



" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා දැරූ කැපවීම "

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.



ISO/IEC: 17021
QMS-001-01

ප්‍රධාන ලේකම්
 பிரதான செயலாளர்
 Chief Secretary

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

පොදු දුරකථන
 தொலைபேசி இலக்கம்
 General Telephone } 011 - 2093000



මගේ අංකය
 எனது தொகல்
 My No. } CSWP/ADM/18-38/FI/01-2023

ඔබේ අංකය
 உமது தொகல்
 Your No. }

දිනය
 திகதி
 Date } 2023.10. 03


- 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,


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

ලක්ක කරුණට අදාළව පහත සඳහන් වක්‍රලේඛ බස්නාහිර පළාතට අදාළ කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇති බව ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/6/2/19 හා 2023.09.26 දිනැති ලිපිය මගින් මා වෙත දන්වා ඇත.

අනු අංකය	දිනය හා වක්‍රලේඛ අංකය	විස්තරය
01	2023.09.06 රා.ප.වක්‍රලේඛ 16/2023	කුලවද්දාගත් දරුවෙකු හදාවඩා ගැනීම වෙනුවෙන් රාජ්‍ය නිලධරයෙකුට නිවාඩු ලබාදීම.

02. මෙම වක්‍රලේඛවල පිටපතක් ඔබගේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට යොමු කර ඇති අතර, එකී වක්‍රලේඛ 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.

අයදුම්පත ප්‍රධාන ලේකම් இயக்குநர் செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadm@cs.wpc.gov.lk	අලුත් හා පුහුණු அலுவல் அற்றம் பயிற்சி Personnel & Training Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	මුදල நிதி Finance Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	පටුපුළු திட்டமிடல் Planning Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dcsplan@cs.wpc.gov.lk	இயந்திரப் பொறியியல் Engineering Engineering Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	ප්‍රධාන-අභ්‍යන්තර විගණක இயக்குநர் உள் அமைச்சர் Chief Internal Auditor Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 cia@cs.wpc.gov.lk	
	Deputy Chief Secretary						

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 16/2023

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/3182(3)
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරප්‍රය
කොළඹ 07.

2023.09.06

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

**කුලවද්දාගත් දරුවෙකු හදාවඩා ගැනීම වෙනුවෙන්
රාජ්‍ය නිලධරයෙකුට නිවාඩු ලබා දීම**

ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 18 වගන්තිය කෙරෙහි ඔබේ අවධානය යොමු කරවමි.

02. එම පරිච්ඡේදයේ 18 වගන්තියට 18:11:4 හා 18:12 ලෙස නව උප වගන්තින් ඇතුළත් කිරීමට 2023.06.26 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී තීරණය කර ඇත.

18:11:4 රජයේ ස්ථීර නිලධරයෙකු සඳහා කුලවද්දාගත් දරුවෙකු හදාවඩා ගැනීම වෙනුවෙන් වැඩ කරන දින 03ක විශේෂ පීතෘත්ව නිවාඩුවක් ලබා ගැනීමට අදාළ නිලධරයාට හිමිකම ඇති අතර මෙම නිවාඩුව ලබා ගැනීම සඳහා කුලවද්දා ගන්නා දරුවා මාස 10කට අඩුවිය යුතු අතර දරුවා කුලවද්දාගත් දින සිට මාස 03ක් ඇතුළත එය ලබා ගත යුතු ය. අදාළ නිලධරයන් තම විවාහ සහතිකය, දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකය හා දරුවා කුලවද්දා ගැනීමට පවරන ලද නඩුවේ තීන්දුව ඉදිරිපත් කර, විශේෂ නිවාඩුවේ හිමිකම සනාථ කර ගත යුතු ය.

18:12 කුලවද්දාගත් දරුවෙකු හදාවඩා ගැනීම වෙනුවෙන් රජයේ ස්ථීර නිලධාරියකුට නිවාඩු

18:12:1 දරුවෙකු හදාවඩා ගැනීම වෙනුවෙන් විශේෂ අවස්ථාවක් සේ සලකා මෙම පරිච්ඡේදයේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත අනුපිළිවෙලට උපරිම මාස 04ක් අඛණ්ඩව නිවාඩු ලබා දීමට පුළුවන.

18:12:1:1 සාමාන්‍ය විධිවිධාන යටතේ,

- I. මෙහි 5 වගන්තිය හා 8 වගන්තිය අනුව නිවාඩු හෝ කනිෂ්ඨ / ප්‍රාථමික නිලධාරියක සම්බන්ධයෙන් නම් 26 වගන්තිය අනුව නිවාඩු
- II. මෙහි 10 වගන්තිය අනුව ඉකුත් නිවාඩු
- III. මෙහි 21 වගන්තිය අනුව අඩ වැටුප් නිවාඩු
- IV. මෙහි 22 වගන්තිය අනුව වැටුප් රහිත නිවාඩු

18:12:1:2 ගුරුවරියක සම්බන්ධයෙන් වූ කළ,

- I. මෙහි 24:3 උප වගන්තිය අනුව නිවාඩු
- II. මෙහි 24:4 හා 24:5 උප වගන්ති අනුව අසනීප නිවාඩු
- III. මෙහි 24:6 උප වගන්තිය අනුව වැටුප් රහිත නිවාඩු

18:12:1:3 පොලිස් සැරයන්වරියක හෝ පොලිස් කොස්තාපල්වරියක සම්බන්ධයෙන් වූ කළ,

- I. මෙහි 8 වගන්තිය අනුව නිවාඩු
- II. මෙහි 10 වගන්තිය අනුව ඉකුත් නිවාඩු
- III. මෙහි 21 වගන්තිය අනුව අඩ වැටුප් නිවාඩු
- IV. මෙහි 22 වගන්තිය අනුව වැටුප් රහිත නිවාඩු

18:12:2 ඉහත සඳහන් පරිදි නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීමේ දී පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවන් හා විධිවිධානයන් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට අදාළ නිලධාරියා විසින් පුද්ගලිකව තහවුරු කළ යුතු ය.

18:12:2:1 හදාවඩා ගැනීම සඳහා ලබා ගන්නා දරුවාගේ වයස මාස 10කට අඩු විය යුතු අතර, එම දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ සත්‍ය පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

18:12:2:2 දරුවා නීත්‍යානුකූලව ලබා ගෙන තිබීම හෝ දරුවා නීත්‍යානුකූලව ලබා ගැනීම සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයකට එළඹ ඇති බව සනාථ කළ යුතු ය.

18:12:3 මෙම නිවාඩුව, දරුවාගේ නීතිමය භාරකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් අධිකරණය ඉදිරියේ නඩු කටයුත්තක් ආරම්භ කරන ලද දින සිට හෝ දරුවාගේ නීත්‍යානුකූල භාරකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයෙන් අතුරු නියෝගයක් ලබා දුන් දින සිට හෝ දරුවා කුලවද්දා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පවරන ලද නඩුවේ තීන්දුව ලබා දුන් දින සිට හෝ ආරම්භ කළ යුතු අතර දරුවාගේ උපතේ සිට මාස 10ක් ගත වීමට පෙර ආරම්භ විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, පෙර කී අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරන දිනය දරුවාගේ උපතේ සිට මාස 10කට පසුව එළඹෙන දිනයක් වුවහොත් මෙම විධිවිධාන අනුව නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නැත.

18:12:4 වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට පෙර නිලධාරියා විසින් ලබා ගෙන ඇති ණය හෝ අත්තිකාරමක, මාසික වාරික නොකඩවා ගෙවීම සඳහා සතුටුදායක වැඩ පිළිවෙලක් යෙදීමට නිලධාරියා වගබලා ගත යුතු අතර, එය නිසි පරිදි සිදුවන බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා තහවුරු කර ගත යුතු ය.

18:12:5 යම් හෙයකින් නිවාඩු අනුමත කිරීමෙන් පසු දරුවා මිය ගියහොත් එයින් දින 07කට පසු මෙම නිවාඩුව අවලංගු වේ.

18:12:6 මේ යටතේ ලබා දෙන අඩ වැටුප් සහිත හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු, වැටුප් වර්ධක කාර්යයන් සඳහා ද විශ්‍රාම වැටුප් කාර්යයන් සඳහා ද බාධාවක් නොවිය යුතු ය. එම කාලය තුළ ඇතිවන පුරප්පාඩුවල දී ද, උසස්වීම් ලබා දීම සඳහා ද එම නිවාඩු කාලය සක්‍රීය සේවා කාලයක් සේ සැලකිය යුතු ය.

18:12:7 මෙම විශේෂ නිවාඩුව දිය යුත්තේ හදාවඩා ගන්නා දරුවා රැකබලා ගැනීම වෙනුවෙන් පමණි.

03. මෙම චක්‍රලේඛ විධිවිධාන 2023.06.26 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.



කේ.ඩී.එන්. රංජිත් අසෝක

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන : 0112-699399

ෆැක්ස් : 0112-692158

විද්‍යුත් ලිපිනය : ade-vi@pubad.gov.lk