රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 5 වන සංශෝධනය අනුව

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

01. අංක 1670/33 හා 2010.09.10 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10.02, අංක 2137/66 හා 2019.08.22 දිනැති ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 5 වන සංශෝධනයේ 10.2.1.1 සහ ඊට අදාළ 2019.11.08 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 33/2019 යෙහි විධිවිධාන යටතේ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කල II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. I ශ්‍රේණියට අයදුම්කිරීමට සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

2.1 **සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 05 වන සංශෝධනය අනුව II ශ්‍රේණියට උසස් වූ නිලධාරීන් විසින් සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්**

I. ශ්‍රී ලං.ග.සේ.II ශ්‍රේණියේ වසර දෙක (02) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම හා II ශ්‍රේණියට උසස් වීමෙන් පසු වැටුප් වර්ධක දෙක (02) ක් උපයාගෙන තිබීම.

II. II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම

III. 2020.01.01 දිනැති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.

IV. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දෙක (02) ක සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වීම

V. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ ව්‍යවස්ථාවේ 5 වැනි පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් කවර හෝ සුදුසුකමක් සපුරා තිබීම

VI. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලිපියේ 04 වගන්තිය යටතේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10:1:1:1 (VII) වගන්තියේ සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට සඳහන් නිලධාරීන් විසින් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම III පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කර සහතිකය ලබා තිබීම.

03. **උසස් කිරීමේ ක්‍රමය**

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථාව හා 2019.11.08 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 33/2019 මගින් ලබා දී ඇති විධිවිධාන අනුව ඉහත 2 යටතේ වන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

04. **තනතුරුවලට පත්කිරීම**

I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබන නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා මනාපය පදනම් කර ගනිමින් I ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබේ.

05. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් මේ සමඟ වන ආකෘතිය අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ ප්‍රධාන ලේකම් මගින් රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත 2021.09.17 දිනට පෙර ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. එදිනට පසුව එවන අයදුම්පත් කිසිඳු හේතුවක් මත භාරගනු නොලබන අතර සදොස්ව හා අසම්පූර්ණව එවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

06. දැනට විශ්‍රාමගෙන සිටියේ වුවද උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවයේ යෙදී සිටි සහ උසස් වීමට ඉහත 02 ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරින්ට මෙම උසස් වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

ඉල්ලුම්පත් www.pubad.gov.lk ඔස්සේ ලබා ගත හැක.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

දිනය : 2021.08.10

ජේ.ජේ. රත්නසිරි
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්
I ශ්‍රේණියට උසස් කිරිමේ අයදුම්පත

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය පිණිසයි.

අයදුම්පත් අංකය | F

<u>ඉතා වැදගත්</u>

සෑම පිටුවකම දෙපසම සහතික කරන ලද 1 සිට 19 දක්වා වන ලේඛන විධිමත්ව අයදුම්පත සමඟ භාර දීම අයදුම්කරුගේ වගකීමකි.

(අ)කොටස - නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. නම :
   - 1.1 සම්පූර්ණ නම :
   - 1.2 පත්වීම් ලිපියෙහි සඳහන් නම :
2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
   (ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ ඡායාපිටපතක් 02 වශයෙන් අංක කර ඇමිණිය යුතුය.)
3. උපන් දිනය :
4. පෞද්ගලික ලිපිනය :
5. දුරකථන අංකය - 5.1 නිවස : 5.2 ජංගම :
6. 6.1 තනතුර :
   (දැනට දරණ / දැනට විශ්‍රාමික නම් විශ්‍රාම යන අවස්ථාවේ දැරූ)
   - 6.2 දැනට විශ්‍රාමික නම් විශ්‍රාම ගත් දිනය :
7. අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව :
8. කාර්යාලීය ලිපිනය :
9. 9.1 කාර්යාලීය දුරකථන අංකය :
   - 9.2 කාර්යාලීය ෆැක්ස් අංකය :
10. පත්වීම් / උසස් වීම් දින :
    - 10.1 ශ්‍රී ලං.ග.සේ. III ශ්‍රේණියට පත් වීම් දිනය:
    - 10.2 ශ්‍රී ලං.ග.සේ. II ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය :

    (II ශ්‍රේණියටඋසස්වීම් ලිපියේ සහතික කළ පිටපත 10.2 වශයෙන් අංක කර ඇමිණිය යුතුය.)

11. සේවයේ නොසිටි කාල සීමාවන් සහ විනයානුකූල දඬුවම් ලැබීම මත සේවා කාලය අඩුවීම්

11.1 නිවාඩු ලබා ගැනීම මත සේවා කාලය අඩුවීම් (අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)

අනු අංකය	නිවාඩු අනුමැතිය සඳහා අදාළ කොන්දේසි	කාල සීමාව		සේවා කාලය අඩුවන දින ගණන		
		සිට	දක්වා	අවු:	මාස	දින
I.	ආයතන සංග්‍රහයේV:2.5.4					
II.	ආයතන සංග්‍රහයේXII: 16					
III.	ආයතන සංග්‍රහයේXII: 36					
IV.	කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 33					
V.	කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2016					
VI.	වෙනත් වැටුප් රහිත නිවාඩු					
සේවා කාලය අඩුවන සම්පූර්ණ දින ගණන						

(නිවාඩු අනුමත කළ ලිපි වල සහතික කළ පිටපත් 11.1.I, 11.1.II, 11.1.IIIආදී වශයෙන් කරුණට අදාළව අංක කර ඇමිණිය යුතුය.)

11.2 විනය කරුණු මත සේවා කාලය අඩුවීම (අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)

විනය තීරණය	චෝදනා පත්‍රය අනුව වරද සිදු වූ කාල සීමාව	අඩුවන සේවා කාලය			එම කාල පරිච්ඡේදය	
		අවු.	මාස	දින	සිට	දක්වා
I. වැටුප් වර්ධක ....ක් විලම්භනය කිරීම						
II. වෙනත්						
සේවා කාලය අඩුවන සම්පූර්ණ දින ගණන						

(විනය තීරණ වල සහතික කළ පිටපත් 11.2.I, 11.2.IIආදී වශයෙන් කරුණට අදාළව අංක කර ඇමිණිය යුතුය.)

11.3 11.1 හා 11.2 හි මුළු එකතුව :අවු .... මාස .... දින ....

12. වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

12.1 II ශ්‍රේණියේ වැටුප් වර්ධක 02 ක් උපයාගෙන ඇත/නැත. *

*(අදාළ නොවන වචනය කපා හරින්න)

** (2018, 2019, 2020 වර්ෂවල පඩි වැඩි කිරීමේ සහතික පත්‍ර (පොදු 185) වල මාණ්ඩලික නිලධාරියකු විසින් අත්සන හා නිලමුද්‍රාව තබා සහතික කල පිටපත් 12.1, 12.2, 12.3 ලෙස අමුණන්න.)

(සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 20.1.2 අනුව අයදුම් කිරීමේදී I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 කාලය තුළ නියමිත දිනට ලබා ගත් වැටුප් වර්ධකවල සහතික කළ පිටපත් සියල්ල අමුණා එවිය යුතුය.)

13. විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී තිබීම / නොතිබීම.

13.1 පසුගිය සේවා කාලය තුළ විනය දඬුවමකට ලක් වී තිබේද ? ඔව්/නැත*

13.2 13.1 සඳහාපිළිතුර “ඔව්” නම් විනය නියෝගය හා එම විනය දඬුවම් සඳහන් කරන්න :
(අදාළ තීරණ වල සහතික කල පිටපත් අමුණන්න)

14. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කළ දිනය :
(සහතික කරන ලද අදාළ විභාග සහතික පත්‍ර පිටපත 14.1 ලෙස අමුණන්න.)

15. හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම .... පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කළ දිනය :
(සහතික කරන ලද අදාළ සහතික පත්‍ර පිටපත 15.1 ලෙස අමුණන්න.)

16. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව II ශ්‍රේණියට උසස්වීමෙන් පසු උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දෙක (02) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම කර තිබීම

ඉහත 12 හෝ 13 අනුව සුදුසුකම් ලබන දිනට අදාල වර්ෂය හා පූර්වාසන්න වර්ෂ 02 පහත වගුවෙහි පලමු තීරුවේ සටහන් කල යුතුය. අදාල කාර්ය සාධන වාර්තා 03 හි මාණ්ඩලික නිලධාරියකු විසින් අත්සන හා නිලමුද්‍රාව තබා සෑම පිටුවක්ම සහතික කර පිටපත් ඇමිණිය යුතුය. කාර්ය සාධන වාර්තාවේ අවසාන ඇගයුමෙහි නිර්දේශ දක්වා නොමැති, නිර්දේශ එකකට වඩා දක්වා ඇති සහ ඇගයුම්කරුගේ සහ ප්‍රමාණකරුගේ අත්සන් හා නිල මුද්‍රා තබා නොමැති වාර්තා පිළිගනු නොලැබේ.

වර්ෂය	අවසාන ඇගයුම				අදාළ නිලධාරින් අත්සන් තබා ඇත/නැත
	විශිෂ්ඨයි	සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා ඉහළයි	සතුටුදායකයි	අසතුටුදායකයි	
2018					
2019					
2020					

එක් එක් වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව සෑම පේළියක් හා තීරුවක්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

17. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10.2.1.1.(v) අනුව සුදුසුකම් පිළිබඳ තොරතුරු :

අනු අංකය	සහතිකය	ආයතනය	වලංගු දිනය
01			
02			
03			

(පශ්චාත් උපාධි සහතිකයේ හා විස්තරාත්මක උපාධි සහතිකයේ ඡායා පිටපත් සහතික කර ඇමිණිය යුතුය)

18. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට සුදුසුකම් ලබන දිනය :

19. ඉහත අංක 01 සිට 16තෙක් නිරවද්‍ය හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සහිත ඉල්ලුම්පත සහ අමුණා එවන ලෙස සඳහන් කර ඇති සියළු ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් කරුණට අදාළ අංක එක් එක් ලේඛනයේ දකුණු ඉහළ කෙළවරෙහි සටහන් කර **<u>අංක පිළිවෙලින් අමුණා ගොනුවක් වශයෙන් සකස් කර</u>**, මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය: ....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන
තනතුරු නාමය සහ නිල මුද්‍රාව

(ආ) කොටස - දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය / අදාළ අමාත්‍යාංශය

1. නිලධාරියා ඉහත සඳහන් කර ඇති සියළු කරුණු නිවැරදිය.
2. අංක 11,12,13,14 හා 15 ට අදාළ කරුණු ගොනුව අනුව සසඳා බලන ලදී. සඳහන් කර ඇති කරුණු නිවැරදි බවද සියළු තොරතුරු සම්පූර්ණව ඉදිරිපත් කර ඇති බවද අදාළ සියළු ලේඛන වල **<u>සහතික කළ</u>**පිටපත් අමුණා ඉදිරිපත් කර ඇති බවද සහතික කරමි.
3. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින් / **<u>විනය පරීක්ෂණ සිදු වෙමින් පවතියි/නොපවතියි.</u>**

   3.1 ඉහත පිළිතුරු "පවතියි" නම් වරද කළ දිනය : ....

   3.2 විනය බලධාරියා විසින් නිකුත් කළ චෝදනා පත්‍රයේ අංකය හා දිනය : ....

4. .... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය හෝ රාජකාරි / පැමිණීම / හැසිරීම සතුටුදායකය. .... දින සිට ඔහු / ඇය ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේI ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

5. නිවැරදිව, සම්පූර්ණ කල අයදුම්පතද, එක් එක් කරුණට අදාළ අංකය සටහන් කරමින් අංක පිළිවෙලින් අදාළ ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් ද අමුණා සකස් කරන ලද ගොනුව මේ සමඟ එවමි.

දිනය : ....

දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන
ප්‍රධානියාගේ අත්සන, තනතුරු
නාමය සහ නිල මුද්‍රාව

සටහන - නොගැලෙපන වචන කපා හරින්න.

(ඇ) කොටස - අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

1. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ..................................... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය ගේ රාජකාරි හා හැසිරීම පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සමඟ එකඟ වෙමි. / එකඟ නොවෙමි.

2. නිලධාරියාගේ රාජකාරි / හැසිරීම / විශේෂ කුසලතා හා කාර්ය සාධනය ඇගයීමට ලක් කෙළමි. .... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය .... දින සිට ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.*

   (* නිර්දේශ නොකරන්නේනම්, හේතුව කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.)

3. නිවැරදිව, සම්පූර්ණ කල අයදුම්පතද, එක් එක් කරුණට අදාළ අංකය සටහන් කරමින් අංක පිළිවෙලින් අදාළ ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් ද අමුණා සකස් කරන ලද ගොනුව මේ සමඟ එවමි.

දිනය :....................................

ලේකම්,
....
.... අමාත්‍යාංශය
නිල මුද්‍රාව