

## කමිකරු දෙපාරතමේන්තුවේ ස්ථාපිත පූජාත්‍යු ප්‍රතිපත්තිය

### 1. ගැඹුණුවීම

කමිකරු දෙපාරතමේන්තුවේ (මින් ඉදිරියට දෙපාරතමේන්තුව ලෙස සඳහන් කෙරෙන) තෝවාලාඩින්ගේ රාජකාරීමය අවශ්‍යතා ඉහළ ගුණාත්මක මට්ටමීන් සපුරාලීම සඳහා දෙපාරතමේන්තුවේ සියලු නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය වන කුසලතා අත් කර ගැනීමට හැකි වන පරිදි අභ්‍යන්තර මානව සම්පත සංවර්ධනය කිරීම අරමුණු කොට ගෙන මෙම පූජාත්‍යු ප්‍රතිපත්තිය ස්ථාපිත කරනු ලැබේ. පූජාත්‍යු ප්‍රතිපත්තිය ස්ථාපිත කර ඇත්තේ පූජාත්‍යුවේ අභ්‍යන්තර එව සහ එලදායීතාව පදනම් කර ගෙනය.

### 2. අරමුණු

මෙම පූජාත්‍යු ප්‍රතිපත්තිය දෙපාරතමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට, නිලධාරීන් කණ්ඩායම් වලට සහ විවිධ සේවා ගණ වලට අභ්‍යන්තර කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම උදෙසා සකසනු ලබන අතර මේ හරහා ආයතනයේ සමස්ථ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම අරමුණු කර ගෙන ඇත.

### 3. වගකීම්

- 3.1. දෙපාරතමේන්තුව විසින් නිලධාරීන්හට දිරීසකාලීන පූජාත්‍යු හා ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා මෙන්ම වංත්තිය සංවර්ධනය සඳහා සූදුසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමට බැඳී සිටී.
- 3.2. මෙම කාර්යය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ආයතනයේ නිලධාරීන් වගකීමෙන් බැඳී සිටින අතර බුළුන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනයට ඇති කැපවීම, කැමැත්ත මෙන්ම නව වගකීම දැඟීමට ඇති කැමැත්ත හා ස්වයං සංවර්ධනය සඳහා නව අවස්ථා සොයා ගොස් යොමු විම ද වැදගත් වේ.
- 3.3. මෙම පූජාත්‍යු ප්‍රතිපත්තිය හරහා දෙපාරතමේන්තුව වෙත තුම්වත් පූජාත්‍යු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමක් අවශ්‍ය විය යුතු අතර එය රටෙහි ජාතික සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය හා දෙපාරතමේන්තුවේ උපායමාර්ගික ක්‍රමවේදය සමඟ සමඟ විය යුතුය.
- 3.4. පූජාත්‍යු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම දෙඟාකාර ඇගයීම් ක්‍රමයක් සමඟ සිදු විය යුතු අතර එය නිලධාරියාගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම මෙන්ම නිපුණතා ඇගයීම යන ක්‍රම 02 ඔස්සේ විය යුතුය.
- 3.5. පූජාත්‍යු අවශ්‍යතා හඳුනා ගන්නා පූජාත්‍යු පරතර විශ්ලේෂණය මගින් අවශ්‍යතාවයට අනුව පූජාත්‍යු හා සංවර්ධන වැඩසටහන් එනම් දැනුම වර්ධනය කරන අධ්‍යාපනික හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්, අධ්‍යාපන හා පරායෝගීතා, වංත්තිය පූජාත්‍යුව, උපදේශනය, වංත්තිය අත්දැකීම් ලබා දීම ආදිය සිදු කිරීම යෝගා වේ.

