ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 660/10 — 1991 මැයි 03 වැනි සිකුරාදා — 1991.05.03

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය — සාමාන්‍ය

ආණ්ඩුවේ නිවේදන

කාර්යාල සේවක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

1968 ජූලි 26 වන දින අංක 14,811/7 දරන ලංකා ආණ්ඩුවේ අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනලද, 1968 ජූලි 25 වන දින දරන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වෙනුවට පහත සඳහන් කාර්යාල සේවක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය පළකරනු ලැබේ.

1991 අප්‍රේල් මස 30 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස්චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07,

එඩිගා ප්‍රනාන්දු,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

1. ක්‍රියාත්මක වන දිනය

1968 ජූලි 26 වැනි දින අංක 14811/7 දරන ලංකා ආණ්ඩුවේ අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලදුව, පසුව විටින් විට සංශෝධනය කරනලද, 1968 ජූලි 25 වන දින දරන කාර්යාල සේවක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන යටතේ ගන්නාලද හෝ ගැනීමට අදහස් කරන ලද හෝ යම් ක්‍රියා මාර්ගයකට හානියක් නොවන පරිදි මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 1990.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

2. නිර්වචන

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

3. ව්‍යුහය

පහත සඳහන් වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණ සහිතව II පන්තියට හා II ' අ ' පන්තියටද, කාර්යාල මුරකරුවන් හා බයිසිකල් පැදවුම්කරුවන් වශයෙන් II පන්තියටද, පත් කරනු ලබන හා II, I ' අ ' සහ I පන්තිවලට උසස් කරනු ලබන රජයේ නිලධරයන්ගෙන් සේවය සමන්විත වේ.

4. වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ප්‍රමාණය

I පන්තිය	—	රුපියල් 16,560—23 × 480—රු. 27,600
I 'අ' පන්තිය	—	රුපියල් 16,560—23 × 480—රු. 27,600
II පන්තිය	—	රුපියල් 16,080—10 × 360—8 × 480—රු. 23,520
III පන්තිය	—	රුපියල් 15,000—360 × 20—රු. 22,200
III 'අ' පන්තිය	—	රු. 15,000—360 × 20—රු. 22,000 ආරම්භක පියවර රුපියල් 15,720

5. සේවක සංඛ්‍යාව

5 : 1 සේවක සංඛ්‍යාව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල ඒ ඒ ශීර්ෂ හා පමණින යටතේ දක්වා ඇති පරිදි වේ.
5 : 2 සේවයට ඇතුළත්කර ඇති තනතුරු " අ " උපලේඛනයේ දැක්වේ.

6. පාලනය

" සේවය " අධ්‍යක්ෂකගේ පාලනයට යටත් වේ.

7. III පන්තියට හා III 'අ' පන්තියට පත් කිරීම

7 : 1 විවෘත තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මතය.

විවෘත තරග විභාගය

7 : 2 පූර්ව වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනට සේවයේ III පන්තියේ III 'අ' පන්තියේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා වූ පත් කිරීම, අධ්‍යක්ෂ නියම කරන පරිදි ඔහු වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් පවත්වන විවෘත තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මත රා. ප. චක්‍රලේඛ 15/90හි විධිවිධාන අනුව හා ලකුණු දීමකින් තෝරාගත් යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසුව අධ්‍යක්ෂ කරනු ඇත.

7 : 2 : 1 යම් අවස්ථාවකදී පත් කළයුතු සංඛ්‍යාව අධ්‍යක්ෂ තීරණය කරනු ඇත.

ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය

7 : 2 : 1 විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන පරිදි වේ.

8. සුදුසුකම්

(අ) ශ්‍රී ලාංකිකයකු විය යුතුය.

(ආ) ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනය ඇති මාසයට පූර්ව මාසයේ අවසාන දිනය වනවිට අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතුය.

(ඇ) විශිෂ්ට චරිතයකින් හා යහා කාය ශක්තියකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඈ) අටවැනි (8) ශ්‍රේණිය සමත්ව සිටිය යුතුය.

9. කාර්යාල මුරකරු හෝ බයිසිකල් පණිවිඩකරු තනතුර සඳහා II වැනි පන්තියට පත් කිරීම

II වැනි පන්තියට අයත් කාර්යාල මුරකරු හා බයිසිකල් පණිවුඩකරු තනතුරුවල පුරප්පාඩු II වැනි වගන්තියේ ප්‍රකාර III හෝ III 'අ' පන්තියේ සිට උසස් කිරීමෙන් පිරවිය නොහැකි අවස්ථාවලදී පිටතින් කෙළින්ම බඳවා ගැනීමෙන් එම පුරප්පාඩු පිරවීමට ඉහත 7 වැනි වගන්තියේ දක්වා ඇති කාර්ය පරිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.

10. සුදුසුකම්

9 වන වගන්තියේ ප්‍රකාර පත්කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට යම් අයදුම්කරුවකු 8 වැනි වගන්තියේ (අ) (ඇ) සහ (ඈ) හි සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරා සිටිය යුතු අතර, නියමිත දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 30ට නොවැඩිවද සිටිය යුතුය.

11. II පන්තියට උසස් කිරීම

9 වැනි වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව II වන පන්තියේ පවත්නා පුරප්පාඩු අධ්‍යක්ෂ අනුමත කළ සුදුසු පරීක්ෂණයක් මගින් තෝරා ගන්නා ලද III හා III 'අ' පන්තියේ තනතුරුවල ස්ථිර කරනලද හා නියමිත දිනට අඛණ්ඩ පූර්වයෙන් ස්ථිර පත්වීමෙහි වසර 3 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් උසස් කිරීමෙන් පුරවනු ලැබේ.

12. I පන්තියට සහ I 'අ' පන්තියට උසස් කිරීම

I පන්තියේ සහ I 'අ' පන්තියේ පුරප්පාඩු පුරවනු ලබන්නේ II පන්තියේ තනතුරක අවුරුදු 09ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම්ද, උසස්වීම ලබන දිනට පූර්වාසන්න වූ අවුරුදු 05ක් තුළ අඛණ්ඩ සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇත්නම්ද, නිලධාරීන් අධ්‍යක්ෂ අනුමත කළ සුදුසු පරීක්ෂණයක් මගින් තෝරා ගන්නා ලදුව උසස් කිරීමෙනි.

13. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම්

උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් තීරණය කළ යුත්තේ යෝග්‍යතාව (කාර්යක්ෂමතාව සහ සතුටුදායක සේවා වාර්තාවක් තිබීම යන කරුණු) මතය. ස්ථාන මාරුවකින් නිලධාරියකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය කිසිසේත් අඩු නොවේ. උසස් කිරීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය ගණන් ගැනීමේදී යම් පන්තියක සම්පූර්ණ සේවා කාලය ගණන් ගත යුතුවේ.

14. සතුටුදායක සේවා කාලය පිළිබඳ අර්ථකථනය

උසස්වීම ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වන නියමිත කාලය තුළ කළ වරදකට (අවවාද කිරීමකට හැර) දඬුවමක් ලබා නැතහොත් ද, එම කාලය තුළ හිමිවූ සියලුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට ලබා ගෙන ඇත්නම්ද, නිලධාරියෙකු පමණක් සතුටුදායක සේවා වාර්තාවක් ඇත්තකු සේ සළකනු ලැබේ.

15. උසස් කිරීමේ පදනම

උසස් කිරීම අමාත්‍යාංශ පදනමක් මතද, අමාත්‍යාංශයකට අයත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවල නම් දෙපාර්තමේන්තු පදනමක් මතද කළ යුතුය. උසස්වීම්ලාභීන්ගේ පත්වීම් ලිපි අධ්‍යක්ෂ නිකුත් කරනු ඇත.

16. සේවා කොන්දේසි

16 : 1 එක් පන්තියක තනතුරකින් එම පන්තියේම වෙනත් තනතුරකට දැරූ තනතුරු මාරු කිරීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ අවසර දෙන්නේ සේවා අවශ්‍යතාවන් මත පමණකි.

16 : 2 කාර්යාල මුරකරු හෝ බයිසිකල් පණිවුඩකරු තනතුරු සඳහා II පන්තියට කෙළින්ම බඳවා ගත් අයට ඉහත 16 : 1 යටතේ තනතුරු මාරු කිරීමට හිමිකම් නැත.

16 : 3 සේවයට අයත් සෑම නිලධරයෙක්ම තම තනතුරේ හෝ තමන් අයත් පන්තියේ වූ වෙනත් තනතුරකට නියමිත කාර්ය ඉටු කිරීමට බැඳී ඇත.

17. සේවයේ නියුක්ත කිරීම

17 : 1 සේවයේ නිලධරයෙක් ස්ථාන මාරු කරනු ලැබීමට යටත් වෙති. ඔවුන් දිවයිනේ කවර හෝ පෙදෙසකට පත්කර යැවීමට පුළුවන.

17 : 2 "අ" උපලේඛනයේ දක්වා ඇති තනතුරුවලට සේවයේ නිලධරයන් ස්ථාන මාරු කිරීම පහත සඳහන් පරිදි වේ.

17 : 2 : 1 අමාත්‍යාංශ අතර ස්ථානමාරු කිරීම අධ්‍යක්ෂ විසිනි.

17 : 2 : 2 එකම අමාත්‍යාංශය තුළ දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම අධ්‍යක්ෂකට දැනුම් දෙමින් අදාළ ලේකම් විසිනි.

17 : 2 : 3 එකම දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුළත මාරු කිරීමේ අධ්‍යක්ෂට දැනුම් දෙමින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසිනි.

18. වෙනත් රෙගුලාසි

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසිවලට අමතරව ආයතන සංග්‍රහයේ රෙගුලාසිවලටද, මුදල් රෙගුලාසිවලටද, දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද රජය විසින් වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි හෝ නියෝගවලටද අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සියලුම නිලධරයෝ බැඳී සිටිති.

19. විධිවිධාන සළසා නොමැති කරුණු

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සළසා නැති කරුණු අධ්‍යක්ෂ තීරණය කරනු ඇත.

' අ ' උපලේඛනය — සේවයට අයත් තනතුරු

පන්තිය	...	තනතුරු
I		1. දුරකථන ක්‍රියාකරු
		2. ලේඛණ භාරකරු
		3. පොත් බඳින්නා
		4. පිටපත් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු
I ' අ '	...	5. ප්‍රධාන කාර්යාල කාර්ය සහායක (ආරච්චි)
II	...	6. කාර්යාල කාර්ය සහායක
		7. බයිසිකල් පණිවුඩකරු
		8. සෝපාන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු
		9. පණිවුඩකරු
		10. කාර්යාල මුරකරු
III	...	11. කාර්යාල කම්කරු
		12. උද්‍යාන කම්කරු
		13. අමදින්නා
III ' අ '	...	14. සනීපාරක්ෂක කම්කරු

5-384

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.