



" විශිෂ්ට භාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා පැප කැපවෙලු "

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



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



ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599	පොදු දුරකථන / தொலைபேசி இலக்கம் / General Telephone } 011 - 2093000
	ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601	
	වි-මේල් / விசை செய்தி / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk	

ISO/IEC: 17021
QMS-001-01

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No. } CSWP/ADM/18-38/FI/01-2022	ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No. }	දිනය / திகதி / Date } 2022.09. 21
--	--------------------------------------	-----------------------------------

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 නිලධාරි,නීති ඒකකය (බ.ප.),
 අධ්‍යක්ෂ,අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය (බ.ප.),
 ප්‍රධාන ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/පරිපාලන නිලධාරි,

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

උක්ත කරුණට අදාළව පහත සඳහන් චක්‍රලේඛ බස්නාහිර පළාතට අදාළ කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇති බව ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/6/2/19 හා 2022.08.04,2022.09.06 දිනැති ලිපි මගින් මා වෙත දන්වා ඇත.

2022.08.12 රා.ප.ව.ලිපි 01/2022	ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි කාණ්ඩයේ XLVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 13:2, 21:2, 22:1:1 හා 14:12 උප වගන්ති සංශෝධනය කිරීම.
2022.08.29 රා.ප.ව.ලිපි 02/2022	රාජ්‍ය ආයතන වලට මහජනතාවගෙන් ලැබෙන ලිපි, විද්‍යුත් ලිපි (E-mail) සහ දුරකථන ඇමතුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.
2022.08.29 රා.ප.ව.02/2021(VII)	COVID-19 වෛරසය මර්ධනය කිරීම සඳහා රජය අනුගමනය කළ ක්‍රමවේදයන් හා සමගාමීව 2020 මාර්තු 13 දිනෙන් පසු රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ නිවාඩු හා දීමනා සම්බන්ධව ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග.
2022.06.24 රා.ප.ව. 16/2022(11)	රජයේ කාර්යාල වෙත නිලධරයන් කැඳවීම සීමා කිරීම

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

එස්.එම්.එච්.කුසුම්සිරි,
 පරිපාලන නිලධාරී (පාලන),
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,
 බස්නාහිර පළාත.

o/c
9/21

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් Deputy Chief Secretary	පාලන / Administration Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	අලුත් හා පුහුණු / Personnel & Training Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	நினைவு / Finance Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	සැලසුම් / Planning Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dcsplan@cs.wpc.gov.lk	இயந்திர / Engineering Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක / Chief Internal Auditor Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 csa@cs.wpc.gov.lk	
---	---	---	--	---	---	---	--

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි : 02/2022

මගේ අංකය : EST-1/CIRL/03/0001
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් වතුරප්‍රය
කොළඹ 07.

2022.08.29

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය ආයතනවලට මහජනතාවගෙන් ලැබෙන ලිපි, විද්‍යුත් ලිපි (E-mail) සහ දුරකථන ඇමතුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම

“රජයේ කාර්යාලයන්හි ලිපි ගනුදෙනුව“ මැයෙන් වන 1997.11.27 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 23/97 හි විධිවිධාන, “රජයේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම් සහ සේවාවලින්ගේ අයිතිවාසිකම්“ මැයෙන් වන 2015.05.20 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 11/2015 හි විධිවිධාන සහ “රජයේ ආයතන වෙත ලැබෙන දුරකථන ඇමතුම් සඳහා පිළිතුරු ලබාදීම“ මැයෙන් වන 2016.12.20 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 25/2016 හි විධිවිධාන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි.

02. කොවිඩ්-19 වසංගත තත්ත්වය හා ඉන්ධන අර්බුදය හේතුවෙන් මහජනතාවගෙන් රාජ්‍ය ආයතන වෙත ලැබෙන ලිපි, විද්‍යුත් ලිපි සහ දුරකථන ඇමතුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේ ප්‍රමාද වීමක් සිදුව ඇති බව නිරීක්ෂණය කරමි. තම කාලය, ශ්‍රමය හා මුදල් වැය කරමින් යම් කාර්යයක් ඉටු කර ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන මහජනතාව නිරන්තරයෙන් පැමිණීමට වඩා, ඔවුන් විසින් යොමු කරනු ලබන ලිපි, විද්‍යුත් ලිපි (e-mail) සහ දුරකථන ඇමතුම්වලට කඩිනමින් පිළිතුරු ලබාදීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් බැඳී සිටින බැව් අවධාරණය කරමි.

03. ඒ අනුව, රාජ්‍ය ආයතන වෙත යොමු වන ලිපි, විද්‍යුත් ලිපි සහ දුරකථන ඇමතුම් සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමේ දී පහත විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතු ය.

I. සාමාන්‍ය තැපෑල

අ) මහජනතාවගෙන් රාජ්‍ය ආයතනවලට යොමු වන ලිපි සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලබා දී කටයුතු කළ යුතු අතර මේ සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XXVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 3:8 උප වගන්තියෙහි විධිවිධාන සහ 1997.11.27 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 23/97 හි විධිවිධාන කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. ඒ අනුව, වහාම අවසන් පිළිතුරක් යැවිය නොහැකි අවස්ථාවක දී සතියක් ඇතුළත ලිපිය ලද බවට අතුරු පිළිතුරක් සහ සති හතරක් (04) ඇතුළත අවසන් පිළිතුරක් යැවීමේ අවශ්‍යතාව නැවත වරක් අවධාරණය කරමි.

ආ) එසේ ම, සියලු ම රාජකාරි ලිපි සඳහා, පිළිතුරු ලිපි යැවීමේ දී අදාළ ලිපියේ අත්සනට පහළින් එකී ලිපිය අදාළ, විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ සෘජු දුරකථන අංකය, ෆැක්ස් අංකය හා විද්‍යුත් ලිපිනය ද සඳහන් කළ යුතු ය.

II. විද්‍යුත් තැපෑල

අ) කාර්යාලවල පොදු විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපින වෙත ලැබෙන විද්‍යුත් ලිපි දිනපතා පරීක්ෂා කළ යුතු අතර, ඒ සඳහා නිශ්චිත නිලධාරියෙකු පත් කළ යුතුය. මාණ්ඩලික නිලධාරියන්ගේ විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපින වෙත ලැබෙන විද්‍යුත් ලිපි ද දිනපතා පරීක්ෂා කළ යුතු ය.


ආ) එලෙස විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපින වෙත ලැබෙන ලිපි සඳහා එදිනම පිළිතුරු ලබාදීමට උත්සුක විය යුතු අතර, ඒ සඳහා එදිනම පිළිතුරු ලබා දිය නොහැකි නම්, එම ලිපිය ලද බවත්, ඒ සඳහා පිළිතුරු සැපයීමට අවශ්‍ය කාලයක් සඳහන් කර අතුරු පිළිතුරක් (reply) යොමු කළ යුතු ය. එලෙස ම, ඒ සඳහා සාධාරණ කාලයක් තුළ/ දැනුම්දුන් දිනට පෙර එම විමසීම් සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

III. දුරකථන ඇමතුම්

අ) කාර්යාලය වෙත ලැබෙන සියලු ම දුරකථන ඇමතුම් සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතු අතර දුරකථන ඇමතුම් වැඩි ප්‍රමාණයක් ලැබෙන ආයතන/අංශ ඇත්නම්, එම ඇමතුම් සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට නිශ්චිත නිලධාරියකු පත් කළ යුතු ය.

ආ) කාර්යාල වෙත ලැබෙන දුරකථන ඇමතුම් සටහන් කර ගැනීම සඳහා නිශ්චිත නිලධාරියකු පත් කළ යුතු අතර එම නිලධාරියා විසින් දුරකථන ඇමතුම් ලබා දුන් පුද්ගලයාගේ නම, කාරණය හා නැවත පිළිතුරක් යොමු කළ යුතු දුරකථන අංකය ආදී තොරතුරු සටහන් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

ඇ) එම අවස්ථාවේ දී ම, පිළිතුරු ලබාදීමට නොහැකි/අපහසු කරුණු සම්බන්ධයෙන් අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරියන්/ විෂය භාර නිලධාරියන් විසින් සාධාරණ කාලයක් ඇතුළත පිළිතුරු ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතු ය.


එම්.එම්.පී.කේ. මායාදුන්නෙ
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන : 0112-695738

ෆැක්ස් : 0112-695279

විද්‍යුත් ලිපිනය: pubad.secretary@sltnet.lk