

පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි

විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව  
 යොමු අංකය: PCC/01/02/19                      දිනය : 2016.11.16
- 1.2 අමාත්‍යාංශය: කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
 යොමු අංකය MWCA/2/5/13/36/2                      දිනය : 2016.11.25
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම  
 යොමු අංකය: DMS/C/3/31/01                      දිනය : 2014.07.30
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය:  
 යොමු අංකය : EST -2/05/REC/6822                      දිනය : 2017.01.31
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:  
 යොමු අංකය : NSCC/4/31/1/SR-1                      දිනය : 2016.12.30
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය:  
 යොමු අංකය : PSC/EST/03-01-31/01/2017  
 දිනය : 2017.04.04

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : විධායක
- 3.2 ශ්‍රේණිය : III , II හා I
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : “පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ හා එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල පනත් කෙටුම්පත්, රෙගුලාසි,ගිවිසුම් වැනි නීතිමය ලියකියවිලි සකස් කිරීම, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය, මානව හිමිකම් පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් රාජකාරි විෂය පථයට අදාල කරුණක් මත වග උත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම හා නඩු සඳහා සහභාගිවීම වැනි කාර්යයන් පැවරෙන සේවා ගණයකි.”

3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04 තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත  
(විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතුය.)

05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL 1 - 2016
  - 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 47615 – 10 x 1335 - 8 x 1630 – 17 x 2170-110,895/-
- ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
111	පියවර 01	රු. 47,615 /-
11	පියවර 12	රු. 62,595 /-
1	පියවර 20	රු. 76,175/-

06. නිලධර 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
නීති නිලධාරී	III	01	I. පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තු විෂයයට අදාළව පවතින ආඥා පනත්, රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ සංශෝධනය කිරීමේ දී නීතිමය උපදෙස් ලබා දීම.  II. පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂය සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම රජයේ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුව ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට ගැලපෙන සේ අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී නීති උපදෙස් ලබා දීම.

		<p>III.ගැටළු වලට මුහුණ දෙන ළමයින් වෙනුවෙන් නීතිමය රැකවරණය සැපයීම හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය නීතිමය උපදෙස් ලබා දීම.</p> <p>IV.අවශ්‍යතාවය මත දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිටීම</p> <p>V.දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්</p>
--	--	---

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : එකයි ( 01 )

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාල නොවේ
කුසලතා	අදාල නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

7.2.2.2. පළපුරුද්ද : ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් අනතුරුව වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.2.2.3 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.



7.2.2.4

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- ii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2.1 සිට 7.2.2.4 දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස : අවම සීමාව : අවු. 21  
 උපරිම සීමාව : අවු.45

7.2.4 බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ
- 7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ
- 7.2.4.4 යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
01.අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
02.අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
03.අතිරේක පළපුරුද්ද	30	
04.භාෂා ප්‍රවීණතාවය	15	
05.තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම	15	
06.සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතා	05	

- i. ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත්, එක් එක් යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටියක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත කරවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- ii. යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා මුළු ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරියා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙනි අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාල නොවේ

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාල නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වාභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි ( ඇමුණුම 01 )
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි ( ඇමුණුම 02 )
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි ( ඇමුණුම 03 )

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ?

වසරකට දෙවරක් (අව්‍යායතනවය අනුව)

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් ලෙස:

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම -
  - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම -
  - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම -
- } විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රා.ප.ව.අංක.01/2014 හා ඊට අනුශාංගික වක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II 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 III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.



10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම
- II සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හත ( 07 ) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම
- III අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය :

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන් ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් විලම්භනය කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන :

“සක්‍රීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතුයැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත් නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.”

14. අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ.

15. “සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.”

16. මෙම බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ.





දුරකථන } 011-2136600  
 தொலைபேசி } 011-2136650  
 Telephones }  
 ලේකම් }  
 செயலாளர் } 011-2136602  
 Secretary }  
 ෆැක්ස් }  
 தொலைநகல் } 011-2876169  
 Fax } 011-2876181  
 இணையத்தளம் } info@psc.gov.lk  
 E-mail }  
 වෙබ් අඩවිය }  
 இணையத்தளம் } www.psc.gov.lk  
 Website }

මගේ අංකය }  
 எனது இல. } PSC/EST/03-01-19/02/  
 My No. } 2017

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your No. }

**රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය**  
**அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்**  
**OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION**

දිනය } 2019 ජූනි මස ෦෭ දින  
 திகதி }  
 Date }

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල.  
 இல. 1200/9, இராஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை.  
**No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla.**

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ : 02/2019

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන අනුමත බඳවා ගැනීම් පවිපාවිච්චල බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් සංශෝධනය කිරීම.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2019.06.04 දින දක්වා අනුමත කරන ලද නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන සියළුම බඳවා ගැනීමේ පවිපාවිච්චල 7.2.2.1, 7.2.2.2 සහ 7.2.4.4 කොටස් පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය විය යුතු බව 2019.06.04 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කර ඇත.

අනු අංකය	විෂය	වෙනස් විය යුතු ආකාරය
1.	7.2.2.1	අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.
2.	7.2.2.2	පළපුරුද්ද ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම  හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු රාජ්‍ය ආයතනයක නීති ක්ෂේත්‍රයේ වසර 03කට නොඅඩු පහත දැක්වෙන කාර්යයන් වලට අදාළ පළපුරුද්ද ලබා තිබීම.  (i) නඩු සම්බන්ධයෙන් නීති කටයුතු හා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම. (ii) ගිවිසුම් හා සම්බන්ධ නෛතික කටයුතු (iii) අදාළ අණපනත් සම්බන්ධව නෛතික කටයුතු

		<p>(iv) පනත් කෙටුම්පත්, චක්‍රලේඛ, රෙගුලාසි වැනි නීත්‍යානුකූල ලියවිලි සම්පාදන කටයුතු</p> <p>(v) විවිධ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වලින් පවත්වනු ලබන නීති හෝ අධිකරණ කටයුතු හෝ පරීක්ෂණ කටයුතු</p>
--	--	--

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

එම්.ඒ.බී.දයා සෙනරත්

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

