1st Place Winner
National Productivity
Award 2020

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

ISO 9001 · SLSI · SLAB ACCREDITED ISO/IEC 17021 QMS-001-01

මගේ අංකය / எனது இல. / My Ref. CSS/03/13/CIR.COM. ඔබේ අංකය / உமது இல / Your Ref. දිනය / திகதி / Date 2024.11. 13

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.

පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාර ව බාහිර චක්‍රලේඛ දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මා ඇමතූ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අංක SP/PSC/05/01/30 හා 2024.11.07 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එමඟින්, පහත සටහනේ දක්වා ඇති චක්‍රලේඛ එය නිකුත් කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා 2024.10.30 දින දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව මා වෙත දැනුම් දී ඇත.

අනු අංකය	චක්‍රලේඛය නිකුත් කළ ආයතනය	චක්‍රලේඛ අංකය හා නිකුත් කළ දිනය	නිකුත් කළ දිනය	චක්‍රලේඛයේ ශීර්ෂය
01.	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 15/2024	2024.09.06	අනුමත විදේශ නිවාඩු කාල සීමාවෙන් ඔබ්බට විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව විදේශගතව සිටින රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.
02.	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ ලිපි : 03/2024	2024.08.02	තනතුර අතහැරයාමේ නිවේදනවලට එරෙහිව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම.

03. ඒ අනුව, උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබ යටතේ පවතින අදාළ ආයතන දැනුවත් කරන මෙන් කාරුණික ව දන්වා සිටිමි.

සමීර වික්‍රමසිංහ,
සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන),
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,
දකුණු පළාත.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary 091 4944002 කාර්යාලය / காரியாலயம் / Office 091 4119011 091 2234052 ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax 091 2246299 විද්‍යුත් තැපෑල / மின் அஞ்சல் / E-mail chiefsec1@sltnet.lk වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / 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.

"සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්"

(5)

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, දකුණු පළාත
மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தென் மாகாணம்
PROVINCIAL PUBLIC SERVICE COMMISSION, SOUTHERN PROVINCE

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය සංකීර්ණය,6 වන මහල,කළුවැල්ල, ගාල්ල. / மாவட்டச் செயலகத் தொகுதி, 6ஆம் மாடி, கழுவெல்ல, காலி. / District Secretariat,6th Floor, Kaluwella, Galle.

මගේ අංකය / எனது இல / My No: SP/PSC/05/01/30

ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No.:

දිනය / திகதி / Date: 2024.11. 07

08 NOV 2024

ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාරව දකුණු පළාත් සභාව සඳහා චක්‍රලේඛ අදාල කර ගැනීම
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක. 15/2024
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක. 03/2024

ශීර්ෂගත කරුණ සම්බන්ධව, ඔබගේ අංක. CSS/3/13/CIR.COM(1) හා 2024.10.02 දිනැතිව මා වෙත යොමු කරන ලද ලිපිය හා බැඳේ.

02. එකී ලිපියේ සඳහන් ඉල්ලීම පරිදි දකුණු පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාරව පහත සඳහන් චක්‍රලේඛයන්හි විධි විධාන දකුණු පළාතට අදාල කර ගැනීම සඳහා 2024.10.30 දිනැතිව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි. අනුමැතිය සහිත එම චක්‍රලේඛයන්හි පිටපතක් බැගින් මේ සමඟ අමුණා එවමි.

චක්‍රලේඛය නිකුත් කළ ආයතනය	චක්‍රලේඛයේ අංකය හා දිනය	චක්‍රලේඛයේ ශීර්ෂය
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	15/2024 2024.09.06	අනුමත විදේශ නිවාඩු කාල සීමාවෙන් ඔබ්බට විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව විදේශගතව සිටින රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව	03/2024 2024.08.02	තනතුර අතහැර යාමේ නිවේදනවලට එරෙහිව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

ඒ. යූ. වේලාරත්න
ලේකම් (වැ.බ.)
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
දකුණු පළාත

ඒ. යූ. වේලාරත්න
ලේකම් (වැ.බ.)
දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

Chairman
Secretary
Asst Sec
secretary

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 15/2024

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/3237(1)
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් මාවත,
කොළඹ 07.
2024.09.06

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/රාජ්‍ය ......15/2024...... චක්‍රලේඛය / ලිපිය ...... දින සිට දකුණු පළාත් සේවාවට අදාල කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමැතිය 2024/10/30 දින ලබා දී ඇති බව සලකන්න.
....
ආණ්ඩුකාර ලේකම් / සහකාර ලේකම් /
එච්.ඩී.ඩී.එස්.ඩබ්.පෙරේරා
සහකාර ලේකම්
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
දකුණු පළාත

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

අනුමත විදේශ නිවාඩු කාල සීමාවෙන් ඔබ්බට විධිමත් අනුමතියකින් තොරව විදේශගතව සිටින රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

රජයේ නිලධරයන් ආයතන සංග්‍රහයේ සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන හෝ 2022.06.22 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන හෝ යටතේ විදේශගත වේ. මෙලෙස විදේශගත වන ඇතැම් නිලධරයන් අනුමතිය ලබා ඇති විදේශ නිවාඩු කාල සීමාව අවසානයේ නියමිත පරිදි සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් තොරව, අනුමත නිවාඩු කාල සීමාව ඉක්මවා නැවත දිවයිනට පැමිණ සේවයට වාර්තා කිරීමේ වැඩි ප්‍රවණතාවක් වර්තමානයේ පවතී. එම තත්ත්වයට අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් නියමිත පරිදි තම රාජකාරි වගකීම් ඉටු නොකිරීම ද බලපා ඇති බව මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත වාර්තා වී ඇති කරුණු අනුව නිරීක්ෂණය කරමි.

02. විධිමත් විදේශ නිවාඩු අනුමතියකින් තොරව සේවයට වාර්තා නොකරන නිලධරයෙකු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව දැනටමත් පවත්නා පහත විධිවිධාන වෙත ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි.

i. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XV වැනි පරිච්ඡේදය
ii. ආයතන සංග්‍රහයේ පළමු වන කාණ්ඩයේ V වැනි පරිච්ඡේදයේ 7 වගන්තිය
iii. ආයතන සංග්‍රහයේ දෙවන කාණ්ඩයේ XLVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 37 වගන්තිය

03. විධිමත් අනුමතියකින් තොරව සේවයට වාර්තා නොකරන නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් ඉහත ප්‍රතිපාදන අනුව නොපමාව කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන්, අදාළ ආයතන තුළ විවිධ පරිපාලන ගැටලු උද්ගත වන අතර එය කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි රාජ්‍ය සේවයක් මහජනයා වෙත ලබා දීම කෙරෙහි සෘජු බලපෑමක් එල්ල කරනු ලබයි. මෙවැනි අවස්ථා වැළැක්වීම සඳහා ඉහත සඳහන් කර ඇති විධිවිධාන මෙන්ම, පහතින් දක්වා ඇති තත්ත්වයන් පිළිබඳව ද අවධානය යොමු කර, ඉහත 02 ඡේදයෙහි සඳහන් විධිවිධාන පරිදි අප්‍රමාදව කටයුතු කළ යුතු ය.

I) කිසියම් නිශ්චිත කාලයකට අනුමත කරන ලද විදේශ නිවාඩුවක්, දීර්ඝ කරවා ගැනීමට ඉල්ලීමක් කරන්නේ නම්, ඒ සඳහා අනුමතිය දීමට ප්‍රමාණවත් කාලයක් තබා ඒ සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුතු අතර දීර්ඝ කිරීම සඳහා අනුමතිය මුල් විදේශ නිවාඩු කාලය අවසන් වීමට පෙර ලබා ගත යුතු ය.

II) එවැනි විධිමත් විදේශ නිවාඩු දීර්ඝ කිරීමක් නොමැතිව අනුමත නිවාඩු කාල සීමාව අවසානයේ නියමිත දිනට සේවයට වාර්තා නොකරන නිලධරයන් සඳහා අදාළ බලධරයන්

විසින් තනතුර අතහැර යාමේ නිවේදන නිකුත් කර නොතිබුණ ද, තනතුර අතහැර ගිය නිලධරයන් ලෙස සැලකිය යුතු ය. ඔවුන් වෙත තනතුර අතහැර යාමේ නිවේදනය කඩිනමින් නිකුත් කළ යුතු අතර නැවත සේවයට වාර්තා කිරීමට ඉඩ ලබා නොදිය යුතු ය.

III) විදේශගතව සිට නිවාඩු දීර්ඝ කර ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන නිලධරයෙකුහට ඊට අනුමතිය ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටලුවක් තිබේ නම් සහ එම ගැටලුව පළමු විදේශ නිවාඩු කාල සීමාව අවසන් වීමට පෙර විසඳා ගත නොහැකි බවට නිරීක්ෂණය වන්නේ නම්, අදාළ නිලධරයාට වහාම නැවත සේවයට වාර්තා කරන ලෙස දැනුම් දිය යුතු ය.

IV) නිවාඩු දීර්ඝ කිරීමක් ඉල්ලා තිබුණ ද, මුල් විදේශ නිවාඩු කාල සීමාව අවසන් වීමට පෙර නිවාඩුව දීර්ඝ කිරීම සඳහා අනුමතිය ලබා දී නොමැති නම්, අදාළ නිලධරයා වහාම සේවයට වාර්තා කළ යුතු අතර එසේ සේවයට වාර්තා නොකරන නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් ඉහත IIහි විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කළ යුතු ය.

04. එමෙන් ම, විධිමත් පරිදි විදේශ නිවාඩු සඳහා අනුමතිය ලබා දී ඇති කාල සීමාවෙන් ඔබ්බට විදේශගතව සිටින නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XV වැනි පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන පරිදි ක්‍රියා කිරීම සඳහා වන වගකීම කිසියම් බලධරයෙකු විසින් පැහැර හරින ලද අවස්ථාවන්හි දී, ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 1:2 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව, එම බලධරයා සම්බන්ධයෙන් ද විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.

05. මෙම චක්‍රලේඛය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමතිය මත නිකුත් කරනු ලැබේ.

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/~~රාජ්‍ය~~......15/2024........./
....චක්‍රලේඛය / ~~උපදෙස්~~
~~ලිපිය~~ ......නිකුත් ... කළ.. දින සිට
දකුණු පළාත් සභාවට අදාල කර ගැනීම සඳහා
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමතිය...2024/10/30
දින ලබා දී ඇති බව සහතික කරමි.
....
~~ආණ්ඩුකාර ලේකම්~~ / සහකාර ලේකම් / ~~.......~~

එච්.ඩී.ඩී.එස්.ඩබ්.හේරත්
සහකාර ලේකම්
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
දකුණු පළාත

ප්‍රදීප් යසරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

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

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephones: 011-2136600, 011-2136650

ලේකම් / செயலாளர் / Secretary: 011-2136602

ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: 011-2876169, 011-2876181

විද්‍යුත් තැපැල / மின் - அஞ்சல் / E-mail: info@psc.gov.lk

වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website: www.psc.gov.lk

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்

OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල

இல. 1200/9, இராஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை

No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: PSC/DIS/01/07/202

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:

දිනය / திகதி / Date: 2024.08. 2

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ ලිපි: 03/2024

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත

<u>තනතුර අතහැරයාමේ නිවේදනවලට එරෙහිව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම</u>

රාජ්‍ය නිලධාරීන් නොදන්වා සේවයට වාර්තා නොකිරීම මත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 213 සහ 214 වගන්ති යටතේ කටයුතු කිරීමේදී ඇතැම් අවස්ථාවලදී ප්‍රමාණවත් හා සාධාරණ කාලසීමාවක් ලබා නොදීම මත නිලධරයන්ට අසාධාරණයක් වන බව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව නිරීක්ෂණය කර ඇත. එසේම, ඇතැම් අවස්ථාවල සේවය හැරයාමේ නිවේදන නිකුත් කිරීමට වසරකට වැඩි කාලයක් ගතවන බවද නිරීක්ෂණය වී ඇත.

02. එබැවින් මෙම තත්ත්වයන් වළක්වා ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකු/ පත්වීම් බලධාරියෙකු/ විනය බලධාරියෙකු විසින් අදාළ නිලධාරියා සේවයට වාර්තා නොකළ දින සිට වැඩ කරන දින පහකට (05) පසුව එළඹෙන පළමු වැඩ කරන දින පහක් (05) ඇතුළත සේවය හැරයාමේ නිවේදනයන් නිකුත් කළ යුතුය. එසේ යම් නිලධරයෙකු වෙත සේවය හැරයාමේ නිවේදනයක් ලද අවස්ථාවක ඔහු/ඇය විසින් එකී සේවය හැරයාමේ නිවේදනය සම්බන්ධයෙන් නිදහසට කරුණු දැක්වීමක් සිදුකරනු ලබන්නේ නම්, එය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති හි 216 වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. එසේම, යම් නිලධරයෙකු විසින් තනතුර අතහැරයාමේ නිවේදනයකට අදාළව ස්ව කැමැත්තෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිදහසට කරුණු දැක්වීම සම්බන්ධයෙන්, අදාළ විනය බලධරයා විසින් දෙනු ලබන තීරණය නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතුය. විනය බලධරයාගේ එකී තීරණය සම්බන්ධයෙන් සෑහීමකට පත් නොවන්නේ නම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 222හි දක්වා ඇති නිශ්චිත කාලසීමාව තුළ අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකි බව අදාළ තීරණය දැන්වීමේ ලිපියට ඇතුළත් කළ යුතුය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

[signature]

ඩබ්.එච්.එම්.එම්.සී.කේ. දයාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

මෙම ~~රාජ්‍ය පරිපාලන~~/ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා 03/2024 චක්‍රලේඛ / ... දින සිට ... අදාළ කර ... අනුමැතිය.