

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

**උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන්ගේ සේවාවේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලඝු ලේඛක I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2018**

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, 15.3.4 සහ 15.3.5 වගන්ති සහ “ඒ” පරිශිෂ්ටයෙහි 01.3 හි දැක්වෙන කොන්දේසි හා විෂය නිර්දේශය අනුව අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලඝු ලේඛක I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය කොළඹ දී පැවැත්වීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

❖ උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලඝු ලේඛක I වන ශ්‍රේණියට 2018.12.31 දිනට පෙර උසස්වීම් ලද නිලධාරීන් පමණක් මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුස්සෝ වෙති.

❖ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලඝු ලේඛක I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් එම ශ්‍රේණියට උසස්වීම 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	ලඝු 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	ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි)	(1) ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (සිංහල) - විනාඩියකට වඩා 90ක අවම වේගයෙන් විනාඩි 05ක් තුළ කියවනු ලබන පාඨයක් ලඝු ලේඛනය කර එය විනාඩියකට වඩා 09ක වේගයෙන් යතුරු ලියනය කිරීම. (2) ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (දෙමළ) - විනාඩියකට වඩා 90ක අවම වේගයෙන් විනාඩි 05ක් තුළ කියවනු ලබන පාඨයක් ලඝු ලේඛනය කර එය විනාඩියකට වඩා 09ක වේගයෙන් යතුරු ලියනය කිරීම. (3) ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (ඉංග්‍රීසි) - විනාඩියකට වඩා 110ක අවම වේගයෙන් විනාඩි 05ක් තුළ කියවනු ලබන පාඨයක් ලඝු ලේඛනය කර එය විනාඩියකට වඩා 11ක 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 02හි (1), (2), (3) හා 03හි ප්‍රශ්නපත්‍ර අතරින් අදාළ ප්‍රශ්නපත්‍රය තෝරාගත යුතුය.)

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



**SPECIMEN APPLICATION FORM**  
**Efficiency Bar Examination for Officers in Court Stenographer Grade I of the**  
**Court Management Assistant Service– 2018**

---

01. Name:
- 1:1 Name with initials Mr./Mrs./Miss: .....  
(In block capital letters)
- 1:2 Full name: .....  
(In English capital letters)
- 1:3 Full name: .....  
(In Sinhala/Tamil)
- 1:4 National Identity Card Number: .....

02. Permanent address: .....  
(In block capital letters)
- 2:1 Permanent address: .....  
(In Sinhala/Tamil)
- 2:2 Official address .....  
(In English capital letters)
- 2:3 Official address: .....  
(In Sinhala/Tamil)

03. Date of Birth : Date   Month   Year

04. Personal File No : EA/PF/...../.....

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

06. (i) 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.

(ii) 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.

07. Please give details of subject and year you sat the exam before:

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

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

- (i) .....
- (ii) .....
- (iii) .....

09. The value of payment made as Examination fee: .....

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 6 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 abide by the rules governing 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