



මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
 நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு
 MINISTRY OF FINANCE, ECONOMIC STABILIZATION AND NATIONAL POLICIES

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01,
 ශ්‍රී ලංකාව

செயலகம், கொழும்பு 01,
 இலங்கை.

The Secretariat, Colombo 01,
 Sri Lanka.

කාර්යාලය } 011-2484500
 அலுவலகம் } 011-2484600
 Office } 011-2484700

ෆැක්ස් }
 தொலைநகல் } 011-2449823
 Fax }

වෙබ් අඩවිය }
 இணையதளம் } www.treasury.gov.lk
 Website }

මගේ අංකය } DMS/General/CM/2021-01
 எனது இல }
 My No }

ඔබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No }

දිනය } 2023.01. 19
 திகதி }
 Date }

කළමනාකරණ සේවා වකුලේඛ : 01/2023

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
 රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන, රාජ්‍ය බැංකු සහ
 සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගම්වල සභාපතිවරුන් වෙත

රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන, රජය සතු බැංකු සහ සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගම්වල නිලධරයන් සඳහා රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා දිරිදීමනා ගෙවීම

රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන, රජය සතු බැංකු සහ සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගම්වල නිලධරයන් සඳහා රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කළ 2014.09.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා වකුලේඛ අංක 04/2014 මගින් හඳුන්වාදුන් විධිවිධාන වෙනුවට මින් මතු වට මෙම වකුලේඛ විධිවිධාන අදාළ කර ගැනීමට 2023.01.02 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී තීරණය කර ඇත.

02. සම්පූර්ණ කරගත යුතු භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම් අනුව නිලධර වර්ගීකරණය හා නියමිත පාඨමාලා

2.1 එක් එක් තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යභාරය අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීමට අදාළ කාණ්ඩ වර්ගීකරණය හා ඒ ඒ කාණ්ඩයට අදාළව සම්පූර්ණ කළ යුතු පාඨමාලාවන්හි කාලසීමාව පහත පරිදි වේ.

කළමනාකරණ සේවා වකුලේඛ අංක 02/2016 අනුව සේවා මට්ටම	අදාළ වන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	පාඨමාලා කාලය
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1	පැය 200
තෘතීයික/ද්විතීයික	2	පැය 150
ප්‍රාථමික	3	පැය 100

2.2 ඉහත සියලුම පාඨමාලා සඳහා ලිඛිත හා වාචික යන කොටස් දෙකම ඇතුළත් විය යුතු අතර, පාඨමාලා කාලය තුළ අඛණ්ඩ ඇගයීම් ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

2.3 නිලධරයෙකු ස්වකීය භාෂා ප්‍රවීණතා අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා තමන්ට නියමිත භාෂා පාඨමාලා සඳහා අවම වශයෙන් 80%ක් හෝ එයට වැඩි සහභාගීත්වයක් තිබිය යුතුය.

03. භාෂා ප්‍රවීණතා අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කිරීම

3.1 2013.07.01 දින සිට මෙම චක්‍රලේඛය බලාත්මක වන දිනය තෙක් බඳවාගනු ලැබූ මෙතෙක් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා නොගත් සියලුම නිලධරයන්, තමන් සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේකව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ ප්‍රවීණතාව මෙම චක්‍රලේඛය බලාත්මක වන දින සිට වසර තුනක් (03) ඇතුළත චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය පරිදි අත්කර ගත යුතුය.

3.2 මෙම චක්‍රලේඛය බලාත්මක වන දින සිට සේවයට බැඳෙන සියලුම නිලධරයන් පත්වීම් දින සිට වසර තුනක් (03) ඇතුළත තමන්ට නියමිත අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු අතර, නියමිත කාලය අවසානයේදී භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ නොකරන නිලධරයන්ට ලබා දිය යුතු වැටුප් වර්ධකය නියමිත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන තෙක් නතර කරනු ඇත. නිලධරයෙකු සේවයට බැඳීමට පෙර සම්පූර්ණ කරන ලද කිසිදු භාෂා පාඨමාලාවක් මෙකී චක්‍රලේඛයේ 2.1 ඡේදයේ සඳහන් භාෂා පාඨමාලාවන් සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාව සඳහා අදාළ කර ගනු නොලැබේ.

3.3 මෙම චක්‍රලේඛය බලාත්මක වන දින සිට ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් මව් භාෂාව හා අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පහත විධිවිධාන අදාළ වේ.

(අ) ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සේවයට බැඳුණු නිලධරයෙකු විසින් තමන් සේවයට ඇතුළත් වීමට පෙර අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයේදී සිංහල / දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍ය විෂය සමත්ව තිබීම හෝ පත්වීම් දින සිට වසර තුනක් (03) ඉකුත්වීමට පෙර අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයේදී සිංහල / දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍ය විෂය සමත්වීම හෝ සේවයට බැඳුණු භාෂා මාධ්‍යයට අමතරව තම මව් භාෂාව වන සිංහල හෝ දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම සඳහා මෙම කාර්යයට පමණක් සුවිශේෂී වූ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සම්පාදනය කරනු ලබන සිංහල / දෙමළ මව් භාෂාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම හෝ මත එම නිලධරයන් මව් භාෂා ප්‍රවීණතාවයෙන් නිදහස් කළා සේ සැලකිය යුතුය.

(ආ) තවද, එකී නිලධරයන් විසින් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සපුරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් මෙම චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදයේ ඇතුළත් සියලුම විධිවිධාන අදාළ කරගත යුතුය.

(ඇ) එසේම, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට, රාජ්‍ය භාෂා දෙකෙහිම ප්‍රවීණතාව ලබාගත් පසුව මෙම චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව මවිබස නොවන අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව සඳහා පමණක් දීමනා ලබා ගත හැකිය.

3.4 මෙම චක්‍රලේඛය බලාත්මක වන දිනය වන විට කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 04/2014හි විධිවිධාන අනුව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කරගෙන ඇති නිලධාරීන් මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව නැවත අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. ඔවුන් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන් ලෙස සැලකේ.

3.5 එක් වරක් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන ඇති නිලධාරියෙකුට එකම සේවා ස්ථානය තුළ ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් තුළදී අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නොවන අතර, එකම සේවා ස්ථානයක වුවද ඉහළ සේවා මට්ටමක නතරකර පත්වීමේදී එම සේවා මට්ටමට අදාළ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

3.6 2013.07.01 දින සිට මෙම චක්‍රලේඛය බලාත්මක වන දිනය තෙක් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සේවයට බැඳුණු, මෙතෙක් මවි භාෂා ප්‍රවීණතාව හා අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ නොකළ නිලධාරීන් මෙම චක්‍රලේඛය බලාත්මක වන දින සිට වසර තුනක් (03) ඇතුළත එම ප්‍රවීණතාවයන් ලබා ගැනීම සඳහා ඉහත 3.3 වගන්තියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු වේ.

3.7 නිලධාරියෙකු විසින් තමන්ට නියමිත භාෂා පාඨමාලාව සඳහා අයදුම්කර ඒ සඳහා සහභාගිවීමට ඉල්ලුම් කළ අවස්ථාවකදී එම නිලධාරියාට අවශ්‍ය නිවාඩු අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ලබා දිය යුතුය. නිවාඩු අනුමත කිරීමේදී එක් එක් නිලධාරියා විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කළ යුතු දිනයන්හි ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙළ සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

04. රාජ්‍ය භාෂා විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ වගකීම

4.1 තනතුරුවලට අදාළ වන පරිදි සකස් කරනු ලබන ඉහත 02 ඡේදයේ සඳහන් පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීමේ වගකීම රාජ්‍ය භාෂා විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව සහ ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන හා පුහුණු ආයතනය වෙත පවරනු ලබන අතර, පාඨමාලා විෂය නිර්දේශය සකස් කිරීමේ වගකීම රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව සතු වේ.

