රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය | இணைந்த சேவைகள் பிரிவு | Combined Services Division
නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව. | சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை. | Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකතනය / தொலைபேசி / Telephone: 011- 2696211-13
ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: 011- 2695279
ඊ- මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail: info@pubad.gov.lk
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Web Site: www.pubad.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல / My No: PA/CS/POLICY/අධිශ්‍රේණි/වා.ස්.මා./2027
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No:
දිනය / திகதி / Date: 2026.08.20

සියලු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු

<u>කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු - 2027</u>

2026.08.19 දිනැති 18/2026 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය මඟින් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ - 2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නිවේදනය www.pubad.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇත.

02. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන් මාර්ගගත ක්‍රමයෙන් https://misco.pubad.gov.lk/misco/ වෙබ් ලිපිනය ඔස්සේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ යුතුය.

03. එමෙන්ම ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් යටත් නිලධරයන්ගේ 2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ තම නිර්දේශය, ආයතන (Institute) පිවිසුම ඔස්සේ මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියට පිවිස ලබා දිය යුතු බවද කාරුණිකව දන්වමි.

04. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු චක්‍රලේඛයේද ඇතුළත්ව ඇති පරිදි කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විසින් තම සේවා විස්තර මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ ඇතුළත් කළ යුතු අතර තම අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ කාර්යාලය යටතේ සේවයේ නියුතු නිලධරයන් විසින් මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ තම සේවා විස්තර නිවරදිව යාවත්කාලීන කර ඇත්ද යන්න තහවුරු කරගැනීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානී විසින් නිලධරයාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම නිර්දේශ කළ යුතු බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි. එහිදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කිරීම මැනවි.

a. කිසියම් අමාත්‍යාංශයකට අනුයුක්තව සේවය කරන නිලධරයෙකු තම වර්තමාන සේවා ස්ථානය ලෙස අදාළ නව කැබිනට් අමාත්‍යාංශය යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

b. නිලධරයෙකු විසින් කිසියම් අමාත්‍යාංශයක් වෙත ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන්නේ නම්, කැබිනට් අමාත්‍යාංශ නාමය තෝරා දැක්විය යුතු අතර කිසියම් අමාත්‍යාංශයකට අයත් අංශයක් යටතේ සේවය කරනු ලබයි නම් අදාළ අංශය ඇතුළත් අමාත්‍යාංශ නාමය නිවැරදිව තෝරා දැක්විය යුතුය .

උදා : රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (ස්වදේශ කටයුතු අංශය)

c. **ඉහත a හා b හි සඳහන් උපදෙස් අනුව නිවැරදි ලෙස තොරතුරු ඇතුළත් නොකිරීම හේතුවෙන් ස්ථාන මාරු චක්‍ර ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී, නිලධාරීන් භෞතිකව අදාළ සේවා ස්ථානයන්හි සේවය නොකිරීම හේතුවෙන් අනෙක් නිලධාරීන් අගතියට පත්වන බැවින් නිවැරදි දත්ත ඇතුළත් කිරීම සෑම නිලධාරියෙකුගේම වගකීම බව අවධාරණය කරන අතර, අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් මේ සම්බන්ධයෙන් තම විශේෂ අවධානය ලබා දිය යුතු වේ.**

d. **නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය / අසම්පූර්ණ තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙළි වුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරියා, ඔහුගේ/ ඇයගේ ආයතන ප්‍රධානී සහ එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි/ වැරදි බලන ලද නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් සාවද්‍ය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම, අනවධානය යන කරුණු හේතු කොටගෙන විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සලකා බලනු ලැබේ.**

e. **ඔබ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ කාර්යාලයේ සේවය කළ නිලධරයකු සාමාන්‍ය ස්ථාන මාරුවීම් හෝ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් යටතේ ස්ථාන මාරු ලැබ, වෙනත් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු කර ඇත්නම් පහත පරිදි කටයුතු කළ යුතුවේ.**

i. ආයතනයේ ගිණුම මඟින් (Institution Account)

වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීමක් නම් එය ලබා දී ඇත්තේ MISCO මෘදුකාංගය ඔස්සේ බැවින් ප්‍රධාන මෙනුවෙහි ඇති Transfer-----Entry----Releasement යන සබැඳිය ඔස්සේ ආයතනයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු කළ නිලධරයා සේවා ස්ථානයෙන් නිදහස් කිරීම කළ බව යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

එමෙන්ම ස්ථාන මාරු කළ නිලධරයාගේ නව සේවා ස්ථානයෙන් Transfer-----Entry----Duty Assume සබැඳිය ඔස්සේ නිලධරයා නව සේවා ස්ථානයට වාර්තා කිරීම යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

ii. නිලධරයාගේ ගිණුම මඟින් (User Account)

පෙර සේවා තොරතුරු මෙතෙක් යාවත්කාලීන නොකළ නිලධරයන් තම පෞද්ගලික MISCO ගිණුම ඔස්සේ පිවිස මෙනුවෙහි ඇති Personal-------Personal Information----Add New Employee----Employment Details හි Work Place හා Date of Duty assumed at Current Institute හි දත්ත යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

තවද මෙනුවෙහි Service----History----Transfer History ඔස්සේ නිලධරයා විසින් තමන් ලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු හා සාමාන්‍ය ස්ථාන මාරු පිළිබඳ සේවා තොරතුරු යාවත්කාලීන කළ යුතු වේ.

f. කිසියම් අමාත්‍යාංශයක්/දෙපාර්තමේන්තුවක්/කාර්යාලයක් යටතේ ප්‍රාදේශීය හෝ උප කාර්යාලවල සේවය කරන නිලධාරීන් තම සේවා ස්ථානය ප්‍රධාන කාර්යාලය ලෙස ඇතුළත් කිරීම හේතුවෙන් ඔවුන්ට ලබා දෙන ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ගැටළු පැන නැගී ඇත. එබැවින් 2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කිරීමේදී වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ මෙන්ම ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථානයේද ලිපිනය ඇතුළත් කිරීමට අවස්ථාව සලසා දී ඇත. එය හුදෙක්ම සේවා ස්ථානය තහවුරු කර ගැනීමේ අරමුණින් දක්වා ඇති බැවින් සැමවිටම නිවැරදිව තම සේවා ස්ථානය හා ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථාන තෝරා ඇතුළත් කිරීමට නිලධරයන් දැනුවත් කළ යුතු වේ.

g. නිලධරයන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී තම වර්තමාන සේවා ස්ථානය හා ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථාන, MISCO මෘදුකාංගයේ දක්වා ඇති ලැයිස්තු මඟින්

තෝරා ගත යුතුය. එසේ නොකරන්නේ නම් ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම මාර්ගගත පද්ධතිය මඟින් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි වනු ඇත.

05. MISCO මාර්ගගත පද්ධතිය ඔස්සේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් පමණක් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ 2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් යටතේ සලකා බලනු ලබන අතර මාර්ගගත පද්ධතිය ඔස්සේ ඉදිරිපත් නොකොට, වෙනත් පාර්ශ්වයන් මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

06. එමෙන්ම කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ **නිලධරයන්ගේ 2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නිවේදනය ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් පසු එනම්, 2026.08.21 සිට 2026.12.31 දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ දී සාමාන්‍ය හා සුහද ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳව සලකා නොබලන බවද කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.**

07. මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය මඟින් පවත්වාගෙන යන පොරොත්තු ලේඛනය යටතේ අනුයුක්ත කරන ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක 2027 වර්ෂයේදී වසර 05 ක් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් හා 2027.06.30 දිනට හෝ ඊට පෙර අනෙකුත් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයන්හි සේවාකාලය වසර 05 සම්පූර්ණ කරන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන් 2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුතු වේ. තවද ඔවුන්ගේ සාමාන්‍ය හෝ සුහද ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳව සලකා නොබලන බව වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

08. තවද ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ 2026 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග, අදාළ දිනයන්හි නියමිත පරිදි ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර නියමිත දින ඉක්මවා මෙතෙක් ක්‍රියාත්මක නොවූ 2026 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගද කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

09. මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ කාර්යාලයේ සේවය කරන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන් දැනුවත් කරන්නේ නම් මැනවි.

එන්.සු. නිෂාන් මෙන්ඩිස්
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ඊ තැපැල් ලිපිනය dgcs.pubad@gmail.com
දුරකතන අංකය 0112694560
ෆැක්ස් අංකය 0112692254

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය | **இணைந்த சேவைகள் பிரிவு** | **COMBINED SERVICES DIVISION**

නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව. | சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை. | Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකතන தொலைபேசி:**(94) 011- 2694560** Telephone	ෆැක්ස් தொலைநகல்:**(94) 011- 2692254** Fax	ඊ-මේල් மின்னஞ்சல்:**dgcs@pubad.gov.lk** E-mail	වෙබ් අඩවිය இணையத்தளம்: **www.pubad.gov.lk** Web Site

මගේ අංකය எனது இல My No	அ/மா.இ/வ.சி/சே.உ.மு.2027	ඔබේ අංකය உமது இல Your No		දිනය திகதி: Date	2026.08.20

சகல அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்
மாவட்டச் செயலாளர்கள்
பிரதேச செயலாளர்கள்

<u>முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றம் 2027</u>

2026.08.19 ஆந் திகதிய 18/2026 அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் மூலம் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களின் 2027 வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான அறிவித்தல் www.pubad.gov.lk எனும் இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

02. முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்கள் நிகழ்நிலை முறையின் ஊடாக https://misco.pubad.gov.lk/misco/ எனும் முகவரியின் ஊடாக வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.

03. அவ்வாறே நிறுவனத் தலைவர்களினால் தமக்கு கீழுள்ள அலுவலர்களின் 2027 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான தங்களது பரிந்துரையை, நிறுவன (institute) உள்நுழைவின் மூலமாக இணையவழி தரவுத்தளத்தில் சமர்ப்பிக்க முடியும் என்பதை தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன்.

04. வருடாந்த இடமாற்ற சுற்றறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளவாறு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்கள் மூலம் தமது சேவை விபரங்களை நிகழ்நிலையின் மூலம் உள்ளீடு செய்ய வேண்டுமென்பதுடன் தமது அமைச்சில் / திணைக்களத்தில் / அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்கள் நிகழ்நிலையின் மூலம் தமது சேவை விபரங்கள் இற்றைப்படுத்தியுள்ளமையினை உறுதிப்படுத்திய பின்பு தாபனத் தலைவரினால் அலுவலரின் இடமாற்றக் கோரிக்கைக்கான பரிந்துரை வழங்கப்படல் வேண்டும் என தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன். இங்கு பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாக தங்களின் விசேட கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

a. ஏதேனும் அமைச்சுக்கு இணைக்கப்பட்டு பணியாற்றும் உத்தியோகத்தரொருவர், தமது தற்போதைய சேவை நிலையமாக உரிய புதிய அமைச்சரவை அமைச்சினை இற்றைப்படுத்தல் வேண்டும்.

b. அலுவலரின் மூலம் குறிப்பிட்ட அமைச்சிற்கு இடமாற்றம் கோரும்போது அமைச்சரவை அமைச்சின் பெயர் தெரிவு செய்து குறிப்பிடப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் ஏதேனும் அமைச்சிற்குரிய பிரிவின் கீழ் சேவையாற்றின் உரிய பிரிவு உட்படும் அமைச்சின் பெயர் சரியாக தெரிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

   உதா: பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு (உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு)

c. அபிவிருத்தி அலுவலர் சேவையின் அலுவலர் குறிப்பிட்ட அமைச்சின்/திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள மாவட்ட செயலக அலுவலகத்தில் / பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தில் சேவையாற்றின் Ministry Attachment/Department Attachment இன் கீழ் அலுவலகத்தினை தெரிவு செய்ய வேண்டும்.

   உதா : வெளிநாட்டு அலுவலர்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத் துறை அமைச்சின் கீழ் கம்பஹா பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தில் பணி புரியின், உரிய Ministry Attachment பகுதியின் கீழ் வெளிநாட்டு அலுவலர்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அமைச்சு – (வேலைவாய்ப்பு பிரிவு) – கம்பஹா பிரதேச செயலக அலுவலகம் என உள்ளீடு செய்ய முடியும்.

d. மேலே **a** மற்றும் **b** இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களின் பிரகாரம் தகவல்களை சரியாக உள்ளீடு செய்யாமையினால் இடமாற்ற வட்டங்களை செயற்படுத்தும் போது, அலுவலர் பௌதீகரீதியாக உரிய சேவை நிலையத்தில் பணி புரியமை காரணமாக மற்றைய அலுவலர்களுக்கு பாதகம் ஏற்படுவதனால் சரியான தகவல்களை உள்ளீடு செய்தல் ஒவ்வொரு அலுவலரினதும் பொறுப்பாகும என வலியுறுத்துவதுடன் உரிய நிறுவனத் தலைவர் இது தொடர்பாக விசேட கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

e. **<u>சரியான மற்றும் பூரணப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களை வழங்குதல் தொடர்பாக நிறுவன/திணைக்களத் தலைவர் பொறுப்புடையவர் ஆவார். தவறான/பூரணப்படுத்தப்படாத தகல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளமை தெரிய வருமாயின் அது தொடர்பாக உரிய அலுவலர், அவரது நிறுவன தலைவர் மற்றும் அவ் அட்டவணையினை தயாரித்த மற்றும் பரீட்சித்த அலுவலர்கள் ஆகியோர் பிழையான தகவல்கள் சமர்ப்பித்தமை, கவனயீனம் ஆகிய காரணங்களை அடிப்படையாக கொண்டு ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் தொடர்பாக பரிசீலனை செய்யப்படும்.</u>**

f. **<u>உங்கள் அமைச்சில் / திணைக்களத்தில் / அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர் சாதாரண இடமாற்றம் அல்லது வருடாந்த இடமாற்றம் மூலம் இடமாற்றம் பெற்று வேறு பணியிடத்திற்கு செல்வாராயின் பின்வருமாறு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.</u>**

i. திணைக்களக் கணக்கின் ஊடாக (Institution Account)

வருடாந்த இடமாற்றம் எனில் MISCO மென்பொருள் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளமையினால் பிரதான மெனுவில் உள்ள Transfer-----Entry---- Releasement எனும் இணைப்பின் ஊடாக நிறுவனத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் பெற்ற அலுவலர் பணியிடத்தில் இருந்து விடுவிக்கப்பட்டமை புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

அதேபோன்று இடமாற்றம் பெற்ற அலுவலரின் புதிய பணியிடத்தில் Transfer-----Entry----Duty எனும் இணைப்பின் ஊடாக புதிய பணியிடத்தில் அறிக்கையிட்டமை புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

ii. அலுவலரின் கணக்கின் ஊடாக (**User Account**)

முன்னைய சேவை விபரங்களை இதுவரை புதுப்பிக்காத அலுலவலர்கள் தமது தனிப்பட்ட MISCO கணக்கின் ஊடாக நுழைந்து பிரதான மெனுவில் உள்ள Personal-------Personal Information----Add New Employee----Employement Details இல் Work Place மற்றும் Date of Duty assumed at Current Institute ஆகிய விபரங்களை புதுப்பித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

மேலும் மெனுவில் Service----History----Transfer History ஊடாக அலுவலரினால் தாம் பெற்ற வருடாந்த இடமாற்றங்கள் மற்றும் சாதாரண இடமாற்றங்கள் தொடர்பான சேவை விபரங்கள் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

g. ஏதேனும் அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / அலுவலகத்தின் கீழ் பிரதேச அல்லது உப அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்கள் தங்கள் பணியிடமாக தலைமை அலுவலகத்தினை உள்ளீடு செய்வதனால் அவர்களுக்குக வழங்கப்படும் இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதில் சிக்கல்கள் எழுந்துள்ளன. எனவே 2027 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும்போது தற்போதைய பணியிடம் மட்டுமன்றி இடமாற்றம் கோரும் பணியிடத்தின் முகவரியும் உள்ளீடு செய்வதற்கான சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. இது சரியான பணியிடத்தினை கண்டறியும் நோக்கத்திற்கான மாத்திரம் என்பதுடன் எப்போதும் சரியாக தனது பணியிடம் மற்றும் இடமாற்றம் கோரும் பணியிடம உள்ளீடு செய்யுமாறு அலுவலர்கள் அறிவுறுத்தப்பட வேண்டும்.

h. அலுவலர்கள் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும் போது தமது தற்போதைய பணியிடம் மற்றும் இடமாற்றம் பெற விரும்பும் பணியிடம் என்பன MISCO மென்பொருளில் வழங்கப்பட்டுள்ள பட்டியலில் இருந்து தெரிவு செய்தல் வேண்டும். அவ்வாற செய்யாவிடில் இடமாற்ற விண்ணப்பத்தினை இணையவழி ஊடாக சமர்ப்பிக்க முடியாது.

05. MISCO மென்பொருளினூடாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற இடமாற்ற கோரிக்கைகள் மாத்திரம் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களின் வருடாந்த இடமாற்றம் 2027 இன் கீழ் பரிசீலனை செய்யப்படும் என்பதுடன் நிகழ்நிலையின் ஊடாக சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

06. மேலும், முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களின் 2027 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த இடமாற்ற அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்ட பின்னர், அதாவது **2026.07.31** முதல் **2026.12.31** ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியினுள், சாதாரண மற்றும் ஒத்துமாறல் இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் தொடர்பில் பரிசீலிக்கப்படமாட்டாது என்பதையும் தயவுடன் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

07. 2027 ஆம் ஆண்டில் நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் மூலம் பேணப்பட்டு வரும் காத்திருப்புப் பட்டியலின் கீழ் இணைக்கப்பட்டுள்ள விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையத்தில் 05 வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்யும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் 2027.06.30 ஆம் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ ஏனைய விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையங்களில் 05 வருட சேவைக்காலத்தினை பூர்த்தி செய்யும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்கள் 2027 வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பித்தல் வேண்டும். மேலும் அவர்களின் சாதாரண அல்லது பரஸ்பர இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்படமாட்டாதென மேலும் அறியத்தருகின்றேன்.

08. மேலும், எதிர்காலத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட திட்டமிடப்பட்டுள்ள முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்கள் 2026 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகள் அனைத்தும் குறித்த திகதிகளில் திட்டமிட்டபடி அமுல்ப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன், நியமிக்கப்பட்ட திகதிகளுக்கு அப்பால் இதுவரை அமுல்படுத்தப்படாத 2026 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளை உடனடியாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

09. இது தொடர்பாக தங்கள் அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் /அலுவலகங்களில் சேவை புரியும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கு அறியத்தருமாறு தயவுடன் கேட்டுக் கொள்கின்றேன்.

ஒப்பம்/ என்.யு. நிஷான் மெண்டிஸ்
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

மின்னஞ்சல் முகவரி dgcs.pubad@gmail.com
தொலைபேசி 0112694560
தொலைநகல் 0112692254

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 18/2026

මගේ අංකය : ක.සේ.නි./අධි/ස්.මා./2027
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන
අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරස්‍රය,
කොළඹ 07.

2026.08.20

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිසාපතිවරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ
වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් -2027

රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 2310/29 හා 2022.12.14 දිනැති අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ කාර්ය පරිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 1) හි XVIII පරිච්ඡේදයේ විධිවිධානවලට ඔබගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් 2027 ජනවාරි මස 01වන දින සිට බල පැවැත්වෙන සේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර එහිදී නිලධරයන්ට මෙන්ම රාජ්‍ය සේවාවටද ඇතිවන අපහසුතා මගහැරවීම පිණිස පහත සඳහන් ආකාරයට ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීමට සැලකිලිමත් විය යුතුය.

03. ස්ථාන මාරු කමිටුව රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේදී පැවැත්වෙන අතර එහිදී සියලුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා අනෙකුත් ආයතන අතර ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ තීරණ ගනු ඇත.

04. ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා නිලධරයන්ගේ සුදුසුකම් ආදිය ගැන තීරණ ගැනීමේදී මේ සමග අමුණා ඇති මාරුවීම් පටිපාටිය උපයෝගී කරගනු ලැබේ.

05. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් අනිවාර්ය ස්ථාන මාරු ලබන අතර වෙනත් කිසියම් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 02ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් ස්ථාන මාරුවීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබයි.

06. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු දැක්වීම සලකා බලනු ලබන්නේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 2310/29 දරණ අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ කාර්ය පටිපාටික රීති 251 වගන්තියට අනුකූල වේ නම් පමණි. අදාළ යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් විරුද්ධව කරුණු දැක්වීම සලකා බැලීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 2310/29 අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ කාර්ය පටිපාටික රීති 254 වගන්තිය අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවා ඒ අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

07. ස්ථාන මාරු නියෝගයන් සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීම 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 නොවුනු 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/හදිසි අනතුරු/ආපදා/අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්ත්වයන් පිළිබඳව පිළිගත හැකි නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් ඒවා පිළිබඳව

08. 2026 අගෝස්තු 25 දින සිට 2026 දෙසැම්බර් 31 යන දින අතර කාලයේදී අන්‍යොන්‍ය ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර නොගත යුතුය.

09. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සම්බන්ධව ස්ථාන මාරු කාල සටහන ස්ථාන මාරු පටිපාටියෙහි 7 වන වගන්තිය යටතේ දක්වා ඇත.

10. සියලු නිලධාරීන්ට මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ පහත ආකාරයට අයදුම්පත් යොමු කළ හැක.

i. මාර්ගගත ක්‍රමයෙන් https://misco.pubad.gov.lk/misco/ වෙබ් ලිපිනය ඔස්සේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ යුතුය.

ii. සියළු නිලධාරීන් තම මූලික තොරතුරු සියල්ල මෙන්ම පසුගිය සේවා ස්ථානවල සේවය කළ කාලයන්ට අදාළ සේවා වාර්තාද නිවැරදිව යාවත්කාලීන කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

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

12. මාරු කමිටු මගින් අමාත්‍යාංශයෙන්/දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලබාදී ඇති නිලධරයන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී භාර ගැනීමට හැකිවන සේ ඔවුන් මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

13. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී අධිශ්‍රේණි නිලධාරීන් සඳහා 2027 වසරට අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා බලාත්මක කාලසටහන පහත දැක්වේ.

අගෝස්තු 25ට පෙර	ස්ථාන මාරු පටිපාටිය/ චක්‍රලේඛය ප්‍රසිද්ධ කිරීම
සැප්තැම්බර් 04ට පෙර	පහත සඳහන් ලේඛන මාර්ගගතව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම. (i) https://misco.pubad.gov.lk/misco/ වෙබ් ලිපිනය ඔස්සේ මාර්ගගත ක්‍රමයට අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරන මාර්ගගත අයදුම්පත (online application). (ii) මාර්ගගත මෘදුකාංගය ඔස්සේ ලබා ගන්නා ලද 2026.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා ස්ථාන සමූහය තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල/දිස්ත්‍රික්කයක වසර 05 ට වඩා සේවය කළ නිලධරයන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනයක්.
සැප්තැම්බර් 19ට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටු රැස්වී තීරණ ගෙන අවසන් කිරීම.
ඔත්තෝබර් 03ට පෙර	ස්ථාන මාරු නියෝග දැනුම් දීම සහ සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවීම
ඔක්තෝබර් 17ට පෙර	ස්ථාන මාරු පිළිබඳව ඒකාබද්ධ සේවා අංශය වෙත අභියාචනා භාරගැනීමේ අවසන් දිනය
ඔක්තෝබර් මස 31ට පෙර	ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණ දැනුම් දීම
නොවැම්බර් මස 10ට පෙර	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම
2027 ජනවාරි 01	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක විය යුතු දිනය

14. මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ඔබගේ අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන් වෙත දැන ගැනීමට සලස්වන්නේ නම් මැනවි.

එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

<u>කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ</u>
<u>වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය (ඒකාබද්ධ සේවය)</u>

01. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022.12.14 දිනැති 2310/29 දරණ අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 251 රීතියේ විධිවිධාන අනුව සහ 2016.02.25 දිනැති අංක 1955/22 දරණ අති විශෙෂ ගැසට් නිවේදනය මගින් පවරන ලද බලතල ප්‍රකාරව කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය.

02. ඒකාබද්ධ සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් පහත දැක්වෙන ආකාරයෙන් සිදු කෙරේ.

(අ) මාරු කමිටු මගින් (වාර්ෂික ස්ථාන මාරු)

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

(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් (වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු)

වාර්ෂික මාරු කමිටුවලදී හැර ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ දෛනිකව සිදුකෙරෙන කාර්යයක් වශයෙන් ස්ථාන මාරුවීම් සිදු නොකෙරේ. එහෙත් පරිපාලනමය අවශ්‍යතා, සේවා අවශ්‍යතා සහ විනය හේතු මත රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කෙරේ. සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු වලට බාධාවක් නොවන සුහද ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම්ද නිලධරයන්ගේ හදිසි වූද, සානුකම්පිතව සලකා බැලිය යුතු වූ කරුණු අඩංගු ඉල්ලීම්ද, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඇතිව ඉදිරිපත් කරන විට ඒ පිළිබඳව සලකා බලා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.

02:1 එක් අමාත්‍යාංශයක සිට තවත් අමාත්‍යාංශයකට ස්ථාන මාරු කිරීම

එක් අමාත්‍යාංශයක සිට තවත් අමාත්‍යාංශයකට නිලධරයකු මාරු කෙරෙන අවස්ථාවලදී පුරප්පාඩුව තිබෙන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ ඉල්ලීම/නිර්දේශය රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත එවිය යුතුය. මෙහිදී මාරුව ඉල්ලනු ලැබ සිටින නිලධරයා අනුයුක්ත කොට සිටින රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ එකඟත්වයද සලකා බලා පුරප්පාඩුව ඇති අමාත්‍යාංශයට ස්ථාන මාරුවීම් නියෝගය නිකුත් කිරීම රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සිදු කරනු ඇත.

02:2 එකම අමාත්‍යාංශයක් තුළ දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම

අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් යෝජිත ස්ථාන මාරු කිරීම් පිළිබඳ නිර්දේශ රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම නිර්දේශ සලකා බලා අදාළ ස්ථාන මාරුවීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සිදු කරනු ඇත.

02:3 **එකම දෙපාර්තමේන්තුවක් තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම**

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ස්ථාන මාරුකිරීම් පිළිබඳ යෝජනා අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එම ඉල්ලීම අනුව ස්ථාන මාරුවීම අනුමත කිරීම අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සිදුකළ විටක ඒ බව රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

02:4 **විශේෂ රාජකාරි අවශ්‍යතා හා හදිසි සේවා අවශ්‍යතා මත ස්ථාන මාරු කිරීම**

පරිපාලනමය හා සේවා අවශ්‍යතා මත නිලධරයකුගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව හා කැමැත්ත විමසීමකින් තොරව ස්ථාන මාරු කිරීමට හෝ තාවකාලිකව අනුයුක්ත කිරීමට රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට හැකියාව ඇත.

03. **කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ ස්ථාන මාරු කමිටු සංයුතිය**

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන සේවයේ ආයතන කටයුතු භාර නිලධරයා ඇතුළු මාණ්ඩලික නිලධරයන් තිදෙනෙකු (ඉන් එක් අයකු ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටු සඳහා නම් කරන ලද නිලධරයකු විය යුතුය.)

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ගේ මුළු සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 15% කට නොඅඩු ප්‍රමාණයක සාමාජිකත්වයක් හිමි වෘත්තීය සංගම් වලින් එක් නියෝජිතයකු බැගින්

හෝ

පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධරයකු මුදා හැර ඇති එක් වෘත්තීය සංගමයක නියෝජිතයෙක් යන අයගෙන් සමන්විත වේ.

මාරු කමිටුවේ සභාපතිවරයා රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබයි.

04. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව

04:1 මාරු කමිටු තීරණ සම්බන්ධයෙන් හා මාරු කමිටුවලදී තම ඉල්ලීම් ඉටු නොවීම සම්බන්ධයෙන් ලැබෙන පැමිණිලි පරීක්ෂා කිරීමට ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ගේ සභාපතිත්වයෙන් යුත් ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටුවක් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබයි.

04:2 **වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය**

සභාපති : ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු :

I. රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයකු,
II. ඒකාබද්ධ සේවා අංශයට අයත් නොවන වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවක ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයකු.

සටහන :- මෙම නිලධරයන්ගෙන් එක් අයකු ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සේවය කළ නිලධරයකු විය යුතුය.

04:3 **වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව** විසින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ පරීක්ෂා කර තීරණ ගනු ඇත.

- මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි කරන ලද මාරුවීම්
- නිලධරයාගේ ඉල්ලීම් ඉටු නොවූ අවස්ථා
- ස්ථාන මාරුව සම්බන්ධව අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරුන් විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත කරන ඉල්ලීම්, නිර්දේශ හා පැමිණිලි.

05. ස්ථාන මාරුවීම්වලදී සලකා බැලිය යුතු පොදු ප්‍රතිපත්ති

05:1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලදී කාලය ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දිනටය. (2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා 2026.12.31 දිනය.)

05:2 සේවා කාලයන් ගණනය කිරීමේදී සේවයේ ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමු වන දිනයයි. නමුත් නිලධරයාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් මාරු කමිටුව ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කරයි.

05:3 සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී එක් අමාත්‍යාංශයක් /දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ අඛණ්ඩව හෝ ඛණ්ඩව කළ සේවා කාලවල එකතුව මුළු සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

05:4 ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථානවල ගතකළ සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී, පූර්වාසන්න වසර 15 තුළ සේවය කළ (එම කාල පරිච්ඡේදවල ප්‍රියමනාප යයි හඳුන්වනු ලැබූ) ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන කිහිපයක වුවද සේවා කාලයන්ගේ එකතුව ගණන් ගනු ලැබේ.

05.5 කිසියම් අමාත්‍යාංශයක් /දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතේ කුමන දිස්ත්‍රික්කයක සේවය කළද එම සේවා කාලය එම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා කාලය වශයෙන් ගණන් ගනු ලැබේ. දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී දිස්ත්‍රික්කය තුළ කුමන කාර්යාලයක සේවය කළද එම කාලවල මුළු එකතුව දිස්ත්‍රික්කය තුළ සේවා කාලය ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

05.6 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානවල සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේ දී නිලධරයා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III, II හා I ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය තුළදී ප්‍රියමනාප වූ සේවා ස්ථානයක සේවය කර ඇතිනම් එයද ගණන් ගනු ලැබේ.

05:7 දෙපාර්තමේන්තුවක සේවය කළ කාලය ගණන් ගැනීමේදී, නිලධරයකුගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය හේතුවක් මත, සේවයේ නොසිටි කාලය ගණන් ගනු නොලැබේ.

05:8:1 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 05ක සේවා කාලයක්/ දුෂ්කර සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 02 ක සේවා කාලයක් ඇති නිලධරයෙක් ස්ථාන මාරු ලැබීමට සුදුසුකම් ලබයි.

05:8:2 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ නොකරන ලද නිලධරයෙක් දුෂ්කර සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවක් ඉල්ලා සිටින්නේ නම් සේවා අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව එවැනි ස්ථාන මාරුවක් ලැබීමට සුදුසු වන්නේය.

05:8:3 වසර 05ට වැඩි කාලයක් එකම සේවා ස්ථානයක සේවය කර ඇති නිලධරයන් ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් වන්නේය.

05:9:1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා කාලය ගණනය කරනු ලබන දෙසැම්බර් 31 දිනට (2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා 2026 දෙසැම්බර් 31 දිනට) වයස අවුරුදු 53 ඉක්මවූ නිලධරයන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරුකළ හැකි වුවද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතුය.

05:9:2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා කාලය ගණනය කරනු ලබන දෙසැම්බර් 31 දිනට (2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා 2026 දෙසැම්බර් 31 දිනට) වයස අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධරයන් (59 වැනි වියෙහි පසුවන්නන්) ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි දිස්ත්‍රික්කය තුළ වුවද මාරු නොකළ යුතුය.

05:10 වෘත්තීය සංගමයක මව් සංගමයේ ලේකම්, සභාපති, භාණ්ඩාගාරික හා මධ්‍යම විධායක සභිකයන් මාරු කරන්නේ නම් අදාළ වෘත්තීය සමිතියේ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගෙන සංගමයේ කටයුතුවලට බාධා නොවන සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ යුතුය. ප්‍රියමනාප දෙපාර්තමේන්තුවලින් පිටතට මාරු කිරීමට මෙය අදාළ නොවේ.

05:11 ආයතන සංග්‍රහයේ XXV වන පරිච්ඡේදයේ 7:1 වගන්තියේ දැක්වෙන අනුග්‍රහ භුක්ති විඳීමට අපේක්ෂා කරන වෘත්තීය සංගම්වල නිලධරයන් සංගමයේ ලේකම් මගින් ඒ සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් පිළියෙල කර (7:5 උප වගන්තිය අනුව) මාරු කමිටු රැස්වීමට සති දෙකකටවත් පෙර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. මේ පිළිබඳව පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

05:12 යම් නිලධරයකුගේ කළත්‍රයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාත්විත රාජකාරියේදී ආබාධිත තත්වයට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළයුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එසේම එවැනි නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛත්වය දැක්විය යුතු වේ. මෙවැනි නිලධරයන් ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකින් පිටතට මාරු කිරීමට සිදුවන්නේ නම් ඊට ආසන්නම කාර්යාලයකට හෝ නිලධරයාගේ ඉල්ලීමකට ප්‍රියමනාප නොවන කාර්යාලයට මාරු කළ යුතුය.

05:13 සෑම විටම නිලධරයාගේ ඉල්ලීම අනුව තම කළත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය අයත් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතු වේ.

05:14 ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීන අසනීප මත එක් තැන්ව සිටින කළත්‍රයන් වැනි පිළිගත හැකි කරුණු ඇතිව තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන් සහිතව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගෙන මාරුවීම් කළ යුතු වේ.

05:15 දරුවන් පාසලට යැවීමේ කටයුතුවලට අවහිරයක් නොවනු පිණිස හැකිතාක් දුරට සෑම ස්ථාන මාරු කිරීමක්ම ක්‍රියාත්මක විය යුත්තේ එක් එක් අවුරුද්දේ ජනවාරි මස 01 වන දින සිටය.

05:16 ප්‍රියමනාප නොවන්නාවූ කාර්ය ස්ථානයන්හි සේවය සඳහා නිලධරයන් තෝරා ගැනීමේදී පාසල් යන දරුවන් ඇති විවාහක නිලධරයන්ට වඩා අවිවාහක නිලධරයන් ද පාසල් යන දරුවන් නොමැති විවාහක නිලධරයන් ද හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම තෝරා ගැනීමට සැලකිලිමත් විය යුතුය.

05:17 මාරුවීම් අයදුම් කරන නිලධරයන් කිසියම් ප්‍රදේශයක නිශ්චිත කාර්යාලයකට පමණක් මාරුවී යාමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ප්‍රදේශයේ නම හා කාර්යාලයේ නම යන දෙකම සඳහන් කිරීම වරදක් නැත. තමන් මාරුවී යාමට අපේක්ෂා කරන්නේ කිසියම් ප්‍රදේශයකට යාමේ අවශ්‍යතාවය මතද නැතහොත් තමන් කැමති දෙපාර්තමේන්තු හෝ කාර්යාලයකට යාමට උවමනාවෙන්ද යන්න අයදුම්පතෙහි ඇඟවීමක් කිරීම සුදුසුය. ඒ අනුව තමන්ගේ කැමැත්ත අනුපිළිවෙලින් දැක්වෙන පරිදි ප්‍රදේශ හෝ කාර්යාල නම් කළ යුතු වේ.

05:18 නිලධරයාගේ ඉල්ලීමක් අනුව කරන ලද මාරුවීමක් අවලංගු කරන ලෙස හෝ කල් දමන ලෙසට පසුව අභියාචනා කිරීමට එම නිලධරයාට හෝ ඒ පිළිබඳව නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හෝ හිමිකමක් නැත.

06 සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය

06:1:1 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන/ ප්‍රදේශ ලෙස හඳුනාගත් සේවා ස්ථානවල/ ප්‍රදේශවල නම්, සේවාවන් අනුව වාර්ෂිකව ප්‍රසිද්ධ කෙරේ. මෙම ස්ථාන හා ප්‍රදේශ නිලධරයන්ගේ ප්‍රතිචාර අනුව විටින් විට වෙනස් විය හැක. ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන ලෙස හඳුනාගත් දෙපාර්තමේන්තුවල ලේඛනයක් මේ සමග ඇමුණුම 01 හි 1 වන උප ලේඛනය යටතේ දක්වා ඇත.

06:1:2 දෙවන උපලේඛනයේ සඳහන් කාර්යාලයකට ස්ථාන මාරුවීමක් ඉල්ලා සිටියද එම සේවා ස්ථානයට ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීමට පෙර ඒ පිළිබඳව උපලේඛනයේ දැක්වෙන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කෙරේ.

06:2 ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධරයන් නැවත ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ යුත්තේ වෙනත් ඉල්ලීම් නැත්නම් පමණි.

06:3 සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල වසර 05ට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්ගේ වාර්තාවක් පහත ආකාරයට මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ සකස් කර එවීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.

i. සියලු නිලධරයන් මාර්ගගත ක්‍රමයෙන් https://misco.pubad.gov.lk/misco/ වෙබ් ලිපිනය ඔස්සේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ යුතුය.
ii. තවද ඉහත දක්වා ඇති වෙබ් ලිපිනයන්ට පිවිසීම සඳහා "Chrome" වෙබ් පිරික්සුම (web browser) භාවිතා කිරීම සුදුසුය.

06:4 ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානයක සේවය කළ නිලධරයෙකු ස්ථාන මාරුවීමක් ඉල්ලූ විට එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට 6:2 හා 6:3 උප වගන්තිවල අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එකී ස්ථානයේ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයා ඉන් පිටතට මාරුකළ හැකිය.

06:5 ප්‍රියමනාප ප්‍රදේශවලට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමේදී වඩාත් ප්‍රමුඛතාවය දක්වන්නේ ප්‍රියමනාප නොවන ස්ථානවල සේවය කළ නිලධරයන්ටය. එමෙන්ම සේවා කාලය හා නිලධරයන් විසින් දැනුම් දී ඇත්නම් ඔවුන්ට ප්‍රායෝගිකව මුහුණ දීමට සිදුවන ප්‍රශ්න ද සලකා බලනු ලැබේ. ඒ සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීමට නිලධරයන් කටයුතු කළ යුතුය.

06:6 06:3 හා 06:4 උප වගන්තිවල දැක්වෙන නිලධරයන් පිටතට මාරු කිරීමේදී ඔවුන් කැමැත්ත දක්වා ඇති ස්ථාන 03ක් අතුරෙන් එකකට මාරු කිරීමට හැකිතාක් උත්සාහ ගන්නා අතර එසේ නොහැකි වුවහොත් හැකි ආසන්න ස්ථානයකට මාරු කරනු ලැබේ. ඒ සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීමට නිලධරයන් කටයුතු කළ යුතුය.

06:7 ස්ථාන මාරුවීම් ලැබේ යයි අපේක්ෂා කරන නිලධරයන් ගේ රාජකාරි, කල් ඇතිව වෙනත් නිලධරයන්ට පුහුණුකර වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් නියමිත දිනට ක්‍රියාත්මක කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.

06:8. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයන් පිළිනොපදින හෝ ක්‍රියාත්මක නොකරන නිලධරයන් පිළිබඳව රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත වාර්තා වුවහොත්, ඒ පිළිබඳව තව දුරටත් දැනුම් දීමකින් තොරව අදාළ විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

07. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අනුගමනය කළයුතු කාල සටහන.

08.

