සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
சமூக சேவைகள் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES
ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டுகை அமைச்சு
Ministry of Rural Development, Social Security and Community Empowerment

"2030 වන විට ආන්තිකරණයට හා අවාසිසහගත තත්ත්වයන්ට පත් ප්‍රජාවගේ අයිතිවාසිකම් හා සමානාත්මතාවය සහිත සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක් බිහි කිරීමේ පුරෝගාමියා"

"To be the forerunner of the creation of a secured Sri Lanka with marginalized & disadvantaged People whose equality and rights to be protected by 2030"

මගේ අංකය எனது இல. My No.	SSD/02/09/04/වාර්ෂික	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2025.06. 20

ස්ථානභාර නිලධාරි/ අධිකාරි මගින්,
සියළුම සමාජ සේවා නිලධාරීන්
සංවර්ධන නිලධාරීන්

<u>සමාජ සේවා නිලධාරි / සංවර්ධන නිලධාරි වාර්ෂික ස්ථානමාරු 2026</u>

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පත්වීම් ලද වෘත්තිය පුහුණු ආයතන, ළමා මාර්ගෝපදේශන මධ්‍යස්ථාන රැකවරණ මධ්‍යස්ථාන, නිවර්තන නිවාස වෙත අනුයුක්තව සේවය කරනු ලබන සමාජ සේවා නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන් වෙතින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. වාර්ෂික ස්ථානමාරු කැඳවීමට අදාළ ස්ථානමාරු පටිපාටිය, ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රය හා අදාළ උපදෙස් www.socialservices.gov.lk යන සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් පිටුවේ පළ කර ඇත.

02. 2025.12.31 දින වන විට සේවාවේ වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ හා කිසියම් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 02 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු වීම් ඉල්ලා සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අතර එකම සේවා ස්ථානයක වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.

04. ස්ථාන මාරු සඳහා එවනු ලබන අයදුම්පත්‍රය නියමිත ආකෘතිය අනුව සකස් කර එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායාරූපයක් හෝ ස්කෑන් කරන ලද පිටපතක් ඔබගේ නම, තනතුර හා සේවා ස්ථානය නිවැරදිව සඳහන් කර ssdtransfer2026@gmail.com යන විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කිරීමෙන් පසුව තැපැල් මගින් 2025.07.31 දිනට පෙර මා වෙත එවිය යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබන අතර එම අයදුම්පත්‍ර ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. තව ද ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍ර ඇගයීමේ දී මේ සමඟ අමුණා ඇති ලකුණු විස්තර ඇතුළත් පත්‍රිකාවේ සඳහන් ලකුණු අනුව ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.

05. ස්ථාන මාරු කමිටුවේ නිර්දේශ මත 2026.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත. ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචන කමිටු සභාපතිත්වය සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් දරනු ඇත.

දර්ශනී කරුණාරත්න
සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

02 වන මහල, II අදියර, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. 02 ஆம் மாடி, கட்டம் II, செத்சிறிபாய, பத்தரமுல்லை. 02nd Floor, Stage II, Sethsiripaya, Battaramulla.

කාර්යාලය அலுவலகம் Office	011 2187050 011 2187049	ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax	011 2186276 011 2186010	ඊ-මේල් மின்னஞ்சல் E-Mail	director@socialservices.gov.lk	වෙබ් අඩවිය இணையத்தளம் Website	www.socialservices.gov.lk
අධ්‍යක්ෂ பணிப்பாளர் Director	0112187040	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ மேலதிக பணிப்பாளர் Additional Director	0112186279	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී பிரதம கணக்காளர் Chief Accountant	0112187059	සහකාර අධ්‍යක්ෂ உதவிப் பணிப்பாளர் Assistant Director	0112187053 0112186180 0112187042

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

சமூக சேவைகள் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டுகை அமைச்சு

Ministry of Rural Development, Social Security and Community Empowerment

"2030 වන විට ආන්තිකරණයට හා අවාසිසහගත තත්ත්වයන්ට පත් ප්‍රජාවගේ අයිතිවාසිකම් හා සමානාත්මතාවය සහිත සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක් බිහි කිරීමේ පුරෝගාමියා"

"2030 [illegible]"

"To be the forerunner of the creation of a secured Sri Lanka with marginalized & disadvantaged People whose equality and rights to be protected by 2030"

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } SSD/02/09/04/වාර්ෂික

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }

දිනය / திகதி / Date } 2025.06. 20

Through Officer in Charge / Superintendent,

All Social Services Officers / Development Officers

Annual Transfer – 2026

Social Services Officers / Development Officers

Annual transfer applications are called from Social Services Officers, Development Officers attached to the Vocational Training Centers, Child Guidance Centers, Care Centers and Houses of Detention appointed under the Department of Social Services.

02. The transfer procedures, transfer application form and relevant instructions regarding the annual transfer are published on the web page of the Department of Social Services at www.socialservices.gov.lk.

03. Officers who have completed 5 years of service in the service by 31.12.2025 and have completed two year of service in a particular workplace are eligible to request transfers and officers who have completed five years of service in the same work place subject to transfers.

04. The transfer application form should be prepared in the prescribed format and the application form should be send to me by post before 31.07.2025 after sending a photo or a scanned copy of it to ssdtransfer2026@gmail.com with your Name, Position and the Place of work. Applications should be submitted with the recommendation of the Head of Institution and applications received after the due date will be rejected. Further in evaluating transfer applications, priority will be given to the marks given in the paper containing the details of the marks attached herewith.

05. Transfer will be implemented with effect from 01.01.2026 on the recommendation of the transfer committee. The Director of Social Services will chair the appeal committee on transfer decision.

Darshani Karunarathna

Director of Social Services

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
சமூக சேவைகள் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டுகை அமைச்சு
Ministry of Rural Development, Social Security and Community Empowerment

"2030 වන විට ආන්තිකරණයට හා අවාසිසහගත තත්ත්වයන්ට පත් ප්‍රජාවගේ අයිතිවාසිකම් හා සමානාත්මතාවය සහිත සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක් බිහි කිරීමේ පුරෝගාමියා"

"To be the forerunner of the creation of a secured Sri Lanka with marginalized & disadvantaged People whose equality and rights to be protected by 2030"

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. SSD/02/09/04/වාර්ෂික

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2025.06. 20

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ ප්‍රාදේශිය ලේකම් මගින්
සියළුම සමාජ සේවා නිලධාරීන්
සංවර්ධන නිලධාරීන්

සමාජ සේවා නිලධාරි / සංවර්ධන නිලධාරී (සමාජ සේවා) / සංවර්ධන නිලධාරී (වැඩිහිටි) වාර්ෂික ස්ථානමාරු 2026

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පත්වීම් ලද දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල හා වැඩිහිටි මහ ලේකම් කාර්යාලය වෙත අනුයුක්තව සේවය කරනු ලබන සමාජ සේවා නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරි (සමාජ සේවා) හා සංවර්ධන නිලධාරී (වැඩිහිටි) වෙතින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. වාර්ෂික ස්ථානමාරු කැඳවීමට අදාළ ස්ථානමාරු පටිපාටිය, ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රය හා අදාළ උපදෙස් www.socialservices.gov.lk යන සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් පිටුවේ පළ කර ඇත.

02. 2025.12.31 දින වන විට සේවාවේ වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ හා කිසියම් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 02 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු වීම් ඉල්ලා සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අතර එකම සේවා ස්ථානයක වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.

04. ස්ථාන මාරු සඳහා එවනු ලබන අයදුම්පත්‍රය නියමිත ආකෘතිය අනුව සකස් කර එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායාරූපයක් හෝ ස්කෑන් කරන ලද පිටපතක් ඔබගේ නම, තනතුර හා සේවා ස්ථානය නිවැරදිව සඳහන් කර ssdtransfer2026@gmail.com යන විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කිරීමෙන් පසුව තැපැල් මගින් 2025.07.31 දිනට පෙර මා වෙත එවිය යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබන අතර එම අයදුම්පත්‍ර ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. තව ද ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍ර ඇගයීමේ දී මෙ සමඟ අමුණා ඇති ලකුණු විස්තර ඇතුළත් පත්‍රිකාවේ සඳහන් ලකුණු අනුව ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.

05. ස්ථාන මාරු කමිටුවේ නිර්දේශ මත 2026.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත. ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචන කමිටු සභාපතීත්වය සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් දරනු ඇත.

දර්ශනී කරුණාරත්න
සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

පිටපත-

1. අධ්‍යක්ෂ, වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය - කරු.අ.ක.ස.

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
சமூக சேவைகள் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES
ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டுகை அமைச்சு
Ministry of Rural Development, Social Security and Community Empowerment

"2030 වන විට ආන්තිකරණයට හා අවාසිසහගත තත්ත්වයන්ට පත් ප්‍රජාවගේ අයිතිවාසිකම් හා සමානාත්මතාවය සහිත සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක් බිහි කිරීමේ පුරෝගාමියා"

"To be the forerunner of the creation of a secured Sri Lanka with marginalized & disadvantaged People whose equality and rights to be protected by 2030"

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } SSD/02/09/04/වාර්ෂික	ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }	දිනය / திகதி / Date } 2025.06.20

Through District Secretary / Divisional Secretary

All Social Services Officers / Development Officers

<u>Annual Transfer – 2026</u>

<u>Social Services Officers / Development Officers (Social Services) / Development Officers (Elders)</u>

Annual transfer applications are called from Social Services Officers, Development Officers (Social Services) and Development Officers (Elders) attached to the District Secretariat, Divisional Secretariat, National Secretariat of Elders appointed under the Department of Social Services.

02. The transfer procedures, transfer application form and relevant instructions regarding the annual transfer are published on the web page of the Department of Social Services at www.socialservices.gov.lk.

03. Officers who have completed 5 years of service in the service by 31.12.2025 and have completed two year of service in a particular workplace are eligible to request transfers and officers who have completed five years of service in the same work place subject to transfers.

04. The transfer application form should be prepared in the prescribed format and the application form should be send to me by post before 31.07.2025 after sending a photo or a scanned copy of it to ssdtransfer2026@gmail.com with your Name, Position and the Place of work. Applications should be submitted with the recommendation of the Head of Institution and applications received after the due date will be rejected. Further in evaluating transfer applications, priority will be given to the marks given in the paper containing the details of the marks attached herewith.

05. Transfer will be implemented with effect from 01.01.2026 on the recommendation of the transfer committee. The Director of Social Services will chair the appeal committee on transfer decision.

Darshani Karunarathna

Director of Social Services

Copy –

1. Director, National Secretariat of Elders - F.N.A

02 වන මහල, II අදියර, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. 02 ஆம் மாடி, கட்டம் II, செத்சிறிபாய, பத்தரமுல்லை. 02nd Floor, Stage II, Sethsiripaya, Battaramulla.

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office } 011 2187050, 011 2187049 | ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax } 011 2186276, 011 2186010 | ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-Mail } director@socialservices.gov.lk | වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website } www.socialservices.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ / பணிப்பாளர் / Director } 0112187040 | අතිරේක අධ්‍යක්ෂ / மேலதிக பணிப்பாளர் / Additional Director } 0112186279 | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / பிரதம கணக்காளர் / Chief Accountant } 0112187059 | සහකාර අධ්‍යක්ෂ / உதவிப் பணிப்பாளர் / Assistant Director } 0112187053, 0112186180, 0112187042

සමාජ සේවා නිලධාරී/ සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු පටිපාටිය

01. හැඳින්වීම

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022/12/14 දිනැති අංක 2310/29 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පල කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 252 රීතියේ විධිවිධාන අනුව සමාජ සේවා නිලධාරීන් සඳහා වන ස්ථාන මාරු පටිපාටිය.
(PSC/EST/3/4/2013 හා 2015.01.29 දිනැති ලිපිය මඟින් අනුමැතිය ලබා දෙන ලදි.)

02. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධරයන් පිළිබඳ විස්තර

2.1 අදාළ නිලධරයන්

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන සමාජ සේවා නිලධාරී I,II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් යන සියළු දෙනාම අදහස් වේ.

2.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධාරීන් සම්බන්ධ විස්තර

I. සේවාවේ වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ හා කිසියම් සේවා ස්ථානයක අවු. 02 සම්පූර්ණ කළ සමාජ සේවා නිලධාරී I,II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අයදුම් කළ හැක.
II. එකම ස්ථානයක වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ සමාජ සේවා නිලධාරී I,II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු වලට යටත් වේ.
III. එකම දිස්ත්‍රික්කය තුළ වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු වලට යටත් වේ.

2.3 සේවා වර්ගීකරණය

2.3.1 දුර ප්‍රමාණය අනුව සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය

ඉතා ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන	- පදිංචි නිවසට කි.මී.10ට අඩු දුරින් පිහිටි ස්ථාන
ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන	- පදිංචි නිවසට කි.මී.10 - කි.මී.30 දුරින් පිහිටි ස්ථාන
ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථාන	- පදිංචි නිවසට කි.මී.30 - කි.මී.60 දුරින් පිහිටි ස්ථාන
දුෂ්කර සේවා ස්ථාන	- පදිංචි නිවසට කි.මී.60 - කි.මී.100 දුරින් පිහිටි ස්ථාන
ඉතා දුෂ්කර සේවා ස්ථාන	- පදිංචි නිවසේ සිට කි.මී.100ට වැඩි දුරින් පිහිටි ස්ථාන

2.3.2 නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීමේ ස්වභාවය අනුව සේවා ස්ථාන වර්ගීකරණය

ඉතා ප්‍රියමනාම සේවා ස්ථාන	- වැඩි ඉල්ලුමක් සහිත සේවා ස්ථාන
ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථාන	- සාමාන්‍ය ඉල්ලුමක් සහිත සේවා ස්ථාන
දුෂ්කර සේවා ස්ථාන	- ඉල්ලුම අඩු සේවා ස්ථාන
ඉතා දුෂ්කර සේවා ස්ථාන	- නිලධාරීන්ගෙන් ඉතා අඩු ඉල්ලුමක් සහිත සේවා ස්ථාන

සටහන

පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සඳහන් තොරතුරු අනුව හා අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හි දී ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය මඟින් පදිංචිය තහවුරු කරගනු ලබයි.

03. ස්ථාන මාරු කමිටු සංයුතිය

I. අතිරේක අධ්‍යක්ෂ
II. පරිපාලන නිලධාරි
III. සමාජ සේවා නිලධාරීන්ගෙන් අවම වශයෙන් 15% ක නියෝජනයක් සහිත සෑම වෘත්තිය සමිතියක් විසින්ම නම් කළ නියෝජිතයෙක්

04. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු සංයුතිය

I. සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
II. අතිරේක අධ්‍යක්ෂ
III. පරිපාලන නිලධාරි

05.

5.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර
මෙම පටිපාටියේ නිලධාරීන් යන්නෙන්, සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සමාජ සේවා නිලධාරි I,II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් යන සියළු දෙනාම අදහස් වේ.

5.2 පොදු කරුණු

5.2.1 මෙම ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී සේවා අවශ්‍යතාවයට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙනු ලැබේ.

5.2.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දිනවය.

5.2.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් වල දී සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී සේවය ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කළ වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමු දිනයයි. නමුත් නිලධාරියාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව ඒ පිළිබඳ සැලකිල්ල යොමු කරයි.

5.2.4 ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමේ දී සහ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී සලකා බලනු ලබන්නේ ආකෘති පත්‍රයට අනුවම සකස් කළ අයදුම්පත් පමණි.

5.2.5 සෑම විටම නිලධාරියෙකුගේ පළමු කැමැත්ත සහිත සේවා ස්ථානයට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දරනු ලැබේ. පළමු කැමැත්ත නොලැබූ නිලධාරියෙකුගේ දෙවන කැමැත්ත පළමු කැමැත්ත ලෙස සලකා ඒ අනුව ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමට උත්සහ දරනු ලැබේ. දෙවන කැමැත්ත සහිත සේවා ස්ථානයට ද ස්ථාන මාරුවීම ලබා දීමට නොහැකිවන නිලධාරීන්ගේ තුන්වන කැමැත්ත පළමු කැමැත්ත ලෙස සලකනු ලැබේ.

5.2.6 භාර්යාව හා ස්වාමි පුරුෂයා යන දෙදෙනාම රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නම් ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම අනුව ස්ථාන මාරු කිරීමේ දී දෙදෙනාටම එකම ප්‍රදේශයක සේවය කරන්නට ඉඩ ලබාදීමට ස්ථාන මාරු කමිටුව හැකිතාක් උත්සාහ කරනු ලැබේ.

5.2.7 ආබාධ සහිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීන අසනීප මත එක්තැන්ව සිටින කාලත්‍රයන් වැනි පාලනයෙන් බැහැර මානුෂික හේතු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

5.2.7.1 ප්‍රියමනාප නොවන කාර්ය ස්ථානයන්ට ස්ථාන මාරු කිරීමේදී පාසල් යන දරුවන් සිටින නිලධාරීන්ට වඩා අවිවාහක නිලධාරීන්, පාසල් නොයන දරුවන් සිටින නිලධාරීන් තෝරා ගැනීමට සැලකිලිමත් විය යුතුය.

5.2.8 යම් සේවා ස්ථානයක නිලධාරියකුට සේවය කළ යුතු අනිවාර්ය සේවා කාලයක් නියම කර ඇත්නම් එම සේවා කාලයක් අනතුරුව ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

5.2.9 නිලධාරියෙකුගේ වයස පවත්නා වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දිනට අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වන්නේ නම්, ඔහුගේ හෝ ඇයගේ ඉල්ලීමකින් තොරව ස්ථාන මාරු සිදු කරනු නොලැබේ.

5.2.10 දුෂ්කර සේවා ස්ථානයක සේවය කරනු ලබන නිලධාරීන් හෝ නිලධාරිනියන් හට සෑම අවස්ථාවකම ඔහුගේ/ඇයගේ මනාප ස්ථාන ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සහයක්ම දරනු ලැබේ. ඉතා හිතකර හෝ හිතකර සේවා ස්ථානයන්හි සේවය කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ ඉතා හිතකර හෝ හිතකර සේවා ස්ථානයකට කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන්නේ එම සේවා ස්ථාන වලට දුෂ්කර සේවා ස්ථානයන්හි සේවය කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් සලකා බැලීමෙන් පසුවය.

5.3 සේවා ස්ථාන ලබා දීමේ පටිපාටිය

5.3.1 යම් සේවා ස්ථානයක නියමිත සේවා කාලය අසම්පූර්ණ නිලධාරියෙකු වෙනත් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවීමක් ඉල්ලන්නේ නම් එය සලකා බලනු බලන්නේ එම දෙවැනි ස්ථානය සඳහා නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ වූ නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීමක් නොමැති විට පමණි. තව ද ඉහත සේවා කාලය අසම්පූර්ණ වූ නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීම සලකනුයේ එම දෙවැනි සේවා ස්ථානයේ පුරප්පාඩුවක් ඇති වුවහොත් මෙන්ම එම නිලධාරියාගේ සේවා ස්ථානයේ සේවය සඳහා යම් නිලධාරියෙක් ඉල්ලුම් කර ඇත්නම් පමණි. සේවා කාලය අසම්පූර්ණව ස්ථාන මාරු ඉල්ලනු ලබන නිලධාරියා වෙනුවෙන් එම දෙවැනි සේවා ස්ථානයේ නියමිත සේවා කාලය හෝ ඊට වඩා වැඩි කාලයක් ඇති නිලධාරියා ඉවත් නොකරනු ඇත. කෙසේ වෙතත් සේවා අසම්පූර්ණ නිලධාරියාගේ එම සේවා කාලය අඩු වූයේ දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතාවයක් ඉටුවීම සඳහා වේ නම් හා සේවා කාලය එම සේවා ස්ථානයට නියමිත අවම සේවා කාලයෙන් මාස 06 ක් හෝ ඊට අඩු කාලයක දී නම් එම දෙවැනි ස්ථානයේ සේවය සම්පූර්ණ වූ නිලධාරියා පිටතට මාරු කරනු ඇත.

5.3.2 කිසියම් සේවා ස්ථානයක නියමිත කාලය සම්පූර්ණ වී ඇති නිලධාරියෙකු වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරුවීමක් ඉල්ලා ඇති විටක එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා එම දෙවැනි සේවා ස්ථානයේ අවුරුදු 05ක සේවා කාලයට වැඩි හෝ අවුරුදු 05ක සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන් අනුපිළිවෙලින් ඉන් පිටතට මාරු කරනු ඇත.

5.3.3 මෙතෙක් සඳහන් කළ වගන්ති ප්‍රකාර ප්‍රමුඛත්වයක් නොලැබී එකම සේවා ස්ථානයක් සඳහා නිලධාරීන් වැඩි ප්‍රමාණයක් ඉල්ලුම් කර ඇති විට පමණක්, ඔවුන් අතරින් වඩාත් සුදුසු නිලධාරියා තෝරා ගැනීමට පහත සඳහන් ප්‍රමුඛත්වයන් සපුරන්නා වූ අනුපිළිවෙල උපයෝගී කර ගනු ඇත.

I. යම් නිලධාරියෙකුගේ හෝ නිලධාරිනියකගේ කලත්‍රයා, ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථානය අයත් දිස්ත්‍රික්කය තුළ හෝ යාබද දිස්ත්‍රික්ක තුළ රාජ්‍ය සේවයේ නිරත වීම.

II. නිලධාරියාගේ පෙර සේවා කාලය තුළ ඉල්ලුම් කරන ස්ථානයේ සේවය කර නොතිබීම හෝ සේවය කරන ලද වසර ගණන අවම වීම. (දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පුහුණු කාලය හැර තම සේවා කාලය වසර 07ක් හෝ ඊට අඩු නම් එය ප්‍රමුඛතාවයක් ලෙස නොසැලකේ.)

III. ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථානය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයේ හෝ යාබද දිස්ත්‍රික්කයක ඇති පාසල් වල ඉගෙනුම ලබන දරුවන් ඇති නිලධාරීන් වීම.

IV. නිලධාරියාගේ පෙර සේවා කාලය තුළ දුෂ්කර ස්ථානවල සේවා කාලය සමාන නම් ඉන් අඛණ්ඩ සේවා කාලය වැඩි නිලධාරියාට ප්‍රමුඛතාවය දෙනු ලැබේ.

මෙම ප්‍රතිලාභය ලබාදෙනු ලබන්නේ ඉහත කරුණු වැඩි ප්‍රමාණයක් සපුරාලීමට නොව ප්‍රමුඛතාවය මතවේ. එසේ වුව ද මෙම වගන්තිය (5.3.3) යටතේ යම්කිසි සේවා ස්ථානයකට නැවත වරක් ස්ථාන මාරුවක් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන්නේ එකිනෙකට වෙනස් වෙනත් සේවා ස්ථානවල ගතකළ ඊට අනුයාත "සාමාන්‍ය සේවා කාල දෙකක්" වන අවුරුදු දහයක(10) කාලයකට පසුව පමණි.

5.3.4 ප්‍රධාන කාර්යාලයට අනුයුක්ත වී ඇති. පුහුණුවෙන් පසු වසර 05ක් සම්පූර්ණ කළ එහෙත් පළමු ස්ථාන මාරුවීම් නොලැබූ නවක නිලධාරියෙකු හෝ නිලධාරිනියක වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම ඉල්ලා සිටීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇත.යම් නිලධාරියෙක් හෝ නිලධාරිනියක් තාවකාලික පදනම මත අනුයුක්ත කිරීම එම නිලධාරියාගේ හෝ නිලධාරිනියගේ පළමු ස්ථාන මාරුවීම නොවනු ඇත. කෙසේ වෙතත් වසර 01ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් තාවකාලිකව අනුයුක්ත කරනු ලැබූ මෙවැනි නිලධාරියෙකුගේ හෝ නිලධාරිනියකගේ තාවකාලික අනුයුක්තිය ස්ථිර ස්ථාන මාරුවීමක් සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

5.3.5 සෑම ස්ථාන මාරු නියෝගයක්ම ක්‍රියාත්මක වන්නේ එක් එක් වර්ෂයේ ජනවාරි මස 01 වන දින සිටය.

5.3.6 යම් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 05කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරින් වෙනත් අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු කිරීමට හෝ වෙනත් බාහිර කාර්යාලයක ඇති වන පුරප්පාඩුවක් සම්පූර්ණ කිරීමට හෝ හැකිවන සේ ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් විය හැකි බැවින් එවැනි නිලධාරින් මාරුවීමක් ලබා ගැනීමට අකමැති වුවද මාරුවීමට කැමති ස්ථාන 03ක් ඉල්ලුම් 03ක් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අදාළ ස්ථානයේ ඇතුලත් කර ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (දැනට සිටින ස්ථානයේ තවදුරටත් රැඳී සිටීමට අවශ්‍ය නම් ඒ බව අයදුම්පත්‍රයේ අදාල ස්ථානයේ සඳහන් කළ යුතුය.)
එලෙස වර්තමාන සේවා ස්ථානයකම නැවත ඉල්ලා සිටින නිලධාරින්ට එය ලබා දෙනු ලබන්නේ මෙම ඡේදයේ ඉහතින් සඳහන් අවශ්‍යතාවන්ට යටත්වය.
එසේ වර්තමාන සේවා ස්ථානයම ලබා දෙනු ලබන්නේ එක් වසරක කාලයක් සඳහා පමණක් බලපැවැත්වෙන පරිදි වේ. එබැවින් තවදුරටත් එම ස්ථානයේ රැඳී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන නිලධාරීන් වසරක් පාසා නැවත, නැවත ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

5.3.7 කිසිදු නිලධාරියෙකු මාරුවීමක් නොඉල්ලා ඇති සේවා ස්ථානයක පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ විට

(1). ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හෝ වෙනත් සේවා ස්ථානයක නියමිත සේවා කාලය ඉක්මවා එතෙක් කිසිදු ස්ථාන මාරු වීමක් ඉල්ලා නොමැති නිලධාරීන්
(2). ස්ථාන මාරු වීමක් ඉල්ලා සිටි එහෙත් ස්ථාන මාරු පටිපාටියට අනුව එම කිසිදු ස්ථානයක් ලබා දීමට නොහැකි වූ නිලධාරීන්
(3). එම සේවා ස්ථානය සඳහා නිලධාරීන් තෝරා ගැනීමේ දී සමාන සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන් ඇති විට, ඒ අතරින් අදාළ සේවා ස්ථානයේ පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා සලකා බලනු ලබන ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙල පහත පරිදි වේ.

   a. අවිවාහක නිලධාරීන්
   b. විවාහක පාසල් යන දරුවන් නොමැති නිලධාරීන්
   c. විවාහක පැසල් යන දරුවන් සිටින නිලධාරීන් යන ප්‍රමුඛතාවය මත තෝරා ගැනීම සිදු කරනු ඇත.

5.3.8 වෘත්තීය සමිතියක සභාපති / ලේකම්/ භාණ්ඩාගාරික යන නිලධාරීන් සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ 7 වැනි වගන්තිය යටතේ ඇති අනුග්‍රහයන් හිමිවනු ඇත. මෙම නිලතල මහ සභා රැස්වීමක දී අනුමත වූ තනතුරු විය යුතුය.

06. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කාල සටහන

I. ජූනි මස 01 දිනට පෙර - වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු පිහිටුවීම.

II. ජූනි මස 30 දිනට පෙර - වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවීම පිළිබඳ දැන්වීම නිකුත් කිරීම.

III. ජූලි මස 31 දිනට පෙර - සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම් පත්‍ර භාරදීම.

IV. අගෝස්තු මස 10 දිනට පෙර - සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් පත්‍ර අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවට භාරදීම.

V. අගෝස්තු මස 31 දිනට පෙර - වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ලිඛිතව භාර දීම.

VI. සැප්තැම්බර් මස 15 දිනට පෙර - යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම අනුමත කර නිකුත් කිරීම.

VII. සැප්තැම්බර් මස 15 දිනට පෙර - වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම.

VIII. සැප්තැම්බර් මස 29 දිනට පෙර - ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම.

IX. ඔක්තෝම්බර් මස 15 දිනට පෙර - වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථානමාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත භාර දීම.

X. නොවැම්බර් මස 01 දිනට පෙර - වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම.

XI. එළඹෙන වසරේ ජනවාරි මස 01 දින සිට - වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග බලාත්මක වේ.

6.1 මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටියට අනුකූල වන පරිදි වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයන් ලැබූ සියළු නිලධාරීන් නියමිත දිනයේ දී තම රාජකාරී ස්ථාන වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට වගකීමෙන් බැඳී සිටී.

07.වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග වලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ විස්තර

7.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් දෙන ලද නියෝගයකින් අනෘප්තියට පත් වූ කිසියම් රජයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනය ආකෘති පත්‍ර 01 අනුව පමණක් සියලුම අදාළ තහවුරු කිරීමේ ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් ද සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.

7.2 රජයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ යථායෝග්‍ය පරිදි අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා සහ/හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා මඟින් පමණක් වන්නේ ය.

7.3 එසේ වුව ද, එකී අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත සෘජුවම යොමු කිරීමට එම රජයේ නිලධරයාට හැකියාවක් ඇත්තේ ය.

7.4 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගය ප්‍රසිද්ධියට පත් කරන ලද දින සිට දින 14ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. නියමිත කාලය තුළ දී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේ ය.

7.5 කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධරයෙකු විසින් භාරදෙනු ලබන අභියාචනයට අදාළ සියලු ලිපිගොනු, ලිපිලේඛන හා වාර්තා ආදිය ද, අභියාචනය පිළිබඳ ස්වකීය නිරීක්ෂණ හා මෙහි දැක්වෙන ආකෘති පත්‍ර අංක 01 හා 02 සමඟ නිර්දේශ සහිත එම අභියාචනය නොවැම්බර් මස 15 දිනට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හා බලය අභිනියෝජිත බලධරයා කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

7.6 එවැනි අභියාචනයක් ලැබී දින 15 ක් ඇතුළත ඒ සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගැනීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරනු ලබන්නේ ය.

7.7 ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සෘජුවම අභියාචක වෙත දන්වනු ලබන අතර, එහි පිටපත් අදාළ පරිදි විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත යවනු ලබන්නේය.

7.8 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගයකින් හෝ තීරණයකින් හෝ අතෘප්තියට පත්වන රජයේ නිලධරයෙකුට 2002 අංක 04 දරණ පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරය පනතේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හිමිකම් ඇත්තේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග පරිදි.

අධ්‍යක්ෂ
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
දිනය 2025.06.19

දර්ශනී කරුණාරත්න
සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
02 වන මහල, සෙත්සිරිපාය II අදියර,
බත්තරමුල්ල.

නිල මුද්‍රාව

(වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ආකෘතිය)

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම සඳහා ඉල්ලුම්පත
සමාජ සේවා නිලධාරි / සංවර්ධන නිලධාරි (සමාජ සේවා) - 2026

01. දැනට සේවය කරන සේවා ස්ථානය :- ....

02. i. නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නාම
(පත්වීමේ ලිපියේ සඳහන් පරිදි) :- ....

ii. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- ....

iii. ස්ථිර (පෞද්ගලික) ලිපිනය :- ....
....

03. i. උපන් දිනය :-

අවු :	මාස :	දින :

ii. වයස (2025.12.31) දිනට :-

අවු :	මාස :	දින :

iii. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය :- ....

04. i. පත්වීම් ලිපියේ අංකය සහ දිනය :- ...., .../....................../...................

ii. දැනට සිටින තනතුර හා ශ්‍රේණිය :- ....

(කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා)

05. i. නිලධාරියා / නිලධාරිනිය විවාහකද / අවිවාහකද යන වග :- .... උපරිම ලකුණු [ ]
ඔබට හිමි ලකුණු [ ]
නැවත සමීක්ෂණ ලකුණු [ ]

ii. පාසල් යන දරුවන්ගේ විස්තර :-

උපරිම ලකුණු [ ]
ඔබට හිමි ලකුණු [ ]
නැවත සමීක්ෂණ ලකුණු [ ]

දරුවාගේ නම	වයස	ඉගෙනුම ලබන පංතිය	පාසලේ ලිපිනය

06. (1) සේවයට ඇතුළත් වූ දවසේ සිට මේ දක්වා සේවා විස්තර :-

සිට	දක්වා	මුළු කාලය	සේවා ස්ථානය

(ii). ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථාන වල සේවා කාලය :- ....

(iii). ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථාන වල සේවා කාලය :- ....

(iv). නිලධාරියා මාරුවීමට කැමති සේවා ස්ථානය
දිස්ත්‍රික්කය ඇතුළත පහක් කැමැත්ත අනුව පිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න.

i ....
ii ....
iii ....
iv. ....
v. ....

දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටත තුනක් කැමැත්ත අනුව පිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න.

i ....
ii ....
iii ....

(v). නිවසේ සිට ආසන්න නගරයත ඊට ඇති දුර :- ....

(vi). දිස්ත්‍රික්කයෙන් බැහැර වෙනත් දිස්ත්‍රික්කයක සේවය කරන්නේ නම් දුර ප්‍රමාණය :-

1. 40km – 60 km	☐	උපරිම ලකුණු	☐
2. 60km – 8 km	☐	ඔබට හිමි ලකුණු	☐
3. 80 km ට වැඩි	☐	නැවත සමීක්ෂණ ලකුණු	☐

(vii) දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන නගරයෙන් බැහැර දුෂ්කර ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලය සේවය කරන්නේ නම් දුර ප්‍රමාණය

1. 20 km – 30 km		උපරිම ලකුණු	
2. 30 km – 40 km		ඔබට හිමි ලකුණු	
3. 40 km ට වැඩි		නැවත සමීක්ෂණ ලකුණු	

(viii) කලත්‍රයාගේ රැකියා ස්ථානය හා ලිපිනය :-

....

....

....

07. ඉල්ලුම් කිරීමට හේතු :-

i. ....

ii. ....

iii. ....

08. සඳහන් කිරීමට වෙනත් හේතු ඇත්නම් :-

....

....

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව මම ප්‍රකාශ කරමි. මා විසින් ඉහතින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් මා හට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කළ හැකි බව මම දනිමි.

දිනය :- ....

නිලධාරියාගේ අත්සන

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ :-

සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත,

සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව / රහිතව නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකිය / නොහැකිය. ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කරනු ලැබේ. / නොලැබේ.

දිනය :- ....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

---

	5 (i)		5 (iii)		6 vi		6 vii		වෙනත්		මුළු එකතුව
උපයාගත් මුළු ලකුණු		+		+		+		+		=	

ස්ථානමාරු ලකුණු ක්‍රමය

සේවා ස්ථාන වර්ග කිරීම - දිස්ත්‍රික් 25 තුළ

ප්‍රධාන වශයෙන් සේවා ස්ථාන වර්ග දෙකකි.

1. දිස්ත්‍රික්කයෙන් බැහැර වෙනත් දිස්ත්‍රික්කයක්
   - i. 40 km – 60 km (ලකුණු 01)
   - ii. 60 km – 80 km (ලකුණු 02)
   - iii. 80 km ට වැඩි නම් (ලකුණු 03)

   } වසර 03 කට වැඩි සෑම වර්ෂයක් සඳහාම

   (උපරිම ලකුණු 30)

2. දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන නගරයෙන් බැහැර දුෂ්කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය (ස්ථිර පදිංචි ස්ථානයේ සිට 20 ට වැඩිනම්)
   - i. 20 km - 30 km(ලකුණු 01)
   - ii. 30 km – 40 km (ලකුණු 02)
   - iii. 40 km ට වැඩි නම් (ලකුණු 03)

   } වසර 03 කට වැඩි සෑම වර්ෂයක් සඳහාම

   (උපරිම ලකුණු 15)

3. විවාහක තත්ත්වය සඳහා ලකුණු 02 හිමි වේ.
4. අධ්‍යාපනය ලබන දරුවන් සඳහා එක් දරුවෙකුට ලකුණු 02 බැගින් උපරිම ලකුණු 06ක් හිමි වේ.
5. වෙනත් කරුණු සඳහා ලකුණු 02 බැගින් උපරිම ලකුණු 06 ක් හිමි වේ.

වෙනත් කරුණු

1. වෘත්තීය සංගමයක නිලධාරීන් මාරු කිරීමේදී ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ සහ චක්‍රලේඛ විධිවිධානයන් කෙරෙහි යථා අවධානය යොමු කෙරෙනු ඇත.
2. ආබාධිත තත්ත්වයේ / දිගු කාලීන ප්‍රතිකාර ලබා ගන්නා කලත්‍රයන් හෝ ආබාධිත යැපෙන දරුවන් / දිගුකාලීන ප්‍රතිකාර ලබාගන්නා දරුවන් සිටී නම් ඔවුන් කෙරෙහි ස්ථානමාරු ප්‍රතිපත්තියේ දී අවධානය යොමු කෙරේ. (වෛද්‍ය නිර්දේශ ලබාගත යුතුය).

සටහන

- සමාන ලකුණු ලබා ගන්නා අවස්ථාවන්හි දී වෙනත් කරුණු වලින් ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන්හට ස්ථානමාරු මණ්ඩලයේ තීරණ පරිදි ලකුණු හිමිවේ.

சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தின்
வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பிலான விண்ணப்பப் படிவம் - 2026
சமூக சேவைகள் உத்தியோகத்தர் / அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்

01. தற்போது கடமையாற்றும் சேவை நிலையம் :- ....

02. i. உத்தியோகத்தரின் முழுப்பெயர் :- ....
(நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு)

ii. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :- ....

iii. நிரந்தர முகவரி (பிரத்தியேக) முகவரி :- ....
....

03. i. பிறந்த திகதி

வரு:	மாதம்:	திகதி:

ii. வயது (2025.12.31) ஆந் திகதியன்று

வரு:	மாதம்:	திகதி:

iii. ஆண்/பெண் பாகுபாடு :- ....

04. i. நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் மற்றும் திகதி :- .... /........../ ....

ii. தற்போதைய பதவி மற்றும் தரம் :- ....

05. i. உத்தியோகத்தர் திருமணமானவரா/திருமணமாகாதவரா என்பது தொடர்பானது :- ....

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்	
தங்களுக்கு உரித்தான புள்ளிகள்	
மீளாய்வுப் புள்ளிகள்	

ii. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவர்களின் வயது 1:- ....

iii. பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகளின் விபரங்கள் 1:- ....

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்	
தங்களுக்கு உரித்தான புள்ளிகள்	
மீளாய்வுப் புள்ளிகள்	

பிள்ளைகளின் பெயர்	வயது	கல்வி கற்கும் தரம்	பாடசாலை முகவரி

06. (i) சேவையில் சேர்ந்த தினத்திலிருந்து இற்றை வரையான சேவை விபரங்கள்

இருந்து	வரை	மொத்த சேவைக் காலம்	கடமையாற்றிய நிலையம்

(ii) உத்தியோகத்தர் இடமாறுவதற்கு விருப்பினைக் கொண்ட சேவை நிலையங்கள் மாவட்டத்தினை உள்ளடக்கி ஐந்து இடங்களை விருப்பின் பிரகாரம் ஒழுங்கு முறையில் குறிப்பிடவும்

i. ....

ii. ....

iii. ....

iv. ....

v. ....

மாவட்டத்திற்கு வெளியே மூன்று இடங்களை விருப்பின் பிரகாரம் ஒழுங்கு முறையில் குறிப்பிடவும்.

i. ....

ii. ....

iii. ....

(iii) இல்லத்திலிருந்து அருகிலுள்ள நகரம் மற்றும் அதன் தூரம் :- ....

(iv) மாவட்டத்திற்கு வெளியே ஏனைய மாவட்டத்தில் கடமையாற்றுபவராயின் தூரத்தினளவு :-

1. 40 km – 60 km ☐
2. 60 km – 80 km ☐
3. 80 km க்கு அப்பால் ☐

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்	
தங்களுக்கு உரித்தான புள்ளிகள்	
மீளாய்வுப் புள்ளிகள்	

(v) மாவட்டத்தின் பிரதான நகரிற்கு அப்பால் பின்தங்கிய பிரதேச செயகலத்தில் கடமையாற்றுபவராயின் தூரத்தினளவு?

1. 20 km – 30 km ☐
2. 30 km – 40 km ☐
3. 400 km க்கு அப்பால் ☐

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் ☐
தங்களுக்கு உரித்தான புள்ளிகள் ☐
மீளாய்வுப் புள்ளிகள் ☐

(vi) வாழ்க்கைத் துணை சேவையாற்றும் நிலையம் மற்றும் முகவரி :-

....

....

....

07. கோருவதற்கான காரணங்கள் :-

i. ....

ii. ....

iii. ....

08. குறிப்பிடுவதற்கு வேறு காரணங்களிருப்பின்.

....

....

....

மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்கள் உண்மையானது எனப் பிரகடனஞ் செய்கின்றேன். என்னால் மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் பொய் என நிரூபிக்கப்படும் பட்சத்தில் எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் என்பதை நான் நன்கு அறிவேன்.

திகதி - ....

உத்தியோகத்தரின் ஒப்பம்

நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரை :-

சமூக சேவைகள் பணிப்பாளருக்கு,

பொருத்தமான ஒத்துமாறுதலுடன்/ஒத்துமாறலின்றி உத்தியோகதரினை விடுவிக்க முடியும்/முடியாது. விண்ணப்பப் படிவம் பரிந்துரை செய்யப்படுகின்றது/செய்யப்படவில்லை,

திகதி ....

நிறுவனத் தலைவரின் ஒப்பம்
(இறப்பர் முத்திரை)

(அலுவக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

	5(i)		5(iii)		6(iv)		6(v)	பிற	மொத்தப் புள்ளிகள்
பெற்றுக்கொண்ட மொத்தப் புள்ளிகள்	☐	+	☐	+	☐	+	☐	☐	☐

இணைப்பு 01

இடமாற்றம் தொடர்பில் புள்ளிகள் வழங்கும் முறைமை

சேவை நிலையங்களை வகைப்படுத்தல். - 25 மாவட்டங்களினுள்

பிரதானமாக சேவை நிலையங்களை இரண்டு வகைகளின் கீழ் வகைப்படுத்த முடியும்.

(1) மாவட்டத்தினை விட்டு பிற மாவட்டத்தினுள்

1. 40 km – 60 km (01 புள்ளி)
2. 60 km – 80 km (02 புள்ளி)
3. 80 km க்கு அப்பால் (03 புள்ளி)

} 03 வருடங்களுக்கு மேல் அதிகரிக்கும் ஒவ்வொரு வருடம் தொடர்பிலும்

(2) மாவட்டத்தின் பிரதான நகரத்திலிருந்து அப்பால் பின்தங்கிய பிரதேச செயலகத்தினுள் (நிரந்தர வசிப்பிடத்திலிருந்து 20 Km க்கு அப்பால் ஆயின்)

4. 20 km – 30 km (01 புள்ளி)
5. 30 km – 40 km (02 புள்ளி)
6. 40 km க்கு அப்பால் (03 புள்ளி)

} 03 வருடங்களுக்கு மேல் அதிகரிக்கும் ஒவ்வொரு வருடம் தொடர்பிலும்

(ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 15)

(3) திருமண நிலையினைக் கருத்திற் கொண்டு 02 புள்ளிகள் உரித்தாகும்.

(4) கல்வியினைப் பெற்று வரும் பிள்ளைகளுக்கு ஒரு பிள்ளைக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 06 உரித்தாகும்.

(5) வேறு விடயங்கள் தொடர்பில் 02 புள்ளிகள் வீதம் 06 புள்ளிகள் உரித்தாகும்.

வேறு விடயங்கள்

1. தொழிற் சங்க உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றத்தின்போது தாபன விதிக்கோவையின் XXV ஆவது அத்தியாயம் மற்றும் சுற்றுநிரூபங்களின் ஏற்பாடுகளின் மீது சரியான கவனஞ் செலுத்தப்படும்.
2. அங்கவீன நிலைமை/நீண்டகாலமாக சிகிச்சையினைப் பெற்றுவரும் வாழ்க்கைத் துணை அல்லது அங்கவீனத்தினைக் கொண்டு தங்கிவாழும் பிள்ளைகள்/நீண்டகாலமாக சிகிச்சையினைப் பெற்று வரும் பிள்ளைகளிருப்பின் அவர்கள் மீது இடமாற்றக் கொள்கைகளில் கவனஞ் செலுத்தப்படும்.
   (வைத்தியப் பரிந்துரைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்).

குறிப்பு

- சம புள்ளிகளைப் பெற்றுகொள்ளும் வேளைகளில் ஏனைய விடங்களில் புள்ளிகளைப் பெற்று கொள்ளும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இடமாற்றச் சபையின் தீர்மானங்களின் பிரகாரம் புள்ளிகள் உரித்தாகும்.

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ අභියාචනා

ආකෘති අංක 01

.... වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම - අභියාචක පිළිබඳ තොරතුරු

අ.පෞද්ගලික තොරතුරු

01.මුලකුරු සමඟ නම -			
02. තනතුර හා පන්තිය			
03. උපන් දිනය - YYYY/MM/DD	04. වයස -(............12.31 දිනට)	05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය-	06.ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය
07. ස්ථිර ලිපිනය-	08. තාවකාලික ලිපිනය -	09. දුරකථන අංකය කාර්යාලය - පෞද්ගලික -	
10.විවාහක/ අවිවාහක බව	11. කලත්‍රයාගේ නම - (විවාහක නම්)	12. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය (විවාහක නම්)	
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 වාර්තාකල දිනය- YYYY/MM/DD	20.වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය(........12.31 දිනට) අවු .... මාස..........දින...........
21.ප්‍රතිලාභ ලබන (ප්‍රියමනාප) සේවා ස්ථානයක / ස්ථාන වල සේවය කර තිබේද?	

22.රජයේ සේවයේ පූර්ව සේවා ස්ථාන		සේවා ස්ථානය	ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකි / ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානයකි	සේවා කාලය	
				සිට	දක්වා
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ කොටුවේ √ ලකුණ යොදන්න)

;	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර	ඇත		ස්ථාන මාරු අයදුම් කර ඇත්නම් අයදුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන 1. 2. 3.
		නැත		
ථාන මාරු ලැබී තිබේ නම් එම සේවා ස්ථානය				

I. ස්ථාන මාරු චක්‍රය සමන්විත වන නිලධාරීන් ගණන ....

i. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම් කර	ඇත	
	නැත	

i.සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු

ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කළේ නම් එසේ ඉල්ලුම් කල සේවා ස්ථාන 01..
සංශෝධනය කිරීම		02..
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම		03..

27. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණය

28. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණයට එරෙහිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හේතු

I. ....
II. ....
III. ....

2 ඉහත හේතු සනාථ කිරීමට අදාළ ලිඛිත සාධක වල සහතික කළ පිටපත් පහත දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

ඇමුණුම (01) ....

ඇමුණුම (02) ....

ඇමුණුම (03) ....

30. ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන

I. ....
II. ....
III. ....

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

....
දිනය   අත්සන

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ අභියාචනා

ආකෘති අංක 02

.... වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම - අනුප්‍රාප්තික නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

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

II. අභියාචක නිලධරයාට අදාළ අනුප්‍රාප්තික නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

අ.පෞද්ගලික තොරතුරු

01.මුලකුරු සමඟ නම -			
02. තනතුර හා පන්තිය			
03. උපන් දිනය - YYYY/MM/DD	04. වයස -(.............12.31 දිනට)	05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය-	06.ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය
07. ස්ථිර ලිපිනය-	08. තාවකාලික ලිපිනය -	09. දුරකථන අංකය කාර්යාලය - පෞද්ගලික -	
10.විවාහක/ අවිවාහක බව	11. කලත්‍රයාගේ නම - (විවාහක නම්)	12. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය (විවාහක නම්)	
13.දරුවන් ගණන-	14.ඔවුන්ගේ වයස -	15.ඉගෙනුම ලබන පාසැල් -	

ආ.සේවා තොරතුරු

6. තනතුරට පත් වූ දිනය -	
7.වර්තමාන සේවා ස්ථානය-	18.සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය-
9.වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තාකල දිනය- YYYY/MM/DD	20.වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය(.........12.31 දිනට) අවු .... මාස..........දින...........

1.ප්‍රතිලාභ ලබන (ප්‍රියමනාප) සේවා ස්ථානයක / ස්ථාන වල සේවය කර තිබේද?

2.රජයේ සේවයේ පූර්ව සේවා ස්ථාන	සේවා ස්ථානය		ප්‍රියමනාප සේවා ස්ථානයකි / ප්‍රියමනාප නොවන සේවා ස්ථානයකි	සේවා කාලය	
				සිට	දක්වා
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

ඇ. අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉහත සඳහන් තොරතුරු ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බව සහතික කරමි. 20.................. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන අභියාචනය නිර්දේශ කරමි / පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

I. ....

II. ....

III. ....

....

දිනය අත්සන

ඉ. ස්ථාන මාරු බලධරයාගේ නිර්දේශය :

I. ස්ථාන මාරු චක්‍රය සම්බන්ධ වන නිලධාරීන් ගණන : ....

II. අභියාචනය පිළිබඳ නිර්දේශය : ....

....

....

....

....

දිනය අත්සන

ඇ. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ කොටුවේ √ ලකුණ යොදන්න)

3	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර	ඇත		ස්ථාන මාරු අයදුම් කර ඇත්නම් අයදුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන 1. 2. 3.
		නැත		
ස්ථාන මාරු ලැබී තිබේ නම් එම සේවා ස්ථානය				

4. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම් කර	ඇත	
	නැත	

5.සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු

ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කළේ නම් එසේ ඉල්ලුම් කල සේවා ස්ථාන 01..
සංශෝධනය කිරීම		02..
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම		03..

26. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණය

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

....

28. අභියාචකයාගේ ඉල්ලීම ඉටු කළහොත් අනුප්‍රාප්තික නිලධරයාට අගතියක් නොවන පරිදි ස්ථාන මාරු චක්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශය

....

....

....

....

....

දිනය අත්සන

ඇ. අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉහත සඳහන් තොරතුරු ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බව සහතික කරමි. 20......... වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන අභියාචනය නිර්දේශ කරමි / පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

IV. ....

V. ....

VI. ....

....

දිනය අත්සන

ඉ. ස්ථාන මාරු බලධරයාගේ නිර්දේශය :

I. ස්ථාන මාරු චක්‍රය සම්බන්ධ වන නිලධාරීන් ගණන : ....

II. අභියාචනය පිළිබඳ නිර්දේශය : ....

....

....

....

....

දිනය අත්සන