මගේ අංකය :- JSC/SPO/EB/2019(2024)

සියලුම,
මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන්,
දිසා විනිසුරුවරුන්/මහේස්ත්‍රාත්වරුන්,
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර්/ අභියාචනාධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත.

උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවාවේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලසු ලේඛක I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019

අංක 2088/26 හා 2018 සැප්තැම්බර් මස 11 දින දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 10.10 වගන්තිය සහ "ඒ" පරිශිෂ්ඨයෙහි 01.3 හි දැක්වෙන කොන්දේසි හා විෂය නිර්දේශය අනුව අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලසු ලේඛක I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය කොළඹ දී පැවැත්වීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන්ගේ සේවාවේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලසු ලේඛක I වන ශ්‍රේණියට 2019.12.31 දිනට පෙර උසස්වීම් ලද නිලධාරීන් පමණක් මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුස්සෝ වෙති.

- අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලසු ලේඛක I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් එම ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් විය යුතුය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීම සඳහා ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු
01	කාර්යාල කළමනාකරණය	පැය 02	100	40
02	ලසු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි)	විනාඩි 50	100	40
03	ලිපි කෙටුම්පත් කිරීම (සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි)	විනාඩි 45	100	40

03. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01	කාර්යාල කළමනාකරණය	ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි, කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යාල සංවිධානය පිළිබඳ අවබෝධය මැනීම
02	ලසු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි)	(1) ලසු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (සිංහල) - විනාඩියකට වචන 90 ක අවම වේගයෙන් විනාඩි 05ක් තුළ කියවනු ලබන පාඨයක් ලසු ලේඛනය කර එය විනාඩියකට වචන 09 ක වේගයෙන් යතුරු ලියනය කිරීම.
		(2) ලසු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (දෙමළ) - විනාඩියකට වචන 90 ක අවම වේගයෙන් විනාඩි 05ක් තුළ කියවනු ලබන පාඨයක් ලසු ලේඛනය කර එය විනාඩියකට වචන 09 ක වේගයෙන් යතුරු ලියනය කිරීම.
		(3) ලසු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (ඉංග්‍රීසි) - විනාඩියකට වචන 110 ක අවම වේගයෙන් විනාඩි 05ක් තුළ කියවනු ලබන පාඨයක් ලසු ලේඛනය කර එය විනාඩියකට වචන 11 ක වේගයෙන් යතුරු ලියනය කිරීම.
03	ලිපි කෙටුම්පත් කිරීම (සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි)	දෙනු ලබන මාතෘකා යටතේ ලිපි කෙටුම්පත් කර ඒවා නිවැරදිව තම අත් අකුරින් ලියා ඉදිරිපත් කිරීම

(අයදුම්කරුගේ පත්වීම අනුව ඉහත 02 හි (1), (2), (3) හා 03 හි ප්‍රශ්න පත්‍ර අතරින් අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රය තෝරා ගත යුතුය.)

04. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න, රචනා ප්‍රශ්න හා/ හෝ ප්‍රායෝගික ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වනු ඇත.

05. අධිකරණ ලසු ලේඛක සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් නිලධාරීන් විසින් 'කාර්යාල කළමනාකරණය' ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

06. සිංහල මාධ්‍යය අයදුම්කරුවන්ට තම අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් අක්ෂර ක්‍රම (Font) වලින් එකක් භාවිතා කරමින් යතුරු ලියන පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා ඇත.

i. Sandaya BOI
ii. Su-VijayaO
iii. Iskoola Pota

07. දෙමළ මාධ්‍යය අයදුම්කරුවන්ට තම අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් අක්ෂර ක්‍රම (Font) වලින් එකක් භාවිතා කරමින් යතුරු ලියන පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා ඇත.

i. Sharukeshi
ii. Kalaham
iii. Latha
iv. Bamini

08. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය අයදුම්කරුවන්ට පහත සඳහන් අක්ෂර ක්‍රමය (Font) භාවිතා කරමින් යතුරු ලියන පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා ඇත.

i. Times New Roman

09. පහත 10 ඡේදයේ කොන්දේසි වලට යටත්ව තමන් කැමති වන්නේ නම්, එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිය. එතකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු වේ.

10. මෙම විභාගයට ප්‍රථම වරට ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක වරකදී සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් හෝ එක් විෂයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් රු.500/- ක් ද එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු.250/- ක් ද විභාග ගාස්තු වශයෙන් ගෙවිය යුතුය. මීට ප්‍රථම මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කර ඉදිරිපත් නොවූ නිලධාරීන් දෙවන වතාවට ඉදිරිපත් වන සේ සලකා විභාග ගාස්තු ගෙවා විභාගයට අයදුම් කළ යුතුය. කවර කරුණක් යටතේ වුවද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

11. මෙම විභාග ගාස්තු **අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්** නමින් මහජන බැංකුව, වෙල්ල වීදිය ශාඛාවේ පවත්වාගෙන යන ගිණුම් අංක **297100199025039** ට බැර කර ලබා ගන්නා ලදුපත අයදුම් පත්‍රයෙන් වෙන් කර ගැනීමට හැකි වන පරිදි අමුණා එවිය යුතුවේ.

12. මේ සමඟ ඇති ආකෘති පත්‍රයට අනුව 11 ½ " X 8 ½ " ප්‍රමාණයේ සන කඩදාසියේ සකස් කොට සම්පූර්ණ කරන ලද අදාල නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත්‍ර ඔබේ නිර්දේශය සමඟ 2024 මාර්තු 22 වන දින හෝ එදිනට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මෙම කාර්යාලයට එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ **"අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලසු ලේඛක I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019"** යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

13. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර හා නිසි අයුරින් සම්පූර්ණ නොකළ අයදුම්පත්‍ර කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

14. මෙම ලිපිය ඔබ අධිකරණයේ අදාල සියලුම නිලධාරීන්ට දැන්වීමට කටයුතු කරන්න.

පී.එම්.ටී. බණ්ඩාර
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12.

පී.එම්.ටී.බණ්ඩාර
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්

අත්/කලේ: එච්.එස්.සෝමරත්න
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම්

2024 පෙබරවාරි මස 19 වෙනි දින,
කොළඹ 12,
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේදී ය.

SPECIMEN APPLICATION FORM

Efficiency Bar Examination for Officers in Court Stenographer Grade I of the Court Management Assistants' Service – 2019

---

01. Name:
    - 1:1 Name with initials Mr./Mrs./Miss: ....
      (In block capital letters)
    - 1:2 Full name: ....
      (In block capital letters)
    - 1:3 Full name: ....
      (In Sinhala/Tamil)

02. National Identity Card Number: ....

03. Address:
    - 3:1 Permanent address: ....
      (In block capital letters)
    - 3:2 Official address ....
      (In block capital letters)

04. Contact Details
    - 4.1 Mobile No-: ....

05. Date of Birth : Date ☐☐ Month ☐☐ Year ☐☐☐☐

06. Personal File No : EA/PF/3/............

07. Date of promotion to the post of Court Stenographer Grade I : ....

08. 8.1 Medium in which you sit for the examination:

    ☐

    (Denote with "S" for Sinhala, "T" for Tamil)
    Note : Candidates shall answer the 'Office Management' question paper in the medium in which they sat the examination to enter the relevant service.

    8.2 The category in which you sit for the examination:

    ☐

    (Denote with "S" for Sinhala, "T" for Tamil and "E" for English)
    Note : Candidates should select the relevant question paper according to his/her appointment.

09. Please give details of subjects and years you sat the exam previously:

Year	Subject
	I. II. III.
	I. II. III.

10. Subject/ Subjects you are now offering to sit for:

(i) ....

(ii) ....

(iii) ....

11. (i) The value of payment made as Examination fee : ....
(ii) Name of the Bank and the Branch to which the payment was made : ....
(iii) Number and date of the receipt : ....

Affix the receipt here.

I state that the particulars given are accurate and I am entitled to sit for the Examination in the medium/ category mentioned in the paragraph 8 above. I certify that I am appearing for the Examination for the first time / I have annexed the receipt obtained after making the appropriate payment. I agree to be bound by the rules and regulations of the Secretary to Judicial Service Commission regarding conducting of the examination.

....

Date Signature of the Applicant

Note: Applicant should sign before the Head of the Department/ Registrar of the relevant court.

Attestation

I hereby certify that Mr./Mrs./Miss.. who is a Grade I Court Stenographer is personally known to me and signed before me on ....

....

Signature of the Registrar

Date: ....

Name: ....

Designation: ....

Address: ....

Certificate of the Head of the Department

I certify that,

01. The particulars furnished above were checked and found to be accurate.

02. The officer sits for this Examination for the first time/ has made the correct payment as Examination Fee.

03. The applicant is eligible to sit for this Examination.

Designation: ....

Date: ....

....

Signature of the Head of the Department