ස්වදේශ කටයුතු චක්‍රලේඛ අංක - 16/2020

මගේ අංකය - HA/3/13/1-1
අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු
හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
නිල මැදුර,
ඇල්විටිගල මාවත.
නාරාහේන්පිට.
2020.09. 18

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

<u>ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල දින</u>

රාජ්‍ය ආයතන වලින් සිය සේවාවන් ඉටු කරවා ගැනීමට මහජනතාවට පහසු වන පරිදි බදාදා දිනය මහජන දිනය වශයෙන් දැනට ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති නමුත් මහජන දිනය ලෙස සඳුදා දිනය යොදා ගැනීම යෝග්‍ය බව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණය කර ඇත.

02. ඒ අනුව ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල දින සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද අංක HAF-3-ADMIN-04-002 හා 2016.04.27 සහ HAF-3-ADMIN-04-002 හා 2016.06.09 දිනැති ලිපි මගින් නිකුත් කර ඇති නියමයන් මෙයින් අවලංගු කර එම ලිපි වලින් නිකුත් කර ඇති නියමයන් ද ඇතුළත් කර පහත සඳහන් විධිවිධාන නිකුත් කරනු ලැබේ.

03. ග්‍රාම නිලධාරීවරුන් තම විවේක දිනය හැර සතියේ අනෙක් දින හයේම (06) දවසේ පැය 24 තුළ තම තනතුරට පැවරී ඇති කොට්ඨාශය තුළ රාජකාරී ඉටු කිරීමට බැඳී ඇත.

04. මහජනතාවට තම කටයුතු පහසුවෙන් හා කාර්යක්ෂමව ඉටුකර ගැනීමට හැකි වන පරිදි ග්‍රාම නිලධාරීන් ඔවුන් විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන කාර්යාලයෙහි පහත සඳහන් වේලාවන් අනිවාර්යයෙන් රැඳී සිටිය යුතුය.

I. සියලුම ග්‍රාම නිලධාරීන් සතියේ **අඟහරුවාදා, බ්‍රහස්පතින්දා** මුළු දිනයම හා **සෙනසුරාදා** ප.ව.12.30 වන තුරු තම කාර්යාල වල මහජනතාව මුණගැසීම සඳහා රැඳී සිටිය යුතුය. මෙහි අඟහරුවාදා සහ බ්‍රහස්පතින්දා මුළු දිනයම යනුවෙන් දැක්වෙන්නේ පෙ.ව.8.30 සිට ප.ව.4.15 දක්වායි.
II. **සඳුදා** දින වලදී ග්‍රාම නිලධාරීන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට කැඳවීම අවශ්‍යතාවය මත පදනම්ව සිදුකිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට හැකියාව පවතී. කැඳවීමක් නොතිබුණු ග්‍රාම නිලධාරියෙකු සිය රාජකාරී අවශ්‍යතා සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට සඳුදා දින යා හැකිය. සඳුදා දින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට කැඳවීමක් කළහොත් අදාළ කාර්යාල කටයුතු නිම කළ විගස ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී වල යෙදිය හැකිවනු පිණිස වහාම මුදා හැරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් කටයුතු කළ යුතුය.
III. ග්‍රාම නිලධාරී විවේක දිනය ලෙස **බදාදා, සිකුරාදා** හෝ ඉරිදා දින වලින් එකක් යොදා ගත යුතුය.
IV. ඉහත III හි සඳහන් දින වලින් විවේක දිනය හැර ඉතිරි දින දෙකම ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී වල පූර්ණ වශයෙන් නිරත විය යුතුය.

05. එනම් ග්‍රාම නිලධාරීන් විවේක දිනය ලෙස සඳුදා, අඟහරුවාදා, බ්‍රහස්පතින්දා සහ සෙනසුරාදා දිනයන් හැර වෙනත් දිනයක් යොදා ගත යුතු අතර වැඩ බලන වසම තුළ බ්‍රහස්පතින්දා දින රාජකාරී කටයුතු කළ යුතුය.

06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් රාජකාරී අවශ්‍යතාවය මත කැඳවීමක් කරන්නේ නම් ඒ බව ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයේ දැන්වීමක් මගින් ප්‍රදර්ශනය කර ඒ සඳහා සහභාගී විය යුතුයි. රාජකාරී අවශ්‍යතා සඳහා සඳුදා දිනයන්හි උදය වරුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට වාර්තා කළ හැකි අතර ඉන් අනතුරුව තම කොට්ඨාශය තුළ රැඳී සිටිය යුතු වේ.

07. කාර්යාල වේලාවෙන් බැහැර වේලාවන්හිදී කොට්ඨාශය තුළ ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී ඉටු කළ යුතු වේ. දවසේ ඉතිරි කාලය කොට්ඨාශයේ මහජනතාවගේ හදිසි රාජකාරී සඳහා කොට්ඨාශය තුළ රැඳී සිටිය යුතුය.

08. නියමිත කාර්යාල වේලාවේදී කාර්යාලයෙන් බැහැර වන්නේ නම් හෝ විවේක දිනයේදී හැර රාජකාරී දිනයක දී කොට්ඨාශයෙන් බැහැර වන්නේ නම් ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු වන අතර හදිසි අත්‍යාවශ්‍ය රාජකාරියක් සඳහා කාර්යාලයෙන් හෝ කොට්ඨාශයෙන් බැහැර වීමට සිදු වූයේ නම් ඒ බව රාජකාරී දින පොතේ සටහන් කර ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ ආවරණ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ. එවැනි අවස්ථාවක තමා සිටින ස්ථානය හා තමා සම්බන්ධ කරගත හැකි ආකාරය පිළිබඳව මහජනතාවගේ දැන ගැනීම සඳහා තම කාර්යාලයේ දැන්වීම් පුවරුවේ දැන්වීමක් මගින් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු වේ.

09. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය තුළ ගමන් වියදම් දීමනාව සම්පූර්ණයෙන් ලබා ගැනීම සඳහා අවම වශයෙන් දින 11 ක් ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී වල යෙදිය යුතුය.

10. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සුදුසු පරිදි බෙදා වෙන්කර ගෙන අවම වශයෙන් මාස 04 කට හෝ වරක් සෑම ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයක්ම ආවරණය වන පරිදි පරීක්ෂාවට ලක්කිරීමට කටයුතු යෙදිය යුතුය.

11. මෙම විධිවිධාන 2020.10.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර මේ පිළිබඳව සියළුම ග්‍රාම නිලධාරීන් හා මහජනතාව දැනුවත් කරන ලෙසත් ඒ අනුව ග්‍රාම නිලධාරීන් ක්‍රියා කරන්නේ ද යන්න පිළිබඳව අධීක්ෂණයක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සිදුකළ යුතු බවත් ග්‍රාම නිලධාරීන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට කැඳවීම සීමා කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

මේජර් ජෙනරල් (විශ්‍රාමික) කමල් ගුණරත්න
ඩබ්ඩබ්වී ආර්ඩබ්පී ආර්එස්පී යූඑස්පී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ෆිල්
ලේකම්
අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය