ශ්‍රී ලංකා පන්තිමය නිෂ්පාදන හා සොයිම සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය

01. මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ශ්‍රී ලංකා පන්තිමය නිෂ්පාදන හා සොයිම සේවයේ නිලධාරීන් අමාත්‍යාංශ , දෙපාර්තමේන්තු හා පළාත් අතර ස්ථාන මාරු කිරීම සඳහා අදාල වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය වේ. අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් පභාව ඇතුලත සේවා ස්ථානවලට ස්ථාන මාරු කිරීම මෙම පටිපාටියෙන් ආවරණය නොවේ.

02. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටියට අනුකූලව සේවයේ පටිපාලන බලධාරියා විය යුතුයි විසින් පත්කරනු ලබන ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයන් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම්පත් සහ අදාල අනෙකුත් විස්තර සලසා බලා ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිර්දේශ මත යුතුයි විසින් ස්ථාන මාරු නිලෝක්ත කරනු ලැබේ.

03. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු විමසීම් පරිමාණවිට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවක සංඛ්‍යාව කොළඹකරිත පරිදි පසක දැක්වෙන සේනුමත ස්ථාන මාරුවීම්වල කළ යුතු යැයි යුතුයි අදහස් කරන විට ඒ සඳහා මිනුම් බලා යැවේ. එවැනි ස්ථාන මාරු විමසීම් අනුමති විය නිලධාරීන්ට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විය අමාත්‍යවරා නිර්මාට සැකි වේ.

(අ) සේවා අවශ්‍යතාවය මත
(ආ) අසෞඛ්‍යකර ස්ථාන මාරු මත
(ඇ) පත් කළ රක්ෂේ සෙවීදා මණ්ඩලයක නිර්දේශ මත
(ඈ) සේවා ස්ථානයේ වෙනසක් කොටස මාරු කිරීම
(ඉ) විශෙෂ සේනු

04. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම

04.1 ස්ථාන මාරු වීම අවශ්‍යතා සටහන නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් ඉදු කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩල ශ්‍රිධානිත කෙරේ.

04.2 විස්ස අමාත්‍යාංශයක / දෙපාර්තමේන්තුවක / පළාත් පභාවක 8:1 අනුපාතය රටෙන් නිලමක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකුට තමන් සැමැති සේවයේ සහතිකව අනුමතව ඇති වෙනත් අමාත්‍යාංශයකට හෝ දෙපාර්තමේන්තුවකට / පළාත් පභාවකට ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

4.3 එවැනි ඉල්ලුම්පත ආකාරයි පත්‍ර I පරිදි පිය අංශ ප්‍රධානීන් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අනුකූලව නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම්පත පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. නිලධාරියා සැමැති තම විමසීමේ ප්‍රගතිය පිටපතක් ඉල්ලුම්පත සෑදවීමේ නිවේදනයේ පදනම් කරන නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකි වේ.

4.4 <u>ස්ථාන මාරු වීම් වලදී සලකා බැලිය යුතු කරුණු පහතින් පරිදි වේ.</u>

4.4.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් වලදී ගුරුතුමන් ලබන සේවා කාලය තමයිනය කරනු ලබනුයේ පරිත්‍යාග වීමෙන් පසු 30 දිනවිය.

4.4.2 සේවා කාලය තහනම කිරීමේ දී අමාත්‍යාංශයේ , දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ පළාත් සභාවේ (දිස්ත්‍රික්කයක් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයක් ඇත) අභිමතය හෝ මිණුම් කළ සේවා කාලය වශයෙන් පිළි සේවා කාලය ගණන තහනම් කරනු ලැබේ.

4.4.3 නිලධාරීන් අධ්‍යක්ෂ මට්ටමට වඩා පහතින් ද්‍රාවණ නිලධාරීන් මෙම ස්ථාන මාරු වීම් වලට යටත් වේ.

4.4.4 යම් නිලධාරියෙකු රැඳවේ අමාත්‍යාංශයක / දෙපාර්තමේන්තුවක වසර 05 ක කාලයක් ද පළාත් පාලන ආයතන වල වීම පළාත් පාලන තුන වසර 10 ක කාලයක් සේවයේ නිරත වී සිටී නම්, අපි ප්‍රත්‍යක්ෂ, ප්‍රත්‍යක්ෂ සහ ලිඛිත මාධ්‍ය හොරබන සේවා ස්ථානයක්ම සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන්ට ස්ථාන මාරු ලබා දීමට සැකිලක්ක වේවි , මිනුත් සැමැරුන හොඳිවිදු, අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ / පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විශේෂාධිකාරය මත ස්ථාන මාරුවන් ලැබීමට කටයුතු යැත.

4.4.5 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පදනා අදාලව කිරීම නිලධාරීන්ගේ විශේෂිත වන අතර එසේ අදාලව හොඳින්ම සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි ප්‍රධානය කළ ඇති වන අමාත්‍යාංශයන් / දෙපාර්තමේන්තුවන් / පළාත් සභාවන් වෙතට ස්ථාන මාරු කරනු ලැබේ.

4.4.6 ස්ථාන මාරුව ක්‍රියාත්මක වන දිනය ස්ථාන මාරුව ක්‍රියාත්මක වන වසරේ ජනවාරි 01 දින වේ.

4.4.7 මාරු වීම් අවස්ථා හොඳින්ම රැඳවේ ලිඛිත මාධ්‍ය සේවා ස්ථානයක්ම වසර 5 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් හා පළාත් වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් සඳහා ස්ථාන මාරු අවස්ථා හොඳින්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත් යාමට අවස්ථාමය අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් සභාව සඳහන් කර ආකෘති අංක II අනුව හොරබුරු කම් සේවා ප්‍රධානියා සමින් ඉල්ලීමක් සාදවිය හැකිය. එසේ සඳහන් නිලධාරියා වෙත නියමිත දිනට පෙර අමිත්‍රාර්යයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

මෙම ආකෘති වලට ඉදිරිපත් හොඳින්ම නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු කරනවාත් නිතැතම සේවා ස්ථානය යාමට සැලසුම් නිලධාරීන් ලෙස වලංගු කරනු ලැබේ.

4.4.8 ඉහත 4.4.7 වේදයට අනුව ආකෘති අංක II ක හොඳින් ඉදිරිපත් කළ හා ඉදිරිපත් කොට අමාත්‍යාංශයක / දෙපාර්තමේන්තුවක වසර 05 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන්ගේ පළාත් පාලන තුන වසර 10 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන්ගේ නිවර හොඳින්ම ඇතුළත් කර) ආකෘති අංක II අනුව අදාලවන් ඉදිරිපත් කළ හා හොඳින් නිවර නිලධාරීන්ගේ විස්තර ඇතුළත් කර) ආකෘති අංක III උපලේඛනය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නිලධාරීන් දිනට පෙර එවීම සහතික නිලධාරීන හා හොඳින් අධ්‍යක්ෂ ජනරාලගේ / පළාත් සභාවේ නිලධාරීන හා හොඳින් අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ හා නිලධාරීන් අනුමැතිය ඇතුළත් දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ විශේෂිත වේ. අනුමත නිලධාරී (වැටුප් සහිත /රහිත) ලබා සිටින නිලධාරීන්ගේ විස්තර ද අනුමත වී ඇති නිලධාරී සාමාන්‍ය සඳහන් කරමින් උපලේඛනය අංක III ට ඇතුළත් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනුමත වැටුප් සහිත නිලධාරී ලබා ඇති කාල සීමාව නිලධාරීන අනුමත කරන අධ්‍යක්ෂවරී සේවය කළ අදාල සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලයේ විශෙෂයන් ගණනය කරනු ලැබේ. අනුමත වැටුප් රහිත නිලධාරී ලබා ඇති කාල සීමාව, නිලධාරීන අනුමත කරන අධ්‍යක්ෂවරී සේවය කළ සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලයේ විශෙෂයන් ගණනය කරනු නොලැබේ.

05. අත්තනෝමතයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා ස්ථාන අතර වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අනුමත ස්ථාන මාරු පරිපාටියක් අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයේ නිර්දේශය මත අත්තනෝමතයේ ලේඛනමය අනුමැතිය ලබා ගෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

06. ස්ථාන මාරු ලබා දෙන්න රාජ්‍ය සේවයට අනුයුක්ත වන නිලධාරීන් වීම පලාත අතර අනුයුක්ත කිරීම අනුමත පරිපාටියක් අනුව ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයෙන් නිර්දේශ මත පලාත් සත්තව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / පලාත් සත්තව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය වියදමෙන් අත්තනෝමත ලේඛනමය වීමෙන් ඉටු කළ යුතුයි.

මෙම ස්ථාන මාරු පරිපාටියකට ඇතුළත් වීය යුතු සටහන් පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ ලේඛනමය වීමින් නිකුත් කරනු ඇත.

පලාත් රාජ්‍ය සේවාවන්හි තාවකාලිකව මුදා හැර ඇති නිලධාරීන්, පලාත අතර ස්ථාන මාරු වීමින් කළ යුතු යැයි පලාත් සත්තව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය වියදමෙන් අත්තනෝමත ලේඛනමි අදහස් සටහන් වීමත් දී එසේ නිර්දේශ කිරීමට මඟක් ලැබේ.

07. සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය

ස්ථාන මාරු ක්‍රියාවලිය සඳහා නිලධාරීන් සේවයේ යෙදී ඇති විෂය විෂයන් , දිස්ත්‍රික්ක හා ප්‍රාදේශීය ලේඛනමි කොට්ඨාස පදනම වරදි වර්ග කරනු ලැබේ. (උපලේඛන I)

A වර්ගය	-	ප්‍රිය විෂයය
B වර්ගය	-	ප්‍රිය කිසියම් කොට්ඨාස
C වර්ගය	-	දුෂ්කර ,
D වර්ගය	-	අති දුෂ්කර

08. ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීමේදී පැලැන්තිලාට අනු ලබන කරුණු :-

8.1 <u>ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් සඳහා අනුව මිය යුතු අවම සේවා කාලය</u> :-

- අති දුෂ්කර සේවා ස්ථානයක (D) අවම වසර දෙකක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකුට ස්ථාන මාරුවීමක් අවශ්‍යකල හැකිවේ.
- දුෂ්කර සේවා ස්ථානයක (C) අවම වසර තුනක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකුට ස්ථාන මාරුවීමක් අවශ්‍යකල හැකිවේ.
- ප්‍රියතරයට කොටස සේවා ස්ථානයක (B) අවම වසර හතරක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකුට ස්ථාන මාරුවීමක් අවශ්‍යකල හැකිවේ.
- කිසිදු සේවා ස්ථානයක වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකු / පලාත අතර වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරුවීමට අභිවාර්යයෙන්ම වටහනිය යුතුය.

8.2 <u>ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දෙන්න අවශ්‍ය සඳහා අනුමත ලබා දීමේ සීමාව</u> :-

8.2.1 සේවය කරන ලද පලාත / දිස්ත්‍රික්කය / ප්‍රාදේශීය ලේඛනමි කොට්ඨාසය අනුව නිලධාරියෙකුට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය 70 කි.

8.2.2 ඉහත 7 ඡේදයේ දැක්වෙන සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය අනුව ඒ ඒ සේවා ස්ථානවල සේවය කර ඇති කාල පිළිබඳ පැලැන්තිලාට පහත දැක්වෙන පරිදි ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය අනුව	දිස්ත්‍රික්ක අනුව	පළාත් අනුව
ශ්‍රී ලංකාව	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 1	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 1	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 1
ශ්‍රී ලංකා කොටස	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 2	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 2	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 2
උත්තර	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 3	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 3	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 3
අපි උත්තර	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 4	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 4	- ලකුණු ටික්කොටට ලකුණු 4

රිසල්ටර්ට අදාල වීමෙන් මිනිස 06 න් හෝ ඊට වැඩි සාලවන් යම් ස්ථිර ස්ථානයක ස්ථිර සහ ඇත්නම් මිනුම් / ඇතට අදාල ස්ථිර ස්ථානය අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය , දිස්ත්‍රික්කය හා පළාත අනුව අදාල ස්ථිර ස්ථානයට බිම් ලකුණු ප්‍රතිශතයක් 50% ක් බිහිවේ.

8.2.3නිලධාරියා ස්ථිර කළ සාලය සලකා ඉහත පරිදි ලකුණු ලබා දීමට අමතරව ස්ථාන මාරු ලබා දීමේදී ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය විසින සඳහන් කරුණු ඇසුරින් පහත ලකුණු ලබා දීමක් සිදුකෙරේ.

1.	ජීවිත පදිංචිය	05
2.	සෞඛ්‍යයෙන් රැකියා ස්ථානය / අනාථය	05
3.	පාසල් යන දරුවන් සිටීම	05
4.	මාරු මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි සැලකිලිමත් කළ විශේෂ කරුණු	05
5.	නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඉලක්ක සපුරා ඇතිම (මෙය ශ්‍රීලංකාමය වලින් පසාර වීය යුතුය)	10
	එකතුව	30

8.3 උපලේඛනය අංක 1 හි සඳහන් විර්මිකරණය අනුව අමාත්‍යාංශයකට / දෙපාර්තමේන්තුවකට / පළාතට ස්ථාන මාරුවන් ලබා ගැනීමට සපුරාලිය යුතු මුළු ස්ථිර සාලය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

A - වසර 10 ක මුළු ස්ථිර සාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

B - වසර 05 ක මුළු ස්ථිර සාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

C - වසර 02 ක මුළු ස්ථිර සාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

9. ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලා කොමිටිය විසින් අමාත්‍යාංශයක / දෙපාර්තමේන්තුවක / පළාත් පාලනය අදාල ස්ථිර සාලය සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන්ට ස්ථාන මාරු ලබා දීම සඳහා ලිපි පරිපාටිය :-

9.1 ශ්‍රී ලංකා කොටස කොටස ස්ථිර ස්ථානයක හෝ උත්තර හෝ අපි උත්තර ස්ථිර ස්ථානයක ස්ථිර කළ නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරුවන් ඉල්ලූ විට එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීමේ, මිනුම් ස්ථාන මාරුව ඉල්ලා ඇති එම අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ /පළාත් පාලනයේ රැකියම ස්ථිර සාලයක් සහිත නිලධාරියාට ස්ථිර සාලය මත උපරිම ලකුණු 100 ක් ලබා දෙන අතර ඊට අමු ස්ථිර සාලයක් ඇති නිලධාරීන්ට සමානුපාතිකව ලකුණු ගණනය කරනු ලැබේ.

9.2 එවැනි ලකුණු ගණනය කරන ලද නිලධාරීන් සම්බන්ධව පරිපාටියේ 8.2.3 වගන්තියේ කරුණු ඇසුරින් ලබන් කර ලකුණු ලබා දී එම ලකුණු ස්ථිර සාලයට ලබා දෙන ලද ඉහත ලකුණු ප්‍රතිශතයෙන් අමු කරනු ලැබේ.පසුගිය වසර තුන තුල කාර්ය සාධන ඉලක්ක 100% ක් සපුරා නම් මිල සහාර කොටස පිළිගත හැකි බිහිත පාලකි ඉදිරිපත් කරන නිලධාරීන්ට එක් වර්ෂයකට ලකුණු 02 බැගින් ලකුණු 10 ක් අමු කරනු ලැබේ.

9.3 ඒ අනුව ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලූ නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා එකී අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් සභාවේ වැටිම අනුමැති ලබා ගන්නා නිලධාරියා ඉන් පිටතට ස්ථාන මාරු කළ යුතුය.

10. ආයතන පනු I පරිදි ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම්පත්‍රය 13 වන වගන්තියේ දැක්වෙන පරිදි එකී දිනයන්හි පොදුවේ ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

11. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම :-

11.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත වේ.

01. අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරියෙකු

02. දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිපති අධිපති රහිතව

03.පළමු වෙවදා නිලධාරීන්ගේ සංගමයේ නියෝජිතයෙක් (පළමු වෙවදා නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු කමිටුවකින් පත්වේ.)

04.සන්නිවේදන සාලක නිලධාරීන්ගේ සංගමයේ නියෝජිතයෙක් (සන්නිවේදන සාලක නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු කමිටුවකින් පත්වේ.)

11.2 මෙම ස්ථාන මාරු මණ්ඩලය ලැබී ඇති ඉල්ලුම්පත් හා අනෙකුත් විස්තර සලකා බලා සිය යෝජනා අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අමාත්‍යාංශ ලේකම් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම නිකුත් කරනු ඇත.

11.3 එම දැන්වීමෙහි සඳහන් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වලින් අහවරවීමට පත් වන නිලධාරීන් විසින් සිය අභියාචනා ආයතන පනු අංක IV අනුව සකසා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නිලෝක වලට එරෙහිව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනුයේ ආයතන අංක I හෝ II මගින් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ නිලධාරීන් පමණි .

මෙම අභියාචනය තම ලේඛා ප්‍රධානියා පළාත් ආරක්ෂ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මගින් අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නියෝජිත කරනු ලබන නිලධාරියෙකු වෙත රැගිය යුතුය. නිලධාරියා සැමදා තම අභියාචනයේ ප්‍රකාශිත පිටපතක් එම නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11.4 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා පමණලබන කමිටුවට අමාත්‍යාංශයේ හා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු අදාසව නිලධාරියන් නියෝජනය කළ ලේකම් විසින් පත් කරනු ඇත. මෙම කමිටුවේ සාමාජිකයින් වශයෙන් පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නියෝජිතයෙකු සැලකිය යුතු බැවින් ද පහසුකම් සපයා තිබිය යුතුය.

11.5 සෑම වසරකම මාර්තු මාසයේදී 15 දිනට පමණ මෙම පමණලබන කමිටුව විසින් ඉදිරිපත්වී ඇති අභියාචනා සලකා බලා සිය නිර්දේශ අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම නිර්දේශ සඳහා පදනම් වූ හේතු එම වාර්තාවේහි අන්තර්ගත විය යුතුය.

11.6 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ යෝජනා ද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා පමණලබන කමිටුවේ නිර්දේශ ද සැලකිලිමත් කොට අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නිලෝක කොටසකින් 01 දිනට පෙර නිකුත් කළ යුතුයි.

11.7 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නිලෝක ලබන සියළු නිලධාරීන් නියමිත දිනට එම නිලෝක වලදී නියමිත නිලධාරීන් වෙත රාජකාරියට වාර්තා කළ යුතුය.

11.8 මෙම ස්ථාන මාරු කිරීමේදීත් අදාළවීමට තත් වීම කිලිටාර්තර රාජය සේවා කොමිෂන් සභා වෙතුගෙන් 231 වගඩු රාජය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කල හැක. එම අභියාචනා ආකෘති ඇඩ V වගඩු ඉදිරිපත් කල යුතු වේ.

12. එසේ අවුරුදු 55 ට වැඩි කිලිටාර්තරෙකු එම කිලිටාර්තරගේ කැමැත්තක් නොමැතිව මෙම පරිපාටිය අනුව ස්ථාන මාරුවීම් වලට භාජනය කොරවනු ඇත.

13. ස්ථානමාරු වීම් සඳහා කාලපරිච්ඡේද :-

(අ). ස්ථාන මාරුවීම් ඉල්ලීම් භාර ගන්නා අවසාන දිනය	:	ජූලි 31 දිනට පමා
(ආ). සේවා ප්‍රධානීන් කොටසුරු කැපවීම ලබා අවසන් දිනය	:	අගෝස්තු 10 දිනට පමා
(ඇ). ස්ථාන මාරු කිරීමේ නිකුත් කිරීම.	:	සැප්තැම්බර් 15 දිනට පමා
(ඈ). ස්ථාන මාරුවට එරෙහිව අභියාචනා ඉදිරිපත් කල යුතු අවසන් දිනය	:	සැප්තැම්බර් 30 දිනට පමා
(ඉ). අභියාචනා තීරණ මතලබාගත ස්ථාන මාරුවීම් නිලෙක නිකුත් කිරීම	:	නොවැම්බර් 01 දිනට පමා

14. මෙම පරිපාටියේ පිළිවෙලින් " අදාළවී" යනුවෙන් සඳහන් කරනුයේ මේ ලංකා පාසල් කිලිටාර සඟ සේවා සේවයේ පරිපාලන කටයුතු භාර සිටින අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාය. " අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්" යනු පාසල් කිලිටාර සඟ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වේ.

15. මෙම ස්ථාන මාරු කිරීම පරිපාටිය මේ ලංකා ප්‍රාදේශීය සභාවලදී රජයේ අංක 1589/30 දරන 2009.02.20 දින නිකුත් කල අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ඇතුලත් වූ මේ ලංකා ප්‍රාදේශීය සභාවලදී රජයේ රාජය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාරධර්ම පරිපාටිය රීතිවල XVIII හා XX වැනි පරිච්ඡේදවල සඳහන් ප්‍රතිපත්ති - හා රීතිවලට එලව පරිමාව යටතා ඇත.

ලේකම්,
පළාත් සභාවන් හා ග්‍රාමීය ප්‍රදා පංචායත අමාත්‍යාංශය

අනුසටහන අංක I

<u>ශ්‍රී ලංකා පස්ට් කිරීමාගත හා සෞඛ්‍ය සේවයේ වාර්ෂික වාර්තාව මගින් අනාවරණය</u>

01. දැනට සේවය කරන
අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව .....
පළාත .....
දිස්ත්‍රික්කය .....
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය .....
වෛද්‍ය සේවය කොට්ඨාසය .....

02. I. කිලධාරියාගේ පත්වීම් නම .....
.....

II. රාජකීය සැලසුම්වල අංකය :- .....

03. I. වර්ග වෙන්කරමින් ලිඛිතය :-.....
.....

II. දැනට වලංගු වර්ගයේ ලිඛිතය.....
.....

III. ලුහකරන අංකය : .....

	අදු	මාස	දින
04. I. උපන් දිනය			

:-

II. අදු / ලුහැල අංකය :- .....

05. I. කිලධාරියා විවාහක / අවිවාහක ද යන බව:-.....
II. දරුවන් සඟළක , කුලුන්ගේ නම් හා වයස් , වයස් යන්නේ නම් කුලුන්ගේ වයස් :-

දරුවන්ගේ නම්	වයස	වයස

III. සලුලයාගේ නම.....
සලුලයාගේ සේවා වර්ගය :- .....
.....
සලුලයා ලිඛිත සමුදායේ හෝ පොදුවේ සේවයේ ලියාපදිංචි සේවයේ නියුක්ත ? වියෙන්නේ නම්/
ඇය ඇතුළත සේවාව හා සඟලුව:-.....
සලුලයාගේ වර්ග වලංගු ලිඛිතය:-.....

06. I. මේ ලංකා පාසල් සිසුවෙක්ය හා පොලිස් සේවයේ දායක කෙනෙකු :.....

II. දැනට සිටින පන්තිය හෝ ලබන්න :- .....

III. එම පන්තියටලබන්නියට පත්වූ දිනය .....

IV. මුල් පත්වීම දිනය :- .....

V. පළාත් පාලන සේවයේ අත්තර්ගතයෙන් කවර ඇමැති යන්න :.....

එසේ නම් අත්තර්ගතයෙන් පහළ මිලදීගත යුතු ප්‍රමාණය :- .....

දිනය :- .....

VI. වගකීම් සේවා කාර්යයේ මිලදීගත :- .....

.....

.....

07. සේවයට ඇතුලත් වූ දින සිට මේ දක්වා එක් එක් කාර්ය කාර්යයන්ට සේවය කර ඇති සේවා විස්තර:-

(මෙම ආකාරය පමණක් සම්පූර්ණ කිරීමේදී කාර්ය කාර්යය වශයෙන් සේවය කර ඇති සේවා විස්තර ප්‍රමාණවත් කොටම් නම් අනුපාත වශයෙන් ඇතුළත්කර ඇතුලත් කරන්න.)

කාර්ය කාර්යය	ලබාදීම සඳහාම කාර්යය	කාර්යකරණය අනුව සේවා කාර්යයේ වර්ගය (A,B,C,D)			දින - දිනට	මුළු කාලය	වගත සේවයේදී / පළාත් වගත සේවයේදී කරන්න	සේවය කරන සේවා කාර්ය [illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]				

(අසම්පූර්ණ හා කාර්යය කොටසකින් යැලවීම කොටසක් පුළුවන.)

08. කාර්ය කාර්යය ඉලක්ක වලට ලැබී තිබීමේ විස්තර (පසුව සිටින පදනම ලිඛිත කොටසකින් සටහන් කිරීම අවශ්‍යයි.)

.....

.....

.....

09. කාර්යය මාසයේ ඉල්ලා සිටීම

I . පළාත් පසුව - i..... ii ..... iii .....

II. මාධ්‍ය වල පවත්නේ කෙසේ,

අත්තපාලකය : .....

අදාරාන්තේවාසිකව් : .....

10. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතු:-

I. .....

.....

II. .....

.....

III. .....

.....

11. විශේෂයෙන් සඳහන් කිරීමට වටිනත් හේතු ඇත්නම්

.....

.....

.....

.....

12. ස්ථාන මාරු පරපාටිය අනුව තමාට කිසිවක්කින් යැයි අදෝනිය තරම ලකුණු ප්‍රමාණයන්

අනු අංකය	කාරණය	ලකුණු ප්‍රමාණය
1.	සේවය කරන ලද සේවා ස්ථාන අනුව (7 වේදය පටන්ගත් සඳහන් කර ඇති ලකුණුවලින් මුළු වසරකට පටන්ගත් කරන්න)	
2.	ස්ථිර පදිංචිය	
3.	කලත්‍රයාගේ රැකියා ස්ථානය / අසාධ්‍ය	
4.	පාසල් යන දරුවන් සිටීම	
5.	මාරු මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි යැලකිල්ලට ගත් කරුණු	
6.	කාර්ය පාරමාව (ශිෂ්‍ය සෙවුරු කිරීම් සහිත)	
	මුළු වසරකට	

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සහය මම මගේ ප්‍රකාශ කරමි. මා විසින් ඉහතින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු අසත්‍ය මම මේවා ප්‍රමාණයෙන් මා කර විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කළ හැකි බව මම දනිමි.

දිනය:- ....

(නිලධාරියාගේ අත්සන)

II කොටස

දැනට අනුගතවන සේවය සඳහා සේවා ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශ පළාත් අධ්‍යක්ෂගේ / අංශ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි. ඉහළ අනුමැතිකරුගේ වගකීම/වගකීම් නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකි/නොහැකි.

දිනය

අත්සන

නිල මුද්‍රාව

පළාත් රාජය සේවයේ අත්තර්ගතකරණය කර ඇති නිලධාරීන්ට වගකීම් අදාළ වේ.

පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහළ අනුමැතිකරුගේ වගකීම / වගකීම් නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකි / නොහැකි.

දිනය

අත්සන

නිල මුද්‍රාව

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහළ අනුමැතිකරුගේ වගකීම / වගකීම් නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකි / නොහැකි.

දිනය

අත්සන

නිල මුද්‍රාව

පළාත් රාජය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය

ඉහළ අනුමැතිකරුගේ වගකීම / වගකීම් නිලධාරියා ..... පළාත් රාජය සේවයෙන් මුදා හැරීම නිර්දේශ කර ඇත / නැත

දිනය

අත්සන

නිල මුද්‍රාව

ආකෘති අංක II

මේ යටතට පමණි නිල්වාරන සහ කොළඹ පෙරහැර පිය [illegible] පිළිබඳ තොරතුරු
නිලධාරීන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතු පොදුවේ තොරතුරු

01. දැනට සේවය කරන
අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව .....
රාජය .....
දිස්ත්‍රික්කය .....
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය .....
රජු වෛද්‍ය කොට්ඨාසය .....

02. I. නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම .....
.....

II. රාජකීය සැලැස්මක් ඇතය :- .....

03. I. ස්ථිර වෙදකමක ලිපිනය :-.....
.....

II. දැනට පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය:.....
.....

III. දුරකථන අංකය : .....

අපි, මාධ්‍ය දිනය

04. I. උපන් දිනය [ ] [ ] [ ] :-

II. ජාති / ප්‍රධාන සාරය :- .....

05. I. නිලධාරියා විවාහක / අවිවාහක ද යන ඔව:-.....

II. දරුවන් ගණන , ඔවුන්ගේ නම් සහ වයස් , යායුතු යන්නේ නම් ඔවුන්ගේ යායුතු :-

දරුවන්ගේ නම්	වයස	යායුතු

III. සමලුයාගේ නම.....
සමලුයාගේ සේවා ස්ථානය :- .....
.....

සමලුයා ලිපිට හමුදාවේ හෝ පොලිස් සේවයේ ශ්‍රේණිගත සේවයේ නිලධාරි ? වලංගුද ඔබ/
ඇය අයත්වන සේවාව හා තනතුර:-.....
සමලුයාගේ ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය:-.....

06. I. ශ්‍රී ලංකා [illegible] ...ගැන හා සොයා ගැනීමේ දුරක සඳහා:.....

II. දැන [illegible] ...ට හෝ අලුමිය :- .....

III. ඊළ [illegible] ...ගිය්‍රිය වසලු දීමට .....

IV. ශ්‍රී [illegible] :- .....

V. පළ [illegible] ...ගැටලු අත්තර්ගතයට සහ ගැඹුරු යන්න :.....

ඊළ [illegible] ...ගැටලුවට සහ ශ්‍රීමේන් සොයමු අංකය :- .....

දීමට :- .....

VI. විශේෂත් සෙවීම් ස්ථානයේ ශ්‍රීමට :- .....

.....

.....

07. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යදුන් අදාලව සහ සොයැති බැරෑන් ස්ථාන මාරුවන් ලබා දුන හොත් සේවය කිරීමේ කැමති අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු / යදුන් යන අතර අදාස යදුන් සටහන්න.

I. .....

II .....

III .....

IV. .....

V .....

.....

08. විශේෂයෙන් යදුන් කිරීමට වෙනත් හේතු ඇත්නම්

:.....

.....

.....

09. ස්ථාන මාරු පත්වීම අනුව කොටු කිරීම වශයෙන් යැති අවශ්‍ය සටහන ලබන ලකුණු ප්‍රමාණයන් (පත්වීමේ 9.2 අනුව)

අනු අංකය	කාරණය	ලකුණු ප්‍රමාණය
1.	සේවය කරන තැන සේවා ස්ථාන අනුව(7 වේදය පටන් යදුන් සහ ඇති ලකුණු වල මුළු වශයෙන් සටහන් කරන්න.	
2.	ස්ථිර වැටීම	
3.	සැලකිලිමත් රැකියා ස්ථානය / අවාසිය	
4.	පාසලේ යන දුරැවන් සිටීම.	
5.	මාරු මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි සැලැස්මක් ගත් කරුණු	
6.	කාර්යය පාරිභාෂික(ශ්‍රේණිය කෙරුවැ සිටීමේ පමණි)	
	මුළු වශයෙන්	

අවසන්ය වසර 03 ක කාර්ය පාරිභාෂික වාර්තා පිටපත් අමුණා ඇත.

ඉහත දැක්වා ඇති කොන්දේසි සහ ඔබ මත ප්‍රකාශ කරමි. මා විසින් ඉදිරිපත් යදුන් සහ ඇති කොන්දේසි අතය ඔබ මුදලු ප්‍රිත්‍යොත් මා හට පිරැරුවා විශ්‍යොතුලට සත්‍යලුව සහ ඇති ඔබ මත දැනිමි.

දිනය:- .....

.....

(නිලධාරියාගේ අත්සන)

II කොටස

දැනට අනුගමනය කරන සේවා සපයන සේවා ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශ පදනම් අධ්‍යක්ෂගේ / අංශ ප්‍රධානීයාගේ නිර්දේශය

ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි. සුදුසු අනුමැතිකරුවෙකු පමණක්/පමණක් නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකිය/නොහැකිය.

දිනය

අත්සන
නිල මුද්‍රාව

පදනම් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ගතකරන කර ඇති නිලධාරීන්ට පමණක් අදාළ වේ.
පදනම් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

සුදුසු අනුමැතිකරුවෙකු පමණක් / පමණක් නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකිය / නොහැකිය.

දිනය

අත්සන
නිල මුද්‍රාව

පදනම් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

සුදුසු අනුමැතිකරුවෙකු පමණක් / පමණක් නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකිය / නොහැකිය.

දිනය

අත්සන
නිල මුද්‍රාව

පදනම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය

සුදුසු අනුමැතිකරුවෙකු පමණක් / පමණක් නිලධාරියා ..... පදනම් රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදා හැරීම නිර්දේශ කර ඇත / නැත

දිනය

අත්සන
නිල මුද්‍රාව

අනුසටහන III

එක් අමාත්‍යාංශයක , දෙපාර්තමේන්තුවක අවුරුදු පසළොව වැඩි / එක් පලාත් පාලන ආයතන අවුරුදු 10 හමු වැඩි කාලයක් සේවය කර ඇති උපදේශකයන සහිතවූ සෙවලය පිටපත නිලධාරීන්ගේ විවරණ මත අමිශ්‍රාර්ථයෙන් ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න

වැඩිම සේවා කාලය ඇති නිලධාරීන්ගේ නම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න (සේවා කාලය ගණනය කල යුත්තේ වසරක වසරට යුතු 30 දිනයටයි.)

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / පලාත් සභාව .....

දිස්ත්‍රික්කය .....

නිලධාරීගේ නම (ඔබේ නිල / මෙය පමණක් සඳහන් කරන්න	ජාතික හැ. අංකය	සෙවලුව / ලිඛිතය	උපදේශිකය හා ..... දිනට වසර	වර්තමාන සේවා වර්ගය හා එම සේවා කාලය යුතු 30 දිනට	විවෘතය / අවිවෘතය බව	සැලසුමෙන් සේවා වර්ගය	දුරුවන් සංඛ්‍යාව හා වයස් යන දුරුවන් සංඛ්‍යාව	දුරකථ අදාලම දුරකථන හා ලිපිනය	ඉල්ල සෙවීමේ දිග බිම සේවා කල වර්ගය හා කාල සීමාවන්	වාර්ෂික වර්ගය කාර්ය සඳහා අදාලවන බොහෝ අමිශ්‍ර වර්ගය කාර්යයන් ලැබුණු හොත් සේවා නිර්මාණ කැමති අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තු / පලාත් 03 ක් අනුපිළිවෙලින්

පසත් කලේ - නම .....

අත්සන .....

මෙම අවස්ථාවකදී , දෙපාර්තමේන්තුවේ අලුතෙන් පොළට පැමිණි / වත් වලින් පමණක අලුතෙන් 10 කට වැඩි සත්ව කණ්ඩායම සමඟ සිටින්නේ නම් ඒ ලබා පත්‍රිකා සිවියදුන සහ පොත්ත සමඟ. බොහෝ කිළුටන් පිටුපසදී විසිකර විටක මෙම ඇස්කොට්ටය ගැලවුන් කට පිරුණි ඔවුන්, බොහෝ කොල්ලන් කිසිදුවදු ඔවුන් මෙවැන් පොත්ත පොල්ලක් පැරණි පත්‍රිකාවක් අදාල විසඳා කිළුටන්ගෙන් පාරක් බිමට බිඳ දමා ඇති ඔව පැරණිස්ථාන කණිකත් පොත්ත පොල්ලක් .

පාර්ශවය පොල් - කණ්.....

අත්සන .....

දිනය.....

(ආයතනය ඇතුලේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රා)

ආකෘති අංක IV

(යම් අනුලකින් සෝවා විවාහයේ වුවමනාව මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.)

නම .....

ගෙදර .....

දිස්ත්‍රික්ක .....

දිනය .....

..... මගින්,

වසු පමණක් විශෙෂයක් වශයින් අත්තනොමැතිව ලබනවා.

සෝවා විවාහ විවාහ කාරුවේ පණිවිඩයක් සඳහා උපදේශ

මගේත් අංක ..... සහ ..... දිනැති ශ්‍රීලංකාවේ විවාහ විවාහ කාරු ලේඛණය මගින් මා ..... ට

විවාහ කාරු කිරීමට සෝවා බව දැන්වා ඇත. / අධ්‍යක්ෂක ප්‍රතිස්ථාපිත වී ඇති බව දැන්වා ඇත. /

ඒ රීතියේ ඉදිරිපත් කළ ..... දිනැති විවාහ කාරු අධ්‍යක්ෂක අනුව විවාහ කාරු ලබා දී තොමැත.

02. පහතින් විස්තර කරනු ලබන කරුණු මත රහිත සෝවා විවාහ කාරුව අවලංගු කරන ලෙස , පංසෙවිකය කරන ලෙස , සැරිත පලකා බලන ලෙස / විවාහ කාරුවක් ලබා දෙන ලෙස / ප්‍රතිස්ථාපිත අධ්‍යක්ෂක සැරිත පලකා බලන ලෙස රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා සාරාංශ පරිපාටිය රීති 1 පාඨමාලාවෙහි 209 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මගින්ගේ කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

2.1 .....

.....

2.2 .....

.....

2.3 .....

.....

03. ඉහත සඳහන් කරුණු සඟවා තිබීම සඳහා අදාළවන සඳහන් ප්‍රියවිදු වසු පහතින කළ ඇතා විටක මේ පණිවිඩ වා කර ඇත.

04. මාගේ විවාහ විවාහ කාරුව වන සඳහන් සේවා විවාහකයකට ලබා දෙන ලෙසද ඉල්ලමි.

පළමුවන මිනිසාගේ .....

දෙවන මිනිසාගේ .....

තුන්වන මිනිසාගේ .....

.....

අත්සන

1. ලේකම්, රටු පමිරත් මිලයනාර් වර්තිය අත්තනායක
2. පත්තර් කිස්වාදන සා සොමිය දෙපාර්තමේන්තුව
3. .....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානයන් කිරීමේදීය

අත්තනායක ලේකම්,

..... විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු පමය පරිව පැමිණිලාව පත් වෙති / නොවෙති. ඉදිරිත ඉදු කිරීම කිරීමේදී පාමි/ නොපාමි.

දිනය: .....

අත්සන .....

නම .....

තනතුර .....

නිල මුද්‍රාව

ආකෘති අංක V

ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ වාර්ෂික ස්වායත්ත ආරූඪ කිරීම් සම්මාන්වලට ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනය

01. කියවාරිය පිළිබඳ විස්තර

1.1 සම්පූර්ණ නම : .....

1.2 ආගත වන දේවල : .....

පස්සිය ..... ලේඛිය .....

1.3 ගණකම් : .....

1.4 සේවා ස්ථානය : .....

1.5 අත්තනාංකය /දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනය :

.....

1.6 අදාල අත්තනාංකය : .....

02. අභියාචනයට පදනම්ව ඇති තීරණය / නියෝගය පිළිබඳ විස්තර

2.1 තීරණය / නියෝගය කුමක්ද? යන වග සැලකෙවිත

.....

.....

.....

2.2 තීරණය / නියෝගය දැන ගත්තේ කා විසින් ද ?

.....

.....

2.3 තීරණය / නියෝගය නියධාරියාට දැනුම් දීම : .....

2.4 තීරණය / නියෝගය දැන්වීම පිළිවල පහතින් තනු පිටපත් පහතින් දැන්වීම සැලැස්මේ වගයෙන් යා හා ඇත.

සැලැස්ම 1 .....

සැලැස්ම 2 .....

2.5 අදාල වගන්ති සඳහන්

.....

.....

03. තීරණයට / නියෝගයට විරෝධී අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හේතු

3.1 .....

.....

3.2 .....

.....

3.3 .....

.....

3.4 .....

.....

3.5 .....

.....

3.6 මෙම සෙල් පසාව තිරමට අදාල ශ්‍රේණි පාඨය වල පසතිය සඳ පිටපත් පසත දැක්වීම ඇතුළුවී වගකව් පසතට ඇත.

ඇතුළුත් 1 .....

ඇතුළුත් 2 .....

ඇතුළුත් 3 .....

04. ඉල්ලා පිටිතු ශ්‍රේණි පසත:

.....

.....

.....

.....

.....

දිනය : .....

අත්සන : .....

නම : .....

තනතුර : .....

පිටපත්

1. සලකමි, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව - අධ්‍යක්ෂ සඳහුලු පදනා මෙම ප්‍රශ්න පිටපත ඔබ වෙත සාරාංශයක් වශයෙන් සපයමි.

උපලේඛනය I

සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය

පළාත	පළාත් වර්ගීකරණය	දිස්ත්‍රික්කය	දිස්ත්‍රික් වර්ගීකරණය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ වර්ගීකරණය
බස්නාහිර	A	කොළඹ	A	කොළඹ	A
				දෙහිවල-මොරටුව	A
				කොළොන්නාව	A
				කොලඹ	A
				කැලණිය	A
				පැලියගොඩ	A
				පිළියන්දල	B
				කොස්ගොඩ	C
				තලංගණ	B
				මහරගම	A
				කඩුවෙල	A
				පඬුවස්	C
				ශ්‍රීජයවර්ධනපුර කොට්ඨාශ	A
				හික්කඩුව	A
		ගාලිය	A	අම්බලන්ගොඩ	A
				බියගම	A
				දොඩන්න	A
				පූසාගල	A
				ගාලිය	A
				බද්දේගම	A
				හබරාදුව	A
				බටපහ	C
				මිතිගම	A
				මිරිස්සන්න	A
				මිනුවන්ගොඩ	A
				රත්නපුර	A
		කළුතර	A	අලුත්ගම	B
				බේරුවල	B
				බුලත්සිංහල	C
				මතුගම	B
				දොඩන්දූව	B
				හොරණ	A
				ඉංගිරිය	C
				කළුතර	A
				මිඳිගම	A
				මිල්ලනිය	C
				මිලගිරිය	C
				වැලිගම	A
				වැලිවිටි තුඩව	C

				විලක්ෂණව	C
				අලුමිය	A
මරිසේ	A	මිසලුවිට	A	දෙවිට	B
				දෙවියොව	B
				ගස ඉහළ සොරොත්	B
				කරවලිවරු	B
				සැරස්සලවුට	A
				ඉණිවැටෙන්	A
				කොට සොරොත්	A
				මිණිසා	C
				මැදුලිමිට / සෙල්ලිමිට	B
				පැමිණෙන සොරොත්	B
				ගස ලුමිට	A
				රාජකෝට්සැට	A
				ලුවැරිට	B
				පෙමිට	C
				ඉණිටෙන්	B
				උවිසලය	A
				උවිසුට	A
				උවිසුමිට	C
				උවිසුට	A
		මිගසේ	A	ඉණිටෙන සොරොත්	B
				ලිමිට	B
				සෙල්ලිට	B
				ලුමිසල - පැමිණෙන්	C
				මිගසේ	A
				කැටේ	B
				පැමිණියොත	B
				රාජකෝට්	B
				උලුමිට	B
				මිලිසුට්	D
				රාජරාජ	B
				ඉණිසුට්	A
		ලුවැරිමිට	C	සලුවන්සෙන	B
				සොරොත්	C
				ලුවැරිමිට	A
				විලසේ	C
				ඉණිසුන්සොරොත්	A
උලුමිස	B	සොලිට	A	ලොමිමිස	A
				ගිලිමිට	B
				සමන්සොරොත්	A
				සමිසල - සොලිට	B
				ගිලිදුන්මි	A
				ලොමිට	A
				සොලිට සැරස්සලවුට	A
				මිණිසාවුට්	A

				කණ්ඩලුව	A
				ඉඳිකටුව	B
				කරත්දෙණිය	A
				කොට්ට	C
				තිරයක්	B
				කැකෙයක්	C
				රවුමක්	C
				වැලිපිරිය - දිවිතුර	B
				රත්තොලුතුරු	B
		කම්මිත්තොට	C	අලුත්කොලොලොලුවක	C
				කම්මිලත්තොට	C
				කඩුමිතුන	C
				කම්මිත්තොට	C
				සලුවක	C
				ලුණුකම්බොට	C
				කිරුමොලු	C
				ලුන්වලව්	C
				කිරිකම්කොටකට	C
				කංකලු	B
				රිරිකැලිය	C
		කටකට	A	අලුවලිය	C
				අලුවත්ත	B
				දිවස්පැලු	B
				දෙරිකුරිය	B
				ගෙමිත	B
				කිරිගල් ලුණුවැලක	C
				කොරවොලු	C
				කළුවැලිය	B
				කිරිගර කස්වත්තකට	A
				ඉලුවිලක	C
				මංකම්බුව	C
				කිරිඇඳුරු	C
				රත්තොට	C
				කිණකොට	C
				වැලිපිරිය	C
				රිදුම්ක	A
උලුව	D	යටකට	B	කිරුවාරි	D
				කටිරිත	D
				කිරුකොටි	C
				යටකට	A
				කලුකුර	B
				රිරිවකවීරිත	A
				රිරිකොටිති - කැකෙයක්ක	D
				අලුවැලුකුර	A
				කෙරිකොටි	B
				රිදුන්කොටිති - උලුව	C

				උපුල්ගේ	A
				ගාමිණිගේ	B
				පීලිකරණයේ - පටන්ට	C
				පමණටවිති දලුණ-පටන්ට	D
		රතිකොස්පිය	D	කැරිති	D
				ගණේවලගේ	D
				ප්‍රකාශකගේ	D
				ලස්සිගේ ගල්ලි	D
		මිනිසාගේ	D	මිනිසාගේ කතාව	D
				මිනිසාගේ පටන්ට	D
				ශ්‍රීකාගේ	D
				මල්ලු	D
				ගයාගේ	D
		ශ්‍රීකරේ	D	බුරුවලින් ලබලු	D
				මිනිසාගේ ඇඟෙන්ට	D
				මිනිස්සුන්ගේ	D
				ප්‍රකාශකරුවලු	D
				ඇගයීමක	D
		රජුන්ගේ	C	රජුන්ගේ උපන	D
				රජුන්ගේ දලුණ	B
				පෝක්කල පෝතිවලුන්	C
				රජුන්ගේ	A
ඇඟෙන්ට	D	අමිරිය	C	අමිරිය්වලලු	A
				අමිරිය්වලින්ලු	B
				අමිරිය	A
				අමිරිය්වලින්ගේ	B
				ඇමිරිත්වයෙන්ගේ	B
				දුමිය	C
				රිටයේ	C
				කොටිමිලු	A
				ගල්ලිගේ	A
				ගාමුණුව	D
				මිනිස	C
				කිරිලැලුව	A
				කාවිදුන්ගේ	A
				ගොලුන්ගේ	B
				වල්ලගලට	D
				කමන්ලුගේ	A
				ගාමිණිලුන්ලු	B
				ගිරුන්ගේගේ	A
				උපන	B
		කිරිලැලුව	C	කිරිලැලුව කතාව	B
				කිරිලැලුව ලබලු	A
				වියන්ගේගේ	B
				කතාවෙන් ලබලු උපන	A

				[illegible]	B
				[illegible]	D
				[illegible]	B
				[illegible]	C
				[illegible]	A
		[illegible]	B	[illegible]	A
				[illegible]	C
				[illegible]	A
				[illegible]	A
				[illegible]	D
				[illegible]	D
				[illegible]	D
				[illegible]	B
				[illegible]	B
				[illegible]	B
				[illegible]	D
				[illegible]	A
				[illegible]	B
				[illegible]	C
				[illegible]	D
				[illegible]	A
[illegible]	C	[illegible]	B	[illegible]	B
				[illegible]	B
				[illegible]	D
				[illegible]	B
				[illegible]	D
				[illegible]	A
				[illegible]	B
				[illegible]	B
				[illegible]	B
				[illegible]	D
				[illegible]	A
				[illegible]	B
				[illegible]	B
				[illegible]	A
				[illegible]	C
				[illegible]	C
				[illegible]	C
				[illegible]	C
				[illegible]	B
				[illegible]	A
				[illegible]	B
				[illegible]	B
		[illegible]	B	[illegible]	C
				[illegible]	B

				මිලදීගන්නන්	A
				ලංසාලුව	B
				මැදිවරය	B
				මන්තණපුර	A
				වැලිකණේ	D
පන්සලකදී	B	සැනසීම	A	ප්‍රාණයක	C
				මුලස්ථානයකදීය	C
				උරන්නියක	D
				දැකීමේදී	B
				සමිඳුනි	B
				සැනසීම	A
				මිරිකැලුත්	A
				උරන්නියක	B
				රමුත්තන	B
				ධීරයෙකුට	A
				පන්සලකදී	C
		රන්සලුව	B	ප්‍රාණයේ	D
				මිල-ගොස්	D
				ගුලාවක	C
				දැකීමේදීය	B
				ඇසැල්ලකොස්	A
				කොටසකට	B
				ඉතිහාස	B
				සැලවක	C
				ගිරිගුවේ	B
				කොළඹපන්න	C
				ඇරලීම්	B
				කොටස	C
				ගිරිතිලක	C
				මිරිවයක	C
				උලෙළිලුත්	B
				රන්සලුව	A
				වැලිකණේ	D
රෙදි	C	මිලුත්	B	මහස්වරයකට	A
				මිලුත්	A
				ගැත්ත	C
				ඇලුණේ	B
				සැලුම්ලුත්	D
				ගෙදර් ගැස	D
				කන්දලුවට	D
				ලුණුත	D
				මිගොස්ලුත	D
				මිම්වරයකට	C
				රන්සලු	B
				වල්ගස්වරදද	D

				සොරොන්සෝව	C
				රන්සොමි	C
				රුක්මණි	B
		අත්තනගලු	C	සිමිලා	C
				ශ්‍රීමතිය	C
				මල්වතුමුල	C
				සොරොන්	D
				මිදුලෙන්	D
				අත්තනගලු	B
				මල්ලිලා	D
				සිංහලයන්ලා	D
				සරවණය	D
				පණමිලිලා	D
				වැල්ලවීය	C

රජයේ අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තුවල සේවා රාජකාර පිළිබඳ පදනම , දීප්තිමත්කම හා ප්‍රගල්භීය ලක්ෂණ පොරවියගය ඉතා වැදගත් අනුව පදනම් කැලිය යුතුයි.