

මගේ අංකය : COMS/Trans/වා.ස්.මා./2020
රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ
ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.
නිදහස් වතුරග්‍රය,
කොළඹ 07.

2019.06.27 වෙනි දින.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / දිසාපතිවරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්.

ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - 2020

අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති (අති විශේෂ) ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 1) හි XVIII පරිච්ඡේදයේ රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධව විධිවිධානවලට ද මෙයට යා කර ඇති ඒකාබද්ධ සේවයේ ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියටද ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් පහත සඳහන් සේවාවන්හි වාර්ෂික ස්ථාන මාරු 2020 ජනවාරි මස 01 දින සිට බල පැවැත්වෙන සේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

- i. රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවය (I පන්තිය)
- ii. ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය (2/ 3 පන්ති)
- iii. සංවර්ධන නිලධාරී සේවය (III/ II/ I ශ්‍රේණි)
- iv. ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවය (III/ II/ I පන්ති)
- v. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය (III/ II/ I ශ්‍රේණි)
- vi. ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය (III/ II/ I/ විශේෂ ශ්‍රේණි)
- vii. කාර්යාල සේවක සේවය (III/ II/ I/ විශේෂ ශ්‍රේණි)

නිලධරයන්ට මෙන්ම රාජ්‍ය සේවාවටද ඇතිවන අපහසුතා මග හැරවීම පිණිස පහත සඳහන් ආකාරයට ස්ථාන මාරු පිළිබඳ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීමට සැලකිලිමත් විය යුතුය. තව ද 2019 ජූලි මස 01 දිනයත්, 2019 දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනයත් අතර කාලයේදී අන්‍යෝන්‍ය ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර නොගත යුතුය.

03. ස්ථාන මාරු කමිටු;

ස්ථාන මාරු කමිටු පහත සඳහන් ආකාරයට පිහිටුවීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

3.1 දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු කමිටු - ස්ථාන මාරු තීරණ 2019.08.15 ට පෙර ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළත සේවා ස්ථානවලට කෙරෙන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.
උදා: (දිස්ත්‍රික්කය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අතර කෙරෙන ස්ථාන මාරුවීම් 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 මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

3.3 ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ ස්ථාන මාරු කමිටු

අමාත්‍යාංශ අතර හා දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

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

3.3.2 සෑම ස්ථාන මාරු කමිටුවක් විසින්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි (කාණ්ඩ අංක 1) XVIII පරිච්ඡේදයට යටත්ව මෙම චක්‍රලේඛයේ 4 වගන්තියේ සඳහන් පොදු ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ස්ථාන මාරු සිදු කළ යුතුය

3.4 අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කමිටු තීරණ

- (අ) ඉහත 3:1 ඡේදයට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරු කමිටු හා 3:2 ඡේදය යටතේ අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරු කමිටු තීරණයන්ට එළඹීමෙන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ මාරු කමිටුවලට තීරණ ගැනීමට හැකිවන පරිදි ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- (ආ) ඒකාබද්ධ සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් ලැයිස්තු පිළියෙල කරන අවස්ථාවේදී හා සම්පූර්ණ කළ පසුව ද සමහර අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරුවීම් සිදුකරන හෙයින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් කිරීමේදී ව්‍යාකූලතා ඇතිවේ. එබැවින් මෙම තත්ත්වය මග හැරවීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ ස්ථාන මාරුවීම් 7:1 ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති කාල වකවානුවලට අනුකූලව පවත්වා ඒවායේ 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 නියමිත දිනට පෙර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් නොකළහොත් එම ස්ථාන මාරුවීම් නොකළා සේ සලකා ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

04. ස්ථාන මාරු සඳහා නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් තීරණය කිරීමේ පොදු ප්‍රතිපත්ති;

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

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

5.1 ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ පිහිටුවා ඇති ස්ථාන මාරු කමිටු වෙත පහත සඳහන් ලියකියවිලි 2019 ජූලි මස 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ ආයතන ප්‍රධානීන් ක්‍රියා කළ යුතුය.

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

- I. ඒ.සේ./වා.සේ.මා./01 ආකෘතියට අනුව සකස් කරන ලද අන්තර් දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත්
- II. සියලුම ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් උපලේඛනගත කරන ලද මේ සමග ඇති ඒ.සේ./වා.සේ.මා./02 දරන ආකෘතිය
- III. 2019.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා ස්ථාන සමූහය තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල / දිස්ත්‍රික්කයක වසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ ඒ.සේ./වා.සේ.මා./03 ආකෘතිය අනුව සකසන ලද නාමලේඛනයක් අක්ෂර විශාලත්වය 12 (Font size – 12) සහ අක්ෂර වර්ගය (Font) - Iskoola Pota භාවිතා කර පැතුරුම්පතක් (Microsoft Excel) මගින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර dcs-iii@pubad.gov.lk විද්‍යුත් 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 ක්‍රමය ඔස්සේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කල හැක. අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරන ලදුව හා නිලමුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පතෙහි මුද්‍රිත පිටපත්
- (ii) මාර්ගගත මෘදුකාංගය ඔස්සේ ලබා ගන්නා ලද 2019.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා ස්ථාන සමූහය තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල / දිස්ත්‍රික්කයක වසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනයක්

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

පෙලෙන ස්ථාන මාරු නොකළයුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පුද්ගලිකවම සනාථ කළ යුතු වන අතර ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

5.3 ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර;

- 5.3.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ, ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ හා කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් එවනු ලබන අයදුම්පත්‍රය 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 සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේද සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්වල දෘඩ පිටපත්ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතවද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 5.3.2 තවද එක් නිලධරයෙකුට එක් අයදුම්පත්‍රයක් පමණක් ඉදිරිපත් කරන ලෙසට උපදෙස් දිය යුතුය. (දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ මාරු කමිටු විසින් ද සුදුසු සංශෝධන සහිතව මෙම ආකෘති පත්‍රය පාවිච්චි කිරීම මැනවි) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ සඳහා සකස් කර හඳුන්වා දෙනු ලබන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන නිලධරයන් 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 නැතහොත් තමන් කැමති දෙපාර්තමේන්තු හෝ කාර්යාලයකට යාමට වුවමනාවෙන් ද යන්න අයදුම්පතේ සඳහන් කිරීම සුදුසුය. ඒ අනුව තමන්ගේ මනාපය අනුපිළිවෙලින් දැක්වෙන පරිදි ප්‍රදේශ හෝ කාර්යාල නම් කළ යුතු වේ.
- 5.3.3 ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරීන්ගේ වර්තමාන සේවා ස්ථානය තුළ ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා තිබේ නම්, ඒ බව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රයේ අනිවාර්යෙන්ම සඳහන් කිරීම කළ යුතුය. (පසුව කරන ලද ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ)
- 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 නිර්දේශය සටහන් කළ පසු ප්‍රගමන පිටපත් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

06. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු;

- 6.1 ස්ථාන මාරු යෝජනාවන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 210 වගන්තිය අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවා ඒ අනුව අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතුය. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සලකා බලනු ලබන්නේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 211 වගන්තියට අනුකූල වේ නම් පමණි.
- 6.2 නිලධරයෙකුගේ ඉල්ලීමක් අනුව කරන ලද මාරුවීමක් අවලංගු කරන ලෙස හෝ කල් දමන ලෙසට පසුව අභියාචනා කිරීමට එම නිලධරයාට හෝ ඒ පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හෝ හිමිකමක් නැත.
ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු විසින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ තවදුරටත් පරීක්ෂා කර තීරණ ගනු ඇත.
 - මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි කරන ලද මාරුවීම්
 - නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු නොවූ අවස්ථා (මනාප අනුව 1, 2, 3 යන සේවා ස්ථාන ඉල්ලීම් ලෙස සලකනු ලැබේ)
 - නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම්වලට පටහැනි ලෙස කරන ලද මාරුවීම්
 - ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන ලද දිනයෙන් පසුව නිලධරයන්ට සිදුවූ හදිසි විපත්, කරදර, අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්ත්වයන් පිළිබඳව පිළිගත හැකි නිර්දේශිත ඉදිරිපත් කිරීම්
- 6.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු තීරණ නිකුත් කළ පසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි XX වන පරිච්ඡේදයේ 230 වගන්තිය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සමාලෝචන කමිටුවට ඉදිරිපත් නොවූ අභියාචනා පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සලකා නොබලනු ඇත.

07. ස්ථාන මාරු කාල සටහන;

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

ජුනි 15 ට පෙර	මාරු කමිටු පිහිටුවීම හා ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සකස් කිරීම
ජූලි 15 ට පෙර	ඉහත 3.1, 3.2 ඡේදය අනුව සියලුම ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය
ජූලි 31 ට පෙර	3.1, 3.2 ඡේදය අනුව දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු පිළිබඳ තීරණ ගෙන අවසන් කිරීම
අගෝස්තු 15 ට පෙර	3.1, 3.2 ඡේද 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 මාරුවීම් වලංගු නොවේ.

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

ජුනි 01 ට පෙර	මාරු කමිටු පිහිටුවීම
ජුනි 15 ට පෙර	ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සකස් කර ගැනීම.
ජුනි 30 ට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම.
ජූලි 31 ට පෙර	<p>(1) රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ, ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ හා කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන්ගේ</p> <p>(i) ඒ.සේ./වා.ස්.මා./01 ආකෘතියට අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්</p> <p>(ii) ඒ.සේ./වා.ස්.මා./02 ආකෘතිය අනුව උපලේඛනගත කළ අයදුම්පත් ලේඛනය</p> <p>(iii) ඒ.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතිය (වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ හෝ සේවා ස්ථාන සමූහය තුළ වසර 5 ට වැඩි නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනය)</p> <p>(2) ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ හා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන්ගේ</p> <p>(i) මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරන ලදුව හා නිලමුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පතෙහි මුද්‍රිත පිටපත්</p> <p>(ii) මාර්ගගත මෘදුකාංගය ඔස්සේ ලබා ගන්නා ලද 2019.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා ස්ථාන සමූහය තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල / දිස්ත්‍රික්කයක වසර 5 ට වඩා සේවය කළ නිලධරයන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනයක්</p> <p>සම්පූර්ණ කර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීම</p>
අගෝස්තු 31 ට පෙර	ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ මාරු කමිටු රැස් වී ස්ථාන මාරු තීරණ ගැනීම අවසන් කිරීම.
සැප්තැම්බර් 15 ට පෙර	ස්ථාන මාරු තීරණ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවලට දැන්වීම සහ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පත් කිරීම.
සැප්තැම්බර් 29 ට පෙර	ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳව ඒකාබද්ධ සේවා අංශය වෙත සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය.
ඔක්තෝබර් 15 ට පෙර	එම අභියාචනා පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු මඟින් තීරණ ගැනීම.
නොවැම්බර් 01 ට පෙර	සමාලෝචන කමිටු තීරණ දැනුම් දීම අවසන් කිරීම.

08. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පසු විපරම් කමිටු

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

09. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම;

- 9.1 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක PSC/APL/1/AT/2018 හා 2019.05.11 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇති පරිදි ස්ථාන මාරුවීම් ලැබීමට ඉඩ ඇතැයි සිතන විශේෂ පුහුණු ලබා ඇති කිසියම් නිලධරයෙකු සේවා අවශ්‍යතාවය මත තවත් වර්ෂයක් තම දෙපාර්තමේන්තුව තුළ රඳවා ගතයුතුයයි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා අදහස් කරන්නේ නම්, නිර්දේශිත අයදුම්පත්‍ර යොමු කරන අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව පැහැදිලි කර අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ ඇතිව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත තම ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළයුතු වන අතර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර නොමැති වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ වසර 05ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් වසර 5ට වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන්ගේ විස්තර යොමු කරන අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව පැහැදිලි කර අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශ ඇතිව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත තම ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන සඳහා මෙය අදාළ නොවේ. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් මාරු කමිටුවලට ඒ පිළිබඳව දැනුම් දී ක්‍රියා කරනු ඇත. එක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුට සීමිත නිලධරයන් පිරිසක් සඳහා පමණක් ඉල්ලීම් කළ හැක. එක් වතාවක දී මෙම අවස්ථාව ලබා දී ඇති නිලධරයෙකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් ලබා දෙනු නොලැබේ.
- 9.2 සෑම නිලධරයෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය අසම්පූර්ණ තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙළිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධරයන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර සාවද්‍ය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.
- 9.3. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග මගින් අමාත්‍යාංශයෙන් / දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථානමාරුවීම් ලබා දී ඇති නිලධරයන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාරගැනීමට හැකි වන සේ ඔවුන් මුදාහැරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. මෙම විධිවිධානවලට පටහැනිව කටයුතු කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස අදාළ බලධරයා වෙත වාර්තා කරනු ලැබේ.
- 9.4 ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක නොවන්නේ නම්, ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක වීමට නියමිත දිනට පසු මාසයේ සිට අදාළ නිලධාරීන්ගේ වැටුප නතර කිරීමට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පියවර ගත යුතුය.
- 9.5 ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 01) හි 11 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට ද නිලධරයන්ගේ අවධානය යොමු කර විය යුතු වේ.
- 9.6 ස්ථාන මාරුවීම් ලැබේ යයි අපේක්ෂා කරන නිලධරයන්ගේ රාජකාරි කටයුතු කල් ඇතිව වෙනත් නිලධරයන් පුහුණු කර වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් නියමිත දිනට ක්‍රියාත්මක කරවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් කටයුතු කළ යුතු ය. මෙවැනි කරුණු සම්බන්ධයෙන් පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.
- 9.7 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ඔබගේ අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම නිලධරයන් වෙත දැන ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.
- 9.8 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 214, 215, 216, 217 වගන්තිවල සඳහන් විධිවිධාන බලපැවැත්වෙනු ඇත.

10. නිලධරයන්ගේ වගකීම;

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධරයෝ නියමිත දිනයේ දී නව රාජකාරි ස්ථානය වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති.

11. මෙම චක්‍රලේඛයේ දක්වා නොමැති විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

12. මෙම චක්‍රලේඛය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 1) හි XVIII පරිච්ඡේදයේ 202 වගන්තිය අනුව නිකුත් කරනු ලැබේ.



කේ.වී.පී.එම්.ජේ.ගමගේ
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

1. හැඳින්වීම

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති අංක 1589/30 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 202 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පරිපාටිය සකස් කරනු ලැබේ.

2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධරයන් පිළිබඳ විස්තර

2:1 අදාළ නිලධරයන්

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

- i. රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවය (I පන්තිය)
- ii. ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය (2 / 3 පන්ති)
- iii. සංවර්ධන නිලධාරී සේවය (III / II / I ශ්‍රේණි)
- iv. ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවය (III / II / I පන්ති)
- v. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය (III / II / I ශ්‍රේණි)
- vi. ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය (III/ II/I/විශේෂ ශ්‍රේණි)
- vii. කාර්යාල සේවක සේවය (III / II / I / විශේෂ ශ්‍රේණි)

2:2 සේවා ස්ථානයක සම්පූර්ණ කළ යුතු සේවා කාලය

- 2:2:1 තම සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර 02ක් සේවය කරන ලද නිලධරයන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් 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 නිලධරයන් ස්ථාන මාරු වීම් වලට යටත් වේ. (එකම දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සේවා ස්ථාන සමූහ එකකට වැඩි ගණනක් පැවතිය හැක)
- 2:2:3 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන වල වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධරයන් අතිවාරයයෙන්ම ස්ථාන මාරු වීම් වලට යටත් වේ.

2:3 සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය -

2:3:1 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 1) හි XVIII පරිච්ඡේදයේ 203 වගන්තියෙහි (iii) හා (v) උප වගන්තිය අනුව ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධරයන් සඳහා පහත සඳහන් සේවා ස්ථාන ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන ලෙස හැඳින්වේ. මෙම සේවා ස්ථාන ඉහත නිර්ණායකයන් අනුව වාර්ෂිකව වෙනස් විය හැක.

- i. දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. රේගු දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය (වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයේදී රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවය, සංවර්ධන නිලධාරී සේවය සහ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය සඳහා ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක් ලෙස සලකා බලනු නොලැබේ)
- v. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව (සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු දැනට නොමැත)
- vii. වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව (වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයේදී සංවර්ධන නිලධාරී සේවය, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය සහ කාර්යාල සේවක සේවය සඳහා ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක් ලෙස සලකා බලනු නොලැබේ)

සටහන :-

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

2:3:2 ස්ථාන මාරුවී යාමට ඉල්ලීම් අඩු ප්‍රමාණයක් ඇති සේවා ස්ථාන ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථාන වශයෙන් හැඳින්වේ.

2:4 ක්‍රමවේදය සහ අනෙකුත් කරුණු

- i. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියෙහි 2:2:1 ඡේදය යටතට ගැනෙන නිලධරයෙකු වෙනත් ස්ථානයකට මාරුවීමට ඉල්ලා ඇති විටක, එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා එහි 2:2:2 ඡේදයේ අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එක් සේවා ස්ථානයක හෝ සේවා ස්ථාන සමූහයක් තුළ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයන් ඉන් පිටතට මාරු කළ හැකිය.
- ii. යම් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු වීමට වැඩි ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ඇතිවිට ඒ අතරින් වැඩිම සේවා කාලයක් හෝ ඉහත 2.2.2 හි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයෙකු (අනෙකුත් කොන්දේසි වලට යටත්ව) එම සේවා ස්ථානයට ස්ථාන මාරු කරනු ලැබේ.
- iii. ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානයක සේවය කළ නිලධරයකු යම් සේවා ස්ථානයකට මාරුවීමක් ඉල්ලා ඇති විට එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට එකී ස්ථානයේ, ඉහත 2.2.2 හි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයා ඉන් පිටතට මාරු කළ හැකිය.
- iv. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයන්ට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමේදී වඩාත් ප්‍රමුඛතාවය දක්වන්නේ ප්‍රියමනාප නොවන ස්ථානවල සේවය කළ නිලධාරීන්ටය. මෙවැනි ස්ථාන මාරු වලදී සේවා කාලය හා නිලධරයන් ඉදිරිපත් කර ඇති ප්‍රායෝගික ගැටළු තත්වයන්ද සලකා බලනු ලැබේ.
- v. ප්‍රියමනාප ස්ථානවලට කරනු ලබන ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමක් ඉටු කිරීමේදී, ස්ථාන මාරු වලට අනිවාර්යයෙන් යටත් වන නිලධාරීන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් ද සලකා බලන නමුත් එහිදී ස්ථාන මාරු ඉල්ලා සිටින නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීමට, ස්ථාන මාරු වලට අනිවාර්යයෙන් යටත් විය යුතු නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීමවලට වඩා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙනු ලැබේ.
- vi. ස්ථාන මාරු කමිටු විසින් නිලධරයන් මාරු කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුවල සේවා අවශ්‍යතාවයන් ද කාර්යාලවල කාර්යමණ්ඩල කණිෂ්ඨ/ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයේ සමබරතාවය රැකීමට ද හැම විටම උත්සාහ කළ යුතු වේ. (උදා:-විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට පිරිමි නිලධරයන් වැඩි ප්‍රමාණයක් රඳවා තැබීම).
- vii. ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක නොවන්නේ නම්, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව කටයුතු නොකරන නිලධාරීන්ගෙන් එසේ කටයුතු නොකිරීමට හේතු විමසනු ලැබේ.

2:4:1 සේවා කාලය ගණනය කිරීම.

- i. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලදී කාල ගණනය කරනු ලබනුයේ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනටය. (උදා :-2020 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා 2019.12.31 දිනය) ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන සඳහා 2020.05.31 දක්වා කාලය ගණනය කරනු ලැබේ.
- ii. සේවා කාලයන් ගණනය කිරීමේ දී සේවයේ ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමු වන දිනයයි. නමුත් නිලධරයාගේ පාලන විෂයය ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් ස්ථාන මාරු කමිටුව ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කරයි.(තවද නිලධරයාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය හේතුවක් මත සේවයේ නොසිටි කාලය ස්ථාන මාරු සේවා කාලය සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.)
- iii. කිසියම් 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 දිස්ත්‍රික් සේවා කාලය ලෙස ගණන් ගැනේ.
- iv. ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇති සේවා ස්ථාන හෝ සේවා ස්ථාන කිහිපයක සේවය කර ඇති නිලධරයෙකු කුමන සේවා ස්ථානයක සේවය කළද වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ. එහෙත් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක සේවය කරන නිලධරයෙකු හට එම සේවා ස්ථානයේ වසර 05ක කාලයක් සේවය කිරීමට අවස්ථාව හිමිවේ.
- v. අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාපිතවීම් හෝ අභෝසිවීම් හේතුවෙන් එක් අමාත්‍යාංශයක / දෙපාර්තමේන්තුවක සිට වෙනත් අමාත්‍යාංශයකට / දෙපාර්තමේන්තුවකට අනුයුක්ත කිරීමට සිදුවූ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී අභෝසි කරන ලද අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා කාලය ද, විනය හේතු හෝ දඬුවම් මාරුවක් ලෙස ස්ථාන මාරු ලද නිලධාරීන් හැර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අවශ්‍යතාව මත ස්ථාන මාරු ලද නිලධාරීන්ගේ සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී ඔවුන් අවසන් වරට සේවය කළ සේවා ස්ථානයේ සේවය කළ සේවා කාලයද අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය අවම සේවා කාලය සඳහා ගණන් ගනු ලැබේ.
- vi. දිස්ත්‍රික්ක 02ක් තුළ ඇමුණුම 02හි සඳහන් ආසන්නයේ ඇති නාගරික කාර්යාලයන් අතර දිස්ත්‍රික්ක පදනමින් බැහැරව ස්ථාන මාරු කිරීමට සලකා බලනු ලැබේ. (උදා: පානදුර හා මොරටුව නාගරික කාර්යාල අතර)

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

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

- i. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරියෙකුට නැවත ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකට මාරුවීමට ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයෙන් පිටතට ගොස් වසර 15ක් ගතවී ඇත්නම් පමණි.
- ii. සේවාවන් එකකට වැඩි ගණනක සේවය කළ නිලධාරියන්ගේ ප්‍රියමනාප සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී පෙර සේවයක දී එම සේවයට ප්‍රිය මනාප වූ දෙපාර්තමේන්තුවක සේවය කර ඇත්නම් එම සේවා කාලයද ගණන් ගනු ලැබේ (උදා:-කණිෂ්ඨ සේවක උසස්වීම් ලද නිලධාරියන්ගේ කණිෂ්ඨ සේවක සේවා කාලය)
- iii. ප්‍රියමනාප යැයි සැලකෙන සේවා ස්ථානයක දැනට සේවය කරන නිලධාරියකගේ සේවා ස්ථානයක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී එම කාලය තුළදී ලබා ගෙන ඇති ප්‍රසූත නිවාඩු (වැටුප් සහිත, අඩවැටුප් හා වැටුප් රහිත) කාලය ගණනය කරනු නොලැබේ.
- iv. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල සේවය කරන නිලධාරියන් විසින් නැවත ප්‍රියමනාප ස්ථානයකට කරනු ලබන මාරු ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන්නේ එම සේවා ස්ථානවලට ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානවල සේවය කළ නිලධාරියන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බැලීමෙන් පසුවය.
- v. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන වල සේවයේ නියුතු නිලධාරියන් එම සේවා කාලය තුළ ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා තිබේ නම් ඒ බව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමේදී අනිවාර්යෙන්ම සඳහන් කිරීම කළ යුතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

2:4:3 වාර්ෂික මාරු කමිටු විසින් කටයුතු නොකළ යුතු අවස්ථා

පහත නම් දැක්වෙන ආයතනවලට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු මගින් ස්ථාන මාරු වීම් නොකළ යුතුය.

- ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය
- අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය
- ආණ්ඩු පක්ෂ ප්‍රධාන සංවිධායක කාර්යාලය
- සභානායක ලේකම් කාර්යාලය
- අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
- විපක්ෂ නායක ලේකම් කාර්යාලය
- අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ, සේවා කාලය වසර 05 ට වැඩි නිලධාරියන් ස්ථාන මාරු කිරීමේදී යම් නිලධාරියෙකු තවදුරටත් රඳවාගැනීමට එහි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කරනු ලබන නිර්දේශය සලකා බැලීමට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු කටයුතු කළ යුතුය.
- පහත දැක්වෙන දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතනවලට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු මගින් මාරු වීම් කළ හැකි නමුත් එම දෙපාර්තමේන්තු / ආයතනවලට යොමු කරනු ලබන නිලධාරියන් පිළිබඳව අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ / ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ එකඟතාවයට යටත්ව මාරු වීම් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
 - i. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 - ii. පොලිස් කොමිෂන් සභාව
 - iii. මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව

3. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර

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

- i. ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ සේවාවට අදාළ විෂය භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- ii. ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ වෙනත් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- iii. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ විෂය පථයට අයත් වන නිලධර කණ්ඩායම් වලට හා සේවාවට අයත් රජයේ නිලධාරියන්ගේ අවම වශයෙන් 15%ක නියෝජනයක් සහිත සෑම වෘත්තීය සමිතියක් විසින්ම නම් කළ නියෝජිතයෙක් හෝ පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා මුදාහැර ඇති නිලධාරියෙක්

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 පිහිටුවා 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 අයත් රජයේ නිලධාරීන්ගේ අවම වශයෙන් 15%ක නියෝජනයක් සහිත සෑම වෘත්තීය සමිතියක් විසින්ම නම් කළ නියෝජිතයෙක් හෝ පූර්ණකාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා මුදාහැර ඇති නිලධාරියෙක්.

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

5:1 විශේෂිත කරුණු

- i. යම් නිලධාරියකුගේ කලත්‍රයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේදී ආබාධිත තත්වයට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට නිලධාරියන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළයුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එසේම එවැනි නිලධාරියන්ගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛත්වය දැක්විය යුතු වේ. මෙවැනි නිලධාරියන් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකින් පිටතට මාරු කිරීමට සිදුවන්නේ නම් ඊට ආසන්නම කාර්යාලයකට හෝ නිලධාරියාගේ ඉල්ලීමකට අදාළ කාර්යාලයට මාරු කළ යුතුය. (වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු නොලැබූ ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් පසුව සලකා බලනු නොලැබේ.)
- ii. සෑම විටම නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම අනුව තම කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය අයත් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතු අතර ප්‍රියමනාප නොවන්නා වූ කාර්ය ස්ථානයන්හි සේවය සඳහා නිලධාරියන් තෝරා ගැනීමේදී පාසල් යන දරුවන් ඇති විවාහක නිලධාරියන්ට වඩා අවිවාහක නිලධාරියන් ද, පාසල් යන දරුවන් නොමැති විවාහක නිලධාරියන් ද හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම තෝරා ගැනීමට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දේ.
- iii. පාසල් යන දරුවන්, ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීන අසනීප මත එක්තැන්ව සිටින කලත්‍රයන් සහ කලත්‍රයා විදේශගතව සිටින අවස්ථාවන්හි වැනි පිළිගත හැකි කරුණු ඇතිව තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන් සහිතව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳ සැලකිල්ලට ගෙන මාරුවීම් සම්බන්ධව සලකා බලනු ලැබේ.
- iv. ආබාධිත, පුනරුත්ථාපන කොන්දේසි යටතේ බඳවාගත් නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැති කල්හි ස්ථාන මාරුවීම් කරනු නොලැබේ.
- v. ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ නියුතු නිල රථ රියදුරන් සම්බන්ධ තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු රැස්වීමට 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 නිලධාරියන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ හැකි වුව ද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතුය.
- ii. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා කාල ගණනය කරනු ලබන දෙසැම්බර් 31 දිනට (උදා: 2020 වර්ෂය සඳහා 2019.12.31 දිනට) අවු: 58 ඉක්මවූ නිලධාරියන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි දිස්ත්‍රික්කය තුළ වුව ද මාරු නොකළ යුතුය. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයන්හි සේවය කරන දෙසැම්බර් 31 වන දිනට වයස අවුරුදු 59 ඉක්මවූ නිලධාරියන්ද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැති කල්හි ස්ථාන මාරු නොකළ යුතුය.

5:3 වෘත්තීය සංගම් සඳහා අනුග්‍රහය

- i. කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පිළිගත් ඒකාබද්ධ සේවයේ සේවයකට අයත් වෘත්තීය සංගමයක, සංවිධානයක ලේකම්, සභාපති, භාණ්ඩාගාරික හා මධ්‍ය විධායක සහිතයන් මාරු කරන්නේ නම් අදාළ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගෙන සංගමයේ කටයුතුවලට බාධා නොවන සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ යුතුය.

- ii. මෙම වගන්තියේ දැක්වෙන අනුග්‍රහ භුක්ති විදීමට අපේක්ෂා කරන ඒකාබද්ධ සේවයේ වෘත්තීය සංගම්වල නිලධාරීන් සංගමයේ ලේකම් මගින් ඒ සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් පිළියෙල කර (ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයෙහි 7:5 උපවගන්තිය අනුව) ස්ථාන මාරු කමිටු රැස්වීමට සති දෙකකට වත් පෙර ඒකාබද්ධ සේවා 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, කුමන සංගමයකටද යන වගත්, අනුයුක්ත කලයුතු වන්නේ කවර ස්ථාන වලටද යන වගත්, රාජ්‍ය පරිපාලන ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. මේ පිළිබඳව පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ. ප්‍රියමනාප දෙපාර්තමේන්තුවල රැඳී සිටීමට මෙම අනුග්‍රහය අදාළ කර ගත නොහැක.

06. ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ මාරු කාල සටහන:-

ප්‍රති 01ට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටු පිහිටුවීම
ප්‍රති 30ට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම.
ජූලි 31ට පෙර	<p>(1) රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලාධිපති සේවයේ, ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ හා කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන්ගේ</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 සමූහය තුළ වසර 5ට වැඩි නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනය) <p>(2) ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ හා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන්ගේ</p> <ul style="list-style-type: none"> i. මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරන ලදුව හා නිලමුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පතෙහි මුද්‍රිත පිටපත් ii. මාර්ගගත මෘදුකාංගය ඔස්සේ ලබා ගන්නා ලද 2019.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා ස්ථාන සමූහය තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල / දිස්ත්‍රික්කයක වසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනයක් <p>සම්පූර්ණ කර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවීම</p>
අගෝස්තු 31ට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ස්ථාන මාරු යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.
සැප්තැම්බර් 15ට පෙර	ස්ථාන මාරු තීරණ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවලට දැන්වීම සහ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු පත් කිරීම.
සැප්තැම්බර් 29ට පෙර	ස්ථාන මාරුවීම් වලට විරුද්ධව අතෘප්තිමත් නිලධාරීන් විසින් ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් කරුණු දැක්වීමට ලබා දී ඇති අවසන් දිනය.
ඔක්තෝබර් 15ට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිර්දේශ ලබා දිය යුතු අවසාන දිනය.
නොවැම්බර් 01ට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කළ යුතු දිනය.
ජනවාරි 01	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක විය යුතු දිනය.

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 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 සහතික කළ පිටපත් එම අභියාචනය සමග ඉදිරිපත් කිරීමටද, ඔහු ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.
- 7.2 රජයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් මගින් වන අතර, එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ද යොමු කළ යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය අප්‍රමාදවම තම නිරීක්ෂණ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ වගකීම වන්නේය. නිලධරයාට තම කැමැත්ත පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් සෘජුවම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක්කේය.
- 7.3 ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්, එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගය අදාළ රජයේ නිලධාරියා වෙත ලද දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.
- 7.4 කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධරයෙකු විසින් භාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදියද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණ ද, නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15 ක් ඇතුළත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් 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 සමග එම වර්ෂයේ නොවැම්බර් 15 වැනි දිනට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.
- 7.5 මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම සෑම රජයේ නිලධරයෙකුගේම වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සලකා බලනු නොබලන්නේය.
- 7.6 ඉහත 7.4 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.
- 7.7 ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සෘජුවම අභියාචක වෙත දන්වනු ලබන අතර, අදාළ ලිපිගොනු යථා වත් කර ගැනීම සඳහා එහි පිටපත් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන වෙත යවනු ලබන්නේය.
- 7.8 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 හිමිකම ඇත්තේය. එසේ වුව ද ඒ සඳහා පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරියේ අවසන් තීරණයක් ලැබෙන තෙක් අදාළ ස්ථාන මාරු නියෝගය එලෙසම ක්‍රියාත්මක විය යුතු වන්නේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,



ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ
 ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

දිනය : 19/06/2019

නිල මුද්‍රාව

කේ. ඩී. ඩී. එම්. ජේ. ගමගේ
 ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
 නිදහස් වතුරඳුය,
 කොළඹ 07.

තනතුර හා පන්තිය	ඉ-මානව සම්පත් අංකය (කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)
-----------------	---

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

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

ආ. සේවා තොරතුරු

17. පත්වීම් ලිපියේ අංකය:-	18. ස්ථීර කර තිබේද?
19. වර්තමාන සේවා ස්ථානය:-	20. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:-
21. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තාකල දිනය :- YYYY/MM/DD	22. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය :- (2019.12.31 දිනට) අවු.....දින.....මාස.....
23. වර්තමාන සේවා ස්ථානය තුළදී ලබා ගත් ප්‍රසූත නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර: අවු:..... මාස:..... දින:.....	24. ප්‍රතිලාභ ලබන සේවා ස්ථානයක සේවය කර තිබේ ද? (ප්‍රියමනාප)

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

ඇ. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු

- දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කෙරෙන ඉල්ලීම් පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.

2 6	සේවා ස්ථානය	සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය
1		
2		
3		

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

28. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් කිරීමට හේතු :- (නිලධාරියා හෝ යැපෙන්නන් යම් ආබාධිත තත්වයින් පෙළෙන්නේ නම් ඒ බවට වෛද්‍ය සහතික වලින් තහවුරු කිරීමට යටත්ව මෙහි සඳහන් කරන්න)

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

.....
දිනය

.....
අත්සන

ඇ. අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:-

- නිලධාරියා විසින් අනු අංක 01-25 දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ / ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.
- නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව / රහිතව/ පසුව ලබාදීමේ පදනම මත නිර්දේශ කරමි.

.....
දිනය

.....
අත්සන
නිල මුද්‍රාව

එක් එක් සේවාවන් සඳහා වෙන වෙනම මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරන්න.

එක් දිස්ත්‍රික්කයක, එක් සේවා ස්ථානයක, සේවා ස්ථාන සමූහය තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල අවුරුදු 05කට වැඩි කාලයක්

සේවය කර ඇති සියලුම නිලධාරීන්ගේ විස්තර

මෙහි අනිවාර්යයෙන්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න. (2019.12.31 දිනට)

වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න.

මෙම ආකෘතිය සැකසීමේදී අක්ෂර විශාලත්වය (Font size - 12) සහ අක්ෂර වර්ගය (Font) Iskoola Pota භාවිතා කර පැතුරුම්පතක් (Microsoft Excel) මගින් මෘදුපිටපත සැකසිය යුතුය

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-.....
 ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය :-.....

නිලධර යාගේ නම: මයා/ මිය/ මෙය යන්න සඳහන් කරන්න	ස්ථීර පත්වීම් ලිපියේ අංකය	ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය	තනතුර/ ශ්‍රේණිය හා මාධ්‍යය	උපන් දිනය හා 2019.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2019.12.31 දිනට	දෙපාර්ත මේන්තුව තුළ සම්පූර්ණ සේවා කාලය	ඇමුණුම 01හි සඳහන් පරිදි සේවා ස්ථාන සමූහය තුළ සේවා කාලය	විවාහක අවිවාහ ක බව - කලත්‍ර යාගේ සේවා ස්ථානය	පාසැල් යන ලමයින් පිළිබඳ විස්තර	දැනට පදිංචි ප්‍රදේශය හා ලිපිනය (ස්ථීර හා තාවකාලි ක ලිපිනය)	දැනට පදිංචි ස්ථානයේ සිට වර්තමාන සේවා ස්ථානයට ඇති දුර	මුල් පත්වීමේ සිට සේවා ස්ථාන හා කාලසීමාව න්	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්කර තිබේද? අයදුම් කර නොමැති නම් ස්ථාන මාරුවක් ලැබුණහොත් සේවය කිරීමට කැමැති ස්ථාන 03 ක්

* අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/ කාර්යාලයන්හි රඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සහ වෛද්‍ය සහතික මගින් සනාථ කර ඇති බරපතල රෝගාබාධ වලින් පෙළෙන ස්ථාන මාරු නොකළයුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පුද්ගලිකවම සනාථ කළ යුතුය.

සකස් කළේ:- නම අත්සන:-

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

සියලුම තොරතුරු නිවැරදි බවට සැහීමට පත්වීමෙන් අනතුරුව සහතික කරමි. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම් සමබන්ධයෙන් අදාළ විනය නිලධාරියාට වාර්තා කිරීමට සිදුවිය හැකි බව සැලකිල්ලට ගනිමින් සහතික කරමි.

පරීක්ෂා කළේ :-
නම

.....
අත්සන

දිනය:-

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

සෑම නිලධරයෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු ඇති බව හෙළිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරීන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතුවලට ද යටත් වේ.

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

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

කාර්යාල සමූහ II

- i. මීගමුව කම්කරු විනිශ්චය සභාව
- ii. මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- iii. මීගමුව කම්කරු කාර්යාලය
- iv. මීගමුව ධීවර හා ජලජ සම්පත් ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- v. මීගමුව පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- vi. සිදුව සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- vii. මීගමුව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- viii. මීගමුව ගුරු විදුහල
- ix. මීගමුව ජාතික පාසල
- x. මීගමුව සමෘද්ධි කාර්යාලය

කළුතර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. කළුතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- iii. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- iv. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- v. මැතිවරණ කාර්යාලය
- vi. ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- viii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

- ix. කුඩා ව්‍යාපාර කාර්යාලය
- x. රබර් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. ධීවර දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xiii. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය

කාර්යාල සමූහ II

- i. හොරණ රාජකීය විද්‍යාලය
- ii. හොරණ ශ්‍රීපාලි විද්‍යාලය
- iii. හොරණ තක්ෂිලා විද්‍යාලය
- iv. හොරණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- v. සහකාර පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය, හොරණ
- vi. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව, හොරණ

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. කිරුම් මිනුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන කාර්යාලය
- iv. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- v. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- vi. එලදායිතා 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. ළමා හා කාන්තා කටයුතු කාර්යාලය
- xv. පුපුරන ද්‍රව්‍ය පාලන කාර්යාලය
- xvi. මැතිවරණ කාර්යාලය
- xvii. බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- xviii. ගඟවට කෝරළය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xix. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xx. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව (කලාප)
- xxi. පුෂ්පදාන බාලිකා විද්‍යාලය, මහනුවර
- xxii. නියෝජ්‍ය පොලිස්පති කාර්යාලය
- xxiii. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xxiv. ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව
- xxv. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව, මහනුවර
- xxvi. පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
- xxvii. ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
- xxviii. වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

කාර්යාල සමූහ II

- i. සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව - පේරාදෙණිය
- ii. අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව - පේරාදෙණිය
- iii. උද්භිත උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව - පේරාදෙණිය
- iv. පළාත් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව - පේරාදෙණිය
- v. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව - පේරාදෙණිය

මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි කාර්යාලය
- ii. මැතිවරණ කොමසාරිස් කාර්යාලය
- iii. මාතලේ දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන කාර්යාලය
- iv. මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- v. සමූපකාර 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. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. සංසම්පන්නා බාලිකා විද්‍යාලය
- xiii. ක්‍රිස්තුදේව ජාතික පාසල
- xiv. විජය ජාතික පාසල
- xv. සභිරා විද්‍යාලය
- xvi. පාකාම් විද්‍යාලය
- xvii. හින්දු විද්‍යාලය
- xviii. කම්කරු කාර්යාලය
- xix. මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
- xx. මාතලේ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය

නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
- ii. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය
- iv. ඉඩම් පරිහරණ ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
- v. දිවනැගුම දෙපාර්තමේන්තුව

- vi. ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. සැලසුම් ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. නුවරඑළිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ix. නුවරඑළිය ගොවිජන 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 ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xix. නුවරඑළිය මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය

ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

කාර්යාල සමූහ I

- i. මැතිවරණ කාර්යාලය
- ii. ජන ලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය
- iv. දිස්ත්‍රික් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය
- v. සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය
- vi. දිස්ත්‍රික් සමාදායි කාර්යාලය
- vii. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව - දිසා කලාප කාර්යාලය
- viii. ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- ix. ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
- x. ගාල්ල බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. ගාල්ල කාර්මික විද්‍යාලය
- xii. ඇලවිෂියස් විද්‍යාලය
- xiii. විද්‍යාලෝක විද්‍යාලය
- xiv. කඩවත් සතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xv. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xvi. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- xvii. පළාත් මැනුම්පති කාර්යාලය
- xviii. රබර් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- xix. සවුත්ලන්ඩ්ස් විද්‍යාලය
- xx. දිසාවන කාර්යාලය
- xxi. පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
- xxii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව
- xxiii. නියෝජ්‍ය පොලිස්පති කාර්යාලය
- xxiv. ගාල්ල අධිකරණ සංකීර්ණය

කාර්යාල සමූහ II

- i. බෝපේ පෝද්දල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ලබුදුව
- ii. කෘෂිකර්ම කාර්යාලය, ලබුදුව - අක්මීමන
- iii. ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් කාර්යාලය, ලබුදුව - අක්මීමන
- iv. රුහුණු ජාතික අධ්‍යාපන පීඨය, කුරුඳුවත්ත - අක්මීමන
- v. වි පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථානය, ලබුදුව - අක්මීමන
- vi. සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය, ගොඩකන්ද - ගාල්ල
- vii. අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, ලබුදුව - අක්මීමන

මාතර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ 1

- i. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- ii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. මාතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- v. ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලය, මාතර
- vi. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. සාන්ත සර්වේසස් විද්‍යාලය
- ix. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, පල්ලිමුල්ල
- x. වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xi. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- xii. නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය, ගබඩවිදිය
- xiii. ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xiv. ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය, මාතර
- xv. සාන්ත තෝමස් කුමර විද්‍යාලය, මාතර
- xvi. සාන්ත තෝමස් උසස් බාලිකා විද්‍යාලය, මාතර
- xvii. මාතර මහා විද්‍යාලය

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ 1

- i. හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. තැපැල් කාර්යාලය (උප කාර්යාලය)
- iv. නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- v. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය
- vii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. තක්සේරු කාර්යාලය
- ix. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- x. කෘෂිකර්ම කාර්යාලය

කාර්යාල සමූහ II

- i. තංගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- ii. තංගල්ල ධීවර හා ජලජ සම්පත් කාර්යාලය
- iii. තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- iv. තංගල්ල අපනයන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- v. තංගල්ල පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- vi. තංගල්ල නියෝජ්‍ය පොලිස්පති කාර්යාලය
- vii. තංගල්ල බාලිකා විද්‍යාලය
- viii. තංගල්ල පිරිමි ජාතික පාසැල

යාපනය දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. දිස්ත්‍රික් සැලසුම් කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් සමාදේධි කාර්යාලය
- iii. මැතිවරණ කාර්යාලය
- iv. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- v. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- vi. සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය
- vii. ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- viii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. ඉඩම් හිමිකම් 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. ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව
- xviii. යාපනය පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව

මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. මන්නාරම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- iv. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- v. කාලගුණවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ 1

- i. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (බීජ)
- iii. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (පර්යේෂණ)
- iv. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- v. වවුනියාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- vi. වවුනියාව දකුණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- vii. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- x. කාර්මික විද්‍යාලය
- xi. උසස් තාක්ෂණ විද්‍යාලය
- xii. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- xiii. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
- xx. ඉඩම් පරිහරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- xiv. කුඩා ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව
- xv. අඩවි වන කාර්යාලය
- xvi. විද්‍යා පීඨය

මූලතීව් දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ 1

- i. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- v. ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- vi. මැරිටයිම්පත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- vii. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- iii. කාන්තා හා ළමා කටයුතු ඒකකය
- iv. දිස්ත්‍රික් මැතිවරණ කාර්යාලය
- v. දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලය
- vi. ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. දිස්ත්‍රික් වන සංරක්ෂණ කාර්යාලය
- viii. කරවිච්චි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ix. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- x. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- xi. රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තු (පලාත් කාර්යාලය)

මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- ii. ඉඩම් පරිහරණ පනිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලය
- iii. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- v. සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- vii. මාධ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
- viii. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- x. මඩකලපුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xi. වාරිමාර්ග 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. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xviii. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xix. පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කාර්යාලය

- iii. ඉඩම් පරිහරණ දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- v. ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- vi. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- vii. සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් කාර්යාලය
- viii. විගණන කාර්යාලය
- ix. කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- x. දිස්ත්‍රික් පොහොර ලේකම් කාර්යාලය
- xi. බීජ සහතික කිරීමේ කාර්යාලය
- xii. ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xiii. අම්පාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xiv. සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් කාර්යාලය
- xv. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- xvi. ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- xvii. වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xviii. වාරිමාර්ග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- xix. ඩී.එස්. සේනානායක ජාතික පාසල
- xx. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (අන්තර් පලාත්)
- xxi. වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. ත්‍රිකුණාමලය නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- ii. ත්‍රිකුණාමලය ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
- iii. ත්‍රිකුණාමලය සමෘද්ධි කාර්යාලය
- iv. ත්‍රිකුණාමලය ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- v. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කාර්යාලය
- vi. ත්‍රී/ විපුලානන්දා විදුහල
- vii. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කාර්යාලය
- viii. දිස්ත්‍රික් මිල පාලන කාර්යාලය
- ix. පුපුරණ ද්‍රව්‍ය පාලක කාර්යාලය

කාර්යාල සමූහ II

- i. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය නගර හා කඩවත් ත්‍රිකුණාමලය
- ii. සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් කාර්යාලය
- iii. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- iv. රජයේ විගණන කාර්යාලය
- v. ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- vi. දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලය
- vii. සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් කාර්යාලය
- viii. ගොවිජන සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය
- ix. නියෝජ්‍ය මැනුම්පති කාර්යාලය
- x. ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලය

- xi. ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලය
- xii. පුරාවිද්‍යා ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- xiii. දිසාවන නිලධාරී කාර්යාලය
- xiv. ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා කාර්යාලය
- xv. වාරිමාර්ග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- xvi. ත්‍රි/ කෝතේෂ්වරා හින්දු විදුහල
- xvii. ත්‍රි/ හි ෂන්මුගා හින්දු බාලිකා විද්‍යාලය
- xviii. ත්‍රි/ රාජකීය විද්‍යාලෝක විදුහල
- xix. ත්‍රි/ ශාන්ත මරියා විදුහල
- xx. ත්‍රි/ සිංහල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- xxi. ත්‍රි/ ශාන්ත ජෝෂප් විදුහල
- xxii. ත්‍රි/ ඕර්ස් හීල් විවේකානන්දා විදුහල
- xxiii. ත්‍රි/ සාහිරා විදුහල
- xxiv. ත්‍රි/ මැදඩිස් බාලිකා විදුහල

කාර්යාල සමූහ III

- i. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය කින්නියා
- ii. ත්‍රි/කින්නියා මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- iii. ත්‍රි/කින්නියා අල් අක්ෂා විදුහල
- iv. ත්‍රි/කින්නියා අල් හිරා විදුහල
- v. ත්‍රි/කින්නියා මුස්ලිම් බාලිකා විදුහල

කාර්යාල සමූහ IV

- i. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය කන්තලේ
- ii. නියෝජ්‍ය පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- iii. සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් කාර්යාලය
- iv. නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- v. ත්‍රි/කන්තලේ මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- vi. ත්‍රි/කන්තලේ අග්‍රබෝධි මහා විද්‍යාලය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන කාර්යාලය
- iii. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- iv. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- v. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කලාප කාර්යාලය
- vi. දිසාවන කාර්යාලය
- vii. දිස්ත්‍රික් විදේශ ගමන් බලපත් කාර්යාලය
- viii. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- ix. වයඹ සංවර්ධන, සංස්කෘතික හා අභ්‍යන්තර කටයුතු අමාත්‍යාංශ කලාප කාර්යාලය
- x. ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය පොලිස්පති කාර්යාලය
- xi. ගොවිජන සේවා කාර්යාලය

කාර්යාල සමූහ II

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

පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. දිස්ත්‍රික් මැතිවරණ කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- iii. දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- iv. දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කාර්යාලය
- v. විගණන අධිකාරී කාර්යාලය
- vi. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- vii. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය
- viii. නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- ix. දිසා වන නිලධාරී කාර්යාලය
- x. පුත්තලම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xi. වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xii. නියෝජ්‍ය පොලිස්පති කාර්යාලය
- xiii. කාළගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තු පුත්තලම කාර්යාලය
- xiv. ධීවර කාර්යාලය
- xv. වනජීවී සංරක්ෂණ කාර්යාලය
- xvi. කම්කරු කාර්යාලය
- xvii. ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කාර්යාලය
- xviii. පුරාවිද්‍යා කාර්යාලය
- xix. වාරිමාර්ග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

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

- viii. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- ix. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- x. වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
- xi. නියෝජ්‍ය පොලිස්පති කාර්යාලය
- xii. දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xiii. පලාත් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xiv. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xv. තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලය
- xvi. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
- xvii. ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xviii. තාක්ෂණ විද්‍යාලය
- xix. අ/ මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- xx. අ/ ස්වර්ණපාලි බාලිකා විද්‍යාලය
- xxi. පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
- xxii. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව

පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ 1

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

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ 1

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

- vii. කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන කාර්යාලය
- viii. ජාතික සහජීවනය හා රාජ්‍ය භාෂා කාර්යාලය
- ix. දිස්ත්‍රික් මිල පාලන කාර්යාලය
- x. සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් කාර්යාලය
- xi. දිස්ත්‍රික් තක්සේරු කාර්යාලය
- xii. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- xiii. පුපුරණ ද්‍රව්‍ය පාලක කාර්යාලය
- xiv. බදුල්ල දිස්ත්‍රික් සමාජ ආරක්ෂණ කාර්යාලය
- xv. රජයේ විගණන කාර්යාලය
- xvi. නියෝජ්‍ය පොලිස්පති කාර්යාලය
- xvii. ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xviii. දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලය
- xix. සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් කාර්යාලය
- xx. ගොවිජන සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය
- xxi. නියෝජ්‍ය මැනුම්පති කාර්යාලය
- xxii. නියෝජ්‍ය පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් කාර්යාලය
- xxiii. ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලය
- xxiv. අපනයන කෘෂිකර්ම කාර්යාලය
- xxv. අංක 05 කම්කරු විනිශ්චය සභාව, බදුල්ල
- xxvi. ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලය
- xxvii. පුරාවිද්‍යා ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- xxviii. ධර්මදුක විද්‍යාලය, බදුල්ල
- xxix. බදුල්ල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- xxx. විශාඛා උසස් බාලිකා විද්‍යාලය, බදුල්ල
- xxxi. සරස්වතී විද්‍යාලය, බදුල්ල
- xxxii. තාක්ෂණ විද්‍යාලය, බදුල්ල
- xxxiii. ප්‍රාදේශීය කර්මාන්ත සේවා මධ්‍යස්ථානය, ඌව
- xxxiv. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

කාර්යාල සමූහ II

- i. බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- iii. කහගොල්ල කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ ආයතනය
- iv. කලාප වාරිමාර්ග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- v. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- vi. ඌව විද්‍යා පීඨය
- vii. බණ්ඩාරවෙල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- viii. ශාන්ත පෝශප් විද්‍යාලය
- ix. විශාකා බාලිකා විද්‍යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- x. කුඩා කුසුම් බාලිකා විද්‍යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- xi. ගොවිජන සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය, බණ්ඩාරවෙල
- xii. කම්කරු විනිශ්චය සභාව, බණ්ඩාරවෙල
- xiii. කාර්මික විද්‍යාලය, වැවතැන්න

කාර්යාල සමූහ III

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

කාර්යාල සමූහ iv

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

මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන කාර්යාලය
- ii. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- iii. ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- iv. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- v. සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- vi. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- vii. සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් කාර්යාලය
- viii. රජයේ විගණන උප කාර්යාලය
- ix. වාරිමාර්ග අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- x. දිසාවන කාර්යාලය
- xi. අන්තර් පලාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- xii. පොදු වැඩ ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xiii. විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
- xiv. ගොවිජන සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xv. දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලය
- xvi. රබර් සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
- xvii. අපනයන කෘෂිකර්ම කාර්යාලය
- xviii. මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලය
- xix. මොණරාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- xx. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
- xxi. වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xxii. දිසා මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය
- xxiii. පලාත්බද මහාධිකරණය
- xxiv. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය
- ii. උභව සබරගමුව රෙජිස්ට්‍රාර් කලාප කාර්යාලය
- iii. බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
- iv. දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන කාර්යාලය
- v. විගණන අධිකාරී කාර්යාලය
- vi. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය
- vii. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- viii. මැතිවරණ 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. කම්කරු විනිශ්චය සභාව
- xviii. කාර්මික විද්‍යාලය
- xix. උසස් තාක්ෂණ විද්‍යාලය
- xx. සිවලි මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- xxi. රබර් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- xxii. මහාධිකරණය/ දිසා අධිකරණය
- xxiii. සිවිල් අභියාචනා මහාධිකරණය
- xxiv. අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- xxv. මැනුම් අධිකාරී කාර්යාලය
- xxvi. වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- xxvii. රත්නපුර නියෝජ්‍ය පොලිස්පති කාර්යාලය

කාර්යාල සමූහ II

- i. ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය, මුවගම - රත්නපුර
- ii. දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලය - රත්නපුර
- iii. ෆර්ගසන් බාලිකා විද්‍යාලය - රත්නපුර
- iv. ජේසු බිලීන්දාගේ කන්‍යාරාමය - රත්නපුර
- v. ඇලෝසියස් විද්‍යාලය - රත්නපුර
- vi. සුමන බාලිකා විද්‍යාලය - රත්නපුර
- vii. නියෝජ්‍ය පෝස්ට්මාස්ටර් ජනරාල් කාර්යාලය - රත්නපුර
- viii. ප්‍රාදේශීය ගිණුම් කාර්යාලය, තැපැල් අධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුව - රත්නපුර
- ix. පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය - රත්නපුර
- x. ජාතික කෞතුකාගාරය - රත්නපුර
- xi. කලාප නියෝජ්‍ය වන සංරක්ෂක කාර්යාලය - රත්නපුර
- xii. සබරගමුව කලාප කම්කරු කාර්යාලය - රත්නපුර
- xiii. දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාලය - රත්නපුර
- xiv. ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය - රත්නපුර

xv. නියෝජ්‍ය පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය රත්නපුර

කාර්යාල සමූහ III

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

කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

කාර්යාල සමූහ I

- i. කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- ii. අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව , කෑගල්ල
- iii. කෑගල්ල කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
- iv. කෑගල්ල රබර් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- v. කෑගල්ල දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව
- vi. කෑගල්ල දිසාවන කාර්යාලය
- vii. කෑගල්ල අඩවි වන කාර්යාලය
- viii. කෑගල්ල කම්කරු විනිශ්චය සභාව
- ix. කෑගල්ල ගොවිජන සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය
- x. කෑගල්ල ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් කාර්යාලය
- xi. කෑගල්ල පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලය
- xii. කෑගල්ල නියෝජ්‍ය පොලිස්පති කාර්යාලය
- xiii. කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ඒකකය
- xiv. කෑගල්ල මැතිවරණ කාර්යාලය
- xv. කෑගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය
- xvi. කෑගල්ල කාර්මික විද්‍යාලය
- xvii. කෑගල්ල උසස් තාක්ෂණ ආයතනය
- xviii. කෑගල්ල විද්‍යාලය
- xix. කෑගල්ල බාලිකා විද්‍යාලය
- xx. කෑගල්ල ශාන්ත ජොෂප් බාලිකා විද්‍යාලය
- xxi. කෑගල්ල ශාන්ත මරියා විද්‍යාලය

දිස්ත්‍රික් දෙකකට අයත් නමුත් ආසන්නයේ පවත්නා නාගරික කාර්යාල

01. මොරටුව නගරයේ කාර්යාල, පානදුර නගරයේ කාර්යාල
02. ඉංගිරිය නගරයේ කාර්යාල, පාදුක්ක නගරයේ කාර්යාල
03. සිතාවක නගරයේ කාර්යාල, දෙහිඕවිට නගරයේ කාර්යාල
04. බණ්ඩාරගම නගරයේ කාර්යාල, කැස්බෑව නගරයේ කාර්යාල
05. මීරිගම නගරයේ කාර්යාල, අලව්ව නගරයේ කාර්යාල
06. මීගමුව නගරයේ කාර්යාල, වෙන්නප්පුව නගරයේ කාර්යාල, දංකොටුව නගරයේ කාර්යාල
07. වලල්ලාවිට නගරයේ කාර්යාල, ඇල්පිටිය නගරයේ කාර්යාල
08. බෙන්තර නගරයේ කාර්යාල, බේරුවල නගරයේ කාර්යාල, අළුත්ගම නගරයේ කාර්යාල
09. ඉංගිරිය නගරයේ කාර්යාල, කිරිඇල්ල නගරයේ කාර්යාල
10. අඹගමුව කෝරළේ නගරයේ කාර්යාල, පස්බාගෙ කෝරළේ නගරයේ කාර්යාල
11. අකුරණ නගරයේ කාර්යාල, මාතලේ නගරයේ කාර්යාල, උකුවෙල නගරයේ කාර්යාල
12. ගලගෙදර නගරයේ කාර්යාල, මාවතගම නගරයේ කාර්යාල
13. සූරියවැව නගරයේ කාර්යාල, ඇඹිලිපිටිය නගරයේ කාර්යාල
14. තංගල්ල නගරයේ කාර්යාල, දික්වැල්ල නගරයේ කාර්යාල
15. හබරාදුව නගරයේ කාර්යාල, වැලිගම නගරයේ කාර්යාල
16. වැලිපිටිය නගරයේ කාර්යාල, ඉමදුව නගරයේ කාර්යාල
17. අකුරුස්ස නගරයේ කාර්යාල, ඉමදුව නගරයේ කාර්යාල
18. හක්මන නගරයේ කාර්යාල, වලස්මුල්ල නගරයේ කාර්යාල
19. පදවිය නගරයේ කාර්යාල , පදවි ශ්‍රී පුර නගරයේ කාර්යාල, වැලිඔය නගරයේ කාර්යාල
20. දෙහිඅත්තකණ්ඩිය නගරයේ කාර්යාල, දිඹුලාගල නගරයේ කාර්යාල
21. දෙහිඅත්තකණ්ඩිය නගරයේ කාර්යාල, තමන්කඩුව නගරයේ කාර්යාල
22. ආණමඩුව නගරයේ කාර්යාල , කොටවෙහෙර නගරයේ කාර්යාල, නිකවැරටිය නගරයේ කාර්යාල
23. පන්තල නගරයේ කාර්යාල, දංකොටුව නගරයේ කාර්යාල
24. උඩුබද්දාව නගරයේ කාර්යාල, නාත්තණ්ඩිය නගරයේ කාර්යාල
25. උඩුබද්දාව නගරයේ කාර්යාල, මාදම්පේ නගරයේ කාර්යාල

26. භෞරොච්චපොතාන නගරයේ කාර්යාල, මොරවැව නගරයේ කාර්යාල, ගෝමරන්කඩවල නගරයේ කාර්යාල
27. ලුණුගල නගරයේ කාර්යාල, බිබිලෙ නගරයේ කාර්යාල
28. සෙවණගල නගරයේ කාර්යාල, ඇඹිලිපිටිය නගරයේ කාර්යාල
29. කතරගම නගරයේ කාර්යාල, තිස්සමහාරාමය නගරයේ කාර්යාල
30. මහියංගණය නගරයේ කාර්යාල, මිණිපේ / හසලක නගරයේ කාර්යාල
31. මහියංගණය නගරයේ කාර්යාල, දෙහිඅත්තකණ්ඩිය නගරයේ කාර්යාල
32. මහියංගණය නගරයේ කාර්යාල, පදියතලාව නගරයේ කාර්යාල
33. වරකාපොල නගරයේ කාර්යාල, අත්තනගල්ල නගරයේ කාර්යාල
34. වරකාපොල නගරයේ කාර්යාල, අලව්ව නගරයේ කාර්යාල
35. කෑගල්ල නගරයේ කාර්යාල, පොල්ගහවෙල නගරයේ කාර්යාල