



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පලාත
පිරතාන සේයලාස් අභ්‍යන්තර ආචාර්යාලය - තෙත් මාකාණම්
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මෙය අංකය
ගණනා නිල.
My Ref.

CSS/7/13/2/1-VOL 01 ඔබ අංකය
වෙනත් නිල.
Your Ref.

දිනය
තික්ති
Date

2022.08.03

දකුණු පලාතේ සියලුම,
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා,
ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙත,

පලාත් සහ මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාර රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේ අංක 14/2022 දකුණු පලාත් සහාවට අදාළ කර ගැනීමට අනුමතිය ලබා ගැනීම (පෝෂ්ඨත්වයට හා විශාල වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට දේශීය/ විදේශීය වැටුප් රැසිත නිවාශ්‍ය ලබා දීම)

අන්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන ,ස්වදේශ කටයුතු පලාත් සහා හා පලාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් 2022.06.22 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති අංක 14/2022 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේ දකුණු පලාත් සහාවට අදාළ කර ගැනීමට ගරු ආණ්ඩුකාරත්තමාගේ අනුමතිය 2022.07.14 වන දින ලබා දුන් බව ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක G/SP/1/1/2/2022 දරන 2022.07.14 දිනැති ලිපියෙන් මා වෙත දන්වා ඇති බව කාරුණිකව දැනුම දෙමි. (පිටපත අමුණා ඇත).

02. මාගේ අංක වන CSS/7/13/2/1 හා 2022.01.31 දිනැති ලිපිය මගින් දැනුම දී ඇති පරිදි මෙම වතුලේ පිළිබඳව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල වෙත අඩවියේ මුදල් දෙපාර්තමේන්තු යටතේ “ගරු ආණ්ඩුකාර තුමා විසින් දකුණු පලාතට අදාළ කර ගැනීම සඳහා අනුමත කරන ලද වතුලේ” යන්නෙහි ඇතුළත් කර ඇති බැවින් එය හාගත කිරීම සිදු කළ හැකි බව කාරුණිකව දැනුම දෙමි.

ආර්.සී.දී සෞයිජා
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පලාත

- පිටපත්- 1. සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පලාත
2. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, දකුණු පලාත
3. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/මුදල/පිරිස්)

ප්‍රධාන ලේකම්
පිරතාන සේයලාස්
Chief Secretary

තාපකය
කාර්යාලයයා
Office

091 4119011
091 2226118

රැකිරීම්
Fax

091 2246299

විද්‍යුත් තැපෑල
E-mail

chiefsec1@slt.net.lk

වෙත අඩවිය
මි.තාම්
Web site

www.cs.sp.gov.lk

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එම්. දහනායක මාවත, ගාලු.

Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

පිරතාන සේයලාස් කාර්යාලයයා, එස්.එම්.තරුජ්‍යනායක මාවත්තන්, කාල්.

“දෙශාන්තමත් දකුණු පලාතය්”

ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාරුගාලය - දකුණු පලාත

අමුණුන් නොයෙලකම් - තෙන් මාකාණාම

Governor's Secretariat - Southern Province



මගේ අංකය
ගණනා මිල.
My Number

G/SP/1/1/2/1/2022

මධ්‍යින් අංකය
ඉමතු මිල.
Your Number

දිනය
තික්ති
Date

2022.07.14

ප්‍රධාන ලේකම
දකුණු පලාත



W.M.B.P.

පලාත් සහා මූල්‍ය රින් 562 ප්‍රකාර රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේ අංක 14/2022 දකුණු පලාත් සහාවට අදාළ කර ගැනීමට අනුමැතිය ලබා ගැනීම (ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට දේශීය / විදේශීය වැටුප් රැකිත නිවාඩු ලබා දීම)

උක්ත සිර්පයෙන් යුත්තව මා වෙත යොමු කරන ලද මධ්‍යින් අංක CSS/7/13/1 හා 2022.06.24 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට දේශීය / විදේශීය වැටුප් රැකිත නිවාඩු ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් වන අංක 14/2022 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේබය, දකුණු පලාත් මූදල් රින් සංග්‍රහයේ 562 රිනිය ප්‍රකාරව 2022.06.22 දින සිට බලාත්මක වන පරිදි දකුණු පලාත් සහාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා 2022.07.14 අත්මින් ගරු ආණ්ඩුකාරත්වමාගේ අනුමැතිය ලැබේ ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි.

[Signature]

ආණ්ඩුකාර දේශීය තුම්බිවිලි
දිලේඛ තුම්බිවිලි ආණ්ඩුකාර ලේකම් (වැ.බ.)
ආණ්ඩුකාර ලේකම්(වැ.බ) දකුණු පලාත
දකුණු පලාත.

රාජ්‍ය පරිපාලන වතුගලේ : 14/2022

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/3162(1)

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,

පළාත් සහ භා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

නිදහස් විනුරුපාය

කොළඹ 07.

2022.06. 22

අමාත්‍යාංශ උග්‍රීක්‍රම උග්‍රීක්‍රම
පළාත් ප්‍රධාන උග්‍රීක්‍රම උග්‍රීක්‍රම
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

පෝෂ්‍යත්වයට හා විශාල වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධාරයන්ට දේශීය/විදේශීය වැටුප රහිත නිවාඩු ලබා දීම

රජයේ නිලධාරයන්ට වැටුප රහිත නිවාඩු ලබා දීමට අදාළව ආයතන සංග්‍රහයේ දැනට පවතින විධිවිධානයන්ගෙන් බැහැරව තැවත දැනුම් දෙන තුරු විශේෂීන විධිවිධාන යටතේ දේශීය/විදේශීය වැටුප රහිත නිවාඩු ලබා දීමට 2022.06.13 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රස්වීමේදී නිර්ණය කර ඇත.

02. පහත සඳහන් අරමුණු වෙනුවෙන් රාජ්‍ය නිලධාරයන් සඳහා යිය සේවා කාලය තුළ මූල්‍ය ගණනීන් වසර පහක (05) උපරිමයකට යටත්ව නිලධාරයාගේ පෝෂ්‍යත්වයට හා විශාල වැටුපට අදාළ කර ගත හැකි ආකාරයට වැටුප රහිත විදේශ නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය.

අ) විදේශ ගත විමට

තිලධාරකුගේ හැකියා විරිධිය කර ගැනීම හෝ විදේශගත විමෙන් අනුතුරුව යකියාවක ගෙදීම හෝ සඳහා මෙම නිවාඩුව ලබා දෙන අතර, එහි දී මූල්‍ය අවස්ථාවේ දී ම යකියාවක නිරත වන බවට තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම අනුවතා නොවන අතර නිසි තුම්බේදය අනුගමනය කර වැටුප රහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

ආ) විදේශීය ආයතනයක යකියාවක නිර්ණ විමට

මෙහි දී නිලධාරය විසින් වැටුප රහිත විදේශ නිවාඩු කාලය තුළ දී විදේශයේ දී නිරත විමට අපේක්ෂා කරන යකියාව සහ රේට අදාළ තොරතුරු නිවාඩු අනුමත කරන බලධාරයා වෙත ඉදිරිපත් කර නිසි පරිදි වැටුප රහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

03. තවද, වයය අවුරුදු 35 අයි රජයේ නිලධාරයන්ට තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම්, ඉංග්‍රීසි හෝ වෙනත් භාෂාවක/භාෂා දැනුම විරිධිය කර ගැනීමට හෝ පිළිගත් ආයතනයක වෘත්තීය ප්‍රුෂ්ඨවක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා හෝ වසරක කාලයක උපරිමයට යටත්ව දේශීය හෝ විදේශීය වැටුප රහිත නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය. මෙහි දී රේට අදාළ තොරතුරු නිවාඩු අනුමත කරන බලධාරයා වෙත ඉදිරිපත් කර නිසි පරිදි වැටුප රහිත දේශීය හෝ විදේශීය නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

- c) නිලධාරයා රටින් බැහුරව පිටින අවස්ථාවන්හි දී එම නිවාසු අනුමත කළ දිනට පෙර දිනට සිංහ මූලික වැටුපට අදාළ වැන්දූ අන්තරු / වැන්දූ පුරුෂ ආයත මුදල විශාල වැටුපේ අධිකක්ෂ ජනරාල් වෙත විදේශ මුදලින් ප්‍රේෂණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. දේශීය වැටුපේ රහින නිවාසු ලබා ගන්නා නිලධාරයන් එම කාලයිමාව තුළ අදාළ ආයත මුදල උකාවට විලංගු මුදලින් ගෙවිය යුතු ය.
- d) ක්‍රියාත්මක නිලධාරයකු වැටුපේ රහිතව හෝ මේ වන විටන් විවෘත විදේශගතව එම අනුමත නිවාසු කාලයිමාව තුළ සිටි නම් එවැනි නිලධාරයකු තබයෙටන් මෙහි සඳහන් තොන්දේසි යටතේ වැටුපේ රහිත විවෘත නිවාසු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය විධිමත් අනුමතිය නැවත මෙරට පැමිණිමක් තොරවී ලබාගැනීමට අවස්ථාව ලබා දිය ගැනී ය. මේ සඳහා එම නිලධාරයා විසින් ලිඛිත ඉල්ලීමක් අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්විරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- e) වැටුපේ රහිත නිවාසු කාලයිමාව තුළ ප්‍රේක්ෂා උසස් විසින් සැස්වා කාලය ගැර අනෙකුත් සියලු පූදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන නිලධාරයකුට ඔහුගේ උසස්වීම වැටුපේ රහිත නිවාසු කාලයිමාව අවසන් කර සේවා යට්ටා යට්ටා විවෘත ප්‍රේක්ෂා උසස්වීම විවෘත රහිත නිවාසු තොරවීමක් ප්‍රේක්ෂා උසස්වීම විවෘත රහිත නිවාසු තොරවීමක් ප්‍රේක්ෂා උසස්වීම විවෘත රහිත නිවාසු තොරවීමක් ප්‍රේක්ෂා උසස්වීම විවෘත රහිත නිවාසු ලබා නොදිය යුතු ය.
- f) ටිනය ශ්‍රී යාමාරුගයනට අදාළව ටිනය බලධාරයා හෝ ආයතන ප්‍රධානීය විසින් හෝ පුද්ගල කටයුතු සම්පාදනය කර ඇති නිලධාරයකුට මෙම විධිවිධාන යටතේ වැටුපේ රහිත නිවාසු ලබා නොදිය යුතු ය.
- g) මෙම විධිවිධාන යටතේ ලබා දෙන වැටුපේ රහිත නිවාසු සඳහා අනිවාර්ය සේවා කාලයක් නියම නොමකරේ. විවෘත වන නිලධාරයන් නිවාසු ඉල්ලුම කිරීමේ දී හෙදු 126 ආකෘති පත්‍රයේ අංක 07 යටතේ නිවාසු ඉල්ලුම කරනු ලබන්නේ මෙම විනුලේඛයේ කුමන විගණකීයෙහි විධිවිධාන යටතේ ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය. රටි අනිරෝක්ව මෙම සමහ ඇමුණුව් 01 ලෙස දක්වා ඇති සිවිප්‍රමිතකට ද නිවාසු අනුමත කරන බලධාරයා සමඟ එලුතිය යුතු ය.
- h) මෙම විධිවිධාන යටතේ නිවාසු ලබා ගැනු ලබන නිලධාරයන්ගේ විස්තර ඇතුළත් වාර්තාවක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, අදාළ නිලධාරයන් පිළිබඳ නොරතුරු මුදුන්ගේ පත්‍රිකීම් බලධාරයන් වෙත මායිම්ව වාර්තා කළ යුතු ය.
- i) මෙම විධිවිධාන යටතේ නිවාසු අනුමත කරනුයේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්විරයා විසිනි. මේ සඳහා ලේකම්විරයාට සහාය විම සඳහා අමාත්‍යාංශයේ අනිරෝක් ලේකම්විරයිකුගේ සහායත්වයෙන් සහ අමාත්‍යාංශයේ තවත් රෙඛාත්‍ය නිලධාරයන් නිදෙනොකුගෙන් සමන්විත ස්ථාවර ක්‍රියාවන් එක්කර එක් නිර්මදාය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. අමාත්‍යාංශයකට අයන් දෙපාර්තමේන්තුවක නිලධාරයකු සම්බන්ධයෙන් වන කළේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය විම ක්‍රියාත්මක සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කළ යුතු ය. රාජ්‍ය නිලධාරයන් සඳහා මෙම ක්‍රියාවේදයට අනුව නිවාසු ලබා දීම තුළින් අදාළ රාජ්‍ය ආයතනවල කාර්යයන් විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමයි පවත්වා ගෙන යුතුව බාධාවක් නොවන බවට නිවාසු අනුමත කරන බලධාරයා විසින් තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසුව පමණක් නිවාසු අනුමත නිරීම කළ යුතු ය. එලෙස නිලධාරයන් සඳහා වැටුපේ රහිත නිවාසු ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් එක් එක් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් තම තමන්ගේ ම විධිමත් කාර්ය පරිපාටි සකස් කර ගැනීමට ත්‍රිය කළ යුතු ය.

රිවිපූම් පත්‍රය

උප්පාක්ස්යේවයට හා විදුලී වැටුපට ජාතියක් තොටින පටිඳී රාජ්‍ය නිලධාරයක්ට
දෙශීය/විෂේෂීය වැටුප රේඛ නිවාසී ලබා දීම.

මම එහත ඇතුළු කැඹාක “පලමු පාර්ශ්වය” ලෙස ගුණුවූ ලබන ම්‍යා ලංකා ප්‍රජාත්‍යානික සංජ්‍යාධි ජනරජයේ
.....(අමාත්‍යාංශයේ නම) ලේකම්(නම)
සහ මුද්‍රාවට(අමාත්‍යාංශයේ නම) ලේකම් විශයෙන් ගුණුවූ ලෙස යම් තැනැත්තාකු රේඛ
පාර්ශ්වයකට ද.

මමේ “දදවන පාර්ශ්වය” ලෙස ගුණුවූ ලබන පහත තම් සඳහන් අය/ නිලධාරයා අනෙක් පාර්ශ්වයට ද බැඳී රත්
දෙපාර්තමේන්තුව අතර වර්ත.....ස් ප්‍රිමස.....දින.....දී ඇත්තාකරයා රිවිපූම් පත්‍රයයි.

ඉහත ක්‍රි පලමු පාර්ශ්වය විසින්, ඉහත ක්‍රි දදවන පාර්ශ්වය වන(නිලධාරයාගේ
සිරිර උපිනය) ත් පදිංචි(අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව) වි
..... තනැඟර දරන(නිලධාරයාගේ සම්පූර්ණ නම) නෙ අයට එහත
සඳහන් කොන්දේසි සහ බැඳීම වලට යටත්ව රාජ්‍ය නිලධාරයා සම්බන්ධයෙන් වන උප්පාක්ස්යේවයට හා විදුලී වැටුපට
ඇතියක් තොටින පරිදි දෙශීය හෝ විෂේෂීය වැටුප රේඛ නිවාසී ලබාදීම අනුමත කරනු ලැබේ.

එසේ ගොන්දේසි සහ බැඳීම කටයුතු ද යන්,

- 01) නිලධාරයා විසින් වැටුප රේඛ දෙශීය/විෂේෂීය නිවාසී අනුමත කර ගැනීමේ දී නිසි ප්‍රාමාණික ප්‍රාග්ධනය අනුගමනය කිරීමට
වගකුලා ගත යුතු ය.
- 02) නිලධාරයා විසින් ලංඡා ගත්තා ඉහත ක්‍රි දෙශීය/විෂේෂීය නිවාසී කාලය (.....) දින පිට (.....) දකුණි
වන අතර, රත්න නිවාසී කාලය උපරිම විභාග (01/05)* කට මිලා විය යුතු ය. (ලංඡා ගත්තා වැටුප රේඛ නිවාසී
කාලයිවාව, රාජ්‍ය රාජ්‍යාලා ව්‍යුත්මේල 14/2022 සි 03 ජේං අනුව නම් උපරිම විභාග 01 කට ද, රම 02 ජේං
අනුව නම් උපරිම විභාග 05 කට ද දිනා විය යුතු ය.)
- * අභ්‍යා තොටින අංශය කාල පරිනාශක
- 03) නිලධාරයා දෙශීය/විෂේෂීය නිවාසී අනුමතකර ගැනීමේ දී ඉහත ක්‍රි විධිවාන ආත්‍යත්දිනැති
අංශදරන රාජ්‍ය රාජ්‍යාලා ව්‍යුත්මේලය නි සඳහන් විධිවාන රාජ්‍යාලා අවශ්‍යක අනුව
අනුගමනය කිරීමට විය බෙදා ගත යුතු ය.
- 04) ඉහත ක්‍රි ව්‍යුත්මේලයේ සඳහන් විධිවාන සම්පූර්ණ කිරීමට අංශාධායන් වුවිහාන් නිලධාරයාගේ
ඇත්තාක්ස්යේවයට හා විදුලී වැටුපට ඇති සිම්කම අනිමි විනු ඇත.

ඉහත ක්‍රි ගොන්දේසි සහ බැඳීම උල්ල-ඇංගිරිය කිරීම වරදා වන අතර, එක්ස් අවස්ථාවක දී අභ්‍යා බලධාරයින් රිසින් ගනු
පෙනා මිනුම් විනාස හා පෙනෙනින් ක්‍රියාලාංශයකට නිලධාරයා යටත් විනු ඇත.

ඊට සාක්ෂි පිශිෂ ඉහත ක්‍රි පලමු පාර්ශ්වකාරඅමාත්‍යාංශයේ
ලේකම්(නම) හා දදවන පාර්ශ්වකාර(නිලධාරයාගේ සම්පූර්ණ නම) යන දෙපාර්තමේන්තු විසින් වර්ත
මසදින අන්තර් තෙකු ලදී.

- 1) පලමු පාර්ශ්වය(අත්සන)
.....(සු.හු.අංකය)
.....(නිල මුද්‍රා)
- 2) දදවන පාර්ශ්වය(අත්සන)
.....(සු.හු.අංකය)

සාක්ෂි

- 1)(අත්සන)
.....(නම)(සු.හු.අංකය)
.....(ලිපිනය)
- 2)(අත්සන)
.....(නම)(සු.හු.අංකය)
.....(ලිපිනය)

2