



ට්‍රැජිට් ට්‍රැජිට් සෙයලාඟාර් අලුචලකම් (ත්‍රූචාකම්) - ක්‍රිකේතු ටාකාඟාම්
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (පරිපාලන) - නැගෙනහිර පළාත
OFFICE OF THE DEPUTY CHIEF SECRETARY (ADMINISTRATION) - EASTERN PROVINCE

අඟහු කිය. }
 මගේ අංකය. }
 My No. }

EP/02/A.Tr/2018

ඔබේ අංකය. }
 Your No. }

නිකුත්. } 2017.06.20
 දිනය. }
 Date: }

නැගෙනහිර පළාත් පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක DCS(A)/02/2017

සියලුම ලේකම්වරුන්/නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්/
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත,
 නැගෙනහිර පළාත.

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු-2018

නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පහත සඳහන් සේවාවන්ට අදාළව 2018.01.01 දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි වාර්ෂික ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමට තීරණය කර ඇති හෙයින් මෙම ස්ථානමාරු විධිමත් ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස සියලුම පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ සම්පූර්ණ සහයෝගය අපේක්‍ෂා කෙරේ.

02. ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක වන සේවාවන්

- කළමනාකරණ සහකාර සේවා (III/II/I සහ අධි ශ්‍රේණිය)
- භාෂා පරිවර්තක සේවය
- සංවර්ධන නිලධාරී සේවය
- තාක්‍ෂණ සේවය
- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ සහකාර සේවය
- රියදුරු සේවය
- කාර්යාල කාර්ය සහයක සේවය

03. අරමුණු

- i. රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ii. මෙහිදී ඇතැම් නිලධාරීන් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන වල දීර්ඝ කාලීනව සේවය කරමින් සිටින අතර බොහෝ දෙනෙකු ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථාන වල දීර්ඝ කාලීනව සේවය කරමින් සිටින තත්වයක් දක්නට ඇත. එබැවින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් සේවා ස්ථාන සම්බන්ධයෙන් සමානාත්මතාවයක් ඇති කිරීම.
- iii. එකම අමාත්‍යාංශයක හෝ ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ එකම සේවා ස්ථානයක අඛණ්ඩව සේවය කිරීම නිසා ඇති විය හැකි පරිපාලනමය ප්‍රශ්න මගහරවා ගැනීමටත් කාර්යාල කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමටත් වාර්ෂික ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- iv. වෘත්තීය සමිති මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැමිණිලි සඳහා විසඳුමක් ලබා දීම.

කන්නියා වීති, චාරොහාය නගර,
 ත්‍රිකුණාමලය.

Gen. Office I : 026 2224049
 Gen. Office II : 026 2222114
 Admin Officer : 026 3269885

කන්නියා පාර, චාරොහාය නගර,
 ත්‍රිකුණාමලය.

Deputy Chief Secretary : 026 2222703
 Assistant Chief Secretary I : 026 3269883
 Assistant Chief Secretary II : 026 2222593

7035

Kanniya Road, Varothaya Nagar,
 Trincomalee.

Fax : 026 2227161
 Web : www.ep.gov.lk
 E-mail : admin@ep.gov.lk

04. ස්ථාන මාරු කාලසටහන

ස්ථාන මාරු පිළිබඳ කටයුතු කිරීම සඳහා වූ කාලසටහන පහත සඳහන් පරිදි වේ.

2017 ජූලි 31	අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය
2017 සැප්තැම්බර් 15	ස්ථාන මාරු මණ්ඩල තීරණය අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වෙත දැනුම් දීම.
2017 සැප්තැම්බර් 30	ස්ථාන මාරු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය.
2017 නොවැම්බර් 01	සමාලෝචන කමිටු මගින් අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් ගත් තීරණ පිළිබඳව දැනුම් දීම.

05. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලදී සලකා බැලිය යුතු පොදු ප්‍රතිපත්ති

- 5.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලදී කාල ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනටය. (2018 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා 2017.12.31 දිනය)
- 5.2 තම සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර 02ක් සේවය කර තිබීම වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීමක් සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් වේ. (නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් පරිදි ස්ථාන මාරු නියෝග ලබාදුන් පසු කිසිම හේතුවක් නිසා ස්ථාන මාරු නියෝග අවලංගු කරනු නොලැබේ.)
- 5.3 වසර 05කට වැඩි කාලයක් එකම සේවා ස්ථානයක සේවය කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් වන්නේය. නිලධාරියෙකු අඛණ්ඩව එකම අමාත්‍යාංශයක හෝ ඒ හා ඒකාබද්ධිත දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක හෝ කාර්යාලවල දිගටම වසර 05 ට වැඩියෙන් සේවය කළ නොහැකි අතර එවැනි නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු සඳහා ඇතුළත් කළ යුතුය.
උ.දා :- සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය, පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා රෝහල.
- 5.4 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඒ සඳහා සකස් කර හඳුන්වා දෙනු ලබන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.
- 5.5 ඉහත 5.2 හා 5.3 හි දක්වා ඇති අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරනු ලබන නිලධාරීන් සියලු දෙනා ස්ථාන මාරුවීමට අපේක්ෂා කරන සේවා ස්ථාන 03ක් නම් කර ආකෘති පත්‍ර අංක 01 මගින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් ස්ථාන වලට ස්ථාන මාරු කිරීමට හැකිතාක් දුරට පියවර ගන්නා අතර, එසේ කිරීමට අපහසු අවස්ථා වලදී වෙනත් සේවා ස්ථාන වෙත ස්ථාන මාරු ලබාදිය හැකිය.
- 5.6 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක සේවය කරන නිලධාරියෙකු නැවතත් වෙනත් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් ගැන සලකා බලනු ලබන්නේ, ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානවල සේවය කරන නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු කිරීමෙන් පසුවය.

- 5.7 ඉහත 5.3 හි සඳහන් පරිදි සුදුසුකම් සපුරාලනු ලබන නමුත් ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොකරනු ලබන නිලධාරීන් සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය මගින් අනිවාර්ය ස්ථාන මාරු ලබා දෙනු ලබන අතර එවැනි නිලධාරීන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා කිසිදු හේතුවක් මත සලකා බලනු නොලැබේ.
- 5.8 ස්වෘමි පුරුෂයා සහ භාර්යාව යන දෙදෙනාම නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් වූ විට ඔවුන් දෙදෙනාටම එකම ප්‍රදේශයක සේවය කල හැකි වන පරිදි ස්ථාන මාරු කිරීම පිළිබඳව මාරු මණ්ඩලය දැඩි අවධානය යොමු කරනු ඇත.
- 5.9 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් නොවන නිලධාරීන්
- (අ) අවුරුදු 55 ඉක්මවූ නිලධරයන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ හැකි වුව ද ඔහුගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටත මාරු කරනු නොලැබේ.
 - (ආ) 2018.01.01 දිනට අවු: 57 ඉක්මවූ නිලධරයන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි ස්ථාන මාරු කරනු නොලැබේ.
- 5.10 පාසල් යන දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු වලට බාධාවක් ඇති නොවන අයුරින් සියලුම ස්ථාන මාරු ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
- 5.11 අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට වැඩිපුර සිටින නිලධාරීන් සඳහා අනුප්‍රාප්තිකයන් ලබා දෙනු නොලැබේ.
- 5.12 වෘත්තීය සමිති සඳහා අනුග්‍රහය
- මෙම සේවාවන්ට අදාළ ලියාපදිංචි වෘත්තීය සමිතියක මව් සංගමයේ සභාපති/ලේකම්/සමිතියේ සාමාජිකයෙකු හෝ මධ්‍යම කාරක සභාවේ සාමාජිකයෙකු ස්ථාන මාරු කිරීමේදී වෘත්තීය සමිතියේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය සැලකිල්ලට ගනු ලබන අතර මේ සම්බන්ධ විස්තර අදාළ වෘත්තීය සමිති විසින් ජූලි 31 දිනට ප්‍රථම නැගෙනහිර පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ පිළිබඳව පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.
- 5.13 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු
- ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය විසින් ලබා දෙනු ලබන නියෝග වලට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා නැගෙනහිර පළාත් කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 05 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාරව අභියාචනා මණ්ඩලයක් පත් කර ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරනු ලැබේ. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් නැගෙනහිර පළාත් කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා පමණක් සලකා බලනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 5.14 ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයේ තීරණය සහ අභියාචනා මණ්ඩල තීරණය www.ep.gov.lk යන වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගෙන තම දෙපාර්තමේන්තුවේ සිටින සියලු නිලධාරීන් වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

06. වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම

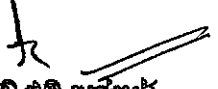
- 6.1 සෑම නිලධරයෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඇති බව හෙළිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධරයන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතු වලටද යටත් වේ.
- 6.2 ස්ථාන මාරු කමිටු මගින් අමාත්‍යාංශයෙන් / දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දී ඇති නිලධරයන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී භාර ගැනීමට හැකිවන සේ ඔවුන් මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය. මෙම විධිවිධාන වලට පටහැනිව කටයුතු කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස අදාළ බලධරයා වෙත වාර්තා කරනු ලැබේ.
- 6.3 ස්ථාන මාරු වීම් ලැබූ නිලධරයන් නියමිත දින සිට නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී කටයුතු වලට වාර්තා කර තිබියදීත් ඇතැම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අදාළ නිලධරයන් මුදාහැර නොමැති අවස්ථා වාර්තා වී ඇත. එවැනි අවස්ථා උද්ගත නොවීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතු අතර එම නිලධාරීන් මුදා නොහරින්නේ නම් තවදුරටත් වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් වගකීම භාරගත යුතුය.
- 6.4 ස්ථාන මාරුවීම් ලැබේ යයි අපේක්ෂිත නිලධරයන්ගේ රාජකාරී කටයුතු කල් ඇතිව වෙනත් නිලධරයන්ට පුහුණු කර වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් අනුව නියමිත දිනට නිලධරයන් නිදහස් කරවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙවැනි කරුණු සම්බන්ධයෙන් පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.
- 6.5 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ඔබගේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිලධරයන් වෙත දැන ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.
- 6.6 ස්ථාන මාරුවීම් ලැබීමට ඉඩ ඇතැයි සිතන කිසියම් නිලධරයෙකු සේවා අවශ්‍යතාවය මත තවත් වර්ෂයක් තම දෙපාර්තමේන්තුව තුළ රඳවා ගතයුතු යැයි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා අදහස් කරන්නේ නම්, නිර්දේශිත අයදුම්පත්‍ර යොමු කරන අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව පැහැදිලි කර, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ ඇතිව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලන වෙත තම ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලන විසින් කමිටුවලට ඒ පිළිබඳව දැනුම් දී ක්‍රියා කරනු ඇත. එක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුට සීමිත නිලධරයන් පිරිසක් සඳහා පමණක් ඉල්ලීම් කළ හැක. එක් වතාවකදී මෙම අවස්ථාව ලබා දී ඇති නිලධරයෙකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් ලබා දෙනු නොලැබේ.
- 6.7 ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ, වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් නිදහස් කරනු ලැබ, නියමිත දිනට නව සේවා ස්ථානවල රාජකාරී භාරගැනීමට වාර්ථා නොකරන නිලධාරීන් වෙත නව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් සේවය හැරයාමේ නිවේදනය නිකුත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. (නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලන වෙත හා පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතද පිටපතක් සහිතව)
- 6.8 ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් නැගෙනහිර පළාත් කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතුය.
- 6.9 ආකෘති අංක 01 මගින් ලැබෙන අයදුම්පත් ආකෘති අංක 02 හා 03 අනුව පිළියෙල කර 2017 ජූලි 31 දිනට පුරුම නැගෙනහිර පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලන වෙත සෘජුවම ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

07. නිලධරයන්ගේ වගකීම්

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධරයන් නියමිත දිනයේදී නව රාජකාරි ස්ථානය වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති.

08. මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීමෙන් පසු 2017.07.01 - 2017.12.31 අතර කාලයේදී නිලධාරීන් සඳහා සුභද ස්ථාන මාරු හෝ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු සිදු නොකළ යුතුය.

09. මෙම චක්‍රලේඛයේ දැක්වා නොමැති විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පරිපාලන) ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.



ඒ.එම්.එම්.අන්සාර්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්-පරිපාලන,
නැගෙනහිර පළාත. A.H.M. ANSAR
Deputy Chief Secretary
(Administration).

පිටපත් :-

01. ප්‍රධාන ලේකම්, නැගෙනහිර පළාත.
02. ලේකම්, සියලු ලියාපදිංචි වෘත්තීය සමිති.

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත - 2018

තනතුර		ශ්‍රේණිය		කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	
-------	--	----------	--	--------------------------	--

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

01. සම්පූර්ණ නම						
02. මූලකුරු සමග නම						
03. මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසියෙන්)						
04. උපන් දිනය	05. වයස (2017.12.31 දිනට)	06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය				07. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය
08. දුරකථන අංකය	09. ස්ථීර ලිපිනය			10. තාවකාලික ලිපිනය		
11. විවාහක අවිවාහක බව	12. කලත්‍රයාගේ නම		13. කලත්‍රයාගේ තනතුර හා සේවා ස්ථානය			
14. දරුවන් ගණන	15. ඔවුන්ගේ වයස	16. ඉගෙනුම ලබන පාසල				

ආ. සේවා තොරතුරු

17. පත්වීම් ලිපියේ අංකය හා දිනය	18. වර්තමාන සේවා ස්ථානය
19. සේවා ස්ථානය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කය	20. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
21. වර්තමාන සේවා ස්ථානය අයත් අමාත්‍යාංශය	22. වර්තමාන සේවා ස්ථානය අයත් දෙපාර්තමේන්තුව
23. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කල දිනය	24. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය (2016.12.31 දිනට) අඩු: මාස දින:.....

25. පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පූර්ව සේවා ස්ථාන පිළිබඳ

සේවා ස්ථානය	සේවා කාලය				සේවා ස්ථානයට අයත්	
	සිට	දක්වා	අවු	මාස	අමාත්‍යාංශය	දෙපාර්තමේන්තු

ඇ. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු

26.	සේවා ස්ථානය	අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
01				
02				
03				

27. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමට හේතු

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි.

.....
දිනය

.....
අත්සන

අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:

ඉහත නම සඳහන් නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම අනුප්‍රාප්තිකයකු සහිතව / රහිතව ∴ පසුව ලබා දීමේ පදනම මත නිර්දේශ කරමි.

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

.....
දිනය

.....
අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

(ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු 2018

(එක් එක් සේවාවන් සඳහා වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර භාවිත කළ යුතුය.)
2018 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම් කර ඇති නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව
 සේවය දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව

- * එක් එක් තනතුර සඳහා වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර භාවිත කළ යුතුය.
- * නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කිරීමේදී ඔවුන්ගේ නම, සේවා කාලය අනුපිළිවෙලින් දැක්විය යුතුය.

නිලධාරියාගේ නම	ස්ථීර ලිපිනය	ශ්‍රේණිය	ජා.භූ.අංකය	2017.12.31 දිනට වයස		කලත්‍රයා රජයේ නිලධාරියෙකු නම් ඔහුගේ/ ඇයගේ සේවා ස්ථානය	පාසල් යන දරුවන් සිටි නම් සංඛ්‍යාව	මාරුවීමට කැමති සේවා ස්ථානය
				අවුරුදු	මාස			

අත්සන අත්සන
 සකස් කළ අයගේ නම පරීක්ෂා කළ අයගේ නම

මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ කාර්යාලයේ ස්ථාන මාරු විමි ඉල්ලා ඇති නිලධාරීන් පිළිබඳව මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බවට සහතික කරමි. තවද මෙම ලේඛනයට තොරතුරු ලබා නොදීම මත හෝ යම් අසත්‍ය තොරතුරක් සපයා තිබීම මත විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට හැකි බව දනිමි.

දිනය.....
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
 (නිල මුද්‍රාව)

ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ අවධානය පිණිස :- මෙම ආකෘති පත්‍රයට විස්තර ඇතුළත් නොකරන ලද අනෙකුත් නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර ආකෘති පත්‍ර 03 මගින් අනිවාර්යෙන්ම ලබා දිය යුතුය.

(ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු 2018

(එක් එක් සේවාවන් සඳහා වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර භාවිත කළ යුතුය.)
 2018 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම් කර නැති නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව

සේවය

*එක් එක් තනතුර සඳහා වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර භාවිත කළ යුතුය.

නිලධාරියාගේ නම	ශ්‍රේණිය	ස්ථීර ලිපිනය	ජා.භූ.අ.	2017.12.31 දිනට වයස		වර්තමාන සේවා ස්ථානය	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය		සම්පූර්ණ සේවා කාලය	
				අවුරුදු	මාස		අවුරුදු	මාස	අවුරුදු	මාස

අත්සන.....

අත්සන.....

සකස් කළ අයගේ නම.....

පරීක්ෂා කළ අයගේ නම.....

මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ කාර්යාලයේ ස්ථාන මාරු වීම් ඉල්ලා නොමැති සෑම නිලධාරියෙකුගේම විස්තර මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බවට සහතික කරමි. තවද මෙම ලේඛනයට තොරතුරු ලබා නොදීම මත හෝ යම් අසත්‍ය තොරතුරක් සපයා තිබීම මත විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට හැකි බව දනිමි.

දිනය.....

.....
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන

(නිල මුද්‍රාව)