කමිකරු කොමසාරිස් ජනරාල්

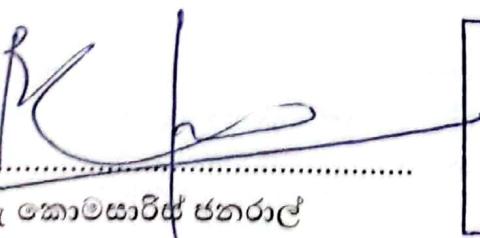
නීතිඥ ඩී. කේ. ප්‍රහාත් වන්දුකීරති  
කමිකරු කොමසාරිස් පත්‍ර  
කමිකරු දෙපාරතමේන්තුව  
කොළඹ 05

#### 4. ප්‍රහුණුව සඳහා විය වන භාරිතව

- 4.1. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සැලසුම්, පරියෝගී, ප්‍රහුණු හා ප්‍රකාශන අංශය සියලු නිලධාරී මට්ටම් වල ගෝපික ප්‍රහුණුව සම්බන්ධ කටයුතු වලට වගකීමෙන් බැඳී යි.
- 4.2. උගේම පොදුගලීකව නිලධාරීයා විසින් ද කම වෘත්තීය සංවර්ධනයට අදාළ ප්‍රහුණු අවශ්‍යතා සම්බන්ධව කම අංශ ප්‍රධානීයා හරහා සැලසුම්, පරියෝගී, ප්‍රහුණු හා ප්‍රකාශන අංශය දැනුවත් කළ යුතුය.
- 4.3. කම පහළ නිලධාරීන්ගේ ඉගෙනීම කටයුතු, වෘත්තීය සංවර්ධනයට අදාළ මහ පෙන්වීම, රාජකාරීය ඉටු කිරීම සඳහා වන නිසි අත්දැකීම ලබා දීම මෙන්ම නිලධාරීන්ගේ හැකියාවන් උපරිම පරිදි ආයතනයේ සූඛ යිද්දීය උදෙසා යොදා ගැනීම පිළිය අංශ ප්‍රධානීයා හා ඔවුන්ගේ කළමනාකාරීන්වය විසින් ඉටු කළ යුතුය.
- 4.4. දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ථ වාර්ෂික ප්‍රහුණු සැලැස්ම සකස් කිරීම සැලසුම්, පරියෝගී, ප්‍රහුණු හා ප්‍රකාශන අංශය විසින් සකස් කර කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතියටුදිරිපත් කළ යුතුය.
- 4.5. ප්‍රහුණු සඳහා සහභාගි වන නිලධාරීන් විසින් නිසි පැමිණීම, ඇගයීම ක්‍රමයට යටත් වීම යන චරුණු සම්පූර්ණ විය යුතුය.

#### 5. පොදුකරුණු

- 5.1. සේවාලාභීන්ගේ අවශ්‍යතා ඉටුකරලීම සඳහා සුම නිලධාරීයකුම ප්‍රහුණු කරනු ලැබේ. සේවා අවශ්‍යතාව සහ දෙපාර්තමේන්තු විෂය පථයට ඇති අදාළත්වය සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් පසු ලබා දිය යුතු ප්‍රහුණුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා විසින් තිරණය කරනු ඇත.
- 5.2. සියලු නිලධාරීන්ට ප්‍රහුණු හා සංවර්ධන අවශ්‍යතා සඳහා ඇතුළත් වීමට සම අවස්ථා හිමි වන අතර එය රටෙහි පවතින නීති රෙගුලාසි මත, රාජ්‍ය සේවයේ පවතින නීති හා රෙගුලාසි මත හා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු හා උපාය මාර්ග හා සම්පාත විය යුතුය.
- 5.3. ප්‍රහුණු අවස්ථා සඳහා යොමු කිරීම සාධාරණ ක්‍රමවේදයක් යටතේ සිදු වනු ඇති අතර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කිසිදු නිලධාරීයකු හට අවම ප්‍රතිලාභ හෝ අවස්ථා ලබා දීම සිදු නොවන බවට වග බලා ගත යුතු අතර නිලධාරීන්ගේ ආබාධ තත්ත්වය, ඡාතිය, ආගම වශ්වාස, ස්ථ්‍රී පුරුෂ හාවය, වයස හෝ විවාහක අව්‍යාහක බව මත පදනම්ව ප්‍රහුණු අවස්ථා ලබා දීම සිදු විය යුතු නොවේ.

