" විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ඇප 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
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601
ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk
පොදු දුරකථන / பொது இலக்கம் / General Telephone - 011 - 2093000

කෙටුම්පත

ISO 9001 / SLAB ACCREDITED ISO/IEC: 17021 QMS-001-01

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No.	CSWP/PTR/4-5/FI/12	ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No.		දිනය / திகதி / Date	2023.05.16

ලේකම්, පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප),
ලේකම්, පළාත් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය (බ.ප),
පළාත් පාලන කොමසාරිස් (බ.ප),
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (බ.ප),
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (කොළඹ/ ගම්පහ/ කලුතර),
සියලුම මහා නගර සභා හා නගර සභා ප්‍රධානීන්,
ලේකම්, ප්‍රාදේශීය සභාව (අත්තනගල්ල/ බියගම/ කැළණිය/ බණ්ඩාරගම/ පානදුර/ මිල්ලනිය)

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - 2024

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.

2. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු **2024.01.01** දින සිට බල පැවැත්වෙන සේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

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. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයීය ස්ථාන මාරු කමිටුව
අමාත්‍යාංශ අතර නිළධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

3.2.1. ස්ථාන මාරු සඳහා ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර සංඛ්‍යාව සැළකිල්ලට ගෙන ප්‍රමාණවත් අයදුම්පත්‍ර සංඛ්‍යාවක් ලැබී තිබේ නම් මාරු කමිටු පිහිටු විය යුතුය.

3.2.2. සෑම ස්ථාන මාරු කමිටුවක් විසින්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට යටත්ව මෙහි 04 වැනි වගන්තියේ සඳහන් පොදු ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ස්ථාන මාරු සිදු කල යුතුය.

4. <u>ස්ථාන මාරු සඳහා පොදු ප්‍රතිපත්ති</u>

ස්ථාන මාරු සඳහා නිලධාරින්ගේ සුදුසුකම් ආදිය ගැන තිරණ ගැනීමේදී පහත ප්‍රතිපත්ති පොදුවේ උපයෝගි කර ගත යුතුය.

4.1. **2023.12.31** දින වන විට

(අ) බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ආයතනයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ සියලුම නිලධාරින් ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් වේ.ඒ අනුව, **අවුරුදු 05 ට වැඩි සේවා කාලයක් සහිත සියළුම නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කල යුතු වන අතර, ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොකලද එම නිලධාරීන් සඳහා ස්ථානමාරු මණ්ඩලය විසින් ස්ථානමාරු ලබා දෙනු ලැබේ.එම අයට සිදු වන අපහසුතාවයන්ට ස්ථානමාරුවීම් මණ්ඩලය වග කියනු නොලබයි.**

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

4.2. 4.1(ආ) ඡේදයේ යටතට ගැනෙන නිලධාරියෙකු වෙනත් ස්ථානයකට මාරුවීමට ඉල්ලා ඇති විට එම් 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/ 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 නිළධාරියෙකු එක් සේවා ස්ථානයකින් වෙනත් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු කරන විට එම නිලධාරියා කලින් සේවය කළ ස්ථානයන්හි විවිධ ගණවලට 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. ආයතනයක මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තනතුරේ වසර 05කට වැඩි හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරි තනතුරේ වසර 10 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිළධාරීන් වෙනත් ආයතනයකට ස්ථාන මාරු කිරීමට හැකි සෑම අවස්ථාවකම උත්සාහ කළ යුතුය. ඒ එකම සේවා ස්ථානයක දීර්ඝ කාලයක් සේවයේ නිරත වීම වළක්වනු පිණිසය.

4.4. වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ සියලුම නිලධාරින් ස්ථාන මාරුවලට යටත් වන අතර, වයස අවුරුදු 55 ඉක්මවූ නිළධාරීන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් ස්ථානයකට මාරු කළ හැකි වුවද නිළධාරියාගේ ඉල්ලීමක් හෝ වෙනත් විශේෂ කරුණු මත මිස දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු නොකළ යුතුය. තව ද වයස අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධරයන්ද 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, දිර්ඝ කාලීනව අසනීප මත එක්තැන්ව සිටින කලත්‍රයන් වැනි නිළධාරියාට මුහුණ දීමට සිදුවන විසඳා ගත නොහැකි ගැටලුවලදී පිළිගත හැකි කරුණු සහිතව තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන්ද සමඟ ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සැළකිල්ලට ගෙන කටයුතු කරනු ලැබේ.

4.7. (අ) ස්ථාන මාරුවීම් නියෝග ලැබ සිටින නිලධාරියකු එම මාරුවීම ක්‍රියාත්මක වන දිනයේදී එම ආයතනයේ සේවයෙන් මුදා නොහැරීම වරදක් වන අතර මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට පටහැනි වීමකි.

(ආ) මෙම විධිවිධානවලට 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 නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති ප්‍රකාරව අදාළ මාරුවීම් බළධරයා වෙත මාරු කමිටු ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ඉදිරිපත් කල යුතුය.

4.9. යම් නිලධරයෙකුගේ කලත්‍රයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාන්විත 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 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 එක් එක් අවුරුද්දේ **ජනවාරි මස 01** වන දින සිටය.

4.11. භාර්යාව හා ස්වාමි 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/26(A) ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.13. මෙහිදී අදාල නිලධාරින්ට 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 චක්‍රලේඛය නිකුත් කළ දින සිට **2023.12.31** දිනයත් අතර කාලයේදී අන්‍යෝන්‍ය ස්ථාන මාරු වීම් සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර නොගත යුතුය.

5. ඉහත 3.1 ඡේදය යටතේ දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු කමිටු වලට තීරණ ගැනීමට හැකිවන පරිදි මෙහි 8 ඡේදය යටතේ සඳහන් කර ඇති දින නොඉක්මවමින් අංක CSWP/PTR/FO/26(A) ආකෘතිය යටතේ කරන ලද ඉල්ලීම් හා උපලේඛණ ගත කරන ලද CSWP/PTR/FO/26(C) ආකෘතිය ද, 4.1 (ආ) ඡේදයේ අවශ්‍යතා සපුරාලන ලද නිලධාරීන්ගේ විස්තර ඇතුළත් අංක CSWP/PTR/FO/26(E) ආකෘතියද නියමිත පරිදි සකස් කර අදාල ආයතන ප්‍රධානීන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මඟින් අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. තව ද එක් නිලධාරියෙකු අංක CSWP/PTR/FO/26(A) සහ CSWP/PTR/FO/26(B) අයදුම්පත් වලින් එක් අයදුම්පත්‍රයක් පමණක් ඉදිරිපත් කරන ලෙසට උපදෙස් දිය යුතුය. එනම් දෙපාර්තමේන්තු හෝ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයීය මාරු මණ්ඩලය හෝ යන දෙකින් එකකට පමණක් අයදුම් කල යුතුය. අනතුරුව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මාරු මණ්ඩලවලට තීරණ ගැනීමට හැකි වන පරිදි නියමිත දින නොඉක්මවමින් අංක CSWP/PTR/FO/26(B) අයදුම්පත්‍ර හා උපලේඛණ ගත කරන ලද අංක CSWP/PTR/FO/26(D) ආකෘතිය ද,අංක CSWP/PTR/FO/26(E) ආකෘතියද සමඟ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත එවීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම් කටයුතු කළ යුතුව ඇත.

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/26(E) 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 පෙලෙන 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 ව්‍යාකුලත්වයක් ඇති විය හැක. එබැවින් එම තත්ත්වය මඟ හැරවීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් මාරු කමිටුව 8.1 ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති කාලවකවානු තුල පවත්වා ඒවායේ තීරණ දැනුම් දෙන තෙක් අදාල අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් **කිසිඳු ස්ථාන මාරු තීරණයක් නොගත යුතුය.**

5.3 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 අවස්ථාවේදී ම අදාළ නිර්දේශ යොමු කිරීමට සැලකිලිමත් විය යුතු අතර මාරු මණ්ඩල තීරණ දැනුම් දීමෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිර්දේශ සලකා බලනු නොලැබේ.

5.5 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයීය මාරු මණ්ඩලය වෙත පහත සඳහන් ලියකියවිලි 8 ඡේදයේ සඳහන් කාල සටහනට අනුකූලව **2023 ජුනි 15** දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් ක්‍රියා කළ යුතුය.

අදාළ ලේඛන

(අ) මේ සමඟ ඇති ඇමුණුම් අංක CSWP/PTR/FO/26(B) ආකෘතිය අනුව සකස් කරන ලද ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් පත්‍ර හා

(ආ) ඉහත පරිදි ලැබී ඇති සියලුම ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම්පත් ඇමුණුම් අංක CSWP/PTR/FO/26(D) දරණ ආකෘතිය අනුව උපලේඛන ගත කරන ලද තොරතුරු

(ඇ) එකම ආයතනයක වසර 05 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් ඇති බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරින්ගේ සේවා විස්තර ඇතුළත් අංක CSWP/PTR/FO/26(E) ආකෘතිය.

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 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවා ඒ අනුව අවශ්‍ය කටයුතු කරනු ඇත. සියලුම කරුණු දැක්වීම් 13 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාරව 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 නිළධාරින්ට සිදු වන හදිසි විපත්, කරදර, අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්ත්වයන් 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 තත්ත්වයක් 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 නිලධාරින්ගේ කරුණු දැක්වීම් කෙරෙහි දැඩි සැලකිල්ලක් දැක්වීමෙන් අනතුරුවය.

6.6 වත්මන් සේවා ස්ථානයට ආසන්න ස්ථානවලට 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 වෙත ලද දින සිට දින 14ක් ඇතුලත බස්නාහිර පළාත් කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XX වැනි පරිච්ඡේදයේ 216 (ආ) වගන්තිය අනුව 22 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාරව පමණක් සෘජුවම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය.

7.1 තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලිවල සහතික පිටපත් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමට ද ක්‍රියා කළ යුතුය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා සහ සමාලෝචන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් නොකළ කිසිදු නව අභියාචනයක් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අභියාචනා කමිටුව විසින් සලකා නොබලනු ඇත.

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

8.1 ඉහත 3.2 යටතේ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය මාරු කමිටු කාල සටහන

2023 ජූනි 15 ට පෙර	-	මාරු කමිටු පිහිටුවීම.
2023 මැයි 10 ට පෙර	-	**වාර්ෂික ස්ථාන මාරු චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම**
2023 ජූනි 15 දිනට පෙර	-	අංක CSWP/PTR/FO/26B ආකෘතිය අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද හා CSWP/PTR/FO/26D ආකෘතිය අනුව උප ලේඛණ ගත කරන ලද අයදුම්පත්, අංක CSWP/PTR/FO/26E ආකෘතියේ තොරතුරුද සමග ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට එවීම. CSWP/PTR/FO/26(B)
2023 ජූනි 25 ට පෙර	-	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයීය මාරු කමිටු එක් රැස්වී ස්ථාන මාරු තීරණ ගැනීම අවසන් කිරීම.
2023 ජූලි 31 ට පෙර	-	ඉහත ස්ථාන මාරු අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන වලට දැනුම් දීම.
2023 අගෝස්තු 14 ට පෙර	-	සියළු මාරු වීම් පිළිබඳ අභියාචනා ප්‍රධාන ලේකම් වෙත භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය
2023 අගෝස්තු 31 දිනට පෙර		-එම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවීම හා තීරණ ගැනීම
2023 සැප්තැම්බර් 30 දිනට පෙර	-	සමාලෝචන කමිටු තීරණ දැනුම් දී අවසන් කිරීම

a. ඉහත 3.1 යටතේ දෙපාර්තමේන්තු මාරු කමිටු කාල සටහන

2023 අගෝස්තු 15 ට පෙර	-	මාරු කමිටු පිහිටුවීම.
2023 ඔක්තෝම්බර් 01 ට පෙර	-	ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය

2023 ඔක්තෝම්බර් 31 දිනට පෙර	-	අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු තීරණ ගැනීම අවසන් කිරීම
2023 නොවැම්බර් 15 ට පෙර	-	ඉහත අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු තීරණ සහිත ලේඛන සකස් කිරීම හා එම ස්ථාන මාරු නියෝග ආයතන වලට දැනුම් දීම
2023 නොවැම්බර් 30 ට පෙර	-	සියළු මාරු වීම් පිළිබඳ අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය
2023 දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර	-	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවීම හා තීරණ ගැනීම
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර	-	සමාලෝචන කමිටු තීරණ දැනුම් දී අවසන් කිරීම

මෙයට අමතරව ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථාන මාරු, අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින්,ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන් නොඉක්මවන පරිදි,තීරණය කරනු ලබන කාල සටහනකට අනුව ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

<u>2024 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පසු විපරම් කමිටු</u>

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව **2024 පෙබරවාරි 15** දිනෙන් පසු, පසුවිපරම් කමිටුවක් පවත්වා පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

<u>2024 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වගකීම</u>

10.1 **තම ආයතනය තුල වසර 05 ට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත සියළුම නිලධාරීන් පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු සැපයිය යුතුය.** සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි 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 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 කල 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 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධාරීහු නියමිත දිනයේ දී නව රාජකාරි ස්ථානය වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති. <u>පූර්ව සේවා ස්ථානයෙන් නිදහස් කරන ලද නමුත් පිළිගත හැකි හේතු නොමැතිව නියමිත පරිදි නව සේවා ස්ථානය වෙත රාජකාරි සඳහා වාර්තා නොකර සිටින නිලධාරියෙකු සිය කැමැත්තෙන් තනතුර අතහැර ගියා සේ සලකා කටයුතු කරනු ඇත.</u>

<u>(ඉහත 10.1,10.2,10.3 හා 10.4 වගන්ති වලට අදාල සියලු කාරනා දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය යන ස්ථානමාරුවීම් කමිටු දෙකමට අදාල වන ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා අදාල වේ.)</u>

10.5 මෙම ප්‍රතිපත්තීන් සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සියලුම නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් ද වැඩිදුරටත් දැනුම් දෙමි.

10.6 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පළාත්රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතීන්හි 200,201,202 හා 203 වගන්තිවල සඳහන් විධි විධාන බලපැවැත්වෙනු ඇත.

ප්‍රදීප් යසරත්න
ප්‍රධාන ලේකම්
බස්නාහිර පළාත.

පිටපත :

1. ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප) - දැ.ගැ.ස

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2024

දෙපාර්තමේන්තු මාරු මණ්ඩලය

තනතුර / සේවය :- ....

ශ්‍රේණිය/ පන්තිය :- ....

01. අ. නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණියගේ නම -: ....

ආ. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය -: ....

02. අ. ස්ථිර (පෞද්ගලික) ලිපිනය -: ....

ආ. දැනට පදිංචි ලිපිනය -: ....

03. අ. උපන් දිනය -: ....

ආ. 2023.12.31 දිනට වයස අවු : .... මාස : .... දින : ....

ඇ. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | |

04. අ. වත්මන් සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය -: ....

....

ආ. වත්මන් සේවා ස්ථානය අයත් අමාත්‍යාංශය -: ....

ඇ. වත්මන් සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය -: ....

05. කාර්යාලයීය දුරකථන අංකය - .... පෞද්ගලික දුරකථන අංකය - ....

06. අ. වත්මන් සේවයට පත්වූ දිනය හා මාධ්‍යය -: ....

ආ. වත්මන් පන්තියට/ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය -: ....

07. ප්‍රතිලාභ ලබන සේවා ස්ථානයක සේවය කර තිබේද? විස්තර දක්වන්න -: ....

....

08. අ. නිලධාරියා විවාහකද / අවිවාහකද යන වග -: ....

ආ. විවාහක නම් කලත්‍රයාගේ,

i. නම -: ....

ii. සේවා ස්ථානය -: ....

iii. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය -: ....

ඇ. i. පාසල් යන දරුවන් ගණන -: ....

ii. ඔවුන්ගේ වයස -: ....

iii. ඔවුන් ඉගෙනුම ලබන පාසල් -: ....

....

09. කලත්‍රයා ක්‍රියාන්විත සේවයේ නියුක්තව සිට අබාධිත තත්වයට පත්ව ඇති ත්‍රිවිධ හමුදාවේ/පොලිසියේ නිලධාරියෙක් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.(ලිඛිත සාක්ෂි සමග)

....

....

10. වත්මන් සේවයට පත්වූ දින සිට 2023.12.31 දක්වා සේවා කාලය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර පහත දැක්වෙන පරිදි සකස් කරන්න (අවශ්‍ය නම් වෙනම ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

කාල සීමාව		මුළු සේවා කාලය	සේවා ස්ථානය	පළාත් අමාත්‍යාංශය

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

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය -2024

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය මාරු මණ්ඩලය

තනතුර / සේවය :- ....

ශ්‍රේණිය/ පන්තිය :- ....

01. අ. නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණියගේ නම -: ....

ආ. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය -: ....

02. අ. ස්ථිර (පෞද්ගලික) ලිපිනය -: ....

ආ. දැනට පදිංචි ලිපිනය -: ....

03. අ. උපන් දිනය -: ....

ආ. 2023.12.31 දිනට වයස අවු: .... මාස : .... දින : ....

ඇ. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | | |

04. අ. වත්මන් සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය -: ....

....

ආ. වත්මන් සේවා ස්ථානය අයත් අමාත්‍යාංශය -: ....

ඇ. වත්මන් සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය -: ....

05. කාර්යාලයීය දුරකථන අංකය - .... පෞද්ගලික දුරකථන අංකය - ....

06. අ. වත්මන් සේවයට පත්වූ දිනය හා මාධ්‍යය -: ....

ආ. වත්මන් පන්තියට/ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය -: ....

07. ප්‍රතිලාභ ලබන සේවා ස්ථානයක සේවය කර තිබේද? විස්තර දක්වන්න -: ....

....

08. අ. නිලධාරියා විවාහකද / අවිවාහකද යන වග -: ....

ආ. විවාහක නම් කලත්‍රයාගේ,

i. නම -: ....

ii. සේවා ස්ථානය -: ....

iii. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය -: ....

ඇ. i. පාසල් යන දරුවන් ගණන -: ....

ii. ඔවුන්ගේ වයස -: ....

iii. ඔවුන් ඉගෙනුම ලබන පාසල් -: ....

....

09. කලත්‍රයා ක්‍රියාන්විත සේවයේ නියුක්තව සිට අබාධිත තත්වයට පත්ව ඇති ත්‍රිවිධ හමුදාවේ/පොලිසියේ නිලධාරියෙක් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.(ලිඛිත සාක්ෂි සමග)

....

....

10. වත්මන් සේවයට පත්වූ දින සිට 2023.12.31 දක්වා සේවා කාලය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර පහත දැක්වෙන පරිදි සකස් කරන්න (අවශ්‍ය නම් වෙනම ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

කාල සීමාව		මුළු සේවා කාලය	සේවා ස්ථානය	පළාත් අමාත්‍යාංශය

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 -: ....
....

....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

දිනය : ....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

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

....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

දිනය : ....

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

....
....

....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

දිනය : ....

CSWP/PTR/FO/26 (C)

(A3 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි වල සකසන්න.)

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් උපලේඛණය 2024
(දෙපාර්තමේන්තු මාරු මණ්ඩල සඳහා)

සේවය / තනතුර : ....

සේවා ස්ථානය : ....

අනු අංකය	නම	පන්තිය	පදිංචි ලිපිනය	උපන් දිනය හා 2023.12.31 දිනට වයස	වත්මන් තනතුරට පත්වූ දිනය හා මාධ්‍යය	විවාහක නම් කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය	පාසල් යන දරුවන් ගණන හා එම පාසල්	වත්මන් තනතුරේ පෙර සේවා ස්ථාන හා කාල සීමාව	ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් 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 නිලධරයෙක් පිළිබඳව නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීම ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙළිවුවහොත් 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.)

<u>බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් උපලේඛණය 2024</u>

<u>(ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයීය මාරු මණ්ඩල සඳහා)</u>

සේවය / තනතුර : ....

සේවා ස්ථානය : ....

අනු අංකය	නම	පන්තිය	පදිංචි ලිපිනය	උපන් දිනය හා 2023.12.31 දිනට වයස	වත්මන් තනතුරට පත්වූ දිනය හා මාධ්‍යය	විවාහක නම් කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය	පාසල් යන දරුවන් ගණන හා එම පාසල්	වත්මන් තනතුරේ පෙර සේවා ස්ථාන හා කාල සීමාව	ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් 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 නිලධරයෙක් පිළිබඳව නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීම ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙළිවුවහොත් 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.)

CSWP/PTR/FO/26 (E)

(A3 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි වල සකසන්න.)

<u>බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් උපලේඛණය 2024</u>

<u>වත්මන් සේවා ස්ථානයේ වසර 05 කට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ උපලේඛණය</u>

<u>(වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න)</u>

සේවය / තනතුර : ....

සේවා ස්ථානය : ....

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම (මයා/මිය/මෙනවිය යන්න සඳහන් කරන්න)	පන්තිය	පදිංචි ලිපිනය	උපන් දිනය හා 2023.12.31 දිනට වයස	වත්මන් තනතුරට පත්වූ දිනය හා මාධ්‍යය	විවාහක නම් කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය	පාසල් යන දරුවන් ගණන හා එම පාසල්	වත්මන් තනතුරේ පෙර සේවා ස්ථාන හා කාල සීමාව	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා ඉල්ලා ඇත්නම් එය අමාත්‍යාංශ මාරු මණ්ඩලයට ද?ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මාරු මණ්ඩලයට ද?යන වග

සකස් කළේ : නම: අත්සන :

පරීක්ෂා කළේ : නම : අත්සන :

....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

නිල මුද්‍රාව

(සෑම නිලධරයෙක් පිළිබඳව නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීම ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙළිවුවහොත් 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.)