

**“කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන - බහුකාර්ය බණ්ඩ I සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය”**

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

**1.1 දෙපාර්තමේන්තුව :** කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලය

යොමු අංකය : කවිලේ/ආ1/භා.ප./බඳවා. පරි දිනය: 2013/04/11

**1.2 අමාත්‍යාංශය :** අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය : MOJ/E21/භා.ප./2019 දිනය: 2020/01/02

**1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම**

යොමු අංකය : DMS/C/1/32/LT දිනය: 2011/08/02 හා 2012/12/06  
DMS/C3/32/LT 2016/11/08

**1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය**

යොමු අංකය : EST-2/RECRU/05/6902 දිනය: 2018/11/14

**1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය**

යොමු අංකය : NSCC/4/32/10/SR දිනය: 2017/12/29

**1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය**

යොමු අංකය : PSC/EST/06-01-32/04/2019 දිනය: 2019/11/14

**02. පත් කිරීම් බලධරයා :** රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

**03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

**3.1 සේවා ගණය :** කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ- 01

**3.2 ශ්‍රේණි :** III, II, I ශ්‍රේණි

**3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :**

ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වරූපයේ නොවන්නා වූ ද, බහුකාර්ය (Multi Functional) ස්වරූපයේ වූද, තාක්ෂණික නිපුණතා හැර වෙනත් විශේෂිත නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා වූද, කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුවිශේෂී කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

**3.4 කාර්යයන් පැවරීම :**

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

**04. තනතුරෙහි / තනතුරු වල ස්වභාවය :** “ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ.

(විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය)”

**05. වැටුප්**

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN-2-2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 28,940 -10X300 -11X350 -10X560 -10X660 = 47,990/-

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු:)
III	පියවර 01	රු.28,940/-
II	පියවර 12	රු.32,290/-
I	පියවර 23	රු. 36,350/-

**06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු**

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ)	III, II, හා I	23	කම්කරු විනිශ්චය සභාවල විවෘත අධිකරණයේ නඩු අඩ ගැසීම, විභාග වන නඩු වල අවශ්‍ය අවස්ථාවන් වලදී පරිවර්තක කටයුතු කිරීම, විනිශ්චයාධිකරණ ශාලාව තුළ විනය පවත්වාගෙන යාම, දිනපොත පවත්වාගෙන යාම, සභාපති/අතිරේක මහේස්ත්‍රාත්තුමාගේ /තුමියගේ දෛනික වාර්තාව මාසිකව සැකසීම හා සංඛ්‍යා ලේඛන පිළිබඳ මාසික වාර්තාව සැකසීම
කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක (සිංහල/ ඉංග්‍රීසි)	III, II, හා I	16	

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ) -23

කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක (සිංහල/ඉංග්‍රීසි) -16

සටහන :

- ❖ ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර ගණයට අයත් සේ සැලකේ.



**07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය**

**7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්**

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නොවේ
කුසලතා	අදාළ නොවේ

**7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම**

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ප්‍රථමයෙන් මාස 06ක පුහුණු කාලසීමාවක් සඳහා බඳවාගෙන එම පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන නිලධාරීන් III වන ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

**7.2.2 සුදුසුකම් :**

**7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :**

(අ) අධ්‍යයන පෙළ සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගයේ දී ගණිතය සහ භාෂණ පරිවර්තනයට අදාළ භාෂාවන් දෙක ඇතුළුව විෂයන් 04කට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) සමත්ව තිබීම

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී විෂයන් තුනම (03) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

**7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :**

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

**7.2.2.5 වෙනත් :**

01. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.
02. අයදුම්කරු විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
03. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම් පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ /ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතික වල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය

**7.2.3 වයස :**

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30ට නොවැඩි



7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : ඇමුණුම 01

	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01.	සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය	100	40%
02.	සිංහල/ ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	100	40%

අයදුම්කරුවන් අදාළ පරිදි විෂයන් දෙකෙන් එකකට පෙනී සිටිය යුතුය. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගෙන්, පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : ඇමුණුම 02

	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01.	සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය	100	40%
02.	සිංහල/ ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	100	40%

අයදුම්කරුවන් අදාළ වන පරිදි 1 හෝ 2ට පෙනී සිටිය යුතුය.

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු: මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීම

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ.

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

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.



08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම 03)	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම 04)	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර	පරිවර්තනයට අදාළ භාෂා වලින් තම මව් භාෂාව නොවන අනෙක් භාෂාවට රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා තිබීම

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද?

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - වසරකට දෙවරක්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද?

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව:

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට ආනුශංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන 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 වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ 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. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය පරිදි ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනයට අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

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

සංලක්ෂ්‍ය : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

10.3. I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම: අදාළ නොවේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම: අදාළ නොවේ





12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි: අදාල නොවේ

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන :

13.1. සක්‍රීය සේවා කාලය:

සක්‍රීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත් නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.


14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : ඇමුණුම 05

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009/02/20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.


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


17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාල නොවේ

සකස් කළේ : අත්සන : 

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
**W.A.T.S. Wariyapperuma**  
Assistant Secretary (Admin)  
Ministry of Justice, Human Rights  
and Law Reforms  
දිනය : 2020.07.29. Colombo 12.  
නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
නම :   
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)  
අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති  
දිනය : 2020.07.29. කොළඹ-12.


අත්සන :   
නම : .....  
තනතුර : .....  
නිල මුද්‍රාව : රෝහණා එස්. ආප්පගස්වත්ත  
අතිරේක ලේකම් (පාලන),  
අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති  
ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය,  
කොළඹ-12

දිනය : 2020.07.29.....



යොමු අංකය : MOJ/E21/භා.ප./2019

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා 2019.11.14 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය සහතික කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

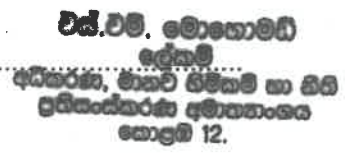
අත්සන : 

නම : .....

ලේකම්

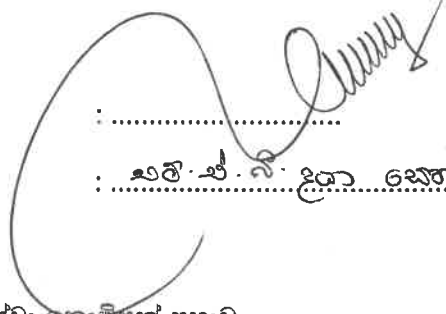
අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

දිනය : 20.07.2019

නිල මුද්‍රාව :   
වි.වි. මොහොමඩ්  
ලේකම්  
අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති  
ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය  
කොළඹ 12.

යොමු අංකය : PGCEST/06-01-32/04/2019

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2019.11.14 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

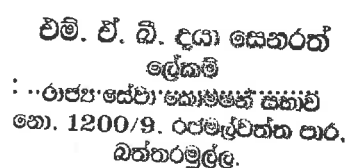
අත්සන : 

නම : ජයරත්න ජයවර්ධන

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2020.09.10.12

නිල මුද්‍රාව :   
වි. ඩී. ජයා සෙනරත්  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
නො. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,  
බත්තරමුල්ල.



01. විභාගයේ නම: කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය

02. විභාග පිළිබඳ විස්තර:

	විෂයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01	සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය	පැය 01	100	40%
02	සිංහල/ ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	පැය 01	100	40%

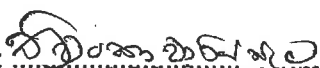
03. පවත්වනු ලබන බලධරයා: අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්


04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

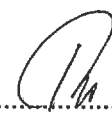
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

	විෂයය	විෂය නිර්දේශය
01	සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම
02	සිංහල/ ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

අදාල පරිදි විෂයන් දෙකෙන් එකකට පෙනී සිටිය යුතුය

සකස් කළේ : අත්සන :   
**W.A.F.S. Wariyapperuma**  
 Assistant Secretary (Admin)  
 Ministry of Justice, Human Rights  
 and Law Reforms  
 Colombo 12.  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2020.07.29

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2020.07.29

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : .....  
 තනතුර : .....  
 නිල මුද්‍රාව : .....  
 දිනය : 2020.07.29

දිනය : 2020.07.29



රෝහණ විස්: හපුගස්පිටිය  
 අතිරේක ලේකම් (පාලන)...  
 අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති  
 ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය,  
 කොළඹ-12.

01. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම නම: කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ වෘත්තීය පරීක්ෂණය

02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර:

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01	භාෂා පරිවර්තනය	විනාඩි 30	100	40%


03. පවත්වනු ලබන බලධරයා: අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්


04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි


05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

	විෂයය	විෂය නිර්දේශය
01	භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල, දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම හෝ සිංහල, ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ දී වාචිකව භාෂාව පරිවර්තනය කිරීමේ හැකියාව මැන බැලේ.

සකස් කළේ : අත්සන :  **W.A.P.S. Wariyapperuma**  
 Assistant Secretary (Admin)  
 Ministry of Justice, Human Rights  
 and Law Reforms  
 Colombo 12.  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2020.07.23.....

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :  .....  
 නම : ..... **පී.සී.ඒ. සිටර්නලතා**  
 පෞද්ගල සහකාර ලේකම් (පාලන)  
 අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති  
 දිනය : 2020.07.23.....  
 අමාත්‍යාංශය,  
 කොළඹ-12.

අත්සන :  .....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 නිලමුද්‍රාව : **රෝහණ විජය: හපුගස්වත්ත.**  
 අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති  
 අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති  
 ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය,  
 කොළඹ-12.

දිනය : 2020.07.29.....



01. විභාගයේ නම: කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකර සහකාර - කාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාග පිළිබඳ විස්තර:

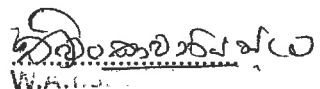
	විෂයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01	සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය	පැය 01	100	40%
02	සිංහල/ ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	පැය 01	100	40%


03. පවත්වනු ලබන බලධරයා: අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්


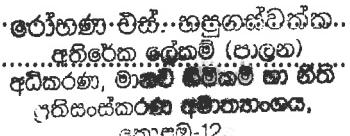
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

	විෂයය	විෂය නිර්දේශය
01	සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම
02	සිංහල/ ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

සකස් කළේ : අත්සන :   
 W.A.P.P.  
 Assistant Secretary  
 Ministry of Justice, Human Rights  
 and Law Reforms  
 Colombo 12.  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2020-07-29

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
 පී.ඩී.වී. ජීවර්ණලහා  
 ලේකම් සහකාර ලේකම් (පාලන)  
 අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති  
 ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය,  
 කොළඹ-12.  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2020-07-29

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 නිල මුද්‍රාව :   
 රෝහණා විජ්. හසුගණ්ඩික්ක..  
 අතිරේක ලේකම් (පාලන)  
 අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති  
 ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය,  
 කොළඹ-12.

දිනය : 2020-07-29



01. විභාගයේ නම: කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාග පිළිබඳ විස්තර:

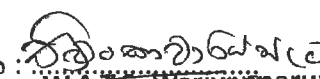
	විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01	භාෂා පරිවර්තනය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)	විනාඩි 30	100	40%


03. පවත්වනු ලබන බලධරයා: අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්


04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

	විෂයය	විෂය නිර්දේශය
01	සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල, දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම
02	සිංහල/ ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල, ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

සකස් කළේ : අත්සන :   
**W.A.T.S. Wariyapperuma**  
 Assistant Secretary (Admin)  
 Ministry of Justice, Human Rights  
 and Law Reforms  
 දිනය : 2020 ව 08 ව 22  
 Colombo 12.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
 නම : **ඩී.ඩී.ටී. සේවරත්නලකා**  
 තනතුර : **ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)**  
 දිනය : 2020 ව 08 ව 23  
 දුරකථන : 9492 2323  
 ෆැක්ස් : 9492 2323  
 කොළඹ-12.

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන) **රෝහණ විස්. හපුගස්වත්ත**  
 නම : **අතිරේක ලේකම් (පාලන)**  
 තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ, මානව හිමිකම් හා නීති**  
 නිලමුද්‍රාව : **ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය,**  
 කොළඹ-12.

දිනය : 2020 ව 07 ව 29



සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හා ඊට ආනුශංගික වක්‍රලේඛ මඟින් ලබා දී ඇති MN-02-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වෙතද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසාන 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. MN-02-2016 – III ශ්‍රේණිය



- (අ) III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවරට ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්
- (ආ) III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට, නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව, අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන් MN-02-2016 – III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

II. MN-02-2016 – II ශ්‍රේණිය


- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු 20කට නොවැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, එමෙන්ම නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව, අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්
- (ආ) MN-02-2016 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවරට ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්
- (ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 10 සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව, අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන් MN-02-2016 – II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

III. MN-02-2016 – I ශ්‍රේණිය

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරු යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටි පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව, අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් MN-02-2016 – I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන :  පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 

නම : **W.A.T.S. Wariyappa** පී.ඩී.වී. ස්වර්ණලතා  
 තනතුර : **Assistant Secretary (Admin, Ministry of Justice, Human Rights and Law Reforms** ප්‍රධාන ජනකාර, රෙජිනම් (සාලන) ප්‍රධාන, මානව හිමිකම් හා නීති අධිකරණ, සේවා අමාත්‍යාංශය, කොළඹ-12.  
 දිනය : 2020.07.29 දිනය : 2020.07.29

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : **රෝහණ විජේ භද්‍රසේන**  
 තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සාලන)**  
 නිල මුද්‍රාව : **අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රධාන ජනකාර අමාත්‍යාංශය, කොළඹ-12.**

දිනය : 2020.07.29

9 /