

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයට අනුයුක්තව සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථානමාරු පටිපාටිය

## 01. හැඳින්වීම

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022.12.14 දිනැති අංක 2310/29 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති I වැනි කාණ්ඩයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 251 රීතියේ විධිවිධානවලට අනුකූලව රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයට අනුයුක්තව සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා වන වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු පටිපාටිය සකස් කරනු ලැබේ.

## 02. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර

### 2.1. අනිවාර්යයෙන් ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධාරීන්

- I. කාර්මික නිලධාරි - III ශ්‍රේණිය
- II. කාර්මික නිලධාරි - II ශ්‍රේණිය
- III. කාර්මික නිලධාරි - I ශ්‍රේණිය
- IV. කාර්මික නිලධාරි - විශේෂ ශ්‍රේණිය

### 2.2. ඉල්ලුම් කළ හැකි වෙනත් නිලධාරීන්

අනිවාර්යයෙන්ම ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීමට යටත් වන නිලධාරීන්ට අමතරව ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත අනෙකුත් නිලධාරීන්ටද අයදුම් කළ හැකිය. කෙසේ වෙතත් මෙම ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනුයේ ඔවුන් සාධාරණ සේවා කාලයක් වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවය කර ඇත්නම් පමණි. එකී ඉල්ලීම් පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

## 03. සේවා ස්ථානයක සම්පූර්ණ කළ යුතු සේවා කාලය

- 3.1 තමා දැනට සේවයේ යෙදී සිටින සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර දෙකක් (2) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.
- 3.2 එකම සේවා ස්ථානයක ඛණ්ඩව හෝ අඛණ්ඩව වසර පහකට (05) වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් වේ.
- 3.3 එකම දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඛණ්ඩව හෝ අඛණ්ඩව වසර 10ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් (ස්ථාන මාරු සලකා බලන වසරට) ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් වේ.

- 3.4 සේවා අවශ්‍යතාවය මත හෝ සුභද ස්ථාන මාරු මත ස්ථාන මාරු සිදුකරන නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුව ක්‍රියාත්මක වූ දින සිට නව සේවා ස්ථානයේ වසර 03ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.

**04. ක්‍රමවේදය සහ අනෙකුත් කරුණු -**

- 4.1 මෙම ප්‍රතිපත්තියෙහි අංක 3.1 හා 3.2 යටතට ගැනෙන නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු ඉල්ලා ඇති විට 3.3 හි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇතිනම් දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු කළ හැකිය.
- 4.2 ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක වීමට නියමිත වර්ෂයේ ජනවාරි 01 වන දිනට වයස අවුරුදු 57 ඉක්මවන නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු වීමට ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කර නොමැති නම්, විනය හේතු හෝ රාජකාරී අවශ්‍යතා හැර අනෙකුත් අවස්ථාවන්හිදී විශ්‍රාම යන තෙක් එම සේවා ස්ථානයේ සේවය කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.
- 4.3 ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක නොවන්නේ නම් අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව කටයුතු නොකරන නිලධාරීන්ගේ එසේ කටයුතු නොකිරීමට හේතු විමසනු ලැබේ.

**05. සේවා කාලය ගණනය කිරීම**

- 5.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වලදී කාල ගණනය කරනු ලබන්නේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනටය.
- 5.2 සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී සේවා ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමු වන දිනයයි. නමුත් නිලධාරියාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් ස්ථාන මාරු කමිටුව ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කරයි. (තවද නිලධාරියාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය හේතුවක් මත සේවයේ නොසිටි කාලය ස්ථාන මාරු සේවා කාලය සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.)
- 5.3. දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී එම දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ කුමන කාර්යාලයක සේවය කළද සේවා කාලය බණ්ඩව හෝ අබණ්ඩව වුවද එම සේවා කාලය එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ සේවා කාලය ගණන් ගැනේ.
- 5.4. සේවා ස්ථානයක දැනට සේවයේ නියුතු නිලධාරියකගේ සේවා ස්ථානයක කාලය ගණනය කිරීමේදී අදාළ කාලය තුළ ලබාගෙන ඇති ප්‍රසූත නිවාඩු (වැටුප් සහිත, අඩ වැටුප් හා වැටුප් රහිත) කාලය හා වෛද්‍ය හේතු මත අබණ්ඩව මසකට නොවැඩිව නිවාඩු ලබා සිටි කාලය, අධ්‍යයන නිවාඩු ගණන් ගනු නොලැබේ.

රැ

06. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව පත් කිරීම හා එහි කාර්යයභාරය

ස්ථාන මාරු පටිපාටියේ සඳහන් ආකාරයට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් කමිටුව මෙම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලැබේ. ස්ථාන මාරු අපේක්ෂිත නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් පිළිබඳව සලකා බැලීම, නිලධාරීන් වෙත සාධාරණ කාල පරාසයක් තුළ ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රමානුකූලව ලබා දීම සහ නිලධාරීන් එකම සේවා ස්ථානයක දීර්ඝ කාලයක් තිස්සේ රැඳී සිටීම වැළැක්වීම පිණිස මාරුවීම් ක්‍රියාවලිය යොදවා ගැනීම කමිටුවේ කාර්යභාරය වේ.

07. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 250 (III)හි විධිවිධාන අනුව පත් කෙරේ.

- I. අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (විෂය භාර) - සභාපති
- II. අමාත්‍යාංශයේ සහකාර ලේකම් (විෂය භාර) - සාමාජික
- III. පරිපාලන නිලධාරී හෝ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නම් කරන නිලධාරියෙකු - සාමාජික
- IV. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ විෂය පථයට අයත් වන නිලධර කණ්ඩායම්වලට හා සේවාවට අයත් රජයේ නිලධරයන්ගෙන් අවම වශයෙන් 15% නියෝජනයක් සහිත සෑම වෘත්තීය සමිතියක් විසින්ම නම් කළ නියෝජිතයෙක් හෝ පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධරයෙකු මුදා හැර ඇති සෑම වෘත්තීය සංගමයකම නම් කළ නියෝජිතයෙක්, ලෙස ඇතුළත් විය යුතුය.

08. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුයෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව මගින් ගනු ලබන යෝජනා සම්බන්ධයෙන් සැඟිමකට පත් නොවන නිලධාරීන්ට තම අභියාචන නියමිත ආකෘතිය අනුව සම්පූර්ණ කර, ලිපි කවරයේ ඉහළ කෙළවර “කාර්මික නිලධාරී වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අභියාචනා” ලෙස සඳහන් කර ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

(රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 254 (II)හි විධිවිධාන අනුව පත් කෙරේ.)

- I. අතිරේක ලේකම් (පාලන) - සභාපති
- II. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (විෂය භාර) - සාමාජික
- III. වෙනත් ආයතනයක මාණ්ඩලික නිලධාරියෙක් - සාමාජික

09. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු යෝජනාවලට එරෙහිව කරුණු දැක්වීමේ අවස්ථාව

මේ යටතේ ස්ථාන මාරුකිරීම්වලට එරෙහිව කරුණු ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ පහත අවස්ථාවන්හිදී පමණි.

- I. මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි මාරුවීම් කර ඇති අවස්ථාවල
- II. නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු නොවන අවස්ථාවල
- III. නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම්වලට පටහැනි ලෙස මාරුවීම් කරන ලද අවස්ථාවල

10. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලබාදීමේදී සැලකිල්ලට ගන්නා වෙනත් පොදු කරුණු -

10.1 විශේෂිත කරුණු -

- I. යම් නිලධාරියෙකුගේ කලත්‍රයා පොලීසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේදී ආබාධිත තත්ත්වයට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට එම නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළ යුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම අනුව පමණි. එසේම එවැනි නිලධාරියෙකුගේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛත්වය දැක්විය යුතු වේ. (ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු නොලැබූ ඉල්ලීම් සම්බන්ධව පසුව සලකා බලනු නොලැබේ.)
- II. සෑම විටම නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම අනුව තම කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානයට අයත් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය.
- III. පාසල් යන දරුවන්, ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීන අසනීප මත එක්තැන්ව සිටින කලත්‍රයන් හෝ වෙනත් පවුලේ සමීප ඥාතීන් සිටීම සහ කලත්‍රයා විදේශගතව සිටින අවස්ථාවන්හි වැනි පිළිගත හැකි කරුණු ඇතිව තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන් සහිතව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගෙන මාරුවීම් සම්බන්ධව සලකා බලනු ලැබේ.
- IV. ආබාධිත පුනරුත්ථාපන කොන්දේසි යටතේ බඳවාගත් නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැති කල්හි ස්ථාන මාරුවීම් කරනු නොලැබේ.
- V. නිලධාරියාට මෙන්ම ඔහුගේ පවුලේ අයටද ඇතිවිය හැකි අපහසුතාවයන් අවම කිරීමට හැකි වන සේ ස්ථාන මාරුවක් ලබා දීමට පහසු වීම පිණිස නිලධාරියෙකු දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීමක් ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවේදී ඔහු විසින් ස්ථාන මාරුව ඉල්ලා සිටින දිස්ත්‍රික්කයට අමතරව තවත් විකල්ප දිස්ත්‍රික්ක දෙකක් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුය.

no

VI. එක් සේවා ස්ථානයක බණ්ඩව හා අබණ්ඩව වසර 5ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකු එම සේවා ස්ථානයේ තවදුරටත් සේවය කළ හැකි වන්නේ වෙනත් නිලධාරියෙකු එම සේවා ස්ථානයට ඉල්ලීමක් සිදුකර නොමැති අවස්ථාවක්දී පමණි.

VII. ස්ථාන මාරු අයදුම් කිරීම හා ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවලට කරුණු දැක්වීම නියමිත ආකෘතියෙන්ම විය යුතු අතර එසේ නොවන අයදුම්පත් හා කරුණු දැක්වීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

## 11. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට අයත් නොවන නිලධාරීන්

11.1 වයස අවුරුදු 57 ඉක්මවූ නිලධාරීන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ හැකි වුවද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතුය.

11.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා ගණනය කරනු ලබන දෙසැම්බර් 31 දිනට (උදා. ....වර්ෂය සඳහා ....12/31 දිනට) අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි දිස්ත්‍රික්කය තුළ වුවද මාරු නොකළ යුතුය.

## 12. වාර්ෂික ස්ථානමාරු කාල සටහන

|                                  |                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ජුනි මස 01 දිනට පෙර              | වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුව පිහිටුවීම                                                                                                               |
| ජුනි මස 30 දිනට පෙර              | වාර්ෂික ස්ථානමාරු දැන්වීම් නිකුත් කිරීම                                                                                                          |
| ජූලි මස 31 දිනට හෝ එදිනට පෙර     | සම්පූර්ණ කරන ලද වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත් අදාළ බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම                                                                     |
| අගෝස්තු මස 10 දිනට හෝ එදිනට පෙර  | අදාළ බලධාරියා විසින් අයදුම්පත් ස්ථානමාරු කමිටුවට භාර දීම                                                                                         |
| අගෝස්තු මස 31 දිනට හෝ එදිනට පෙර  | වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ ස්ථානමාරු යෝජනා අදාළ බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාර දීම                                                                       |
| සැප්තැම්බර් මස 15 හෝ එදිනට පෙර   | යෝජිත වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු පිළිබඳ දැන්වීම නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම                                |
| සැප්තැම්බර් මස 30 දිනට පෙර       | ස්ථානමාරුවීම් පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය                                                                           |
| ඔක්තෝබර් මස 15 දිනට හෝ එදිනට පෙර | වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ අදාළ බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාර දීම |
| නොවැම්බර් මස 01 දිනට පෙර         | වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් අවසාන නියෝග නිකුත් කිරීම                                                                                                   |
| නොවැම්බර් මස 15 දිනට පෙර         | රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන දිනය                                                                                 |
| ජනවාරි මස 01                     | වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග බලාත්මක කිරීම                                                                                                            |

13. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

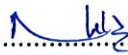
- 13.1. ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට එරෙහිව කිසියම් නිලධාරියෙකු විසින් ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් එය ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, ඇමුණුම - 02 ආකෘතිය අනුව තම ආයතන ප්‍රධානියා මගින් වේ.
- 13.2. ස්ථානමාරු කිරීමේ නියෝගයකට ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්, එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගය අදාළ රජයේ නිලධාරියා වෙත ලද දින සිට දින 14ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- 13.3. නිලධාරියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු අභියාචනා, අභියාචනයට අදාළ සියලු ලිපිගොනු , ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදියද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණද, නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15ක් ඇතුළත ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම්(පාලන) විසින් අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට වග බලාගත යුතු වන්නේය.
- 13.4. මෙහි 12 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම සෑම නිලධාරියෙකු වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරන අභියාචනා සලකා බලනු නොලබන්නේය.
- 13.5. ඉහත 13.4 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 14ක් ඇතුළත , ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශය විසින් ගනු ඇත්තේය.
- 13.6. ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ තීරණ සෘජුවම අභියාචක වෙත දන්වනු ලබන්නේය.
- 13.7. ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට එරෙහිව කිසියම් රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනයේ සඳහන් කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.
- 13.8. රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 256 හි I වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිශීෂ්‍යය 16 අනුව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගිනි. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 256 V වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිශීෂ්‍යය 17 ද සමඟ තම නිරීක්ෂණ නිර්දේශ සහිතව අප්‍රමාදවම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වගකීම වන්නේය. නිලධාරියාට තම කැමැත්ත පරිදි



අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් සෘජුවම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක්කේය.

- 13.9. ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්, එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගය අදාළ රජයේ නිලධාරියා වෙත ලද දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළදී නොවන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.
- 13.10. කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධරයෙකු විසින් බාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපිගොණු , ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදියද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණද, නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15ක් ඇතුළත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වග බලාගත යුතු වන්නේය. එතැනු වුවත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 255 වගන්තියෙහි සඳහන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග සම්බන්ධව අභියාචනා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 256 හි V වගන්තිය ප්‍රකාරව අදාළ ලිපිගොණු, ලිපි ලේඛන නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමඟ නොවැම්බර් 15 දිනට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.
- 13.11. මෙම පරිච්ඡේදයේ සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචනය ඉදිරිපත් කිරීම සෑම රජයේ නිලධාරියෙකුගේම වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සලකා බලනු නොලබන්නේය.
- 13.12. ඉහත 13.10 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 15ක් ඇතුළත, ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ලබයි.
- 13.13. ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සෘජුවම අභියාචක වෙත දන්වනු ලබන අතර, එහි පිටපතක් අදාළ පරිදි ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යවනු ලබන්නේය.
- 13.14. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගයකින් හෝ තීරණයකින් හෝ අතෘප්තියට පත්වන රජයේ නිලධාරියෙකුට 2002 අංක 04 දරණ පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය පනතේ සඳහන් විධි විධාන වලට අනුකූලව පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හිමිකම ඇත්තේය.
- 13.15. මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටියේ දක්වා නොමැති විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

සකස් කළේ :

අත්සන : 

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

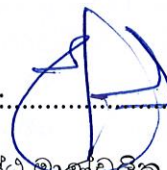
නම : පී.ඩබ්ලිව්.එන්.ඩී.පෙරේරා

තනතුරු : සහකාර ලේකම් (ආයතන හා පුහුණු)

දිනය : 2025/07/02

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන අත්සන : 

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : කේ.ඩී.සී.එස්.කුමාරතුංග

තනතුරු : ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)

දිනය : 2025/07/02

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : ජී.සී.එස්.තිලකරත්න

තනතුරු : අතිරේක ලේකම් (පාලන)

දිනය : 2025/07/02

ජී.සී.එස්. තිලකරත්න  
අතිරේක ලේකම් (පාලන)  
(ස්වදේශ සේවා අංශය)  
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ  
ලේකම් වෙනුවට

යොමු අංකය : HA/05/01/18/05/01

2025.05.09 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ, ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී තනතුරු/තනතුරු සඳහා වන ස්ථානමාරු පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 

නම : එස්.ආලෝකබණ්ඩාර

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

එස්. ආලෝකබණ්ඩාර  
ලේකම්  
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ  
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය  
නිදහස් වතුරලය,  
කොළඹ 07.

දිනය : 2025.07.02

නිලමුද්‍රාව : .....



යොමු අංකය : PSC/ESG/08-04-25/01/2023

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ , ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී තනතුර/ තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම ස්ථානමාරු පටිපාටිය 2025/04/29..... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 17 day 0

නම : ඩබ්ලිව්. එච්. එච්. එම්. සී. කේ. දයාරත්න

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2025/7/9

ඩබ්ලිව්.එච්.එම්.එම්.සී.කේ. දයාරත්න  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර  
බත්තරමුල්ල

නිලමුද්‍රාව : .....