



“ විශිෂ්ට බාහිර ජෝචිවක් සඳහා ඇත කැපමෙමු ”

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
පිරතාන සේයලාලර් අඩවිවලකම - මෙල් මාකාණම
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



204, බෙන්සිල් කොට්ඨාස මාවත, බන්තරමුල්ල,
 204, ඩෙන්සිල් කොට්ඨාස මාවත්තා, පත්තරමුල්ල,
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම්
 පිරතාන සේයලාලර්
 Chief Secretary

දාරෘත / තොක්ලයෝ / Telephone - 011 - 2092599

තැපෑල / ගෙක්ස් / Fax - 011 - 2092601

ඊතුල් / මීලියුරුතුල් / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk

බස්නාහිර
 නොමැති පිළිබඳ
 පොන්පාඩි හිමිකම්
 General Telephone

011 - 2093000

ISO/IEC: 17021
 QMS-001-01

මෙම අංකය
 මෙම අංකය
 My No.

CSWP/FIN-AP/03/FI/12

ගෙවී ඇංකය
 මෙම අංකය
 Your No.

දිනය
 දිනය
 Date

2023.02.22

බස්නාහිර පළාත්

ව්‍යාපාර වකුලේබ අංක 03/2023

බස්නාහිර පළාතේ,

සියලුම ලේකම්වරුන්,

පළාත් යායා අධිකාරී/ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන එක්සත් පළාත්
 සඟාපනීවරුන් මෙම අවත්.

රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන, රජය සතු බැංකු සහ සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු
 සමාගම්වල නිලධාරයන් සඳහා රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා

දිරි දීමනා ගෙවීම.

භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ 2023.01.19 දිනැති “රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන, රජය සතු බැංකු
 සහ සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගම්වල නිලධාරයන් සඳහා රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා
 දිරි දීමනා ගෙවීම.” සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන කළමනාකරණ සේවා වකුලේබ අංක 01/2023 හි
 පිටපතක් මේ සමඟ අමුණා ඇතුළු.

02. ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/6/2/19 හා 2023.02.10 දිනැති ලිපිය මහින් ඉහත සඳහන්
 වකුලේබ බස්නාහිර පළාත් සඟාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබේ ඇති
 බව දැනුම ද ඇත. එහෙයින් මෙම වකුලේබයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව
 ද්‍රාවුම්.

ප්‍රදීප් යසරත්ත්තා,
 ප්‍රධාන ලේකම්,
 පළාත් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා
 පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම්,
 බස්නාහිර පළාත්.

- පිටපත්:
- ආණ්ඩුකාර ලේකම (උ.ප.)
 - විගණකාධිපති.
 - සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් (උ.ප.)
 - අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන) (උ.ප.)
 - තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී

නිකුත් නාමාත්‍ය අංශකම්
 මාත්‍රා මාත්‍රා මාත්‍රා

Deputy Chief Secretary

රාජ්‍ය ආධ්‍යාත්මික
 අංශකම්
 Administration

ඡන් ටා ප්‍රත්‍යා
 ආධ්‍යාත්මික
 Personnel & Training

ඩිජ්‍යෝනික
 නිර්මාණ
 Finance

රාජ්‍ය ආධ්‍යාත්මික
 අංශකම්
 Planning

ජාතික ප්‍රාග්‍රාමික
 ප්‍රාග්‍රාමික
 Engineering

ස්ථාන තුළමන් විසඳුව
 මාත්‍රා මාත්‍රා මාත්‍රා
 Chief Internal Auditor

Tel : 0112092606
 Fax : 0112092609
 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk

Tel : 0112092631
 Fax : 0112092647
 dcspt@cs.wpc.gov.lk

Tel : 0112092640
 Fax : 0112092636
 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk

Tel : 0112092532
 Fax : 0112092533
 dcsp@cs.wpc.gov.lk

Tel : 0112092501
 Fax : 0112092505
 dcse@cs.wpc.gov.lk

Tel : 0112092628
 Fax : 0112092625
 cia@cs.wpc.gov.lk





මුදල්, ආරථික සේවායිකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
නිති, පොරුණාතාර ඉනුතිප්පාටු මූල්‍ය තෙසියක කොළඹකාලීන අමෙස්ස

MINISTRY OF FINANCE, ECONOMIC STABILIZATION AND NATIONAL POLICIES

ඩිග්‍රේක්ම් කාර්යාලය, කොළඹ 01,
ශ්‍රී ලංකාව

සෞඛ්‍යකම්, කොළඹ 01,
ශ්‍රී ලංකාව.

The Secretariat, Colombo 01,
Sri Lanka.

කාර්යාලය
ත්‍රේවලකම්
Office

තැන්ත්
තොගෙනුකම්
Fax

වෙබ් අවධිය
ඩිජ්‍යෝනික් තොගෙනුකම්
Website

011-2484500
011-2494600
011-2484700

011-2449923

www.treasury.gov.lk

ඡෛව් අංශය
අංත්‍ර නිං
My No

DMS/General/CM/2021-01

මිනින් අංශය
නිමතු තිබූ
Your No

දිනය
නිකත්
Date

2023.01.19

කළමනාකරණ සේවා වනුලේඛ : 01/2023

පියාදුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්.

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,

රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන, රාජ්‍ය බැංකු සහ

සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගම්වල සහාපතිවරුන් බෙත

රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන, රජය සතු බැංකු සහ සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගම්වල නිලධාරයන් සඳහා රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා දිරිදීමනා ගෙවීම

රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන, රජය සතු බැංකු සහ සම්පූර්ණයෙන් රජය සතු සමාගම්වල නිලධාරයන් සඳහා රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කළ 2014.09.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා වනුලේඛ අංක 04/2014 මතින් හඳුන්වාදුන් විධිවිධාන වෙනුවට මින් මතුවට මෙම වනුලේඛ විධිවිධාන අදාළ කර ගැනීමට 2023.01.02 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රෝගීමේදී නීරණය කර ඇත.

02. සම්පූර්ණ කරගත යුතු හාංසා ප්‍රවීණතා මට්ටම අනුව නිලධාර වර්ගීකරණය හා නියමිත පාඨමාලා

2.1 එක් එක් තනතුරුවලට පැවතෙන කාර්යභාරය අනුව රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීමට අදාළ කාණ්ඩ වර්ගීකරණය හා ඒ ඒ කාණ්ඩයට අදාළව සම්පූර්ණ කළ යුතු පාඨමාලාවන්හි කාලයීමට පහත පරිදි ගෙ.

කළමනාකරණ සේවා වනුලේඛ අංක 02/2016 අනුව සේවා මට්ටම	අදාළ වන රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවීණතා මට්ටම	පාඨමාලා කාලය
ගෘහීය	1	පැය 200
නොතියික/දුරිනියික	2	පැය 150
ජාතික	3	පැය 100

2.2 ඉහත සියලුම පායමාලා සඳහා ලිඛිත හා වාරික යන කොටස් දෙකම ඇතුළත් විය යුතු අතර, පායමාලා කාලය තුළ අඛණ්ඩ ඇගයීම ක්‍රමවිදයක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

2.3 නිලධාරයෙකු ස්වකීය හාඡා ප්‍රවීණතාව අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා තමන්ට තියුම්ත හාඡා පායමාලා සඳහා අවම වශයෙන් 80%ක් හෝ එයට වැළැ සහභාගිත්වයක් තිබේ යුතුය.

03. හාඡා ප්‍රවීණතා අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කිරීම

3.1 2013.07.01 දින සිට මෙම වතුලේඛය බලාත්මක වන දිනය තෙක් බදවාගනු ලැබූ මෙතෙක් අනෙක් රාජ්‍ය හාඡා ප්‍රවීණතාව ලබා තොගන් සියලුම නිලධාරයන්, තමන් සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය හාඡාවට අනිමෙකව අනෙක් රාජ්‍ය හාඡාවේ ප්‍රවීණතාව මෙම වතුලේඛය බලාත්මක වන දින සිට වසර තුනක් (03) ඇතුළත වතුලේඛයේ 02 ගේදය පරිදි අත්කර ගත යුතුය.

3.2 මෙම වතුලේඛය බලාත්මක වන දින සිට සේවයට බැඳුණා සියලුම නිලධාරයන් පත්වීම දින සිට වසර තුනක් (03) ඇතුළත තමන්ට තියුම්ත අනෙක් රාජ්‍ය හාඡා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු අතර, තියුම්ත කාලය අවසානයේදී හාඡා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ තොකරන නිලධාරයන්ට ලබා දිය යුතු වැළැඳුව වර්ධකය තියුම්ත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන තෙක් නතර කරනු ඇත. නිලධාරයෙකු සේවයට බැඳීමට පෙර සම්පූර්ණ කරන ලද කිසිදු හාඡා පායමාලාවක් මෙකී වතුලේඛයේ 2.1 ගේදයේ සඳහන් හාඡා පායමාලාවන් සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාව සඳහා අදාළ කර ගනු තොලුවේ.

3.3 මෙම වතුලේඛය බලාත්මක වන දින සිට ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන් සේවයට බැඳුණු නිලධාරයන් විසින් මට හාඡාව හා අනෙක් රාජ්‍ය හාඡාව පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම සම්බන්ධයන් පහත විධිවිධාන අදාළ වේ.

(අ) ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන් සේවයට බැඳුණු නිලධාරයෙකු විසින් තමන් සේවයට ඇතුළත් වීමට පෙර අ.ගපා.ස. (සා/පෙළ) විභාගයේදී සිංහල / දෙමළ හාඡාව හා කාඩ්තාව විෂය සමන්වීමට හෝ පත්වීම දින සිට වසර තුනක් (03) ඉකුණ්වීමට පෙර අ.ගපා.ස. (සා/පෙළ) විභාගයේදී සිංහල / දෙමළ හාඡාව හා කාඩ්තාව විෂය සමන්වීම හෝ සේවයට බැඳුණු හාඡා මාධ්‍යයට අමතරව තම මට හාඡාව වන සිංහල හෝ දෙමළ හාඡා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම සඳහා මෙම කාර්යයට පමණක් සුවිශේෂ වූ රාජ්‍ය හාඡා දෙපාර්තමේන්තුව මතින් සම්පාදනය කරනු ලබන සිංහල / දෙමළ මට හාඡාව පිළිබඳ සහතිකපත මටවමේ පායමාලාවක් හදාරා තිබීම හෝ මත එම නිලධාරයන් මට හාඡා ප්‍රවීණතාවයන් නිදහස් කළා සේ සැලකිය යුතුය.

(ආ) තවද, එකී නිලධාරයන් විසින් අනෙක් රාජ්‍ය හාඡා ප්‍රවීණතාව සපුරා ගැනීම සම්බන්ධයන් මෙම වතුලේඛයේ 02 ගේදයේ ඇතුළත් සියලුම විධිවිධාන අදාළ කරගත යුතුය.

h

(ආ) එසේම, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන් සේවයට බැඳුණු නිලධාරයන්ට, රාජ්‍ය හාංස දෙපාත්මේන්තුව ලබාගත් පසුව මෙම වක්‍රෝගී විධිවිධාන අනුව මුද්‍රා තුළ නොවන අනෙක් රාජ්‍ය හාංස සඳහා පමණක් දීමතා ලබා ගත හැකිය.

3.4 මෙම වක්‍රෝගී බලාත්මක වන දිනය වන විට කළමනාකරණ සේවා වක්‍රෝගී අංක 04/2014 හි විධිවිධාන අනුව අනෙක් රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කරගෙන ඇති නිලධාරයන් මෙම වක්‍රෝගී විධිවිධාන අනුව නැවත අනෙක් රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. ඔවුන් නියමිත රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කළ නිලධාරයන් ලෙස යැලැකේ.

3.5 එක් වරක් අනෙක් රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන ඇති නිලධාරයකුට එකම සේවා ස්ථානය තුළ ග්‍රේන්ඩක උසස්වීම් තුළදී අනෙක් රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නොවන අතර, එකම සේවා ස්ථානයක ඩුවිද ඉහළ සේවා මෙවැමක නතුරුකමට පත්වීමේදී එම සේවා මෙවැමට අදාළ රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

3.6 2013.07.01 දින සිට මෙම වක්‍රෝගී බලාත්මක වන දිනය නෙක් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන් සේවයට බඳුනු, මෙතනක් මව හාංස ප්‍රවීණතාව හා අනෙක් රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ තොකුලු නිලධාරයන් මෙම වක්‍රෝගී බලාත්මක වන දින සිට වසර තුනක් (03) ඇතුළත මෙම ප්‍රවීණතාවයන් ලබා ගැනීම සඳහා ඉහත 3.3 වගන්තියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු රේ.

3.7 නිලධාරයකු විසින් තමන්ව තියෙන හාංස පායමාලාව සඳහා අයදුම්කර ඒ සඳහා සහභාගිවීමට ඉංග්‍රීසි කළ අවස්ථාවකදී එම නිලධාරයාට අවශ්‍ය නිවාඩු අදාළ ආයතන ප්‍රධානීය විසින් ලබා දිය යුතුය. නිවාඩු අනුමත කිරීමේදී එක් එක් නිලධාරයා විසින් රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කළ යුතු දිනයන්හි ප්‍රමුඛතා අනුමිලිවෙළ යැලකිල්ලට ගත යුතුය.

04. රාජ්‍ය හාංස විශයාර අමාත්‍යාංශයේ වගකීම්

- 4.1 තනතුරුවලට අදාළ වන පරිදි සකස් කරනු ලබන ඉහත 02 ජේදයේ සඳහන් පුහුණු පායමාලා පැවැත්වීමේ වගකීම රාජ්‍ය හාංස විශයාර අමාත්‍යාංශයේ අධික්ෂණය යටතේ රාජ්‍ය හාංස දෙපාර්තමේන්තුව සහ ජාතික හාංස අධ්‍යාපන හා පුහුණු ආයතනය වෙත පවත්වා ලබන අතර, පායමාලා විශය නීරද්‍යෙෂය සකස් කිරීමේ වගකීම රාජ්‍ය හාංස දෙපාර්තමේන්තුව සතු රේ.
- 4.2 ආයතනවල රාජකාරී කටයුතුවලට අදාළව මහජන සේවා සැපයීම ප්‍රස්ථානය සඳහා ඒ ඒ සේවා මෙවැමවලට අදාළව පිංහල / දෙමළ කටන පායමාලා භූත්වාදීම හා ඒ සම්බන්ධ ප්‍රවීණතාව මගපෙන්වීම රාජ්‍ය හාංස විශයාර අමාත්‍යාංශය මහින් පියු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර යනු ලැබේ.

4.3 දුව්‍යභාෂා ගණ් ගෙතුහාදා ප්‍රමීණතා හැකියාව ඇති නිලධාරයන්ට තම හාඡා හැකියාවන් භාවිතයට හා ප්‍රවර්ධනයට අවශ්‍ය උපායමාර්ග හා පරිසරය හඳුනාගැනීමට අවශ්‍ය මාර්ගය්පදේශය සැකකීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම රාජ්‍ය හාඡා විෂයභාර අමාත්‍යාංශය මහින් සිදු කෙරෙනු ඇතැයි අප්‍රේක්ෂා කෙරේ.

05. අභ්‍යන්තර රාජ්‍ය හාඡා භාවිතාව දිරිගැනීමේ සඳහා ජාතික හාඡා පුදුපූකම (National Language Qualification - NLQ) වාර්ෂික ඇගයීම පරික්ෂණය

5.1 රාජ්‍ය හාඡා ගදපාරන්තේත්තුව විසින් රාජ්‍ය නිලධාරයන්ගේ හාඡා ප්‍රමීණතා හැකියාවන්හි විධිමත් භාවිතය උගේයා ජාතික හාඡා පුදුපූකම (National Language Qualification - NLQ) ඇගයීම පරික්ෂණය වාර්ෂිකව පවත්වනු ලැබේ.

5.1.1 බඳවා ගන්නා අධ්‍යාපන පුදුපූකම හෝ තනතුර තොසලකා මෙම ජාතික හාඡා පුදුපූකම පරික්ෂණය සමත් වන නිලධාරයන් සඳහා ඔවුන් විසින් ලබා ගන්නා ලකුණු මට්ටම් පදනම් කර ගනිමින් පහත පරිදි එක් වරක් පමණක් දිරිදිලනාවක් ගෙවිය යුතුය.

ලකුණු 80 - 100 දක්වා - රු. 25,000/-

ලකුණු 65 - 79 දක්වා - රු. 20,000/-

ලකුණු 50 - 64 දක්වා - රු. 15,000/-

- මෙයට අමතරව සේවක අරමුදල් (EPF) හා සේවා නියුක්තිකයින්ගේ හාරකාර අරමුදල් (ETF) කාර්යයන් සඳහා බලතොපාන අතිරේක වැටුප් වර්ධකයන් ලබා දිය යුතුය.
- මෙමලය ලබාගේනු ලබන අතිරේක වැටුප් වර්ධකය අඛණ්ඩව ලබා ගැනීම උගේයා ජාතික හාඡා පුදුපූකම ඇගයීම පරික්ෂණය සඳහා වසර පහකට (05) වරක් පෙනී සිට ලකුණු 50කට වඩා ලබා ගැනීම අනිවාර්යය ලේ.
- නිලධාරයකුට තිනුම අවස්ථාවකදී පෙර අවස්ථාවට ලැබූ ලකුණු මට්ටමට වඩා වැඩි ලකුණු මට්ටමක් ලබා ගැනීමෙන් පසු මුළුන් ලද දීමනාව සහ වැඩි ලකුණු මට්ටමට අදාළ දීමනාව අතර වෙනස ගෙවිය යුතු අතර, නිලධාරයකු තම සේවා කාලයේදී ලබාගත හැකි උපරිම දීමනාව රු. 25,000/-කි.
- නිලධාරයකු පෙර අවස්ථාවේ ලැබූ ලකුණු මට්ටමට වඩා අඩු ලකුණු මට්ටමක් ලබා ගැනීම හේතුවෙන් මුළුන් ලද දීමනාව කිහිදු අවස්ථාවකදී තැවත අයකරනු නොලැබේ.

h

06. නියාමන කම්මුව හා එහි කාර්යභාරය

6.1 මෙම වකුලේබයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැනනාගින ගැටළ, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් තම නිර්දේශය ද සමඟ පහත කම්මුවලේ කැඳවුම්කරු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම ගැටළ සම්බන්ධව අවසන් නීරණය කම්මුව විසින් ගනු ලැබේ.

- කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - සභාපති
- රාජ්‍ය ව්‍යාපාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / ජාතික අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - සාමාජික
- රාජ්‍ය භාෂා ගොම්සාරිස් ජනරාල් - සාමාජික
- කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නම කරන ලද ජේයුඡ්ධි නිලධාරියෙකු - කැඳවුම්කරු

6.2 2023.01.19 දිනට පෙර රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලැබූ පිංහල / දෙමළ පායමාලා (මූලික, උසස්, කටන) හදාරා අදාළ ලිඛිත හා වාචික පරික්ෂණවලින් සමන්වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන ගොම්ස් සහාව විසින් පිළිගත් ආයතන මණින් සිදු කරනු ලැබූ පිංහල / දෙමළ සහතික පත්‍ර පායමාලාවක් / උසස් පායමාලාවක් හදාරා ඉන් සමන්වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන ගොම්ස් සංඛ්‍යාව විසින් සිදු විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධිය සඳහා අනෙක් භාෂාව ගෙය පිංහල / දෙමළ භාෂාව හදාරා ඇති හෝ නිලධාරයන්හාට, තම සහතික අමාත්‍යාංශ ලේකම් මහින් උක්න කම්මුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් මෙම වකුලේබයේ 2.1 ගේදයේ සඳහන් භාෂා ප්‍රවීණතා අවශ්‍යතාවයන් නිදහස් කර ගැනීමට හැකියාව පවතීද යන්න විමසිය හැකිය.

6.3 භාෂා ප්‍රවීණතාවට අදාළ මෙම තැව විධිවිධානවලට පරිභාජිතව යම් භාෂා ප්‍රවීණතාවයක් කිසියම් තනතුරකට අවශ්‍ය වන බවට ආයතන ප්‍රධානීන් නිර්දේශ කරන්නේ තම, එකී ඉල්ලීම් ඉහත සඳහන් කම්මුව වෙත ඉදිරිපත් කර නීරණයක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

07. භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා නිලධාරයන්ට පහසුකම් යැලසීම

ඉහත කී ආකාරයන් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාව දක්වා ඇති කාලයීමාව තුළ සම්පූර්ණ කරන ලද එහෙත් තවදුරටත් තම භාෂා ප්‍රවීණතාව වර්ධනය කිරීමට උනන්දුවක් දක්වන නිලධාරයන් රාජ්‍ය භාෂා විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ මහජෙන්වීම මත රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සකස් කරනු ලබන විෂය නීරදේශයකට අනුව අදාළ භාෂා ප්‍රවීණතාව පිළිබඳ දැනුම වසර 05කට වරක් අපුන්කර ගැනීමේ පායමාලාවකට සහභාගී කරවීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. මෙම පායමාලාව හදාරන නිලධාරයන් සඳහා සතියකට එක් දිනකට නොවැඩි රාජකාරී නිවාසී ලබා දීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.

A

08. මෙතෙක් හාංසා ප්‍රවීණතාව අත්කරගැනීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කළ වනුලේඛ හා සම්බන්ධ විධිවිධාන

8.1 දැනට කළමනාකරණ සේවා වනුලේඛ 04/2014 අනුව ලිඛිත අවශ්‍යතාව පමණක් සපුරාගෙන ඇති සියලු නිලධාරයෙන් සඳහා එකී වනුලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාචික අවශ්‍යතා සපුරාගැනීම සඳහා ඉදිරියේදී එක් අවස්ථාවක් පමණක් හිමිවනු ඇත. ඒ අනුව රාජ්‍ය හාංසා ඉදායාර්තමේන්තුව මගින් එකී වනුලේඛ විධිවිධාන පරිදි වාචික පරික්ෂණය එක් වරන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. එම වාචික පරික්ෂණය සමත්වන නිලධාරයෙන් ද ඔවුන්ට නියමිත රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කළ නිලධාරයෙන් ලෙස යැලුමෙක්.

8.2 දැනට අනෙක් රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවීණතාව වෙනුවෙන් දිරි දීමනා ගෙවනු ලබන 2014.09.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා වනුලේඛ 04/2014, එකී විධිවිධාන අනුව දීමනා ලබන නිලධාරයෙන්ට අගනීයක් නොවන ආකාරයෙන් මෙම වනුලේඛ විධිවිධාන බලාත්මක වන දින සිට අවලංගු කරනු ලැබේ.

09. සියලුම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටින්හි සඳහන් අනෙක් රාජ්‍ය හාංසාව සම්බන්ධයෙන් හිමිවිධාන මෙම වනුලේඛයේ විධිවිධාන අනුව සංශෝධනය මුවා සේ සළකා කටයුතු කළ යුතුය.

කේ.එම්.එම්. සිරිවරධන
භාෂේච්චාරයේ ලේකම් සහ
මුදල් ආර්ථික ජ්‍යායිකරණ සහ
ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

- පිටපත් :- 1. ජනාධිපති ලේකම්
2. අප්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
3. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්
4. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්විං්ග කටයුතු, පළාත් සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
5. විශෙෂකාධිපති