  
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්

නිනියුද ඩී. කේ. ප්‍රහායේ ව්‍යුදුක්‍රියා  
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්  
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව  
කොළඹ 05

5-4 ප්‍රතිඵල තුළ සැක්සෙන්ස්, තුළ වීමෙන්ස්, මුහුදා හා පේරිපා ප්‍රතිඵල නිවාස නෑම් ඇත් අංශ ප්‍රතිඵල නෑම් ලෙස දැනු ලැබුණු විදිවාසී ආදා ප්‍රතිඵල නෑම්.

କିମ୍ବା ଲକ୍ଷଣ, କିମ୍ବା ଅନୁଭବ କାହିଁଥାବେ ଯାଏକାରୀ ଦିଲାଗତି, ଲଙ୍ଘ ହାତୀ କୁକ୍କିକୁ ପରିବନ୍ଧାଯାଇଛନ୍ତି। ଅନ୍ତରେକାଳ କୁକ୍କିକୁ ପରିବନ୍ଧାକାରୀ ହୋଇଥିବା କୁକ୍କିକୁ କାଳରେ ପରିବନ୍ଧାଯାଇ ଆଦିଯିର ଘରେବରେ ଉଚ୍ଚାରଣ କରିଛନ୍ତି।

5.9. සාම්පූහන පාඨමාලා හැර අනෙකුත් සිපලු පාඨමාලා සඳහා තීලධාරීන් තේරුගැනීමේදී වසර පිළි පටිපාස කාලය සාරීරකම සම්පූර්ණකර තිබේ, කාර්ය සාධන මට්ටම, තීලධාරියාගේ වයස් මිශ්‍ර සා ප්‍රාග්‍රාම පාඨමාලාව සඳහා තීලධාරිකාරී සේවයේ ඇති අත්‍යවශ්‍යතාවය ආදිය ප්‍රමුඛ කාලීන ප්‍රාග්‍රාම සාම්පූහන පාඨමාලා නෑ ඇත.

**නිරියා ඩී. ඩේ. ප්‍රංශ විදුල්විරත්  
සිත්තා කොට්ඨාසයේ ජාත්‍යම්  
රූපීතා දෙපාර්තමේන්තුවේ  
කොළඹ නී**

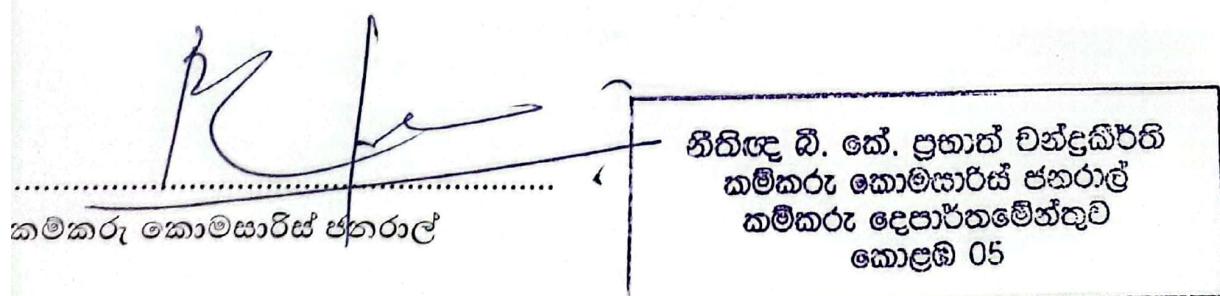
5.10. සේවා ව්‍යවස්ථා/බද්ධාගුණීම පටිපාටි වලින් නියම කොට දක්වා ඇති ප්‍රහැනු අවශ්‍යතා/පායමාලා සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා රු. 250,000.00 උපරිමයකට යටත්ව මූල්‍ය අනුග්‍රහය ලබා දෙනු ඇත. දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රධානය කරනු ලබන ප්‍රහැනු අවස්ථා හෝ වෙනත් ප්‍රහැනු අවස්ථා සඳහා යෙදීමිය යුතු කාලය නිර්ණය කරන අතර සේවා අවශ්‍යතා මත දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අනුමත වාර්ෂික ප්‍රහැනු ප්‍රතිඵල සිමාවන්ට යටත්ව සලකා බලා ප්‍රහැනු පායමාලාවන්වලට අවශ්‍ය ප්‍රතිඵල වෙන් කෙරෙනු ඇත.

5.10.1 සේවා ව්‍යවස්ථා/බද්ධාගුණීම පටිපාටි අනුව හැදුරිය යුතු තමුන් සේවය ස්ථීර වී නොමැති නිලධාරීන් ඉල්ලුම් කරන විට පහත පරිදි ගෙවීම සිදු කරනු ලැබේ.

	සේවය ස්ථීර කර නොමැති නිලධාරීන් ඉල්ලුම් කරන විට ගෙවීම සිදු කරන ආකාරය	එම නිලධාරීන් සේවයේ ස්ථීර වූ පසු දෙපාර්තමේන්තුවේ තවදුරටත් සේවයේ යෙදී සිටි නම් පමණක් ගෙවීම සිදු කරන ආකාරය *
1. නිලධාරියා විසින් තෝරාගත් පායමාලා ගාස්තුව රු.250,000.00 ට අඩු අවස්ථා වලදී	අදාළ පායමාලා ගාස්තුවෙන් 50%ක මුදල	අදාළ පායමාලා ගාස්තුවෙන් ඉතිරි මුදල
2. නිලධාරියා විසින් තෝරාගත් පායමාලා ගාස්තුව රු.250,000.00 ට වඩා වැඩි අවස්ථා වලදී	රු.125,000.00	රු.125,000.00

\*මෙම ඉතිරි මුදල ලබා ගැනීම සඳහා සේවය ස්ථීර කිරීමේ ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

5.11. උපාධි සහ පැංචාත් උපාධිපායමාලා සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිඵල ලබා දීමෙදී විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිඵල නොමැති සඟාව විසින් අනුමත දේශීය ආයතනය සඳහා පමණක් අනුමැතිය ලබා දේ.



- 5.11.1. සැස්වාච්ඡල්පා සහ බද්ධා ගැනීමේ පටිපාටි අනුව අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවන් නොවන නමුත් රාජකාරීය සඳහා එලංඩි විය හැකි යැයි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා විසින් තීරණය කරන ලෙස පායමාලාවන් සඳහා (රාජ්‍ය විශ්ව විද්‍යාලයක / රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය අනුබද්ධීත ප්‍රහුණු ආයතනයක) විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී හැර පායමාලාගාස්තුවෙන් 50% හෝ රු.100,000.00 ක මූදල යන දෙකකන් අසු මූදල තීරණය කෙරේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය අනුව කිහිපා පායමාලා ගාස්තුව ගෙවීම සම්බන්ධ අවසාන තීරණය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා සඳහා වනු ඇත.
- 5.11.2. මෙම අනුග්‍රහය දක්වන උපාධි හා පෙළාත් උපාධි පායමාලා ඇතුළු සියලුම ප්‍රහුණු පායමාලා තීයමින කාලය තුළ සම්පූර්ණ කිරීම නිලධාරියා සතු වශයෙන් වන අතර එසේ පායමාලාවලදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබා දුන් මූදල යලි දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දිය යුතු වේ.
- 5.12. කාර්යාලයෙහි දෙනික රාජකාරී කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා බාධාවක් නොවන පරිදි ප්‍රහුණු කාලසීමාවන් තීරණය කෙරෙනු ඇත.
- 5.13. පෙළාත් උපාධි සඳහාවන පායමාලා ගාස්තු ගෙවීම ඒ සඳහා ඉල්ලුම් කරන නිලධාරියාගේ සේවාකාලය තුළ එක් පායමාලාවක් සඳහාසීමා කෙරෙනු ඇත.
- 5.14. ඉල්ලුම් කරනු ලද සියලු ප්‍රහුණු පායමාලාවන් සඳහා මූල්‍ය අනුග්‍රහය ලබා දීමේදී එම පායමාලාවන්හි අන්තර්ගතය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයට, රාජ්‍ය සේවයට ගුණාත්මක බවින් යුතු සේවයක් ලබා දීම හා තම තනතුරට අදාළ නිපුණතාවය ඉහළ නැඟැවීම යන කරුණු සලකා බලා එම පායමාලා සම්බන්ධ අවසාන තීරණය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා සතු වනු ඇත.

