

මගේ අංකය : බීපී/01/පී (1)

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව

මහා භාණ්ඩාගාරය

කොළඹ 01

2008 අගෝස්තු මස 08 දින

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් / දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

අයවැය සහකාර සේවයේ සාමාන්‍ය ස්ථාන මාරු

අයවැය සහකාර සේවය ආරම්භ කර දැනට වසර පහකට වැඩි කාලයක් ඉකුත්ව ඇති බැවින් එම සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීමට තීරණය කර ඇත. ඒ අනුව පහත සඳහන් පරිපාටියට අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක කරන බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

02. ස්ථාන මාරුවීම් වලදී සලකා බැලිය යුතු පොදු ප්‍රතිපත්ති

2.1 අදාළ වර්ෂයේ ජුනි 01 දින වනවිට,

- (අ) සේවාවේ වසර 03 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ එමෙන්ම කිසියම් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 02 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලා සිටීම සඳහා පුද්ගලික ලබා ගත හැකි වේ.
- (ආ) රජයේ ආයතනයක/දෙපාර්තමේන්තුවක/අමාත්‍යාංශයක/අමාත්‍යාංශයක් යටතේ එකම කාර්යාලයක වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සියළුම නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.

2.2 (අ) සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී දෙපාර්තමේන්තුවක්/අමාත්‍යාංශයක් හෝ දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ අඛණ්ඩව හෝ බඛණ්ඩව කළ සේවා කාල වල එකතුව මුළු සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

- (ආ) කිසියම් දෙපාර්තමේන්තුවක්/අමාත්‍යාංශයක් යටතේ කුමන දිස්ත්‍රික්කයක සේවය කළද එම කාලය එම දෙපාර්තමේන්තුවේ/අමාත්‍යාංශයේ සේවා කාලය වශයෙන් ගණන් ගනු ලැබේ. දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේ දී එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ කුමන කාර්යාලයක සේවය කළද දිස්ත්‍රික් සේවා කාලය ලෙස ගණන් ගැනේ.

2.3 යම් ආයතනයක අවුරුදු 05 කට වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වන බැවින්, තමන් අනුයුක්ත වීමට කැමති සේවා ස්ථාන 05 ක් ආකෘති පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ සඳහන් කළ යුතුය. එසේ සඳහන් කළහොත් එහි සඳහන් ස්ථානයකට මාරුවීමක් ලබා දීමට උත්සාහ කරන අතර, ඉල්ලා ඇති ස්ථානයකට මාරුවක් ලබා දීමට නොහැකි වුවහොත් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වලදී තමී, මාරුවීම් මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදිද අනෙකුත් අවස්ථා වලදී අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදිද මවුත්ට වෙනත් සුදුසු සේවා ස්ථාන ලබා දෙනු ඇත.

03. ප්‍රියමනාප යයි නම් කළ සේවා ස්ථානයක හෝ කාර්යාලයක සේවය කරන නිලධාරියෙකු එවැනිම වෙනත් කාර්යාලයකට මාරු කරනු නොලැබේ. සේවාවන් අනුව ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන ලෙස හඳුන්වනු ලබන කාර්යාලවල නාම ලේඛණයක් මේ සමඟ අමුණා ඇත.

3.1 ප්‍රියමනාප ස්ථානයක සේවය කරන නිලධාරියෙකු ප්‍රියමනාප නොවන ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවක් ඉල්ලා සිටින්නේ නම් නිලධාරියා ප්‍රියමනාප ස්ථානයේ සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර නොතිබුණද ස්ථාන මාරුවකට සුදුසුකම් ලබති.

04. අමතර දීමනා හෝ දිරිදීමනා ලැබෙන ස්ථානයක සේවය කරන නිලධාරියෙකුට නැවතත් එබඳු ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

05. සේවයේ අවශ්‍යතාවයන් මත හා හදිසි අවශ්‍යතා මත නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලුමකින් හෝ කැමැත්තකින් තොරව ස්ථාන මාරු කරනු ලැබීමට පුළුවන.

06. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම් - 2009

6.1 මෙම චක්‍රලේඛයේ 2.1 ඡේදයේ දැක්වෙන අවශ්‍යතා සපුරාලන නිලධාරීන්ට තමන් ස්ථාන මාරුවීමකට යටත් වුවහොත් යැමට වඩාත්ම කැමති කාර්යාල/සේවා ප්‍රදේශ පැහැදිලිව දැන්වීමක් ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව සකස් කළ ඉල්ලුම්පතක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත 2008.09.30 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.2 එසේ ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම් සඳහා වූ අයදුම්පත් පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත මාරු කිරීම් මණ්ඩලයට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා යොමු කරනු ඇත.

- i. අතිරේක අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- ii. මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය නම් කරන මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු
- iii. අයවැය සහකාරවරුන්ගේ වෘත්තීය සමිති නියෝජිතයා හෝ අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නම් කරන ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු

6.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු එක් එක් වර්ෂයේ ජනවාරි මස 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

6.4 ස්ථාන මාරුවකට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් ස්ථාන මාරුව ක්‍රියාත්මක වීමට යටත් පිරිසෙයින් දින 30 කට පෙරටත් ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය වෙත සිය අභියාචනා ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.


6.5 ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා බැලීම ආයතන සංග්‍රහයේ III පරිච්ඡේදයේ 5 වැනි වගන්තිය අනුව, මාරු මණ්ඩලයක සේවය කළ නිලධාරියෙකු හැරුණු විට අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නම් කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත අභියාචනා මණ්ඩලයක් මගින් සිදු කරනු ලැබේ. අභියාචනා මණ්ඩලය විසින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව පරීක්ෂා කර තීරණ ගනු ඇත.

- \* මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි කරන ලද මාරුවීම්
- \* නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු නොවුණු අවස්ථා
- \* නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම්වලට පටහැනි ලෙස කරන ලද මාරුවීම්

6.6 මාරු මණ්ඩල මගින් අමාත්‍යාංශයෙන්/දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සිටින ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දී ඇති නිලධාරීන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන, නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට හැකි වනසේ ඔවුන් මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය. තවද ස්ථාන මාරු නියෝග ලැබූ සියළුම නිලධාරීන්, නියමිත දිනයේදී නව රාජකාරි ස්ථානය වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති.

07. ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් සියල්ල එක් එක් වර්ෂයක සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දිනට පෙර අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා මගින් අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

08. මෙම ව්‍යුලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ඔබගේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ අයවැය සහකාර නිලධාරීන් වෙත දැන ගැනීමට සැලැස්විය යුතු වේ.



සුධර්මා කරුණාරත්න  
අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

අයවැය සහකාර සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම්පත

01. නම (මුල්කුරු සමඟ) :- .....
02. වත්මන් සේවා ස්ථානය :- .....
03. ස්ථිර පෞද්ගලික ලිපිනය :- .....
- දිස්ත්‍රික්කය :- .....
04. i. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය :- .....
- ii. දැනට සිටින පත්තිය හා ශ්‍රේණිය :- .....
- iii. එම පත්තියට/ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය :- .....
05. i. නිලධාරියා / නිලධාරිණිය විවාහකද? :- .....
- ii. ස්වාමි පුරුෂයාගේ/බිරිඳගේ නම :- .....
- iii. රුකියාව හා සේවා ස්ථානය :- .....
- iv. දරුවන් ගණන :- .....

නම	වයස	ඉගෙනුම ලබන පාසල

06. නිලධාරියා/නිලධාරිණිය මීට පෙර කර ඇති සේවය පිළිබඳ විස්තර :-  
 සේවයට ඇතුළත් වූ දවසේ සිට මේ දක්වා සේවා විස්තර පහත ආකෘතියේ සඳහන් කරන්න.  
 මෙම ආකෘතියේ නිවැරදිව, පැහැදිලිව මෙන්ම සම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම ඉතා වැදගත් බව අවධාරණය කරමු. ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් මීට අනුරූප ඇමුණුමක් ඉදිරිපත් කරන්න.

සිට	දක්වා	මුළු කාලය	කාර්ය ස්ථානයේ (ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ නම් පිහිටි නගරය සමඟ)	දෙපාර්තමේන්තුව	කවර අමාත්‍යාංශයක් යටතේද සතුව

07. හාභා ප්‍රවීණත්වය :-

සිංහල	දෙමළ	ඉංග්‍රීසි

08. පරිගණක හැකියාව :- .....

09. මාරුවීමට බලාපොරොත්තු වන සේවා ස්ථාන 05 ක නම් කැමැත්ත අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න. (එක් සේවා ස්ථානයක වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති අයවැය සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් විසින් මෙම කොටස අනිවාර්යෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

දිස්ත්‍රික්කය/පිහිටි නගරය

දෙපාර්තමේන්තුව/අමාත්‍යාංශය

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

10. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතු :-

1. එක් ස්ථානයක වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- 2.
- 3.

11. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බව මම ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය :- .....

.....  
නිලධාරියාගේ අත්සන

12. ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදිය.

දිනය :- .....

.....  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන

## 1 වන උප ලේඛණය

ප්‍රිය මනාප දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන

1. ජේඟු දෙපාර්තමේන්තුව
2. දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව
3. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
4. ආගමික හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
5. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව
6. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
7. සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව
8. ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
9. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය
10. ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය
11. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂම