ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 1877/27 - 2014 අගෝස්තු මස 28 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2014.08.28

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 75/8 දරන 1980 පෙබරවාරි මස 13 වන දිනැති අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට හා අංක 509/07 දරන 1988 ජූනි මස 07 වන දිනැති අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද සංශෝධිත ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට වරින් වර කරනු ලබන සංශෝධන අනුව ගන්නා ලද හෝ ඒ යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද හෝ කිසියම් පියවරකට හානියක් නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ආදේශ කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න,
ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

2014 අගෝස්තු මස 28 වැනි දින,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය,
177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

01 **ක්‍රියාත්මක වන දිනය :**
මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2013.04.02 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

02 **පත්කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර :**
පත්කිරීමේ බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03 **සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :**

3.1 සේවා ගණය :	ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක	
	විධායක	
3.2 ශ්‍රේණි :	ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක	විශේෂ ශ්‍රේණිය
	විධායක	I ශ්‍රේණිය
	විධායක	II ශ්‍රේණිය
	විධායක	III ශ්‍රේණිය

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

04 කාර්යභාරය :

විද්‍යාත්මක ක්ෂේත්‍රය තුළ විශේෂිත අධ්‍යයන විෂය ධාරාවන් ලෙස නම් කර ඇති ජීව විද්‍යා, රසායන විද්‍යා, භෞතික විද්‍යාව, ගණිතය හා කෘෂිකර්ම යන විද්‍යාත්මක ක්ෂේත්‍රයන් තුළ උපදේශන සේවයන් සැපයීම, ක්ෂේත්‍රය තුළ විෂයට අනුකූල වූ විද්‍යාත්මක කටයුතු සිදුකිරීම සහ විද්‍යාත්මක ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය.

05 වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංක : ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක - SL - 3 - 2006
විධායක - SL - 1 - 2006

5.2 වැටුප් පරිමාණය : ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක - SL - 3 - 2006 - රු.42,390 - 12 x 1,310 - රු. 58,110/-
විධායක - SL - 1 - 2006 - රු.22,935 - 10 x 645 - 8 x 790 - 17 x 1,050 - රු.53,555/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	*ආරම්භක වැටුප් පියවර*	*ආරම්භක වැටුප් තලය*
III ශ්‍රේණිය	(SL - 1 - 2006) 1 පියවර	රු.22,935/-
II ශ්‍රේණිය	(SL - 1 - 2006) 12 පියවර	රු.30,175/-
I ශ්‍රේණිය	(SL - 1 - 2006) 20 පියවර	රු.36,755/-
විශේෂ ශ්‍රේණිය	(SL - 3 - 2006) 1 පියවර	රු.42,390/-

06 සේවයට අයත් තනතුරු :

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ශ්‍රේණි

අනුමත තනතුරු	*අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව*	*කාර්යභාරය*
III ශ්‍රේණිය/ II ශ්‍රේණියේ තනතුර	492	මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට අනුකූලව විද්‍යාත්මක සේවයේ තනතුරු සඳහා සකස් කරනු ලබන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි වල එම තනතුරු වලට අදාළ කාර්යභාරය නිශ්චිතව සඳහන් කළ යුතුය.
I ශ්‍රේණියේ තනතුරු	42	
විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරු	14	

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 548 (III, II හා I ශ්‍රේණිය)

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත තනතුරු උපලේඛනය - 01 පරිශිෂ්ඨයේ දැක්වේ.

6.3 තනතුරෙහි ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

07 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය :

සටහන :- එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය අනුව මෙම ප්‍රතිශතය වෙනස්විය හැකිය. එය අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කළ යුතුය.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය III ශ්‍රේණිය

7.2.2 7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින්,

(අ) පන්ති සාමාර්ථයක් සහිතව විද්‍යාවේදී විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

(ආ) පන්ති සාමාර්ථයක් සහිතව විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

(ඇ) විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය උපාධියක් හෝ විද්‍යාවේදී විශේෂ උපාධියක් සමග පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම. (එක් එක් තනතුරට අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ අදාළ විෂයන්, බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.)

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : - අදාළ නොවේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : - අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම.
ii. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත වීම.
iii. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන අයකු නොවීම.
iv. ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ විවෘත තරඟ විභාගයට දෙවතාවකට වඩා පෙනී නොසිටීම.
v. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 22

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 28

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත විභාගය සමත් අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අපේක්ෂකයන්ගේ ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. එක් එක් තනතුරට බඳවා ගන්නා ප්‍රමාණයට සමාන ප්‍රමාණයක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ද කැඳවනු ලැබේ.

7.2.4. 1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයන්	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	40

(02 වන පරිශිෂ්ඨය බලන්න)

7.2.4.2 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය - ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය - රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවාගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : සේවයේ III ශ්‍රේණිය.

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අවශ්‍යතාවය අනුව අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අමාත්‍යාංශයේ පවතින තනතුරුවලට අයත් බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් කළ යුතුය.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : තනතුරට අදාළ වේ නම් ඒ අනුව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කළ යුතුය.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : බඳවා ගැනීම් පරිපාටිවලට අදාළ පරිදි සඳහන් කළ යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් : ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

1. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත වීම.
2. සුදුසුකම් සලකා බලන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
3. ලිඛිත විභාගයකට පෙනී සිටීමේ අවස්ථා සංඛ්‍යාව 02 කි.

7.3.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත විභාගය සමත් අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අපේක්ෂකයන්ගේ ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. එක් එක් තනතුරට බඳවා ගන්නා ප්‍රමාණයට සමාන ප්‍රමාණයක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*
විෂයානුබද්ධ දැනුම	100	40
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40

7.3.3.1.1 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.3.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් පළ කරනු ලබන අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් මගින්, වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් සහ *රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරනු ලබන දැන්වීමක් මඟින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

	කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
8.1	1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතුය.	ලිඛිත පරීක්ෂණය (04 වන පරිශිෂ්ඨය)
	2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03ක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතුය.	ලිඛිත පරීක්ෂණය (පර්යේෂණ නිබන්ධනයක්)
	3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර සමත් විය යුතුය.	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ව්‍යාපෘති වාර්තාවක්. (අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට ඇතුළත් කළ යුතුය.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද :
වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන් ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	-	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින්.
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	-	අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්.
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	-	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ස්වභාවය අනුව අදාළ පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් හෝ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මඟින්.

09 භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂාවකින් සේවයට බැඳුන නිලධාරියකු සේවයේ ස්ථිර කිරීමට පෙර රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට ආනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
සන්ධාන භාෂාව	සේවයේ ස්ථිර කිරීමට පෙර අ.පො.ස (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව විෂයක් වශයෙන් සමත්වී සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබිය යුතුයි. (වෛකල්පිත විෂයක් වශයෙන් නොවේ.)

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතා :

(i) සේවයේ පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

(ii) සේවයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.

(iii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

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

(v) සන්ධාන භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම ලබාගෙන හෝ එයින් නිදහස් කරනු ලැබ තිබීම.

(vi) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.

(vii) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වීම තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

සංලක්ෂය - 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 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

(i) සේවයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හතක (07) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.

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

(iii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

(iv) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

(v) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රධානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ නිශ්චිතව සඳහන් කරන ලද විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

10.3 I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රධානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ නිශ්චිතව සඳහන් කරන ලද විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

II. උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ පළමු ශ්‍රේණියේ වසර පහක (05) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා පළමු ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු වැටුප් වර්ධක පහ (05) ක් උපයාගෙන තිබීම.

III. උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ වසර 18කට නොඅඩු සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

IV. උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 5 තුළ වාර්ෂික කාර්ය සාධනය සතුටුදායක හෝ ඉහළ මට්ටමක පැවතීම.

V. උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම හා විනයානුකූල දඬුවමකට ලක් නොවී තිබීම.

10.3.2 I. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර එහි ප්‍රතිඵල හා පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

II. සම්මුඛ පරීක්ෂණවලදී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

11 **තනතුරුවලට පත් කිරීම :**

11.1 සුදුසුකම් :

තනතුර	**සුදුසුකම්**
විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරු	සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම.
I ශ්‍රේණියේ තනතුරු	සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම.
II/III ශ්‍රේණියේ තනතුරු	සේවයේ III ශ්‍රේණිය, II ශ්‍රේණිය හෝ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම.

11.2 තෝරාගනු ලබන ක්‍රමය : තනතුරු වලට තෝරා ගනු ලබන ක්‍රමය අදාළ බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ සඳහන් කළ යුතුය.

12 **සේවයට අදාළ කොන්දේසි :**

12.1 ස්ථිර කිරීමේ කොන්දේසි :

පරිවාස කාලය හා සේවය ස්ථිර කිරීම :

(අ) විවෘත තරග විභාගයෙහි ප්‍රතිඵල මත ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගන්නා නිලධාරියකු වසර තුනක (3) පරිවාස කාලයකට යටත් වේ. ඔහු/ඇය පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්ව භාෂා ප්‍රවීණතාවය සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් හා ඔහු/ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරි වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වා ගෙන ගොස් තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

(ආ) සීමිත තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරියකු එක් වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර ඔහු/ඇය වැඩ බැලීමේ කාලය තුළ සිය රාජකාරි වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම්, වැඩ බැලීමේ කාලය අවසානයේදී සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

12.2 පුහුණුව හා සංවර්ධනය :
(අ) මාස 3 ක සේවාරම්භක පුහුණුව.
(ආ) අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යාත්මක සේවා) විසින් සංවිධානය කොට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබයි.

13 **අර්ථ නිරූපන හා නිර්වචන :**

I. "ආධුනික නිලධාරියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන යටතේ බඳවා ගනු ලැබ ආධුනික පුහුණුව ලබමින් සිටින නිලධාරියෙකි.
II. "සේවා ව්‍යවස්ථාව" යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වේ.
III. "ක්‍රියාත්මක වන දිනය" යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ.
IV. "සතුටුදායක සේවා කාලය" රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති මාලාවේ 186 වගන්තිය අනුව අර්ථකථනය වේ.
V. "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.
VI. "සේවය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය වේ.
VII. "සක්‍රිය 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 සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

බඳවා ගනු ලබන්නේ සේවයේ III ශ්‍රේණියට පමණක් වන අතර බඳවා ගනු ලබන තනතුරු සංඛ්‍යාව තීරණය කරනු ලබන්නේ අදාළ වර්ෂයේ ජූනි 30 දිනට සේවයේ වාර්තාවන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මතය.

14 **ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :**

14.1 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් ප්‍රතිසංවිධිත ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයට ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.
කෙසේ වෙතත්, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් නිලධරයාගේ වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධන දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ නිලධාරියා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තිබීම ද නොකල යුතුය.

I. **ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.**
ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ II වන පන්තියේ II වන ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරීන්.
II. **ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.**
ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ II වන පන්තියේ I වන ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරීන්.
III. **ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.**
(අ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ I වන පන්තියේ සිටින නිලධාරීන්.
(ආ) ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ අධි සේවක පදනම යටතේ I ශ්‍රේණියට පත් කර ඇති නිලධාරීන්.

14.2 අන්තර්ග්‍රහණය හේතු කොට ගෙන ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට අදාළ පන්තිවල/ශ්‍රේණිවල සිටින ඒ ඒ නිලධාරීන්හට හිමිව පැවති වැටුපට හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට කිසිදු හානියක් සිදු නොවේ.

15 **අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :**

මෙම ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් හා II ශ්‍රේණියට උසස් වන නිලධාරීන් අතරින් දැනට පශ්චාත් උපාධිය ලබා ඇති නිලධාරීන් දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වූවන් සේ සලකන අතර, දැනට පශ්චාත් උපාධිය හදාරමින් සිටින II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වශයෙන් පශ්චාත් උපාධිය සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා වසර 03 ක කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ.

සටහන - මීට අමතරව එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවට විශේෂ වූ විධිවිධාන ඇත්නම් තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

16 මෙම ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට අමතරව රජය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතා සහ නිපුණතාවයන්ද සියළු නිලධාරීන් විසින් නියමිත පරිදි ලබාගත යුතුය.

