



කෘෂිකර්ම, පැය සම්පත් සංවර්ධන, වාරිමාරුග සහ දේවර හා

ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

කමත්තෙෂ්‍යීල්, කාල්නතො අපිවිරුත්ති,
නීර්ප්පාසනම, මීන්පිඩ් මත්තුම නීරියල බෞන්කෝ අපිවිරුත්ති අමෙස්ස්



Ministry of Agriculture, Livestock Development, Irrigation and Fisheries & Aquatic Resources Development

වාරිමාරුග කළමනාකරණ අංශය

නීර්ප්පාසන මුක්මෙමත්තුව පිරිව

Irrigation Management Division

තැ.පෙ. 1702

වාරිමාරුග දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනගේල්ල
බොද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 07

තැ.පෙ 1702

නීර්ප්පාසන තිණිණීක්කාකට්ඩ්ම
බොත්තලොක්ක මාවතත්, කොළඹ 07.

Po. Box 1702

Irrigation Department Building
Baudhaloka Mawatha, Colombo 07.

මගේ අංකය

සෑනුතු ඩිල.

My Ref No

මගේ අංකය

ශාමතු ඩිල.

Your Ref No

දිනය

තික්ති 2019.07.

Date

මෙහෙයුම් නිලධාරී/ සියලුම නොවාසික ව්‍යාපාර කළමනාකරුවන් මගින්,
සංවර්ධන සහකාර/ සංවර්ධන නිලධාරී/ ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය වෙත,

ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි නිලධාරයන්හේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - 2020

ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක COMS/Trans/වා.ස.මා./2020 හා 2019.06.27 දිනැති ඒකාබද්ධ සේවා වකුලේල 03/2019 හා බැඳේ. එහි පිටපතක් මෙයට යා කොට ඇත.

02. මෙම වකුලේලය සඳහන් පරිදි මෙම අංශයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවේම සඳහා ඔබ අයදුම් කරන්නේ නම් ඒ.සේ/ වා.ස.මා./01 අයදුම්පත්‍රය පිටපත් දෙකකින් සම්පූර්ණ කර නොවාසික ව්‍යාපාර කළමනාකරුවෙන් නිරදේශය සහිතව මෙම අංශයේ විදුත් ලිපිනයට මඟ පිටපතක් සහිතව මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම අයදුම්පත 2019.07.15 දිනට ප්‍රථම එවිය යුතු අතර එදිනෙන් පසු ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍ර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යැවේමට නොහැකි බව දන්වමි.

03. සංවර්ධන නිලධාරී සේවය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණයට මනාපය පල කළද මෙතෙක් අන්තර්ග්‍රහණය නොකළ නිලධාරින්ට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ භැංකිය. සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරින් සඳහා <http://203.94.94.214/miscode/> මාරුගත තුමය ඔස්සේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ භැක. අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනාතුරුව ආයතන ප්‍රධානීය විසින් නිරදේශ කරන ලදුව හා නිල මූද්‍රාව සහිතව අන්තර්ග්‍රහණ කරන ලද එම නිලධාරින්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතු බැවින්, ඉහත සඳහන් පරිදි අයදුම්පත්‍ර 2019.07.15 දිනට පෙර එවිය යුතු වේ. මෙම අංශයේ විසර 05 ක් සේවය කර ඇති සංවර්ධන නිලධාරින් හා රියදුරුන් ඉහත වකුලේලයේ විධිවිධාන වලට අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවේම වෙත වන බවද වැඩි දුරටත් දන්වමි.

වහන්දිකාචාරී. ඇතුළුල

අධ්‍යක්ෂ

වාරිමාරුග කළමනාකරණ අංශය

පිටපත්

- ලේකම්, කෘෂිකර්ම පැය සම්පත් සංවර්ධන, වාරිමාරුග සහ දේවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.ස.
- ලේකම්, සංවර්ධන සහකාර/ නිලධාරී/ රියදුරු වෙත්තිය සංගම් සඳහා - දැ.ගැ.ස.
- 10/1/2/DRI/ස්.මාරු/2019 ගොනුවට

අධ්‍යක්ෂ
පෞත්‍රප්පාසනම
Director (T.P/Fax)

+94 11 2598085

ජාරීකාලය
අභ්‍යවලකම්
Office

+94 11 1604517

Fax : +94 11 2580683

Email : irrimandiv@gmail.com

මගේ අංකය : COMS/Trans/වා.ස්.ම./2020
රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ
ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.
නිදහස් වතුරුගුය,
තොළඹ 07.

2019.06.27 වෙනි දින.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / දිසාපත්‍රිවරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්.

ශේකාබද්ධ සේවාවන්හි නිලධාරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - 2020

අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති (අනි විශේෂ) ගැසට පත්‍රයේ පළකර ඇති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාවේ කාර්ය පටිපාලන රිති (කාණ්ඩ අංක 1) හි XVIII පරිවිශේෂයේ රාජ්‍ය නිලධාරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවේ සම්බන්ධව විධිවිධානවලට ද මෙයට යා කර ඇති ආකාබද්ධ සේවයේ ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියටද ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. ආකාබද්ධ සේවයට අයන් පහත සඳහන් සේවාවන්හි වාර්ෂික ස්ථාන මාරු 2020 ජනවාරි මස 01 දින සිට බල පැවැත්වන සේ ත්‍රියාන්තමක විය යුතුය.

- i. රජයේ හාජා පරිවර්තනක සේවය (I පන්තිය)
- ii. ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය (2/ 3 පන්ති)
- iii. සංවර්ධන නිලධාරී සේවය (III/ II/ I ග්‍රේන්)
- iv. ශ්‍රී ලංකා රජයේ ප්‍රස්තකාලයාධිපති සේවය (III/ II/ I පන්ති)
- v. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය (III/ II/ I ග්‍රේන්)
- vi. ආකාබද්ධ රියදුරු සේවය (III/ II/ I/ විශේෂ ග්‍රේන්)
- vii. කාර්යාල සේවක සේවය (III/ II/ I/ විශේෂ ග්‍රේන්)

නිලධාරයන්ට මෙන්ම රාජ්‍ය සේවාවටද ඇතිවන අපහසුතා මග හැරවීම පිළිස පහත සඳහන් ආකාරයට ස්ථාන මාරු පිළිබඳ ත්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීමට සැලකිලිමත් විය යුතුය. තවද 2019 ජූලි මස 01 දිනයත්, 2019 දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනයත් අතර කාලයේදී අනෙක්නාය ස්ථාන මාරුවේ සඳහා ඉල්ලුම්පතු හාර නොගත යුතුය.

03. ස්ථාන මාරු කමිටු;

ස්ථාන මාරු කමිටු පහත සඳහන් ආකාරයට පිහිටුවීමට ත්‍රියා කළ යුතුය.

3.1 දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු කමිටු - ස්ථාන මාරු තීරණ 2019.08.15 ට පෙර ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළත සේවා ස්ථානවලට කෙරෙන මාරුවේ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම. උදා: (දිස්ත්‍රික්කය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අතර කෙරෙන ස්ථාන මාරුවේ සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් කටයුතු කිරීම.)

3.2 අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු කමිටු - ස්ථාන මාරු තීරණ 2019.08.15 දිනට පෙර ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. එක් අමාත්‍යාංශයක් යටතේ වන දෙපාර්තමේන්තු-අතර ස්ථාන මාරුවේ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

3.3 ආකාබද්ධ සේවා අංශයේ ස්ථාන මාරු කමිටු

අමාත්‍යාංශ අතර හා දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරයන්ගේ ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

3.3.1 ස්ථාන මාරු සඳහා ලැබෙන අයදුම්පතු සංඛ්‍යාව සැලකිල්ලට ගෙන ඒ ඒ සේවාවන් සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්පතු සංඛ්‍යාවක් ලැබී නිබේ නම් අදාළ සේවාවන් සඳහා වෙන වෙනම මාරු කමිටු පිහිටුවිය යුතුය.

3.3.2 සැම ස්ථාන මාරු කමිටුවක් විසින්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාවේ කාර්ය පටිපාලන රිතින්හි (කාණ්ඩ අංක 1) XVIII පරිවිශේෂයට යටත්ව මෙම වතුලේඛයේ 4 වගන්තියේ සඳහන් පොදු ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ස්ථාන මාරු කිදු කළ යුතුය

3.4 අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කමිටු තීරණ

- (අ) ඉහත 3:1 ජේදයට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු කමිටු හා 3:2 ජේදය යටතේ අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු කමිටු තීරණයන්ට එලැස්මේන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ මාරු කමිටුවලට තීරණ ගැනීමට හැකිවන පරිදි ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවිමට කටයුතු කළ යුතුය.
- (ආ) ඒකාබද්ධ සේවයේ ස්ථාන මාරුවේ ලැයිස්තු පිළියෙල කරන අවස්ථාවේදී හා සම්පූර්ණ කළ පසුව ද සමහර අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරුවේ පිළියෙල හෙයින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවේ කිරීමේදී ව්‍යාකුලතා ඇතිවේ. එබැවින් මෙම තත්ත්වය මග හැරවීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරුවේ 7:1 ජේදය යටතේ දක්වා ඇති කාල විකවානුවලට අනුකුලව පවත්වා සේවායේ තීරණ 2019 අගෝස්තු 15 ට පෙර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත දන්වා එවිය යුතුය. ඉන්පසු දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු කමිටු විසින් කිසිදු ස්ථාන මාරු තීරණයක් නොගත යුතුය.
- (ඇ) අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල අභ්‍යන්තර මාරු කමිටු තීරණ තියුම්ත දිනට පෙර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් නොකළහාත් එම ස්ථාන මාරුවේ නොකළා සේ සඳකා ත්‍රියා කරනු ලැබේ.

04. ස්ථාන මාරු සඳහා නිලධාරයන්ගේ පුදුසුකම් තීරණය කිරීමේ පොදු ප්‍රතිපත්ති;

මෙම සම්බන්ධයෙන් ඒකාබද්ධ සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියේ දෙවන වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ වන අතර සංවර්ධන නිලධාරී සේවය සඳහා අන්තරුග්‍රහණය වීමට මනාපය පළකළද මෙතෙක් අන්තරුග්‍රහණය නොකළ නිලධාරීන්ටද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

05. ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ ස්ථාන මාරු කමිටු වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු ලේඛන;

5.1 ඒකාබද්ධ සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියේ දෙවන වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ ආයතන ප්‍රධානීන් ත්‍රියා කළ යුතුය.

5.2. (අ) රජයේ හාජා පරිවර්තක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ, ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ හා කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා

- I. ඒ.සේ./වා.ස්.මා./01 ආකෘතියට අනුව සකස් කරන ලද අන්තර දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරුවේ අයදුම්පත්
- II. සියලුම ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් උපලේඛනගත කරන ලද මෙම සමග ඇති ඒ.සේ./වා.ස්.මා./02 දරන ආකෘතිය
- III. 2019.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා ස්ථාන සම්බන්ධ තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල / දිස්ත්‍රික්කයක වසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධාරයන්ගේ ඒ.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතිය අනුව සකසන ලද නාමලේඛනයක් අක්ෂර විශාලත්වය 12 (Font size – 12) සහ අක්ෂර වර්ගය (Font) - Iskoola Pota හාවිතා කර පැතුරුම්පතක් (Microsoft Excel) මගින් තිබුරුදී සම්පූර්ණ කර dcs-iii@pubad.gov.lk විදුත් ලිපිනයට මෘදු පිටපතක්ද සහිතව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් එවිය යුතුය.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ හා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා

- (i) සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා <http://203.94.94.214/miscod/> ඔස්සේද ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ හා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා <http://203.94.94.214/misco/> ඔස්සේද, මාර්ගගත තුම්ය ඔස්සේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ හැක. අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානීය විසින් නිරදේශ කරන ලදුව හා නිලමුදාව සහිතව අන්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පතෙහි මුද්‍රිත පිටපත්
- (ii) මාර්ගගත මදුකාංගය ඔස්සේද ලබා ගන්නා ලද 2019.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා ස්ථාන සම්බන්ධ තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල / දිස්ත්‍රික්කයක වසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධාරයන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනයක්

(ඇ) එමෙන්ම ඒ.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතියෙහි අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/ කාර්යාලයන්හි රැඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන් සහ වෙදා සහතික මගින් සනාථ කර ඇති බරපතල රෝගාබාධ වලින්

පෙළෙන ස්ථාන මාරු තොකලයිත නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය පූද්ගලිකවම සනාථ කළ යුතු වන අතර රහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකත් කිරීමෙන් අනතරුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සළකා බලනු තොලැබේ.

5.3 ස්ථාන මාරු අයදුම්පතු:

- 5.3.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා රජයේ හාඡා පරිවර්තක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා රජයේ පූස්තකාලයාධිපති සේවයේ, ඒකාබද්ධ රියයුරු සේවයේ හා කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරයන් එවතු ලබන අයදුම්පතුය මෙයට අමුණා ඇති ඒ.සේ./වා.ස්.මා./01 දරණ ආකෘති පත්‍රය අනුවද, ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ හා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සඟකාර සේවයේ නිලධාරීන් මාර්ගගත කුමය ඔස්සේද සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්වල දාඩ පිටපත්ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයගේ නිරදේශය සහිතවද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 5.3.2 තවද එක් නිලධාරයෙකුට එක් අයදුම්පතුයක් පමණක් ඉදිරිපත් කරන ලෙසට උපදේශ් දිය යුතුය. (දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ මාරු කම්ටු විසින් ද සුදුසු සංශෝධන සහිතව මෙම ආකෘති පත්‍රය පාවිච්ච කිරීම මැනවි) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමෙදී ඒ සඳහා සකස් කර හැඳුන්වා දෙනු ලබන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන නිලධාරයන් කිසියම් ප්‍රදේශයක නිශ්චිත කාර්යාලයකට පමණක්ම ස්ථාන මාරු වී යාමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ප්‍රදේශයේ නම සහ කාර්යාලයේ නම යන දෙකම සඳහන් කිරීම සුදුසුය. තමන් ස්ථාන මාරු වී යාමට අපේක්ෂා කරන්නේ කිසියම් ප්‍රදේශයකට යාමේ අවශ්‍යතාවය මතද නැතහෙත් තමන් කැමති දෙපාර්තමේන්තු හෝ කාර්යාලයකට යාමට ව්‍යවමනාවෙන් ද යන්න අයදුම්පතේ සඳහන් කිරීම සුදුසුය. ඒ අනුව තමන්ගේ මනාපය අනුපිළිවෙළින් දැක්වෙන පරිදි ප්‍රදේශ හෝ කාර්යාල නම් කළ යුතු වේ.
- 5.3.3 ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරීනියන් වරතමාන සේවා ස්ථානය තුළ ප්‍රසුත නිවාසු ලබා තිබේ නම්, ඒ බව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පතුයේ අනිවාර්යයන්ම සඳහන් කිරීම කළ යුතුය. (පසුව කරන ලද ඉල්ලීම් සළකා බලනු තොලැබේ)
- 5.3.4 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල යටතේ සේවය කරන ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන්නේ නම් දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තම නිරදේශය සටහන් කළ පසු ප්‍රගමන පිටපත් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවිමට කටයුතු කළ යුතුය.

06. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝච්‍ය කම්ටු:

- 6.1 ස්ථාන මාරු යෝජනාවන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සළකා බැලීම සඳහා කාර්ය පටිපාටික රිතින්හි 210 වගන්තිය අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝච්‍ය කරන කම්ටු පිහිටුවා ඒ අනුව අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතුය. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සළකා බලනු ලබන්නේ කාර්ය පටිපාටික රිතින්හි 211 වගන්තියට අනුකූල වේ නම් පමණි.
- 6.2 නිලධාරයෙකුගේ ඉල්ලීමක් අනුව කරන ලද මාරුවීමක් අවලංග කරන ලෙස හෝ කල් දමන ලෙසට පසුව අභියාචනා කිරීමට එම නිලධාරයාට හෝ ඒ පිළිබඳ නිරදේශ ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයට හෝ හිමිකමක් නැතු.
- ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සළකා බැලීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝච්‍ය කරන කම්ටු විසින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ තවදුරටත් පරික්ෂා කර තීරණ ගනු ඇත.
- මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තිතියට අනුකූල තොවන පරිදි කරන ලද මාරුවීම්
 - නිලධාරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු තොවුනු අවස්ථා (මනාප අනුව 1, 2, 3 යන සේවා ස්ථාන ඉල්ලීම් ලෙස සළකනු ලැබේ)
 - නිලධාරයන්ගේ ඉල්ලීම්වලට පවතුනී ලෙස කරන ලද මාරුවීම්
 - ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන ලද දිනයෙන් පසුව නිලධාරයන්ට සිදුවූ හදිසි විපත්, කරදර, අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්ත්වයන් පිළිබඳ පිළිගත හැකි නිරදේශීත ඉදිරිපත් කිරීම
- 6.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝච්‍ය කරන කම්ටු තීරණ නිකත් කළ පසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා කාර්ය පටිපාටික රිතින්හි XX වන පරිවෙශීදයේ 230 වගන්තිය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සඟාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සමාලෝච්‍ය කරන කම්ටුවට ඉදිරිපත් තොවු අභියාචනා පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සඟාව සළකා තොලනු ඇත.

07. ස්ථාන මාරු කාල සටහන:

7.1 මෙම වකුලේඛයේ 3:1 හා 3:2 යටතේ ස්ථාන මාරු පිළිබඳව කටයුතු කිරීම සඳහා කාල සටහන

පුනි 15 ට පෙර	මාරු කමිටු පිහිටුවේ හා ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සකස් කිරීම
පුලි 15ට පෙර	ඉහත 3.1, 3.2 ජේදය අනුව සියලුම ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් හාරගන්නා අවසාන දිනය
පුලි 31ට පෙර	3.1, 3.2 ජේදය අනුව දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු පිළිබඳ තීරණ ගෙන අවසන් කිරීම
අගෝස්තු 15ට පෙර	3.1, 3.2 ජේද අනුව දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු තීරණ සහිත ලේඛන සකස් කිරීම හා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීම

සටහන : මෙම කාල සටහනට පසු සිදු කරන අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරුවේ වලංගු තොවේ.

7.2 ඉහත 3.3 යටතේ ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ මාරු කමිටු කාල සටහන:-

පුනි 01ට පෙර	මාරු කමිටු පිහිටුවේ
පුනි 15ට පෙර	ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සකස් කර ගැනීම.
පුනි 30ට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වකුලේඛය නිකුත් කිරීම.
පුලි 31ට පෙර	(1) රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා රජයේ පූස්තකාලයාධිපති සේවයේ, ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ හා කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන්ගේ (i) ඒ.සේ./වා.ස්.මා./01 ආකෘතියට අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් (ii) ඒ.සේ./වා.ස්.මා./02 ආකෘතිය අනුව උපලේඛනගත කළ අයදුම්පත් ලේඛනය (iii) ඒ.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතිය (වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ හෝ සේවා ස්ථාන සම්බන්ධ තුළ විසර 5ට වැඩි නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනය) (2) ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ හා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන්ගේ (i) මාර්ගගත තුමය ඔස්සේ අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානීය විසින් නිරද්‍යා කරන ලදුව හා නිලමුදාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පතෙහි මුදිත පිටපත් (ii) මාර්ගගත මෘදුකාංගය ඔස්සේ ලබා ගන්නා ලද 2019.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා ස්ථාන සම්බන්ධ තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල / දිස්ත්‍රික්කයක විසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධාරයන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනයක් සම්පූර්ණ කර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීම
අගෝස්තු 31ට පෙර	ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ මාරු කමිටු රස් වී ස්ථාන මාරු තීරණ ගැනීම අවසන් කිරීම.
සැප්තැම්බර 15ට පෙර	ස්ථාන මාරු තීරණ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවලට දැන්වීම සහ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පත් කිරීම.
සැප්තැම්බර 29ට පෙර	ස්ථාන මාරුවේ පිළිබඳව ඒකාබද්ධ සේවා අංශය වෙත සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභ්‍යන්තා භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය.
ඡික්තොට්බර 15ට පෙර	එම අභ්‍යන්තාවනා පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු මහින් තීරණ ගැනීම.
නොවැම්බර 01ට පෙර	සමාලෝචන කමිටු තීරණ දැනුම දීම අවසන් කිරීම.

08. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පසුවිපරම කමිටු

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව 2020.02.15 දිනෙන් පසු පසුවිපරම කමිටුවක් පවත්වා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සඟාව වෙත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

09. වාර්ෂික සේවාන මාරු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම්;

- 9.1 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක PSC/APL/1/AT/2018 හා 2019.05.11 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇති පරිදි සේවාන මාරුවේ ලැබේමට ඉඩ ඇතියි සිතන විශේෂ ප්‍රහුණු ලබා ඇති කිසියම නිලධාරයෙකු සේවා අවශ්‍යතාවය මත තවත් වර්ෂයක් තම දෙපාර්තමේන්තුව තුළ රඳවා ගතයුතුයයි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය අදහස් කරන්නේ නම්, නිරදේශීත අයදුම්පත් යොමු කරන අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව පැහැදිලි කර අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිරදේශ ඇතිව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත තම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළයුතු වන අතර වාර්ෂික සේවාන මාරු අයදුම් කර නොමැති වර්තමාන සේවා සේවානයේ වසර 05ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් වසර 5ව වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන්ගේ විස්තර යොමු කරන අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව පැහැදිලි කර අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ නිරදේශ ඇතිව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත තම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද ප්‍රියමනාප සේවා සේවාන සඳහා මෙය අදාළ නොවේ. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් මාරු කම්ටුවලට ඒ පිළිබඳව දැනුම දී ක්‍රියා කරනු ඇත. එක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයෙකුට සිමිත නිලධාරයන් පිරිසක් සඳහා පමණක් ඉල්ලීම කළ හැක. එක් වතාවක දී මෙම අවස්ථාව ලබා දී ඇති නිලධාරයෙකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් ලබා දෙනු නොලැබේ.
- 9.2 සැම නිලධාරයක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවදා අසම්පූර්ණ තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙළුවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හර වැරදි බලන ලද නිලධාරයන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර සාවදා කරනු ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.
- 9.3. වාර්ෂික සේවාන මාරු නියෝග මගින් අමාත්‍යාංශයෙන් / දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට සේවානමාරුවේ ලබා දී ඇති නිලධාරයන් අනුපාතීතිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින නව සේවා සේවානයේ රාජකාරී භාරගැනීමට හැකි වන සේ ඔවුන් මූදාහැරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. මෙම විධිවිධානවලට පවතුනිව කටයුතු කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස අදාළ බලධාරය වෙත වාර්තා කරනු ලැබේ.
- 9.4 සේවාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක නොවන්නේ නම්, සේවාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක වීමට නියමිත දිනට පසු මාසයේ සිට අදාළ නිලධාරීන්ගේ වැටුප තතර කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීය විසින් පියවර ගත යුතුය.
- 9.5 සේවාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් කාර්ය පටිපාටික රිති (කාණ්ඩ අංක 01) හි 11 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට ද නිලධාරයන්ගේ අවධානය යොමු කර විය යුතු වේ.
- 9.6 සේවාන මාරුවේ ලැබේ යයි අපේක්ෂා කරන නිලධාරයන්ගේ රාජකාරී කටයුතු කළේ ඇතිව වෙනත් නිලධාරයන් ප්‍රහුණු කර වාර්ෂික සේවානමාරුවේ නියමිත දිනට ක්‍රියාත්මක කරවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් කටයුතු කළ යුතු ය. මෙවැනි කරනු සම්බන්ධයෙන් පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම සළකා බලනු නොලැබේ.
- 9.7 මෙම වකුලේබයේ සඳහන් විධිවිධාන ඔබගේ අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිලධාරයන් වෙත දැන ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.
- 9.8 වාර්ෂික සේවාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යය පටිපාටික රිතින්හි 214, 215, 216, 217 වගන්තිවල සඳහන් විධිවිධාන බලපෑවැන්වෙනු ඇත.

10. නිලධාරයන්ගේ වගකීම්;

වාර්ෂික සේවාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධාරයෝ නියමිත දිනයේ දිනව රාජකාරී සේවානය වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිනි.

11. මෙම වකුලේබයේ දක්වා නොමැති විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.
12. මෙම වකුලේබය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රිති (කාණ්ඩ අංක 1) හි XVIII පරිවෙශීදයේ 202 වගන්තිය අනුව නිකුත් කරනු ලැබේ.


කො.වි.පි.එම.ජේ.ගමගම්ගේ
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය පටිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරයන් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය

1. හැඳින්වීම

රාජා සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති අංක 1589/30 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රිති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිචේදයේ 202 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරයන් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පරිපාටිය සකස් කරනු ලැබේ.

2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධාරයන් පිළිබඳ විස්තර

2:1 අදාළ නිලධාරයන්

ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් පහත සඳහන් සේවාවන්හි නිලධාරයන් සඳහා මෙම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය අදාළ වේ.

- රජයේ හාජා පරිවර්තක සේවය (I පන්තිය)
- ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය (2 / 3 පන්ති)
- සංවර්ධන නිලධාරී සේවය (III / II / I ග්‍රේනි)
- ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවය (III / II / I පන්ති)
- රාජා කළමනාකරණ සහකාර සේවය (III / II / I ග්‍රේනි)
- ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය (III/ II/I/විශේෂ ග්‍රේනි)
- කාර්යාල සේවක සේවය (III / II / I/ විශේෂ ග්‍රේනි)

2:2 සේවා ස්ථානයක සම්පූර්ණ කළ යුතු සේවා කාලය

2:2:1 තම සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර 02ක් සේවය කරන ලද නිලධාරයන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම සඳහා අයදුම් කිරීමට යුදුසුකම් ලබයි.

2:2:2 එකම සේවා ස්ථානයක හෝ ඇමුණුම 01හි දක්වා ඇති සේවා ස්ථානයක හෝ සේවා ස්ථාන කිහිපයක් තුළ වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරයන් ස්ථාන මාරු වීම වලට යටත් වේ. (එකම දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සේවා ස්ථාන සම්ඟ එකකට වැඩි ගණනක් පැවතිය යුතු)

2:2:3 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන වල වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරයන් අනිවාර්යයෙන්ම ස්ථාන මාරු වීම වලට යටත් වේ.

2:3 සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය -

2:3:1 රාජා සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රිති (කාණ්ඩ අංක 1) හි XVIII පරිචේදයේ 203 වගන්තියෙහි (iii) හා (v) උප වගන්තිය අනුව ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරයන් සඳහා පහත සඳහන් සේවා ස්ථාන ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන ලෙස හැඳින්වේ. මෙම සේවා ස්ථාන ඉහත නිර්ණායකයන් අනුව වාර්ෂිකව වෙනස් විය යුතු.

- දේශීය ආදායම දෙපාර්තමේන්තුව
- රේගු දෙපාර්තමේන්තුව
- සුරානුදු දෙපාර්තමේන්තුව
- විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය (වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයේදී රජයේ හාජා පරිවර්තක සේවය, සංවර්ධන නිලධාරී සේවය සහ රාජා කළමනාකරණ සහකාර සේවය සඳහා ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක් ලෙස සලකා බලනු තොලැබේ)
- ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
- මෝටර රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව (සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු දැනට තොමැති)
- වනඡීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
- විභාග දෙපාර්තමේන්තුව (වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයේදී සංවර්ධන නිලධාරී සේවය, රාජා කළමනාකරණ සහකාර සේවය සහ කාර්යාල සේවක සේවය සඳහා ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක් ලෙස සලකා බලනු තොලැබේ)

සටහන :-

දේශීය ආදායම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථාන මාරු කරනු ලබන නිලධාරීන් එම දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කිරීම්වලට යටත් වේ.

2:3:2 ස්ථාන මාරුවේ යාමට ඉල්ලීම් අඩු ප්‍රමාණයක් ඇති සේවා ස්ථාන ප්‍රියමනාප තොවන සේවා ස්ථාන වගයෙන් හැඳින්වේ.

2:4 ක්‍රමවේදය සහ අනෙකුත් කරුණ

- i. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිඵත්තීයෙහි 2:2:1 ජේදය යටතට ගැනෙන නිලධාරයෙකු වෙනත් ස්ථානයකට මාරුවේමට ඉල්ලා ඇති විටක, එම ඉල්ලීම ඉවු කිරීම සඳහා එහි 2:2:2 ජේදයේ අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එක් සේවා ස්ථානයක හෝ සේවා ස්ථාන සම්භයක් තුළ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරයන් ඉන් පිටතට මාරු කළ හැකිය.
- ii. යම් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු වීමට වැඩි ඉල්ලීම ප්‍රමාණයක් ඇතිවිට ඒ අතරින් වැඩිම සේවා කාලයක් හෝ ඉහත 2.2.2 හි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරයෙකු (අනෙකුත් කොන්දේසි වලට යටත්ව) එම සේවා ස්ථානයට ස්ථාන මාරු කරනු ලැබේ.
- iii. ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානයක සේවය කළ නිලධාරයෙකු යම් සේවා ස්ථානයකට මාරුවේමක් ඉල්ලා ඇති විට එම ඉල්ලීම ඉවු කිරීමට එක් ස්ථානයේ, ඉහත 2.2.2 හි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරයා ඉන් පිටතට මාරු කළ හැකිය.
- iv. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයන්ට ස්ථාන මාරුවේම ලබා දීමෙදී වඩාත් ප්‍රමුඛතාවය දක්වන්නේ ප්‍රියමනාප නොවන ස්ථානවල සේවය කළ නිලධාරීන්ටය. මෙවැනි ස්ථාන මාරු වලදී සේවා කාලය හා නිලධාරයන් ඉදිරිපත් කර ඇති ප්‍රායෝගික ගැටළ තත්ත්වයන්ද සළකා බලනු ලැබේ.
- v. ප්‍රියමනාප ස්ථානවලට කරනු ලබන ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමක් ඉවු කිරීමේදී, ස්ථාන මාරු වලට අනිවාර්යයෙන් යටත් වන නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම ද සළකා බලන නමුත් එහිදී ස්ථාන මාරු ඉල්ලා සිටින නිලධාරයන්ගේ ඉල්ලීමට, ස්ථාන මාරු වලට අනිවාර්යයෙන් යටත් වය යුතු නිලධාරයන්ගේ ඉල්ලීම්වලට වඩා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙනු ලැබේ.
- vi. ස්ථාන මාරු කමිටු විසින් නිලධාරයන් මාරු කිරීමේදී දෙපාර්තමේන්තුවල සේවා අවශ්‍යතාවයන්ද කාර්යාලවල කාර්යමණ්ඩල කණ්ඩායා / ජ්‍යාච්ඡාලයාවයේ සම්බර්තාවය රක්මට ද හැම විටම උත්සාහ කළ යුතු වේ. (උදා:-විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට පිරිමි නිලධාරයන් වැඩි ප්‍රමාණයක් රදවා තැබීම).
- vii. ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක නොවන්නේ නම්, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව කටයුතු නොකරන නිලධාරීන්ගේ එසේ කටයුතු නොකිරීමට හේතු විමසනු ලැබේ.

2:4:1 සේවා කාලය ගණනය කිරීම.

- i. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවේම දෙපාර්තමේන්තු කාල ගණනය කරනු ලබනුයේ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනටය. (උදා :-2020 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවේම සඳහා 2019.12.31 දිනය) ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන සඳහා 2020.05.31 දක්වා කාලය ගණනය කරනු ලැබේ.
- ii. සේවා කාලයන් ගණනය කිරීමේදී සේවයේ ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුත්නේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමු වන දිනයයි. නමුත් නිලධාරයාගේ පාලන විෂයය ඉක්මවා හිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් ස්ථාන මාරු කමිටුව ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කරයි. (තවද නිලධාරයාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා හිය හේතුවක් මත සේවයේ නොසිටි කාලය ස්ථාන මාරු සේවා කාලය සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.) කිසියම දෙපාර්තමේන්තුවක් / අමාත්‍යාංශයක් යටතේ කුමන දිස්ත්‍රික්කයක සේවය කළ ද එම සේවා කාලය එම දෙපාර්තමේන්තුවේ / අමාත්‍යාංශයේ සේවා කාලය වශයෙන් ගණන් ගනු ලැබේ. දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ කුමන කාර්යාලයක සේවය කළ ද දිස්ත්‍රික්කේ සේවා කාලය ලෙස ගණන් ගැනේ.
- iii. ඇමුණුම 01 නි දක්වා ඇති සේවා ස්ථාන හෝ සේවා ස්ථාන කිහිපයක සේවය කර ඇති නිලධාරයෙකු කුමන සේවා ස්ථානයක සේවය කළද වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්තාම් ස්ථාන මාරුවේම වලට යටත් වේ. එහෙත් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක සේවය කරන නිලධාරයෙකු හට එම සේවා ස්ථානයේ වසර 05ක කාලයක් සේවය කිරීමට අවස්ථාව හිමිවේ.
- iv. අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ස්ථානිතවේහි 01 නි දක්වා ඇති සේවා ස්ථාන හෝ සේවා ස්ථාන කිහිපයක සේවය කර ඇති නිලධාරයෙකු කුමන සේවා ස්ථානයක සේවය කළද වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්තාම් ස්ථාන මාරුවේම වලට යටත් වේ. එහෙත් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක සේවය කරන නිලධාරයෙකු හට එම සේවා ස්ථානයේ වසර 05ක කාලයක් සේවය කිරීමට අවස්ථාව හිමිවේ.
- v. අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ස්ථානිතවේහි 02 නි දක්වා ඇති සේවා ස්ථාන හෝ සේවා ස්ථාන කිහිපයක සේවය කළද වසර 02ක් තුළ ඇමුණුම 02 නි දක්වා ස්ථානන් ආසන්නයේ ඇති නාගරික කාර්යාලයන් අතර දිස්ත්‍රික්ක පදනම්න් බැහැරව ස්ථාන මාරු කිරීමට සළකා බලනු ලැබේ. (උදා: පානදුර හා මොරටුව නාගරික කාර්යාල අතර)
- vi. දිස්ත්‍රික්ක 02ක් තුළ ඇමුණුම 02 නි දක්වා ස්ථානන් ආසන්නයේ ඇති නාගරික කාර්යාලයන් අතර දිස්ත්‍රික්ක පදනම්න් බැහැරව ස්ථාන මාරු කිරීමට සළකා බලනු ලැබේ. (උදා: පානදුර හා මොරටුව නාගරික කාර්යාල අතර)

vii. සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා, එක් වසරක පුහුණුව ආරම්භ කළ දිනය තොට නියමිත පුහුණුව අවසන් කිරීමෙන් පසු සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ තනතුරකට පත්වීම ලබා දුන් දිනය ඔවුන්ගේ පත්වීම දිනය ලෙස සලකා ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුය.

2:4:2 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල සේවා කාලය ගණනය කිරීම -

- ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීයෙකුට නැවත ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකට මාරුවීමට ඉල්ලුම් කළ හැකිකේ ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයෙන් පිටතට ගොස් වසර 15ක් ගතවී ඇත්තාම පමණි.
- සේවාවන් එකකට වැඩි ගණනක සේවය කළ නිලධරයන්ගේ ප්‍රියමනාප සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී පෙර සේවයක දී එම සේවයට ප්‍රිය මනාප වූ දෙපාර්තමේන්තුවක සේවය කර ඇත්තාම එම සේවා කාලයද ගණන් ගනු ලැබේ (දූෂ්-කණීජ්‍ය සේවක උසස්වීම ලද නිලධරයන්ගේ කණීජ්‍ය සේවක සේවා කාලය)
- ප්‍රියමනාප යැයි සැළුකෙන සේවා ස්ථානයක දැනට සේවය කරන නිලධාරීනියකෙන් සේවා ස්ථානයක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී එම කාලය තුළදී ලබා ගෙන ඇති පුසුත නිවාඩු (වැටුප් සහිත, අඩවුවුප් හා වැටුප් රහිත) කාලය ගණනය කරනු තොලැබේ.
- ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල සේවය කරන නිලධරයන් විසින් නැවත ප්‍රියමනාප ස්ථානයකට කරනු ලබන මාරු ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන්නේ එම සේවා ස්ථානවලට ප්‍රියමනාප තොවන සේවා ස්ථානවල සේවය කළ නිලධරයන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බැලීමෙන් පසුවය.
- ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන වල සේවයේ නියුතු නිලධාරීනියන් එම සේවා කාලය තුළ පුසුත නිවාඩු ලබා තිබේ නම් ඒ බව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමේදී අනිවාරෝයන්ම සඳහන් කිරීම කළ යුතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු තොලැබේ.

2:4:3 වාර්ෂික මාරු කම්ටු විසින් කටයුතු තොකළ යුතු අවස්ථා

පහත නම් දැක්වෙන ආයතනවලට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කම්ටු මගින් ස්ථාන මාරු වීම තොකළ යුතුය.

- ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය
- අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය
- ආච්ජ්‍ය පක්ෂ ප්‍රධාන සංවාධයක කාර්යාලය
- සභානායක ලේකම් කාර්යාලය
- අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
- විපක්ෂ නායක ලේකම් කාර්යාලය
- අල්ලස් හෝ දුෂ්පාන වෝද්‍යා විමර්ශන කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ, සේවා කාලය වසර 05 ට වැඩි නිලධරයන් ස්ථාන මාරු කිරීමේදී යම් නිලධරයෙකු තවදුරටත් රඳවාගැනීමට එහි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කරනු ලබන තිරිදේශය සලකා බැලීමට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කම්ටු කටයුතු කළ යුතුය.
- පහත දැක්වෙන දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතනවලට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කම්ටු මගින් මාරු වීම කළ හැකි නමුත් එම දෙපාර්තමේන්තු / ආයතනවලට යොමු කරනු ලබන නිලධරයන් පිළිබඳව අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ / ආයතනයේ ප්‍රධානීයාගේ එකාග්‍රතාවයට යටත්ව මාරු වීම ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

- ශේවා කොමිෂන් සභාව
- ජ්‍යෙෂ්ඨ කොමිෂන් සභාව
- මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව

3. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කම්ටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර

අංක 1914/8 හා 2015.05.12 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ පළවු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 200 සංශෝධනයට අනුව ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කම්ටුවේ සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

- ශේවා අංශයේ සේවාවට අදාළ විෂය භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- ශේවා අංශයේ වෙනත් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කම්ටුවේ විෂය පථයට අයන් වන නිලධර කොමිෂන් වලට හා සේවාවට අයන් රඟයේ නිලධරයන්ගේ අවම වශයෙන් 15%ක නියෝගනයක් සහිත සුම වෘත්තීය සම්තියක් විසින්ම නම් කළ නියෝගීතයෙක් හෝ පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සම්තිය කටයුතු සඳහා මූදාභාර ඇති නිලධාරීයෙක්

4. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචනය කිරීම සඳහා එක් එක් සේවාවන් සඳහා වෙන වෙනම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පිළිවු විමට ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ. එම එක් එක් සමාලෝචන කමිටු වල සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

- i. ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ සේවාවට අදාළ විෂය භාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- ii. ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ සේවාවට අදාළ විෂය භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- iii. ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ වෙනත් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- iv. එක් එක් සේවාවට අයන් රජයේ නිලධාරයන්ගේ අවම වශයෙන් 15%ක නියෝජනයක් සහිත සැම වෘත්තීය සම්බන්ධ විසින්ම නම් කළ නියෝජිතයෙක් හෝ පූර්ණකාලීනව වෘත්තීය සම්ති කටයුතු සඳහා මූදාහැර ඇති නිලධාරියෙක්.

5. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලබා දීමේදී සැලකිල්ලට ගන්නා වෙනත් පොදු කරුණු

5:1 විශේෂිත කරුණු

- i. යම් නිලධාරයක් කළතුයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාන්වීත රාජකාරීයේදී ආබාධිත තත්ත්වයට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට නිලධාරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළයුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එසේම එවැනි නිලධාරයන්ගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛත්වය දැක්වා යුතු වේ. මෙවැනි නිලධාරයන් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකින් පිටතට මාරු කිරීමට සිදුවන්නේ නම් රේඛ ආසන්නම කාර්යාලයකට හෝ නිලධාරයාගේ ඉල්ලීමකට අදාළ කාර්යාලයට මාරු කළ යුතුය. (වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු නොලැබේ ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් පසුව සලකා බලනු නොලැබේ.)
- ii. සැම විටම නිලධාරයාගේ ඉල්ලීම් අනුව තම කළතුයාගේ සේවා ස්ථානය අයන් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සැම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතු අතර ප්‍රියමනාප නොවන්නා වූ කාර්ය ස්ථානයන්හි සේවය සඳහා නිලධාරයන් තෝරා ගැනීමේදී පාසල් යන දරුවන් ඇති විවාහක නිලධාරයන්ට වඩා අවවාහක නිලධාරයන් ද, පාසල් යන දරුවන් නොමැති විවාහක නිලධාරයන් ද හැකි සැම අවස්ථාවකදීම තෝරා ගැනීමට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දේ.
- iii. පාසල් යන දරුවන්, ආබාධිත දරුවන්, දිරිස කාලීන අසනීප මත එක්තැන්ව සිටින කළතුයන් සහ කළතුයා විදේශගතව සිටින අවස්ථාවන්හි වැනි පිළිගත හැකි කරුණු ඇතිව තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයාගේ නිරදේශයන් සහිතව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳ සැලකිල්ලට ගෙන මාරුවීම් සම්බන්ධව සලකා බලනු ලැබේ.
- iv. ආබාධිත, පූහුරුත්‍රාපන කොන්දේසි යටතේ බද්ධාගත් නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැති ස්ථාන මාරුවීම් කරනු නොලැබේ.
- v. ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ නියුතු නිල රජ රියදුරන් සම්බන්ධ නොරතුරු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු රස්වීමට පෙර ඒකාබද්ධ සේවා අංශයට දැනුම් දී තිබිය යුතු අතර පසුව කරන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

5:2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් නොවන නිලධාරීන්

- i. අවුරුදු 53 ඉක්මවූ නිලධාරයන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ හැකි වූව ද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතුය.
- ii. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා කාල ගණනය කරනු ලබන දෙසැම්බර් 31 දිනට (දින: 2020 වර්ෂය සඳහා 2019.12.31 දිනට) අවු: 58 ඉක්මවූ නිලධාරයන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කළේ දිස්ත්‍රික්කය තුළ වූව ද මාරු නොකළ යුතුය. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයන්හි සේවය කරන දෙසැම්බර් 31 වන දිනට වයස අවුරුදු 59 ඉක්මවූ නිලධාරයන්ද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැති කළේ ස්ථාන මාරු නොකළ යුතුය.

5:3 වෘත්තීය සංගම් සඳහා අනුග්‍රහය

- i. කමිකරු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පිළිගත් ඒකාබද්ධ සේවයේ සේවයකට අයන් වෘත්තීය සංගමයක, සාම්බන්ධතා ලේකම්, සහායාත්මක භාණ්ඩාගාරික භා මධ්‍ය විධායක සහිතයන් මාරු කරන්නේ නම් අදාළ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම් නිරදේශ සැලකිල්ලට ගෙන සංගමයේ කටයුතුවලට බාධා නොවන සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ යුතුය.

ii. මෙම වගන්තියේ දැක්වෙන අනුග්‍රහ තුක්ති විදිමට අභේක්ෂා කරන ඒකාබද්ධ සේවයේ වෘත්තීය සංගමවල නිලධාරයන් සංගමයේ ලේකම් මගින් ඒ සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් පිළියෙළ කර (ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිවශේෂයෙහි 7:5 උපවගන්තිය අනුව) සේවාන මාරු කම්මු රස්වීමට සති දෙකකටවත් පෙර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිවශේෂයේ 7:2 උප වගන්තිය අනුව අනුග්‍රහය ලබා දිය යුතු වන්නේ, කවර නිලතල වලටද යන වගන්, කුමන සංගමයනට ද යන වගන්, අනුග්‍රක්ත කළයුතු වන්නේ කවර සේවාන වලටද යන වගන්, රාජ්‍ය පරිපාලන ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. මේ පිළිබඳව පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සළකා බලනු නොලැබේ. ප්‍රියමනාප දෙපාර්තමේන්තුවල රදී සිටීමට මෙම අනුග්‍රහය අදාළ කර ගත නොහැක.

06. ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ මාරු කාල සටහනා:-

ඡ්‍රනි 01ව පෙර	සේවාන මාරු කම්මු පිළිවූවීම
ඡ්‍රනි 30ව පෙර	වාර්ෂික සේවාන මාරු වකුලේඛය නිකුත් කිරීම.
ඡ්‍රලි 31ව පෙර	<p>(1) රජයේ හාජා පරිවර්තනක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ, ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ හා කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන්ගේ</p> <ul style="list-style-type: none"> i. ඒ.සේ./වා.සේ.මා./01 ආකෘතියට අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ii. ඒ.සේ./වා.සේ.මා./02 ආකෘතිය අනුව උපලේඛනගත කළ අයදුම්පත් ලේඛනය iii. ඒ.සේ./වා.සේ.මා./03 ආකෘතිය (වර්තමාන සේවා සේවානයේ හෝ සේවා සේවාන සම්බන්ධ තුළ වසර 5ව වැඩි නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනය) <p>(2) ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ හා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සභකාර සේවයේ නිලධාරීන්ගේ</p> <ul style="list-style-type: none"> i. මාර්ගගත තුමය ඔස්සේ අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානීය විසින් තීරදේශ කරන ලදුව හා නිලමුදාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික සේවාන මාරු අයදුම්පතෙහි මුද්‍රිත පිටපත් ii. මාර්ගගත මැදුකාංගය ඔස්සේ ලබා ගන්නා ලද 2019.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා සේවාන සම්බන්ධ තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල / දිස්ත්‍රික්කයක වසර 5ව වැඩි සේවය කළ නිලධාරයන්ගේ හා සේවාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනයක් <p>සම්පූර්ණ කර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීම</p>
අගෝස්තු 31ව පෙර	සේවාන මාරු කම්මුව විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත සේවාන මාරු යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.
සැප්ත්‍රෝම්බර් 15ව පෙර	සේවාන මාරු තීරණ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවලට දැන්වීම සහ වාර්ෂික සේවාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කම්මු පත් කිරීම.
සැප්ත්‍රෝම්බර් 29ව පෙර	සේවාන මාරුවීම වලට විරුද්ධව අත්ථේත් නිලධාරයන් විසින් ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් කරුණු දැක්වීමට ලබා දී ඇති අවසන් දිනය.
ඡක්තේබර් 15ව පෙර	වාර්ෂික සේවාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කම්මු විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත තීරදේශ ලබා දිය යුතු අවසන් දිනය.
නොවැම්බර් 01ව පෙර	වාර්ෂික සේවාන මාරු නියෝග නිකුත් කළ යුතු දිනය.
ජනවාරි 01	වාර්ෂික සේවාන මාරු නියෝග ත්‍රියාත්මක විය යුතු දිනය.

7. වාර්ෂික සේවානා මාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම.

- 7.1 සේවානා මාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට එරෙහිව කිසියම් රජයේ නිලධාරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අංක PSC/APL/01/AT/2016 හා 2017.06.05 දිනැති ලිපියෙන් දක්වා ඇති 5A ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. තවද තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලි වල සභතික කළ පිටපත් එම අභියාචනය සමග ඉදිරිපත් කිරීමටද, ඔහු ත්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.
- 7.2 රජයේ නිලධාරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් මගින් වන අතර, එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය හා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ද යොමු කළ යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය ප්‍රමාදවම තම නිරික්ෂණ සභිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ වගකීම වන්නේය. නිලධාරයාට තම කැමැත්ත පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් සංඝුවම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ භැක්කේය.
- 7.3 සේවානා මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්, එම සේවානා මාරු කිරීමේ නියෝගය අදාළ රජයේ නිලධාරියා වෙත ලද දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.
- 7.4 කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධාරයෙකු විසින් හාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදියද, ඊට අදාළ තම නිරික්ෂණ ද, නිරදේශද සභිතව එම අභියාචනය ලැබේ දින 15 ක් ඇතුළත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය හා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වග බලා ගත යුතු වන්නේය. එනකුද වූවන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාලක රිති සංග්‍රහයෙහි XVIII වැනි පරිවිණ්දයේ සඳහන් වාර්ෂික සේවානා මාරු සම්බන්ධ අභියාචනා අදාළ ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන, වාර්තා, නිරික්ෂණ හා නිරදේශ සමග එම වර්ෂයේ නොවුම්බර 15 වැනි දිනට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.
- 7.5 මෙම පරිවිණ්දයෙහි සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම සැම රජයේ නිලධාරයෙකුගේම වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සළකා බලනු නොබලන්නේය.
- 7.6 ඉහත 7.4 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබේ දින 15 ක් ඇතුළත, සේවානා මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව රජයේ නිලධාරයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ඇත්තේය.
- 7.7 ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සංඝුවම අභියාචනය වෙත දෙන්වනු ලබන අතර, අදාළ ලිපිගොනු යථාවත් කර ගැනීම සඳහා එහි පිටපත් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන වෙත යවනු ලබන්නේය.
- 7.8 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගකින් හෝ තීරණයකින් හෝ අත්ථ්‍යතියට පත්වන රජයේ නිලධාරයෙකුට 2002 අංක 04 දරණ පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය පනතෙන් සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හිමිකම ඇත්තේය. එසේ වූව ද ඒ සඳහා පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරියේ අවසන් තීරණයක් ලැබෙන තෙක් අදාළ සේවානා මාරු නියෝගය එලෙසම ක්‍රියාත්මක විය යුතු වන්නේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

ලිකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සභ
ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

කේ. වි. රී. එම්. ගේ. ගැලුදේ
නිලධාරියා සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් :
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
නිදහස් ව්‍යුරුසු,
කොළඹ 07.

ඒකාබද්ධ සේවයේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා අයදුම්පත

ඒ.සේ. /වා.සේ.මා. /01

තනතුර හා පන්තිය	ඉ-මානව සම්පත් අංකය (කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා පමණි)
-----------------	---

ඇ. පෙද්ගලික තොරතුරු

01. සම්පූර්ණ නම:-			
02. මුලකුරු සමග නම:-			
03. මුලකුරු සමග නම:- (ඉංග්‍රීසියෙන්)			
04. උපන් දිනය:- YYYY/MM/DD	05. වයස:- (2019.12.31 දිනට) අව.....මාස.....දින.....	06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-	07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ හාවය:-
08. ස්ථීර ලිපිනය:-	09. නාවකාලික ලිපිනය:-	10. දුරකථන අංකය කාර්යාලය:-	පෙද්ගලික:-
11. විවාහක අව්‍යාහක බව:-	12. කළතුයාගේ නම:-	13. කළතුයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය:-	
14. දරුවන් ගණන	15. ඔවුන්ගේ වයස:-	16. ඉගෙනුම ලබන පාසැල :-	

ඇa. සේවා තොරතුරු

17. පත්වීම ලිපිනයේ අංකය:-	18. ස්ථීර කර තිබේද?
19. වර්තමාන සේවා ස්ථානය:-	20. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:-
21. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තාකළ දිනය :- YYYY/MM/DD	22. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය :- (2019.12.31 දිනට) අව.....දින.....මාස.....
23. වර්තමාන සේවා ස්ථානය තුළදී ලබා ගත් ප්‍රස්ථ නිවාස පිළිබඳ විස්තර: අව..... මාස..... දින.....	24. ප්‍රතිලාභ ලබන සේවා ස්ථානයක සේවා කර නිලධාරී? (ප්‍රියමනාප)

	සේවා ස්ථානය	තනතුර	සේවා කාලය	
			සිට	දක්වා
25. රජයේ සේවයේ පුරුව සේවා ස්ථාන	1			
	2			
	3			
	4			

ඇ. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු

- දේශීය ආදායම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කෙරෙන ඉල්ලීම පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.

2	සේවා ස්ථානය	සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය
6		
1		
2		
3		

27. ඉහත සඳහන් කර ඇති සේවා ස්ථාන වලට අමතරව ඊට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු එමක් ලබා දෙන්නේ නම් ඊට එකඟද? ඔවුන්/නැත

28. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම කිරීමට හේතු : - (නිලධාරියා හෝ යැපෙන්නන් යම් ආධාධිත තන්වයින් පෙළෙන්නේ නම් ඒ බවට වෛද්‍ය සහතික වළින් තහවුරු කිරීමට යටත්ව මෙති සඳහන් කරන්න)

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

.....
දිනය

.....
අත්සන

ඇ. අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයාගේ නිරදේශය:-

- i. නිලධාරියා විසින් අනු අංක 01-25 දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ / ඇයගේ පෙළද්‍රලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.
- ii. නිලධරියාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම අනුපාත්තිකයෙකු සහිතව / රහිතව/ පසුව ලබාදීමේ පදනම මත නිරදේශ කරමි.

.....
දිනය

.....
අත්සන
නිල මූදාව

ഒക്ക് ലക്ഷ്യ സേവാവന്മാർ ഹാ അഫ്ഫീസ് ഡാബാ വേദന ലോറി മേം ആക്കമണി സംശ്ലീപണ കിരീതമാണ് ക്രായ്യു കരന്നു.

എ.ഐ. /വി.എ.മാ. 102

വാർത്തക ചീഫാന മാര്പിലെ അധ്യൂലപത്രം ട്രേഡ്‌വെച്ചനയെ - 2020 പര്ശ്യ

അമാനവാംഡയ്/ഡെപാർട്ടമെന്റ്‌വും :-.....
പ്രാഡേസി കൊർഷ്യാലൈ :-.....

അ. നാമ	ഫിലിപ്പിൻസ്	സ്റ്റീറ്റ് പബ്ലിക് സെക്രട്ടേറി	ജാനകി	സ്റ്റോറിൽ നിന്ന് അംഗങ്ങൾ	പിന്നീട് ദിനായി	വിവരങ്കൾ	ഡർബൻ	ഡർബൻ	കലത്തോ	സേവാ	മാർവ്വിൽ	മാർവ്വിൽ
അ. ക്ര				ബാബു	ബാബു	ബാബു	ബാബു	ബാബു	ബാബു	ബാബു	ബാബു	ക്ലീഭി
ഓ. കുറ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ	ഡെപാർട്ടമെന്റ് അംഗങ്ങൾ

സീയലം നിലവാരിന്റെ അധ്യൂലപത്രം മേം ട്രേഡ്‌വെച്ചനയെ ആരിലെ കരാർ ആണി ദിവസിനിക കരാറി.

സക്കേ കലേജ് : നമ : -

പരീക്ഷാ കലേജ് : നമ : -

റീംഡേംബർ : -

അംഗജാ : -

അംഗജാ : -

ടെഹ്നാർട്ടിക്കലേജിന്റെ പ്രാബല്യം അംഗജാ നില പ്രാബല്യം

එක් එක් ගේවුවන් සඳහා ගෙවී තෙතුම මෙයෙන් අනුකූල යම්පුරුණ කිරීමට කටයුතු කෙරෙන්න.

ପରିବହନ ଦ୍ୟାପରିକିଣୀଙ୍କ ଯେଉଁ ପରିବହନ କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିଲୁ ଏହାରେ କାର୍ଯ୍ୟାଲେଖକ ମୁଣ୍ଡରେ ଉପରେ ତଥା ପରିବହନ କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିଲୁ

ଦେଖିବାଯ କର ଅନ୍ତି ଛି ଯେମେ ନିଜିଲେବାରୀରେଟିନ୍ତରେ ବିଷ୍ଣୁର

මෙහි අනිවාර්යයෙන්ම අතුලත් විය යුතු බව සලකේන්න. (2019.12.31 දනව)

මෙම ආකෘතිය සැකක්වේදී අක්ෂර විශාලත්වය (Font size - 12) සහ අක්ෂර වර්ගය (Font) Iskoola Pota සඳහා කර පැතුරුම්පතක (Microsoft Excel) මගින් මෙයට පෙන්වන සැකක්වේ යුතුය

අමත්‍යාංශය / මධ්‍යපාර්තිය මෙන්තුව ::..
ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය ::..

* මොන්සුංග / දෙපාර්තමේන්තු / කාරෝයායෙන්හි රදවා ගැනීමට අවශ්‍ය සහ වෛද්‍ය සහන්තික මගින් සහනාථ කර ඇත් බැරපතල රෝගීවාද විනිශ්චෑත පෙළෙනු ස්ථාන මාරු තොකුපුරුහු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ආධාරිත උදෑගැනීමෙන් වෙනත් පෙළෙනු ස්ථාන මාරු.

ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିଚୟ

ଅନ୍ତର୍ଜାଲ :-

(අ) මෙම අමාත්‍යාංශයේ /දෙපාර්තමේන්තුවේ /කාර්යාලයේ අවරුදු 05 ට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති සියලුම නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර මෙම ගෛවකායට ඇතුළත් කර ඇති බව

සියලුම තොරතුරු නිවාරදු බවට සැක්සේමත් පත්වීමෙන් අනුතුරුව සහතික කරමි. සාම්ඨ තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් අඟුල විනාය තිබෙනියාට ව්‍යුතා කිරීමට සූදුවීය හැකි බව සාලක්කාලෝ ගෙවීමත් සහතික කරමි.

පරීක්ෂා කළේ:-

නම

අත්ස්සන

දිනය:-

මදපාර්තමේන්තු ආයත්‍යායාගේ අත්ස්සන
(නිල මූද්‍යව)

සෑම නිලධාරයෙක් පිළිබඳවම තීවුරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතනa / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වගකලා ගත යුතුය. සාම්ඨ තොරතුරු ඇති බව ගෙවීමෙන් ඒ පිළිබඳ අඟුල ආයතනa / දෙපාර්තමේන්තු ආයතින් හා එම උගිස්ස් සකස් කළ හා වැරදි බලන ලද නිලධාරීන් වගකීමට බැඳු සිටින අතර ඔවුන් විත්‍යාචනය සංශෝධනය චෙවත් ද යොත් වේ.

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සැමූහ |

- i. නියෝජ්‍ය මැතිවරණ කොමිෂන් කාර්යාලය
- ii. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. විගණන උප කාර්යාලය, ගම්පහ
- iv. ඉඩම් පරිහරණ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- v. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- vi. දිස්ත්‍රික් කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- vii. සංඛ්‍යාලේඛන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- viii. දිස්ත්‍රික් කමිකරු කාර්යාලය
- ix. ගොවීජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව ගම්පහ
- x. නියෝජ්‍ය කමිකරු කොමිෂන් කාර්යාලය
- xi. ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xii. දිසාවන කාර්යාලය
- xiii. සහකාර සමුපකාර කොමිෂන් කාර්යාලය
- xiv. අඩවි වන කාර්යාලය
- xv. අපනායන කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කාර්යාල සැමූහ ||

- i. මිගමුව කමිකරු විනියෝග සඟාව
- ii. මිගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- iii. මිගමුව කමිකරු කාර්යාලය
- iv. මිගමුව දීවර හා ජලජ සම්පන් ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- v. මිගමුව පොලීස් අධිකාරී කාර්යාලය
- vi. සිදුව සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- vii. මිගමුව ඉඩම් රෙරිස්ට්‍රාර කාර්යාලය
- viii. මිගමුව ගුරු විද්‍යාල
- ix. මිගමුව ජාතික පාසල
- x. මිගමුව සමෘද්ධි කාර්යාලය

කළේතර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සැමූහ |

- i. කළේතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- iii. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- iv. දිස්ත්‍රික් කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- v. මැතිවරණ කාර්යාලය
- vi. ගොවීජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- viii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

- ix. කුඩා ව්‍යාපාර කාර්යාලය
- x. රබර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. දීවිර දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xiii. ඉඩම් රෝස්ට්‍රාර කාර්යාලය

කාර්යාල ප්‍රමුණ ||

- i. හොරණ රාජකීය විද්‍යාලය
- ii. හොරණ ශ්‍රීපාලි විද්‍යාලය
- iii. හොරණ තක්මිලා විද්‍යාලය
- iv. හොරණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- v. සහකාර පොලීස් අධිකාරී කාර්යාලය, හොරණ
- vi. ඉඩම් රෝස්ට්‍රාර දෙපාර්තමේන්තුව, හොරණ

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල ප්‍රමුණ |

- i. කුඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. කිරුම් මිනුම දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන කාර්යාලය
- iv. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- v. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- vi. එලදායිනා ලේකම් කාර්යාලය
- vii. සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. මානව සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- x. සමෘද්ධි දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. සමාජ ආරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- xiii. දිස්ත්‍රික් සැලසුම් කාර්යාලය
- xiv. ලමා හා කාන්තා කටයුතු කාර්යාලය
- xv. පුපුරන ද්‍රව්‍ය පාලන කාර්යාලය
- xvi. මැයිවරණ කාර්යාලය
- xvii. බොද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- xviii. ගහවල කොරලය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xix. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xx. රෝස්ට්‍රාර ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව (කළාප)
- xxi. පූජ්පදාන බාලිකා විද්‍යාලය, මහනුවර
- xxii. නියෝජ්‍ය පොලීස්පත් කාර්යාලය
- xxiii. පොලීස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xxiv. ගොඩිනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව
- xxv. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව, මහනුවර
- xxvi. පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
- xxvii. ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
- xxviii. වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

කාර්යාල සමුහ ||

- i. සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෙංඩු දෙපාර්තමේන්තුව - ජේරාදේණිය
- ii. අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව - ජේරාදේණිය
- iii. උද්ධින උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව - ජේරාදේණිය
- iv. පළාත් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව - ජේරාදේණිය
- v. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව - ජේරාදේණිය

මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- ii. මැතිවරණ කොමිෂන් කාර්යාලය
- iii. මාතලේ දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන කාර්යාලය
- iv. මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- v. සමුපකාර දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- viii. ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. මිනින්දෝරු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- x. වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. වාරිමාරග දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. සංසම්න්තා බාලිකා විද්‍යාලය
- xiii. ක්‍රිස්තුදේව ජාතික පාසල
- xiv. විජය ජාතික පාසල
- xv. සහිර විද්‍යාලය
- xvi. පාකුරම විද්‍යාලය
- xvii. හින්දු විද්‍යාලය
- xviii. කමිකරු කාර්යාලය
- xix. මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
- xx. මාතලේ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙඛිස්ට්‍රාර කාර්යාලය

නුවරඑශ්වර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. නුවරඑශ්වර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
- ii. කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. රෙඛිස්ට්‍රාර ජනරාල් කාර්යාලය
- iv. ඉඩම් පරිහරණ ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
- v. දිවිනැගුම දෙපාර්තමේන්තුව

- vi. ජනලේඛන හා සංඝ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. සැලසුම් කුමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. නුවරඑළිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ix. නුවරඑළිය ගෙවිණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- x. නුවරඑළිය අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. නුවරඑළිය පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. නුවරඑළිය කෘෂි රක්ෂණ මණ්ඩල කාර්යාලය
- xiii. නුවරඑළිය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලය
- xiv. නුවරඑළිය දිසාවන නිලධාරී කාර්යාලය
- xv. නුවරඑළිය කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩල කාර්යාලය
- xvi. නුවරඑළිය මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- xvii. නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් මැතිවරණ කාර්යාලය
- xviii. නුවරඑළිය ජෞෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xix. නුවරඑළිය මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය

ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

කාර්යාල සමූහ I

- i. මැතිවරණ කාර්යාලය
- ii. ජන ලේඛන හා සංඝ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. දිස්ත්‍රික් රේඛීපාර ජනරාල් කාර්යාලය
- iv. දිස්ත්‍රික් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය
- v. සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය
- vi. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- vii. රේඛීපාර ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව - දිසා කළාප කාර්යාලය
- viii. ජෞෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- ix. ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
- x. ගාල්ල බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. ගාල්ල කාර්මික විද්‍යාලය
- xii. ඇලවිෂයස් විද්‍යාලය
- xiii. විද්‍යාලෝක විද්‍යාලය
- xiv. කඩවත් සතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xv. කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xvi. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- xvii. පළාත් මැනුම්පති කාර්යාලය
- xviii. රබර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- xix. සවිත්ලන්ධිස් විද්‍යාලය
- xx. දිසාවන කාර්යාලය
- xxi. පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
- xxii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව
- xxiii. නියෝජන පොලිස්පති කාර්යාලය
- xxiv. ගාල්ල අධිකරණ සංකීරණය

කාර්යාල සමූහ II

- i. බෝර්ඩ් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ලබුදුව
- ii. කෘෂිකර්ම කාර්යාලය, ලබුදුව - අක්මීමන
- iii. ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් කාර්යාලය, ලබුදුව - අක්මීමන
- iv. රුහුණු ණතික අධ්‍යාපන පියිය, කුරුඳුවන්ත - අක්මීමන
- v. වී පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථානය, ලබුදුව - අක්මීමන
- vi. සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය, ගොඩකන්ද - ගාල්ල
- vii. අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, ලබුදුව - අක්මීමන

මාතර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- ii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. කුමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. මාතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- v. ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලය, මාතර
- vi. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. ඉඩම රෙපිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. සාන්ත සරවේපස් විද්‍යාලය
- ix. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, පල්ලීමූල්ල
- x. වාරිමාරග ඉඩම්නේරු කාර්යාලය
- xi. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යාක්ෂ කාර්යාලය, ගබඩාලිය
- xiii. දිවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xiv. පෙෂාලිස් අධිකාරී කාර්යාලය, මාතර
- xv. සාන්ත තෝමස් කුමර විද්‍යාලය, මාතර
- xvi. සාන්ත තෝමස් උසස් බාලිකා විද්‍යාලය, මාතර
- xvii. මාතර මහා විද්‍යාලය

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. තැපැල් කාර්යාලය (උප කාර්යාලය)
- iv. නියෝජ්‍ය ඉඩම කොමසරිස් කාර්යාලය
- v. කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. දිස්ත්‍රික් කුමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය
- vii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. තක්සේරු කාර්යාලය
- ix. ඉඩම රෙපිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- x. කෘෂිකර්ම කාර්යාලය

කාර්යාල සමුහ ||

- i. තංගල්ල ඉඩම් රෙපීස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- ii. තංගල්ල දිවර හා ජලජ සම්පත් කාර්යාලය
- iii. තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- iv. තංගල්ල අපනායන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- v. තංගල්ල පොලිස් අධිකාර් කාර්යාලය
- vi. තංගල්ල නිශයෝජ්‍ය පොලිස්පත් කාර්යාලය
- vii. තංගල්ල බාලිකා විද්‍යාලය
- viii. තංගල්ල පිරිමි ජාතික පාසැල

යාපනාය දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. දිස්ත්‍රික් සැලසුම් කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- iii. මැනිවරණ කාර්යාලය
- iv. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- v. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- vi. සහකාර රෙපීස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය
- vii. ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙපීස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- viii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. ඉඩම් හිමිකම නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
- x. මිනුම් ඒකක හා ප්‍රමිති සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. නැවත පදිංචි කිරීමේ ඒකකය
- xii. විගණකාධිපති කාර්යාලය
- xiii. යාපනය තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xiv. යාපනය දිස්ත්‍රික් වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
- xv. යාපනය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xvi. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xvii. ගොඩැඟීලි දෙපාර්තමේන්තුව
- xviii. යාපනය පුරුවිදා දෙපාර්තමේන්තුව

මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. මන්නාරම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. දිවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- iv. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- v. කාලගුණවිදා දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. මැනිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. රෙපීස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

- viii. ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. කුමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
- x. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- xi. ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. විගණන අධිකාරී කාර්යාලය
- xiii. බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව
- xiv. පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

ව්‍යුහාව දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ |

- i. ගෞවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (විජ)
- iii. කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (පරෝශණ)
- iv. කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- v. ව්‍යුහාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- vi. ව්‍යුහාව දුකුණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- vii. වාර්මාරුග දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- x. කාර්මික විද්‍යාලය
- xi. උසස් කාක්ෂණ විද්‍යාලය
- xii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- xiii. රෙලිස්ට්‍රාර ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
- xx. ඉඩම් පරිහරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- xiv. කුඩා ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව
- xv. අඩවි වන කාර්යාලය
- xvi. විද්‍යා පියාය

