

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

இலங்கை கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணத்தின் 5 ஆம் திருத்தத்திற்கு ஏற்ப இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் II ஆந் தரத்துடைய உத்தியோகத்தர்களை I ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தல்

01. இலக்கம் 1670/33 மற்றும் 2010.09.10 ஆந் திகதிய இலங்கை கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணம் 10.02, இலக்கம் 2137/66 மற்றும் 2019.08.22 ஆந் திகதிய கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணத்தின் 5 ஆம் திருத்தத்தில் 10.2.1.1 மற்றும் அதற்கு ஏற்புடையதாக 2019.11.08 ஆந் திகதி அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 33/2019 இன் ஏற்பாடுகளின் படி இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் I ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்துவதற்குரிய தகைமையைப் பூர்த்தி செய்துள்ள II தரத்துடைய உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. I ஆந் தரத்துக்கு விண்ணப்பிக்க பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய தகைமைகள்

2.1 சேவைப் பிரமாணத்தின் 05 ஆம் திருத்தத்தின் படி II ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களினால் முழுமைப்படுத்தியிருக்க வேண்டிய தகைமைகள்

- I. இ.க.சே II ஆம் தரத்தில் இரண்டு (02) வருடங்களுக்கு முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் II ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டதன் பின்னர் இரண்டு (02) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்திருத்தல்.
- II. II ஆம் வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியெய்தல்
- III. 2020.01.01 ஆந் திகதிய அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு ஒத்திசைவாக ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்படாதிருத்தல்.
- IV. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறை ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப தரமுயர்த்துவதற்கு முன்னரான இரண்டு (02) வருடங்களினுள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதனை விடக் கூடிய செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியிருத்தல்
- V. இலங்கை கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணத்தின் 5 ஆம் பின்னிணைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு தகைமையைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.
- VI. இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் II ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தல் கடிதத்தின் 04 பிரிவின் கீழ் சேவைப் பிரமாணத்தின் 10:1:1:1 (VII) ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யப்படல் வேண்டும் என குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களினால் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் நாடாத்தப்படும் திறன் விருத்தி மட்டம் III ஆம் பாடநெறியை நிறைவு செய்து சான்றிதழைப் பெற்றிருத்தல்.

03. பதவியுயர்த்தப்படும் முறை -

தகைமைகளை முழுமைப்படுத்தியுள்ள உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு இலங்கை கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணம் மற்றும் 2019.11.08 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 33/2019 இன் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய மேற்படி 2 இன் கீழமைந்துள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் I ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்படுவார்கள்.

04. பதவிகளில் நியமனம் செய்தல்

I ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்வினைப் பெறும் உத்தியோகத்தர்களின் சேவை மூப்புநிலை மற்றும் விருப்பத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு I ஆந் தரத்துடைய வெற்றிடங்களுக்குரிய பதவிகளில் நியமனம் செய்யப்படுவார்கள்.

05. தகைமையை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தின் படி முழுமைப்படுத்திய விண்ணப்பத்தை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்/ பிரதம செயலாளர்கள் ஊடாக அரசு சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு 2021.09.17 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கும் வகையில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். அத்திகதியின் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் எவ்விதக் காரணமும் இன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது என்பதுடன் பிழையான தகவல்கள் மற்றும் முழுமையற்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

06. தற்போது ஓய்வு பெற்றிருந்தாலும் பதவியுயர்வு கிடைப்பதற்கு தகைமை பெறும் திகதி வரை கடமையிலீடுபட்ட மற்றும் பதவியுயர்வு கிடைக்க மேற்படி 02 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு இப்பதவியுயர்விற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும்.

குறித்த விண்ணப்பப்படிவத்தை www.pubad.gov.lk இன் ஊடாக பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப் பிரகாரம்,

திகதி : 2021.08.10

ஓப்பம்./ ஜே. ஜே. ரத்னசிரி

செயலாளர்

அரசு சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்

உள்ளூராட்சி அமைச்சு

**Application for Promotion of Officers in Grade II of Sri Lanka Accountants'
Service to Grade I**

For office use only.

Application No

F

Very important

It is the responsibility of the applicant to submit the supporting documents of the 1-19, certified on both sides of every page along with the application formally.

Part (a) – To be filled by the officer.

1. Name :

1.1 Full name :

1.2 Name indicated in the letter of appointment :

2. National Identity Card No :

(A certified copy of the NID card should be attached, numbering it as 02.)

3. Date of birth :

4. Personal address :

5. Telephone No - 5.1 Residence : 5.2 Mobile :

6. 6.1 Post :

(Post held at present/post held at the time of retirement, if already retired)

6.2 Date of retirement, if already retired :

7. Ministry / Department :

8. Official address :

9. 9.1 Official telephone number :

9.2 Official fax number :

10. Date of appointment/promotion :

10.1 Date of appointment to Grade III of S.L.Ac.S.:

10.2 Date of promotion to Grade II of S.L.Ac.S. :

(Certified copy of the letter of promotion to Grade II should be attached, numbering it as 10.2)

11. Periods of absence from service and deductions from service period due to disciplinary punishments

11.1 Deduction of the period of service due to obtaining leave (Complete only if relevant)

Serial No.	Conditions applied in granting approvals for Leave	Period		Number of days deducted from the service		
		From	To	Years	Months	Days
I.	V:2.5.4 of the Establishments Code					
II.	XII: 16 of the Establishments Code					
III.	XII: 36 of the Establishments Code					
IV.	Management Services Circular No. 33					
V.	Management Services Circular No. 01/2016					
VI.	Other no-pay leave					
Total number of days deducted from the service						

(Certified copies of the letters, by which leave has been approved, should be attached, numbering them as 11.1.I, 11.1.II, 11.1.III etc., as applicable.)

11.2 Deduction of the period of service on disciplinary grounds (Complete only if relevant)

Disciplinary decision	Duration in which the offence has been committed as per the charge sheet	Number of days deducted from the service period			Period	
		Years	Months	Days	From	To
I. Deferment ofsalary increments						
II. Other						
Total number of days deducted from the service						

(Certified copies of the disciplinary decisions should be attached, numbering them as 11.2.I, 11.2.II etc., as applicable.)

11.3 Total of 11.1 and 11.2 : Years Months Days

12. The requirement of having earned salary increments.

12.1 Has / has not earned *two salary increments in Grade II.

*(Delete the words inapplicable)

** (Certified copies of the salary increment certificates (General 185) of the years 2018, 2019, 2020, on which the signature and official stamp of a staff officer have been placed, should be attached, numbering them as 12.1, 12.2, 12.3.)

(When applying as per 20.1.2 of the service minute, all the certified copies of the salary increments earned on due dates during the 05 years immediately preceding the date on which the officer is due to be promoted to Grade I, should be attached.)

13. Having been/ not been subjected to a disciplinary punishment.

13.1 Has the officer been subjected to a disciplinary punishment during the past period of service? Yes/No*

13.2 If the answer for 13.1 is “Yes”, mention the relevant disciplinary order and disciplinary punishment:

(Certified copies of the relevant decisions should be attached.)

14. Date on which the officer passed the second efficiency bar examination :

(Certified copy of the relevant result sheet should be attached numbering it as 14.1.)

15. Date on which the officer completed the course of Capacity Building level - III

(Certified copy of the relevant certificate should be attached, numbering it as 15.1.)

16. The requirement of having proved a performance at satisfactory level or above within two (02) years immediately preceding the date of promotion after being promoted to Grade II, as per the approved performance evaluation procedure.

Two years immediately preceding the year in relation to the date on which the officer becomes eligible as per 12 or 13 above shall be indicated in the 1st column of the following table. Certified copies of the relevant 03 performance reports should be attached in which every page should have been certified by a staff officer by placing his/ her signature and official stamp. The performance reports where no recommendations or more than one recommendation have been indicated in the final evaluations and the performance reports on which signatures and official stamps of the appraiser and moderator have not been placed, shall not be accepted.

Year	Final evaluation				The relevant officer has/ has not placed the signature
	Excellent	Above average	Satisfactory	Unsatisfactory	
2018					
2019					
2020					

Each row and column shall be filled in accordance with the performance evaluation report of each year.

17. Particulars on having satisfied the qualifications prescribed in 10.2.1.1.(v) of the Minute of Sri Lanka Accountants' Service:

Serial number	Certificate	Institution	Effective date
01			
02			
03			

(Certified copies of the Post Graduate Degree certificate and the detailed result sheet should be attached.)

18. Date on which the officer becomes eligible to be promoted to Grade I of Sri Lanka Accountants' Service:

19. Application containing correct and all information from 01 to 16 above and certified copies of all documents required to be attached, are hereby submitted **as a file by numbering them consecutively** and indicating the number relevant to the facts in the top right corner of each document.

Date:

Signature of the applicant
Designation and official stamp

Part (b) – To be filled by the Head of the Department.

Secretary,

Ministry of Public Services, Provincial Councils and Local Government / relevant Ministry

1. All the particulars mentioned above by the officer are correct.
2. Matters relevant to No. 11, 12, 13,14 and 15 have been compared with particulars in the file. Accordingly, it is hereby certified that all the particulars mentioned are correct, they have been submitted in perfect manner and further, **certified copies** of all relevant documents are hereby attached.
3. Action is being taken to commence disciplinary action against the officer or **disciplinary action is being/ is not being taken**.

3.1 If the answer is – “is being taken”, the date on which the offence has been committed:

.....

3.2 Number and date of the charge sheet issued by the disciplinary authority:

.....

4. Work/attendance/conduct of Mr. /Mrs. /Miss.are satisfactory. Accordingly, it is hereby recommended to promote the officer to Grade I of Sri Lanka Accountants’ Service.
5. Application perfected correctly in each and every way, and the file containing certified copies of relevant documents which have been numbered consecutively in accordance with each matter are sent herewith.

Date :

Signature of the Head of the Department/ Institution,
Designation and official stamp

Note:- cross inapplicable words.

Part (c) - To be filled by the Secretary of the respective Ministry.

Secretary,

Ministry of Public Services, Provincial Councils and Local Government

1. I agree/ do not agree with the recommendations made by the Head of the Department/Institution on the work and conduct of Mr./Ms./Miss., officer in Grade II of Sri Lanka Accountants' Service.

2. The work/conduct/special skills and performance of the officer have been duly evaluated. It is hereby recommended/ not recommended to promote Mr./Mrs./Miss. to Grade I of Sri Lanka Accountants' Service with effect from*

(*Indicate reasons in brief if the promotion is not recommended.)

3. Application perfected correctly in each and every way, and the file containing certified copies of relevant documents which have been numbered consecutively in accordance with each matter are sent herewith .

Date :.....

Secretary,
Ministry of

.....

.....

Official stamp