17 සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

18 **විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු :**

මෙම ව්‍යවස්ථාවෙහි විධිවිධාන වලට පරිබාහිර වූ කරුණු පිළිබඳ තීරණ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ලබනු ඇත.

19 **වෙනත් :**

මෙම ව්‍යවස්ථාවෙහි සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි පිටපත් වල කරුණු අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් සිංහල පිටපත බලාත්මක වේ.

01 වන පරිශිෂ්ඨය

තනතුරු උපලේඛනය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය II / III ශ්‍රේණියේ තනතුරු

දෙපාර්තමේන්තුව		තනතුර		ශ්‍රේණිය		තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂක	-	III / II	-	23
ජාතික සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂක	-	III / II	-	08
උද්භිද උද්‍යාන හා පොදු විනෝදාත්මක කටයුතු අමාත්‍යාංශය	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂක	-	III / II	-	01
මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	-	මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂක	-	III / II	-	11
කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	-	ජ්‍යෙෂ්ඨ කාලගුණ විද්‍යාඥ/කාලගුණ විද්‍යාඥ	-	III / II	-	34
		නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	-	III/II	-	07
වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	-	නියෝජ්‍ය වන සංරක්ෂක/ සහකාර වන සංරක්ෂක	-	III / II	-	45
	-	නියෝජ්‍ය වන සංරක්ෂක	-	II	-	09
	-	සහකාර වන සංරක්ෂක	-	III	-	07
පරිසර හා පුනර්ජනනීය බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	-	සහකාර අධ්‍යක්ෂ/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	-	III / II	-	02
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	-	භෞතික විද්‍යාඥ	-	III / II	-	41
	-	ජීව රසඥ	-	III / II	-	06
	-	පර්යේෂණ නිලධාරී	-	III / II	-	28
	-	කීට විද්‍යාඥ	-	III / II	-	32
	-	රසඥ	-	III / II	-	08
	-	පරපෝෂිතවේදී	-	III / II	-	01
	-	ඖෂධ විශ්ලේෂක	-	III / II	-	13
	-	විද්‍යාත්මක නිලධාරී	-	III / II	-	02
	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක	-	II	-	01
පේෂකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	-	පේෂකර්ම තාක්ෂණ විද්‍යාඥ (පෞද්ගලික)	-	III / II	-	01
වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	-	ජල විද්‍යා දත්ත අධිකාරී	-	III / II	-	01
	-	ජල විද්‍යා ක්ෂේත්‍ර අධිකාරී	-	III / II	-	01
	-	ඉංජිනේරු ද්‍රව්‍ය අධිකාරී	-	III / II	-	01
	-	සිවිල් ඉංජිනේරු ද්‍රව්‍ය සමීක්ෂණ අධිකාරී	-	III / II	-	01
	-	ජල ශක්ති අධිකාරී	-	III / II	-	01
	-	ඉඩම් පරිහරණ අධිකාරී	-	III / II	-	03
	-	ප්‍රධාන සැලසුම් කාර්යාල සහකාර	-	III / II	-	01
	-	විශේෂඥ නිලධාරී (ඉඩම් පරිහරණ)	-	III / II	-	02
	-	සහකාර පස් රසඥ	-	III / II	-	05
	-	පර්යේෂණ නිලධාරී (ඉඩම් පරිහරණ)	-	III / II	-	01
	-	පර්යේෂණ නිලධාරී (ජල විද්‍යා)	-	III / II	-	01
	-	උපකරණ අධිකාරී	-	III / II	-	01
ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	-	ආණ්ඩුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර රස පරීක්ෂක / ආණ්ඩුවේ සහකාර රස පරීක්ෂක	-	III / II	-	66
	-	සැක කටයුතු ලේඛන පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පරීක්ෂක/ සැක කටයුතු	-	III / II	-	10

01 වන පරිශිෂ්ඨය

තනතුරු උපලේඛනය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය II / III ශ්‍රේණියේ තනතුරු

දෙපාර්තමේන්තුව		තනතුර		ශ්‍රේණිය		තනතුරු සංඛ්‍යාව
ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	-	ලේබන පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ සහකාර පරීක්ෂක තත්ත්ව ආරක්ෂක විද්‍යාඥ	-	II	-	01
	-	තත්ත්ව ආරක්ෂක සහකාර	-	III	-	01
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	-	නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස්	-	II	-	01
	-	ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂණ නිලධාරී	-	II	-	01
	-	පර්යේෂණ නිලධාරී	-	III / II	-	03
අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පර්යේෂණ)	-	III / II	-	42
	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සංවර්ධන)	-	III / II	-	25
සුළු අපනයන බෝග ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	-	III / II	-	02
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (රසායන සංරක්ෂණ)	-	III / II	-	02
ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව	-	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	-	III / II	-	06
තාක්ෂණ, පර්යේෂණ හා පරමාණුක බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	-	සහකාර අධ්‍යක්ෂ/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	-	III / II	-	02
ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව	-	රසඥ සහ ලෝහ විද්‍යාඥ	-	III / II	-	01
වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	-	සහකාර අධ්‍යක්ෂ/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	-	III / II	-	30

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය I ශ්‍රේණියේ තනතුරු

දෙපාර්තමේන්තුව		තනතුර		තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ	-	02
ජාතික සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ	-	01
	-	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ (මෙහෙයුම්)	-	01
මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ	-	01
කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ	-	04
වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	-	වන සංරක්ෂක	-	08
පරිසර හා පුනර්ජනනීය බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	-	අධ්‍යක්ෂ (ජෛව විවිධත්වය)	-	01
	-	අධ්‍යක්ෂ (තිරසාර සංවර්ධනය)	-	01
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	-	අධ්‍යක්ෂ	-	01
වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ (ඉඩම් පරිහරණ)	-	01
ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	-	ආණ්ඩුවේ නියෝජ්‍ය රස පරීක්ෂක	-	05
	-	සැක කටයුතු ලේඛන පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ පරීක්ෂක	-	01
අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ (පර්යේෂණ)	-	03
	-	අධ්‍යක්ෂ (සංවර්ධන)	-	03
	-	අධ්‍යක්ෂ (නියාමන)	-	01
සුළු අපනයන බෝග ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	-	අධ්‍යක්ෂ	-	01
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ (රසායන සංරක්ෂණ)	-	01
ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ	-	01
	-	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ	-	02
තාක්ෂණ, පර්යේෂණ හා පරමාණු බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	-	අධ්‍යක්ෂ	-	01
වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ	-	02

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරු

දෙපාර්තමේන්තුව		*තනතුර*		*තනතුරු සංඛ්‍යාව*
ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	-	01
උද්භිද උද්‍යාන හා පොදු විනෝදාත්මක කටයුතු අමාත්‍යාංශය	-	අතිරේක ලේකම්	-	01
කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	-	කාලගුණ විද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	-	01
වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	-	වන සංරක්ෂක ජනරාල්	-	01
	-	අතිරේක වන සංරක්ෂණ ජනරාල්	-	02
පරිසර හා පුනර්ජනනීය බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	-	අතිරේක ලේකම්	-	01
	-	(පරිසර ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම්)	-	
ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	-	ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක	-	01
	-	ආණ්ඩුවේ අතිරේක රස පරීක්ෂක	-	02
අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	-	01
	-	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පර්යේෂණ)	-	01
	-	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සංවර්ධන)	-	01
වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	-	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	-	01

02 වන පරිශිෂ්ඨය

විවෘත තරඟ විභාගය සඳහා ඇතුළත් විෂය නිර්දේශය

(01) බුද්ධි පරීක්ෂණය - ලකුණු 100යි කාලය පැය 1 කි.

අපේක්ෂකයාගේ තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය සහ තීරණ ගැනීමේ හැකියාව වැනි කරුණු නිශ්චය කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න 50 කින් සමන්විත වනු ඇත.

(02) පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය - ලකුණු 100යි - කාලය පැය 3 කි.

ශ්‍රී ලංකාවේ දේශපාලනමය, සමාජමය, සංස්කෘතික හා ආර්ථික පරිසරයද, ජාතික හා අන්තර්ජාතික වශයෙන් වැදගත් වන නූතන කරුණු ද, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර විද්‍යාත්මක හා කාර්මික සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් ඇති අවබෝධය ද පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් වූ සාමාන්‍ය දැනුම මැනෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකි. පළමු කොටස කෙටි ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ලකුණු 25කි. දෙවන කොටස අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න 8කින් 5 ට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. ලකුණු 75කි.

3 වන පරිශිෂ්ඨය

සීමිත තරඟ විභාගය සඳහා ඇතුළත් විෂය නිර්දේශය

අදාළ විෂය නිර්දේශය තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි දැක්වේ.

04 වන පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ ෂෂෂ වන ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන

8 වන ජේදයේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ විෂය නිර්දේශ

පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ III පන්තියට පත් කරන ලද නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන පළමු වෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය.

1. පළමුවෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත ඃ

   I. මූල්‍ය ක්‍රම.
   II. පරිපාලනය.
   III. දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි.

2. පළමුවෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර තිබේ.

3. සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකම කාලය පැය තුනක් වන අතර සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම උපරිම ලකුණු 100කි.

4. විභාග පරිපාටිය.

I. රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පහත සඳහන් විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි ඃ

(අ) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය ඃ
- * රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන.
- * රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය.
- * අරමුදල් යන්නෙහි අර්ථය.
- * ඒකාබද්ධ අරමුදල හා එහි ක්‍රියාකාරීත්වය.
- * විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම.
- * අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල.
- * වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය.
- * රාජ්‍ය ආදායම.
- * මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්යභාරය.
- * භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්යභාරය.
- * වොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය.
- * විගණකාධිපති ඔහුගේ බලතල හා කාර්යභාරය.
- * රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව (COPA).
- * පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව (COPE).

(ආ) ගණන් දීමේ නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් පත්කිරීම්, එම නිලධාරීන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය/වගවීම් හා වගකීම් ස්වභාවය.

(ඇ) අභ්‍යන්තර විගණනය.

(ඈ) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණයඃ
- * සංවිධාන වල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනාගැනීම.
- * රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම.
- * සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයීම් ප්‍රමුඛතාකරණය.
- * වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව සැකසීම සහ අවසන් තීරණ ගැනීම.

(ඉ) අනුමත ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීමඃ
- * වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- * රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය.
- * මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම.
- * පරිපූරක ඇස්තමේන්තු.

(ඊ) රජයේ දේපළ වල පාඩු හා අත්හැරීම්.

(උ) විවිධ ගිණුම් කටයුතු.

(ඌ) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්යයන් පැවරීම.

(එ) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය.

(ඒ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියඃ
- * රජයේ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය.
- * රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය.

සටහන - අපේක්ෂකයෙකු ලකුණු 40% ලබාගත යුතුය.

II. පරිපාලනය - පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්.

(අ) ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද - I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII සහ XLVIII

(ආ) අංක 1589/30 දරන 2009.02.20 දිනැති *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති.

සටහන - අපේක්ෂකයෙකු ලකුණු 40% ලබාගත යුතුය.

III. දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි -

දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි වෙනස්වන නිසා මෙම සේවයේ සියළු නිලධාරීන්ට පොදු පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම අපහසු වේ. එබැවින් මෙම විෂය සඳහා විෂය නිර්දේශ සකස් කර අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ඇතිව අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් එම පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට අදාළ සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ක්‍රියාකළ යුතුය.

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 3ක් ඇතුළත ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ලිඛිත පරීක්ෂණය (පර්යේෂණ නිබන්ධනයක්) පිළිබඳව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට ඇතුළත් කළ යුතුය.

තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

ලිඛිත පරීක්ෂණයක හෝ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් මගින් 40% ලකුණු ලබා ගත යුතුය. විභාගය පැවැත්වෙන ආකාරය සහ පැවැත්වීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

09 - 407

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.