PSC/EST/05-03/
08/2018

2018.09. 13

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත

<u>රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇති බලතල සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම</u>

2015.11.20 දිනැති අංක 1941/41 දරණ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලතල පැවරීමට අදාල විධිවිධානයන් සහ එයට සිදුකරනු ලැබූ සංශෝධනයන් පිළිබඳව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිතුමා හා සාමාජිකයින් 2018.07.06 දින අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සමඟ පැවති රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කල කරුණු අනුව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇති බලතල සම්බන්ධ කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත තවදුරටත් උපදෙස් හා මඟපෙන්වීම් ලබා දීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණය කර ඇත.

02. ඒ අනුව, පහත වගුවේ III වන තීරුවේ දක්වා ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධ වන II වන තීරුවේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති කාර්යයන් IV වන තීරුවේ දක්වා ඇති නිලධාරීන් විසින් V වන තීරුවේ දක්වා ඇති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස් හා මඟපෙන්වීම් අනුව ක්‍රියාත්මක කල යුත්තේය.

අනු අංකය I තීරුව	පවරනු ලබන කාර්යයන් II තීරුව	නිලධර ගණය III තීරුව	පරිපාලන කාර්යයන් පවරනු ලබන නිලධාරීන් IV තීරුව	ක්‍රියාකල යුතු ආකාරය V තීරුව
1	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පත්වීම් බලධාරීත්වය දරණ සියලුම සේවාවන් වල නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගැන්වීම	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පත්වීම් බලධාරීත්වය දරණ සියලුම සේවාවන්/ නිලධර ගණයන්	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ බලතල පැවරීම් අංක 1941/41 හා 2015.11.20 දිනැති ගැසට් නිවේදනය අනුව බලතල පවරා ඇති පරිපාලන බලධාරීන්	(අ). විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 17 වන වගන්තිය යටතේ වන විශ්‍රාම ගැන්වීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

Scanned by CamScanner

2/15

2	III තීරුවේ සඳහන් දිප ව්‍යාප්ත සේවාවල නිලධාරීන් එම සේවාවල III, II හා I ශ්‍රේණිවල තනතුරු වලට වැඩ බැලීමට පත්කිරීම	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවය ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවා ව්‍යවස්ථාව ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකාර්මික සේවය ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවය ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවය	රාජ්‍ය පරිපාලන, විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ අමාත්‍යාංශ ලේකම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය ආර්ථිකය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්	පහත කොන්දේසිවලට යටත්ව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩබැලීම සඳහා නිලධාරීන් පත් කිරීම. (අ). වැඩ බැලීමට පත් කිරීම සඳහා නිලධාරීන් තෝරා ගැනීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය මත පදනම්ව වඩාත්ම සුදුසු පුද්ගලයා ඒ සඳහා පත් කිරීමට හැකිවන පරිදි විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුව සිදු කිරීම. (ආ). එක් එක් සේවාව සඳහා නිලධාරීන් වැඩ බැලීමට පත් කිරීමේදී ඇමුණුම 01හි සඳහන් කර ඇති කරුණු සම්බන්ධව අවධානය යොමු කල යුතුය (ඇ). වැඩ බැලීම සඳහා පත් කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු රාජකාරී භාර ගැනීමෙන් පසු ඇමුණුම 02හි සඳහන් ලේඛණද සමඟ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය. (ඈ). නිලධාරියකු යම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම ඔහුට එම තනතුරෙහි ස්ථිර පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකමක් නොවීම හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක දී වැඩ බැලීම වෙනුවෙන් අතිරේක ලකුණු ලබා නොදීම.

Scanned by CamScanner

3	III වන තිරුවේ සඳහන් දිපව්‍යාප්ත සේවාවන් වල නිලධාරීන්, I ශ්‍රේණියට සහ I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු තනතුරු වලට පත් කිරීම	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවය ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකාර්මික සේවය ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවය ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවය	රාජ්‍ය පරිපාලන, විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ අමාත්‍යාංශ ලේකම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය ආර්ථිකය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්	(අ). I ශ්‍රේණිය හා විශේෂ ශ්‍රේණිය වෙත නිලධාරීන් උසස් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කිරීමෙන් පසුව ස්ථානගත කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම. (ආ). ඉහත පරිදි ස්ථානගත කරන නිලධාරීන් සඳහා තනතුරට පත් කිරීමේ විධිමත් ලිපිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කිරීම සඳහා අදාල ලේඛණ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු සිදු කිරීම අදාළ විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත පැවරීම නිලධාරියා ස්ථානගත හෝ දින 30ක් ඇතුලත අදාල ලිපි ලේඛණ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත එවිය යුතුය.
4	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිශ්‍රේණියට අදාල වන පහත කටයුතු I. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට වැඩ බැලීමට පත් කිරීම.	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	I. පහත කොන්දේසිවලට යටත්ව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩබැලීම සඳහා නිලධාරීන් පත් කිරීම. (අ). විධිමත් ක්‍රමවේදයක් මත ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය අනුව, වඩාත්ම සුදුසු පුද්ගලයා වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම. (ආ). නිලධාරීන් වැඩ බැලීමට පත් කිරීමේදී ඇමුණුම 01හි සඳහන් කර ඇති කරුණු සම්බන්ධව අවධානය යොමු කල යුතුය (ඇ). වැඩ බැලීම සඳහා පත් කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු රාජකාරී භාර ගැනීමෙන් පසු ඇමුණුම 02හි සඳහන් ලේඛණද සමඟ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය.

Scanned by CamScanner

				(ඇ). නිලධාරියකු යම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම ඔහුට එම තනතුරෙහි ස්ථිර පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකමක් නොවීම හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී වැඩ බැලීම වෙනුවෙන් අතිරේක ලකුණු ලබා නොදීම.
5	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්‍ෂණ සේවය	ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	I.ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්‍ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව පහත විධිවිධානවලට අනුකූලව සිදු කිරීම. (අ). විධිමත් ක්‍රමවේදයක් මත ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය අනුව, වඩාත් සුදුසු පුද්ගලයා වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම. (ආ). නිලධාරීන් වැඩ බැලීමට පත් කිරීමේදී ඇමුණුම 01හි සඳහන් කර ඇති කරුණු සම්බන්ධව අවධානය යොමු කල යුතුය (ඇ). වැඩ බැලීම සඳහා පත් කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු රාජකාරී භාර ගැනීමෙන් පසු ඇමුණුම 02හි සඳහන් ලේඛණද සමඟ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය. (ඇ). නිලධාරියකු යම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම ඔහුට එම තනතුරෙහි ස්ථිර පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකමක් නොවීම හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක දී වැඩ බැලීම වෙනුවෙන් අතිරේක ලකුණු ලබා නොදීම.
6	ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වන පහත කටයුතු I. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ	ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවය	රාජ්‍ය පරිපාලන, විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්	I. පහත සඳහන් විධිවිධාන පරිදි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට වැඩ බැලීමට නිලධාරීන් පත් කිරීම. (අ). විධිමත් ක්‍රමවේදයක් මතඅ

Scanned by CamScanner

	තනතුරුවල වැඩ බැලීමට පත් කිරීම.			ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය අනුව, වඩාත්ම සුදුසු පුද්ගලයා වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම. (ආ). නිලධාරීන් වැඩ බැලීමට පත් කිරීමේදී ඇමුණුම 01හි සඳහන් කර ඇති කරුණු සම්බන්ධව අවධානය යොමු කල යුතුය (ඇ). වැඩ බැලීම සඳහා පත් කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු රාජකාරී භාර ගැනීමෙන් පසු ඇමුණුම 02හි සඳහන් ලේඛණද සමඟ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය. (ඈ). නිලධාරියකු යම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම ඔහුට එම තනතුරෙහි ස්ථිර පත්වීම් ලැබීමට සුදුසුකමක් නොවීම හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකදී වැඩ බැලීම වෙනුවෙන් අතිරේක ලකුණු ලබා නොදීම.

03. ඉහත පරිදි කටයුතු කිරීමේදී ඇමුණුම 01හි දක්වා ඇති කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවධානය යොමු කරන මෙන්ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ආවරණ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඇමුණුම 02 හි සඳහන් උපදෙස් අනුව කටයුතු කරන ලෙසද වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

සී.පී.ඩබ්. ගුණතිලක
ලේකම් (වැ.බ)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

O/C
2018/09/05

Scanned by CamScanner

ඇමුණුම 01

(01) <u>නිලධාරීන් වැඩ බැලීමට පත් කිරීමේදී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු</u>

සේවාව	සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	▪ පූර්ණකාලීනව/ නිත්‍ය තනතුරට අමතරව අදාල අමාත්‍යාංශය/ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයෙකු නම් අදාල දිස්ත්‍රික්කය තුල රාජකාරි කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් ඉහල නිලධාරීන් වෙත ප්‍රමුඛත්වය ලබාදීම ▪ එසේ ලබාදිය නොහැකි නම් හෝ එම නිලධාරීන් වැඩ බැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව සාධාරණත්වය ▪ ප්‍රාදේශීය ලේකම් තනතුරුවල රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා පත්කිරීමේදී අදාල නිලධාරියා ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ තනතුරකට පත්වී අවම වශයෙන් වසර 06 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම ▪ තනතුර අයත් ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු යෙදවීමට උපරිම උත්සාහ කිරීම ▪ පූර්ණකාලීනව වෙනත් අමාත්‍යාංශයක නිලධාරියෙකු ලබාගැනීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීම හා EST ආකෘතියෙහි දැක්වෙන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇතිබවට වගබලා ගැනීම
ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	▪ පූර්ණකාලීනව/ නිත්‍ය තනතුරට අමතරව අදාල අමාත්‍යාංශය තුල රාජකාරි කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් ඉහල නිලධාරීන් වෙත ප්‍රමුඛත්වය ලබාදීම ▪ එසේ ලබාදිය නොහැකි නම් හෝ එම නිලධාරීන් වැඩ බැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව සාධාරණත්වය ▪ තනතුර අයත් ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු යෙදවීමට උපරිම උත්සාහ කිරීම ▪ පූර්ණකාලීනව වෙනත් අමාත්‍යාංශයක නිලධාරියෙකු ලබාගැනීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීම හා EST ආකෘතියෙහි දැක්වෙන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇතිබවට වගබලා ගැනීම ▪ 1 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් අතිරික්තව සිටින බැවින් පහල ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්ට කිසිදු අවස්ථාවක වැඩ බැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා අවස්ථාව ලබා නොදිය යුතුයි
ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවය	▪ පූර්ණකාලීනව/ නිත්‍ය තනතුරට අමතරව අදාල අමාත්‍යාංශය තුල රාජකාරි කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් ඉහල නිලධාරීන් වෙත ප්‍රමුඛත්වය ලබාදීම ▪ එසේ ලබාදිය නොහැකි නම් හෝ එම නිලධාරීන් වැඩ බැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව සාධාරණත්වය ▪ තනතුර අයත් ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු යෙදවීමට උපරිම උත්සාහ කිරීම ▪ පූර්ණකාලීනව වෙනත් අමාත්‍යාංශයක නිලධාරියෙකු ලබාගැනීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීම හා EST ආකෘතියෙහි දැක්වෙන

	අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇතිබවට වගබලා ගැනීම ▪ 1 ශ්‍රේණියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවට වඩා නිලධාරීන් සිටින බැවින් මෙම සේවයේ 1 ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල වැඩබැලීමට/රාජකාරි ඉටුකිරීමට 11, 111 ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන් යෙදවීම අවශ්‍ය නොවේ. ▪ අතිරික්තය අවසන් වූ පසු සලකා බැලිය හැකිය ▪ අමාත්‍යංශයක් තුල වැඩ බැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා අවස්ථාව අදාල ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් වෙත ලබාදීමට උපරිම උත්සාහ කළ යුතු අතර එසේ සිදු කළ නොහැකිම අවස්ථාවල පමණක් පහළ ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්ට ඉඩ දිය යුතුය
ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය	▪ පූර්ණකාලීනව/ නිත්‍ය තනතුරට අමතරව අදාල අමාත්‍යංශය තුල රාජකාරි කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් ඉහල නිලධාරීන් වෙත ප්‍රමුඛත්වය ලබාදීම ▪ එසේ ලබාදිය නොහැකි නම් හෝ එම නිලධාරීන් වැඩ බැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව සාධාරණත්වය ▪ තනතුර අයත් ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු යෙදවීමට උපරිම උත්සාහ කිරීම ▪ පූර්ණකාලීනව වෙනත් අමාත්‍යංශයක නිලධාරියෙකු ලබාගැනීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීම හා EST ආකෘතියෙහි දැක්වෙන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇතිබවට වගබලා ගැනීම
ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය	▪ පූර්ණකාලීනව/ නිත්‍ය තනතුරට අමතරව අදාල අමාත්‍යංශය තුල රාජකාරි කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් ඉහල නිලධාරීන් වෙත ප්‍රමුඛත්වය ලබාදීම ▪ එසේ ලබාදිය නොහැකි නම් හෝ එම නිලධාරීන් වැඩ බැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව සාධාරණත්වය ▪ තනතුර අයත් ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු යෙදවීමට උපරිම උත්සාහ කිරීම ▪ පූර්ණකාලීනව වෙනත් අමාත්‍යංශයක නිලධාරියෙකු ලබාගැනීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීම හා EST ආකෘතියෙහි දැක්වෙන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇතිබවට වගබලා ගැනීම
ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	▪ පූර්ණකාලීනව/ නිත්‍ය තනතුරට අමතරව අදාල අමාත්‍යංශය තුල රාජකාරි කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් ඉහල නිලධාරීන් වෙත ප්‍රමුඛත්වය ලබාදීම ▪ එසේ ලබාදිය නොහැකි නම් හෝ එම නිලධාරීන් වැඩ බැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව සාධාරණත්වය ▪ තනතුර අයත් ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු යෙදවීමට උපරිම උත්සාහ කිරීම ▪ පූර්ණකාලීනව වෙනත් අමාත්‍යංශයක නිලධාරියෙකු ලබාගැනීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීම හා EST ආකෘතියෙහි දැක්වෙන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇතිබවට වගබලා ගැනීම ▪ 1 ශ්‍රේණියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවට වඩා නිලධාරීන් සිටින බැවින් මෙම සේවයේ 1 ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල වැඩබැලීමට/රාජකාරි ඉටුකිරීමට 11, 111 ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන් යෙදවීම අවශ්‍ය නොවේ. ▪ අතිරික්තය අවසන් වූ පසු සලකා බැලිය හැකිය ▪ අමාත්‍යංශය තුල වැඩ බැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා අදාල ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් වෙත ලබාදීමට උපරිම උත්සාහ කළ යුතු අතර එසේ සිදු කළ නොහැකිම අවස්ථාවල පමණක් පහළ ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්ට ඉඩ දිය යුතුය.

8/7

(02) නිලධාරීන් තනතුරුවලට පත් කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය.

01. තනතුරුවලට පත් කිරීම අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීමේදී අවශ්‍ය වන ලිපිලේඛන.

I. නිලධාරියා සේවයෙන් නිදහස් කිරීම සඳහා වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියාගේ එකඟතාවය.

II. නිලධාරියා සේවයට අනුයුක්ත කර ගැනීම සඳහා නව සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියාගේ එකඟතාවය.

III. අදාළ නිලධාරියාගේ කැමැත්ත.

IV. ආවරණ ලිපියද ඇතුළුව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙහි සහතික කළ පිටපතක් (අමාත්‍යාංශ සංශෝධන හා තනතුරට පත් කිරීමේ දිනය අනුව ඊට අදාළ කාර්ය මණ්ඩල අනුමැතිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

V. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද EST-12 ආකෘති පත්‍රය.

VI. නිලධාරියාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කරන ලද පැහැදිලි පිටපතක්.

VII. නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් ඇති විනය කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු.

02. ඉහත සඳහන් සියළුම ලිපිලේඛන හා තොරතුරු මත පමණක් අදාළ තනතුරුවලට පත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දිය යුතුය.

03. අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය අදාළ තනතුරුවලට පත් කිරීම ක්‍රියාත්මක වන දිනට පූර්වාසන්නතම කාර්ය මණ්ඩලය විය යුතුය.

04. අදාළ නිලධාරියා තනතුරෙහි රාජකාරි භාර ගත් පසු විධිමත් පත්වීමේ ලිපිය නිකුත් කිරීම සඳහා රාජකාරි භාර ගැනීමේ ලිපියේ පිටපතක් හා නිලධාරියාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කරන ලද පැහැදිලි පිටපතක් (නමෙහි ඇති වෙනස්කම් සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශ හෝ අදාළ ලේඛන ද සමඟ) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(03) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා පත් කිරීම හා වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය.

01. අවම වශයෙන් පරිපාලන සේවයේ වසර 06 ක සේවා කාලයක් තිබිය යුතු වීම.

02. 2006 වර්ෂයේදී පත්වීම් ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ 111 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ 1 ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීමෙන් පසු ප්‍රාදේශීය ලේකම් පුරප්පාඩු වූ තනතුරු සම්පූර්ණ කිරීමට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දීම.

03. නිශ්චිත තොරතුරු නොමැතිව "සේවා අවශ්‍යතාවය" මත පමණක් නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු කිරීම තුලින් එම නිලධාරීන් යම් යම් අවස්ථාවල දී දුෂ්කරතාවයන්ට හා අගතියන්ට ලක් විය හැකි බැවින්

එවැනි ස්ථාන මාරු අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී පමණක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති අනුගමනය කරමින් සිදු කිරීම.

04. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් තනතුරෙහි රාජකාරී ඉටු කිරීම සඳහා පත් කිරීම හා වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලිපිලේඛන

I. නිලධාරීන්ගේ නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද EST 12 හා EST 04 ආකෘති පත්‍ර.

II. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය.

III. අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ හා රාජ්‍ය පරිපාලන, කළමනාකරණ සහ නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය ලේකම්ගේ නිර්දේශයන්.

ඇමුණුම 02

❖ පොදු කරුණු

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව කරනු ලබන උක්ත වැඩබැලීමේ/ රාජකාරි ඉටුකිරීමේ පත්වීම් ලබා දී දින 30 ක් ඉක්ම යාමට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත අවශ්‍යතා සියල්ල සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

- EST 04 ආකෘතිය සම්පූර්ණ කළ යුතුය
- පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරට අදාල ශ්‍රේණියේම නිලධාරියෙකු නොමැතිව පහල ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකු යෙදවීමට ඇති හේතුවල සාධාරණීකරනය
- ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ බැලීමට/ රාජකාරි ඉටුකිරීමට පත්කල ලිපියේ පිටපත
- එක් අමාත්‍යාංශයක සිටින නිලධාරියෙකු වෙනත් අමාත්‍යාංශයක වැඩබැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා පත්කිරීමේදී නිලධාරියා ඒ වන විට රාජකාරි කරන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ එකඟතාවය
- යම් සේවාවක වැඩබැලීම/ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා වෙනත් සේවාවක නිලධාරියෙකු යෙදවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුවීම