

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
 வடமேல் மாகாண சபை அரசு சேவை ஆணைக்குழு  
**Provincial Council Public Service Commission - NWP**

12

පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල  
 மாகாண சபை அலுவலக தொகுதி, குருணாகல்.  
 Provincial Council Office Complex, Kurunegala

මගේ අංකය }  
 எனது இலக்கம் }  
 My No }

PPSC/AD/10/1/1/NP/2022

ඔබේ අංකය }  
 உமது இலக்கம் }  
 Your No }

දිනය } 2022.01.25  
 திகதி }  
 Date }

ලේකම්,  
 පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
 උතුරු පළාත.



අන්තර් පළාත් ගුරු ස්ථාන මාරු - ගුරු සේවය.

උක්ත කරුණට අදාළව ඔබගේ NP/07/ED/Trm/NWP/180-181-182-183-184-186 හා 2021.11.29 දිනැති ලිපි හා බැඳේ.

02. උතුරු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු පහත නම් සඳහන් ගුරු භවතුන් අනුප්‍රාප්තිකයකු රහිතව වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර ගැනීම පිළිබඳව ඔබගේ ඉහත ලිපියෙන් එකඟතාවය විමසා ඇත.

අනු අංකය	ගුරු භවතාගේ නම	වර්තමාන සේවා ස්ථානය	ගුරු වර්ගය
01	ජේ.එස්.කේ. ජයසිරි මෙය	උ/ව/ සිරිසුමන ම.වි.	නැටුම්
02	අයි.එස්.එල්. ෆතිමා මිය	යා/ ඔස්මානියා වි.	විද්‍යාව
03	එම්.වී. බර්වින් මිය	මන්/ තුයා සේප්ප්වාස් ම.වි.	භූගෝල විද්‍යාව
04	එම්.එස්. සාජ්නා මිය	මන්/ ඉරනෙ ඉලුප්පායිකුලම් රජයේ දෙ.වි.	සමාජ විද්‍යාව
05	සබ්ලා මොහොමඩ් හයිඩල් මිය	යා/ ඔස්මානියා වි.	ප්‍රාථමික

03. ගුරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ලා සහ ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්ගේ 2021.09.22 දින පැවති සංසඳ සාකච්ඡාවේදී අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් පොදු ක්‍රමවේදයක් යටතේ සියලුම පළාත් සභා කටයුතු කළ යුතු බවට තීරණය කර ඇති බැවින්, ඉහත නම් සඳහන් ගුරු භවතාගේ ස්ථාන මාරුවීම සම්බන්ධව ඉදිරි කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා පහත ලේඛන ඉදිරිපත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

- නිලධාරියාගේ සේවා කාලය තුළ අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොමැති බව.
- ස්ථාන මාරුවීම අයදුම්කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බව.
- අදාළ නිලධාරියා පළාත් සභාවේ වියදමින් විශේෂ පුහුණුවක් / එම පුහුණුවට අදාළ ගිවිසුම්ගත සේවා කාලය ඉකුත් වී තිබීම හෝ කිසියම් බැඳුම්කරයකට හෝ සේවා කොන්දේසියකට යටත් කොට තිබීම එම බැඳුම්කරයෙන්/කොන්දේසියෙන් නිදහස් වී ඇති බවට වූ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය.
- වර්තමාන සේවා ස්ථානයට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් පිළිබඳ වාර්තාව.
- පළාත තුළ පදිංචිය තහවුරු කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය (DS 04)
- ස්ථාන මාරුවීම ලබා ගැනීමෙන් පසු වයඹ පළාත තුළ වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් මගින්.
- නියමිත ශ්‍රේණියෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනයේ අවසානයට තැබීමේ කොන්දේසියට යටත්ව වයඹ පළාතට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට නිලධාරියාගේ එකඟතාවය දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් මගින්.

කේ.එ.එස්. සමරජීව  
 සහකාර ලේකම්  
 වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ  
 ලේකම් වෙනුවට

පිටපත් : අදාළ ගුරු භවතාට

- දැ.ගැ.ස

ෆැක්ස් }  
 பெக்ஸ் } 037-2223470  
 Fax }

වෙබ් අඩවිය }  
 இணையதளம் } psc.nw.gov.lk  
 Website }

විද්‍යුත් තැපෑල }  
 மின்அஞ்சல் } pscnw@gmail.com  
 E-Mail }

දුරකථන }  
 தொலை } 037-2223471  
 Tel } 037-2233779

செயலாளர்  
பொது சேவை ஆணைக்குழு  
வட மாகாணம்.  
மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றம் - ஆசிரிய சேவை

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக தங்களின் NP/07/Ed/Trn/NOW/180-181-182-183-184-186 இலக்க 2021.11.29 ம் திகதிய கடிதம் சார்பானது.

02. வட மாகாண சபை பொது சேவையின் பின்வரும் பெயருடைய ஆசிரியர்களை பதிலீடு இன்றி வடமேல் மாகாண பொது சேவைக்கு உள்ளீர்த்துவதற்கு தங்கள் மேற்படி கட்டிடம் ஊடாக உடன்பாட்டைக் கோரப்பட்டுள்ளது.

	தற்போதைய சேவை நிலையம்	ஆசிரிய வகை
01. செல்வி J.S.K. ஐயசிரி	வ/வ/சிரிசுமன ம.வி	நடனம்
02. திருமதி I.S.F. பாதிமா	யா/ஓஸ்மானியா வி.	விஞ்ஞானம்
03. திருமதி M.D. பர்வின்	மன்/ ஜோசப்வாஸ் ம.வி.	புவியல்
04. திருமதி M.S. சாஜிதா	மன்/இரணைஇழுப்பைகுளம் அரச த.வி.	சமூகவியல்
05. திருமதி சபீலா மொஹமட்		
ஹியபில்	யா/ஓஸ்மானியா வி.	ஆரம்பப் பிரிவு

03. 2021.09.22 ம் திகதி நடாத்தப்பட்ட கௌரவ ஆளுநர்களின் மற்றும் பிரதம செயலாளர்களின் கூட்டக் கலந்துரையாடலில் மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றம் தொடர்பாக பொது முறைமையின் கீழ் அனைத்து மாகாணங்களும் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு தீர்மானித்திருப்பதால், மேற்படி பெயருடைய ஆசிரியர்களின் இடமாற்றம் தொடர்பில் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு பின்வரும் ஆவனங்களை சமர்ப்பிக்குமாறு தயவாக அறியத்தருகிறேன்.

- உத்தியோகத்தரின் சேவை காலத்தினுள் நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளவில்லை என்பதற்கான கடிதம்.
- இடமாற்றம் விண்ணப்பிக்கும் திகதிக்கு முனைப்பான 03 வருடங்கள் சம்பளமற்ற விடுமுறை எடுக்கவில்லை என்பதாக
- உரிய உத்தியோகத்தர் மாகாண சபை செலவில் விஷேட பயிற்சி / அப் பயிற்சிக்கு ஏற்புடையதான நிபந்தனைக்குரிய சேவை காலம் கடந்திருத்தல் அல்லது ஏதேனும் Bond அல்லது சேவை நிபந்தனை ஒன்றிற்கு கீழ்ப்படுத்தியிருத்தல், டீமுனே அல்லது நிபந்தனையிலிருந்து விடுவித்திருப்பதற்கான திணைக்களத்தலைவரின் சான்று.
- கடன் நிலுவை பற்றிய அறிக்கை
- வதிவிடத்தை அத்தாட்சி படுத்துவதற்கு கிராம உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ் (DS 04)
- இடமாற்றம் பெற்ற பின் வடமேல் மாகாணத்தில் 05 வருடங்கள் சேவை காலத்தை பூர்த்தி செய்வதாக கோரி சமர்ப்பிக்கப்படும் சத்தியபிரமாண கடிதம்
- முதுமை பட்டடியலில் இறுதியில் நிறுத்துவதற்கான நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு வடமேல் மாகாணத்தில் உள்ளீர்த்தப்படுவதற்கான உடன்பாட்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் சத்தியபிரமாண கடிதம்

கே. ஏ. எஸ். சமரஜீவ  
உதவி செயலாளர்,  
வடமேல் மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்காக

பிரதி : உரிய ஆசிரியருக்கு - தகவலிற்கு.



වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
 வடமேல் மாகாண சபை அரசு சேவை ஆணைக்குழு  
**Provincial Council Public Service Commission - NWP**

10

පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල  
 மாகாண சபை அலுவலக தொகுதி, குருணாகல்.  
 Provincial Council Office Complex, Kurunegala

මගේ අංකය }  
 எனது இலக்கம் }  
 My No }

PPSC/AD16/1/5(I)/2021

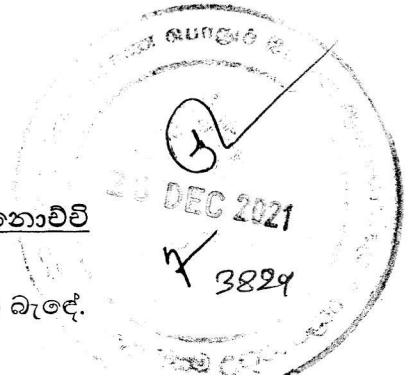
ඔබේ අංකය }  
 உமது இலக்கம் }  
 Your No }

NP/07/HL/Tra/Nur/358

දිනය }  
 திகதி }  
 Date } 2021.12.21

ලේකම්,  
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
 උතුරු පළාත.

සහලොවේ විශේෂ .සී.පී  
 සේවය වැසයය  
 සේවය සමබන්ධයේ සේවය සේවය සේවය සේවය  
 ඉගැන්වීම



වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවය සඳහා ස්ථාන මාරු  
හෙද නිලධාරීන් - ඩබ්.සී.එස්.පෙරේරා මිය - දිස්ත්‍රික් මහ රෝහල -කිලිනොච්චි

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ සමාංක හා 2021.03.21 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව ඉහත නම සඳහන් හෙද නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම සම්බන්ධව ඉදිරි කටයුතු කිරීම සඳහා පහත දක්වා ඇති ලිපිලේඛන මා වෙත ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් මැනවි.

- පළාත් තුළ පදිංචිය (අයදුම්කරු හෝ කලත්‍රයා)
  - ස්ථාන මාරුව අපේක්ෂා කරනු ලබන පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය සහිත තහවුරු කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය (DS 04)
- අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුව ලබා ගැනීමෙන් පසු අදාළ පළාත තුළ වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය.
- අදාළ තනතුරේ නියමිත ශ්‍රේණියෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනයේ අවසානයට තැබීමේ කොන්දේසියට යටත්ව ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට නිලධාරියාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය.
- ස්ථාන මාරු අයදුම්කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක (පවත්නා වර්ෂය ද ඇතුළත්ව) වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොගත් බවට තහවුරු කර ආයතන ප්‍රධානිය විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය.
- සේවා කාලය තුළ දී ඊට අදාළ කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග නොපවතින බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය.
- නිලධාරියාට එරෙහිව බරපතල මූල්‍ය අක්‍රමිකතා සම්බන්ධ විගණන විමසුම් ඇති/නැති බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය.
- අදාළ නිලධාරියා පළාත් සභාවේ වියදමින් විශේෂ පුහුණුවක් ලබා තිබේනම්, එම පුහුණුවට අදාළ ගිවිසුම්ගත අනිවාර්ය කාලය ඉකුත් වී තිබීම හෝ කිසියම් බැඳුම්කරයකට හෝ සේවා කොන්දේසියකට යටත් කොට තිබීම එම බැඳුම්කරයෙන් හෝ සේවා කොන්දේසියෙන් නිදහස් වී ඇති බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය.

ෆැක්ස් }  
 பெக்ஸ் }  
 Fax } 037-2223470

වෙබ් අඩවිය }  
 இணையதளம் }  
 Website } psc.nw.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල }  
 மின்அஞ்சல் }  
 E-Mail } pscnwp@gmail.com

දුරකථන }  
 தொலை }  
 Tel. } 037-2223471  
 037-2233779

8. නිලධාරියාගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයක් තිබේ නම් එම මුදල ස්ථාන මාරුවීමට අපේක්ෂිත ආයතනයෙන් එකවර ගෙවන බවට සහතිකයක් තිබිය යුතුය.(මෙම කරුණ සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම්කරුගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් පිලිබඳ වාර්තාවක් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අයදුම්කරුගේ අයදුම්පත සමඟ අමුණා එවිය යුතු අතර අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා විසින් නිර්දේශ ලබාගන්නා අවස්ථාවේ ස්ථානමාරු වීමට අපේක්ෂිත ආයතනයෙන් එකවර ගෙවන බවට එකඟතාවය ලිඛිතව ලබා ගැනීම.)

(v)

**ජී.සී. තුෂාරි විමලසේන**

**සහකාර ලේකම්**

ජී.සී. තුෂාරි විමලසේන,  
සහකාර ලේකම්,  
ලේකම් වෙනුවට,  
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.  
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
කුරුණෑගල.

පිටපත් :

- 01. ලේකම්, සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය - වයඹ - දැ.ගැ.ස.
- 02. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ - වයඹ - දැ.ගැ.ස.
- 03. අදාළ හෙද නිලධාරිනිය - දැ.ගැ.ස.



செயலாளர்,

மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு

வடமாகாணம்.

வடமேல் மாகாண அரச சேவைக்கு இடமாற்றம்

தாதிய உத்தியோகத்தர் - திருமதி W.C.S. பெரேரா - மாவட்ட பொது வைத்தியசாலை - கிளிநொச்சி

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக தங்களின் சமவிலக்க 2021.03.21ம் திகதிய கடிதம் சார்பானது.

02. அதற்கமைவாக மேற்படி தாதிய உத்தியோகத்தரின் இடமாற்றம் தொடர்பில் முன் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளும் பொருட்டு பின்வரும் கடித ஆவணங்கள் என்னிடம் சமர்ப்பிக்கமாறு அறியத்தருகிறேன்.

1. மாகாணத்தில் வதிவிடம் ( விண்ணப்பதாரரின் அல்லது துணையின்) இடமாற்றம் எதிர்பார்க்கும் மாகாணத்தில் நிரந்தர வதிவிடத்தை உறுதிபடுத்துவதற்கு கிராம உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ் (DS 04)
2. மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றம் பெற்ற பின் உரிய மாகாணத்தில் 05 வருட சேவை காலத்தை பூர்த்தி செய்வதாக சத்திய பிரமாணக் அறிவித்தல்
3. உரிய பதவியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தரத்தில் மூப்பு பட்டியலில் இறுதியில் நிறுத்தும் நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு இடமாற்றம் எதிர்பார்க்கும் மாகாண அரச சேவைக்கு உள்வாங்குவதற்கு உத்தியோகத்தரின் விருப்பு தெரிவிக்கு கடிதம்.
4. இடமாற்றம் விண்ணப்பிக்கும் திகதிக்கு முனைப்பான 03 வருடங்களுக்கு (நிலவும் வருடம் உட்பட) சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றுக் கொள்ளவில்லை என்பதை அத்தாட்சிப்படுத்தி நிறுவனத்தலைவரால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்.
5. சேவை காலத்தில் அதற்குரிய ஏதேனுமொரு விடயம் தொடர்பில் நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள் இல்லை என்பதற்கான நிறுவனத்தலைவரின் சான்றிதழ்.
6. உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக கடுமையான நிதி முறைக்கேடுகள் தொடர்பாக கணக்காய்வு விசாரணைகள் இருப்பதா / இல்லை என்பதற்கான நிறுவனத்தலைவரின் சான்றிதழ்.
7. தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர் மாகாண சபையின் செலவில் விஷேடப் பயிற்சி பெற்றிருப்பின், அப் பயிற்சிக்குரிய கட்டாய நிபந்தனைக் காலம் முடிவடைந்திருத்தல் அல்லது ஏதேனும் Bound அல்லது சேவை நிபந்தனைக்கு உட்படுத்தி இருந்து அவற்றிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டள்ளதை அத்தாட்சிப்படுத்தும் நிறுவனத்தலைவரின் சான்றுதல்.
8. உத்தியோகத்தரிடமிருந்து மகாகண சபைக்கு அறவிடப்படல் வேண்டிய கடன் மிகுதி இருப்பின் அதனை இடமாற்றம் பெற உத்தேசித்தள்ள நிறுவனத்திலிருந்து ஒரேடியாக செலுத்துவதாக அத்தாட்சியளித்தல் வேண்டும். ( இது குறித்த இடமாற்றம் விண்ணப்பிக்கும் மாகாண சபைக்கு செலுத்த வேண்டிய கடன் மிகுதி பற்றிய அறிக்கை உரிய நிறுவனத்தலைவரால் விண்ணப்பதாரரின் விண்ணப்பத்துடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும் என்பதுடன் உரிய மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழுவால் சிபாரசைப் பெற்றுக் கொள்ளும் சந்தர்பத்தில் இடமாற்றம் பெறுவதற்கு உத்தேசிக்கும் நிறுவனத்திலிருந்து ஒரேதடவையில் செலுத்துவதற்கான உடன்பாட்டை எழுத்து மூலம் பெற்றுக் கொள்ளுதல்)

G. C. துஷாரி விமலசேன

உதவி செயலாளர்

செயலாளருக்காக, வடமேல் மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு

பிரதி : 01. செயலாளர், சுகாதார சுதேச வைத்திய அமைச்சு. வடமேல் - தகவலிற்கு

02. மாகாண சுகாதார சேவை பணிப்பாளர் - வடமேல்

03. தொடர்புடைய தாதிய உத்தியோகத்தர்



6979

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, දකුණු පළාත

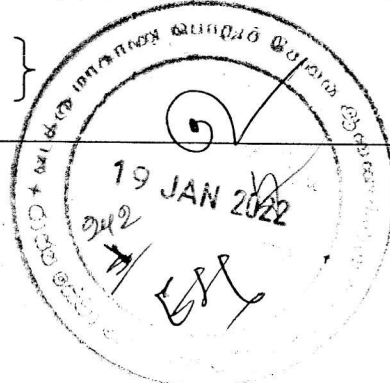
மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தென் மாகாணம்  
PROVINCIAL PUBLIC SERVICE COMMISSION, SOUTHERN PROVINCE

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සංකීර්ණය, 6 වන මහල, කළුවැලල, ගාල්ල. / மாவட்ட செயலாளர் ஒன்றியம், 6ம் மாட, கலுவெல்ல, காவ. / District Secretariat, 6<sup>th</sup> Floor, Kaluwella, Galle.

මගේ අංකය }  
எனது இல } SP-PSC /15/12/03/06  
My No }

ඔබේ අංකය }  
உமது இல }  
Your No. }

දිනය }  
திகதி } 2022.01.19  
Date }



Secretary,  
Public Service Commission,  
Northern Province.

**Transfer - Nurse**  
**Mrs. D.P.A. Wickramasingha**

Your number is addressed to NP/07/HL/Tra/Nur/507 and dated 23.12.2021.

02. Mrs. D.P.A. Wickramasingha, Nursing Officer has requested to transfer from Northern Province to Southern Province.

03. Following a decision taken at the Provincial Governors' Forum discussion, it has been decided to revise the general procedure followed in making inter-provincial transfers by the Southern Provincial Public Service Commission Circular No. 06/2021 and to act accordingly in future.

04. Accordingly, please refer me to the Documents Number 02,03,04,05,06,08,09,10,11 in the Checklist attached with the Checklist for further consideration regarding this transfer. I will send back all the documents of the attached officer with this.

**H.G. Krishanthi Deepashika**  
Assistant Secretary  
Southern Provincial Public Service Commission

**H.G.Krishanthi Deepashika**  
Assistant Secretary (Adm)  
Provincial Public Service Commission  
Southern Province

Copy - Mrs.. D.P.A. Wickramasingha

## Checklist

It is mandatory to complete and attach this checklist with the transfer application

Documents to be submitted during transfer to Southern Provincial Public Service			
	Required Documents	Number of copies to be submitted to the Southern Provincial Public Service Commission	Link has / does not exist
01	Transfer under Public Administration Circular 25/91 Application Form	First copy and photocopies	
02	Certificate of Grama Niladhari to prove Permanent Residence in Southern Province (DS 04)	First copy	
03	Letter of consent stating that he has completed 5 years of service in the Southern Provincial Council after obtaining the Inter-Provincial Transfer and is willing to work in any vacant post in the Southern Province	First copy	
04	Service confirmation letter	Confirmed photocopy	
	<p>If the service is not confirmed then the following documents confirming by the Commissioner General of Examinations / University Registrar of Educational Certificates as per the approved recruitment scheme for the Southern Province Public Service</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GCE (O / L) and GCE (A / L) Certificates</li> <li>• Photocopies of Certified Letter of Graduation Certificate / Teacher Certificate / Training Certificate / Diploma Certificate</li> <li>• Photocopy of the letter in charge of the work</li> </ul>	Confirmed photocopies must be submitted	

14

05	Letter of Consent for Admission to the Southern Provincial Public Service subject to the condition of finally appointing the officers appointed in the Proven Provincial Public Service to the appropriate post in the relevant list of seniority of the appropriate grade. (The condition at the end of the list of elders does not apply to officers recruited by the Central Government and attached to the Provincial Council.)	First copy	
06	Officer has unpaid leave within 03 years from the date of transfer application / Certificate from the head of the company regarding the absence	First copy	
07	Certificate from the head of the company regarding the presence / absence of disciplinary action against the officer	First copy	
08	Report with the recommendation of the head of the institution that no judicial action will be taken against the relevant officer during any period of service during the relevant Provincial Council.	First copy	
09	Chief Certificate of Establishment that there are / are not audit inquiries regarding serious financial irregularities against the office	First copy	
10	Report of the Head of the Institution that if the relevant officer has received special training at the expense of the General Assembly, the contract compulsory service period relevant to the training has expired or he has not been released from the bond subject to any bond.	First copy	
11	Report issued by the Head of the relevant Institution on the credit ratings due to the Provincial Council from the transfer applicant	First copy	



சரிபார்ப்பு பட்டியல்

13

இடமாற்ற விண்ணப்பத்துடன் இந்த சரிபார்ப்புப் பட்டியலைப் பூர்த்தி செய்து இணைக்க வேண்டியது கட்டாயமாகும்.

தென் மாகாண அரச சேவைக்கு இடமாற்றத்தின் போது சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்			
	தேவையான ஆவணங்கள்	தென் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய பிரதிகளின் எண்ணிக்கை	இணைப்பு உண்டு / இல்லை
01	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 25/91 இன் கீழ் இடமாற்ற விண்ணப்பப்படிவம்	முதற் பிரதி மற்றும் அச்சப்பிரதிகள்(ருகல்)	
02	தென் மாகாணத்தில் நிரந்தர வதிவிடத்தை நிரூபிப்பதற்காக கிராம உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ் (DS 04)	முதற் பிரதி	
03	மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றம் பெற்று தென் மாகாண சபையில் 5 வருட சேவையை நிறைவு செய்வதற்கும் தென் மாகாணத்தில் வெற்றிடமாகவுள்ள ஏதேனும் இடத்தில் பணியாற்றுவதற்குமான ஒப்புதல் கடிதம்.	முதற் பிரதி	
04	சேவை உறுதிப்படுத்தல் கடிதம்	சான்றுப்படுத்தப்பட்ட அச்சப்பிரதி(ருகல்)	
	<p>சேவை உறுதி செய்யப்படாவிட்டால், தென் மாகாண அரச சேவைக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையின்படி கல்வித் தகுதிகளை நிரூபிக்கும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட/ பல்கலைக்கழகங்களின் பதிவாளரால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பின்வரும் ஆவணங்கள்</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ க.பொ.த.(சா/ த) மற்றும் க.பொ.த.(உ/த) பெறுபேற்றுச் சான்றிதழ்கள்</li> <li>▪ பட்டப்படிப்பு சான்றிதழ் / ஆசிரியர் சான்றிதழ் / பயிற்சி சான்றிதழ்/ டிப்ளொமோ சான்றிதழ் போன்றவற்றின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட கடிதத்தின் அச்சப்பிரதிகள்(ருகல்)</li> <li>பணியினைப் பொறுப்பேற்ற கடிதத்தின்</li> </ul>	சான்றுப்படுத்தப்பட்ட அச்சப்பிரதிகள்(ருகல்) சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	

	அச்சுப்பிரதி(ருகல்)		
05	நிரூபிக்கப்பட்ட மாகாண பொதுச் சேவையில் நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களை உரிய தரத்தின் தரப் பட்டியலின் உரிய பதவியில் இறுதியில் அமர்த்துவதற்கான நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு தென் மாகாண அரச சேவையில் உள்வாங்கப்படுவதற்கான இணக்கப்பாட்டுக் கடிதம். (மத்திய அரசினால் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டு மாகாண சபைக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரிகளுக்கு மூப்புப் பட்டியலின் இறுதியில் இடம்பெறும் நிபந்தனை பொருந்தாது.)	முதற் பிரதி	
06	இடமாற்ற விண்ணப்பத் திகதிக்கு 03 ஆண்டு காலப்பகுதிக்குள் அதிகாரிக்கு ஊதியமற்ற விடுமுறை உண்டு/ இல்லாமை குறித்து நிறுவனத் தலைவரிடமிருந்தான சான்றிதழ்	முதற் பிரதி	
07	அதிகாரிக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் உண்டு / இல்லாமை குறித்து நிறுவனத் தலைவரிடமிருந்தான சான்றிதழ்	முதற் பிரதி	
08	சம்பந்தப்பட்ட மாகாண சபையில், சேவையின் போது சம்பந்தப்பட்ட எந்தவொரு விடயம் தொடர்பாகவும் அந்த அதிகாரிக்கு எதிராக நீதித்துறை நடவடிக்கை எதுவுமில்லை என நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடனான அறிக்கை	முதற் பிரதி	
09	அதிகாரிக்கு எதிரான கடுமையான நிதி முறைகேடுகள் தொடர்பான தணிக்கை விசாரணைகள் உள்ளதா அல்லது இல்லையா என்பது குறித்த நிறுவன தலைமைச் சான்றிதழ்	முதற் பிரதி	
10	சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி மாகாண சபையின் செலவில் சிறப்புப் பயிற்சி பெற்றிருந்தால், பயிற்சி தொடர்பான ஒப்பந்த கட்டாயச் சேவை காலாவதியாகிவிட்டாலோ அல்லது பத்திரங்கள் விடுவிக்கப்பட்டாலோ அல்லது எந்தப் பிணைப்பிற்கு உட்படாதிருந்தாலோ அல்லது உட்பட்டிருக்கவில்லை என்பது குறித்த நிறுவனத் தலைவரின் அறிக்கை.	முதற் பிரதி	
11	இடமாற்றம் கோரப்பட்ட விண்ணப்பதாரரிடமிருந்து மாகாண சபைக்கு செலுத்த வேண்டிய கடன் நிலுவைகள் தொடர்பாக சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத் தலைவரின் அறிக்கை	முதற் பிரதி	



**පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව - උතුරු මැද පළාත**  
மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு - வடமத்திய மாகாணம்  
**PROVINCIAL PUBLIC SERVICE COMMISSION - NORTH CENTRAL PROVINCE**

මෙහිපාල සේනානායක මාවත, අනුරාධපුර.

மைத்திரீபால சேனாநாயக்க மாவத்தை, அநுராதபுரம்.

**Maithripala Senanayake Mawatha, Anuradhapura.**

Web site: www.psc.nc.gov.lk

E-mail:pscncp@gmail.com

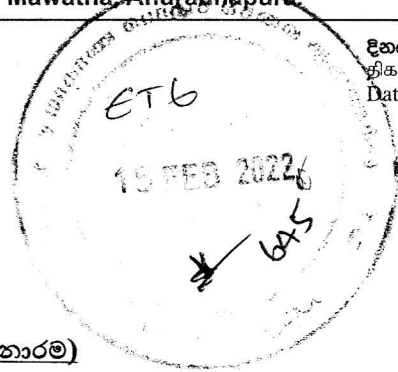
මගේ අංකය }  
எனது இல. }  
My No. }

NCP/PSC/01/11/10

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය }  
திகதி }  
Date }

2022.02. 14



ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

උතුරු මැද පළාත

අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු - හෙද සේවය

එම්.එච්.ඩී.ටී.එම්. මධානා මිය (දිස්ත්‍රික් මහ රෝහල-මන්නාරම)

උක්ත කරුණට අදාලව මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන ලද ඔබගේ අංක: NP/07/HL/Tra/Nur/517 හා 2022.02.05 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඉහත නම සඳහන් නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා පහත සඳහන් විස්තර මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත එවීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

- ස්ථාන මාරුව ඉල්ලුම් කරනු ලබන උතුරු මැද පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය සහිත බව තහවුරු කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය (DS 04) .
- අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුව ලබාගැනීමෙන් පසු මෙම පළාත තුළ වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය යන කොන්දේසියට එකඟ බවට ලිඛිත ප්‍රකාශය
- අදාල තනතුරේ නියමිත ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනයේ අවසානයේ තැබීමේ කොන්දේසියට යටත්ව පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට නිලධාරීන්ගේ විසින් කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය.
- පූර්ව සේවා කාලය තුළ දී වසර 03 ක් ඇතුළත වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගෙන නොමැති බව සනාථ කර ගැනීම සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක (පවත්නා වර්ෂය ද ඇතුළත්ව) ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සහිත නිවාඩු වාර්තාවක්
- නිලධාරීන්ගේ සේවා කාලය තුළ දී ඊට අදාල වන කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් එම නිලධාරීන්ගේ එරෙහිව නොපවතින බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ලිපියක්
- අදාල නිලධාරීන්ගේ පළාත් සභාවේ වියදමින් විශේෂ පුහුණුවක් ලබා තිබේ නම්, පුහුණුවට අදාල ගිවිසුම්ගත අනිවාර්ය සේවා කාලය ඉකුත් වී තිබීම හෝ කිසියම් බැඳුම්කරයකට යටත්කොට තිබී බැඳුම්කරයෙන් නිදහස් වී තිබීම. මෙම කරුණ සනාථ කර ගැනීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා වෙතින් ලබාගත් සහතිකයක්
- නිලධාරීන්ගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයක් තිබේ නම්, එම මුදල ස්ථාන මාරුවීමට අපේක්ෂිත ආයතනයට එකවර ගෙවන බවට සහතිකයක් හෝ මෙම කරුණ සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම්කරුගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් පිළිබඳ ආයතන ප්‍රධානියාගෙන් ලබාගත් වාර්තාවක් හෝ මෙම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ ලබාගන්නා අවස්ථාවේ ස්ථාන මාරුවීමට අපේක්ෂිත ආයතනයෙන් එම මුදල එකවර ගෙවන බවට ලිඛිත ප්‍රකාශයක්

ජී.කේ.එස්. වන්දලතා

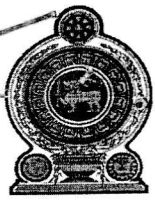
ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

උතුරු මැද පළාත.

පිටපත් :

- ලේකම්, පළාත් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය, උතුරු මැද පළාත - කා.දැ.පි.
- අධ්‍යක්ෂ, පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව, උතුරු මැද පළාත - කා.දැ.පි.
- අදාල නිලධාරියාට/නිලධාරීන්ගේ - කා.දැ.පි.



විශිෂ්ට පරමාදර්ශි අභිමානවත් පළාත් රාජ්‍ය සේවයක්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව - බස්නාහිර පළාත  
மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு - மேல் மாகாணம்  
PROVINCIAL PUBLIC SERVICE COMMISSION - WESTERN PROVINCE



අංක 628, 10 වන මහල, ජන සිටි නොඩනාහිරේල, නාවල පාර, රාජගිරිය. ශ්‍රී.ලංකාව. 628, 10 වන මහල, ජන සිටි නොඩනාහිරේල, නාවල පාර, රාජගිරිය. No.628, 10<sup>th</sup> Floor, Jana Jaya City Building, Nawala Road, Rajagiriya

ප්‍රේම අංකය  
எனது சில. }  
My Ref.

WPC/PSC/TRF/02/12

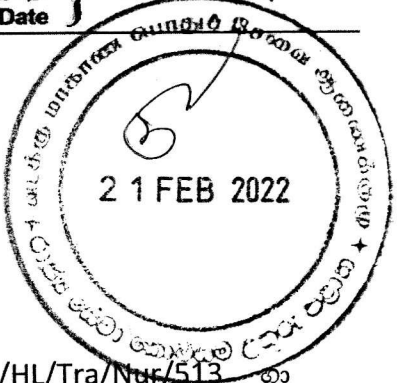
ඔබේ අංකය  
உமது சில. }  
Your Ref.

දිනය  
தேதி }  
Date

2022.02.17

(21)

ලි.ප.න.



3730  
Jana Jaya

ලේකම්,  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
උතුරු පළාත

අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු - හෙද නිලධාරී

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මා අමතන ලද ඔබගේ අංක NP/07/HL/Tra/Nur/513 හා 2022.01.25 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු වීම් යටතේ 2022.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පොදු නිර්ණායක මාගේ අංක WPC/PSC/TRF5/B/2021/121 හා 2021.12.29 දිනැති ලිපියෙන් ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

03. ඒ අනුව ඔබ විසින් මා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති පහත නම් සඳහන් නිලධරයාගේ ස්ථාන මාරු අයදුම්පත නව නිර්ණායක සනාථ කෙරෙන ලියවිලිවල අඩුපාඩු හේතුවෙන් හේතුවෙන් පිටපත් ළඟ තබා ගැනීමකින් තොරව මේ සමඟ ආපසු එවන බව වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වමි.

- එස්.දර්ශනී මෙනෙවිය

04. ඔබගේ උක්ත ලිපිය, අදාළ ලියවිලි හා මේ සමඟ අමුණා ඇති පිරික්සුම් ලැයිස්තුව සමඟ 2022.02.28 දිනට පෙර මා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

එස්.ඒ.සඳුනි ඡර්මිලා  
පරිපාලන නිලධාරී  
ලේකම් වෙනුවට  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
බස්නාහිර පළාත

පිටපත

1. අදාළ නිලධාරියා - කරු.දැ.ගැ.ස.

<b>ලේකම්</b> செயலாளர் <b>Secretary</b> 011 2879528	<b>සහකාර ලේකම්</b> இணை செயலாளர் <b>Assistant Secretary</b> 011 2879610	<b>සහකාර ලේකම්</b> இணை செயலாளர் <b>Assistant Secretary</b> 011 2879317	<b>සහකාර ලේකම්</b> இணை செயலாளர் <b>Assistant Secretary</b> 011 2879538	<b>පරිපාලන නිලධාරී</b> நிர்வாக உத்தரவிடுபவர் <b>Administrative Officer</b> 011 2879517	<b>සබ්පාලන නිලධාරියා</b> இணை செயலாளர் <b>Office</b> 011 2879614 <b>011 2879512</b> 011 2879512 Fax 011 2879512 E-Mail ppscwpsec@altnet.lk	
---	---	---	---	---	--	--

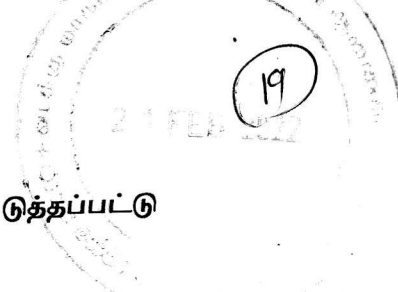
ස්ථාන මාරු අයදුම්පත සමග මෙම පිරික්සුම් ලැයිස්තුව සම්පූර්ණ කර අමුණා එවීම අනිවාර්ය වේ.

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ස්ථාන මාරුවී පැමිණීමේදී ලබා දිය යුතු ලියවිලි			
	අවශ්‍ය ලේඛණ	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු පිටපත් සංඛ්‍යාව	ඇමුණුම ඇත/නැත
01	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 25/91 යටතේ වන ස්ථාන මාරු අයදුම්පත	මුල් පිටපත හා සහතික කළ ඡායා පිටපතක්	✓
02	විධිමත් පත්වීම් ලිපිය	සහතික කළ පිටපත් 02ක්	—
03	බස්නාහිර තුළ ස්ථිර පදිංචිය සහිත බව තහවුරු කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය (DS 04)	මුල් පිටපත	X
04	අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුව ලබා ගැනීමෙන් පසු බස්නාහිර පළාත් සභාව තුළ වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන බවට හා බස්නාහිර පළාතේ පුරප්පාඩු සහිත ඕනෑම සේවා ස්ථානයක සේවය කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය.	මුල් පිටපත	X
05	සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය	සහතික කළ පිටපත	✓
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ සේවය ස්ථිර කර නොමැති නම්, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අනුමත බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා ඇති බව සනාථ කරන අධ්‍යාපන සහතිකවල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්/ විශ්වවිද්‍යාල ලේඛකාධිකාරී විසින් සනාථ කරන ලද පහත සඳහන් ලියවිලි                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ අ.පො.ස.(සා.පෙ.) හා අ.පො.ස.(උ.පෙ.) විභාග ප්‍රතිඵල සටහන්</li> <li>▪ උපාධි සහතිකය / විද්‍යාපීඨ සහතිකය / පුහුණු සහතිකය / ඩිප්ලෝමා සහතිකය සනාථ කිරීමේ ලිපියේ පිටපතක්</li> <li>▪ වැඩ භාර ගැනීමේ ලිපියේ පිටපතක්</li> </ul> </li> </ul>	සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය	—
06	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් ලද නිලධරයන් අදාළ තනතුරේ නියමිත ශ්‍රේණියෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛණයේ අවසානයේ තැබීමේ කොන්දේසියට යටත්ව බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට කැමැත්ත පළකල ලිපිය (මධ්‍යම රජය මගින් බඳවාගෙන පළාත් සභාවට අනුයුක්ත කර ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛණයේ අවසානයේ තැබීමේ කොන්දේසිය අදාළ නොවේ)	මුල් පිටපත	—
07	ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක (පවත්නා වර්ෂයද ඇතුළත්ව) වැටුප් රහිත නිවාඩු ඇති / නැති බවට වාර්තාවක් (ආයතන ප්‍රධානී නිර්දේශ සහිතව)	මුල් පිටපත	✓
08	නිලධාරියාට එරෙහිව විනය කටයුතු ඇති / නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානී ගේ සහතිකය	මුල් පිටපත	—
09	අදාළ පළාත් සභාවේ සේවා කාලය තුළදී ඊට අදාළ වන කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් එම නිලධාරියාට එරෙහිව නොපවතින බවට ආයතන ප්‍රධානී නිර්දේශය සහිත වාර්තාව.	මුල් පිටපත	—

10	නිලධාරියාට එරෙහිව බරපතල මූල්‍ය අක්‍රමිකතා සම්බන්ධව විගණන විමසුම් ඇති / නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානී සහතිකය.	මුල් පිටපත	/
11	අදාළ නිලධාරියා පළාත් සභාවේ වියදමෙන් විශේෂ පුහුණුවක් ලබා තිබේ නම්, පුහුණුවට අදාළ ගිවිසුම්ගත අනිවාර්යය සේවා කාලය ඉකුත්වී තිබීම හෝ කිසියම් බැඳුම්කරයක යටත්කොට තිබී බැඳුම්කරයෙන් නිදහස් වී ඇති/නැති බවට ආයතන ප්‍රධානියා ගේ වාර්තාව.	මුල් පිටපත	X
12	ස්ථාන මාරු අයදුම්කරුගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් පිළිබඳ අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කරන වාර්තාව	මුල් පිටපත	X

சரிபார்ப்புப் பட்டியல்

இடமாற்ற விண்ணப்பத்துடன் இந்த சரிபார்ப்புப் பட்டியல் பூரணப்படுத்தப்பட்டு  
இணைக்கப்படல் வேண்டும்



3730  
சான்றிதழ்

மேல் மாகாண அரசு சேவைக்கு இடமாற்றம் பெற்று வரும்போது முன்வைக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்			
	தேவையான ஆவணங்கள்	மேல் மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிடமிருந்து முன்வைக்க வேண்டிய பிரதிகள்	இணைப்புகள் உண்டு/ இல்லை
01	பொது நிர்வாக சுற்றுநிரூபம் 25/91 ன் கீழ் இடமாற்ற விண்ணப்பம்	மூலப்பிரதி மற்றும் நிழற் பிரதி	
02	அலுவலரின் நிரந்தர நியமனக் கடிதத்தின் சான்றுப்படுத்திய பிரதி	சான்றுப்படுத்திய நிழற் பிரதிகள் இரண்டு	
03	மேல் மாகாணத்தில் நிரந்தர வதிவாளர் என்பதை உறுதிப்படுத்தும் கிராம அலுவலரின் சான்றிதழ் (DS 04)	மூலப்பிரதி	
04	மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றம் பெற்ற பின்னர் மேல் மாகாணத்தில் 05 வருடங்கள் கடமையாற்றல் மற்றும் மேல் மாகாணத்தில் வெற்றிடம் நிலவும் எந்தவொரு சேவை நிலையத்திலும் கடமையாற்ற விருப்பம் தெரிவிக்கும் கடிதம்	மூலப்பிரதி	
05	பதவி நிரந்தரப்படுத்தல் கடிதம்	உறுதிப்படுத்திய பிரதி	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>பதவி நிரந்தரப்படுத்தப் படாதிருப்பின், மேல் மாகாண அரசு சேவைக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்திற்கமைய கல்வித் தகைமைகளை கொண்டுள்ளமையை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்களின் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் / பல்லைக்கழக பதிவாளரினால் உறுதிப்படுத்திய கீழ்வரும் ஆவணங்கள்</li> <li>க.பொ.த (சா/த) மற்றும் க.பொ.த(உ.த)பரீட்சை பெறுபேறுகள்</li> <li>பட்டச் சான்றிதழ்/ கல்வியியற் கல்லூரி சான்றிதழ்/ பயிற்சி சான்றிதழ்/ டிப்ளோமா சான்றிதழ் உறுதிப்படுத்தல் கடிதத்தின் பிரதி</li> <li>கடமை பொறுப்பேற்றல் கடிதத்தின் பிரதி</li> </ul>	உறுதிப்படுத்திய பிரதிகள் இணைக்கப்பட வேண்டும்	

06	மாகாண அரசு சேவையில் நியமனம் பெற்ற அலுவலர்கள் குறித்த பதவியில் உரிய தரத்தில் பதவி மூப்பு பட்டியலில் இறுதியில் வைப்பதற்கான நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு மேல் மாகாண அரசு சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பம் தெரிவிக்கும் கடிதம். (மத்திய அரசின் சேவைக்கு நியமிக்கப்பட்டு மாகாண சபைக்கு இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு பதவி மூப்பு பட்டியலில் இறுதியில் வைப்பதற்கான நிபந்தனை பொருந்தாது)	மூலப்பிரதி	
07	இடமாற்றம் விண்ணப்பிக்கும் திகதிக்கு முந்தைய 03 வருடங்களில் (நடப்பு ஆண்டு உட்பட) சம்பளமற்ற விடுமுறை பெறப்பட்டுள்ளது / இல்லை என்பது தொடர்பாக நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடனான அறிக்கை	மூலப்பிரதி	
08	அலுவலர் தொடர்பாக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் உள்ளது / இல்லை என்பது பற்றிய நிறுவனத் தலைவரின் உறுதுப்படுத்தல்	மூலப்பிரதி	
09	குறித்த மாகாண சபையில் அலுவலரின் சேவைக் காலத்தின் போது அதனோடு தொடர்புடைய ஏதேனும் காரணத்திற்காக அலுவலருக்கெதிராக நீதிமன்ற நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவில்லை என்பது பற்றிய நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடனான அறிக்கை	மூலப்பிரதி	
10	அலுவலருக்கெதிராக கடுமையான நிதி முறைகேடுகள் பற்றிய கணக்காய்வுகள் உள்ளது / இல்லை தொடர்பான நிறுவனத் தலைவரின் அறிக்கை	மூலப்பிரதி	
11	குறித்த அலுவலர் மாகாண சபையின் செலவில் விசேட பயிற்சி ஒன்றினைப் பெற்றிருப்பின் பயிற்சியுடன் தொடர்புடைய ஒப்பந்தத்தின் கட்டாய சேவைக் காலம் முடிவுற்றிருத்தல் அல்லது ஏதேனும் பத்திரத்திற்கு உட்பட்டிருப்பின் அதனிலிருந்து விடுபட்டு உள்ளார்/ இல்லை என்பது தொடர்பான நிறுவனத் தலைவரின் அறிக்கை	மூலப்பிரதி	
12	இடமாற்ற விண்ணப்பதாரியிடம் இருந்து மாகாண சபைக்கு அறவிடப்பட வேண்டிய கடன் மிகுதிகள் தொடர்பான நிறுவனத் தலைவரின் அறிக்கை	மூலப்பிரதி	



දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක. 06/2021

මගේ අංකය : SP/PSC/පරිනි

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
06 වන මහල

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගොඩනැගිල්ල  
ගාල්ල

2021.12. 24

දකුණු පළාත් සභාවේ

ප්‍රධාන ලේකම්,

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

සභා ලේකම්,

සියළු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු

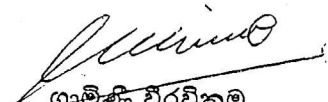
සියළු නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු

**අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ පොදු ක්‍රම වේදය**

2021.09.22 දින පැවති පළාත් ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ සංසද සාකච්ඡාවට අනුව අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සිදු කිරීමේදී දැනට අනුගමනය කරනු ලබන පොදු ක්‍රමවේදය සංශෝධනය කර ඉදිරියේදී ඒ අනුව කටයුතු කිරීමට තීරණය කර ඇත.

02. මෙය දකුණු පළාතට අදාළ කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇත. ඒ අනුව පහත සඳහන් ඇමුණුම් වලින් දක්වා ඇති පරිදි අදාළ පොදු ක්‍රමවේදය මේ සමඟ ඔබ වෙත එවනු ලබන අතර, මින් ඉදිරියේදී ඒ අනුව කටයුතු කරන මෙන් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා නියමය පරිදි කාරුණිකව දන්වමි.

- අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් පොදු ක්‍රමවේදය - ඇමුණුම 01
- ගුරු සේවයට අයත් නිලධාරීන් සඳහා අන්තර් පළාත් සභා ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ කාල රාමුව - ඇමුණුම 02
- අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුවීම් වලදී එම පළාත් වල සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම සඳහා පොදු ක්‍රමවේදය - ඇමුණුම 03 (ආකෘති පත්‍ර A හා ආකෘති පත්‍ර B ඇතුළත්ව)

  
ගාමිණි විරවික්‍රම

ලේකම්

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ගාමිණි විරවික්‍රම  
ලේකම්  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
ගාල්ල පළාත

අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් පොදු ක්‍රමවේදය

වෙනත් පළාතක රාජ්‍ය සේවයේ සිට තවත් පළාතක රාජ්‍ය සේවය වෙත අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී එම නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු ලබන පොදු නිර්ණායක හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් වෙනත් පළාත් රාජ්‍ය සේවාවකට මුදාහැරීමේදී සලකා බලන පොදු නිර්ණායක

1. පළාත තුළ පදිංචිය
  - ❖ ස්ථාන මාරුව ඉල්ලුම් කරනු ලබන පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය සහිත බව තහවුරු කිරීම සඳහා සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය (DS 04) අයදුම්කරුවන්ගෙන් ලබාගැනීම.
2. අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුව ලබාගැනීමෙන් පසු ස්ථාන මාරුව ලබාගන්නා පළාත තුළ වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය යන කොන්දේසියට යටත් විය යුතුය.
3. ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත තනතුර අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයට ඇතුළත්ව තිබීම හා එහි පුරප්පාඩු පැවතීම.
4. සේවය ස්ථිර කර තිබීම.
  - ❖ සේවය ස්ථිර කර නොමැති ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත නිලධාරීන් විසින් දැනට පළාත් සභාවේ අදාළ තනතුරට බඳවාගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ සඳහන් සුදුසුකම් සනාථ කරන ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
5. අදාළ තනතුරේ නියමිත ශ්‍රේණියෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛණයේ අවසානයේ තැබීමේ කොන්දේසියට යටත්ව පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට නිලධාරියා විසින් කැමැත්ත පළකර තිබීම. (මධ්‍යම රජය මගින් බඳවාගෙන පළාත් සභාවට අනුයුක්ත කරනු ලබන තනතුරු වල නිලධාරීන් ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් අගට තැබීම සිදුකළ යුතු නොවන අතර, එම නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සලකා බලා අදාළ ස්ථානයේ තැබිය යුතුය.)
6. පූර්ව සේවා කාලය තුළදී වසර 03ක් ඇතුළත වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොතිබිය යුතුයි. මෙම කරුණ සනාථ කරගැනීම සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක (පවත්නා වර්ෂයද ඇතුළත්ව) නිවාඩු වාර්තාවක් ආයතන ප්‍රධානී නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
7. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කර හෝ ආරම්භ කිරීමට සූදානමක් හෝ නොමැති විය යුතුය. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය කටයුතු ඇති/ නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානී මගින් සහතිකයක් ලබාගැනීම.
8. අදාළ පළාත් සභාවේ සේවා කාලය තුළදී ඊට අදාළ වන කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් එම නිලධාරියාට එරෙහිව නොපවතින බවට ආයතන ප්‍රධානී නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
9. නිලධාරියාට එරෙහිව බරපතල මූල්‍ය අක්‍රමිකතා සම්බන්ධ විගණන විමසුම් ඇති/ නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානී සහතිකයක් ලබාගැනීම.
10. අදාළ නිලධාරියා පළාත් සභාවේ වියදමෙන් විශේෂ පුහුණුවක් ලබා තිබේනම්, පුහුණුවට අදාළ ගිවිසුම්ගත අනිවාර්ය සේවා කාලය ඉකුත්වී තිබීම හෝ කිසියම් බැඳුම්කරයකට යටත්කොට තිබී බැඳුම්කරයෙන් නිදහස් වී තිබීම. මෙම කරුණ සනාථ කර ගැනීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා වෙතින් සහතිකයක් ලබාගැනීම.
11. නිලධාරියාගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයක් තිබේ නම්, එම මුදල ස්ථාන මාරුවීමට අපේක්ෂිත ආයතනයෙන් එකවර ගෙවන බවට සහතිකයක් තිබිය යුතුය. මෙම කරුණ සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම්කරුගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් පිළිබඳ වාර්තාවක් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අයදුම්කරුගේ අයදුම්පත සමඟ අමුණා එවිය යුතු අතර, අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා විසින් නිර්දේශ ලබාගන්නා අවස්ථාවේ ස්ථාන මාරු වීමට අපේක්ෂිත ආයතනයෙන් එම මුදල එකවර ගෙවන බවට එකඟතාවය ලිඛිතව ලබාගැනීම.

ගොනු අංකය: 9/50/3/3/1919

2021.12.14

කරුණ ඉදි

Handwritten signature



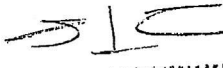
ගුරු සේවයට අයත් නිලධාරීන් සඳහා අන්තර් පළාත් සභා ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ කාල රාමුව

අනු අංකය	කාර්යය	කාල රාමුව
01	ස්ථාන මාරු ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීම හා අවසන් කිරීම	ජූලි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා
02	නිර්දේශ ලබා දුන් ගුරු මාරු අයදුම්පත් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.	ජූලි 01 සිට ඔක්තෝම්බර් 15 දක්වා
03	නිර්දේශ ලබාදුන් ගුරු මාරු අයදුම්පත් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.	ඔක්තෝම්බර් 20 දිනට පෙර
04	පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් එම අයදුම්පත් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම.	නොවැම්බර් 01 දිනට පෙර
05	ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ක්‍රියාවලිය.	නොවැම්බර් 01 දින සිට දෙසැම්බර් 10
06	අදාළ නිර්දේශ හා ගුරු ස්ථාන මාරු අනුමත කිරීමේ ලිපි පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.	දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර
07	අදාළ ගුරුභවතුන් ඉල්ලුම් කරන ලද පළාත් වලට නිදහස් කරන ලෙසට පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා යැවීම.	දෙසැම්බර් 25 දිනට පෙර
08	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත අදාළ නිදහස් කිරීම දන්වා යැවීම	දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර

ගොනු අංකය: .....G.160.3/3/RR.19.....

2021.12.14

කරන ලදී



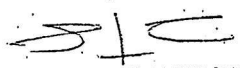
.....  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව  
 දකුණු පළාත

අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුවීම් වලදී එම පළාත් වල සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම සඳහා පොදු ක්‍රමවේදය

- වර 01 - සියළුම පළාත්සභා කාර්යාල වෙතින් වාර්ෂිකව සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට අනුව අන්තර් පළාත් ණයගැනී/ ණයහිමි ශේෂ ලැයිස්තු ලබා ගැනීම. (ආකෘති පත්‍ර අංක: A හා ආකෘති පත්‍ර අංක: B මේ සමඟ අමුණා ඇත.)
- වර 02 - නිරවුල් කළයුතු ණයගැනී/ ණයහිමි ශේෂ ලැයිස්තු අනෙකුත් පළාත් සභා වෙත දන්වා යැවීම හා එම ශේෂයන්ගේ නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව තහවුරුවක් ලබා ගැනීම.
- වර 03 - එක් එක් පළාත් සභා අනුව තහවුරු කිරීම් මගින් හඳුනා ගන්නා ලද ණයගැනී හා ණයහිමි ශේෂ අනුව ණයගැනී හා ණයහිමි ශේෂයන් ගලපා ශුද්ධ අගය සඳහා වෙක්පත් මගින් නිරවුල් කර ගැනීම.
- වර 04 - අදාළ පළාත් සභාව තුළ ඉහත පියවර 03 අනුව ගලපන ලද නිරවුල් වන ණය ශේෂයන් අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා පළාත් පාලන ආයතන වෙත දන්වා යවා ඒ පිළිබඳ ගිණුම් සටහන් කරගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම සහ නිරවුල් කිරීම.
- වර 05 - නිරවද්‍යතාවය තහවුරු නොවන ණය ශේෂයන් පිළිබඳව තොරතුරු සොයා බලා එම ණය ශේෂයන් ද නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කිරීම.

ගොනු අංකය: ..... 669/31312.19.....

2021.12.14 දිනේ දී අතිරේක විසින් අනුමත  
 කරන ලදී

  
 .....  
 අතිරේක ලේකම් කාර්යාලය  
 පාලන සභාව

වෙනත් පළාත් සභාවල සිට ..... පළාත් සභාවට ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමේ  
 ..... දිනට අයවිය යුතු මුළු ණය ගේෂ  
 (..... දින තෙක් අය වී නොමැති, එම දින වන විට අයවිය යුතු ණය ගේෂ පමණක් වාර්තා කරන්න)

පළාත් සභාවේ නම: ..... පළාත් සභාව  
 (\* පළාත් සභා අනුව වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර ඉදිරිපත් කල යුතුය.)

කාර්යාලයේ නම :

අංකය	නිලධාරියාගේ නම	තනතුර	ස්ථාන මාරු විමට පෙර රාජකාරි කළ කාර්යාලය	ස්ථාන මාරු වී ගිය වර්ෂය, මාසය, දිනය	ස්ථාන මාරු වී ගිය කාර්යාලය	දිනට මුළු ණය ගේෂය රු	ණය වර්ගය				වෙනත්	
							දේපල ණය	වාහන	ලක්ෂ්‍යව	විශේෂ		

පළිලේඛනාලයේ නම: .....  
 ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි  
 පරීක්ෂක කළමනාකරු: .....  
 පරීක්ෂක කළමනාකරු: .....  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී ගණකාධිකාරී

අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා  
 දිනය:

..... පළාතේ හිටි අනෙක් පළාත් සභා වලට ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බ" ගිණුමේ  
 ..... දිනට අයවිය යුතු මුළු ණය ගේෂ

(..... දින තෙක් අය වී නොමැති, එම දින වන විට අයවිය යුතු ණය ගේෂ පමණක් වාර්තා කරන්න)

පළාත් සභාවේ නම: ..... පළාත් සභාව  
 (\* පළාත් සභා අනුව වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර ඉදිරිපත් කල යුතුය.)

කාර්යාලයේ නම :

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම	තනතුර	ස්ථාන මාරු විමට පෙර රාජකාරි කළ කාර්යාලය	ස්ථාන මාරු වී ගිය වර්ෂය, මාසය, දිනය	ස්ථාන මාරු වී ගිය කාර්යාලය	දිනට මුළු ණය ගේෂය රු	ණය වර්ගය						
							ආපදා	දේපල ණය	වාහන	ලක්ෂව	විශේෂ	වෙනත්	

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි

විලියල කලේ :  
 ගොනු අංකය : G/20/3/21.12.14  
 පරීක්ෂා කලේ :  
 2021.12.14 ඒ  
 තනතුරේ

.....  
 අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා  
 දිනය:

.....  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / ගණකාධිකාරී  
 දිනය:

.....  
 [Handwritten Signature]



“කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුත් විලදායී පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයක්”

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
ஊவா மாகாண சபை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு  
Uva Provincial Council Public Service Commission

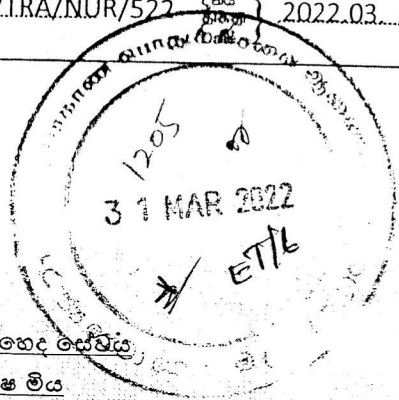


අංක 14-4, පිලිපොතභම පාර, පිංඤරාව බදුල්ල. මුල 14-4, පීල්ලිපොත්තකම බිඳි, පිංකරාව, පුරාණය. No 14.4, Peclipothagama Road, Pinarawa, Badul

මගේ අංකය } 3/1B/4/1-8  
எனது இல }  
My No. }

ඔබේ අංකය } NP/07/HL/TRA/NUR/522  
உமது இல }  
Your No. } 2022.03.25

ලේකම්,  
උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
කෝවිල් පාර,  
යාපනය.



අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු - හෙද සේවය

බී.ඒ.එස්.එස්.රාජපක්ෂ මිය

උක්ක කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබේ සමාංක හා 2022.03.16, දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

- 02. එකී ලිපියෙන් උක්ක නම් සඳහන් හෙද නිලධාරිනිය ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවය සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම් කර ඇති බැවින්, ඇය අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයට නිදහස් කිරීම සඳහා නිර්දේශය ලබා දී ඇත.
- 03. නමුත් ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා අංක 01/2022 මඟින් අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සිදු කිරීමේදී දැනට අනුගමනය කරනු ලබන පොදු ක්‍රමවේදය සංශෝධනය කර ඉදිරියේදී ඒ අනුව කටයුතු කිරීමට තීරණය කර ඇත.
- 04. ඒ අනුව ඉහත නිලධාරිනියගේ ස්ථාන මාරුව සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි කටයුතු සලකා බැලීම සඳහා ඇමුණුම 01 මඟින් දක්වා ඇති ලිපිලේඛන මා වෙත යොමු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි. ( ඇමුණුම 01 මේ සමග අමුණා ඇත.)

(ඩබ්.එම්.සී.එන්.කේ.වික්‍රමසිංහ)

සහකාර ලේකම්

අත්/කළේ : ගාමිණි මහින්දපාල ජෝපියස්

ලේකම්

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

පිටපත්:-

1. අදාළ හෙද නිලධාරිනිට

දැ.ගැ.ස.

අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් පොදු නිර්ණායක

01	<p>✓ පළාත තුළ පදිංචිය ස්ථාන මාරුව ඉල්ලුම් කරන පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය සහිත බව තහවුරු කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය (DS 04) අයදුම්කරුගෙන් ලබා ගැනීම.</p>
02	<p>✓ අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුව ලබා ගැනීමෙන් පසු ස්ථාන මාරුව ලබා ගන්නා පළාත තුළ වසර 05 ක් සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. යන කොන්දේසියට යටත් විය යුතුය.</p>
03	<p>03 ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත තනතුර අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයට ඇතුළත්ව තිබීම හා එහි පුරප්පාඩු පැවතීම.</p>
04	<p>✓ 04 සේවය ස්ථිර කර තිබීම සේවය ස්ථිර කර නොමැති ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත නිලධාරීන් විසින් දැනට පළාත් සභාවේ අදාළ තනතුරුව බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ සඳහන් සුදුසුකම් සනාථ කරන ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.</p>
05	<p>✓ 05 අදාළ තනතුරේ නියමිත ශ්‍රේණියෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛණයේ අවසානයට තැබීමේ කොන්දේසියට යටත්ව පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට නිලධාරියා විසින් කැමැත්ත පළකර තිබීම. (මධ්‍යම රජය මඟින් බඳවාගෙන පළාත් සභාවට අනුයුක්ත කරනු ලබන තනතුරු වල නිලධාරීන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයෙන් අගට තැබීම සිදු කළ යුතු නොවන අතර, එම නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය සලකා බලා අදාළ ස්ථානයේ තැබිය යුතුය)</p>
06	<p>✓ 06 පූර්ව සේවා කාලය තුළදී වසර 03 ක් ඇතුළත වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොතිබිය යුතුය. මෙම කරුණ සනාථ කර ගැනීම සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක් (පවත්නා වර්ෂයද ඇතුළත්ව) නිවාඩු වාර්තාවක් ආයතන ප්‍රධානී නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.</p>
07	<p>07 නිලධාරියාට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කර හෝ ආරම්භ කිරීමට සූදානමක් හෝ නොමැති විය යුතුය. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය කටයුතු ඇති/ නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානී මඟින් සහතිකයක් ලබා ගැනීම.</p>
08	<p>✓ 08 අදාළ පළාත් සභාවේ සේවා කාලය තුළදී ඊට අදාළ වන කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් එම නිලධාරියාට එරෙහිව නොපවතින බවට ආයතන ප්‍රධානියා නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.</p>
09	<p>✓ 09 නිලධාරියාට එරෙහිව බරපතල මූල්‍ය අක්‍රමිකතා සම්බන්ධව විගණන විමසුම් ඇති/ නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානී මඟින් සහතිකයක් ලබා ගැනීම.</p>
10	<p>✓ 10 අදාළ නිලධාරියා පළාත් සභාවේ වියදමෙන් විශේෂ පුහුණුවක් ලබා තිබේ නම්, පුහුණුවට අදාළ ගිවිසුම්ගත අනිවාර්ය සේවා කාලය ඉකුත්වී තිබීම හෝ කිසියම් බැඳුම්කරයකට යටත්කොට තිබී බැඳුම්කරයෙන් නිදහස් වී තිබීම. මෙම කරුණ සනාථ කර ගැනීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා වෙතින් සහතිකයක් ලබා ගැනීම.</p>
11	<p>✓ 11 නිලධාරියාගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් තිබේ නම්, එම මුදල ස්ථාන මාරුවීමට අපේක්ෂිත ආයතනයෙන් එකවර ගෙවන බවට සහතිකයක් තිබිය යුතුය. මෙම කරුණ සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම්කරුගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් පිළිබඳ වාර්තාවක් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අයදුම්කරුගේ අයදුම්පත සමඟ අමුණා එවිය යුතු අතර, අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා විසින් නිර්දේශ ලබා ගන්නා අවස්ථාවේ ස්ථාන මාරු වීමට අපේක්ෂිත ආයතනයෙන් එම මුදල එකවර ගෙවන බවට එකඟතාවය ලිඛිතව ලබා ගැනීම</p>





**සබරගමුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව**  
 සබරගමුව පළාත් සභා සංකීර්ණය, නවනගරය, රත්නපුර.

**சப்பிரகமுவ மாகாண சபை அரச சேவை ஆணைக்குழு**  
 சப்பிரகமுவ மாகாண சபைக் கட்டிடத் தொகுதி, புதிய நகரம் இரத்தினபுரி.

**Sabaragamuwa Provincial Public Service Commission**  
 Sabaragamuwa Provincial Council Complex, New Town, Ratnapura.

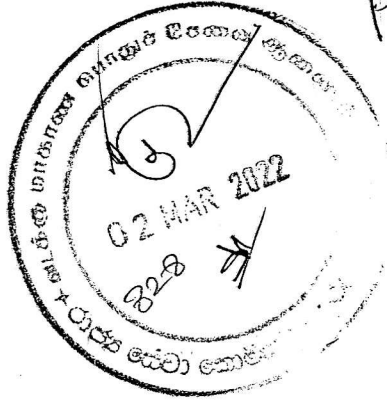
මගේ අංකය : } PPSC/ES/07/FI/12/3/57  
 My No: }

ඔබේ අංකය : }  
 உமது இல : }  
 Your No: } *Cms*  
*PT's forward*

දිනය : } 2022.02.22  
 திகதி : }  
 Date: }

ලේකම්

- පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, බස්නාහිර පළාත.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, දකුණු පළාත.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, වයඹ පළාත.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු මැද පළාත.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, නැගෙනහිර පළාත.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, මධ්‍යම පළාත.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, ඌව පළාත.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත.



අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් පොදු ක්‍රමවේදයක් යටතේ කටයුතු කිරීම

2021.09.22 දින පවත්වන ලද පළාත් ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ සංසද සාකච්ඡාවේදී ගෙන ඇති අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධ පොදු ක්‍රමවේදය හා අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුවීම් වලදී එම පළාත් වල සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම සඳහා පොදු ක්‍රමවේදය මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

- අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් පොදු ක්‍රමවේදය - ඇමුණුම 01
- ගුරු සේවයට අයත් නිලධාරීන් සඳහා අන්තර් පළාත් සභා ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ කාල රාමුව - ඇමුණුම 02
- අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුවීම් වලදී එම පළාත් වල සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම සඳහා පොදු ක්‍රමවේදය - ඇමුණුම 03 (ආකෘති පත්‍ර A හා ආකෘති පත්‍ර B ඇතුළත්ව)

02. ඒ අනුව මෙම පොදු ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් 2022.03.01 දින සිට ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් අදාළ ලියවිලි සමඟ යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

*[Signature]*  
 පී.එස්.ආර්.එම්.විජයරාජ  
 ලේකම්,  
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
 සබරගමුව පළාත.

**පී.එස්.ආර්.එම්. විජයරාජ**  
 ලේකම්  
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
 සබරගමුව පළාත  
 පළාත් සභා සංකීර්ණය-රත්නපුර

අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් පොදු ක්‍රමවේදය

වෙනත් පළාතක රාජ්‍ය සේවයේ සිට තවත් පළාතක රාජ්‍ය සේවය වෙත අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී එම නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු ලබන පොදු නිර්ණායක හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් වෙනත් පළාත් රාජ්‍ය සේවාවකට මුදාහැරීමේදී සලකා බලන පොදු නිර්ණායක

1. පළාත තුළ පදිංචිය  
❖ ස්ථාන මාරුව ඉල්ලුම් කරනු ලබන පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය සහිත බව තහවුරු කිරීම සඳහා සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය (DS 04) අයදුම්කරුවන්ගෙන් ලබාගැනීම.
2. අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුව ලබාගැනීමෙන් පසු ස්ථාන මාරුව ලබාගන්නා පළාත තුළ වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය යන කොන්දේසියට යටත් විය යුතුය.
3. ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත තනතුර අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයට ඇතුළත්ව තිබීම හා එහි පුරප්පාඩු පැවතීම.
4. සේවය ස්ථිර කර තිබීම.  
❖ සේවය ස්ථිර කර නොමැති ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත නිලධාරීන් විසින් දැනට පළාත් සභාවේ අදාළ තනතුරට බඳවාගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ සඳහන් සුදුසුකම් සනාථ කරන ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
5. අදාළ තනතුරේ නියමිත ශ්‍රේණියෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛණයේ අවසානයේ තැබීමේ කොන්දේසියට යටත්ව පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට නිලධාරියා විසින් කැමැත්ත පළකර තිබීම. (මධ්‍යම රජය මගින් බඳවාගෙන පළාත් සභාවට අනුයුක්ත කරනු ලබන තනතුරු වල නිලධාරීන් ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් අගට තැබීම සිදුකළ යුතු නොවන අතර, එම නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සලකා බලා අදාළ ස්ථානයේ තැබිය යුතුය.)
6. පූර්ව සේවා කාලය තුළදී වසර 03ක් ඇතුළත වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොතිබිය යුතුය. මෙම කරුණ සනාථ කරගැනීම සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක (පවත්නා වර්ෂයද ඇතුළත්ව) නිවාඩු වාර්තාවක් ආයතන ප්‍රධානී නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
7. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කර හෝ ආරම්භ කිරීමට සුදානමක් හෝ නොමැති විය යුතුය. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය කටයුතු ඇති/ නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානී මගින් සහතිකයක් ලබාගැනීම.
8. අදාළ පළාත් සභාවේ සේවා කාලය තුළදී ඊට අදාළ වන කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් එම නිලධාරියාට එරෙහිව නොපවතින බවට ආයතන ප්‍රධානී නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
9. නිලධාරියාට එරෙහිව බරපතල මූල්‍ය අක්‍රමිකතා සම්බන්ධ විගණන විමසුම් ඇති/ නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානී සහතිකයක් ලබාගැනීම.
10. අදාළ නිලධාරියා පළාත් සභාවේ වියදමෙන් විශේෂ පුහුණුවක් ලබා තිබේනම්, පුහුණුවට අදාළ ගිවිසුම්ගත අනිවාර්ය සේවා කාලය ඉකුත්වී තිබීම හෝ කිසියම් බැඳුම්කරයකට යටත්කොට තිබී බැඳුම්කරයෙන් නිදහස් වී තිබීම. මෙම කරුණ සනාථ කර ගැනීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා වෙතින් සහතිකයක් ලබාගැනීම.
11. නිලධාරියාගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයක් තිබේ නම්, එම මුදල ස්ථාන මාරුවීමට අපේක්ෂිත ආයතනයෙන් එකවර ගෙවන බවට සහතිකයක් තිබිය යුතුය. මෙම කරුණ සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම්කරුගෙන් පළාත් සභාවට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් පිළිබඳ වාර්තාවක් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අයදුම්කරුගේ අයදුම්පත සමඟ අමුණා එවිය යුතු අතර, අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා විසින් නිර්දේශ ලබාගන්නා අවස්ථාවේ ස්ථාන මාරු වීමට අපේක්ෂිත ආයතනයෙන් එම මුදල එකවර ගෙවන බවට එකඟතාවය ලිඛිතව ලබාගැනීම.

ගුරු සේවයට අයත් නිලධාරීන් සඳහා අන්තර් පළාත් සභා ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ කාල රාමුව

අනු අංකය	කාර්යය	කාල රාමුව
01	ස්ථාන මාරු ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීම හා අවසන් කිරීම	ජූලි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා
02	නිර්දේශ ලබා දුන් ගුරු මාරු අයදුම්පත් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.	ජූලි 01 සිට ඔක්තෝම්බර් 15 දක්වා
03	නිර්දේශ ලබාදුන් ගුරු මාරු අයදුම්පත් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.	ඔක්තෝම්බර් 20 දිනට පෙර
04	පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් එම අයදුම්පත් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම.	නොවැම්බර් 01 දිනට පෙර
05	ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ක්‍රියාවලිය.	නොවැම්බර් 01 දින සිට දෙසැම්බර් 10
06	අදාළ නිර්දේශ හා ගුරු ස්ථාන මාරු අනුමත කිරීමේ ලිපි පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.	දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර
07	අදාළ ගුරුභවතුන් ඉල්ලුම් කරන ලද පළාත් වලට නිදහස් කරන ලෙසට පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා යැවීම.	දෙසැම්බර් 25 දිනට පෙර
08	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත අදාළ නිදහස් කිරීම දන්වා යැවීම	දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර

අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරුවීම් වලදී එම පළාත් වල සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම සඳහා පොදු ක්‍රමවේදය

- පියවර 01 - සියළුම පළාත්සභා කාර්යාල වෙතින් වාර්ෂිකව සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට අනුව අන්තර් පළාත් ණයගැති/ ණයහිමි ශේෂ ලැයිස්තු ලබා ගැනීම. (ආකෘති පත්‍ර අංක: A හා ආකෘති පත්‍ර අංක: B මේ සමඟ අමුණා ඇත.)
- පියවර 02 - නිරවුල් කළයුතු ණයගැති/ ණයහිමි ශේෂ ලැයිස්තු අනෙකුත් පළාත් සභා වෙත දන්වා යැවීම හා එම ශේෂයන්ගේ නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව තහවුරුවක් ලබා ගැනීම.
- පියවර 03 - එක් එක් පළාත් සභා අනුව තහවුරු කිරීම් මගින් හඳුනා ගන්නා ලද ණයගැති හා ණයහිමි ශේෂ අනුව ණයගැති හා ණයහිමි ශේෂයන් ගලපා ශුද්ධ අගය සඳහා වෙක්පත් මගින් නිරවුල් කර ගැනීම.
- පියවර 04 - අදාළ පළාත් සභාව තුළ ඉහත පියවර 03 අනුව ගලපන ලද නිරවුල් වන ණය ශේෂයන් අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා පළාත් පාලන ආයතන වෙත දන්වා යවා ඒ පිළිබඳ ගිණුම් සටහන් කරගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම සහ නිරවුල් කිරීම.
- පියවර 05 - නිරවද්‍යතාවය තහවුරු නොවන ණය ශේෂයන් පිළිබඳව තොරතුරු සොයා බලා එම ණය ශේෂයන් ද නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කිරීම.

වෙනත් පළාත් සභාවල සිට ..... පළාත් සභාවට ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම "බී" ගිණුමේ

..... දිනට අයවිය යුතු මුළු ණය ගේෂ  
 (..... දින තෙක් අය වී නොමැති, එම දින වන විට අයවිය යුතු ණය ගේෂ පමණක් වාර්තා කරන්න)

කාර්යාලයේ නම: ..... පළාත් සභාව  
 (\*පළාත් සභා අනුව වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර ඉදිරිපත් කල යුතුය.)

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම	තනතුර	ස්ථාන මාරු වීමට පෙර රාජකාරි කළ කාර්යාලය	ස්ථාන මාරු වී ගිය වර්ෂය, මාසය, දිනය	ස්ථාන මාරු වී ගිය කාර්යාලය	..... දිනට මුළු ණය ගේෂය රු	ණය වර්ගය				වෙනත්															
							ආපදා	දේපල ණය	වාහන	උත්සව		විශේෂ														

පිළියෙල කළේ : ..... ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි

පරීක්ෂා කළේ : ..... ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ගණකාධිකාරී  
 අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා  
 දිනය: .....



எனது இலக்கம்: PPSC/ES/07/FI/12/3/57

செயலாளர்

மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு, ஊவா மாகாணம்.  
மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு, வடமத்திய மாகாணம்.  
மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு, வடமேல் மாகாணம்.  
மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு, கிழக்கு மாகாணம்.  
மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு, மத்திய மாகாணம்.  
மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு, சபரகமுவ மாகாணம்.  
மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு, மேல் மாகாணம்.  
மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு, வடமாகாணம்.

மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் பொது முறைமையின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளுதல்

2021.09.22ம் திகதி நடாத்தப்பட்ட மாகாண ஆளுநர்களின் ஒன்றுசூடல் கலந்துரையடளில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் பொது முறைமைகள் மற்றும் இடமாற்றங்களின் போது அந்த மாகாணங்களில் கடமையாற்றியதற்கான கடன் இருப்புகளை தீர்வு செய்வதற்கு பொதுவான முறைமையை இத்தால் சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

- மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் பொது முறைமை - இணைப்பு 01
- ஆசிரிய சேவையை சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்ற கால கட்டம் - இணைப்பு 02.
- மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றத்தின் போது அந்த மாகாணங்களில் கடமையாற்றியதற்கான கடன் இருப்புகளை தீர்வு செய்யும் பொருட்டான பொது முறைமை - இணைப்பு 03. (படிவங்கள் A மற்றும் B உட்பட)

02 எனவே மேற்படி பொது முறைமையை பயன்படுத்தி 2022.03.01 ம் திகதி தொடக்கம் இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை தொடர்புடைய எழுத்தாவனங்களுடன் அனுப்பிவைக்குமாறு கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

P.S.R.M. விஜயராஜா,

செயலாளர்,

மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழு,  
சப்பிரகமுவ மாகாணம்.

மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றம் தொடர்பாக பொது முறைமை

வேறு மாகாணம் ஒன்றின் அரச சேவையிலிருந்து இன்னுமொரு மாகாணத்திற்கு மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றம் கோரும் போது அந்த உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக கருத்தில் கொள்ளப்படும் பொது அளவுகோல்கள் மற்றும் மாகாண அரச சேவையிலிருந்து வேறு மாகாண அரச வேலைக்கு விடுவிக்கும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படும் பொது அளவுகோல்கள்.

1. மாகாணத்தில் வதிவிடம்

❖ இடமாற்றம் விண்ணப்பிக்கும் மாகாணம் நிரந்தர வதிவிடமாக அத்தாட்சிப்படுத்துவதற்கு கிராம உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழை (DS 04) விண்ணப்பதாரரிடம் பெற்றுக் கொள்ளல்

2. மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றம் பெற்ற பின்னர் இடமாற்றம் பெற்றுக் கொள்ளும் மாகாணத்தில் 05 வருட சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும் என்ற நிபந்தனைக்கு உடன்படல் வேண்டும்.

3. இடமாற்றத்தில் எதிர்பார்க்கும் பதவி அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணி போன்றவற்றை உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் மற்றும் வெற்றிடம் இருத்தல் வேண்டும்

4. பதவி உறுதிப்படுத்தல்

❖ பதவி உறுதிப்படுத்தப்படாத இடமாற்றங்கள் எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்கள் தற்போது மாகாண சபையில் தொடர்புடைய பதவிக்கு ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளும் போது மற்றும் தரமுயர்த்தும் நடைமுறை நடவடிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டள்ள தகைமைகள் உறுதிப்படுத்தும் எழுத்தாவணங்கள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

5. உரிய பதவியில் நியமித்துள்ள, தரத்தில் சீனியாரிட்டி பட்டியலில் இறுதியில் வைப்பதற்கான நிபந்தனைக்கு கீழ்படிந்து மாகாண அரச சேவைக்கு உள்ளீர்த்துவதற்கு உத்தியோகத்தர் தனது விருப்பை தெரிவித்தல் வேண்டும். (மத்திய அரசின் ஊடாக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டு மாகாண சபைக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள பதவிகளை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்களை சீனியாரிட்டியின் இறுதியில் வைக்கும் நடவடிக்கை அவசியம் இல்லை என்பதுடன், அவ் உத்தியோகத்தர்களின் சீனியாரிட்டியை கருத்தில் கொண்டு உரிய இடத்தில் வைக்க வேண்டும்.

6. பூர்வ சேவை காலத்தில் 03 வருடங்களுக்கு சம்பளமற்ற விடுமுறை எடுத்திருக்கக் கூடாது. இவ்விடயத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு இடமாற்றம் விண்ணப்பிக்கும் திகதிக்கு முனைப்பான 03 வருடங்களுக்கான (நடப்பு ஆண்டு உட்பட) விடுமுறை அறிக்கை நிறுவனத்தலைவரின் சிபார்சுடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

7. உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்பட்டு அல்லது ஆரம்பிப்பதற்கான ஏற்பாடு இல்லாதிருத்தல் வேண்டும். உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் எதுவுமில்லை என்று நிறுவனத்தலைவர் ஊடாக உறுதிப்படுத்தல் பெற்றுக்கொள்ளல்.

8. தொடர்புடைய மாகாண சபையில், சேவை காலத்தில் அதற்குரிய ஏதோவொரு விடயம் தொடர்பாக நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள் எதுவும் உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக இல்லை என்பதை திணைக்களத்தலைவரின் சிபார்சுடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.



9. உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக கடுமையான நிதி மோசடிகள் தொடர்பான கணக்காய்வு விசாரணைகள் இல்லை என்பது தொடர்பாக திணைக்களத்தலைவர் உறுதிபடுத்தல் வேண்டும்.
10. தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர் மாகாண சபை செலவில் விஷேடப் பயிற்சிகள் ஏதேனும் பெற்றிருந்தால், பயிற்சிக்கூரிய ஒப்பந்தக் காலம் கட்டாய சேவை காலத்தை கடந்திருத்தல் அல்லது ஒப்பந்த பத்திரத்திற்கு உட்படுத்தி பின் விடுவித்திருத்தல் வேண்டும். இவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்கு நிறுவனத்தலைவரிடம் அத்தாட்சிப்படுத்தல் கொள்ளல்.
11. உத்தியோகத்தரிடமிருந்து மாகாண சபைக்கு அறவிட வேண்டிய கடன் நிலுவைகள் இருப்பின், இப் பணத்தை இடமாற்றம் பெறுவதற்கு உத்தேசித்திருக்கும் நிறுவனத்தால் ஒரே நேரத்தில் செலுத்துவதாக அத்தாட்சியளித்தல் வெண்டும். இந்த விடயத்திற்காக இடமாற்ற விண்ணப்பதாரரிடம் மாகாண சபைக்கு அறவிடல் வேண்டிய நிலுவை பற்றிய அறிக்கை நிறுவனத்தலைவரால் விண்ணப்பதாரரின் விண்ணப்பத்துடன் இணைத்து அனுப்ப வேண்டும். தொடர்புடைய மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழுவால் சிபாரசை பெற்றுக்கொள்ளும் போது இடமாறவிருக்கும் நிறுவனத்தால் அந்த பணத்தை ஒரே தடவையில் செலுத்துவதற்கான உடன்பாட்டை எழுத்து மூலம் பெற்றுக் கொள்ளல்.

ஆசிரிய சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்ற கால கட்டத்தின் திட்டம்

தொ.இல	செயற்பாடு	கால அளவுத்திட்டம்
01	இடமாற்ற செயற்பாட்டை ஆரம்பித்தல் மற்றும் நிறைவு செய்தல்	from July 01 to December 31
02	சிபாரசு செய்யப்பட்ட ஆசிரிய இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் மாகாண கல்வி திணைக்களத்தால் மாகாண கல்வி அமைச்சுக்கு அனுப்புதல்	from July 01 to October 15th
03	சிபாரசு செய்யப்பட்ட ஆசிரிய இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் மாகாண கல்வி திணைக்களத்தால் மாகாண கல்வி அமைச்சுக்கு அனுப்புதல்	ஒக்டோபர் 20ம் திகதிக்கு முன்
04	மாகாண கல்வி அமைச்சினால் உரிய விண்ணப்பங்களை மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குவிற்கு சமர்ப்பித்தல்.	Before November 01 <sup>st</sup>
05	இடமாற்றம் தொடர்பில் மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் செயற்பாடுகள்	from November 01 <sup>st</sup> to December 10 <sup>th</sup>
06	தொடர்புடைய சிபாரசு மற்றும் ஆசிரிய இடமாற்றத்தை அனுமதிக்கும் கடிதம் மாகாண பொது சேவை ஆணைக்குழுவால் மாகாண கல்வி அமைச்சுக்கு சமர்ப்பித்தல்	Before December 15 <sup>th</sup>
07	தொடர்புடைய ஆசிரியர்களால் கோரப்பட்ட மாகாணங்களுக்கு விடுவிக்குமாறு மாகாண கல்வி அமைச்சு, மாகாண கல்வி, திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தனுப்புதல்	Before December 25 <sup>th</sup>
08	மாகாண கல்வி திணைக்களத்தால் வலய கல்வி அலுவலகத்திற்கு உரிய விடுவித்தலை அறிவிக்கும் பொருட்டு	Before December 31 <sup>st</sup>

மாகாணங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றத்தின் போது அந்த மாகாணங்களில் கடமையாற்றியதற்கான கடன் இருப்புகளை தீர்வு செய்யும் பொருட்டான பொது முறைமை

- Step 01- அனைத்த மாகாண சபை அலுவலகங்களிலும் வருடம் தோறும் டிசெம்பர் மாதம் 31 ம் திகதிக்கு முற்பண "B" கணக்கிற்கு அமைவாக மாகாணங்களுக்கிடையில் கடன் பெற்ற / கடன் இருப்பு பட்டியலைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- Step 02 தீர்வு செய்யப்பட வேண்டிய கடன் / கடன் இருப்பு பட்டியல்கள் ஏனைய மாகாண சபைகளுக்கு அறிவிப்பது மற்றும் கடன் இருப்புகளின் துல்லியத்தைக் குறித்து உறுதிப்படுத்தல் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- Step 03 ஒவ்வொரு மாகாண சபை ரீதியில் உறுதிபடுத்துவதன் ஊடாக இனங்காணப்பட்ட கடன்கள் மற்றும் கடனாளிகளின் கடன் நிலுவைகளை சரி செய்வதன் மூலம் நிகர மதிப்பிற்கு காசோலை ஊடாக தீர்வை செய்தல்
- Step 04 தொடர்புடைய மாகாண சபையில் மேற்படி 3 ஆவது நடவடிக்கையின் பிரகாரம் தீர்வு செய்யப்பட்ட கடன் நிலுவைகள் உரிய அமைச்சு திணைக்களம் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கு அறிவித்து அது தொடர்பான கணக்குப் பதிவுகளை மேற்கொள்வதற்கு தேவையான அறிவுறுத்தல்கள் வழங்குதல் மற்றும் தீர்வு செய்தல்.
- Step 05 துல்லியத்திற்கு உத்தரவாதம் அளிக்காத கடன் நிலுவைகள் தொடர்பாக தகவல்களைத் திரட்டி அக் கடன் இருப்புகளையும் தீர்வு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.





දුරකථන  
தொலைபேசி  
Telephones } 011-2136600  
011-2136650

ලේකම්  
செயலாளர்  
Secretary } 011-2136602

ෆැක්ස්  
தொலைநகல்  
Fax } 011-2876169  
011-2876181

විද්‍යුත් තැපෑල  
மின் - அஞ்சல்  
E - mail } info@psc.gov.lk

වෙබ් අඩවිය  
இணையத்தளம்  
Website } www.psc.gov.lk



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No. } PSC/EST/06-05/03/201

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No. } 06

දිනය  
திகதி  
Date } 2020.01.30

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය  
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்  
OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල  
இல. 1200/9, இரஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை.  
No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கை இல. 04/2020

அமைச்சு செயலாளர்கள்,  
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்,  
திணைக்களத் தலைவர்கள்.

மாகாண அரசாங்க சேவையில் நிரந்தரப் பதவியொன்றை வகிக்கும் உத்தியோகத்தரொருவரால் செய்யப்படும் வேண்டுகோளுக்கு அமைய மத்திய அரசாங்கத்தின் நேரொத்த பதவியொன்றுக்கு இடமாற்றம் செய்தல்

மத்திய அரசாங்கத்தின் பதவியொன்றுக்கு நேரொத்த மாகாண அரசாங்க சேவையின் பதவியொன்றில் நிரந்தரப் பதவியொன்றை வகிக்கும் தாதியர், நிறைவுகாண், துணை மருத்துவர் மற்றும் ஆசிரியர் சேவை போன்ற மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் ஆரம்பப் பயிற்சி வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் மாகாண அரசாங்க சேவையில் நியமனமொன்றைப் பெற்றுக்கொண்ட உத்தியோகத்தரொருவரின் அல்லது அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் கீழ் மாகாண அரசாங்க சேவையில் நியமனமொன்றைப் பெற்றுக்கொண்ட உத்தியோகத்தரொருவரின் வேண்டுகோளின் பேரில் அந்த உத்தியோகத்தர் மத்திய அரசாங்கத்தின் பதவியொன்றுக்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் ஆட்சேர்ப்பு அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்ட நியமன அதிகாரியொருவரால் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு அமைய இடமாற்றம் செய்ய முடியும்.

02. பின்வரும் நிபந்தனைகளை பூரணப்படுத்தும் முதலாவது பந்தியில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள மாகாண அரசாங்க சேவைக்குரிய உத்தியோகத்தரொருவர் மாத்திரம் மாகாண அரசாங்க சேவையின் பதவிக்குரிய நேரொத்த மத்திய அரசாங்கத்தின் பதவியொன்றுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்கு தகைமைப் பெறுகின்றார்.

- மாகாண அரசாங்க சேவையின் நிறைவேற்றுநர் மட்டத்திலான உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் மூன்றாம் மட்டத்தைச் சேர்ந்த விசேட தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களை இந்தச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் மத்திய அரசாங்கத்தின் பதவியொன்றுக்கு நியமிக்க முடியாது.
- உத்தியோகத்தரொருவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்று ஆரம்பிக்கப்பட்டு அல்லது ஆரம்பிப்பதற்கான ஆயத்தமோ இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.
- மாகாண அரசாங்க சேவையின் சேவைக் காலத்தினுள் அதற்கு ஏற்புடைய ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் நீதிமன்ற நடவடிக்கையொன்று அந்த உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக இல்லாதிருத்தல் வேண்டும்.
- ஏற்புடைய மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அந்த உத்தியோகத்தரை மாகாண அரசாங்க சேவையிலிருந்து நிரந்தரமாக விடுவிக்க இணக்கம் தெரிவிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

- v. உத்தியோகத்தரினால் புதிய நியமன அதிகாரியின் இணக்கத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு முன்னர் இந்தச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கி மத்திய அரசாங்கத்தின் பதவியை ஏற்றுக்கொள்வதாகவும் தீவின் எந்தவொரு சேவை நிலையத்திலும் சேவையாற்றுவதற்கு இணங்குவதாகவும் சத்தியக் கடதாசி ஒன்றை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

03: அவ்வாறு இடமாற்றம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தரொருவரின் சேவைமூப்பு, உத்தியோகத்தர் மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்ட திகதியை மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழுள்ள பதவியொன்றுக்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்டாரெனக் கருதி தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும். ஆயினும், சேவைமூப்புக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படும் அல்லது வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு அமைய உயர் பதவியொன்றுக்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்படும் பரீட்சையொன்றுக்குத் தோற்றுவதற்கு பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் அன்றி மத்திய அரசாங்கத்தின் பதவியொன்றுக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்டு மூன்று (03) வருடங்கள் செல்லும் வரையில் தகைமைப் பெறமாட்டார்.

- i. எழுத்துமூலப் பரீட்சையொன்றின் மூலம் திறமை அடிப்படையில் பதவி உயர்வு வழங்கும் போது
- ii. சாதாரண செயலாற்றுகையின் கீழ் ஒரு தரத்திலிருந்து இன்னுமொரு தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கும் போது
- iii. பதவி உயர்வுக்காக தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள போதியளவு உத்தியோகத்தர்கள் விண்ணப்பித்திருக்காத விடத்து
- iv. இடமாற்றம் பெற்றுக்கொள்ளாது தொடர்ந்தும் மாகாண அரசாங்க சேவையின் பதவியில் இருந்திருப்பின் தகைமைப்பெறும் மத்திய அரசாங்கத்தின் பதவியொன்றுக்கு அல்லது நாடளாவிய சேவையொன்றுக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அல்லது திறமை அடிப்படையிலான பிரிவின் கீழ் விண்ணப்பிக்கும் போது

04. மாகாண அரசாங்க சேவை மற்றும் மத்திய அரசாங்கத்தின் அரசாங்க சேவை ஒன்றுக்கொன்று வித்தியாசமான சேவைகள் என்பதனால் இவ்வாறான வேண்டுகோளொன்று தொடர்பில் நியமன அதிகாரி மற்றும் மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு என்பன அன்னியோன்னிய இணக்கப்பாட்டின் அடிப்படையில் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

05. மேற்படி இடமாற்றம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தரொருவரின் நியமன அதிகாரி மற்றும் ஒழுக்காற்று அதிகாரி வித்தியாசப்படுவதனால் ஏற்படைய புதிய சேவை நிபந்தனைகளுடன் நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு அரசாங்க சேவையின் பதவியொன்றுக்கு உள்ளீர்க்கப்படுவதாக கடிதமொன்றை வழங்குதல் வேண்டும்.

06. இந்த ஏற்பாடுகள் வெளியிடப்படும் திகதிக்கு முன்னர் மாகாண அரசாங்க சேவையிலிருந்து மத்திய அரசாங்கத்தின் பதவிக்கு இடமாற்றம் பெற்றுள்ள முதலாவது பந்தியில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு இந்த ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய அரசாங்கப் பதவிக்கு இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்து செயற்படும் வண்ணம் உள்ளீர்க்கப்படுவதாக கடிதமொன்றை வழங்குதல் வேண்டும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பணிப்பிற்கமைய,

எம்.ஏ.பீ. தயா செனரத்  
செயலாளர்,  
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு.

දුරකථන ) 0112669192, 0112675011  
 தொலைபேசி ) 0112698507, 0112694033  
 Telephone ) 0112675449, 0112675280  
 තැක්ස් ) 0112693866  
 பெக்ஸ் ) 0112693869  
 Fax ) 0112692913

මගේ අංකය )  
 எனது இல ) NA/02/37/2021  
 My No. )  
 ඔබේ අංකය )  
 உமது இல )  
 Your No. )



සුවසිරිපාය  
 சுவசிரிபாய  
 SUWASIRIPAYA

දිනය )  
 திகதி ) 2021.08.18  
 Date )

විද්‍යුත් තැපෑල ) postmaster@health.gov.lk  
 மின்னஞ்சல் முகவரி )  
 e-mail )  
 වෙබ් අඩවිය ) www.health.gov.lk  
 இணையத்தளம் )  
 website )

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
 சுகாதார அமைச்சு  
 Ministry of Health

Fax Received  
 Date: 26/08/21  
 Time: .....  
 Signature (A.O/L/M):

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල)  
 රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන  
 සියළුම ශික්ෂණ රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්  
 සියළුම මහ රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්  
 විශේෂිත ව්‍යාපාර අධ්‍යක්ෂවරුන්  
 මූලික රෝහල් ප්‍රධානීන් වෙත

සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් පත්‍රය.

හෙද නිලධාරී / නිලධාරීණියන් අතර සුභද ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවය තුළ හා මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවය හා පළාත් රාජ්‍ය සේවය අතර සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා, පහත සඳහන් නව ආකෘති පත්‍ර හඳුන්වා දී ඇත.

- i) නව සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි ආකෘති පත්‍රය
- ii) නව සුභද ස්ථාන මාරුව සඳහා කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපියෙහි ආකෘති පත්‍රය
- iii) සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමට සැපිරිය යුතු හුදුසුකම් ලැයිස්තුව

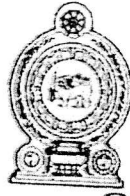
02. ඒ අනුව, එම ආකෘති පත්‍ර සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ පල කර ඇති අතර ([http://www.health.gov.lk/moh\\_final/english/others.php?pid=87](http://www.health.gov.lk/moh_final/english/others.php?pid=87)), සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන හෙද නිලධාරී / නිලධාරීණියන් හට එමගින් ආකෘති පත්‍ර බාගත කර ගත හැක.

03. ඒ අනුව, මින් ඉදිරියට මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවය තුළ හා මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවය හා පළාත් රාජ්‍ය සේවය අතර සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී, ඉහත ආකෘති පත්‍රවලට අනුකූලව අයදුම්පත් යොමු කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලේ.

Name: වාමික වි. ගමගේ  
 වාමික එච්. ගමගේ විශේෂ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II  
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) සුවසිරිපාය  
 ලේකම් වෙනුවට කොළඹ 10.

- පිටපත් -
- 01. පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්වරු - කරු.අ.ක.ස.
  - 02. පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරු - කරු.අ.ක.ස.
  - 03. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරු - කරු.අ.ක.ස.





# සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවය සඳහා හා පළාත් රාජ්‍ය සේවය සඳහා හෙද නිලධාරීන්ගේ සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් පත්‍රය (රා.ප.ව 25/91 අනුව)

රේඛීය අමාත්‍යාංශය තුළ

රේඛීය අමාත්‍යාංශය හා පළාත් අතර

(අදාළ කොටුවේ "V" සලකුණ යොදන්න)

### 01. හෙද නිලධාරියාගේ /නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික තොරතුරු

1.1	සම්පූර්ණ නම :	
1.2	මූලකුරු සමඟ නම :-	
1.3	මූලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්)	
1.4	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-	
1.5	ස්ත්‍රී /පුරුෂ භාවය :-	
1.6	ස්ථිර ලිපිනය :-	
1.7	දුරකථන අංකය :-	රාජකාරි <input type="text"/> ජංගම <input type="text"/>
1.8	විද්‍යුත් ලිපිනය :-	
1.9	උපන් දිනය :-	
1.10	වයස :-	අවු : <input type="text"/> මාස : <input type="text"/> දින : <input type="text"/>
1.11	විවාහක /අවිවාහක බව :-	

### 02. හෙද නිලධාරියාගේ /නිලධාරීන්ගේ තනතුර පිළිබඳ විස්තර

2.1	මුල් පත්වීම් දිනය :-	
2.2	පත්වීම ස්ථිර කර තිබේද :-	ඔව් <input type="checkbox"/> නැත <input type="checkbox"/>
2.3	දැනට සිටින ශ්‍රේණිය :-	
2.4	එම ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :-	
2.5	වර්තමාන සේවා ස්ථානය :-	
2.6	වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කළ දිනය :-	

### 03. හෙද නිලධාරියාගේ /නිලධාරීන්ගේ කලත්‍රයා පිළිබඳ විස්තර

3.1	කලත්‍රයාගේ නම :-	
3.2	කලත්‍රයාගේ රැකියාව :-	

**04. හෙද නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියගේ දරුවන් පිළිබඳ විස්තර**

4.1	පාසල් යන දරුවන් ගණන	
4.2	පාසල් නොයන දරුවන් ගණන	
නම	වයස	ඉගෙනුම් ලබන පාසල

**05. හෙද නිලධාරියා/නිලධාරිණිය ලබා ඇති විශේෂ පුහුණු පිළිබඳ විස්තර**

විශේෂ පුහුණුව	කාල සීමාව

**06. හෙද සේවයේ සේවය කළ සේවා ස්ථාන පිළිබඳ විස්තර**

(වර්තමාන සේවා ස්ථානය අගට සිටින සේ සඳහන් කරන්න.)

දින සිට	දින දක්වා	සේවා කාලය(අවු)	සේවා ස්ථානය	දෙපාර්තමේන්තුව	පළාත

**07. ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත සේවා ස්ථානය**

ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත සේවා ස්ථානය	අපේක්ෂිත සේවා ස්ථානය පළාත් සභාවකට අයත් නම් අදාළ පළාත් සභාව

**08. සුභද ස්ථාන මාරුවක් ඉල්ලීමට හේතු**

.....

.....

.....

**09. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය**

..... වන මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති සියලු තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි වන බවත්, මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරන සියලුම ලියකියවිලි නිවැරදි හා නවතම ඒවා වන බවත් දිවුරා ප්‍රකාශ කරමි .

10. විශේෂ ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරීන්/ තුමියගේ නිර්දේශය

අනුප්‍රාප්තිකයෙක් සහිතව / රහිතව නිලධාරියා / නිලධාරිණිය මුදා හැරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.

අත්සන : .....

නිල මුද්‍රාව :

දිනය : .....

11. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

11.1	දැනට සිටින ශ්‍රේණිය :-		
11.2	පත්විම ස්ථිර කර තිබේද :-	ඔව්	නැත
11.3	වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කළ දිනය :-		
11.4	විනය කටයුතු/විගණන විමසුම් පවතීද :-	ඔව්	නැත
11.5	විනය නියෝග පවති නම් :-	යොමු අංකය	දිනය

අනුප්‍රාප්තිකයෙක් සහිතව / රහිතව නිලධාරියා / නිලධාරිණිය මුදා හැරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.

අත්සන : .....

නිල මුද්‍රාව :

දිනය : .....

රේඛීය අමාත්‍යාංශය හා පළාත් අතර සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත සඳහන් ලියකියවිලි මේ අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කරන්න. (එම ලියකියවිලි පවති නම් “√” ලකුණද, නොපවති නම් “x” ලකුණද, අදාළ නොවේ නම් N/A සලකුණද අදාළ කොටුව තුළ යොදන්න.)

සටහන : මීට අමතර අවශ්‍ය වුවහොත් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් තොරතුරු ඉල්ලුම් කරනු ඇත.

1.	ස්ථාන මාරුව සඳහා කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපිය	
2.	විධිමත් මුල් පත්විම ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක්	
3.	හෙද සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කළ ලිපිය	
4.	විධිමත්ව නම් වෙනස් කර ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධ ලිපි ලේඛන	
5.	සේවය ස්ථිර කර තිබේ නම් එම ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක්	
6.	පත්විම ස්ථිර කර නොමැති නම්, විභාග කොමසාරිස්වරයා විසින් සහතික කරන ලද අධ්‍යාපන සහතිකවල සහතික කළ පිටපත් (අ.පො.ස. (සා/පෙළ) සහ අ.පො.ස. (උ/පෙළ) )	
7.	විනය කටයුතු/විගණන විමසුම් පවතීද යන්න පිළිබඳ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සනාථ කළ ලිපිය	
8.	විනය නියෝග ලබා ඇත්නම් විනය නියෝගයේ පිටපතක් හා චෝදනා පත්‍රයේ පිටපතක්	
9.	බස්නාහිර පළාතට පැමිණේ නම් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයේ අගට සිටින බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය	

සටහන :

01. රේඛීය අමාත්‍යාංශය තුළ සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී මෙම අයදුම්පත සමග ස්ථාන මාරුව සඳහා කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපිය පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.
02. රේඛීය අමාත්‍යාංශය හා පළාත් අතර සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී සියළු ලියකියවිලි පිටපත් දෙකකින් යුතුව මෙම අයදුම්පතේ පිටපත් දෙකක් සමග ඉදිරිපත් කරන්න.

(නම) .....

..... ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය,

..... රෝහල.

(දිනය) .....

විශේෂ ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරිකුමා/ කුමිය මගින්,

රෝහල් අධ්‍යක්ෂකකුමා,

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්කුමා,

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,

සුවසිරිපාය,

කොළඹ 10.

මහත්මයාණනි,

සුභද ස්ථාන මාරුව සඳහා කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපිය

ඉහත නම් සඳහන් මා දැනට ..... රෝහලේ සේවය කරන අතර ..... රෝහල වෙත, පහත ආකාරයට සුභද ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම සඳහා කැමැත්ත ප්‍රකාශ කර සිටිමි. ඒ සඳහා ඔබතුමාගේ කාරුණික අවධානය යොමු කර අවශ්‍ය කටයුතු සලසා දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

අනු අංක	නම	වත්මන් සේවා ස්ථානය	ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත සේවා ස්ථානය	අත්සන

ස්තූතියි.

මෙයට විශ්වාසී,

.....

(නම)

විශේෂ ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරිකුමා/ කුමියගේ නිර්දේශය

අනුප්‍රාප්තිකයෙක් සහිතව / රහිතව නිලධාරියා / නිලධාරිණිය මුදා හැරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.

දිනය : ..... අත්සන : ..... නිල මුද්‍රාව :

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

අනුප්‍රාප්තිකයෙක් සහිතව / රහිතව නිලධාරියා / නිලධාරිණිය මුදා හැරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.

හෙද නිලධාරී / නිලධාරීණියන්ගේ සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමට සැපිරිය යුතු සුදුසුකම්

- 01. III ශ්‍රේණිය, II ශ්‍රේණිය, I ශ්‍රේණිය හා අධි ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරී / නිලධාරීණියන් අතර සුභද ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.
- 02. PSC/EST/06-05/07/2016 හා 2018.07.17 දිනැති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලිපියට අනුව සේවය ස්ථිර ඇති හෙද නිලධාරී / නිලධාරීණියන් වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය මාස හයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- 03. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලිපියට අනුව සේවය ස්ථිර නොමැති හෙද නිලධාරී / නිලධාරීණියන් වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය වසරක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- 04. ඊර්බිය අමාත්‍යාංශය හා පළාත් අතර සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී සියළු ලියකියවිලි පිටපත් දෙකකින් යුතුව මෙම අයදුම්පතහි පිටපත් දෙකක් සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
  - I. ස්ථාන මාරුව සඳහා කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපිය
  - II. විධිමත් මුල් පත්වීම් ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක්
  - III. හෙද සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කළ ලිපිය
  - IV. විධිමත්ව නම වෙනස් කර ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධ ලිපි ලේඛන
  - V. සේවය ස්ථිර කර තිබේ නම් එම ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක්
  - VI. පත්වීම ස්ථිර කර නොමැති නම්, විභාග කොමසාරිස්වරයා විසින් සහතික කරන ලද අධ්‍යාපන සහතිකවල සහතික කළ පිටපත්
  - VII. විනය කටයුතු/විගණන විමසුම් පවතිද යන්න පිළිබඳ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සනාථ කළ ලිපිය
  - VIII. විනය නියෝග ලබා ඇත්නම් විනය නියෝගයේ පිටපතක් හා චෝදනා පත්‍රයේ පිටපතක්
- 05. ඊර්බිය අමාත්‍යාංශය තුළ සුභද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී මෙම අයදුම්පත සමග ස්ථාන මාරුව සඳහා කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපිය පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.
- 06. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට පැමිණීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයේ අගට සිටින බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ලබා දිය යුතුය.

அரசாங்க நிருவாகச் சுற்று நிருபம்: 25/91

எனது இல.சா.பிர/11பி.பிரிவு/15(ஜி)-9

அரசாங்க நிருவாக, மாகாண சபைகள்,

உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு,

சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு-07.

1991, ஜூலை மாதம் 03ஆம் திகதி.

மாகாண அரசாங்கச் சேவை

ஆணைக்குழுக்களின் செயலாளர்களுக்கும்!

அரசாங்க சேவையிலிருந்து மாகாண அரசாங்கச் சேவை களுக்கும், ஓர் மாகாண அரசாங்க சேவையிலிருந்து இன்னோர் மாகாண அரசாங்கச் சேவைக்கும் உத்தியோகத்தர்களைப் பரிமாறிக் கொள்ளல்.

இல.56/89 கொண்ட அரசாங்கச் சுற்றறிக்கைக்கு மேலதிகமாக,

தற்போது அரசாங்க சேவையில் இணைந்த சேவைகளிலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தமக்கு மாகாண அரசாங்க சேவைகளில் சேவைபுரியச் சந்தர்ப்பம் வழங்குமாறும், அரசாங்க சேவையிலிருந்து தற்போதைக்கு மாகாண அரசாங்கச் சேவையில் சேர்ந்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தமக்கு ஓர் மாகாண சபையில் இருந்து இன்னோர் மாகாண சபைக்கு இடமாற்றம் பெற்றுச்செல்லச் சந்தர்ப்பம் வழங்குமாறும் செய்யப்படும் வேண்டுகோள்கள் எமது அமைச்சிற்கு நாளாந்தம் கிடைக்கின்றது. அரசாங்கச் சேவையும், மாகாண அரசாங்கச் சேவையும் ஒன்றுடன் ஒன்று தொடர்புபடாத வெவ்வேறான சேவைகளாகும். இதனால் இச்சேவைகளுக்கிடையிலான உத்தியோகத்தர்களை ஓர் சேவையிலிருந்து இன்னோர் சேவைக்கு பூரணமாக விடுவிப்பதன் மூலமும் அவ்வாறு விடுவிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களை மற்றைய சேவையில் நியமிப்பதன் மூலமும் தான் -உத்தியோகத்தர்களைப் பரிமாறிக் கொள்ளல் வேண்டும். இது சம்பந்தமாகக் கீழ்வருமாறு செயற்படுதல் வேண்டும்.

(1) அரசாங்க சேவை உத்தியோகத்தர்கள்-மாகாண அரசாங்க சேவைக்குச் செல்ல விரும்பும் சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வுத்தியோகத்தர்கள் தாம் விரும்பும் மாகாண சேவைக்கு நியமிக்கப்படும் பொருட்டு அரசாங்கசேவையில் இருந்து தம்மை விடுவிக்குமாறு தனது நியமன அதிகாரியிடம் கேட்டுக் கொள்ளலாம். அத்தகைய வேண்டுகோள்களை உத்தியோகத்தர்கள் தாம் சேவை புரியும் திணைக்களத் தலைவரிடம் அல்லது அனுப்புதல் வேண்டும். திணைக்களத் தலைவர் அவ்வுத்தியோகத்தரை விடுவிப்பது தொடர்பாக அவ்விண்ணப்பத்தில் விதந்துரைத்தல் வேண்டும். இவ்வாறு கிடைக்கும் விண்ணப்பப் பத்திரங்கள் தொடர்பாகச் செயற்பட்டு அந்தந்த மாகாண சபைகளின் தேவைகளுக்கு

மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களுக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

(2)

ஓர் மாகாண அரசாங்க சேவையில்ருந்து இன்றோர் மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு அதே பதவியின் பொருட்டு செல்ல விரும்பும் உத்தியோகத்தர்க்கு அதன் பொருட்டு தாம் கடமை புரியும் மாகாண அரசாங்க சேவையில் இருந்து நிரந்தரமாக தம்மை விடுவித்துக் கொள்ளல் வேண்டும் என்பதுடன் தாம் செல்ல விரும்பும் மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு தன்னை நியமிக்கு மாறு குறிப்பிட்ட மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினைக் கேட்டுக் கொள்ளல் வேண்டும். இத்தகைய உத்தியோகத்தர்களை விடுவிப்பதையும், அவர்களை மற்றைய மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு நியமிப்பதையும் இவ் விரு மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களுக்கும் தமக்கிடையிலா உடன்பாட்டுடனேயே மேற்கொள்ளல் வேண்டும். இவ்வாறு ஓர் உத்தியோகத் தரை ஓர் மாகாண அரசாங்க சேவையில்ருந்து மற்றைய மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு நியமிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அவர் முன்பு அரசாங்க சேவையில் இருந்து விடுவிக்கப்பட்டவராக இருப்பின் விடுவித்தற்கான/நியமிக்கப்பட்டதற்கான தற்போதைய கடிதங்களின் பிரதிகளை முன்னர் நியமன அதிகாரிக் கும் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

(3)

மாகாண அரசாங்க சேவை உத்தியோகத்தர்களை அம் மாகாணத்துக்குள் இடமாற்றம் செய்தலாகாது. அம் மாகாண சபையினாலேயே மேற்கொள்ளப் பட வேண்டிய விடயமொன்றும் என்பதுடன் இது தொடர்பாக மற்றொருவர்தலையீடு இல்லாமல் இருக்கும். அரசாங்கச் சேவை ஆணைக்குழுவானது மாகாண சபை சட்ட மூலத்தினாலும் மற்றும் 13வது அரசியலமைப்புத் திட்டத்தினாலும் வழங்கப்படும் அதிகாரத்தின் படி தகுந்த இடமாற்ற கொள்கையொன்றை தயார்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். இதன் பொருட்டு தாபன விதிக்கோவையின் 111வது அத்தியாயத்தையும் இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக என்னுல் வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்று நிருபங்களின் ஏற்பாடுகளையும் தகுந்த முறையில் உபயோகித்துக் கொள்ளலாம்.

(4)

அகில இலங்கை சேவைகளுக்கிரந்தான உத்தியோகத்தர்களை மாகாண சபைகளின் சேவையின் பொருட்டு 4 வருடங்களுக்கு மாகாண சபைகளுக்கு விடுவகப்படுவதுடன் அக்கால முடிவில் விண்ணப்பின் மறுபடியும் அவ்வாறு விடுவிக்கப்பட்டதற்கான கால எல்லை மீண்டும் நீடிக்கப்படும். இதன் பொருட்டு குறிப்பிட்ட மாகாண சபைகளாலும் குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தர்களாலும் கிடைக்கும் வேண்டுகோள்களுக்கிணங்க செயற்படுவதுடன், உத்தியோகத்தரை விடுவிப்பதற்கு முன்பு அது தொடர்பாக தற்போது அவர் சேவைபுரியும் திணைக்களத் தலைவரின் விதந்துரைப்பும் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

அந்தந்த உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக ஏற்புடைய நியமன அதிகாரியை எவ்வென்பதை தாபன விதிக்கோவையின் 111வது அத்தியாயத்தின் 4வது பிரிவின்படி தர்மானித்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.

02. அரசாங்க சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு தாம் மிகவும் விரும்பும் சேவை நிலையமொன்றில் கடமை புரியும் பொருட்டும் மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள வெற்றிடங்களின் பொருட்டு அனுபவமுள்ள உத்தியோகத்தர்களை பெற்றுக் கொள்ள இயலும் பொருட்டும் மேற்கூறிய திட்டத்தை உடனடியாக செயல்படுத்தும் வண்ணம் அனைத்து மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களையும் கேட்கின்றோம்.

ஒப்பம்: ஆர். அபேரத்ன.  
செயலாளர்,  
அரசாங்க நிருவாக, மாகாண சபைகள்,  
உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு.

- பிரதிகள்- 1. அனைத்து அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் ) கவனத்திற்கும்  
தலைவர்களுக்கும் ) - உரிய நடவடிக்கை  
கும்.
2. அனைத்து மாகாண ஆளுநர்களின் )  
செயலாளர்களுக்கும் ) - கவனத்துக்கு
3. அனைத்து தலைமைச் செயலாளர்களுக்கும்