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 சபை கட்டிடத் தொகுதி, 4ம்மாடி "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 / விசாரனை / Inquiries: 025-2235790
Fax : 025-2224914
E-mail csncpc@gmail.com

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: එන්සීපී/සීඑස්/ටීඩී/11/3-1
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:
දිනය / திகதி / Date: 2025.05. 14

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ අංක **01/2025**

උතුරු මැද පළාත්
සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් හා,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින්.

<u>ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 23 සහ 24 වැනි වගන්ති යටතේ වැටුප් සහිත/ වැටුප් රහිත පෞද්ගලික විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම සඳහා බලය පැවරීම.</u>

උතුරු මැද පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරින් රාජකාරි හා පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවයන් සඳහා නිරන්තරයෙන් විදේශ ගතවීම සිදුවන අතර ඒ සඳහා වන නිවාඩු අනුමත කිරීම සඳහා අදාල ඉල්ලීම් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් දෛනිකව මෙම කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් වේ. එසේම අනවශ්‍ය පරිදි ලිපි ලේඛන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට පිටපත්ද සහිතව මෙම කාර්යාලය වෙත එවීමට සිදුවීම නිසා ප්‍රමාදයක් මෙන්ම සැලකිය යුතු ලෙස සම්පත් නාස්තියක් ද සිදුවේ.

02. ඒ අනුව ඇතිවන ප්‍රමාදයන් හා අනවශ්‍ය ලියවිලි භාවිතය අවම කර කඩිනමින් කාර්යක්ෂමව විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීමට හැකිවන පරිදි ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 23 සහ 24 වැනි වගන්ති යටතේ වැටුප් සහිත/වැටුප් රහිත පෞද්ගලික විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම සඳහා සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු වෙත මෙයින් බලය පවරමි.

03. ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 23 සහ 24 වැනි වගන්ති යටතේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් වැටුප් සහිත/ රහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීමේදී මා විසින් නිකුත් කර ඇති ආයතන චක්‍රලේඛ 2022/04 (I) හි සඳහන් පරිදි CS 04(I) පිරික්සුම් සටහන් පත්‍රයෙහි සඳහන් ලියවිලි සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර, එසේ සම්පූර්ණ කරල ලද නිලධාරින්ගේ විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීමෙන් පසු ඇමුණුම 01 අනුව සකස් කර මාගේ නිර්දේශය සහිතව ගරු ආණ්ඩුකරතුමා වෙත ඉදිරිපත් කර දිවයිනෙන් බැහැරව යෑම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනිමට කටයුතු කල යුතු වේ.

04. එමෙන්ම, ඉහත අංක 02 ඡේදයෙහි සඳහන් පෞද්ගලික විදේශ නිවාඩු හැර, අනෙකුත් සියලුම විදේශ නිවාඩු අනුමැතිය සඳහා මා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේදී පෙර ලෙසම ආයතන චක්‍රලේඛ 2022/04 (I) අනුව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර අදාල ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කල යුතු බවද කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Deputy Chief Secretary	පාලන / நிர்வாகம் / 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 තැපෑල / மின் அஞ்சல் E-mail	csncpc@gmail.com	ncpmdu@gmail.com	treasuryncp@gmail.com	ncp.planing@yahoo.com	ncpengineering@yahoo.com	ocsncp@gmail.com

05.එසේම අනුමත විදේශ නිවාඩු කාල සීමාව අවසන් වීමට පෙර යම් නිලධාරියකු ආපසු දිවයිනට පැමිණ ඇත්නම් වහාම එම නිලධාරියාට සේවයට වාර්තා කිරීමට ඉඩ ලබාදී දිවයිනට නැවත පැමිණි දිනය තහවුරු කිරීම සඳහා විදේශ ගමන් බලපත්‍රයෙහි අදාල පිටුවෙහි පිටපතක් සහතික කර පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුලත් කර නිලධාරියා නැවත සේවයට වාර්තා කල දිනය ඔහුගේ චර්යා සටහන් පත්‍රයේ සටහන් කල යුතුය. අදාල නිලධාරියා නැවත දිවයිනට පැමිණි වහාම අනුමත විදේශ නිවාඩුවෙහි ඉතිරි කාල සීමාව අවලංගු කිරීම සඳහා මෙයින් ඔබට බලය පවරමි.

06. මෙම බලතල පැවරීම 2025.05.21 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

ජේ.එම්.ආර්.පී. ජයසිංහ,
ප්‍රධාන ලේකම්,
උතුරු මැද පළාත

ජේ.එම්.ආර්.පී. ජයසිංහ
ප්‍රධාන ලේකම්
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
උතුරු මැද පළාත
අනුරාධපුර.

පිටපත - ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්, ආණ්ඩුකාර කාර්යාලය, උ.මැ.ප - ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා දැනුවත් කිරීම සඳහා

ඇමුණුම - 01

අයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 23 හා 24 වගන්තිය යටතේ වැටුප් සහිත/ වැටුප් රහිත පෞද්ගලික විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම සඳහා දිවයිනෙන් බැහැරව සිටීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.

අනු අංකය	විදේශ නිවාඩු ඉල්ලුම් කරන නිලධාරියාගේ නම	තනතුර	සේවා ස්ථානය	නිවාඩු ඉල්ලුම් කරන කාල සීමාව	පරිවාස කාලය අවසන් වී සේවය ස්ථිර කර තිබේද	බැදුම්කරයක් යටතේ සේවය නොකරන බව තහවුරු වී තිබේද	නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ හා විගණන විමසුම් නොමැති බවට තහවුරුව ලබා තිබේද	රජයට අයවිය යුතු ණයශේෂ අය කර ගැනිමට විධිවිධාන සලසා තිබේද	රාජකාරි ආවරණය සඳහා වැඩපිළිවෙලක් යොදා තිබේද	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලැබී තිබේද

සකස් කලේ :- නම .... තනතුර .... අත්සන ....

පරීක්ෂා කලේ :- නම .... තනතුර .... අත්සන ....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, දිවයිනෙන් බැහැරව සිටීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබාදීම සුදුසු බවත් නිර්දේශ කරමි

දිනය ....

....