

A



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1229/17 - 2002 මාර්තු 30 වැනි සෙනසුරාදා - 2002.03.30

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

ආණ්ඩුවේ නිවේදන

කාර්යාල සේවක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

1991. 05. 03 වන දින අංක 660/10 දරන ශ්‍රී ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1991. 04. 20 වැනි දින දරන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වෙනුවට පහත සඳහන් කාර්යාල සේවක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය පළකරනු ලැබේ.

පී. ඩී. ඩබ්ලිව්. ජයවර්ධන
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2002 පෙබරවාරි මස 14 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, කළමනාකරණ හා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරඉය,
කොළඹ 07.

1. ක්‍රියාත්මක වන දිනය.- 1991. 05. 03 වන දින අංක 660/10 දරන ශ්‍රී ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද 1992. 07. 08 දින අංක 722/16 දරන ශ්‍රී ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සංශෝධනය කරන ලද ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන යටතේ ගන්නා ලද හෝ දැනට ආරම්භ කර ඇති යම් ක්‍රියා මාර්ගයකට හානියක් නොවන පරිදි මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2001. 11. 26 දින සිට ක්‍රියාත්මක වනු ඇත. (ක්‍රියාත්මක වන දිනය වනුයේ අමාත්‍ය මණ්ඩල කීරණය ගනු ලබන දිනය වේ.)

2. නිර්වචන :

- 1. 1 "ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ කාර්යාල සේවක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයයි.
- 1. 2 "අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ය.
- 1. 3 "සේවය" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ කාර්යාල සේවක සේවයයි.

3. ව්‍යුහය.- පහත සඳහන් වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණ සහිතව III පන්තියට සහ III "අ" පන්තියටද, කාර්යාල මුරකරුවන් හා බයිසිකල් පැනිවිඩකරුවන් වශයෙන් II පන්තියටද පත් කරනු ලබන හා කාර්යාල සේවක සේවයේ II හා I පන්තියටද උසස් කරනු ලබන අයගෙන් "සේවය" සමන්විත වේ.

4. වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණයන් :

- 4. 1 (i) පන්තිය - රු. 45,180 - 23 x 1,320 - 75,540
- (ii) පන්තිය - රු. 43,680 - 10 x 960 - 8 x 1,320 - 63,840 අවුරුදු තුනකට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.
- (iii) පන්තිය - රු. 40,800 - 20 x 20 - 8 x 60,000
- (iv) "අ" පන්තිය - රු. 40,800 - 20 x 20 - 8 x 60,000 ආරම්භක වැටුප රු. 42,720

කාර්යාල මුරකරු තනතුරකට බඳවා ගන්නා සේවකයකු වැටුප් පරිමාණයේ රු. 43,680 ක ආරම්භක වැටුප් පියවරේ තබනු ඇත. (අවුරුදු තුනකට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.) සනීපාරක්ෂක කමිසරු තනතුරකට බඳවා ගන්නා සේවකයකු වැටුප් පරිමාණයේ රු. 42,720 ක ආරම්භක වැටුප් පියවරේ තබනු ඇත. (අවුරුදු තුනකට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.)

4. 2 සේවයට බඳවා ගන්නා නිලධාරීන් තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේද කාලයකට යටත් වේ.

5. සේවක සංඛ්‍යාව :

- 5.1 සේවක සංඛ්‍යාව ඒ ඒ අමාත්‍යාංශවල හා දෙපාර්තමේන්තුවල අවශ්‍යතාව අනුව තීරණය කළ යුතුය.
- 5.2 සේවක සංඛ්‍යාව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල ඒ ඒ ශීර්ෂ හා සම්මත යටතේ දැක්විය යුතුය.
- 5.3 සේවයට ඇතුළත් කර ඇති තනතුරු "අ" උපලේඛනයේ දැක්වේ.

6. පාලනය :

සේවය ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පාලනයට යටත් වේ.

7. III පන්තියට හා III "අ" පන්තියට පත්කිරීම. - ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කර ඇති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව සේවයේ III පන්තියට හා III "අ" පන්තියට බඳවා ගැනීම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් කරනු ඇත. ඒ සඳහා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුවේ.

- 7.1 විධිමත් පත්වීම් ලිපි ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ඇත.
- 7.2 බඳවාගත් නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික මසක් ඇතළුත් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :

- (අ) ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතුය.
- (ආ) ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට වැඩිවිය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.
- (ඇ) යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඈ) නවවන වසර (8 ශ්‍රේණිය) සමත්වී තිබිය යුතුය.

9. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

9.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් පහත සඳහන් නිර්ණායකයන් පදනම් කරගෙන කාර්යක්ෂමතාව මැනීම කළ යුතුය.

කාර්යාල සේවක සේවයේ ඒ ඒ පන්තියට අදාළ කාර්යාල ක්‍රම හා විෂය පිළිබඳ දැනුම	40
පැමිණීම, වැඩ, හැසිරීම	60
එකතුව	<u>100</u>

(සාමාර්ථය සඳහා අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය 40 කි)

- 9.2 නියමිත දිනට පෙර කාර්යාල සේවක සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ වගකීමකි.
- 9.3 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය අදාළ දෙපාර්තමේන්තු මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුද වෙතත් දෙපාර්තමේන්තුවක මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගෙන්ද සමන්විත විය යුතුය. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගතයුතුය.
- 9.4 සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්විය යුතුය.

10. II වන පන්තියට උසස් කිරීම :

- 10.1 පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අවුරුදු 06 ක අඛණ්ඩ සේවාකාලයක් සහිත III හා III "අ" පන්තියේ සේවය ස්ථිර කර ඇති නිලධාරීන් වන II පන්තියට උසස් කරනු ලැබේ.
 - (i) උසස්වීම් ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
 - (ii) එම කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කිරීම.
 - (iii) පූර්වාසන්න වර්ෂ දෙක තුළ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොතිබීම.
 - (iv) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වී තිබීම.
- 10.2 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඉහත අවශ්‍යතා සපුරාලන සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් උසස්වීම් ලිපි නිකුත් කරනු ඇත.

11. I වන පන්තියට උසස් කිරීම :

- 11.1 පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලන II පන්තියේ අවුරුදු 10 ක අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සහිත II පන්තියේ නිලධාරීන් I පන්තියට උසස් කරනු ඇත.
 - (i) උසස්වීම් ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කිරීම.
 - (ii) පූර්වාසන්න වර්ෂ දෙක තුළ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොතිබීම.
- 11.2 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඉහත අවශ්‍යතා සපුරාලන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්වීම් ලිපි නිකුත් කරනු ඇත.

12. රාජකාරි පැවරීම :

- 12.1 අදාළ සේවා අවශ්‍යතාවය ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, පළපුරුද්ද ආදිය පදනම් කරගෙන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් රාජකාරි පවරා දෙනු ඇත.
- 12.2 උසස්වීම් සිදු කරනු ලබන්නේ පුරප්පාඩු අනුව නොවන බැවින් එම පත්කියේම තනතුරක රාජකාරි පැවරීමට නොහැකි අවස්ථාවල දී වෙනත් පත්කියකට අයත් තනතුරක රාජකාරියේ යෙදවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට බලය ඇත.

උදාහරණයක් ලෙස I පත්කියට උසස්වීම් ලැබුණ ද උපලේඛනයේ සඳහන් වන I වන පත්කියේ තනතුරක පුරප්පාඩුවක් නොමැති විට III පත්කියේ තනතුරක වුව ද රාජකාරි පැවරිය හැකිය.

- 12.3 III "අ" සනීපාරක්ෂක කම්කරු තනතුරු හා කා.සේ.සේ. II මුරකරු තනතුරු සඳහා බඳවාගත් අයට තනතුරු මාරු කිරීමට හිමිකම් නැත. ඔවුන්ට තනතුරු මාරු කළ හැකි වන්නේ උසස්වීම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව පමණි.
- 12.4 සනීපාරක්ෂක කම්කරුවන් වශයෙන් සේවයේ යෙදවිය හැක්කේ එම තනතුරකට බඳවා ගත් අය පමණි.
- 12.5 ඉහත 12.4 වගන්තියේ සඳහන් අය හැර මෙම සේවයට අයත් සෑම නිලධාරියෙක්ම සේවයේ ඕනෑම තනතුරක අදාළ නියමිත කාර්ය ඉටු කිරීමට බැඳී ඇත.

13. සතුටුදායක සේවා කාලය පිළිබඳ අර්ථකථනය :

උසස්වීම් ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වූ නියමිත කාලය තුළ කළ වරදකට (අවවාද කිරීමකට හැර) දඬුවමක් ලබා නැත්නම් ද, එම කාලය තුළ යෙදුණු සියලුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට ලබා ගන්නා වූ ද, නිලධාරියෙකු පමණක් සතුටුදායක සේවා වාර්තාවක් ඇත්තකු සේ සලකනු ලැබේ.

14. සේවා කොන්දේසි :

- 14.1 එක් පත්කියක තනතුරකින් එම පත්කියේම වෙනත් තනතුරකට, තනතුර මාරු කිරීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අවසර දෙනු ලබනුයේ සේවා අවශ්‍යතා මත පමණකි.
- 14.2 කාර්යාල මුරකරු හෝ බයිසිකල් පණිවුඩකරු තනතුරු සඳහා II පත්කියට කෙළින්ම බඳවාගත් අයට ඉහත 14.1 යටතේ තනතුරු මාරු කිරීමට හිමිකම් නැත.
- 14.3 සේවයට අයත් සෑම නිලධාරියෙක්ම තම තනතුරේ හෝ තමන් අයත් සේවයේ ඕනෑම තනතුරක නියමිත කාර්යයන් ඉටු කිරීමට බැඳී ඇත.

15. සේවයේ නියුක්ත කිරීම් :

- 15.1 සේවයේ නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු කරනු ලැබීමට යටත් වෙයි. ඔවුන් දිවයිනේ කවර හෝ පෙදෙසකට පත්කර යැවීමට පුළුවන.
- 15.2 "අ" උපලේඛනයේ දක්වා ඇති තනතුරුවලට සේවයේ නිලධාරයන් ස්ථාන මාරු කිරීම පහත සඳහන් පරිදි වේ :-
 - 15.2.1 අමාත්‍යාංශ අතර ස්ථාන මාරු කිරීම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසිනි.
 - 15.2.2 එකම අමාත්‍යාංශ තුළ දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට දැනුම් දෙමින්, අදාළ ලේකම් විසිනි.
 - 15.2.3 එකම දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුළත මාරු කිරීම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට දැනුම් දෙමින්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසිනි.

16. සේවයේ නියුක්ත සේවකයන් නව ප්‍රතිස්ථාපිත සේවාවට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

- (i) නියමිත දිනට III හා III "අ" පත්කිවල සේවයේ ස්ථිරකර සිටින හා සේවයේ වසර 6 ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් කාර්යාල සේවක සේවයේ II වන පත්කියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.
- (ii) නියමිත දිනට සේවයේ II පත්කියේ අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර සිටින නිලධාරීන් කාර්යාල සේවක සේවයේ I පත්කියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ඉහත II හා III අනුව උසස්වීම් දෙනු ලබන්නේ අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදිය. මේ සඳහා හිත වැටුප් නොගෙවන නමුත් අදාළ වැටුප් තලයේ තබනු ඇත.

17. වෙනත් රෙගුලාසි :

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසිවලට අමතරව ආයතන සංග්‍රහයේ රෙගුලාසිවලට ද, මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට ද රජය විසින් වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි හෝ නියෝගවලට ද, අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සියලුම නිලධාරියෝ බැඳී සිටිති.

18. විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු :

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සලසා නැති කරුණු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ඇත.

“අ” උපලේඛනය - සේවයට අයත් තනතුරු

පන්තිය	තනතුරු
I පන්තිය	ප්‍රධාන කාර්යාල කාර්ය සහායක (ආරච්චි) දුරකථන ක්‍රියාකරු ලේඛන භාරකරු පොත් බඳින්නා අනුපිටපත් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු
II පන්තිය	කාර්යාල කාර්ය සහායක බැරිකේට් පරීක්ෂක සේවන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු පරීක්ෂක කාර්යාල මුද්‍රකරු
III පන්තිය	කාර්යාල කම්කරු අමෙදින්නා උද්‍යාන කම්කරු
III “අ” පන්තිය	සනීපාරක්ෂක කම්කරු

03 - 655

වලික