



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත

පිරතාන ජෞන්‍යාලය - වෙළඳ මාකාණම්

CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය
සැනුතා තිළ.
My Ref.

CSS/03/01/පොදු-Covid 19/2020
Your Ref.

දිනය
තික්ති
Date

2020.11.04

දකුණු පළාත් සහාවේ,

ආණ්ඩුකාර ලේකම්, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය

සහා ලේකම්, සහා ලේකම් කාර්යාලය

ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්,(පාලන/පිරිස්/මුදල්/ඉංජිනේරු සේවා/සැලසුම්)

ලේකම්,(ප්‍රධාන/අධ්‍යාපන/කෘෂිකරුම/ධිවර/ත්‍රිඩා) අමාත්‍යාංශය

සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

ගෝලිය කොරෝනා වෛරස වසංගත තත්ත්වය පවතින අතරතුර දුරස්ථ රාජකාරී කටයුතු ඉවුකිරීමේ වැඩි පිළිවෙළ.

එක්ත කරුණ සම්බන්ධව ජනාධිපති ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද 2020.10.29 දිනැති වකුලේඛ අංක PS/GPA/වකුලේඛ/33/2020 සහ රාජ්‍ය සේවය බාධාවකින් තොරව පවත්වා ගෙන යාම සම්බන්ධව රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සහා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද අංක EST-1/MISCL/06/0032 හා 2020.10.28 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ/20/2020 කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි.

02. එක් වකුලේඛයන්හි සඳහන් පරිදි කොට්ඨාස 19 වෛරස් වාෂ්ප්‍රතිය පාලනය කිරීම සඳහා රජයේ නිලධාරයන් සේවයට කැඳවීම, ආයතන පවත්වා ගෙන යාම සහ රජයේ නිලධාරයන්ගේ සහ මහජනතාවගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව සඳහා අනුගමනය කළ යුතු සියලුම උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතු බව ද, මේ පිළිබඳව ඔබගේ යටත් ආයතන දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසද මෙයින් අවධාරණය කරමි.

03. මෙහිදී පොදු ප්‍රවාහන සේවාවල තදබදය සහ සේවා ස්ථානවල තදබදය වැළැක්වීම සඳහා සේවා ස්ථානයට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය සේවකයින්ට සාමාන්‍ය සේවා කාලය තුළ පහත කාල සැසි 02 ක දී වැඩි මුර සලසා දීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලිය හැකිය. කෙසේ වූවත් අත්‍යාවශ්‍ය සේවාවන් සඳහා පහත කාල සීමාව අදාළ කර නොගත යුතු අතර අනෙකුත් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් තම ආයතනයේ සේවාවන් ප්‍රශ්නස්ථ මට්ටමින් පවත්වා ගැනීමට වග බලා ගත යුතුය.

- පළමු වැඩි මුරය - පෙ.ව. 08.30 සිට ප.ව. 3.15 දක්වා
- දෙවන වැඩි මුරය - පෙ.ව. 09.30 සිට ප.ව. 4.15 දක්වා

04. ඉහත වකුලේඛය අනුව කටයුතු කිරීමේදී මහජන සංවර්තනය සීමා කිරීම සඳහා මාර්ගත නුමවේද ඔස්සේ සේවා සැපයීමට ක්‍රියා කළ යුතු අතර ඔබ විසින් හාවතා කරනු ලබන ක්ෂේක දුරකථන අංක (Hotline Number) මහජනතාවට දැන ගැනීමට ප්‍රදරුණනය කර, එම දුරකථන අංක මා වෙත ද දැනුම දෙන ලෙස කාරුණිකව ද්‍රාවා සිටිමි.

05. මේ සම්බන්ධව නිකුත් කළ මාගේ සමාංක හා 2020.10.21 දිනැති ලිපිය මෙයින් අවලංගු කරන බවත් වැඩිධිරටත් දන්වම්.

ආර්.සි.දි සොයිසා

ප්‍රධාන ලේකම්

දකුණු පළාත.

පිටපත් : - 01 සහකාර විගණකාධිපති, සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, ගාල්ල - කරු. දැ.ගැ.ස හා අ.ක.ස

02 අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, දකුණු පළාත - කරු. දැ.ගැ.ස හා අ.ක.ස

ප්‍රධාන ලේකම්
පිරතාන ජෞන්‍යාලය
Chief Secretary

කාරුගාලය
කාර්යාලය
Office

091 2232343
091 2226118

091 4119010
091 2246299

යැක්ස්
Fax

091 2246299

යැක්ස්
Fax

091 2246299

යැක්ස්
Fax

විද්‍යුත් තැපැලු
මින් අන්ස්ල්

E-mail
chiefsec1@slt.net.lk

වේබ් ඇංග්‍රීස්
මිත්‍රය
Web site

www.cs.sp.gov.lk

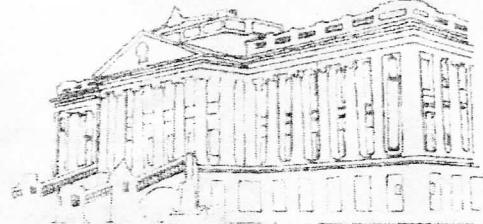
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.ඩී. දැනායක මාවත, ගාල්ල.

පිරතාන ජෞන්‍යාලය, ගාර්යාලයම, ගාල්ල ප්‍රාන්තය මාවත්තාත, කාලා.

“විශිෂ්ටත්වයෙන් ① ව එන සහභාලනයේ”



ජනාධිපති කාර්යාලය
සනාතීපත් අඩවිලකම්
PRESIDENTIAL SECRETARIAT



වතුලේඛ අංකය: PS/GPA/වතුලේඛ/33/2020

29.10.2020

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
 රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
 පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / දිසාපත්වරුන්
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
 රාජ්‍ය සංස්ථා / ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සභාපත්වරුන් / සාමාන්‍යාධිකාරීවරුන්

**යොලිය කොරෝනා වෙටරස වසංගත තත්ත්වය පවතින අතරතුර දුරස්ථ රාජකාරී කටයුතු
 ඉවත්කිරීමේ වැඩපිළිවෙළ**

01. කොරෝනා වෙටරස ව්‍යාප්තිය පාලනය කිරීමේ අවශ්‍යතාව මත විශේෂයෙන් බස්නාහිර පළාත තුළ සංවරණයන් සිමා කිරීමට රජයට සිදු වී ඇත. මෙම තත්ත්වය සැලකිල්ලට ගනිමින්, 2020 අප්‍රේල් - මැයි කාලය තුළ පැවති 'නිව්‍යෝ සිට වැඩ කරන කාලය' (WFH) තුළ ලබාගත් අත්දැකීම් උපයෝගී කරගෙන දුරස්ථව රාජකාරී ඉවත්කිරීමේ වැඩපිළිවෙළ යටතේ අනාවරු සේවා සැපයීම සහ අනෙක් සියලු කටයුතු ඉවත්කිරීම සඳහා විකල්ප වැඩ සැලැසුම් ඇති කිරීම බස්නාහිර පළාතේ හා අනෙක් ප්‍රධාන නගරවල පිහිටි රාජ්‍ය ආයතන විසින් අනුගමනය කළ යුතුය.

02. ඒ අනුව පහත දක්වා ඇති පොදු මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව ආයතන-විශේෂිත WFH සැලැසුම් සකස් කර තුළයාත්මක කිරීමට සියලු ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතු වේ. මහජන යහපත උදෙසා වසංගත තත්ත්වය සඳුනායි ලෙස කළම්නාකරණය කිරීමට අදාළව තම විෂය පරියන් යටතේ ඇමිණෙන සියලු තුළයාත්ම සඳහා පහසුකම් සැලැසීමට පියවර ගෙන තිබීම තහවුරු කිරීමට සියලු රේඛිය අමාත්‍යාංශවල හා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන් හා ආයතන ප්‍රධානීන් පුද්ගලිකවම වශකීමට හා වගකීමට බැඳි සිටි.

ආ. සෑම ආයතන ප්‍රධානීයකු විසින්ම දුරස්ථව කළ හැකි කාර්යයන්හි ස්වභාවය සහ නිව්‍යෝ සිට රාජකාරී කටයුතුවල නිරත වන සේවකයින් කැඩුරුන්ද යන්න නිරණය කළ යුතු අතර අදාළ ලිපිගොනු සහ උපකරණ WFH සැලැස්ම යටතේ සේවය කරන සේවකයින්ගේ නිවේස්වලට නිසි ඇවසරයකින් යුතුව ලබා දීමට යාන්ත්‍රණයක් සකස් කළ යුතු ය.

ඇ. WFH සැලැස්ම සඳහා පෙරවරු 8.30 සිට සවස 4.15 දක්වා කාලය තුළ සේවකයින්ගේ සේවය ලබා ගැනීමේ හැකියාව තිබීය යුතුය. ඇදිරි නිතිය ප්‍රකාශයට පත් කර නොමැති අවස්ථාවක, වැඩා සේවා අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතන ප්‍රධානී හට මෙය වෙනස් කළ හැකි ය.

ඈ. WFH සැලැස්ම යටතේ සේවය නොකරන සේවකයින් ඇතිරේක මානව සම්පත් අවශ්‍ය වන ආයතන හෝ කාර්ය සාධික බලකායයන් වෙත නැවත අනුයුත්ත කිරීමේ බලය ආයතන ප්‍රධානීය සතු වේ.

1
 2/11/2020

- ඇ. සැම ආයතන ප්‍රධානියකු විසින්ම විකල්ප සන්නිවේදන මාධ්‍ය ලෙස කෙටි පැහැදිලි සේවය, විද්‍යුත් තැපැල, දුරකථන, පරිගිලක හිතකාමී අන්තර්ජාල යොදවුම් වන වටස්ඡැරී, ස්කියිඩ් ආදිය මෙන්ම දැනටමත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය (ICTA) මහින් හඳුන්වා දී ඇති 'Meet' සහ 'Slack' වැනි සන්නිවේදන ක්‍රම හාවිතය ප්‍රවිරුධිතය කළ යුතු ය.
- ඉ. එසේම, අදාළ නිලධාරීන්ගේ කාර්යාලයිය දුරකථන වලට ලැබෙන ඇමතුම් ඔවුන්ගේ ජාගම දුරකථනවලට හරවා යැවීමේ පහසුකම ලබා ගැනීම සඳහා විද්‍යුලි සංදේශ සේවා සපයන්නාන්ගේ ද සහාය ලබා ගත යුතු ය.
- ඊ. සැම සේවකයෙකුම (මාණ්ඩලික ගෞන්ඩේ නිලධාරීන් ද ඇතුළුව) WFH කාල සිමාව තුළ උපි, ගොනු සටහන් සහ විද්‍යුත් තැපැල් භුරු වෙනත් ක්‍රම මහින් ලබාගත් උපදෙස්/ තීරණ වාර්තා කිරීම සඳහා සටහන් වාර්තාවක් (Journal) පවත්වාගෙන යාම අවශ්‍ය වේ. මෙම වාර්තා සටහන් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිසි බලත්තෙ සහිත ගොනු සටහන් ලෙස සලකනු ලැබේ.
- උ. WFH සැලසුම සංශ්ලේෂී ලෙස ත්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 135 ප්‍රකාරව යුතු උපරිම වශයෙන් බලය පැවරීමට සියලු ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පියවර ගත යුතු ය.
- ඌ. සාමාන්‍ය ජනතාවට සංස්කරණ සේවා සපයන සැම ආයතනයක්ම ඔවුන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ සහ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ (ICTA) සහාය ඇතිව මහජන ඉල්ලීම්/ දුක්ගැනීවිලි ප්‍රමාදයකින් තොරව ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා (දැනට නොමැති නම්) මාර්ගගත වෛදිකාවක් (online platform) තීර්මාණය කිරීම අවශ්‍ය වේ.
- එ. කොරෝනා වෙළරස් රෝග ලක්ෂණ සනාථ කිරීම සඳහා කිසිදු වෙළදා සාක්ෂියක් ආයතනය වෙත යොමු නොකර ඇති අවස්ථාවක, ස්වයා මුදකලාව (නීරෝධායනය) පිළිබඳ උපදෙස් අනුගමනය කරන පුද්ගලයින්ට හාර දිය යුතු කාර්යයන්ගේ ස්වභාවය අනුව නිවසේ සිට රාජකාරී කටයුතු ඉටුකිරීමට දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතු ය.
- ං. මෙම WFH ප්‍රතිපත්තිය හා මාර්ගෝපදේශ සහ අනෙකුත් සියලුම විධිවිධාන කෙසේ බලපැවැත්වූවද, සුළු වශයෙන් හෝ කොරෝනා වෙළරස් රෝග ලක්ෂණ පෙන්වුම කරන්නා වූ සේවකයෙකු තිසිදු කාර්යයක් ඉටු නො කළ යුතු බව අවධාරණය කෙරේ. සැමතිවම මුහුණු ආවරණ පැහැදිලි සහ සෞඛ්‍ය උපදෙස් වලට අනුකූල වීම සේවා ස්ථාන වලදී අනිවාරය වේ.

03. මෙම වතුලේඛයේ 02 වන ජේදයේ සඳහන් පොදු මාර්ගෝපදේශවලට ඇමතරව පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර සඳහා මතු දැක්වෙන විශේෂිත මාර්ගෝපදේශ ද අදාළ වේ.

ඇ. ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය

- ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය තුළ සිදු කරනු ලබන කාර්යභාරයෙන් බහුතරයක් ක්ෂේත්‍ර පදනම් කරගත් ත්‍රියාකාරකම්වලට සම්බන්ධ බව සැලකිල්ලට ගෙන, ඒවායේ සාමාන්‍යයෙන් කාර්යාලය පදනම් කරගත් රාජකාරී කටයුතු කරන සේවකයන්, WFH කාලයීමාව තුළදී අවශ්‍ය විටෙක ක්ෂේත්‍ර පදනම් කරගත් රාජකාරී කටයුතු සඳහා සේවයේ යොදුවීමට එක් එක් දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානින් හට බලය ඇත.

ඇ. අධ්‍යාපනය සහ උසස් අධ්‍යාපනය

- පාසල් ලුම්න්ස් සඳහා අධ්‍යාපනික රුපවාහිනී නාලිකාවක් සහ ගුවන්සිදුලි නාලිකාවක් ඇරැකීමට නිශ්චිත සංඛ්‍යාත පරාසයක් ලබා ගැනීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා ශ්‍රී ලංකා විද්‍යුලි

සංදේශ නියාමන කොමිෂන් සභාව (TRCSL) එක්ව කටයුතු කළ යුතු ය. එසේම අමාත්‍යාංශය සියලුම විද්‍යුත් මාධ්‍ය සමඟ සම්බන්ධ වී පාසල් ලැබුණ් සඳහා අමාත්‍යාංශය විසින් අනුමත කරන ලද අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් විකාශනය කිරීම සඳහා නිශ්චිත ගුවන් වේලාවන් වෙන් කිරීමට ද කටයුතු කළ යුතු ය.

- ii. විශ්වවිද්‍යාල සහ පුහුණු ආයතන විසින්, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායනනයේ සභාය ඇතිව ‘චිත්‍රලේ ඉගෙනුම කළමනාකරණ පදනම්’ (DLMS) සංවර්ධනය කළ හැකි අතර දුරස්ථ ඉගෙනුම වැඩසටහන් ද දියත් කළ හැකිය.

අ. සුබසාධන සේවා සැපයීම

- i. ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින්, රාජ්‍ය සේවය හා මුදල් යන විෂයයන් භාර අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන් හා එක්ව, WFH කාලීමාව තුළදී කිසිදු බාධාවකින් තොරව සුබසාධන සේවා සැපයීමේ යාන්ත්‍රණයක් සකස් කළ යුතු ය. ජෞෂ්ය පුරවූසියන්ට, නිදහ්‍යත ව්‍යුහය හා වෙනත් රෝගවලින් පෙළෙන අයට, ආධාරිත පුද්ගලයන්ට මෙන්ම නිවෙස් තුළ නිරෝධායනය වන පුද්ගලයන් හට අවශ්‍ය සේවාවන් සිවුන් ගේ නිවසට ම සැපයීමට ද, දීමනා ගෙවීමට ද, එමෙන්ම වැඩිහිටි නිවාස හා ලමා නිවාස වලට අනුවරු සේවා සපයා දීම ආදිය ද මෙයට ඇතුළත් වේ.
- ii. ජන ණීවිතය හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත බව කළමනාකරණය කිරීමට සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් මෙහෙයුම් අන්පාත්, මාර්ගෝපදේශ හා ත්‍රියා පටිපාලන් කිහිපයක් නිකුත් කර ඇත. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත සමස්ථ රාජ්‍ය සේවයේ සහය හා සහයෝගිතාවය අවශ්‍ය වී ඇති බැවින්, සියලු ආයතන පුදානින් තමන් යටතට ගැනෙන ක්ෂේත්‍ර සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූල වන බවට නිරන්තර අධික්ෂණයට ලක්වීම තහවුරු කිරීම සඳහා සියලු සහය ලබාදිය යුතුය.

අ. ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සහ පොදු ව්‍යවසායයන්

- i. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සභාපතිවරුන් සහ සාමාජිකයන් විධියෝගී සම්මත්ත්‍රණ තුම්වේදයන් හරහා තම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රස්ලේම් පැවැත්වීමට පියවර ගත යුතු ය. වාර්තා සටහන් මඟ්‍ය පිටපත් ගත කර වැඩිදුර ත්‍රියාමාර්ග සඳහා විද්‍යුත් තැපැලන් සම්ප්‍රේෂණය කළ යුතු ය.

04. සාමාන්‍ය පරිපාලනය

- i. WFH කාල සීමාව තුළ සියලුම ආයතන වල මාණ්ඩලික ග්‍රේන්ඩේ නිලධාරීන්ට සිවුන්ගේ ආයතන පුදානිය විසින් පවරනු ලබන රාජකාරී ඉමුකිරීමට අමතරව, තම ආයතන පුදානිය ගේ නිසි අවසරය සහිතව වෙනත් ඕනෑම දෙපාර්තමේන්තුවක හේ ආයතනයක, විශේෂයෙන් සිවුන්ගේ බාසස්ථානයට ආසන්න ප්‍රාමදේශීය පරිපාලන ආයතනයක කටයුතු වලට සභාය විමට ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් විය හැකි ය. තමන් පදිංචි පුද්ගලික අවට සිදු කෙරෙන නිරෝධායන කටයුතු සඳහා හැකි පරිදි සහය වන ලෙස මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන් හා සෞඛ්‍ය රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ ද, ඉල්ලීමක් කෙරේ.
- ii. නිවෙස් සිටි වැඩ කරන (WFH) කාල සීමාවන් රජයේ නිවාසි දින ලෙස තොසැලකේ. කොරෝනා ගෙවරස් රෝගය රට තුළ ව්‍යංශත තත්ත්වයක් බවට පත් වීම වැළැක්වීම මුළු පරමාර්ථය කොට ගන්නා අතර WFH කාලය තුළ ජන ණීවිතය යටා පරිදි පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය වන සේවාවන් ප්‍රමාදයකින් තොරව ලබා දීමට ආයතන පුදානින් නිසි පියවර ගත යුතුය.

- iii. මහජන ආරක්ෂාව සඳහා රජය විසින් ගනු ලැබේ ඇති නිරෝධායන ක්‍රියාමාර්ග වලට ද, රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ පවුල්වල අයට රෝගය පැතිරීම වැළැක්වීමට ද, නිවසේ සිට රාජකාරී කටයුතු ඉටු කිරීම ඉමහත් රැකුලක් වන බව අවධාරණය කෙරේ.
- iv. මෙම කාලය තුළදී සමූහ වශයෙන් ජනයා ඒකරුගි වන ස්ථාන කරා යුතෙන් වළකින ලෙසත්, සිය සම්පත්මයන් හා අසල්වාසින් ද ඒ සම්බන්ධව දැනුවත් කරන ලෙසත් සියලු රාජ්‍ය සේවකයන් ගෙන් ඉල්ලා සිටී.
- v. මෙම ආපදා අවස්ථාවේ විරින් වර ලබා දෙන වෙච් උපදෙස් පිළිපදිමින්, තම පවුල්වල සිටින කුඩා දරුවන් හා වයෝවසද්ධ පුද්ගලයන් පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් යොමු කරන ලෙසද ඉල්ලා සිටී.
- vi. ජනමාධ්‍ය හා වෙනත් සන්නිවේදන මාධ්‍ය හරහා රජයේ සේවා සැපයීම සඳහා වන නව වැඩපිළිවෙල හා එම තේවාවන් ලබා ගත හැකි ස්ථාන පිළිබඳ මහජනතාව ප්‍රමාණවත් පරිදි දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- vii. එක් එක් ආයතන ප්‍රධානීය විසින් නිවසේ සිට රාජකාරී ඉටු කිරීමේ විධිවිධාන හරහා සිදු කළ යුතු කාර්යයන්, එම කාර්යයන්ට යෙදවිය යුතු නිශ්චිත සේවකයින්, සේවකයින් විසින් සතිය තුළ සේවා ස්ථානයට වාර්තා කරන වාර ගණන, නිවසේ සිට රාජකාරී ඉටුකිරීමු ලබන සේවකයින් වහාම සේවා ස්ථානයට නැවත කැඳවීම සඳහා වන ක්‍රියාමාර්ග ආදිය තීරණය කළ යුතුය. එහි දී පහත කරුණු වෙත අවධානය යොමු කළ යුතුය:

- කුමන සේවකයින් නිවසේ සිට රාජකාරී ඉටු කළ යුතුද, කුමන සේවකයින් සේවයට වාර්තා කළ යුතුද යන්න සහ සතිය තුළ ඔවුන් සේවා ස්ථානයට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය වාර ගණන තීරණය කළ යුතුය.
- පොදු ප්‍රවාහන පද්ධති සහ සේවා ස්ථාන තධනය වැළැක්වීම සඳහා සේවා ස්ථානයට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය සේවකයින්ට සාමාන්‍ය සේවා කාලය තුළ වෙනම කාල සැපි 02 ක දී වැඩි මුර සලසා දීම සලකා බැලිය යුතුය.
- සේවකයින් විසින් වැඩිකටයුතු ඉටුකිරීම සඳහා හැකි තරම් මාර්ගගත ක්‍රමවේදයන් හාවිතා කිරීම අඛණ්ඩව සිදු කළ යුතුය.
- නිවසේ සිට රාජකාරී ඉටුකිරීමේ දී සම්පූර්ණ කළ යුතු සියලුම කාර්යයන් සඳහා දෙනික ඉලක්කයන් නියම කළ යුතුය.
- හැකි සියලු කාර්යයන් නියමිත කාලයිමාවන් සහිත පැවරුම් බවට පරිවර්තනය කළ යුතුය.
- නිවසේ සිට රාජකාරී ඉටුකිරීමේ යෙදී සිටින සියලුම සේවකයින් විසින් ඇමතුම් දිනපොත මෙන්ම දිනපතා සිදුකිරන රාජකාරී පිළිබඳ වාර්තාවක් අනිවාර්යයෙන්ම පවත්වාගෙන යා යුතුය.

05. කාර්යාල තුළ ගත යුතු රෝග වැළැක්වීමේ පියවර

සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් සේවා ස්ථානයේ කොට්ඨාස-19 ව්‍යාජ්‍යිත වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ පියවර අනුගමනය කළ යුතුය.

අ. රට තුළ ඇති සියලුම රාජ්‍ය ආයතන විසින් සමාජ යුරස්ථාවය, මූලුණු ආවරණ පැලදීම, අන් සේවීම සහ අනෙකුත් ක්‍රියාපිළිවෙත් දැක්වා අනුගමනය කරන බව සහතික කර ගත යුතුය.

ආ. සියලුම සේවා ස්ථාන පිරිසිදු හා සනීපාරක්ෂක තත්ත්වයෙන් පවත්වා ගත යුතු අතර විශේෂයෙන් පොදු ස්ථාන, කැබුණ්ටර, වැඩි ස්ථාන, ආහාර ගැනීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන කාමර සහ නේ කාමර, කාර්යාලයිය ආපනාගාලා, වැඩිකිලි සහ වෙනත් හුවුලේ භාවිතා කෙරෙන අවකාශයන් සූම විටම පිරිසිදුව සහ සනීපාරක්ෂිතව නඩත්තු කළ යුතුය.

ඇ. විශේෂයෙන් මහජනතාව නිතර පැමිණෙන සේවා ස්ථානයන්හි සඛන් හා ජලය යොදා ගනිමින් සහ/ හෝ සනීපාරක්ෂක දියර අත්ලේඛි පිරිමැදීම මහින් දැන් පිරිසිදු කිරීම සඳහා පහසුකම්, සේවා ස්ථානවල මනාව පෙනෙන ස්ථානයන්හි යොදාවා සනීපාරක්ෂාව සඳහා ප්‍රවේශය ලබා දිය යුතුය.

ඇ. අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍යමය සහ සනීපාරක්ෂක මාර්ගෝපදේශ පිළිබඳ තොරතුරු දැක්වන දැන්වීම සේවකයින් සහ මහජනතාවගේ දැනගැනීම පිශිස සේවා ස්ථානයේ කැපී පෙනෙන ලෙස ප්‍රදරුණය කළ යුතුය.

ඉ. අත්‍යවශ්‍ය පුද්ගලයන්ගේ සහභාගින්වයෙන් පමණක් රාජකාරී ස්ථානයේ රස්වීම පැවැත්වීමට හෝ සූජ් පිරිසක් පැමිණෙන ලෙසට සලස්වමින් පවත්වන රස්වීම ගණන අඩු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

ඊ. අත්‍යවශ්‍ය තොවන රාජකාරී ගමන් අත්හිටුවිය යුතුය. අත්‍යවශ්‍ය රාජකාරී ගමන් සිදුකිරීමට සිදුවන නිලධාරීන් සඳහා ඒ ඒ ප්‍රදේශවලට අදාළව පවතින විධිවිධානයන් අනුගමනය කරන ලෙසට උපදෙස් ලබාදිය යුතුය.

උ. සෞඛ්‍ය ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීමට අදාළව " ආදරු පරිග්‍රයක්" ලෙස එක් එක් සේවා ස්ථානය මහජනතාවට ආදරුණය කළ යුතුය.

06. සිමාවන් ලිභිල් කිරීමේදී තැවත සේවයට පැමිණීමේ සැලසුම

අ. කොළඹ, ගම්පහ, කළේතර යන දිස්ත්‍රික්ක සහ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ උපදෙස් මත වෙනත් අවධානම් ප්‍රදේශ ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කෙරෙන ප්‍රදේශවල පිළිටා ඇති රජයේ කාර්යාල කාර්යාල කටයුතු ආරම්භයේදී ත්‍රියාන්මක කළ යුතු වන්නේ ව්‍යුත් පදනම මත සේවයට වාර්තා කරන අවම සේවක සංඛ්‍යාවක සහභාගින්වයෙනි. සේවකයින් තොරු ගැනීම සඳහා සුදුසු තිරණායක ආයතන ප්‍රධානීය විසින් භාවිතා කළ හැකිය.

ඇ. කොළඹ, ගම්පහ, කළේතර යන දිස්ත්‍රික්ක සහ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ උපදෙස් මත අවධානම් ප්‍රදේශ ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කෙරෙන වෙනත් ප්‍රදේශ හැර සෙසු දිස්ත්‍රික්කවල පිළිටා ඇති රජයේ කාර්යාල සෞඛ්‍ය නීති රිති දැඩි ලෙස අනුගමනය කිරීමට යටත්ව සාමාන්‍ය පරිදි කාර්යාල කටයුතු පවත්වාගෙන යා යුතුය.

ඈ. සේවකයින්ගෙන් යම් ප්‍රමාණයක් සේවයට වාර්තා තොකළ ද රජයේ සේවාවන් අඛණ්ඩව සැපයීම තහවුරු කිරීම සඳහා පිළියම් යෙදිය යුතු වේ.

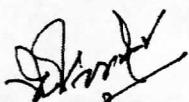
ඉ. ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් සේවා ස්ථාන වෙත මහජනය විශාල වශයෙන් ඒකරුයි විම වැළැක්වීම සඳහා විවිධ වූ මහජන සේවාවන් සැපයීම සඳහා නම් කරන ලද දිනයන් සහ වේලාවන් ලබා දිය හැකිය. එවැනි යාන්ත්‍රණයන් පිළිබඳ ජනමාධ්‍ය සහ වෙනත් සන්නිවේදන ක්‍රම මගින් ප්‍රමාණවත් ලෙස මහජනය දැනුවත් කළ යුතුය.

07. විශේෂ අවධානය

- i. 2020.03.30 දිනැති ජනාධිපති ලේකම්ගේ වකුලේඛ අංක පිළිස්/සිළ්ස්ල්/වකුලේඛ/18/2020 හි (2.ඒ) ජේදය කෙරෙහි අවධානය යොමු කෙරේ. එක් එක් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් පද්ධති ප්‍රතිතිරෝගය කිරීම (ත්‍රියාප්‍රතිපාටි සරල කිරීමට) සඳහා සේවකයින් විසින් කරනු ලබන යෝජනා සළකා බැලීම සහ ඒවා ත්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ රේඛිය අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිළිබඳ සළකා බැලීය යුතුය.
- ii. “කෝරෝනි 19 වෙටරසය පවතින කාලය අතරතුර සාමාන්‍ය දෙදෙනික කටයුතු තැවත ආරම්භ කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික්ක විවෘත කිරීමේදී රාජ්‍ය ආයතන විසින් පිළිපැදිය යුතු මාරුගෝපදේශ” යන මැයෙන් ජනාධිපති ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද අංක PS/GPA/වකුලේඛ/20/2020 හා 2020.04.18 දිනැති වකුලේඛයේ සඳහන් අදාළ විධිවිධානයන්ට හා සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කර ඇති මාරුගෝපදේශයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීම අරේක්කා කෙරේ.
- iii. තමන් යටතේ සිටින සේවකයන් වෙත එම විශේෂිත මාරුගෝපදේශයන් පිළිබඳ සන්නිවේදනය කරන ලෙස සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත දන්වා සිටී.

08. අත්‍යවශ්‍ය සේවා

වරාය හා ආශ්‍රිත කටයුතු, රේගුව, ජලය හා විදුලිය වැනි සේවාවන් රෝග නිවාරණ සීමා නිසා බාධාවකින් තොරව පවත්වා ගත යුතු බැවින් එම සේවාවන් අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් සේ සැලකෙන අතර අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් එම කටයුතු පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.



ඩී. ඩී. ජයරත්නේදර
ජනාධිපති ලේකම්

පිටපන් : සහාපති, ආර්ථික පුනරුජීවන සහ දිරිද්‍රව්‍ය තුරන් කිරීමේ ජනාධිපති කාර්යසාධන බලකාය
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
සේවාධින කොමිෂන් සහා ලේකම්වරුන්
විගණකාධිපති
කොරෝනි-19 පැතිරීම වැළැක්වීමේ ජාතික ත්‍රියාත්මක මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රධානී

රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ : 20/2020

මගේ අංකය: EST-1/MISCL/06/0032
 රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සහා හා
 පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
 නිදහස් වතුරුපුය
 කොළඹ 07.

2020.10.28

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
 පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / දිසාපත්‍රිවරුන්
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්
 රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය සේවය බාධාවකින් තොරව පවත්වා ගෙන යාම

රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන කොට්ඨාස 19 වෙරස් ව්‍යාප්තිය වැළැක්වීමේ වැඩසටහන් හා
 සමාගම්ව අනෙකුත් රාජ්‍ය සේවා ද බාධාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාව පැහැදිලි ඇත.
 පවතින තත්ත්වය පිළිබඳව අවධානය යොමු කොට කැපවීමෙන් යුතුව ස්වකිය රාජකාරී උපරිමයෙන් ඉටු
 කිරීමට සියලුම රජයේ නිලධරයන්ගේ අවධානය යොමු විය යුතු බව මෙයින් අවධාරණය කරමි.

02. කොට්ඨාස 19 වෙරස් ව්‍යාප්තිය පාලනය කිරීම සඳහා රජයේ ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් අනුගමනය
 කළ යුතු උපදෙස් ඇතුළත් කරමින් ජනාධිපති ලේකම් විසින් නිකුත් කළ 2020.04.18 දිනැති අංක
 PS/GPA/වකුලේඛ/20/2020 වකුලේඛය සහ 2020.05.14 දිනැති අංක PS/GPA/වකුලේඛ/21/2020
 වකුලේඛය වෙත අවධානය යොමු කර එම වකුලේඛයන්හි සඳහන් උපදෙස් පරිදි නිලධරයන් සේවයේ
 කැඳවීම සහ ආයතන පවත්වා ගෙන යාම කළ යුතු අතර, එකී වකුලේඛයන්හි සඳහන් පරිදි රජයේ
 නිලධරයන්ගේ සහ මහජනතාවගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව සඳහා අනුගමනය කළ යුතු සියලු සෞඛ්‍ය
 උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතු බව ද මෙයින් දන්වා සිටිමි.



ඩේ.ඩේ. රත්නාසේරි
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සහා හා
 පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය