ජනාධිපති කාර්යාලය
சனாதிபதி அலுவலகம்
PRESIDENTIAL SECRETARIAT

චක්‍රලේඛ අංකය: PS/GPA/චක්‍රලේඛ/33/2020

29.10.2020

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / දිසාපතිවරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
රාජ්‍ය සංස්ථා/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සභාපතිවරුන් / සාමාන්‍යාධිකාරිවරුන්

<u>ගෝලීය කොරෝනා වෛරස වසංගත තත්ත්වය පවතින අතරතුර දුරස්ථ රාජකාරි කටයුතු ඉටුකිරීමේ වැඩපිළිවෙල</u>

01. කොරෝනා වෛරසය ව්‍යාප්තිය පාලනය කිරීමේ අවශ්‍යතාව මත විශේෂයෙන් බස්නාහිර පළාත තුළ සංචරණයන් සීමා කිරීමට රජයට සිදු වී ඇත. මෙම තත්ත්වය සැළකිල්ලට ගනිමින්, 2020 අප්‍රේල් - මැයි කාලය තුළ පැවති 'නිවසේ සිට වැඩ කරන කාලය' (WFH) තුළ ලබාගත් අත්දැකීම් උපයෝගී කරගෙන දුරස්ථව රාජකාරි ඉටුකිරීමේ වැඩපිළිවෙල යටතේ අත්‍යවශ්‍ය සේවා සැපයීම සහ අනෙක් සියලු කටයුතු ඉටුකිරීම සඳහා විකල්ප වැඩ සැලැසුම් ඇති කිරීම බස්නාහිර පළාතේ හා අනෙක් ප්‍රධාන නගරවල පිහිටි රාජ්‍ය ආයතන විසින් අනුගමනය කල යුතුය.

02. ඒ අනුව පහත දක්වා ඇති පොදු මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව ආයතන-විශේෂිත WFH සැලසුම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සියලු ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතු වේ. මහජන යහපත උදෙසා වසංගත තත්ත්වය සඵලදායි ලෙස කළමනාකරණය කිරීමට අදාළව තම විෂය පථයන් යටතේ පැමිණෙන සියලු ක්‍රියාවන් සඳහා පහසුකම් සැලසීමට පියවර ගෙන තිබීම තහවුරු කිරීමට සියලු රේඛීය අමාත්‍යංශවල හා රාජ්‍ය අමාත්‍යංශවල ලේකම්වරුන් හා ආයතන ප්‍රධානීන් පුද්ගලිකවම වගකීමට හා වගවීමට බැඳී සිටී.

අ. සෑම ආයතන ප්‍රධානියකු විසින්ම දුරස්ථව කළ හැකි කාර්යයන්හි ස්වභාවය සහ නිවසේ සිට රාජකාරී කටයුතුවල නිරත වන සේවකයින් කවුරුන්ද යන්න තීරණය කළ යුතු අතර අදාළ ලිපිගොනු සහ උපකරණ WFH සැලැස්ම යටතේ සේවය කරන සේවකයින්ගේ නිවෙස්වලට නිසි අවසරයකින් යුතුව ලබා දීමට යාන්ත්‍රණයක් සකස් කළ යුතු ය.

ආ. WFH සැලැස්ම සඳහා පෙරවරු 8.30 සිට සවස 4.15 දක්වා කාලය තුළ සේවකයින්ගේ සේවය ලබා ගැනීමෙ හැකියාව තිබිය යුතුය. ඇඳිරි නීතිය ප්‍රකාශයට පත් කර නොමැති අවස්ථාවක, වැඩ/ සේවා අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතන ප්‍රධානී හට මෙය වෙනස් කළ හැකි ය.

ඇ. WFH සැලැස්ම යටතේ සේවය නොකරන සේවකයින් අතිරේක මානව සම්පත් අවශ්‍ය වන ආයතන හෝ කාර්ය සාධක බලකායයන් වෙත නැවත අනුයුක්ත කිරීමේ බලය ආයතන ප්‍රධානියා සතු වේ.

29/10

ගාලු මුවදොර, කොළඹ 01
காலி முகத்திடல், கொழும்பு 01
Galle Face, Colombo 01
දුරකථන
தொலைபேசி
Telephones ++ 94 (0) 11 2354418 ++ 94 (0) 11 2473873
ෆැක්ස්
தொலைநகல்
Fax ++ 94 11 2446657
ඉ-තැපෑල
மின்-அஞ்சல்
e-mail prsec@presidentsoffice.lk

ඇ. සෑම ආයතන ප්‍රධානියකු විසින්ම විකල්ප සන්නිවේදන මාධ්‍ය ලෙස කෙටි පණිවුඩ සේවය, විද්‍යුත් තැපැල, දුරකථන, පරිශීලක හිතකාමී අන්තර්ජාල යෙදවුම් වන වට්ස්ඇප්, ස්කයිප් ආදිය මෙන්ම දැනටමත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය (ICTA) මගින් හඳුන්වා දී ඇති 'Meet' සහ 'Slack' වැනි සන්නිවේදන ක්‍රම භාවිතය ප්‍රවර්ධනය කළ යුතු ය.

ඉ. එසේම, අදාළ නිලධාරීන්ගේ කාර්යාලයීය දුරකථන වලට ලැබෙන ඇමතුම් ඔවුන්ගේ ජංගම දුරකථනවලට හරවා යැවීමේ පහසුකම ලබා ගැනීම සඳහා විදුලි සංදේශ සේවා සපයන්නන්ගේ ද සහාය ලබා ගත හැකි ය.

ඊ. සෑම සේවකයෙකුම (මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් ද ඇතුළුව) WFH කාල සීමාව තුළ ලිපි, ගොනු සටහන් සහ විද්‍යුත් තැපැල් හැර වෙනත් ක්‍රම මගින් ලබාගත් උපදෙස්/ තීරණ වාර්තා කිරීම සඳහා සටහන් වාර්තාවක් (Journal) පවත්වාගෙන යාම අවශ්‍ය වේ. මෙම වාර්තා සටහන් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිසි බලතල සහිත ගොනු සටහන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

උ WFH සැලසුම සඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 135 ප්‍රකාරව හැකි උපරිම වශයෙන් බලය පැවරීමට සියලු ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පියවර ගත යුතු ය.

ඌ. සාමාන්‍ය ජනතාවට සෘජුවම සේවා සපයන සෑම ආයතනයක්ම ඔවුන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ සහ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ (ICTA) සහාය ඇතිව මහජන ඉල්ලීම්/ දුක්ගැනවිලි ප්‍රමාදයකින් තොරව ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා (දැනට නොමැති නම්) මාර්ගගත වේදිකාවක් (online platform) නිර්මාණය කිරීම අවශ්‍ය වේ.

එ. කොරෝනා වෛරස් රෝග ලක්ෂණ සනාථ කිරීම සඳහා කිසිදු වෛද්‍ය සාක්ෂියක් ආයතනය වෙත යොමු නොකර ඇති අවස්ථාවක, ස්වයං හුදකලාව (නිරෝධායනය) පිළිබඳ උපදෙස් අනුගමනය කරන පුද්ගලයින්ට භාර දිය යුතු කාර්යයන්ගේ ස්වභාවය අනුව නිවසේ සිට රාජකාරී කටයුතු ඉටුකිරීමට දෙපාර්තුමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකි ය.

ඒ. මෙම WFH ප්‍රතිපත්තිය හා මාර්ගෝපදේශ සහ අනෙකුත් සියලුම විධිවිධාන කෙසේ බලපැවැත්වුවද, **සුළු වශයෙන් හෝ කොරෝනා වෛරස් රෝග ලක්ෂණ පෙන්නුම් කරන්නා වූ සේවකයෙකු කිසිදු කාර්යයක් ඉටු නො කළ යුතු බව අවධාරණය කෙරේ. සෑමවිටම මුහුණු ආවරණ පැළඳීම සහ සෞඛ්‍ය උපදෙස් වලට අනුකූල වීම සේවා ස්ථාන වලදී අනිවාර්ය වේ**.

03. මෙම චක්‍රලේඛයේ 02 වන ඡේදයේ සඳහන් පොදු මාර්ගෝපදේශවලට අමතරව පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර සඳහා මතු දැක්වෙන විශේෂිත මාර්ගෝපදේශ ද අදාළ වේ.

අ. **ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය**

i. ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය තුළ සිදු කරනු ලබන කාර්යභාරයෙන් බහුතරයක් ක්ෂේත්‍ර පදනම් කරගත් ක්‍රියාකාරකම්වලට සම්බන්ධ බව සැලකිල්ලට ගෙන, ඒවායේ සාමාන්‍යයෙන් කාර්යාලය පදනම් කරගත් රාජකාරී කටයුතු කරන සේවකයන්, WFH කාලසීමාව තුළදී අවශ්‍ය විටෙක ක්ෂේත්‍ර පදනම් කරගත් රාජකාරී කටයුතු සඳහා සේවයේ යෙදවීමට එක් එක් දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් හට බලය ඇත.

ආ. **අධ්‍යාපනය සහ උසස් අධ්‍යාපනය**

i. පාසල් ළමුන් සඳහා අධ්‍යාපනික රූපවාහිනී නාලිකාවක් සහ ගුවන්විදුලි නාලිකාවක් ඇරඹීමට නිශ්චිත සංඛ්‍යාත පරාසයක් ලබා ගැනීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා ශ්‍රී ලංකා විදුලි

20/ 29/10

සංදේශ නියාමන කොමිෂන් සභාව (TRCSL) එක්ව කටයුතු කළ යුතු ය. එසේම අමාත්‍යාංශය සියළුම විද්‍යුත් මාධ්‍ය සමඟ සම්බන්ධ වී පාසල් ළමුන් 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 නියෝජිතායතනයේ සහාය ඇතිව 'ඩිජිටල් ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධති' (DLMS) සංවර්ධනය කළ හැකි අතර දුරස්ථ ඉගෙනුම් වැඩසටහන් ද දියත් කළ හැකිය.

ඈ. **සුබසාධන සේවා සැපයීම**

i. ස්වදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින්, රාජ්‍ය සේවය හා මුදල් යන විෂයයන් භාර අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන් හා එක්ව, WFH කාලසීමාව තුළදී කිසිදු බාධාවකින් තොරව සුබසාධන සේවා සැපයීමේ යාන්ත්‍රණයක් සකස් කළ යුතු ය. ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්ට, නිදන්ගත වකුගඩු හා වෙනත් රෝගවලින් පෙළෙන අයට, ආබාධිත පුද්ගලයන්ට මෙන්ම නිවෙස් තුළ නිරෝධායනය වන පුද්ගලයන් හට අවශ්‍ය සේවාවන් ඔවුන් ගේ නිවසට ම සැපයීමට ද, දීමනා ගෙවීමට ද, එමෙන්ම වැඩිහිටි නිවාස හා ළමා නිවාස වලට අත්‍යාවශ්‍ය සේවා සපයා දීම ආදිය ද මෙයට ඇතුළත් වේ.

ii. ජන ජීවිතය හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත බව කළමනාකරණය කිරීමට සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් මෙහෙයුම් අත්පොත්, මාර්ගෝපදේශ හා ක්‍රියා පටිපාටින් කිහිපයක් නිකුත් කර ඇත. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත සමස්ථ රාජ්‍ය සේවයේ සහය හා සහයෝගීතාවය අවශ්‍ය වී ඇති බැවින්, සියලු ආයතන ප්‍රධානීන් තමන් යටතට ගැනෙන ක්ෂේත්‍ර සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූල වන බවට නිරන්තර අධීක්ෂණයට ලක්වීම තහවුරු කිරීම සඳහා සියලු සහය ලබාදිය යුතුය.

ඇ. **ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සහ පොදු ව්‍යවසායයන්**

i. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සභාපතිවරුන් සහ සාමාජිකයන් වීඩියෝ සම්මන්ත්‍රණ ක්‍රමවේදයන් හරහා තම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීමට පියවර ගත යුතු ය. වාර්තා සටහන් මෘදු පිටපත් ගත කර වැඩිදුර ක්‍රියාමාර්ග සඳහා විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සම්ප්‍රේෂණය කළ යුතු ය.

04. **සාමාන්‍ය පරිපාලනය**

i. WFH කාල සීමාව තුළ සියලුම ආයතන වල මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට ඔවුන්ගේ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන රාජකාරී ඉටුකිරීමට අමතරව, තම ආයතන ප්‍රධානියා ගේ නිසි අවසරය සහිතව වෙනත් ඕනෑම දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක, විශේෂයෙන් ඔවුන්ගේ වාසස්ථානයට ආසන්න ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ආයතනයක කටයුතු වලට සහාය වීමට ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් විය හැකි ය. තමන් පදිංචි ප්‍රදේශ අවට සිදු කෙරෙන නිරෝධායන කටයුතු සඳහා හැකි පරිදි සහය වන ලෙස මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන් හා සෙසු රාජ්‍ය සේවකයන්ගෙන් ද, ඉල්ලීමක් කෙරේ.

ii. නිවසේ සිට වැඩ කරන (WFH) කාල සීමාවන් රජයේ නිවාඩු දින ලෙස නොසැලකේ. කොරෝනා වෛරස් රෝගය රට තුළ වසංගත තත්ත්වයක් බවට පත් වීම වැළැක්වීම මුඛ්‍ය පරමාර්ථය කොට ගන්නා අතර WFH කාලය තුළ ජන ජීවිතය යථා පරිදි පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය වන සේවාවන් ප්‍රමාදයකින් තොරව ලබා දීමට ආයතන ප්‍රධානීන් නිසි පියවර ගත යුතුය.

 29/10

iii. මහජන ආරක්ෂාව සඳහා රජය විසින් ගනු ලැබ ඇති නිරෝධායන ක්‍රියාමාර්ග වලට ද, රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ පවුල්වල අයට රෝගය පැතිරීම වැළැක්වීමට ද, නිවසේ සිට රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම ඉමහත් රුකුලක් වන බව අවධාරණය කෙරේ.

iv. මෙම කාලය තුළදී සමූහ වශයෙන් ජනයා ඒකරාශී වන ස්ථාන කරා යෑමෙන් වළකින ලෙසත්, සිය සමීපතමයන් හා අසල්වාසීන් ද ඒ සම්බන්ධව දැනුවත් කරන ලෙසත් සියලු රාජ්‍ය සේවකයන් ගෙන් ඉල්ලා සිටී.

v. මෙම ආපදා අවස්ථාවේ වරින් වර ලබා දෙන වෛද්‍ය උපදෙස් පිළිපදිමින්, තම පවුල්වල සිටින කුඩා දරුවන් හා වයෝවෘද්ධ 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 සේවාවන් ලබා ගත හැකි ස්ථාන පිළිබඳ මහජනතාව ප්‍රමාණවත් පරිදි දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

vii. එක් එක් ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිවසේ සිට රාජකාරි 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 රාජකාරි ඉටුකරනු 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 රාජකාරි 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 තදබදය වැළැක්වීම සඳහා සේවා ස්ථානයට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය සේවකයින්ට සාමාන්‍ය සේවා කාලය තුළ වෙනම කාල සැසි 02 ක දී වැඩ මුර සලසා දීම සළකා බැලිය යුතුය.
- සේවකයින් විසින් වැඩකටයුතු ඉටුකිරීම සඳහා හැකි තරම් මාර්ගගත ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කිරීම අඛණ්ඩව සිදු කළ යුතුය.
- නිවසේ සිට රාජකාරි ඉටුකිරීමේ දී සම්පූර්ණ කළ යුතු සියළුම කාර්යයන් සඳහා දෛනික ඉලක්කයන් නියම කළ යුතුය.
- හැකි සියලු කාර්යයන් නියමිත කාලසීමාවන් සහිත පැවරුම් බවට පරිවර්තනය කළ යුතුය.
- නිවසේ සිට රාජකාරි ඉටුකිරීමේ යෙදී සිටින සියලුම සේවකයින් විසින් ඇමතුම් දිනපොත මෙන්ම දිනපතා සිදුකරන රාජකාරි පිළිබඳ වාර්තාවක් අනිවාර්යයෙන්ම පවත්වාගෙන යා යුතුය.

05. කාර්යාල තුල ගත යුතු රෝග වැළැක්වීමේ පියවර

සියලුම ආයතන ප්‍රධානින් විසින් සේවා ස්ථානයේ කොවිඩ්-19 ව්‍යාප්තිය වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ පියවර අනුගමනය කළ යුතුය.

අ. රට තුල ඇති සියලුම රාජ්‍ය ආයතන විසින් සමාජ දුරස්ථභාවය, මුහුණු ආවරණ පැළඳීම, අත් සේදීම සහ අනෙකුත් ක්‍රියාපිළිවෙත් දැඩිව අනුගමනය කරන බව සහතික කර ගත යුතුය.

ආ.සියලුම සේවා ස්ථාන පිරිසිදු හා සනීපාරක්ෂක තත්ත්වයෙන් පවත්වා ගත යුතු අතර විශේෂයෙන් පොදු ස්ථාන, කවුන්ටර, වැඩ ස්ථාන, ආහාර ගැනීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන කාමර සහ තේ කාමර, කාර්යාලයීය ආපනශාලා, වැසිකිළි සහ වෙනත් හවුලේ භාවිතා කෙරෙන අවකාශයන් සෑම විටම පිරිසිදුව සහ සනීපාරක්ෂිතව නඩත්තු කළ යුතුය.

ඇ.විශේෂයෙන් මහජනතාව නිතර පැමිණෙන සේවා ස්ථානයන්හි සබන් හා ජලය යොදා ගනිමින් සහ/ හෝ සනීපාරක්ෂක දියර අත්ලෙහි පිරිමැදීම මඟින් දෑත් පිරිසිදු කිරීම සඳහා පහසුකම්, සේවා ස්ථානවල මනාව පෙනෙන ස්ථානයන්හි යොදවා සනීපාරක්ෂාව සඳහා ප්‍රවේශය ලබා දිය යුතුය.

ඈ.අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍යමය සහ සනීපාරක්ෂක මාර්ගෝපදේශ පිළිබඳ තොරතුරු දැක්වන දැන්වීම් සේවකයින් සහ මහජනතාවගේ දැනගැනීම පිණිස සේවා ස්ථානයේ කැපී පෙනෙන ලෙස ප්‍රදර්ශනය කල යුතුය.

ඉ. අත්‍යාවශ්‍ය පුද්ගලයන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් පමණක් රාජකාරි ස්ථානයේ රැස්වීම් පැවැත්වීමට හෝ සුළු පිරිසක් පැමිණෙන ලෙසට සලස්වමින් පවත්වන රැස්වීම් ගණන අඩු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

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

උ. සියළු කාර්යාල සේවකයින් සහභාගි වන සේවා ස්ථානයේදී පවත්වනු ලබන රැස්වීම සඳහා පුද්ගලයන් සහ විවිධ සේවාවන් සපයන අනෙකුත් පුද්ගලයන්ගේ නම් සහ ඇමතුම් තොරතුරු පවත්වා ගෙන යායුතුය..

ඌ. සෞඛ්‍ය ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීමට අදාලව " ආදර්ශ පරිශ්‍රයක්" ලෙස එක් එක් සේවා ස්ථානය මහජනතාවට ආදර්ශනය කළ යුතුය.

06. සීමාවන් ලිහිල් කිරීමේදී නැවත සේවයට පැමිණීමේ සැලසුම

අ කොළඹ, ගම්පහ, කළුතර යන දිස්ත්‍රික්ක සහ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ උපදෙස් මත වෙනත් අවදානම් ප්‍රදේශ ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කෙරෙන ප්‍රදේශවල පිහිටා ඇති රජයේ කාර්යාල කාර්යාල කටයුතු ආරම්භයේදී ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වන්නේ චක්‍රීය පදනම මත සේවයට වාර්තා කරන අවම සේවක සංඛ්‍යාවක සහභාගිත්වයෙනි. සේවකයින් තෝරා ගැනීම සඳහා සුදුසු නිර්ණායක ආයතන ප්‍රධානියා විසින් භාවිතා කළ හැකිය.

ආ කොළඹ, ගම්පහ, කළුතර යන දිස්ත්‍රික්ක සහ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ උපදෙස් මත අවදානම් ප්‍රදේශ ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කෙරෙන වෙනත් ප්‍රදේශ හැර සෙසු දිස්ත්‍රික්කවල පිහිටා ඇති රජයේ කාර්යාල සෞඛ්‍ය නීති රීති දැඩි ලෙස අනුගමනය කිරීමට යටත්ව සාමාන්‍ය පරිදි කාර්යාල කටයුතු පවත්වාගෙන යා යුතුය.

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

ඈ ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් සේවා ස්ථාන වෙත මහජනයා විශාල වශයෙන් ඒකරාශී වීම 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 මහජනයා දැනුවත් කළ යුතුය.

07. විශේෂ අවධානය

i. 2020.03.30 දිනැති ජනාධිපති ලේකම්ගේ චක්‍රලේඛ අංක පීඑස්/සීඑස්ඒ/චක්‍රලේඛ/18/2020 හි (2.ඒ) ඡේදය කෙරෙහි අවධානය යොමු කෙරේ. එක් එක් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් පද්ධති ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීම (ක්‍රියාපටිපාටි සරල කිරීමට) සඳහා සේවකයින් විසින් කරනු ලබන යෝජනා සළකා බැලීම සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිළිබඳ සළකා බැලිය යුතුය.

ii. "කෝවිඩ් 19 වෛරසය පවතින කාලය අතරතුර සාමාන්‍ය දෛනික කටයුතු නැවත ආරම්භ කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික්ක විවෘත කිරීමේදී රාජ්‍ය ආයතන විසින් පිළිපැදිය යුතු මාර්ගෝපදේශ" යන මැයෙන් ජනාධිපති ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද අංක PS/GPA/චක්‍රලේඛ/20/2020 හා 2020.04.18 දිනැති චක්‍රලේඛයේ සඳහන් අදාළ විධිවිධානයන්ට හා සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

iii. තමන් යටතේ සිටින සේවකයන් වෙත එම විශේෂිත මාර්ගෝපදේශයන් පිළිබඳ සන්නිවේදනය කරන ලෙස සියලුම ආයතන ප්‍රධානින් 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.

පී. බී. ජයසුන්දර
ජනාධිපති ලේකම්

පිටපත් :
සභාපති, ආර්ථික පුනර්ජීවන සහ දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීමේ ජනාධිපති කාර්යසාධන බලකාය
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
ස්වාධීන කොමිෂන් සභා ලේකම්වරුන්
විගණකාධිපති
කොවිඩ්-19 පැතිරීම වැළැක්වීමේ ජාතික ක්‍රියාන්විත මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රධානී