



" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්‍ය කප්‍යවෙමු "

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



ISO/IEC: 17021
QMS-001-01

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

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	}	දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599	} 011 - 2093000
		ලැක්ෂ් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601	
		වි-චිල් / விசைக்கல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk	



මගේ අංකය எனது இலக்கம் My No. }	CSWP/PTR/20-3/FI/3-2023	ඔබේ අංකය உமது இலக்கம் Your No. }	දිනය திகதி Date } 2022.08.
--------------------------------------	-------------------------	----------------------------------------	----------------------------------

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 රාජ්‍ය සේවයේ ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - 2023

අංක 2055/13 හා 2018.01.24 දිනැති (අති විශේෂ) ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධ විධිවිධාන වලටද ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියටද ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

“ බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන මූලික කොන්දේසින් පහතින් දැක්වෙන අතර රටේ මේ වනවිට උද්ගතව ඇති තත්වය මත පවතින ප්‍රායෝගික දුෂ්කරතා හේතුවෙන් මෙවර බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - 2023 යටතේ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය ස්ථාන මාරු කමිටුව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන්නේ ප්‍රතිලාභ ලබන සේවා ස්ථානයන්හි සේවයේ නියුතු, එම සේවා ස්ථානයන්හි සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන්ගෙන් හා එම සේවා ස්ථානයන් වෙත අයදුම් කිරීමට අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන්ගෙන් පමණක් වන බැවින් අනෙකුත් සේවා ස්ථාන අයදුම් කරන නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා ඇතුළත් නොවන අතර එම නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වලින් පරිහානිව සාමාන්‍ය පරිදි සිදු කරන ලැබේ. ප්‍රතිලාභ ලබන සේවා ස්ථාන වෙත ස්ථාන මාරු කිරීම සඳහා ප්‍රමුඛතාවය දෙනු ලබන්නේ අයදුම්කරන නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා සේවා කාලය පදනම් කරගනිමිනි. අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු මණ්ඩල පිළිබඳව පොදු නිර්ණායක පහතින් දක්වා ඇති අතර, අවශ්‍යතාවය පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීමට අභිනියෝජිත බලධරයන් විසින් කටයුතු කළයුතු වේ. ”

2. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් පහත සඳහන් සේවාවන්හි හා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු වල වාර්ෂික ස්ථාන මාරු 2023.01.02 දින සිට පහත පරිදි බල පැවැත්වෙන සේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

- i. සංවර්ධන නිලධාරී සේවය
- ii. පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවය
- iii. රියදුරු සේවය
- iv. කාර්යාල කාර්ය සහයක සේවය

විකේෂ ප්‍රධාන ලේකම් இயக்குகை செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	අධ්‍යයන හා පුහුණු ஆய்வு மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මුදා நிதி Finance	සංලක්ෂ් கட்டிட, இட Planning	ඉංජිනේරු இயந்திரம் Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විභාග இயக்குகை உள்ளக சான்றிதழாளர் Chief Internal Auditor	
	Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dccsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dccsp@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dccsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dccsplan@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dccs@eng.wpc.gov.lk	Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 cia@cs.wpc.gov.lk	

3. ස්ථාන මාරු කමිටු;

ස්ථාන මාරු කමිටු පහත සඳහන් ආකාරයට පිහිටුවීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

3.1. දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු කමිටුව

දෙපාර්තමේන්තු යටතේ ඇති ආයතන අතර ස්ථාන මාරු කිරීමේ බලතල හිමි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු කමිටු පිහිටුවා ගත යුතුය.

3.2. අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු කමිටුව

දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළත සේවා ස්ථාන වලට කෙරෙන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් හා එක් එක් අමාත්‍යාංශයක් යටතේ වන දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම. එක් එක් අමාත්‍යාංශයට පමණක් අදාළ වන්නා වූ තනතුරු සම්බන්ධයෙන් ස්ථාන මාරු ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ මාරු කමිටුව විසින් සිදු කළ යුතුය.

3.3. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය ස්ථාන මාරු කමිටුව

අමාත්‍යාංශ අතර හා අමාත්‍යාංශ වලට අයත් නොවන කාර්යාලවල නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

3.3.1 ස්ථාන මාරු සඳහා ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර සංඛ්‍යාව සැලකිල්ලට ගෙන ඒ ඒ සේවාවන් සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්පත්‍ර සංඛ්‍යාවක් ලැබී තිබේ නම් අදාළ සේවාවන් සඳහා වෙන වෙනම මාරු කමිටු පිහිටුවිය යුතුය.

3.3.2 එක් එක් සේවාවන්ට අදාළ ස්ථාන මාරු කමිටු සාමාජිකයන් වෙත අදාළ බලධරයා විසින් පත්වීම් ලිපි නිකුත් කළ යුතුය.

3.3.3 සෑම ස්ථාන මාරු කමිටුවක් විසින්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට යටත්ව මෙහි 04 වැනි වගන්තියේ සඳහන් පොදු ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ස්ථාන මාරු සිදු කළ යුතුය. මෙම ප්‍රතිපත්තිය ප්‍රකාශයට පත් කිරීම මඟින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 188 වගන්තියේ විධිවිධාන සම්පූර්ණ කලා සේ සැලකේ.

4. ස්ථාන මාරු සඳහා පොදු ප්‍රතිපත්ති

ස්ථාන මාරු සඳහා නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් ආදිය ගැන තීරණ ගැනීමේදී පහත ප්‍රතිපත්ති පොදුවේ උපයෝගී කර ගත යුතුය.

4.1. 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට

(අ) බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ආයතනයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක/ අමාත්‍යාංශයක/ අමාත්‍යාංශයක් යටතේ ඇති කාර්යාලයක වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ සියලුම නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ. (අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු කමිටු වලට යොමු කිරීමේ අදහසින් නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු රඳවා නොගත යුතු අතර ඒ සම්බන්ධව සියලුම වගකීම් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා සතු වේ.)

(ආ) දැඩි පෞද්ගලික අවශ්‍යතා ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන, මුල් පත්වීම් දිනයේ සිට කිසියම් සේවාවක වසර 03 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ හා කිසියම් සේවා ස්ථානයක වසර 02 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලා සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

(ඇ) බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පහත සඳහන් ආයතන ප්‍රියමනාප ආයතන වශයෙන් සලකනු ලැබේ.
➤ බස්නාහිර පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව
➤ බස්නාහිර පළාත් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
➤ බස්නාහිර පළාත් ව්‍යාපාර නාම රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව

ඉහත සඳහන් ආයතන අතුරින් බස්නාහිර පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ වසර 03 ක් ද, බස්නාහිර පළාත් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් කාර්යාලයේ හා බස්නාහිර පළාත් ව්‍යාපාරනාම ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ වසර 05ක් ද සේවය කළ නිලධාරීන් අනිවාර්යෙන්ම ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වනු ඇත.

- (ආ) ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක සේවයේ නියුතුව සිටි නිලධාරියෙක් නැවත ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක සේවය කිරීම සඳහා ඉල්ලීමට හිමිකම් නොලබයි.
- (ඉ) ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක දැනට සේවයේ නියුතුව සිටි නිලධාරියෙකුගේ සේවා ස්ථානයක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී එම කාලය තුළ ලබාගෙන ඇති ප්‍රසූත නිවාඩු කාලය ගණනය කරනු නොලැබේ.

4.2. 4.1(ආ) ඡේදයේ යටතට ගැනෙන නිලධාරියෙකු වෙනත් ස්ථානයකට මාරුවීමට ඉල්ලා ඇති විට එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා 4.1 (අ) ඡේදයේ අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එම සේවා ස්ථානයේ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියෙකු ඉන් පිටතට ස්ථාන මාරු කළ හැකිය.

4.3. සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී ආයතනයක්/දෙපාර්තමේන්තුවක්/අමාත්‍යාංශයක් තුළ අඛණ්ඩව හෝ ඛණ්ඩව(වැටුප් රහිත නිවාඩු, විදේශගතවීම් වැනි හේතු මත) ගත කළ සේවා කාලවල එකතුව මුළු සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

4.3.1. යම්කිසි නිලධාරියෙකු එක් සේවා ස්ථානයකින් වෙනත් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු කරන විට එම නිලධාරියා කලින් සේවය කළ ස්ථානයන්හි විවිධ ගණ වලට අයත් ආයතනයන්හි සේවය කර ඇති කාලපරිච්ඡේද සැලකිල්ලට ගත යුතුය. මෙසේ කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ යම්කිසි කාර්යාලයක සේවය කළ යුතු කාලපරිච්ඡේදය අවසන් වනවිට වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවක එම කාර්ය ස්ථානයෙහිම පිහිටි උප කාර්යාලයකට මාරුවීමක් ලබා ගැනීමෙන් එකම කාර්ය ස්ථානයෙහි දීර්ඝ කාලයක් නොකඩවා සේවය කිරීම සඳහා යොදා ගත හැකි උපක්‍රම වලක්වනු පිණිස වේ.

4.3.2. අමාත්‍යාංශයක් යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ වෙනත් ආයතනයක හෝ වසර 10 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට හෝ ඒ යටතේ ඇති වෙනත් ආයතනයකට හෝ වෙනත් අමාත්‍යාංශයකට හෝ ස්ථාන මාරු කිරීමට හැකි සෑම අවස්ථාවකම උත්සාහ කළ යුතුය. ඒ එකම දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතේ දීර්ඝ කාලයක් සේවයේ නිරත වීම වළක්වනු පිණිසය.

4.4. වසර 05 සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ සියළුම නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු වලට යටත් වන අතර, වයස අවුරුදු 55 ඉක්මවූ නිලධාරීන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් ස්ථානයකට මාරු කළ හැකි වුවද නිලධාරියාගේ ඉල්ලීමක් හෝ වෙනත් විශේෂ කරුණු මත මිස දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු නොකළ යුතුය. තවද වයස අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධාරීන්ද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කය තුළද ස්ථාන මාරු නොකළ යුතුය.

4.5. ස්ථාන මාරු කිරීමේදී හා අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී සලකා බලනු ලබන්නේ ඒ සඳහා සකස් කර ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුවම සකස් කර ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් පමණි.

4.6. ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීනව අසනීප මත එක්තැන්ව සිටින කලත්‍රයන් වැනි නිලධාරියාට මුහුණ දීමට සිදුවන විසඳා ගත නොහැකි ගැටළු වලදී පිළිගත හැකි කරුණු සහිතව තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන්ද සමඟ ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගෙන කටයුතු කරනු ලැබේ.

- 4.7. (අ) ස්ථාන මාරුවීම් නියෝග ලැබ සිටින නිලධාරියකු එම මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක වන දිනයේදී එම ආයතනයේ සේවයෙන් මුදා නොහැරීම වරදක් වන අතර මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට පටහැනි වීමකි.
 (ආ) මෙම විධිවිධාන වලට පටහැනිව කටයුතු කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස අදාළ බලධාරියා වෙත වාර්තා කරනු ලැබේ.
- 4.8. අදාළ සේවයේ පිළිගත් වෘත්තීය සමිතියක මව් සංගමයේ සභාපති/ලේකම්/භාණ්ඩාගාරික හා මධ්‍ය විධායක මණ්ඩලයේ සභිකයන් මාරු කරන්නේනම් අදාළ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ. මෙම ස්ථාන මාරු කිරීමේ කාර්ය පරිපාටියේදී වෘත්තීය සංගමය යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ එක් සේවාවක් පමණක් නියෝජනය කරනු ලබන වෘත්තීය සමිති වේ. මෙම අනුග්‍රහය ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන සියළුම වෘත්තීය සමිති නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ 7:5 වගන්තියේ ප්‍රකාරව අදාළ මාරුවීම් බලධාරියා වෙත මාරු කමිටු ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 4.9. යම් නිලධරයෙකුගේ කලත්‍රයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේදී අබාධිත තත්වයට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළයුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එසේම එවැනි නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛත්වය දැක්විය යුතු වේ. මෙවැනි නිලධරයන් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකින් පිටතට මාරු කිරීමට සිදුවන්නේ නම් ඊට ආසන්නම කාර්යාලයකට හෝ නිලධරයාගේ ඉල්ලීමකට අදාළ කාර්යාලයට මාරු කළ යුතුය.
- 4.10. දරුවන් පාසල් යැවීමේ කටයුතු වලට අවහිරයක් නොවනු පිණිස හැකිතාක් දුරට සෑම මාරු කිරීමක්ම ක්‍රියාත්මක විය යුත්තේ ජනවාරි මස 02 වන දින සිටය. (ආරම්භක වැඩ කරන දිනය)
- 4.11. භාර්යාව හා ස්වාමී පුරුෂයා යන දෙදෙනාම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයනම් එම දෙදෙනාටම ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව එකම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ඉඩ ලබා දීමට මාරු කමිටු සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය.
- 4.12. ස්ථාන මාරු සඳහා එවනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍ර මේ සමඟ අමුණා ඇති නියමිත ආකෘතිය අනුව විය යුතු අතර, ඒවා ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර මෙයට අමුණා ඇති CSWP/PTR/FO/11A ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 4.13. මෙහිදී අදාළ නිලධාරීන්ට තමන් කැමති සේවා ස්ථාන 05 ක් අනුපිළිවෙලින් නම් කිරීමට අවස්ථාව ලබාදෙන අතර, ඉන් එක් ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුව ලබා දීමට උත්සාහ දරනු ලැබේ.
- 4.14. මෙම වක්‍රලේඛය නිකුත් කළ දින සිට 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනයත් අතර කාලයේදී අන්‍යෝන්‍ය / සුභද ස්ථාන මාරු වීම් සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර නොගත යුතුය .
5. ඉහත 3.2 ඡේදය යටතේ අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු කමිටු වලට තීරණ ගැනීමට හැකිවන පරිදි මෙහි 8 ඡේදය යටතේ සඳහන් කර ඇති දින නොඉක්මවමින් අංක CSWP/PTR/FO/11A ආකෘතිය යටතේ කරන ලද ඉල්ලීම් හා උපලේඛණ ගත කරන ලද CSWP/PTR/FO/12A ආකෘතිය ද, 4.1 (ආ) ඡේදයේ අවශ්‍යතා සපුරාලන ලද නිලධාරීන්ගේ විස්තර ඇතුළත් අංක CSWP/PTR/FO/13 ආකෘතියද නියමිත පරිදි සකස් කර අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු ය. තව ද එක් නිලධාරියෙකු අංක CSWP/PTR/FO/11A සහ CSWP/PTR/FO/11B අයදුම්පත් වලින් එක් අයදුම්පත්‍රයක් පමණක් ඉදිරිපත් කරන ලෙසට උපදෙස් දිය යුතුය. එනම් අමාත්‍යාංශ මාරු මණ්ඩලය හෝ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය මාරු මණ්ඩලය හෝ යන දෙකින් එකකට පමණක් අයදුම් කළ යුතුය. අනතුරුව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මාරු මණ්ඩලවලට තීරණ ගැනීමට හැකි වන පරිදි නියමිත

දින නොඉක්මවමින් අංක CSWP/PTR/FO/11B අයදුම්පත්‍ර හා උපලේඛණ ගත කරන ලද අංක CSWP/PTR/FO/12B ආකෘතිය ද, අංක CSWP/PTR/FO/13 ආකෘතියද සමඟ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත එවීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම් කටයුතු කළ යුතුව ඇත. මෙම අදාල ලේඛන අක්ෂර විශාලත්වය 12 (Font size – 12) සහ අක්ෂර වර්ගය (Font) – Iskoola Pota භාවිතා කර පැතුරුම්පතක් (Microsoft Excel) මඟින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර wpctransfer@gmail.com විද්‍යුත් ලිපිනයට මෘදුපිටපතක් ද සහිතව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත, 2022.08.31 දිනට පෙර අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරුන්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් එවිය යුතුය.

5.1 එමෙන්ම ස්ථාන මාරු ලැබීමට ඉඩ ඇතැයි සිතන කිසියම් නිලධාරියෙකු සේවා අවශ්‍යතාවය මත තවත් වර්ෂයක් තම දෙපාර්තමේන්තුව තුළ රඳවා ගතයුතුයැයි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා අදහස් කරන්නේනම් නිර්දේශිත අයදුම්පත්‍ර හා CSWP/PTR/FO/13 ආකෘතිය යොමු කරන අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව පැහැදිලි කර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (එක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුට සීමිත නිලධරයන් පිරිසක් සඳහා පමණක් ඉල්ලීම කළ හැක. එක් වතාවක දී මෙම අවස්ථාව ලබා දී ඇති නිලධාරියෙකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් දෙනු නොලැබේ. තවද, වෛද්‍ය සහතික මඟින් සනාථ කර ඇති බරපතල රෝගාබාධ වලින් පෙළෙන ස්ථාන මාරු නොකළ යුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පුද්ගලිකවම සනාථ කළ යුතුය.

5.2 ස්ථාන මාරුවීම් ලැයිස්තු පිළියෙළ කරන අවස්ථාවේදී හා සම්පූර්ණ කල පසුවද සමහර අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරුවීම් සිදු කරන හෙයින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් කිරීමේදී ව්‍යාකූලත්වයක් ඇති විය හැක. එබැවින් එම තත්ත්වය මඟ හැරවීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් මාරු කමිටුව 8.1 ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති කාලවකවානු තුළ පවත්වා ඒවායේ තීරණ දැනුම්දෙන තෙක් අදාල අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් කිසිදු ස්ථාන මාරු තීරණයක් නොගත යුතුය.

5.3 අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු අභ්‍යන්තර මාරු කමිටු තීරණ නියමිත දිනට පෙර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් නොකළහොත් එම ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක නොකලාසේ සලකා ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

5.4 ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් තම ආයතන වල නියුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් සුවිශේෂ තත්වයක් මත විශේෂ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් නිලධාරීන් අයදුම්පත් යොමු කරන අවස්ථාවේදීම හෝ වසර 5ට වැඩි ලේඛණ යොමු කරන අවස්ථාවේදීම අදාල නිර්දේශ යොමු කිරීමට සැලකිලිමත් විය යුතු අතර මාරු මණ්ඩල තීරණ දැනුම් දීමෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිර්දේශ සලකා බලනු නොලැබේ.

5.5 පළාත් රාජ්‍ය රියදුරු සේවයේ නියුතු නිල රථ රියදුරන් සම්බන්ධ තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු රැස්වීමට පෙර ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ පිරිස් හා පුහුණු අංශයට දැනුම් දිය යුතු අතර පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු

6.1 ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන කරුණු දැක්වීම සඳහා සලකා බැලීම සඳහා බස්නාහිර පළාත් කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 195 වන වගන්තිය අනුව එක් එක් සේවාවන් සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවා ඒ අනුව අවශ්‍ය කටයුතු කරනු ඇත. සියළුම කරුණු දැක්වීම් 13 පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව CSWP/PTR/FO/14 ආකෘතිය ආයතන ප්‍රධානීන්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් මඟින් මා වෙත යොමු කල යුතුය. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු දැක්වීම් සලකා බලනු ලබන්නේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ ඉහත විධිවිධානයන්ට අනුකූල නම් පමණි.

6.2 නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීමක් අනුව කරන ලද මාරුවීමක් අවලංගු කරන ලෙස හෝ කල් දමන ලෙසට පසුව කරුණු දැක්වීමට එම නිලධාරියාට හෝ ඒ පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හෝ හිමිකමක් නොමැත.

6.3 ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන කරුණු දැක්වීම් සලකා බැලීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව විසින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව පරීක්ෂා කර බලා තීරණ ගනු ඇත.

- මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි සිදු කරන ලද මාරුවීම්
- නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු නොවූ අවස්ථා
- නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් වලට පටහැනි ලෙස සිදු කළ මාරුවීම් ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන ලද දිනයෙන් පසු නිලධාරීන්ට සිදු වන හදිසි විපත්, කරදර, අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්වයන් පිළිබඳ පිළිගත හැකි නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් එම කරුණු

6.4 වෛද්‍ය හේතූන් මත ස්ථාන මාරු අවලංගු කරවා ගැනීමට හෝ ස්ථාන මාරු කරනු ලැබූ සේවා ස්ථානය මාරු කර ගැනීමට කරුණු දැක්වීම් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, තම රෝගී තත්වය රජයේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරියකුගේ වෛද්‍ය සහතිකයක් මගින් සනාථ කළ යුතුය. එසේම ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන අවස්ථාවේ අසනීප තත්වයක් පැවතියේ නම් ඒ බව වෛද්‍ය සහතිකයේ පිටපතක්ද සමඟ අයදුම් පත්‍රයේ සටහන් කර තිබිය යුතුය.

6.5 ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලුම් නොකරන ලද මුත් සේවා කාලය පදනම් කරගෙන සිදු කරනු ලබන ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරන කරුණු දැක්වීම් සලකා බලනු ලබන්නේ ස්ථාන මාරු වීම් ඉල්ලුම් කරන ලද නිලධාරීන්ගේ කරුණු දැක්වීම් කෙරෙහි දැඩි සැලකිල්ලක් දැක්වීමෙන් අනතුරුවය.

6.6 වත්මන් සේවා ස්ථානයට ආසන්න ස්ථාන වලට හෝ සැලකිය යුතු තරම් දුරක නොවන ස්ථාන වලට මාරුවීම් ලැබූ නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු දැක්වීම් කුමන පදනමක් මත හෝ සලකා බලනු නොලැබේ.

7. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අභියාචනා

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු තීරණ නිකුත් කළ පසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා, සමාලෝචන කමිටු තීරණය නිකුත් කළ දින සිට දින 14 ඇතුළත බස්නාහිර පළාත් කාර්ය පරිපාටික රීතින්හි XX වැනි පරිච්ඡේදයේ 217 වගන්තිය අනුව 22 පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව පමණක් අයදුම්පත් සෘජුවම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.1 තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලි වල සහතික පිටපත් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමට ද ක්‍රියා කළ යුතුය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා හා සමාලෝචන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් නොකළ කිසිදු නව අභියාචනාවක් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අභියාචනා කමිටුව විසින් සලකා බලනු නොලැබේ.

8. මෙම ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පහත කාල සටහන අනුගමනය කල යුතුය.

8.1 ඉහත 3.3 යටතේ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය මාරු කමිටු කාල සටහන

2022 ජූලි 01 දිනට පෙර	-	මාරු කමිටු පිහිටුවීම.
2022 ජූලි 15 දිනට පෙර	-	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පතිපත්තිය හා පරිපාටි සකස් කිරීම.
2022 අගෝස්තු 17 දිනට පෙර	-	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම

- 2022 සැප්තැම්බර් 16 දිනට පෙර - අංක CSWP/PTR/FO/11B ආකෘතිය අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද හා අංක CSWP/PTR/FO/12B ආකෘතිය අනුව උප ලේඛණ ගත කරන ලද අයදුම්පත්, අංක CSWP/PTR/FO/13 ආකෘතියේ තොරතුරු මෘදු පිටපතක්ද සමග ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට එවීම.
- 2022 ඔක්තෝම්බර් 17 දිනට පෙර - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය මාරු කමිටු එක් රැස්වී එක් එක් සේවාවන්හි ස්ථාන මාරු තීරණ ගැනීම අවසන් කිරීම.
- 2022 ඔක්තෝම්බර් 25 දිනට පෙර - ඉහත ස්ථාන මාරු අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන වලට දැනුම් දීම.
- 2022 නොවැම්බර් 11 දිනට පෙර - සියළු මාරු වීම් පිළිබඳ අභියාචනා ප්‍රධාන ලේකම් වෙත භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය
- 2022 නොවැම්බර් 30 දිනට පෙර - එම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවීම හා තීරණ ගැනීම
- 2022 දෙසැම්බර් 09 දිනට පෙර - සමාලෝචන කමිටු තීරණ දැනුම් දී අවසන් කිරීම

8.2 ඉහත 3.2 යටතේ අමාත්‍යාංශ මාරු කමිටු කාල සටහන

- 2022 අගෝස්තු 31 දිනට පෙර - එක් එක් සේවාවන්ට අදාළ මාරු කමිටු පිහිටුවීම
- 2022 සැප්තැම්බර් 30 දිනට පෙර - ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය
- 2022 ඔක්තෝම්බර් 28 දිනට පෙර - 3.1 ඡේදය අනුව එක් එක් සේවාවන්හි දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු තීරණ ගැනීම අවසන් කිරීම
- 2022 නොවැම්බර් 04 දිනට පෙර - ඉහත දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු තීරණ සහිත ලේඛන සකස් කිරීම හා එම ස්ථාන මාරු නියෝග ආයතන වලට දැනුම් දීම.
- 2022 නොවැම්බර් 18 දිනට පෙර - සියළු මාරු වීම් පිළිබඳ අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය
- 2022 නොවැම්බර් 30 දිනට පෙර - වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවීම හා තීරණ ගැනීම
- 2022 දෙසැම්බර් 09 දිනට පෙර - සමාලෝචන කමිටු තීරණ දැනුම් දී අවසන් කිරීම

මෙයට අමතරව ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථාන මාරු, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින්, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන් නොඉක්මවන පරිදි, තීරණය කරනු ලබන කාල සටහනකට අනුව ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

9. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පසු විපරම් කමිටු

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව 2023.02.15 දිනෙන් පසු, පසු විපරම් කමිටුවක් පවත්වා පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

10. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වගකීම

- 10.1 සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙලි වුවහොත් ඒ පිළිබඳ අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරීන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයන්ටද යටත් වේ.
- 10.2 මාරු කමිටු මගින් අමාත්‍යාංශයෙන්/දෙපාර්තමේන්තුවෙන් /ආයතනයෙන් පිටත ස්ථාන මාරු ලබා දී ඇති නිලධාරීන්, අනුප්‍රාප්තිකයින් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින සිට සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට හැකි වන පරිදි ඔවුන් මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 10.3 මාරුවීම් ලැබූ නිලධාරීන් නියමිත දිනට සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි කටයුතු වලට වාර්තා කර තිබියදීත් ඇතැම් ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අදාළ නිලධාරීන් මුදා හැර නොමැති අවස්ථා වාර්තා වී ඇත. එවැනි අවස්ථා උද්ගත නොවීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය.
- 10.4 ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නියමිත දිනයට අදාළ නිලධාරියා තම ආයතනයෙන් මුදා හැරීම ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ක්‍රියා කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල කටයුතු කරනු ඇත.
- 10.5 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියළුම නිලධාරීන් නියමිත දිනයේ දී නව රාජකාරි ස්ථානය වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති.
- 10.6 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ප්‍රකාරව ස්ථාන මාරු ලද නිලධාරීන් අවම වශයෙන් ස්ථාන මාරු ලද සේවා ස්ථානයෙහි වසර දෙකක කාලයක් සේවය කළයුතු අතර, මෙම කාලසීමාව තුළ නැවත පෙර සේවා ස්ථානය වෙත හෝ වෙනත් සේවා ස්ථානයන් වෙත ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුදැනුමකින් තොරව ස්ථාන මාරු නොකිරීමට අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.
- 10.7 මෙම ප්‍රතිපත්තීන් සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සියළුම නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් ද වැඩිදුරටත් දැනුම් දෙමි.
- 10.8 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතීන්හි 200,201,202 හා 203 වගන්ති වල සඳහන් විධි විධාන බලපැවැත්වෙනු ඇත.


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

11. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථාන (කැමැත්ත අනුපිළිවෙලින්)

	සේවා ස්ථානය	පිහිටි නගරය
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		

12. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමට හේතුව/හේතු :-

13. මෙයට පෙර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලැබ අභියාචනා මගින් අවලංගු කරගෙන තිබේ ද?
එසේ නම් විස්තර,
.....
.....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව හා සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි

දිනය :
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත අයදුම්පතේ සඳහන් තොරතුරු සියල්ල පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදිය. අනුප්‍රාප්තිකයකු සහිතව / රහිතව නිලධාරියා / නිලධාරිනිය මුදා හැරීම නිර්දේශ කරමි.

වෙනත් නිර්දේශ :-

දිනය :
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

- ඉහත ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි / නොවෙමි.
- ස්ථාන මාරු අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.
- සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයකු අවශ්‍යය / අනවශ්‍යය.

දිනය :
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

11. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථාන (කැමැත්ත අනුපිළිවෙලින්)

	සේවා ස්ථානය	පිහිටි නගරය
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		

12. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමට හේතුව/හේතු :-

13. මෙයට පෙර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලැබ අභියාචනා මගින් අවලංගු කරගෙන තිබේ ද? එසේ නම් විස්තර,

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව හා සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි

දිනය : අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත අයදුම්පතේ සඳහන් තොරතුරු සියල්ල පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදිය. අනුප්‍රාප්තිකයකු සහිතව / රහිතව නිලධාරියා / නිලධාරිනිය මුදා හැරීම නිර්දේශ කරමි.

වෙනත් නිර්දේශ :-

දිනය : ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

- ඉහත ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි / නොවෙමි.
- ස්ථාන මාරු අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.
- සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයකු අවශ්‍යය / අනවශ්‍යය.

දිනය : දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

.....

දිනය : අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

(A3 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි වල සකසන්න.)

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි තනතුරු වල වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් උපලේඛණය 2023
(අමාත්‍යාංශ මාරු මණ්ඩල සඳහා)

සේවය / තනතුර :

සේවා ස්ථානය :

අනු අංකය	නම	පන්තිය	පදිංචි ලිපිනය	උපන් දිනය හා 2022.12.31 දිනට වයස	වත්මන් තනතුරට පත්වූ දිනය හා මාසය	විවාහක නම් කලකලයාගේ සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය	පාසල් යන දරුවන් ගණන හා එම පාසල්	වත්මන් තනතුරේ පෙර සේවා ස්ථාන හා කාල සීමාව	ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් කරන ස්ථාන	ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතු	මාරු කමිටු තීරණය

සියළුම නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් මෙම ලේඛණයට ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ : නම : අත්සන :

පරීක්ෂා කළේ : නම : අත්සන :

.....
 ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
 නිල මුද්‍රාව

(සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳව නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීම ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙලිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරියා වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතු වලටද යටත් වේ.)

(A3 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි වල සකසන්න.)

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි තනතුරු වල වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් උපලේඛණය 2023

(ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයීය මාරු මණ්ඩල සඳහා)

සේවය / තනතුර :

සේවා ස්ථානය :

අනු අංකය	නම	පන්තිය	පදිංචි ලිපිනය	උපන් දිනය හා 2022.12.31 දිනට වයස	වත්මන් තනතුරට පත්වූ දිනය හා මාසය	විවාහක නම් කලක්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය	පාසල් යන දරුවන් ගණන හා එම පාසල්	වත්මන් තනතුරේ පෙර සේවා ස්ථාන හා කාල සීමාව	ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් කරන ස්ථාන	ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතු	මාරු කමිටු තීරණය

සියළුම නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් මෙම ලේඛණයට ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ : නම: අත්සන :
 පරීක්ෂා කළේ : නම : අත්සන :

.....
 ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
 නිල මුද්‍රාව

(සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳව නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීම ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙලිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරියා වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතු වලටද යටත් වේ.)

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි නතුරුවල වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් -2023

ස්ථාන මාරු කිරීම පිළිබඳ කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම

- 01. අ. සම්පූර්ණ නම -:
- ආ. අයත්වන සේවය -:
- 02. අ. ස්ථීර (පෞද්ගලික) ලිපිනය -:
- ආ. දැනට පදිංචි ලිපිනය -:
- 03. අ. වත්මන් සේවා ස්ථානය -:
- ආ. ස්ථාන මාරු කල සේවා ස්ථානය -:
- ඇ. මාරු ලේඛණ අංකය -:
- 04. අභියාචනය -:
-
-
-
- 05. අභියාචනයට හේතු -:
-
-
-

දිනය : අභියාචනාකරුගේ අත්සන
ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

.....

දිනය :
 ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
 නිල මුද්‍රාව

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

.....

දිනය :
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
 නිල මුද්‍රාව

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

.....

දිනය :
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
 නිල මුද්‍රාව