BY HAND

47203

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephones: 011-2136600, 011-2136650
ලේකම් / செயலாளர் / Secretary: 011-2136602
ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: 011-2876169, 011-2876181
විද්‍යුත් තැපැල / மின் - அஞ்சல் / E - mail: info@psc.gov.lk
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website: www.psc.gov.lk

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்

OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල
இல. 1200/9, இராஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை.
No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: PSC/EST/05-01-02/02/2015

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.: මු8/9/රාව්‍යා/23

දිනය / திகதி / Date: 2018.08. 24

ලේකම්

මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ශ්‍රේණිය සඳහා (දෙපාර්තමේන්තුගත) උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

උක්ත කරුණ හා සම්බන්ධ ඔබේ සමාංක හා 2018.08.02 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද, එම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුත් උක්ත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි.

03. මේ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ඔබ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරන ලෙසත්, අනතුරුව ඒ බව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

ආර්.ඩී.පී.එස්. ධර්මසේන
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආයතන)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම් වෙනුවට

පිටපත්-

01. ලේකම් - ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව - (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)
02. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව - (මුල් පිටපත මේ සම එවමි)
03. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - (මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි)

රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන : යොමු අංකය : දිනය :

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : රාජ්‍ය ව්‍යාපාර	PE/ADM/02/02	2018.07.17
1.2 අමාත්‍යාංශය : මුදල් හා ජනමාධ්‍ය	මු8/9/රාව්‍යාදෙ/23	2017.10.25
1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්	DMS/C2/2/6	2012.01.13
තනතුරු අනුමත කිරීම	DMS/1172	2017.09.08
1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය	EST/2/03/REC/10201	2016.01.08
1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය	NPC/3/02/6/SR	2016.01.13
1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය	PSC/EST/05-01-02/02/2015	2018.06.14

02. පත්කිරීම් බලධරයා - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

3.1 සේවා ගණය : විධායක සේවා ගණය

3.2 ශ්‍රේණි : 111, 11, 1

3.3 පැවරෙන කාර්යයභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : පොදු ස්වභාවය අනුව ප්‍රතිපත්ති සාධනය,විධානය,අණදීම, කළමනාකරණය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම යන කාර්යයන්ට ඇතුළත් වූ ද ආයතනයේ ඉහළම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සමස්ත කාර්යය භාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන් අතරින් තනතුර නිශ්චිත කොට පවරනු ලබන කාර්යයන් පැවරෙන සේවා ගණයකි

3.4 කාර්යයන් පැවරිම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුශලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරියකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04 තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය

05 වැටුප් :

5.1 සේවා ගණය : විධායක නිලධාරි

5.2 වැටුප් කේත අංකය : SL -0 1-2016

5.3. මාසික වැටුප් පරිමාණය : 47,615 - 10 *1,335 - 8*1630 - 17* 2170

5.4 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාල ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු)
111	01	47,615/-
11	12	62,595/-
1	20	76,175/-

<u>සටහන</u>

1) අංක: අමප/11/1209/504/097 හා 2011.06.08 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි නිලධාරීන්ගේ අදාළ වැටුප් පියවර තීරණය කරනු ලැබේ.

2) වැටුප් ගෙවීම හා සෙසු කරුණු රා.ප.ච. 03/2016 හි විධිවිධාන වලට අනුකූල විය යුතුයි.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර/තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
*සහකාර අධ්‍යක්ෂ	111	01	තමාගේ අංශයේ කටයුතු පිළිබඳ තීරණයන්ට එළඹීමට සහාය වීම හා ඒ සම්බන්ධව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට හා අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට වගකීම, අංශයේ කාර් ය මණ්ඩලය අධීක්ෂණය,
*නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	11	01	තමාගේ අංශයේ කටයුතු පිළිබඳ තීරණයන්ට එළඹීමට සහය වීම හා ඒ සම්බන්ධව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට හා අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට වගකීම, අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය අධීක්ෂණය,

*දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ හා එම නිලධාරිනිය උසස් වීම, විශ්‍රාම යාමෙන් පසුව තනතුර අහෝසි වීමේ පදනම මත අනුමත කර ඇති බැවින් තනතුරු දරණ නිලධාරියා උසස්වීම, විශ්‍රාම යාම හෝ අනුව එම තනතුර අහෝසි වේ.

6.2 නිලධර සංඛ්‍යාව : සහකාර අධ්‍යක්ෂ 01

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ 01

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : " මෙම තනතුර, තනතුර දරන නිලධරයාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති බැවින් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය අදාළ නොවේ.

8. 8.1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර් යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර් යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය - ලිඛිත/ වෘත්තීය/ සහතික පාඨමාලා/ වෙනත්
දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් (3)ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම් I)
තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (5)ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම් II)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : අවම වශයෙන් වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර් යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

දෙවන කාර් යක්ෂමතා කඩඉම් - පත්වීම් බලධාරියා විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගිනි.
තුන්වන කාර් යක්ෂමතා කඩඉම් - පත්වීම් බලධාරියා විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගිනි.

9. භාෂා ප්‍රවීනතාව

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාව නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුයි.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාල මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

i පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම

ii සේවා ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10)ක් උපයාගෙන තිබීම

iii අනුමත කාර් ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව **<u>උසස්කිරීමේ</u>** දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර් ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

iv උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර් ණ කර තිබීම

v අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

vi අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීනතාව ලබා තිබීම

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර් ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

i රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද ව්‍යාපාර කළමනාකරණය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති,ආර් ථික විද්‍යාව යන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාලව හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකමක් වශයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද ශාස්ත්‍රපති හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

ii සේවා ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ වසර හතක (07)ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හතක් (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.

iii උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

iv අනුමත කාර් ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර් ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

v අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම (ඇමුණුම I)

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් **<u>නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව</u>** පත්කිරීම බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

සංලක්ෂය: සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය **<u>අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට</u>** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම්: අදාල නොවේ

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යය පටිපාටි රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි අදාල නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිභාහිර වන්නාවූ අර් ථ නිරූපන

2015.09.17 දිනැති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 02/2014(11) අනුව,

සක්‍රිය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුලත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රිය සේවා කාලයක් ලෙස සැළකිය යුතුයැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන්ද අතුළත් , නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය ඇමුණුම් III අනුව සිදු කෙරේ.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්යය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන ඇතුළත් වේ.

16. "මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ."

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ

සකස් කළේ

නම :- ඩී. එස්. ජයවීර

තනතුර :- රං.ක.ස.

දිනය :- 2018.07.12

පරීක්ෂා කළේ

නම :- [signature]

තනතුර :-

දිනය :- 2018/7/17

ඩබ්. ජෙ... [illegible]
... අධ්‍යක්ෂ ... [illegible]
රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය,
කොළඹ 01.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර් දේශය

අත්සන :- [signature] 17/07/18

නම :-

නිල මුද්‍රාව :-

එන්. කේ. ජී. කේ. නැම්මවත්ත
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

දිනය :-

යොමු අංකය - මු ඊ/9/රාවප/23

රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ හා සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :- [signature]

නම :-

නිල මුද්‍රාව :-

Ms. G D C Ekanayake
Deputy Secretary to the Treasury
Ministry of Finance
Colombo 01

දිනය :- 2018-08-02.

යොමු අංකය :- PSC/EST/05-01-02/02/2015

රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ හා සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2018.06.14 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :- [signature]

නම :- එම්. ඒ. බී. දය සේනරත්

නිලමුද්‍රාව :-

දිනය :- 2018/08/23

ඇමුණුම I

01. විභාගයේ නම : රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විෂයයන්	කාලය (පැය)	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.යහපාලනය සම්බන්ධ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය	03	100	40
11.ගණකාධිකරණ ප්‍රමිත	01	100	40
111.කළමනාකරණ අභියෝගයතාව	02	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. යහපාලනය සම්බන්ධ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය	රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අවසන් වරට සංශෝධනය කරන ලද යහපාලනය සම්බන්ධ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය
11. ගණකාධිකරණ ප්‍රමිත	ශ්‍රී ලංකා මූල්‍ය වාර්තාකරණ ප්‍රමිත (SLFRS)
111. කළමනාකරණ අභියෝගයතාව	කළමනාකරණ මූලධර්ම, කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන්, සහභාගිත්ව කළමනාකරණය, කළමනාකරණ පරිසරය

අත්සන :..

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම :
තනතුර :
දිනය :
නිල මුද්‍රාව :

එන්. කේ. ජී. කේ. නැම්මවත්ත
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය [illegible] තුව

ඇමුණුම II

01. විභාගයේ නම : රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර් තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

විෂයන්	අධික්ෂණය	සමත්/අසමත් බව
දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයභාරයට අදාළ පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් හෝ වෙනත් එවැනි වාර් තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම.	ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නියම කරනු ලැබූ ආයතනය විසින් අධික්ෂණය කිරීම.	සාර්ථකව අවසන් කළ බවට ලබන සහතික පත්‍රය

අත්සන...

(දෙපාර් තමේන්තු ප්‍රධානි)

නම :

තනතුර : එන්. කේ. ජී. කේ. නැම්මවත්ත
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම III

01 අන්තර්ග්‍රහණ විධිවිධාන යටතේ

මෙම පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ මගින් ලබා දී ඇති SL-01-2016-A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන ඒ.ආර්. වික්‍රමසිංහ මිය හා ජේ.පී.පී. ලියනගේ මිය ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

අදාළ ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ නිලධාරීන් අදාල තනතුරට පත්කරන ලද 2011.01.01 දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වතුදු අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාල තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාල තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහල වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

SL-01-III ශ්‍රේණිය

2011.01.01 දින සිට අවුරුදු 10 කට වඩා අඩු සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති ඒ.ආර්. වික්‍රමසිංහ මිය SL-01-III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

SL-01-II ශ්‍රේණිය

2011.01.01 දින සිට අවුරුදු 7 කට වඩා අඩු සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නම් ජේ.පී.පී. ලියනගේ මිය SL-01-II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

SL-01-I ශ්‍රේණිය

2011.01.01 දින සිට අවුරුදු 7 කට වඩා වැඩි සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර, වැටුප් වර්ධක 07 කට වඩා උපයාගෙන තිබේනම් ජේ.පී.පී. ලියනගේ මිය SL-01-I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සටහන

වසර 07 කට වඩා වැඩි සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලය I ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

අත්සන..

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)

නම	:	එන්. කේ. ජී. කේ. නැම්මවත්ත
තනතුර	:	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
		රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය	:	මහා භාණ්ඩාගාරය
නිල මුද්‍රාව	:	කොළඹ 01.