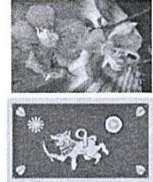




2022 වර්ෂයේ රැස්වීම්/ සාකච්ඡා කාල සටහන

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත.



අංක අංකය	රැස්වීම	වේලාව	ඡන:	පෙබ:	මාර්:	අප්‍රේ:	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ:	සැප්:	ඔක්:	නොවැ:	දෙසැ:
1	වක්වැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථාන පාලක මණ්ඩල සාකච්ඡාව	ප.ව.04.00		24						25				
2	පළාත් ලේකම්වරුන්ගේ සාකච්ඡාව	ප.ව.02.00	27 බ්‍රහස්	බ්‍රහස්	24 බ්‍රහස්	28 බ්‍රහස්	26 බ්‍රහස්	23 බ්‍රහස්	28 බ්‍රහස්	බ්‍රහස්	29 බ්‍රහස්	27 බ්‍රහස්	24 බ්‍රහස්	22 බ්‍රහස්
3	පළාත් ලේකම්වරුන් සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී සාකච්ඡාව	ප.ව.02.00			බ්‍රහස්			බ්‍රහස්			බ්‍රහස්			බ්‍රහස්
4	අමාත්‍යාංශ සංවර්ධන හා පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ සාකච්ඡාව	ප.ව.02.00		9 බදාදා		6 බදාදා		8 බදාදා		10 බදාදා		12 බදාදා		14 බදාදා
5	පළාත් විගණන කළමනාකරණ කමිටුව	පෙ.ව.09.30				8 සිකු				5 සිකු				9 සිකු
6	උපාය මාර්ගික සැලසුම පිළිබඳ ප්‍රගති සමාලෝචන සාකච්ඡාව	දිනය පුරා			30 බදාදා					31 බදාදා				
7	දකුණු පළාත් ළමා මෙහෙයුම් කමිටුව	පෙ.ව.09.00			4 සිකු			3 සිකු			2 සිකු			2 සිකු
8	දකුණු පළාත් මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ හා පාලන මෙහෙයුම් කමිටුව	පෙ.ව.11.00												
9	දේශගුණ සුහුරුවාරි කෘෂිකාර්මික ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් කමිටුව	පෙ.ව.09.30												
10	TCAMP ප්‍රගති සමාලෝචන සාකච්ඡාව	පෙ.ව.11.00												
11	GEM ප්‍රගති සමාලෝචන සාකච්ඡාව	ප.ව.01.00		18 සිකු		22 සිකු		17 සිකු		19 සිකු		14 සිකු		16 සිකු
12	PSSP ප්‍රගති සමාලෝචන සාකච්ඡාව	ප.ව.02.30												

ඉතා වැදගත් :

- ★ තම අංශයට අදාළ කමිටුව/ සාකච්ඡාව අංශ ප්‍රධාන මාණ්ඩලික නිලධාරියා (ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ) විසින් නියමිත දිනයන්හිදී කැඳවීම් කිරීම සිදු කරනු ඇත.
- ★ දිනය/ වේලාව/ ස්ථානය (වෙනස්වීම් සිදුවන අවස්ථාවන් ද) දැනුම්දීම සඳහා කෙටි පණිවුඩ(sms) ක්‍රමය භාවිතා කරනු ලැබේ.
- ★ රැස්වීම/ සාකච්ඡාව මාර්ගගතව (Online) පවත්වන විට අදාළ සබැඳිය(Link) කෙටි පණිවුඩ(sms) ක්‍රමය මගින් ඔබ වෙත එවනු ලැබේ. මාර්ගගතව පවත්වන සාකච්ඡා සම්බන්ධව මගේ අංක CSS/03/01(i) පොදු සහ 2021.09.15 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශ අනුව කටයුතු කිරීම ඉතා වැදගත්ය.
- ★ රැස්වීම/ සාකච්ඡාව සඳහා කැඳවීම් කිරීමේ දී කොවිඩ් 19 සෞඛ්‍ය උපදෙස් අනුගමනය කරමින් අදාළ නිලධාරියා පමණක් ම පැමිණිය යුතුවේ.
- ★ රැස්වීමට/ සාකච්ඡාවට සහභාගීවීමේ දී ජංගම දුරකථනය භාවිතයෙන් වළකින්නේ නම් මැනවි.
- ★ සියළු රැස්වීම්/ සාකච්ඡා පැයක් (පැය 01) ක් ඇතුළත අවසන් කිරීමට අපේක්ෂා කරන බැවින් අදාළ නිලධාරීන් අවශ්‍ය සියළුම කටයුතු රැගෙන නියමිත වේලාවට පැමිණීම ඉතා වැදගත් වනු ඇත.
- ★ රැස්වීම/ සාකච්ඡා වාර්තා හා ප්‍රගතිය නියමිත පරිදි ඉදිරිපත් කිරීම ඉතා වැදගත් වේ.

ආර්. පී. ඩී. සොයිසා
 ප්‍රධාන ලේකම්
 දකුණු පළාත

chiefsec03@gmail.com/ chiefsecproductivity14@gmail.com