

**ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සංචාරක බංගලාවල
බංගලා භාරකරුවන්ගේ හා සහායක බංගලා භාරකරුවන්ගේ ස්ථාන මාරු පටිපාටිය**

1. හැඳින්වීම

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009/02/20 දිනැතිව අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පල කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 202 රීතියේ විධිවිධාන අනුව ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අයත් සංචාරක බංගලාවල බංගලා භාරකරුවන්ගේ හා සහායක බංගලා භාරකරුවන්ගේ ස්ථාන මාරු පටිපාටිය

1.1 සේවා අවශ්‍යතාවය මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

ඕනෑම සංචාරක බංගලාවක සේවයේ නිරත විය හැකි බංගලා භාරකරුවන් සංඛ්‍යාව 01කි. සහායක බංගලා භාරකරුවන්ගේ උපරිම සංඛ්‍යාව 02කි. අදාළ තනතුරු සංඛ්‍යාවට වඩා නිලධාරීන් යම් සංචාරක බංගලාවක සේවයේ නියුතු වේ නම් අදාළ සංචාරක බංගලාවේ වැඩිම කාලපරිච්ඡේදයක් සේවය කළ නිලධාරියා අතිරික්ත නිලධරයන් යටතට ගැනේ. ඕනෑම අවස්ථාවක සේවා අවශ්‍යතාවය මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරුවීම්වලට හෝ අනුයුක්ත කිරීම්වලට සියලු නිලධරයන් යටත් විය යුතු වේ.

1.2 විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

ප්‍රමාදයකින් තොරව ක්‍රියාත්මක කළයුතු වේ.

1.3 සුභද ස්ථාන මාරු

සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතු වලට බාධාවක් නොවන අවස්ථාවලදී පමණක් සලකා බලනු ලැබේ.

1.4 තාවකාලික අනුයුක්ත කිරීම්

නිලධරයන්ගේ හදිසි වූ ද සානුකම්පිතව සලකා බැලිය යුතු වූද කරුණුවලදී රාජකාරීවලට බාධා නොවන පරිදි සලකා බලනු ලැබේ.

2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධරයන් පිළිබඳ විස්තර

2.1 අදාළ නිලධරයන්

- I. බංගලා භාරකරු III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිවල නිලධරයන්
- II. සහායක බංගලා භාරකරු III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිවල නිලධරයන්

2.2 එක් සංචාරක බංගලාවක සම්පූර්ණ කළ යුතු සේවා කාලය

- 2.2.1 තමා දැනට සේවයේ යෙදී සිටින සංචාරක බංගලාවේ අඛණ්ඩව වසර 03ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.
- 2.2.2 එකම සංචාරක බංගලාවක ඛණ්ඩව හෝ අඛණ්ඩව වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සේවය කර ඇති නිලධාරීන් සහ එකම දිස්ත්‍රික්කයක ඛණ්ඩව හෝ අඛණ්ඩව වසර 10 ක සේවා



කාර්ය භාරය

පොදු ප්‍රතිපත්තියට යටත්ව අවශ්‍ය නිර්ණායක සකස් කර සංචාරක බංගලා අතර බංගලා භාරකරුවන් හා සහායක බංගලා භාරකරුවන්ගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳව සලකා බලා එම ඉල්ලීම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධව නිර්දේශ ලබා දීම.

4. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචනය කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවීමට ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ. එම සමාලෝචන කමිටුවෙහි සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

සභාපති	අතිරේක ලේකම් (පාලන)
සාමාජික	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (විෂය භාර)
	වෙනත් ආයතනයක මාණ්ඩලික නිලධාරියෙක්

කාර්ය භාරය

සංචාරක බංගලා භාර නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සලකා බලා ලේකම් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

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

5.1. විශේෂිත කරුණු

- i. කලත්‍රයා ස්ථාන මාරු ලබා ගත නොහැකි සේවා ස්ථානවල හෝ විදේශගතව සේවය කිරීම, පාසල් යන දරුවන්, ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීන ආතතිවලින් පෙළෙන කලත්‍රයන් හෝ වෙනත් පවුලේ සමීප ඥාතීන් සිටීම යන කරුණු පිළිබඳව ස්ථාන මාරු ලබා දීමේදී සලකා බලනු ලැබේ.
- ii. සලකා බලනු ලබන වර්ෂය තුළ අමාත්‍යාංශය විසින් ලබා දී ඇති ප්‍රශංසා හා දෝෂ දර්ශන හා දඬුවම් සැලකිල්ලට භාජනය කරනු ලැබේ.
- iii. එක් සේවා ස්ථානයක බණ්ඩව හා අබණ්ඩව වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකුට එම සේවා ස්ථානයේ තවදුරටත් සේවය කළ හැක්කේ වෙනත් නිලධාරියෙකු එම සේවා ස්ථානයට ඉල්ලීමක් සිදුකර නොමැති අවස්ථාවක දී පමණි.
- iv. ස්ථාන මාරු අයදුම්කිරීම හා ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවලට කරුණු දැක්වීම නියමිත ආකෘතියෙන්ම විය යුතු අතර එසේ නොවන අයදුම්පත්‍ර හා කරුණු දැක්වීම් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් නොවන නිලධාරීන්

- i. අවුරුදු 57 ඉක්මවූ නිලධාරීන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සංචාරක බංගලාවලට ස්ථාන මාරු කළ හැකි වුවද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතුය.

- ii. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා කාල ගණනය කරනු ලබන දෙසැම්බර් 31 දිනට (උදා:2023 වර්ෂය සඳහා 2022.12.31 දිනට) වයස අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කය තුළ වුවද ස්ථාන මාරු නොකළ යුතුය.

6. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කාල සටහන

කාර්යය	දිනය
01 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව පිහිටුවීම	ජුනි මස 01 වන දිනට පෙර
02 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු දැන්වීම් නිකුත් කිරීම	ජුනි මස 30 වන දිනට පෙර
03 සම්පූර්ණ කරන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර අදාළ බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	ජූලි මස 31 වන දිනට පෙර
04 අදාළ බලධාරියා විසින් අයදුම්පත්‍ර ස්ථාන මාරු කමිටුවට භාර දීම.	අගෝස්තු මස 10 වැනි දිනට පෙර
05 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ ස්ථාන මාරු යෝජනා අදාළ බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාර දීම.	අගෝස්තු මස 31 වැනි දිනට පෙර
06 යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පත්කිරීම.	සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දිනට පෙර
07 ස්ථාන මාරු වීම් පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය	සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දිනට පෙර
08 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ අදාළ බලධාරියා වෙත භාර දීම.	ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දිනට පෙර
09 අවසාන ස්ථාන මාරු වීම් නියෝග නිකුත් කිරීම.	නොවැම්බර් මස 01 වැනි දිනට පෙර
10 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු බලාත්මක කිරීම	ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට

6.1 මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටිය අනුමත වන 2021 වර්ෂය සඳහා පමණක් උක්ත කාලරාමුව අදාළ නොවන අතර 2021 වර්ෂය තුළ දී ස්ථාන මාරුවලට අදාළ කටයුතු සිදුකරනු ඇත.

7. ස්ථාන මාරු තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියාපටිපාටිය

7.1 ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට එරෙහිව කිසියම් බංගලා භාරකරුවෙකු හෝ සහායක බංගලා භාරකරුවෙකු විසින් ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් එය ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් මඟින් වේ.

7.3 ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්, එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගය අදාළ රජයේ නිලධාරියා වෙත ලද දින සිට දින 14ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.




7.4 නිලධරයෙකු විසින් භාර දෙනු ලබන ස්ථාන මාරු තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා, අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපිගොනු, ලිපිලේඛන හා වාර්තා ආදියද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණ ද, නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15ක් ඇතුළත ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (පාලන) විසින් අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට වග බලා ගත යුතු වන්නේය.

7.5 මෙම 7 පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචන ඉදිරිපත් කිරීම සෑම රජයේ නිලධරයෙකුගේම වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සලකා බලනු නොලබන්නේය.

7.6 ඉහත 7.4 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 15ක් ඇතුළත, ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව රජයේ නිලධරයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් ගනු ඇත්තේය.

7.7 ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ තීරණ සෘජුවම අභියාචක වෙත දන්වනු ලබන්නේය.


.....

ලේකම්
ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර

දිනය : 2021.11.24

නිල මුද්‍රාව : එන්.එච්.එම්. වික්‍රානන්ද
ලේකම්
ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සංචාරක බංගලාවල
 බංගලා භාරකරුවන් හා සහායක බංගලා භාරකරුවන්ගේ ස්ථානමාරු සඳහා අයදුම්පත

ඇමුණුම 01

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

01. සම්පූර්ණ නම :			
02. මූලකුරු සමඟ නම:-			
03. මූලකුරු සමඟ නම :- (ඉංග්‍රීසියෙන්)			
04. උපන් දිනය :-	05. වයස:- (20...../...../..... දිනට)	06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-	07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :-
08. ස්ථිර ලිපිනය :-	09. තාවකාලික ලිපිනය :		10. දුරකථන අංකය කාර්යාලය:- පෞද්ගලික:-
11. විවාහක අවිවාහක බව:-	12. කාලක්‍රයාගේ නම	13. කලක්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය :-	
14. දරුවන්ගේ නම්:	15. ඔවුන්ගේ වයස :-	16. ඉගනුම් ලබන පාසල :-	

ආ. සේවා කොරතුරු

17. පත්වීම් ලිපියේ අංකය :-		18. ස්ථීර කර තිබේද?	
19. වර්තමානයේ සේවයේ නියුතු සංචාරක බංගලාව:-			
20. අදාළ සංචාරක බංගලාවේ සේවයට වාර්තා කළ දිනය :-		21. සේවා කාලය:-	
22. පූර්ව සේවය කළ සංචාරක බංගලා (අවසාන සේවා ස්ථානයේ සිට පළමු සේවා ස්ථානය දක්වා පිළිවෙලින් පහළට):-	සංචාරක බංගලාව		සේවා කාලය
			සිට
	1		දක්වා
	2		
	3		
	4		
5			

ඇ. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ කොරතුරු

23	සංචාරක බංගලාව	සංචාරක බංගලාව පිහිටි නගරය
1		
2		
3		
<p>ඉහත සඳහන් කර ඇති සේවා ස්ථානවලට ස්ථාන මාරු ලබා දීමට නොහැකි අවස්ථාවක දී, ස්ථාන මාරු සිදුකරන සේවා ස්ථානය අමාත්‍යාංශය මගින් තීරණය කෙරෙනු ඇත.</p>		
<p>24. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමට හේතු :- (නිලධාරියා හෝ යැපෙන්නන් යම් ආබාධිත තත්වයකින් පෙළෙන්නේ නම් ඒ බවට වෛද්‍ය සහතිකවලින් තහවුරු කිරීමට යටත්ව මෙහි සඳහන් කරන්න)</p>		

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

.....

දිනය

.....

අත්සන

ඇ. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

(ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් යටතේ අධීක්ෂණයවන සංචාරක බංගලාවක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් අංක 1 යටතේ ද දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක් යටතේ අධීක්ෂණය වන සංචාරක බංගලාවක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් අංක 2 යටතේ ද නිර්දේශය ලබාගත යුතුය)

1) ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

- I. නිලධාරියා විසින් අනු අංක 01-24 දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ/ ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.
- II. මෙම නිලධාරියා විනය නියෝගයක් මත මෙම සංචාරක බංගලාව වෙත ස්ථානමාරුවීම් ලබා පැමිණ ඇත/නැත.
- III. නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

.....

දිනය

.....

අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව

2) දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය

- I. නිලධාරියා විසින් අනු අංක 01-24 දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ/ ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.
- II. නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

.....

දිනය

.....

අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව

..... වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචන කමිටුව
වෙත කරුණු දැක්වීම

ඇමුණුම 02

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

01. සම්පූර්ණ නම :			
02. මූලකුරු සමඟ නම:-			
03. මූලකුරු සමඟ නම :- (ඉංග්‍රීසියෙන්)			
04. උපන් දිනය :-	05. වයස:- (20...../...../..... දිනට)	06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-	07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :-
08. ස්ථීර ලිපිනය :-	09. තාවකාලික ලිපිනය :		10. දුරකථන අංකය කාර්යාලය:- පෞද්ගලික:-
11. විවාහක අවිවාහක බව:-	12. කලත්‍රයාගේ නම	13. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය :-	
14. දරුවන්ගේ නම්:	15. ඔවුන්ගේ වයස :-	16. ඉගනුම් ලබන පාසල :-	

ආ. සේවා තොරතුරු

17. පත්වීම දිනය :-		18. ස්ථීර කර තිබේද?	
19. වර්තමානයේ සේවයේ නියුතු සංචාරක බංගලාව:-			
20. අදාළ සංචාරක බංගලාවේ සේවයට වාර්තා කළ දිනය :-		21. සේවා කාලය:-	
22. පූර්ව සේවය කළ සංචාරක බංගලා (අවසාන සේවා ස්ථානයේ සිට පළමු සේවා ස්ථානය දක්වා පිළිවෙලින් පහළට):-	සංචාරක බංගලාව	සේවා කාලය	
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		

ඇ. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න)

23. ස්ථාන මාරු අයදුම්කර	} ඇත නැත	ස්ථාන මාරු ලැබී තිබෙනම් එම සේවා ස්ථානය :-	

24. සමාලෝචන කමිටුව මගින් අපේක්ෂිත තීරණය

ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කළ යුතු/ නව සේවා ස්ථාන මාරුවක් ලබාදිය යුතු සේවා ස්ථාන 1. 2. 3.
සංශෝධනය කිරීම		
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම		

25. ඉදිරිපත් කිරීමට ඇති කරුණු

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

.....

දිනය

.....

අත්සන

ඇ. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

(ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් යටතේ අධීක්ෂණය වන සංචාරක බංගලාවක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් අංක 1 යටතේ ද දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක් යටතේ අධීක්ෂණය වන සංචාරක බංගලාවක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් අංක 2 යටතේ ද නිර්දේශය ලබාගත යුතුය)

1) ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

I. නිලධාරියා විසින් අනු අංක 01-23 දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ/ ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

II. නිලධරයාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

.....

දිනය

.....

අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව

2) දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය

I. නිලධාරියා විසින් අනු අංක 01-23 දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ/ ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

II. නිලධරයාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

.....

දිනය

.....

අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව