



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
 பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය
எனது இல.
My Ref.

GSS/03/01/i/පොදු

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your Ref.

දිනය
திகதி
Date

2022.05. 27

ප්‍රධාන ලේකම් පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 03/2022

ආණ්ඩුකාර ලේකම්, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
 සභා ලේකම්, සභා ලේකම් කාර්යාලය,
 ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු / සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු,
 සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන්,
 දකුණු පළාත.

පවතින සම්පත් හිඟය මත රාජ්‍ය වියදම් අවම කරගැනීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල කැඳවීම සීමා කිරීම.

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් 2022.05.25 දින නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2022 හා බැඳේ.

02. 2022.05.27 දින පැවති පළාත් ලේකම්වරුන්ගේ විශේෂ සාකච්ඡාවේදී එළඹී තීරණ අනුව දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ නියෝග ප්‍රකාරව, පවතින සම්පත් හිඟය මත රාජ්‍ය වියදම් අවම කරගැනීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල කැඳවීම සීමා කිරීමේ අරමුණින් මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.

03. ඒ අනුව, දකුණු පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය ආයතන මගින් පොදු මහජනතාවට ඉටුවන කාර්යයන්, අත්‍යාවශ්‍ය නිලධාරී සේවා හා අනෙකුත් අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යාලයීය කටයුතුවලට බාධාවක් නොවන පරිදි පහත සඳහන් අන්දමට නිලධාරීන් සේවයට කැඳවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

- i. සතියේ සඳුදා දින (මහජන දිනය) සියළු කාර්ය මණ්ඩලය සේවයට වාර්තා කළ යුතුය.
- ii. සඳුදා හැර අනෙකුත් සතියේ දිනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලයෙන් 50%ක් අනිවාර්යයෙන් සේවයට වාර්තා කළ යුතුය.
- iii. සෙනසුරාදා, ඉරිදා හා අනෙකුත් රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි සියළුම කාර්යාල වසා තැබීම අනිවාර්ය වේ.
- iv. කාර්යාලය විවෘත කරන සියළුම දිනයන්හි වගකිවයුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු අනිවාර්යයෙන්ම කාර්යාලයේ රැඳී සිටිය යුතුය.


ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	091 4944002	සාර්යාලය அலுவலகம் Office	091 4119011 091 2226118	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල மின் அஞ்சல் E-mail	chiefsec1@silnet.lk	වෙබ් අඩවිය இணையம் Web site	www.cs.sp.gov.lk
---	-------------	--------------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------	--	---------------------	----------------------------------	------------------

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, වි.සී.වී. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவுத்தை, கரேலி.

"සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්"

- v. නිල වාහන හිමි / ඉන්ධන දීමනා ලබාගන්නා සියළුම නිලධාරීන් සාමාන්‍ය පරිදි සේවයට වාර්තා කළ යුතුය.
 - vi. සංවිත වාහන යොදා ගනිමින් කණ්ඩායම් ප්‍රවාහනය සිදුකිරීමේදී, සඳුදා දින හා සතියේ අනෙකුත් දිනයන්ගෙන් එක් දිනක් පමණක් (සතියට දින දෙකක් වන පරිදි) කණ්ඩායම් ප්‍රවාහනය සිදුකළ යුතුය.
 - vii. සෞඛ්‍ය සේවා / අධ්‍යාපන / පළාත් පාලන වැනි අත්‍යාවශ්‍ය මහජන සේවා ලබා දෙන ආයතන පවත්වාගෙන යාමේදී, එම සේවාවන් ලබාදීමට මෙම විධි විධාන බාධාවක් කර නොගත යුතුය.
04. එසේම, මෙම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන 2022.05.30 දින සිට බලපැවැත්වෙන බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.
05. තවද, මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් අනෙකුත් සියළුම ආයතනවල නිලධාරීන් වෙත ද නොපමාව දැනුම් දීමට කටයුතු කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වමි.


 ආර්. සී. ද සොයිසා
 ප්‍රධාන ලේකම්
 දකුණු පළාත



ආර්. සී. ද සොයිසා
 ප්‍රධාන ලේකම්
 දකුණු පළාත

ප්‍රධාන ලේකම් පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 03/2022

මගේ අංකය: CSS/03/01/i/පොදු
දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
එස්.එච්.දහනායක මාවත,
ගාල්ල.
2022.05.27 වෙනි දින.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
සභා ලේකම්, සභා ලේකම් කාර්යාලය,
ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු / සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු,
සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන්,
දකුණු පළාත.

පවතින සම්පත් හිඟය මත රාජ්‍ය වියදම් අවම කරගැනීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල කැඳවීම සීමා කිරීම.


රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් 2022.05.25 දින නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2022 හා බැඳේ.

02. 2022.05.27 දින පැවති පළාත් ලේකම්වරුන්ගේ විශේෂ සාකච්ඡාවේදී එළඹී තීරණ අනුව දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ නියෝග ප්‍රකාරව, පවතින සම්පත් හිඟය මත රාජ්‍ය වියදම් අවම කරගැනීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල කැඳවීම සීමා කිරීමේ අරමුණින් මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.

03. ඒ අනුව, දකුණු පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය ආයතන මගින් පොදු මහජනතාවට ඉටුවන කාර්යයන්, අත්‍යාවශ්‍ය නිලධාරී සේවා හා අනෙකුත් අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යාලයීය කටයුතුවලට බාධාවක් නොවන පරිදි පහත සඳහන් අන්දමට නිලධාරීන් සේවයට කැඳවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

- i. සතියේ සඳුදා දින (මහජන දිනය) සියළු කාර්ය මණ්ඩලය සේවයට වාර්තා කළ යුතුය.
- ii. සඳුදා හැර අනෙකුත් සතියේ දිනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලයෙන් 50%ක් අනිවාර්යයෙන් සේවයට වාර්තා කළ යුතුය.
- iii. සෙනසුරාදා, ඉරිදා හා අනෙකුත් රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි සියළුම කාර්යාල වසා තැබීම අනිවාර්ය වේ.
- iv. කාර්යාලය විවෘත කරන සියළුම දිනයන්හි වගකිවයුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු අනිවාර්යයෙන්ම කාර්යාලයේ රැඳී සිටිය යුතුය.

- v. නිල වාහන හිමි / ඉන්ධන දීමනා ලබාගන්නා සියළුම නිලධාරීන් සාමාන්‍ය පරිදි සේවයට වාර්තා කළ යුතුය.
 - vi. සංචිත වාහන යොදා ගනිමින් කණ්ඩායම් ප්‍රවාහනය සිදුකිරීමේදී, සඳුදා දින හා සතියේ අනෙකුත් දිනයන්ගෙන් එක් දිනක් පමණක් (සතියට දින දෙකක් වන පරිදි) කණ්ඩායම් ප්‍රවාහනය සිදුකළ යුතුය.
 - vii. සෞඛ්‍ය සේවා / අධ්‍යාපන / පළාත් පාලන වැනි අත්‍යවශ්‍ය මහජන සේවා ලබා දෙන ආයතන පවත්වාගෙන යාමේදී, එම සේවාවන් ලබාදීමට මෙම විධි විධාන බාධාවක් කර නොගත යුතුය.
04. එසේම, මෙම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන 2022.05.30 දින සිට බලපැවැත්වෙන බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.
05. නවද, මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් අනෙකුත් සියළුම ආයතනවල නිලධාරීන් වෙත ද නොපමාව දැනුම් දීමට කටයුතු කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වමි.


 ආර්. සී. ද සොයිසා
 ප්‍රධාන ලේකම්
 දකුණු පළාත