

මිනිස්බල හා රැකිරීම් 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 ගැසට් පත්‍රයේ පල කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ මිනිස්බල හා රැකිරීම් 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 තම 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

නිලධරයන් ස්ථාන මාරු කිරීමේ දී පහත සඳහන් පරිදි සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය සැලකිල්ලට 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 නිලධරයන් 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 නිලධරයා 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 නිරීක්ෂණය 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 නිලධරයා තීරණය කරනු ඇත.

- I. දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ප්‍රගතිය
- II. අයදුම්කරනු ලබන සේවා ස්ථානය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයේ සේවය කර ඇති කාල සීමාව
- III. ස්ථිර 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 අදාල 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 සැලකිය යුතුය.

na

3. බලය අභිනියෝජිත බලධාරියා

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

4. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව

4.1 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය

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

4.2 ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයට යටත් නොවන ස්ථානමාරු කිරීම.

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

5. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 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 නිලධරයකුගේ කලත්‍රයා පොලීසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේදී ආබාධිත තත්ත්වයට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළ යුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එසේම එවැනි නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛතාවය දැක්විය යුතුවේ.
- 5.1.3. සෑම විටම නිලධරයාගේ ඉල්ලීම 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 එක්තැන්ව සිටින කලත්‍රයන් සහ කලත්‍රයා විදේශගතව සිටින අවස්ථාවන්හි වැනි පිළිගත හැකි කරුණු ඇතිව දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

5.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලබාදීමේ දී ලකුණු දීමේ ක්‍රමය

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

(ආ.) එකම ස්ථානයක නොවන සේවා කාලය සඳහා (නිලධාරියාගේ මුල් පත්වීමේ දින සිට මේ දක්වා ඇති මුලු 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 ක්ද මාස 06 ට වැඩි නම් ලකුණු 01 ක්ද ලබා දේ. (භෞෂ්ඨ හා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන්ට අවස්ථාව සැලසීම සඳහා)

(ඇ.) 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

(ඈ.) 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 නිලධාරීන්ගට 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 හැකි 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 නිලධරයන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ හැකි වුව ද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතුය.

5.3.2 ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍ර කැඳවන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධරයන් ඔවුන්ගේ 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 මධ්‍ය විධායක සහිතයන් මාරු කරන්නේ නම් අදාළ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගෙන සංගමයේ කටයුතු වලට බාධා නොවන සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ යුතුය.

5.4.2 මෙම වගන්තියේ දැක්වෙන අනුග්‍රහ භුක්ති විදීමට අපේක්ෂා කරන වෘත්තීය සංගමයේ නිලධරයන් ඒ සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් පිළියෙල කර ( ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ 7.5 උප වගන්තිය අනුව) ස්ථාන මාරු කමිටු රැස්වීමට සහි දෙකකටවත් පෙර මිනිස් බල හා රැකිරීම් 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 වගත්, 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.

5.5 සුභද ස්ථාන මාරුවීම්

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

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

6. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරුවීම් කාල සටහන

කාර්යය	දිනය
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කමිටුව පිහිටුවීම	ජූනි මස 01 දිනට පෙර
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු 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 ස්ථාන මාරු කමිටුවේ ස්ථාන මාරු යෝජනා අදාළ බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාර දීම	අගෝස්තු මස 31 දිනට පෙර
යෝජිත වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම	සැප්තැම්බර් මස 15 දිනට පෙර
අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු වීම් පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය	ඔක්තෝබර් මස 20 දිනට පෙර
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු 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 ස්ථාන මාරුවීම් 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 ස්ථාන මාරු 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 පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි අංක 16 පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. තවද තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලි වල සහතික කළ පිටපතක් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමටද, ඔහු ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

7.2 රජයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් වන අතර, එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානිවෙත යොමු කළ යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනා අප්‍රමාදවම තම නිරීක්ෂණ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය. නිලධරයාට තම කැමැත්ත පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රභවන 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 ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 256 (IV වගන්තිය)

7.4 කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධරයෙකු විසින් භාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපිගොණු, 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 ප්‍රධානි වග බලා ගත යුතු වන්නේය. එතැනදී වුවත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ අභියාචනා අදාළ ලිපිගොණු, ලිපි ලේඛන, වාර්තා, නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමග 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 නිලධරයෙකුගේම වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සලකා බලනු නොලබන්නේ ය.

7.6 ඉහත 7.4 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 15ක් ඇතුළත, ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව රජයේ නිලධරයෙකු 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 ලිපිගොණු යථා වත් කර ගැනීම 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 නිලධරයෙකුට 2002 අංක 04 දරණ පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරී පනතේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හිමිකම ඇත්තේය.

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

nd


08. සකස් කළේ:

අත්සන: 

(විෂය භාර කනිෂ්ඨ  
මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: එම්.සු.අයි පෙරේරා  
තනතුර: පරිපාලන නිලධාරී  
දිනය: 2025.08.22


පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන: 

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ  
මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: ඒ.එල්.එල්. කුලවංශ  
තනතුර: අධ්‍යක්ෂ (පාලන)  
දිනය: 2025/08/22

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

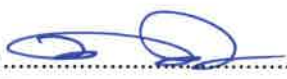
අත්සන:  / **කේ.පී.එච්.එච්.ආර්. කිරිඇලල**  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
මහල හා රැකියා දෙපාර්තමේන්තුව  
01 වන මහල, "සැන්ඩ්විච්", දෙවන අලුත්  
බත්තරමුල්ල.

නම: .....  
තනතුර: .....

දිනය: 2025/08/22

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. පියතිස්ස**  
ලේකම්  
කම්කරු අමාත්‍යාංශය  
7 වන මහල, "මෙහෙවර පිහෙස්",  
කරුණාචාරි, කොළඹ-05. අමාත්‍යාංශය

දිනය: 2025.08.25

නිල මුද්‍රාව: .....

යොමු අංකය: PSC/EST/07-04-10/01/2025

විනෝද හා අභ්‍යන්තර දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ..... ද්‍රා.මු.න.ව. සේවා කොමිෂන් සභාව සඳහා යෝජිත මෙම ස්ථානමාරු පටිපාටිය 2025.08.15 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන: Nday R

නම: ඩබ්ලිව්. එච්. එච්. එච්. ඩී. සී. දයාරත්න

ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය: 2025/9/2

නිල මුද්‍රාව: ඩබ්ලිව්. එච්. එච්. එච්. ඩී. සී. දයාරත්න  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
අංක 1200/4, රජමල්වත්ත පාර,  
බත්තරමුල්ල