

**මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ
වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පරිපාටිය**

1. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධව ආයතන සංග්‍රහයේ III පරිච්ඡේදයේ කරුණු කෙරේ අවධානය යොමු කරමින් සේවාවේ නිලධාරීන්ට මෙන්ම පළාත් රාජ්‍ය සේවයටද ඇති වන අපහසුතා මඟහැරවීම පිණිස 2016 ජනවාරි 01 දින සිට බලපැවැත්වෙන සේ ක්‍රියාත්මක කළයුතු වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් පහත ආකාරයට ක්‍රියාත්මක වේ.
2. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III, II. හා 1 ශ්‍රේණින්හි නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් පහත දැක්වෙන ආකාරයට සිදුකෙරේ.

(අ) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - ස්ථාන මාරු මණ්ඩල මගින් ස්ථාන මාරුවීම් අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම ඉටුකිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ඒ හැරුණු විට කිසියම් නිලධාරියෙකු සාධාරණ ඉල්ලීමක් ඉටු කිරීමට ඉඩ ලබාගැනීම සඳහා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් පරිපාලනමය කරුණු අනුව කරනු ලබන නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස සේවා ස්ථානයකට ප්‍රදේශයක නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ නිලධාරියෙකු වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කිරීමට මාරු මණ්ඩලයට තීරණ ගත හැක. මෙම මාරුවීම් වර්ෂයේ ආරම්භක වැඩ කරන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

(ආ) අමාත්‍යාංශයෙන් හා අදාළ දෙපාර්තමේන්තු මගින් නිර්දේශිතව සිදු කරන ස්ථාන මාරු

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලවලදී හැර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ දෛනිකව සිදු කෙරෙන කාර්යයන් වශයෙන් ස්ථාන මාරුවීම් සිදු නොකෙරේ. එහෙත් සේවා අවශ්‍යතා මත මධ්‍යම පළාත් සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කෙරේ. සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතුවලට බාධාවක් නොවන සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම්ද නිලධාරීන්ගේ හදිසි වූද සානුකම්පිතව සලකා බැලිය යුතු වූ කරුණු අඩංගු ඉල්ලීම් ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඇතිව ඉදිරිපත් කරන විට ඒ පිළිබඳව සලකා බලා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.

(3) ස්ථාන මාරුවීම්වලදී සලකා බැලිය යුතු පොදු ප්‍රතිපත්ති

- 3.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වලදී කාල ගණනය කරනු ලබනුයේ ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක දිනට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනටය.
- 3.2 සේවා කාලයන් ගණනය කිරීමේදී සේවයේ ආරම්භ දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමුවන දිනයයි නමුත් නිලධාරියාගේ පාලනය විෂයය ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් මාරු මණ්ඩලය ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කරයි.
- 3.3 සේවා කාලයන් ගණනය කිරීමේදී එක් දෙපාර්තමේන්තුවක්, අමාත්‍යාංශයක් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයක් තුළ අඛණ්ඩව සේවය කළ සේවා කාලවල එකතුව මුළු සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ. එසේම නිලධාරියෙකු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ එක් තනතුරක සිට තවත් තනතුරකට පත්ව හෝ උසස්වීම් ලබා පැමිණි විටෙක එම සේවා දෙකෙහිම ගත කළ කාල පරිච්ඡේද මුළු සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගත හැකිය.

3.4 ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථානවල ගත කළ සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී පූර්වාසන්න වසර 15 ක් තුළ සේවය කළ (එම පරිච්ඡේදවල ප්‍රියමනාප යයි හඳුන්වනු ලැබූ) ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන කීපයක වුවද එම සේවා කාලයන්ගේ එකතුව ගණන් ගනු ලැබේ.

3.5 කිසියම් දෙපාර්තමේන්තුවක් / අමාත්‍යාංශයක් යටතේ කුමන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයක සේවය කළද එම සේවා කාලය එම දෙපාර්තමේන්තුවේ / අමාත්‍යාංශයේ සේවා කාලය වශයෙන් ගණන් ගනු ලැබේ. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ කුමන කාර්යාලයක සේවය කළද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සේවා කාලය ලෙස ගණන් ගැනේ.

3.6 සේවාවන් එකකට වැඩි ගණනක සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රියමනාප සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී පෙර සේවයකදී එම සේවයට ප්‍රියමනාප වූ දෙපාර්තමේන්තුවක සේවය කර ඇත්නම් එයද ගණන් ගනු ලැබේ (උදා:- කණිෂ්ඨ සේවක උසස්වීම් ලද නිලධාරීන්ගේ කණිෂ්ඨ සේවක සේවා කාලය)

3.7 දෙපාර්තමේන්තුවක සේවය කළ කාලය ගණන් ගැනීමේදී නිලධාරියකුගේ පාලන විෂයය ඉක්මවා ගිය හේතුවක් මත සේවයේ නොසිටි කාලය ගණන් ගනු නොලැබේ.

3.8 2015 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට,

(අ) සේවාවේ වසර 03 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ හා කිසියම් සේවා ස්ථානයක අවු : 02 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලා සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

(ආ) මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයතනයක/දෙපාර්තමේන්තුවක/අමාත්‍යාංශයක් යටතේ ඇති කාර්යාලයක වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සියළුම මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.

3.9 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ නොකරන ලද යම් නිලධාරියෙක් ස්ථාන මාරුවක් ඉල්ලා සිටින්නේ නම් සේවා අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව එවැනි ස්ථාන මාරුවක් ලබාදිය හැකිය.

3.10 3.8 (අ) ඡේදයට ගැනෙන නිලධාරියෙකු වෙනත් ස්ථානයකට මාරුවීමට ඉල්ලා සිටින විටක, එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා 3.8 (ආ) ඡේදයේ අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එම ස්ථානයේ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියා ඉන් පිටතට මාරු කළ හැකිය.

ප්‍රියමනාප ස්ථානවල සේවය කරන නිලධාරීන් විසින් නැවත ප්‍රියමනාප ස්ථානයකට කරනු ලබන මාරු ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන්නේ එම සේවා ස්ථානවලට ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානවල සේවය කරන නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බැලීමෙන් පසුවය.

3.11 (අ) අවුරුදු 53 ඉක්ම වූ නිලධාරීන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ හැකි වුවද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතුය.

(ආ) ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක වන දිනට වයස අවු: 58 ඉක්ම වූ නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි දිස්ත්‍රික්කය තුළ වුවද මාරු නොකළ යුතුය. 4.7 හි සඳහන් ආයතන සඳහා මෙම විධිවිධානය අදාළ නොවේ)

3.12 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් ප්‍රස්තුත සේවයේ වෘත්තීය සංගමයකට මධ්‍යම පළාත් සංගමයේ ලේකම්, සභාපති, භාණ්ඩාගාරික හා මධ්‍ය විධායක සහිතයින් මාරු කරන්නේනම් අදාළ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගෙන සංගමයේ කටයුතුවලට බාධා නොවන සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ යුතුය.

3.13 මෙම වගන්තියේ දැක්වෙන අනුග්‍රහ භුක්තිවිදීමට අපේක්ෂා කරන ප්‍රස්තුත සේවයේ වෘත්තීය සංගමවල නිලධාරීන් සංගමයේ ලේකම් මගින් ඒ සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් පිළියෙල කර (ආයතන සංග්‍රහයේ XXV 7:5 උප වගන්තිය අනුව) මාරු මණ්ඩල රැස්වීමට පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පමණක් සලකා බලනු ලැබේ. ප්‍රියමනාප ආයතනවල රැදී සිටීමට හෝ මෙම අනුග්‍රහය අදාළ කර ගත නොහැක.

3.14 යම් නිලධාරියෙකුගේ / නිලධාරිණියකගේ කලත්‍රයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර රාජකාරියේ නිරතව සිටින බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් එවැනි නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළයුතු වන්නේ නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එසේම එවැනි නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛත්වය දැක්විය යුතු වේ. මෙවැනි නිලධාරීන් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකනින් පිටතට මාරු කිරීමට සිදුවන්නේ නම් ඊට ආසන්නතම කාර්යාලයට හෝ නිලධාරියාගේ ඉල්ලීමට අදාළ කාර්යාලයට මාරුකළ යුතුය.

3.15 සෑම විටම නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම අනුව තම කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය අයත් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරු ලබාදීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතු වේ.

3.16 පාසල් යන දරුවන්, ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීන අසනීප මත එක්තැන්ව සිටින කලත්‍රයන් සහ විදේශගතව සිටින අවස්ථාවන් වැනි පිළිගත හැකි කරුණු ඇතිව තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන් සහිතව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගෙන ස්ථාන මාරුවීම් කළ යුතු වේ.

3.17 ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී සලකා බලනු ලබන්නේ ඒ සඳහා සකස් කර හඳුන්වා දෙනු ලබන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පිළිබඳව පමණි.

- 3.18 මාරුවීම් අයදුම් කරන නිලධාරීන් කිසියම් ප්‍රදේශයක නිශ්චිත කාර්යාලයකට පමණක් මාරුවී යාමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ප්‍රදේශයේ නම, කාර්යාලයේ නම යන දෙකම සඳහන් කිරීම වරදක් නැත. තමන් මාරු වී යාමට අපේක්ෂා කරන්නේ කිසියම් ප්‍රදේශයකට යාමේ අවශ්‍යතාවය මතද නැතහොත් තමන් කැමති දෙපාර්තමේන්තුවකට හෝ කාර්යාලයකට යාමට වුවමනාවෙන් ද යන්න අයදුම්පතේ හැඟවීමක් කිරීම සුදුසුය. ඒ අනුව තමන්ගේ කැමැත්ත අනුපිළිවෙලින් දැක්වෙන පරිදි ප්‍රදේශ හෝ කාර්යාල නම් කළයුතු වේ.
- 3.19 නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීමක් අනුව කරන ලද මාරුවීමක් අවලංගු කරන ලෙස හෝ කල්දමන ලෙසට පසුව අභියාචනා කිරීමට එම නිලධාරියාට හෝ ඒ පිළිබඳව නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හෝ හිමිකමක් නැත.
- 3.20 ස්ථාන මාරු ලැබේ යයි අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී කටයුතු කල් ඇතිව වෙනත් නිලධාරීන්ට පුහුණු කරවා වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් නියමිත දිනට ක්‍රියාත්මක කරවීමට සියළුම ආයතන ප්‍රධානීන්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් කටයුතු කළ යුතුය. මෙවැනි කරුණු සම්බන්ධයෙන් පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.
- 3.21 රජයේ විශේෂිත ප්‍රමුඛතා කාර්යයන් සඳහා සේවයේ යොදවා ඇති නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හා අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශ පදනම් කරගෙන ස්ථාන මාරු ලබාදීම පිළිබඳව සලකා බැලිය යුතුය.

04. සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය :-

- 4.1 ස්ථාන මාරුවී යාමට ඉල්ලීම් අඩු ප්‍රමාණයක් ඇති සේවා ස්ථාන ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථාන වශයෙන් හැඳින්වේ.
- 4.2 ඉතා ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන් නැවත ඉතා ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථානයකට මාරු නොකළ යුතුය.
- 4.3 ඉතා ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල වසර 05 කට වඩා සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛණයක් ඔවුන්ගේ වයස, සේවා කාලය, පදිංචි ප්‍රදේශය, ස්ථාන මාරු කළහොත් මාරුවී යාමට වඩාත් කැමති ස්ථාන 03 යනාදී සියලු තොරතුරු අදාළ ආකෘතියෙන් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් දන්වනු ලබන දිනට පෙර එවීමට අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම වන්නේය.
- 4.4 ඒ අනුව එම නිලධාරීන් අමාත්‍යාංශයෙන් පිටතට මාරුකර ඒ හා සමාන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් අමාත්‍යාංශය වෙත ස්ථාන මාරු කිරීමට මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ.
- 4.5 සියලුම දෙපාර්තමේන්තුවල හා අමාත්‍යාංශවල වසර 05 කට වැඩි කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන්ගේ වාර්තාවක් 4.3 උප වගන්තියේ දැක්වෙන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ අනුව සකස් කර එවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු ඉතා වගකීමකින් යුතුව කටයුතු කළ යුතු වේ.

