

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක: 19/92

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරාමය,
කොළඹ 07.

1992 අප්‍රේල් මස 29 වෙනි දින.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දිසාපතිවරුන්, පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා
කොමිෂමේ ලේකම්වරුන් හා පළාත් ආණ්ඩුකාර
ලේකම්වරුන් වෙත.

ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු.

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු සම්බන්ධව ආයතන සංග්‍රහයේ III පරිච්ඡේදයේ සහ 1970.08.04 දින අංක: 6 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ ද 1970.08.21 දින අංක : 3 දරණ ඒකාබද්ධ සේවා චක්‍රලේඛයේ ද සඳහන් ප්‍රතිපාදනවලට ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. මාණ්ඩලික ශ්‍රේණිවල නොවන සියලුම ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි මස පළමුවැනි දින බලපැවැත්වෙන සේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. නිලධාරීන්ට මෙන්ම රාජ්‍ය සේවාවට ද ඇතිවන අපහසුතා මගහැරවීම පිණිස පහත සඳහන් ආකාරයට ස්ථාන මාරු පිලිබඳ ක්‍රියාමාර්ගය වාර්ෂිකව අනුගමනය කළ යුතුය.

03. පහත සඳහන් පරිදි ස්ථාන මාරු මණ්ඩල පිහිටුවීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

I. දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු මණ්ඩල

දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළත සේවා ස්ථානවලට කෙරෙන මාරුවීම් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමට.

II. අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු මණ්ඩල

එක් අමාත්‍යාංශයක් යටතේ වන දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමට.

III. අන්තර් අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු මණ්ඩල

අමාත්‍යාංශ හා අමාත්‍යාංශ යටතට නොගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමට.

04. සෑම මාරු මණ්ඩලයක් විසින් ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට හා මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස්වලට අනුකූලව ස්ථාන මාරු පරිපාටියක් සකස් කොට, සියලුම අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැන ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය. එම පරිපාටියේ පිටපතක් ආයතන අධ්‍යක්ෂ වෙත ද එවිය යුතුය.

05. ස්ථාන මාරු මණ්ඩල, ස්ථාන මාරු පරිපාටි සකස් කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුළත සේවා ස්ථානවල ඇති පහසුකම් ආදිය සැලකිල්ලට ගෙන පහසු හා දුෂ්කර ස්ථාන වශයෙන් ස්ථාන වර්ග දෙකක් තීරණය කළ යුතුය.

06. ස්ථාන මාරු සඳහා නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් ආදිය ගැන තීරණ ගැනීමේ දී එම පරිපාටියට පහත සඳහන් කොන්දේසි ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

- i. පහසු සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 05 ක සේවා කාලයක් / දුෂ්කර ස්ථානයක අවුරුදු 02 ක සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරියෙක් ස්ථාන මාරු ලැබීමට සුදුසුකම් ලබති.
- ii. පහසු සේවා ස්ථානයක නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ නොකරන ලද නිලධාරියෙක් දුෂ්කර සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවක් ඉල්ලා සිටින්නේ නම් සේවා අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව එවැනි ස්ථාන මාරුවක් ලැබීමට සුදුසු වන්නේය.
- iii. අවුරුදු 02 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් දුෂ්කර ස්ථානයක සේවය කරන නිලධාරියෙකුට පහසු ස්ථානයකට මාරුවීමක් දීමට සිදුවන අවස්ථාවක දී එම පහසු ස්ථානයේ වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරියා ඉන් පිටත මාරු කළ හැකිය.
- iv. දුෂ්කර ස්ථානයකට වෙනත් ඉල්ලීම් නොමැත්තේ නම් නියමිත කාලයකට වඩා වුවද, එම ස්ථානයේ සේවය කරන නිලධාරියාට තමා කැමැත්තේ නම් එහි දිගටම සිටීමට ඉඩදිය යුතුය.
- v. නිලධාරියාට මෙන්ම තම පවුලේ අයට ද ඇතිවන අපහසුතාවයන් අවම කිරීමට හැකිවන සේ ස්ථාන මාරුවක් ලබාදීමට ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයට පහසුවීම පිණිස, නිලධාරියකු විසින් තමා ඉල්ලා සිටින සේවා ස්ථානයකට අමතරව තවත් විකල්ප ස්ථාන තුනක් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුය.
- vi. බලපත්‍ර/ සහතික නිකුත් කරන කාර්යාලයක හෝ අනිරේක දීමනා ගෙවීම් ලැබෙන කාර්යාලයක හෝ සේවය කරන නිලධාරියෙකු එවැනිම වෙනත් කාර්යාලයකට මාරු නොකළ යුතුය. (උද්‍යෝග වශයෙන් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව/ ආගමන හා විගමන / රේගු / රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ පේෂකර්ම / පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීම ආදිය)

- vii. දෙපාර්තමේන්තු මාරු මණ්ඩලයකින් නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලුමක් ලබාදීමට අපහසු වන අවස්ථාවක දී නිලධාරියා කැමැත්තේ නම්, ඔහුට දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට මාරුවීමක් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව ලබාදිය යුතුය. එවැනි ඉල්ලුම් සම්බන්ධව විස්තර ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
- viii. ස්ථාන මාරු සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍ර මාරු මණ්ඩලයෙන් නියම කෙරෙන ආකෘති පත්‍රයක් අනුව විය යුතු අතර, ඒවා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අන්තර් අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු සඳහා ඉල්ලුම් මෙයට අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කරගත යුතු ඉල්ලුම් පත්‍රවල ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. (දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ මාරු මණ්ඩල විසින් ද සුදුසු සංශෝධන සහිතව මෙම ආකෘති පත්‍රයම පාවිච්චි කිරීම මැනවි.)

07. ස්ථාන මාරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු පසුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පහත සඳහන් ලියකියවිලි ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- I. සියලුම ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් පත්‍ර.
- II. එක් එක් සේවාවේ එක් එක් ශ්‍රේණි යටතේ සකස් කරන ලද උපලේඛනයන් ද සමඟ.

දෙපාර්තමේන්තු මාරු මණ්ඩලයේ නිර්දේශයන් ලැබුණු පසුව, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කර මෙම චක්‍රලේඛයේ 12 ඡේදයේ සඳහන් නියමිත දිනයන්ට පෙර ඒ ඒ නිලධාරීන්ට දන්වා යැවිය යුතුය. අභියාචනා භාරගන්නා අවසාන දිනය ද දැනුම් දිය යුතුය.

08. අභියාචනා භාරගැනීමේ අවසාන දිනය අනුව වහාම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පහත සඳහන් ලියකියවිලි අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

- I. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් කරන ලද ස්ථාන මාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා තිබේ නම්, තම නිරීක්ෂණ ද සමඟ එම අභියාචනයන්,
- II. 07 ඡේදයේ II යටතේ සඳහන් පරිදි උපලේඛනයක් ද සමඟ අමාත්‍යාංශ මාරු මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් පත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියකියවිලි ලැබුණු පසුව, අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් ඒවා අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු මණ්ඩල වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම මණ්ඩලය විසින් ස්ථාන මාරු සම්බන්ධව තීරණ ගෙන එම තීරණ අදාළ සියලුම පාර්ශ්වයන්ට දැන ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

09. රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ පිහිටුවා ඇති අන්තර් අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු මණ්ඩල වෙත පහත සඳහන් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් ක්‍රියා කළ යුතුය.

I. අන්තර් අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු සඳහා ලැබී ඇති සියලුම ඉල්ලුම්පත්‍ර මෙයට අමුණා ඇති අංක: 01 දරණ ආකෘති පත්‍රයේ අවශ්‍ය සියලුම විස්තර සහිත උපලේඛණයක් ද සමඟ,

II. එකම දිස්ත්‍රික්කයක හෝ එකම සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 05කට වඩා සේවය කර ඇති හා වාර්ෂික ස්ථානමාරු ඉල්ලා නොමැති නිලධාරීන් සම්බන්ධව සියලු විස්තර සහිතව මෙයට අමුණා ඇති අංක: 02 දරණ ආකෘති පත්‍රයේ සකස් කරන ලද උපලේඛණයක්.

10. ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ III පරිච්ඡේදයේ 5 වැනි වගන්තිය අනුව අභියාචනා මණ්ඩල පිහිටුවා ඒ අනුව අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතුය.

11. සෑම වර්ෂයකම සැප්තැම්බර් මාසයේ 01 දිනයත් දෙසැම්බර් මාසයේ 31 දිනයත් අතර කාලයේ දී අන්‍යෝන්‍ය ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර නොගත යුතුය.

12. ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි සහ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන් සම්බන්ධව ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී සෑම වර්ෂයකම පහත සඳහන් වන කාල සටහන අනුගමනය කළ යුතුය.

- මැයි මස 05 සිට 30 දක්වා - මාරු මණ්ඩල පිහිටුවීම - ස්ථාන මාරු පරිපාටි සකස් කර, 30 දිනට පෙර ස්ථාන මාරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවීම.
- ජූලි මස 15 - ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් පත් සඳහා අවසාන දිනය.
- ජූලි මස 30 - දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අදාළ මාරු මණ්ඩල යටතේ උපලේඛණ සකස්කර, ඒවා මාරු මණ්ඩල වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- අගෝස්තු මස 31 ට පෙර - අදාළ නිලධාරීන්ට ස්ථාන මාරු නියෝග දැනුම් දීම. (අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළත ස්ථාන මාරු ලබාදීමට නොහැකි අය සම්බන්ධව රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයට දැන්වීමේ අවසාන දිනය අගෝස්තු 31 වේ.)

සැප්තැම්බර් මස 30

-අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය.

ඔක්තෝබර් මස 31

-අභියාචනා සම්බන්ධව තීරණ දැන්වීම අවසන් කිරීම.

13. වෘත්තීය සංගම් නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයට ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

14. 1993 වර්ෂයේ සහ ඉන් පසුව මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කරුණාකර වගබලා ගන්න.

අ.කලේ/ එම්.එන්.ජූනයිඩ්
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

අමාත්‍යාංශ අතර, මාරුවීමක් සඳහා ඉල්ලුම්පත.

.....අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්නා

..... දෙපාර්තමේන්තුව.

(අ) නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

01. නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :- (පැහැදිලි අකුරින්)
(පෙළපත් නමට යටින් ඉරක් ඇඳිය යුතුය.) :

02. උපන් දිනය :-
නිලධාරියාගේ ගම් ප්‍රදේශය :-

03. I. සේවයේ නම :-
 II. සේවයට ඇතුළත් වූ මාධ්‍යය :-
 III. පංතිය නැතහොත් ශ්‍රේණිය :-
 IV. දැනට සිටින පංතියට නැතහොත් ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය :-

04. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :-

05. (අ) නිලධාරියා විවාහක ද?
- I. එසේ නම් දරුවන් ගණන සහ ඔවුන්ගේ වයස :-
 - II. පාසල් යන දරුවන් වෙතොත් ඔවුන් දැනට ඉගෙනුම ලබන පාසල් :-
 - III. නම කලත්‍රයා ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හෝ පොලිස් බලඇණියේ හෝ ඇය අයත්වන සේවාව හා තනතුර :-

(ආ) ලබා ඇති ප්‍රවිණතාව :-

- I. සිංහල (සමත් වී ඇති ප්‍රවිණතා පරීක්ෂණයේ මට්ටම) :-
- II. දෙමළ (සමත් වී ඇති ප්‍රවිණතා පරීක්ෂණයේ මට්ටම) :-
- III. ඉංග්‍රීසි (ඉතා හොඳයි / හොඳයි හෝ දුර්වලයි.)

(ඇ) සේවයට ඇතුළත් වූ දවසේ සිට එක් එක් කාර්යස්ථානයක, දෙපාර්තමේන්තුවක සහ අමාත්‍යාංශයක මෙයට කලින් සේවය කළ කාලසීමාව හා දැනට සේවය කරන කාර්යස්ථානය, දෙපාර්තමේන්තුව සහ අමාත්‍යාංශය සහ එහි සේවා කාලය :-

සිට	දක්වා	මුළු කාලය	කාර්ය ස්ථානය	දෙපාර්තමේන්තුව	කවර අමාත්‍යාංශයක් යටතේ ද යන වග.
.....
.....
.....
.....

6. නිලධාරියා මාරුවීම් පහත අමාත්‍යාංශ තුනක්:- මාරුවීමට ඉල්ලුම් කරන දිස්ත්‍රික්කය:-
කැමැත්ත අනුව පිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න.

- (අ)
- (ආ)
- (ඇ)

7. ඉල්ලුම් කිරීමට හේතු :-

- (අ)
- (ආ)
- (ඇ)

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව මම ප්‍රකාශ කරමි.

.....
නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :-

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ :- අංකය :-

.....අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙතටය.

සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව / රහිතව, නිලධාරියා මුද හැරිය හැකිය / නොහැකිය. ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කරනු ලැබේ / නොලැබේ.

දිනය:- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන

(ඇ) අමාත්‍යාංශයේ නිරීක්ෂණ

අංකය:-.....

ඒ.සේ.අධ්‍යක්ෂ වෙතටයි,
ඉදිරිපත් කරමි.

.....
වාර්තා කරන නිලධාරියාගේ අත්සන හා තනතුරු නාමය.

