දැන්වීමයි

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
දේශීය ණය සහ සංවර්ධන අරමුදල
ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී / අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම

දිවයිනේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාග්ධන ආයෝජනය සහ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ණය පහසුකම් සැපයීම සහ ණය ආපසු අයකිරීමේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය ඉටුකරන දේශීය ණය සහ සංවර්ධන අරමුදල වර්ෂ 1916 අංක 22 දරන ආඥා පනත යටතේ පිහිටුවන ලද ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් වන අතර, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අංශය යටතේ පාලනය වේ. මෙම අරමුදලේ පොෂ්‍ය කළමනාකරණ ගණයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී / අධ්‍යක්ෂ තනතුරේ පවතින පුරප්පාඩුව (01) සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. පත්වීමේ ස්වභාවය:

ස්ථිර, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවා නියුක්තියන්ගේ භාරකාර අරමුදල් සඳහා හිමිකම් සහිත තනතුරකි.

02. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

දේශීය ණය සහ සංවර්ධන අරමුදලේ කොමසාරිස් මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයා පුරප්පාඩු තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

මෙම සේවා ගණයට සිදු කරනු ලබන සියළු පත්කිරීම් / බඳවාගැනීම් බඳවාගැනීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධානයන්ට තරයේ අනුකූල වන පරිදි පමණක් සිදු කරනු ලැබේ.

03. අවශ්‍ය සුදුසුකම්:

3.1. බාහිර අයදුම්කරුවන්:

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කළමණාකරණය, වාණිජ්‍ය. ගණකාධිකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, රාජ්‍ය පරිපාලනය හෝ තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයේ වෙනත් උපාධියක් ලබා තිබීම සමග අදාළ ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයට ගැලපෙන්නා වූ, පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම.

සහ

උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව රජයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවක,මණ්ඩලයක, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක "කළමනාකරණ මට්ටමේ" තනතුරක අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර පහළොව (15) ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

3.2.අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්:

ඉහත සඳහන් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම

හෝ

කළමනාකරණ සේවා (MM) සේවා ගණයෙහි I වන ශ්‍රේණියෙහි තනතුරක අවම වශයෙන් වසර පහ (05) ක අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයෙහි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සටහන : "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ උසස්වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න සේවා කාලය තුල යෙදුනු සියළුම වැටුප් වර්ධක ලබා ඇත්තා වූ ද, ඒ කාලය තුල කල වරදකට (අවවාද කිරීමක් හෝ තදින් අවවාද කිරීමක් හැර) දඬුවමක් ලබා නැත්තා වූද සේවා කාලයකි.

3.3.වෙනත් සුදුසුකම්:

- ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් මැනවින් ඉටුකිරීම සඳහා මෙන්ම දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

04. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි:

4.1. බාහිර අයදුම්කරුවන් අතුරින් තනතුරට පත් කරනු ලබන නිලධාරියකු වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු /ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරි වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වා ගෙන ගොස් තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ දී සේවයේ තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් ලැබීමේ සේවා ගණයේ තනතුරක ස්ථිර කර සිටින අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් වශයෙන් බඳවා ලනු ලබන තැනැත්තන් සේවයට පත් කිරීමේ දී වැඩබැලීමේ පරීක්ෂණ කාලසීමාවක් නියම කරනු ලැබේ.

4.2.බඳවා ගැනීමෙන් පසු සේවයේ යෙදවීම හා ඊට ආනුශාංගික අනෙකුත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ආයතනික කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාලවේ.

05. තනතුරට පැවරෙන කාර්ය භාරය:

ආයතනයේ කොමසාරිස් මණ්ඩලය විසින් පවරා දෙනු ලබන බලතල, කාර්යයන් හා වගකීම් එම කොමසාරිස් මණ්ඩලයේ මග පෙන්වීම හා පරිපාලනය යටතේ ඉටු කරමින් ආයතනික කාර්ය මණ්ඩලයට නායකත්වය දෙමින්ද කාර්ය මණ්ඩලය දිරිගන්වමින්ද ආයතනය ඉහළම ඵලදායීතාව කෙරෙහි යොමුකරවීමද ආයතනයෙහි සමස්ථ කාර්ය සාධනය සම්බන්ධයෙන් මූලික වගකීම් හා වගවීම දැරීම ද ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි එනම් අධ්‍යක්ෂ තනතුර දරණ අයට පැවරෙන කාර්ය භාරය වේ.

06. වයස් සීමාව:

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 35ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම් කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි.

07.වැටුප් පරිමාණය:

මෙම පත්වීමට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය (HM 1-1-2025) :රු.140,640 – 4,100 X 15 - රු 202,140/- වේ.

<u>සටහන:</u> බාහිර අයදුම්කරුවන් අතුරින් බඳවාගැනීමේදී අදාළ තැනැත්තා වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරෙහි පිහිටුවනු ලැබේ. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් බඳවාගැනීමේ දී පිහිටුවනු ලැබිය යුතු වැටුප් පියවර ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

08. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබාදීම:

අනු අංකය	විෂය	ලකුණු
01	අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	30
02	අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම්	30
03	අනෙකුත් කාර්යය සාධනයන් හා කුසලතා	15
04	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී කාර්ය සාධනය	25
මුළු ලකුණු ගණන		100

09. සුදුසුකම් ලබන දිනය:

සේවයට / තනතුරට පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම පිණිස අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 3.1, 3.2 හා 3.3 වගන්තිවල සඳහන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින වන විට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් පමණකි.

10. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය:

යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අපේක්ෂකයින් පමණි.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සියලුම සහතික පත්‍රවල මුල් පිටපත් හා අයදුම්කරු විසින්ම නිසි පරිදි සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අනන්‍යතා පත්‍ර පිළිගනු ලැබේ.

(I) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.

(II) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

11. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළයුතු ආකාරය:

(I) අයදුම්පත් 2026.04.24 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම "ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අංශය, අංක 330, යූනියන් පෙදෙස, කොළඹ 02" යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(II) ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ https://pubad.gov.lk , පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අංශයේ

[illegible] සහ දේශීය ණය සහ සංවර්ධන අරමුදලේ [illegible] සහ [illegible] වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගත හැකිය. අයදුම්කරුවන් විසින් මෙම අයදුම්පත A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස්කර මුල් පිටුව අංක 01 සිට 03 දක්වාත් දෙවන පිටුව අංක 04 සිට 05 දක්වාත් සහ තුන්වන පිටුව අංක 06 සිට 08 දක්වාත් වන ආකාරයෙන් පිළිවෙල කර තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(III) සඳහන් කරනු ලබන සුදුසුකම් සනාථ කරනු ලබන ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා එවිය යුතුය.

(IV) අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී / අධ්‍යක්ෂ තනතුරට බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

(V) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයකු/ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු / දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු / නීතිඥවරයකු / ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු / ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියෙකු හෝ පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු. 82,150/- ක හෝ ඊට වැඩි මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතුය.

(VI) දැනට රජයේ සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත්, තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(VII) මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාර ගනු නොලැබේ.

12. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම:

ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තා වූ යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

13. පුරප්පාඩු පිරවීමේ හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය දේශීය ණය සහ සංවර්ධන අරමුදලේ කොමසාරිස් මණ්ඩලය සතුවේ.

14. මෙම පුවත්පත් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේය.

15. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ මෙම බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ග තුළ කිසියම් ගැටළුකාරී තත්ත්වයක් ඇති වුවහොත් ඒ පිළිබඳව පත්වීම් බලධාරියා විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

එස්.ආලෝකබණ්ඩාර
සභාපති
දේශීය ණය සහ සංවර්ධන අරමුදලේ කොමසාරිස් මණ්ඩලය

2026 මාර්තු මස ...27...දින

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දේශීය ණය සහ සංවර්ධන අරමුදල

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී / අධ්‍යක්ෂ තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

01) 1.1. මුලකුරු සමග නම : Mr./Mrs./Miss. ……………………………………………………………......
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) ……………………………………………………………….............

1.2. සම්පූර්ණ නම : ………………………………………………………………………………..
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) ………………………………………………………………….…....

1.3. සම්පූර්ණ නම : ....……
(සිංහලෙන්)

02) 2.1. ස්ථිර ලිපිනය : ....

2.2. දුරකථන අංකය :

ස්ථාවර : ....   ජංගම: ....

03) 3.1. ජනවර්ගය : ☐
(සිංහල-1, දෙමළ-2, මුස්ලිම්-3, වෙනත්-4)

3.2. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

ස්ත්‍රී	
පුරුෂ	

3.3. විවාහක/අවිවාහක බව :

විවාහක		අවිවාහක	

3.4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:

3.5. උපන් දිනය :

3.6. 2026.................. දිනට වයස: අවුරුදු:........ මාස:........ දින:........

3.7. පුරවැසිභාවය : ශ්‍රී ලාංකික ☐   වෙනත් ☐

04) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

4.1. උපාධි සුදුසුකම්

I. උපාධිය : ....

II. උපාධියට අදාළ ප්‍රධාන විෂයය ධාරාව : ....

III. විශ්ව විද්‍යාලය / ආයතනය: ....

IV. උපාධිය වලංගු දිනය:..

4.2. පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම්:

I. පශ්චාත් උපාධිය : ....

II. විශ්ව විද්‍යාලය / ආයතනය : ....

III. පශ්චාත් උපාධිය වලංගු දිනය : ....

4.3. පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය :

I. වෘත්තීය සුදුසුකම් : ....

II. ආයතනය : ....

III. වෘත්තීය සුදුසුකම වලංගු වන දිනය : ....

4.4. අතිරේක අධ්‍යාපන/ වෘත්තීය සුදුසුකම් :

I. අධ්‍යාපන/ වෘත්තීය සුදුසුකම : ....

II. ආයතනය : ....

III. වලංගු දිනය : ....

05)

5.1. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගේ තොරතුරු :

I. සේවා ගණය : ....

II. ශ්‍රේණිය : ....

III. තනතුර : ....

IV. සේවා කාලය : .... සිට .... දක්වා

5.2. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ කාර්ය සාධන ඇගයුම අනුව වැඩ හැසිරීම යහපත් බව

(අදාළ කාර්ය සාධන වාර්තා 05හි සහතික කළ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)

වර්ෂය	ඇගයුම ඉතා හොඳයි / හොඳයි / සතුටුදායකයි / අසතුටුදායකයි	අදාළ නිලධාරින් අත්සන් තබා ඇත / නැත
2025		
2024		
2023		
2022		
2021		

06) පළපුරුද්ද :

6.1. රජයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවක, මණ්ඩලයක, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක පළපුරුද්ද :

අනු අංකය	තනතුර (කළමනාකරණ මට්ටමේ තනතුරු පමණි)	කාල සීමාව		ආයතනය
		සිට	දක්වා	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

6.2. තනතුරට අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද :

අනු අංකය	තනතුර	කාල සීමාව		ආයතනය
		සිට	දක්වා	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

07) අනෙකුත් කුසලතා:

I. ....

II. ....

III. ....

08) 8.1. ග්‍රාම නිලධාරී චරිත සහතිකය (අයදුම්පත සමඟ අමුණා එවන්න)

8.2. යම් කිසි සාපරාධි වරදකට උසාවියේදී චෝදනා ලබා තිබේද? එසේනම් දිනය හා නඩු අංකය සමග සම්පූර්ණ විස්තර සපයන්න.

....

....

....

09) අයදුම්කරුගේ සහතිකය:

මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සපයා ඇති විස්තර සත්‍ය බවද නිවැරදි බවද මම මෙයින් සනාථ කරමි. මෙහි ඇතුලත් යම්කිසි විස්තරයක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගැනීමට ලැබුනහොත් ඒ හේතුවෙන් මා මෙම තනතුරට නුසුදුසු වීමටද, මෙම තනතුරට මා පත් කර ගැනීමෙන් පසුද එම වරද දැන ගැනීමට ලැබුනහොත් කිසිම වන්දි මුදලක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද යටත් වන බව දනිමි.

දිනය : .... අයදුම්කරුගේ අත්සන: ....

10) අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම:

විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු.82,150/- කට වැඩි මූලික මාසික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් හෝ සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන .... (සම්පූර්ණ නම) මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත් .... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන මා ඉදිරියේ තැබූ බවත් සහතික කරමි.

....

(අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන)

දිනය: ....

අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම: ....

තනතුර: ....

ලිපිනය: ....

(නිල මුද්‍රාවකින් සනාථ කළ යුතුය)

11) ඉල්ලුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය:
මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ....
(සම්පූර්ණ නම) මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත් .... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන මා ඉදිරියේ තැබූ බවත් සහතික කරමි.

ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ,පැමිණීම,හැසිරීම .... බවත්, ඔහු / ඇය වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති / සම්පූර්ණ කර නැති බවත්, ඔහු / ඇය මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලැබුවහොත් දැනට දරන තනතුරෙන් ඔහු/ඇය මුදා හැරිය හැකි /නොහැකි බවත් සහතික කරමි.

....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

දිනය :...
නම:..
තනතුර:...
(නිල මුද්‍රාවකින් සනාථ කළ යුතුය)

அறிவித்தல்

பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
உள்நாட்டுக் கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்
பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி / பணிப்பாளர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்

தீவில் உள்ள உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் மூலதன முதலீடு மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்வதற்குத் தேவையான கடன் வசதிகளை வழங்குவதிலும், கடன்களை வசூலிப்பதிலும் முக்கியப் பங்காற்றுகின்ற உள்நாட்டுக் கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியமானது 1916 ஆம் ஆண்டின் 22 ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்ட ஒரு சட்டப்பூர்வ அமைப்பாகும் என்பதுடன், பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சிப் பிரிவின் கீழ் காணப்படக்கூடிய உள்நாட்டுக் கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி / பணிப்பாளர் பதவிக்கு காணப்படக்கூடிய வெற்றிடத்தினை (01) நிரப்புவதற்காக இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளையுடைய இலங்கைப் பிரசைகளிடம் இருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. நியமனத்தின தன்மை

நிரந்தரமானது. ஊழியர் சேமலாப நிதியம், ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியம் என்பவற்றுக்கு உரிமையுள்ள பதவியாகும்.

02. ஆட்சேர்ப்பு முறை

உள்நாட்டுக் கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதிய ஆணையாளர் சபையினால் நியமிக்கப்படுகின்ற நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவின் மூலமாக மேற்கொள்ளப்படும் தகைமை மதிப்பீடு செய்யும் நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில், இந்த அறிவித்தலில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் விண்ணப்பதாரிகளுள் அதிகூடிய புள்ளிகளைப் பெறும் விண்ணப்பதாரி வெற்றிடத்தினை நிரப்புவதற்காக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவார்.

இந்த சேவைத் தரத்திற்காக மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து நியமனம் / இணைத்துக்கொள்ளப்படுதல் இணைத்துக்கொள்ளப்படும் விதிகளின் நியமங்களுக்கு முற்றிலும் இணங்கவே மேற்கொள்ளப்படும்.

03. தேவையான தகைமைகள் :

3.1. வெளி விண்ணப்பதாரிகள்

பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகாமைத்துவம், வணிகவியல், கணக்கியல், வணிக நிர்வாகம், பொது நிர்வாகம் அல்லது பதவியுடன் தொடர்பான விடயத் தலைப்பில் வேறு ஏதேனுமொரு பட்டம் பெற்றிருத்தல் மற்றும் உரிய பிரிவில் முதுகலைப் பட்டம் ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் அல்லது பதவியுடன் தொடர்பான விடயத்துடன் தொடர்பான பாடப்பிரிவு சார்ந்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டத் தொழில்முறை அமைப்பின் இணை உறுப்பினர் தகைமையினைப் பெற்றிருத்தல்.

மற்றும்

பட்டம் பெற்றதன் பின்னர் அரச, பொதுக்கூட்டுத்தாபன, சபை, நியதிச் சட்ட சபை அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனத்தில் "முகாமைத்துவ தரம்" பதவியில் குறைந்தபட்சம் உரிய துறையில் பதினைந்து (15) வருட அனுபவத்தினைப் பெற்றிருத்தல்.

3.2. உள்ளக விண்ணப்பதாரிகள்

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வெளி விண்ணப்பதாரிகளின் தகைமைகளைப் பெற்றிருத்தல்.

அல்லது

முகாமைத்துவ சேவை (MM) சேவைத் தரத்தில் Iவது தரத்தின் பதவியில் குறைந்தபட்சம் ஐந்து (05) வருடங்கள் உரிய விடயத்துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தினை பூரணப்படுத்தியிருத்தல்.

குறிப்பு : "திருப்திகரமான சேவைக் காலம்" என்பதானது பதவியுயர்வுக்காக கோரிக்கைவிடுக்கும் தினத்திற்கு உள்ளடங்கக்கூடிய சேவைக் காலத்தினுள் அமைந்த அனைத்து சம்பள அதிகரிப்பினையும் பெற்றுக் கொண்டிருப்பினும், அந்தக் காலத்தினுள் ஏதேனும் ஒரு தவறுக்காக (எச்சரிக்கை விடுக்கப்பட்டிருத்தல் அல்லது அல்லது வன்மையாக எச்சரிக்கப்பட்டிருத்தல் தவிர்த்து) தண்டனையொன்றினைப் பெற்றுக் கொள்ளாத சேவைக் காலமாகும்.

3.3. ஏனைய தகைமைகள்

- இலங்கைப் பிரசையாக இருக்க வேண்டும்.
- பதவிக்கு விதிக்கப்படும் செயற்பாடுகளை சிறப்பாக மேற்கொள்ளும் பொருட்டு தீவின் எந்தப் பகுதியிலும் பணியாற்றுவதற்குப் போதுமான உடல் மற்றும் உள ரீதியான தகைமைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பதாரர்கள் சிறந்த பண்புகளைக் கொண்டவர்களாக இருக்க வேண்டும்.

04. பதவியில் பணியாற்றச் செய்வதற்கான நிபந்தனைகள் மற்றும் சேவை நிபந்தனைகள் :

4.1. வெளி விண்ணப்பதாரர்களுள் பதவிக்கு நியமனம் செய்யப்படும் அதிகாரி 03 ஆண்டு தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்படுவார் என்பதுடன், அவர் / அவள் தகுதிகாண் காலத்தினுள் தனது கடமைகளையும் நடத்தைகலையும் திருப்திகரமாகப் பேணி வந்திருந்தால் தகுதிகாண் காலத்தின் முடிவில் அவர் சேவையில் உறுதிசெய்யப்படுவார். தகுதிவாய்ந்த சேவைப் பிரிவுப் பதவியில் உறுதி செய்யப்பட்ட, உள்ளக விண்ணப்பதாரர்களாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் நபர்களின் நியமனத்திற்கும் ஒரு தகுதிகாண் காலம் நிர்ணயிக்கப்படும்.

4.2. இணைத்துக்கொள்ளப்பட்டதன் பின்னர் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்படுதல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்பான பிற விடயங்கள் தொடர்பான நிறுவன நடைமுறைகள் ஏற்புடையதாகும்.

05. பதவிக்கு ஒதுக்கப்பட்ட கடமைகள்

நிறுவனத்தின் ஆணையாளர் சபையினால் ஒப்படைக்கப்படும் அதிகாரம், செயற்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை அந்தப் பணிப்பாளர் சபையின் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் நிர்வாகத்தின் கீழ் செயற்படுத்தி, நிறுவனத்தின் ஊழியர்களுக்கு தலைமை தாங்கி அவர்களை வழிநடாத்தி நிறுவனத்தினை மிக உயர்ந்த வினைத்திறனை நோக்கி வழிநடாத்துவதில் நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த செயல்திறனுக்கான முதன்மைப் பொறுப்பையும் பொறுப்புக்கூறலையும் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி அதாவது பணிப்பாளர் பதவியினை ஏற்பவருக்கு வழங்கப்படும் செயற்பாடு ஆகும்

06. வயதெல்லை :

விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்கும் இறுதித் திகதியன்று 35 வயதிற்கு குறையாமல் இருக்க வேண்டும் என்பதுடன், 55 வயதை விடவும் அதிகரிக்காதிருக்கவும் வேண்டும். உள்ளக விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அதிகபட்ச வயதெல்லை செல்லுபடியாகாது.

07. சம்பள அளவுத்திட்டம் :

இந்தப் பதவிக்குரிய மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டமானது (HM 1-1-2025) : ரூபா.140,640 – 4,100 X 15 - ரூபா 202,140/-ஆகும்.

<u>குறிப்பு :</u> வெளி விண்ணப்பதாரிகளுள் ஆட்சேர்க்கை செய்யப்படும் போது உரிய நபர் சம்பள அளவுத்திட்டத்தின் ஆரம்பப் படிநிலையில் நிறுத்தப்படுவர். உள்ளக விண்ணப்பதாரர்கள் இணைத்துக்கொள்ளப்படும் போது நிறுத்தப்படும் சம்பள அளவுத்திட்டம் தாபனக் கோவையின் VII ஆம் பிரிவுக்கு ஏற்ப மேற்கொள்ளப்படும்.

08. தகைமையினை மதிப்பீடு செய்யும் நேர்முகத் தேர்வில் புள்ளிகள் வழங்குதல்

தொடர் இல	விடயம்	புள்ளிகள்
01.	தொடர்புடைய மேலதிக அனுபவம்	30
02.	தொடர்புடைய மேலதிக கல்வி / தொழிற்தகைமை	30
03.	ஏனைய செயல்திறன்கள் மற்றும் ஆற்றல்கள்	15
04.	நேர்முகத் தேர்வின் போது காட்டப்படும் திறமைகள்	25
	மொத்தப் புள்ளிகளின் எண்ணிக்கை	**100**

09. தகுதிபெறும் திகதி

விண்ணப்பங்கள் பெறப்படும் இறுதித் தேதிக்குள், மேலே உள்ள பிரிவுகள் 3.1. 3.2 மற்றும் 3.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்துத் தகைமைகளையும் ஒரு விண்ணப்பதாரர் பூர்த்தி செய்திருந்தால் மட்டுமே, அவர் அந்தப் சேவை / பதவிக்கான நியமன விண்ணப்பத்திற்குத் தேவையான தகுதிகளைப் பூர்த்தி செய்தவராகக் கருதப்படுவார்.

10. விண்ணப்பதாரிகளின் ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்துதல் :

அனைத்து வகையிலும் பூரணமான விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்த விண்ணப்பதாரர்கள் மாத்திரமே தகைமை காண் நேர்முகத் தேர்வுக்கு அழைக்கப்படுவார்கள்.

நேர்முகத் தேர்வின் போது அனைத்து சான்றிதழ்களின் மூலப் பிரதிகள் மற்றும் விண்ணப்பதாரியினாலேயே முறையாக சான்றுபடுத்தப்பட்ட பிரதிகள் என்பன சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

நேர்முகப் பரீட்சையில் தனது அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்த பின்வரும் அடையாள ஆவணங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

(i) ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் ஆணையாளரினால் விநியோகிக்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை.
(ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச் சீட்டு.

11. விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்கும் முறை :

(I) விண்ணப்பங்களை 2026.04.24 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர், **செயலாளர், பொது நிருவாக மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சிப் பிரிவு , இல 330, யூனியன் பிளேஸ், கொழும்பு 02** என்ற முகவரிக்கு கிடைக்கப்பெறும் விதமாக பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். குறித்த தினத்திற்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

(II) சமர்ப்பிக்க வேண்டிய விண்ணப்பப் படிவத்தின் மாதிரிப் படிவமானது பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் https://pubad.gov.lk மாகாண சபைகள் மற்றும்

உள்ளூராட்சிப் பிரிவின் https://mpclg.gov.lk மற்றும் உள்நாட்டுக் கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் https://ldf.gov.lk ஆகிய இணையவழி இணைப்பின் மூலம் இணைப்பிலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்துகொள்ளலாம். இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர்கள் அவர்களது விண்ணப்பங்களை A4 அளவிலான தாளில் தயாரித்து முதல் பக்கத்தை 01 தொடக்கம் 03 வரையும் இரண்டாம் பக்கத்தினை 04 தொடக்கம் 05 வரையும் மூன்றாம் பக்கத்தினை 06 தொடக்கம் 08 வரையும் என்றவாறு தயாரித்து தனது சொந்தக் கையெழுத்தில் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

(III) குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகுதிகளை நிரூபிக்கும் ஆவணங்களின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

(IV) விண்ணப்பம் அடங்கிய உறையின் இடது மேல் மூலையில் "பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி / பணிப்பாளர் பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு" என்று குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

(V) விண்ணப்பப் படிவத்தில் உள்ள விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பமானது. அராங்கப் பாடசாலையொன்றின் அதிபர் / சமாதான நீதவான் /சத்தியப் பிரமாண ஆணையாளர் / சட்டத்தரணி / பிரசித்த நொத்தாரிசு / முப்படைகளின் கட்டளையிடும் அதிகாரி அல்லது பொலிஸ் சேவையில் வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட பதவி வகிக்கும் உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது ரூ. 82,150/- இற்கு அதிகமான மொத்த மாதச் சம்பளத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் அரச சேவையில் அல்லது மாகாண அரச சேவையில் நிரந்தர நியமனம் வகிக்கும் அதிகாரியொருவரினால் சான்றுபடுத்தப்படல் வேண்டும்.

(VI) தற்போது அரச சேவையில் அல்லது மாகாண அரச சேவையில் பணியாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் தமது விண்ணப்பப் படிவங்களை தாம் பணியாற்றும் நிறுவனத்தின் தலைவரினூடாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(VII) இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு இணங்காத விண்ணப்பப் படிவங்கள் அறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப் படிவங்கள் தொலைந்து போதல் அல்லது தாமதமாகுதல் தொடர்பாக எந்தவொரு முறைப்பாடும் பொறுப்பேற்கப்படமாட்டாது.

12. தவறான தகவல்களை வழங்குதல் :

உங்களால் அனுப்பி வைக்கப்படும் விண்ணப்பப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஒரு தகவல் பொய்யானது அல்லது தவறானது என ஆட்சேர்ப்புக்கு முன்னர் கண்டறியப்பட்டால் உங்கள் விண்ணப்பப் படிவம் நிராகரிக்கப்படும். அவ்வாறான பொய்யான அல்லது பிழையான தகவல் ஆட்சேர்ப்புக்குப் பின்னர் கண்டறியப்பட்டால் அதனுடன் தொடர்பான செயற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு பதவி நீக்கம் செய்யப்படுவீர்கள்.

13. வெற்றிடத்தினை நிரப்புவதற்கு அல்லது நிரப்பாது இருப்பதற்கான உரிமை உள்நாட்டுக் கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியத்திற்கே உரியது.

14. இந்த வர்த்தமானி அறிவித்தலின் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிபெயர்ப்புகளுக்கு இடையில் ஏதேனும் ஒரு முரண்பாடு அல்லது வேறுபாடு காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழி மூலமே செல்லுபடியாகும்.

15. இந்த அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்படாத ஒரு விடயம் தொடர்பாக அல்லது இந்த ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளில் ஏதேனும் சிக்கல் நிலைமை காணப்படுமாயின் அது தொடர்பாக நியமன அதிகாரியினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானம் இறுதி முடிவாக இருக்கும்.

எஸ். ஆலோகபண்டார
தலைவர்
உள்நாட்டுக் கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்

2026 ஏப்ரல் மாதம் ... திகதி

அலுவலக உபயோகத்திற்கு

<u>பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு</u>
<u>உள்நாட்டுக் கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்</u>
<u>பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி / பணிப்பாளர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்</u>

01) 1.1 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் : Mr./Mrs. / Miss……………………………………………..…………….
(ஆங்கிலக் கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)………………………………………………………………...

1.2 முழுப் பெயர் : ……………………………………………………………………………..…………….
(ஆங்கிலக் கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)………………………………………………………………...

1.3 முழுப் பெயர் :……………………………………………………………………..…………….
(சிங்களத்தில்)………………………..……………………………………………………………...

02) 2.1 நிரந்தர முகவரி : ……………………………………………………………………………………….

2.2 தொலைபேசி இலக்கம்
நிலையான :…………… கையடக்க :…………………..

03) 3.1 இனம் [ ]
(சிங்களம் -1, தமிழ் -2 , முஸ்லிம் -3, ஏனையவை -4)

3.2 ஆண் / பெண் நிலை

ஆண்	
பெண்	

3.3 குடியியல் நிலை :

விவாகமானவர்		விவாகமாகாதவர்	

3.4 தேசிய அடையாள அட்டை இல :

3.5 பிறந்த திகதி

3.6 2026…… ஆம் திகதியில் வயது : வருடங்கள்………..மாதங்கள்….. நாட்கள்…1

3.7 குடியுரிமை விபரம் : இலங்கைப் பிரசை [ ] ஏனைய [ ]

04) கல்வித் தகைமை

4.1 பட்டத் தகைமை

i. பட்டம் :……………………………………………………………………..
ii. பட்டம் தொடர்பான பிரதான பாடங்கள் :………………………………………………………...……..
iii. பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனம் :……………………………………………………………………………
iv. பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி :…………………………………………………………………………

4.2 முதுகலைப் பட்டத் தகைமை

i. முதுகலைப் பட்டம் :……………………………..…………………………..
ii. பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனம் :……………………………….…………………………...……..
iii. முதுகலைப் பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி :…………………………………………………………

4.3 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தொழில்நிறுவனம் தொடர்புடைய அங்கத்துவம்:

i. தொழிற்தகைமை :……………………………..…………………………..
ii. நிறுவனம் :………………………………….……………………………...…………………………..
iii. தொழிற்தகைமை செல்லுபடியாகும் திகதி :……………………………………………………….

4.4 மேலதிக கல்வி / தொழிற்தகைமை :

i. கல்வி / தொழிற்தகைமை :………………………………………………………………………….
ii. நிறுவனம் :………………………………….……………………………...…………………………...
iii. செல்லுபடியாகும் திகதி :…………………………………………………..........…………………….

05) .

5.1. உள்ளக விண்ணப்பதாரர்களின் தகவல்கள்:

i. சேவைக் காலம் :……………….……………………………………………………………………….
ii. தரம் :………………………………….……………………………...……………………………...
iii. பதவி :……………………………………………..........……………………………………………
iv. சேவைக் காலம் : ………………………………இருந்து ………….........…………………….வரை
v. பதவி :……………………………………………..........……………………………………………

5.2. விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிப்பதற்கான கடைசித் தேதிக்கு முந்தைய கடந்த (05) ஆண்டுகளின் செயல்திறன் மதிப்பீட்டின் பிரகாரம் பணி நடத்தை சிறந்ததென்பதாக :
(உரிய செயல்திறன் மதிப்பீடுகள் 05 இன் சான்றுபடுத்தப்பட்ட பிரதிகள் இணைக்கப்படல் வேண்டும்.)

வருடம்	மதிப்பீடு மிக நன்று / நன்று / திருப்திகரமானது / திருப்தியற்றது	உரிய அதிகாரிகள் கையொப்பமிட்டுள்ளனர்
2025		
2024		
2023		
2022		
2021		

06) அனுபவம்

6.1. அரச, பொதுக்கூட்டுத்தாபன, சபை, நியதிச் சட்ட சபை அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனத்தில் பெற்ற அனுபவம்

தொடரிலக்கம்	பதவி (முகாமைத்துவ தரத்திலான பதவிகள் மாத்திரம்)	கால எல்லை		நிறுவனம்
		இருந்து	வரை	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

6.2. பதவியுடன் தொடர்புடைய மேலதிக அனுபவம்

தொடரிலக்கம்	பதவி (முகாமைத்துவ தரத்திலான பதவிகள் மாத்திரம்)	கால எல்லை		நிறுவனம்
		இருந்து	வரை	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

07) ஏனைய தகைமைகள்

i. ……………………………………………………………………………………………………

ii. ……………………………………………………………………………………………………

iii. ……………………………………………………………………………………………………

08) .

8.1. கிராம உத்தியோகத்தர் குணநலச் சான்றிதழ் (விண்ணப்பத்துடன் இணைத்து அனுப்பவும்)

8.2. ஏதேனும் குற்றம் ஒன்றிற்காக நீதிமன்றத்தில் முறைப்பாடு காணப்படுகின்றதா ? அவ்வாறெனில் திகதி மற்றும் வழக்கு இலக்கத்துடன் பூரணமான விபரத்தினை தருக.

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

09) விண்ணப்பதாரியின் சான்றிதழ்

இந்த விண்ணப்பப் படிவத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் உண்மையானவை எனவும் சரியானவை எனவும் நான் இத்தாள் உறுதியளிக்கிறேன். என்னைத் தெரிவு செய்வதற்கு முன்னர் இங்கு உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் விபரங்கள் பொய்யானதாகவோ அல்லது பிழையானதாகவோ கண்டறியப்பட்டால் அதன் காரணமாக நான் இந்தப் பதவிக்கு பொறுத்தமற்றவனாவேன் என்பதையும், இந்தப் பதவிக்கு என்னை நியமனம் செய்ததன் பின்னர் அந்தத் தவறு கண்டறியப்பட்டால் எந்தவொரு இழப்பீட்டுத் தொகையினையும் செலுத்தாது என்னை சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கு உட்படுவேன் என்பதை நான் அறிவேன்.

திகதி:………………… விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் :……………………

10) விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினைச் சான்றுபடுத்தல் :

அதிபரொருவர், சமாதான நீதவானொருவர், சத்தியப் பிரமாண ஆணையாளரொருவர், சட்டத்தரணியொருவர், பிரசித்த நொத்தாரிஸ் ஒருவர், முப்படைகளின் கட்டளையிடும் அதிகாரியொருவர், பொலிஸ் சேவையில் வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது ரூ. 82,150/- இற்கு அதிகமான அடிப்படை மாதச் சம்பளத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் அரச சேவையில் நிரந்தர நியமனம் வகிக்கும் அதிகாரியொருவரினால் சான்றுபடுத்தப்படல் வேண்டும்.

இந்த விண்ணப்பப் படிவத்தினைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு. / திருமதி / செல்வி………………………………… …………………………………(முழுப் பெயர்)......…………………………………………………………… அவர்களை நான் தனிப்பட்ட முறையில் நன்கறிவேன் என்பதாகவும்……………………… ஆம் திகதி எனது முன்னிலையில் அவரின் / அவளின் கையொப்பத்தினை வைத்தார் என்பதையும் சான்றுபடுத்துகிறேன்.

……………………………………………………………………..

(கையொப்பத்தினை சான்றுபடுத்தும் அதிகாரியின் கையொப்பம்)

திகதி : ……………………………………….

கையொப்பத்தினை சான்றுபடுத்தும் அதிகாரியின் பெயர் :…………………………………………………….

பதவி :……………………….

முகவரி :…………………….

(உத்தியோகபூர்வ இலட்சினையினையூடாக உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்)

11) விண்ணப்பதாரி அரச சேவையில் காணப்படுபவராயின் திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ் :

இந்த விண்ணப்பப் படிவத்தினைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு. / திருமதி / செல்வி………………………………… …………………………………(முழுப் பெயர்)......…………………………………………………………… அவர்களை நான் தனிப்பட்ட முறையில் நன்கறிவேன் என்பதாகவும்……………………… ஆம் திகதி எனது முன்னிலையில் அவரின் / அவளின் கையொப்பத்தினை வைத்தார் என்பதையும் சான்றுபடுத்துகிறேன்.

அவரின் / அவளின் வேலைகள், வரவு, நடத்தை…………..என்பதாகவும், அவர் / அவள் ஐந்து (05) வருடங்கள் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூரணப்படுத்தியுள்ளார் / பூரணப்படுத்தவில்லை என்பதாகவும்,

அவர் / அவள் இந்தப் பதவிக்காக தேர்ந்தெடுக்கப்படுவாராயின் தற்போதுள்ள பதவியில் இருந்து அவர் / அவளை விடுவிக்க முடியும் / முடியாது என்பதாக சான்றளிக்கின்றேன்.

……………………………………………..
(நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்)

திகதி : ……………………………………….

பெயர் :…………………………………………………….

பதவி :……………………….

(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையினூடாக உறுதிப்படுத்த வேண்டும்)

NOTICE

Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government
Local Loans and Development Fund
Recruitment on Open Basis for The Post of Chief Executive Officer /Director

The Local Loans and Development Fund which performs the main function of providing necessary loan facilities and recovery of loans with a view to investing capital and improving infrastructure in local authorities in the island, is a statutory institution established under the Local Loans and Development Ordinance No.22 of 1916, which is under the purview of the Provincial Councils and Local Government Division of the Ministry of Public Administration. Applications are invited from citizens of Sri Lanka who have fulfilled the qualifications mentioned in this notice for filling the existing vacancy (01) for the post of Chief Executive Officer/Director of the Senior Management Category of this Fund.

Nature of Appointment :

This is a permanent post with entitlement for Employees Provident Fund (EPF) and Employees Trust Fund (ETF).

01. Method of Recruitment :

The candidate who obtains the highest marks out of the applicants who have fulfilled the qualifications mentioned in this notice based on the structured interview conducted by an interview board appointed by the Board of Commissioners of the Local Loans and Development Fund will be recruited to this post.

All appointments/recruitments to this service category will be made only by strictly adhering to the provisions of the recruitment procedure.

02. Qualifications Required:

3.1 External Applicants:

Should have obtained a degree in Management, Commerce, Accountancy, Business Administration, Public Administration or any other degree in the subject field relevant to the post recognized by the University Grants Commission with a postgraduate degree in the relevant field or obtaining the Associate Membership of a recognized Chartered Professional Institute compatible to the subject field relevant to the post

and

at least fifteen (15) years' experience in the relevant field in a "Management Level" post in Government, Government Corporation, Board, Statutory Institute or reputed private institution after obtaining the degree qualification.

3.2 Internal Applicants:

Should have fulfilled the qualifications for the external applicants mentioned above

Or

Should have completed a satisfactory service period of at least (05) years in the relevant subject field in a Grade 1 post of Management Services (MM) Service Category.

Note: "Satisfactory Service Period" means a service period where all salary increments have been earned during the service period preceding the date applying for the promotion and has not been punished (except for a warning or serious warning) during that period

3.3 Other Qualifications:

- Should be a citizen of Sri Lanka
- Should be physically and mentally fit to discharge the duties entrusted to the post and to serve in any part of the island
- Should bear an excellent moral character

03. Conditions for Employment and Service Conditions:

4.1 Officer appointed to the post out of the external applicants will be subject to a probation period of three (03) years and if he/she has carried out his/her duties satisfactorily and the conduct has been satisfactory during the probation period he/she will be confirmed in the service/post at the end of the probation period. Person recruited out of the internal applicants serving in a permanent post in the qualifying service category will be subjected to an acting test period.

4.2 Provisions of the Establishments Code will be applicable with regard to deployment in service after recruitment and all ancillary matters.

05. Duties entrusted to the post:

Exercising the powers, performing the duties and responsibilities entrusted by the Board of Commissioners of the institution under the guidance of the Board of Commissioners, giving leadership to the staff of the institution, encouraging the entire staff to achieve maximum productivity, bearing responsibility of the overall performance of the institution are the main responsibilities entrusted to a person holding the post of Chief Executive Officer/Director.

06. Age Limit:

Should not be less than 35 years of age and not more than 55 years of age as at the closing date of applications. Maximum age limit will not be applicable to internal applicants.

07. Salary Scale:

Monthly salary scale entitled to this post is (HM 1-1-2025) – Rs.140,640.00 – 4,100 x 15 – Rs.202,140/-.

Note: When recruiting out of the external applicants, he/she will be placed at the starting step of the salary scale. When recruiting out of internal applicants, he/she will be placed at the salary step as per provisions in Chapter VII of the Establishments Code.

08. Method of giving marks at the structured interview:

Serial No.	**Subject**	**Marks**
01	Relevant additional experience	30
02	Relevant additional educational/professional qualifications	30
03	Other performances and skills	15
04	Performance at the interview	25
	Total Marks	**100**

09. Date of Qualification:

It is accepted as fulfilling the qualifications required for appointment to the service/post, only if the qualifications required in Sections 3.1, 3.2 and 3.3 are fulfilled in every manner as at the closing date of applications.

10. Identity of the Candidates:

In evaluating the eligibility, only the candidates who have submitted applications complete in every manner will be called for the interview.
Originals and self-certified copies of all certificates should be submitted at the interview.
Following documents will be accepted as proof of identity at the interview.

(I) National Identity Card issued by the Commissioner for Registration of Persons
(II) Valid Passport

11. Method of Submission of Applications:

(I) Applications should be submitted by registered post addressed to "Secretary, Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government, Provincial Councils and Local Government Division, No.330, Union Place, Colombo 02" to receive on or before …………… 2026. Applications received after Applications received after the said date will be rejected.

(II) A specimen of the application form to be submitted can be downloaded from https://pubad.gov.lk of the Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government, https://mpclg.lk of the Provincial Councils and Local Government Division and https://lldf.gov.lk. Applicants should self-prepare the application in their own handwriting on A4 size paper mentioning No.01 to 03 on Page One, Nos. 04 and 05 on Page Two and Nos. 06 to 08 on Page Three.

(III) Certified copies of the documents proving the qualifications mentioned, should be attached and forwarded with the application.

(IV) The caption, “Recruitment to the Post of Chief Executive Officer/Director” should be mentioned on the top left hand corner of the envelope containing the application.

(V) Signature of the applicant should be attested either by a Principal of a Government School/Justice of the Peace/Commissioner for Oaths/Attorney at Law/Notary Public/Commissioned Officer of the Tri Forces or Gazetted Officer of the Police Service or an officer holding a permanent post in in Public or Provincial Public Service drawing a monthly consolidated salary of Rs.82,150/- or above.

(VI) Officers currently employed in Public or Provincial Public Service should forward their applications through the respective Departmental Heads.

(VII) Applications that are not compatible with the specimen application provided herewith, will be rejected without any intimation. Complaints will not be entertained regarding lost or delayed applications.

12. Submission of False Information:

Your candidature will be cancelled if any of the information mentioned by you in the application is found to be false or incorrect before recruitment. Action will be taken to dismiss from service, subject to relevant actions if it is found that any of the information given is false or incorrect after recruitment.

13. Board of Commissioners of the Local Loans and Development Fund reserves the right either to fill or not to fill the vacancy.

14. If there is any inconsistency among the Sinhala, Tamil and English language texts of this newspaper notice, the Sinhala text shall prevail.

15. With regard to any matter that is not mentioned in this notice or if any problematic situation arises, the decision of the competent authority on appointments will be final.

S.Alokabandara
Chairman
Board of Commissioners of the Local Loans and Development Fund
…… March 2026

(For Office use)

MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION, PROVINCIAL COUNCILS AND LOCAL GOVERNMENT
LOCAL LOANS AND DEVELOPMENT FUND
APPLICATION FORM FOR RECRUITMENT TO THE POST OF CHIEF EXECUTIVE OFFICER/DIRECTOR

01) 1.1. Name with initials : Mr./Mrs./Miss…………………………………………………………......
(In Block Capitals) ……………………………………………………………………...

1.2. Name in full: ……………………………………………………………………………..
(In Block Capitals) …………………………………………………………………………....

1.3. Name in full : ....
(In Sinhala)

02) 2.1. Permanent Address :
....

2.2. Telephone Number :

Fixed : .... Mobile: ....

03) 3.1. Ethnicity :

(Sinhala-1, Tamil -2, Muslim -3, Other-4)
(Sinhala-1, Tamil-2, Muslim-3, Other-4)

3.2. Gender :

Female	
Male	

3.3. Marital Status :

Married		Unmarried	

3.4. National Identity Card No:

3.5. Date of Birth :

3.6. Age as at.................. 2026 years:........ months:........ days:........

3.7 Citizenship : Sri Lankan ☐ Other ☐

04) Educational Qualifications:

4.1. Degree Qualifications

I. Degree: ....

II. Main subject stream related to the Degree

III. University / Institute : ....

IV. Validity Date of the Degree: ..……………...

4.2. Postgraduate Degree Qualifications :

I. Postgraduate Degree :...

II. University / Institute : ....

III. Validity Date of Postgraduate Degree: ..……………...

4.3. Associate Membership of a recognized chartered professional institute :

I. Professional Qualifications : ………………………………………………………………..

II. Institute : …………………………………………………………………………………….

IV. Validity Date of Professional Qualifications : ………………………………………………

4.4. Additional Educational/Professional Qualifications :

I. Educational/Professional Qualification : ………………………………………………….

II. Institute : ……………………………………………………………………………………..

III. Validity Date : ………………………………………………………………………………..

05)

5.1. Qualifications of Internal Applicants :

I. Service Category : …………………………………………………………………………..

II. Grade : ………………………………………………………………………………………

III. Post : ………………………………………………………………………………………..

IV. Service Period : From ………………………….. to ………………………………………….

5.2. Whether work and conduct have been good as per the evaluation of performance within the five (05) preceding years as of the last date of calling for applications
(Certified copies of the relevant 05 Performance Reports should be attached.)

Year	Evaluation Very Good/Good/Satisfactory/Unsatisfactory	Relevant Officers have signed/not signed
2025		
2024		
2023		
2022		
2021		

06) Experience :

6.1. Experience in the Public Sector, State Corporation, Board, Statutory Institute or a recognized private institution :

Serial No.	Post (only posts in Management Level)	Period		Institute
		From	To	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

6.2. Experience relating to the post :

Serial No.	Post (only posts in Management Level)	Period		Institute
		From	To	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

07) Other Skills :

I. ……………………………………………………………………………………………

II. ……………………………………………………………………………………………

III. ……………………………………………………………………………………………

08) 8.1. Character Certificate of the Grama Niladhari (Attach with the application)

8.2. Have you ever been convicted before a Court of Law ? If yes, give details with date and case number

....

....

....

09) Applicant's Certification:

I hereby certify that the information given by me in this application is true and correct. I am aware that if any of the information provided is found to be false or incorrect before my selection, I will be disqualified for this post and if found out after the appointment, I am subjected to dismissal from service without any compensation.

Date : .... Applicant's Signature: ....

10) Attestation of Applicant's Signature:

The signature of the applicant should be attested by a Principal, Justice of Peace, Commissioner for Oaths, Attorney-at-Law, Notary Public, Commissioned Officer of the Tri Forces or a Gazetted Officer of the Police Service or an officer holding a permanent post in the Public Service drawing a basic monthly salary above Rs. 82,150/-.

I Certify that Mr./Mrs./Miss...
(full name) who submits this application is personally known to me and he/she has placed his/her signature in my presence on this .... day of ………………..

....
(Signature of the Attestor)

Date:...
Name of Attestor: ....
Designation: ....
Address: ....
(Should be authenticated by the official seal)

11) Certification of the Head of Department if the Applicant is serving in the public service :
I Certify that Mr./Mrs./Miss...
(full name) who submits this application is personally known to me and he/she has placed his/her signature in my presence on this .... day of ………………..

I certify that his/her work, attendance and conduct have been..................... He/She has completed/not completed the satisfactory service period of five (05) years and he/she can be/cannot be released from the post presently held if he/she is selected for this post.

…...
(Signature of the Head of Department)

Date :...
Name:...
Designation:..
(Should be authenticated by the official seal)