4.6. ඉතා ප්‍රියමනාප / ප්‍රියමනාප ප්‍රදේශවලට ස්ථාන මාරුවීම ලබාදීමේදී වඩාත් ප්‍රමුඛතාවය දැක්වෙන ප්‍රියමනාප නොවන ස්ථානවල සේවය කල නිලධාරීන්ටය. එමෙන්ම සේවා කාලය හා නිලධාරීන් විසින් දැනුම් දී ඇත්නම් ඔවුන්ට ප්‍රායෝගිකව මුහුණ දීමට සිදුවන ප්‍රශ්න ද සලකා බලනු ලැබේ.

4.7. පහත සඳහන් සේවා ස්ථානය ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

1. පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව

සටහන :- පුද්ගලයාගේ ස්ථිර පදිංචිය පිළිබඳව සලකා බලා දුෂ්කර සේවා ස්ථාන පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

05. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු :-

5.1 ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පිහිටුවා ඒ අනුව අවශ්‍ය කටයුතු කෙරේ.

5.2 ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු විසින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව පරීක්ෂාකර බලා තීරණ ගනු ලැබේ.

- (අ) මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි කරන ලද මාරුවීම්
- (ආ) නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු නොවුණු අවස්ථා
- (ඇ) නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම්වලට පටහැනි ලෙස කරන ලද මාරුවීම්
- (ඈ) ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන ලද දිනයෙන් පසුව නිලධාරීන්ට සිදුවූ හදිසි විපත් කරදර අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්වයන් පිළිබඳ පිළිගත හැකි සාක්ෂි නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් ඒවා පිළිබඳ .

5.3 යෝජිත ස්ථාන මාරු තීරණ පිළිබඳ දැනුම් දීමෙන් අනතුරුව දින 14 ක කාලසීමාවක් තුළ නිලධාරීන් විසින් අභියාචනා තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශ සහිතව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ යුතුය.

06. සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳව නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන /දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඇති බව හෙළිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරීන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතුවලට ද යටත් වේ.

07. මාරු කමිටු මගින් අමාත්‍යාංශයන්/දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දී ඇති නිලධාරීන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන, නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී භාර ගැනීමට හැකිවන සේ ඔවුන් මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

08. ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ නිලධාරීන් නියමිත දින සිට නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී කටයුතුවලට වාර්තාකර තිබියදීත් ඇතැම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අදාළ නිලධාරීන් මුදාහැර නොමැති අවස්ථා වාර්තා වී ඇත. එවැනි අවස්ථා උද්ගත නොවීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය.

09. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධාරීහු , නියමිත දිනයේදී නව රාජකාරී ස්ථානය වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති.

10. මෙම ස්ථාන මාරු කමිටුවලදී තීරණ ගැනීමේදී මාරුවී යන සහ මාරුවී එන නිලධාරීන් දරන තනතුරුවල රාජකාරීවලට බාධාවක් නොවන පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය.

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය
වාර්ෂික ස්ථානමාරු ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2016

නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි

01. නිලධාරියාගේ නම :-
02. සේවා ස්ථානය:-
03. උපන් දිනය:- ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය:-
පෞද්ගලික ලිපිනය :-
04. තනතුර:-
පන්තිය/ශ්‍රේණිය :-
දැනට සිටින පන්තියට/ශ්‍රේණියට පත්කළ දිනය :-
05. (අ) (I) නිලධාරියා විවාහකද :-ඔව් / නැත
(II) දරුවන් සිටිද:- ඔව් / නැත
පාසල් යන අඩු වයසේ හෝ ආබාධිත හෝ දරුවන් ඇත්නම් ඔවුන් පිළිබඳ විස්තර:-

අනු අංකය	නම	වයස	පාසල් යන වයසේ සිටි නම් පාසල	වෙනත් කරුණු (ඇත්නම්)
01				
02				
03				

- (ආ) ලබා ඇති ප්‍රවීණතා :-
(I) සිංහල(සමත්වී ඇති ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයේ මට්ටම) :-
(II) දෙමළ(සමත්වී ඇති ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයේ මට්ටම) :-
(III) ඉංග්‍රීසි(ඉතා හොඳයි/හොඳයි/දුර්වලයි):-
- (ඇ) සේවයට ඇතුළත් වූ දවසේ සිට එක් කාර්ය ස්ථානයක, දෙපාර්තමේන්තුවක සහ අමාත්‍යාංශයක මෙයට කලින් සේවය කළ කාලසීමාව හා දැනට සේවය කරන සේවා ස්ථානය සහ එහි සේවා කාලය

කාලසීමාව		සේවා ස්ථානය	දෙපාර්තමේන්තුව	කවර අමාත්‍යාංශයක් යටතේද යන වග.	සේවා කාලය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවය යටතේ නොවේනම් √ කින් සලකුණු කිරීම සඳහා
සිට	දක්වා				

(ඇ) සේවාවට ඇතුළත් වීමට පෙර වෙනත් සේවාවක සේවය පිළිබඳ විස්තර (උදා:- කණිෂ්ඨ සේවක උසස්වීම් ලෙස පත්වීම් ලද නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු) :-

දැරූ තනතුර	කාලසීමාව		සේවා කාලය		සේවා ස්ථානය	දෙපාර්තමේන්තුව	අයත් අමාත්‍යාංශය
	සිට	දක්වා	අවු:	මාස:			

- අදාළ වේ නම් පමණක් සඳහන් කරන්න.

06. ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථාන කැමැත්ත අනුව අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න.

අනු අංකය	ආයතනය	ආයතනය පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	අයත් දෙපාර්තමේන්තුව	අයත් අමාත්‍යාංශය
01.				
02.				
03.				

07. ඉල්ලුම් කිරීමට හේතු :-

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව මම ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය:-

.....
නිලධාරියාගේ අත්සන

“ආ” දෙපාර්තමේන්තු නිරීක්ෂණ

සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව නිලධාරියා මුදාහැරිය හැකිය/නොහැකිය. අයදුම්පත නිර්දේශ කරනු ලැබේ. / පහත සඳහන් හේතූන් මත නිර්දේශ කරනු නොලැබේ.

.....
ආයතන ප්‍රධානියා

දිනය :-

සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව නිලධාරියා මුදාහැරිය හැකිය/නොහැකිය. අයදුම්පත නිර්දේශ කරනු ලැබේ. / පහත සඳහන් හේතූන් මත නිර්දේශ කරනු නොලැබේ.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

දිනය :-

සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව නිලධාරියා මුදාහැරිය හැකිය/නොහැකිය. අයදුම්පත නිර්දේශ කරනු ලැබේ. / පහත සඳහන් හේතූන් මත නිර්දේශ කරනු නොලැබේ.

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්

දිනය :-

**වසර 05 කට වැඩි සේවා කාලයක් සහිත ස්ථාන මාරු
අයදුම් කර නොමැති නිලධාරීන් පිළිබඳ වාර්තාව**

01. නිලධාරියාගේ නම :-
02. උපන් දිනය :- 2015.12.31 දිනට වයස :-
03. දැනට දරණ තනතුර හා පන්තිය/ශ්‍රේණිය :-
04. සේවා ස්ථානය :-
05. දැනට සේවයේ නියුක්ත සේවා ස්ථානයට පත්වී/ස්ථාන මාරුවී පැමිණි දිනය හා එළඹෙන 2015.12.31 දිනට එම සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය :-
06. සේවයට ඇතුළත් වූ දවසේ සිට එක් කාර්ය ස්ථානයක දෙපාර්තමේන්තුවක සහ අමාත්‍යාංශයක මෙයට කලින් සේවය කල කාලසීමාව හා සේවය කරන සේවා ස්ථානය සහ එහි සේවා කාලය:-

කාලසීමාව		සේවා කාලය අවු: මාස:	සේවා ස්ථානය	දෙපාර්තමේන්තුව	කවර අමාත්‍යාංශයක් යටතේද යන වග
සිට	දක්වා				

07. විවාහක/අවිවාහක බව :-
08. ස්ථීර පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය :-
09. බිරිඳගේ/ස්වාමී පුරුෂයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය :-
10. පාසල් යන දරුවන් වෙනමත් ඔවුන් දැනට ඉගෙනුම ලබන පාසැල් :-
 - 1.
 - 2.
11. ස්ථාන මාරු කරනු ලැබුවහොත් යාමට කැමති සේවා ස්ථාන තුනක් ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙලින් :-
 - I.
 - II.
 - III.

.....
නිලධාරියාගේ අත්සන

දිනය :-

ඉදිරිපත් කරමි. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව මෙහි සඳහන් විස්තර නිවැරදිය.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

දිනය :-