



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1426/34 – 2006 ජනවාරි 06 වැනි සිකුරාදා – 2006.01.06

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (I) වැනි ඡේදය – සාමාන්‍ය

ආණ්ඩුවේ නිවේදන

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවාව පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

අංක 04/2000 දරන 2000. 01. 26 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය හා අංක 09/2001 දරන 2001. 05. 21 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය මගින් සංශෝධිත 1999. 08. 23 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1094/02 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශිත ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට ආදේශ වශයෙන් පහත දැක්වෙන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය පළ කරනු ලැබේ.

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

2005 දෙසැම්බර් මස 23 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරග්‍රය,
කොළඹ 07.

1. ක්‍රියාත්මක වන දිනය.-

- 1.1 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිට අනුව ගන්නා ලදැයි අදහස් කරනු ලබන හා ඉදිරියේදී ගැනීමට නියමිතව තිබෙන කිසියම් පියවරකට අගතියක් නොවන අයුරින්, මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2005. 03. 01 දින සිට බලපැවැත්වෙනු ඇත. මෙම දිනයේ සිට පවත්නා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි හා උසස්වීම් ක්‍රම ක්‍රියාත්මක වීම තහර වනු ඇත.
- 1.2 ඇතුළත් වන සේවාවන්.- විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ ප්‍රායෝගික විෂයයන් හා සම්බන්ධ තාක්ෂණ ඥානය පිළිබඳව පුහුණුව ලබා ගත යුතු සියළුම සේවාවන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවාවට අයත් වේ.

අර්ධ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලත් හා පුහුණුව හා පළපුරුද්ද මත කළමණාකරණ මට්ටමට ලඟාවිය හැකි සහ කළමණාකරණ සේවා වන ඉංජිනේරු, විද්‍යාත්මක, කෘෂිකර්ම සහ සත්ව නිෂ්පාදන වැනි වෘත්තීය සේවාවන්ට පරිපූරක වන්නාවූ සේවාවන් වේ.

2. අර්ථ නිරූපණ.- “ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය” යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවාවේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වේ.

- “ලේකම්” යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය පැවරී ඇති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.
- “සේවාව” යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවාවයි.
- “මණ්ඩලය” යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලය වේ.
- “රා. සේ. කො. ලේකම්” යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ රාජ්‍ය සේවා කොමිසමේ ලේකම් වේ.
- “ගැසට් පත්‍රය” යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයයි.
- “සතුටුදායක සේවා කාලය” යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක් තුළ අවවාද කිරීමක් හැර වෙනත් කිසිදු විනය දඬුවමකට භාජනය වී නැත්තාවූ සේවා කාලයයි.

3. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලය.-

3.1 රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් වසර 03 ක නිල කාලයකට සීමාවන පරිදි පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 07 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලය නමින් මණ්ඩලයක් ස්ථාපිත කළ යුතුය. රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙක් මෙම මණ්ඩලයේ සභාපතිත්වය දැරිය යුතුය. රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු, ඉංජිනේරු, විද්‍යා හා තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රවීණ පුද්ගලයන් තිදෙනෙකු හා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයෙන් විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු සෙසු සාමාජිකයන් වන්නාහ.

රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් මණ්ඩලය සඳහා පරිපාලන ලේකම්වරයෙකු පත් කරනු ලැබිය යුත්තේය.

මණ්ඩලයේ පූර්ව අවසරය ලබා නොගෙන මණ්ඩලයේ අනුක්‍රමික රැස්වීම් 03 කට නොපැමිණෙන නිල බලයෙන් පත් නොවූ සාමාජිකයෙකු ඒ 03 වන රැස්වීමේ දින සිට බලපවත්වන පරිදි ධුරය අතහැර යනු ලැබුවාසේ සැලකිය යුත්තේය.

3.2 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවරනු ලබන බලතල වලට යටත්ව මෙහි පහත සඳහන් කටයුතු කළමනාකරණය පිළිබඳ බලය සහ වගකීම මණ්ඩලය වෙත පැවරෙනු ඇත.

- (අ) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවල අවශ්‍යතාවය අනුව නවක නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා පොදු තරඟ විභාගයන් පැවැත්වීම. පවතින තරඟ විභාග අධීක්ෂණය කිරීම.
- (ආ) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ සියළු බඳවා ගැනීම් හා උසස් කිරීම්වලට අදාලව දත්ත බැංකුවක් පවත්වා ගෙන යාම.
- (ඇ) නවක නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම සඳහා එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ පුහුණු කිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ සෑම දෙපාර්තමේන්තුවකම/ආයතනයකම සමාන ප්‍රමිතියක් සහිත පුහුණු කිරීමේ ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.
- (ඈ) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ දෙක සහ 1 වන පන්තියේ සිට විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා වන විභාගය වාර්ෂිකව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
- (ඉ) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ පන්තියේ තනතුරු ඇති කිරීම සඳහා අදාල වන්නාවූ නිර්ණායක ගොඩ නැගීම සහ ඊට අනුකූලව නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ඊ) මෙම ව්‍යවස්ථාවේ “ඇ” උපලේඛනයේ සඳහන් තනතුරු හැර අළුතෙන් ඇති කරනු ලබන තනතුරු සේවයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීම් සලකා බැලීම සහ “ඇ” උපලේඛනයේ සඳහන් තනතුරු අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සේවාවෙන් ඉවත් කිරීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීම.
- (උ) දිප ව්‍යාප්ත සේවාවේ ඒකීය ස්වරූපය පවත්වා ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.

4. වැටුප් පරිමාණ ව්‍යුහය. - පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියේ සිට I වන පන්තිය දක්වා සේවක සංඛ්‍යා අනුපාතයක් නොමැති වන අතර, මුළු තනතුරු සංඛ්‍යාව එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය අනුව තීරණය කරනු ඇත. පහත සඳහන් වැටුප් ක්‍රම 2004. 01. 01 දින සිට බලපැවැත් වේ.

විශේෂ පන්තිය	රු. 107,580	-	16×2,460	-	146,940	-
I වන පන්තිය	රු. 89,160	-	13×1,560	-	6×2,460	- 124,200
II වන පන්තිය	රු. 76,320	-	1×1,320	-	13×1,560	- 97,920
“අ” බණ්ඩ						
II වන පන්තිය						
“ආ” බණ්ඩ	රු. 69,480	-	7×1,320	-	10×1,560	- 94,320
පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය	රු. 66,840	-	1×1,320	-	68,160	

මෙම වැටුප් පරිමාණයන් රජය මගින් කලින් කලට කෙරෙන සංශෝධනවලට යටත් වේ.

5. එක් එක් පන්තියේ තනතුරු සංඛ්‍යාව.- විශේෂ පන්තියේ පැවතිය යුතු තනතුරු සංඛ්‍යාව සේවා අවශ්‍යතාවය මත මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 3.2 (ඉ) උප වගන්තියේ විධිවිධානවලට අනුකූලව සහ ආයතන සංග්‍රහයේ 11 වන පරිච්ඡේදයේ 1 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලය විසින් නිර්දේශ කරනු ඇත. II වන පන්තියේ “ආ” බණ්ඩයේ සිට I වන පන්තිය දක්වා සේවක සංඛ්‍යා අනුපාතයක් නොතිබිය යුතු අතර, නිලධාරීන් උසස්වීම් ලබා ගන්නා ආකාරය අනුව දෙපාර්තමේන්තුවට අනුමත මුළු තනතුරු සංඛ්‍යාව නොඉක්මවන සේ ශ්‍රේණිවල සංයුතිය තීරණය වනු ඇත.

6. බඳවා ගැනීම. -

- 6.1 සියළු බඳවා ගැනීම් කරනු ලබන්නේ විටින් විට නිකුත් කරනු ලබන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල සහ ආයතන සංග්‍රහයේ නියමයන්ට අනුව විය යුතු ය. නිත්‍ය තනතුරුවලට පත් කිරීම් සඳහා මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට යටත්ව යම් තනතුරකට විශේෂ වන විධිවිධාන ඇතුළත් කරමින් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි අනුමත කිරීම ආයතන අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කෙරෙනු ඇත. ඒ අනුව අදාල අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් බඳවා ගැනීම් කළ යුතු ය.
- 6.2 (අ) බඳවා ගැනීමේ පන්තිය වන II වන පන්තියේ “ආ” බණ්ඩයේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 70%ක් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා විවෘත තරඟ විභාගයකින් ද, 30%ක් සුදුසුකම් ලත් දෙපාර්තමේන්තු සේවකයන්ගෙන් ද සම්පූර්ණ කෙරේ.
- (ආ) එකකුදුවුවත් ව්‍යවස්ථාවේ 6.3.1 (ඇ) ඡේදයේ සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් හා 6.3.2 ඡේදයේ සඳහන් මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් දෙපාර්තමේන්තු තුළ නොසිටි නම් පමණක් ඉතිරි ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගය මගින් ම තෝරා ගන්නා බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ම සම්පූර්ණ කර ගත හැකි ය.

සටහන. – එහෙත් ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවන්හි දී ඉහත (අ) හා (ආ) ඡේදයන්හි අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් අතුරින් සම්පූර්ණ කිරීමට නියමිත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ද බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වෙන් කෙරේ.

6.3 බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්. –

6.3.1 බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා-

(අ) පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වශයෙන්, ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂයයන් දෙකක් සහිත ව විද්‍යා විෂයයන් තුනකින් අ.පො.ස. (උ.පෙ.) විභාගය එකවර සමත්වීම සහ භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 06කින් අ.පො.ස. (සා.පෙ.) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සමත්වීම.

හෝ

(ආ) ඉහත (අ)හි සඳහන් මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිත ව රජයේ පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ජාතික තාක්ෂණ සහතිකය (තුන් අවුරුදු අර්ධ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව) හෝ සැලසුම් ශිල්පය පිළිබඳ එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම.

සටහන. – විවෘත තරඟ විභාගයෙන් තාක්ෂණ සේවයේ පුහුණු ශ්‍රේණියකට සුදුසුකම් ලබන එනම්,

- (i) 6.3.1 (අ) ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්, සේවයට අදාළ විෂය නිර්දේශය අනුව ලබා ගන්නා දෙවසරක න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිම කොට අදාළ විභාගය සමත්වීමෙන් පසු II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයේ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරේ තබනු ඇත.
- (ii) 6.3.1 (ආ) ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්, සේවයට අදාළ විෂය නිර්දේශය අනුව ලබා ගන්නා එක් වසරක න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිම කොට අදාළ විභාගය සමත්වීමෙන් පසු II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයේ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරේ තබනු ඇත.
- (iii) දෙවසරකට වඩා වැඩි පුහුණුවක් අවශ්‍ය යම් විශේෂ සේවා වෙනොත් එම අතිරේක පුහුණු කාල සීමාවට සැලකීමක් වශයෙන් අතිරේක පුහුණු එක් වසරක් වෙනුවෙන් එක් වැටුප් වර්ධකයක් බැගින් ලබා දීමේ පදනම මත පුහුණුව අවසානයේ II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයට බඳවා ගනු ලබන අතර, අතිරේක පුහුණු කාලසීමාව II පන්තිය “අ” බණ්ඩයට උසස් කිරීම සඳහා සලකා බලනු ලබන කාලසීමාවට ගණන් ගනු ලැබේ.
- (iv) ඉහත i හා ii යටතේ වන පුහුණුව අවසානයේ පවත්වනු ලබන විභාගය සමත්වීමට අපොහොසත් වන ආධුනිකයන් වෙනොත්, ඔවුන්ට මාස 06 කට නොවැඩි කාලයක් සඳහා සිය පුහුණු කාලය දීර්ඝ කරවා ගැනීමට අවස්ථාව ඇත. එසේ දීර්ඝ කරනු ලබන කාල සීමාව අවසානයේ නැවත පවත්වනු ලබන විභාගය අසමත් වන ආධුනිකයන්ගේ සේවය අත්හිටවනු ලැබේ.

(ඇ) බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණිය වන II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයට ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා ඉහත (අ) හි සඳහන් මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිතව පහත සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම්වලින් එකක් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබා තිබිය යුතුය.

(i) මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාරේ හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

(ii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

(iii) අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

(iv) රජය විසින් අනුමත ආයතනයක් විසින් පිරිනමනු ලබන දැවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

(v) ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

(vi) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I වන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම,

හෝ

(vii) උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ලද ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සුදුසුකම් වලට සියලු අතින් සමාන යැයි ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලය විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

6.3.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා. – භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය හා විද්‍යාව යන විෂයයන්ට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ.පො.ස. (සා.පෙ.) විභාගය විෂයයන් 06 කින් සමත්වීම සමග අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 10 ක පළපුරුද්ද ලබා ඇති සහ 6.3.1 (ආ) හි සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම් සමග අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 05 ක පළපුරුද්ද ලබා ඇති, දෙපාර්තමේන්තු සේවකයින් අතුරින් දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කෙරේ. මේ සඳහා තෝරාගනු ලබන්නේ යටත් පිරිසෙයින් පුහුණු කාර්මික ශ්‍රේණිවල I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති අය අතුරෙනි.

සටහන :-

- (i) දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයින් සඳහා දැනටමත් අනුමත කර ඇති ප්‍රතිශතයන්හි (අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ 30%ක් සහ බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා 70% ක ප්‍රතිශතය) උපරිමයකට යටත්ව විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පවත්වනු ලබන වෘත්තීයමය තරඟ විභාගයේ සතුටුදායක ප්‍රතිඵල අනුව පුහුණු ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කෙරේ.
- (ii) දෙපාර්තමේන්තු සේවකයින් අතුරෙන් 6.3.1 (ඇ) හි සඳහන් සුදුසුකම් සහිතව දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයට ඇතුළත් කෙරේ.
- (iii) දෙපාර්තමේන්තු සේවකයින් අතුරෙන් දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පුහුණු කාලසීමාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන විභාගය සමත්වීමෙන් අනතුරුව ශ්‍රී ලං. තා. සේ. II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයට ඇතුළත් කෙරේ.
- (iv) මෙම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියේදී තමන් කලින් දැරූ වැටුප් පරිමාණයේම තවදුරටත් රැඳී සිටිය යුතු අතර, පුහුණු පාඨමාලාව අවසානයේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වන විභාගය සමත්වන තුරු ශ්‍රී ලං.තා.සේ. බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුප් වර්ධකයට සමාන වාර්ෂික දීමනාවක් වැටුපට අමතරව ගෙවනු ලැබේ. පුහුණු ශ්‍රේණියේ සතුටුදායක ලෙස ගත කරන නිලධාරියෙකු දෙවන වසරේදී තමන් මෙතෙක් සිටි වැටුප් පරිමාණයේම ඉහළ වැටුප් තලයේ පිහිටුවනු ලබන අතර, දීමනාව තවදුරටත් ගෙවනු ලැබේ. විභාගය සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කළ විට 2000.03.02 දිනැති අංක 07/2000 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධානවලට අනුකූලව වැටුප් පරිවර්තනය කරනු ලැබේ.
- (v) දෙවසරකට වඩා වැඩි පුහුණුවක් අවශ්‍ය යම් විශේෂ සේවා වෙනොත් එම අතිරේක සේවාවට සැලසීමක් වශයෙන් අතිරේක පුහුණු එක් වසරක් වෙනුවෙන් එක් වැටුප් වර්ධකයක් බැගින් ලබා දීමේ පදනම මත පුහුණුව අවසානයේ II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයට බඳවා ගනු ලබන අතර, අතිරේක පුහුණු කාලසීමාව II පන්තිය “අ” බණ්ඩයට උසස් කිරීම සඳහා සලකා බලනු ලබන කාලසීමාවට ගණන් ගනු ලැබේ.
- (vi) අදාළ පුහුණුව අවසානයේ පවත්වනු ලබන විභාගය සමත්වීමට අපොහොසත් වන ආධුනිකයන් වෙනොත්, ඔවුන්ට මාස 06 කට නොවැඩි කාලයක් සඳහා සිය පුහුණු කාලය දීර්ඝ කරවා ගැනීමට අවස්ථාව ඇත. එසේ දීර්ඝ කරනු ලබන කාල සීමාව අවසානයේ නැවත පවත්වනු ලබන විභාගය අසමත් වන ආධුනිකයන් නැවත ඔවුන්ගේ පූර්ව තනතුරු වෙත මුදා හැරේ.

7. උසස් කිරීමේ පරිපාටිය.-

7.1 II පන්තිය “ආ” බණ්ඩය සිට II පන්තිය “අ” බණ්ඩයට :-

- (අ) II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයේ වසර පහක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයෙන් සමත් නිලධාරීන් II පන්තිය “අ” බණ්ඩයට උසස් කරනු ලැබේ.
- (ආ) II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්ව ඇති II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයේ වසර 12 ක සේවා කාලයක් සහිත උසස්වීම් කරන දිනට පූර්ව 5 අවුරුද්දක සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නාවූන් නිලධාරීන් II පන්තිය “අ” බණ්ඩයට උසස් කෙරේ.

7.2 II පන්තිය “අ” බණ්ඩය සිට I පන්තියට :-

- (අ) II පන්තිය “අ” බණ්ඩයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් II පන්තිය “අ” බණ්ඩයේ වසර 04 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ, දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයෙන් සමත් නිලධාරීන් I පන්තියට උසස් කරනු ලැබේ.
- (ආ) II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් ඇති II පන්තිය “අ” බණ්ඩයේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සහිත උසස්වීම් කරන දිනට පූර්ව 5 අවුරුද්දක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන් I පන්තියට උසස් කරනු ලැබේ.

7.3 I පන්තියේ සිට විශේෂ පන්තියට :-

- (අ) විශේෂ පන්තියේ පුරප්පාඩු 40%ක් I වන පන්තියේ අවුරුදු 04ක සේවා කාලයක් ඇති උසස්වීම් කරන ලද දිනට සතුටුදායක සේවයක් සහිත නියමිත විභාගයෙන් සමත් නිලධාරීන්ගෙන් පුරවනු ලැබේ.
- (ආ) විශේෂ පන්තියේ පුරප්පාඩු වලින් 60% ක් I වන පන්තියේ අවුරුදු 06ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති උසස්වීම් කරන දිනට පූර්වාසන්න 5 වසරක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන්ගෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය මත පුරවනු ලැබේ.
- (ඇ) විශේෂ පන්තියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යා 05කට වඩා අඩුවේ නම් ඉහත (අ) හා (ආ) උප ඡේදවල දක්වා ඇති ප්‍රතිශතයන් අදාළ නොවේ. නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය මත තනතුරුවල අදාළ පුරප්පාඩු පිරවීම සිදු කළ යුතුය.
- (ඈ) විශේෂ පන්තියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 05ක් හෝ ඊට වැඩි වුවද එම වර්ෂයේ පුරප්පාඩු වූ තනතුරු සංඛ්‍යාව 04ක් හෝ එයට අඩු නම් පුරප්පාඩු පිරවීම කළ යුත්තේ සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය පදනම් කර ගෙනය.
- (ඉ) විශේෂ පන්තියේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා වාර්ෂිකව පවත්වන තරඟ විභාගයෙන් ප්‍රතිඵල අදාළ කර ගත යුතු වන්නේ එම වර්ෂයේ පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීමට පමණි.
- (ඊ) ඉහත (අ) සහ (ආ) උප ඡේද අනුව පුරප්පාඩු පිරවීමේදී පළමුව (ආ) ඡේදය යටතේ ඇති වන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ද දෙවනුව (අ) ඡේදය යටතේ ඇතිවන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ද පිරවීම සිදු කළ යුතුය.
- (උ) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේදී, කුසලතාවය නිර්ණය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සහිතව සකස් කළ ලකුණු දීමේ පරිපාටිය, අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවලට ඇතුළත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පියවර ගත යුතුය.

7.4 වෘත්තීයමය සේවාවල කරනු ලබන උසස්වීම් :-

- (අ) දෙපාර්තමේන්තුවල වෘත්තීයමය සේවාවල සේවක සංඛ්‍යාවෙන් යම්කිසි ප්‍රතිශතයක් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන්ගෙන් විභාගයකින් තොරව ගනු ලබන අයගේ උසස්වීම් සඳහා වෙන් කරයි.
- (ආ) එවැනි උසස්වීම් මාරු නොමැති තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරු සඳහා ද එම මාරු ව්‍යාප්ත කළ යුතුය. ඒ සඳහා 7.4 (අ) වගන්තියේ සඳහන් වෘත්තීය සේවාවන්ට සමාන්තර දෙපාර්තමේන්තුගත එක් තනතුරක් හෝ ඇති කිරීමට දොපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ක්‍රියා කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

8. දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :-

8.1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ :-

- (අ) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II පන්තිය “ආ” බණ්ඩරයේ සහ II පන්තිය “අ” බණ්ඩරයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග, විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පැවැත්විය යුතුය. මේ සඳහා ආයතන සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසි යන විෂයයන් ඇතුළත් වේ. සියළුම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත විභාග වන අතර, මෙම විභාග වලින් සමත්වීම අනිවාර්ය වේ.
- (ආ) නිලධාරියෙකු තාක්ෂණ සේවයේ II පන්තිය “ආ” බණ්ඩරයට පත්වීමෙන් පසු වසර තුනක් ඇතුළත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන්ද II පන්තිය “අ” බණ්ඩරයට පත්වීමෙන් පසු වසර තුනක් ඇතුළත දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන්ද සමත් විය යුතුය.
- (ඇ) සේවයේ II පන්තිය “අ” බණ්ඩරයේ නිලධාරීන්ට මෙන්ම පස් වසරක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති පළමු කාර්යක්ෂමතා පරීක්ෂණය සමත්වූ II පන්තිය “ආ” බණ්ඩරයේ නිලධාරීන්ට ද දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක.

සටහන:-

- (i) ඉහත සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවල විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශය අ උපලේඛණයේ සඳහන් වේ.
- (ii) මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ පවත්වනු ලැබූ පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වලින් සමත් නිලධාරීන් සේවයේ පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වලින් සමත් වූවන් සේ සලකනු ලැබේ.
- (iii) මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ පවත්වනු ලැබූ දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයේ “ආයතන සංග්‍රහය” විෂයයෙන් සමත් නිලධාරීන් සේවයේ II පන්තියේ “අ” බණ්ඩරයට නියමිත දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ “කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය” විෂයය සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.
- (iv) මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ පවත්වනු ලැබූ දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයේ “මුදල් රෙගුලාසි” විෂයයෙන් සමත් නිලධාරීන් සේවයේ II පන්තියේ “අ” බණ්ඩරයට නියමිත දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ “මුදල් රෙගුලාසි” විෂයය සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

8.2 දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ :-

- (අ) II පන්තිය “ආ” බණ්ඩරයේ සහ “අ” බණ්ඩරයේ නිලධාරීන්ට අදාළ වන්නාවූ පළමුවන සහ දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පැවැත්විය යුතුය. තාක්ෂණ සේවයේ ඇතැම් තනතුරුවලට අදාළව දැනට විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන පළමුවන හා දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ එලෙසම පැවැත්වෙනු ඇත. මුදල් රෙගුලාසි හා ආයතන සංග්‍රහය යටතේ ප්‍රශ්න දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණවලට ඇතුළත් නොවිය යුතුය.
- (ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණ කටයුතුවලට අදාළ කරුණු වලට අමතරව (නිලධාරියා අයත් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ) දෙපාර්තමේන්තු රීති සහ රෙගුලාසි, පනත් ක්‍රියා පිළිවෙත් ආදියට අදාළ ප්‍රශ්න ද දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණවලට ඇතුළත් විය යුතුය. සියළුම දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ ලිඛිත සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ විය යුතු අතර, වාචික පරීක්ෂණ ඇතුළත් නොවිය යුතුය. සෑම විෂයයක් සඳහා ම පැය 3 කට නොඅඩු ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් බැගින් අන්තර්ගත විය යුතු අතර, ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයට අදාළ කාල සීමාවන් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු විසින් තීරණය කළ යුතුය.

සටහන.- ඉහත සඳහන් දෙපාර්තමේන්තු විභාගවල විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශ අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල ඇතුළත් විය යුතුය.

- (ඇ) ඉහත 6.3.1 (ඇ) ඡේදයේ නියමිත තාක්ෂණ සුදුසුකම් වලින් එක් සුදුසුකමක් ලබා සිටින නිලධාරීන්ට පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයේ තාක්ෂණ විෂයයන්ගෙන් නිදහස් වීමට අයිතිවාසිකම් ඇත. එසේ වුවද ඔවුහු දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි යන විෂයයෙන් (නිලධාරියා අයත් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ) සමත්විය යුතුය.
- (ඈ) සේවයේ II පන්තියේ “අ” බණ්ඩරයේ නිලධාරීන්ට මෙන්ම පස් වසරක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයෙන් සමත් II පන්තියේ “ආ” බණ්ඩරයේ නිලධාරීන්ට ද දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක.
- (ඉ) I වන පන්තියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා කළමනාකරණය සහ අභියෝගීතාවය යන විෂයයන්ට අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත විභාගයක් මණ්ඩලයේ මග පෙන්වීම යටතේ වාර්ෂිකව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලැබේ. විශේෂ පන්තියේ පුරප්පාඩු වලින් 40% ක් පුරවනු ලබන්නේ උක්ත විභාගයෙන් වැඩිම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත් සහ 7.3 (අ) උප ඡේදය යටතේ අවශ්‍ය අනෙකුත්

සුදුසුකම් ලැබූ නිලධාරීන් අතුරින්, එසේද වුවත්, 2000 වර්ෂය ද ඇතුළුව 2010 ලිත් වර්ෂය අවසානය දක්වා වාර්ෂිකව විශේෂ ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු පිරවිය යුතු වන්නේ පහත වගුවෙහි දැක්වෙන ප්‍රතිශතයන්ට අදාළ වන පරිදිය.

ලිත් වර්ෂය	නියමිත විභාගය සමත්වීම මත	ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය මත
2000	20 %	80 %
2001	22 %	78 %
2002	24 %	76 %
2003	26 %	74 %
2004	28 %	72 %
2005	30 %	70 %
↓	↓	↓
2010	40 %	60 %

2010.12.31 න් පසු ඉදිරියට ව්‍යවස්ථාවේ 7.3 (අ) සහ (ආ) උප ඡේද මගින් දක්වා ඇති ක්‍රමය අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු පිරවිය යුතුය.

සටහන: -

- (i) ඉහත සඳහන් විභාගයේ විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් “ආ” උපලේඛනයේ දක්වා ඇත.
- (ii) රා.පරි. චක්‍රලේඛ 27/94 හා 27/94 (1) මගින් මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවාවේ නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරන අවස්ථාව වන විට, මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවාවේ පළමු හා දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයන් සමත්ව සිටින නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පළමු හා දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ සමත්වුවත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

9. ඉහත සංශෝධිත ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලවන පරිදි එක් එක් තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සංශෝධනය කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් පියවර ගත යුතුය.

10. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් ලේකම්වරයා විසින් තීරණය කරනු ඇත.

“අ” උපලේඛණය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග

II “ආ” පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

1. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය (කාලය පැය 02 කි)
2. මුදල් රෙගුලාසි (කාලය පැය 02 කි)

අංක 01 ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා විෂය නිර්දේශය

කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- II වන පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා පරිපාටිය හා පත් කිරීම.
- III වන පරිච්ඡේදය - ස්ථාන මාරු කිරීම.
- IV වන පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිරත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම.
- V වන පරිච්ඡේදය - මුදා හැරීම නැවත සේවයට ගැනීම සහ සේවය අවසන් කිරීම.
- VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා.
- XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු
- XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර
- XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින තුළ රාජකාරි ගමන්
- XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස
- XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය

අංක 02 ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- (1) I වන පරිච්ඡේදය
වියදම හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු
ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම.
(මු.රෙ. 1 සිට 68 දක්වා)
- (2) III වන පරිච්ඡේදය
මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව
ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්
ගෙවීම් සඳහා බලය ලබා දීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම
(මු.රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)

II ‘අ’ පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

මේ සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකි.

- 1. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය (කාලය පැය 02 කි)
- 2. මුදල් රෙගුලාසි (කාලය පැය 02 කි)

අංක 01 ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා විෂය නිර්දේශය

කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- XV වන පරිච්ඡේදය – අධ්‍යාපන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පිටරට යාම.
- XVI වන පරිච්ඡේදය – නිවාඩු ගමන්
- XXIII වන පරිච්ඡේදය – ඇතැම් වර්ග ලෙඩ රෝග වලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි
- XXIV වන පරිච්ඡේදය – වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම්
- XXV වන පරිච්ඡේදය – වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහය
- XXVII වන පරිච්ඡේදය – ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
- XXVIII වන පරිච්ඡේදය – පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි හා විධි
- XXX වන පරිච්ඡේදය – රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල
- XXXIII වන පරිච්ඡේදය – නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග
- XLVII වන පරිච්ඡේදය – සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
- XLVIII වන පරිච්ඡේදය – විනය කාර්ය පරිපාටිය

නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන සහ ඇගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන විකුලේඛ අදාල වේ.

අංක 2 ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- (1) VI වන පරිච්ඡේදය
ආණ්ඩුවේ මුදල් යතාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිතභාවය, සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අයිරාව, බැංකු ගිණුම්.
(මු.රෙ. 315 සිට 396 දක්වා)
- (2) XIII වන පරිච්ඡේදය
සැපයුම් වැඩ හා සේවා
සැපයීම්/මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, ගබඩා සමීක්ෂණ, ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත් සහ ටෙන්ඩර් පරිපාටිය.

I වන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පිළිබඳ පොදු කරුණු :

- (i) ඉහත සඳහන් විභාග වාර්ෂිකව, විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලැබේ.
- (ii) සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.
- (iii) ඉහත සඳහන් විෂයයන්ට වෙන වෙනම පෙනී සිටිය හැකිය.

“අ” උපලේඛණය
විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා විභාගය

මේ සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකි.

- 1. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (කාලය පැය 1 1/2)
- 2. කළමනාකරණය (කාලය පැය 2 1/2)

සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් අවම වශයෙන් 40% ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු වේ.

කළමනාකරණය ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා විෂය නිර්දේශය පහත දැක්වේ.

- (i) කළමනාකරණ මූලධර්ම
- (ii) කළමනාකරණ ශ්‍රීතයන්
 - සැලසුම් කිරීම
 - නිරණ ගැනීම
 - නිරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය
 - සංවිධානය
 - මාණ්ඩලීකරණය
 - මෙහෙයවීම
 - අභිප්‍රේරණය ක්‍රියාවලිය
 - නායකත්වය
 - පාලනය
 - පාලනමය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවලිය
- (iii) සහභාගිත්ව කළමනාකරණය
- (iv) කළමනාකරණ පරිසරය
- (v) සිද්ධි අධ්‍යයනය

“අ” උපලේඛනය
ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අයත් තනතුරු

දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය

තනතුර

1. වාරිමාර්ග	සැලසුම් ශිල්පී පස් සමීක්ෂක ජල විද්‍යා සහකාර ජල විද්‍යා ක්ෂේත්‍ර සහකාර පර්යේෂණ සහකාර පර්යේෂණ සහකාර (සාමාන්‍ය) විදුලි සහකාර පස් පරීක්ෂක පාංශු ප්‍රස්ථාරක යාන්ත්‍රික මූලික වැඩ පරිපාලක ඡායාරූප ශිල්පී
2. කාලගුණ විද්‍යා	කාලගුණ විද්‍යා නිරීක්ෂක කාලගුණ විද්‍යා සංවිවේදක සැලසුම් ශිල්පී විදුලි සංදේශ සහ රේඩාර් කාර්මික ශිල්පී රසායනාගාර සහකාර

දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය	නනතුර
3. තක්සේරු	තක්සේරු පරීක්ෂක
4. ගොඩනැගිලි	කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) වැඩ මූලික (යාන්ත්‍රික/විදුලි) සැලසුම් ශිල්පී
5. රජයේ කර්මාන්ත ශාලාව	යාන්ත්‍රික අධිකාරී සැලසුම් ශිල්පී
6. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන	මෝටර් රථ වාහන පරීක්ෂක කාර්මික සහකාර
7. නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ	පරීක්ෂක සැලසුම්කරු
8. බන්ධනාගාර	වැඩ පරීක්ෂක උප වැඩ පරීක්ෂක සැලසුම්කරු
9. මිනින්දෝරු	සැලසුම් ශිල්පී ගුවන් ඡායාරූප ශිල්පී ඡායා සිතියම් ශිල්පී දුරස්ථ ග්‍රාහක කාර්මික නිලධාරී පිඹුරු වර්ණ මුද්‍රණ ශිල්පී ලිතෝ මුද්‍රණ ශිල්පී පොසෙස් ශිල්පී ෆෝමන් ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක ප්‍රවාහන නිලධාරී
10. ඉඩම් කොමසාරිස්	ජනපද නිලධාරී භෞෂ්ඨ වැඩ අධිකාරී වැඩ අධිකාරී වැඩ අධීක්ෂක සැලසුම් ශිල්පී
11. ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	සැලසුම් ශිල්පී කාර්මික නිලධාරී
12. කෘෂිකර්ම	කෘෂිකර්ම උපදේශක පර්යේෂණ සහකාර කාර්මික නිලධාරී උපදේශක වැඩ පරීක්ෂක ගොඩනැගිලි ඕවරසියර් සැලසුම් ශිල්පී ඉංජිනේරු සහායක ඉංජිනේරු ෆෝමන් ගොවිපල යාන්ත්‍රික උපදේශක පස් සමීක්ෂක ඉඩම් අගයන නිලධාරී කාර්මික සහකාර (චිත්‍රපට)
13. ගොවිජන සේවා	සැලසුම් ශිල්පී කාර්මික නිලධාරී
14. අපනයන කෘෂිකර්ම	ව්‍යාප්ති නිලධාරී පර්යේෂණ සහකාර

දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය	නනනුර
15. සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය	වැඩ පරීක්ෂක පර්යේෂණ සහකාර වැඩපල කාර්මික ශිල්පී ද්‍රව ජීවාන්තක යන්ත්‍ර කාර්මික
16. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව	සැලසුම් ශිල්පී පර්යේෂණ සහකාර දුම්රිය එන්ජින් රියදුරු දුම්රිය නියාමක
17. රජයේ ප්‍රවාහන	කාර්මික සහකාර
18. ජාතික කෞතුකාගාර	කීට විද්‍යා සහකාර මානව විද්‍යා සහකාර සත්ත්ව විද්‍යා සහකාර උද්භිද විද්‍යා සහකාර භූ විද්‍යා සහකාර ඡායාරූප ශිල්පී සංරක්ෂණ සහකාර කෞතුකාගාර ආරක්ෂක සහකාර ආරක්ෂක
19. ජාතික ලේඛනාරක්ෂක	ශිල්පීය සහකාර ඡායාරූප ශිල්පී ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී කාර්මික නිලධාරී සහකාර ඡායාරූප ශිල්පී
20. ජාතික සත්වෝද්‍යාන	සැලසුම් ශිල්පී ආරක්ෂක (සත්ත්ව, උරග, මත්ස්‍ය) රසායනාගාර කාර්මික
21. පුරා විද්‍යා	කාර්මික නිලධාරී (සංරක්ෂණ සහකාර) සැලසුම් ශිල්පී ඡායාරූප ශිල්පී
22. ධීවර හා ජලජ සම්පත්	නාවික ඉංජිනේරු සහකාර වැඩ පරිපාලක සැලසුම් ශිල්පී
23. ජල ජීවී වගා සංවර්ධන අංශය	ඉංජිනේරු සහකාර
24. ජාතික ධීවර පුහුණු ආයතනය	එන්ජින් පන්ති උපදේශක ධීවර ආම්පන්න උපදේශක
25. වෙරළ සංරක්ෂණ	ප්‍රධාන වැඩ පරීක්ෂක කාර්මික සහකාර ජල විද්‍යා මිනිත්දෝරු
26. වෙරළ සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	අඩවි වන නිලධාරී සැලසුම් ශිල්පී කාර්මික සහකාර වැඩ මූලික පර්යේෂණ සහකාර/ඡායාරූප ශිල්පී වතු පාලක වන පාලක
27. ජෛෂකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	කාර්මික නිලධාරී

දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය	නනතුර
28. කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	කාර්මික නිලධාරී විද්‍යාගාර සහකාර කර්මාන්ත ශාලා සහකාර
29. දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	පද්ධති ක්‍රියාකරු පද්ධති පාලක
30. අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	වැඩ පරීක්ෂක සැලසුම් ශිල්පී
31. සිවිල් ගුවන් සේවා	සංදේශ නිලධාරී
32. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා (සිවිල්)	සැලසුම් ශිල්පී තාක්ෂණ නිලධාරී
33. ලංකා නාවික හමුදා (සිවිල්)	කාර්මික නිලධාරී (ගොඩනැගිලි) වැඩ මූලික සහකාර වැඩ මූලික සැලසුම් ශිල්පී
34. ශ්‍රී ලංකා යුද හමුදා මූලස්ථානය	සැලසුම් ශිල්පී
35. රජයේ රස පරීක්ෂක	පර්යේෂණාගාර සහකාර ජායාරූප ශිල්පී කාර්මික සහකාර
36. කම්කරු	ගොඩනැගිලි ඕවර්සියර් පර්යේෂණ සහකාර සැලසුම් ශිල්පී ඇඟිලි සටහන් පරීක්ෂක
37. රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය	කාර්මික නිලධාරී
38. ප්‍රතිපත්ති සැල. හා ක්‍රි.කි. අමාත්‍යාංශය	සැලසුම් ශිල්පී
39. අධ්‍යාපන/උ. අධ්‍යා. හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය	නිර්මාන ශිල්පී සැලසුම් ශිල්පී පාසැල් ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක කාර්මික සහකාර
40. ජන ලේඛණ හා සංඛ්‍යා ලේඛණ දෙපා.	සංඛ්‍යා ලේඛණ සැලසුම්කරු
41. සෞඛ්‍ය	මෞෂධ සංයෝජක මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර සහකාර වැඩ මූලික විකලාංග වැඩපල කාර්මික ශිල්පී විද්‍යුත් නඩත්තු කාර්මික ශිල්පී ශ්‍රවණවේදී කාර්මික ශිල්පී සීනමා කාර්මික
42. පලාත් සභා	කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්) කාර්මික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) කාර්මික නිලධාරී (විදුලි) සැලසුම් ශිල්පී කෘෂිකර්ම උපදේශක ගොවිපල් යාන්ත්‍රික උපදේශක ජනපද නිලධාරී

දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය

තනතුර

43. වනජීවී

තක්සේරුකරු
 ජ්‍යෙෂ්ඨ තක්සේරුකරු
 තක්සේරු පරීක්ෂක
 රසායනාගාර කාර්මික ශිල්පී
 ඖෂධ සංයෝජක
 මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර සහකාර

සැලසුම් ශිල්පී

01 - 240