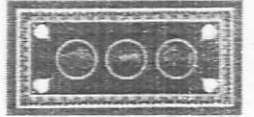




"විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ඇප කැපවෙමු."

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



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

ප්‍රධාන ලේකම් / இரகல்து / செயலாளர் / Telephone - 011-2092599
பிரதம செயலாளர் / மூக்தி / செயலர் / Fax - 011-2092601
Chief Secretary / இ-மீல் / ம-மடுதி / Email chiefsecretary@wpc.gov.lk } 011-2093000
සාදා ප්‍රධාන / இரகல்து / செயலாளர் / Telephone
பிரதம செயலாளர் / மூக்தி / செயலர் / Fax
Chief Secretary / இ-மீல் / ம-மடுதி / Email

මගේ අංකය. / எனது இல. / My No.

CSWP/ADM/18-38/Fl/05

ඔබේ අංකය. / உமது இல. / Your No.

දිනය. / திகதி. / Date.

2018-10-23

පාලන චක්‍රලේඛ අංක : 05/2018

- ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.),
- සභා ලේකම්, සභා ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.),
- සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් (බ.ප.),
- නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/පිරිස් හා පුහුණු/මූල්‍ය/සැලසුම්/ඉංජිනේරු),
- පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්, ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.),
- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.),
- ප්‍රධාන ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම් / පරිපාලන නිලධාරී,

දිවයිනෙන් බැහැර ගත කරන නිවාඩු (රාජකාරි / පෞද්ගලික) විධිමත් පරිදි අනුමත කර ගැනීම හා ඒ සම්බන්ධ පසුපරම් ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම

පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු හට රාජකාරි හෝ පෞද්ගලික කරුණක් සඳහා දිවයිනෙන් බැහැරව යාමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවලදී ඒ සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති උපදෙස් හා චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ/ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ හා නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.

02. එසේ වුව ද, බස්නාහිර පළාත් සභා නිලධාරීන් විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව දිවයිනෙන් බැහැර වූ අවස්ථා සම්බන්ධව පාර්ලිමේන්තුවේ ගිණුම් කාරක සභාවේද අවධානයට ලක්වී ඇත. එබැවින් ඔබ අමාත්‍යාංශ / කාර්යාල හා ඒ යටතේ පවතින ආයතනයන්හි සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් රාජකාරි / පෞද්ගලික නිවාඩු සඳහා දිවයිනෙන් බැහැර වීමේදී ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 16 වගන්තිය, XV පරිච්ඡේදය, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් දිවයිනෙන් බැහැර ගත කරන නිවාඩු සඳහා වරින් වර නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ/ ලිපි / උපදෙස්වලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම පිළිබඳව ඔබගේ අවධානය නැවතත් යොමු කරවමි. විශේෂයෙන්ම විධිමත් පරිදි අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව විදේශගත වීමට කටයුතු කිරීම සඳහා අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා නියෝග නිකුත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් பிரதி பிரதம செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන தீர்வாகம் Administration	පිරිස් හා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මූල්‍ය தீர் Finance	සැලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொறியியல் Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක பிரதம உள்முக செயலாளர் Chief Internal Auditor
	Tel: 011-2092606 Fax: 011-2092609 dcadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel: 011-2092631 Fax: 011-2092647 dcsp@cs.wpc.gov.lk	Tel: 011-2092640 Fax: 011-2092636 csfinance@wpc.gov.lk	Tel: 011-2092532 Fax: 011-2092533 dsp@cs.wpc.gov.lk	Tel: 011-2092501 Fax: 011-2092505 dsp@cs.wpc.gov.lk	Tel: 011-2092628

03. යම් නිලධාරියෙකු නිසි පරිදි අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇතත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියකින් තොරව හෝ අනුමැතිය ලැබීමට පෙර දිවයිනෙන් බැහැරව ගොස් ඇත්නම් එම නිලධාරියා /නිලධාරිනිය සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විනයානුකූලව කටයුතු කළයුතු වේ. යම් හෙයකින් නිලධාරියෙකුට හදිසි හා අත්‍යාවශ්‍ය කරුණක් සඳහා දිවයිනෙන් බැහැර යාමට අවශ්‍ය වූ විට ඒ සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත නිවාඩු අයදුම්පතක් දින 14 කට ප්‍රථම ඉදිරිපත් කළ නොහැකි නම්, ඒ සඳහා ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය විසින් හඳුන්වා දී ඇති විදේශ නිවාඩු සඳහා පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

04. එසේම ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/07/9/6 හා 2018.06.21 දිනැතිව බස්නාහිර පළාතේ සියලු ආයතන ප්‍රධානීන් අමතන ලද ලිපිය මගින් දන්වා ඇති පරිදි පළාත් සභා රාජ්‍ය නිලධාරීන් දිවයිනෙන් බැහැර යාම සඳහා අනුමැතිය ලබා දී ඇති විදේශ ගමන්වල කාල වකවානු සංශෝධනය කිරීම ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය මතම සිදු කළ යුතු බව නැවතත් අවධාරණය කරමි.

05. පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් අනුමැතියකින් තොරව විදේශ ගත වීම නිසා නිලධාරීන් විසින් ලබා ඇති අත්තිකාරම් නිරවුල් නොකිරීම් වැනි ගැටළු පැන නැගී ඇත. එබැවින් එක් එක් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් දීර්ඝ කාලයක් සඳහා විදේශගත වන නිලධාරීන්ගෙන් රජයට අයවිය යුතු ණය / අත්තිකාරම් ශේෂයන් නිරවුල් කර ඇති බවට පෞද්ගලිකවම සැහීමකට පත්විය යුතු අතර එම නිලධාරීන් සමඟ ගිවිසුම්ගත විය යුතු බැඳුම්කරු අත්සන් කිරීමට වග බලා ගත යුතුය. නිලධාරීන් එසේ විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව විදේශගතවී , රාජකාරි සඳහා නැවත වාර්තා නොකර සිටී නම් ඒ සම්බන්ධයෙන්ද පරීක්ෂා කර බලා අත්තිකාරම් නිරවුල් කිරීමට විධිවිධාන යෙදිය යුතුය.

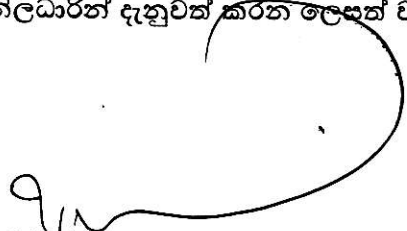
06. දිවයිනෙන් බැහැර යාම සම්බන්ධව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලත් වහාම නිලධාරියාට ඒ බව දැන්විය යුතු අතර නිලධාරියාගේ විදේශ ගමනට අදාළ තොරතුරු මෙන්ම නිලධාරියා විසින් අදාළ අවස්ථාවන්හිදී රජය සමඟ එළඹුණු සේවා ගිවිසුම් වල පිටපත්ද අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පවත්වා ගත යුතු අතර, මා විසින් ඉල්ලා සිටින කවර අවස්ථාවක වුවද එය ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

07. එමෙන්ම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩු අවසන් කර රාජකාරියට වාර්තා කළ වහාම ඒ බව තම ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතුය. බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ 1/3/1/4 හා 2015.10.15 දිනැති ලිපිය මගින් දන්වා ඇති පරිදි රාජකාරි විදේශ සංචාර සඳහා සහභාගී වන නිලධාරීන් එම සංචාරය නිමවා දිවයිනට පැමිණ සති දෙකක් ඇතුලත තමාගේ රාජකාරි විදේශ සංචාරයට අදාළ වාර්තාව පිටපත් දෙකකින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු බව නැවතත් අවධාරණය කරමි. සෑම වර්ෂයකම දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩු ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් , නිවාඩුවේ ස්වභාවය, ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලද දිනය හා නැවත සේවයට වාර්තා කළ දිනය යනාදී තොරතුරු ඇතුලත් ලේඛනයක් අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් නඩත්තු කළ යුතු අතර එය මාසිකව මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ අධීක්ෂණයට ලක් විය යුතුය. එම තොරතුරු මා විසින් ඉල්ලා සිටින කවර අවස්ථාවක වුවද ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

08. දීර්ඝ කාලීන නිවාඩු ලබා දීමෙන් බැහැරව සිටින නිලධාරීන්ගේ තොරතුරුද අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් නඩත්තු කළ යුතු අතර ඊට අදාළ වන බැඳුම්කර / ගිවිසුම් පිටපත්ද අමාත්‍යාංශයෙහි යාවත්කාලීනව පවත්වා ගත යුතුය. විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව විදේශගත වූ නිලධාරීන් පිළිබඳ වාර්තා වූ වහාම ඒ සම්බන්ධයෙන් විනය ක්‍රියාමාර්ග ආරම්භ කළ යුතු අතර එම ක්‍රියාමාර්ගයන් මාස තුනක් ගත වීමට ප්‍රථම අවසන් කළ යුතුය.

09. මෙසේ පනවා ඇති වකුලේඛ විධිවිධාන හා උපදෙස්වලට පරිබාහිරව විදේශගත වී ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධව අදාළ විනය බලධාරීන් විසින් විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් පසු විපරම් ක්‍රමවේදයක් සැකසිය යුතුය. එසේ විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව දිවයිනෙන් බැහැර ගොස් ඇති නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුතුව පෙර වර්ෂයේ වාර්තාව ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි 15 වන දිනට ප්‍රථම ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඇමුණුම 01 පරිදි යොමු කළ යුතුය.

10. ඉහත සඳහන් නියෝග සම්පූර්ණයෙන්ම ක්‍රියාත්මක වන බවට සියලුම නිලධාරීන් පරීක්ෂාකාරී විය යුතු බව කාරුණිකව දන්වමි. ඒ පිළිබඳ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් තමන්ගේ සම්පූර්ණ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, මෙම නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමට යම් අපහසු අවස්ථාවක් වෙතොත්, ඒ අවස්ථා අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ක්ෂණික අවධානයට වහාම යොමු කළ යුතු බවත් වකුලේඛ පරිදි කටයුතු කරන ලෙසට ඔබ යටතේ සිටින සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, ආයතන ප්‍රධානීන් හා නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත් වැඩිදුරටත් දන්වමි.



ප්‍රදීප් යසරත්න
ප්‍රධාන ලේකම්
බස්නාහිර පළාත.

විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩු ලබා ඇති නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තාව

වර්ෂය :

අමාත්‍යාංශය :

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම	සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුව / කාර්යාලය	නිවාඩුවේ ස්වභාවය (රාජකාරි / පෞද්ගලික / අධ්‍යයන ...)	නිවාඩු කාල සීමාව	විදේශගත වී ඇති රට	සේවයට වාර්තා කළ දිනය	දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩු ගත කිරීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත අනුමැතියට යොමු කර තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු	අනුමැතියකින් තොරව විදේශ ගත වීම සම්බන්ධයෙන් ගෙන ඇති විනය ක්‍රියාමාර්ගයන් පිළිබඳ තොරතුරු	වෙනත්

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ :

පරීක්ෂා කළේ :

දිනය :

.....

අමාත්‍යාංශ ලේකම්
අත්සන හා දින මුද්‍රාව