



" විශිෂ්ට භාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා අප කැපවෙමු "

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



ප්‍රධාන ලේකම්
 பிரதான செயலாளர்
 Chief Secretary

204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, ඩන්තරමුල්ල.
 204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல,
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599
 ෆැක්ස් / தொகல் / Fax - 011 - 2092601
 විද්‍යුත් තැපෑල / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk

පොදු දුරකථන
 தொலைபேசி இலக்கம்
 General Telephone } 011 - 2093000



මගේ අංකය எனது இலக்கம் My No. } CSWP/ADM/18-38/FI/01-2022	ඔබේ අංකය உமது இலக்கம் Your No. }	දිනය திகதி Date } 2022.06.22
--	--	------------------------------------

- ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප.),
- ලේකම්,පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.),
- සභා ලේකම් (බ.ප.),
- ලේකම්,(පළාත් පාලන/අධ්‍යාපන/කෘෂිකර්ම/ප්‍රවාහන/සෞඛ්‍ය) අමාත්‍යාංශය(බ.ප.),
- නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/පිරිස් හා පුහුණු/මූල්‍ය/සැලසුම්/ඉංජිනේරු),
- පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්(බ.ප.),
- ප්‍රධාන නීති නිලධාරී,නීති ඒකකය (බ.ප.),
- අධ්‍යක්ෂ,අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය (බ.ප.),
- ප්‍රධාන ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/පරිපාලන නිලධාරී,

මධ්‍යම රජයේ විවිධ අමාත්‍යාංශ වෙතින් ලැබෙන වකුලේඛ (මූල්‍ය වකුලේඛ හැර) බස්නාහිර පළාතට අදාළ කර ගැනීමේ කමිටු තීරණ සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම

උක්ත කරුණට අදාළව පහත සඳහන් වකුලේඛ බස්නාහිර පළාතට අදාළ කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇති බව ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/6/2/19 හා 2022.06.21 දිනැති ලිපිය මගින් මා වෙත දන්වා ඇත.

අනු අංකය	දිනය හා වකුලේඛ අංකය	විස්තරය
01	2022.06.15 රා.ප.වකුලේඛ 15/2022	රජයේ නිලධරයන්ට එක් දිනක් නිවසේ රැඳී සිට කෘෂිකාර්මික හා වගා කටයුතුවල යෙදීමට අවස්ථාව සලසා දීම.
02	2022.06.17 රා.ප.වකුලේඛ 16/2022	රජයේ කාර්යාල වෙත නිලධරයන් කැඳවීම සීමා කිරීම.

02. එකී වකුලේඛ පරිදි කටයුතු කරන ලෙස ඔබ යටතේ සිටින සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,ආයතන ප්‍රධානීන් හා නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

වි.බ.එම්.දයාවතී,
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන),
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,
 බස්නාහිර පළාත.

(Handwritten signature and notes in Sinhala)

විකේෂක ප්‍රධාන ලේකම් இயக்குகையாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන Administration Tel : 0112092604 Fax : 0112092609 desadmin@cs.wpc.gov.lk	පිරිස් හා පුහුණු Personnel & Training Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 despi@cs.wpc.gov.lk	මුදල් Finance Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 desfinance@cs.wpc.gov.lk	සැලසුම් Planning Tel : 0112092592 Fax : 0112092593 desplan@cs.wpc.gov.lk	ඌජිනේරු Engineering Tel : 0112092501 Fax : 0112092502 deseng@cs.wpc.gov.lk	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක Chief Internal Auditor Tel : 0112092628 Fax : 0112092629 despia@cs.wpc.gov.lk	
	අනුමැතිය ලබා දෙනු ලැබූ බවට සහතික කිරීමට අනුමැතිය ලබා දෙනු ලැබූ බවට සහතික කිරීමට අනුමැතිය ලබා දෙනු ලැබූ බවට සහතික කිරීමට						

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 16/2022

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/1060
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් වතුරප්‍රය
කොළඹ 07.

2022.06.17

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

රජයේ කාර්යාල වෙත නිලධරයන් කැඳවීම සීමා කිරීම

රට තුළ ඉන්ධන සැපයුම සීමා සහිත වීම තුළ පොදු ප්‍රවාහන සේවා ක්‍රියාත්මක වීම දුර්වල මට්ටමක පැවතීම සහ තම පෞද්ගලික ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් උපයෝගී කොටගෙන ප්‍රවාහන පහසුකම් සලසා ගැනීම ද දුෂ්කර කටයුත්තක් වීම සැලකිල්ලට ගෙන, 2022.06.15 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 15/2022 මගින් දැනටමත් රජයේ කාර්යාල විවෘත නොකරන ලෙසට උපදෙස් ලබා දී ඇති සතියේ සිකුරාදා දිනයට අමතරව යෙදෙන සතියේ ඉතිරි වැඩ කරන දිනවල දී 2022.06.20 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සති දෙකක කාලයක් රජයේ නිලධරයන් කාර්යාල වෙත කැඳවීම සීමා කිරීමට තීරණය කර ඇත.

02. රජයේ කාර්යයන් බිඳ වැටීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය අවම කාර්යය මණ්ඩලය සේවයට කැඳවා ගැනීමට තීරණය කිරීම සහ තම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ නිලධරයෙකු එම නිලධරයා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට අනුයුක්ත කිරීමේ බලය අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත පැවරේ.

03. එසේ අවම සේවක සංඛ්‍යාවක් සේවයට කැඳවන අවස්ථාවේ දී වුව ද සේවා මුර ක්‍රමයක් හෝ වෙනත් විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කළ යුතු ය.

04. එලෙස සේවා මුරයක් හෝ විධිමත් ක්‍රමවේදයක් සැකසීමෙන් පසු යම් නිලධරයෙකු ඒ අනුව සේවයට වාර්තා කළ යුතු දිනයක සේවයට වාර්තා නොකළේ නම් පමණක් එම දිනය නිලධරයාගේ පෞද්ගලික නිවාඩුවලින් අඩු කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

05. සේවා මුර ක්‍රමයට හෝ සේවයට කැඳවීමට අනුගමනය කරන විධිමත් ක්‍රමවේදයට අනුව සේවයට නොකැඳවූ දිනයක දී වුව ද සෑම රජයේ නිලධරයෙකුම මාර්ගගත (Online) ක්‍රමය ඔස්සේ ස්වකීය රාජකාරියට අදාළ කාර්යයන්හි යෙදීමට සූදානම්ව සිටිය යුතු ය.

06. එක් ප්‍රදේශයක පිහිටි රජයේ කාර්යාල වෙත නිලධරයන් සේවයට කැඳවීම සඳහා ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය සමඟ සාකච්ඡා කර අවශ්‍ය බස් රථ ලබා ගැනීමට එම ප්‍රදේශයේ පිහිටි රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන් සමඟ සාකච්ඡා කොට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතු ය.

07. සේවයට පැමිණෙන නිලධාරීන්ට ද සෑම අවස්ථාවක දී ම පොදු ප්‍රවාහන සේවා භාවිත කිරීමට උපදෙස් ලබාදෙන ලෙසත් කාර්යාල අසල ස්ථිර පදිංචි හෝ තාවකාලිකව නැවතී සිටින නිලධාරීන්ට ආයතනය සතු සංචිත වාහන උපයෝගී කොටගෙන මනා පිරිවැය කළමනාකරණයකින් යුතුව ප්‍රවාහන පහසුකම් සලසාදීමටත් ක්‍රියා කරන ලෙසත් මෙයින් දැනුම් දෙමි.

08. අධිකරණ ක්ෂේත්‍රයට අයත් ආයතන වෙත නිලධාරීන් සේවයට කැඳවීම සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය උපදෙස් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ලබා දෙනු ඇත.

09. මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන රාජ්‍ය ව්‍යවසායන් සඳහා අදාළ කර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විමසා එකී උපදෙස් පරිදි කටයුතු කළ යුතු ය.

10. තවද, රජයේ අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් පවත්වාගෙන යාමට මෙයින් බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

2
ජී.එම්.පී.කේ. මායාදුන්න
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය