" විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ඇප කැපවෙමු "

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE

204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.
204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல.
204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary
දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601
ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk
පොදු දුරකථන / பொதுத் தொலைபேசி இலக்கம் / General Telephone - 011 - 2093000

ISO 9001 · SLAB ACCREDITED ISO/IEC: 17021 QMS-001-01

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No.	CSWP/ADM/18-38/FI/01-2019	ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No.		දිනය / திகதி / Date	2019-07-24

ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප),
ලේකම්,පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව(බ.ප.),
සභා ලේකම්(බ.ප),
සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්(බ.ප),
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන/පිරිස් හා පුහුණු/මූල්‍ය/සැලසුම්/ඉංජිනේරු),
පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්(බ.ප.),
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක (අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය),
පරිපාලන නිලධාරි(පාලන),
ප්‍රධාන ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්,

<u>රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018, 13/2019(I), 07/2019, 20/2019, 18/2019, 17/2019 හා 19/2019 බස්නාහිර පළාතට අදාල කර ගැනීම.</u>

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද පහත සඳහන් චක්‍රලේඛ බස්නාහිර පළාතට අදාල කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇති බව ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/02/19/01/2019 හා 2019.07.23 දිනැති ලිපිය මඟින් මා වෙත දන්වා ඇත. (එම චක්‍රලේඛ පිටපත් මේ සමඟ අමුණා ඇත.)

අනු අංකය	චක්‍රලේඛ අංකය හා දිනය	කාරණය
01.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018, 2018-01-24	රාජ්‍ය අංශය තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම
02.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 13/2019 (I), 2019-06-26	රජයේ නිලධරයන්ගේ ඇඳුම
03.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2019, 2019-07-08	අතරමැදි ශ්‍රේණියක උපරිම වැටුප් පියවරට එළඹෙන නිලධරයන්ට එම උපරිම වැටුප් පියවරෙන් ඔබ්බට වැටුප් වර්ධක ගෙවීම
04.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 20/2019, 2019-07-08	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු පටිපාටිය - 2020
05.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 18/2019, 2019-07-08	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය (I, II හා III ශ්‍රේණි) - 2020
06.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 17/2019, 2019-07-08	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය - 2020

07.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 19/2019, 2019-07-09	වැටුප් වර්ධක දිනයේ දීම උසස්වීම ලැබීමේ දී සහ නිලධරයාගේ මනාපය මත පූර්ව තනතුරට පැමිණීමේ දී අදාළ කර ගත යුතු වැටුප් පියවර තීරණය කිරීම

02. එකී චක්‍රලේඛ පරිදි කටයුතු කරන ලෙසත් ඔබ යටතේ සිටින සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින්, ආයතන ප්‍රධානින් හා නිලධාරින් දැනුවත් කරන ලෙසත් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

ඉක්.එන්. සූරියආරච්චි,
සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන),
ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.) වෙනුවට.

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 18/2019

මගේ අංකය: CS/SLAS/ANN.TRA/2020
රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ
ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරශ්‍රය
කොළඹ 07.

2019.07.08

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
කොමිෂන් සභා ලේකම්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිසාපතිවරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්.

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය **(I, II හා III ශ්‍රේණි)**

1. ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් අංක: අමප 11/1090/523/087 හා 2011.05.11 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය හා අංක: අමප/14/0286/523/007 හා 2014.04.03 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය පරිදි ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නිලධරයන් සඳහා මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

(අ) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව මඟින්

ස්ථාන මාරුවීම් අපේක්ෂා කරන නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ඒ හැරුණු විට කිසියම් නිලධරයකුගේ සාධාරණ ඉල්ලීමක් ඉටු කිරීමට ඉඩ ලබා ගැනීම සඳහා හෝ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් පරිපාලනමය කරුණු අනුව කරනු ලබන නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස සේවා ස්ථානයක/ප්‍රදේශයක නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ නිලධරයකු වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කිරීමටද මාරු මණ්ඩල තීරණ ගත හැක. මෙම මාරුවීම් වර්ෂයේ ආරම්භක වැඩ කරන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත්වන නිලධරයන්

2.1. මේ වන විට සේවයේ යෙදී සිටින ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I/ II/ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් අතුරින්,

2.1.1 (අ) කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය හැර එක් දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ පිහිටි කුමන හෝ අමාත්‍යාංශයක/දෙපාර්තමේන්තුවක, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක, පළාත් සභාවක උපරිම කාලය වසර දොළහක (12) සේවය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්

(ආ) ප්‍රාදේශිය පාලනයෙහි එක් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශයක උපරිම සේවා කාලය වසර හයක් (**06**) සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්**.**

මෙහිදි කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය ඇතුළුව එක් ආයතනයක/ස්ථානයක/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක සේවය කළ හැකි උපරිම කාලය වසර හයක් (06) වේ. (පළාත් සභාවක එක් ආයතනයක් යන්නට පළාත් ලේකම් කාර්යාලයක්, පළාත් අමාත්‍යාංශයක්, පළාත් දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් අයත් වේ.)

(ආ) කෙසේ වුවද දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ එකඟතාවය හා සේවා අවශ්‍යතාවය යන කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන එක් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක් යටතට ගැනෙන නිලධාරීන් වසර 12 ක සේවා කාලයක් ඉක්මවා එම දිස්ත්‍රික්කයේම රඳවා තැබීමට සළකා බලනු ලැබේ. මේ සඳහා සේවා කාලය වසර 12 ඉක්මවා ඇති නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු එවන ආකෘති පත්‍ර අංක 03 හි දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් අවශ්‍යතාවය සඳහන් කර පෞද්ගලිකවම තම නිර්දේශය ලබා දිය යුතු වේ. එසේ සඳහන් කර නොමැති නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ස්ථානමාරු නියෝග නිකුත් කළ පසු කරන ඉල්ලීම් නැවත සලකා බලනු නොලැබේ. එහිදී එක් එක් නිලධාරියා පිළිබඳව අදාල වන සුවිශේෂී කරුණු මොනවාද යන්න රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කල යුතු වේ.

ඉහත සඳහන් පරිදි දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ නිලධරයකු නැවත එම දිස්ත්‍රික්කය තුළටම ස්ථාන මාරු වීම සඳහා ඉල්ලුම් කල හැකි වන්නේ වසර පහකට (5) පසුවය.

2.1.2. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක අංක 2.2 හි සඳහන් ස්ථාන වර්ගීකරණය යටතේ දක්වා ඇති කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්

" මීට පෙර පැවති වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය යටතේ ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන වෙත ස්ථාන මාරු ලබා ඇති නිලධාරීන් එම පටිපාටිය යටතේ සඳහන් කර තිබූ පරිදි අදාළ සේවා ස්ථානවල සේවය කළ හැකි උපරිම සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වේ.**"**

2.1.3. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියට දැනටමත් උසස් කර ඇති නමුදු, තවමත් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III හා II ශ්‍රේණියේ තනතුරු වල සේවය කරන නිලධරයන් (රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අංක: PSC/APP/07/1068/2017 හා 2017.03.13 දිනැති ලිපියෙන් දෙන ලද අනුමැතිය පරිදි දැනට ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක සේවය කරන අදාල සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් සඳහා අදාළ නොවේ.)

2.2 සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය

2.2.1 පහත සඳහන් දිරි දීමනා ගෙවනු ලබන ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථාන වල සේවය කළ හැකි උපරිම සේවා කාලය ඒ ඉදිරියෙන් දක්වා ඇත.

1. රේගු දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 03 යි
2. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 03 යි
3. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 03 යි
4. සුරා බදු දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 03 යි
5. දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 03 යි
6. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව - අවුරුදු 03 යි

සටහන

(i) : අනු අංක **2, 3, 4** හා **6** යටතේ වන ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල සේවය කළ හැකි උපරිම කාල සීමාවන් ඉහත දක්වා ඇති පරිදි ක්‍රියාත්මක වනුයේ **2018** සහ ඉන් ඉදිරි වර්ෂවලට අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග සඳහා පමණි.

(ii) :කිසියම් නිලධරයෙකුට තම සමස්ත සේවා කාලය තුළ ඉහත සඳහන් දෙපාර්තමේන්තු අතුරින් එක් ස්ථානයක පමණක් සේවය කිරීමට ඉඩ අවස්ථාව ලබා දෙනු ඇත.

3. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය

රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පහත නිලධරයන්ගෙන් සමන්විත ස්ථාන මාරු කමිටුව පත් කරනු ඇත.

1. අතිරේක ලේකම් (රාජ්‍ය පරිපාලන විෂයය භාර අමාත්‍යාංශය) - සභාපති
2. අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය)
3. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ප්‍රාදේශීය පාලන) - ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
4. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා සංගමයේ නියෝජිතයෙක්

4. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචනය

4.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය

1. රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් - සභාපති
2. වෙනත් අමාත්‍යාංශයක හෝ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයක ලේකම්වරයෙකු
3. අතිරේක ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන විෂයය භාර අමාත්‍යාංශය

5. ස්ථාන මාරුවීම් වලදී සලකා බැලිය යුතු පොදු ප්‍රතිපත්ති

5.1 මෙම ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී සේවා අවශ්‍යතාවයට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙනු ලැබේ.

5.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලදී කාලය ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දිනටය. (උදා :- 2020 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා 2019.12.31 දිනට.)

5.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වලදී සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී සේවයේ ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමු වන දිනයයි. නමුත් නිලධරයාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් මාරු මණ්ඩලය ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කරයි.

5.4 සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී එක් දෙපාර්තමේන්තුවක්/අමාත්‍යාංශයක් හෝ දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ අඛණ්ඩව හෝ ඛණ්ඩව කළ සේවා කාලවල එකතුව මුළු සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

5.5 කිසියම් දෙපාර්තමේන්තුවක්/අමාත්‍යාංශයක් යටතේ කුමන දිස්ත්‍රික්කයක සේවය කළද එම සේවා කාලය එම දෙපාර්තමේන්තුවේ/අමාත්‍යාංශයේ සේවා කාලය වශයෙන් ගණන් ගනු ලැබේ.

5.6 දෙපාර්තමේන්තුවක සේවය කළ කාලය ගණන් ගැනීමේදී, නිලධරයකුගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය හේතුවක් මත, සේවයේ නොසිටි කාලය ගණන් ගනු නොලැබේ. (උදා- ප්‍රසූත නිවාඩු, අධ්‍යයන නිවාඩු)

5.7 අංක 2 යටතේ සඳහන් කර ඇති කාල සීමාවට අඩු කාලයක් එක් සේවා ස්ථානයක සේවය කර ඇති ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ, II ශ්‍රේණියේ සහ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ටද මෙම ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය යටතේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

5.8 පහසු සේවා ස්ථානයක නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ නොකරන ලද නිලධරයෙක් දුෂ්කර සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවක් ඉල්ලා සිටින්නේ නම් සේවා අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව එවැනි ස්ථාන මාරුවක් ලැබීමට සුදුසු වන්නේය.

5.9 සෑම විටම නිලධරයාගේ ඉල්ලීම අනුව තම කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය අයත් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දරණු ඇත.

5.10 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 සඳහන් විධිවිධාන අනුව නිලධාරියා සේවයට බැඳුණු භාෂාව නොවන රාජ්‍ය භාෂාවක්, පරිපාලන භාෂාව වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක වූ යම් කාර්යාලයක් වෙත නිලධාරියා වාර්ෂික ස්ථානමාරුවක් ඉල්ලා තිබෙන අවස්ථාවකදී ඊට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දී කටයුතු කරනු ලැබේ.

5.11 නිලධරයාගේ ඉල්ලීම හෝ වෙනත් විශේෂිත කරුණු නැත්නම් මිස සාමාන්‍ය වශයෙන් වයස අවුරුදු 58 ක් ඉක්මවූ නිලධරයන් දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතු වුවත්, දිස්ත්‍රික්කය ඇතුළත ස්ථාන මාරු කිරීම් වලට යටත් වන්නේය.

5.12 ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීමේදී (ආකෘති පත්‍ර අංක 01 පරිදි) සහ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී (ආකෘති පත්‍ර අංක 04 පරිදි) සලකා බලනු ලබන්නේ ඒ සඳහා සකස් කර හඳුන්වා දෙනු ලබන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පිළිබඳව පමණි. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන ලද නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු ආකෘති පත්‍ර 02 මඟින් නිවැරදිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.13 ප්‍රියමනාප දෙපාර්තමේන්තු ලැයිස්තුවේ සඳහන් පරිදි අදාළ කාලයට වඩා සේවය කළ නිලධරයන්ගේ නාම ලේඛනයක් (සියලු තොරතුරු අදාළ ආකෘතියෙන් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර) රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් දන්වනු ලබන දිනට පෙර එවීම අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම වන්නේය.

5.14 නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීම හේතුවෙන් ස්ථාන මාරු කිරීමට යටත් වන එහෙත් ස්ථාන මාරු අයදුම් කර නොමැති යම් නිලධරයෙකු සිටී නම්, ඔහු/ ඇය සේවා අවශ්‍යතාවය මත රඳවා ගැනීමට කිසියම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුට අවශ්‍ය නම්, වසර 05 ට වැඩි සේවා කාලය සහිත නිලධාරීන්ගේ නිර්දේශ යොමු කරන අවස්ථාවේදී එවැනි නිලධරයෙකු රඳවා ගැනීමේ ඉල්ලීමද ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

5.15 සියලුම දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශවල වසර 06 කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්ගේ වාර්තාවක් 5.4 හා 5.5 උප වගන්ති වල දැක්වෙන පරිදි දිස්ත්‍රික්ක අනුව සකස් කර එවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් ඉතා වගකීමෙන් යුතුව කටයුතු කළ යුතු වේ.

5.16 සෑම නිලධරයකු පිළිබඳවම නිවරුදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය හෝ අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඇති බව හෙළිදරව් වුවහොත් අදාළ ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, එම ලැයිස්තු සකස් කළ අය හා එහි නිවැරදි බව පරීක්ෂා කර බලා තහවුරු කරන ලද නිලධරයන් ඒ පිළිබඳව වගකීමට යටත් වේ.

5.17 ස්ථාන මාරු කිරීමේදී නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරු අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

5.18 ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධරයෝ, නියමිත දිනයේදී නව රාජකාරී ස්ථානය වෙත වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති. නිලධාරියෙකු වැඩ බාර ගැනීමෙන් පසු ආකෘති පත්‍ර අංක 06 මඟින් ඒ බව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත පිටපතක් සහිතව අදාළ සේවා ස්ථානයට දැන්විය යුතුය.

5.19 (අ) ස්ථාන මාරුවීම් නියෝග ලැබ සිටින නිලධරයකු එම මාරුවීම ක්‍රියාත්මක වන දිනයෙන් පසු එම ආයතනයේ සේවයෙන් මුදා නොහැරීම මාරු පටිපාටියට පටහැනිය. පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා ස්ථාන මාරු නියෝග ලබන මධ්‍යම රජය යටතේ වන ආයතනයන්හි තනතුරුවල සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන්, අදාළ ස්ථානමාරු නියෝග පරිදි නව සේවා ස්ථානවල සේවය සඳහා අනිවාර්යෙන්ම වාර්තා කළ යුතුය. එමෙන්ම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවල සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් තමා ලබන ස්ථාන මාරු නියෝග

අනුව ස්ථාන මාරු වී යාමට හැකිවන පරිදි වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් නිදහස්වීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සලසා ගත යුතුය.

