ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - උතුරු මැද පළාත - අනුරාධපුර
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - வடமத்திய மாகாணம் - அனுராதபுரம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - NORTH CENTRAL PROVINCE - ANURADHAPURA

උතුරු මැද පළාත් සභා සංකීර්ණය, 4 වන මහල B, හරිශ්චන්ද්‍ර මාවත, අනුරාධපුරය.
வட மத்திய மாகாண ரபை கட்டிடத் தொகுதி, 4ம்மாடிக "ஆ" ஹரிச்சந்திரா மாவத்த. அனுராதபுரம்.
North Central Provincial Council Complex 4th Floor B, Harischandra Mawatha, Anuradhapura.

ප්‍රධාන ලේකම්
பிரதான செயலாளர்
Chief Secretary

දුරකථනය / தொ.பே.இல / Tele: 025-2222695
විමසීම් / விசாரணை / Inquiries: 025-2235790
Fax : 025-2224914
E-mail csncpc@gmail.com

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. NCP/CS/ED/11/3-1

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2024.11. 22

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ 04/2024

උතුරු මැද පළාතේ
සියළුම ලේකම්වරුන්, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්.

<u>උතුරු මැද පළාත් සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් දැරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ.</u>

උක්ත හිසින් යුතුව මගේ අංක NCP/CS/ED/5/01/II හා 2014.03.25 දිනැති ආයතන චක්‍රලේඛ අංක 2014/01 හා එහි සංශෝධනයන් හා බැඳේ.

02.2024 වර්ෂයේ මෙතෙක් අවසන් නොවූ අත්‍යාවශ්‍ය රාජකාරි කටයුතු නියමිත පරිදි අවසන් කිරීම සඳහා ඉහත චක්‍රලේඛනය මගින් මා විසින් නිකුත් කර ඇති සීමාවන් 2024 නොවැම්බර් , දෙසැම්බර් හා 2025 ජනවාරි දක්වා වූ මාස 03 සඳහා පමණක් පහත දැක්වෙන පරිදි ලිහිල් කිරීමට තීරණය කර ඇත.

i. සතියේ දින වල පැය 02 සීමාව ඉක්මවා අතිකාල සේවයේ යෙදවීම. (උපරිම පැය 03)

ii.සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනවල පැය 09 සීමාව ඉක්මවා අතිකාල සේවයේ යෙදවීම.(උපරිම පැය 12)

iii.පූර්ණ කාලීනව කාර්යාල රාජකාරි වල යෙදවා ඇති සංවර්ධන නිලධාරීන්ට පැය 80 සීමාව ඉක්මවා ඉහත i හා ii හි සඳහන් සීමාවන්ට යටත්ව අතිකාල සේවයේ යොදවා ගැනීම.

iv.සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ක්ෂේත්‍ර හා කාර්යාලගත රාජකාරි වල සේවයේ යොදවා ඇති සංවර්ධන නිලධාරීන් ඉහත i හා ii හි සඳහන් සීමාවන් යටතේ උපරිම පැය 60 ක් දක්වා අතිකාල සේවයේ යොදවා ගැනීම.

v .වාර්ෂික ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු සඳහා 2024 දෙසැම්බර් 25 දින සිට 31 දක්වා පමණක් ඉහත i හා ii හි සඳහන් සීමාවන් ඉක්මවා සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත වගකිව යුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ අතිකාල සේවයේ යොදවා ගැනීම.

vi. අත්‍යාවශ්‍ය රාජකාරි කටයුතු පවතිනම් පමණක් ඉරිදා දින හැර අනෙකුත් රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින වල කාර්යාල විවෘත කර අවශ්‍ය නිලධාරීන් පමණක් සේවයේ යොදවා ගැනීම.

03. මෙම සීමාවන් යටතේ නිලධාරීන් හා සේවකයින් සේවයේ යොදවා ගැනීමේ දී සත්‍ය වශයෙන්ම අවසන් කිරීමට රාජකාරි කටයුතු පවතින බව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සෑහීමට පත්වීමෙන් අනතුරුව පමණක් මොවුන් සේවයේ යොදවා ගත යුතු අතර, එසේ සේවයේ යොදවා ගන්නා නිලධාරීන් අදාළ කාලසීමාව තුළ සක්‍රියව රාජකාරි වල යෙදී ඇති බව තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් ඒ සඳහා ගෙවීම් කටයුතු සිදු කළ යුතුය. එසේම සීමා ලිහිල් කිරීම හේතුවෙන් අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීම් සඳහා අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සිදු නොකරන අතර, 2024 වර්ෂයට වෙන් වී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ අතිකාල සේවයේ යොදවා ගැනීමට සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය.එමෙන්ම 2024 වසර තුළ ඉටු කළ යුතුව තිබූ කටයුත්තක් 2025 වසරට ගෙන නොයන බවට අතිකාල නිර්දේශ කරන නිලධාරියා වග බලා ගත යුතුය.

ආර්.එම්.ඩබ්.එස්.සමරදිවාකර
ප්‍රධාන ලේකම්
උතුරු මැද පළාත

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් / பாதி பிரதான செயலாளர் / Deputy Chief Secretary	පාලන / நிர்வகம் / Administration	පුහුණු / பயிற்சி / Training	මුදල් / நிதி / Finance	සැලසුම් / திட்டமிடல் / Planing	ඉංජිනේරු / பொறியியல் / Engineering	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
දුරකථනය / தொ.பே.இல Telephone	025-2224915	025-2228262	025-2237430	025-2222238	025-2220910	025-2222736
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் Fax	025-2222736	025-2220950	025-2237430	025-2225295	025-2235787	025-2222736
විද්‍යුත් තැපැල / மின் அஞ்சல் E-mail	csncpc@gmail.com	ncpmdtu@gmail.com	treasuryncp@gmail.com	ncp.planing@yahoo.com	ncpengineering@yahoo.com	ocsncp@gmail.com