

අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයයි

දීප ව්‍යාප්තව පුරප්පාඩු පවතින අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් තනතුරු සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් තෝරා ගැනීම

01. අයදුම්පත් යොමු කිරීම

- I. පුරප්පාඩු පවත්නා අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවීමට රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය තීරණය කර ඇත.
- II. 2023/06/18 දින වන විට පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 06 ක් වන අතර එම පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා මෙම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.
- III. පුරප්පාඩු වී ඇති අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් තනතුරු සඳහා සුදුසුකම්ලත් I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් නොමැති අවස්ථාවල දී, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ සතුටුදායක හා සක්‍රීයව වසර 06 ට වඩා වැඩි කාලයක් සේවය කර ඇති (2015.01.01 දිනට පෙර ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට බඳවා ගන්නා ලද) II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් එම පුරප්පාඩු තනතුරුවල පූර්ණකාලීනව රාජකාරී ඉටු කිරීමට පත් කිරීම සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.
පූර්ණකාලීනව රාජකාරී ඉටු කිරීමට පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් එම තනතුරට පත් කරනු ලබනුයේ උපරිම අවුරුද්දක කාල සීමාවකට වන අතර එම කාලය දීර්ඝ කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 121 ප්‍රකාරව සිදු කෙරේ.
- IV. පුරප්පාඩු සඳහා අයදුම් කිරීමට අපේක්ෂිත අයදුම්කරුවන් ඇමුණුම 02 පරිදි සකස් කරන ලද අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, නිල මැදුර, ඇල්විටියල මාවත, කොළඹ 05 යන ලිපිනය වෙත තම ආයතන ප්‍රධානියා හරහා 2023/07/21 දිනට ප්‍රථම යොමු කළ යුතුය. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ පිටපතක් ද 2023/07/18 දිනට ප්‍රථම distaddivisionnew@gmail.com ඉ-තැපෑල වෙත යොමු කළ යුතුය.
- V. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්, අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් සහ නියමිත ආකෘතියෙන් ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමක් නොකර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

02. අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම්

අයදුම්කරන නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට අමතරව පහත සුදුසුකම් සපුරා තිබීම පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් යොමු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

2.1 දිස්ත්‍රික්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සේවා පළපුරුද්ද

- I. දිස්ත්‍රික්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සහ එහි කාර්යභාරය පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් තිබීම
- II. පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවන් හෝ ඒ ආශ්‍රිත අධ්‍යයන සුදුසුකම් තිබීම හදාරා තිබීම

2.2 අධ්‍යාපන /වෘත්තීය සුදුසුකම්/ භාෂා ප්‍රවීණතා

- I. පශ්චාත් උපාධි
- II. පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා
- III. Attorney at Law, CIMA, Chartered Accountancy, P.M.P, BSC, ACS හෝ වෙනත් සමාන සුදුසුකම්
- IV. එක් භාෂාවකට වඩා හැසිරවීමේ ප්‍රවණතාවය

2.3 ප්‍රශංසා සහතික

2.4 ඵලදායීතා සම්මාන හා ස්ථාන ලභා කර ගැනීම.

2.5 ශක්තීන්

- I. සංකල්පනාත්මක හැකියාව
- II. අන්තර් පුද්ගල කුසලතාවය
- III. තාක්ෂණික කුසලතාවය

2.6 වර්යාත්මක දක්ෂතා

- I. සන්නිවේදන කුසලතාවය
- II. නායකත්ව ගුණාංග
- III. කණ්ඩායම් වැඩ කුසලතාවය

03. තනතුරු සඳහා තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය

තනතුරු සඳහා තෝරාගැනීමේ දී ලකුණු ලබා දීම ප්‍රධාන අදියරයන් 02 ක් යටතේ සිදුවේ.

I අදියර - ජීව දත්ත පත්‍රිකාවෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති සුදුසුකම් සලකා බැලීම සහ ලකුණු ප්‍රදානය

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අයදුම්කරුවන් නියමිත ආකෘතිය ප්‍රකාරව යොමු කර ඇති අයදුම්පත් වල ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු මත පදනම්ව පහත ක්ෂේත්‍රයන් සැලකිල්ලට ගනිමින් ලකුණු ලබා දෙනු ඇත.

- I. ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය
- II. අදාළ ක්ෂේත්‍රයෙහි පළපුරුද්ද
- III. වෘත්තීය සුදුසුකම්

අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමවේදය අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පතෙහි ලකුණු පටිපාටිය අනුව තෝරාපත් කර ගත් කාණ්ඩ ගත නිලධාරීන්ට පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

II අදියර - සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින් ලකුණු ප්‍රදානය

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් පවත්වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ස්වකීය සේවා කාලය තුළ ක්‍රියාත්මක කළ තම නිර්මාණ හා ලබා ගත් කුසලතා, අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් තනතුරට පත් කළ හොත් ඒවා ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳව ඉදිරිපත් කිරීමක් සිදු කළ යුතු ය. (ඉදිරිපත් කිරීම PowerPoint මාධ්‍යයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය). එහි දී පහත ශීර්ෂ යටතේ ලකුණු ලබා දෙනු ඇත.

- I. නිලධාරියාගේ ශක්තීන්
- II. නිලධාරියාගේ වර්යාත්මක දක්ෂතා

ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමවේදය විස්තරාත්මකව පහතින් දක්වා ඇත.

අනු අංකය	ලකුණු ලබා දීමේදී සලකා බැලෙන නිර්ණායක	උපරිම ලකුණු	ඇගයීමට පදනම් වන ක්‍රමවේදය
I.	<p>ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය</p> <p>- I ශ්‍රේණිය (I ශ්‍රේණියට අදාළව ලකුණු 15ක් සහ එම ශ්‍රේණියේ සේවය කර ඇති එක් වසරකට ලකුණු 02 බැගින් වසර 05ක් සඳහා) ($5 \times 2 = 10 + 15$)</p> <p>- II ශ්‍රේණිය (II ශ්‍රේණියට අදාළව ලකුණු 10ක් සහ එම ශ්‍රේණියේ සේවය කර ඇති එක් වසරකට ලකුණු 01 බැගින් වසර 06ක් සඳහා) ($6 \times 1 = 6 + 10$)</p> <p>- III ශ්‍රේණිය (III ශ්‍රේණියට අදාළව ලකුණු 06ක් සහ එම ශ්‍රේණියේ සේවය කර ඇති එක් වසරකට ලකුණු 0.5 බැගින් වසර 06ක් සඳහා) ($6 \times 0.5 = 3 + 6$)</p> <p>*I, II, III ශ්‍රේණි තුනම සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.</p>	50	අයදුම්පත
II.	<p>විශේෂිත ලභා කර ගැනීම් හා දිස්ත්‍රික්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සේවා පළපුරුද්ද</p> <p>- ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ තනතුරක සේවය කර තිබීම</p> <ul style="list-style-type: none"> • ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් තනතුරක සේවය කර තිබීම (වසරකට ලකුණු 2 බැගින් උපරිම වසර 5 දක්වා) • සහකාර ලේකම් තනතුරක සේවය කර තිබීම (වසරකට ලකුණු 1 බැගින් උපරිම වසර 5 දක්වා) <p>- දිස්ත්‍රික්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සේවය කර තිබීම</p> <ul style="list-style-type: none"> • අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් තනතුරක සේවය කර තිබීම (වසරකට ලකුණු 2 බැගින් උපරිම වසර 5 දක්වා) • සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් තනතුරක සේවය කර තිබීම (වසරකට ලකුණු 1 බැගින් උපරිම වසර 5 දක්වා) 	10	අයදුම්පත
III.	<p>අධ්‍යාපන/ වෘත්තීය සුදුසුකම්</p> <p><u>අධ්‍යාපන සුදුසුකම්</u> (පශ්චාත් උපාධි සහ වෙනත් සුදුසුකම්)</p> <ul style="list-style-type: none"> - පශ්චාත් උපාධි (ලකුණු 1 බැගින් උපරිම 3) - පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා (ලකුණු 0.5 බැගින් උපරිම 2) <p><u>වෘත්තීය සුදුසුකම්</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Attorney at Law, CIMA, Chartered Accountancy, P.M.P, BSC, ACS හෝ වෙනත් සමාන සුදුසුකම් (ලකුණු 1 බැගින් උපරිම 4) <p><u>භාෂා ප්‍රවීණතාවය</u> (මව් භාෂාවට අමතරව අතිරේක භාෂාවල ප්‍රවීණතාවය)</p> <ul style="list-style-type: none"> - සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි (ලකුණු 1 බැගින් උපරිම 3) 	12	අයදුම්පත

IV.	<p>ප්‍රශංසා සහතික</p> <ul style="list-style-type: none"> - අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් ලබා දුන් ප්‍රශංසා සහතික (එක් සහතිකයකට ලකුණු 1.5 බැගින්) - දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකු විසින් ලබාදුන් ප්‍රශංසා සහතික (එක් සහතිකයකට ලකුණු 1 බැගින්) - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ලබාදුන් ප්‍රශංසා සහතික (එක් සහතිකයකට ලකුණු 0.5 බැගින්) <p>* අදාළ ආකෘතියෙන් ලබා දී ඇති සහතික පමණක් සලකා බලනු ලැබේ.</p>	05	අයදුම්පත
V.	<p>ඵලදායීතා සම්මාන හෝ වෙනත් විශේෂිත ලභා කර ගැනීම</p> <ul style="list-style-type: none"> - ජාතික මට්ටමේ වෙනත් විශේෂ ස්ථානයන් ලබා ගැනීම (ලකුණු 2 බැගින් උපරිම 5) - පළාත් හෝ දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ ස්ථානයන් ලබා ගැනීම (ලකුණු 1 බැගින් උපරිම 5) 	05	අයදුම්පත
VI.	<p>ශක්තීන්</p> <ul style="list-style-type: none"> - සංකල්පනාත්මක හැකියාව - අන්තර් පුද්ගල කුසලතාවය - තාක්ෂණික කුසලතාවය 	09	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත්කරණය
VII.	<p>චර්යාත්මක නිපුණතා</p> <ul style="list-style-type: none"> - සන්නිවේදන කුසලතාවය - නායකත්ව ගුණාංග - කණ්ඩායම් වැඩ කුසලතාවය 	09	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත්කරණය
VIII.	<p>විනය</p> <p>රාජකාරි කාලසීමාව තුළ කිසියම් විනය හේතුවක් මත,</p> <ul style="list-style-type: none"> - පළමු උප ලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලබා ඇත්නම් ලකුණු 10ක් ද - ලඝු විනය යටතේ අවවාද කිරීම් හැර දඬුවම් ලබා ඇත්නම් ලකුණු 8ක් ද - ලඝු විනය යටතේ අවවාද කිරීම් 01 ක් සඳහා ලකුණු 05 - දෝෂ දර්ෂණ සඳහා එකකට ලකුණු 2 බැගින් <p>උපයාගත් මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් අඩුවේ</p> <p>* ඉඩම් සම්බන්ධ රාජකාරි හා අදාළ විමර්ශන මත දඬුවම් ලබා ඇති නිලධාරීන් හා ඉඩම් රාජකාරි සම්බන්ධව විමර්ශන පවතින නිලධාරීන් මෙම තනතුර සඳහා නිර්දේශ නොකරනු ඇත.</p>	-25	අයදුම්පත
	මුළු ලකුණු	100	

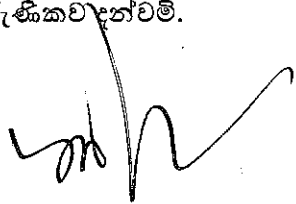
සටහන 01: ඉහත ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමවේදයෙහි “පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්” යන්නෙන් අදහස් වන්නේ ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති ආයතන වලින් නිකුත් කරන ලද සහතිකයන් වේ.

සටහන 02: එමෙන්ම සියලුම පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබා ගෙන තිබිය යුතු අතර වෙනත් ආයතන වලින් ප්‍රදානය කරන ලද සුදුසුකම් සඳහා ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන තිබිය යුතුය.

උක්ත සඳහන් පරිදි අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් සුදුසුකම් සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ සුදුසුකම් අනුව වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අපේක්ෂකයින් සේවා අවශ්‍යතාවය පරිදි අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් තනතුරු වලට පත් කෙරෙනු ඇත.

පුරප්පාඩු සඳහා තෝරා ගන්නා නිලධාරීන් සමාන ලකුණු ලබා ගන්නා අවස්ථාවන් හිදී එම පුරප්පාඩු පිරවීම පිළිබඳ තීරණය කාර්ය පටිපාටික රීතී සංග්‍රහයේ 80 වන වගන්ති ප්‍රකාරව රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ඇත.

මේ සම්බන්ධව වැඩිදුර තොරතුරු අවශ්‍ය වන්නේ නම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ, ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (දිස්ත්‍රික් පාලන) හෝ සහකාර ලේකම් (දිස්ත්‍රික් පාලන) (දුරකථන අංකය - කාර්යාලය 011-2050351, 0112050354) සම්බන්ධ කර ගන්නා මෙන් කාරුණිකවදන්වමි.



කේ.ඩී.එන්. රංජිත් අසෝක
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දිනය: 2023....:06..... මස 18 දින