



" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා අප කැපවෙමු "

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.
 204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை. பத்தரமுல்ல.
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	} දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599 தொலைபேசி இலக்கம் தொலைபேசி இலக்கம்	} 011 - 2093000 General Telephone	
			} ලැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601
			} ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk



ISO/IEC: 17021
QMS-001-01

මගේ අංකය
எனது இலக்கம்
My No.

} CSWP/PTR/2-2/FI/6 (I)

ඔබේ අංකය
உமது இலக்கம்
Your No.

} දිනය
திகதி
Date

} 2021.01.13

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප),
 ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප),
 සභා ලේකම් (බ.ප),
 සියලුම පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු,
 සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු,
 සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ආයතන ප්‍රධානීන්

බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සේවයේ නියුතු දීපව්‍යාප්ත සේවාවන්හි නිලධාරීන්ගේ
වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - 2022

බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සේවයේ නියුතු දීපව්‍යාප්ත සේවාවන්හි නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු පරිපාටිය අනුව 2022 වර්ෂය සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. එම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පරිපාටිය පහත දක්වා ඇති බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ පිරිස් හා පුහුණු අංශයේ වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගත හැක.

pt.chiefsec.wpc.gov.lk

02. ඒ අනුව අදාළ ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් 2022.02.15 දින හෝ ඊට ප්‍රථම “ ප්‍රධාන ලේකම්, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බස්නාහිර පළාත් සභාව), අංක 204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට කටයුතු කරන ලෙසත් නිලධාරීන්ට අදාළ සේවය ලියුම්කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ සඳහන් කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

03. මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ යටතේ සේවයේ යෙදී සිටින දීපව්‍යාප්ත සේවයේ සියලුම නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වමි.

ජේ.එම්.සී. ජයතිනි විජේතුංග
 ප්‍රධාන ලේකම්
 බස්නාහිර පළාත

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	පිරිස් හා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මූල්‍ය நிதி Finance	සැලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொறியியல் Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විභාග பிரதான உள்னகக் கணக்காய்வாளர் Chief Internal Auditor	
	Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dsplan@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 cia@cs.wpc.gov.lk	

බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සේවයේ නියුතු දීපව්‍යාප්ත සේවාවන්හි නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු

- 2022

බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කළ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සේවයේ නියුතු දීපව්‍යාප්ත සේවාවන්හි නිලධරයන් සඳහා වන ස්ථානමාරු පටිපාටිය පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියාත්මක කරන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සේවයේ නියුතු දීපව්‍යාප්ත සේවාවන්හි නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු

(අ) වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටු මගින්

ස්ථානමාරු ප්‍රතිපත්තියේ සඳහන් පරිදි ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක කෙරේ. තවද, ස්ථානමාරු අපේක්ෂිත නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම, නිලධරයන් සාධාරණ කාල පරාසයක් තුළ ස්ථානමාරු ලැබීම සහ දීර්ඝ කාලයක් එකම ස්ථානයක රැඳී සිටීම වැලැක්වීම යන කරුණු තහවුරු කිරීම සඳහා ස්ථානමාරුවීම් මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

(ආ) බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සේවයේ නියුතු දීපව්‍යාප්ත සේවාවන්හි නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් වූ අවසාන තීරණය බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා සතු වේ.

02. වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා යටත්වන නිලධරයන්

2.1 මේ වන විට බස්නාහිර පළාත් සභාව තුළ සේවයේ යෙදී සිටින පහත සඳහන් සේවාවන්හි අදාළ ශ්‍රේණිවල නිලධරයන් සඳහා මෙම ස්ථානමාරු අදාළ වේ. එහෙත් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා පත්වීම් බලධරයා වන තනතුරු වල සේවයේ යෙදී සිටින නිලධරයන් සඳහා මෙම ස්ථානමාරු අදාළ නොවේ.

- i. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය - I/II/III ශ්‍රේණි
- ii. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය - I/II/III ශ්‍රේණි
- iii. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය - I/II/III ශ්‍රේණි
- iv. ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවය - I/II/III ශ්‍රේණි
- v. ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය - I/II/III ශ්‍රේණි
- vi. ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකර්ම සේවය - II/III ශ්‍රේණි
- vii. ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවය - I/II/III ශ්‍රේණි
- viii. ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවය - පළමු/දෙවන/ප්‍රාථමික ශ්‍රේණි

2.2 බස්නාහිර පළාත් සභාව යටතේ ඕනෑම සේවා ස්ථානයක වසර 03ක් හෝ ඊට වඩා වැඩි කාලයක් සේවය කරන නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථානමාරු ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.

2.3 බස්නාහිර පළාත් සභාව යටතේ එකම සේවා ස්ථානයක වසර 05ක කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් අනිවාර්යයෙන්ම ස්ථාන මාරු වලට යටත් වේ. මෙම ස්ථානමාරු බස්නාහිර පළාත් සභාව සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය අනුව දැනට සේවය කරනු ලබන අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව තුළම හෝ ඉන් පරිබාහිර සේවා ස්ථානයක් ඉල්ලා සිටීමට අවකාශ ඇත.

3. ස්ථානමාරු මණ්ඩල සංයුතිය

- i. බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්
- ii. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
- iii. අදාළ සේවයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

4. වාර්ෂික ස්ථානමාරු මගින් අතෘප්තියට පත්වන නිලධරයන් හට ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත අභියාචනය කළ හැකිය

5. ස්ථානමාරුවීම්වලදී අනුගමනය කරන පොදු ප්‍රතිපත්ති

- 5.1 මෙම ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී සේවා අවශ්‍යතාවට ප්‍රමුඛතාව හිමිවේ.
- 5.2 වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් වලදී කාලය ගණනය කරනු ලබන්නේ එම වර්ෂයේ මාර්තු 31 වන දිනටයි. (උදා - 2022 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා 2022.03.31 දිනය වේ.)
- 5.3 සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී එක් තනතුරක අඛණ්ඩව හෝ ඛණ්ඩව කළ සේවා කාලවල එකතුව මුළු සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.
- 5.4 යම් සේවා ස්ථානයක සේවය කළ කාලය ගණන් ගැනීමේ දී, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා සිටී, වැටුප් සහිත විදේශ නිවාඩු ලබා සිටී, ව්‍යාපෘති සඳහා රජයේ අවශ්‍යතාවය හෝ නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම මත මුදා හැර ඇති හෝ ද්විතීය පදනම මත වෙනත් ආයතනවල සේවය සඳහා මුදා හැර සිටි කාල සීමාවන්ද ගණන් ගනු ලැබේ.
- 5.5 නිලධරයාගේ ඉල්ලීම හෝ වෙනත් විශේෂිත කරුණු නැත්නම් මිස සාමාන්‍ය වශයෙන් වයස අවුරුදු 58ක් ඉක්මවූ නිලධරයන් ස්ථානමාරු කරනු නොලැබේ.
- 5.6 අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොකලද නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී එම නිලධරයන් ස්ථානමාරුවීම්වලට යටත්වේ.
- 5.7 ආයතනයක සේවය කල කාලය ගණන් ගැනීමේ දී, නිලධරයකුගේ පාලන විෂයය ඉක්මවා ගිය හේතුවක් මත, සේවයේ නොසිටි කාලය ගණන් ගනු නොලැබේ. (උදා- අධ්‍යයන නිවාඩු, ප්‍රසූත නිවාඩු)

6. පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම

- 6.1 වර්තමාන තනතුරේ වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්ගේ වාර්තාවක් සකස් කර එවිය යුතු වේ.
- 6.2 නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීම හේතුවෙන් ස්ථානමාරු කිරීමට යටත්වන එහෙත් ස්ථානමාරු අයදුම් කර නොමැති යම් නිලධරයකු සිටී නම්, ඔහු/ඇය සේවා අවශ්‍යතාවය මත රඳවා ගැනීමට කිසියම් ආයතන ප්‍රධානියකුට අවශ්‍ය නම්, 6.1 උප වගන්තියේ දැක්වෙන වාර්තාව යොමු කිරීමේදී එවැනි නිලධරයකු රඳවා ගැනීමේ ඉල්ලීමද පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- 6.3 සෑම නිලධරයකු පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඇති බව හෙළිදරව් වුවහොත් අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන්, එම ලැයිස්තු සකස් කළ අය හා එහි නිවැරදි බව පරීක්ෂා කර බලා තහවුරු කරන ලද නිලධරයන් ඒ පිළිබඳව වගකීමට යටත් වේ.
- 6.4 ස්ථානමාරු කිරීමේදී නිලධරයන්ගේ ස්ථානමාරු අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.
- 6.5 ස්ථානමාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධරයෝ, නියමිත දිනයේ දී නව රාජකාරි ස්ථානය වෙත වාර්තා කිරීමට හැකි වන පරිදි නිදහස් කළ යුතුය.
- 6.6 ස්ථානමාරුවීම් නියෝග ලැබ සිටින නිලධරයකු එම මාරුවීම ක්‍රියාත්මක වන දිනයෙන් පසු එම ආයතනයේ සේවයෙන් මුදා නොහැරීම ස්ථානමාරු පටිපාටියට පටහැනිය. ස්ථානමාරු මණ්ඩලය මගින් ආයතනයෙන් පිටතට ස්ථානමාරුවීම් ලබා දී ඇති නිලධරයන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන, නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට හැකිවන සේ මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

7. වාර්ෂික ස්ථානමාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු කාලසටහන

	කාර්යය	දිනය
01	වාර්ෂික ස්ථානමාරු හා සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවීම හා වාර්ෂික ස්ථානමාරු දැන්වීම නිකුත් කිරීම	2022 ජනවාරි 15 වන දිනට පෙර
02	සම්පූර්ණ කරන ලද වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍ර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	2022 පෙබරවාරි 15 වන දිනට පෙර
03	ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් වූ අයදුම්පත්‍ර ස්ථානමාරු කමිටුවට භාර දීම	2022 පෙබරවාරි 17 වන දිනට පෙර
04	ස්ථානමාරු කමිටුවේ යෝජනා ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අනුමත කිරීම හා ප්‍රසිද්ධ කිරීම	2022 පෙබරවාරි 23 වන දිනට පෙර

05	ස්ථානමාරුවීම් පිළිබඳ අභියාචනා අයදුම්පත් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	2022 මාර්තු 08 වන දිනට පෙර
06	ස්ථානමාරුවීම් පිළිබඳ අභියාචනා ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	2022 මාර්තු 10 වන දිනට පෙර
07	ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ තීරණ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත දැනුම්දීම	2022 මාර්තු 16 වන දිනට පෙර
08	අවසාන ස්ථානමාරුවීම් නියෝග නිකුත් කිරීම	2022 මාර්තු 21 වන දිනට පෙර
09	වාර්ෂික ස්ථානමාරු බලාත්මක කිරීම	2022 අප්‍රේල් 01 වන දින
10	සේවා ස්ථාන වලට මුදාහරින ලද, තම සේවා ස්ථානයට වාර්තා කරන ලද නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රධාන ලේකම් වෙත යොමු කිරීම	2022 අප්‍රේල් 29 වන දිනට පෙර

8. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම

8.1 අදාළ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත් හා අභියාචනා වක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත යොමු කළ යුතුය.

9. වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ විස්තර

9.1 වාර්ෂික ස්ථානමාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට එරෙහිව කිසියම් රජයේ නිලධාරියකු විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනය ආකෘතිපත්‍ර 4 ප්‍රකාරව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. තවද තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලි වල සහතික කල පිටපත් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමටද, ඔහු ක්‍රියාකල යුතු වන්නේය.

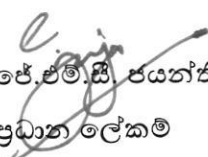
9.2 රජයේ නිලධාරියකු විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ප්‍රධාන ලේකම් මගින් වන අතර එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙතද යොමු කළ යුතු වන්නේය. එම පිටපත් ලද පසු අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් එම තොරතුරු 2022 මාර්තු 02 වන දිනට පෙර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හා/හෝ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට අවස්ථාව හිමි වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය අප්‍රමාදව තම නිරීක්ෂණ, අභියාචකගේ හා අනුප්‍රාප්තික නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රයේ පිටපතක් සහිතව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත යොමු කිරීම ප්‍රධාන ලේකම්ගේ වගකීම වන්නේය. නිලධාරියාට තම කැමැත්ත පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් සෘජුවම ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක්කේය.

9.3 ස්ථානමාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්, එම ස්ථානමාරු කිරීමේ නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට දින 14ක් ඇතුළත ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළදී නොවන අභියාචනා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.

9.4 ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ තීරණය සෘජුවම අභියාචක වෙත දන්වනු ලබන අතර, එහි පිටපත් අදාළ පරිදි ප්‍රධාන ලේකම්, පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත යවනු ලබන්නේය.

10. වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් පටිපාටියට පරිබාහිර අවස්ථා

මෙම ස්ථානමාරුවීම් පටිපාටියට පරිබාහිරව කරන ස්ථානමාරු ඉල්ලීම් අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ පෞද්ගලික නිර්දේශ සහිතව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීමට හේතු වූ කරුණු පිළිබඳව සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් එම ඉල්ලීම සලකා බලා තීරණය කරනු ඇත.


ජේ.එම්.සී. ජයන්ති විජේතුංග
ප්‍රධාන ලේකම්
බස්නාහිර පළාත.

ස්ථානමාරු අයදුම්පත - 2022

ශ්‍රී ලංකා සේවය ශ්‍රේණිය

1. පෞද්ගලික තොරතුරු
 - 1.1 මූලකරු සමඟ නම -
 - 1.2 සම්පූර්ණ නම -
 - 1.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -
 - 1.4 උපන් දිනය -
 - 1.5 ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය -
 - 1.6 මුල් පත්වීම් දිනය -
 - 1.7 පෞද්ගලික ලිපිනය -
 - 1.7 දුරකථන අංකය - නිවස.....ජංගම.....
 - 1.8 විවාහක/අවිවාහක බව -
 - i. කලත්‍රයාගේ නම -
 - ii. රැකියාව -
 - iii. සේවා ස්ථානය -
 - iv. දරුවන් පිළිබඳ විස්තර

අංකය	දරුවන්ගේ නම්	වයස	ඉගෙනුම ලබන පාසල්

2. වර්තමාන සේවා ස්ථානය

- 2.1 අමාත්‍යාංශය -
- 2.2 දෙපාර්තමේන්තුව -
- 2.3 කාර්යාලයේ ලිපිනය -
- 2.4 කාර්යාලයේ දුරකථන අංකය -

3. තනතුර

3.1 වර්තමාන තනතුරු නාමය -

3.2 එම තනතුරට පත්වූ දිනය -

4. ස්ථානමාරු ඉල්ලීමට හේතුව -

5. පූර්ව සේවා ස්ථාන

තනතුර	සේවා ස්ථානය	කාල සීමාව

6. ස්ථානමාරු ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථාන

තනතුර	සේවා ස්ථානය
1.	
2.	
3.	

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය බවට සහතික කරමි. මා විසින් ස්ථානමාරු ලැබීමට ඉල්ලා ඇති ඕනෑම සේවා ස්ථානයකට/එම ස්ථානවලට ඉතා ආසන්න ස්ථානයකට ස්ථානමාරු ලැබීමට කැමැත්ත මින් පළ කරන බවත් එම ඉල්ලීම මත ලබා දෙන ස්ථානමාරුව සඳහා නියෝග නිකුත් කළ පසු එම නියෝගය අවලංගු කිරීමට හිමිකමක් නොමැති බවත් පිළිගනිමි.

දිනය

අත්සන

.....

ශ්‍රී ලංකා සේවයේ ස්ථානමාරුවීම් අයදුම්පත් උපලේඛනය - 2022

පළාත් අමාත්‍යාංශය -

දෙපාර්තමේන්තුව -

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	පත්වීම් දිනය	තනතුර / ශ්‍රේණිය	පෞද්ගලික ලිපිනය	උපන් දිනය හා 2022.03.31 දිනට වයස	විවාහක / අවිවාහක බව- කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	පාසල් යන දරුවන් සංඛ්‍යාව	සේවා ස්ථාන හා එම ස්ථාන වල සේවා කාලයන්	මාරුවීම් ඉල්ලීමට හේතු	මාරුවීමට කැමති ස්ථාන

සියලුම නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම්පත් මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ - නම අත්සන

පරීක්ෂා කළේ - නම අත්සන

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ශ්‍රී ලංකා සේවයේ නිලධරයන්ගේ උපලේඛනය - 2022

(වර්තමාන තනතුරෙහි වසර 05කට වැඩි නිලධරයන්ගේ තොරතුරු)

පළාත් අමාත්‍යාංශය -

දෙපාර්තමේන්තුව -

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම (මයා/මීය/මෙය යන්න සඳහන් කරන්න)	පත්විම් දිනය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුර හා ශ්‍රේණිය	උපන් දිනය හා 2022.03.31 දිනට වයස	විවාහක/ අවිවාහක බව- කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	පාසල් යන දරුවන් ගණන/ වයස/ ඉගෙනුම් ලබන පාසල්	දැනට පදිංචි ප්‍රදේශය හා ලිපිනය	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2022.03.31 දිනට	මුල් පත්විම් දින සිට සේවා ස්ථාන හා කාලසීමාවන්	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම් කර තිබේද? ස්ථානමාරුවක් ලැබුණහොත් සේවය කිරීමට කැමති ස්ථාන 03ක්

අදාළ සියලුම නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ - නම අත්සන

පරීක්ෂා කළේ - නම අත්සන

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ආකෘති පත්‍ර අංක 04

ශ්‍රී ලංකා සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් -අභියාචනා පිළිබඳ ඉල්ලුම් පත්‍රය -වර්ෂය 2022

පළාත් අමාත්‍යාංශය.....

දෙපාර්තමේන්තුව.....

01.i.නිලධරයාගේ නම (පැහැදිලි අකුරින්)

.....මයා/මිය/මෙනවිය

ii. ස්ථීර ලිපිනය.....

iii.වර්තමාන පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය

02.ස්ථාන මාරු කරන ලද සේවා ස්ථාන.....

03.තනතුරු හා ශ්‍රේණිය.....

3.1 සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය

3.2 ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය

04. උපන්දිනය.....

2022.03.31 දිනට වයස අවු.....

05.සේවා විස්තර

තනතුරුසේවා ස්ථානය

කාල සීමාව

.....

.....

.....

.....

.....

06. මා ඉල්ලා සිටිනුයේ දී ඇති ස්ථානමාරුවීම අවලංගු කිරීමටය / සංශෝධනය කිරීමටය

07. අභියාචනා කිරීමට හේතු

.....

.....

08. ස්ථානමාරුව සංශෝධනය කළ යුතු/ලබා දිය යුතු සේවා ස්ථානය

දිනය

.....

නිලධරයාගේ අත්සන

(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න. සම්පූර්ණ තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය. වැඩි විස්තර ඇත්නම් පසුපිටෙහි සඳහන් කරන්න.)