

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ:- 04/2001

මගේ අංකය:- අ/III/2/12-5
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු හා
පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය
නිදහස් වතුරය,
කොළඹ 07.
2001.02.20

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් හා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල වේලාවන්

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 17/96 න් සංශෝධිත ආයතන සංග්‍රහයේ XXVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 1:1 වගන්තිය කෙරෙහි ඔබේ කාරුණික අවධානය යොමු කරවමි. ඒ අනුව රජයේ සේවාවන්හි නියුතු සියළු නිලධාරීන්ගේ (කණිෂ්ඨ සේවකයන් හැර) කාර්යාල වේලාව පෙ.ව.9.00 සිට ප.ව.4.45 දක්වා වේ. කණිෂ්ඨ සේවයට අයත් කාර්යාල කාර්ය සහායකයින්, බයිසිකල් පණිවිඩකරුවන්, කාර්යාල කමිකරුවන් සහ සමාන්තර සේවා හා ශ්‍රේණිවල සේවකයන් සඳහා කාර්යාල වේලාව පෙ.ව.8.30 සිට ප.ව.5.15 දක්වා වේ.

02. දිවා හෝෂනය සඳහා වෙන් කර ඇති කාලය විනාඩි 30 කි. රාජකාරි කටයුතු සඳහා කාර්යාලයෙන් බැහැර යන අවස්ථා හැරුණු විට සෙසු කාලය තුළ සේවා ස්ථානයේ රැඳී සිටිමින් රාජකාරි කටයුතු වල නිරතවීමේ අවශ්‍යතාවය දැඩි ලෙස අවධාරණය කරනු ලැබේ.

03. නම අවශ්‍යතා ඉටුකරවා ගැනීමට රජයේ කාර්යාල වලට පැමිණෙන සේවා දායකයින්ට සිය අවශ්‍යතා ප්‍රමාදයකින් තොරව නිසි අයුරින් ඉටුකර දීමට සියළුම රාජ්‍ය සේවකයෝ බැඳී සිටිති. එහෙයින්, රාජකාරි කටයුත්තක් සඳහා හෝ පෞද්ගලික නිවාඩු මත හෝ කාර්යාලයෙන් බැහැර යාමට පෙර නම රාජකාරි කටයුතු ආවරණය කිරීම සඳහා සුදුසු නිලධාරියකු නමිකර ඒ සඳහා ආසන්නතම අධිකාරී නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

04. මාණ්ඩලික නිලධාරීන් නම සේවා ස්ථානයෙන් බැහැර සිටින අවස්ථා වලදී ඔවුන්ට ලැබෙන දුරකථන ඇමතුම් වලට පිලිතුරු දීමට නිලධාරියෙක් නොසිටින අවස්ථා ඇති බැව් පෙනී ගොස් ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානීන් දැඩි අවධානය යොමු කළයුතු අතර, මෙම තත්වය නිවැරදි කිරීමට පියවර ගත යුතුය.



එම්.එන්.ප්‍රසාද්
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු හා
පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය.