



රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
 பொது நிர்வாக, உள்ளாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

இணைந்த சேவைகள் பிரிவு

COMBINED SERVICES DIVISION

නිදහස් වතුරගුය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.

சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை.

Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකතන
 தொலைபேசி: (94) 011- 2694560
 Telephone

ෆැක්ස්
 தொலைநகல்: (94) 011- 2692254
 Fax

ඊ-මේල්
 மின்னஞ்சல்: dgcs@pubad.gov.lk
 E-mail

වෙබ් අඩවිය
 இணையத்தளம்: www.pubad.gov.lk
 Web Site

මගේ අංකය
 எனது இல
 My No

CS/DOS/Policy/පොදු

ඔබේ අංකය
 உமது இல
 Your No

දිනය
 திகதி:
 Date

2022.06.16

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්

රට තුළ පවතින වත්මන් තත්ත්වය තුළ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතුවලට අදාළ ලිපි සඳහා වැයවන ලිපිදුවා, මුද්‍රණ වියදම් හා තැපැල් ගාස්තු අවම කිරීම

ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් සංවර්ධන නිලධාරීන් 80,000 කට අධික ප්‍රමාණයක් වර්තමානයේ සේවයේ නිරතවී සිටින අතර, ඔවුන් සම්බන්ධව ආයතනික කටයුතු සිදු කිරීමේදී ලිපිලේඛන හා මුද්‍රණ කටයුතු හා තැපැල් ගාස්තු වෙනුවෙන් වැය කෙරෙන පිරිවැය අවම කරගත හැකි වන පරිදි කටයුතු කිරීම අවශ්‍යවී ඇත.

02. එම නිසා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරනු ලබන පහත සඳහන් ලිපිවල පිටපත් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම අවශ්‍ය නොවන බව කාරුණිකව දන්වමි.

- වැටුප් වර්ධක, වැටුප් පරිවර්තන හා අයකර ගැනීම් සම්බන්ධ ලිපිවල පිටපත්
- අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු ලිපි පිටපත්
- තාවකාලික අනුයුක්ත කිරීම් ලිපි පිටපත්
- ස්ථාන මාරු හා මුදාහැරීම් සඳහා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු ආයතනවලින් සිදු කරනු ලබන මුදාහැරීම්වලට අදාළ ලිපි පිටපත්
- වැඩබැලීම්, විදේශ නිවාඩු, විශ්‍රාම ගැන්වීම් සඳහා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු අදාළ නිලධාරියා දැනුවත් කිරීමේ ලිපි පිටපත්
- ස්ථාන මාරු වලින් පසු වැටුප් වාර්තා, නිවාඩු විස්තර හා පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව යොමු කිරීම් සම්බන්ධ ලිපි පිටපත්
- ඉකුත් නිවාඩු, ප්‍රසූත නිවාඩු, හදිසි අනතුරු නිවාඩු අනුමත කිරීම් සම්බන්ධ ලිපි පිටපත්
- ප්‍රසූත නිවාඩු අවසන් කිරීමෙන් පසු සේවයට වාර්තා කළ බවට දන්වන ලිපි පිටපත්
- හදිසි අනතුරු වන්දි සම්බන්ධ සියලු ලිපි
- භාෂා දීමනා අනුමත කිරීම් සම්බන්ධ ලිපි පිටපත්
- ඉතා අවශ්‍ය අවස්ථාවකදී හැරුණු විට ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කරන සියලුම ප්‍රගමන පිටපත්.

03. රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ලබාගත යුතු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කළ බවට/ නිදහස් කළ බවට දන්වන ලිපි හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛන අදාළ පරිදි නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමේදී, නිලධාරියාට සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ ශ්‍රේණිගත උසස්

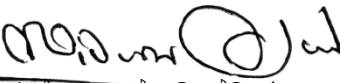
කිරීමට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදීම අනෙකුත් ලේඛන සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, මීට පෙර මා විසින් ලබාදුන් උපදෙස් මේ අනුව සංශෝධනය වන බවද කාරුණිකව ඔබ වෙත දන්වමි.

04. ස්ථාන මාරු සම්බන්ධව ලිපි යොමු කිරීමේදී වෛද්‍යවරයකු විසින් නිලධාරියාගේ රෝගී තත්ත්වය පිළිබඳව සඳහන් කර ඇති වෛද්‍ය වාර්තා හැර අනෙකුත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාවල පිටපත් යොමු කිරීම අවශ්‍ය නොවන අතර, ආයතන ප්‍රධානියාගේ ආවරණ ලිපියෙහි නිලධාරියාගේ අසනීප තත්ත්වය පිළිබඳ සඳහන් වීම ප්‍රමාණවත් බව ද දන්වා සිටිමි.

05. සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා යොමු කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 05 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සකස් කරනු ලබන වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තා, නිලධාරීන්ගේ උසස් කිරීම් අයදුම්පත්, ඒකාබද්ධ සේවයේ ස්ථාන මාරු සඳහා යොමු කරනු ලබන CS/T/01 ආකෘති පත්‍ර හා අනෙකුත් ලිපි සඳහා වැයවන පිටු ගණන අවම ලෙස සකසා ද්විත්ව පැනි (Both side) ලෙස මුද්‍රණය කර ඉදිරියේදී මා වෙත යොමු කරන ලෙස දන්වමි.

06. සංවර්ධන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් යොමු කෙරෙන ඉතා හදිසි, වැදගත් හා අත්‍යවශ්‍ය ලිපි පමණක් ෆැක්ස් මගින් යොමු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. එහිදී වගකීම පැවරෙන මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ නම/ තනතුර හා සම්බන්ධ කර ගත හැකි දුරකථන අංකයක් හා විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක් සටහන් කර එවීමට හැකිනම් බෙහෙවින් කෘතඥ වෙමි.

07. තවද නිලධාරීන් විසින් තම ආයතන කටයුතු සම්බන්ධ ඉල්ලීම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා අදාළ බලධාරීන් විසින් පමණක් ඒකාබද්ධ සේවා අංශය වෙත යොමුකිරීමට කටයුතු කළයුතු අතර, එසේ නොමැතිව සෘජුවම ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සම්බන්ධව කටයුතු නොකරන බව ආයතනවල නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි. එලෙස කටයුතු නොකරන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XXV III වැනි පරිච්ඡේදයේ 5:4 වගන්තිය අනුව හා 2015.11.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි 06/2015 අනුව කටයුතු කරන ලෙස ද ඔබ වෙත වැඩිදුරටත් දන්වමි.


එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත:
01. අතිරේක ලේකම් (ස්වදේශ කටයුතු) - අ.ක.ස