# රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
# அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
# Ministry of Public Administration and Home Affairs

නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07. சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07. Independence Square, Colombo 07.

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone : (94) 011-2696211-13
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax : (94) 011-2695279
ඊ-මේල් / இ-தபால் / E - mail : secretary@pubad.gov.lk
වෙබ් අඩවිය / இணைத்தளம் / Web Site : www.pubad.gov.lk


මගේ අංකය / எனது இல / My No : CS/SLAS/ANN.TRA/SP - 2013
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No :
දිනය / திகதி / Date : 2013.02.22

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
සියළුම පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,
සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්.

**<u>2013 - වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් (ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණිය)</u>**

02/2013 චක්‍රලේඛයේ 06 වන ඡේදය යටතේ සඳහන් ස්ථාන මාරු කාල සටහන 2013 වර්ෂය සඳහා පමණක් අදාළ වන පරිදි සකසා ඇති අතර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පරිපාටිය මේ සමඟ පළ කරමි.

පී.බී. අබේකෝන්
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

## ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය

1. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් දිගින් දිගටම එකම සේවා ස්ථානයක රැඳී සිටීම නිසා අත්‍යවශ්‍ය සේවා ස්ථාන වල පවතින පුරප්පාඩු පිරවීමට නොහැකි වන තත්ත්වයක් පවතින බැවින්සහ එම නිලධාරීන්ට ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීමට හැකි වන පරිදී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති අංක 1588/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පරිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ජේදයේ 202 රීතියේ විධිවිධාන අනුව ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. ඒ අනුව එම ස්ථාන මාරු සිදුවන ආකාරය පහත දැක්වේ.

**(අ) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු මඟින් (වාර්ෂික ස්ථාන මාරු)**

ස්ථාන මාරුවීම් අපේක්ෂා කරන නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් කමිටු ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ඒ හැරුණු විට කිසියම් නිලධරයකුගේ සාධාරණ ඉල්ලීමක් ඉටු කිරීමට ඉඩ ලබා ගැනීම සඳහා හෝ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් පරිපාලනමය කරුණු අනුව කරනු ලබන නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස සේවා ස්ථානයක/ ප්‍රදේශයක නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ නිලධරයකු වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කිරීමද වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් කමිටුවට තීරණ ගත හැක. මෙම මාරුවීම් වර්ෂයේ ආරම්භක වැඩ කරන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

**(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් මඟින් (වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු)**

පරිපාලනමය අවශ්‍යතා, සේවා අවශ්‍යතා සහ විනය හේතු මත රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කෙරේ. සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු වලට බාධාවක් නොවන සුහද ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම්ද, නිලධරයන්ගේ හදිසි වූද, සානුකම්පිතව සලකා බැලිය යුතු වූ කරුණු අඩංගු ඉල්ලීම්ද, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඇතිව ඉදිරිපත් කරන විට ඒ පිළිබඳව සලකා බලා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ. එහෙත් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු වලදී හැර ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ශාඛාවේ දෛනිකව සිදු කෙරෙන කාර්යයක් වශයෙන් ස්ථාන මාරුවීම් සිදු නොකෙරේ.

2. **වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධරයන් පිළිබඳ විස්තර**

2.1 මේ වන විටත් සේවයේ යෙදී සිටින විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් අතුරින්, එක් සේවා ස්ථානයක අවම වශයෙන් වසර පහ (05)ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් මෙම චක්‍රලේඛය පරිදී ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා යටත් වනු ඇත.

2.2 එක් සේවා ස්ථානයක අවම වශයෙන් වසර දෙක (02) ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් මෙම චක්‍රලේඛය පරිදී වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇත.

3. **වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර**

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පහත නිලධරයන්ගෙන් සමන්විත ස්ථාන මාරු කමිටුව පත් කරනු ඇත.

1. වෙනත් අමාත්‍යාංශයක ලේකම්වරයෙක් - සභාපති
2. අතිරේක ලේකම් (රාජ්‍ය පරිපාලන)
3. අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ශාඛාව
4. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා සංගමයේ නියෝජිතයෙක්

## 4. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය හා පිළිබඳ විස්තර

4.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව

1. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය - සභාපති
2. ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයට සහභාගි නොවූ වෙනත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙක්
3. 3 ජේදයේ යටතේ සඳහන් ස්ථාන මාරු කමිටු සංයුතියට අයත් අංක 1, 2 හෝ 3 යටතේ දැක්වෙන එක් නිලධරයෙක්

4.2. ස්ථාන මාරුවීම් වලට විරුද්ධව කරුණු දැක්වීම් ඉදිරිපත් කළ හැකි අවස්ථා

මෙම චක්‍රලේඛය අනුව ස්ථාන මාරු සිදු කළද යම් සුවිශේෂී හේතුවක් මත නිලධරයකුට ලබා දී ඇති ස්ථාන මාරු සමාලෝචනය සලකා බැලිය හැකිය. එහිදී අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශ සමඟ ඉහත සඳහන් ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවට ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

## 5. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලබා දීමේදී සැලකිල්ලට ගන්නා වෙනත් පොදු කරුණු

5.1 මෙම ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී සේවා අවශ්‍යතාවයට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙනු ලැබේ.

5.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලදී කාලය ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දිනටය. (උදා:-2013 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා 2012.12.31 දිනය.)

5.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වලට සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී සේවයේ ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස 01 වෙනි දිනයයි. නමුත් නිලධරයාගේ පාලන විෂයන් ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් මාරු කමිටුව ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කරයි.

5.4 යම් සේවා ස්ථානයක සේවය කළ කාලය ගණන් ගැනීමේදී, නිලධරයකුගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය හේතුවක් මත, සේවයේ නොසිටි කාලය ගණන් ගනු නොලැබේ.

5.5 ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීමේදී සහ ස්ථාන මාරුවීම් වලට විරුද්ධව කරනු ලබන කරුණු දැක්වීම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී සලකා බලනු ලබන්නේ ඒ සඳහා සකස් කර හඳුන්වා දෙනු ලබන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පිළිබඳව පමණි.

5.6 ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධරයෝ, නියමිත දිනයේදී නව රාජකාරී ස්ථානය වෙත වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති.

5.7 ස්ථාන මාරුවීම් නියෝග ලැබ සිටින නිලධරයකු එම මාරුවීම ක්‍රියාත්මක වන දිනයෙන් පසු එම ආයතනයේ සේවයෙන් මුදා නොහැරීම මෙම මාරු පටිපාටියට පටහැනි කරුණකි. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව මඟින් අමාත්‍යාංශයෙන්/ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දී ඇති නිලධරයන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන, නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී භාර ගැනීමට හැකි වන සේ ඔවුන් මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

5.8 වාර්ෂික ස්ථා මාරුවීම් පටිපාටියට බාහිර අවස්ථා

මෙම ස්ථාන මාරුවීම් පටිපාටියට බාහිරව සිදුකරන විශේෂ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීමට හේතු වූ කරුණු පිළිබඳව සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් එම ඉල්ලීම් සලකා බලා තීරණයක් ලබා දෙනු ඇත.

5.9 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම

අදාළ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් සහ ඊට විරුද්ධව කෙරෙන කරුණු දැක්වීම් මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත යොමු කළ යුතුය.

## 6 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කාල සටහන

| | |
|---|---|
| අයදුම්පත් භාර දිය යුතු අවසාන දිනය | - ජූලි මස 31 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර |
| වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් අදාළ බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය | - අගෝස්තු මස 31 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර |
| වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා ලද පසු ස්ථාන මාරු දැන්වීම නිකුත් කළ යුතු දිනය | - සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර |
| 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 | - නිවාඩු දිනයන්ද ඇතුළුව දින 14 කට වඩා නොවැඩි |
| වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පත් කිරීමේ අවසාන දිනය | - සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර |
| වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු විසින් අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත නිර්දේශ ලබා දිය යුතු අවසාන දිනය | - ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර |
| වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කළ යුතු දිනය | - නොවැම්බර් මස 01 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර |
| වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග බලාත්මක කළ යුතු දිනය | - ජනවාරි මස 01 වැනි දින |

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

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 20 වන පරිච්ඡේදයේ 231 වන වගන්තිය අනුව ස්ථාන මාරු නියෝගයකට එරෙහිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එම අභියාචනා අංක 23 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාරව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 234 වගන්තිය අනුව ස්ථාන මාරු නියෝගය නිලධරයා වෙත ලද දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

" රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදී "

ජී.බී. අබේකෝන්
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

**ආකෘති අංක 01** **ස්ථාන මාරු අයදුම්පත**

**(ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා)**

1. පෞද්ගලික තොරතුරු
   1.1. නම(පත්වීම් ලිපියේ පරිදි) : ..............................
   1.2. නම වෙනස් කර ඇත්නම් එම නම මුලකුරු සමඟ : ..............................
   1.3. සම්පූර්ණ නම : ..............................
   1.4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ..............................
   1.5. මුල් පත්වීම් දිනය : ..............................
   1.6. පෞද්ගලික ලිපිනය : ..............................
   ..............................
   1.7. දුරකථන අංකය : නිවස : .............................. ජංගම : ..............................
2. වර්තමාන සේවා ස්ථානය
   2.1. අමාත්‍යාංශය : ..............................
   2.2. කාර්යාලීය ලිපිනය : ..............................
   ..............................
   2.3. කාර්යාලීය දුරකථන අංකය : ..............................
3. තනතුර
   3.1. වර්තමාන තනතුරු නාමය : ..............................
   3.2. එම තනතුරට පත්වූ දිනය : ..............................
4. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතුව : ..............................
   ..............................
   ..............................
5. පූර්ව සේවා ස්ථාන :

| **තනතුර** | **සේවා ස්ථානය** | **කාල සීමාව** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

6. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථාන :

| **තනතුර** | **සේවා ස්ථානය** |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය බවට සහතික කරමි. මා විසින් ස්ථාන මාරු ලැබීමට ඉල්ලා ඇති ඕනෑම සේවා ස්ථානයකට / එම ස්ථානවලට ඉතා ආසන්න ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු ලැබීමට කැමැත්ත මින් පළ කරන බවත් එම ඉල්ලීම මත, ලබා දෙන ස්ථාන මාරුව සඳහා නියෝග නිකුත් කළ පසු එම නියෝගය අවලංගු කිරීමට හිමිකමක් නොමැති බවත් පිළිගනිමි.

දිනය : .............................. ..............................

අත්සන

ආකෘති පත්‍ර අංක 02

**ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් උපලේඛනය - 2013 වර්ෂය**

අමාත්‍යාංශය : ..............................................................................................................................................................

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය | පත්වීම් දිනය හා මාධ්‍යය | පෞද්ගලික ලිපිනය | උපන් දිනය හා 2012.12.31 දිනට වයස | පූර්ව සේවා ස්ථාන හා කාලසීමාව | මාරුවීම ඉල්ලීමට හේතු | මාරුවීමට කැමති ස්ථානය |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

සියළුම නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම්පත් මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ : නම : ............................................................ අත්සන : ............................................................

පරීක්ෂා කළේ : නම : ............................................................ අත්සන : ............................................................

දිනය :

............................................................

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ආකෘති පත්‍ර අංක 03

**එක් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 05 කට වැඩි කාලයක් සේවය කර ඇති සියළුම නිලධාරීන්ගේ විස්තර මෙහි අනිවාර්යයෙන්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සළකන්න. (2012.12.31 දිනට)**
**(වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සළකන්න).**

අමාත්‍යාංශය : ..................................................................................................

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම : (මයා / මිය / මෙය යන්න සඳහන් කරන්න) | පත්වීම් දිනය | තනතුර / ශ්‍රේණිය හා මාධ්‍යය | උපන්දිනය හා 2012.12.31 දිනට වයස | වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2012.12.31 දිනට | දැනට පදිංචි ප්‍රදේශය හා ලිපිනය | මුල් පත්වීමේ සිට සේවා ස්ථාන හා කාලසීමාවන් | වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා අයදුම් කර තිබේද? අයදුම් කර නොමැති නම් ස්ථාන මාරුවක් ලැබුණහොත් සේවය කිරීමට කැමති ස්ථාන 03ක් |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

සකස් කළේ : නම : .............................................. අත්සන : ..............................................

පරීක්ෂා කළේ : නම : .............................................. අත්සන : ..............................................

දිනය :

..............................................................................................

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ආකෘති පත්‍ර අංක : 04

**ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වලට විරුද්ධව කරුණු දැක්වීම් පත්‍රය**

| |
|---|
| ස්ථාන මාරුවීම් ලේඛනයේ අනන්‍යතා අංකය : ................................ |

අමාත්‍යාංශය : ................................................................................

(අ) නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. I. නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) : ................................................................................

................................................................................ මයා / මිය / මෙනවිය

II. ස්ථිර ලිපිනය : ................................................................................

III. පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය : ................................................................................

IV. 2013 වර්ෂයේ පදිංචි ස්ථානය වෙනස් වන්නේ නම් නව පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය : ........................

2. ස්ථාන මාරු කරන ලද සේවා ස්ථානය : ................................................................................

3. තනතුර හා ශ්‍රේණිය : ................................................................................

3.1. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය දිනය ................................................................................

3.2. විශේෂ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය : ................................................................................

4. උපන් දිනය : ................................................................................

2012.12.31 දිනට වයස අවු. : ................................................................................

5.

| **සේවා විස්තර** | **පත් වූ දිනය** | **සේවා ස්ථානය සිට / දක්වා** |
|---|---|---|
| ................................ | ................................ | ................................ |
| ................................ | ................................ | ................................ |
| ................................ | ................................ | ................................ |

6 මා ඉල්ලා සිටිනුයේ දී ඇති ස්ථාන මාරුවීම අවලංගු කිරීමටය / සංශෝධනය කිරීමටය

7. ස්ථාන මාරුවීම් වලට විරුද්ධව කෙරෙන කරුණු දැක්වීම් කිරීමට හේතු : (පසු පිටෙහි සඳහන් කරන්න)

8. ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කළ යුතු / ලබා දිය යුතු සේවා ස්ථානය :

අමාත්‍යාංශය : ................................................................................

දෙපාර්තමේන්තුව : ................................................................................

දිනය : ................................ ................................

නිලධාරියාගේ අත්සන

(ආ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ :

I. කාර්යාල තොරතුරු අනුව ඉහත විස්තර නිවැරදි වේ.

II. මෙම ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම / සංශෝධනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන කරුණු දැක්වීම හා නිර්දේශය : ................

................................................................................

දිනය : ................................ ................................

අමාත්‍යාංශ ලේකම් අත්සන

(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න. සම්පූර්ණ තොරතුරු ඇතුළත් නොකළ අයදුම්පත් ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව විසින් සළකා බලනු නොලැබේ. වැඩි විස්තර ඇත්නම් පසුපිට සඳහන් කරන්න.)