



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව
 Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



187, ஆடியபாதம் வீதி, திருநெல்வேலி, யாழ்ப்பாணம்
 187, අඩියපාඨමාර, තිරුනෙල්වෙලි, යාපනය.
 187, Adiyapatham Road, Thirunelvely, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)
 : 021 222 0840 (Gen)
 Fax : 021 222 0841
 Website : www.np.gov.lk
 e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

எனது இல:- NP/01/04/05/CC/01/2014

திகதி:- 09.09.2014

மாகாணச் செயலாளர்கள்
 பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்
 திணைக்களத் தலைவர்கள்
 உள்ளூராட்சி மன்ற ஆணையாளர் / செயலாளர்கள்
 வட மாகாணம்

அரசாங்க சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் உள்ளடங்கலான மாகாண அரசாங்க சேவைகளுக்கு பதவிகளை அனுமதித்தலும், பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புதலும்

திறைசேரிச் செயலாளர் தனது 2014.03.31ம் திகதிய 03/2014 இலக்க முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை மூலம் 2014.04.15^{ம்} திகதியிலிருந்து மாகாண அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் பதவிகளை உருவாக்குதல் மற்றும் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் என்பன தொடர்பில் பின்வரும் நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுமாறு அறிவுறுத்தியுள்ளார்.

இதற்கமைவாக மாகாண அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் பதவிகளை உருவாக்குதல் மற்றும் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் என்பன தொடர்பில் மேற் காட்டப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றி உரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறு கேட்டுக்கொள்ளுகிறேன்.

01. பதவிகளை உருவாக்குதல்

உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் உள்ளிட்ட மாகாண அரசாங்க சேவைகளுக்காக பதவிகளை புதிதாக உருவாக்குவதற்கு முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்தின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். அதற்கான வேண்டுகோள் நிறுவனத் தலைவரினால் முறையாகப் பூரணப்படுத்தப்பட்ட பின்னிணைப்பு 01 படிவத்தினை பதவிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் நியாயப்படுத்தல்களுடன் மாகாண பிரதம செயலாளரின் சிபார்சுடன் முகாமைத்துவ சேவை பணிப்பாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

புதிய பதவிகளை உருவாக்குவதற்குத் தேவையான சம்பளம், கொடுப்பனவு மற்றும் ஏனைய செலவினங்கள் தொடர்பான போதிய ஒதுக்கீடுகள் குறித்த வருடத்திற்காக ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருக்காவிடின், அப்பதவிகளுக்கான அனுமதி அடுத்த வரவு செலவுத் திட்டதிலேயே வழங்கப்படும்.

con... page 02

பிரதி பிரதம செயலாளர்
 කිසියම් ප්‍රධාන ලේකම්
 DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் } Tel : 021 320 2571 (Dir)
 } : 021 222 0960 (Gen)
 ADMINISTRATION } Fax : 021 222 0950
 e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி } Tel : 021 222 0850 (Dir)
 } : 021 222 0854 (Gen)
 FINANCE } Fax : 021 222 0853
 e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் } Tel : 021 223 0355 (Dir)
 } : 021 223 0451 (Gen)
 කුසලසාදන } Fax : 021 223 0354
 PLANNING } e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆளணிப் பயிற்சி } Tel : 021 739 1250 (Dir)
 } : 021 739 1254 (Gen)
 පුහුණු } Fax : 021 739 1257
 PERSONNEL TRAINING } e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)
 } : 021 222 9528 (Gen)
 ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක } Fax : 021 222 0796
 CHIEF INTERNAL AUDITOR } e-mail : npcaudit@yahoo.com

02. பதவி வெற்றிடத்தினை நிரப்புவதற்கான அனுமதியைப் பெறல்

(i) பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 06/2006 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள PL, RS, MN, MT, GE, SL சம்பள அளவுத்திட்டங்களுடன் தொடர்பான உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் உள்ளடங்கலான மாகாண சேவை அலுவலர்களின் பதவியுயர்வு, இளைப்பாறல், பதவி விலகல் மற்றும் மரணம் போன்ற காரணங்களினால் ஏற்படும் வெற்றிடங்கள் நிரப்புவதற்கு மாகாண பிரதம செயலாளரின் அனுமதியுடன் நடவடிக்கை எடுக்க முடியும்.

அவ்வாறு அனுமதியைப் பெறுவதற்கு முன்னர், உரிய வெற்றிடம் ஏற்பட்டுள்ள பதவி முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் முறையாக அனுமதிக்கப்பட்டமையையும் மற்றும் வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டின் மூலம் சம்பளம் மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவுகளை வழங்குவதற்காக திணைக்களத்தில் போதிய நிதி ஒதுக்கீடு காணப்படுவதையும் குறித்த திணைக்களத்தலைவர், மாகாண அமைச்சின் செயலாளர் மாகாண பிரதம செயலாளருக்கு உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

(ii) மேலே 02 (I) பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட காரணங்களுக்கு வெளியே ஏற்படும் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு முகாமைத்துவ சேவை பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அனுமதியைப் பெற வேண்டும். அது தொடர்பான வேண்டுகோள் திணைக்களத்தலைவர்கள் மூலம் போதியளவு நியாயப்படுத்தல்கள் மூலம் மாகாண அமைச்சு செயலாளர் ஊடாக மாகாண பிரதம செயலாளரின் தனிப்பட்ட சிபார்சுடன் முகாமைத்துவ சேவை பணிப்பாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும்.

(iii) பதவி வெற்றிடத்தினை நிரப்பதல், அப்பதவிகளுடன் தொடர்பான சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பு மற்றும் ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாக இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

03. இச் சுற்றறிக்கையின் அறிவித்தல்களுக்கு முரணாக மேற்கொள்ளப்படும் ஆட்சேர்ப்பு, நியமனம், பதவியுயர்வு தொடர்பாக, உரிய நியமனம் வழங்கும் நியமன அதிகாரி தனிப்பட்ட வகையில் பொறுப்புடையவராவார். அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் உரிய நியமன அதிகாரி தொடர்பாக முறையான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு உரிய மேல் அதிகாரியினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

04. மேலும், உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் உள்ளடங்கலான மாகாண அரசாங்க சேவைகளுக்கான பதவிகளை அனுமதித்தல் மற்றும் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்பதல் தொடர்பாக 2006.04.10ம் திகதிய 28ம் இலக்க, 2006.05.26ம் திகதிய 28(I) இலக்க மற்றும் 2006.08.01ம் திகதிய 28(11) இலக்க முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கைகளின் அறிவுறுத்தல்களுக்குப் பதிலாக இச்சுற்றறிக்கையின் அறிவுறுத்தல்கள் ஏற்புடையவனவாகும்.

2014.04.15ம் திகதி முதல் 2007.08.01ம் திகதிய 36ம் இலக்க மற்றும் 2007.10.15ம் திகதிய 36(I) இலக்க முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கைகள் செல்லுபடியற்றதாகக்கப்பட்டுள்ளது.


ர.விஜயலட்சுமி

பிரதம செயலாளர்

பிரதி:- 01. உதவிக் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர், வடக்கு
02. பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், வட மாகாணம்

பதவி(களை) உருவாக்குவதற்கான விண்ணப்பம்

• பகுதி 1 – பொதுவான தகவல்

1. அமைச்சு / மாகாண சபை:.....

2. திணைக்களம் அல்லது நிறுவனம் :.....

3. செலவின தலைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் கருத்திட்டம்

4. I. பதவியின் பெயர் :.....

II. உத்தேச சம்பள அளவுத்திட்டம்:.....

III. சேவை /தரம் :.....

IV. தேவையான பதவிகளின் எண். :.....

V. யாருக்கு அறிக்கையிட வேண்டும் :.....

5. பதவிகள் அவசியப்படுவது, *

I. நிரந்தரமான

II. அமைய அல்லது தற்காலிக இருந்து

வரை

6. நிறுவனத்தில் இந்த வகுதியில் அல்லது இதையொத்த வகுதியில் காணப்படும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி:

I. அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி எண்.

II. தற்பொழுதுள்ள பதவியணி

III. வெற்றிடமான/மேலதிகப் பதவியணி

7. பதவிகள் தேவைப்படுவது*

புதிய செயற்பாடுகளுக்கு

தற்பொழுதுள்ள செயற்பாடுகளை விரிவாக்குவதற்கு

நிலுவைகளை நிறைவுசெய்வதற்கு

ஊக்குவிப்பு செயற்பாடுகளுக்காக

ஏனைய

ஏனையவையாயின், புதிய பதவிகளை உருவாக்குவதற்கான காரணங்களை குறிப்பிடுக

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

குறிப்பு : * பொருத்தமான கூட்டில் (✓) அடையாளமிடுக.

8. தேவையான பதவி தொடர்பான நியாயப்படுத்தலினை வேறான பத்திரத்தில் தருக.

9. இதற்கு முன் இவ்வாறான பதவிகளுக்கான வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டுள்ளனவா?*

ஆம் இல்லை

I. பதில் ஆம் எனில், முடிவு எதுவாக இருந்தது:

II. முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்கள உசாத்துணை இல. மற்றும் திகதியினைக் குறிப்பிடுக:.....

10. I. பதவி(களை) உருவாக்க மதிப்பிடப்பட்ட வருடாந்த செலவினம் ரூபா:.....

II. மதிப்பிடப்பட்ட செலவினம் மேற்கொள்ளப்படுவது *

வருடாந்த மதிப்பீட்டில் சேர்க்கப்படுவதன் மூலம்

வீரமன்ட் நடைமுறை

குறைநிரப்பு மதிப்பீடு மூலம்

ஏனைய பதவிகளை இல்லாதாக்குவதன் மூலம்

அவ்வாறெனில், பதவியின் பெயர்:

பதவிகளின் எண்ணிக்கை :.....

ஏனைய

ஏனைய முறையாயின் அது எவ்வாறென குறிப்பிடுக

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

• பகுதி 11 – அவதானிப்புகளும் பரிந்துரைகளும்

11. தேவையான பதவிகளுக்காக நிகழ்ச்சித்திட்டம் / கருத்திட்டம் மற்றும் செயற்பாடுகளின் முன்னுரிமை தற்பொழுது காணப்படும் ஸ்திரநிலைமை, பதவி வெற்றிடங்கள் என்பவற்றினை அடிப்படையாகக் கொண்டு வேண்டுகோள் பரிசீலிக்கப்பட்டுள்ளது. தற்பொழுது காணப்படும் பதவியினரை மீள் விருத்தி செய்வதற்கான சாத்தியப்பாடுகள், சாத்தியமான நன்மைகள் மற்றும் மாற்றுச் செலவினங்கள் என்பன வேண்டுகோளினை உறுதிப்படுத்தியுள்ளதுடன் நியாயப்படுத்த முடியுமாக உள்ளது / குறைக்க முடியும் / வித்தியாசப்படுத்த முடியும்.

.....
.....
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் திகதி

12. அமைச்சின் செயலாளர் / மாகாண சபை பிரதம செயலாளரின் பரிந்துரைகள்:

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

.....
.....
அமைச்சின் செயலாளர் / பிரதம செயலாளரின் கையொப்பம் திகதி

குறிப்பு : * பொருத்தமான கூட்டில் (✓) அடையாளமிடுக.

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு)

- பகுதி 111 – முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்கள பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அங்கீகாரம்

13. சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்திற்கமைவாக பின்வரும் பதவிகளை உருவாக்குவதற்கு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது / வழங்கப்படவில்லை.

நிறுவனத்தின் பெயர் :

பதவிப் பெயர் :

சேவை மற்றும் தரம் :

பதவிகளின் எண்ணிக்கை :

சம்பள அளவுத்திட்டம் :

.....

.....

கையொப்பம்
பணிப்பாளர் நாயகம்
முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

திகதி

குறிப்பு : * பொருத்தமான கூட்டில் (✓) அடையாளமிடுக.

සිංහල පරිවර්තනය

මගේ අංකය : NP/01/

දිනය: 09.09.2014

පළාත් ලේකම්වරුන්

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

පළාත් පාලන ආයතන කොමසාරිස්වරුන් / ලේකම්වරුන්, උතුරු පළාත

රාජ්‍ය සේවය හා පළාත් පාලන ආයතන ඇතුළත් පළාත් රාජ්‍ය සේවාවන්වල තනතුරු අනුමත කිරීම, තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම

භාණ්ඩාගාර ලේකම් තම අංක 03/2014 දරණ 2014.03.31 දිනැති කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛය මගින් 2014.04.15 වන දින සිට පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල තනතුරු නිර්මාණය හා තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම යනාදිය සම්බන්ධයෙන් පහත දැක්වෙන ක්‍රියාමාර්ගයන් අනුගමනය කරන ලෙසට උපදෙස් දී ඇත.

මේ අනුව පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල තනතුරු නිර්මාණය හා තනතුරු සඳහා වූ පුරප්පාඩු පිරවීම යනාදි කටයුතු වලදී ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් අනුගමනය කර අදාළ කටයුතු කිරීමට පියවර ගන්නා ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

01. තනතුරු නිර්මාණය

පළාත්පාලන ආයතන ඇතුළු පළාත් රාජ්‍ය සේවාවන්වල තනතුරු අලුතින් නිර්මාණය කිරීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගතයුතුවේ. එම ඉල්ලීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද ඇමුණුම 01 ආකෘතියේ තනතුරු සංඛ්‍යාව හා තර්කානුපූර්වකව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

තව තනතුරු නිර්මාණය සඳහා අවශ්‍ය වැටුප්, දීමනා හා අනෙකුත් වියදම් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන අදාළ වර්ෂය සඳහා සකස් කර නොමැතිනම් එම තනතුරු සඳහා වූ අනුමැතිය ලබාදෙනු ලබන්නේ ඊලඟ අයවැය යෝජනාවේදී ය.

02. තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සම්බන්ධයෙන් අනුමැතිය ලබා ගැනීම

i) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංකය 06/2006 හි සඳහන් PL, RS, MN, MT, GE, SL, වැටුප් පියවරයන්ට අදාළව පළාත් පාලන ආයතනයන් ඇතුළු පළාත් සේවාවන්හි කාර්ය මණ්ඩලයේ උසස්වීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම්, තනතුරු පහකිරීම් හා අභාවයන් වැනි හේතූන් නිසා ඇති වන පුරප්පාඩු පිරවීමට පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය සහිතව කටයුතු කළ යුතුයි.

එම අනුමැතිය ලැබීමට ප්‍රථම, අදාළ තනතුරු පුරප්පාඩුව කළමණාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රමානුකූලව අනුමත කර ඇති බවට හා අයවැය යෝජනාව මගින් වැටුප් හා අනෙකුත් දීමනා ලබාදීමට අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රතිපාදන දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ඇති බවටද අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා පළාත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත සනාථ කළ යුතුයි.

ii) ඉහත 02 (1) හි සඳහන් කාරණාවන්ට පිටින් ඇති වන පුරප්පාඩු පිරවීම සම්බන්ධයෙන් කළමණාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුයි.

iii) තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම, එම තනතුරුවලට අදාළ සේවා ව්‍යාවස්ථා සංග්‍රහයට හා බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධ විධිවිධානයන්ට එකඟව සිදු කළ යුතුයි.

03. මෙම චක්‍රලේඛ දැන්වීම්වලට පටහැනිව සිදු කරන බඳවා ගැනීම්, පත්වීම්, උසස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ පත්කිරීම් බලධාරියා පුද්ගලිකවම වගකිව යුතුයි. එවැනි අවස්ථාවන්වලදී අදාළ පත්කිරීම් බලධාරියාට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට අදාළ උසස් බලධාරියා විසින් කටයුතු කළ යුතුයි.

04. තවද, පළාත් පාලන ආයතන ඇතුළු රාජ්‍ය සේවාවන් සඳහා වූ තනතුරු අනුමත කිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීම සම්බන්ධයෙන් 2006.04.10 වන දිනැති අංක 28, 2006.05.26 වන දිනැති අංක 28 (1), හා 2006.08.01 වන දිනැති අංක 28 (11), දරණ කළමණාකරණ සේවා චක්‍රලේඛයන්ගේ උපදෙස් වෙනුවට මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් වලට ගැලපේ.

2014.04.15 දින සිට 2007.08.01 දිනැති අංක 36 හා 2007.10.15 දිනැති අංක 36(1) දරණ කළමණාකරණ සේවා චක්‍රලේඛයන් අවලංගු කර ඇත.

ආර්. විජයලඬුසුම්

ප්‍රධාන ලේකම්

- පිටපත්: 01. සහකාර විගණකාධිපති අධිකාරී, උතුර
- 02. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකාධිපති, උතුරු පළාත

තනතුරු ඇති කිරීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

• I කොටස - සාමාන්‍ය තොරතුරු

1. අමාත්‍යාංශය/පළාත් සභාව :

2. දෙපාර්තමේන්තුව හෝ ආයතනය :

3. වැය ශීර්ෂය වැඩසටහන ව්‍යාපෘතිය

4. I. තනතුරු නාමය :

II. යෝජිත වැටුප් පරිමාණය :

III. සේවය/ ශ්‍රේණිය :

IV. අවශ්‍ය තනතුරු සංඛ්‍යාව :

V. වාර්තා කල යුත්තේ කාටද :

5. තනතුරු අවශ්‍ය වන්නේ, *

I. ස්ථිර පදනමින්

II. අනියම් හෝ තාවකාලික පදනමින් සිට
දක්වා

6. ආයතනයෙහි මෙම කාර්යයෙහි හෝ මෙයට සමාන කාර්යයක දැනට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව:

I. අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව

II. දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව

III. පුරප්පාඩු/අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව

7. තනතුරු අවශ්‍ය වන්නේ,*

නව ක්‍රියාකාරකම/ක්‍රියාකාරකම

පවත්නා කාර්යය/කාර්යයන් පුළුල් කිරීම

අතපසු වූ වැඩ නිම කිරීම

උසස්වීම් ලබා දීමේ අපේක්ෂාව

වෙනත්

වෙනත් හේතුවක් නම්, තනතුර ඇති කිරීමට හේතු.

.....
.....

8. අවශ්‍ය තනතුරු සඳහා සාධාරණීකරණයන් වෙනම පත්‍රිකාවක දක්වන්න.

සටහන : * අදාල කොටුව තුළ හරි (✓) ලකුණ යොදන්න.

9. මීට පෙර මෙම තනතුරු සඳහා මෙවැනි ඉල්ලීමක් කර තිබේ ද?*

ඔව් නැත

I. පිළිතුර “ඔව්” නම්, ලැබුණු තීරණය කුමක්ද?

II. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ යොමු අංකය සහ දිනය දක්වන්න:

10. I තනතුර/තනතුරු ඇති කිරීම වෙනුවෙන් ඇස්තමේන්තුගත වාර්ෂික වියදම: රු.....

II. ඇස්තමේන්තු ගත වාර්ෂික වියදම, ආවරණය කරන්නේ *

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙහි ඇතුළත් කිරීම

විරමෝ පටිපාටිය

පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ඉල්ලා සිටීම

අනෙක් තනතුරු යටපත් කිරීම නිසා ඇති කර ගත් ඉතිරි කිරීම

එසේ නම්, තනතුරු නාමය :

තනතුරු ගණන :

වෙනත්

වෙනත් ආකාරයකින් නම්, ඒ කෙසේද යන්න සඳහන් කරන්න

.....

• II කොටස - නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ

11. මෙම ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන්, දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය, පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව, වැඩසටහනට/ව්‍යාපෘතියට ලබන සාපේක්ෂ ප්‍රමුඛතාවය සහ අයදුම්කරනු ලබන තනතුරට අයත් කාර්යයන් යන කරුණු සලකා බලන ලදී. දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය නැවත සංවර්ධනය කිරීමේ හැකියාව, ලැබිය හැකි ප්‍රතිලාභ සහ විකල්ප පිරිවැය සලකා බැලීමේදී ඉල්ලීම යුක්ති සහගත ලෙස සැලකිය හැකි/ අඩු කල හැකි/ ප්‍රමාද කල හැකි බව සහතික වේ.

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන දිනය

12. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ/ පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය:

.....

.....
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් දිනය

සටහන : * අදාල කොටුව තුළ හරි (✓) ලකුණ යොදන්න.

• III කොටස - කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය

13. ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව, පහත සඳහන් තනතුරු සංඛ්‍යාව ඇති කිරීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

ආයතනයේ නම :

තනතුරු නාමය :

සේවය සහ ශ්‍රේණිය :

තනතුරු සංඛ්‍යාව :

වැටුප් පරිමාණය :

.....

අත්සන
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

දිනය