දුරකථන/தொலைபேசி இல./Telephone Nos.

අමාත්‍යතුමා / அமைச்சர் / Minister } 2784832, 2784807, 2785617

ලේකම් / செயலாளர் / Secretary } 2784812

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

ඊමේල්/ஈ-மெயில்/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } ....

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

"ඉසුරුපාය"
බත්තරමුල්ල.
"இசுருபாயா"
பத்தரமுல்ல.
"Isurupaya"
Battaramulla.

මගේ අංකය / எமது இல. / My No. } ED/04/60/01/ස්ථාන මාරුවීම්

දිනය / திகதி / Date } 2014.06.18

චක්‍රලේඛ අංකය-19/2014

පළාත් අධ්‍යක්ෂවරුන්

කලාප අධ්‍යක්ෂවරුන්

ජාතික පාසල් විදුහල්පතිවරුන්

ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ (ජාතික පාසල්) ස්ථානමාරු පරිපාටිය- 2014

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

(අ). වාර්ෂික ස්ථාන මාරු

ස්ථාන මාරුවීම් අපේක්ෂා කරන නිලධාරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

(ආ).වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු.

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වලට අමතරව දෛනික කාර්යයක් ලෙස ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් සිදුනොකරන අතර සේවා අවශ්‍යතාවය සහ විනය හේතු මත අදාල පත්වීම්/විනය බලධරයා විසින් ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කරනු ලැබේ. මීට අමතරව සුහද ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම්ද නිලධරයන්ගේ සානුකම්පිතව සලකා බැලිය යුතු වූ සහ හදිසි ඉල්ලීම් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කරන විට ඒ පිළිබඳව සලකා බලා අවශ්‍ය කටයුතු කරනු ලැබේ.

(02) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත්වන නිලධාරීන්

2.1. විදුහල්පතිවරු වශයෙන් කටයුතු කරන නිළධාරීන් ද ඇතුළුව ලංකා විදුහල්පති සේවාවේ නිලධාරීන් කිසියම් පාසලක අවම වශයෙන් වසර 03 ක් වත් සේවය කර තිබීම ස්ථාන මාරුවීමක් සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකමක් වේ.

2.2. යම් පාසලක අඛණ්ඩව වසර 06 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සියළුම නිළධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත්වේ.

2.3. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන හා ස්ථාන මාරුවලට යටත්වන නිලධාරීන් තමන් අනුයුක්තවීමට කැමති ස්ථාන තුනක් සඳහන් කරමින් ස්ථානමාරුවීම් අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කළහොත් එහි සඳහන් ස්ථානයට මාරුවීම ලබාදීමට උත්සහ 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 නිළධාරීන්ගේ සිට සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී අවරෝහණ පිළිවෙලින් ගණනය කර ඒ අනුව පිටතට මාරුවීම් ලබා දේ.

2.5. භාර්යාව සහ ස්වාමි පුරුෂයා යන දෙදෙනාම රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අය නම් එම දෙදෙනොටම ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම අනුව එකම ප්‍රදේශයක සේවය කරන්නට ඉඩ ලබාදීමට මාරු මණ්ඩල සෑම උත්සහයක්ම දැරිය යුතුය.

2.6. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් නොවන නිලධාරීන්

(අ). නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම හෝ වෙනත් විශේෂිත කරුණු මත (විනය හා සේවා අවශ්‍යතාවය) මිස නැත්නම් සාමාන්‍ය වශයෙන් වයස අවුරුදු 53 ඉක්මවූ නිළධරයන් කලාපයෙන් පිටතට මාරුනොකළ යුතු අතර කලාපය ඇතුළත ස්ථාන මාරු කල හැක. නමුත් විනය හා සේවා අවශ්‍යතාවය මත පාසලේ ශිෂ්‍යයන්ගේ අධ්‍යාපන අභිවෘද්ධිය පෙරදැරි කර ගෙන මෙම නිළධාරීන්ටද ස්ථානමාරුවීම් ලබා දිය හැක.

(ආ). නියමිත වර්ෂයේ පෙබරවාරි 28/29 දිනට වයස අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධරයන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි කලාපය තුල වුවද මාරු නොකල යුතුය.

2.7. පාසල් යන දරුවන්, ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝකාලීන අසනීප මත එක්තැන්ව සිටින කාලත්‍රයන් සහ කාලත්‍රයා විදේශ ගතව සිටින අවස්ථාවන්හි වැනි පිළිගත හැකි කරුණු සහිතව තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/පාසල් ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන්ද සමග ඉදිරිපත් කරනු ඉල්ලීම් පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගෙන කටයුතු කල යුතුය.

2.8. අතිදුෂ්කර/දුෂ්කර/ප්‍රියමනාප නොවන පාසල්වල සේවය සඳහා නිළධාරීන් තෝරාගැනීමේදී පාසල් යන දරුවන් ඇති විවාහක නිළධාරීන්ට වඩා අවිවාහක නිළධාරීන් ද පාසල් යන දරුවන් නොමැති විවාහක නිළධාරීන්ද හැකි සෑම අවස්ථාවේදීම තෝරා ගැනීමට සැලකිලිමත් විය යුතුය.

2.9. යම්කිසි ලියාපදිංචි වෘත්තිය සමිතියක මව් සංගමයේ සභාපති/ලේකම්/ භාණ්ඩාගාරිකයන් හා මධ්‍යම විධායක මණ්ඩලයේ සභිකයින් මාරු කරන්නේනම් අදාළ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය සැලකිල්ලට ගෙන සංගමයේ කටයුතු වලට බාධා නොවන ස්ථානයකට මාරු කල යුතුය. මෙම ස්ථාන මාරු කිරීම් කාර්ය පටිපාටියේදී වෘත්තිය සංගමය යනුවෙන් හැදින්වෙන්නේ ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවාවේ නිළධරයන්ගෙන් සමන්විත වෘත්තිය සමිති වේ. ආයතන සංග්‍රහයේ xxv පරිච්ඡේදයේ 7 වගන්තිය යටතේ වන අනුග්‍රහයන් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන සියළුම වෘත්තිය සමිති තම වෘත්තිය සමිති නිළධාරීන් පිළිබඳ විස්තර 5:15 වගන්තියේ ප්‍රකාර අදාළ මාරුවීම් බළධාරියා වෙත මාරුවීම් මණ්ඩල කටයුතු කිරීමට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

(03) වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ සංයුතිය

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ කාර්යභාරය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති හි XVIII පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන වලට සහ මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටියේ දැක්වෙන කරුණු වලට යටත්ව 206 හා 207 වගන්ති වලට අනුව ක්‍රියා කරමින් ඉහත (1).අ. ඡේදයේ සඳහන් අවස්ථාවලදී අධ්‍යාපන ලේකම්ට නිර්දේශ ලබාදීම මාරු කමිටු වල 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 නිලධාරී නියෝජනයක් ඇති සෑම විදුහල්පති වෘත්තීය සමිතියක්ම නම් කල නියෝජිතයෙකු.

(4) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය

4.1. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු සංයුතිය.

i. මාරු මණ්ඩලය නියෝජනය කරන ලද එක් නිලධාරියෙකු

ii. අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නම් කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු.

iii. අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් /අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් වරයෙකු.

ස්ථාන මාරු 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 මාරු වීම්.
- නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම්වලට පටහැනි ලෙස කරන ලද මාරුවීම්(මනාප අනුව 1,2,3 යන සේවා ස්ථාන ඉල්ලීම් ලෙස සලකයි.)
- ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන ලද දිනෙන් පසුව නිලධාරීන්ට සිදු වු හදිසි විපත් කරදර අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්වයන් පිළිබඳව පිළිගත හැකි නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් එවා පිළිබඳ සලකා බැලීම.

(05). වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලබාදීමේදී සැලකිල්ලට ගන්නා වෙනත් පොදු කරුණු .

5.1. ප්‍රියමනාප/ඉතා ප්‍රියමනාප පාසල් වල සේවය කරන නිලධාරීන් විසින් නැවත ප්‍රියමනාප ස්ථානයකට කරනු ලබන මාරු ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන්නේ එම සේවා ස්ථාන වලට ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානවල සේවය කරන නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බැලීමෙන් පසුවය. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල ගතකල කාලය ගණනය කිරීමේදී පූර්වාසන්න වසර 10 තුල සේවය කල ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන කිහිපයක වුවද එම කාලයන්ගේ එකතුව ගණන් ගනු ලැබේ.

5.2. යම් නිලධරයකුගේ කලත්‍රයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාන්විත රාජකාරි වලදී අබාධිත තත්වයට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කලයුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එසේම එවැනි නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛත්වය දැක්විය යුතුවේ. මෙවැනි නිලධරයන් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකින් පිටතට ස්ථාන මාරු කිරීමට සිදුවන්නේ නම් ඊට ආසන්නතම පාසලට හෝ නිලධාරියාගේ ඉල්ලීමට අනුව අදාල පාසලට මාරු කළ යුතුය.

5.3. මාරු කමිටු විසින් නිලධරයන් මාරු කිරීමේදී පාසල් කාර්ය මණ්ඩලයේ කණිෂ්ඨ/ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයේ සමබරතාවය /කීමට ද හැමවිටම උත්සාහ කළ යුතුය.

5.4. වාර්ෂික ස්ථානමාරු පරිපාටියෙහි 2.1 ඡේදය යටතට ගැනෙන නිලධරයකු වෙනත් ස්ථානයකට මාරුවීමට ඉල්ලා ඇති විටක,එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා එහි 2.2.ඡේදයේ අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එම ස්ථානයේ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයන් ඉන් පිටතට මාරු කළ හැක.

5.5. නිලධරයකු විසින් කරන ලද ඉල්ලීමකට අනුව ස්ථාන මාරුවීමක් ලබා දී ඇති විටක එම නිලධරයා විසින්ම එම ස්ථාන මාරු වීම අවලංගු කර ගැනීම සඳහා ඉල්ලීමක් කොට එය අවලංගු කර ගන්නේ නම් (ඉතාම සාධාරණ ඉල්ලීමකට හැර) ඉදිරි වසර 3ක් දක්වා ඔහුට/ඇයට ස්ථාන මාරු වීම් සඳහා ඇති හිමිකම් අහිමි වේ.

5.6. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන වල වසර 5 ට වඩා සේවය කළ නිලධරයන්ගේ නාම ලේඛණයක් ඔවුන්ගේ වයස,සේවා කාලය,පදිංචි ප්‍රදේශය, ස්ථානමාරු කළහොත් මාරුවී යාමට වඩාත් කැමති ස්ථාන 3ක්, යනාදී සියළු තොරතුරු අදාල ආකෘතියෙන් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ජාතික පාසල් නම් අධ්‍යාපන ලේකම්, වෙතත් පළාත් පාසල් නම් පළාත් ලේකම් වෙතත්, ඔවුන් විසින් දන්වනු ලබන දිනට පෙර අදාළ විදුහල්පතිවරුන් විසින් එවිය යුතුය.

5.7. ඒ අනුව එම නිලධරයන් පාසලෙන් පිටතට මාරු කර ඒ හා සම නිලධරයන් සංඛ්‍යාවක් පාසල වෙත ස්ථාන මාරු කිරීමට ඔවුන් විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ.

5.8. ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානයක සේවය කළ නිලධරයකු ස්ථාන මාරුවීමක් ඉල්ලූ විට එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට මෙහි 5.6 වගන්තියේ අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එකී ස්ථානයේ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයා ඉන් පිටතට මාරු කළ හැක.

5.9. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවලට ස්ථාන මාරුවීම් ලබාදීමේදී වඩාත් ප්‍රමුඛතාවය දක්වන්නේ ප්‍රියමනාප නොවන ස්ථාන වල සේවය කළ නිලධාරීන්ටය.එමෙන්ම සේවා කාලය හා නිලධරයන් විසින් දැනුම් දී ඇත්නම් ඔවුන්ට ප්‍රායෝගිකව මුහුණ දීමට සිදුවන ප්‍රශ්ණද සලකා බලනු ලැබේ.

5.10. ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීමේදී සහ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී සලකා බලනු ලබන්නේ ඒ සඳහා සකස් කර හඳුන්වා දෙනු ලබන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පිළිබඳව පමණි.

5.11 සෑම නිලධරයෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඇති බව හෙළි වුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාල ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින් හා එම ලැයිස්තු සකස් කල හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධරයන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතු වලට ද යටත් වේ.

5.12. මාරු කමිටු මගින් අමාත්‍යාංශයෙන්/දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථානමාරු වීම් ලබා දී ඇති නිලධරයන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී භාර ගැනීමට හැකි වන සේ ඔවුන් මුදාහැරීමට කටයුතු කල යුතුය. මෙම විධිවිධාන වලට පටහැනිව කටයුතු කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස අදාල බලධරයා වෙත වාර්තා කරනු ලැබේ.

5.13. ස්ථාන මාරුවීම් ලැබු නිලධරයන් නියමිත දින සිට නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී කටයුතු වලට වාර්තා කර තිබියදීත් ඇතැම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අදාල 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 ප්‍රධානින් විසින් වගකීම භාර ගත යුතුය.

5.14. ස්ථාන මාරුවීම් ලැබේ යැයි අපේක්ෂා කරන නිලධරයන්ගේ රාජකාරී කටයුතු කල් ඇතුව වෙනත් නිලධරයන් පුහුණු කර වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් නියමිත දිනට ක්‍රියාත්මක කරවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හෝ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් කටයුතු කල යුතුය. මෙවැනි කරුණු සම්බන්ධයෙන් පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

5.15. ස්ථාන මාරුවීම් ලැබීමට ඉඩ ඇතැයි සිතන කිසියම් නිලධරයෙකු සේවා අවශ්‍යතාවය මත තවත් වර්ෂයක් තම පාසල තුල රඳවා ගතයුතු යැයි විදුහල්පති විසින් අදහස් කරන්නේ නම්, නිර්දේශිත අයදුම්පත්‍ර යොමු කරන අවස්ථාවේදීම එම අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව පැහැදිලි කර අදාල පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශ ඇතිව අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත තම ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කල යුතු වේ. ඒ අනුව මාරු කමිටුවලට ඒ පිළිබඳව දැනුම් දී ක්‍රියා කරනු ඇත. එක් වතාවකදී මෙම අවස්ථාව ලබා දී ඇති නිලධරයෙකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් ලබා දෙනු නොලැබේ.

5.16. ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 01) හී ii වගන්තියේ විධිවිධාන අදාල විය යුතුය.

(6). වාර්ෂික ස්ථානමාරු කාල සටහන.

I. අයදුම්පත් භාරදිය යුතු අවසාන දිනය ඃ
වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම 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 ජූලි 31 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

II. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් අදාල බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු දිනය ඃ
අගෝස්තු 31 ට පෙර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුය.

III. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා ලද පසු ස්ථාන මාරු දැන්වීම නිකුත් කළ යුතු දිනය ඃ
සැප්තැම්බර් 15 ට පෙර යෝජිත ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කල යුතුය.

IV. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා වලට අතෘප්තිමත් නිලධාරීන් සඳහා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 14 වන පරිශිෂ්ඨය අනුව එම ස්ථාන මාරු වලට විරුද්ධව කරුණු දැක්වීම් ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ලබා දී ඇති කාලය ඃ දින 14

V. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පත් කිරීමේ අවසාන දිනය ඃ
සැප්තැම්බර් 15 ට පෙර

VI. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු විසින් අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත නිර්දේශ ලබා දිය යුතු අවසාන දිනය : ඔක්තෝම්බර් 15 ට පෙර

VII. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කල යුතු දිනය : නොවැම්බර් 01 ට පෙර

VIII. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග බලාත්මක කල යුතු දිනය : ජනවාරි 01

(7) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග වලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ විස්තර

7.1. ස්ථානමාරුව පිළිබඳ කරුණු දැක්වීමටඅවශ්‍ය නිලධාරීන් 14 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. එහි පිටපතක් සෘජුවම අදාල බලධරයා වෙත අවශ්‍ය නම් ඉදිරිපත් කිරීමට ද අදාල රජයේ බලධරයාට අවසර ඇත. ස්ථානමාරුවක් ලද විදුහල්පතිවරයෙකු එම ස්ථාන මාරුවට එරෙහිව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කල අවස්ථාවක එම අභියාචනයට පිළිතුරක් ලැබෙන තෙක් දැනට සේවය කරන පාසලේ සේවය කිරීමට ඉඩ සලසා දිය යුතුය. අභියාචනා මණ්ඩලයේ තීරණය මසක් ඇතුලත අදාල විදුහල්පතිවරයාට ලබා දිය යුතුය.

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

(08). නිලධරයන්ගේ වගකීම්.

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

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

....

අනුර දිසානායක
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

වි. සේ./වා.ස්.මා./01

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 :-(2014.12.31 දිනට) අවු ……… මාස…… දින……..	06. ජාතික හැදුනුම්පත් අංකය	07.ස්ත්‍රී/පුරුෂ
08. ස්ථිර ලිපිනය :-	09. තාවකාලික ලිපිනය:-	10. දුරකථන අංකය කාර්යාලය :- පෞද්ගලික :-	
11. විවාහක අවිවාහක බව :-	12. කාලත්‍රයාගේ නම :-	13. කාලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා සිථානය :-	
14. දරුවන් ගණන	15. ඔවුන්ගේ වයස	16 ඉගෙනුම ලබන පාසැල :-	

ආ. සේවා තොරතුරු

17. පත්වීම් ලිපියේ අංකය :-	18. ස්ථිර 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 (2014.12.31) අවු ………. මාස ………දින …….
23 ප්‍රතිලාභ ලබන සේවා ස්ථානයක සේවය කර තිබේද ? (ප්‍රියමනාප)	

24 රජයේ සේවයේ පූර්ව සේවා ස්ථාන		සේවා ස්ථානය	සේවා කාලය	
			සිට	දක්වා
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

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

ඈ. විදුහල්පතිගේ නිර්දේශය

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

....

දිනය අත්සන

නිල මුද්‍රාව

විදු.සේ./වා.ස්.මා/02

<u>එක් එක් විදුහල්පති සේවයේ පන්ති සඳහා වෙන වෙනම මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරන්න</u>

වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත් උපලේඛනය - 2014 වර්ෂය

පාසල ....

අනු අංකය	නිලධාරයාගේ නම	ස්ථිර පත්වීම් ලිපියේ අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුරු/ශ්‍රේණිය හා මාධ්‍යය	උපන් දිනය හා 2014.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	විවාහක අවිවාහක බව කාලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	දරුවන් සංඛ්‍යාව හා පාසැල් යන දරුවන් සංඛ්‍යාව	කාලත්‍රයා ආරක්ෂක සේවයේ රාජකාරියේ නියුතු අයෙක්ද ?	සේවා ස්ථානය හා කාලසීමව	මාරුවී ඉල්ලීමට හේතු	මාරුවීම ට කැමති පාසල	මාරු කමිටුවේ තීරණය (හිස්ව තබන්න)

සියළුම විදුහල්පතිවරුන්ගේ අයදුම්පත් මෙම ලේඛනයට ඇතුලත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ නම -   අත්සන -

පරීක්ෂා කළේ නම -   අත්සන -

දිනය -

....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

විදු.සේ./වා.ස්.මා/03

එක් එක් විදුහල්පති සේවයේ පන්ති සඳහා වෙන වෙනම මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරන්න

එක් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 05 කට වැඩි කාලයක් සේවය කර ඇති සියලුම නිලධාරීන්ගේ විස්තර මෙහි අනිවාර්යයෙන්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න. (2014.12.31 දිනට)
වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න.

පාසල - ....

නිලධාරියාගේ නම :- මයා/මිය/මෙය යන්න සඳහන් කරන්න.	ස්ථිර පත්වීම් ලිපියේ අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුරු/ශ්‍රේණිය හා මාධ්‍ය	උපන් දිනය හා 2014.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2014.12.31 දිනට	විවාහක අවිවාහක බව කාලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	පාසැල් යන ළමයින් පිළිබඳ විස්තර	දැනට පදිංචි ප්‍රදේශය හා ලිපිනය(ස්ථිර හා තාවකාලික ලිපිනය)	මුල් පත්වීමේ 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 -

(ඇ) මෙම පාසලේ අවුරුදු 05 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 අදාල විනය නිලධාරියාට වාර්තා කිරීමට සිදුවිය හැකි බව සැළකිල්ලට ගනිමින් සහතික කරමි.

පරීක්ෂා කළේ , නම -

අත්සන -

දිනය -

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

(නිල මුද්‍රාව)

සෑම නිලධරයෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට කලාප/පාසැල් 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.