

2025.10. 11.03

ප්‍රධාන ලේකම් වක්‍රලේඛ 02 / 2025

උතුරු මැද පළාත්,
සියළුම ලේකම්වරුන් / නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් ලබන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති අනුව කටයුතු කිරීම

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ VII වැනි හා VIII වැනි පරිච්ඡේද වල සඳහන් විධිවිධාන කෙරෙහි සියළු ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ අවධානය යොමු කරවමි.

02. රාජ්‍ය සේවයට යම් අයෙකු බඳවා ගැනීමෙන් පසු අදාළ පත්වීම්ලාභියා පත්වීම භාරගත් වහාම සම්පූර්ණ කල යුතු කාර්යයන් හා වසරක් ගතවීමට පෙර එම පත්වීම්ලාභියා සම්බන්ධයෙන් සිදුකල යුතු කාර්යයන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ VII වැනි පරිච්ඡේදයේ “රජයේ නිලධාරියෙකු පත්කිරීමෙන් පසු අනුගමනය කල යුතු කාර්ය පටිපාටියෙහි” 93 වන වගන්තියෙහි සිට 105 වැනි වගන්තිය දක්වා සඳහන් කර ඇති අතර පරිවාස හා වැඩ බැලීමේ කාලසීමාවට යටත් කර පත්කර ඇති සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කල යුතු ආකාරය කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ “පරිවාස කාලය හා පත්වීම් ස්ථිර කිරීම යන්නෙහි” පැහැදිලිව සඳහන් කර ඇත.

03. එබැවින්, එකී විධිවිධාන කෙරෙහි තරයේ අවධානය යොමු කරමින් කටයුතු කරන මෙන් අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වන අතර එලෙස කටයුතු නොකිරීමෙන් ඇතිවන තත්වයන් සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානීන් පෞද්ගලිකව වගකිව යුතු වන බවද අවධාරණය කරමි.

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

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

පිටපත් :-

- 01. ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්, ආණ්ඩුකාර කාර්යාලය, උ.මැ.ප. - ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා දැනුවත් කිරීමට
- 02. විගණන අධිකාරී, ජාතික විගණන කාර්යාලය, අනුරාධපුර - දැ.පි.
- 03. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, උතුරු මැද පළාත - දැ.පි.