

**(iv) අනෙකුත් ආයතනික කටයුතු**

මෙම නිලධාරීන්ගේ උපාධි සහතික අදාළ විශ්ව විද්‍යාල වෙත යොමු කර කඩිනමින් සනාථ කරවා ගැනීමට සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් තම විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.

තවද, නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේදී 2021.01.01 දිනට පසු සිය පුහුණු කාලසීමාවන් තුළ හා ස්ථිර පත්වීම් ලද පසු සේවයට වාර්තා නොකර සිටි කාලසීමාවන් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2021 (VII)හි දක්වා ඇති විධිවිධාන අදාළ කර ගැනීමට වැඩිදුරටත් කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.



එස්. අලෝකබණ්ඩාර  
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්