" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ඇප 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.

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

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
පොදු දුරකථන / தொலைபேசி இலக்கம் / General Telephone - 011 - 2093000

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No.	CSWP/ADM/30-38/FI/01(2025)	ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No.		දිනය / திகதி / Date	2025.05.23

ආණ්ඩුකාර ලේකම්, ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය (බ.ප)
ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.)
සභා ලේකම්, බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලය (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

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

උක්ත කරුණට අදාලව පහත සඳහන් චක්‍රලේඛ බස්නාහිර පළාතට අදාල කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇති බව ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/6/2/19-2025 හා 2025.05.20 දිනැති ලිපිය මගින් මා වෙත දන්වා ඇත.

අනු අංකය	චක්‍රලේඛ ලිපි අංකය හා දිනය	විස්තරය
01.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 11/2025 හා 2025.04.11	ජල ගැලීම් / ගංවතුර, නායයෑම් හා මාර්ග අවහිරතා හේතුකොට ගෙන සේවයට නොපැමිණි රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා නිවාඩු ලබා දීම - 2024 ඔක්තොම්බර්
02.	ආපදා සහන සේවා චක්‍රලේඛ 01/2025 හා 2025.01.21	හදිසි ආපදා තත්ත්වයකදී විපතට පත්වන ජනතාවට හා ආපදා අවදානම් හේතුවෙන් පදිංචි වාසස්ථාන වලින් ඉවත් කරන ජනතාවට සහන සැලසීම, හානියට පත්වන දේපළ යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සහ වන්දි ගෙවීම

02. මෙම චක්‍රලේඛයන්හි පිටපත් ඔබගේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට යොමු කර ඇති අතර, එකී චක්‍රලේඛ විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කරන ලෙස ඔබ යටතේ සිටින සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, ආයතන ප්‍රධානීන් හා නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

නදීශා ඩී. සපරමාදු,
සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන),
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,
බස්නාහිර පළාත.

දුරකථන අංකය : 011-2092608
ෆැක්ස් අංකය : 011-2092605
විද්‍යුත් ලිපිනය : cswpadm@gmail.com

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 11/2025

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/1061(1)
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරශ්‍රය
කොළඹ 07.

2025.04.11

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

ජල ගැලීම්/ ගංවතුර, නායයෑම් හා මාර්ග අවහිරතා හේතුකොට ගෙන සේවයට නොපැමිණි රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා නිවාඩු ලබා දීම
2024 ඔක්තෝබර්

2024 ඔක්තෝබර් මස දිවයිනේ විවිධ ප්‍රදේශවල ඇති වූ ජල ගැලීම්/ ගංවතුර හා නායයෑම් හේතුකොට ගෙන සේවයට වාර්තා කිරීමට අපොහොසත් වූ, ඇමුණුම Iහි දක්වා ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල පහත සඳහන් රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා විශේෂ නිවාඩු ලබා දීමට තීරණය කර ඇත.

I ඉහත කරුණු මත සිය පදිංචි ස්ථානයේ සිට සේවා ස්ථානය වෙත පොදු ප්‍රවාහන සේවා ඇනහිටීම නිසා සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ නිලධරයන්

II මාර්ග අවහිර වීම හේතුවෙන් හෝ ඇති වූ ව්‍යසනයන්ගෙන් විපතට පත්වීම හේතුවෙන් හෝ අවතැන් වීම හේතුවෙන් හෝ සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ නිලධරයන්

02. අදාළ නිලධරයා විසින් විශේෂ නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා, තමාට රාජකාරියට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ හේතුව ද සඳහන් කරමින්, ඇමුණුම II මඟින් ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘතිපත්‍රය ප්‍රකාරව, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද තම ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිත ඉල්ලීම ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද නිලධරයාගේ ඉල්ලීම ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පරීක්ෂා කර එහි නිරවද්‍යතාව පිළිබඳ පෞද්ගලිකවම සෑහීමකට පත්විය හැකි නම්, නිලධරයාගේ පාලනයෙන් බැහැරව ඉහත හේතු යටතේ සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ දින ගණන සඳහා පමණක් විශේෂ නිවාඩු අනුමතිය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

04. මෙසේ ලබාදෙන විශේෂ නිවාඩු අදාළ ආයතනයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන නිවාඩු ලේඛනයේ සුදුසු පරිදි ඇතුළත් කළ යුතු අතර, මෙම අනුග්‍රහය 2024 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් මස ඇති වූ ජල ගැලීම්/ ගංවතුර හා නායයෑම් නිසා ඇමුණුම Iහි දක්වා ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ නිලධරයන් සඳහා පමණක් සීමා කර ලබා දිය යුතු ය.

එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන : 011-2699399
ෆැක්ස් : 011-2692158
විද්‍යුත් ලිපිනය : adevi@pubad.gov.lk

ඇමුණුම I

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය
කොළඹ	කොළඹ
	හෝමාගම
	කඩුවෙල
	කොලොන්නාව
	මොරටුව
	සීතාවක
	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
	තිඹිරිගස්යාය
ගාල්ල	ගාල්ල කඩවත් සතර
ගම්පහ	අත්තනගල්ල
	බියගම
	දිවුලපිටිය
	දොම්පේ
	ගම්පහ
	ජාඇල
	කටාන
	කැළණිය
	මහර
	මිනුවන්ගොඩ
	මීගමුව
	වත්තල
කළුතර	බණ්ඩාරගම
	බේරුවල
	කළුතර
	මතුගම
	මිල්ලනිය
	පානදුර
කෑගල්ල	දෙහිඕවිට
කුරුණෑගල	පන්නල
මන්නාරම	මන්නාරම නගරය
	නානාට්ටාන්
පුත්තලම	ආරච්චිකට්ටුව
	හලාවත
	කල්පිටිය
	මාදම්පේ
	මහවැව
	මුන්දලම
	නාත්තන්ඩිය
	පුත්තලම
	වෙන්නප්පුව

ඇමුණුම II

<u>රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 11/2025 අනුව, ජල ගැලීම්/ ගංවතුර, නායයෑම් හා මාර්ග අවහිරතා</u>

<u>හේතුකොට ගෙන සේවයට නොපැමිණි රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා</u>

<u>විශේෂ නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීමේ ආකෘතිපත්‍රය - 2024 ඔක්තෝබර්</u>

01. නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම : ....

02. තනතුර : ....

03. අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් සභාවේ නම : ....

....

04. සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය : ....

....

05. පදිංචි ලිපිනය :

ස්ථිර : ....

....

තාවකාලික : ....

....

06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය : ....

07. සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ හේතුව :

ජල ගැලීම්/ ගංවතුර ☐ නායයෑම් ☐ මාර්ග අවහිරතා ☐

08. නිලධරයා සමඟ ආපදාවට ලක් වූ පවුලේ සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව : ....

09. ආපදාවට පෙර අවසන් වරට සේවයට වාර්තා කළ දිනය : ....

10. ආපදාවෙන් පසු සේවයට වාර්තා කළ දිනය : ....

11. නිවාඩු ඉල්ලුම් කරන දින ගණන : ....

12. දිනය : .... නිලධරයාගේ අත්සන : ....

13. ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශය :

ඉහත නම් සඳහන් .... මයා/මිය/මෙනෙවිය මාගේ ග්‍රාම සේවා වසමේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වන අතර ඔහු විසින් ආපදා තත්ත්වයට අදාළව ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බැවින් නිවාඩු ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

නම : ....

දිනය : .... අත්සන: ....

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

14. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය :

ඉහත නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි./ එකඟ නොවෙමි. නිවාඩු ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි./ නිර්දේශ නොකරමි.

දිනය : .... අත්සන: ....

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

15. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය : නිවාඩු නිර්දේශ කරමි./ නිර්දේශ නොකරමි.

දිනය : .... අත්සන: ....

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

16. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය : නිවාඩු අනුමත කරමි./ නොකරමි.

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : .... අත්සන: ....

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)