(ආ) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව මඟින් අමාත්‍යාංශයෙන්/පළාත් සභාවලින්/ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දී ඇති නිලධරයන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන, නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට හැකි වන සේ මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය. (ආකෘති පත්‍ර අංක 07 පරිදි)

(ඇ) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් මත නියමිත පරිදි ස්ථාන මාරු නියෝග ලබා ඇති නිලධාරියකු නව සේවා ස්ථානය වෙත රාජකාරි සඳහා වාර්තා නොකර සිටින අවස්ථාවකදී එම නිලධරයා ස්ථාන මාරුව ලබා ඇති දෙපාර්තමේන්තුවේ / ආයතනයේ ප්‍රධානියා විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 217 වගන්තිය අනුව සේවය හැර යාමේ නිවේදනය නිකුත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

5.20 එක් අමාත්‍යාංශයක/පළාත් සභා/දෙපාර්තමේන්තු වල ප්‍රධානීන් ඊළඟ වර්ෂයේ පෙබරවාරි 01 දිනැතිව තම ආයතනයෙන් මුදා හරින ලද/නොලද සේවයට වාර්තා කළ/නොකළ නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර ආකෘති පත්‍ර අංක 08 හා 09 යටතේ රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට දැන්විය යුතුය.

5.21 උතුරු නැගෙනහිර ප්‍රදේශ වලට විශේෂිත තීරණ මත ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට බඳවාගෙන ඇති නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරු මෙම පටිපාටිය යටතේ සලකා බැලිය හැක්කේ උක්ත විශේෂ තීරණ වල කාලය ඉකුත් වීමෙන් පසු පමණි. නමුත් සේවා අවශ්‍යතාවය හෝ වෙනත් විශේෂිත හේතු මත අදාළ ප්‍රදේශ ඇතුළත ස්ථාන මාරුවීම් / ස්ථානගත කිරීම් සිදු කිරීමට බාධාවක් නොමැත.

5.22 වාර්ෂික ස්ථානමාරු චක්‍රයක (Cycle) ආකාරයකින් සිදු කරනු ලබන අතර ඉදිරියේදී කරනු ලබන බඳවාගැනීම් හෝ උසස්වීම් වලදී අනුප්‍රාප්තිකයන් ලබා දීම මත ස්ථාන මාරු සිදු කරනු නොලැබේ.

5.23 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු තීරණ හා සමාලෝචන කමිටු තීරණ වලින් පසු වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වල අවලංගු කිරීම්, සංශෝධනය කිරීම්, කල් දැමීම් පිළිබඳ සියළුම ඉල්ලීම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත
ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි ආකෘති පත්‍ර 05A හා 05B න් නියමිත දිනට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය වෙත එවිය යුතුය.

6. වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවල දී හැර ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ශාඛාවේ දෛනිකව සිදු කෙරෙන කාර්යයක් වශයෙන් ස්ථාන මාරුවීම් සිදු නොකෙරේ. එහෙත් පරිපාලනමය අවශ්‍යතා, සේවා අවශ්‍යතා සහ විනය හේතු මත රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කෙරේ. සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතු වලට බාධාවක් නොවන සුහද ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම්ද නිලධරයන්ගේ හදිසි වූද සානුකම්පිතව සලකා බැලිය යුතු වූ කරුණු අඩංගු ඉල්ලීම්ද අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඇතිව, ඉදිරිපත් කරන විට ඒ පිළිබඳව සලකා බලා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.

7. විශේෂ රාජකාරී අවශ්‍යතා හා හදිසි සේවා අවශ්‍යතා මත ස්ථාන මාරු කිරීම

පරිපාලනමය හා සේවා අවශ්‍යතා වලදී නිලධරයකුගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව හා කැමැත්ත විමසීමකින් තොරව ස්ථාන මාරු කිරීමට රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට හැකියාව ඇත.

8. ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු කාලසටහන

	කාර්යය	දිනය
01.	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව පිහිටුවීම.	ජුනි මස 01 වන දිනට පෙර
02.	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු දැන්වීම් නිකුත් කිරීම.	ජුනි මස 30 වන දිනට පෙර
03.	සම්පූර්ණ කරන ලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර අදාල බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	ජුලි මස 31 වන දිනට පෙර
04.	අදාළ බලධරයා විසින් අයදුම්පත්‍ර ස්ථාන මාරු කමිටුවට භාර දීම	අගෝස්තු මස 10 වැනි දිනට පෙර
05.	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ ස්ථාන මාරු යෝජනා අදාල බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාර දීම.	අගොස්තු මස 31 වන දිනට පෙර
06.	යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පත් කිරීම	සැප්තැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර
07.	ස්ථාන මාරු වීම් පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචන භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය	සැප්තැම්බර් මස 30 වන දිනට පෙර
08.	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ අදාල බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාර දීම.	ඔක්තෝම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර
09.	අවසාන ස්ථාන මාරු වීම් නියෝග නිකුත් කිරීම	නොවැම්බර් මස 01 වන දිනට පෙර
10	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම	නොවැම්බර් මස **15** දිනට පෙර
11.	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු බලාත්මක කිරීම	ජනවාරි මස 01 වන දින සිට
12.	සේවා ස්ථාන වලට මුදාහරින ලද, තම සේවා ස්ථානයට වාර්තාකරන ලද නිලධාරින් පිළිබඳ තොරතුරු රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම	පෙබරවාරි මස 01 ට පෙර

9. ස්ථාන මාරු තීරණ වලට එරෙහි අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියා පටිපාටිය

9.1 ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට එරෙහිව කිසියම් රජයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනය ආකෘති පත්‍ර 05A සහ 05B ප්‍රකාරව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. තව ද, තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලි වල සහතික කළ පිටපත් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමටද, ඔහු ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

9.2 රජයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මඟින් වන අතර, එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී හා රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද යොමු කළ යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය අප්‍රමාදවම තම නිරීක්ෂණ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ වගකීම වන්නේය. නිලධරයාට තම කැමැත්ත පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් සෘජුවම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක්කේය.

9.3 ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්, එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගය අදාළ රජයේ නිලධරයා 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.

9.4 කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධරයෙකු විසින් භාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදිය ද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණ ද, නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15 ක් ඇතුළත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන හා රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වග බලා ගත යුතු වන්නේය. එතකුදු වුවත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ අභියාචනා අදාළ ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන, වාර්තා, නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමඟ නොවැම්බර් මස 15 වැනි දිනට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

9.5 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ ලබා දී තිබිය දී එම තීරණයන්ට එරෙහිව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවට අභියාචනා ඉදිරිපත් කර නොමැති නිලධාරීන්ගේ අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් නොකළ යුතු වන්නේය.

9.6 අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිවල සඳහන් විධිවිධාන අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීමක් අයදුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අවම සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්ගේ අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් නොකළ යුතු වන්නේය.

9.7 මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචන ඉදිරිපත් කිරීම සෑම රජයේ නිලධරයෙකුගේම වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සලකා බලනු නොලබන්නේය.

9.8 ඉහත 9.4 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 15 ක් ඇතුළත, ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව රජයේ නිලධරයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ඇත්තේය.

9.9 ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සෘජුවම අභියාචක වෙත දන්වනු ලබන අතර, එහි පිටපත් අදාළ පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන වෙත යවනු ලබන්නේය.

9.10 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගයකින් හෝ තීරණයකින් හෝ අතෘප්තියට පත්වන රජයේ නිලධරයෙකුට 2002 අංක 04 දරණ පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය පනතේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හිමිකම් ඇත්තේය.

10. වෙනත් කරුණු

10.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් පටිපාටියට පරිබාහිර අවස්ථා:

මෙම ස්ථාන මාරුවීම් පටිපාටියට පරිබාහිරව කරන ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ /පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පෞද්ගලික නිර්දේශ සහිතව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීමට හේතු වූ කරුණු පිළිබඳව සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් එම ඉල්ලීම සලකා බලා තීරණය කරනු ඇත.

10.2 එකම අමාත්‍යාංශයක් තුළ දෙපාර්තමේන්තු අතර මාරු කිරීම

අමාත්‍යාංශයේ හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු අතර I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් හැර අනෙකුත් නිලධාරීන් ස්ථානගත කිරීම් සිදු කිරීමේ බලතල අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට ඇත. එසේ සිදු කළ විටක ඒ බව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

10.3 එකම දෙපාර්තමේන්තුවක් තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ස්ථාන මාරු කිරීම් පිළිබඳ යෝජනා අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එම ඉල්ලීම අනුව ස්ථාන මාරු කිරීම අනුමත කිරීම අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සිදු කළ විටක ඒ බව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

10.4 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම

10.4.1 අදාළ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් සහ අභියාචනා අයදුම්පත් චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත යොමු කළ යුතුය.

10.4.2 ස්ථාන මාරු වලට යටත් වන නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් නොකලේ වුවද එම නිලධාරීන් මෙකී චක්‍රලේඛ විධිවිධාන යටතේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වලට යටත්වේ.

10.5 අදාල ආකෘති පත්‍රවල මෘදු පිටපත් පහත දැක්වෙන පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ හා ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැකිය.

www.pubad.gov.lk → සේවා → ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය → භාගත කිරීම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ජේ.ජේ. රත්නසිරි
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ
ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ආකෘති අංක 01
ස්ථාන මාරු අයදුම්පත
(ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I, II සහ III පන්තිවල නිලධාරීන් සඳහා)

1. පෞද්ගලික තොරතුරු
   1.1. නම (පත්වීම් ලිපියේ පරිදි) : ....
   1.2. නම වෙනස් කර ඇත්නම් එම නම මුලකුරු සමඟ : ....
   1.3. සම්පූර්ණ නම : ....
   1.4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....
   1.5. උපන් දිනය : ....
   1.6. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය : ....
   1.7. මුල් පත්වීම් දිනය : ....
   1.8. පෞද්ගලික ලිපිනය :
   ....
   ....
   1.9. **විවාහක /අවිවාහක බව** :.......................................
   - **i. කලත්‍රයාගේ නම :** ....
   - **ii. රැකියාව** :..
   - **iii. සේවා ස්ථානය** :...
   - **iv. දරුවන් පිළිබඳ විස්තර : දරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු**

අංකය	**දරුවන්ගේ නම්**	**වයස**	**ඉගෙනුම ලබන පාසැල්**

   1.10. දුරකථන අංකය : නිවස : .... ජංගම ....

2. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :..

2.1 අමාත්‍යාංශය/පළාත්සභාව :..

2.2 දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් අමාත්‍යාංශය : ....

2.3 කාර්යාලීය ලිපිනය : ....
....

2.4 කාර්යාලීය දුරකථන අංකය :...

2.5 සේවයට වාර්තා කළ දිනය : ....

2.6 2019.12.31 දිනට සේවා කාලයඃ අවු :..........මාස :...........දින :............

3. තනතුර
   3.1. වර්තමාන තනතුරු නාමය : ....
   3.2. එම තනතුරට පත්වූ දිනය : ....

4. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතුව : ....
....
....

5. පූර්ව සේවා ස්ථාන :

තනතුර	සේවා ස්ථානය (ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල සේවා කාලයද ඇතුළුව)	කාල සීමාව

6. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 විධිවිධාන යටතේ දැක්වෙන කාර්යාලවල මින් පෙර සේවය කර තිබේද? (2007.07.01 දිනෙන් පසු බඳවාගනු ලැබූ නිලධාරීන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

ඔව්/නැත

තිබේනම්

තනතුර	සේවා ස්ථානය	කාල සීමාව
1		
2		
3		

7. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථානඃ

තනතුර	සේවා ස්ථානය
1	
2	
3	

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය බවට සහතික කරමි. මා විසින් ස්ථාන මාරු ලැබීමට ඉල්ලා ඇති ඕනෑම සේවා ස්ථානයකට / එම ස්ථානවලට ඉතා ආසන්න ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු ලැබීමට කැමැත්ත මින් පළ කරන බවත් එම ඉල්ලීම මත, ලබා දෙන ස්ථාන මාරුව සඳහා නියෝග නිකුත් කළ පසු එම නියෝගය අවලංගු කිරීමට හිමිකමක් නොමැති බවත් පිළිගනිමි.

දිනය : .... අත්සනඃ ....

ආකෘති පත්‍ර අංක 02

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත් උපලේඛනය - .... වර්ෂය

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව : ....

ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය/දිස්ත්‍රික්කය : ....

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	පත්වීම් දිනය හා මාධ්‍යය	තනතුර / ශ්‍රේණිය	පෞද්ගලික ලිපිනය	උපන් දිනය හා 2019.12.31 දිනට වයස	විවාහක . අවිවාහක බව - කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	දරුවන් සංඛ්‍යාව හා පාසල් යන දරුවන් සංඛ්‍යාව	සේවා ස්ථාන සහ එම ස්ථාන වල සේවා කාලයන්	මාරුවීම ඉල්ලීමට හේතු	මාරුවීමට කැමති ස්ථානය	මාරු කමිටුවේ තීරණය (කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

සියලුම නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම්පත් මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ : නම : .... අත්සන : ....

පරීක්ෂා කළේ : නම : .... අත්සන : ....

දිනය : ....

....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ආකෘති පත්‍ර අංක 03

1. එක් දිස්ත්‍රික්කයක, එක් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 06කට වැඩි කාලයක් හෝ

2. දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සමස්ත සේවා කාලය අවුරුදු 12ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් හෝ

3. චක්‍රලේඛයේ 2.1.6 දැක්වෙන සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හෝ සියළුම නිලධාරීන්ගේ විස්තර මෙහි අනිවාර්යයෙන්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සළකන්න (2019.12.31 දිනට)

(ඉහත 1., 2. හා 3. කාණ්ඩ සඳහා වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍ර භාවිතා කල යුතුය)

(වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සළකන්න)

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් සභාව : ....

පළාත් අමාත්‍යාංශය/ පළාත් දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් පාලන ආයතනය/පළාත් ලේකම් කාර්යාලය/ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය : ....

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම : (මයා / මිය / මෙය යන්න සඳහන් කරන්න)	පත්වීම් දිනය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුර / ශ්‍රේණිය හා මාධ්‍යය	උපන්දිනය හා 2019.12.31 දිනට වයස	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2019.12.31 දිනට	විවාහක / අවිවාහක බව - කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	දරුවන් ගණන/වයස/ ඉගෙනුම ලබන පාසැල්	දැනට පදිංචි ප්‍රදේශය හා ලිපිනය	මුල් පත්වීමේ සිට සේවා ස්ථාන හා කාලසීමාවන්	වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා අයදුම් කර තිබේද? අයදුම් කර නොමැති නම් ස්ථාන මාරුවක් ලැබුණහොත් සේවය කිරීමට කැමති ස්ථාන 03ක්

සකස් කළේ : නම : .... අත්සන : .... තනතුර: ....

පරීක්ෂා කළේ : නම : .... අත්සන : .... තනතුර: ....

දිනය :..............................

....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ආකෘති පත්‍ර අංක 04

.... ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් - අභියාචනා පිළිබඳ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ස්ථාන මාරුවීම් ලේඛනයේ අනන්‍යතා අංකය : .... (ස්ථාන මාරුවීම් නොලද නිලධාරීන් පමණි)

අමාත්‍යාංශය : ....

දෙපාර්තමේන්තුව : ....

(අ) නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. I. නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) :

....

.... මයා / මිය / මෙනවිය

II. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

III ස්ථිර ලිපිනය :

....

III. පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය :

....

IV. 2020 වර්ෂයේ පදිංචි ස්ථානය වෙනස් වන්නේ නම් නව පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය :

....

2. ස්ථාන මාරු කරන ලද සේවා ස්ථානය :

....

3. තනතුර හා ශ්‍රේණිය :

....

3.1. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය :

....

3.2. ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය :

....

4. උපන් දිනය : ....

2019.12.31 දිනට වයස අවු. : ....

5.

සේවා විස්තර	පත් වූ දිනය	සේවා ස්ථානය සිට / දක්වා
....	....	....
....	....	....

6 වාර්ෂික ස්ථානමාරු ලේඛනයේ අංකය :

7 මා ඉල්ලා සිටිනුයේ දී ඇති ස්ථාන මාරුවීම අවලංගු කිරීමටය / සංශෝධනය කිරීමටය

8. අභියාචනා කිරීමට හේතු : (පසු පිටෙහි සඳහන් කරන්න)

9. ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කළ යුතු / ලබා දිය යුතු සේවා ස්ථානය :

අමාත්‍යාංශය : ....

දෙපාර්තමේන්තුව : ....

දිනය : ....

නිලධාරියාගේ අත්සන

(ආ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ :

I. කාර්යාල තොරතුරු අනුව ඉහත විස්තර නිවැරදි වේ.

II. මෙම ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම / සංශෝධනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන කරුණු දැක්වීම හා නිර්දේශය :

....

....

දිනය : ....

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න. සම්පූර්ණ තොරතුරු ඇතුළත් නොකළ අයදුම්පත් අභියාචනා මණ්ඩලය විසින් සළකා බලනු නොලැබේ. වැඩි විස්තර ඇත්නම් පසුපිට සඳහන් කරන්න.)

ඇමුණුම් අංක 05 A

වාර්ෂික ස්ථානමාරු පිළිබඳ අභියාචනා -

.... වාර්ෂික ස්ථානමාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම - අභියාචක පිළිබඳ තොරතුරු

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

.01මුලකුරු සමඟ නම:-			
02. තනතුර හා පන්තිය			
03. උපන්දිනය :-YYYY/MM/DD	04. වයස :- (2019.12.31 දිනට)	05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-	06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය
07.ස්ථිර ලිපිනය :- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය: දිස්ත්‍රික්කය:	08. තාවකාලික ලිපිනය:-	09. 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 පාසැල්:-	

ආ. සේවා තොරතුරු

16. තනතුරට පත් වූ දිනය:-	
17.වර්තමාන සේවා ස්ථානය :-	18.සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:-
19.වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තාකල දිනය:- YYYY/MM/DD	20. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය (2019.12.31 දිනට) අවු.......... මාස......... දින.......
21. ප්‍රතිලාභ ලබන (ප්‍රියමනාප) සේවා ස්ථානයක / ස්ථානවල සේවය කර තිබේද?	

22. රජයේ සේවයේ පූර්ව සේවා ස්ථාන	සේවා ස්ථානය		ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථානයකි/ ප්‍රිය මනාප නොවන සේවා ස්ථානයකි	සේවා කාලය	
	1			සිට	දක්වා
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

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

23 .වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර		ස්ථාන මාරු අයදුම් කර ඇත්නම් අයදුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන	
ඇත	නැත	**1**	
		2	
		3	
		4	
		5	
ස්ථාන මාරු ලැබී තිබේ නම් එම සේවා ස්ථානය : -			
ස්ථාන මාරු ලැබී ඇති සේවා ස්ථානයට, නිලධාරියා ස්ථිර පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඇති දුර (කි.මී) **: -**			

24. ස්ථාන මාරු චක්‍රය සමන්විත වන නිලධාරීන් ගණන ඃ- **......................................**

25. ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම් කර	ඇත	
	නැත	

26. නිලධාරියා මීට පෙර වර්ෂවලදී වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා ඉල්ලුම් කර තිබේද?

ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කර ඇත්නම්, ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කර ඇති වර්ෂ හා ඉල්ලුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන

ඉල්ලුම් කළ වර්ෂය	ඉල්ලුම් කරන ලද සේවා ස්ථාන

27. ඉහත අංක 26 පරිදි ඉල්ලුම් කරන ලද වාර්ෂක ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් ලැබී ඇති තීරණ:-

(ස්ථාන මාරුවක් ලැබී නොමැති නම් ඒ බවද සඳහන් කරන්න)

ඈ. සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු:-

28. සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම :-			
ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කළේ නම් එසේ ඉල්ලුම් කල සේවා ස්ථාන	
සංශෝධනය කිරීම		**1**	
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම		**2**	
		3	

29. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණය :-

ඉ. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනය පිළිබඳ තොරතුරු :-

30. ස්ථාන මාරු සමාලෝචක කමිටු තීරණයට එරෙහිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හේතු

1. ....
2. ....
3 ....

31. ඉහත හේතු සනාථ කිරීමට අදාළ ලිඛිත සාධකවල සහතික කළ පිටපත් පහත දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

ඇමුණුම **(01)** ....

ඇමුණුම **(02)** ....

ඇමුණුම **(03)** ....

32. ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන

1. ....

2. ....

3. ....

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

....

දිනය අත්සන

ඈ. අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

නිලධාරියාඇයගේ පෞද්ගලික /නිලධාරිනිය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉහත සඳහන් තොරතුරු ඔහුගේ/ .කරමි ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බව සහතික.................... වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන අභියාචනය නිර්දේශ කරමිපහත සඳහන් හේතු ම .ත නිර්දේශ නොකරමි.

i. ....

ii. ....

iii. ....

....

දිනය අත්සන

ඉ. ස්ථාන මාරු බලධරයාගේ නිර්දේශය

I. ස්ථාන මාරු චක්‍රය සම්බන්ධ වන නිලධාරීන් ගණනඃ ....

II. අභියාචනය පිළිබඳ නිර්දේශය:

....

....

....

....

....

....

....

දිනය අත්සන

ඇමුණුම් පත්‍ර අංක : 05 B

වාර්ෂික ස්ථානමාරු පිළිබඳ අභියාචනා -

.... වාර්ෂික ස්ථානමාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම - අනුප්‍රාප්තික නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

I. අභියාචක නිලධාරයාගේ නම හා තනතුර :

....

II. අභියාචක නිලධරයාට අදාළ අනුප්‍රාප්තික නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

.01මුලකුරු සමඟ නම:-			
02. තනතුර හා පන්තිය			
03. උපන්දිනය :-YYYY/MM/DD	04. වයස :- (2019.12.31 දිනට)	05. ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය:-	06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය
07.ස්ථිර ලිපිනය :- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය: දිස්ත්‍රික්කය:	08. තාවකාලික ලිපිනය:-	09. 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 පාසැල්:-	

ආ. සේවා තොරතුරු

16. තනතුරට පත් වූ දිනය:-	
17.වර්තමාන සේවා ස්ථානය :-	18.සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:-
19.වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තාකල දිනය:- YYYY/MM/DD	20. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය (2019.12.31 දිනට) අවු.......... මාස......... දින.......
21. ප්‍රතිලාභ ලබන (ප්‍රියමනාප) සේවා ස්ථානයක / ස්ථානවල සේවය කර තිබේද?	

22. රජයේ සේවයේ පූර්ව සේවා ස්ථාන	සේවා ස්ථානය		ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථානයකි/ ප්‍රිය මනාප නොවන සේවා ස්ථානයකි	සේවා කාලය	
	1			සිට	දක්වා
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

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

23 .වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර		ස්ථාන මාරු අයදුම් කර ඇත්නම් අයදුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන	
ඇත	නැත	1	
		2	
		3	
		4	
		5	
ස්ථාන මාරු ලැබී තිබේ නම් එම සේවා ස්ථානය : -			
ස්ථාන මාරු ලැබී ඇති සේවා ස්ථානයට, නිලධාරියා ස්ථිර පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඇති දුර (කි.මී) : -			

24. ස්ථාන මාරු චක්‍රය සමන්විත වන නිලධාරීන් ගණන :- ....

25. ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම් කර	ඇත	
	නැත	

26. නිලධාරියා මීට පෙර වර්ෂවලදී වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා ඉල්ලුම් කර තිබේද?

ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කර ඇත්නම්, ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කර ඇති වර්ෂ හා ඉල්ලුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන

ඉල්ලුම් කළ වර්ෂය	ඉල්ලුම් කරන ලද සේවා ස්ථාන

27. ඉහත අංක 26 පරිදි ඉල්ලුම් කරන ලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් ලැබී ඇති තීරණ:- (ස්ථාන මාරුවක් ලැබී නොමැති නම් ඒ බවද සඳහන් කරන්න)

ඈ. සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු:-

28. සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම :-			
ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කළේ නම් එසේ ඉල්ලුම් කල සේවා ස්ථාන	
සංශෝධනය කිරීම		1	
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම		2	
		3	

29. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණය :-

ඉ. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනය පිළිබඳ තොරතුරු :-

30. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර තිබේද /නැද්ද යන්න

31. අභියාචකගේ ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය:-

....

දිනය අත්සන

ආකෘති පත්‍ර අංක 06

නම :- ....

සේවා ස්ථානය:- ....

දිනය :- ....

.... මඟින්,

.... මඟින්,

ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

නව සේවා ස්ථානයේ සේවයට වාර්තා කිරීම.

.... (වසර) වසරේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව..................... (මුදා හරින ලද දිනය) දින සිට සේවයෙන් මුදා හරින ලද මා......................... (සේවය වාර්තා කළ දිනය) දින... (සේවා ස්ථානය) සේවයට වාර්තා කළ බව කාරුණිකව දන්වමි.

මෙයට විශ්වාසී,

අත්සන :- ....

සේවය :- ....

ශ්‍රේණිය :- ....

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:- ....

සේවක අංකය :- ....

සේවයට වාර්තා කළ බව තහවුරු කරමි.

....

දිනය ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

පිටපත්

ආකෘති පත්‍ර අංක 07

මගේ අංකය :- ....

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව :- ....

දිනය :- ....

.... මඟින්,

.... මඟින්,

.... මහතා/ මිය/ මෙය,

තනතුර:- ....

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලැබීම මත සේවයෙන් මුදා හැරීම.

.... (වසර) වසරේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව ඉහත නම් සඳහන් නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය .... (නව සේවා ස්ථානය) වෙත සේවයට වාර්තා කළ හැකි වන පරිදි .... (මුදා හරිනු ලබන දිනය) දින සිට සේවයෙන් මුදා හරින බව කාරුණිකව දන්වමි.

....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

පිටපත්

ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමණාකරණ අමාත්‍යාංශය

ආකෘති පත්‍ර අංක 08

.. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව

වෙත ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන්

සේවය:- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය

නම	සේවක අංකය	පන්තිය	පෙර සේවා ස්ථානයෙන් මුදා හරින ලද දිනය	නව සේවා ස්ථානයේ සේවයට වාර්තා කළ දිනය	ආකෘති පත්‍ර අංක 06 රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යවා තිබේද

ආකෘති පත්‍ර අංක 09

... අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ කාර්යාලය/ පළාත් සභාව

වෙතින් ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්

සේවය:- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය

නම	සේවක අංකය	පන්තිය	මුදා හරින ලද දිනය	ආකෘති පත්‍ර අංක 06 රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යවා තිබේද