ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்

CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය / எனது இல. / My Ref. } CSS/03/17/03-II

ඔබේ අංකය / உனது இல. / Your Ref. }

දිනය / திகதி / Date } 2022.09.16

දකුණු පළාත් සභාවේ,
ආණ්ඩුකාර ලේකම්, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
සභා ලේකම්, සභා ලේකම් කාර්යාලය
ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

<u>මානව සම්පත් කළමනාකරණ මෙහෙයුම් පද්ධතිය</u>

දකුණු පළාත තුළ ක්‍රියාවට නැංවීමට කටයුතු කරන ලද මානව සම්පත් කළමනාකරණ මෙහෙයුම් පද්ධතිය තුළට ඇතුලත් කර ඇති නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව, 2022.07.31 දිනට යාවත්කාලීන කරන ලද මාසික පුරප්පාඩු විස්තර වාර්තාව අනුව සැසඳීමේ දී යම් යම් වෙනස්කම් ඇති බවට මා හට නිරීක්ෂණය විය.

02. ඒ අනුව මෙම පද්ධතිය සඳහා ඔබ කාර්යාලයේ දැනට සේවය කරන **<u>ප්‍රධාන ලේකම් පත්වීම් බලධරයා යටතට ගැනෙන (කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී, සංවර්ධන නිලධාරී, සංවර්ධන සහකාර/වැඩසටහන් සහකාර, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර, රියදුරු සේවය, කාර්යාල සේවක සේවය) සියළුම නිලධාරීන් 2022.09.30 වන විට අනිවාර්යයෙන්ම ඇතුලත්ව තිබිය යුතු ය</u>**. මෙහිදී යම් නිලධරයෙකුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව තම කාර්යාලය සතුව ලැබී නොමැති නම් එම නිලධරයාගේ පෞද්ගලික තොරතුරු සනාථ කරගෙන එම තොරතුරු පමණක් හෝ ඇතුලත් කර නිලධාරියා පද්ධතියෙහි ලියාපදිංචි කර තිබිය යුතු ය.

03. එසේම ***<u>2022 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් 2022.10.03 දී සිට ක්‍රියාත්මක වන බැවින්, ස්ථාන මාරුවී යන නිලධාරීන් නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී භාර ගැනීම දන්වා එවීමෙන් පසු පද්ධතියෙහි ස්ථාන මාරුවීම් කාණ්ඩය යටතේ නිලධරයන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර</u>*** මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ විෂය නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් වගබලා ගත යුතු බවත් මෙම ක්‍රමවේදය අනිවාර්යයෙන්ම නිවැරදිව සිදුවිය යුතු බවත් අවධාරණය කරමි.

04. තව ද මෙම පද්ධතියේ ඉදිරි කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වූ ලිපි හා තොරතුරු Whatsapp හා Email මඟින් ද යොමු කිරීමට කටයුතු කරන බැවින් මගේ අංක CSS/03/17/03 හා 2022.02.14 දිනැති ලිපියේ 06 ඡේදය ප්‍රකාරව ඔබ ආයතනයේ මෙම පද්ධතිය භාරව කටයුතු සිදු කරන මාණ්ඩලික නිලධරයාගේ සහ පෞද්ගලික ලිපිගොනු විෂය භාර නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයීය වෙබ් අඩවියෙහි පළ කර ඇති Google පෝරමය සම්පූර්ණ කර එවන ලෙසට දැනුම් දී තිබුණ ද ඇතැම් ආයතන විසින් එම කටයුත්ත සිදු කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary } 091 4944002
කාර්යාලය / காரியாலயம் / Office } 091 4119011 / 091 2226118
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax } 091 2246299
විද්‍යුත් තැපෑල / மின் அஞ்சல் / E-mail } chiefsec1@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය / இ தளம் / Web site } www.cs.sp.gov.lk

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

"සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්"

05 ඒ අනුව පහත සඳහන් පරිදි අදාළ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු Excel මඟින් පමණක් සකස් කර (මෘදු පිටපතක් පමණි/ තැපැල හරහා දෘඪ පිටපත් එවීම අවශ්‍ය නොවේ) 2022.09.30 දින හෝ ඊට පෙර admin@cs.sp.gov.lk යන විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය වෙත එවීමට කටයුතු කරන ලෙසට අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටින අතර මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ යටතේ පවතින අනෙකුත් ආයතන ද දැනුවත් කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

පද්ධතිය භාරව කටයුතු කරන මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ සහ විෂය භාර නිලධරයන්ගේ නම	තනතුර	සේවා ස්ථානය	Whatsapp අංකය	Email ලිපිනය

- ❖ මෙම ආකෘතිය **Excel** මඟින් පමණක් සකස් කර **E-mail මඟින් පමණක්** admin@cs.sp.gov.lk යන ලිපිනයට එවීමට කටයුතු කරන්න.
- ❖ E-mail ලිපිනයන් සඳහන් කිරීමේ දී නිරන්තරයෙන් ඔබ විසින් භාවිතා කරනු ලබන ලිපිනයන් එවීමට කටයුතු කරන්න. (හැකිතාක් පෞද්ගලික E-mail ලිපිනයන් යොමු නොකර කාර්යාලීය E-mail ලිපිනයන් පමණක් සඳහන් කරන්න)
- ❖ යම් හෙයකින් විෂය භාර නිලධරයා 2022 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් යටතේ ස්ථාන මාරුවී යාමට නියමිත අයෙක් නම් ඒ බව ද ඉහත ආකෘතියේ පහළින් සටහන් කර එවීමට කටයුතු කරන්න.

06. එසේම මෙම පද්ධතිය සක්‍රියව පවත්වාගෙන යාම මඟින් නිලධරයන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු ආශ්‍රිත කටයුතු කඩිනමින් හා කාර්යක්ෂමව සිදු කර ගැනීමට හැකියාව ලැබෙන අතර දැනට මුහුණ පා ඇති ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ මුද්‍රණ වියදම් අවම කිරීම සඳහා ද යම් පිටුවහලක් වන බව නිරීක්ෂණය වන බැවින් මෙම පද්ධතියේ කටයුතු සාර්ථකව සිදු කර ගැනීම සඳහා ඔබ දක්වන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.

ආර්.සී. ද සොයිසා
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත.

ආර්. සී. ද සොයිසා
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

<u>පිටපත් :</u>

01. පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදිකා, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දැ.ගැ.ස.

02. CSS/03/01-I, CSS/03/02, CSS/03/03, CSS/03/04 - අ.ක.ස.