1st Place Winner
National Productivity
Award 2020

ISO/IEC 17021
QMS-001-01

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

මගේ අංකය / எனது இல. / My Ref.: CSS/03/13/CIR.COM.(2) ඔබේ අංකය / உமது இல / Your Ref.: දිනය / திகதி / Date: 2024.10.07

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 ඇමතු දකුණු පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක G/SP/1/1/2/2024(i) හා 2024.10.01 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එමගින්, පහත සටහනේ දක්වා ඇති චක්‍රලේඛය එය නිකුත් කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා 2024.10.01 දින දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව මා වෙත දැනුම් දී ඇත.

අනු අංකය	චක්‍රලේඛය නිකුත් කළ ආයතනය	චක්‍රලේඛ අංකය	නිකුත් කළ දිනය	චක්‍රලේඛයේ ශීර්ෂය
01.	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	12/2024	2024.07.23	ජල ගැලීම් / ගංවතුර, නායයෑම් හා මාර්ග අවහිරතා හේතු කොට ගෙන සේවයට නොපැමිණි රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා නිවාඩු ලබා දීම - 2024 මැයි සහ ජූනි

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

අනිල් වික්‍රමසේකර
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට
දකුණු පළාත

ජනතා හිතවාදී හා ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් උදෙසා

ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
ஆளுநர் செயலகம் - தென் மாகாணம்
Governor's Secretariat - Southern Province

මගේ අංකය / எனது இல. / My Number	G/SP/1/1/2/2024 [i]	ඔබේ අංකය / உமது இல / Your Number		දිනය / திகதி / Date	2024.10.01

"රුහුණු"
03 OCT 2024
ප්‍රධාන ලේකම් දකුණු පළාත

ප්‍රධාන ලේකම්,
දකුණු පළාත.

3/13

පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාරව, දකුණු පළාත් සභාව සඳහා චක්‍රලේඛ, අදාල කර ගැනීම - රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 12/2024

ශීර්ෂගත කරුණ සම්බන්ධව, ඔබගේ අංක CSS/03/13/CIR.COM.(2) හා 2024.09.05 දිනැතිව මා වෙත යොමු කර 2024.09.09 දින ලද ලිපිය හා බැඳේ.

02. එකී ලිපිය මගින් ඉල්ලා සිටි පරිදි, දකුණු පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාරව, පහත සඳහන් චක්‍රලේඛයෙහි විධි විධාන, දකුණු පළාතට අදාළ කර ගැනීම සඳහා 2024.10.01 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබාදී ඇති බව කාරුණිකව දන්වා එවමි.

චක්‍රලේඛය නිකුත් කළ ආයතනය	චක්‍රලේඛයේ අංකය	චක්‍රලේඛයේ දිනය	චක්‍රලේඛයේ ශීර්ෂය
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	12/2024	2024.07.23	ජල ගැලීම්/ ගංවතුර, නායයෑම් හා මාර්ග අවහිරතා හේතු කොට ගෙන සේවයට නොපැමිණි රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා නිවාඩු ලබා දීම, 2024 මැයි සහ ජූනි

03. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද, ඉහත සඳහන් කරන ලද චක්‍රලේඛයෙහි පිටපත් දෙකක් මේ සමග අමුණා කාරුණිකව යොමු කරමි.

එච්.ඩී.ඩී.එස්.ඩබ්. හේරත්,
සහකාර ලේකම්,
ආණ්ඩුකාර ලේකම් වෙනුවට,
දකුණු පළාත.

ලිපිනය: පහළ ඩික්සන් පාර, ගාල්ල. | முகவரி: கீழ் டிக்சன் வீதி, காலி. | Address: Lower Dikson Road,Galle.
දුරකතන/ෆැක්ස්: 091-2234480 | தொலைபேசி/தொலைநகல்: 091-2234480 | Telephone/Fax: (+94)91-2234480
ඊ-මේල්: governsecspc@sltnet.lk | மின்-அஞ்சல்: governsecspc@sltnet.lk | e-mail: governsecspc@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය: governor.sp.gov.lk | இணையதளம்: governor.sp.gov.lk | e-mail: governor.sp.gov.lk

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 12/2024

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/1061(1)
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරශ්‍රය
කොළඹ 07.

2024.07.23

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

ජල ගැලීම්/ ගංවතුර, නායයෑම් හා මාර්ග අවහිරතා හේතු කොට ගෙන සේවයට නොපැමිණි රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා නිවාඩු ලබා දීම

2024 මැයි සහ ජුනි

2024 මැයි සහ ජුනි මාසවල කොළඹ, කළුතර, ගම්පහ, ගාල්ල, මාතර, හම්බන්තොට, පුත්තලම, කුරුණෑගල, පොළොන්නරුව, කෑගල්ල හා රත්නපුර යන දිස්ත්‍රික්කවල ඇති වූ ජල ගැලීම්/ ගංවතුර හා නායයෑම් හේතුකොට ගෙන සේවයට වාර්තා කිරීමට අපොහොසත් වූ පහත සඳහන් රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා විශේෂ නිවාඩු ලබා දීමට තීරණය කර ඇත.

I ඉහත කරුණු මත සිය පදිංචි ස්ථානයේ සිට සේවා ස්ථානය වෙත පොදු ප්‍රවාහන සේවා ඇනහිටීම නිසා සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ නිලධරයන්

II මාර්ග අවහිර වීම හේතුවෙන් හෝ ඇති වූ ව්‍යසනයන්ගෙන් විපතට පත්වීම හේතුවෙන් හෝ අවතැන් වීම හේතුවෙන් හෝ සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ නිලධරයන්

02. අදාළ නිලධරයා විසින් විශේෂ නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා, තමාට රාජකාරියට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ හේතුව ද සඳහන් කරමින් මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘතිපත්‍රය ප්‍රකාරව, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද තම ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිත ඉල්ලීම ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද නිලධරයාගේ ඉල්ලීම ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පරීක්ෂා කර එහි නිරවද්‍යතාව පිළිබඳ පෞද්ගලිකවම සෑහීමකට පත්විය හැකි නම්, නිලධරයාගේ පාලනයෙන් බැහැරව ඉහත හේතු යටතේ සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ දින ගණන සඳහා පමණක් විශේෂ නිවාඩු අනුමතිය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

04. මෙසේ ලබාදෙන විශේෂ නිවාඩු අදාළ ආයතනයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන නිවාඩු ලේඛනයේ සුදුසු පරිදි ඇතුළත් කළ යුතු අතර, මෙම අනුග්‍රහය 2024 වර්ෂයේ මැයි සහ ජුනි මාසවල දිවයිනේ ඉහතින් සඳහන් කර ඇති දිස්ත්‍රික්කවල ඇති වූ ජල ගැලීම්/ ගංවතුර හා නායයෑම් නිසා සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ නිලධරයන් සඳහා පමණක් සීමා කර ලබා දිය යුතු ය.

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/ රාජ්‍ය ...12/2024... /
...චක්‍රලේඛය / උපදෙස්
ලිපිය ... ... දින සිට
දකුණු පළාත් සභාවට අදාල කර ගැනීම සඳහා
ගරු අණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමැතිය 2024/10/01
දින ලබා දී ඇති බව සහතික කරමි.
...
ආණ්ඩුකාර ලේකම් / සහකාර ලේකම් /

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

එච්.ඩී.පී.එස්.ඩබ්.පෙරේරා
සහකාර ලේකම්
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
දකුණු පළාත

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

ඇමුණුම

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 12/2024 අනුව, ජල ගැලීම්/ ගංවතුර, නායයෑම් හා මාර්ග අවහිරතා හේතුකොට ගෙන සේවයට නොපැමිණි රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා විශේෂ නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීමේ ආකෘතිපත්‍රය - 2024 මැයි සහ ජුනි

01. නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම : ....

02. තනතුර : ....

03. අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් සභාවේ නම : ....

....

04. සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය : ....

....

05. පදිංචි ලිපිනය :

ස්ථිර : ....

....

තාවකාලික : ....

....

06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය : ....

07. සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වූ හේතුව :

ජල ගැලීම්/ ගංවතුර ☐ නායයෑම් ☐ මාර්ග අවහිරතා ☐

08. නිලධරයා සමඟ ආපදාවට ලක් වූ පවුලේ සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව : ....

09. ආපදාවට පෙර අවසන් වරට සේවයට වාර්තා කළ දිනය : ....

10. ආපදාවෙන් පසු සේවයට වාර්තා කළ දිනය : ....

11. නිවාඩු ඉල්ලුම් කරන දින ගණන : ....

12. දිනය : ....

නිලධරයාගේ අත්සන : ....

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/ රාජ්‍ය......12/2024......./ ....චක්‍රලේඛය / ලේඛන ලිපිය ...නිගුත් ගැරි...... දින සිට දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැ... සඳහා 2024/10/01 ... අනුමැතිය ... දින ලබා දී ඇති බව සහතික කර...

....

ආණ්ඩුකාර ලේකම් / සහකාර ලේකම්

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

13. ග්‍රාම නිලධාරීගේ නිර්දේශය :

ඉහත නම් සඳහන් .... මයා/මිය/මෙනෙවිය මාගේ ග්‍රාම සේවා වසමේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වන අතර ඔහු විසින් ආපදා තත්ත්වයට අදාළව ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බැවින් නිවාඩු ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

නම : ....

දිනය : .... අත්සන: ....

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

14. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය :

ඉහත නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. නිවාඩු ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි/ නිර්දේශ නොකරමි.

දිනය : .... අත්සන: ....

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

15. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය : නිවාඩු නිර්දේශ කරමි/ නිර්දේශ නොකරමි.

දිනය : .... අත්සන: ....

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

16. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය : නිවාඩු අනුමත කරමි/ නොකරමි.

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : .... අත්සන: ....

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

මෙම රාජ්‍ය සේවා ලන/ රාජ්‍ය ...12/2024... ..../
....
දින සිට
2024/10/01
දින ලබා දී ඇති බව
ආණ්ඩුකාර ලේකම් / සහකාර ලේකම්

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