කම්මිකරු කොමිසාරිස් ජනරාල්

හිතිඹු දී. ඩේ. ප්‍රභාත් වහ්දුක්රියා  
ක්‍රීකරු තොමසාරස් ජනරාල්  
තැමිකරු දෙපාර්තමේන්තුව  
කොළඹ 05

## 6. පුහුණුව සඳහා අධ්‍යයන නිවාසු

### 6.1. දේශීය විදේශීය පුහුණු

6.1.1. අධ්‍යයන නිවාසු ලබාදීම රජයේ පවත්නා නිනි රීති වලට අනුව සිදුකෙරේ. (ආයතන යාග්‍රහය හා රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේ වලට අනුකූලව)

6.1.2. දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් දෙනික රාජකාරී වේලාවන්ගෙන් බැහැරව සිදු කිරීම ප්‍රවර්ධනය කෙරේ. සේවා ව්‍යවස්ථාවල සහ බදා ගැනීමේ පටිපාටිවල සඳහන් පුහුණු වැඩසටහන් හැර අනෙකුත් පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා රාජකාරී වේලාවන් තුළ සහභාගි වන්නේ නම් උපරිමය සත් දෙකක කාලයකට තොටුවේ විය යුතුය.

6.1.3. පුහුණු වැඩසටහන් වලටසහභාගි විම සඳහා අධ්‍යයන/ රාජකාරී නිවාසු ලබාදීම පුහුණුලාභී නිලධාරියාගේ ආසන්නතම අධික්ෂණ නිලධාරීන්ගේ නිර්දේශ යැලකිල්ලට ගනිමින් නිරණය කෙරේ.

## 7. පුහුණු පායමාලා සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන

7.1. පුහුණු පායමාලාවන් සඳහා සිදුකෙරෙන ඉල්ලීම අදාළ ආකෘතිය අනුව (අමුණුම 01 සහ 02) සම්පූර්ණකර පුහුණු පායමාලාව ආරම්භ වීමට අවම වගයෙන් මාසයකට පෙර අනුමැතිය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ලැබෙන ඉල්ලීම ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුවකට ඇතුළත් කෙරෙනු ඇත.

7.2. පුහුණු පායමාලාවන් සඳහා නිලධාරීන් වෙතින් ලැබෙන ඉල්ලීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා විසින් අනුමත වාර්ෂික පුහුණු ප්‍රතිපාදන සීමාවන්ට යටත්ව සලකා බලා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදනවෙන් කෙරෙනු ඇත. දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් පුහුණු අවශ්‍යතාවයන් වෙනුවෙන් අනුමත වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන තුළින් අවශ්‍ය මුදල් ලබාදීම සිදුකෙරෙනු ඇත.

  
කමිකරු කොමිසාරීස් ජනරාල්

හේමිඹු ඩී. කේ. ප්‍රහාන් එන්ඩුයෝගි  
කමිකරු කොමිසාරීස් පනතුල්  
කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුව  
කොළඹ 05

7.3. පුහුණුවීම ලබාදෙන නිලධාරී කාණ්ඩායම

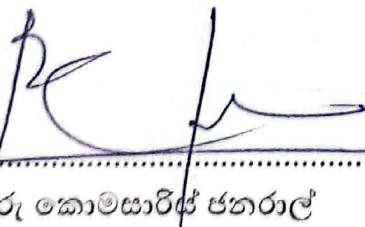
කාණ්ඩාය	දිරිගත්වනු ලබන පායමාලාවන්
උප්පායේ සහ තාක්ෂණික	උපායේ සහ පශ්චාත් උපායේ පායමාලා දක්වා
දැරිනික	ධිස්ලෝම් පායමාලා සහ උසස් සහතික පත්‍ර පායමාලා දක්වා
ප්‍රාථමික	සහතික පත්‍ර සහ උසස් සහතික පත්‍ර පායමාලා පමණි

7.4. පුහුණු පායමාලා සඳහා ප්‍රතිපාදන, කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගේ වගකීම.

7.4.1. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රතිපාදන ලබා ගතිමින් සහභාගිවන සියලු පුහුණු පායමාලාවන් සාර්ථකව නිම කිරීමට නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතුය. පුහුණුව සාර්ථක ලෙස නිම කරන ලද බවට සහතිකයක් දෙපාර්තමේන්තුවේ පුහුණු අංශය වෙත ලිඛිතව ලබා දිය යුතුය. එම සහතිකය ඉදිරිපත් නොකිරීම, ර්‍යුභ පුහුණු අවස්ථාව අහිමි විමට සේතුවක් වනු ඇත.

7.4.2. පුහුණු පායමාලා සඳහා රජයේ මූදල් ලබාගැනීමේදී නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තුව සමග ගිවිසුමකට අනිවාර්යයෙන්ම එලක්ෂිය යුතු වේ. එසේ ගිවිසුමකට එලක්ෂිමට එකඟනොවේ නම් අදාළ ප්‍රතිපාදන ලබා දීමට දෙපාර්තමේන්තුව බැඳී නොසිටි.

7.4.3. පුහුණු පායමාලා සඳහා තුම්වත් පරිදි සහභාගිවීම නිලධාරීයාගේ වගකීමක් වන අතර පායමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කළ බවට අදාළ පුහුණු ආයතනයෙන් තිකුත්කළ සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත්වුවහොත් පුහුණුව සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දරන ලද වියදම් නිලධාරීයාගෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.



කම්මිකරු කොමිසාරී ජනරාල්

නියෝජු දී. මේ. ප්‍රහාත් වන්දුකිරීම්  
කම්මිකරු කොමිසාරීස් ජනරාල්  
කම්මිකරු දෙපාර්තමේන්තුව  
කොළඹ 05

## 8. විශද්ධ පුහුණු පාඨමාලාවන් සඳහා තොරු ගැනීම

8.1. විශද්ධ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය නොවන ආයතන සංවිධානය කරන, දෙපාර්තමේන්තුව මධ්‍යස් විශද්ධ ගමන්වලට අදාළව අනියම් දීමතා සහ එමුද් සම්බාධිත තීව්‍ය ලාභ දෙන සියලු පුහුණු පාඨමාලා විශද්ධ පුහුණු පාඨමාලා, ලෙස ගැනෙනු ඇත. අදාළ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා නිලධාරීන් තොරු ගැනීමේදී පුහුණුවේ අදාළත්වය, පිහුණුවට සහායී වන නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන මටරිම, ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය, වියස සහ මෙයට පෙර සහායී හි පුහුණු අවස්ථා පිළිබඳව යැලකීම් වනු ඇත.

8.2. පුහුණු අවස්ථාවන් සඳහා තොරු ගැනීමේදී අදාළ නිලධාරීන් මේ පෙර ලැබූ පුහුණු අවස්ථාව එවයන් කර දිවයිනාට පෙරලා පැමිණි දිනය, පුමුත්වය ලබාදීමේ දි යාධකයක් වනු ඇත.

8.3. විශද්ධ පුහුණු පාඨමාලාවන්ට සහභාගී වන නිලධාරීන් විසින් ඒ පිළිබඳව වාර්තාවක්, පුහුණුව අවස්ථා කර දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයට වාර්තා කර මයක් ඇතුළත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය වෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම වාර්තාව ඉදිරිපත් නොකිරීම, රීලඟ පුහුණු අවස්ථාව උරීම් විමට හේතුවක් වනු ඇති අතර, දෙපාර්තමේන්තුව වියදමක් දරා නිලධාරී නම් එය නිලධාරීයාගෙන් නැවත අයකර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

8.4. නිලධාරීයෙකුට සපුරුවම විශද්ධිය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ඉල්ලුම කිරීමට හැකියාවක් නොමැති නැර සියලුම ඉල්ලීම දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබිය යුතුය.

8.5. ඉහත දැක්වෙන ප්‍රතිපත්තියෙන් බැහැරව මෙවැනි පුහුණු පාඨමාලා හඳුරන නිලධාරීන්ට දෙපාර්තමේන්තුවන් කියියා පහසුකමක් හිමි නොවේ.

සටහන: දෙපාර්තමේන්තු වියදමින් සංවිධානය කරනු ලබන දේශීය පාඨමාලා සඳහා සහභාගීත්වය ප්‍රතික්ෂේප කරන නිලධාරීන් විශද්ධිය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා තොරු ගනු නොලැබේ.

  
නිමිනු කොමිසාරිස් ජනරාල්

නිමිනු ඩී. කේ. ප්‍රත්‍යාච් විජේදුජ්‍යේ  
කම්මිකරු මකාමිකාරීස් ජ්‍යෙෂ්ඨ  
කම්මිකරු දෙපාර්තමේන්තුව  
කොළඹ 05

## 9. විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා

9.1. නිලධාරීන්ට සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂයන්හි ප්‍රවීණතාව ඇති කරගනු පිළිස සහ පරිගණක හැකියාව වර්ධනය කර ගැනීම පිළිසවිශේෂ පුහුණු පාඨමාලා සැලසුම් කෙරෙනු ඇත.

9.2. කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම වර්ධනය, කණ්ඩායම් හැනීම වර්ධනය සහ හැකියාවන් වර්ධනය සඳහා මාන්වලික මට්ටමේ නිලධාරීන් සඳහා සැකසු දේශීය සහ විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා සැලසුම් කරනු ඇත.

9.3. මෙම විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා තෝරාගනු ලබන නිලධාරීන්ගේ සහභාගිත්වය අනිවාර්ය වේ.

9.4. විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා යටතේ පරිගණක තාක්ෂණය පිළිබඳ සාමාන්‍ය පුහුණු පාඨමාලා හැදුරුමේදී කණ්ඩායමක් ලෙස ඉදිරිපත් වන ඉල්ලීම සම්බන්ධව සලකා බැලෙන අතර උසස් පරිගණක පුහුණු පාඨමාලා හැදුරුමේදී සේවා අවශ්‍යතාවය මත එක් එක් නිලධාරියා මට්ටම් ලැබෙන ඉල්ලීම සම්බන්ධව සලකා බැලෙනු ඇත.

මෙම ප්‍රතිපත්තියට අදාළ සියලුකරුණුරජය විසින් මෙතෙක් පනවා ඇති හා වරින් වර පනවනු ලබන රෙගුලාසි, අනු පනත් සහ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත.

  
කම්මිකරු කොමිසාරිස් ජනරාල්

2023/05/26  
දිනය

තීරියු ඩී. කේ. ප්‍රභාත් වින්දුකිරීම්  
කම්මිකරු කොමිසාරිස් ජනරාල්  
කම්මිකරු දෙපාර්තමේන්තුව  
කොළඹ 05