

Public Service Commission circular: 01/2015

My No. PSC/EST/05-05/22/2014

Office of the Public Service Commission

No 177, Nawala Road, Narahenpita

Colombo 05

26... March 2015

All Secretaries of Ministries,

Head of Departments,

**Necessity for inclusion of Interim Provisions in the Schemes of Recruitment**

According to the Cabinet Decision No අමප/14/විවිධ/(014) of 04/11/2014 on the above matter, the Cabinet of Ministers granted approval for inclusion of Interim Provisions as appropriate in the Schemes of Recruitment where necessary.

02 Accordingly, the proposed interim provisions, only if necessary for inclusion in the Schemes of Recruitment when forwarding in the future for seeking approval, should be prepared as per the format appended here to having included them under paragraph No 17 of the Scheme of Recruitment, together with an explanation thereto.

By order of the Public Service Commission,



T.M.L.C. Senaratne

Secretary

Public Service Commission

Cc:

Secretary to the Prime Minister

Secretary to the Cabinet

Director General of Establishment

Secretary, National Pay Commission

..... හි  
 ..... සඳහා වන

**බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : යොමු අංකය : ..... දිනය : .....
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : යොමු අංකය : ..... දිනය : .....
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය : ..... දිනය : .....
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : ..... දිනය : .....
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : ..... දිනය : .....
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : යොමු අංකය : ..... දිනය : .....

**02. පත් කිරීම් බලධරයා :** .....

**03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

- 3.1 සේවා ගණය : .....
- 3.2 ශ්‍රේණි : .....
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : .....
- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම : .....

**04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය :** .....

**05. වැටුප්**

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : .....
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : .....
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)

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

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : .....

**07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය**

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	
සීමිත	
කුසලතා	

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : .....

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : .....

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : .....

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : .....

7.2.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් : .....

7.2.2.5 වෙනත් : .....

සටහන:

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන විශේෂ අවස්ථා වලදී (උදා: නීති නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම) මෙම ආකෘතිය පහත පරිදි වෙනස් විය හැක.

7.2.2.1 අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් : .....

7.2.2.2 පළපුරුද්ද : .....

7.2.2.3 කාර්ය සුදුසුකම් : .....

7.2.2.4 වෙනත් : .....

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : .....

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : .....

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : .....

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : .....

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :.....

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :.....

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :.....

### 7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :.....

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :.....

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :.....

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :.....

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :.....

7.3.2.5 වෙනත් :.....

7.3.3. වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව :.....

7.3.3.2 උපරිම සීමාව :.....

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :.....

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.2.1 පවත්වන බලධරයා :.....

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :.....

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : .....

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : .....

**7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම**

7.4.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : .....

7.4.2 සුදුසුකම් :

7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : .....

7.4.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : .....

7.4.2.3 පළපුරුද්ද : .....

7.4.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් : .....

7.4.2.5 වෙනත් : .....

7.4.3 වයස

7.4.3.1 අවම සීමාව : .....

7.4.3.2 උපරිම සීමාව : .....

7.4.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.4.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : .....

7.4.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : .....

7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.4.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා: .....

7.4.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : .....

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : .....

(ලිඛිත විභාග/වෘත්තීය පරීක්ෂණ/ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර අදාළ ස්ථානවල සඳහන් කිරීමට නොහැකි නම් ඇමුණුම මගින් ඉදිරිපත් කරන්න.)

**08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්**

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම		
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම		
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම		

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : .....

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම .....
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම .....
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම .....

**09. භාෂා ප්‍රවීණතාව**

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	
03. සන්ධාන භාෂාව (අදාළ වන්නේ නම් පමණි.)	

**10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්**

7.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

7.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

7.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්: .....

7.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : .....

7.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

7.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්: .....

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : .....

7.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

7.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

7.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් : .....

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : .....

7.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

7.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්: .....

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : .....

7.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

7.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

7.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් : .....

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : .....

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම.

11.1 සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය

(අවශ්‍ය වේ නම්, ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : .....

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ: .....

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය (බ.ගැ.ප. ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ නියුතුවූවන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ. අවශ්‍ය නම් ඇමුණුමකින් ඉදිරිපත් කරන්න. අන්තර්ග්‍රහණය අදාළ නොවන අවස්ථා වලදී අදාළ නොවේ යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.)

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 කොන්දේසි හා 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:**

සකස් කළේ : අත්සන : .....

පරීක්ෂා කළේ : .....  
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : .....  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : .....

තනතුර : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

යොමු අංකය : .....

..... හි .....  
තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : .....

නම : .....  
ලේකම්  
..... අමාත්‍යාංශය

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

යොමු අංකය : .....

..... හි ..... සඳහා වන  
මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ..... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : .....

නම : .....  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....



විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : .....

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්නපත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

.....

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :

.....

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය

අත්සන .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම .....  
 තනතුර .....  
 දිනය .....  
 නිල මුද්‍රාව .....

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ ආකෘතිය

01. පරීක්ෂණයේ නම:.....

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්:

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : .....

04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :.....

සකස් කළේ : අත්සන : .....  
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
 නම .....  
 තනතුර .....  
 දිනය .....

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන.....  
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
 නම .....  
 තනතුර .....  
 දිනය .....

අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම .....  
 තනතුර .....  
 දිනය .....