4.2 ආයතනවල රාජකාරි කටයුතුවලට අදාළව මහජන සේවා සැපයීම පහසුකරණය සඳහා ඒ ඒ සේවා මට්ටම්වලට අදාළව සිංහල / දෙමළ කථන පාඨමාලා හඳුන්වාදීම හා ඒ සම්බන්ධ පූර්ණ මගපෙන්වීම රාජ්‍ය භාෂා විෂයභාර අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.

4.3 ද්විභාෂා හෝ ත්‍රේභාෂා ප්‍රවීණතා හැකියාව ඇති නිලධාරීන්ට තම භාෂා හැකියාවන් භාවිතයට හා ප්‍රවර්ධනයට අවශ්‍ය උපායමාර්ග හා පරිසරය හඳුනාගැනීමට අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශය සැකසීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම රාජ්‍ය භාෂා විෂයභාර අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කෙරෙනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

05. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා භාවිතාව දිරිගැන්වීම සඳහා ජාතික භාෂා සුදුසුකම් (National Language Qualification - NLQ) වාර්ෂික ඇගයීම් පරීක්ෂණය

5.1 රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතා හැකියාවන්හි විධිමත් භාවිතය උදෙසා ජාතික භාෂා සුදුසුකම් (National Language Qualification - NLQ) ඇගයීම් පරීක්ෂණය වාර්ෂිකව පවත්වනු ලැබේ.

5.1.1 බඳවා ගන්නා අධ්‍යාපන සුදුසුකම හෝ තනතුර නොසලකා මෙම ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂණය සමත් වන නිලධාරීන් සඳහා ඔවුන් විසින් ලබා ගන්නා ලකුණු මට්ටම් පදනම් කර ගනිමින් පහත පරිදි එක් වරක් පමණක් දිරිදීමනාවක් ගෙවිය යුතුය.

- ලකුණු 80 - 100 දක්වා - රු. 25,000/-
- ලකුණු 65 - 79 දක්වා - රු. 20,000/-
- ලකුණු 50 - 64 දක්වා - රු. 15,000/-

- මෙයට අමතරව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ (EPF) හා සේවා නියුක්තිකයින්ගේ භාරකාර අරමුදලේ (ETF) කාර්යයන් සඳහා බලනොපාන අතිරේක වැටුප් වර්ධකයක් ලබා දිය යුතුය.
- මෙලෙස ලබාදෙනු ලබන අතිරේක වැටුප් වර්ධකය අඛණ්ඩව ලබා ගැනීම උදෙසා ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණය සඳහා වසර පහකට (05) වරක් පෙනී සිට ලකුණු 50කට වඩා ලබා ගැනීම අනිවාර්යය වේ.
- නිලධාරියෙකුට ඕනෑම අවස්ථාවකදී පෙර අවස්ථාවේ ලැබූ ලකුණු මට්ටමට වඩා වැඩි ලකුණු මට්ටමක් ලබා ගැනීමෙන් පසු මුලින් ලද දීමනාව සහ වැඩි ලකුණු මට්ටමට අදාළ දීමනාව අතර වෙනස ගෙවිය යුතු අතර, නිලධාරියෙකු තම සේවා කාලයේදී ලබාගත හැකි උපරිම දීමනාව රු. 25,000/-කි.
- නිලධාරියෙකු පෙර අවස්ථාවේ ලැබූ ලකුණු මට්ටමට වඩා අඩු ලකුණු මට්ටමක් ලබා ගැනීම හේතුවෙන් මුලින් ලද දීමනාව කිසිදු අවස්ථාවකදී නැවත අයකරනු නොලැබේ.

06. නියාමන කමිටුව හා එහි කාර්යභාරය

6.1 මෙම වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැනනගින ගැටළු, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් තම නිර්දේශය ද සමඟ පහත කමිටුවේ කැඳවුම්කරු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම ගැටළු සම්බන්ධව අවසන් තීරණය කමිටුව විසින් ගනු ලැබේ.

- කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - සභාපති
- රාජ්‍ය ව්‍යාපාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / ජාතික අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - සාමාජික
- රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල් - සාමාජික
- කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නම් කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු - කැඳවුම්කරු

6.2 2023.01.19 දිනට පෙර රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලැබූ සිංහල / දෙමළ පාඨමාලා (මූලික, උසස්, කථන) හදාරා අදාළ ලිඛිත හා වාචික පරීක්ෂණවලින් සමත්වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතන මගින් සිදු කරනු ලැබූ සිංහල / දෙමළ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් / උසස් පාඨමාලාවක් හදාරා ඉන් සමත්වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධිය සඳහා අනෙක් භාෂාව ලෙස සිංහල / දෙමළ භාෂාව හදාරා ඇති හෝ නිලධරයන්හට, තම සහතික අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් උක්ත කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් මෙම වක්‍රලේඛයේ 2.1 ඡේදයේ සඳහන් භාෂා ප්‍රවීණතා අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කර ගැනීමට හැකියාව පවතීද යන්න විමසිය හැකිය.

6.3 භාෂා ප්‍රවීණතාවට අදාළ මෙම නව විධිවිධානවලට පරිබාහිරව යම් භාෂා ප්‍රවීණතාවයක් කිසියම් තනතුරකට අවශ්‍ය වන බවට ආයතන ප්‍රධානීන් නිර්දේශ කරන්නේ නම්, එකී ඉල්ලීම් ඉහත සඳහන් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කර තීරණයක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

07. භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා නිලධරයන්ට පහසුකම් සැලසීම

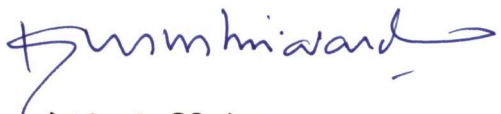
ඉහත කී ආකාරයෙන් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාව දක්වා ඇති කාලසීමාව තුළ සම්පූර්ණ කරන ලද එහෙත් තවදුරටත් තම භාෂා ප්‍රවීණතාව වර්ධනය කිරීමට උනන්දුවක් දක්වන නිලධරයන් රාජ්‍ය භාෂා විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ මහපෙන්වීම මත රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සකස් කරනු ලබන විෂය නිර්දේශයකට අනුව අදාළ භාෂා ප්‍රවීණතාව පිළිබඳ දැනුම වසර 05කට වරක් අලුත්කර ගැනීමේ පාඨමාලාවකට සහභාගී කරවීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. මෙම පාඨමාලාව හදාරන නිලධරයන් සඳහා සතියකට එක් දිනකට නොවැඩි රාජකාරි නිවාඩු ලබා දීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.

08. මෙතෙක් භාෂා ප්‍රවීණතාව අත්කරගැනීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කළ චක්‍රලේඛ හා සම්බන්ධ විධිවිධාන

8.1 දැනට කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 04/2014 අනුව ලිඛිත අවශ්‍යතාව පමණක් සපුරාගෙන ඇති සියලු නිලධාරීන් සඳහා එකී චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාචික අවශ්‍යතා සපුරාගැනීම සඳහා ඉදිරියේදී එක් අවස්ථාවක් පමණක් හිමිවනු ඇත. ඒ අනුව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් එකී චක්‍රලේඛ විධිවිධාන පරිදි වාචික පරීක්ෂණය එක් වරක් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. එම වාචික පරීක්ෂණය සමත්වන නිලධාරීන් ද ඔවුන්ට නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන් ලෙස සැලකේ.

8.2 දැනට අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව වෙනුවෙන් දිරි දීමනා ගෙවනු ලබන 2014.09.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 04/2014, එකී විධිවිධාන අනුව දීමනා ලබන නිලධාරීන්ට අගතියක් නොවන ආකාරයෙන් මෙම චක්‍රලේඛ විධිවිධාන බලාත්මක වන දින සිට අවලංගු කරනු ලැබේ.

09. සියලුම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිත්හි සඳහන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව සම්බන්ධයෙන් වූ විධිවිධාන මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව සංශෝධනය වූවා සේ සලකා කටයුතු කළ යුතුය.



කේ.එම්.එම්. සිරිවර්ධන
භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් සහ
මුදල් ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ
ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

- පිටපත් :-
1. ජනාධිපති ලේකම්
 2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
 3. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්
 4. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
 5. විගණකාධිපති