



**රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය**  
**அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு**  
**Ministry of Public Services, 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/01

ඔබේ අංකය  
 Your No

දිනය  
 திகதி:  
 Date

2021.10.13

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
 රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්  
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්  
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්

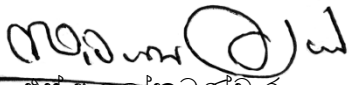
**සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිම නොවූ ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම**

සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පහත ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ඒකාබද්ධ සේවා අංශය වෙත දිනකට ඉතා විශාල ලිපි ප්‍රමාණයක් යොමු වන අතර මේ වන තෙක් ලැබී ඇති ලිපි අතුරින් කටයුතු සිදු කරමින් පවතින කටයුතු අවසන් වූ ලිපි පිළිබඳව තොරතුරු අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියෙහි (link - [https://www.pubad.gov.lk/web/index.php?option=com\\_content&view=article&id=41&Itemid=143&lang=si](https://www.pubad.gov.lk/web/index.php?option=com_content&view=article&id=41&Itemid=143&lang=si) ) දක්වා ඇත.

- රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 10/2012 හා එහි අනුශාංගික චක්‍රලේඛ අනුව සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පලකල නිලධාරීන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම
- ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ 394 අනුව නම් වෙනස් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- සංවර්ධන නිලධාරී සේවයෙන් ස්ථිරව /තාවකාලිකව වෙනත් සේවාවලට තනතුරුවලට මුදාහැරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- වැඩබැලීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- උසස්කිරීම් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- විදේශ නිවාඩු සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් පරීක්ෂණ සඳහා සහන ලබා ගැනීම් සඳහා වූ ඉල්ලීම්
- විශ්‍රාම ගැන්වීම් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.

02. නමුත් වර්තමානයේ පවතින කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ඔබ විසින් සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධව ඒකාබද්ධ සේවා අංශය වෙත යොමු කරන ලද ලිපි ලේඛන නිසි පරිදි අංශය වෙත නොලැබීමත් සංවර්ධන නිලධාරී අංශයේ කටයුතු සම්පූර්ණ ධාරිතාවයෙන් සිදු කිරීමට නොහැකි වීමත් හේතුවෙන් ඇතැම් නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු ප්‍රමාදවීමක් සිදුවී ඇති බව නිරීක්ෂණය වේ.

03. එබැවින් ඔබ ආයතනයේ සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු සඳහා ඒකාබද්ධ සේවා අංශය වෙත යොමු කරනු ලැබූ නමුත් මෙතෙක් වැඩ අවසන් නොවූ ආයතනික කටයුතු ([www.pubad.gov.lk](http://www.pubad.gov.lk) --> රාජ්‍ය සේවා අංශය --> සේවා --> සංවර්ධන නිලධාරී සේවය වෙබ් පිටුවේ දක්වා නොමැති නම් පමණක්) පිළිබඳව තොරතුරු මේ සමඟ ඇති ආකෘතියට අනුව (MS Excel) ලේඛනයක් සකස් කර [dcs4.pubad@gmail.com](mailto:dcs4.pubad@gmail.com) විද්‍යුත් තැපෑලේ ලිපිනය වෙත යොමු කරන මෙන් ඉතා කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.

  
එස් ආලෝකබණ්ඩාර  
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ ආයතනික කටයුතු සිදු කිරීම

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය/කාර්යාලය/ආයතනය	
ආයතන කටයුතු සම්බන්ධ මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ නම	
කාර්යාල දුරකථන අංකය	
ෆැක්ස් අංකය	
ජංගම දුරකථන අංකය	
whatsapp අංකය	
විද්‍යුත් තැපෑල ලිපිනය	

පත්විම් අංකය (CS/DOS/.....)	නිලධාරියා/ නිලධාරිනියගේ නම	දුරකථන අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	පත්විම් දිනය	අදාළ ආයතනික කටයුත්ත (ස්ථීර කිරීම/උසස්වීම් /මුදාහැරීම් /විදේශ නිවාඩු /අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම්/.....)	නිර්දේශ එවා ඇති දිනය හා අඩුපාඩු ලේඛන එවා ඇති දිනයන්
1 CS/DOS/xxxxx	සී.ඩී.සිල්වා	07xxxxxxxx	83xxxxxxxxV	2013.03.01	සේවය ස්ථීර කිරීම	2020.11.20 (2021.07.15-අඩුපාඩු)
2 CS/DOS/A/xxxxx	එම්.එන්.සිල්වා	07xxxxxxxx	73xxxxxxxxV	2000.05.16	1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	2021.05.10
3 CS/DOS/A/xxxxx	ඒ.බී.සී.පෙරේරා	07xxxxxxxx	75xxxxxxxxV	2005.10.01	2 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම	2020.12.15 (2021.07.15-අඩුපාඩු)
4 CS/DOS/xxxxx	ඕ.පී.ප්‍රනාන්දු	07xxxxxxxx	86xxxxxxxxV	2017.03.30	ස්ථානමාරු	2021.05.12
5 CS/DOS/ABSORB/xxxx	ඒ.බී.කුමාර	07xxxxxxxx	78xxxxxxxxV	2005.10.01	අන්තර්ග්‍රහණ	2020.12.15 (2021.07.15-අඩුපාඩු)

උදාහරණ

**සැලකිය යුතුයි**

- මෙම වගුවට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී එක් එක් ආයතනික කටයුතු පිළිවලින් ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරන්න.
- ස්ථානමාරු සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා නිර්දේශය ලැබී ඇති හා ස්ථානමාරුව සිදුකිරීමට අවශ්‍ය සියලු ලේඛන යොමු කර ඇති ස්ථානමාරු ඉල්ලීම් පමණක් ඇතුළත් කරන්න.
- එක් එක් ආයතන කටයුත්ත එක් ජේලියක පමණක් ඇතුළත් කරන්න