



**பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு**  
**MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION AND MANAGEMENT**

**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

දුරකතනය      ෆැක්ස්      ඊ-මේල්      වෙබ් අඩවිය  
தொலைபேசி: (94) 011- 2694560      தொலைநகல்: (94) 011- 2692254      மின்னஞ்சல்: dgcs@pubad.gov.lk      இணைத்தளம்: www.pubad.gov.lk  
Telephone      Fax      E-mail      Web Site

මගේ අංකය } R/3/3/2013      ඔබේ අංකය }      දිනය }  
எனது இல }      உமது இல }      திகதி: }  
My No }      Your No }      Date } 2015.09.14

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත,  
**රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නවක පත්වීම්ලාභීන් සඳහා වන සේවාරම්භක පුහුණුව**  
**ආරම්භ වන දිනය : 2015.09.15**

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ මෙහෙයවීම සහ සම්බන්ධීකරණය යටතේ සෑම දිස්ත්‍රික්කයක ම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු විසින් 2015.09.15 දින සිට සංවිධානය කර ඇති රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නවක පත්වීම්ලාභීන් සඳහා වන පුහුණුව සම්බන්ධයෙනි.

ඒ අනුව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියට 2015.09.15 දින සිට පත් කරන ලද ආධුනික නිලධාරීන් මා විසින් එදින සිට ම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සේවාරම්භක පුහුණුව සඳහා ඔබගේ කාර්යාලය වෙත අනුයුක්ත කරන ලද අතර එම නිලධාරීන්ගේ පත්වීම් ලිපි මේ වන විට තැපැල් මගින් යොමු කර ඇත.

ඊට අමතරව අන්තර්ජාලයේ සහ විද්‍යුත් මාධ්‍ය මගින් ද මේ සම්බන්ධව නවක නිලධාරීන් දැනුවත් කර ඇත.

අන්තර් ජාලයේ නම පළවී තිබුණ ද මෙතෙක් පත්වීම් ලිපිය තැපැල් මගින් නොලද අයදුම්කරුවන් පුහුණුව සඳහා වාර්තා කළහොත් ඔවුන්ගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කරගෙන පුහුණුව සඳහා ඇතුළත් කරගන්නා ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා දුන් නිර්දේශ මත ලබා දිය යුතු ලියවිලි ප්‍රමාද වී මා වෙත ලබා දීම නිසා ප්‍රමාද වී පත්වීම් ලිපි නිකුත් කළ අයදුම්කරුවන් අදාළ පත්වීම් ලිපිය සමඟ ඔබ වෙත වාර්තා කළහොත් එම නිලධාරීන් ද පුහුණුවට ඇතුළත් කර ගන්නා ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

එසේ වාර්තා කරන නිලධාරීන් ප්‍රමාණය කිහිපදෙනෙකු පමණක් වන බවත් ඒ සම්බන්ධව ගැටළුවක් වුවහොත් 0718085410 සහ 0112694560 මගින් මා අමතන ලෙස ද නැතහොත් 0718065864 සහ 0112681237 මගින් බඳවාගැනීම් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයා අමතන ලෙස ද වැඩිදුරටත් දන්වමි.

නවක පත්වීම් ලාභී නිලධාරීන් වැඩ භාරගැනීමේ දී පිරවිය යුතු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් කාර්ය පටිපාටි ප්‍රකාර ආකෘතිය මේ සමඟ ඇති අතර එය නිලධාරීන් ලවා පිටපත් 2 කින් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරවා මා වෙත යොමු කරන ලෙස ද පුහුණුව සඳහා වාර්තා කරන ප්‍රසූත නිවාඩු හිමි විය යුතු තත්ත්වයේ පසුවන නිලධාරීන්ගේ සම්බන්ධව රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ ලිපි 3/2013 අනුව කටයුතු කරමින් නිවාඩු නිර්දේශ කර එම නිලධාරීන්ගේ පුහුණුවෙන් මුදා හැර මා වෙත ප්‍රසූත නිවාඩු අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලෙස ද කාරුණිකව දන්වමි.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවයේ නවක නිලධාරීන්ට ඔබ දිස්ත්‍රික්කයේ පුහුණුව සංවිධානය කිරීමෙන් මා වෙත දැක්වූ සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.

කේ.වී.පී.එම්.ජේ. ගමගේ  
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ලිපිය : .....

.....

.....

දිනය: .....

..... දිස්ත්‍රික් ලේකම් මගින්,  
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත.

**රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ (III ශ්‍රේණියේ) තනතුරෙහි රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම - සේවාරම්භක පුහුණුව**

ඉහත සඳහන් තනතුරට මා පත් කරමින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, විසින් නිකුත් කරන ලද  
..... දිනැති ..... අංක දරන ලිපිය හා බැඳේ.

02. එම ලිපියෙහි සඳහන් කොන්දේසි වලට එකඟව අදාළ රාජකාරි හා වගකීම් ඉටු කිරීමට යටත්ව  
..... දින ..... වෙත මා රාජකාරි වාර්තා කළ  
බැව් මෙයින් සනාථ කරමි.

මෙයට විශ්වාසී,

අත්සන : .....  
නම : .....  
තනතුර : .....

(පත්කිරීම් බලධරයා)

..... (මයා/මෙය/මිය) .....

දින ..... දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දී, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ  
තනතුරෙහි රාජකාරි සඳහා වාර්තා කරන ලද බව මෙයින් සහතික කරමි.

අත්සන : .....  
නම : .....  
තනතුර : .....  
දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

මගේ අංකය : EST-7/LEAVE/03/3183

රාජ්‍ය පරිපාලන හා

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

නිදහස් වතුරසුය

කොළඹ 07

2013.08.27

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්

පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

**දරු ප්‍රසූතියෙන් පසු රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් ලබා ගන්නා නවක නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 04/2005 අනුව ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා දීම**

රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීමක් ලැබීමට පෙර දරු ප්‍රසූතියක් සිදු කර ඇති තැනැත්තියක, රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීමක් බාරගැනීමෙන් පසු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 04/2005 විධිවිධාන පරිදි ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා දීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳ විවිධ විමසීම් මා වෙත ලැබී ඇත. එවැනි අවස්ථාවන්හි දී පහත පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය.

02. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 04/2005 හි විධිවිධාන අනුව රජයේ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රසූත නිවාඩු ලබාදෙනුයේ දරුවාගේ පෝෂණය හා රැකවරණය උදෙසා වේ. එබැවින් දරු උපත සිදු වූ දින සිට නවක නිලධාරීන් වැඩ බාරගත් දිනය දක්වා වූ කාල සීමාවට ගැනෙන දින ගණන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 04/2005 හි විධිවිධාන අනුව වැටුප් සහිතව ලබාදෙනු ලබන දින 84ක ප්‍රසූත නිවාඩු කාල සීමාවෙන් අඩු කර ඉතිරි කාල සීමාව එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුගමනය කරමින් වැටුප් සහිත නිවාඩු ලෙස ලබා දිය හැකිය.

03. ඉහත පරිදි ගණනය කිරීමෙන් පසු නිලධාරීන්ගේ හිමිකම් ඇත්තේ අඩවැටුප් හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු සඳහා නම් එම නිවාඩු ද නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ලබා දිය හැකිය.

04. දරු ප්‍රසූතියකින් අනතුරුව රාජ්‍ය සේවයට නව පත්වීම් ලබා, මෙතෙක් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 04/2005 අනුව වැටුප් සහිත, අඩවැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගත හැකි කාල සීමාව නොඉක්මවූ නිලධාරීන්ගේ සම්බන්ධයෙන් ඉහත උපදෙස්වලට පරිබාහිර ආකාරයට දී ඇති නිවාඩු අවශ්‍ය ගැලපීම් කර සංශෝධනය කළ හැකි බව ද වැඩි දුරටත් දන්වමි.



පී.බී. අබේකෝන්  
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය