

දුරකථන/දුරකථන අංක/Telephone Nos.

පළාත් මානව සම්පත්
අමාත්‍යාංශ
Minister } 2784832
2784807
2785617

ලේකම්
සෙක්‍රටරි
Secretary } 2784812

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office } 2785141-50
Fax: 2784846

විද්‍යුත් තැපෑල/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

கல்வி அமைச்சு

Ministry of Education

"ඉසුරුපාය"
බත්තරමුල්ල.

"இசுரூபாயா"
பத்தரமுல்ல.

"Isurupaya"
Battaramulla.

මගේ අංකය

எமது இல.
My No. }

ED/04/60/01/2016 වා.ස්.මා

දිනය

திகதி
Date }

2015.06.09

සියලුම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියලුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියලුම ජාතික පාසල් විදුහල්පතිවරුන්,

ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ (ජාතික පාසල්) ස්ථාන මාරු පරිපාටිය - 2016

13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ බලතල පැවරීම අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත ජාතික පාසල්හි සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා 2016 වර්ෂයට සැකසූ ස්ථාන මාරු පරිපාටිය මේ සමඟ එවමි. එය <http://www/moe.gov.lk> වෙබ් අඩවියේ ද පළකර ඇත.

02. එම ස්ථාන මාරු පරිපාටිය අනුව ජාතික පාසල්හි සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ ශ්‍රේණිධාරීන් දැනුවත් කර අයදුම්පත් කැඳවා පහත පරිදි ලේඛන සකස් කර 2015 ජූලි 31 දිනට හෝ ඊට පෙර අප වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

- ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලුම් කිරීමට අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන්ගේ ආකෘති පත්‍ර (වි.සේ./වා.ස්.මා./01 මගින් අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
- ඉහත පරිදි ලැබෙන සියලුම ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් ආකෘති පත්‍ර වි.සේ./වා.ස්.මා./02 ආකෘතිය අනුව උප ලේඛනගත කර අදාළ පාසලේ විදුහල්පති විසින් කලාප අධ්‍යක්ෂ හා පළාත් අධ්‍යක්ෂ මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- එක් සේවා ස්ථානයක අවු. 05 කට වැඩි කාලයක් සේවය කර ඇති සියලුම නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ආකෘති පත්‍ර වි.සේ./වා.ස්.මා./03 අනුව උප ලේඛනගත කර අදාළ පාසලේ විදුහල්පති විසින් කලාප අධ්‍යක්ෂ හා පළාත් අධ්‍යක්ෂ මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. මෙම සියලු අයදුම්පත් සහ ආකෘති පත්‍ර පළාත් අධ්‍යක්ෂ විසින් 2015.07.31 දිනට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව අවධාරණය කරමි.

සහකාර ලේකම් (විදුහල්පති)

විදුහල්පති ශාඛාව

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල

ලේකම්

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන/දුරකථන අංක/Telephone Nos.

අමාත්‍යතුමා } 2784832
අමාත්‍ය } 2784807
Minister } 2785617

ලේකම් }
සෙක්‍රෙටරි } 2784812
Secretary }

කාර්යාලය } 2785141-50
அலுவலகம் } Fax: 2784846
Office }

විද්‍යුත්-මෙය/Email: isurupaya@moe.gov.lk

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

"இசுரூபாய"
பத்திரமூலம்.

"இசுரூபாயா"
பத்திரமூலம்.

"Isurupaya"
Battaramulla.

මගේ අංකය } ED/04/60/01/2016 වා.ස්.මා.
எமது இல. }
My No. }

දිනය } 2015.06.09
திகதி }
Date }

විකුලේඛ අංකය - 18/2015

පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
ජාතික පාසල් විදුහල්පතිවරුන්

ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ (ජාතික පාසල්) ස්ථානමාරු පරිපාටිය - 2016

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය පරිදි ජාතික පාසල්හි සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම ස්ථානමාරු පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ස්ථාන මාරු සිදු කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

(අ) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු

ස්ථානමාරුවීම් අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථානමාරු මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

(ආ) වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු

වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවලට අමතරව දෛනික කාර්යයක් ලෙස ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් සිදු නොකරන අතර සේවා අවශ්‍යතාවය සහ විනය හේතු මත අදාල පත්වීම්/විනය බලධරයා විසින් ස්ථානමාරු නියෝග නිකුත් කරනු ලැබේ. මීට අමතරව සුභද ස්ථානමාරු ඉල්ලීම්ද නිලධාරීන්ගේ සානුකම්පිතව සලකා බැලිය යුතුවූ සහ හදිසි ඉල්ලීම් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කරන විට ඒ පිළිබඳව සලකා බලා අවශ්‍ය කටයුතු කරනු ලැබේ.

2. වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා යටත්වන නිලධාරීන්

- 2.1. විදුහල්පතිවරුන් වශයෙන් කටයුතු කරන නිලධාරීන්ද ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ නිලධාරීන් කිසියම් පාසලක අවම වශයෙන් වසර 03 ක් වත් සේවය කර තිබීම ස්ථාන මාරුවීමක් සඳහා අයදුම්කිරීමට සුදුසුකමක් වේ.
- 2.2. යම් පාසලක අඛණ්ඩව වසර 06 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සියළුම නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත්වේ.
- 2.3. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන හා ස්ථාන මාරුවලට යටත්වන නිලධාරීන් තමන් අනුයුක්තවීමට කැමති ස්ථාන තුනක් සඳහන් කරමින් ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය. එසේ ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළහොත් එහි සඳහන් ස්ථානයට මාරුවීම ලබාදීමට උත්සාහ දරණ අතර ඉල්ලා ඇති ස්ථානයට මාරුවීම ලබාදීමට නොහැකි වුවහොත් මාරුවීම් මණ්ඩලය අභිමතය පරිදි ඔවුන්ට වෙනත් පාසලක් ලබා දෙනු ඇත.

- 2.4. ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමේදී එකම පාසලක වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන්ගේ සේවා කාලය අවරෝහණ පිළිවෙලින් ගණනය කර ඒ අනුව පිටතට මාරුවීම් ලබා දේ.
- 2.5. භාර්යාව සහ ස්වාමි පුරුෂයා යන දෙදෙනාම රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අය නම් එම දෙදෙනාටම ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම අනුව එකම ප්‍රදේශයක සේවය කරන්නට ඉඩ ලබාදීමට මාරු මණ්ඩල සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය.
- 2.6. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් නොවන නිලධාරීන්
 - (අ) නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම හෝ වෙනත් විශේෂිත කරුණු මත (විනය හා සේවා අවශ්‍යතාවය) මිස නැත්නම් සාමාන්‍ය වශයෙන් වයස අවුරුදු 53 ඉක්මවූ නිලධාරීන් කලාපයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතු අතර කලාපය ඇතුළත ස්ථාන මාරු කළ හැක. නමුත් විනය හා සේවා අවශ්‍යතාවය මත පාසලේ ශිෂ්‍යයන්ගේ අධ්‍යාපන අභිවෘද්ධිය පෙරදැරි කරගෙන මෙම නිලධාරීන්ටද ස්ථානමාරුවීම් ලබාදිය හැක.
 - (ආ) නියමිත වර්ෂයේ පෙබරවාරි 28/29 දිනට වයස අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි කලාපය තුල වුවද මාරු නොකළ යුතුය.
- 2.7. පාසල් යන දරුවන්, ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීන අසහිත මත එක්තැන්ව සිටින කලත්‍රයන් සහ කලත්‍රයා විදේශ ගතව සිටින අවස්ථාවන්හි වැනි පිළිගත හැකි කරුණු සහිතව තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ / පාසල් ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන්ද සමග ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගෙන කටයුතු කළ යුතුය.
- 2.8. අති දුෂ්කර / දුෂ්කර / ප්‍රියමනාප නොවන පාසල්වල සේවය සඳහා නිලධාරීන් තෝරාගැනීමේදී පාසල් යන දරුවන් ඇති විවාහක නිලධාරීන්ට වඩා අවිවාහක නිලධාරීන්ද පාසල් යන දරුවන් නොමැති විවාහක නිලධාරීන්ද හැකි සෑම අවස්ථාවේදීම තෝරා ගැනීමට සැලකිල්ලටත් විය යුතුය.
- 2.9. යම් කිසි ලියාපදිංචි වෘත්තීය සමිතියක මව් සංගමයේ සභාපති/ලේකම්/භාණ්ඩාගාරිකයන් හා මධ්‍යම විධායක මණ්ඩලයේ සහකරු මාරු කරන්නේ නම් අදාළ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය සැලකිල්ලට ගෙන සංගමයේ කටයුතුවලට බාධා නොවන ස්ථානයකට මාරු කළ යුතුය. මෙම ස්ථාන මාරු කිරීම් කාර්ය පටිපාටියේදී වෘත්තීය සංගමය යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවාවේ නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත වෘත්තීය සමිති වේ. ආයතන සංග්‍රහයේ xxv පරිච්ඡේදයේ 7 වගන්තිය යටතේ වන අනුග්‍රහයන් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන සියළුම වෘත්තීය සමිති තම වෘත්තීය සමිති නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර 5:15 වගන්තියේ ප්‍රකාර අදාළ මාරුවීම් බලධාරියා වෙත මාරු වීම් මණ්ඩල කටයුතු කිරීමට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

3. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ කාර්යභාරය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති හි XVIII පරිච්ඡේදයේ විධිවිධානවලට සහ මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටියේ දැක්වෙන කරුණුවලට යටත්ව 206 හා 207 වගන්තිවලට අනුව ක්‍රියා කරමින් ඉහත (1)අ. ඡේදයේ සඳහන් අවස්ථාවලදී අධ්‍යාපන ලේකම්ට නිර්දේශ ලබාදීම මාරු කමිටුවල කාර්යභාරය වේ.

3.1. පහත සඳහන් වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටු පිහිටුවනු ලැබේ.

(i) ජාතික පාසල් මාරු මණ්ඩලය

3.2. ජාතික පාසල් මාරු මණ්ඩලයේ සංයුතිය

(i) ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

(ii) සහකාර ලේකම් - විදුහල්පති

(iii) 15% ක හිලධාරී නියෝජනයක් ඇති සෑම විදුහල්පති වෘත්තීය සමිතියකින්ම නම් කළ නියෝජිතයකු

4. වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය

4.1. වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු සංයුතිය.

(i) මාරු මණ්ඩලය නියෝජනය කරන ලද එක් හිලධාරියකු

(ii) අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් / අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම්වරයකු

(iii) අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නම් කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික හිලධාරියකු

ස්ථානමාරු නියෝගයන් සම්බන්ධයෙන් කෙරෙන අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවිය යුතු අතර එමගින් පහත කරුණු පරීක්ෂා කර තීරණ ලබා දෙනු ඇත.

- මාරු ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි කරන ලද මාරුවීම්
- හිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම්වලට පටහැනි ලෙස කරන ලද මාරුවීම් (මනාප 1, 2, 3 යන සේවා ස්ථාන ඉල්ලීම් ලෙස සලකයි)
- ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන ලද දිනෙන් පසුව හිලධාරීන්ට සිදුවූ හදිසි විපත් කරදර අභෞතික වැනි සානුකූලීය තත්ත්වයන් පිළිබඳව පිළිගත හැකි නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් ඒවා පිළිබඳ සලකා බැලීම.

5. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලබාදීමේදී සැලකිල්ලට ගන්නා වෙනත් පොදු කරුණු

5.1. ප්‍රියමනාප / ඉතා ප්‍රියමනාප පාසල්වල සේවය කරන හිලධාරීන් විසින් හැටහ ප්‍රියමනාප ස්ථානයකට කරනු ලබන මාරු ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන්නේ එම සේවා ස්ථානවලට ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානවල සේවය කරන හිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බැලීමෙන් පසුවය. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල ගතකල කාලය ගණනය කිරීමේදී පූර්වාසන්න වසර 10 තුල සේවය කළ ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන කිහිපයක වුවද එම කාලයන්ගේ එකතුව ගණන් ගනු ලැබේ.

5.2. යම් හිලධාරියකුගේ කලත්‍රයා පොලීසියේ හෝ ක්‍රිමිනල් හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාත්මක රාජකාරිවලදී ආබාධිත තත්ත්වයට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන හිලධාරියන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළ යුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එසේම එවැනි හිලධාරියන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛත්වය දැක්විය යුතු වේ. මෙවැනි හිලධාරීන් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකින් පිටතට ස්ථාන මාරු කිරීමට සිදු වන්නේ නම් ඊට ආසන්නතම පාසලට හෝ හිලධාරියාගේ ඉල්ලීමට අනුව අදාළ පාසලට මාරු කළ යුතුය.

5.3. මාරු කමිටු විසින් හිලධාරීන් මාරු කිරීමේදී පාසල් කාර්ය මණ්ඩලයේ කණිෂ්ඨ / ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයේ සමබරතාවය රැකීමටද හැම විටම උත්සාහ කළ යුතුය.

- 5.4. වාර්ෂික ස්ථානමාරු පරිපාටියෙහි 2.1 ඡේදය යටතට ගැනෙන නිලධාරියකු වෙතත් ස්ථානයකට මාරුවීමට ඉල්ලා ඇති විටක, එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා එහි 2.2 ඡේදයේ අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එම ස්ථානයේ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියන් ඉන් පිටතට මාරු කළ හැක.
- 5.5. නිලධාරියකු විසින් කරන ලද ඉල්ලීමකට අනුව ස්ථාන මාරුවීමක් ලබාදී ඇති විටක එම නිලධාරියා විසින්ම එම ස්ථාන මාරුවීම අවලංගු කර ගැනීම සඳහා ඉල්ලීමක් කොට විය අවලංගු කර ගන්නේ නම් (ඉතාම සාධාරණ ඉල්ලීමකට හැර) ඉදිරි වසර 3 ක් දක්වා ඔහුට/ඇයට ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඇති හිමිකම් අහිමි වේ.
- 5.6. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල වසර 5 ට වඩා සේවය කළ නිලධාරියන්ගේ නාම ලේඛණයක් ඔවුන්ගේ වයස, සේවා කාලය, පදිංචි ප්‍රදේශය, ස්ථානමාරු කළහොත් මාරුවී යාමට වඩාත් කැමති ස්ථාන 3 ක්, යනාදී සියළු තොරතුරු අදාළ ආකෘතියෙන් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත ඔවුන් විසින් දන්වනු ලබන දිනට පෙර අදාළ විදුහල්පතිවරුන් විසින් විවිධ යුතුය.
- 5.7. ඒ අනුව එම නිලධාරියන් පාසලෙන් පිටතට මාරු කර ඒ හා සම නිලධාරියන් සංඛ්‍යාවක් පාසල වෙත ස්ථාන මාරු කිරීමට ඔවුන් විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ.
- 5.8. ප්‍රිය මනාප නොවන සේවා ස්ථානයක සේවය කළ නිලධාරියකු ස්ථාන මාරුවීමක් ඉල්ලූ විට එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට මෙහි 5.6 වගන්තියේ අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එක් ස්ථානයේ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියා ඉන් පිටතට මාරු කළ හැක.
- 5.9. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවලට ස්ථාන මාරුවීම් ලබාදීමේදී වඩාත් ප්‍රමුඛතාවය දක්වන්නේ ප්‍රියමනාප නොවන ස්ථානවල සේවය කළ නිලධාරීන්ටය. එමෙන්ම සේවා කාලය හා නිලධාරියන් විසින් දැනුම් දී ඇත්නම් ඔවුන්ට ප්‍රායෝගිකව මුහුණදීමට සිදුවන ප්‍රශ්නද සලකා බලනු ලැබේ.
- 5.10. ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීමේදී සහ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී සලකා බලනු ලබන්නේ ඒ සඳහා සකස් කර හඳුන්වාදෙනු ලබන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පිළිබඳව පමණි.
- 5.11. සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු එවා ඇති බව හෙළි වුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරියන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතුවලටද යටත් වේ.
- 5.12. මාරු කමිටු මගින් අමාත්‍යාංශයෙන් / දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලබාදී ඇති නිලධාරියන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට හැකි වන සේ ඔවුන් මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය. මෙම විධිවිධානවලට පටහැනිව කටයුතු කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස අදාළ බලධරයා වෙත වාර්තා කරනු ලැබේ.
- 5.13. ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ නිලධාරියන් නියමිත දින සිට නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි කටයුතුවලට වාර්තා කර තිබියදීත් ඇතැම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අදාළ නිලධාරියන් මුදා හැර නොමැති අවස්ථා වාර්තාවී ඇත. එවැනි අවස්ථා උද්ගත නොවීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතු අතර එම නිලධාරීන් මුදා නොහරින්නේ නම් තවදුරටත් වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් වගකීම භාර ගත යුතුය.

- 5.14. ස්ථාන මාරුවීම් ලැබී යයි අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතු කල් ඇතුළුව වෙනත් නිලධාරීන් පුහුණු කර වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් නියමිත දිනට ක්‍රියාත්මක කරවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙවැනි කරුණු සම්බන්ධයෙන් පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.
- 5.15. ස්ථාන මාරුවීම් ලැබීමට ඉඩ ඇතැයි සිතන කිසියම් නිලධාරියකු සේවා අවශ්‍යතාවය මත තවත් වර්ෂයක් තම පාසල තුළ රඳවා ගත යුතු යැයි විදුහල්පති විසින් අදහස් කරන්නේ නම්, නිර්දේශිත අයදුම්පත්‍ර යොමු කරන අවස්ථාවේදීම එම අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ පැහැදිලි කර අදාළ පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශ ඇතිව අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත තම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. ඒ අනුව මාරු කමිටුවට ඒ පිළිබඳව දැනුම්දී ක්‍රියා කරනු ඇත. එක් වතාවකදී මෙම අවස්ථාව ලබාදී ඇති නිලධාරියකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් ලබා දෙනු නොලැබේ.
- 5.16. ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 01) හි ii වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතුය.

6. වාර්ෂික ස්ථානමාරු කාල සටහන

- (i) අයදුම්පත් භාර දිය යුතු අවසාන දිනය :
වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම 2015 ජුනි 30 ට පෙර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිකුත් කරන අතර මෙහි සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්පත්‍ර විදුහල්පති / කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මගින් ජුලි 31 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ වී විය යුතුය.
- (ii) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් අදාළ බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය :
2015 අගෝස්තු 31 ට පෙර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත භාර දිය යුතුය.
- (iii) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා ලද පසු ස්ථාන මාරු දැන්වීම නිකුත් කළ යුතු දිනය :
2015 සැප්තැම්බර් 15 ට පෙර යෝජිත ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කළ යුතුය.
- (iv) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා වලට අතෘප්තිමත් නිලධාරීන් සඳහා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 14 වන පරිච්ඡේදය අනුව එම ස්ථාන මාරුවලට විරුද්ධව කරුණු දැක්වීම් ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ලබාදී ඇති කාලය : දින 14
- (v) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පත් කිරීමේ අවසාන දිනය :
2015 සැප්තැම්බර් 30 ට පෙර
- (vi) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු විසින් අනිනියෝජිත බලධාරියා වෙත නිර්දේශ ලබා දිය යුතු අවසාන දිනය : 2015 ඔක්තෝබර් 15 ට පෙර
- (vii) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කළ යුතු දිනය : 2015 නොවැම්බර් 01 ට පෙර
- (viii) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග බලාත්මක කළ යුතු දිනය : 2016 ජනවාරි 01

7. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ විස්තර

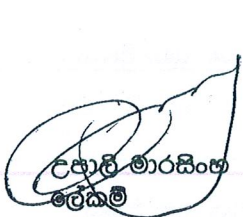
7.1. ස්ථානමාරු පිළිබඳ කරුණු දැක්වීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන් 14 පරිශීෂ්ඨය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් තම ඉල්ලීම අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එහි පිටපතක් සෘජුවම අදාළ බලධරයා වෙත අවශ්‍ය නම් ඉදිරිපත් කිරීමටද අදාළ රජයේ බලධාරියාට අවසර ඇත. ස්ථානමාරුවක් ලද විදුහල්පති සේවයේ නිලධරයකු එම ස්ථාන මාරුවට එරෙහිව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ අවස්ථාවක එම අභියාචනයට පිළිතුරක් ලැබෙන තෙක් දැනට සේවය කරන පාසලේ සේවය කිරීමට ඉඩ සලසා දිය යුතුය. අභියාචනා මණ්ඩලයේ තීරණය මතක් ඇතුළත අදාළ විදුහල්පතිවරයාට ලබාදිය යුතුය.

7.2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු තීරණ ලබාදීමෙන් පසු නැවත සිදු කරනු ලබන අභියාචනා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි XX වන පරිච්ඡේදයේ 230 වගන්තිය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

8. නිලධරයන්ගේ වගකීම්

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

9. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ කාර්යය පටිපාටික රීති 214, 215, 216, 217 වගන්තිවල සඳහන් විධිවිධාන බලපැවැත්වෙනු ඇත.


ප්‍රධාන මාරු සංභ
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා අයදුම්පත

තනතුර හා පන්තිය		කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	
-----------------	--	---------------------------	--

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

01. සම්පූර්ණ නම :-			
02. මුලකුරු සමග නම :-			
03. මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසියෙන්)			
04. උපන් දිනය :-	05. වයස :- (2015.12.31 දිනට) අවු මාස දින	06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ
08. ස්ථීර ලිපිනය :-	09. තාවකාලික ලිපිනය:-	10. දුරකථන අංකය කාර්යාලය :- පෞද්ගලික :-	
11. විවාහක අවිවාහක බව :-	12. කාලක්‍රයාගේ නම :-	13. කාලක්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය :-	
14. දරුවන් ගණන	15. ඔවුන්ගේ වයස	16. ඉගෙනුම් ලබන පාසැල :-	

ආ. සේවා තොරතුරු

17. පත්විම් ලිපියේ අංකය :-		18. ස්ථීර කර තිබේද ?	
19. වර්තමාන සේවා ස්ථානය:-		20. සේවා ස්ථානය පිහිටි කලාපය :-	
21. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තාකල දින YYYY/MM/DD (...../...../.....)		22. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය (2015.12.31) අවු මාස දින	
23. ප්‍රතිලාභ ලබන සේවා ස්ථානයක සේවය කර තිබේද ? (ප්‍රියමනාප)			
24 රජයේ සේවයේ පූර්ව සේවා ස්ථාන (ගුරු සේවයද ඇතුළුව)		සේවා ස්ථානය	සේවා කාලය
			සිට දක්වා
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
10			

ඇ. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු

25	සේවා ස්ථානය	සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය
1		
2		
3		
26. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමට හේතු -		

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

.....
දිනය

.....
අත්සන

ඇ. ව්‍යුහලේඛනයේ නිර්දේශය

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

.....
දිනය

.....
අත්සන
නිල මුද්‍රාව

එක් එක් විදුහල්පති සේවයේ පත්ති සඳහා වෙන වෙනම මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරන්න (1, 2, 3)

විදු.සේ./වා.ස්.මා/02

වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත් උපලේඛනය - 2016 වර්ෂය

පාසල

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම	ස්ථිර පත්වීම් ලිපියේ අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුරු/ ශ්‍රේණිය හා මාධ්‍යය	උපන් දිනය හා 2015.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	විවාහක අවිවාහක බව කාලක්‍රමයාගේ සේවා ස්ථානය	දුරුවන් සංඛ්‍යාව හා පාසැල් යන දුරුවන් සංඛ්‍යාව	කාලක්‍රමයා ආරක්ෂක සේවයේ රාජකාරියේ නියුතු අයෙක්ද ?	සේවා ස්ථානය හා කාලසීමාව	මාරුවීම ඉල්ලීමට හේතු	මාරුවීමට කැමති පාසල	මාරු කළේ කවරු (නිසිව තබන්න)

සියළුම විදුහල්පති ශ්‍රේණිධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පිළිබඳ තොරතුරු මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ නම -

අත්සන -

පරීක්ෂා කළේ නම -

අත්සන -

දිනය -

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

එක් එක් විදුහල්පති සේවයේ පන්ති සඳහා වෙන වෙනම මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරන්න (1, 2, 3)

විදු.සේ./වා.සි.මා/03

**එක් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 06 කට වැඩි කාලයක් සේවය කර ඇති සියලුම නිලධාරීන්ගේ විස්තර
මෙහි අනිවාර්යයෙන්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න. (2015.12.31 දිනට)
වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න.**

පාසල -

නිලධාරියාගේ නම :- මයා/මිය/මෙය යන්න සඳහන් කරන්න.	විදුහල්පති සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් ලිපියේ අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුරු/ශ්‍රේණිය හා මාධ්‍ය	උපන් දිනය හා 2015.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2015.12.31 දිනට	විවාහක අවිවාහක බව කාලක්‍රමයාගේ සේවා ස්ථානය	පාසැල් යන ප්‍රමිතීන් පිළිබඳ විස්තර	උපතට පදිංචි ප්‍රදේශය හා ලිපිනය(ස්ථිර හා තාවකාලික ලිපිනය)	මුල් පත්වීමේ (ගුරු) සිට සේවා ස්ථාන හා කාලසීමාවන්	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්කර තිබේද ? අයදුම් කර නොමැති නම් ස්ථාන මාරුවක් ලැබුනහොත් සේවය කිරීමට කැමති ස්ථාන 03 ක්

සකස් කළේ, නම -

අත්සන -

(අ) මෙම පාසලේ අවුරුදු 06 ට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති සියලුම නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව සියලුම තොරතුරු නිවැරදි බවට සෑහීමට පත්වීමෙන් අනතුරුව සහතික කරමි. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ විනය නිලධාරියාට වාර්තා කිරීමට සිදුවිය හැකි බව සැලකිල්ලට ගනිමින් සහතික කරමි.

පරීක්ෂා කළේ , නම -

අත්සන -

දිනය -

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

❖ සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට කලාප/පාසල් ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු ඇති බව හෙලිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ කාලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති හා එම ලැයිස්තුව සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරීන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන්ට විනයානුකූල කටයුතු වලට ද යටත් වේ.