



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1981/99 - 2016 අගෝස්තු මස 27 වැනි සෙනසුරාදා - 2016.08.27

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

අංක 1670/33 දරන 2010.09.10 දිනැති අංක 1695/15 දරන 2011.03.01 දිනැති හා අංක 1865/36 දරන 2014.06.06 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයන්හි පළ කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

අංක 1670/33 දරන 2010.09.10 දිනැති අංක 1695/15 දරන 2011.03.01 දිනැති හා අංක 1865/36 දරන 2014.06.06 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයන්හි පළ කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 1.2, 6.1, 6.2, 8.3, 10.1.1., 10.2.1.1, 10.3.1, 12 (II) 20 සහ 20.1.4 වගන්ති සහ 2 වන සහ 7 වන පරිශිෂ්ට පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

1.2 අමාත්‍යාංශය : රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය : MPubAd/AcSD/SMA දිනය : 2016.04.27

6.1

අනුමත තනතුරු	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
III/II	1400	(i) කමා වෙත නිශ්චිතව පවරා දෙනු ලබන විෂයය පථයට අදාළව මුදල් රෙගුලාසි හා ඒ හා සම්බන්ධ සියලු නීතිරීති හා විධිවිධානයන්ට අනුකූල වන පරිදි ආයතනයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම, තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළ වන්නාවූ තොරතුරු වාර්තාකරණය හා ඒ සඳහා අදාළ වන්නාවූ ගිණුම්කරණ හා ඊට අදාළ තොරතුරු වාර්තා සකස් කිරීම හා ඒවා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම හා ලැබීම් ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු ඉටු කිරීම, ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, විධිමත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම, ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට සහාය වීම, අනුබද්ධ ආයතනවල ගිණුම් කටයුතු හා සම්බන්ධව පවරා දෙනු ලබන කාර්යයන් හා ආයතනයේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට අදාළ වෙනත් කාර්යයන්. (ii) කාර්යක්ෂම හා සඵලදායක මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, මූල්‍ය උපදෙස් හා මගපෙන්වීම, මූල්‍ය සැලසුම්කරණය හා අයවැය, ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය, අභ්‍යන්තර පාලනය, වත්කම් කළමනාකරණය, ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය, විදේශාධාර ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ මූල්‍ය කළමනාකරණ උපදෙස් හා සුපරීක්ෂණය, මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කිරීම හා මූල්‍ය වගකීම් සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානියාට හා මූල්‍ය කටයුතුවලට අදාළව පාර්ලිමේන්තුවට වගකිවයුතු කරුණු සඳහා සහායවීම, අනුබද්ධ ආයතනවල මූල්‍ය කළමනාකරණ මග පෙන්වීම, සුපරීක්ෂණය හා උපදෙස් ලබාදීම හා මූල්‍ය කළමනාකරණ කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු.
I	388	
විශේෂ	47	



6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව - III/II ශ්‍රේණිය	-	1400
I ශ්‍රේණිය	-	388
එකතුව	-	1788

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

8.3 1 වැනි හා 2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින්

10.1.1.1 (vii) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන හැකියා, ප්‍රවර්ධන මට්ටම - III පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම.

10.2.1.1 (vi) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - II පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම.

10.3.1. (i) 5 වන පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් සුදුසුකම්වලින් එකක් හෝ සපුරා තිබීම

අනෙකුත් ii, iii, iv සහ v වැනි වගන්ති දැනට සේවා ව්‍යවස්ථාවේ (අංක 1865/36 දරන 2014.06.06 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් සංශෝධිත) පවතින ආකාරයට ම වේ.

12 (II) නිපුණතා සංවර්ධනය

නිපුණතා සංවර්ධනය අඛණ්ඩව සිදු විය යුතු ක්‍රියාවලියක් වන අතර සේවයේ පොදු කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය එමගින් අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම නිපුණතා සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සේවාරම්භක පුහුණුව සහ සේවාස්ථ පුහුණුව යනුවෙන් දෙයාකාර වේ.

(අ) සේවාරම්භක පුහුණුව :

(i) සේවයට බඳවාගත් සෑම නිලධාරියෙකු ම ලේකම්ගේ අනුමැතිය හා සංවිධානය මත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන සේවාරම්භක පුහුණුව සහිත රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ වෘත්තීය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගත යුතුය. මෙම පුහුණුව පත්වීම් ලැබූ දිනයේ සිටම ආරම්භ කළ යුතුය.

(ii) සෑම නිලධාරියෙකුටම ම සිංහල, දෙමළ යන රාජ්‍ය භාෂා දෙකෙහි ප්‍රවීණත්වය ලබා ගැනීමට සේවාරම්භක පුහුණුව මගින් සහය වනු ලැබේ. එමෙන්ම සේවයේ පොදු කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා අදාළ වන්නා වූ සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලන, නීතිමය, සංස්කෘතික හා අන්තර්ජාතික පරිසරයන්හි ඇතිවන සංවර්ධනය ප්‍රවීණතා පිළිබඳව අවබෝධ කර ගැනීමට ද මෙමගින් ඉඩ ප්‍රස්ථා සලසනු ලැබේ. සේවාරම්භක පුහුණුව අවසානයේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ කොටසක් ලෙස පවත්වනු ලබන ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ විෂයයට ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබාගෙන සමත් විය යුතුය.

(iii) පුහුණු කාලය තුළ දී ආධුනික නිලධාරියෙකු එම නිලධාරියා අනුයුක්ත කරන පුහුණු ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ අධීක්ෂණයට හා පාලනයට යටත් වන්නේ ය.