අගෝස්තු 25ට පෙර	ස්ථාන මාරු පටිපාටිය/ චක්‍රලේඛය ප්‍රසිද්ධ කිරීම
සැප්තැම්බර් 04ට පෙර	පහත සඳහන් ලේඛන මාර්ගගතව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම. (i) https://misco.pubad.gov.lk/misco/ වෙබ් ලිපිනය ඔස්සේ මාර්ගගත ක්‍රමයට අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරන මාර්ගගත අයදුම්පත (online application). (ii) මාර්ගගත මෘදුකාංගය ඔස්සේ ලබා ගන්නා ලද 2026.12.31 දිනට ආයතනයක/සේවා ස්ථාන සමූහය තුළ පවත්නා කාර්යාලයක හෝ කාර්යාලවල/දිස්ත්‍රික්කයක වසර 05 ට වඩා සේවය කළ නිලධරයන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනයක්.
සැප්තැම්බර් 19ට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටු රැස්වී තීරණ ගෙන අවසන් කිරීම.
ඔත්තෝබර් 03ට පෙර	ස්ථාන මාරු නියෝග දැනුම් දීම සහ සමාලෝචන කමිටු පිහිටුවීම
ඔක්තෝබර් 17ට පෙර	ස්ථාන මාරු පිළිබඳව ඒකාබද්ධ සේවා අංශය වෙත අභියාචනා භාරගැනීමේ අවසන් දිනය
ඔක්තෝබර් මස 31ට පෙර	ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණ දැනුම් දීම
නොවැම්බර් මස 10ට පෙර	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම
2027 ජනවාරි 01	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක විය යුතු දිනය

08. **වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ විස්තර**

8.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු තීරණ නිකුත් කළ පසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි XVIII වන පරිච්ඡේදයේ 256 වගන්තිය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සමාලෝචන කමිටුවට ඉදිරිපත් නොවූ අභියාචනා පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සලකා නොබලනු ඇත.

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

8.3 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.

8.4 කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධරයෙකු විසින් භාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදිය ද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණ ද, නිර්දේශ ද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15 ක් ඇතුළත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වග බලා ගත යුතු වන්නේය. එතකුදු වුවත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ අභියාචනා අදාළ ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන, වාර්තා, නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමග ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

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

8.6 ඉහත 8.4 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.

8.7 ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සෘජුවම අභියාචක වෙත දන්වනු ලබන අතර, එහි පිටපතක් අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යවනු ලබන්නේය.

8.8 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 හිමිකම් ඇත්තේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2026.08.20

නිල මුද්‍රාව: එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

1 වන උප ලේඛනය
ප්‍රියමනාප දෙපාර්තමේන්තු

01. රේගු දෙපාර්තමේන්තුව.
02. දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව.
03. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව.
04. සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව.
05. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව.
06. වන ජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව.

2 වන උප ලේඛනය.
පූර්ව අනුමැතියට යටත්ව මාරුවීම් කරන දෙපාර්තමේන්තු

01. ජනාධිපති කාර්යාලය.
02. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය.
03. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය.
04. විපක්ෂ නායක කාර්යාලය.
05. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.
06. මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව.

அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை : 18/2026

எனது இல : அ.மு.உ.சே/சி.வ/இ.மா/2027

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்

உள்ளூராட்சி அமைச்சு

சுதந்திரச் சதுக்கம்

கொழும்பு 07.

2026.08.20

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,

மாவட்ட செயலாளர்கள்/ அரசாங்க அதிபர்கள்,

திணைக்களத்தலைவர்கள்

<u>அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றம் – 2027</u>

அரசாங்க அலுவலர்களுக்களின் இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக, அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் 2022.12.14 ஆந் திகதிய 2310/29 எனும் இலக்கம் கொண்ட அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட செயற்திட்ட விதிகளின் (தொகுப்பு 1) XVIII ஆவது அத்தியாயத்திலுள்ள ஏற்பாடுகள் இத்தால் தங்கள் கவணம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

02. இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்கள் 2027 ஜனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் அமுலுக்கு வரும் வகையில் நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், அங்கு உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அரச சேவைக்கும் ஏற்படும் அசௌகரியங்களைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு பின்வரும் முறையில் இடமாற்றங்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளைப் பின்பற்றுவதற்கு கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

03. இடமாற்றக் குழு, பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சில் நடைபெறவுள்ளதுடன், அங்கு அனைத்து அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாவட்ட

செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் ஏனைய தாபனங்களுக்கு இடையிலான இடமாற்றங்கள் தொடர்பான தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

04. இடமாற்றங்களுக்காக உத்தியோகத்தர்களின் தகைமைகள் போன்றவற்றை தீர்மானிக்கும் போது, இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள இடமாற்ற நடைமுறை பயன்படுத்தப்படும்.

05. விரும்பத்தக்க சேவை நிலையமொன்றில் 05 வருட சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் கட்டாய இடமாற்றத்தைப் பெறுவதுடன், வேறு ஏதேனும் சேவை நிலையமொன்றில் 02 வருட சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றங்களைப் பெறுவதற்கு தகைமை பெறுவர்.

06. உரிய உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு எதிராக முன்வைக்கப்படும் ஏதேனும் மேன்முறையீடுகளை கருத்தில் கொள்வதற்கென 2310/29 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 251 ஆம் பிரிவிற்கேற்ப வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுக்கள் அமைக்கப்படல் வேண்டும். வருடாந்த இடமாற்றங்கள் குறித்து சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகளானவை 2310/29 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 254 ஆம் பிரிவுடன் ஒத்திசைந்திருந்தால் மட்டுமே கருத்திற் கொள்ளப்படும்.

07. இடமாற்ற கட்டளைகளுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளைக் கருத்தில் கொள்வதற்கு அமைக்கபடும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுக்களானவை கீழே குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் குறித்த புலனாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதன் பின்னர் தீர்மானங்களை எடுக்கும்.

- இடமாற்ற நடைமுறைக்கு மாறாக வழங்கப்பட்ட இடமாற்றக் கட்டளைகள்
- அலுவலர்களின் கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படாத சந்தர்ப்பங்கள் (முன்னுரிமை தொடர்பிலான சேவை நிலையங்கள் 1,2 மற்றும் 3 ஆகியன கோரிக்கைகளாக்க் கருதப்படல் வேண்டும்.)
- உரிய அலுவலர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு எதிராக வழங்கப்பட்ட இடமாற்றக் கட்டளைகள்.

- இடமாற்ற விண்ணப்பமானது சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அலுவலர்கள் எதிர்க்கொள்ளும் எதிர்பாராத அனர்த்தங்கள்/ விபத்துக்கள்/ நோய்கள் போன்ற பரிவிரக்கமுடைய சூழ்நிலைகள் குறித்து நம்பகரமான பரிந்துரைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தால்

08. ஆகஸ்ட் 25, 2026 முதல் டிசம்பர் 31, 2026 வரை ஆம் திகதி வரையான காலப்பகுதியில் ஒத்துமாறல் இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படக் கூடாது.

09. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்கள் இடமாற்றக் காலஅட்டவணை இடமாற்ற நடைமுறை விதிகளின் 7 ஆவது பிரிவின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

10. அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் நிகழ்நிலை மூலம் பின்வருமாறு விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியும்.

i. நிகழ்நிலை முறைமையினூடாக https://misco.pubad.gov.lk/misco/ எனும் இணையத்தள முகவரியின் ஊடாக வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

ii. அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் தங்களது அனைத்து அடிப்படை தகவல்களையும், கடந்த சேவை நிலையங்களில் பணியாற்றிய காலப்பகுதிகளுக்குரிய சேவை அறிக்கைகளையும் சரியாக இற்றைப்படுத்தல் அத்தியாவசியமாகும்.

11. ஓர் அமைச்சிலிருந்தோ ஒரு திணைக்களத்திலிருந்தோ இடமாற்றக்குழுவினால் இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட அலுவலர்கள், பதிலாட்களை எதிர்ப்பார்த்து நிறுத்தி வைக்கப்படல் ஆகாது. குறிப்பிட்ட திகதியில் தமது புதிய சேவை நிலையங்களில் கடமையை பொறுப்பேற்கும் பொருட்டு அவர்கள் விடுவிக்க விடுவிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

12. அமைச்சகம் / துறையிலிருந்து இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட அதிகாரிகள் இடமாற்ற வாரியங்களால் வாரிசுகள் வரும் வரை தடுத்து வைக்கப்பட மாட்டார்கள் மற்றும் அவர்கள் விடுவிக்கப்பட வேண்டும்.

13. முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர் விசேட தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 2027 ஆம் ஆண்டுக்குரிய வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான செல்லுபடியாகும் கால அட்டவணை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

ஆகஸ்ட் 25 க்கு முன்	இடமாற்ற நடைமுறை / சுற்றறிக்கை மற்றும் வெளியீடு
செப்டம்பர்04 க்கு முன்	பின்வரும் ஆவணங்களை நிகழ்நிலை மூலம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல். (i) https://misco.pubad.gov.lk/misco/ எனும் இணையத்தள முகவரியின் ஊடாக நிகழ்நிலை மூலம் விண்ணப்பத்தினை பூர்த்தி செய்த பின்னர், தாபனத் தலைவரினால் பரிந்துரைக்கப்படும் நிகழ்நிலை விண்ணப்பப்படிவம் (Online application). (ii) நிகழ்நிலை மென்பொருளின் ஊடாக பெறப்பட்ட, 2026.12.31 ஆம் திகதிக்கு தாபனமொன்றில்/சேவை நிலையக் குழுமத்திற்குட்பட்ட அலுவலகமொன்றில் அல்லது அலுவலகங்களில்/மாவட்டமொன்றில் 05 வருடங்களுக்கும் மேலாக பணியாற்றிய உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்த உத்தியோகத்தர்களின் பெயர்பட்டியலொன்று
செப்டம்பர் 19 க்கு முன்	இடமாற்றக் குழுக்கள் கூடி தீர்மானங்களை மேற்கொண்டு நிறைவு செய்தல்.
ஒக்டோபர் 03 க்கு முன்	இடமாற்ற முன்மொழிவுகளின் அறிவிப்பு மற்றும் கலந்துரையாடல் குழுக்களை ஸ்தாபித்தல்
ஒக்டோபர் 17 க்கு முன்	இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக ஒருங்கிணைந்த சேவைகள் பிரிவில் முறையீடுகளை வழங்குதல்.
ஒக்டோபர் 31 க்கு முன்	மேல்முறையீட்டு வாரிய முடிவுகளை அறிவித்தல் மற்றும் வருடாந்திர இடமாற்ற உத்தரவுகளை வழங்குதல்.
நவம்பர் 10 க்கு முன்	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்
2026 ஜனவரி 01	வருடாந்திர இடமாற்ற உத்தரவு நடைமுறைக்கு வரும் தேதி

14. இந்த சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளை உங்கள் அமைச்சகம் / துறையின் உயர் அதிகாரிகளுக்கு தெரிவிக்கவும்.

ஒப்பம்./ எஸ். ஆலோகபண்டார
செயலாளர்
பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறை (இணைந்த சேவை) – 2027

01. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலம் 2022.12.14 திகதிய 2310/29 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட செயற்திட்ட விதிகள் 1 வது தொகுப்பில் XVII அத்தியாயத்தில் 251 விதியின் ஏற்பாடுகளின் படி மற்றும் 2016.02.25 திகதிய இல 1955/22 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியின் மூலம் கொடுக்கப்பட்ட அதிகாரங்களுக்கமைய அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற முறைமையாகும்.

02. இணைந்த சேவைகளை சார்ந்த அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களின் இடமாற்றங்கள் பின்வரும் விதிமுறைக்கிணங்க மேற்கொள்ளப்படும்.

(அ) இடமாற்றக் குழுக்கள் மூலமான இடமாற்றங்கள் (வருடாந்த இடமாற்றங்கள்)

இடமாற்றங்களை கோரி விண்ணப்பிக்கும் அலுவலர்களின் வேண்டுகோள்களை நிறைவேற்றும் நோக்கில் வருடாவருடம் இடமாற்றக்குழுக்கள் அமைக்கப்படும். அது தவிர, அலுவலர் ஒருவர் விடுக்கும் நியாயமான வேண்டுகோளை நிறைவேற்றும் பொருட்டோ அன்றி நிருவாக அடிப்படையில் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் செய்யும் பரிந்துரைகளை அமுலாக்கும் பொருட்டோ, குறிப்பிட்டதொரு சேவை நிலையத்தில் பிரதேசத்தில் விதந்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியை பூர்த்தி செய்;துள்ள அலுவலர் ஒருவரை இடமாற்றம் செய்வதற்கு இடமாற்றக்குழு முடிவெடுக்கலாம். அவ்வாறான இடமாற்றங்கள் ஆண்டின் முதலாவது வேலைநாள் தொடங்கி நடைமுறைக்கு வரும்.

(ஆ) பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரின் மூலம் (வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தவிர்ந்தவை)

இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் வழமையான பணிகளின் கீழன்றி, இடமாற்றக்குழுக்களினால் மாத்திரமே இடமாற்றங்கள் செய்யப்படுகின்றன.

எனினும், நிருவாக மற்றும் சேவை சார்ந்த தேவைப்பாடுகள் அதேபோன்று ஒழுக்காற்று அடிப்படைகளில், பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின் செயலாளர் இடமாற்றக்கட்டளைகளை வழங்குவார். மேலும், பரஸ்பர இடமாற்றங்களை வேண்டுகின்ற கோரிக்கைகள் மற்றும் அவசரமாகவும் அனுதாபத்துடனும் நோக்க வேண்டிய விடயங்கள் அடங்கிய கோரிக்கைகள் போன்றவை, அந்தந்த அமைச்சின் செயலாளரது அவதானிப்புகளுடனும் பரிந்துரைகளுடனும் முன்னனுப்பப்படுமாயின், அவை குறித்து வேண்டிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

2.1 ஓர் அமைச்சிலிருந்து இன்னோர் அமைச்சிற்கு இடமாற்றம்

அலுவலர் ஒருவர் ஓர் அமைச்சிலிருந்து இன்னோர் அமைச்சிற்கு இடமாற்றப்படும் சந்தர்ப்பத்தில், வெற்றிடம் நிலவும் அமைச்சின் செயலாளரது வேண்டுகோள், பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சிற்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும். இந்நோக்கத்திற்கென, குறித்த அலுவலர் இணைந்துள்ள சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளரது சம்மதத்தினை கருத்திற்கொண்டு, பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின்; செயலாளர் அத்தகைய வெற்றிடம் நிலவும் அமைச்சிற்கு இடமாற்றக்கட்டளையினை அனுப்பி வைப்பார்.

2.2 ஒரே அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்களுக்கு இடையிலான இடமாற்றங்கள்

முன்மொழியப்பட்ட இடமாற்றங்கள் குறித்த பரிந்துரைகளை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின்; செயலாளருக்கு அனுப்பி வைப்பார். இப்பரிந்துரைகளை கருத்திற்கொண்டு, பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின் செயலாளர் உரிய இடமாற்றங்களுக்கான அங்கீகாரத்தை வழங்குவார்.

2.3 ஒரே திணைக்களத்திற்கு இடையிலான இடமாற்றங்கள்

இடமாற்றங்களுக்கான முன்மொழிவுகளை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளருக்கு திணைக்களத்தலைவர் அனுப்பி வைப்பார். அதன்படி, கோரப்பட்ட இடமாற்றம் உரிய

அமைச்சின் செயலாளரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதும், அது பற்றி பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின்; செயலாளருக்கு அறிவிக்கப்படும்.

2.4 விசேடமான அலுவலக தேவைப்பாடுகளாகவும் சேவைக்கு அத்தியாவசியமாகவும் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள்

நிருவாக மற்றும் சேவையின் தேவைப்பாடுகளை பொறுத்து, ஓர் அலுவலரது சம்மதமின்றியும் வேண்டுகோள் எதுவுமின்றியும் குறித்த அலுவலரை இடமாற்றம் செய்யவோ அன்றி தற்காலிக இணைப்பு செய்யவோ பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின்; செயலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

3.0 அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் சிறப்பு வகுப்புக்குரிய இடமாற்றக்குழுவில் அங்கம் வகிப்போர்

குறித்த சேவையின் தாபனச்செயற்பாடுகளுக்கு பொறுப்பு வகிக்கும் அலுவலர் உட்பட, பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின்; செயலாளரால் பிரேரிக்கப்படும் மூன்று பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் (ஓர் அலுவலர் முறையீட்டுக்குழுவுக்கு பிரேரிக்கப்படுவார்)

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் சிறப்பு வகுப்பிலுள்ள மொத்த ஆளணியின் 15% இலும் குறையாத எண்ணிக்கையில் அங்கத்தவர்களை உடைய தொழிற்சங்கம் ஒவ்வொன்றிலும் இருந்து ஒரு பிரதிநிதி
அல்லது

தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளுக்கென முழுநேரமாக விடுவிக்;கப்பட்டுள்ள அலுவலர் ஒருவரை கொண்டிருக்கும் தொழிற்சங்கத்தின் பிரதிநிதி ஒருவர்

இடமாற்றக் குழுக்களின் தலைவர் பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின் அமைச்சின் செயலாளரால் நியமிக்கபடுவார்

4.0 வருடாந்த இடமாற்ற முறையீட்டுக்குழுக்கள்

4.1 இடமாற்றக்குழுக்களின் முடிவுகளுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்பட்ட முறையீடுகளையும் இடமாற்றக்குழுக்களினால் நிறைவேற்றப்படாத கோரிக்கைகளையும் பரிசீலிப்பதற்கென இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தலைமையிலான முறையீட்டுக்குழு ஒன்றினை பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின்; செயலாளர் நியமிப்பார்.

4.2 வருடாந்த இடமாற்ற முறையீட்டுக்குழுவினுள் அடங்குவோர் பின்வருமாறு:
தலைவர்: இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின்; செயலாளரால் நியமிக்கப்படும் இரண்டு அங்கத்தவர்கள்:

(I) பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின்; இணைந்த சேவைகள் பிரிவுடன் இணைந்து சேவையாற்றும் இலங்கை நிருவாக சேவையை சார்ந்த அலுவலர் ஒருவர்

(II) இணைந்த சேவைகளை சாராத வேறொரு திணைக்களத்தில் இணைந்து சேவையாற்றும் இலங்கை நிருவாக சேவையை சார்ந்த அலுவலர் ஒருவர்

குறிப்பு: இந்த அலுவலர்களில் ஒருவர் இடமாற்றக்குழுவில் சேவையாற்றும் ஓர் அலுவலராக இருப்பார்.

4.3 பின்வரும் விடயங்களை பரிசீலனை செய்த பின்னர் முறையீட்டுக்குழு முடிவுகளை எடுக்கும்.

- இடமாற்றக்கொள்கைக்கு முரணான இடமாற்றங்கள்
- அலுவலர் ஒருவரது கோரிக்கை நிறைவேற்றப்படாத சந்தர்ப்பங்கள்
- சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளரால் பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கைகள், பரிந்துரைகள், முறையீடுகள்

5.0 இடமாற்றங்களை மேற்கொள்கையில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய பொதுவான கொள்கைகள்

5.1 வருடாந்த இடமாற்றங்களுடன் தொடர்பான இடமாற்றக்காலம் என்பது உடன் முந்திய வருடத்தின் டிசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று கணிக்கப்படும். (2026 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு இது 2025.12.31 ஆந்திகதி ஆகும்)

5.2 சேவைக்காலத்தை கணக்கிடுகையில், குறித்த அலுவலர் கடமைக்கு அறிக்கையிட்ட நாளாகிய ஜனவரி முதலாம் திகதியே அவரது சேவையின் முதல் நாளாக கருதப்படும். எனினும், அவரது கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட சூழ்நிலை காரணமாக கடமைக்கு அறிக்கையிட்ட திகதி பிற்பட்ட ஒரு திகதியாக இருக்குமாயின், இடமாற்றக்குழு அதனை கவனத்திற்கொள்ளும்.

5.3 சேவைக்காலத்தை கணக்கிடுகையில், ஒரு திணைக்களத்தில்ஃ அமைச்சில் அல்லது மாவட்டத்தில் சேவையாற்றிய மொத்தக்காலப்பகுதி அல்லது இடைநிறுத்தங்களுடன் கூடிய காலப்பகுதி ஒரு சேவைக்காலமாக கருதப்படும்.

5.4 மனங்கவர் சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்றிய சேவைக்காலத்தை கணக்கிடுகையில், ஒன்று அல்லது பல மனங்கவர் சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்றியிருப்பினும் கூட, உடன் முந்திய 15 வருட சேவையே கணக்கில் எடுக்கப்படும். (அக்காலப்பகுதியில் மனங்கவர் சேவை நிலையங்களாக இனங்காணப்பட்ட சேவை நிலையங்கள்)

5.5 ஓர் அமைச்சின்ஃ திணைக்களத்தின் கீழ் எந்தவொரு மாவட்டத்திலாயினும் வேலை செய்த காலப்பகுதி அந்த அமைச்சில்ஃ திணைக்களத்தில் சேவையாற்றியதாகவே எடுத்துக்கொள்ளப்படும். (மாவட்டத்திற்குள் சேவைக்காலத்தை கணிப்பிடும்போது மாவட்டத்திற்குள் எக்காரியாலயத்தில் சேவையாற்றியுள்ளார் என்பதையும் அம்மொத்தகாலப்பகுதி அம்மாவட்டத்தில் சேவையாற்றிய மொத்தக்காலப்பகுதி கருதப்படும்.)

5.6 மனங்கவர் சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்றிய சேவைக்காலத்தை கணக்கிடுகையில், மனங்கவர் சேவை நிலையத்தில் அவரது சேவைக்காலப்பகுதியில் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின்; வகுப்பு I, வகுப்பு II மற்றும் வகுப்பு III இல் சேவையாற்றிய காலமும் கணக்கில் கொள்ளப்படும்.

5.7 திணைக்களம் ஒன்றில் அலுவலர் ஒருவரது சேவைக்காலத்தை கணக்கிடுகையில், குறித்த அலுவலரது கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணங்களால் அவர் சேவையில் இல்லாதிருந்த காலப்பகுதி கணக்கில் எடுக்கப்பட மாட்டது.

5.8.1 மனங்கவர் சேவை நிலையத்தில் 05 வருட சேவையினை மனங்கவராத சேவை நிலையத்தில் 02 வருட சேவையினை பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர் ஒருவர் இடமாற்றம் வேண்டி விண்ணப்பிக்க தகுதி வாய்ந்தவராவார்.

5.8.2 மனங்கவர் சேவை நிலையத்தில் விதந்துரைக்கப்பட்ட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்யாத அலுவலர் ஒருவர், மனங்கவராத சேவை நிலையம் ஒன்றுக்கு இடமாற்றம் வேண்டி விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், சேவையின் அத்தி;யாவசியத்தை பொறுத்தவரை அவர் அவ்வாறான இடமாற்றத்திற்கு தகுதி வாய்ந்தவராவார்.

5.8.3 ஒரே சேவை நிலையத்தில் 5 வருடங்கள் அதற்கு மேலாக சேவையாற்றிய அலுவலர்கள் யாவரும் இடமாற்றத்துக்கு ஆட்படுவர்.

5.9.1 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக காலத்தை கணிப்பிடும்போது டிசெம்பர் 31 (2026 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு இது 2025.12.31 ஆந் திகதிக்கு) 53 வயதுக்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் குறித்த மாவட்டத்தினுள் இடமாற்றம் செய்யப்படக்கூடுமாயினும், அவர்களாக வேண்டுகோள் விடுக்காவிடின், அவர்கள் இடமாற்றம் செய்யப்பட மாட்டார்கள்.

5.9.2 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக காலத்தை கணிப்பிடும்போது டிசெம்பர் 31 (2026 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு இது 2025.12.31 ஆந் திகதிக்கு) 58 வயதுக்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் (59 வயதான அலுவலர்கள்), அவர்களாக விண்ணப்பித்தாலேயன்றி, மாவட்டத்தினுள் கூட இடமாற்றம் செய்யப்பட மாட்டார்கள்.

5.10 இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழிற்சங்கம் ஒன்றின் மத்திய செயற்குழுவின் செயலாளர், தலைவர், பொருளாளர் மற்றும் நிறைவேற்று உறுப்பினர்கள் இடமாற்றம் செய்யப்படுகையில், தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளை பாதிக்காத வகையிலும் குறித்த தொழிற்சங்க செயலாளரது பரிந்துரையை கவனத்தில் கொண்டும் அவ்வாறான இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்படும். எவ்வாறாயினும், மனங்கவர் சேவை நிலையத்திலிருந்து செய்யப்படும் இடமாற்றங்களுக்கு இவ்விதி பொருந்தாது.

5.11 தாபனவிதிக்கோவையின் XXV ஆவது அத்தியாயத்தின் 7.1 ஆவது பிரிவில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள சலுகைகளை அனுபவிக்க விரும்புகின்ற தொழிற்சங்க அலுவலர்கள், இது சம்பந்தமான விண்ணப்பம் ஒன்றை தயாரித்து, இடமாற்றக்குழுக்களின் கூட்டத்திற்கு ஆகக்குறைந்தது இரண்டு வாரங்களாவது முன்னதாக, அதனை உரிய தொழிற்சங்க செயலாளர் ஊடாக இணைந்த சேவைகளின் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். (உபபிரிவு 7.5இன் படி) அக்காலப்பகுதிக்கு பிற்பாடு செய்யப்படும் விண்ணப்பங்கள் கவனிக்கப்;பட மாட்டா.

5.12 எவரேனும் அலுவலர் ஒருவரின் வாழ்க்கைத் துணை பொலிஸ் அல்லது முப்படையில் வடக்கு கிழக்கில் நடவடிக்கை காரணமாக அங்கவீனர் ஆனார் என்பதை உறுதி செய்ய எழுத்து மூல சான்றுகளை முன் வைக்குமிடத்து, அத்தகைய அலுவலர் தனது வேண்டுகோளின் பேரில் மட்டுமே இடமாற்றம் செய்யப்படுவார். அத்துடன், அவ்வாறான அலுவலர்களால் கோரப்படும் இடமாற்ற விண்ணப்பங்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

5.13 பொதுவாக, அலுவலர் ஒருவரது வேண்டுகோளின் பேரில்இ அவரது வாழ்க்கைத்துணையின் சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள பிரதேசத்திற்கு அண்மித்த ஒரு

சேவை நிலையத்துக்கு, அவரை இடமாற்றம் செய்வதற்கு கூடுமானவரையில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

5.14 இடமாற்றங்கள் செய்யப்படும் போது, வலது குறைந்த பிள்ளைகள், நீண்டகால நோய் காரணமாக வாழ்க்கைத்துணை நடமாட முடியாத நிலையிலுள்ளமை போன்ற ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க காரணங்களை உள்ளடக்கியும் திணைக்களத்தலைவரின் பரிந்துரைகளுடனும் செய்யப்படும் விண்ணப்பங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

5.15 பிள்ளைகளது பாடசாலைக்கல்விக்கு அசௌகரியம் ஏற்படுவதை தவிர்க்குமுகமாக, முடியுமான வரையில் ஒவ்வொரு வருடமும் ஜனவரி 1 ஆந்திகதி தொடக்கம் அனைத்து இடமாற்றமும் அமுலுக்கு வரும்.

5.16 மனங்கவராத நிலையங்களில் சேவையாற்ற அலுவலர்களை தெரிவு செய்யும் போது, கூடுமானவரையில் திருமணமாகி பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகளையுடைய அலுவலர்களை விடுத்து, திருமணமாகாத அலுவலர்கள் மற்றும் திருமணமாகியிருப்பினும் பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகளை கொண்டிராத அலுவலர்களை தெரிவுசெய்வதில் கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

5.17 இடமாற்றங்களுடன் தொடர்பான மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமைவாக சமர்ப்பிக்கப்படும் இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் மற்றும் முறையீடுகள் மாத்திரமே கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

5.18 ஒரு பிரதேசத்திலுள்ள குறிப்பிட்டதொரு சேவை நிலையத்துக்கு இடமாற்றம் கோரும் அலுவலர்கள் சேவை நிலையத்தின் பெயரையும் பிரதேசத்தினையும் சுட்டிக்காட்டலாம். அத்துடன் அலுவலரது வேண்டுகோளையும், அதாவது குறிப்பிட்டதொரு அலுவலகத்திற்கு அல்லது திணைக்களத்திற்கு செல்லும் நோக்கில் விண்ணப்பம் செய்யப்படுகின்றதா என்பதனையும், விண்ணப்பத்தில் சுட்டிக்காட்டுவது பொருத்தமானது. அவ்வாறே அலுவலர் விரும்பும் சேவை நிலையத்தின் பெயரையும் பிரதேசத்தினையும் வரிசைப்படி பெயர் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

5.19 இடமாற்ற விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு விட்டால், அத்தகைய இடமாற்றத்தினை இரத்துச் செய்யும்படியோ அன்றி வாபஸ் வாங்குவதாகவோ முறையீடு செய்வதற்கு குறித்த அலுவலருக்கு உரிமையில்லை. அதைவிடவும் அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் பரிந்துரைகளை செய்வதற்கு திணைக்களத்தலைவருக்கும் அதிகாரம் கிடையாது.

6.0 சேவை நிலையங்களின் தரப்படுத்தல்

6:1:1. மனங்கவர் சேவை நிலையங்கள்ஃ பிரதேசங்களாக அறியப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்/ பிரதேசங்களாக இருப்பின் சேவைகள் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு வருடமும் வெளியிடப்படும். இவ்விடம் மற்றும் பிரதேச அலுவலர்களின் கருத்திற்கேற்ப மீண்டும் மீண்டும் மாற்றமடைய முடியும். மனங்கவர் சேவை நிலையங்களாக அறியப்பட்டுள்ள திணைக்களங்களில் ஆவணங்கள் அட்டவணை இல 01 கீழ் இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

6.1.2 இரண்டாவது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டதொரு சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் வேண்டி விண்ணப்பம் ஒன்று செய்யப்பட்டிருப்பினும் கூட, இடமாற்றக்கட்டளை விடுக்கப்பட முன்னர், அட்டவணையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள திணைக்களங்களின் தலைவர்களது முற்கூட்டிய அனுமதியை பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

6.2 மனங்கவர் சேவை நிலையமொன்றில் 5 வருடங்கள் சேவையாற்றிய அலுவலர் ஒருவருக்கு, வேறு விண்ணப்பங்கள் எவையும் இல்லாதவிடத்து மாத்திரமே, மீண்டும் இன்னொரு மனங்கவர் சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் வழங்கப்படும்.

6.3 அனைத்து அமைச்சகங்கள் மற்றும் துறைகளில் 05 ஆண்டுகளுக்கும் மேலாக சேவையை முடித்த அதிகாரிகளின் அறிக்கையை கீழ்க்கண்டவாறு ஆன்லைனில் தயாரித்து அனுப்ப அமைச்சகங்களின் செயலாளர்கள் மற்றும் துறைத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

1. அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் நிகழ்நிலை முறையில் https://misco.pubad.gov.lk/misco/ எனும் இணையத்தள முகவரியின் ஊடாக வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

11. மேலே பட்டியலிடப்பட்டுள்ள வலை முகவரிகளை அணுக " Chorme " (web browser) வலை உலாவியைப் பயன்படுத்துவது நல்லது.

6.4 iவேண்டுகோளை நிறைவேற்றுமுகமாக, மனங்கவர் சேவை நிலையமொன்றில் அதிகூடிய காலம் சேவையாற்றியுள்ளதுடன் உபபிரிவுகள் 6.2 இலும் 6.3 இலும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளை பூர்த்திசெய்யும் அலுவலர் ஒருவர் இடமாற்றம் செய்யப்படலாம்.

6.5 மனங்கவர் சேவை நிலையங்களுக்கு இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது, மனங்கவராத சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்றுவோருக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்படும். எவ்வாறாயினும், அத்தகைய அலுவலர்களது சேவைக்காலமும் அவ்வாறே அவர்கள் எதிர்நோக்கும் கஷ்டங்களும் கவனத்திற்கு கொண்டுவரப்பட்டால் கருத்திற்கொள்ளப்;படும். இதற்கமைவாக, தேவையான தகவல்களை சமர்ப்பிக்க உரிய அலுவலர்கள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

6.6 6.3, 6.4 ஆகிய உப பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்ட அலுவலர்கள் இடமாற்றம் செய்யப்படும் போது, விருப்பத்தெரிவு ஒழுங்கில் அவர்கள் குறிப்பிட்டுள்ள இரண்டு நிலையங்களில் ஒன்றுக்கு அவர்களை இடமாற்றம் செய்வதற்கு கூடுமானவரையில் முயற்சி எடுக்கப்படும். அது சாத்தியமாகாவிடின், அவர்கள் கிட்டிய சேவை நிலையத்துக்கு இடமாற்றப்படுவார்கள். இது தொடர்பில் தேவையான தகவல்களை வழங்குவது அலுவலர்களது பொறுப்பாகும்.

6.7 இ;;டமாற்றம் செய்யப்பட எதிர்பார்த்திருக்கும் அலுவலரது கடமைகளை ஆற்றுவதற்கு ஏனைய அலுவலர்களை பயிற்றுவிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுப்பதன் மூலம், இடமாற்றங்கள் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியன்றே வருடாந்த இடமாற்றங்களை அமுலாக்குவது திணைக்களத்தலைவர்களது பொறுப்பாகும்.

6.8 வருடாந்த இடமாற்றங்களை அமுல்படுத்தாத சந்தர்ப்பங்கள் தொடர்பில் பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சிற்கு அறிவிக்கப்பட்டால், அத்தகைய அலுவலர்களுக்கு எதிராக அறிவிப்பு எதுவுமின்றி ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

07. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையைச் சார்ந்த விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்கள் தொடர்பான இடமாற்றக்கொள்கையினை அமுல்படுத்துவதில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய கால அட்டவணை:

ஆகஸ்ட் 25 க்கு முன்	இடமாற்ற நடைமுறை / சுற்றறிக்கை மற்றும் வெளியீடு
செப்டம்பர் 04 க்கு முன்	பின்வரும் ஆவணங்களை நிகழ்நிலை மூலம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல். (i) https://misco.pubad.gov.lk/misco/ எனும் இணையத்தள முகவரியின் ஊடாக நிகழ்நிலை மூலம் விண்ணபத்தினை பூர்த்தி செய்த பின்னர், தாபனத் தலைவரினால் பரிந்துரைக்கப்படும் நிகழ்நிலை விண்ணப்பப்படிவம் (Online application). (ii) நிகழ்நிலை மென்பொருளின் ஊடாக பெறப்பட்ட, 2026.12.31 ஆம் திகதிக்கு தாபனமொன்றில்/சேவை நிலையக் குழுமத்திற்குட்பட்ட அலுவலகமொன்றில் அல்லது அலுவலகங்களில்/மாவட்டமொன்றில் 05 வருடங்களுக்கும் மேலாக பணியாற்றிய உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இடமாற்றத்திற்கு விண்ணபித்த உத்தியோகத்தர்களின் பெயர்பட்டியலொன்று
செப்டம்பர் 19 க்கு முன்	இடமாற்றக் குழுக்கள் கூடி தீர்மானங்களை மேற்கொண்டு நிறைவு செய்தல்.
ஒக்டோபர் 03 க்கு முன்	இடமாற்ற முன்மொழிவுகளின் அறிவிப்பு மற்றும் கலந்துரையாடல் குழுக்களை ஸ்தாபித்தல்
ஒக்டோபர் 17 க்கு முன்	இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக இணைந்த சேவைகள் பிரிவில் முறையீடுகளை வழங்குதல்.
ஒக்டோபர் 31 க்கு முன்	மேல்முறையீட்டு வாரிய முடிவுகளை அறிவித்தல் மற்றும் வருடாந்திர இடமாற்ற உத்தரவுகளை வழங்குதல்.

நவம்பர் 10 க்கு முன்	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்
2026 ஜனவரி 01	வருடாந்திர இடமாற்ற உத்தரவு நடைமுறைக்கு வரும் தேதி

8. வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்

8.1. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுவினால் அறிவிக்கப்பட்ட தீர்மானங்களிற்குப் பின்னர் முன்வைக்கப்படும் மேன்முறையீடுகளானவை நடைமுறை விதிகளின் அத்தியாயம் XVIII இன் பிரிவு 256 இற்கமைய அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். மீளாய்வுக் குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் கருத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது.

8.2. அரச அலுவலர் ஒருவரினால் அரச சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடு ஒன்றை சமர்ப்பிப்பதற்கு செய்ய வேண்டியது உரிய அமைச்சின் செயலாளரினூடாகவே சமர்ப்பிக்கவேண்டும் என்பதுடன் அம்மேன்முறையீட்டின் பிரதியொன்றை உரிய அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பவேண்டும். அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்படும் முறைப்பாடுகளை தாமதிக்காமல் தமது அவதானிப்புடன் அரச சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்புவது உரிய அமைச்சின் செயலாளரின் பொறுப்பாகும். அலுவலருக்கு விரும்புவாறானால் மேன்முறையீட்டின் பிரதியொன்றை நேரடியாக அரச சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கமுடியும்.

8.3. இடமாற்றம் செய்வதற்கான கட்டளைக்கு எதிராக சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடொன்று அவ்விடமாற்றக்கட்டளை உரிய அரச அலுவலருக்கு கிடைக்கப்பெற்ற தினத்திலிருந்து 14 நாட்களுக்குள் சமர்ப்பிக்கபடல் வேண்டும். உரிய காலத்துக்குள் சமர்ப்பிக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலம் நிராகரிக்கப்படும்.

8.4. ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்புவதற்காக அலுவலர் ஒருவரின் மூலம் கொடுக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீட்டை உரிய சகல கோவைகள், ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள் ஆகியன, அதற்குரிய தங்களது அவதானிப்புக்களுடணும், சிபாரிசுடனும் அம்மேன்முறையீடு கிடைக்கப்பெற்று 15 நாட்களுக்குள் அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கையை மேற்கொள்வதற்கு உரிய அமைச்சின் செயலாளரின் பொறுப்பாகும். எனினும் அரச

சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் XVIII வது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு வருடாந்த இடமாற்றம் சம்பந்தமான மேன்முறையீடுகளுக்கு உரிய கோவைகள், ஆவணஙகள், அறிக்கைகள், அவதானிப்புக்கள் மற்றும் சிபாரிசு ஆகியவற்றுடன் அவ்வருடத்தின் சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு முன் அரச சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

8.5 இப்பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியதிகளுக்கு இணங்கி தமது மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பிக்கவேண்டியது சகல அரச அலுவலர்களின் பொறுப்பாகுவதுடன் அதற்கு முரனாக சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலம் கவனம் செலுத்தப்படமாட்டாது.

8.6. மேலே 8.4 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு கடிதங்கள் கிடைத்த 15 நாட்களுக்குள் இடமாற்ற கட்டளைக்கு எதிராக அரச அலுவலர் ஒருவர் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடு சம்பந்தமாக தீர்மானமொன்று அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் எடுக்கப்படும்.

8.7. மேலே தரப்பட்டுள்ளவாறு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடு சம்பந்தமாக அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்தை நேரடியாக முறையீட்டாளருக்கு அறிவிப்பதுடன் உரியகோவையை மேம்படுத்திக்கொள்வதற்கு அப்பிரதி உரிய அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பப்படவேண்டும்.

8.8. அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின் அல்லது தீர்மானத்தின் படி அதிருப்திக்கு ஆளாகும் அரச அலுவலருக்கு 2002 இலக்கம் 04 உடைய நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய அதிகார சபை சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளுக்கிணங்க நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய அதிகார சபைக்கு மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பிப்பதற்கு உரிமை உள்ளது.

அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைக்கிணங்க

ஒப்பம்./ எஸ். ஆலோகபண்டார
செயலாளர்
பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு

அட்டவணை – 01

மனங்கவர் சேவை நிலையங்கள்

01. சுங்கத்திணைக்களம்
02. உள்நாட்டு இறைவரித்திணைக்களம்
03. குடிவரவு, குடியகல்வு திணைக்களம்
04. மதுவரித்திணைக்களம்
05. மோட்டார் போக்குவரத்து திணைக்களம்
06. வன சீவராசிகள் பாதுகாப்பு திணைக்களம்

அட்டவணை – 02

இடமாற்றங்களுக்காக முன்னனுமதி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய திணைக்களங்கள்

01. ஜனாதிபதி செயலகம்
02. கௌரவ பிரதம மந்திரியின் அலுவலகம்
03. அமைச்சரவை அலுவலகம்
04. எதிர்க்கட்சித்தலைவரின் அலுவலகம்
05. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு
06. தேர்தல் திணைக்களம்