



“ විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්ත කපවෙළු ”
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



ISO/IEC: 17021
QMS-001-01

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

ප්‍රධාන ලේකම් / প্রধান செயலாளர் / Chief Secretary } 204කටුව / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599
 204-ல் / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601
 0-இல / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk } 011 - 2093000
 பொது தொலைபேசி / General Telephone



මගේ අංකය / எனது ஆகாறு / My No. } CSWP/ADM/18-38/FI/01-2023
 ඔබේ අංකය / உமது ஆகாறு / Your No. }
 දිනය / திகதி / Date } 2023.11.16

ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප.),
 ලේකම්,පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.),
 සහා 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.

උක්ත කරුණට අදාළව පහත සඳහන් වක්‍රලේඛය බස්නාහිර පළාතට අදාළ කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇති බව ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/6/2/19 හා 2023.11.13 දිනැති ලිපිය මගින් මා වෙත දන්වා ඇත.

අනු අංකය	දිනය හා වක්‍රලේඛ අංකය	විස්තරය
01	2023.10.17 රා.ප.වක්‍රලේඛ 17/2023	ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත වැටුප් සම්බන්ධ ගැටළු ඉදිරිපත් කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු නව ක්‍රියාපිළිවෙල.

02. මෙම වක්‍රලේඛයේ පිටපතක් ඔබගේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට යොමු කර ඇති අතර, එකී වක්‍රලේඛය පරිදි කටයුතු කරන ලෙස ඔබ යටතේ සිටින සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, ආයතන ප්‍රධානීන් හා නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

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

දුරකථන : 0112-092607
 ෆැක්ස් : 0112-092609
 විද්‍යුත් ලිපිනය : cswpadm@gmail.com

ඔබගේ පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් Deputy Chief Secretary	පාලන Administration	සේවා හා පුහුණු Personnel & Training	මුදල් Finance	සැලසුම් Planning	ඌජිනේරු Engineering	අභ්‍යන්තර විගණන Chief Internal Auditor	
	Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadm@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dspt@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092640 Fax : 0112092635 dsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dsplan@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 ds@eng.wpc.gov.lk	Tel : 0112092626 Fax : 0112092625 dsia@cs.wpc.gov.lk	

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 17/2023

මගේ අංකය : EST-5/04/PCY/0002
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් වතුරසුය
කොළඹ 07.

2023.10.17

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලු ඉදිරිපත් කිරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු නව ක්‍රියාපිළිවෙල

“වැටුප් ගැටලු ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු උපදෙස් මාලාව” මැයෙන් නිකුත් කරන ලද 2015.07.20 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි 03/2015 සහ “උසස්වීමක දී වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම” මැයෙන් නිකුත් කරන ලද 2014.05.06 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි 02/2014 කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි.

02. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලු ඉදිරිපත් කිරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදය පිළිබඳව ඉහත පළමු ඡේදයේ සඳහන් වනු ලබන මහින් උපදෙස් ලබා දී තිබුණ ද, එම වක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුගමනය නොකර ලිපි යොමු කරමින් ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් උපදෙස් අපේක්ෂා කරන අවස්ථා බහුල වශයෙන් වාර්තා වේ.

උදාහරණ:

- I. වක්‍රලේඛයේ සඳහන් ආකෘති ප්‍රකාරව අදාළ තොරතුරු ඉදිරිපත් නොකිරීම.
- II. වක්‍රලේඛයේ සඳහන් ආකෘතිය ප්‍රකාරව ගැටලුව ඉදිරිපත් කළ ද ගැටලුවට අදාළ සියලු තොරතුරු ඉදිරිපත් නොකිරීම.
- III. පවතින ගැටලුව කුමක් ද යන්න පිළිබඳව නිශ්චිතව සඳහන් නොකර අදාළ තොරතුරු පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- IV. අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් නොකිරීම.

එලෙස අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම මත අදාළ ආයතන වෙතින් අවශ්‍ය තොරතුරු නැවත විමසීමට සිදුවන බැවින්, විශාල සම්පත් නාස්තියක් සිදු වීම මෙන්ම ගැටලුව සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම සඳහා අනවශ්‍ය ලෙස කාලය වැයවීමක් ද සිදු වේ.

03. ඒ අනුව, වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලු සම්බන්ධයෙන් ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ලිපි ඉදිරිපත් කිරීමේ දී මෙම වක්‍රලේඛය සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘතිය (I) ප්‍රකාරව අදාළ තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එහි දී වැටුප් විෂමතාවට ලක් වූ නිලධරයාගේ/ නිලධරයන්ගේ වැටුප සම්බන්ධව

සහ එම නිලධරයා/නිලධරයන් විසින් වැටුප් සංසන්දනය කරනු ලබන වෙනත් නිලධරයෙකු/ නිලධරයන් වේ නම්, එම නිලධරයාගේ/ නිලධරයන්ගේ තොරතුරු ද, ඉහත සඳහන් ආකෘතිය (I) අනුව වෙන් වෙන් වශයෙන්, අදාළ සියලු ලේඛනයන්හි සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් ද සමඟ, අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ද සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

04. තවද, වැටුප් පරිවර්තන නිවැරදි ද යන්න පරීක්ෂා කරගැනීම සඳහා සහ සකසා ඇති වැටුප් පරිවර්තන අතරින් කුමන වැටුප් පරිවර්තනය නිවැරදි ද යන්න තහවුරු කර ගැනීම සඳහා විවිධ ආයතන වෙතින් බහුල වශයෙන් ලිපි ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රවණතාවක් පවතින අතර, වැටුප් පරිවර්තනවල නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීම ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතු කාර්යභාරයක් නොවන බවත්, ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් උපදෙස් විමසිය යුතු ආකාරයේ යම් වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලුවක් පවතින්නේ නම් පමණක් ඉහත 03 ඡේදයේ දක්වා ඇති ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් අදාළ ගැටලුව ආකෘතිය (I) ප්‍රකාරව ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු බවත් දැනුම් දෙමි.

05. ඒ පිළිබඳව ඔබ යටතේ පවතින සියලු ආයතන ප්‍රධානීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස මෙයින් දැනුම්දෙන අතර, එලෙස නියමිත ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් ගැටලු ඉදිරිපත් නොකිරීම මත සිදුවන ප්‍රමාදයන් හා අපහසුතාවන් සම්බන්ධයෙන් ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වගකීමට නොබැඳෙන බව ද වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.



කේ.ඩී.එන්.රංජිත් අසෝක

ලේකම්

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

දුරකථන : 0112673330

ෆැක්ස් : 0112692158

විද්‍යුත් ලිපිනය : ade-v@pubad.gov.lk

ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලු ඉදිරිපත් කිරීමේ
ආකෘති පත්‍රය

I කොටස

1.0 වැටුප් විෂමතාව/ ගැටලුව පිළිබඳ තොරතුරු:

1.1 ගැටලුව (අදාළ දින, තනතුර/ශ්‍රේණිය, අදාළ වැටුප් චක්‍රලේඛ, වැටුප් පරිමාණ, වැටුප් පියවර ආදී තොරතුරු ද ඇතුළත්ව අදාළ ගැටලුව පැහැදිලිව හා නිශ්චිතව සවිස්තරාත්මකව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි)

.....
.....
.....
.....

1.2 ගැටලුවට මුහුණ පා සිටින නිලධරයාගේ/ නිලධරයන්ගේ නම (නිලධරයන් කිහිපදෙනෙකු වේ නම් වැටුප් විෂමතා මතුව ඇති නිලධර සංඛ්‍යාව ද සහිතව නිලධරයන්ගේ නාම ලේඛනය ඉදිරිපත් කළ යුතුයි)

.....

1.3 වැටුප් විෂමතාව පවතින නිලධරයා විසින් තම වැටුප් සංසන්දනය කරනු ලබන නිලධරයන්ගේ නම (සංසන්දනය කරනු ලබන නිලධරයන් නොමැති නම් “නැත” යනුවෙන් සඳහන් කරන්න):

- i.
- ii.
- iii.

II කොටස

වැටුප් විෂමතාව පවතින නිලධරයාට/ වැටුප් විෂමතාව පවතින නිලධරයා විසින් සංසන්දනය කරනු ලබන නිලධරයාට (අදාළ නොවන වාක්‍ය බණ්ඩය තනි ඉරකින් කපන්න) අදාළව පහත තොරතුරු ඉදිරිපත් කරමි.

2.0 නිලධරයා පිළිබඳ මූලික තොරතුරු:

2.1 නිලධරයාගේ නම:

2.2 වත්මන් සේවය, තනතුර හා ශ්‍රේණිය
සේවය :
තනතුර :
ශ්‍රේණිය :

2.3 වත්මන් තනතුරට/ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් වර්ධක දිනය :

3.0 නිලධරයාගේ සියලු පත්වීම්, උසස් වීම් හා අන්තර්ග්‍රහණ තොරතුරු (මුල් පත්වීමේ සිට වත්මන් තනතුර තෙක් අදාළ සියලු තොරතුරු ඊට අදාළ ලේඛන ඇමුණුම් වශයෙන් දක්වමින් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි):

පත්වීම්/ උසස්වීම්/ අන්තර්ග්‍රහණ දිනය	සේවය	තනතුර	ශ්‍රේණිය	පත්වීමේ/උසස්වීමේ ස්වභාවය (විවෘත/ සීමිත/කුසලතා/ශ්‍රේණි උසස්වීම් ආදී)	වැටුප් වර්ධක දිනය	ඇමුණුම් අංකය

4.0 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම්/ නිදහස් කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු:

තනතුර	ශ්‍රේණිය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කර ඇති/ නැති බව (නිදහස් කර ඇත්නම් ඒ බව සඳහන් කරන්න)	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම නියමිත දිනට සම්පූර්ණ නොකිරීම නිසා වැටුප් වර්ධක විලම්භනයට අදාළ තොරතුරු	වෙනත්

5.0 විනය ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ තොරතුරු (ඇත්නම්):

5.1 වරද කළ දිනය :

5.2 විනය නියෝගය අනුව වැටුප් වර්ධක ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් ලබා දී ඇති තීරණය (විනය නියෝගයෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක් ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න):

.....
.....

5.3 විනය නියෝගය අනුව කටයුතු කර ඇති ආකාරය:

.....
.....

5.4 වැටුප් වර්ධක දිනය සංශෝධනය වී ඇත්නම් නව වැටුප් වර්ධක දිනය:

5.5 වෙනත් කරුණු:

.....
.....

6.0 නිලධරයාගේ වැටුප් පරිවර්තන සම්බන්ධ තොරතුරු:

නිලධරයාගේ වර්ග සටහන හා මෙතෙක් සිදු කර ඇති සියලුම වැටුප් පරිවර්තන හා වැටුප් වර්ධක ලබා දීම අනුව නිවැරදි ලෙස හිමිවිය යුතු වැටුප්වලට අදාළ තොරතුරු පහත වගුවේ ඇතුළත් කරන්න.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
තනතුර	ශ්‍රේණිය	දිනය	වැටුප් වක්‍රලේඛය	වැටුප් කේතය	වැටුප් පරිමාණය	වැටුප්	වැටුප් පියවර	ඇමුණුම් අංකය

1	රාජ්‍ය සේවයේ මුල් පත්වීමේ සිට දරන ලද සියලුම තනතුරු
2	තනතුරුවලට අදාළව ලැබූ සියලුම ශ්‍රේණි උසස් වීම්
3	පත්වීම/ උසස් වීම සහ වැටුප් වර්ධක ලබා දීම ද ඇතුළුව වැටුපෙහි සිදු වූ සියලුම සංශෝධනවලට අදාළ දින
4	වැටුප් සංශෝධන කිරීම සඳහා අදාළ කරගත් රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ/ දෙපාර්තමේන්තුගත වක්‍රලේඛ අංක
5	වක්‍රලේඛ අනුව අදාළ තනතුරට/ශ්‍රේණියට හිමි වන වැටුප් කේතය
6	වැටුප් සකස් කිරීම සඳහා අදාළ කර ගත් වැටුප් පරිමාණය
7	වැටුප් පරිමාණය අනුව හිමි වන මූලික වැටුප්
8	අදාළ වැටුප් පියවරෙහි අංකය
9	අදාළ වැටුප් ලබා දීම සඳහා සකස් කළ වැටුප් පරිවර්තනවල පිටපත් සහ වර්ග සටහනේ පිටපත් ඇමුණුම් ලෙස දක්වන්න

III කොටස

7.0 ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය:

.....(ආයතනය)හි මේ වන විට සේවය කරන/ සේවය කොට විශ්‍රාම ලබා ඇති.....
 (වැටුප් විෂමතාව මතුව ඇති නිලධරයාගේ වත්මන්/ අවසාන වශයෙන් දැරූ තනතුර හා ශ්‍රේණිය)
 මහතා/මහත්මිය/මෙනවියගේ (වැටුප් විෂමතාව මතුව ඇති නිලධරයාගේ නම) මුල් පත්වීමේ සිට ඉහත 1.0 හි සඳහන් කළ වැටුප් ගැටලුව මතු වූ අවස්ථාව දක්වා වන සියලුම වැටුප් පරිවර්තන පරීක්ෂා කළ බවත්, මුල් පත්වීමේ දින සිට මේ දක්වා ගෙවා ඇති සියලුම වැටුප් නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව එම වැටුප් ගැටලුවට අදාළව වැටුප් විෂමතාව පවතින නිලධරයාට/ වැටුප් විෂමතාව පවතින නිලධරයා විසින් සංසන්දනය කරනු ලබන නිලධරයාට (අදාළ නොවන වාක්‍ය බණ්ඩය තනි ඉරකින් කපන්න) අදාළව ඉදිරිපත් කර ඇති ඉහත සියලු තොරතුරු, අදාළ ලිපි ලේඛන අනුව නිවැරදි බවත් සහතික කරමි.

සකස් කළේ: පරීක්ෂා කළේ:
 (නම හා තනතුර) (නම හා තනතුර)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

මාණ්ඩලික නිලධරයාගේ අත්සන:
 මාණ්ඩලික නිලධරයාගේ නම, තනතුර හා නිල මුද්‍රාව:
 දිනය:

