



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත**  
**பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்**  
**CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE**

මගේ අංකය எனது இல. My No. } CSS/7/5/6/1	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No. }	දිනය திகதி Date } 2015. 07.30
--	------------------------------------	-------------------------------------

ප්‍රධාන ලේකම් උපදෙස් ලිපි (මුදල්) - 09/2015

දකුණු පළාතේ සියළුම,  
 ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා  
 ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත,

**සතිඅන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනවල සේවය කිරීම වෙනුවෙන්  
 දින වැටුප් ගෙවීම සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම.**

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මාගේ අංක CSS/7/6/3/2/2013 හා CSS/7/1/4/1-1 දරණ 2013.11.25, 2014.02.12, 2014.07.09 දිනැති ලිපි හා බැඳේ.

ඉහත ලිපි මගින් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනයන් හි සේවයේ නිරත වීම වෙනුවෙන් අනුමැතිය ලබා ගැනීම සම්බන්ධව පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් දැනුවත් කර ඇති නමුත් තවදුරටත් එලෙස ක්‍රියා නොකරන අවස්ථා වාර්තා වී ඇත. එබැවින් සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනයන් හි සේවයේ නිරත වීම වෙනුවෙන් ප්‍රධාන ලේකම් අනුමැතියට ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත සඳහන් උපදෙස් පිළිපදින ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

01. මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දින වැටුප් පදනම මත සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි සේවය කිරීමට අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් රාජකාරියේ යෙදීමට නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කර පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.
02. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරන නිවාඩු දින වැටුප් අයදුම්පත් නියමිත ආකෘතිය (CSS/7/1/F01) මගින් පමණක් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය (දින ගණන, අත්සන හා නිල මුද්‍රාව) සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
03. නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ අඩංගු සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් අනුමැතියට ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. එහි රාජකාරි විස්තර හා දිනයන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary } 091 2232343	කාර්යාලය காரியாலயம் Office } 091 2234052 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, විස් විඵ.දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretary's Office, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

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

**“විශිෂ්ටත්වයෙන් 1 ට එන සහපාලනයක්”**

04. මසකට දින 02 ඉක්මවා අතිරේක නිවාඩු දින සඳහා අනුමැතියට ඉල්ලුම් කල යුත්තේ ඉතාමත් අත්‍යාවශ්‍ය හා කල් දැමිය නොහැකි හදිසි, විශේෂ රාජකාරි පැවරුණු අවස්ථාවක පමණි. එවැනි අවස්ථාවකදී වුවද, මසකට නිර්දේශ කරන සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දින ගණන උපරිම වශයෙන් දින 04 කට සීමා කල යුතුය.

ඉහත උපදෙස් වලට පටහැනිව අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන සියළුම දින වැටුප් අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදුවන බවද වැඩි දුරටත් දැනුම් දෙමි.

*hce*

ඩබ්ලිව්.කේ.කේ.අතුකෝරල,  
ප්‍රධාන ලේකම්,  
දකුණු පළාත.

- |             |                                       |   |         |
|-------------|---------------------------------------|---|---------|
| පිටපත්. 01. | සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත         | : | දැ.ගැ.ස |
| 02.         | අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, දකුණු පළාත. | : | දැ.ගැ.ස |