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

මගේ අංකය எனது இல. My Ref.	CSS/1/11/1/26	ඔබේ අංකය உமது இல. Your Ref.		දිනය திகதி Date	2022.01.24

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
සභා ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්,
ප්‍රධාන.../අධ්‍යාපන.../කෘෂිකර්ම.../ධීවර.../ක්‍රීඩා... අමාත්‍යාංශ ලේකම්,
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ලේකම්,

දකුණු පළාත් ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවය/කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවය/කාර්යාල සේවක සේවය හා රියදුරු සේවයේ නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් සඳහා නිර්දේශ යොමු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.

දකුණු පළාත් ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවය, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවය, කාර්යාල සේවක සේවය හා රියදුරු සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රේණි උසස් වීමේ කටයුතු අදාළ නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත ගෙන්වා ගැනීමෙන් පසු සිදු කරන ලදී. එම ක්‍රියාවලියේ දී ලිපිගොනු හුවමාරු වීම තුළ විවිධ දුෂ්කරතාවලට මුහුණ දීමට සහ තැපැල් ගාස්තු සඳහා විශාල පිරිවැයක් දැරීමට සිදු වී ඇත.

02. කාර්යක්ෂම ආයතනික ක්‍රියාවලියක් තුළින් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් දකුණු පළාත තුළ බිහි කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරිව 2022 වර්ෂයේ සිට උක්ත සඳහන් කරනු ලැබූ සේවාවන්හි නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රේණි උසස් වීම් සඳහා දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත පෞද්ගලික ලිපිගොනු යොමු කිරීම වෙනුවට එම එක් එක් තනතුරු අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම් පත්‍රයක් හඳුන්වා දීමට තීරණය කර ඇත.

03. ඒ අනුව, දකුණු පළාත් ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවය, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවය, කාර්යාල සේවක සේවය හා රියදුරු සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රේණි උසස් වීමේ කටයුතු පහත අයදුම්පත්‍ර අනුව යොමු කළ යුතු වේ.

I.	දකුණු පළාත් සංවර්ධන නිලධාරී II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO - 49
II.	දකුණු පළාත් සංවර්ධන නිලධාරී I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO – 50
III.	දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO – 51
IV.	දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO – 52
V.	දකුණු පළාත් කාර්යාල සේවක සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO – 53
VI.	දකුණු පළාත් කාර්යාල සේවක සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO – 54
VII.	දකුණු පළාත් කාර්යාල සේවක සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO – 55
VIII.	දකුණු පළාත් රියදුරු සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO – 56
IX.	දකුණු පළාත් රියදුරු සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO – 57
X.	දකුණු පළාත් රියදුරු සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	- CSS/1/FO – 58

04. ඉහතින් සඳහන් කරන ලද අයදුම්පත්‍ර ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය නිල වෙබ් අඩවිය වන **www.cs.sp.gov.lk** ඔස්සේ බාගත කර ගත හැකි අතර ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් සඳහා අයදුම්පත්‍ර සමඟ එහි සඳහන් කර ඇති ලේඛන පමණක් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යලය වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary } 091 4944002
කාර්යාලය / காரியாலயம் / Office } 091 4119011, 091 2226118
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax } 091 2246299
විද්‍යුත් තැපෑල / மின் அஞ்சல் / E-mail } chiefsec1@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය / இ தளம் / Web site } www.cs.sp.gov.lk

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.
பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

05. මෙම ක්‍රියාවලිය වඩාත් විධිමත් කිරීම සඳහා සෑම නිලධාරියෙකුගේම පෞද්ගලික ලිපිගොනු නිවැරදිව යාවත්කාලීන කිරීම අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් හා විෂය නිලධාරීන් සතු ප්‍රධාන වගකීමක් වන අතර උක්ත සඳහන් කරන ලද අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ දී එසේ යාවත්කාලීන කරන ලද පෞද්ගලික ලිපිගොනුවල සඳහන් නිවැරදි තොරතුරු පමණක් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්යය වේ.

06. එසේම තවදුරටත් දකුණු පළාත් ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් උක්ත නිලධාරීන්ගේ පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයේ ස්ථිර කිරීමේ දී පමණක් පෞද්ගලික ලිපිගොනු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එහිදී එම ලිපිගොනුවල පවතින අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. සෑම නිලධාරියෙකුගේම පෞද්ගලික ලිපිගොනුවලට අදාළව උපගොනුවක් දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය ආයතන අංශය විසින් යාවත්කාලීන කර නඩත්තු කරනු ලබන අතර ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන බොහෝමයක් තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය එමඟින් පරීක්ෂා කිරීමට හැකියාව පවතින බැවින් අයදුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ දී සෑම විටම සත්‍ය හා නිවැරදි තොරතුරු පමණක් ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

07. මෙම ක්‍රියාවලිය 2022.02.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන අතර එදින සිට ශ්‍රේණි උසස්වීම් සඳහා යොමු කිරීමේ දී ඉහත 03 යටතේ දක්වා ඇති අයදුම්පත්‍ර මඟින් පමණක් ඉල්ලුම් කළ යුතු අතර අනෙකුත් ඉල්ලීම් සලකා බැලීමට කටයුතු නොකරන බව ද දන්වා සිටිමි.

08. තවද, මේ සම්බන්ධව ඔබ ආයතනය යටතේ පවතින සියළුම දෙපාර්තමේන්තු, උප කාර්යාල සහ ආයතන දැනුවත් කරන ලෙස ද වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

09. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩිමනත් තොරතුරු 091 – 2246905 (සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් - ආයතන) හෝ 091 – 4944011, 091 – 4944003 (ආයතන අංශය) යන දුරකථන ඔස්සේ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලීය ආයතන අංශය ඇමතීමෙන් ලබා ගැනීමට හැකියාව පවතින අතර මෙම ක්‍රියාවලිය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ඔබ දක්වන සහයෝගය අගය කොට සලකමි.

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

පිටපත්:-
01. සහකාර ප්‍රධාන ලේකම්, පාලන අංශය. - දැ.ගැ.ස හා අ.ක.ස