

අධ්‍යාපන චක්‍රලේඛ - 17/2020

මගේ අංකය - ED/05/67/28/02 (iii)

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,

ඉසුරුපාය,

බත්තරමුල්ල.

2020.06.

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් /
ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ පීඨාධිපතිවරුන් /
විදුහල්පතිවරුන් / ගුරු විද්‍යාල විදුහල්පතිවරුන් /
ගුරු මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරුවන් වෙත,

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් පත් කරන ලද අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් නිලධරයින්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු - 2021

අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති (අති විශේෂ) ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 1) හි XVIII පරිච්ඡේදයේ රාජ්‍ය නිලධරයින්ගේ ස්ථාන මාරු වීම් සම්බන්ධව විධිවිධාන වලට ද මෙයට යාකර ඇති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක PSC/EST/02-04-34/01/2017 සහ 2017.06.21 දිනැති ලිපියෙන් අනුමැතිය ලද අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් පත් කරන ලද අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් නිලධරයින් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථානමාරු ප්‍රතිපත්තියටද ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් පත් කරන ලද අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් පහත සඳහන් නිලධරයින්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු 2021 ජනවාරි මස 01 දින සිට බල පැවැත්වෙන සේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

- | | |
|--|-------------------------------|
| 01. සංවර්ධන සහකාර නිලධාරීන් | 11. සහකාර නේවාසිකාගාර |
| 02. මූල්‍ය සහකාර | පාලක/පාලිකා |
| 03. ව්‍යාපෘති සහකාර (නොවිධිමත් අධ්‍යාපන) | 12. රසායනාගාර සහකාර |
| 04. ව්‍යාපෘති සහකාර (මලල ක්‍රීඩා) | 13. ජල නල/විදුලි /වඩු කාර්මික |
| 05. ව්‍යාපෘති නිලධාරී (සරඹ ක්‍රීඩා) | 14. අරක්කුම් |
| 06. කළමනාකරණ සහකාර (උපාධි) | 15. රසායනාගාර සේවක |
| 07. ශිෂ්‍ය නිවාසාධිකාරී | 16. පුස්තකාල සේවක |
| 08. නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා | 17. පාසල් මුරකරු |
| 09. ලේඛන සහකාර නිලධරයින් | 18. පාසල් කම්කරු |
| 10. සහකාර ශිෂ්‍ය නිවාසාධිකාරී | 19. සනීපාරක්ෂක කම්කරු |

නිලධරයින්ට මෙන්ම ආයතන වල සේවාවන්ටද ඇතිවන අපහසුතා මහඟුරවීම පිණිස පහත සඳහන් ආකාරයට ස්ථානමාරු පිළිබඳ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීමට සැලකිලිමත් විය යුතුය. තවද 2020 ජූලි මස 01 දිනයත්, 2020 දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනයත් අතර කාලයේදී අන්‍යෝන්‍ය ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගනු නොලැබේ.

03. ස්ථානමාරු සඳහා නිලධරයන්ගේ සුදුසුකම් තීරණය කිරීමේ පොදු ප්‍රතිපත්ති

මේ සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් පත් කරන ලද අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් නිලධරයින්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු ප්‍රතිපත්තියේ දෙවන වගන්තියේ සඳහන් පහත විධිවිධාන අදාළ වේ.

- 3.1 තම සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර දෙකක් (02) සේවය කරන ලද නිලධරයින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.
- 3.2. එකම සේවා ස්ථානයක වසර පහකට(05) වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණකර ඇති නිලධරයන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.
- 3.3 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල වසර පහක (05) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධරයන් අනිවාර්යයෙන්ම ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.
- 3. 4 එකම කලාපයක ජනප්‍රිය සේවා ස්ථානවල වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධරයින් දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථානමාරු කිරීමට යටත් වේ.

04. ස්ථානමාරු කමිටු වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු ලේඛන

ස්ථානමාරු කමිටු වෙත පහත සඳහන් ලියවිලි 2020 ජූලි මස 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන් ක්‍රියාකල යුතුය.

- (අ) වාර්ෂික ස්ථානමාරු ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම් අංක 02 දරණ ආකෘතිය)
- (ආ) සියලුම ස්ථානමාරු අයදුම්පත් උපලේඛණගත කරන ලද මේ සමඟ ඇති වාර්ෂික ස්ථානමාරු ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම් අංක 03 දරණ ආකෘතිය)
- (ඇ) 2020.12.31 දිනට එකම සේවා ස්ථානයේ වසර 05 කට වඩා සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වන නිලධාරීන් ගේ තොරතුරු ඇතුලත් ලේඛනය (ඇමුණුම් අංක 04 දරණ ආකෘතිය) නිවැරදිව සම්පූර්ණකර අදාල ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත එවිය යුතුය. එමෙන්ම ඇමුණුම් අංක 04 දරණ ආකෘතියෙහි ආයතනය තුළ රඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන් සහ වෛද්‍ය සහතික මගින් සනාථ කර ඇති බරපතල රෝගාබාධ වලින් පෙළෙන ස්ථාන මාරු නොකළයුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පුද්ගලිකවම සනාථ කල යුතුය.
- (ඈ) වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා එවනු ලබන අයදුම්පත්‍රය මෙයට අමුණා ඇති වාර්ෂික ස්ථානමාරු ඇමුණුම් අංක 02 දරණ ආකෘති පත්‍රයට අනුව සකස්කර ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කල යුතුය. තවද එක් නිලධාරියෙකුට එක් අයදුම්පත්‍රයක් පමණක් ඉදිරිපත් කරන ලෙසට උපදෙස් දිය යුතුය.
- (ඉ) ඉහත සියළුම ආකෘති පත් ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට එවිය යුතු අතර එම අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම්පස කෙළවරහි “අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල වාර්ෂික ස්ථානමාරු - 2021 ” ලෙස සඳහන් කර එවිය යුතුය.

05. වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව

5.1 ස්ථානමාරු යෝජනාවන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 210 වගන්තිය අනුව වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවා ඒ අනුව අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතුය. වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සලකා බලනු ලබන්නේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 211 වගන්තියට අනුකූල වේ නම් පමණි.

5.2 නිලධරයකුගේ ඉල්ලීමක් අනුව කරන ලද මාරුවීමක් අවලංගු කරන ලෙස හෝ කල් දමන ලෙසට පසුව අභියාචනා කිරීමට එම නිලධරයාට හෝ ඒ පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හිමිකමක් නැත.

ස්ථානමාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු විසින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ තවදුරටත් පරීක්ෂා කර තීරණ ගනු ඇත.

1. මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි කරන ලද මාරුවීම්
2. නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු නොවූහු අවස්ථා (මනාප අනුව 1, 2, 3 යන සේවා ස්ථාන ඉල්ලීම් ලෙස සලකනු ලැබේ.)
3. නිලධරයන් ගේ ඉල්ලීම් වලට පටහැනි ලෙස කරන ලද මාරුවීම්
4. ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන ලද දිනයෙන් පසුව නිලධරයන්ට සිදුවූ හදිසි විපත්, කරදර, අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්වයන් පිළිබඳ පිළිගත හැකි නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම්.

5.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු තීරණ නිකුත් කල පසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි XX වන පරිච්ඡේදයේ 230 වගන්තිය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. සමාලෝචන කමිටුවට ඉදිරිපත් නොවූ අභියාචනා පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සලකා නොබලනු ඇත.

06. ස්ථාන මාරු කාලසටහන

	කාර්යය	දිනය
01	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව පිහිටුවීම	ජූනි මස 30 වන දිනට පෙර
02	වාර්ෂික ස්ථානමාරු දැන්වීම් නිකුත් කිරීම	ජූලි මස 01 වන දිනට පෙර
03	සම්පූර්ණ කරන ලද වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍ර අදාල බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	ජූලි මස 31 වන දිනට පෙර
04	අදාල බලධරයා විසින් අයදුම්පත්‍ර ස්ථානමාරු කමිටුවට භාරදීම	අගෝස්තු මස 15 වන දිනට පෙර

05	වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ ස්ථානමාරු යෝජනා අදාල බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාර දීම	අගෝස්තු මස 31 වන දිනට පෙර
06	වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ ස්ථානමාරු යෝජනා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නිල වෙබ් අඩවිය මඟින් ප්‍රසිද්ධ කිරීම	සැප්තැම්බර් මස 05 වන දිනට පෙර
07	යෝජිත වාර්ෂික ස්ථානමාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පත්කිරීම	සැප්තැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර
08	ස්ථානමාරු වීම් පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය	සැප්තැම්බර් මස 20 වන දිනට පෙර
09	වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ අදාල බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාරදීම	ඔක්තෝබර් මස 15 වන දිනට පෙර
10	අවසාන වාර්ෂික ස්ථානමාරු වීම් නියෝග අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නිල වෙබ් අඩවිය මඟින් ප්‍රසිද්ධ කිරීම	නොවැම්බර් මස 01 වන දිනට පෙර
11	අවසාන වාර්ෂික ස්ථානමාරු වීම් නියෝග නිකුත් කිරීම	නොවැම්බර් මස 05 වන දිනට පෙර
12	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග බලාත්මක කිරීම	ජනවාරි මස 01 දින සිට

07. වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම

7.1 ස්ථාන මාරුවීම් ලැබීමට ඉඩ ඇතැයි සිතෙන කිසියම් නිලධාරියෙකු සේවා අවශ්‍යතාව මත තවත් වර්ෂයක් තම ආයතනය තුළ රඳවාගත යුතුයයි ආයතන ප්‍රධානියා අදහස් කරන්නේ නම්, නිර්දේශිත අයදුම්පත්‍ර යොමු කරන අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව පැහැදිලිකර අදාල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එක් ආයතන ප්‍රධානියකුට සීමිත නිලධරයින් පිරිසක් සඳහා පමණක් ඉල්ලීම් කළ හැක. එක් වතාවකදී මෙම අවස්ථාව ලබාදී ඇති නිලධරයෙකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් ලබාදෙනු නොලැබේ.

7.2 සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගතයුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙළිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස්කල හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධරයින් වගකීමට බැඳී සිටින අතර සාවද්‍ය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.

7.3 වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග මගින් ආයතනයෙන් පිටතට ස්ථානමාරුවීම් ලබා ඇති නිලධාරීන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට හැකිවන සේ ඔවුන් මුදාහැරීමට කටයුතු කළ යුතුය. මෙම විධිවිධාන වලට පටහැනිව කටයුතු කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස අදාල බලධාරීන් වෙත වාර්තා කරනු ලැබේ.

7.4 ස්ථාන මාරු ලැබූ නිලධාරීන් නියමිත දින සිට නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි කටයුතුවලට වාර්තාකර තිබියදීත් ඇතැම් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් අදාල නිලධාරීන් මුදාහැර නොමැති අවස්ථා

වාර්තාවී ඇත. එවැනි අවස්ථා උද්ගත නොවීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලාගත යුතු අතර එම නිලධාරීන් මුදා නොහරින්නේ නම් තවදුරටත් වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් වගකීම භාරගත යුතුය.

7.5 ස්ථානමාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 01) හි 11 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට ද නිලධාරීන්ගේ අවධානය යොමුකළ යුතුවේ.

7.6 ස්ථානමාරු ලැබෙයැයි අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතු කල් ඇතිව වෙනත් නිලධාරියෙකුට පුහුණු කර වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් නියමිත දිනට ක්‍රියාත්මක කරවීමට ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙවැනි කරුණු සම්බන්ධයෙන් පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

7.7 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ඔබගේ ආයතනයේ සියළු නිලධරයන් වෙත දැනගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

7.8 වාර්ෂික ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති 214, 215, 216, 217 වගන්තිවල සඳහන් විධිවිධාන බලපැවැත්වෙනු ඇත.

08. නිලධාරීන්ගේ වගකීම

වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝගයක් ලැබූ සියළුම නිලධාරීන් නියමිත දිනයේ දී නව රාජකාරි ස්ථාන වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති.

09. මෙම චක්‍රලේඛයේ දක්වා නොමැති විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

10. මෙම චක්‍රලේඛය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 01) හි XVIII පරිච්ඡේදයේ 202 වගන්තිය අනුව නිකුත් කරනු ලැබේ.

එන්.එච්.එම්.වික්‍රානන්ද
අධ්‍යාපන ලේකම්.

පිටපත් -

- 01. ජාතික පාසල් අධ්‍යක්ෂ
 - 02. විද්‍යාපීඨ කොමසාරිස්
 - 03. සියළුම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
- } අ.ක.ස/දැ.ග.ස.