රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ: 21/2001

මගේ අංකය: 1/12/99 (2)
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා,
පළාත් පාලන හා දක්ෂිණ සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

2001 ඔක්තෝබර් මස 22 දින.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

සාමාන්‍ය ලිපිකරු/යතුරු ලේඛක/සරප්/ගබඩා භාරකාර
<u>පොත්තබන්නා යන සේවාවන්හි නිලධාරීන් I පන්තියට උසස් කිරීම.</u>

සාමාන්‍ය ලිපිකරු/යතුරු ලේඛක/සරප්/ගබඩා භාරකාර හා පොත්තබන්නා යන සේවාවන්හි නිලධාරීන් සේවා කාලය මත II පන්තියේ 'අ' ඛණ්ඩයේ සිට I පන්තියට උසස් කිරීමේ දී සපුරා තිබිය යුතු සුදුසුකම් පහත පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

I නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්ව තිබීම.

II II පන්තියේ 'අ' ඛණ්ඩයේ වසර 12 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

III උසස්වීම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

02. මෙම සංශෝධන 2000.01.01 දින සිට බල පැවැත්වෙන පරිදි ක්‍රියාත්මක වේ. මෙම සංශෝධන හේතුවෙන් කරනු ලබන උසස්වීම් සඳහා 2001.08.01 දිනෙන් පෙර කාලයට හිඟ වැටුප් ගෙවනු නොලැබේ.

03. මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ලබන නිලධාරීන් මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය පරිදි සිය ඉල්ලුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. ඒ අනුව අදාළ නිලධාරීන් වෙත ඒ බව දැනුම් දීමට ක්‍රියා කරන්න.

යූ.ජී. ජයසිංහ
වැඩබලන ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,පළාත්
සභා,පළාත් පාලන හා දක්ෂිණ සංවර්ධන
අමාත්‍යාංශය

<u>සාමාන්‍ය ලිපිකරු/යතුරු ලේඛක/සරප්/ගබඩා භාරකාර/පොත් තබන්නා</u>
<u>යන සේවාවන්හි I පන්තියට උසස් කිරීම</u>

<u>I කොටස</u>

01. (අ) මුලකුරු සමඟ නම :-

(ආ) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම්:-

(ඇ) සේවයට බැඳුන පසු නම වෙනස් කලේ නම් ඊට පෙර භාවිතා කරන ලද නම:-

02. උපන් දිනය :-

03. කාර්යාලීය ලිපිනය :-

04. (අ) අයත්වන සේවය හා එම සේවයට මුලින්ම පත් වූ දිනය:-

(ආ) එම සේවයේ II 'අ' ඛණ්ඩයට පත්වූ දිනය :-

(ඇ) එම සේවයේ II 'අ ' ඛණ්ඩයේ වසර 12 ක් සම්පූර්ණ කල දිනය :-

(ඈ) II 'අ ' ඛණ්ඩයට පත්වී වසර 12 ක් සම්පූර්ණ වන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ තුල සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?

(ඉ) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභගය සමත්වී ඇත්ද/නිදහස් කර ඇත්ද :-

....වන මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :-　　　　　　　　　　නිලධාරියාගේ/නිලධාරිනියගේ අත්සන.

II කොටස

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

1. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සේවය කරන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය .... සේවයේ II 'අ' ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය .... දිනට වසර 12 ක් සම්පූර්ණ කර ඇත. ඔහු/ඇය විසින් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ I කොටසේ අංක: 01 - 05 දක්වා සඳහන් කර ඇති සියළු තොරතුරු පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදිය.

2. .... දින කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කර ඇත/නැත.

3. .... දින කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කර ඇත./නැත.

4. .... සේවයේ II 'අ' ශ්‍රේණියට පත්වූ දින සිට .... දක්වා (අවුරුදු 12 ක් සම්පූර්ණ වන දිනය) කාලය තුළ ලබාගත් වැටුප් රහිත සහ අඩ වැටුප් නිවාඩු ගණන .... කි./ වැටුප් රහිත සහ අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබා නොමැත.

5. පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු සේවා කාලය තුළ :-

   I නිලධාරියාගේ/නිලධාරිනියගේ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදයක වේ./නොවේ.

   II වැටුප් වර්ධක සියල්ලම ලබා ඇත/නැත.

   III විනයානුකූල හේතු මත දඬුවම් ලබා ඇත./නැත.

   IV එම කාලයට අදාලව විනය කටයුතු කෙරෙමින් පවතී/නොපවතී.

6. .... දින සිට I පන්තියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

දිනය :-

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
නම:-
නිල නාමය:-
නිල මුද්‍රාව:-

සටහන:-

1. අයදුම්පතේ II වන කොටස දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියෙකු විසින් සහතික කලයුතුය.
2. අයදුම් පත්‍රයේ සියළුම වගන්ති සම්පූර්ණ කලයුතු අතර හිස්ව නොතැබිය යුතුය.
3. අනවශ්‍ය වචන/ඡේද කපා හරින්න.