මධ්‍යම පළාතට අනුයුක්ත ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ I, II සහ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

01.1. මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය :මප/අධ්‍යා/සාපා/12/04 දිනය: 2023.08.07

01.2. මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය
යොමු අංකය :CPC/CMS/1/29/ස්.මාරු.පටිපාටිය දිනය: 2024.05.28

01.3. මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය
යොමු අංකය :CPC/CS/01/06/09 දිනය: 2024.06.13

01.4. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය :CPC/PSC/39/SLEAS/ස්ථාන මාරු දිනය: 2024.07.09

01.5. මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය
යොමු අංකය : ගෘප/04 / අධ්‍යාපන දිනය: 2024. 08. 20

02. හැඳින්වීම

මධ්‍යම පළාත් සභාවට අනුයුක්තව මධ්‍යම පළාත තුළ සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයට අයත් I,II සහ III ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්ගේ සේවා ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු විධිවිධාන නියම කිරීම සඳහා වූ පරිපාටියයි.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022.12.14 දිනැති අංක 2310/29 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පරිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන අනුව ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ I,II සහ III ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථානමාරු පරිපාටිය ජාතික මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක අතර, එය අභිබවා නොයන පරිදි මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කල යුතුය.

03. ක්‍රියාත්මක වන දිනය - මෙම පරිපාටිය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා අනුමත කරන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

04. අරමුණ - මධ්‍යම පළාත් සිසු දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන සංවර්ධනය උදෙසා උපරිම සාධාරණයක් ඉෂ්ට වන අයුරින් මධ්‍යම පළාතෙහි අධ්‍යාපන සංවර්ධනයේ සහ පරිපාලනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනයක් අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා.

05. මෙම ස්ථානමාරු පරිපාටිය අනුව, මධ්‍යම පළාතට අනුයුක්තව සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ I,II සහ III ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්, මධ්‍යම පළාතේ පළාත් සභා පාසල්, කොටියාශ අධ්‍යාපන කාර්යාල, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල, පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව හා පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය අතර ස්ථානමාරු කිරීම සඳහා අදාළ වන වාර්ෂික ස්ථානමාරු පරිපාටිය වෙයි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2024-08-14 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (අධ්‍යා.අා.)

Scanned with CamScanner

06. මෙම ස්ථානමාරු පරිපාටිය අනුව, මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන ස්ථානමාරු මණ්ඩලයක් මඟින් වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා කැඳවනු ලබන අයදුම්පත් සහ අනෙකුත් විස්තර සළකා බලා ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිර්දේශ මත, මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ස්ථානමාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

07. **වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා යටත් වන නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර**

07.01. මධ්‍යම පළාතට අනුයුක්තව සිටින,

I. පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
II. පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
III. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල
IV. කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන කාර්යාල
V. පළාත් පාසල්වල සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ I,II සහ III ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන් මීට අයත් වේ.

07.02. සේවා ස්ථානයක සම්පූර්ණ කල යුතු සේවා කාලය

7.2.1 තම සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර 03ක් සේවය කරන ලද නිලධරයන් වාර්ෂික ස්ථානමාරු වීම සඳහා අයැදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.

7.2.2 එකම සේවා ස්ථානයක වසර 06කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් ස්ථානමාරු වීමවලට යටත් වේ.

7.2.3 අති දුෂ්කර සේවා ස්ථානයක වසර 03ක් සේවය කරන ලද නිලධරයන්ට සහ දුෂ්කර සේවා ස්ථානයක වසර 04ක් සේවය කරන ලද නිලධරයන්ට ස්ථානමාරු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කල හැකිය.

7.2.4 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල වසර 06ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධරයන් අනිවාර්යෙන්ම ස්ථානමාරුවීම් වලට යටත් වේ.

07.03. සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය

2014.07.04 දින ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා අනුමත කරන ලද සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය පදනම් කර ගනිමින් ඒ ඒ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශවල පිහිටි කාර්යාල,

A. ප්‍රියමනාප
B. ප්‍රියමනාප නොවන
C. දුෂ්කර
D. අති දුෂ්කර

ලෙස වර්ගීකරණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2014-08-14 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම් උ.මා.

07.04. ස්ථානමාරු ක්‍රමවේදය

7.4.1. ක්‍රමවේදය හා පොදු කරුණු

7.4.1.1 වාර්ෂික ස්ථානමාරු පරිපාටියෙහි 7.2.2 ඡේදය යටතට ගැනෙන සියළු නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (ඇමුණුම 01)

7.4.1.2 වාර්ෂික ස්ථානමාරු පරිපාටියෙහි 7.2.1 ඡේදය යටතට ගැනෙන නිලධාරියෙකු වෙනත් ස්ථානයකට ස්ථානමාරු වීමට ඉල්ලා ඇති විටෙක, එම ඉල්ලීම ඉටුකිරීම සඳහා නිලධාරියා ස්ථානමාරු වීමට ඉල්ලා ඇති ආයතනයේ සේවය කරනු ලබන, වාර්ෂික ස්ථානමාරු ප්‍රතිපත්තියේ 7.2.2 ඡේදයේ සඳහන් පරිදි ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් වන හා අදාළ ආයතනයේ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයන් ඉන් පිටතට මාරුකරනු ලැබේ.

Scanned with CamScanner

7.4.1.3 යම් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවීමට වැඩි ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ඇති විට ඒ අතුරෙන් අභිදුෂ්කර සහ දුෂ්කර සේවා ස්ථානයක වැඩිම සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධරයන් (අනෙකුත් කොන්දේසිවලට යටත්ව) එම සේවා ස්ථානයට මාරු කරනු ලැබේ.

7.4.1.4 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවලට ස්ථානමාරුවීම් ලබාදීමේ දී වඩාත් ප්‍රමුඛතාවය දක්වන්නේ අභිදුෂ්කර සේවා ස්ථානවල වැඩිම සේවා කාලයක් සේවය කල නිලධාරීන්ටය. මෙවැනි ස්ථානමාරු වලදී සේවා කාලය හා නිලධරයන් ඉදිරිපත් කර ඇති ප්‍රායෝගික ගැටළු තත්වයන්ද සළකා බලනු ලැබේ.

7.4.1.5 ස්ථානමාරු කමිටුව විසින් ස්ථානමාරු කිරීමේදී ආයතනයේ සේවා අවශ්‍යතාවයන් ද නිලධාරීන්ගේ කනිෂ්ඨ/ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හානියක් නොවන ආකාරයට ස්ථානමාරු කිරීමට හැමවිටම උත්සාහ කල යුතුවේ.

7.4.2 සේවා කාලය ගණනය කිරීම

7.4.2.1 වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් වලදී කාලය ගණනය කරනු ලබන්නේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනටය.

(උදා: 2025 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා 2024.12.31 දින අදාළ වේ.)

7.4.2.2 සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී සේවාවේ ආරම්භක දිනය ලෙස සැළකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමු දිනයයි. නමුත් නිලධරයාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුකොට ගෙන සේවයට වාර්තා කල දිනය පසු දිනයක් වේ නම් ස්ථානමාරු කමිටුව ඒ පිළිබඳව සැළකිල්ල යොමු කරයි.

7.4.3 සේවා ස්ථානවල සේවා කාලය ගණනය කිරීම

7.4.3.1 ප්‍රියමනාප ස්ථානයක වසර 06 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධරයෙකුට නැවත ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකට ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ දුෂ්කර, අභිදුෂ්කර සේවා ස්ථානයක වසර 03ක් සේවය කිරීමෙන් පසුවය.

7.4.3.2 අභිදුෂ්කර සේවා ස්ථානයක වසර 03ක් හෝ ඊට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරීන්ට තමන් කැමති සේවා ස්ථානයක් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

7.4.3.3 දුෂ්කර සේවා ස්ථානයක වසර 04 ක් හෝ ඊට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන්ට ද තමන් කැමති සේවා ස්ථානයක් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

7.4.3.4 ප්‍රියමනාප/ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානවල සේවය කරන නිලධාරීන් විසින් නැවත ප්‍රියමනාප/ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානයකට කරනු ලබන මාරු ඉල්ලීම් සළකා බලනු ලබන්නේ එම සේවා ස්ථානවලට අභිදුෂ්කර/දුෂ්කර සේවා ස්ථානවල සේවය කල නිලධරයන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සළකා බැලීමෙන් පසුවය.

7.4.3.5 ප්‍රියමනාප/ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානයක සේවය කරන නිලධරයන් වාර්ෂික ස්ථානමාරු ඉල්ලුම් නොකළ ද, වාර්ෂික ස්ථානමාරු යටතේ දුෂ්කර හෝ අභිදුෂ්කර ස්ථානවලින් පැමිණෙන නිලධාරීන්ගේ අනුප්‍රාප්තිකයා ලෙස ස්ථානමාරු කළ හැකිය. ඒ අනුව අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තම ආයතනයේ සේවය කරන නිලධරයන් පිළිබඳ තොරතුරු ඇමුණුම 02 මඟින් ස්ථානමාරුවීම් කමිටුවට විධිමත්ව ඉදිරිපත් කල යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2024-05-14 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

Scanned with CamScanner

08. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්

08.01. ස්ථානමාරු වීම් අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් අනුමත කිරීම සඳහා ස්ථානමාරු මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

08.02. ස්ථානමාරු මණ්ඩලය ස්ථාපනය කිරීම

මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් වාර්ෂිකව හෝ අවශ්‍ය පරිදි කලින් කලට ස්ථානමාරු මණ්ඩලය ස්ථාපනය කෙරේ.

08.03. මෙම ස්ථානමාරු පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මධ්‍යම පළාතේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන ස්ථානමාරු මණ්ඩලයේ සංයුතිය පහත පරිදි වේ.
(කාර්ය පරිපාටික රීතින්හි XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 250 (111) වගන්තිය ප්‍රකාරව පත් කිරීම් සිදු කළ යුතුය.)

08.3.1 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්, පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය - සභාපති
08.3.2 අතිරේක පළාත් අධ්‍යක්ෂ (පාලන), පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව - සාමාජික
08.3.3 ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවා වෘත්තිය සංගමයේ නියෝජිතයෙකු - සාමාජික

08.04. ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ මුළු නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවෙන් 15%ක් හෝ ඊට වැඩි සාමාජික පිරිසක් සිටින දෙපාර්තමේන්තුවට හෝ සේවාවට අදාළ එක් වෘත්තිය සංගම් නියෝජිතයෙක් තෝරා පත් කර ගත යුතුය.

09. වාර්ෂික ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කල යුතු කාල සටහන

අනු අංකය	කාර්යය	දිනය
I.	වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුව පිහිටුවීම	ජූනි මස 01 දිනට පෙර
II.	වාර්ෂික ස්ථානමාරු දැන්වීම නිකුත් කිරීම	ජූනි මස 30 දිනට පෙර
III.	සම්පූර්ණ කරන ලද වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍ර අදාළ බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	ජූලි මස 31 දිනට පෙර
IV.	අදාළ බලධරයා විසින් අයදුම්පත්‍ර ස්ථානමාරු කමිටුවට භාරදීම	අගෝස්තු මස 30 දිනට පෙර
V.	වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ ස්ථානමාරු යෝජනා අදාළ බලධාරයා වෙත ලිඛිතව භාරදීම	අගෝස්තු මස 31 දිනට පෙර
VI.	අවසාන වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් නියෝග නිකුත් කිරීම	සැප්තැම්බර් 15 දිනට පෙර
VII.	පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම	ස්ථානමාරු නියෝග නිකුත් කර දින 14ක් ඇතුළත
VIII.	අභියාචනා සමාලෝචන මණ්ඩලය පත්කිරීම	සැප්තැම්බර් 15 දිනට පෙර
IX.	අභියාචනා සමාලෝචනය	ඔක්තෝබර් මස 15 දිනට පෙර
X.	වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග බලාත්මක කිරීම	ජනවාරි මස 01 දිනට පෙර
XI.	සේවා ස්ථානවලට මුදාහරින ලද, තම සේවා ස්ථානයට වාර්තා කරන ලද නිලධරයන් පිළිබඳ තොරතුරු පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම. (ඇමුණුම 04)	ජනවාරි මස 31 දිනට පෙර ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2024-05-14 දින අනුමත කරන ලදී. ආණ්ඩුකාර ලේකම් (පළාත්)

Scanned with CamScanner

10. අභියාචනා මණ්ඩලය

10.01. තමන්ට අදාළ යෝජිත වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග හේතුවෙන් අතෘප්තියට පත්වන නිලධාරීන්ට මෙම අභියාචනා මණ්ඩලයට ඔක්තෝබර් 15 දිනට පෙර අභියාචනා කිරීමට අවස්ථාව ලබාදිය යුතුය. ඔක්තෝබර් 15 දිනෙන් පසුව එවන අභියාචනා පිළිබඳව සළකා බලනු නොලැබේ.

10.02. වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් නියෝග වෙනස් කර ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත්වන ඉල්ලීම් සළකා බැලීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් පිළිබඳ අභියාචනා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් අභියාචනා මණ්ඩලයට යොමු කල යුතුය. (ඇමුණුම 03)

10.03. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පිහිටුවීමට මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ.

10.04. අභියාචනා මණ්ඩල සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

10.4.1.මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම් - සභාපති
10.4.2.මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, - සාමාජික
10.4.3.අතිරේක පළාත් අධ්‍යක්ෂ (පාලන), පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව - සාමාජික

10.05. වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග නිකුත් කිරීම.

10.5.1 වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ යෝජනා ද, වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ නිර්දේශ ද සැළකිල්ලට ගෙන වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග නිකුත් කිරීමට මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

10.5.2 සියලුම වාර්ෂික ස්ථානමාරු කිරීම් ජනවාරි මස 01 වන දිනට බලාත්මක කළ යුතුය. එදිනට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට පෙරාතුව එනම්, නොවැම්බර් මස 01 වන දිනට පෙර එකී නියෝග නිකුත් කිරීම මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ වගකීම වන්නේය.

10.06. වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම.

10.6.1 වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝගයක් ලබා සිටින රජයේ නිලධරයෙකුට නියමිත දිනයේදී නව සේවා ස්ථානයෙහි රාජකාරි කටයුතු භාරගැනීමට හැකි වන සේ වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් ඔහු කල්වේලා ඇතිව නිදහස් කිරීමට අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. එසේම, නියම කර ඇති පරිදි, නියමිත දිනට නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම ස්ථාන මාරු නියෝග ලද නිලධරයාගේ ද වගකීම වන්නේ ය.

10.6.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා සිටින නිලධරයෙකුට නියමිත දින සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාරගැනීමට හැකිවන පරිදි වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් විධිමත් ලෙස මුදාහැරීමට කටයුතු නොකරන බලධරයන්ට එරෙහිව විනයානුකූල කටයුතු කිරීම අදාළ විනය බලධරයින්ගේ වගකීම වන්නේ ය.

10.6.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා ඇති නිලධරයෙකු තම ආයතනයෙන් මුදාහැරීම සඳහා ඔහුගේ අනුප්‍රාප්තිකයා පැමිණෙන තෙක් නොසිට ඔහුගේ රාජකාරි කටයුතු ආවරණය කිරීමට තාවකාලික වැඩ පිළිවෙළක් අභ්‍යන්තර වශයෙන් යොදා ගැනීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2024-08-14 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම් (රා.අ.)

Scanned with CamScanner

10.6.4 තම කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධරයෙකු වෙත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලද්දා වහාම ඔහු භාරයේ ඇති රාජකාරි ලිපිගොනු, ලිපිලේඛන, රජය සතු අනෙකුත් දේපළ, යතුරු, පරිගණක පුරපද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත් ආදිය එම ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙරාතුව භාර ගැනීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. එසේම තමන් භාරයේ ඇති එවැනි සියලු දෑ යථාපරිදි භාරදීම සඳහා අවශ්‍ය විධිවිධාන තම ප්‍රධානියා සමග සාකච්ඡා කර සළසා ගැනීම වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග ලද නිලධරයාගේ ද වගකීම වන්නේ ය.

10.6.5 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් මත නියමිත පරිදි පූර්ව සේවා ස්ථානයෙන් නිදහස් කරන ලද නමුත් නියමිත පරිදි නව සේවා ස්ථානය වෙත රාජකාරි සඳහා වාර්තා නොකර සිටින නිලධරයෙකු සිය කැමැත්තෙන් තනතුර අතහැර ගියා සේ සළකා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XV වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම යථායෝග්‍ය පරිදි නව සේවා ස්ථානය අයත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය.

11. විශේෂ කරුණු

සැමවිටම නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම අනුව, තම කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානයට ආසන්න සේවා ස්ථානයට ස්ථානමාරුවීම් ලබාදිය හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතු අතර, අභිදුෂ්කර/දුෂ්කර කාර්යය ස්ථානයන්හි සේවය සඳහා නිලධරයන් තෝරා ගැනීමේදී පාසල් යන දරුවන් ඇති විවාහක නිලධරයන්ට වඩා අවිවාහක නිලධරයන් ද, පාසල් යන දරුවන් නොමැති විවාහක නිලධරයන් ද, හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම තෝරා ගැනීමට ප්‍රමුඛතාවය ලබාදෙයි.

12. පද සම්බන්ධයෙන් වන පැහැදිලි කිරීම

12.01. "ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාර තුමා/තුමිය වේ.

12.02. "අමාත්‍යාංශ ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වේ.

12.03. "දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂවරයා වේ.

12.04. "වෘත්තිය සංගම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන්ගේ නියෝජනය සහිත අනුමත හා ලියාපදිංචි වෘත්තිය සංගම් වේ.

12.05. "නියමිත දිනය" යන්නෙන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක වන දිනය අදහස් වේ.

13. මෙම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සළසා නොමැති කරුණු පිළිබඳ මධ්‍යම පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම් තීරණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2024-02-14 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම් (මා. පා.)

Scanned with CamScanner

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය - නිර්දේශ කරමු

01. ගාමිණී රාජරත්න මහතා (සභාපති) .....

02. ඩබ්ලිව්.එම්.එස්.ඩී. විරකෝන් මහතා (සාමාජික) .....

03. ඒ.එම්.ආර්.බී. තෙන්නකෝන් මහතා (සාමාජික) .....

04. එච්.එම්.ඩී.ආර්. හේරත් මහතා (සාමාජික) .....

05. ජේ.ඩී.කේ. චිත්‍රමරත්න මහතා (සාමාජික) .....

06. පී.ටී.ජී. ගුණතිලක මහතා (සාමාජික) .....

07. සී.පී.එස්. ඉලංගසිංහ මහතා (සාමාජික) .....

දිනය :- 2024/07/09

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2024.07.09 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක: 2024/1570 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් සභාවේ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ I, II සහ III ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන් සඳහා යෝජිත මෙම වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය :- 2024/07/18 අත්සන : .....

කුමුදිනී එස්. ප්‍රේමචන්ද්‍ර
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
මධ්‍යම පළාත

ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය

අනුමත කරමි/නොකරමි

දිනය :- 2024-08-14 අත්සන : .....

ගීපිසඳ ලලිත් ගු. ගමගේ
ආණ්ඩුකාරවරිය
මධ්‍යම පළාත

Scanned with CamScanner