" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා අප කැපවෙමු "
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 ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601 ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk	සාමාන්‍ය දුරකථන / பொது தொலைபேசி / General Telephone	011 - 2093000

ISO 9001
SLAB ACCREDITED ISO/IEC: 17021 QMS-001-01

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No.	CSWP/ADM/18-38//FI/05-2023	ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No.		දිනය / திகதி / Date	2023.11. 13

පාලන චක්‍රලේඛ අංක : 07/2023

ආණ්ඩුකාර ලේකම් , ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය (බ.ප).
ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප).
ලේකම්, බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලය.
ලේකම්, (පළාත් පාලන / අධ්‍යාපන / කෘෂිකර්ම / මාර්ග / සෞඛ්‍ය) අමාත්‍යාංශය (බ.ප).

විවෘත හා වගකිවයුතු රජයක් රට තුල ස්ථාපනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවය වඩාත් කාර්යක්ෂම, ජනතාවාදී, ප්‍රශස්ත සේවාවක් බවට පත් කිරීම

ආයතන සංග්‍රහයේ XLVII වැනි පරිච්ඡේදයෙහි සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය යටතේ 1:8 හා 1:9 වගන්තීන්හි ඒකායන පරමාර්ථය වී ඇත්තේ මහජනතාවට ආචාරශීලී ලෙස සේවය කළ යුතු යන්නයි. එබැවින් විවෘත හා වගකිවයුතු රජයක් රට තුල ස්ථාපනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවය වඩාත් කාර්යක්ෂම, ජනතාවාදී, ප්‍රශස්ත සේවාවක් බවට පත් කිරීම සඳහා පහත උපදෙස් නොපමාව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන මෙන් විවෘත හා වගකිවයුතු රජයක් පිළිබඳ ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා ලේකම්ගේ අංක LS/SOC/9P/17 හා 2023.10.18 දිනැතිව මා වෙත දන්වා ඇත.

i). ආයතන සංග්‍රහයේ XLVII වැනි පරිච්ඡේදයෙහි සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය යටතේ 1:8 හා 1:9 වගන්තීන්හි විධිවිධාන තදින් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
ii). කාර්යාල මහජන දිනයන් නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.
iii). මහජනතාවගේ ලිපි සඳහා කඩිනමින් පිළිතුරු යැවීමට කටයුතු කිරීම.
iv). මහජන පැමිණිලි පෙට්ටියක් පවත්වා ගෙන යාම හා එම පැමිණිලි සම්බන්ධව නොපමාව ක්‍රියා කිරීම.
v). සුහදශීලී හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීමට හැමවිටම පියවර ගැනීම.
vi). ප්‍රතිලාභීන්ගේ ගැටළු වලට ඇහුම්කන්දීමේ වැඩපිළිවෙලක් සම්පාදනය කිරීම.
vii). කාර්යාල දුරකථන සඳහා යහපත් ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීම.
viii). කාර්යාලයීය ලිපි ශීර්ෂ වල වැදගත්වන දුරකථන අංක ඇතුලත් කිරීමට වග බලා ගැනීම.
ix). සේවා පියස මහජන හිතකාමී ලෙස පවත්වා ගෙන යාම.
x). රාජ්‍ය ආයතන වලට මහජනතාවගෙන් ලිපි , විද්‍යුත් ලිපි සහ දුරකථන ඇමතුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.
xi). හැකි සෑමවිටම රාජකාරියට බාධාවක් නොවන ආකාරයට මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ රැස්වීම් / සාකච්ඡා පැවැත්වීම හා එම සාකච්ඡා පැවැත්වීමට සතියේ නිශ්චිත දිනයක් / දිනයන් යොදා ගැනීම.
xii). කාර්යාල වෙත ලැබෙන දුරකථන ඇමතුම් සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට නිශ්චිත නිලධාරියෙකු පත් කිරීම.
xiii). පොදු විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට ලැබෙන ලිපි දිනපතා පරීක්ෂා කිරීම හා ඒ සඳහා නිශ්චිත නිලධාරියෙකු පත් කිරීම.

xiv). 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතෙහි විධිවිධාන ප්‍රකාරව මහජනතාව විසින් ඉල්ලුම් කරන තොරතුරු කඩිනමින් ලබා දීම.

xv). රාජ්‍ය ආයතනයන්හි පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය යාවත්කාලීන කිරීම, පසුවිපරම , ඇගයීම හා වැඩිදියුණු කිරීම සිදු කිරීම හා ඊට අනුගතව සේවාලාභී සත්කාරය පවත්වා ගැනීම.

02. විවෘත හා වගකිවයුතු රජයක් රට තුල ස්ථාපනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවය වඩාත් කාර්යක්ෂම, ජනතාවාදී, ප්‍රශස්ත සේවාවක් බවට පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් 2023.11.10 වන දින ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ විවෘත සහ වගකිවයුතු රජයක් පිළිබඳ ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභාවේදී ලබා දුන් උපදෙස් වලටද අනුගත වෙමින් ඉහත උපදෙස් ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමට ඔබ අමාත්‍යාංශයේ / ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය හා ඒ යටතේ පාලනය වන දෙපාර්තමේන්තු / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි ප්‍රධානීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන මෙන් දන්වමි.

03. එමෙන්ම ඔබ අමාත්‍යාංශයේ / ආයතනයේ හා ඒ යටතේ පාලනය වන දෙපාර්තමේන්තු / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි විවෘත හා වගකිවයුතු රජයක් රට තුල ස්ථාපනය කිරීම සඳහා වඩාත් කාර්යක්ෂම, ජනතාවාදී, ප්‍රශස්ත සේවාවක් ඉටු කරන බවට පෞද්ගලිකවම වගකීමට බැඳෙන බවද වැඩිදුරටත් දන්වමි.

ප්‍රදීප් යසරත්න,
ප්‍රධාන ලේකම්,
බස්නාහිර පළාත.

දුරකථන අංකය : 011-2092599
ෆැක්ස් අංකය : 011-2092601
විද්‍යුත් ලිපිනය : chiefsecretary@wpc.gov.lk

පිටපත :

කාරක සභා ලේකම්, විවෘත හා වගකිවයුතු රජයක් පිළිබඳ ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභාව, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව.

- විෂයයගත කරුණට අදාල ඔබේ අංක LS/SOC/9P/17 හා 2023.10.18 දිනැති ලිපිය අනුව කරු.දැ.ගැ.ස.