රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 20/2014

මගේ අංකයඃ CS/SLAS/ANN.TRA - 2015
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

2014.08.05

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
කොමිෂන් සභා ලේකම්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිසාපතිවරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්.

<u>ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය - 2015</u>

1. ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් අංකඃ අමප 11/1090/523/087 හා 2011.05.11 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය හා අංකඃ අමප/14/0286/523/007 හා 2014.04.23 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය පරිදි ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නිලධරයන් සඳහා මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. ඒ අනුව එම ස්ථාන මාරු සිදු කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

(අ) මාරු මණ්ඩල මඟින් (වාර්ෂික ස්ථාන මාරු)

ස්ථාන මාරුවීම් අපේක්ෂා කරන නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ඒ හැරුණු විට කිසියම් නිලධරයකුගේ සාධාරණ ඉල්ලීමක් ඉටු කිරීමට ඉඩ ලබා ගැනීම සඳහා හෝ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් පරිපාලනමය කරුණු අනුව කරනු ලබන නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස සේවා ස්ථානයක/ ප්‍රදේශයක නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ නිලධරයකු වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කිරීමටද මාරු මණ්ඩල තීරණ ගත හැක. මෙම මාරුවීම් වර්ෂයේ ආරම්භක වැඩ කරන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මඟින් (වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු)

වාර්ෂික මාරු මණ්ඩල වලදී හැර ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ශාඛාවේ දෛනිකව සිදු කෙරෙන කාර්යයක් වශයෙන් ස්ථාන මාරුවීම් සිදු නොකෙරේ. එහෙත් පරිපාලනමය අවශ්‍යතා, සේවා අවශ්‍යතා සහ විනය හේතු මත රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කෙරේ. සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතු වලට බාධාවක් නොවන සුහද ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම්ද නිලධරයන්ගේ හදිසි වූද සානුකම්පිතව සලකා බැලිය යුතු වූ කරුණු අඩංගු ඉල්ලීම්ද අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඇතිව, ඉදිරිපත් කරන විට ඒ පිළිබඳව සලකා බලා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.

2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත්වන නිලධරයන්

2.1. මේ වන විට සේවයේ යෙදී සිටින ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I/ II/ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් අතුරින්,

2.1.1(අ) එක් දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ පිහිටි එක් අමාත්‍යාංශයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක, උපරිම කාලය වසර දොළහක (12) අඛණ්ඩ සේවය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්. මෙය පළාත් සභා සඳහාද වලංගු වේ.

මෙහිදී එක් ආයතනයක/ ස්ථානයක/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක සේවය කළ හැකි උපරිම කාලය වසර හයක් (06) වේ. (පළාත් සභාවක එක් ආයතනයක් යන්නට පළාත් ලේකම් කාර්යාලයක්, පළාත් අමාත්‍යාංශයක්, පළාත් දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් අයත් වේ.)

2.1.1(ආ) කෙසේ වුවද දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ එකඟතාවය හා සේවා අවශ්‍යතාවය යන කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන එක් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක් යටතට වැටෙන නිලධාරීන් වසර 12 ක සේවා කාලයක් ඉක්මවා එම දිස්ත්‍රික්කයේම රඳවා තබා ගත හැකිය. මේ සඳහා සේවා කාලය වසර 12 ඉක්මවා නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු එවන ආකෘති පත්‍ර 03 හි දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් පෞද්ගලිකවම තම නිර්දේශය ලබා දිය යුතු වේ. එසේ සඳහන් නොවන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ස්ථානමාරු නියෝග නිකුත් කළ පසු සලකා බලනු නොලැබේ.

2.1.2. ප්‍රාදේශිය පාලනයෙහි එක් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශයක උපරිම සේවා කාලය වසර හයක් (06) සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්

2.1.3. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක අංක 2.2 හි සඳහන් ස්ථාන වර්ගීකරණය යටතේ දක්වා ඇති කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්

2.1.4. යම් සේවා ස්ථානයක වසර හයක් (06) ඉක්මවා සේවය කර ඇති, සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ස්ථාන මාරු කිරීමට අපේක්ෂිත නිලධරයන්

2.1.5. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියට දැනටමත් උසස් කර ඇති නමුදු, තවමත් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III හා II ශ්‍රේණියේ තනතුරු වල සේවය කරන නිලධරයන්

2.1.6. 2006 වර්ෂය තුළ හෝ ඊට පසුව බඳවා ගනු ලැබූ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13.3 (vi) හි දැක්වෙන කාණ්ඩ 03න් එක් කාණ්ඩයක වසර 03ක් සේවය කර ඇති එසේම වර්ථමාන සේවා ස්ථානයේ වසර 03 සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන්.

2.2 සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය

2.2.1 පහත සඳහන් දිරි දීමනා ගෙවනු ලබන ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථාන වල සේවය කළ හැකි උපරිම සේවා කාලය ඒ ඉදිරියෙන් දක්වා ඇත.

1. රේගු දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 3 යි
2. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 5 යි
3. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 5 යි
4. සුරා බදු දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 5 යි
5. දේශිය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 3 යි

සටහන : කිසියම් නිලධරයෙකුට තම සමස්ත සේවා කාලය තුළ ඉහත සඳහන් දෙපාර්තමේන්තු අතුරින් එක් ස්ථානයක පමණක් සේවය කිරීමට ඉඩ ලබා දෙනු ඇත.

3. විශේෂ රාජකාරී අවශ්‍යතා හා හදිසි සේවා අවශ්‍යතා මත ස්ථාන මාරු කිරීම

පරිපාලනමය හා සේවා අවශ්‍යතා වලදී නිලධරයකුගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව හා කැමැත්ත විමසීමකින් තොරව ස්ථාන මාරු කිරීමට හෝ තාවකාලිකව අනුයුක්ත කිරීමට රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට හැකියාව ඇත.

4. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ස්ථාන මාරු මණ්ඩල සංයුතිය

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පහත නිලධරයන්ගෙන් සමන්විත ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය පත් කරනු ඇත.

1. අතිරේක ලේකම් (රාජ්‍ය පරිපාලන) - සභාපති
2. අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය
3. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ප්‍රාදේශීය පාලන)
4. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා සංගමයේ නියෝජිතයෙක්

5. ස්ථාන මාරු සමාලෝචනය

5.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව

1. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය - සභාපති

2. වෙනත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු දෙදෙනෙක්

5.2. ස්ථාන මාරු වීම් වලට විරුද්ධව කෙරෙන කරුණු දැක්වීම් ඉදිරිපත් කළ හැකි අවස්ථා

ඉහත සඳහන් ස්ථාන මාරු ක්‍රමය දැඩිව ක්‍රියාත්මක කළ ද; සුවිශේෂී හේතුවක් මත, නියමිත කාලය ඉක්මවා යම් නිලධරයකු තම අමාත්‍යාංශයේ හෝ ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවක / ආයතනයක තවදුරටත් රඳවා ගැනීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකුට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඒ සඳහා එම ලේකම්වරයාට තම කරුණු දැක්වීම හා පෞද්ගලික නිර්දේශ සමඟ, ඉහත සඳහන් ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවට ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. තවද ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන කරුණු දැක්වීම් සලකා බැලීම සඳහා පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව පරීක්ෂා කර තීරණ ගනු ලැබේ.

5.2.1 මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි කරන ලද මාරුවීම්

5.2.2. නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු නොවන අවස්ථා

5.2.3 නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් වලට පටහැනි ලෙස කරන ලද මාරුවීම්

6. ස්ථාන මාරුවීම් වලදී සලකා බැලිය යුතු පොදු ප්‍රතිපත්ති

6.1 මෙම ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී සේවා අවශ්‍යතාවයට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙනු ලැබේ.

6.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලදී කාලය ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දිනටය. (උදා :- 2015 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා 2014.12.31 දිනය.)

6.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වලදී සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී සේවයේ ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමු වන දිනයයි. නමුත් නිලධරයාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් මාරු මණ්ඩලය ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කරනු ලබයි.

6.4 සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී එක් දෙපාර්තමේන්තුවක්/ අමාත්‍යාංශයක් හෝ දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ අඛණ්ඩව කළ සේවා කාලවල එකතුව මුළු සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

6.5 කිසියම් දෙපාර්තමේන්තුවක්/ අමාත්‍යාංශයක් යටතේ කුමන දිස්ත්‍රික්කයක සේවය කළද එම සේවා කාලය එම දෙපාර්තමේන්තුවේ/ අමාත්‍යාංශයේ සේවා කාලය වශයෙන් ගණන් ගනු ලැබේ.

6.6 දෙපාර්තමේන්තුවක සේවය කළ කාලය ගණන් ගැනීමේදී, නිලධරයකුගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය හේතුවක් මත, සේවයේ නොසිටි කාලය ගණන් ගනු නොලැබේ. (උදා- අධ්‍යන නිවාඩු, ප්‍රසූත නිවාඩු, කලත්‍රයා සමඟ රටින් බැහැරව ගත කරන නිවාඩු)

6.7 අංක 2 යටතේ සඳහන් කර ඇති කාල සීමාවට අඩු කාලයක් එක් සේවා ස්ථානයක සේවය කර ඇති ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ, II ශ්‍රේණියේ සහ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ටද මෙම ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය යටතේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්លුම් කළ හැකිය.

6.8 පහසු සේවා ස්ථානයක නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ නොකරන ලද නිලධරයෙක් දුෂ්කර සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවක් ඉල්ලා සිටින්නේ නම් සේවා අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව එවැනි ස්ථාන මාරුවක් ලැබීමට සුදුසු වන්නේය.

6.9 සෑම විටම නිලධරයාගේ ඉල්ලීම අනුව තම කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය අයත් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දරනු ඇත.

6.10 සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13.3 (vi) වගන්තිය අනුව 2006 වර්ෂය තුළ හා ඉන් පසුව ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට බඳවාගත් නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා එහි සඳහන් එක් එක් සේවා ස්ථානයක වසර 03 බැගින් සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එබැවින් 2006 වර්ෂය තුළ හා ඊට පසුව බඳවා ගනු ලැබූ නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමේදී ඒ පිළිබඳවද සැලකිල්ලක් දැක්විය යුතුය.

6.11 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 සඳහන් විධිවිධාන අනුව නිලධාරියා සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාව නොවන අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පරිපාලන භාෂාව වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක වූ යම් කාර්යාලයක් වෙත නිලධාරියා වාර්ෂික ස්ථානමාරුවක් ඉල්ලා තිබෙන අවස්ථාවකදී ඊට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දී කටයුතු කරනු ලැබේ.

6.12 නිලධරයාගේ ඉල්ලීම හෝ වෙනත් විශේෂිත කරුණු නැත්නම් මිස සාමාන්‍ය වශයෙන් වයස අවුරුදු 53 ක් ඉක්මවූ නිලධරයන් දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතු වුවත්, දිස්ත්‍රික්කය ඇතුළත ස්ථාන මාරු කිරීම් වලට යටත් වන්නේය.

6.13 ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීමේදී (ආකෘති පත්‍ර අංක 01 පරිදි) සහ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී (ආකෘති පත්‍ර අංක 04 පරිදි) සලකා බලනු ලබන්නේ ඒ සඳහා සකස් කර හඳුන්වා දෙනු ලබන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පිළිබඳව පමණි. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන ලද නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු ආකෘති පත්‍ර 02 මඟින් නිවැරදිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.14 ප්‍රියමනාප දෙපාර්තමේන්තු ලැයිස්තුවේ සඳහන් පරිදි අදාළ කාලයට වඩා සේවය කළ නිලධරයන්ගේ නාම ලේඛනයක් (සියලු තොරතුරු අදාළ ආකෘතියෙන් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර) රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් දන්වනු ලබන දිනට පෙර එවීම අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම වන්නේය.

6.15 සියලුම දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශවල වසර 06 කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්ගේ වාර්තාවක් 6.4 හා 6.5 උප වගන්ති වල දැක්වෙන පරිදි දිස්ත්‍රික්ක අනුව සකස් කර එවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් ඉතා වගකීමෙන් යුතුව කටයුතු කළ යුතු වේ.

6.16 සෑම නිලධරයකු පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඇති බව හෙළිදරව් වුවහොත් අදාළ ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, එම ලැයිස්තු සකස් කළ අය හා එහි නිවැරදි බව පරීක්ෂා කර බලා තහවුරු කරන ලද නිලධරයන් ඒ පිළිබඳව වගකීමට යටත් වේ.

6.17 ස්ථාන මාරු කිරීමේදී නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරු අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

6.18 ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධරයෝ, නියමිත දිනයේදී නව රාජකාරි ස්ථානය වෙත වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති. නිලධාරියෙකු වැඩ බාර ගැනීමෙන් පසු ආකෘති පත්‍ර අංක 06 මඟින් ඒ බව රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු ලේකම් වෙත පිටපතක් සහිතව අදාළ සේවා ස්ථානයට දැන්විය යුතුය.

6.19 ස්ථාන මාරුවීම් නියෝග ලැබ සිටින නිලධරයකු එම මාරුවීම ක්‍රියාත්මක වන දිනයෙන් පසු එම ආයතනයේ සේවයෙන් මුදා නොහැරීම මාරු පටිපාටියට පටහැනිය. පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා ස්ථාන මාරු නියෝග ලබන මධ්‍යම රජය යටතේ වන ආයතනයන්හි තනතුරුවල සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන්, අදාළ ස්ථානමාරු නියෝග පරිදි නව සේවා ස්ථානවල සේවය සඳහා අනිවාර්යෙන්ම වාර්තා කළ යුතුය. එමෙන්ම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවල සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් තමා ලබන ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව ස්ථාන මාරු වී යාමට හැකිවන පරිදි වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් නිදහස්වීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සලසා ගත යුතුය. ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය මඟින් අමාත්‍යාංශයෙන්/ පළාත් සභාවලින්/ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දී ඇති නිලධරයන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන, නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට හැකි වන සේ මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය. (ආකෘති පත්‍ර අංක 07 පරිදි) එක් අමාත්‍යාංශයක/ පළාත් සභා/ දෙපාර්තමේන්තු වල ප්‍රධානීන් ඊළඟ වර්ෂයේ පෙබරවාරි 01 දිනැතිව තම ආයතනයෙන් මුදා හරින ලද/ නොලද සේවයට වාර්තා කළ/ නොකළ නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර ආකෘති පත්‍ර අංක 08 හා 09 යටතේ රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට දැන්විය යුතුය.

6.20 උතුරු නැගෙනහිර ප්‍රදේශ වලට විශේෂිත තීරණ මත ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට බඳවාගෙන ඇති නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරු මෙම පටිපාටිය යටතේ සලකා බැලිය හැක්කේ උක්ත විශේෂ තීරණ වල කාලය ඉකුත් වීමෙන් පසු පමණි. නමුත් සේවා අවශ්‍යතාවය හෝ වෙනත් විශේෂිත හේතු මත අදාළ ප්‍රදේශ ඇතුළත ස්ථාන මාරුවීම්/ අනුයුක්ත වීම් සිදු කිරීමට බාධාවක් නොමැත.

6.21 ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු කාලසටහන

ජූලි මස 31 වැනි දිනට පෙර	-	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය/ චක්‍රලේඛය ප්‍රසිද්ධ කර ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.
අගෝස්තු මස 31 වැනි දිනට පෙර	-	ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම්පත් සහ එක් සේවා ස්ථානයක වසර 06 කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධරයන්ගේ වාර්තා ලබා ගැනීම අවසන් කිරීම
සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දිනට පෙර	-	මාරු මණ්ඩල රැස්වී තීරණ ගෙන අවසන් කිරීම
ඔක්තෝම්බර් මස 01 වැනි දිනට පෙර	-	යෝජිත ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැනුම් දීම
ඔක්තෝම්බර් මස 07 වැනි දිනට පෙර	-	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන සලකා බැලීම සඳහා කමිටුවක් පත් කිරීම
ඔක්තොම්බර් මස 28 වැනි දිනට පෙර	-	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් වලට විරුද්ධව කෙරෙන කරුණු දැක්වීම් භාර ගැනීම
නොවැම්බර් මස 10 වැනි දිනට පෙර	-	ඉහත කරුණු දැක්වීම් පිළිබඳ තීරණ ගෙන අවසන් කිරීම
නොවැම්බර් 17 වැනි දිනට පෙර	-	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම
ජනවාරි 01 වැනි දිනට පෙර	-	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම් බලාත්මක කිරීම
පෙබරවාරි 01 දිනට	-	සේවා ස්ථානවලට මුදාහරින ලද, තම සේවා ස්ථානයට වාර්තා කරන ලද නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.

6.22 වාර්ෂික ස්ථානමාරු චක්‍රයක (Cycle) ආකාරයකින් සිදු කරනු ලබන අතර ඉදිරියේදී කරනු ලබන බඳවාගැනීම් හෝ උසස්වීම් වලදී අනුප්‍රාප්තිකයන් ලබා දීම මත ස්ථාන මාරු සිදු කරනු නොලැබේ.

6.23 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු තීරණ හා සමාලෝචන කමිටු තීරණ වලින් පසු වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වල අවලංගු කිරීම්, සංශෝධනය කිරීම්, කල් දැමීම් පිළිබඳ සියළුම ඉල්ලීම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි ආකෘති පත්‍ර 05 න් නියමිත දිනට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත එවිය යුතුය.

7. වෙනත් කරුණු

7.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් පටිපාටියට පරිබාහිර අවස්ථාඃ

මෙම ස්ථාන මාරුවීම් පටිපාටියට පරිබාහිරව කරන ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පෞද්ගලික නිර්දේශ සහිතව රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීමට හේතු වූ කරුණු පිළිබඳව සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් එම ඉල්ලීම සලකා බලා තීරණය කරනු ඇත.

7.2 එකම අමාත්‍යාංශයක් තුළ දෙපාර්තමේන්තු අතර මාරු කිරීම

අමාත්‍යාංශයේ හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු අතර අනුයුක්ත කිරීම් සිදු කිරීමේ බලතල අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට ඇත. එසේ සිදු කළ විටක ඒ බව රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

7.3 එකම දෙපාර්තමේන්තුවක් තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ස්ථාන මාරු කිරීම් පිළිබඳ යෝජනා අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එම ඉල්ලීම අනුව ස්ථාන මාරු කිරීම අනුමත කිරීම අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සිදු කළ විටක ඒ බව රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

7.4 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම

7.4.1 අදාළ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් සහ අභියාචනා අයදුම්පත් චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත යොමු කළ යුතුය.

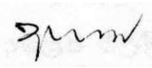
7.4.2 ස්ථාන මාරු වලට යටත් වන නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් නොකලේ වුවද එම නිලධාරීන් මෙකී චක්‍රලේඛ විධිවිධාන යටතේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වලට යටත්වේ.

7.5 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග වලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ විස්තර

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XX වන පරිච්ඡේදයේ 230 සිට 232 දක්වා වගන්ති වල විධිවිධාන අනුව ස්ථාන මාරු නියෝගයකට එරෙහිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට අභියාචනාවක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. 234 වගන්තියට අනුව ස්ථාන මාරු නියෝගය නිලධරයා වෙත ලද දින සිට දින 14ක් ඇතුලත එම අභියාචනය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (ඒ සඳහා මෙහි ආකෘති පත්‍ර අංක 05 ලෙස දක්වා ඇති කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XXIII වැනි පරිශිෂ්ඨය භාවිත කළ යුතුය.)

7.6 අදාල ආකෘති පත්‍රවල මෘදු පිටපත් පහත දැක්වෙන පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැකිය.

www.pubad.gov.lk ⟶ සේවා ⟶ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය ⟶ භාගත කිරීම්



පී.බී. අබේකෝන්

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

ආකෘති අංක 01

ස්ථාන මාරු අයදුම්පත

(ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I, II සහ III පන්තිවල නිලධාරීන් සඳහා)

1. පෞද්ගලික තොරතුරු
   1.1. නම(පත්වීම් ලිපියේ පරිදි) : ....
   1.2. නම වෙනස් කර ඇත්නම් එම නම මුලකුරු සමඟ : ....
   1.3. සම්පූර්ණ නම : ....
   1.4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....
   1.5. මුල් පත්වීම් දිනය : ....
   1.6. පෞද්ගලික ලිපිනය : ....
   ....
   1.7. දුරකථන අංකය : නිවස : .... ජංගම : ....

2. වර්තමාන සේවා ස්ථානය
   2.1. අමාත්‍යාංශය/පළාත් සභාව : ....
   2.2. දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් අමාත්‍යාංශය : ....
   2.3. කාර්යාලීය ලිපිනය : ....
   ....
   2.4. කාර්යාලීය දුරකථන අංකය : ....

3. තනතුර
   3.1. වර්තමාන තනතුරු නාමය : ....
   3.2. එම තනතුරට පත්වූ දිනය : ....

4. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතුව : ....
   ....
   ....

5. පූර්ව සේවා ස්ථාන :

තනතුර	**සේවා ස්ථානය**	**කාල සීමාව**

6. අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක/ පළාත් සභාවක/ දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක සේවය කරන ලද කාල සීමාව (2006 වර්ෂයේ හෝ ඊට පසු බඳවාගනු ලැබූ නිලධාරීන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

   i. අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක අවුරුදු.......... මාස.......... දින..........

   ii. පළාත් සභාවක අවුරුදු.......... මාස.......... දින..........

   iii. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක අවුරුදු.......... මාස.......... දින..........

7. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 විධිවිධාන යටතේ දැක්වෙන කාර්යාලවල මින් පෙර සේවය කර තිබේද? (2007.07.01 දිනෙන් පසු බඳවාගනු ලැබූ නිලධාරීන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

ඔව්/නැත

තිබේනම්

තනතුර	සේවා ස්ථානය	කාල සීමාව
1		
2		
3		

8. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථානඃ

තනතුර	සේවා ස්ථානය
1	
2	
3	

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

දිනය : ....

අත්සන

ආකෘති පත්‍ර අංක 02

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත් උපලේඛනය - 2015 වර්ෂය

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව : ....

ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය/දිස්ත්‍රික්කය : ....

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	පත්වීම් දිනය හා මාධ්‍යය	තනතුර / ශ්‍රේණිය	පෞද්ගලික ලිපිනය	උපන් දිනය හා 2014.12.31 දිනට වයස	විවාහක . අවිවාහක බව - කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	දරුවන් සංඛ්‍යාව හා පාසල් යන දරුවන් සංඛ්‍යාව	සේවා ස්ථාන	සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13.3(vi) දැක්වෙන පරිදි සේවය කරන ලද කාලසීමාවන් (2006.01.01 න් පසු බඳවාගත් නිලධාරීන්ට පමණි)	මාරුවීම ඉල්ලීමට හේතු	රා.පරි. චක්‍රලේඛ 01/2014 විධිවිධාන යටතේ සේවය කරන ලද කාලසීමාවන් (2007.07.01 න් පසු බඳවාගත් නිලධාරීන්ට පමණි)	මාරුවීමට කැමති ස්ථානය	මාරු කමිටුවේ තීරණය (කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

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

සකස් කළේ : නම : .... අත්සන : ....

පරීක්ෂා කළේ : නම : .... අත්සන : ....

දිනය :

....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ආකෘති පත්‍ර අංක 03

1. එක් දිස්ත්‍රික්කයක, එක් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 06 කට වැඩි කාලයක් හෝ

2. දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ ඕනෑම සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 12කට වැඩි කාලයක් සේවය කර ඇති හෝ

3. චක්‍රලේඛයේ 2.1.6 දැක්වෙන සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හෝ සියළුම නිලධාරීන්ගේ විස්තර මෙහි අනිවාර්යයෙන්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සළකන්න. (2014.12.31 දිනට)

(ඉහත 1, 2 හා 3. කාණ්ඩ සඳහා වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර භාවිතා කල යුතුය)

(වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සළකන්න)

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් සභාව : ....

පළාත් අමාත්‍යාංශය/ පළාත් දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් පාලන ආයතනය/පළාත් ලේකම් කාර්යාලය/ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය : ....

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම : (මයා / මිය / මෙය යන්න සඳහන් කරන්න)	පත්වීම් දිනය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුර / ශ්‍රේණිය හා මාධ්‍යය	උපන්දිනය හා 2014.12.31 දිනට වයස	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2014.12.31 දිනට	විවාහක / අවිවාහක බව - කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	පාසල් යන ළමයින් පිළිබඳ විස්තර	දැනට පදිංචි ප්‍රදේශය හා ලිපිනය	මුල් පත්වීමේ සිට සේවා ස්ථාන හා කාලසීමාවන්	සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13.3(vi) දැක්වෙන පරිදි සේවය කරන ලද කාලසීමාවන් (2006.01.01 න් පසු බඳවාගත් නිලධාරීන්ට පමණි)	රා.පරි. චක්‍රලේඛ 01/2014 විධිවිධාන යටතේ සේවය කරන ලද කාලසීමාවන් (2007.07.01 න් පසු බඳවාගත් නිලධාරීන්ට පමණි)	වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා අයදුම් කර තිබේද? අයදුම් කර නොමැති නම් ස්ථාන මාරුවක් ලැබුණහොත් සේවය කිරීමට කැමති ස්ථාන 03ක්

සකස් කළේ : නම : .... අත්සන : ....

පරීක්ෂා කළේ : නම : .... අත්සන : ....

දිනය :

....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ආකෘති පත්‍ර අංක 04

2015 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් - අභියාචනා පිළිබඳ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ස්ථාන මාරුවීම් ලේඛනයේ අනන්‍යතා අංකය : .... (ස්ථාන මාරුවීම් නොලද නිලධාරීන් පමණි)

අමාත්‍යාංශය : ....

දෙපාර්තමේන්තුව : ....

(අ) නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. I. නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) : ....

.... මයා / මිය / මෙනවිය

II. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

III ස්ථිර ලිපිනය : ....

III. පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය : ....

IV. 2015 වර්ෂයේ පදිංචි ස්ථානය වෙනස් වන්නේ නම් නව පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය : ....

2. ස්ථාන මාරු කරන ලද සේවා ස්ථානය : ....

3. තනතුර හා ශ්‍රේණිය : ....

3.1. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය : ....

3.2. ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය : ....

4. උපන් දිනය : ....

2014.12.31 දිනට වයස අවු. : ....

5.

සේවා විස්තර	පත් වූ දිනය	සේවා ස්ථානය සිට / දක්වා
....	....	....
....	....	....

6 වාර්ෂික ස්ථානමාරු ලේඛනයේ අංකය :

7 මා ඉල්ලා සිටිනුයේ දී ඇති ස්ථාන මාරුවීම අවලංගු කිරීමටය / සංශෝධනය කිරීමටය

8. අභියාචනා කිරීමට හේතු : (පසු පිටෙහි සඳහන් කරන්න)

9. ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කළ යුතු / ලබා දිය යුතු සේවා ස්ථානය :

අමාත්‍යාංශය : ....

දෙපාර්තමේන්තුව : ....

දිනය : ....

නිලධාරියාගේ අත්සන

(ආ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ :

I. කාර්යාල තොරතුරු අනුව ඉහත විස්තර නිවැරදි වේ.

II. මෙම ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම / සංශෝධනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන කරුණු දැක්වීම හා නිර්දේශය : ....

....

දිනය : ....

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න. සම්පූර්ණ තොරතුරු ඇතුළත් නොකළ අයදුම්පත් අභියාචනා මණ්ඩලය විසින් සළකා බලනු නොලැබේ. වැඩි විස්තර ඇත්නම් පසුපිට සඳහන් කරන්න.)

ආකෘති පත්‍ර අංක 05

මූලකුරු සමඟ නම:..

ලිපිනය ....
....

දිනය ....

(දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානී) මඟින්

....

(අමාත්‍යාංශ ලේකම්) මඟින්

....

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්

....

....

<u>පත් කිරීම/ උසස් කිරීම/ ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනය</u>

01. අභියාචනය පිළිබඳ විස්තර

1.1 සම්පූර්ණ නම :..

1.2 අයත් වන සේවය:.................................... පන්තිය:.................................... ශ්‍රේණිය:....................................

1.3 තනතුර:..

1.4 සේවා ස්ථානය:...

1.5 දෙපාර්තමේන්තුව/ ආයතනය:...

1.6 අමාත්‍යාංශය:...

02. අභියාචනයට පදනම්ව ඇති තීරණය/ නියෝගය පිළිබඳ විස්තර

2.1 තීරණය/ නියෝගය කුමක්ද? යන වග සැකවින්:

....
....
....

2.2 තීරණය/ නියෝගය දෙන ලද්දේ කා විසින්ද? :

....

....

2.3 තීරණය/ නියෝගය නිලධරයාට ලැබුණු දිනය:...

2.4 තීරණය/ නියෝගය දැක්වෙන ලිපි වල සහතික කළ පිටපත් පහතින් දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

ඇමුණුම (1) ....

ඇමුණුම (2) ....

2.5 අදාළ වෙනත් කරුණු:

....
....
....

03. තීරණය/ නියෝගයට එරෙහිව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හේතු

3.1 ....
....

3.2 ....
....

3.3 ....
....

3.4 ....
....

3.5 ....
....

3.6 මෙම හේතු සනාථ කිරීමට අදාළ ලිඛිත සාධක වල සහතික කළ පිටපත් පහත දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

ඇමුණුම(1) ....

ඇමුණුම (2) ....

ඇමුණුම (3) ....

04. ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන

....
....
....
....
....
....
....
....
....

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය: ....

පිටපත්:

1. ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව - (අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මෙම ප්‍රගමන පිටපත ඔබ වෙත කාරුණිකව යොමු කරමි.)

ආකෘති පත්‍ර අංක 06

නම :- ....

සේවා ස්ථානය :- ....

දිනය :- ....

.... මඟින්,

.... මඟින්,

ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

නව සේවා ස්ථානයේ සේවයට වාර්තා කිරීම.

.... (වසර) වසරේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව...................... (මුදා හරින ලද දිනය) දින සිට සේවයෙන් මුදා හරින ලද මා......................... (සේවය වාර්තා කළ දිනය) දින... (සේවා ස්ථානය) සේවයට වාර්තා කළ බව කාරුණිකව දන්වමි.

මෙයට විශ්වාසී,

අත්සන :- ....

සේවය :- ....

ශ්‍රේණිය :- ....

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:- ....

සේවක අංකය :- ....

සේවයට වාර්තා කළ බව තහවුරු කරමි.

....

දිනය ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

පිටපත්

<u>ආකෘති පත්‍ර අංක 07</u>

මගේ අංකය :- ....

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව :- ....

දිනය :- ....

.... මගින්,

.... මගින්,

.... මහතා/ මිය/ මෙය,

තනතුර:- ....

<u>වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලැබීම මත සේවයෙන් මුදා හැරීම.</u>

.... (වසර) වසරේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව ඉහත නම් සඳහන් නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය .... (නව සේවා ස්ථානය) වෙත සේවයට වාර්තා කළ හැකි වන පරිදි .... (මුදා හරිනු ලබන දිනය) දින සිට සේවයෙන් මුදා හරින බව කාරුණිකව දන්වමි.

....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

පිටපත්

ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ආකෘති පත්‍ර අංක 08

... අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව

වෙත ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන්

සේවය:- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය

නම	සේවක අංකය	පන්තිය	පෙර සේවා ස්ථානයෙන් මුදා හරින ලද දිනය	නව සේවා ස්ථානයේ සේවයට වාර්තා කළ දිනය	ආකෘති පත්‍ර අංක 06 රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යවා තිබේද

ආකෘති පත්‍ර අංක 09

... අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ කාර්යාලය// පළාත් සභාව

වෙතින් ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්

සේවය:- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය

නම	සේවක අංකය	පන්තිය	මුදා හරින ලද දිනය	ආකෘති පත්‍ර අංක 06 රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යවා තිබේද