රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 22/2017

මගේ අංකය: EST/06/OFTIM/07/1011
රාජ්‍ය පරිපාලන හා
කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරශ්‍රය
කොළඹ 07.

2017.09.06

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

<u>බත්තරමුල්ල ප්‍රදේශයේ රජයේ කාර්යාලවල නම්‍යශීලී කාර්යාල වේලාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නියමු ව්‍යපෘතිය</u>

කොළඹ නගරයේ පවතින දැඩි වාහන තදබදය සඳහා පිළියම් යෙදීම සඳහා වන ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග සැලසුම් කිරීමේ ආරම්භක පියවරක් ලෙස බත්තරමුල්ල ප්‍රදේශයේ ස්ථාපිත රජයේ කාර්යාලයන්හී නිලධරයන්ට 2017.09.18 දින සිට 2017.12.17 දින දක්වා මාස 03ක කාලයක් ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ එකඟතාව ඇතිව නම්‍යශීලී කාර්යාල වේලාවන් හඳුන්වා දීමේ නියමු ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට 2017.05.16 හා 2017.08.01 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වල දී තීරණය කර ඇත.

02. ඒ අනුව, පෙ.ව. 07.30 සහ ප.ව. 05.00 අතර කාලය තුළ මෝටර් රථ රියදුරන් පැය 09ක සේවා කාලයක් ද, කණිෂ්ඨ නිලධරයන් පැය 08 විනාඩි 45ක සේවා කාලයක් ද, අනෙකුත් නිලධරයන් පැය 07 විනාඩි 45ක සේවා කාලයක් ද පහත විධිවිධානයන්ට යටත්ව දිනකට සේවය කළ යුතු ය.

i. කාර්යාලයට පැමිණීමේ වේලාව පෙ.ව. 07.30 සිට පෙ.ව. 09.15 අතර සහ පිටවීමේ වේලාව ප.ව.03.15 සිට ප.ව.05.00 අතර විය යුතු ය.

ii. මහජනතාවට සේවය සැපයීම වෙනුවෙන් සියලුම රාජ්‍ය නිලධරයන් ඉහත නියමවන කාර්යාල වේලාව අනුව පෙ.ව. 09.15 සිට ප.ව. 03.15 අතර කාලය තුළ අනිවාර්යයෙන් රාජකාරියේ යෙදී සිටිය යුතු ය.

iii. ආයතනයේ කටයුතු බාධාවකින් තොරව විධිමත්ව පවත්වාගෙන යා හැකි පරිදි විධිවිධාන යෙදීමට යටත්ව මෙහි ඇමුණුමෙහි දැක්වෙන ආකෘතිය ප්‍රකාරව අදාළ නිලධරයා සහ ආයතන ප්‍රධානියා

යන දෙපාර්ශවයේ පූර්ව එකඟතාව මත නම්‍යශීලී කාර්යාල වේලාව සිය ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතු ය.

iv. ඉහත iii පරිදි කාර්යාල වේලාව සම්බන්ධයෙන් ඇති කරගනු ලබන පූර්ව එකඟතාව, අවම වශයෙන් මාසයක කාල පරිච්ඡේදයක් හෝ අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් වග බලා ගත යුතු ය.

v. නම්‍යශීලී කාර්යාල වේලාව ක්‍රියාත්මක වන කාල සීමාව තුළ දැනට ක්‍රියාත්මක තමන්ට අදාළ සාමාන්‍ය කාර්යාල වේලාව නොවන වේලාවක් තම කාර්යාල වේලාව ලෙස සැලකීමට එකඟ වූ කිසිදු නිලධරයකුට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් විධිවිධාන සලසා ඇති රාජකාරියට පැමිණීමේ දී හා පිටවීමේ දී සිදුවන ප්‍රමාදවීම් සහ එම ප්‍රමාදවීම් ආවරණය කිරීමට ලබා දී ඇති සහන කිසිවක් ලබා නොදිය යුතු ය.

03. ඉහත උපදෙස් පරිදි තම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු යටතේ බත්තරමුල්ල ප්‍රදේශයේ ඇති කාර්යාල මාස 03ක කාලයක් නම්‍යශිලි කාර්යාල වේලාවට අනුව කටයුතු කරවීමට අවශ්‍ය උපදෙස් අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන්ට ලබා දෙන්නේ නම් මැනවි.

.

ජේ.ජේ.රත්නසිරි
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

ඇමුණුම

<u>රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 22/2017 අනුව බත්තරමුල්ල ප්‍රදේශයේ රජයේ කාර්යාලවල නම්‍යශීලී කාර්යාල වේලාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවසර ලබා ගන්නා ආකෘති පත්‍රය</u>

01. නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම :-

02. තනතුර :-

03. අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් සභාවේ නම :-

04. සේවා ස්ථානය :-

05. සේවා ස්ථානයට පැමිණෙන ප්‍රවාහන මාධ්‍යය :-

☐ පොදු ප්‍රවාහනය ☐ පෞද්ගලික ප්‍රවාහනය ☐ වෙනත්

06. නිලධරයා එකඟ වන නම්‍යශීලී කාර්යාල වේලා පරාසය :-

පෙ.ව. ....සිට ප.ව. .... දක්වා

රාජකාරියට පැමිණීමේ දී හා පිටවීමේ දී ඉහත සඳහන් නම්‍යශීලී කාර්යාල වේලාව .... දින සිට අවම වශයෙන් මසක කාලයක් නොකඩවා පවත්වා ගෙන යාම සඳහා එකඟ වෙමි.

දිනය: .... අත්සන: ....

(අදාළ නිලධරයා)

07. අංශ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:-

.... දින සිට ඉහත පෙ.ව. .... සිට ප.ව................. දක්වා කාලය නම්‍යශීලී කාර්යාල වේලාව ලෙස .... මයා/මිය වෙනුවෙන් යොදා ගැනීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි

දිනය : …………………….. ......……...……......………………

(අංශ ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව)

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ අනුමතිය :-

ඉහත නිර්දේශයට අනුකූලව ………………. දින සිට .... මයා/මිය සඳහා නම්‍යශීලී කාර්යාල වේලාව අනුමත කරමි/නොකරමි.

දිනය: ……………………. ………………………………..

(ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව)