



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,286 - 2022 ජූනි මස 24 වැනි සිකුරාදා - 2022.06.24

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකට ම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත.)

	පිටුව		පිටුව
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද ප්‍රකාශන ආදිය ...	—	අතුරු ව්‍යවස්ථා ...	—
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද පත්කිරීම් ආදිය ...	—	තනතුරු ඇබැරිතු ...	—
වෙනත් පත්කිරීම් ...	—	විභාග විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය ...	—
පළාත් සභා නිවේදන ...	1034	ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීම් ...	—
		බඩු බාහිරාදිය විකිණීම් ...	—
		තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම් ...	—
		විවිධ දැන්වීම් ...	—

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයත් සහ වේලාවත් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැරිතු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතු ය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2022 ජූලි මස 15 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2022 ජූලි මස 01 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර) තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළකරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාත් සේ සැලකිය යුතු ය."

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2022 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
මෙම ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.



පළාත් සභා නිවේදන

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 (2අ) වන වගන්තිය යටතේ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ බලතල පැවරීම සම්බන්ධයෙන් වූ නියමය යි.

වයඹ ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්ගේ අංක: NWP/GOV/AD/1/20 හා 2016.02.01 දිනැති ලිපිය මගින් කරන ලද දැනුම්දීම ප්‍රකාරව, වයඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය යටතේ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පවරා දෙන ලද වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් පත්කිරීම, මාරුකිරීම, සේවයෙන් පහ කිරීම සහ ඔවුන්ගේ විනය පාලනය සම්බන්ධයෙන් බලතල අතුරින්, II වන උපලේඛනය යටතේ සඳහන් බලතල වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර මෙහි අංක III සිට XVII වැනි උපලේඛනය දක්වා වූ එක් එක් උපලේඛනය යටතේ දක්වා ඇති පමණට අදාළ බලතල 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, මෙම උපලේඛනයන්හි නිශ්චිතවම නියම කර ඇති වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන බලතල එම උපලේඛනයන්හි 1 වන තීරුවෙහි දක්වා ඇති නිලධාරීන් වෙත මෙයින් පවරා දෙනු ලැබේ.

එසේ වුව ද, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරන ලද මෙම බලතල පැවරීම සම්බන්ධයෙන් හෝ එකී බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් හෝ කිසියම් ප්‍රශ්නයක් උද්ගත වන අවස්ථාවක දී, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(3) හා 33(8) වගන්තිවල විධිවිධානවලට යටත්ව අවසානාත්මක හා තීරණාත්මක විය යුත්තේ ය. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත හෝ යම් නිලධාරියෙකු වෙත මෙයින් පවරනු ලබන බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී එම නිලධරයන් විසින් ගනු ලබන සියළුම තීරණ 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) සහ 33(8) වගන්තිවල විධිවිධානවලට යටත්ව ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබිය යුතු බවට එකී කොමිෂන් සභාව විසින් මෙයින් නියම කරනු ලැබේ.

ඉහත කී බලතල පවරනු ලැබ ඇත්තේ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධරයන් වෙත ද, එම නිලධරයන් විසින් තමන් වෙත පැවරෙන බලතල ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සියළු අවස්ථාවන් හි දී, ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(3) වගන්තිය ප්‍රකාරව සාදන ලද, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් වූ වයඹ පළාත් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, වයඹ පළාත් විනය කාර්ය සංග්‍රහය, ආණ්ඩුකාරවරයා හෝ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලබන යම්කිසි කොන්දේසි, රීති, නියෝග සහ වෙනත් පටිපාටිවලට ද, ආයතන සංග්‍රහයට ද අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතු බවට ද, නිවාඩු හා වැටුප් වර්ධක අනුමත කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ සඳහන් විධිවිධාන පරිදි පවරා දෙන ලද අභිනියෝජන බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, අතෘප්තියට පත් වන යම් පාර්ශවයකට වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනය කිරීමට අයිතිවාසිකම් ඇත. තවද, අංක III සිට XVII දක්වා උපලේඛන යටතේ ප්‍රකාශිතව දක්වා ඇති බලතලවලට අතිරේකව ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පවරා දෙනු ලබන සෙසු බලතල වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා තීරණය පරිදි මෙම බලතල පැවරීම 2022.07.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු බවත්, මෙයට කලින් සිදුකරන ලද බලතල පැවරීම්, ඒ යටතේ ගන්නා ලද හෝ ගනු ලැබ ඇතැයි සැලකෙන යම් ක්‍රියාමාර්ගයකට අගතියක් නොවන පරිදි ප්‍රත්‍යාදීෂ්ඨ වන බවටත්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් මෙයින් නිශ්චිතව නියම කරනු ලැබේ.

මෙයට පෙර බලතල පැවරීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති ගැසට් නිවේදන හා චක්‍රලේඛ /ලිපි මෙයින් අවලංගු කරන අතර 2022.07.01 දින සිට මෙම ගැසට් නිවේදනය ප්‍රකාරව බලතල පැවරීම ක්‍රියාත්මක වන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ටී. බී. චිත්‍රමසිංහ,
ලේකම්,
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

උපලේඛන I

ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන බලතල

1. ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, සභා ලේකම්, වයඹ පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්, අධ්‍යක්ෂ(අයවැය), අධ්‍යක්ෂ(ගිණුම් හා ගෙවීම්), අධ්‍යක්ෂ(මුදල් හා ආදායම්), වයඹ පළාත් සභා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරුන්, අතිරේක දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, නියෝජ්‍ය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්, කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් හා මෙම තනතුරුවලින් ආවරණය නොවන දීප ව්‍යාප්ත සේවාවල විශේෂ ශ්‍රේණියේ හා I වන පන්තියට අයත් අනුමත තනතුරු සඳහා නිලධරයන් පත් කිරීම.

2. ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් කරනු ලබන විශේෂිත පත් කිරීම්.
3. වයඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා, ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා, අමාත්‍යවරුන්, පළාත් සභා සභාපති, පළාත් සභා විපක්ෂ නායක, මන්ත්‍රීවරුන්ගේ හා දුරධාරීන්ගේ පෞද්ගලික කාර්යමණ්ඩල පත් කිරීම.
4. ද්විතීයන පදනම මත නිලධරයන්/සේවකයන් මුද්‍රා හැරීම.(දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන් හැර)
5. විශ්‍රාමික නිලධරයන් හා අනිකුත් අදාළ සේවා ගණවල නිලධරයන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත් කිරීම.
6. වයඹ පළාත් සභා සේවයේ සියලුම නිලධරයන්ගේ විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම.
7. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් වයඹ පළාත් කොමිෂන් සභාවේ විෂයය පටයට ඇතුළත් නොවන්නා වූ ද, කොමිෂම විසින් ක්‍රියාත්මක නොකළ යුතු යැයි ද තීරණය කරනු ලබන විශේෂ පත් කිරීම්.

අභියාචනා බලතල

බඳවා ගැනීම්, පත් කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථාන මාරු කිරීම්, සේවය අවසන් කිරීම්, සේවයෙන් පහකිරීම් හා විනයානුකූල නියෝග සම්බන්ධයෙන් අතෘප්තියට පත්වන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ඕනෑම සේවක ගණයකට අයත් නිලධරයෙකුගේ/සේවකයෙකුගේ අවසාන අභියාචනා බලධරයා වශයෙන් කටයුතු කිරීම.

උපලේඛන II

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන බලතල

සේවා ගණයන්	ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන බලතල
1. දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට අයත් නිලධරයන්	1. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම. 2. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන්, රාජ්‍ය සේවයට/වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාවන්ට මුද්‍රා හැරීම. 3. මූලික විමර්ශන කරවීම. 4. වයඹ පළාතට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් විනය පාලනය හා විනය නියෝග නිකුත් කිරීම.
2. දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට අයත් නොවන සියලුම මාණ්ඩලික නිලධරයන් (ඒකාබද්ධ සේවා හා දෙපාර්තමේන්තුගත සේවා). 3. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධරයන්/ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම්. 4. ගුරු සේවයේ නිලධරයන්. 5. සංවර්ධන නිලධාරීන්. 6. හෙද නිලධාරීන්, වෛද්‍යකර්මය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීන්ගේ සේවය හා අතුරු වෛද්‍ය සේවා නිලධරයන්. 7. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අයත් නිලධරයන්. 8. තොරතුරු තාක්ෂණ සේවයට අයත් නිලධරයන්. 9. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධරයන්. 10. මාණ්ඩලික නොවන කණ්ණාඩ සේවාවන් නොවන සියලු දෙපාර්තමේන්තුගත නිලධරයන්.	1. පත් කිරීම/බඳවා ගැනීම. 2. සේවය ස්ථිර කිරීම. 3. උසස් කිරීම. 4. සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීම. 5. පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම. 6. සේවය අවසන් කිරීම. 7. විශ්‍රාම ගැන්වීම. 8. වැඩ බැලීමට/රාජකාරි ඉටු කිරීමට පත් කිරීම. 9. විනය පාලනය හා විනය නියෝග නිකුත් කිරීම. 10. නැවත සේවයේ පිහිටුවීම. 11. රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාවන්ගෙන් ස්ථාන මාරු මත පැමිණෙන නිලධරයන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම. 12. සේවයෙන්/තනතුරෙන් මුද්‍රා හැරීම. (ද්විතීයන පදනම මත හැර) 13. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන්, රාජ්‍ය සේවයට/වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාවන්ට මුද්‍රා හැරීම.

සේවා ගණයන්	ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන බලතල
11. විදුහල්පති සේවයේ නිලධරයන්	<ol style="list-style-type: none"> 1. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම. 2. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන්, රාජ්‍ය සේවයට/වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාවන්ට මුද්‍යාපනය කිරීම. 3. විනය පාලනය හා විනය නියෝග නිකුත් කිරීම.
12. කාර්යාල සේවක සේවය 13. රියදුරු සේවය 14. දෙපාර්තමේන්තුගත කණිෂ්ඨ සේවකයන්	<ol style="list-style-type: none"> 1. වෙනත් සේවාවන්ට මුද්‍යාපනය කිරීම. (ද්විතීයික පදනම මත හැර) 2. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් රාජ්‍ය සේවයට/වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාවන්ට මුද්‍යාපනය කිරීම. 3. රාජ්‍ය සේවයෙන්/ වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාවන්ගෙන් පැමිණෙන සේවකයන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ක්‍රියාත්මක කරන බලතල හැර මෙහි පහත සඳහන් කර ඇති නිලයන්ට පවරා නොමැති බලතලයක් වේ නම්, එම බලතල වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

අභියාචනා බලතල

මෙම නියෝග යටතේ අභිනියෝජිත බලධරයෙකු වෙත පවරනු ලැබූ යම් යම් බලතල යටතේ, එවැනි නිලධරයෙකු විසින් කරන ලද යම් බඳවා ගැනීම්, පත් කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථාන මාරු කිරීම්, සේවයෙන් පහකිරීම් සේවයෙන් අවසන් කිරීම්, විනයානුකූල නියෝග සම්බන්ධයෙන් අතීතයට පත්, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යමෙකුට, එකී නියෝගයට එරෙහිව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට අභියාචනය කළ හැකිය. එවැනි අවස්ථාවක එම නියෝගය ඒ ආකාරයෙන්ම පිළිගැනීමේ, වෙනස් කිරීමේ, අවලංගු කිරීමේ හෝ නැවත පරීක්ෂා කරන ලෙස නියෝග කිරීමේ බලය, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වන්නේය.

උපලේඛන III

දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට අයත් නිලධරයන්

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	<ol style="list-style-type: none"> 1. ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට කරනු ලබන පත් කිරීම් හැර දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට අයත් අනෙකුත් නිලධරයන්, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අදාළ තනතුරුවලට පත් කිරීම හා පළාත තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. සේවය හැර යාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම.(පත්කිරීමේ බලධරයාට, වයඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාට හා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට පිටපත් සහිතව)

උපලේඛන IV

දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට සහ දෙපාර්තමේන්තුගත සේවාවන්ට අයත් නොවන මාණ්ඩලික නිලධරයන් (කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිපතිවරයාගේ නිලධරයන් හැර)

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	<ol style="list-style-type: none"> 1. මුල් පත්වීමේදී ස්ථානගත කිරීම. 2. පළාත තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 3. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවලට මුද්‍යාපනය කිරීම.

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
2. * ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් ** සභා ලේකම් * පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් * අමාත්‍යාංශ ලේකම් * නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්	1. වැඩ තහනම් කිරීම.(පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව සහ ප්‍රධාන ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 2. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම. 3. මූලික විමර්ශන කරවීම. 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම. සටහන :- * තම අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ/ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය සහ දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොගැනෙන නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් පමණි. ** පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අයත් නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.

උපලේඛන V

දෙපාර්තමේන්තුගත සේවා මාණ්ඩලික නිලධරයන්
 (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ කාර්මික නිලධාරි/සැලසුම් ශිල්පී නිලධරයන් හැර)

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවලට මුද්‍ර හැරීම.
1. අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේදී ස්ථානගත කිරීම. 2. වැඩ තහනම් කිරීම.(පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව සහ ප්‍රධාන ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම. 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම. සටහන : අංක 2 සිට 5 දක්වා තම කාර්යාලයේ කාර්යමණ්ඩලය සහ දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොගැනෙන නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.
2. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/නාගරික කොමසාරිස්	1. දෙපාර්තමේන්තු උපකාර්යාල/පළාත් පාලන ආයතන අතර ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. වැඩ තහනම් කිරීම.(පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම. 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.

උපලේඛනය VI

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිපතිවරයාගේ නිලධරයන්

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේදී ස්ථානගත කිරීම. 2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම. 3. අමාත්‍යාංශ අතර ස්ථාන මාරු කිරීම. 4. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවලට මුද්‍රා හැරීම.
2. ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් 3. සභා ලේකම් 4. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් 5. අමාත්‍යාංශ ලේකම් 6. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් 7. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/නාගරික කොමසාරිස් 8. සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් 9. අධ්‍යක්ෂ, වයඹ පුහුණු ආයතනය	1. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව සහ ප්‍රධාන ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 2. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 3. මූලික විමර්ශන කරවීම 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම සටහන : දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හැර අනෙකුත් අය සඳහා තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සහ දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොගැනෙන නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.
10. ප්‍රදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 11. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ	1. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 2. මූලික විමර්ශන කරවීම

උපලේඛනය VII

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී විශේෂ ශ්‍රේණියේ/සැලසුම් ශිල්පී විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් (දෙපාර්තමේන්තුගත නොවන)

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේ දී ස්ථාන ගත කිරීම 2. අමාත්‍යාංශ අතර ස්ථාන මාරු කිරීම 3. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවලට මුද්‍රා හැරීම
2. අමාත්‍යාංශ ලේකම් 3. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)	1. තම අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම 2. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව හා ප්‍රධාන ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 4. මූලික විමර්ශන කරවීම 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම සටහන: අංක 2 සිට 5 දක්වා තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් පමණි.

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
4. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ නාගරික කොමසාරිස්	1. දෙපාර්තමේන්තු උප කාර්යාල/පළාත්පාලන ආයතන අතර ස්ථාන මාරු කිරීම 2. වැඩ තහනම් කිරීම {පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්/නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) පටපත් සහිතව} 3. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම සටහන : නාගරික කොමසාරිස් විසින් අංක 2 හා 3 සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන විට පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත පිටපත් යොමු කළ යුතුය.

උපලේඛන VIII

හෙද නිලධාරීන්, වෛද්‍යකර්මය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීන්ගේ සේවයේ හා අතුරු වෛද්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. අමාත්‍යාංශ අතර ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවලට මුදාහැරීම.
2. අමාත්‍යාංශ ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුවලට ස්ථානගත කිරීම. 2. අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම.
3. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 4. පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් 5. පළාත් පාලන කොමසාරිස් 6. නාගරික කොමසාරිස්	1. මුල් පත්වීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථානගත කිරීම 2. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම 3. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්/පිටපත් සහිතව) 4. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 5. මූලික විමර්ශන කරවීම 6. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම සටහන : නාගරික කොමසාරිස් සම්බන්ධයෙන් අංක 3 සිට 6 දක්වා තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පමණක් වන අතර අංක 3 හා 4 සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන විට පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත පිටපත් යොමු කළ යුතුය.
7. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 8. වෛද්‍ය අධිකාරී	1. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව හා අදාළ පරිදි කඩඉම්වලට පිටපත් සහිතව) 2. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 3. මූලික විමර්ශන කරවීම 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම

උපලේඛන IX

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයට අයත් නිලධාරීන්

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේ දී ස්ථානගත කිරීම 2. පළාත තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම 3. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවලට මුදා හැරීම.
2. ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් 3. සභා ලේකම් 4. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් 5. අමාත්‍යාංශ ලේකම් 6. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් 7. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී 8. නාගරික කොමසාරිස් 9. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්	1. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව සහ ප්‍රධාන ලේකම්ට හා අදාළ පරිදි කඩඉම්වලට පිටපත් සහිතව) 2. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 3. මූලික විමර්ශන කරවීම 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම 5. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථානමාරු කිරීම. (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට පමණි.)
10. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 11. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ 12. නගර සභා ලේකම් 13. ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම්	1. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 2. මූලික විමර්ශන කරවීම 3. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.

උපලේඛන X

සංවර්ධන නිලධාරීන්

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේ දී ස්ථානගත කිරීම. 2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම 3. අමාත්‍යාංශ අතර ස්ථාන මාරු කිරීම. 3. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවලට මුදා හැරීම.
2. ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් 3. සභා ලේකම් 4. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් 5. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්	1. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව සහ ප්‍රධාන ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 2. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 3. මූලික විමර්ශන කරවීම. 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම සටහන : තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් පමණි.

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්	1. අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම 2. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව හා ප්‍රධාන ලේකම් ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 4. මූලික විමර්ශන කරවීම 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම සටහන : අංක 2 සිට 5 දක්වා තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සහ දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොගැනෙන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.
7. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ 8. නාගරික කොමසාරිස් 9. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්	1. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම 2. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව සහ ප්‍රධාන ලේකම්ට හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 2. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 3. මූලික විමර්ශන කරවීම. 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම
10. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 11. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ 12. නගර සභා ලේකම් 13. ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම්	1. සේවා අවශ්‍යතාව මත බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම 2. වැඩ තහනම් කිරීම (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව හා ප්‍රධාන ලේකම්ට, අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 4. මූලික විමර්ශන කරවීම 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම

උපලේඛන XI

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධරයන්

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේ දී ස්ථානගත කිරීම. 2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම 3. අමාත්‍යාංශ අතර ස්ථාන මාරු කිරීම. 3. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවලට මුදා හැරීම.
2. ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් 3. සභා ලේකම් 4. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් 5. අමාත්‍යාංශ ලේකම් 6. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්	1. තම අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම 2. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව සහ ප්‍රධාන ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම. 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම. සටහන : අංක 2 සිට 5 දක්වා තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සහ දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොගැනෙන නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
7. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් 8. නාගරික කොමසාරිස් 9. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්	1. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම් (කලාප අතර ස්ථානමාරු කිරීම පමණක් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත පැවරේ.) 2. වැඩ තහනම් කිරීම. (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව හා ප්‍රධාන ලේකම් ට සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.
10. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 11. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ 12. නගර සභා ලේකම් 13. ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම්	1. තම බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. වැඩ තහනම් කිරීම (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව හා ප්‍රධාන ලේකම්ට, අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම. 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.

උපලේඛන XII

මාණ්ඩලික නොවන හා කණිෂ්ඨ සේවක නොවන දෙපාර්තමේන්තුගත නිලධාරීන්
 (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරීන් හා සැලසුම් ශිල්පීන් හැර)

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලවලට මුදා හැරීම.
2. අමාත්‍යාංශ ලේකම් 3. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේදී ස්ථානගත කිරීම 2. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. (ප්‍රධාන ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම. 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම. සටහන : අංක 2 සිට 5 දක්වා තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සහ දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොගැනෙන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.
3. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් 4. නාගරික කොමසාරිස්	1. දෙපාර්තමේන්තු උපකාර්යාල/පළාත් පාලන ආයතන අතර/බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. (ප්‍රධාන ලේකම්ට හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
5. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 6. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ 7. නගර සභා ලේකම් 8. ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම් 9. වෛද්‍ය අධිකාරී	1. බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආචරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. (අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම. 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.

උපලේඛන XIII

මාණ්ඩලික නොවන ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරීන් හා සැලසුම් ශිල්පීන්

බලතල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලතල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේ දී ස්ථානගත කිරීම. 2. අමාත්‍යාංශ අතර ස්ථාන මාරු කිරීම. 3. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්යමණ්ඩලවලට මුදාහැරීම.
2. අමාත්‍යාංශ ලේකම් 3. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්	1. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආචරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. (ප්‍රධාන ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම. 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම. සටහන : අංක 2 සිට 5 දක්වා තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සහ දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොගැනෙන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.
4. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් 5. නාගරික කොමසාරිස්	1. දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතන තුළ ස්ථානගත කිරීම 2. දෙපාර්තමේන්තුවේ උපකාර්යාල/පළාත් පාලන ආයතන අතර/බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 3. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආචරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. (අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට/පළාත් පාලන කොමසාරිස්ට පිටපත් සහිතව) 4. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 5. මූලික විමර්ශන කරවීම 6. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.
6. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 7. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ 8. නගර සභා ලේකම් 9. ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම්	1. බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආචරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. (ප්‍රධාන ලේකම්ට, අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම. 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.

උපලේඛන XIV

විදුහල්පති සේවය

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්යමණ්ඩලවලට මුදාහැරීම.
2. පළාත් අධ්‍යාපන විෂයය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේදී හෝ අන්තර්ග්‍රහණයේ දී පළාත් පාසල්වලට ස්ථාන ගත කිරීම. 2. පළාත් සභාව යටතේ වන පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන් පත් කිරීම. 3. පළාත තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම
3. පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ	1. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආචරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. (අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 2. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම. 3. මූලික විමර්ශන කරවීම 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.
4. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ	1. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම. 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම. සටහන : තම කලාපයට අයත් නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.

උපලේඛන XV

ගුරු සේවය

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	1. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්යමණ්ඩලවලට මුදාහැරීම.
2. පළාත් අධ්‍යාපන විෂයය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්	1. මුල් පත්වීමේදී ස්ථාන ගත කිරීම.
3. පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ	1. කලාප අතර ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. උසස් කිරීම. 3. වැඩ තහනම් කිරීම (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආචරණ අනුමැතියට යටත්ව හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 4. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 3. මූලික විමර්ශන කරවීම 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
4. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ	<ol style="list-style-type: none"> 1. කලාපය තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. උසස් කිරීම. 3. වැඩ තහනම් කිරීම (පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට හා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට පිටපත් සහිතව) 4. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 3. මූලික විමර්ශන කරවීම 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම. <p>සටහන : තම කලාපයට අයත් නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.</p>

උපලේඛන XVI

ශිල්පීය, අර්ධ ශිල්පීය හා ශිල්පීය නොවන සේවක ගණයන්ට අයත් සේවකයින් (දෙපාර්තමේන්තුගත නොවන)

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	<ol style="list-style-type: none"> 1. පත් කිරීම/බඳවා ගැනීම. 2. මුල් පත්වීමේ දී අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවලට ස්ථානගත කිරීම. 3. පළාත තුළ ස්ථානමාරු කිරීම. 4. සේවය ස්ථිර කිරීම. 5. උසස් කිරීම 6. ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීම 7. පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම 8. විනය පාලනය හා විනය නියෝග නිකුත් කිරීම 9. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්යමණ්ඩලවලට මුදාහැරීම. 10. වැඩ තහනම් කිරීම. 11. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම 12. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම 13. සේවය අවසන් කිරීම. 14. විශ්‍රාම ගැන්වීම <p>සටහන : අංක 10 සහ 12 තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් පමණි.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් 3. සභා ලේකම් 4. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් 5. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම 2. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම. 3. මූලික විමර්ශන කරවීම. 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම. <p>සටහන : තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් පමණි.</p>

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්	<ol style="list-style-type: none"> 1. අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම 2. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. 3. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම. <p>සටහන : අංක 2 සිට 5 දක්වා තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සහ දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොගැනෙන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.</p>
7. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී 8. නාගරික කොමසාරිස් 9. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්	<ol style="list-style-type: none"> 1. දෙපාර්තමේන්තු උපකාර්යාල/පළාත් පාලන ආයතන/බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම 2. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම (අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට පිටපත් සහිතව) 3. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.
10. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 11. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ 12. නගර සභා ලේකම් 13. ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම් 14. වෛද්‍ය අධිකාරී	<ol style="list-style-type: none"> 1. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. (අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීව පිටපත් සහිතව) 2. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම. 3. බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථානමාරු කිරීම. 4. මූලික විමර්ශන කරවීම 5. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.

උපලේඛන XVII

ශිල්පීය, අර්ධ ශිල්පීය හා ශිල්පීය නොවන සේවක ගණයන්ට අයත් දෙපාර්තමේන්තුගත සේවකයින්

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
1. ප්‍රධාන ලේකම්	<ol style="list-style-type: none"> 1. ආණ්ඩුකාරවරයා, පාර්ලිමේන්තු සහ පළාත් සභා ඇමතිවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්යමණ්ඩලවලට මුදා හැරීම.
2. පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්	<ol style="list-style-type: none"> 1. පත් කිරීම/බඳවා ගැනීම. 2. අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම. 3. සේවය ස්ථිර කිරීම. 4. උසස් කිරීම. 5. ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීම. 6. සේවය අවසන් කිරීම 7. පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම 8. විශ්‍රාම ගැන්වීම 9. වැඩ තහනම් කිරීම. 10. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම 11. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම 12. මූලික විමර්ශන කරවීම. 13. විනය පාලනය හා විනය නියෝග නිකුත් කිරීම <p>සටහන : අංක 10 සහ 11 තම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සහ දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොගැනෙන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් පමණි.</p>

බලනල පැවරෙන නිලය	පැවරෙන බලනල
3. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී	<ol style="list-style-type: none"> 1. මුල් පත්වීමේ දී ස්ථාන ගත කිරීම. 2. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 3. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව වැඩ තහනම් කිරීම. 4. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. (අමාත්‍යාංශ ලේකම් ට පිටපත් සහිතව) 5. මූලික විමර්ශන කරවීම. 6. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම
4. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ 5. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු 6. වෛද්‍ය අධිකාරී	<ol style="list-style-type: none"> 1. තම බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාන මාරු කිරීම. 2. තනතුර අතහැරයාමේ නියෝග නිකුත් කිරීම. 3. මූලික විමර්ශන කරවීම 4. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම.
7. නාගරික කොමසාරිස් 8. නගර සභා ලේකම් 9. ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම්	<ol style="list-style-type: none"> 1. අයතනගත සේවකයන් පත් කිරීම/බඳවා ගැනීම. 2. සේවය ස්ථිර කිරීම 3. උසස් කිරීම 4. ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීම 5. සේවය අවසන් කිරීම. 6. විශ්‍රාම ගැන්වීම 7. විනය පාලනය හා විනය නියෝග නිකුත් කිරීම 8. මූලික විමර්ශන කරවීම 9. ලඝු විනය කාර්ය පටිපාටිය යටතේ දඬුවම් පැනවීම 10. වැඩ තහනම් කිරීම (අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා පළාත් පාලන කොමසාරිස්ට පිටපත් සහිතව) 11. තනතුර අතහැර යාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම. <p>සටහන : අංක 1 සිට 7 දක්වා පත් කිරීමේ බලධරයා වන අවස්ථාවලදී පමණක් අදාළ වේ.</p>

06-318