

**ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 1 සේවා ගණය සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය**

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව  
 යොමු අංකය : ජාලේ 5/20/50  
 ජාලේ 7/1/11  
 දිනය : 2010.12.09  
 2018.03.05
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය  
 යොමු අංකය : NH/1/10/111  
 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය  
 යොමු අංකය : ඊඩී/05/67/26/02/23  
 දිනය : 2012.01.24  
 2018.04.12
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :  
 යොමු අංකය : DMS/C04/29-04  
 DMS/1135 Vol -I  
 දිනය : 2011.09.27  
 2016.09.15  
 2017.02.08  
 2017.02.17
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :  
 යොමු අංකය : EST-3/RECRU/04/6425  
 EST-2/04/REC/10721  
 දිනය : 2011.06.28  
 2018.07.09
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :  
 යොමු අංකය : NSCC/4/29/4/SR-1  
 NSCC/05/38/74/SR-III  
 දිනය : 2011.07.06  
 2018.05.10
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :  
 යොමු අංකය : PSC/EST/3/1/21/2012  
 PSC/EST/3/1/21/2012  
 දිනය : 2012.03.26  
 2018.09.20

**02. පත් කිරීම් බලධරයා :** රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

**03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

- 3.1 සේවා ගණය : ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 1
- 3.2 ශ්‍රේණි : II, I ශ්‍රේණි

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් කාර්යයන් ඉටුකිරීම සඳහා බඳවා ගැනීමේදී අවම මූලික සුදුසුකම් වශයෙන් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පිරිනමන උපාධි සුදුසුකම් සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණත්වය පිළිබඳ කුසලතා අවශ්‍යවන්නාවූ ද, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක නිලධාරීන්ගේ හා ප්‍රධානීන්ගේ කාර්යභාරයට සෘජුවම උපස්ථම්භක වන්නාවූ ද, විධායක නිලධාරීන්ගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ පවරනු ලබන්නා වූ කාර්යයන් පැවරෙන සේවා ගණයකි.

04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN6 – 2016

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය : රු. 36,585 – 10x660 – 11x755 – 15x930 – රු. 65,440/=

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
II	පියවර 01	36,585/=
I	පියවර 12	43,940/=

සටහන : - 2016.01.01 සිට 2020.01.01 දක්වා වැටුප් ගෙවිය යුත්තේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි ය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සහකාර ලේඛනාරක්ෂක	II/I	8	සුරක්ෂිතාගාරවල ලේඛන පරිපාලනය, අධිලේඛන මුද්‍රණය කිරීම, අධිකරණය හමුවේ කරුණු දැක්වීම, ලේඛන ආබද්ධ කර ගැනීම හා ඒ සඳහා කුමෝපාය සැකසීම, මහජන විමසීම් හා පර්යේෂණ කාර්ය සඳහා සහාය වීම, ප්‍රදර්ශන, වැඩමුළු හා සම්මන්ත්‍රණ සංවිධානය හා මෙහෙයවීම හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

තනතුර	සංඛ්‍යාව
සහකාර ලේඛනාරක්ෂක	08
එකතුව	08

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : මෙම තනතුරු දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ ද පසුව එම තනතුරු අහෝසි වීමට යටත්ව ද අනුමත කර ඇති බැවින් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය අදාළ නො වේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය

(1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 1 හි ද, 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශ ඇමුණුම 2 හි ද දැක්වේ.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I 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 II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10)ක් උපයාගෙන තිබීම.