

.....වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

අභියාචක සේවක මහතා / මහත්මිය පිළිබඳ තොරතුරු

අ.පෞද්ගලික තොරතුරු

1.මුලකුරු සමග නම:-			
2.තනතුර හා පත්තිය(ශ්‍රේණිය):-			
3.උපන් දිනය අවුරුදු / මාස / දින	4.වයස:-අවු..... මාස දින..... (20 .12.31 දිනට)	5.ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-	6.ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය:-
7.ස්ථීර ලිපිනය	8.තාවකාලික ලිපිනය:-	9.දුරකථන අංකය:- කාර්යාලය:- පෞද්ගලික:-	
10.විවාහක / අවිවාහක බව:-	11.කලත්‍රයාගේ නම:-	12.කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය:-	
13.දරුවන් ගණන:-	14.ඔවුන්ගේ වයස:-	15.ඉගෙනුම ලබන පාසල්:-	

ආ.සේවා තොරතුරු

16.තනතුරට පත්වූ දිනය:-			
17.වර්තමාන සේවා ස්ථානය:-		18.සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:-	
19.වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කළ දිනය:- අවු..... මාස..... දින.....		20.වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය(20 12.31 දිනට) අවු.....මාස..... දින.....	
21.ප්‍රතිලාභ ලබන (පිය මනාප) සේවා ස්ථානයක /ස්ථානවල සේවය කර තිබේ ද?			
22.රජයේ සේවයේ සේවය කරන ලද පූර්ව සේවා ස්ථානය	සේවා ස්ථානය	පිය මනාප සේවා ස්ථානයක/පිය මනාප නොවන සේවා ස්ථානයක	සේවා කාලය
			සිට අවු..... මාස..... දින
			දක්වා අවු.....මාස..... දින.....
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		

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

23. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්කර	ඇත	ස්ථාන මාරු අයදුම්කර ඇත්නම් අයදුම්කර ඇති සේවා ස්ථාන:- 1. 2. 3. 4.
	නැත	
වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලැබී තිබේ නම් එම සේවා ස්ථානය:-		
24.ස්ථාන මාරු චක්‍රය සමන්විත නිලධරයන් ගණන:-		
25.ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම්කර ඇත/නැත:-		
26.සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු		

ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කළේ නම් එසේ ඉල්ලුම් කළ සේවා ස්ථානය 01..... 02..... 03.....
සංශෝධන කිරීම		
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම		
27.ස්ථාන මාරු අභිනියෝජන බලධාරීන්වසේ තීරණය:-		
28.ස්ථාන මාරු අභිනියෝජන බලධාරීන්වසෙහි තීරණයට එරෙහිව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමට හේතු:- 1..... 2..... 3.....		
29.ඉහත හේතු සනාථ කිරීමට අදාළ ලිඛිත සාධකවල සහතික කළ පිටපතක් පහත දැකුවන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත. ඇමුණුම 01..... ඇමුණුම 02..... ඇමුණුම 03.....		
30.ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන 1..... 2..... 3.....		
ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවාරදී බව ප්‍රකාශ කරමි. දිනය:..... අත්සන:.....		

ඇ. පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:-

1.සේවක මහතා /සේවක මහත්මිය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉහත සඳහන් තොරතුරු ඔහුගේ / ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බව සහතික කරමි.

2.වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන අභියාචනා නිර්දේශ කරමි.පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

- I.
- II.
- III.

3.අනුප්‍රාප්තිකයෙකු රහිතව අභියාචක නිදහස් කළ හැක/නොහැක.

දිනය:-.....

ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන අභියාචනා නිර්දේශ කරමි.පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

- I.
- II.
- III.

අනුප්‍රාප්තිකයෙකු රහිතව අභියාචක නිදහස් කළ හැක/නොහැක.

දිනය:-.....

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන අභියාචනා නිර්දේශ කරමි. පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

- I.
- II.
- III.

අනුප්‍රාප්තිකයෙකු රහිතව අභියාචක නිදහස් කළ හැක/නොහැක.

දිනය:-.....

අමාත්‍යාංශ ලේකම්

ඉ.ස්ථාන මාරු අභිනියෝජන බලධාරීන්වසෙහි නිර්දේශය

- I. ස්ථාන මාරු චක්‍රය සම්බන්ධ නිලධාරීන් ගණන:.....
- II. අභියාචක පිළිබඳ නිර්දේශය:-.....

දිනය:-

අත්සන:-

.....වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

අනුප්‍රාප්තික සේවක මහතා /මහත්මිය පිළිබඳ තොරතුරු

අභියාචන සේවක මහතා /මහත්මිය නම හා තනතුර:-.....

අභියාචන සේවක මහතා /මහත්මිය අදාළ අනුප්‍රාප්තික සේවක මහතා /මහත්මිය පිළිබඳ තොරතුරු:-

අ.පෞද්ගලික තොරතුරු

1.මුලකුරු සමග නම:-			
2.තනතුර හා පන්තිය(ශ්‍රේණිය):-			
3.උපන් දිනය අවුරුදු / මාස /දින	4.වයස:-අවු..... මාස දින..... (20 .12.31 දිනට)	5.ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-	6.ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය:-
7.ස්ථීර ලිපිනය	8.කාවකාලික ලිපිනය:-	9.දුරකථන අංකය:- කාර්යාලය:- පෞද්ගලික:-	
10.විවාහක / අවිවාහක බව:-	11.කලත්‍රයාගේ නම:-	12.කලත්‍රයාගේ dකියාව හා සේවා ස්ථානය:-	
13.දරුවන් ගණන:-	14.ඔවුන්ගේ වයස:-	15.ඉගෙනුම ලබන පාසල්:-	

ආ.සේවා තොරතුරු

16.තනතුරට පත්වූ දිනය:-				
17.වර්තමාන සේවා ස්ථානය:-			18.සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:-	
19.වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කල දිනය:- අවු..... මාස..... දින.....			20.වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය(20 12.31 දිනට) අවු.....මාස..... දින.....	
21.ප්‍රතිලාභ ලබන (පිය මනාප) සේවා ස්ථානයක /ස්ථානවල සේවය කර තිබේ ද?				
22.රජයේ සේවයේ සේවය කරන ලද පූර්ව සේවා ස්ථානය	සේවා ස්ථානය	ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථානයක/ප්‍රිය මනාප නොවන සේවා ස්ථානයකි	සේවා කාලය	
			සිට අවු..... මාස..... දින	දක්වා අවු.....මාස..... දින.....
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

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

23. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්කර	ඇත නැත	ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කලේ නම් එසේ ඉල්ලුම් කල සේවා ස්ථාන:- 1. 2. 3.
1.....		
2.....		
3.....		

වාර්ෂික සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම් කර ඇත/නැත:-		
24 ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම්කර ඇත/නැත:-		
25. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු		
ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කළ යුතු/නව සේවා ස්ථාන මාරුවක් ලබා දිය යුතු සේවා ස්ථාන 01..... 02..... 03.....
සංශෝධන කිරීම		
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම		

26. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණ:-

27. අභියාචකගේ අනුප්‍රාප්තික සේවක මහතා / මහත්මිය බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර තිබේ ද/නැද්ද යන්න

.....

28. අභියාචකගේ ඉල්ලීම ඉටුකළහොත් අනුප්‍රාප්තික සේවක මහතා / මහත්මිය අගතියක් නොවන පරිදි ස්ථාන මාරු වක්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ ස්ථාන මාරු අභිනියෝජන බලධාරීන්වරයේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ:-

.....
.....

.....

දිනය

.....

අත්සන

(A3 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල සකසන්න)

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය කාර්ය සහායක (කණිෂ්ඨ) සේවකයින් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු

වත්මන් සේවා ස්ථානයේ වසර 10 කට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති එහෙත් ස්ථාන මාරු අයදුම් නොකළ සෞඛ්‍ය කාර්ය සහායක (කණිෂ්ඨ) සේවකයින්ගේ උපලේඛනය (වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න)

සේවය/තනතුර:-

සේවා ස්ථානය:-

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම(මයා/මිය) යන්න සඳහන් කරන්න	ශ්‍රේණිය	පදිංචි ලිපිනය	උපන් දිනය හා අදාල වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට වයස	වත්මන් තනතුරට පත්වූ දිනය හා මාසය	විවාහක නම් කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය	පාසල් යන දරුවන් ගණන හා එම පාසල්	වත්මන් තනතුරේ පෙර සේවා ස්ථාන හා එහි කාල සීමාව	ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ

සකස් කළේ: නම:-

අත්සන:-

පරීක්ෂා කළේ:-නම:-

අත්සන:-

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

නිල මුද්‍රාව

(සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙළිවුණහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන නිලධාරියා වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතුවලට ද යටත් වේ)