මුළුනිව දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ |

- i. කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. ගෞවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- v. දිවිර හා ජලද සම්පත් දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- vi. මැරිටයිම්පත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- vii. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

කිලිනොව් දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ |

- i. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙපිස්ට්‍රාර දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- iii. කාන්තා හා ලමා කටයුතු ඒකකය
- iv. දිස්ත්‍රික් මැතිවරණ කාර්යාලය
- v. දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලය
- vi. ඉඩම නිම්කම නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. දිස්ත්‍රික් වන සංරක්ෂණ කාර්යාලය
- viii. කරවිව ප්‍රාදේශීය ලේකම කාර්යාලය
- ix. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- x. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- xi. රාජ්‍ය හාජා දෙපාර්තමේන්තු (පලාත් කාර්යාලය)

මධ්‍යකළපුව දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ |

- i. කෘෂිකරම දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. ඉඩම පරිහාරණ පත්‍රිකා සැලසුම දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලය
- iii. රෙපිස්ට්‍රාර ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. දිස්ත්‍රික් සමාදේශීය කාර්යාලය
- v. සංඛ්‍යාලේඛන කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. ක්‍රිඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. මාධ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. කෘෂිකරම දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- x. මධ්‍යකළපුව ප්‍රාදේශීය ලේකම කාර්යාලය
- xi. වාර්මාරුග දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. දිස්ත්‍රික් මැතිවරණ කාර්යාලය
- xiii. දිස්ත්‍රික් වන සංරක්ෂණ කාර්යාලය
- xiv. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xv. විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xvi. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xvii. කම්මරු දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xviii. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xix. පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ |

- i. නියෝජ්‍ය ඉඩම කොමසාරිස් කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකරම කාර්යාලය

- iii. ඉඩම් පරිහරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙපිස්ට්‍රාර කාර්යාලය
- v. ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- vi. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධී අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- vii. සහකාර මැතිවරණ කොමිෂන් කාර්යාලය
- viii. විගණන කාර්යාලය
- ix. කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- x. දිස්ත්‍රික් පොනෝර ලේකම කාර්යාලය
- xi. ඩිජිතල සහතික කිරීමේ කාර්යාලය
- xii. ජෝජ්‍ය පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xiii. අම්පාර ප්‍රාදේශීය ලේකම කාර්යාලය
- xiv. සහකාර කමිකරු කොමිෂන් කාර්යාලය
- xv. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝර කාර්යාලය
- xvi. ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- xvii. වාරිමාරුග ඉඩම් කාර්යාලය
- xviii. වාරිමාරුග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- xix. ඩී.එස්. සේනානායක ජාතික පාසල
- xx. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (අන්තර පලාත්)
- xxi. වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

ත්‍රිකූණාමලය දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ I

- i. ත්‍රිකූණාමලය නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමිෂන් කාර්යාලය
- ii. ත්‍රිකූණාමලය ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. ත්‍රිකූණාමලය සමෘද්ධී කාර්යාලය
- iv. ත්‍රිකූණාමලය ඉඩම් පරිහරණ සැලපුම් කාර්යාලය
- v. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කාර්යාලය
- vi. ශ්‍රී/ විප්පලානාන්දා විදුහල
- vii. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කාර්යාලය
- viii. දිස්ත්‍රික් මිල පාලන කාර්යාලය
- ix. පුපුරණ දුවා පාලක කාර්යාලය

කාර්යාල සමුහ II

- i. ප්‍රාදේශීය ලේකම කාර්යාලය නගර හා කඩවත් ත්‍රිකූණාමලය
- ii. සහකාර මැතිවරණ කොමිෂන් කාර්යාලය
- iii. දිස්ත්‍රික් රෙපිස්ට්‍රාර කාර්යාලය
- iv. රජයේ විගණන කාර්යාලය
- v. ජෝජ්‍ය පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- vi. දිස්ත්‍රික් කමිකරු කාර්යාලය
- vii. සහකාර කමිකරු කොමිෂන් කාර්යාලය
- viii. ගොවිජන සංවර්ධන සහකාර කොමිෂන් කාර්යාලය
- ix. නියෝජ්‍ය මැනුම්පත් කාර්යාලය
- x. ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලය

- xi. ජෙයුණ්ද මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලය
- xii. පුරාවිද්‍යා ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- xiii. දිසාවන නිලධාරී කාර්යාලය
- xiv. ශ්‍රී ලංකා නාට්‍ය හමුදා කාර්යාලය
- xv. වාරිමාරග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- xvi. ත්‍රී/ කොළඹ්‍යෙවරා හින්දු විදුහල
- xvii. ත්‍රී/ ශ්‍රී ජයම්බුගා හින්දු බාලිකා විද්‍යාලය
- xviii. ත්‍රී/ රාජකීය විද්‍යාලෝක විදුහල
- xix. ත්‍රී/ ගාන්ත මරියා විදුහල
- xx. ත්‍රී/ සිංහල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- xxi. ත්‍රී/ ඡාන්ත ජේෂ්ඨ විදුහල
- xxii. ත්‍රී/ ඕරංස් තිල් විවේකානන්දා විදුහල
- xxiii. ත්‍රී/ සාහිරා විදුහල
- xxiv. ත්‍රී/ මැදම්ස් බාලිකා විදුහල

කාර්යාල සමූහ III

- i. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය කින්නියා
- ii. ත්‍රී/කින්නියා මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- iii. ත්‍රී/කින්නියා අල් අක්ෂා විදුහල
- iv. ත්‍රී/කින්නියා අල් තිරා විදුහල
- v. ත්‍රී/කින්නියා මූස්ලීම බාලිකා විදුහල

කාර්යාල සමූහ IV

- i. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය කන්තලේ
- ii. නියෝජ්‍ය පොලීස් අධිකාරී කාර්යාලය
- iii. සහකාර කමිකරු කොමසාරිස් කාර්යාලය
- iv. නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- v. ත්‍රී/කන්තලේ මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- vi. ත්‍රී/කන්තලේ අගුබෝධ මහා විද්‍යාලය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලෝධන කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් කුමසම්පාදන කාර්යාලය
- iii. දිස්ත්‍රික් සමාඳ්ධි කාර්යාලය
- iv. ඉඩම් රෙපිස්ට්‍රාර කාර්යාලය
- v. රෙපිස්ට්‍රාර ජනරාල් කළාප කාර්යාලය
- vi. දිසාවන කාර්යාලය
- vii. දිස්ත්‍රික් විදේශ ගමන් බලපත් කාර්යාලය
- viii. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- ix. වයඹ සංවර්ධන, සංස්කෘතික හා අභ්‍යන්තර කටයුතු අමාත්‍යාංශ කළාප කාර්යාලය
- x. ජෙයුණ්ද නියෝජ්‍ය පොලීස්පත් කාර්යාලය
- xi. ගොවිජන සේවා කාර්යාලය

කාර්යාල සමුහ ||

- i. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය, කුලියාපිටිය
- ii. කුලියාපිටිය කමිකරු කාර්යාලය
- iii. කුලියාපිටිය බවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- iv. කුලියාපිටිය කමිකරු විනිශ්චය සභාව
- v. කුලියාපිටිය ඉඩම් රෙඛිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- vi. සමෘද්ධි කාර්යාලය, කුලියාපිටිය
- vii. කුලියාපිටිය කාර්මික විද්‍යාලය
- viii. කුලියාපිටිය මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය

පුන්තලම දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. දිස්ත්‍රික් මැතිවරණ කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- iii. දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙඛිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- iv. දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කාර්යාලය
- v. විගණන අධිකාරී කාර්යාලය
- vi. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- vii. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- viii. නියෝජ්‍ය කාමිකරම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- ix. දිසා වන නිලධාරී කාර්යාලය
- x. පුන්තලම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xi. වාරිමාරග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xii. නියෝජ්‍ය පොලිස්පත්‍රි කාර්යාලය
- xiii. කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තු පුන්තලම කාර්යාලය
- xiv. දිවර කාර්යාලය
- xv. වනපීවී සංරක්ෂණ කාර්යාලය
- xvi. කමිකරු කාර්යාලය
- xvii. ඉඩම් හිමිකම නිරවුල් කිරීමේ කාර්යාලය
- xviii. පුරාවිද්‍යා කාර්යාලය
- xix. වාරිමාරග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. නිමසම්පාදන කාර්යාලය
- ii. ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- iii. නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- iv. මැතිවරණ කාර්යාලය
- v. ඉඩම් පරිහරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. ඉඩම් රෙඛිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය

- viii. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- x. වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. නියෝගීත්‍ය පොලිස්පත්‍ර කාර්යාලය
- xii. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xiii. පලාත් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xiv. කළුකරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xv. තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලය
- xvi. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xvii. ජෙයුණ්‍ය පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xviii. නාක්ෂණ විද්‍යාලය
- xix. අ/ මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- xx. අ/ ස්වරූපාලි බාලිකා විද්‍යාලය
- xxi. පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
- xxii. වාරිමාරුග දෙපාර්තමේන්තුව

පොලොන්හරුව දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් මැතිවරණ කාර්යාලය
- iii. නියෝගීත්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- iv. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- v. කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- vi. ආපදා කළමනාකරණ ඒකකය
- vii. තමන්කුවුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- viii. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- ix. දිස්ත්‍රික් වන සංරක්ෂණ කාර්යාලය
- x. වාරිමාරුග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- xi. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xii. පො/ රාජකීය විද්‍යාලය
- xiii. වාරිමාරුග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xiv. ඉඩම් රෝස්ට්‍රාර් කාර්යාලය

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ |

- i. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, බදුල්ල
- ii. සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු බදුල්ල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- iii. දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- iv. දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- v. දිස්ත්‍රික් කාමිකර්ම කාර්යාලය
- vi. දිස්ත්‍රික් ආපදා කළමනාකරණ කාර්යාලය

- vii. කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන කාර්යාලය
- viii. ජාතික සහළේවනය හා රාජ්‍ය හාංස කාර්යාලය
- ix. දිස්ත්‍රික් මිල පාලන කාර්යාලය
- x. සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් කාර්යාලය
- xi. දිස්ත්‍රික් තක්සේරු කාර්යාලය
- xii. දිස්ත්‍රික් රෙපිස්ට්‍රාර කාර්යාලය
- xiii. පූපුරණ ද්‍රව්‍ය පාලක කාර්යාලය
- xiv. බදුල්ල දිස්ත්‍රික් සමාජ ආරක්ෂණ කාර්යාලය
- xv. රජයේ විගණන කාර්යාලය
- xvi. නියෝජ්‍ය පොලිස්පත්‍ති කාර්යාලය
- xvii. ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xviii. දිස්ත්‍රික් කමිකරු කාර්යාලය
- xix. සහකාර කමිකරු කොමසාරිස් කාර්යාලය
- xx. ගෞරිජන සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය
- xxi. නියෝජ්‍ය මැණුම්පත්‍ති කාර්යාලය
- xxii. නියෝජ්‍ය පෝස්ට් මාස්ටර ජනරාල් කාර්යාලය
- xxiii. ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලය
- xxiv. අපනයන කෘෂිකර්ම කාර්යාලය
- xxv. අංක 05 කමිකරු විනිශ්චය සහාව, බදුල්ල
- xxvi. ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලය
- xxvii. පූරුවිදා ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- xxviii. ධරමදුන විද්‍යාලය, බදුල්ල
- xxix. බදුල්ල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- xxx. විශාල උසස් බාලිකා විද්‍යාලය, බදුල්ල
- xxxi. සරස්වතී විද්‍යාලය, බදුල්ල
- xxxii. තාක්ෂණ විද්‍යාලය, බදුල්ල
- xxxiii. ප්‍රාදේශීය කර්මාන්ත සේවා මධ්‍යස්ථානය, උංචි
- xxxiv. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

කාර්යාල සුමුහ II

- i. බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- iii. කහගොල්ල කෘෂිකර්ම පරුයේක්ෂණ ආයතනය
- iv. කළුප වාරිමාරග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- v. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- vi. උංචි විද්‍යා පියාය
- vii. බණ්ඩාරවෙල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- viii. ගාන්ත ජ්‍යෙෂ්ඨ විද්‍යාලය
- ix. විශාල බාලිකා විද්‍යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- x. කුඩා කුසුම බාලිකා විද්‍යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- xi. ගෞරිජන සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- xii. කමිකරු විනිශ්චය සහාව, බණ්ඩාරවෙල
- xiii. කාර්මික විද්‍යාලය, වැවතැන්ත

කාර්යාල සමුහ III

- i. මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය දියතලාව
- ii. කතගොල්ල ජාතික පාසල
- iii. හඳුනලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය දියතලාව
- iv. ගුවන් හමුදාව

කාර්යාල සමුහ IV

- i. නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය මහියංගනය
- ii. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මහියංගනය
- iii. මහියංගනය ජාතික පාසල
- iv. ප්‍රාදේශීය කමිකරු කාර්යාලය

මොළඹරාගල දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමුහ I

- i. දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- iii. ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- iv. ඉඩම් පරිභරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- v. සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- vi. ඉඩම් රෙපිස්ට්‍රාර කාර්යාලය
- vii. සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් කාර්යාලය
- viii. රජයේ විගණන උප කාර්යාලය
- ix. වාරිමාරුග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- x. දිසාවන කාර්යාලය
- xi. අන්තර් පලාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- xii. පොදු වැඩ ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xiii. විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
- xiv. ගොවින සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xv. දිස්ත්‍රික් කමිකරු කාර්යාලය
- xvi. රබර සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xvii. අපනායන කෘෂිකර්ම කාර්යාලය
- xviii. මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලය
- xix. මොළඹරාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xx. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- xxi. වාරිමාරුග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xxii. දිසා මහේස්ත්‍රාන් අධිකරණය
- xxiii. පලාත්බද මහාධිකරණය
- xxiv. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය

රන්තපුර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල පමුහ |

- i. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය
- ii. උව සබරගමුව රෙජිස්ට්‍රාර් කළාප කාර්යාලය
- iii. බොද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- iv. දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලෝධන කාර්යාලය
- v. විගණන අධිකාරී කාර්යාලය
- vi. ඉඩම් පරිභරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- vii. දිස්ත්‍රික් කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- viii. මැනිවරණ කාර්යාලය
- ix. රත්නපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- x. මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- xi. නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය
- xii. පලාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය
- xiii. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xiv. ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කාර්යාලය
- xv. දිසා වන නිලධාරී කාර්යාලය
- xvi. නියෝජ්‍ය ගොවිජන සේවා කාර්යාලය
- xvii. කමිකරු විනිශ්චය සහාව
- xviii. කාර්මික විද්‍යාලය
- xix. උසස් තාක්ෂණ විද්‍යාලය
- xx. සිවලි මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- xxi. රබර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- xxii. මහාධිකරණය / දියා අධිකරණය
- xxiii. සිවල් අභියාචනා මහාධිකරණය
- xxiv. අපනයන කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- xxv. මැනුම් අධිකාරී කාර්යාලය
- xxvi. වාරිමාරුග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xxvii. රත්නපුර නියෝජ්‍ය පොලිස්පත් කාර්යාලය

කාර්යාල පමුහ ||

- i. ජෝජ්‍ය නියෝජ්‍ය පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය, මුවගම - රත්නපුර
- ii. දිස්ත්‍රික් කමිකරු කාර්යාලය - රත්නපුර
- iii. ගරුතසන් බාලිකා විද්‍යාලය - රත්නපුර
- iv. ජේපු බිලින්දාගේ කනායාරාමය - රත්නපුර
- v. ඇලෝසියස් විද්‍යාලය - රත්නපුර
- vi. සුමන බාලිකා විද්‍යාලය - රත්නපුර
- vii. නියෝජ්‍ය පොස්ටමාස්ටර් ජනරාල් කාර්යාලය - රත්නපුර
- viii. ප්‍රාදේශීය ගිණම් කාර්යාලය, තැපැල් අධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුව - රත්නපුර
- ix. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය - රත්නපුර
- x. ජාතික කොනුකාගාරය - රත්නපුර
- xi. කළාප නියෝජ්‍ය වන සංරක්ෂක කාර්යාලය - රත්නපුර
- xii. සබරගමුව කළාප කමිකරු කාර්යාලය - රත්නපුර
- xiii. දිස්ත්‍රික් කරමාන්තකාලා පරික්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාලය - රත්නපුර
- xiv. ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය - රත්නපුර

xv. නියෝජ්‍ය පොලීස් අධිකාරී කාර්යාලය රත්තපුර

කාර්යාල සමූහ III

- i. කම්මිකරු කාර්යාලය - ඇංග්‍රීසිවිය
- ii. නායකත්ව සංවර්ධන ජාතික මධ්‍යස්ථානය, නව නගරය - ඇංග්‍රීසිවිය
- iii. කාර්මික විද්‍යාලය - ඇංග්‍රීසිවිය
- iv. ඇංග්‍රීසිවිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. කැගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. අපනයන කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, කැගල්ල
- iii. කැගල්ල කම්මිකරු දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. කැගල්ල රඛර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- v. කැගල්ල දේශීය ආදායම දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. කැගල්ල දියාවන කාර්යාලය
- vii. කැගල්ල අඩවි වන කාර්යාලය
- viii. කැගල්ල කම්මිකරු විනිශ්චය සභාව
- ix. කැගල්ල ගෙවිජන සංවර්ධන සභාකාර කොමිෂන් කාර්යාලය
- x. කැගල්ල ඉඩම් පරිගරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් කාර්යාලය
- xi. කැගල්ල පොලීස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xii. කැගල්ල නියෝජ්‍ය පොලීස්පත් කාර්යාලය
- xiii. කැගල්ල දිස්ත්‍රික්ක නුමස ම්පාදන ඒකකය
- xiv. කැගල්ල මැනිවරණ කාර්යාලය
- xv. කැගල්ල ඉඩම් රෙඛීස්ට්‍රාර කාර්යාලය
- xvi. කැගල්ල කාර්මික විද්‍යාලය
- xvii. කැගල්ල උසස් තාක්ෂණ ආයතනය
- xviii. කැගලු විද්‍යාලය
- xix. කැගලු බාලිකා විද්‍යාලය
- xx. කැගල්ල ගාන්ත ජෞෂ්ප බාලිකා විද්‍යාලය
- xxi. කැගල්ල ගාන්ත මරියා විද්‍යාලය

ආමුණුම ||

දිස්ත්‍රික් දෙකකට අයන් නමුත් ආසන්නයේ පවත්නා නාගරික කාර්යාල

01. මොරටුව නගරයේ කාර්යාල, පානදුර නගරයේ කාර්යාල
02. ඉංගිරිය නගරයේ කාර්යාල, පාදුක්ක නගරයේ කාර්යාල
03. සිතාවක නගරයේ කාර්යාල, දෙපිසිව නගරයේ කාර්යාල
04. බණ්ඩාරගම නගරයේ කාර්යාල, කැස්බුව නගරයේ කාර්යාල
05. මිරිගම නගරයේ කාර්යාල, අලවිව නගරයේ කාර්යාල
06. මිගමුව නගරයේ කාර්යාල, වෙන්නප්පුව නගරයේ කාර්යාල, දැකාවුව නගරයේ කාර්යාල
07. වල්ලාවිව නගරයේ කාර්යාල, ඇල්පිටිය නගරයේ කාර්යාල
08. බෙන්තර නගරයේ කාර්යාල, බේරුවල නගරයේ කාර්යාල, අඩ්න්ගම නගරයේ කාර්යාල
09. ඉංගිරිය නගරයේ කාර්යාල, කිරිඳුල්ල නගරයේ කාර්යාල
10. අභිමුව කෝරලේ නගරයේ කාර්යාල, පස්බාග කෝරලේ නගරයේ කාර්යාල
11. අකුරණ නගරයේ කාර්යාල, මාතලේ නගරයේ කාර්යාල, උකුවෙල නගරයේ කාර්යාල
12. ගලගෙදර නගරයේ කාර්යාල, මාවතගම නගරයේ කාර්යාල
13. සුරියවැව නගරයේ කාර්යාල, ඇඩිලිපිටිය නගරයේ කාර්යාල
14. තංගල්ල නගරයේ කාර්යාල, දික්වුල්ල නගරයේ කාර්යාල
15. හබරදුව නගරයේ කාර්යාල, වැලිගම නගරයේ කාර්යාල
16. වැලිපිටිය නගරයේ කාර්යාල, ඉමදුව නගරයේ කාර්යාල
17. අකුරස්ස නගරයේ කාර්යාල, ඉමදුව නගරයේ කාර්යාල
18. හක්මන නගරයේ කාර්යාල, වලස්මුල්ල නගරයේ කාර්යාල
19. පද්ධිය නගරයේ කාර්යාල, පද්ධි ශ්‍රී පුර නගරයේ කාර්යාල, වැලිඩිය නගරයේ කාර්යාල
20. දෙපිඅත්තක සේඛිය නගරයේ කාර්යාල, දිකුලාගල නගරයේ කාර්යාල
21. දෙපිඅත්තක සේඛිය නගරයේ කාර්යාල, තමන්කඩුව නගරයේ කාර්යාල
22. ආණමඩුව නගරයේ කාර්යාල, කොට්ටෙහෙර නගරයේ කාර්යාල, නිකවැරවිය නගරයේ කාර්යාල
23. පන්නල නගරයේ කාර්යාල, දැකාවුව නගරයේ කාර්යාල
24. උකුබද්දාව නගරයේ කාර්යාල, නාත්ත සේඛිය නගරයේ කාර්යාල
25. උකුබද්දාව නගරයේ කාර්යාල, මාදම්පේ නගරයේ කාර්යාල

26. හොරෝවිපොතාන නගරයේ කාර්යාල, මොරවුව නගරයේ කාර්යාල, ගෝමරන්කඩවල නගරයේ කාර්යාල
27. ලුණුගල නගරයේ කාර්යාල, බිඛිලෙ නගරයේ කාර්යාල
28. සේවණගල නගරයේ කාර්යාල, ඇඩිලිපිටිය නගරයේ කාර්යාල
29. කතරගම නගරයේ කාර්යාල, තිස්සමහාරාමය නගරයේ කාර්යාල
30. මහියංගණය නගරයේ කාර්යාල, මිණිපේ / හසලක නගරයේ කාර්යාල
31. මහියංගණය නගරයේ කාර්යාල, දෙනිඅත්තකණ්ඩිය නගරයේ කාර්යාල
32. මහියංගණය නගරයේ කාර්යාල, පදියතලාව නගරයේ කාර්යාල
33. වරකාපොල නගරයේ කාර්යාල, අත්තනගල්ල නගරයේ කාර්යාල
34. වරකාපොල නගරයේ කාර්යාල, අලවිව නගරයේ කාර්යාල
35. කැගල්ල නගරයේ කාර්යාල, පොල්ගහවෙල නගරයේ කාර්යාල