ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 1800/22 - 2013 මාර්තු මස 06 වැනි බදාදා - 2013.03.06

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

ශ්‍රී ලංකා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 692/14 දරන හා 1991.12.11 දිනැති *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය* මගින් පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා එයට වරින් වර කරන ලද සංශෝධන අනුව ගන්නා ලද හෝ ඒ යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද හෝ කිසියම් පියවරකට හානියක් නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන ශ්‍රී ලංකා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ආදේශ කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

එස්. එම්. ඩබ්ලිව්. ප්‍රනාන්දු,
මැනුම්පති.

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 150, කිරුළ පාර,
නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.

01. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :
මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2012.01.01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

02. පත් කිරීමේ බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද මැනුම්පති.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

3.1. සේවා ගණය : ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය
3.2. ශ්‍රේණි : III, II, I සහ විශේෂ ශ්‍රේණිය

04. කාර්ය භාරය : ආයතනයෙහි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (N.V.Q) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක ප්‍රවීණතා/කාර්මික නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා වූ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

1A - G 017395 — 385 (2013/03)

මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk *වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.*

05. වැටුප් :

5.1. වැටුප් කේත අංකය : PL 2-2006 (ඒ)
5.2. වැටුප් පරිමාණය : රු.12,210-10x130-10x145-10x160-12x170-18,600
5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	*වැටුප් පියවර*	*වැටුප් තලය (රු.)*
III	01	12,210/-
II	12	13,655/-
I	22	15,120/-
විශේෂ	32	16,730/-

06. සේවයට අයත් තනතුරු :

6.1. අනුමත තනතුරු හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව :

අනුමත තනතුර	*අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව*	*කාර්යයන්*
මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක - විශේෂ	163	"අ" පරිශිෂ්ඨයේ සඳහන් වේ.
මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක - I	809	
මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක - II	1561	
මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක - III	1621	
මුළු එකතුව	4154	

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 4154

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

6.3. තනතුරෙහි ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත
6.4. ශ්‍රී ලංකා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවය "ආ" පරිශිෂ්ඨයේ දක්වා ඇති රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවල සේවය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් සෑම ශ්‍රේණියකටම අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ හෝ පත් කරනු ලබන රජයේ සේවකයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

සටහන : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණය යටතේ වූ අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතා හා කුසලතාව පදනම් කොට ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1. බඳවා ගන්නා අනුපාතය :

ධාරාව	*ප්‍රතිශතය*
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2. සුදුසුකම් :

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත් වී තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ තනතුරට නියමිත පරිදි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (N.V.Q.) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබාගෙන තිබීම.

7.2.2.2.1. අවම නිපුණතා :

I. මැනුම් ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීමට සහාය වීම.
II. මැනුම් උපකරණ හා ආම්පන්න ආරක්ෂා කිරීම හා නඩත්තුව.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5. වෙනත් :

I. අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතුය.
II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3. වයස :

7.2.3.1. අවම සීමාව : අවුරුදු 18 යි.
7.2.3.2. උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45 යි.
(රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන අය සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාල නොවේ.)

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

I. මැනුම්පති විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගයකින් හා ඔහු විසින් පත් කරනු ලබන සහාපති ද, ඇතුළුව විධායක නිලධර ගණයේ නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයකින්, අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කරන සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ම පමණක් වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු ලිඛිත විභාගයේදී අයදුම්කරුවන් ලබා ගත් ලකුණු කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පමණක් III ශ්‍රේණියේ මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක වශයෙන් බඳවා ගනු ලැබේ.

II. බඳවා ගන්නා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයන් හට එක් මසක ක්ෂේත්‍ර හා න්‍යායික පුහුණුවක් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු පුහුණු කිරීමේ ආයතනය මගින් ලබා දෙනු ඇත.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	*උපරිම ලකුණු සීමාව*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40

(විෂය නිර්දේශය "ඇ" පරිශිෂ්ඨයේ දැක්වේ.)

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : *රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.*

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.
7.4. කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1. වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය ("ඈ" පරිශිෂ්ඨය).
2. වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය ("ඉ" පරිශිෂ්ඨය).
3. වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය ("ඊ" පරිශිෂ්ඨය).

8.2. පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වසරකට දෙවරක්.

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද : මැනුම්පති

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1.

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයින් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට ආනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් :

10.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II 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 III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයා ගෙන තිබීම.
iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
iv. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2. **උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :** සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හය (06) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක හය (06) ම උපයා ගෙන තිබීම.
iii. අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
iv. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
v. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
vi. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා තිබීම.

10.1.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත් කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන

* සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

* නිලධරයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හී දී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ විෂයය නිර්දේශය "උ" පරිශිෂ්ඨය මගින් දැක්වේ.

10.2. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්න කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක නවය (09) ම උපයා ගෙන තිබීම.
ii. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක අට (08) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.

ii. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර අට (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

සංලක්ෂය

1. සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය/ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

10.2.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර අට (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය "ඒ" පරිශිෂ්ඨය මගින් දක්වා ඇත.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.3.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයා ගෙන තිබීම.

ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම :

11.1.

තනතුර	සුදුසුකම්
මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක විශේෂ ශ්‍රේණියේ මැනුම් ඕවර්සියර්	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයෙකු වීම.

11.2. තෝරා ගනු ලබන ක්‍රමය : මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක විශේෂ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය අනුව ඉහළම ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය ඇති තැනැත්තන්, පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව මැනුම් ඕවර්සියර් තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබේ.

12. සේවයට අදාළ කොන්දේසි :

12.1. සෑම පත්වීමක්ම සම්බන්ධයෙන් ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි සහ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග අදාළ වේ.

12.2. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

13. අර්ථ නිරූපන හා නිර්වචන :

13.1. "ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ශ්‍රී ලංකා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වේ.

13.2. "සේවය" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ශ්‍රී ලංකා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයයි.

13.3. "මැනුම්පති" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ තත්කාලීන මැනුම්පති තනතුර දරන හෝ එම තනතුරේ වැඩබලන නිලධාරියයි.

13.4. "ක්‍රියාත්මක දිනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කරන දිනය වේ.

13.5. "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින්, සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

13.6. "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනු රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුලදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

13.7. "නියමිත දිනට" අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු දිනය, "නියමිත දිනය" ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම් වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

උදා: වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වසර හතරකින් සමත් වුවහොත් වසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස්වීම ලැබෙනුයේ වසර එකොළහකිනි.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :
සේවයේ යෙදී සිටින සේවකයින් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රමවේදය "ඉ" පරිශිෂ්ඨයේ දැක්වේ.

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ.

"අ" පරිශිෂ්ඨය

මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයන් සඳහා පැවරෙන කාර්යයන් :

i. මැනුමට අදාළ දළ සැලැස්ම ඇඳීමට සහාය වීම.
ii. මැනුම් ක්ෂේත්‍ර පොත් සහ පිඹුරු උපයෝගී කරගෙන පැරණි මායිම් නිරීක්ෂණය කිරීමට හැකිවන සේ මැනුම් රේඛා සකස් කිරීම.
iii. මැනුමට අදාළ වන ක්ෂේත්‍රයේ පැරණි මායිම්වල අදාළ කුඤ්ඤ මායිම් ගල් පිහිටුවීම සහ විවෘත කිරීම.
iv. මැනුමට අදාළ පිල් ලකුණු සොයා ගැනීම හා පිහිටුවීමට අදාළ මැනුම් රාජකාරීවලට සහාය වීම.
v. ක්ෂේත්‍රයේදී භාවිතා කරන උපකරණ ආරක්ෂා කිරීම සහ ගබඩා කර ගැනීමට අදාළ නඩත්තු කටයුතු වලට සහාය වීම.
vi. විකෝණමාන ලෙවල් උපකරණ සහ නව ඉලෙක්ට්‍රොනික් පූර්නමාන ඇතුළු චන්ද්‍රිකා තාක්ෂණය ඇසුරෙන් කරනු ලබන මැනුම් සඳහා වූ G. P. S උපකරණ ක්ෂේත්‍රයේ මැනුම් ලක්ෂවල ස්ථාන ගත කිරීම.
vii. ගුවන් ඡායා රූපකරණයට අවශ්‍ය භූමි පාලන ලක්ෂයන් ස්ථාන ගත කිරීමේ සියළුම කටයුතු සඳහා සහාය වීම.

viii. මැනුම් කටයුතු වලදී ගනු ලබන සියළුම ස්ථානවල පිහිටීම හා මට්ටම නිර්නය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ඉලක්කයන් දර්ශක විධිමත් අයුරින් තබා ගැනීම, මැනුම් දත්ත එක් රැස් කිරීමට සහාය දැක්වීම.

ix. මැනුම් කටයුතුවලදී නිවැරදි දත්ත භාවිතා කර මායිම් ගල්, පිල් ලකුණු භූමියේ පිහිටුවීම.

x. මැනුම් ක්ෂේත්‍ර පොත් හා අනු රේඛන සටහන්වල දත්ත උපයෝගී කරගෙන මූලිකවම කරනු ලබන ඉඩම් කට්ටි කිරීමට අදාළ මායිම් ගල් පිහිටුවීම.

xi. මැනුම්පති විසින් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් පවරනු ලබන ඉඩම් මැනුම් සම්බන්ධ ඕනෑම රාජකාරියක නිරතවීම.

xii. මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක ශ්‍රේණියේ ඕවර්සියර් තනතුර දරන තැනැත්තන් හට ඉහත රාජකාරිවලට අමතරව, අනෙකුත් මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයන්ගේ කාර්යයන් අධීක්ෂණය ද පැවරේ.

"ආ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයින් අයත්වන දෙපාර්තමේන්තු

1. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
2. ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
3. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

"ඇ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම : III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 02	100	40
2. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01 විනාඩි 15	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මැනුම්පති
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ
    කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : අවශ්‍යතාවය මත
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය දැනීම	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් අපේක්ෂකයා වාසය කරන පරිසරය ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකාවේ දේශපාලනමය, සමාජමය, සංස්කෘතික, ආගමික හා ආර්ථික පරිසරය ද, විද්‍යාත්මක හා කාර්මික සංවර්ධනය ද, අන්තර්ජාතිකව වැදගත් වන සාමාන්‍ය කරුණු පිළිබඳ දැනුම ද අපේක්ෂා කෙරේ.
02. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ ශක්තිය, තර්කානුකූලභාවය, අවස්ථානෝචිත තීරණ ගැනීමේ හැකියාව ද මැනීම සඳහා වූ බහුවරණ ක්‍රමයට සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

"ඇ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම : I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	-	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මැනුම්පති

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ
කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	පහත සඳහන් විෂය කරුණු පිළිබඳව අවබෝධය හා ක්‍රියා කිරීමේ හැකියාව පිළිබඳව පරීක්ෂා කෙරේ. i. බහුල වශයෙන් මැනුම් සඳහා භාවිතා වන මැනුම් උපකරණවල නම්, ඒවා භාවිතා කරන නිවැරදි ක්‍රම හා ඒවායේ පාලනය. ii. කෙළින් පේළි සහ අංශක 90 කෝණ දැමීම. iii. මැනීමේ උපකරණ - විකෝණමානය හා ලෙවලය නියමිත සළකුණාත්මකව පිහිටුවීම. උපකරණ සවිකර තිබෙන විට තෙපාව ගෙනයාමේ නිවැරදි ක්‍රමය. iv. දම්වැල් මැනීම. (අ) දම්වැල් දිගු කිරීම, ශුද්ධ කිරීම හා ඇදගෙන යාමේ නිවැරදි ආකාරය. (ආ) බැලන්සය භාවිතා කිරීම හා ආධාර දී තිබෙන දම්වැල් ඇස් බැල්මෙන් පෙළ ගැසීම. (ඇ) ඉස්සරහා දම්වැලේ වැඩ හා පස්සා දම්වැලේ වැඩ. (ඈ) දම්වැල් හා ටේප් පටි කියවීම. v. ලිහිල් පරිමාණ කටු සටහන් කියවීම. vi. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම සහ ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ මෙම සේවයට අදාළ දැනුම.

"ඉ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම : II වන කාර්යක්ෂමතා විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ලිඛිත පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මැනුම්පති

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ
කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය ෘ

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ලිඛිත පරීක්ෂණය	මෙම පරීක්ෂණයේ දී වැඩ කළයුතු නියමිත ප්‍රමාණය, මායිම් ගල් සම්බන්ධ කරුණු, නිවාඩු හිමිකම්. වවුචර් සැකසීම, ගමන් වියදම් පිළිබඳ රෙගුලාසි දැනීම, රාජකාරි ලිපි ලිවීම, ක්ෂේත්‍ර පොත් සටහන් තැබීම හා කියවීම පිළිබඳ දැනීම, රේඛා චිත්‍රයකින් ක්ෂේත්‍ර ස්ථාන සොයාගැනීම, රේඛා චිත්‍රයක පරිමාණයට අනුව දුර නිර්මාණය කිරීම, විවිධ මැනුම් වර්ග පිළිබඳ දැනුම, දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයුධ හා මැනුම් උපකරණ ආරක්ෂාව හා ගබඩා කිරීම යන කරුණු පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

"ඊ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම ෘ III වන කාර්යක්ෂමතා විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර ෘ

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වාචික පරීක්ෂණය	විනාඩි 15	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා ෘ මැනුම්පති

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ
කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග ෘ වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය ෘ

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
වාචික පරීක්ෂණය	මැනුම්පති විසින් පත් කරනු ලබන සුදුසුකම් ලත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් අදාළ වාචික පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, ගබඩාකරණය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම, පිරිස් පාලනය පිළිබඳ දැනීම, ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි පිළිබඳ දැනීම, පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණයකි.

"උ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම : සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 02	100	60

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මැනුම්පති

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට එක්වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	ක්ෂේත්‍ර පොත් සටහන් තැබීම හා කියවීම, විවිධ මැනුම් වර්ග පිළිබඳ දැනුම, රේඛා චිත්‍රයකින් ක්ෂේත්‍ර ස්ථාන සොයා බැලීම, මැනුමට අදාළ වන ක්ෂේත්‍රයේ පැරණි මායිම්වලට අදාළ කුඤ්ඤ මායිම් ගල් පිහිටුවීම සහ විවෘත කිරීම, ක්ෂේත්‍රයේ දී භාවිතා කරන උපකරණ ආරක්ෂා කිරීම, ගබඩා කිරීම හා නඩත්තු කටයුතු වලට සහය වීම, නිවැරදි දත්ත භාවිතා කර මායිම් ගල්, පිල් ලකුණු භූමියේ පිහිටුවීම, විවිධ මායිම් ගල් සම්බන්ධ කරුණු, නිවාඩු හිමිකම්, වෘත්තීය වගකීම් හා ආචාර ධර්ම පිළිබඳ අවබෝධය, රාජකාරි ලිපි ලිවීම. යන තමා වෙත පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම් ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයෙකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතාවය හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කර ගෙන තිබේද යන්න පරීක්ෂා කෙරේ.

"ඌ" පරිශිෂ්ඨය

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (නියමිත දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය/සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (IV) මගින් ලබා දී ඇති PL 2 – 2006 – A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියලු දෙනාම නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය/සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට ලබා සිටි PL 2 – 2006 – A වැටුප් පරිමාණයේ අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොට ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ වැටුප් පරිවර්තන ක්‍රමවේදයට අනුව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වතුදු, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවැති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) PL 2 – III ශ්‍රේණිය

(අ) PL 2 – 2006 – ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්.

PL 2 – III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii) PL 2 – II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන් ම අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා නව සේවා ව්‍යවස්ථාව/නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය/සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ආ) PL 2 – 2006 – ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලයක වසර 09ක් සම්පූර්ණ වුව ද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය/නව සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය /සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්.

PL 2 – II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(iii) PL 2 – I ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 30 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන් ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන ඇති හා නව සේවා ව්‍යවස්ථාව/බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති සේවා ව්‍යවස්ථාව/බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයන්.

(ඇ) PL 2 – 2006 – ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.

(ඈ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු 09 සම්පූර්ණ වුව ද විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්.

PL 2 – I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(iv) PL 2 – විශේෂ ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 30 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන ඇති හා නව සේවා ව්‍යවස්ථාව/නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති සේවා ව්‍යවස්ථාව / බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 19 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන් ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයන්.

(ඈ) PL 2 – 2006 – ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින්.

PL 2 – විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

"එ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම : සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : මැනුම්පති

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට එක්වරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
1. රාජකාරි කටයුතුවලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50
2. කාර්යසාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05 100

03 - 849

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.