" ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය " සේවා ගණය-
බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය - (ආදර්ශය)

(බඳවාගැනීමේ පරිපාටියට අදාළ අනිවාර්ය තොරතුරු ඇතුළත් ආකෘතිය)

ආයතනයේ ලිපි ගොනු අංකය : **දිනය :**

කළමනාකරණ සේවා ලිපි ගොනු අංකය : **දිනය :**

1. **සේවා ගණය**

ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය

2. (අ) **සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය**

ආයතනයෙහි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේ දී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරණු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (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.

(ආ) **සේවා ගණයට අයත් වන තනතුරු**

(අදාළ තනතුරු නම් වශයෙන් මෙහි සඳහන් කරන්න. තනතුරු විවිධ වන විට දී අවශ්‍ය වන්නේ නම් උපලේඛනයක් වශයෙන් ඇතුළත් කරන්න.)

(ඇ) **තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන්**

(තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් නිශ්චිතව මෙහි සඳහන් කරන්න. විවිධ තනතුරු රාශියක් පවත්නා විට තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යයන් ඒ ඒ තනතුර අනුව වෙන් වෙන් වශයෙන් තනතුරු උපලේඛනයට ඇතුළත් කරන්න.)

3. **පත්වීමේ ස්වභාවය සඳහන් කරන්න.**
(ස්ථිර, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල / සේවාදායකයින්ගේ භාරකාර අරමුදල් සඳහා හිමිකම් සහිත / රහිත ආදී වශයෙන්)

4. **වැටුප් ක්‍රමය, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා සේවක ව්‍යුහය**

4.1 සේවා ගණයට අදාළ වැටුප් කේත අංකය හා මාසික වැටුප් පරිමාණය

<u>2006.01.01 දින සිට</u>

PL 2 - 2006 : රු: 12,330-10x110-10x120-10x130-12x140-17,160

<u>2009.01.01 දින සිට</u>

PL 2 - 2006 A: රු: 12,430-10x130-10x145-10x160-12x170-18,800

4.2 සේවා ගණයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර	PL 1 - 2006	PL 1 - 2006 A
III	පියවර 01	රු: 12,300	රු: 12,410
II	පියවර 12	රු: 13,350	රු: 13,855
I	පියවර 22	රු: 14,760	රු: 15,320

4.3 සෑම පත්වීම් ලිපියකම වැටුප් කේත අංකය වැටුප් පරිමාණය හා ශ්‍රේණි ව්‍යුහය සම්පූර්ණයෙන්ම සඳහන් කළ යුතුය. ඒ ඒ සේවා ගණය තුළ ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ දී අලුතින් පත්වීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන අතර, උසස් කිරීමේ ලිපියක් පමණක් නිකුත් කිරීම සෑහේ.

4.4 **සේවක සංඛ්‍යාව**

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස්කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සලකනු ලැබේ. අනුමත කරණු ලැබ ඇති පරිදි සේවා ගණයට අයත් සියලුම ශ්‍රේණි සඳහා වූ සමස්ත සේවක සංඛ්‍යාව මෙමගින් අදහස් කෙරේ. (සේවක සංඛ්‍යාව නිශ්චිතව සඳහන් කරන්න.)

4.5 **කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්**

පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් හෝ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි. (තනතුරට අදාළ වන පරිදි පරීක්ෂණයේ ස්වභාවය නිශ්චිතව සඳහන් කරන්න.)

4.5.1 III වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුනක් (03) ගත වීමට පෙර පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

4.5.2 II වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුනක් (03) ගත වීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

4.5.3 I වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර පහක් (05) ගත වීමට පෙර තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

4.5.4 අදාළ විෂය නිර්දේශය පහත 8 ඡේදයේ සඳහන් වේ. ඉහත සඳහන් පරිදි නියමිත කාලය තුළ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් නොවන තැනැත්තන් පිළිබඳව ආයතනික කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

4.5.5 අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරණ ලද තැනැත්තෙක් විසින්, පත්වීම් බලධාරියා විසින් නියම කරණු ලබන මාර්ගෝපදේශ පරිදි පැවැත්විය යුතු අතර, මෙම පරීක්ෂණ අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් හෝ අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හි දී අවශ්‍යතාව පරිදි පවත්වනු ලැබිය යුතුය.

4.6 ඉහත සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාවනට අමතරව රජය විසින් කලින් කල තීරණය කරණු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතා හා නිපුණතාවන් ද සියලුම සේවකයින් විසින් නියමිත පරිදි ලබා ගත යුතු වේ.

5. අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයට බඳවාගැනීම

5.1 සුදුසුකම්

(සේවා ගණයට අදාළ පොදු බඳවාගැනීමේ සුදුසුකම් පහත දැක්වේ. ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විශේෂ සුදුසුකම් තනතුරු අනුව වෙන් වශයෙන් සඳහන් කරන්න.)

5.1.1 අධ්‍යාපන

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී යටත් පිරිසෙයින් විෂයයන් දෙකක් (2) වත් සමත් වී තිබිය යුතුය.

5.1.2 ශිල්පීය නිපුණතා / ප්‍රවීණතා

අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්මික නිපුණතාව තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරණු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q.) දෙවන හෝ තුන්වන මට්ටමට සරිලන සේ අත්පත් කර ගෙන තිබිය යුතුය. (අපේක්ෂිත නිපුණතා කවරේ දැ යි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.)

5.2 වයස

අවු : 18 ට නොඅඩු හා අවු : 45 ට නොවැඩි අය විය යුතුය. (අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවකුට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

5.3 වෙනත්

සෑම බඳවාගැනීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතනික කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

5.4 බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව ඒ ඒ තනතුරට අදාළ වන පරිදි වූ වෘත්තීය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගැනේ. (ඒ ඒ තනතුරට අදාළ වන වෘත්තීය පරීක්ෂණය කුමක් ද යන්න නිශ්චිතව හා සවිස්තරව සඳහන් කරන්න.)

5.5 මෙම සේවා ගණයට සිදු කරනු ලබන සියලුම පත්කිරීම්/ බඳවාගැනීම් මෙම පරිපාටියෙහි විධිවිධානයනට තරයේ අනුකූල වන පරිදි පමණක් විය යුතුය.

5.6 අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා බඳවාගනු ලබන්නේ සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියට පමණි. III ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීමේ දී යම් වර්ෂයක දී පත් කළ යුතු සංඛ්‍යාව වනුයේ එම වර්ෂයේ ජූනි 30 දිනට හා දෙසැම්බර් 31 දිනට සේවා ගණයේ ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් තුළ පැවති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව වේ.

5.7 සුදුසුකම් ලබන දිනය

සේවයට / තනතුරට පත් කිරීම සඳහා වන බඳවාගැනීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 5.1 හා

5.2 වන වගන්තිවල සඳහන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දින වන විට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් පමණකි.

5.8 **ස්ථිර කිරීම**

සේවා ගණයෙහි III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන සේවකයකු වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරණු ලබන අතර, ඔහු / ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරි වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වා ගෙන ගොස් තිබේ නම් සහ 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ දී සේවයේ/ තනතුරේ ස්ථිර කරණු ලැබේ. දැනටම ආයතනයේ වෙනත් තනතුරක ස්ථිර කරනු ලැබ ඇති සේවකයින් වැඩබැලීමේ කාලසීමාවකට යටත්ව පත්කරනු ලැබේ.

5.9 **බඳවාගැනීමේ දී වැටුප**

බාහිර අයදුම්කරුවන් අතුරින් බඳවාගැනීමේ දී අදාළ තැනැත්තා වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරෙහි පිහිටුවනු ලැබිය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් බඳවාගැනීමේ දී පිහිටුවනු ලැබිය යුතු වැටුප් පියවර ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන පරිදි සිදු කරණු ලැබේ.

6. **උසස්වීම්**

කාර්යසාධනය පදනම් කර ගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ උසස්වීම් ක්‍රමයක් හිමි වේ.

6.1 සේවා ගණයෙහි III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

6.1.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් ;

(අ) **පූර්ව අවශ්‍යතා**

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන අගැයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

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

v. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම

vi. නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

(ආ) **උසස් වීමේ ක්‍රමය**

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරණු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරණු ලැබේ.

6.1.2 සුවිශේෂී කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් ;

(අ) **පූර්ව අවශ්‍යතා**

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii. සේවා ගණයෙහි III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධනය අගැයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළ සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබීම හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනයේ දී සමත් වී තිබීම.

vi. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබීම.

(ආ) **උසස් වීමේ ක්‍රමය**

පත්වීම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් විසින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉල්ලීමක් කරණු ලැබූ විට, පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයන් පත්වීමේ දින සිට වසර 06 ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරණු ලැබේ.

අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම්

සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය ආරම්භ වන දින සිට අනුමත කාර්යසාධනය ඇගැයීමේ පරිපාටිය අනුව අඛණ්ඩව වසර පහ (05) ක සේවා කාලයක් සුවිශේෂී කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරණ තැනැත්තන් සේවා කාලය වසර පහ (05) සම්පූර්ණ වූ දින සිට අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා එක් සේවකයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක්වරක් පමණි.

6.2 සේවා ගණයෙහි II ශ්‍රේණියේ සිට 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

6.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් ;

(අ) **පූර්ව අවශ්‍යතා**

i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවයක් උපයාගෙන තිබීම.

ii. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධනය අගැයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් වී තිබීම

(ආ) **උසස් වීමේ ක්‍රමය**

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරණු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරණු ලැබේ.

6.2.2 **සුවිශේෂී කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්**

(අ) **පූර්ව අවශ්‍යතා**

i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබීම.

ii. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

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

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනයේ දී සමත් වී තිබීම

(ආ) **උසස්වීමේ ක්‍රමය**

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරණු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 08 ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

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

නව බඳවාගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක. 30 මගින් ලබා දී ඇති PL 2 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියලුදෙනාම නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට ලබා සිටි PL 2 වැටුප් පරිමාණයේ අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොට ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරණු 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 ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) **PL 2 - III ශ්‍රේණිය**

(අ) PL 2 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 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුව ද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL 2 - III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරණු ලැබේ.

(ii) **PL 2 - II ශ්‍රේණිය**

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

(ආ) PL 2 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 කාලය වසර 09 සම්පූර්ණ වුව ද නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL 2 - II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරණු ලැබේ.

(iii) **PL 2 - I ශ්‍රේණිය**

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත්පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත්පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති

එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

(ඇ) PL 2 වැටුප් පරිමාණයෙහි 1 ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක් දරන සේවකයින්

PL 2 - I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරණු ලැබේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා විෂය නිර්දේශය

8.1. (පහත සඳහන් සංරචකයන් ආවරණය වන පරිදි ඒ ඒ තනතුරට අදාලව විෂය නිර්දේශය සකස් කර ගත යුතුය.)

8.1.1 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (පත්වීමේ දින සිට වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.)

(අ) අදාළ සේවකයා සේවය කරණ ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැ යි මැන බැලීම.

(ආ) සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම

සහ

(ඇ) තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවක් අත්පත් කර ගෙන ඇත් දැ යි මැනබැලීම

8.1 2 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය II වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03 ක් තුළ සමත් විය යුතුය.

(අ) පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී මැන බලන ලද පරාසය ඇතුළත ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාල ක්ෂේත්‍රයෙහි සිදු වී ඇති පරිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම හා ඒ සඳහා වන දිශාභිමුඛ වීම පිළිබඳ මැන බැලිම.

(ආ) තනතුරට අදාළ ශිල්පීය කාර්යයන් පිළිබඳ කුශලතාවන් සිය ජ්‍යෙෂ්ඨතාව ගැලපෙන මට්ටමින් දියුණු කර ගෙන තිබේදැ යි මැනබැලීම.

8.1 3 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 1 වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 05 ක් තුළ සමත් විය යුතුය.

ඉහත 8.1.2 විෂය නිර්දේශය අදාළ පරිදි යොදාගත යුතු වේ.

8.2 ඉහත සඳහන් විෂය නිර්දේශයන් පදනම් කර ගෙන අදාළ පත්වීම් බලධාරියා / ආයතන ප්‍රධානියා විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා වූ ක්‍රමවේදය සකස් කර ගත යුතුය. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලිඛිත පරීක්ෂණයක් ද / වාචික පරීක්ෂණයක් ද යන්න පත්වීම් බලධාරියා තීරණය කළ යුතුය. ලිඛිත පරීක්ෂණයක් නම් ප්‍රශ්න පත්‍ර ගණන,

කාලය, පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කවුරුන් විසින් ද යන්න සඳහන් කළ යුතුය. පරීක්ෂණයේ ස්වභාවය කුමක් වුව ද, සමත්වීම සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබා ගත යුතුය.

9. **සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස්වීම් විභාග සඳහා විෂය නිර්දේශය**

(අ) අභියෝගතා පරීක්ෂණය

පත්වීම් බලධාරියා විසින් තිරණය කරණු ලබන ආකාරයට අදාළ සේවකයාට පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවකින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, කුශලතා සහ ආකල්ප අත්පත් කර ගෙන තිබේ ද යන්න පිළිබඳ මැනබැලීමේ අභියෝගතා පරීක්ෂණයකි.

(ආ) සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50% ක් ලබා ගත යුතුය.

(ඇ) සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස්වීම් පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ.

10. **කාර්යයන් පැවරීම**

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 පවරණු ලැබිය හැකිය.

11. **පාලනය**

11.1 (සේවාවන් / තනතුරු සම්බන්ධයෙන් පාලනය පැවරෙන බලධාරියා කවරේදැ යි නිශ්චිතව සඳහන් කරන්න.)

11.2 **පත්වීම් බලධාරියා**

(පත්වීම් බලධාරියා කවරේ දැ යි නිශ්චිතව සඳහන් කරන්න.)

12. **අර්ථ නිරූපණ**

12.1 මෙම බඳවාගැනිම් පරිපාටියට අදාළ කාර්යයන් සඳහා **"සතුටුදායක සේවා කාලය"** යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ උසස්වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කරණ දිනට පූර්වාසන්න සේවා කාලය තුළ යෙදුනු සියළුම වැටුප් වර්ධක ලබා ඇත්තා වූ ද, ඒ කාලය තුළ කළ වරදකට (අවවාද කිරීමක් හෝ තදින් අවවාද කිරීමක් හැර) දඬුවමක් ලබා නැත්තා වූ ද සේවා කාලයකි.

12.2 **"නියමිත දිනය"** යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම සේවයට බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ. (නිශ්චිතව දිනය සඳහන් කරන්න)

(බඳවාගැනිම් පරිපාටියේ අවශ්‍යතා සඳහා භාවිත යෙදුම් පිළිබඳ අවශ්‍ය වන පරිදි අර්ථ නිරූපණ සපයන්න.)

අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන දිනය :
(නිල මුද්‍රාව)

නිර්දේශය කරමි

රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ගේ අත්සන දිනය :
(නිල මුද්‍රාව)

අනුමත කරමි.

කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දිනය :
(නිල මුද්‍රාව)