

කුසලතා පදනම මත මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ

අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගය - 2019 (2020)

01. රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලටද, මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2014.04.07 දිනැතිව අනුමත කරන ලද 2013.04.02 දින සිට ක්‍රියාත්මක මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලටද එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන සංශෝධනවලටද යටත්ව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩුවලින් 50% ක ප්‍රමාණයක් කුසලතා මත උසස් කිරීම මගින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

02. 2016.02.25 දිනැති හා අංක 03/2016 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි MN 07/2016 වැටුප් බණ්ඩය මෙම තනතුරට හිමි වන අතර එයට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 41,580/ - 11x755 - 10x1080 - රු. 68,425/- ක් වේ.

03. ඇගයීමේ ක්‍රමවේදය :-

අධි ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩුවලින් 50% ක ප්‍රමාණයකට අදාළ පත් කිරීම් කුසලතා පදනම මත සිදු කරනු ලබන අතර සම්පූර්ණ කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය, අධි ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා කුසලතා ධාරාව හෝ සීමිත ධාරාව යටතේ පැවැත්වෙන තරඟ විභාග අතරින් පළමුව පවත්වන තරඟ විභාගයේ අවසන් දිනට ගණනය කරනු ලැබේ. එම පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අදාළ විභාගයේ අවසන් දිනට පසු නැවත අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මගින් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කරන අතර එසේ ප්‍රසිද්ධ කළ පසු පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය නැවත සංශෝධනය නොකරනු ඇත.

මේ සඳහා මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට මුහුණ දී එක් එක් විෂයන්ට අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබා සමත් විය යුතුය. එම ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී ලබාගත් ලකුණු හා මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා පළපුරුද්ද පදනම් කරගෙන දෙනු ලබන ලකුණුවල එකතුවේදී අනුපිළිවෙල අනුව ප්‍රමුඛත්වය තීරණය කරනු ලබන අතර එම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් ලකුණු ලබාදීමට තෝරා ගනු ලබන්නේ උක්ත සඳහන් ආකාරයට එක් එක් විෂයයට අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබා සමත් වූ අයදුම්කරුවන් පමණි. සමත් වූ අයදුම්කරුවන්ගේ මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමද මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

මුළු ලකුණු

I.	අභියෝග්‍යතාව සහ සිද්ධි අධ්‍යයනය (ලිඛිත පරීක්ෂණය)- 100 (කාලය පැය 1 ½ යි)	
II.	ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය	- 60
III.	පළපුරුද්ද	- 40
		<u>200</u>

I. අභියෝග්‍යතාවය සහ සිද්ධි අධ්‍යයනය - ලිඛිත පරීක්ෂණය (කාලය පැය 1 ½ යි ලකුණු 100)

මෙම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන දිනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දැනුම් දෙනු ඇත. අභියෝග්‍යතාව සහ සිද්ධි අධ්‍යයනය වෙනුවෙන් වන ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

(අ). පළමුවන කොටස (ලකුණු 40යි) :-

සියළුම ප්‍රශ්න කාර්යාල පරිපාලනයට සම්බන්ධ වන අතර එහිදී සාමාන්‍ය දැනීම, තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, තාර්කික විසඳීම හා කාර්යාල පරිපාලනයට සම්බන්ධ ගැටළු ඉදිරිපත් කෙරෙනු ඇත. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

(ආ). දෙවන කොටස (ලකුණු 60යි) :-

අපේක්ෂකයන්ට කාර්යාල පරිපාලනයට සම්බන්ධ සිද්ධි අධ්‍යයන ගැටළුවකට අදාළව පිළිතුරු සැපයීමට සිදුවේ. මෙහිදී ඡේදයක් හෝ ඡේද කිහිපයක් ඇසුරෙන් ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ඇත.

II. ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය :-

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා ලකුණු දෙනු ලබන්නේ නිලධාරියෙකු මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව එළඹෙන සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 06 බැගින් ලකුණු 60 ක උපරිමයක් දක්වා පමණි. මෙහිදී මාස 06 කට වැඩි වර්ෂයකට අඩු සේවා කාලයක් සඳහා ලකුණු 03 ක් ලැබෙන අතර, හය මාසයකට අඩු කාලයක් සඳහා ලකුණු දෙනු නොලැබේ. වසර 15 න් I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා තිබූ නිලධාරීන් සඳහා සහ 2013.04.02 දින නව සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට II ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 10කට වැඩිව තිබූ සෑම නිලධාරියෙකුටම II ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 10ක් සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු II ශ්‍රේණියේ සිටි අමතර වර්ෂයක් සඳහා අමතර ලකුණු 03ක් ලබා දෙනු ලැබේ.

III. පළපුරුද්ද :-

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ අධීක්ෂණ නිලධාරියෙකු ලෙස සතුටුදායක එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් ලකුණු 40 ක උපරිමයක් දක්වා පළපුරුද්ද සඳහා ලකුණු ලැබේ.

සටහන :- ඉහත 03 ඡේදයේ සඳහන් කළ පරිදි මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා පළපුරුද්ද සඳහා ලකුණු ලබා දීම සිදු කරනු ලැබේ. අයැදුම්කරුවන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය සහ පළපුරුද්ද සම්බන්ධව ඇතුළත් කරන ලකුණු එම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පදනම් කරගෙන ඇගයීමකට ලක් කරනු ලැබේ. මෙහිදී සිතාමතා අසත්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් කරන ලද බව පෙනී ගියහොත් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව අයැදුම්කරුවන්ට සහ එම අයැදුම්පත් සහතික කරන ලද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට එරෙහිව කටයුතු කරනු ලැබේ. පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙන් සනාථ නොවන සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

04. මේ සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණය 2021 ජූලි මස කොළඹදී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය කල් දැම්මට හෝ අවලංගු කිරීමට මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

05. සුදුසුකම් :-

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අයත් නිලධාරීන්ට මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට කුසලතා පදනම මත උසස් කිරීම සඳහා අයැදුම් කිරීමට,

- i. අයැදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරියෙකු වීම.
- ii. එදිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වකුලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොමැති වීම.
- iii. නියමිත දිනට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කිරීම. යන සුදුසුකම් සැපිරිය යුතුය.

06. ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :-

(අ) අයැදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අපේක්ෂකයා විසින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයැදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 04 තෙක් පළමු පිටුවටද 05 සිට 09 තෙක් දෙවන පිටුවටද ඉතිරිය තුන්වන පිටුවටද ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතුය. ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. අයැදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 09ට අදාළව සඳහන් කරන පළපුරුද්ද සනාථ කිරීමට අදාළ ලිපිවල සහතික කරන ලද පිටපත් පළපුරුද්ද සඳහන් කරන පිළිවෙලට අයැදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා එවිය යුතු අතර පසු අවස්ථාවක ඉදිරිපත් කරන ලේඛන ලකුණු ලබා දීම සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ. ලිපි මගින් සනාථ වන සේවා කාලයන් වෙනුවෙන් පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලබන අතර එම තොරතුරු අයැදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව මගින් ද සනාථ විය යුතුය. ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුකූලව නොවන අයැදුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයැදුම්පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. අදාළ අයැදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ආ) ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාවලින් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින්ට තමන් සේවයට බැඳුණ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ වෙනත් රාජ්‍ය භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. අයැදුම්පත්‍රය සකස් කිරීම හා සම්පූර්ණ කිරීම කළ යුත්තේ තමන් ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යයෙන්මය. ඉල්ලුම්කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයැදුම්පත පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයැදුම්පත්‍රවල සිංහල බසට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයැදුම්පත්‍රවල දෙමළ බසට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, යෙදීම අවශ්‍ය වේ.

(ඇ) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කරන ලද අයැදුම්පත් තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා මගින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2021.05.10 දින හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන සේ

“ලේකම්, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
අංක 244, කටුගස්තොට පාර,
මහනුවර.” යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. අයැදුම්පත් එවීමේදී ඒවා බහා එවන

කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “කුසලතා පදනම මත මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගය - 2019 (2020) ” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

(ඇ) නිලධාරීන් විසින් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් තම කාර්යාලයට ලැබුණ දිනයේදීම කාර්යාලයීය දින මුද්‍රාව තැබීමටත්, පළපුරුද්ද සනාථ කරන ලේඛන සහ අයදුම්පතේ අංක 19 දැක්වෙන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සහතික කර, සහතික කළ දිනයද සහිතව අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර ඉහතින් දක්වන ලද ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවීමටත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා කටයුතු කළ යුතුය.

(ඉ) සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා තාවකාලිකව මුදාහරිනු ලැබ ඇති/සේවය සඳහා ද්විතීයතය කර ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් අයදුම්පත් සහතික කොට ඉහත දැක්වෙන ආකාරයට එවිය යුතුය.

(ඊ) නියමිත දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපැල්දී ප්‍රමාද වන හෝ නැතිවන අයදුම්පත් පිළිබඳවද මෙම නිවේදනයේ සඳහන් කර ඇති ලිපිනයට හැර වෙනත් අය වෙත යොමු කෙරෙන අයදුම්පත් පිළිබඳව ද පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

(උ) මෙම කොමිෂන් සභා කාර්යාලයට ලැබී ඇති හා විභාගය සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කරනු ලබන අයදුම්පත්වලට අදාළ අයදුම්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ වෙබ් අඩවියෙහි පළකරනු ලැබේ. එම නාමලේඛනයේ නම සඳහන් වී නොමැති අයදුම්කරුවන් විභාම මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විමසන ලෙස උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

(ඌ) අයදුම්කරන අවස්ථාව වන විට පැවැති අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය, මේ සම්බන්ධ සියළු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදු වන වෙනස් වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.

07. විභාග ගාස්තු :- විභාග ගාස්තුව රු. 600/= කි. විභාගය පැවැත්වීම වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් එවනු ලබන බිල්පතට අනුව ගෙවීම් සිදු කිරීම සඳහා සහ එක් විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවෙන් දැරීමට සිදුවන වියදම සලකා බලා මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් අනුමත කර ඇති ගාස්තු වක්‍රයට අනුව මෙම ගාස්තුව අයකරන බව කාරුණිකව සඳහන් කරමි. මෙම විභාග ගාස්තුව ගෙවිය යුත්තේ මධ්‍යම පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැරවන ලෙසය. මධ්‍යම පළාත තුළ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට මුදල් ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින්ම ලබා ගන්නා ලදුපත අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ අලවන ලෙස අයදුම්කරුවන් දැනුවත් කරන්නේ නම් මැනවි. තවද එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. මොනම කරුණක් යටතේ වුවද මෙම විභාග ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසියම් විභාගයකට මාරු කිරීමටද ඉඩදෙනු නොලබන්නේය.

08. විභාගයට ඇතුළත්වීම :-

(අ) ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා වන අයදුම්පත් පිළිගත් සියළුම අපේක්ෂකයන්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේදී එහි ශාලාධිපතිට තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

(ආ) විභාග අපේක්ෂකයන් තමන්ට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

(ඇ) අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ විභාග ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින දෙකක්(02) හෝ තුනක්(03) ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපතද අතැතිව, විභාගයේ නම, ඔබගේ සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය යන විස්තර සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවකු නම් ඔබගේ ඉහත විස්තර හා ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ෆැක්ස් මගින් ඔබ වෙත එවීම සඳහා ඔබගේ ෆැක්ස් අංකයද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ෆැක්ස් මගින් යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

(ඈ) ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු හා ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා පළපුරුද්ද සඳහා ලබා දෙන ලකුණුවල මුළු එකතුව අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙලට සකස් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලබා දෙනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රතිඵල පෞද්ගලිකව දන්වා යැවීම හෝ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ.

(ඉ) අවසාන ප්‍රතිඵල ලේඛනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ.

සටහන : - අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

09. විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාර ගනු ලැබේ.

- (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත.
- (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.
- (ඇ) වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකිවන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ නම් අනන්‍යතාවය සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි පරිදි මුහුණු හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

10. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම සඳහා දඬුවම්:-

(අ) මෙම විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ඊට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු වෙතැයි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ ඊට පසු හෝ යන කවර අවස්ථාවකදී වුව ද, ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.

(ආ) අපේක්ෂකයකු විසින් කිසියම් කරුණක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළිවුවහොත් එසේත් නැතිනම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ඇය ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු/ඇය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

(ඇ) විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත්වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

11. පත්වීම සඳහා තෝරා ගැනීම :-

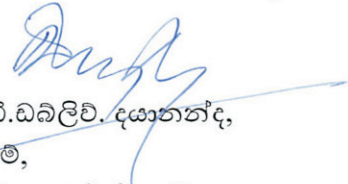
ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, පළපුරුද්ද හා ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලැබූ මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල තරයේ ම අනුගමනය කරමින් පුරවනු ලබන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට යටත්ව තෝරා ගනු ලැබේ. (ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා අවම ලකුණු 40 ක් ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වේ. එසේ 40 ක ලකුණු ලබා නොගන්නා අයැදුම්කරුවන් මෙම පත්වීම සඳහා සුදුස්සන් නොවේ.)

12. විභාගයෙන් සමත්වන යම් අපේක්ෂකයකු එම පත්වීම පිරිනමන අවස්ථාවේදී බලපවත්වන රෙගුලාසි හා විධිවිධානයන් යටතේ පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබී නැතැයි සලකනු ලැබුවහොත් හෝ අසතුටුදායක වැඩ හැසිරීම් කරණකොටගෙන හෝ පත්වීම් නොදීමේ අයිතිය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ.

13. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමටද මෙහි රෙගුලාසි සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව තීරණය ගැනීමටද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

14. මෙම දැන්වීමෙහි සිංහල ,දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුත්තේය.

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,


ටී.ඒ.ඩී.ඩබ්ලිව්. දයානන්ද,
ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත් සභාවේ
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

2021 අප්‍රේල් මස 20 වැනි දින,
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
අංක 244, කටුගස්තොට පාර,
මහනුවර.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කුසලතා පදනම මත මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ

අධිශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන තරඟ විභාගය - 2019 (2020)

COMPETITIVE EXAMINATION FOR PROMOTION TO THE SUPRA GRADE OF CENTRAL PROVINCIAL PUBLIC MANAGEMENT SERVICE OFFICERS SERVICE ON MERIT - 2019 (2020)

විභාගයට ඉදිරිපත්
වන භාෂා මාධ්‍යය:-

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. ඔබ අයත් වන්නේ කුමන පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ද යන වග :-

සංකේත අංකය	පළාත් සභාව
02	මධ්‍යම පළාත් සභාව

02. 2.1. සම්පූර්ණ නම :-.....

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.2. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්):-.....

2.3 මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්):-.....

2.4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-

03. 3.1 රාජකාරි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්):-.....

(ප්‍රවේශපත්‍ර මෙම ලිපිනයට එවනු ලැබේ)

3.2 රාජකාරි ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්).

3.3 ස්ථීර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :-

3.4 ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :-

3.5 දුරකතන අංකය :-

04. උපන් දිනය :-

වර්ෂය :

මාසය :

දිනය :

05. ස්ත්‍රී / පුරුෂභාවය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

පුරුෂ - 0

ස්ත්‍රී - 1

06. (අ) වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානී, සේවා ස්ථානය සහ ලිපිනය :-

.....

(ආ) වර්තමාන තනතුර හා ලිපිගොනු අංකය :-

(ඇ) ඔබගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යන කාර්යාලය සහ ආයතන ප්‍රධානියාද ඇතුළුව ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න :-

.....

07. (අ) රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/ යතුරු ලේඛක සේවයේ/ ලඝු ලේඛක සේවයේ/ පොත් තබන්නා සේවයේ/ සරප් සේවයේ/ ගබඩා භාරකාර සේවයේ / රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I පන්තියට පත්වූ දිනය. :-

(ආ) මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරන සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කළ දිනය හා ඊට පෙර සිටි තනතුර :-

(ඇ) I ශ්‍රේණියේ පත්වීම පෙරදාතම කර ඇත්නම් එම දිනය හා ඊට අදාළ වක්‍රලේඛය සඳහන් කරන්න

(ඈ) I වන ශ්‍රේණියට පත්වූ දින සිට අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දින දක්වා සේවා කාලය :-

වර්ෂ :

--	--

 මාස :

--	--

 දින :

--	--	--

08. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප :-

09. 2016.05.09 වන දින සිට 2021.05.09 වන දින දක්වා උපයාගත් වැටුප් වර්ධක දිනයන් හා වාර්ෂික වැටුප් තල :-

	වැටුප් වර්ධක දින	වාර්ෂික වැටුප් තල (රුපියල්)
1		
2		
3		
4		
5		

10. රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/ යතුරු ලේඛක සේවයේ/ ලඝු ලේඛක සේවයේ/ පොත් තබන්නා සේවයේ/ සරප් සේවයේ/ ගබඩා භාරකාර සේවයේ/ රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දින සිට අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දින දක්වා කාර්යාල අධීක්ෂණය පිළිබඳ, පළපුරුද්ද පිළිබඳ තොරතුරු :- (මෙහි සඳහන් කරන පළපුරුද්ද සනාථ කරන ලිපිවල ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද පිටපත් අයදුම්පත්‍රයට පිළිවෙලින් අමුණන්න. නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ කාර්යසාධන වාර්තාවල මුල් පිටුවල (I වන ශ්‍රේණියට උසස් වූ පසු) සහතික කළ පිටපත් අමුණා තිබීම ප්‍රයෝජනවත් වේ. සියලු ලිපි අයදුම්පතට අමුණා තිබිය යුතු අතර පසු අවස්ථාවක ඉදිරිපත් කරන ලේඛන ලකුණු ලබා දීමට සලකා බලනු නොලැබේ.)

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ කාර්යාලය	කාල වකවානුව		නිලධාරියා දැරූ අධීක්ෂක තනතුර	කාලය		සනාථ කිරීමේ ලිපි අමුණා ඇති/ නැති බව
	දින සිට	දින දක්වා		අවුරුදු	මාස	

--	--	--	--	--	--	--

11. ඉකුත් අවුරුදු 05 තුළ ඔබේ කැපී පෙනෙන කාර්යය සිද්ධීන් ලෙස ඔබ සලකන්නේ මොනවාද?

12. ඉකුත් අවුරුදු 05 තුළ ඔබේ කාර්ය සාධන වාර්තා වල අයහපත් සටහන් වාර්තා කර තිබේද?.....
එසේ නම් විස්තර දක්වන්න :-

13. අයැදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?
.....
2016.05.09 දිනට පසුව උපයා නොගත් වැටුප් වර්ධක වේ නම් එසේ වීමට හේතු දක්වන්න

14. ඉකුත් අවුරුදු 05 තුළ විනයානුකූල නීති යටතේ ඔබට විරුද්ධව ක්‍රියා කරනු ලැබ ඇත්ද?
.....
එසේ නම් වරදේ හා පනවන ලද දඬුවම් ස්වභාවය සහ දඬුවම් කළ දිනය ආදී විස්තර දක්වන්න

15. ඔබේ සේවා කාලය තුළ මොනයම් අවස්ථාවක හෝ වංකභාවය පිළිබඳව යම් ක්‍රියාවකට හෝ දුරාවාරයකට තුඩු දෙන වෙනත් විෂමාවාර ක්‍රියාවකට හෝ දඬුවම් ලබා ඇත් ද?
.....
එසේ නම් වරදේ ස්වභාවය දෙන ලද දඬුවම් සහ දඬුවම් කළ දිනය ආදී විස්තර සඳහන් කරන්න.

16. අංක 12 හි දැක්වෙන අයහපත් සටහන් හෝ ඉහත අංක. 14 සහ අංක. 15 හි සඳහන් විනයානුකූල ක්‍රියා කිරීම ගැන ඔබට නිරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේ ද?.....

17. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියට උසස්වීමේ අපේක්ෂාවන් මුදුන්පත් කර ගැනීම සඳහා ඔබට යම් විශේෂ සුදුසුකම් වේ නම් සඳහන් කරන්න.....

18. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර
- I. විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය
 - II. ලදුපත් අංකය හා දිනය
 - III. ගෙවූ මුදල

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.
(ලදුපතේ පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය)

අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බව තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත්, මා නුසුදුස්සකු කිරීමටත්, පත් කර ගැනීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් මා සේවයෙන් පහ කිරීමටත් හැකි බව මම දනිමි. තවද, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට හා විභාග ප්‍රතිපල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය :-.....
.....
නිලධාරියාගේ/ නිලධාරිනියගේ අත්සන.

19. අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන
 මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය.....

වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි. තවද ඔහු/ඇය විභාගයට නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා
 ඊට අදාළ ලද්දු පන අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

.....
 සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය

නම

පදවිය

ලිපිනය

20. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ | ශ්‍රේණියට පත් වූ දින සිට වන කාර්යය සාධන වාර්තා
 ඇසුරෙන් පහත තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න.

කාර්ය සාධන වර්ෂය		නිලධාරියා දැරූ අධීක්ෂක තනතුර	කාර්ය සාධන වාර්තා අනුව	
දින සිට	දින දක්වා		සනාථ වේ	සනාථ නොවේ
2020/___/___	2021/___/___			
2019/___/___	2020/___/___			
2018/___/___	2019/___/___			
2017/___/___	2018/___/___			
2016/___/___	2017/___/___			
2015/___/___	2016/___/___			
2014/___/___	2015/___/___			
2013/___/___	2014/___/___			
2012/___/___	2013/___/___			
2011/___/___	2012/___/___			
2010/___/___	2011/___/___			
2009/___/___	2010/___/___			
2008/___/___	2009/___/___			
2007/___/___	2008/___/___			
2006/___/___	2007/___/___			
2005/___/___	2006/___/___			
2004/___/___	2005/___/___			
2003/___/___	2004/___/___			
2002/___/___	2003/___/___			
2001/___/___	2002/___/___			
2000/___/___	2001/___/___			
1999/___/___	2000/___/___			
1998/___/___	1999/___/___			
___/___/___	___/___/___			

මෙම ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තා වූ තොරතුරු
මහතා/මහත්මිය/මෙනවියගේ සේවා වාර්තා සමග සංසන්දනය කළ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත් නිලධාරියාගේ
පළපුරුද්ද සනාථ කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලිපි මවිසින් සහතික කර මේ සමඟ අමුණා ඇති බවත්, 2021.04.20
දිනැති විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන අනුව අයදුම් කිරීමට සියළු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.
ඔහුගේ/ ඇයගේ වැඩ හා හැසිරීම් සතුටුදායක වන අතර ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව යම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන
නොමැති බවත් ඉදිරියේදී එවැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් නොකරන බවත් සහතික කරමි.

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

දිනය :-

නම :-

පදවිය :-

නිල මුද්‍රාව :-

(පදවි නාමය නිල මුද්‍රාවෙන් තහවුරු විය යුතුය)