



පරපුරක අභිමානය

தலைமுறையொன்றின் பெருமிதம்

Pride of a Generation

මගේ අංකය } විව/පා10/වා.අ.ස්.මා/2025  
எனது இல. }  
My No. }

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය } 2025.02.07  
திகதி }  
Date }

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්  
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් මගින්,  
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත සියලුම සංවර්ධන නිලධාරීන් වෙත

**සංවර්ධන නිලධාරී වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු - 2025 (විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව)**

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව ප්‍රධාන කාර්යාලයේ මෙන්ම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සේවය කරන සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වූ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු වීම 2025.08.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර, ඒ සඳහා සුදුසුකම්ලත්, නිලධාරීන් විසින් පහත සඳහන් උපදෙස් පරිදි අයදුම්පත් යොමු කළ යුතුය.

1. 2025.07.31 දිනට වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ වසර 03 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලබන සියලුම සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර එවීම අනිවාර්ය වේ.
2. මෙ සමඟ අමුණා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවලින් සකස් කරනු ලැබූ අයදුම්පත්‍ර අදාල මාණ්ඩලික නිලධාරී නිර්දේශය සහිතව (අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව බව පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතුය) 2025.02.28 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ [do.pensions@gmail.com](mailto:do.pensions@gmail.com) යන ඊ මේල් ලිපිනය හරහා අනිවාර්යයෙන්ම එවිය යුතු අතර අයදුම්පතට අමතරව යම් ලේඛන ඇමුණුම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කරන නිලධාරීන් එම ලේඛන සමඟ අයදුම්පත තැපැල් මගින් පාලන අංශය වෙත එවිය යුතුය.
3. ස්ථාන මාරු අයදුම් කිරීමේ දී කාන්තා නිලධාරිනියන් ගර්භණී තත්ත්වයේ පසුවන්නේ නම් ඊට අදාල ලේඛන වල පිටපත් සහිතව යොමු කළ යුතුය. එමෙන්ම වෙනත් රෝගී තත්ත්වයන් ස්ථාන මාරු අයදුම්කිරීමට හේතු වන්නේ නම් අදාල සෞඛ්‍ය වාර්තාවන්හි සහතික කළ පිටපත් ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම සමඟ යොමු කළ යුතුය.
4. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය නැවත දීර්ඝ කිරීමක් සිදු නොකරන බවත් ඉන් පසු ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදු වන බවත් කාරුණිකව දන්වමි.
5. එමෙන්ම මෙම අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් සම්බන්ධ කටයුතු අවසන් වන තුරු එම කාල සීමාව තුළ ලැබෙන වෙනත් කිසිදු අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා නොකරන බවත් වැඩිදුරටත් දන්වමි.
6. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වන වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය මේ සමඟ අමුණා ඇත.

*Azhami*

වෘත්තීය හෙවිට්ආරවිච්චි  
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

**විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව සේවය කරන සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වන වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු ප්‍රතිපත්තිය**

**1. හැඳින්වීම**

මෙය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022.12.14 දිනැති අංක 2310/29 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තියේ විධිවිධාන හා ඒකාබද්ධ සේවා වක්‍රලේඛ 03/2018 අනුකූලව මෙම විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සකස් කරනු ලැබේ. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය වශයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

**2. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු සඳහා යටත්වන නිලධරයින් පිළිබඳ විස්තර**

**2.1 අදාළ නිලධරයින්**

2.1.1 විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව සේවය කරන සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ, II හා III ශ්‍රේණිවල නිලධරයන් සහ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වූ නිලධරයන් සඳහාමෙම වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු ප්‍රතිපත්තිය අදාළ වේ.

2.1.2 ඒකාබද්ධ සේවයේ වාර්ෂික හෝ වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු යටතේ ස්ථාන මාරු ලැබී ඇති නිලධරයන් හට මේ යටතේ ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නොහැක.

**2.2 සේවා ස්ථානයක සම්පූර්ණ කළ යුතු සේවා කාලය**

2.2.1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්හි හෝ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහි සේවයේ නියුතු වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර තුනක (03) සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධරයන් හට වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරුවීම් සඳහා අයදුම් කිරීමටත්, ස්ථාන මාරු සඳහා සලකා බැලීමටත් සුදුසුකම් ලබයි. එසේ වුවද යම් නිලධරයෙකු ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ස්ථාන මාරුවීමක් ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සම්පූර්ණ කළ යුතු අවම සේවා කාලය වසර දෙකක් (02) වේ. එහෙත් ඒකාබද්ධ සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ ලද කිසිදු නිලධාරියෙකුට නැවත එම වර්ෂයේ අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු අයදුම් කළ නොහැකිය.

2.2.2. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර හතරක (04) සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධාරීන්ගේ අභිමතය විමසීමකින් තොරව, එම නිලධාරීන්ව ස්ථානමාරු කිරීමේ හැකියාවක් පවතින බව. (2:3 VII හා VIII යන වගන්තීන්ට යටත්ව හා 5:2 හි වතිරේකයන්ට යටත්ව)

2.2.3. යම් දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ වසර පහක් (05) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන්ට එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් / දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු වීම සඳහා මේ යටතේ ඉල්ලුම් කළ හැකිය. නමුත් විවාහය සිදුවීම, ස්ථීර පදිංචිය වෙනස් වීම යන කරුණු හේතුවෙන් පමණක් යම් නිලධරයෙක් දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීමක් සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම් දිස්ත්‍රික්කය තුළ සම්පූර්ණ කළ යුතු අවම සේවා කාලය වසර තුනක් (03) වේ.

2.2.4 එකම සේවා ස්ථානයේ වසර හතක් (07) හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් පිටතට අනිවාර්යයෙන්ම වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු කරනු ලැබේ.

2.2.5 ඒ අනුව ස්ථාන මාරු ගැලපීම් සිදු කිරීම සඳහා වඩාත් යාවත්කාලීන තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වත්මන් සේවා ස්ථානයේ වසර 03 ඉක්මවූ සියලු නිලධාරීන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර එවීම අනිවාර්ය වේ.

**2.3. ක්‍රමවේදය සහ අනෙකුත් කරුණු**

1. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු පටිපාටියෙහි 2.2.1 ඡේදය යටතට ගැනෙන නිලධරයෙකු වෙනත් ස්ථානයකට මාරු වීමට ඉල්ලා ඇති විටෙක, එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා එහි 2.2.2. ඡේදයේ

අවශ්‍යතා සපුරා ඇති එම ස්ථානයේ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයන් ඉන් පිටතට ස්ථාන මාරු කළ හැකිය.

II යම් සේවා ස්ථානයකට එම අවස්ථාවේ ස්ථාන මාරු කළ හැකි සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවක් ඉල්ලුම් කර ඇති විටක එම ඉල්ලීම් අතුරින් 2.3 III හි සඳහන් ප්‍රමුඛතාවන්ට යටත්ව දැනට සේවය කරනු ලබන සේවා ස්ථානයෙහි වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයා හට ස්ථාන මාරු ලබා දෙනු ලැබේ.

III වැඩි ඉල්ලුමක් සහිත සේවා ස්ථානයක් වෙත ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමේදී වඩාත් ප්‍රමුඛතාව දක්වන්නේ තම ස්ථීර පදිංචියේ සිට දුර බැහැර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි සේවය කළ නිලධාරීන්ට හා දුර බැහැර සිට ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේවය සඳහා පැමිණෙන නිලධරයන් හටය. එහිදී දුර ප්‍රමාණය, හා සේවා කාලය හා නිලධරයන් ඉදිරිපත් කර ඇති ප්‍රායෝගික ගැටළුද මෙම ප්‍රතිපත්තියෙහි 5.1 හි සඳහන් කරුණු ද සලකා බලනු ලැබේ.

IV. ස්ථානමාරු කමිටු විසින් සංවර්ධන නිලධාරීන් ස්ථානමාරු කිරීමේදී විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා අවශ්‍යතාවයන්ද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි විශ්‍රාම වැටුප් අංශවල අනෙකුත් තනතුරු සම්පූර්ණතාවය රැකීමටද සෑම නිලධරයෙකුටම උපරිම සාධාරණ ස්ථාන මාරුවීමක් ලබා දීමට ද හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම කටයුතු කරනු ඇත.

V. මෙම ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය යටතේ ස්ථාන මාරු ලැබීමට යටත් වන යම් නිලධරයෙකු සේවා අවශ්‍යතාව මත එම සේවා ස්ථානයෙහිම තවදුරටත් රඳවා ගැනීම සඳහා අධීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරන්නේ නම් එවැනි ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් කමිටුව විසින් විශේෂ අවධානයක් යොමු කරනු ලැබේ.

VI. යම් නිලධරයෙකුට තමන් මින් පෙර සේවය කරන ලද සේවා ස්ථානයකට යළිත් අනුයුක්ත වීම සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකි වන්නේ එම පෙර සේවා ස්ථානයෙන් ස්ථාන මාරු වූ දින සිට වසර හතක (07) කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් පමණි.

VII. ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහි වසර හතක් (07) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති යම් නිලධරයෙකුගේ ඉල්ලීම මත පදිංචියට ආසන්න සේවා ස්ථානයක් ගැලපුම් කිරීමට සිදු වන අවස්ථාවන්හිදී පමණක් ඉහත අංක 2.2 හි සඳහන් සේවා කාලය වසර 03 ක් ලෙස සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

VIII. එකම සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය වර්ෂ 07ට වැඩි අනිවාර්ය ස්ථාන මාරු කළ යුතු නිලධරයෙකුගේ ස්ථාන මාරු ගැලපීම් කරන විටදී සේවා කාලය වසර 04ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සපුරන ලද නිලධරයන් නොමැති නම් සේවා කාලය වසර 03 සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් ද එම ගැලපීම් සඳහා යටත් නිලධරයන් ලෙස සලකනු ලැබේ. එවන් අවස්ථාවන්හිදී ගළපනු ලබන නිලධරයා අනුයුක්ත කරන සේවා ස්ථානය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍යතාව අනුව ගැලපීමට ඇති හැකියාව සම්බන්ධයෙන් වන අවසන් තීරණය ස්ථාන මාරු කමිටුව සතුවේ

2.3.1 සේවා කාලය ගණනය කිරීම -

- I අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරුවීම් වලදී කාලය ගණනය කරනු ලබන්නේ අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු පටිපාටිය බලාත්මක වන වර්ෂයේ ජූලි 31 වන දිනටය.
- II. සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී අදාල කාර්යාලයේ සේවා ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුතු වන්නේ එම කාර්යාලයේ සේවයට වාර්තා කරන ලද දිනය වේ.
- III. යම් දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී එම පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය තුළ කුමන කාර්යාලයක සේවය කළ ද එම සියලු සේවා කාලය දිස්ත්‍රික් සේවා කාලය යටතේ ගණන් ගනු ලැබේ.

3. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර

අංක 2310/29 හා 2022.12.14 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 250 III අනුව ස්ථානමාරු කමිටුවේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- I. විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ
- II. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත්)
- III. පරිපාලන නිලධාරී හෝ විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු
- IV. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කමිටුවේ විෂය පථයට අයත් වන නිලධර කණ්ඩායම්වලට හා සේවාවට අයත් රජයේ නිලධරයන්ගෙන් අවම වශයෙන් 15% නියෝජනයක් සහිත සෑම වෘත්තීය සමිතියක් විසින්ම නම් කළ නියෝජිතයෙක් හෝ පූර්ණකාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධාරියෙකු මුදා හැර ඇති සෑම වෘත්තීය සංගමයකම නම් කළ නියෝජිතයෙක්

4. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය

- I. විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ (සභාපති)
- II. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත්)
- III. විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු හෝ පරිපාලන නිලධාරී

5. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු ලබාදීමේදී සැලකිල්ලට ගන්නා වෙනත් පොදු කරුණු

5.1 විශේෂිත කරුණු

1. යම් නිලධරයෙකුගේ කලත්‍රයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේදී ආබාධිතතත්වයට පත්ව 50 % ක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රතිශතයකින් ඉපයීමේ ශක්තිය හීන වී ඇති බවට සනාථ කෙරෙන ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට ස්ථානමාරුවීම කළයුතු වන්නේ අදාළ නිලධරයාගේ ඉල්ලීම අනුව පමණක් වන අතර එවැනි නිලධරයන්ගේ ස්ථානමාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳව ප්‍රමුඛතාවය දැක්විය යුතු වේ. එසේම යම් සේවා ස්ථානයක සිටින නිලධරයෙකුට එම සේවා ස්ථානයෙහිම රැඳී සිටීමට ද මෙම නිර්ණායකය අදාළ වේ. නමුත් මෙවන් නිලධරයන් වසර 3 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු නොලැබූ ඉල්ලීම් සම්බන්ධව පසුව සලකා බලනු නොලැබේ.
2. සෑම විටම නිලධරයාගේ ඉල්ලීම අනුව ස්ථිර පදිංචියට හෝ තම කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානයට අයත් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය.
3. නිලධරයාගෙන් යැපෙන පාසල් යන දරුවන්, විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත දරුවන්, කලත්‍රයා හෝ පවුලේ සාමාජිකයින් දීර්ඝ කාලීන අසනීප මත එක්තැන්ව සිටින සිටින අවස්ථාවන් හා කලත්‍රයා විදේශගතව සිටින අවස්ථාවන් වැනි පිළිගත හැකි කරුණු ලිඛිත සාක්ෂි ඇතිව තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන් සහිතව ඉදිරිපත් කරන ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් සම්බන්ධව විශේෂයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.
4. ආබාධිත පුනරුත්ථාපන කොන්දේසි යටතේ බඳවාගත් නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිකල්හි ස්ථානමාරුවීම් කරනු නොලැබේ.
5. නිලධාරියාට මෙන්ම ඔහුගේ පවුලේ අයටද ඇතිවිය හැකි අපහසුතාවයන් අවම කිරීමට හැකිවන සේ ස්ථානමාරුවක් ලබාදීමට පහසුවීම පිණිස යම් නිලධරයෙකු දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීමක් අයදුම් කිරීමේදී ඔහු විසින් ස්ථානමාරුව ඉල්ලා සිටින දිස්ත්‍රික්කයට අමතරව විකල්ප දිස්ත්‍රික්ක දෙකක් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුය.
6. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කරන සියලුම නිලධරයන් ස්ථාන මාරු වීමට අපේක්ෂිත සේවා ස්ථාන 05 ක් සිය මනාප අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කළ යුතු අතර ස්ථිර පදිංචියේ සිට එම ස්ථාන සඳහා දුර හා ගත වන කාලය සඳහන් කළ යුතු ය. ස්ථාන මාරු ලබා දීමේදී මෙම මනාප අනුපිළිවෙල අනුව සලකා බැලීම් සිදු කරනු ලැබේ. අනිවාර්ය ස්ථාන මාරුවලට යටත් නිලධරයෙකු එලෙස අපේක්ෂිත ස්ථාන සඳහන් කර නොමැත්තේ නම් හා ස්ථාන මාරු නොකිරීමට සාධාරණ හේතු ද නොමැත්තේ නම් ස්ථිර පදිංචි ස්ථානයට ඇති දුර අනුව ස්ථාන මාරු කිරීම් සඳහා ගළපනු ලැබේ.

5.2 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරුවීම්වලට යටත් නොවන නිලධරයන් හා ව්‍යාතිරේක

1. වයස අවුරුදු 53 ඉක්මවූ නිලධරයන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු කළ හැකි වුවද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු නොකළ යුතුය.

- I. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක සේවයේ නියුතු වයස අවුරුදු 53 ඉක්මවූ නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීමක් අනුව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු කිරීමේදී ආසන්නතම සේවා ස්ථානයක් ගැලපීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය.
- II. ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහි සේවයේ නියුතු සේවා කාලය වසර තුනක් (03) සහිත වයස අවුරුදු 53 ඉක්මවූ නිලධාරීන් ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවීමක් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය.

2. වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා සේවා කාලය ගණනය කරනු ලබන්නේ අදාළ වර්ෂයේ ජූලි 31 වන දිනට (උදා. 2025 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු සඳහා 2025.07.31 දිනට) වයස අවුරුදු 58 ඉක්ම වූ නිලධාරියන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි දිස්ත්‍රික්කය තුළ වුවද මාරු නොකළ යුතුය.

6. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කාලසටහන

කාරණය	දිනය
1 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කමිටුව පිහිටුවීම	ජනවාරි 20 දිනට පෙර
2 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු දැන්වීම් නිකුත් කිරීම	ජනවාරි 31 දිනට පෙර 01/07
3 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය	පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර
4 සම්පූර්ණ කරන ලද වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු අයදුම්පත් අදාළ බලධාරියා හරහා ස්ථානමාරු කමිටුවට භාරදීම	මාර්තු 15 දිනට පෙර
5 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කමිටුවේ ස්ථානමාරු යෝජනා අදාළ බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාරදීම	මාර්තු 31 දිනට පෙර
6 යෝජිත වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම	අප්‍රේල් 10 දිනට පෙර
7 ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාරගැනීමේ අවසන් දිනය	අප්‍රේල් 30 දිනට පෙර
8 අදාළ බලධාරියා හරහා අයදුම්පත් ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටුවට භාරදීම	මැයි 15 දිනට පෙර
9 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ අදාළ බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාර දීම	මැයි 31 දිනට පෙර
9 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරුවීම් අවසාන නියෝග නිකුත් කිරීම	ජූනි 05 දිනට පෙර
10 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු නියෝග බලාත්මක කිරීම	අගෝස්තු 01

- ඒකාබද්ධ සේවයේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග නිකුත් කිරීමේ දිනය අනුව මෙම කාල සටහන වෙනස් විය හැක.

- මෙම වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කාල සටහන ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ එකඟතාවය මත නිලධරයන්ට අභියාචනය කිරීමට ලබාදී ඇති කාල සීමාවෙහි වෙනසක් නොවන පරිදි සංශෝධනය කිරීමට විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට හැකිය.

**7. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම**

මෙහිදී නියෝග යනු 06 ඡේදයේ සඳහන් කාලසටහන අනුව සමාලෝචන තීරණ ප්‍රසිද්ධියට පත් කළ පසු බලාත්මක තීරණ වේ.

- 7.1 මෙම ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය යටතේ වූ ස්ථාන මාරු කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වන විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් දෙන ලද නියෝගයකින් අතෘප්තියට පත් වූ කිසියම් නිලධරයෙකු විසින් එකී නියෝගයට එදිරිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් එම අභියාචනා ස්ථාන මාරු ජර්නිපත්තියෙහි ඇමුණුම වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී A හා B ආකෘති පත්‍ර අනුව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියකියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් සමඟ එම අභියාචනය නිලධරයා සේවය කද්දන සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියා හෝ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේවය කරන නිලධරයෙකුගේ නම් අදාළ අංශ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ද සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.
- 7.2 රජයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, දෙපාර්තමේන්තු අංශ ප්‍රධානීන්/ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්/දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් මගින් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් මගින් වන අතර එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි දෙපාර්තමේන්තු අංශ ප්‍රධානීන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්/දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කළ යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය අප්‍රමාදව් තම නිරීක්ෂණ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ වගකීම වන්නේය. නිලධරයාට තම කැමැත්ත පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රභවන පිටපතක් සෘජුවම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක්කේය.
- 7.3 ස්ථානමාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්, එම ස්ථානමාරු කිරීමේ නියෝගය අදාළ නිලධරයා 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 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධරයෙකු විසින් භාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපිගොනු, ලිපිලේඛන හා වාර්තා ආදිය ද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණ ද, නිර්දේශ ද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15 ඇතුළත නියමිත ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කිරීමට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු අංශ ප්‍රධානීන්/ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වග බලා ගත යුතු වන්නේය. එතකුදු වුවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යපටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධ අභියාචනා අදාළ ලිපිගොනු, ලිපිලේඛණ, වාර්තා, නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ නියමිත 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 නොලබන්නේය.
- 7.6 ඉහත 7.4 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබී දින 15 ඇතුළත, ස්ථානමාරු 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 යථාවත් කර ගැනීම සඳහා එහි පිටපත් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යවනු ලබන්නේය.

7.8 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගයකින් හෝ තීරණයකින් හෝ අතෘප්තියට පත්වන රජයේ නිලධරයෙකුට 2002 අංක 04 දරණ පනතින් පිහිටුවන ලද පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හිමිකම් ඇත්තේය.

සටහන :

1. මෙම වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු, ඒකාබද්ධ සේවාවන්වල වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවලට බාධාවක් නොවන පරිදි ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
2. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කාලසටහන, ඒකාබද්ධ සේවාවන්වල වාර්ෂික ස්ථානමාරු පටිපාටිය හා වකුලේඛවල සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූල විය යුතුය.
3. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු යටතේ ස්ථානමාරු ලබන නිලධරයෙකු ඒකාබද්ධ සේවාවන් යටතේ ස්ථානමාරුවක් ලබාගන්නේ නම්, එහි නිලධරයා සම්බන්ධයෙන් ඒකාබද්ධ සේවයේ ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
4. හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම ඒකාබද්ධ සේවාවන්වල වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝග ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් පසු අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු යෝජනා ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
5. මෙම ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතුය.
6. මෙම ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියෙහි “නිලධරයා” යන්නෙන් ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපාර්ශවයම අර්ථ ගැන්වේ.

Achami

වාමින්ද හෙට්ටිආරච්චි  
විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

වාමින්ද හෙට්ටිආරච්චි  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව  
මාලිගාවත්ත - කොළඹ 10

දිනය 2025.02.07

නිල මුද්‍රාව

වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු පිළිබඳ අභියාචනා - ආකෘති අංක A

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු කීරණ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම - අභියාචක පිළිබඳ තොරතුරු

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

1. මූලකරු සමග නම:-			
2. නනතුර හා පන්තිය			
3. උපන් දිනය:- YYYY/MM/DD	4.වයස :- (.....07.31 දිනට)	5.ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-	6.ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය
7.ස්ථීර ලිපිනය:-	8.තාවකාලික ලිපිනය:-	9.දුරකථන අංකය කාර්යාලය :- පෞද්ගලික:-	
10.විවාහක/අවිවාහක බව	11.කලත්‍රයාගේ නම:- (විවාහක නම්)	12. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හි සේවා ස්ථානය	
13. දරුවන් ගණන	14.ඔවුන්ගේ වයස:-	15.ඉගෙනුම ලබන පාසැල්:-	

ආ. සේවා තොරතුරු

16.තනතුරට පත් වූ දිනය:-					
17.වර්තමාන සේවා ස්ථානය:-		18. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:-			
19. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කල දිනය:-		20. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය(.....07.31 දිනට) අවු.....මාස.....දින.....			
21. ප්‍රතිලාභ ලබන (ප්‍රියමනාප) සේවා ස්ථානයක / ස්ථානවල සේවය කර තිබේද?					
22.රජයේ සේවයේ පූර්ව සේවා ස්ථාන	සේවා ස්ථානය		ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකි /ප්‍රිය මනාප නොවන සේවා ස්ථානයකි	සේවා කාලය	
				සිට	දක්වා
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
6					

ඇ.ස්ථානමාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ කොටුවේ/ලකුණ යොදන්න)

23	වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම් කර	ඇත	ස්ථානමාරු අයදුම් කර ඇත්නම් අයදුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන
		නැත	
ස්ථානමාරු ලැබී තිබේනම් එම සේවා ස්ථානය			

24. ස්ථානමාරු වක්‍රය සමන්විත වන නිලධාරීන් ගණන .....

25. ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම් කර	ඇත	
	නැත	

26. සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම් පිළිබඳ තොරතුරු

ස්ථානමාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථානමාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කළේනම් එසේ ඉල්ලුම් කළ සේවා ස්ථාන
සංශෝධනය කිරීම		
නව ස්ථානමාරුවක් ලබාගැනීම		
		1.....
		2.....
		3.....

27. ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණය
-----------------------------------

28. ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණයට එරෙහිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනාවක් ඉදිරිපත් කිරීමට හේතු

1. ....
2. ....
3. ....

29. ඉහත හේතු සනාථ කිරීමට අදාළ ලිඛිත සාධකවල සහතික කළ පිටපත් පහත දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

- ඇමුණුම (01).....
- ඇමුණුම (02).....
- ඇමුණුම (03).....

30. ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන

1. ....
2. ....
3. ....

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

.....

දිනය

අත්සන

වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු පිළිබඳ අභියාචනා - ආකෘති අංක B

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම - අනුප්‍රාප්තික නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

I. අභියාචක නිලධරයාගේ නම හා තනතුර : .....

II. අභියාචක නිලධරයාට අදාළ අනුප්‍රාප්තික නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු..

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

1. මූලකරු සමඟ නම:-			
2. තනතුර හා පන්තිය			
3. උපන් දිනය:- YYYY/MM/DD	4. වයස :- (.....07.31 දිනට)	5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-	6. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය
7. ස්ථීර ලිපිනය:-	8. තාවකාලික ලිපිනය:-	9. දුරකථන අංකය කාර්යාලය :- පෞද්ගලික:-	
10. විවාහක/අවිවාහක බව	11. කලත්‍රයාගේ නම:- (විවාහක නම්)	12. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය	
13. දරුවන් ගණන	14. ඔවුන්ගේ වයස:-	15. ඉගෙනුම ලබන පාඨාලය:-	

ආ. සේවා තොරතුරු

16. තනතුරට පත් වූ දිනය:-			
17. වර්තමාන සේවා ස්ථානය:-		18. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:-	
19. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කල දිනය:-		20. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය(..... 07.31 දිනට) අවු.....මාස.....දින.....	
21. ප්‍රතිලාභ ලබන (ප්‍රියමනාප) සේවා ස්ථානයක / ස්ථානවල සේවය කර තිබේද?			
22. රජයේ සේවයේ පූර්ව සේවා ස්ථාන	සේවා ස්ථානය	ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකි / ප්‍රිය මනාප නොවන	සේවා කාලය

		සේවා ස්ථානයකි	සිට	දක්වා
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			

ඇස්ථානමාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ කොටුවේ/ලකුණ යොදන්න)

23	චාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම් කර	ඇත	ස්ථානමාරු අයදුම් කර ඇත්නම් අයදුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන
		නැත	
ස්ථානමාරු ලැබී තිබෙනම් එම සේවා ස්ථානය			

24. ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම් කර	ඇත
	නැත

25. සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම් පිළිබඳ තොරතුරු

ස්ථානමාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථානමාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කලේනම් එසේ ඉල්ලුම් කල සේවා
සංශෝධනය කිරීම		ස්ථාන
නව ස්ථානමාරුවක් ලබාගැනීම		1..... 2..... 3.....

26. ස්ථානමාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණය
-----------------------------------

27. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර තිබේද / නැද්ද යන්න

28. අභියාචකගේ ඉල්ලීම ඉටුකළහොත් අනුප්‍රාප්තික නිලධරයාට අගතියක් නොවන පරිදි ස්ථානමාරු වක්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශ:

.....  
 .....  
 .....

.....

දිනය

අත්සන

**සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු අයදුම් පත්‍රය - 2025**

**විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව**

- 2025.07.31 දිනට වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ වසර 03ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලබන සියලු සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් මෙම අයදුම් පත්‍රය අනිවාර්යෙන්ම සම්පූර්ණ කර එවිය යුතුය.

**1. පෞද්ගලික තොරතුරු**

1.1	මූලකුරු සමඟ නම	
1.2	සම්පූර්ණ නම	
1.3	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	
1.4	උපන් දිනය	
1.5	වයස (2025.07.31 දිනට)	
1.6	ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය	
1.7	විවාහක/ අවිවාහක බව	
1.8	නිලධාරිනියක නම්, මේ වන විට ගර්භනී කන්ත්වයේ පසුවේද නැද්ද යන බව	“ඔව්” නම් ඒ බව තහවුරු කිරීමට අදාළ වාර්තා අමුණා එවිය යුතුය.

**2. දැනට සේවය කරන**

2.1	සේවා ස්ථානය (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය/ ප්‍රධාන කාර්යාලය)	
2.2	සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය	
2.3	සේවා ස්ථානයේ දුරකතන අංකය/ ෆැක්ස් අංකය	
2.4	දිස්ත්‍රික්කය	
2.5	වර්තමාන සේවා ස්ථානය පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය තුළද නැද්ද යන්න	

**3. නිලධාරියාගේ පදිංචිය පිළිබඳ විස්තර**

3.1	ස්ථීර ලිපිනය	
	(ස්ථාන මාරුවීම සලකා බැලීම සඳහා තමන් පදිංචි නිවැරදි ලිපිනය ඇතුළත් කළ යුතුය)	
3.2	තාවකාලික ලිපිනය	
3.3	වත්මන් සේවා ස්ථානයට දුර	
3.4	දුරකතන අංකය - නිවස ජංගම	
3.5	ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය අයත් දිස්ත්‍රික්කය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	

4. පවුලේ විස්තර

4.1	විවාහක නම් කලක්‍රයාගේ නම	
4.2	රැකියාව	
4.3	සේවා ස්ථානය	
4.4	රැකියාවේ ස්වභාවය	

4.5 දරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු

	දරුවාගේ නම	වයස	පාසල
01			
02			
03			
04			
05			

4.6 නිලධාරිනිය/ නිලධාරියාගේ රැකවරණය යටතේ සිටින අයගේ විස්තර

	නම	ඥාතීත්වය	වයස	රැකියාව හෝ තත්ත්වය
01				
02				
03				
04				

5. සේවා කාල විස්තරය

5.1	මුල් පත්වීම් දිනය	
5.2	දැනට සිටින සේවා ස්ථානයට පත් වූ දිනය	
5.3	2025.07.31 දිනට එම සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය	

5.4 මුල් සේවා ස්ථාන (විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුයුක්ත ස්ථාන වි.වැ.දෙ. (..... කාර්යාලය) ලෙස දක්වන්න

	සේවා ස්ථානය	සිට	දක්වා	සේවා කාලය
01				
02				
03				
04				
05				

6. ස්ථාන මාරු වීමට කැමති කාර්යාල 03ක් මනාපය පරිදි නම් කරන්න.

	කාර්යාලය	දිස්ත්‍රික්කය	පදිංචි ස්ථානයේ සිට දුර (කි.මී.)
01			
02			
03			

7. ඒකාබද්ධ සේවය යටතේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලා ඇත්නම් හෝ ඉල්ලීමට අපේක්ෂා කරයි නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :

.....  
.....  
.....

8. පසුගිය වර්ෂ 02 ඇතුළත ඉල්ලුම් කරන ලද අභ්‍යන්තර/ඒකාබද්ධ සේවා ස්ථාන මාරු පවතිනම් ඒවාට ලද නියෝග

.....  
.....  
.....

9. ස්ථාන මාරුවක් අපේක්ෂා කිරීමට හේතු සඳහන් කරන්න. (සෞඛ්‍ය ගැටලු හේතු වන්නේ නම් අදාළ වෛද්‍ය වාර්තාවල සහතික කල පිටපත් ඉදිරිපත් කරන්න.)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කරනු ලබන නියෝගයන් ඒ අයුරින්ම පිළිගන්නා බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය .....

අත්සන : .....

**දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුයුක්ත අංශයේ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය**

..... මයා/මිය/මෙය මෙම කාර්යාලයේ/ අංශයේ සේවය කරන බවත් අයදුම් පත්‍රයේ දක්වා ඇති විස්තර නිවැරදි බවත් ප්‍රකාශ කරන අතර නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/ රහිතව/ පසුව ලබාදීමේ පදනම මත නිර්දේශ කරමි.

දිනය:.....

.....

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ අංශ ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව