චක්‍ර ලේඛ අංක 02/2020

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව(බ.ප.)
අංක - 628,
ජනජයසිටි ගොඩනැගිල්ල
08 වන මහල.
නාවල පාර,
රාජගිරිය,
2020.02.19

බස්නාහිර පළාතේ සියළුම විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති,

දිස්ත්‍රික් ග්‍රාමීය බැංකු සංගම්,

සමුපකාර ණය දෙන සමිති,

දිස්ත්‍රික් සමුපකාර මණ්ඩල හා

අනෙකුත් සියළුම ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිති සභාපතිවරුන් වෙත,

<u>බස්නාහිර පළාතේ සමුපකාර සේවක උසස්වීම් පටිපාටිය</u>

බස්නාහිර පළාතේ සියළු සමුපකාර සමිති සේවකයින්ගේ තනතුරුවල උසස්වීමේ ක්‍රමවේදය මේ සමග අමුණා ඇති උපලේඛනයේ පරිදි සකස් කර ඇත. මෙම උසස් වීමේ ක්‍රම වේදය ප්‍රකාරව එහි සඳහන් කර ඇති උපදෙස් පරිදි 2020.02.19 දින සිට සේවක උසස්වීම් ක්‍රියාත්මක කරන ලෙස කොමිෂන් සභා නියමය පරිදි දන්වා සිටිමි.

සුමිත් සූරවීර,

ලේකම්,

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව,

බස්නාහිර පළාත,

පිටපත්:- 1. ලේකම්, මාර්ග ප්‍රවාහන සමුපකාර අමාත්‍යාංශය - බස්නාහිර පළාත(කාරුණික දැ. ගැ.පි.)

2. සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව -

බස්නාහිර පළාත(කාරුණික දැ. ගැ.පි.)

බස්නාහිර පළාතේ සමුපකාර සේවක උසස්වීම් පරිපාටිය

(1) ශ්‍රේණි උසස්කිරීමේ ක්‍රමය :

1.1 111 ශ්‍රේණියෙන් 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

i. උසස්වීම ලබන තනතුර සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමත ස්ථිර තනතුරක් විය යුතුය.

ii. තනතුරට අදාල 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර අට (08) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට අදාළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීමත්, අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

1:1:2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන්/සේවකයින් විසින් 11 ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘතිපත්‍රය (COOPEC/PRO/01) අනුව පත්කිරීමේ බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කල යුතුය. පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් එම අයදුම්පත්‍රය සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ මණ්ඩලයට යොමුකිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් පමණක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට යොමුකල යුතුය. අනතුරුව ඔහුගේ සේවය වසර අට (08) සම්පූර්ණ කළ දිනය හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කල යුතුය.

උදාහරණ :

¨ ඒ ¨ නැමැත්තා 104:09 වැටුප් පරිමාණයේ කලමනාකරණ සහකාර 111 ශ්‍රේණියේ තනතුරෙහි 2011/01/01 දින සිට ස්ථිර සේවයෙහි යෙදී සිටියි. මෙම අය තම තනතුරට අදාල 111 ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීමත් එම කාලයට අදාළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීමත්, අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම මත 2019/01/01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 104:08 වැටුප් පරිමාණයේ කලමනාකරණ සහකාර 11 ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත් කිරීම සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කල යුතුය.

1:2 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. උසස්වීම ලබන තනතුර සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමත ස්ථිර තනතුරක් විය යුතුය.

ii. තනතුරට අදාල 11 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර අට (08) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට අදාළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීමත්, අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන්/සේවකයින් විසින් 1 ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘතිපත්‍රය (COOPEC/PRO/01) අනුව පත්කිරීමේ බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කල යුතුය. පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් එම අයදුම්පත්‍රය සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ මණ්ඩලයට යොමුකිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් පමණක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට යොමුකල යුතුය. අනතුරුව ඔහුගේ සේවය වසර අට (08) සම්පූර්ණ කළ දිනය හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කල යුතුය.

1:3 1 වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

1.3.1 සපුරා ලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. උසස්වීම ලබන තනතුර සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමත ස්ථිර තනතුරක් විය යුතුය.
ii. තනතුරට අදාල 1 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දොළහ (12) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට අදාළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීමත්, අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
iii. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාලව වචන 5000 කට නොඅඩු 7000 කට නොවැඩි වන සේ සකස් කල පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

1.3.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන්/සේවකයින් විසින් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘතිපත්‍රය (COOPEC/PRO/01) අනුව පත්කිරීමේ බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කල යුතුය. පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් එම අයදුම්පත්‍රය සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ මණ්ඩලයට යොමුකිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් පමණක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට යොමුකල යුතුය. අනතුරුව ඔහුගේ සේවය වසර දොළහ (12) සම්පූර්ණ කළ දිනය හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කල යුතුය.

(2) අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :

04/2011 චක්‍රලේඛය මගින් මේ වන විට යම් ශ්‍රේණියකට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කර ඇති නිලධාරියෙකු/සේවකයකු එම තනතුරේ උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන්නේ පහත දැක්වෙන ආකාරයට වේ.

i. යම් සේවකයෙකු 04/2011 චක්‍රලේඛය යටතේ 11 හෝ 1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබ ඇතත්, එම නිලධාරියා/සේවකයා මෙම උසස්වීම් පරිපාටිය යටතේ උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ලබයි.

ii. ඒ අනුව, 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වී සිටින නිලධාරියෙකු/සේවකයකු සේවා කාලය වර්ෂ අට (08) ක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු මෙම උසස්වීම් පරිපාටිය යටතේ 1 වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

iii. 1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වී සිටින නිලධාරියෙකු/සේවකයකු සේවා කාලය වර්ෂ දොළහ (12) ක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු මෙම උසස්වීම් පරිපාටිය යටතේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීමට ද, සුදුසුකම් ලබනු ඇත.

(3) උසස්වීම අනුව වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම

i. උසස්වීම් ලබා දීමේදී 2/2010 චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් වැටුප් පරිමාණ අංක අදාල කරගත යුතු වේ.

ii. උසස්වීම් ලබන අවස්ථාවේ දී නිලධාරියා/සේවකයා අවසාන වශයෙන් ලැබූ වැටුප, නව වැටුප් පරිමාණයේ වැටුප් පියවර අතරට ගැනේ නම්, ඔහු ආසන්න ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබිය යුතු අතර, අතිරේක වැටුප් වර්ධකයක් ගෙවිය යුතුය.

iii. උසස්වීම ලබන අවස්ථාවේ දී නිලධාරියා/සේවකයා අවසාන වශයෙන් ලැබූ වැටුප, නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපට හෝ වැටුප් පියවරකට අනුරූප වේ නම්, ඔහු ආසන්න ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබිය යුතුය.

iv. උසස්වීම් ලබන අවස්ථාවේ දී නිලධාරියා/සේවකයා අවසාන වශයෙන් ලැබූ වැටුප, නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපට එක් වැටුප් වර්ධකයකින් (උසස් වූ තනතුරේ වැටුප් වර්ධක අගය) හෝ ඊට වැඩි වර්ධක ගණනකින් අඩු වන්නේ නම්, නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ තැබිය යුතුය.

v. උසස්වීම් ලබන අවස්ථාවේ දී නිලධාරියා/සේවකයා අවසාන වශයෙන් ලැබූ වැටුප, නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපට වඩා අඩු වන්නේ එක් වැටුප් වර්ධකයක අගයට (උසස් වූ තනතුරේ වැටුප් වර්ධක අගය) අඩු ප්‍රමාණයකින් නම්, නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ තබා, අතිරේක වැටුප් වර්ධකයක් ද ගෙවිය යුතුය.

vi. නිලධාරියෙකුගේ/සේවකයෙකුගේ උසස්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට උසස් කරනු ලැබූ තනතුරේ වැටුප ඔහුට ලැබිය යුතු වේ.

(4) සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ මණ්ඩලය

සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ මණ්ඩලය පහත නිලධාරීන් අවම වශයෙන් දෙදෙනෙකු (02) ගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

i. සමිතියේ සභාපති විසින් නම් කරන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල හෝ කාරක සභා සාමාජිකයෙක්
ii. සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී හෝ කලමණාකරු
iii. මානව සම්පත් කලමණාකරු

(5) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පහත නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

I. සමිතියේ සභාපති

II. සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි හෝ කලමණාකරු

III. සමිතියභාර සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරි හෝ දිස්ත්‍රික් සහකාර සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් විසින් නම් කරනු ලබන වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙක්

මීට අමතරව කොමිෂන් සභාවේ නිලධාරියකු නිරීක්ෂණ මට්ටමින් සහභාගි විය යුතුය.

(6) අර්ථ නිරූපණ :

"සතුටුදායක සේවා කාලය"

(i) බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සමුපකාර සේවකයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මඟින් ද, පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින් ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

(ii) නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා, අඩු කොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් ,

a) සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා රෙගුලාසි මාලාවේ බරපතල වැරදි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ උපලේඛනය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 05ක කාලයක් ද,

b) සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා රෙගුලාසි මාලාවේ සුළු වැරදි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ උපලේඛනය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03ක කාලයක් ද,

සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

"සක්‍රිය සේවා කාලය" :

සක්‍රිය සේවා කාලය යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සළසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ තීරණය විමසා කටයුතු කල යුතුය.

සුමිත් සුරවීර,
ලේකම්,
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව,
බස්නාහිර පළාත.

(COOPEC/PRO/01)

.. සමිතියේ .... තනතුරේ

I / II /විශේෂ ශ්‍රේණි සඳහා උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : ....

1.2 උපන් දිනය : ....

1.3 හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

1.4 සේවා ස්ථානය හා එහි ලිපිනය : ....

1.5 අයත් වන තනතුර : ....

1.6 අයත් වන ශ්‍රේණිය : ....

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

2.1 පත්වීම් දිනය :..

2.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය : ....

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : 11 / 1 / විශේෂ

3.2 අවශ්‍ය සක්‍රිය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත

3.3 සක්‍රිය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය : ....

3.4 අපේක්ෂිත සක්‍රිය සේවා කාලය තුල සතුටුදායක මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේ ද? ඔව් / නැත

3.5 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේ ද? ඔව් / නැත

3.6 විනය දඬුවම් ලබා තිබේ ද? ඔව් / නැත

3.7 සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාලව සකස් කල පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් ඉදිරිපත් කර තිබේද? ඔව්/ නැත

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත්, ... දින සිට 11/1/විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය ....

නිලධරයාගේ අත්සන

සාමාන්‍යාධිකාරී / ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම් සඳහන්.. .... මහතා/මිය/මෙනවිය ....සේවා ගණයේ .... ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සෑහීමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව , එම නිලධාරියා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන ....

නිල මුද්‍රාව ....

සමුපකාර සමිතියේ සභාපති නිර්දේශය

ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත්/ නිවැරදි නොවන බවත්/ ඒ අනුව, ඉහත නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත්/ නොවන බවත් දන්වමි.

අත්සන ....

නිල මුද්‍රාව ....