



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

මගේ අංකය எனது இல. My Ref.	CSS/1/8/GEN – 2022(i)	ඔබේ අංකය உமது இல. Your Ref.	දිනය திகதி Date	2022.07.29
---------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	-----------------------	------------

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
සභා ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්,
සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
සියළුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දකුණු පළාත.

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාදීම.

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව 2022.06.22 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 14/2022 හා බැඳේ.

02. 2022.06.22 දිනෙන් පසුව දකුණු පළාතේ සේවය කරන සියළුම රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු උක්ත චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සිදු කරන බැවින් එකී චක්‍රලේඛයේ කොන්දේසි හා නියමයන්ට අදාලව වැටුප් රහිත නිවාඩු අයදුම් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

03. දකුණු පළාත තුළ සියළුම ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු උක්ත චක්‍රලේඛය යටතේ විදේශ නිවාඩු නිර්දේශ කිරීම සඳහා එක් එක් ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු විසින් එම චක්‍රලේඛයේ "ක" වගන්තිය ප්‍රකාරව ආයතනයේ කටයුතු යථා පරිදි කර ගත හැකි ආකාරයට මිනිස්බල තක්සේරුවක් සකස් කර ගැනීම අනිවාර්ය වන අතර එහි පිටපතක් මා වෙත යොමු කිරීමට ද කටයුතු කළ යුතුය.

04. මෙසේ විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කිරීම ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගෙන් සැදුම්ලත් කමිටුවක නිර්දේශ මත මා විසින් සිදු කරන බැවින් එම කමිටුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පහත ලිපිලේඛණ යොමු කළ යුතුය.


- I. නිවාඩු අයදුම් කිරීමේ පොදු 126 ආකෘති පත්‍රය (අංක 7 යටතේ නිවාඩු ඉල්ලුම් කරනු ලබන්නේ මෙම චක්‍රලේඛයේ කුමන වගන්තිය යටතේද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.)
- II. විනය පරීක්ෂණ /විගණන විමසුම් නොමැති බව හා එසේ කිරීමට කටයුතු සම්පාදනය කර නොමැති බවට සහතිකය
- III. දේපළ ණය වාරික සහ අදාල පොලී මුදල් ගෙවීම සම්බන්ධව බැංකුවෙන් ලබාගත් සහතිකය.
- IV. පෞද්ගලික ණය ලබා ගෙන ඇත්නම් පෞද්ගලික ණය ගෙවා අවසන් කළ බව හෝ එම ගෙවීම් සම්බන්ධව අදාළ බැංකුවෙන් ලබාගත් එකඟතාව.

(ඉහත III, IV, V යටතේ වන සනාථ කිරීම් අදාළ නිලධාරියා සේවය කරනු ලබන ආයතනයේ ගණකාධිකාරවරයා විසින් ද තහවුරු කිරීම අනිවාර්ය වේ.)

- VI. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 හි ඇමුණුම 01 ගිවිසුම් පත්‍රය.
- VII. නිලධාරියා රටින් බැහැරව සිටින කාලය තුළ වැන්දඹු අනන්දරු / වැන්දඹු පුරුෂ ආයතන මුදල ගෙවීම සම්බන්ධ එකඟතාව
- VIII. 14/2022 චක්‍රලේඛයේ "ව" වගන්තිය ප්‍රකාරව අන්වාසික විදේශ මුදල් (NRFC) ගිණුමකට මුදල් බැර කරන බවට සහතිකයක්
- IX. 16 පරිශීෂය
- X. රැකියා ආයතනයේ අදාළ රැකියාවට බඳවා ගැනීමට එකඟතාව පල කළ ලිපිය හා ඒ පිළිබඳ තොරතුරු.
(රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 හි 02(අ) යටතේ විදේශ ගතවන නිලධාරීන් සඳහා මෙම ලිපිය පසුව ඉදිරිපත් කළ හැක)
- XI. වැඩ ආවරණ ලිපිය
- XII. විසා බලපත්‍රය
- XIII. අදාළ ආයතනයේ මිනිස්බල තක්සේරුව යටතේ විදේශ ගතවන නිලධාරියා සම්බන්ධව ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය.

05. ඉහත ආකාරයට නිවාඩු ලබා දෙනු ලබන නිලධාරීන්ගේ විස්තර වාර්තාවක් අදාළ ආයතන /දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු අතර ඔවුන් පිළිබඳව පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත මාසිකව වාර්තා කිරීම ද සිදු කළ යුතුය.

06. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 අනුව විදේශ නිවාඩු අනුමත කරනු ලබන්නේ මා විසින් පමණක් බැවින් අදාළ පරිදි සකස් කරන ලද නිර්දේශිත අයදුම්පත් විදේශ ගතවන දිනට අවම සති 02කට පෙර කටයුතු දෙකකින් යුතුව මා වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කරන මෙන් දන්වා සිටිමි.


ආර්. සී. ද සොයිසා
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,
දකුණු පළාත.



ආර්. සී. ද සොයිසා
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත