

මිනිස්බල හා රැකියා සහතික දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය
සඳහා වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු පටිපාටිය

1. හැඳින්වීම

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අංක 2310/29 දරන අති විශේෂ ගැටළු පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ මිනිස්බල හා රැකියා සහතික දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය සඳහා වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සකස් කරනු ලැබේ.

2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධරයන් පිළිබඳ විස්තර

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව සියළුම දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සහ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේවය කරන පහත සඳහන් තනතුරුවලට අයත් සියළුම නිලධාරීන් මෙම අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු පටිපාටියට යටත් වේ.

- i. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ නිලධාරී / ව්‍යාපෘති නිලධාරී
- ii. මානව සම්පත් සංවර්ධන සහකාර / සංවර්ධන නිලධාරී (මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී)

2.1 සේවා ස්ථානයක සම්පූර්ණ කළ යුතු සේවා කාලය සහ ස්ථාන මාරු කිරීමේ ක්‍රමවේදය

- 2.1.1 කම් සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර 02 ක් සේවය කරන ලද නිලධරයන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.
- 2.1.2 එකම සේවා ස්ථානයක් තුළ වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.
- 2.1.3 දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සේවය කරන නිලධාරීන් අතුරෙන් වැඩිම සේවා කාලයක් එකම ස්ථානයක සේවය කර ඇති නිලධාරීන් අනිවාර්යයෙන්ම ස්ථාන මාරු වීම් වලට යටත් වේ.
- 2.1.4 දැනට සේවය කරන සේවා ස්ථානයේ වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධරයන් ස්ථාන මාරු අපේක්ෂා නොකරන්නේ නම් එසේ කිරීමට හේතු වූ විශේෂිත කරුණු ද සමඟ ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පෙර අදාළ ස්ථාන මාරු අයදුම්පත මගින්ම දැනුම් දිය යුතුය. (අදාළ වන විශේෂිත කරුණු මෙම පටිපාටියෙහි 5.1, 5.2 හා 5.3 යටතේ දක්වා ඇත.)
- 2.1.5 ස්ථානමාරු ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවන අවස්ථාව වන විට සේවා අවශ්‍යතාව දැඩිව පවතින දිස්ත්‍රික් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා ද ස්ථානමාරු කිරීම් සිදුකරනු ලැබේ. (නිලධාරීන් ප්‍රමාණවත් නොවන හා සාමාන්‍යයෙන් නිලධාරීන් ඉල්ලුම් නොකරන එවැනි සේවා ස්ථාන සඳහා ස්ථානමාරු ලද නිලධාරීන් අනිවාර්යයෙන් වසර 02ක් වත් අවම වශයෙන් අදාළ සේවා ස්ථානයේ සේවය කළයුතු වේ.)
- 2.1.6 ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමට යටත් වන නිලධාරීන් ස්ථානමාරු අයදුම්පත් නිසි කලට දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නොඑවීමෙන් ඔවුන් රාජකාරී අවශ්‍යතාවය මත ස්ථානමාරු කරනු ලබන අතර ඕනෑම සේවා ස්ථානයක සේවය කිරීමට යටත් වේ.

2.2 සේවාස්ථාන වර්ගීකරණය

නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු කිරීමේ දී පහත සඳහන් පරිදි සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය කළකිල්ලට ගනු ලැබේ.

(අ.) සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය (පදිංචි ස්ථානයේ සිට සේවා ස්ථානයට ඇති දුර)

I.	ඉතා ආසන්න	-	5 km ට අඩු
II.	ආසන්න	-	5 km සිට 30 km දක්වා
III.	දුරස්ථ	-	30 km සිට 100 km දක්වා
IV.	ඉතා දුරස්ථ	-	100 km වැඩි

2.3 ක්‍රමවේදය හා අනෙකුත් කරුණු

2.3.1 ස්ථාන මාරු අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන් යම් සේවා ස්ථානයකට මාරු වීමට ඉල්ලා ඇති විටදී එම සේවා ස්ථානය සඳහා නිශ්චිත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පුරප්පාඩු නොමැති වන්නේ නම්, එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා ඉහත 2.1.2 අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියා ඉන් පිටතට ස්ථාන මාරු කරනු ලැබේ.

2.3.2 ස්ථානමාරු මණ්ඩල පවත්වන අවස්ථාව වන විට යම් දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක සේවය කරන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව අතිරික්ත බව තීරණය වන්නේ නම් එම නිලධාරීන් අතුරින් වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන් ඉන් පිටතට ස්ථානමාරු කරනු ලැබේ.

2.3.3 යම් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු වීමට වැඩි ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ඇති විට පහත දැක්වෙන නිර්ණායක මත වඩාත් සුදුසු නිලධාරියා තීරණය කරනු ඇත.

- I. දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ප්‍රශස්තිය
- II. අයදුම්කරනු ලබන සේවා ස්ථානය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයේ සේවය කර ඇති කාල සීමාව
- III. ස්ථීර පදිංචි දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටත පිහිටි සේවා ස්ථාන වල සේවය කර ඇති නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය හිමි වේ.

2.3.4 මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දැනට නිලධාරීන් සේවයේ නිරත වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පුරප්පාඩු ඇති නොවන සේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

2.3.5 ස්ථානමාරු මණ්ඩල පවත්වන අවස්ථාව වන විට පුරප්පාඩු පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට හැකිතරම් දුරට නිලධාරීන් අනුයුක්ත වන සේ මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය. දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතාවය මත පුරප්පාඩු පවතින සේවා ස්ථාන වලට සිදුකරන ස්ථාන මාරුවලට යටත්වන නිලධාරීන් අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) කාල සීමාවක් අදාළ සේවා ස්ථානයේ සේවය කළ යුතුය.

2.4 සේවා කාලය ගණනය කිරීම

2.4.1 ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා සේවා කාල ගණනය කරනු ලබනුයේ ස්ථානමාරු අයදුම්පත කැඳවන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනටය.

2.4.2 සේවා කාලයන් ගණනය කිරීමේ දී සේවා ස්ථානයේ සේවයට වාර්තා කළ දිනය ආරම්භක දිනය ලෙස ගැලකිය යුතුය.

3. බලය අභිනියෝජිත බලධාරියා

3.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම නිලධාරීන්ගේ අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරුවීම් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධාරියා දෙපාර්තමේන්තුව අයත් රේඩියා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.

4. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව

4.1 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය

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

4.2 ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයට යටත් නොවන ස්ථානමාරු කිරීම්.

- I. සේවා අවශ්‍යතාව මත සිදු කරනු ලබන ස්ථාන මාරු කිරීම්.
- II. විනය නියෝග හෝ විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ග අවශ්‍යතාවය මත හෝ විනය හේතු මත කරන ස්ථාන මාරු කිරීම්.
- III. නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් මත කරන සුභද මාරු කිරීම්.
- IV. සේවා ස්ථානයේ වෙනසක් නොවන අභ්‍යන්තර මාරු කිරීම්.
- V. සේවා අවශ්‍යතාවය මත රඳවා ගැනීම්.

5. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු යෝජනා සම්ප්‍රේෂණ කමිටු

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

5.1. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලබාදීමේ දී සැලකිල්ලට ගන්නා පොදු කරුණු

5.1.1. ඒකාබද්ධ සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමට මෙම පටිපාටිය බාධාවක් නොවිය යුතුය.

5.1.2. යම් නිලධාරියකුගේ කලත්‍රයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේදී ආබාධිත තත්ත්වයට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට නිලධාරියන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළ යුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එසේම එවැනි නිලධාරියන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛතාවය දැක්විය යුතුය.

5.1.3. සෑම විවෘත නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් අනුව තම කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය අයත් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය.

5.1.4. පාසල් යන දරුවන්, ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීන අසනීප මත එන්නැත්ව සිටින කලත්‍රයන් සහ කලත්‍රයා විදේශගතව සිටින අවස්ථාවන්හි වැනි පිළිගත හැකි කරුණු ඇතිව දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

5.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලබාදීමේ දී ලකුණු දීමේ ක්‍රමය

5.2.1(අ) සේවා කාලය - රජයේ සේවා කාලය සඳහා (ප්‍රභූස්ව හා වැඩි කාලයක් රාජ්‍ය සේවයේ නිරත නිලධාරීන්ට අවස්ථාව සැලසීම සඳහා) වසරකට ලකුණු 01 බැගින් උපරිම ලකුණු 20

(ඇ.) එකම ස්ථානයක නොවන සේවා කාලය සඳහා (නිලධාරියාගේ මුල් පත්වීමේ දින සිට මෙම දත්ත ඇති මුද්‍රා සේවා කාලය මත පදනම්ව එක් වර්ෂයකට ලකුණු 01 බැගින් උපරිම ලකුණු 30 ක් ලබා දේ. වර්ෂයකට අඩු සේවා කාලයකදී සේවා කාලය මාස 06 ට අඩු නම් ලකුණු 0.5 ක් සහ 06 ට වැඩි නම් ලකුණු 01 ක්ද ලබා දේ. (ප්‍රමාණය හා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන්ට අවස්ථාව සැලකිලි සඳහා)

(ඈ.) එකම සේවා ස්ථානයක සේවා කාලය සඳහා පහත පරිදි ලකුණු ගණනය කරනු ලැබේ.

වසර 0 - 5	වසර 6 - 10	වසර 11 - 15	වසර 15 ට වැඩි
1	0.5	0.25	0

(ආ.) පදිංචි දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටත සේවා ස්ථානවල සේවය කරන නිලධාරීන් සඳහා වසරකට ලකුණු 05 බැගින් ලකුණු එකතු කරනු ලැබේ. (උපරිම ලකුණු 20)

5.2.2 සිවිල් තත්වය - වයස අවුරුදු 52ට වැඩි විවාහක හෝ අවිවාහක නිලධාරීන්ගේ ලකුණු 20 බැගින්

5.2.3 දරුවන් සඳහා - අවිවාහක සහ රැකියා නොකරන අවු: 21ට අඩු දරුවන් සඳහා එක් දරුවෙකුට ලකුණු 05 (උපරිම ලකුණු 20)

5.2.4 මාරු මණ්ඩලය පිළිගත නැති වෙනත් පෞද්ගලික හේතු - එක් කරුණකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම ලකුණු 20

5.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් නොවන නිලධාරීන්

5.3.1 අවුරුදු 55 ඉක්මවූ නිලධාරීන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ නැති වුව ද සිවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතුය.

5.3.2 ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍ර කැඳවන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධාරීන් සිවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි දිස්ත්‍රික්කය තුළ වුව ද මාරු නොකළ යුතුය.

5.4 වෘත්තීය සමිති සඳහා අනුග්‍රහය

5.4.1 කම්කරු කොමසාරිස් විසින් ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ වෘත්තීය සංගමයක, සංවිධානයක ලේකම්, සභාපති, භාණ්ඩාගාරික හා සිව්ව ව්‍යාපක සභිකයන් මාරු කරන්නේ නම් අදාළ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගෙන සංගමයේ කටයුතු වලට බාධා නොවන සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ යුතුය.

5.4.2 මෙම වෘත්තීය සංගමයේ දැක්වෙන අනුග්‍රහ භුක්ති විධිවිධාන අපේක්ෂා කරන වෘත්තීය සංගමයේ නිලධාරීන් ඒ සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් පිළියෙල කර (ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ 7.5 උප වගන්තිය අනුව) ස්ථාන මාරු කම්ප්‍ර දැක්වීමට සහිත දෙකකට වත් පෙර මිනිස් බල හා රැකියා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ 7.2 උප වගන්තිය අනුව අනුග්‍රහය ලබා දිය යුතු වන්නේ, කවර නිලතල වලටද යන වගන්තිය ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ 7.6 උප වගන්තිය අනුව නිසි බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. මේ පිළිබඳව පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

1.5 සුභද්‍ර ස්ථාන මාරුවීම්

5.5.1 අදාළ වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මස 01 දින සිට දෙසැම්බර් මස 31 දිනයන් අතර කාලයේ දී අනෙකුත් ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලීම් භාරගනු නොලැබේ.

5.5.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවේ සිරණ දැනුම් දෙන දින සිට දින 14-ක් ඇතුළත සුභද්‍ර මාරු වීම් සඳහා වන ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරුවීම් කාල සටහන

කාර්යය	දිනය
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කමිටුව පිහිටුවීම	ජූනි මස 01 දිනට පෙර
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු දැන්වීම් නිකුත් කිරීම	ජූනි මස 15 දිනට පෙර
සම්පූර්ණ කරන ලද වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර අදාළ බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	ජූලි මස 15 දිනට පෙර
අදාළ බලධාරියා විසින් අයදුම්පත්‍ර අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කමිටුවට භාර දීම	ජූලි මස 30 දිනට පෙර
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කමිටුවේ ස්ථානමාරු යෝජනා අදාළ බලධරයා වෙත ලිඛිතව භාර දීම	අගෝස්තු මස 31 දිනට පෙර
යෝජිත වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම	සැප්තැම්බර් මස 15 දිනට පෙර
අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු වීම් පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය	සැප්තැම්බර් මස 20 දිනට පෙර
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් යෝජිත වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ අදාළ බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාර දීම	නොවැම්බර් මස 30 දිනට පෙර
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරුවීම් අවසාන නියෝග නිකුත් කිරීම	ජනවාරි මස 01 දිනට පෙර
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසන් දිනය	ජනවාරි මස 15 දිනට පෙර
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු නියෝග බලාත්මක කිරීම	මාර්තු මස 01 දින

7. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම.

7.1 ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට එරෙහිව කිසියම් රජයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය සටහනට පිහිටි සංග්‍රහයෙහි අංක 16 පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. තවද තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු හඟවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලි වල සහතික කළ පිටපත්ක් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමටද, ශිෂ්‍ර ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

7.2 රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් වන අතර, එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකු යොමු කළ යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනා අප්‍රමාදවල නම් නිරීක්ෂණ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය. නිලධාරියාට තම කැමැත්ත පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රමුඛත පිටපතක් සෘජුවම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක්කේය.

7.3 ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්, එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගය අදාළ රජයේ නිලධාරියා වෙත ලද දින සිට දින 14ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය. (රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2022.12.14 දිනැති අංක 2310/29 දරණ අතිවිශේෂ හැසිරීමේ පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 256 (IV වගන්තිය)

7.4 කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධාරියෙකු විසින් භාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදියද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණ ද, නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15ක් ඇතුළත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී වග බලා ගත යුතු වන්නේය. එකතු වූවත් 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 සහිත එම වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 10 වැනි දිනට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

7.5 මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචනය ඉදිරිපත්කිරීම සෑම රජයේ නිලධාරියෙකුගේම වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සලකා බලනු නොලබන්නේය.

7.6 ඉහත 7.4 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 15ක් ඇතුළත, ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ඇත්තේය.

7.7 ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සෘජුවම අභියාචක වෙත දක්වනු ලබන අතර, අදාළ ලිපිගොනු යථාච්ඡිත කර ඇතිම සඳහා එහි පිටපත් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත යවනු ලබන්නේය.

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

7.9 මෙම ස්ථානමාරු පටිපාටිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 251 වගන්තිය අනුව නිකුත් කරනු ලැබේ.

08. සනාථ කළේ:

අත්සන:



(විෂය භාර කතිෂ්ඨ
මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: එම්.සු.අයි පෙරේරා

තනතුර: පරිපාලන නිලධාරී

දිනය: 2025.08.09.22

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන:



(විෂය භාර පෙරකෂ්ඨ
මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: ඒ.එල්.එල්. කුලවංශ

තනතුර: අධ්‍යක්ෂ (සාලන)

දිනය: 2025/08/22

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන:



සේ.පී.එම්.එම්.ආර්. විජේසූරිය
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
පරිපාලන හා රැකියා දෙපාර්තමේන්තුව
01 වන මහල, "සන්නිවේදන", දෙවන අලුත්
සැවැත්මුල්ල.

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම:

තනතුර:

දිනය: 2025/8/25

නිල මුද්‍රාව:

2025.08.15 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මිනිස්බල හා රැකියා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ තනතුරු/තනතුරු සඳහා වන ස්ථානමාරු පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන:



නම:

එස්.එම්. පිලිසිසිංහ

අග්‍රාමාත්‍ය

කමිසන් ප්‍රධානියා

7 වන මහල, "සන්නිවේදන",

සැවැත්මුල්ල, කොළඹ-09. අමාත්‍යාංශය

දිනය: 2025.08.25

නිල මුද්‍රාව: