

විභාග
සුදානම් වීමේ
මාර්ගෝපදේශය

ආයතන සංග්‍රහය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුවේ

වෙළුම I - පරිච්ඡේදය I

පරිච්ඡේදය I පොදු

1

අර්ථකථන

2

සංග්‍රහයට සංශෝධන

3

බෙදා හැරීම

4

බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම

රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු යනු කවුරුන්ද?

අත්‍යුද්‍යමය

ජනරජය යටතේ
වැටුප් සහිත ඕනෑම
තනතුරක් දරයි.

උපායශීලී ප්‍රශ්න අවවාදය:
'රාජ්‍ය නිලධාරී' යන නිර්වචනයෙන්
අධිකරණ නිලධාරියෙකු
පැහැදිලිවම බැහැර කර ඇත.

බැහැර කරන ලද

දේශපාලනික

ජනාධිපති, කථානායක,
අමාත්‍ය, නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය,
පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී.

කොමිෂන් සභා

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ,
මැතිවරණ, ජාතික පොලිස්,
අධිකරණ සේවා, සහ රාජ්‍ය සේවා
කොමිෂන් සභාවල සාමාජිකයින්.

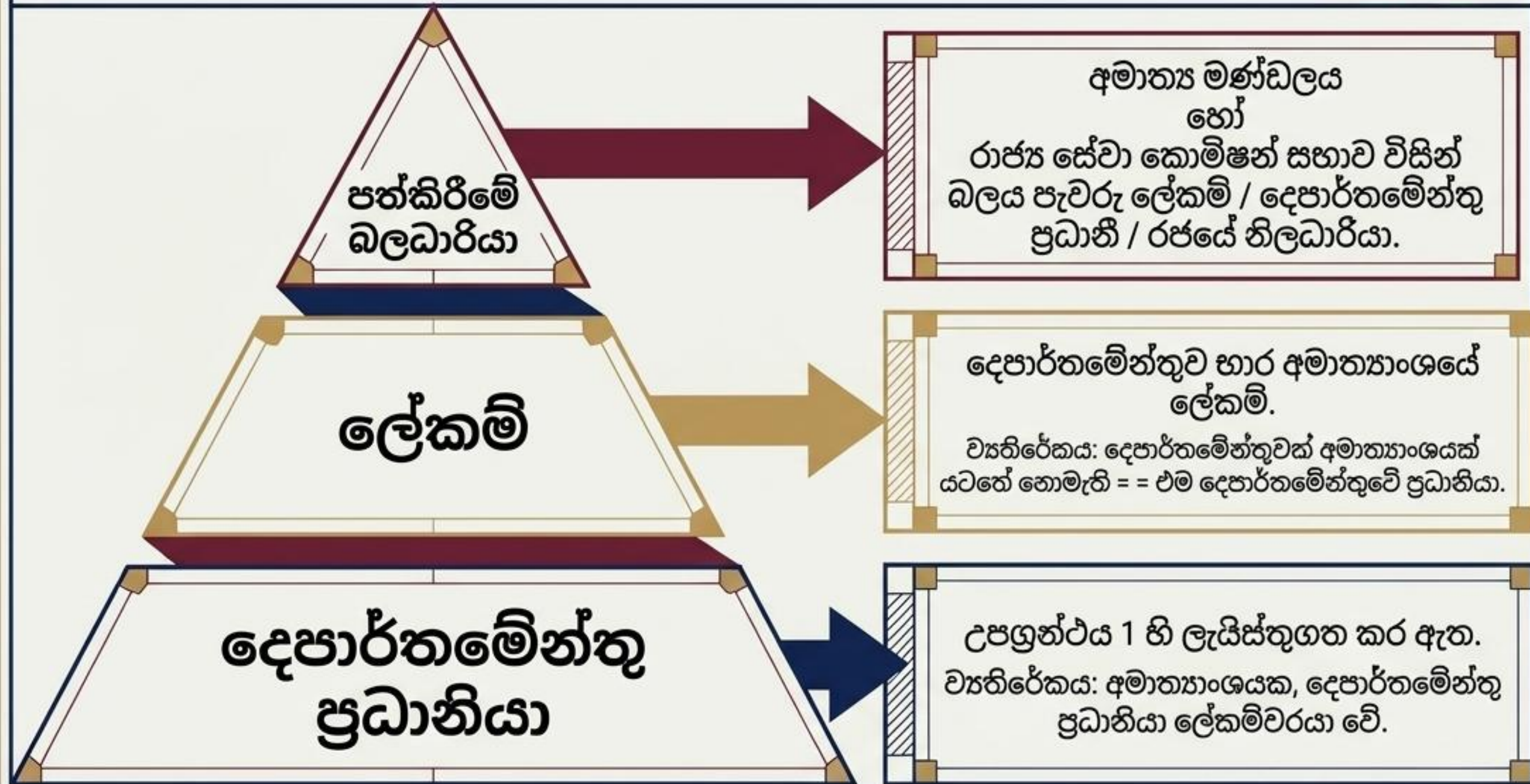
පාර්ලිමේන්තුව/කාර්ය මණ්ඩලය

පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්,
ජනාධිපති කාර්ය මණ්ඩලය,
මැතිවරණ කොමිෂන් සභා
කාර්ය මණ්ඩලය.

හමුදා/සංස්ථාපිත

යුද්ධ හමුදාව, නාවික හමුදාව,
ගුවන් හමුදාව, රාජ්‍ය සංස්ථා
හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල
සේවකයින්.

බලතල සහ ධුරාවලිය



අදාළ අමාත්‍යවරයා හඳුනා ගැනීම

නිලධාරියා සිටින්නේ...	එවිට අමාත්‍යවරයා වන්නේ...
සම්මත දෙපාර්තමේන්තුවක්	එම දෙපාර්තමේන්තුව භාර අමාත්‍යවරයා.
ඒකාබද්ධ සේවාවක්	රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යවරයා.
අමාත්‍යාංශයක් යටතේ නොවන දෙපාර්තමේන්තුවක් (ජනාධිපති විසින් පත් කිරීම්)	ජනාධිපතිවරයා.
පාර්ලිමේන්තු සභානායක කාර්යාලය	පාර්ලිමේන්තු සභානායක ලෙස පත් කරන ලද අමාත්‍යවරයා.



තනතුරු වර්ගීකරණය

තනතුරු වර්ගය	මූලික වැටුප	වැටුප් වර්ධක අනුපාතය	උපරිම වැටුප
උසස් තනතුර	+/= සමාන හෝ ඉහළ	+/= සමාන හෝ ඉහළ	+ ඉහළ
	[හෝ සැසඳෙන උපරිම වැටුපට සමාන හෝ ඊට වැඩි ස්ථාවර වැටුපක්]		
සැසඳිය හැකි තනතුර	සඳහන් කර නැත	+/= අවම වශයෙන් සමාන	+/= ඊට නොඅඩු
පහළ තනතුර	- පහළ	- පහළ	- පහළ

විභාග ඉගිය: පහළ තනතුරු රීතිය මතක තබා ගන්න: නිර්ණායක තුනෙන් දෙකක් පමණක් පහළ වීම ප්‍රමාණවත්ය!



වෘත්තීය ප්‍රගති මාර්ග

පත්තිරීම



ගෙවන ලද තනතුරක් පළමු වරට පිරිනැමීම හෝ තත්වයේ වෙනසක් හෝ වැටුප් වැඩිවීමක් ඇතුළත් පසුකාලීන උසස්වීම්/ස්ථාන මාරු කිරීම්.

උසස්වීම



ඉහළ තනතුරකට, පත්තියකට හෝ ශ්‍රේණියකට මාරු වීම. අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියකට අනුකූල විය යුතුය.

ස්ථාන මාරුව



තනතුරෙන් තනතුරට හෝ ස්ථානයෙන් ස්ථානයට මාරු වීම.

තීරණාත්මක තීරිය: වැටුප් වෙනසක් නොතිබිය යුතුය.



රැකියා තත්ත්වය සහ නැවත සේවයට පැමිණීම

තත්ත්වය

තනතුරක්/නිලධාරියෙක් අනියම්, තාවකාලික, ස්ථිර හෝ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ද යන්න නිර්වචනය කරයි.

නැවත සේවයේ යෙදවීම

පෙර රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉවත් වූ අයෙකු පත් කිරීම.



නැවත පිහිටුවීම

බලහත්කාරයෙන් ඉවත් කරන ලද නිලධාරියෙකු සඳහා නැවත තනතුරේ පිහිටුවීම.

- වැඩ තහනම් කළ
- සේවයෙන් පහ කළ
- පරිවාසය අවසන් කළ
- තනතුර අතහැර ගිය





කාර්ය මණ්ඩල වර්ගීකරණය

ඒකාබද්ධ සේවය

PMAs, පරිවර්තකයන්, පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්, ICT, සංවර්ධන නිලධාරීන්, රියදුරන්, කාර්යාල සේවකයින්.



ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී

ප්‍රධාන වශයෙන් ක්ෂේත්‍රයේ වැඩ කිරීම, බහු ස්ථාන, අධීක්ෂණ, නීතිපතා පරීක්ෂණ.



වැටුප් මට්ටම්

ප්‍රාථමික මට්ටම: ආරම්භක මාසික වැටුප රු. 12,470.00 ට අඩු වේ.
ද්විතියික මට්ටම: ආරම්භක මාසික වැටුප රු. 13,120.00 ට නොඅඩු වේ (සහ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු නොවේ).



භාෂා ප්‍රතිපත්තිය

නව ඇතුළත් වීම: 1956 සැප්තැම්බර් 24 දින හෝ ඊට පසුව පත් කර ඇත.





මුදල් හා වන්දි



ගාස්තු	සැතපුම් ගාස්තු
බාහිර මූල්‍යාංශවලින් ලැබෙන වේතන (වැටුප්/අනුමත දීමනා හැර).	දුර අනුව මාර්ග ගමන් ප්‍රතිපූර්ණය (මෝටර් රථ, යතුරුපැදි, පාපැදි).



තීරණාත්මක දිනයන්



බලපැවැත්වෙන දිනය

වැටුප් ගෙවීම ආරම්භ කිරීම සඳහා බලධාරියා අනුමත කරන ලද දිනය.

වැටුප් වර්ධක කාලපරිච්ඡේදය

සාමාන්‍යයෙන් හරියටම වසර 1 ක් (ප්‍රදානය කළ දිනයේ සිට ඊළඟ වැටුප් වර්ධකයට තොටු පෙර දිනය දක්වා).

වැටුප් වර්ධක දිනය

වැටුප් වර්ධකය හිමි වන දින දර්ශන දිනය.

විභාග ඉඟිය: අධික අවුරුදු රීතිය:

පෙබරවාරි 29 වැනි දිනට වැටුප් වර්ධකයක් නියමිත නම්, වැටුප් වර්ධක දිනය සෑම වසරකම මාර්තු 1 සහ පෙබරවාරි 29 අතර මාරු වේ.





කේතය සංශෝධනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය



සටහන:

බඩු තොගය, පවත්වාගෙන යාමට සහ පිටපත් යාවත්කාලීනව තබා ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නිශ්චිත නිලධාරියෙකු නම් කළ යුතුය.



මූලික පරිපාලන රීති

බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය



අමාත්‍ය මණ්ඩලය හෝ ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරන ලද.
(2009.04.02 දිනෙන් පසු නම් -> රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව).

අධ්‍යයනය හෝ පුහුණුව



නිලධාරියෙකුගේ සුදුසුකම්/දැනුම ඉහළ නැංවීම සඳහා වන පුහුණු අංශ අඩංගු ශිෂ්‍යත්ව, සහයෝගීතා, චාරිකා හෝ ප්‍රදාන.

රජයේ නිවාඩු



ඉරිදා, පුර පසළොස්වක පෝය හෝ 1971 අංක 29 දරන පනත යටතේ ප්‍රකාශයට පත් කළ දින.

ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය පිළිබඳ රීතිය



පුරුෂ ලිංගයට ස්ත්‍රී ලිංගය ඇතුළත් වේ.
නිලධාරියෙකුගේ "බිරිඳ" යන්න කාන්තා නිලධාරියකුගේ "සැමියා" සඳහා ද අදාළ වේ.



බෙදා හැරීම සහ බලතල

බෙදා හැරීම

- දෙපාර්තමේන්තු/උපකාර්යාල ප්‍රධානීන් බෙදා හරින ලද පිටපත් පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
- අතිරේක පිටපත් ආණ්ඩුවේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරීගෙන් මිලදී ගත යුතුය.



බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම

ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට අයත් ඕනෑම බලයක් හෝ අනුමැතියක් රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.



විභාග සංශ්ලේෂණය: නිලධාරියාගේ ගමන

රජයේ නිලධාරියෙකුගේ ජීවිතය

සේවයට ඇතුළු වීම



සේවයට ඇතුළු වීම -> පත්කිරීම.
(බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට යටත්ව,
වැටුප් සහිත තනතුරක් පිරිනැමීම).

ඉපැයීම ආරම්භ කිරීම



ඉපැයීම ආරම්භ කිරීම -> වැටුප්
+ දීමනා = පාරිශ්‍රමික සඳහා
බලාත්මක දිනය සපුරයි.

වසර 1 කට පසුව



වසර 1 කට පසුව -> වැටුප්
වර්ධක දිනයට ළඟා වේ.
(පෙබරවාරි 29 ගැන
සැලකිලිමත් වන්න!).

ඉහළට ගමන් කිරීම



ඉහළට ගමන් කිරීම ->
උසස්වීම.
(උසස් තනතුරකට මාරු වේ).

තිරස් අතට ගමන් කිරීම



තිරස් අතට ගමන් කිරීම ->
ස්ථාන මාරුව.
(සේවා ස්ථානය වෙනස් වේ,
වැටුපේ වෙනසක් නැත).

පිටවීම සහ නැවත පැමිණීම



පිටවීම සහ නැවත පැමිණීම ->
නැවත සේවයේ යෙදවීම (සේවයෙන්
ඉවත් වූ) හෝ නැවත පිහිටුවීම
(බලහත්කාරයෙන් ඉවත් කරන ලද).

කාලරාමුව තේරුම් ගන්න, අර්ථ දැක්වීම් ප්‍රගුණ කරන්න.