(iv) විවෘත හා කුසලතා මත සෘජු ධාරාව යටතේ සේවයට පිවිසෙන ආධුනික නිලධාරියෙකු සේවාරම්භක පුහුණුව අවසානයේ දී පවත්වන පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවූහොත් එම ආධුනික නිලධාරියාගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ. සීමිත ධාරාවන් යටතේ සේවයට පිවිසෙන ආධුනික නිලධාරියෙකු සේවාරම්භක පුහුණුව අවසානයේදී පවත්වන පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවූහොත් එම ආධුනික නිලධාරියා රාජ්‍ය සේවයේ කලින් දරන ලද තනතුරට ආපසු යවනු ලැබේ.

(ආ) සේවාස්ථ පුහුණුව :

සේවාස්ථ පුහුණුව මගින් නිලධාරියෙකු හට වෘත්තීමය පරිණතභාවය සලසා ගැනීමේ අවස්ථා අඛණ්ඩව ලබාදෙනු ඇත. සේවයේ ශ්‍රේණි හතරට (04) පැවරෙන වගකීම හා ඒවායේ වෘත්තීය අභිවෘද්ධිය මෙම පුහුණු පාඨමාලාව මගින් අපේක්ෂා කෙරේ. සේවය සඳහා හඳුනාගත් ප්‍රධාන නිපුණතා කේන්ද්‍ර කොටගෙන මෙම පුහුණු පාඨමාලාව සකස් කෙරේ.

(i) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - III

මෙම පුහුණුව සේවයේ තුන්වන (III) ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම III පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

(ii) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - II

මෙම පුහුණුව සේවයේ දෙවැනි (II) ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - II පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(iii) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - I

මෙම පුහුණුව සේවයේ පළමුවන (I) ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම -1 පාඨමාලා සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(iv) ප්‍රතිපත්ති මට්ටම

සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් දේශීය හෝ විදේශීය හෝ පුහුණු වැඩසටහන් හා පාඨමාලා සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

20. අන්තර් කාලය තුළ උසස් කිරීම් සිදුකිරීම.

අන්තර් කාලය 2015.02.28 වැනි දින දක්වා බල පැවැත්වේ.

20.1.4 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

- (i) මෙම ගැසට් පත්‍රය පළ කරන දිනට ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබ වසර පහක (05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන්, සේවා ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ සඳහන් III වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.
- (ii) මෙම ගැසට් පත්‍රය පළ කරන දිනට වසර 05ක පෙර දින සිට සේවා ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දින දක්වා ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබූ නිලධාරීන්ට III වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා වසර 02ක අමතර සහන කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ.

2 වැනි පරිශිෂ්ටය

2. කුසලතා මත සෘජු බඳවා ගැනීමේ දී ලකුණු ලබා දීමේ ව්‍යුහගත පරිපාටිය

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - උපරිම ලකුණු 20

අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	ලකුණු
(i) සාමාන්‍ය උපාධිය	08
(ii) විශේෂ උපාධිය	09
(iii) 2 වැනි පෙළ සහිත සාමාන්‍ය උපාධිය	09

අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	ලකුණු
(iv) 2 වැනි පෙළ සහිත විශේෂ උපාධිය	11
(v) 1 වැනි පංතිය සහිත සාමාන්‍ය උපාධිය	11
(vi) 1 වැනි පංතිය සහිත විශේෂ උපාධිය	12
(vii) පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව	15
<p>(රාජ්‍ය කළමනාකරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ගිණුම්කරණය, සංවර්ධන මූල්‍ය, වාණිජ්‍ය, ආර්ථික විද්‍යාව, ව්‍යාපාර පරිපාලන, රාජ්‍ය කළමනාකරණය තොරතුරු තාක්ෂණ, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන අදාළ ක්ෂේත්‍ර)</p>	
(viii) ශාස්ත්‍රපති උපාධි	17
<p>(රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ගිණුම්කරණය, සංවර්ධන මූල්‍ය, වාණිජ්‍ය, ආර්ථික විද්‍යාව, ව්‍යාපාර පරිපාලන, රාජ්‍ය කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන අදාළ ක්ෂේත්‍ර)</p>	
(ix) පශ්චාත් උපාධි හෝ ඊට ඉහළ උපාධි	20
<p>(රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ගිණුම්කරණය, සංවර්ධන මූල්‍ය, වාණිජ්‍ය, ආර්ථික විද්‍යාව, ව්‍යාපාර පරිපාලන, රාජ්‍ය කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන අදාළ ක්ෂේත්‍ර)</p>	
(ඉ) පරිගණක සාක්ෂරතාව	ලකුණු
(ii) විශ්ව විද්‍යාලයකින් පිරිනමනු ලබන හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයකින් පිරිනමනු ලබන මාස 06ක හෝ ඊට වැඩි කාලයක පරිගණක සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සමත්ව තිබීම හා සහතිකයක් ලබා තිබීම.	05

අනෙකුත් i, iii, iv සහ v වැනි වගන්ති දැනට සේවා ව්‍යවස්ථාවේ (අංක 1865/36 දරන 2014.06.06 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් සංශෝධිත) පවතින ආකාරයට ම වේ.

7 වැනි පරිශිෂ්ටය

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම - I පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් තුන්වන කාර්යක්ෂමතා පරීක්ෂණ කඩඉම් අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කෙරේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය පරිදි,

එච්. එම්. ගාමිණි සෙනෙවිරත්න,
ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

2016 අගෝස්තු මස 25 වැනි දින,
කොළඹ 05,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.