

පුරවැසි සේවාවලට ප්‍රඥප්තිය - පිරිස් හා පුහුණු අංශය

	ලබා දෙන සේවය	සේවය ලබාදීමේ ප්‍රමිති (පැය/ සති/ දින)	අදාළ නීති සංග්‍රහ, රෙගුලාසි ආදිය	ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු/ලේඛණ	ඔබට උදව් ලබාගත හැක්කේ (නිලධාරියාගේ නම, තනතුර, ස්ථානය, දුරකථන/ෆැක්ස්/විද්‍යුත් තැපෑල
01.	නව තනතුරු අනුමත කිරීම	දින 14	<ol style="list-style-type: none"> මුදල් රෙගුලාසි කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ 	<ol style="list-style-type: none"> මු.රෙ.71 ආකෘතිය පිටපත් 4 බැගින් සාධාරණීකරණ වාර්තාව ආයතනයේ සංවිධාන සටහන 	<p>සිරිසෝම ලොකුච්ඡාන නියෝජ්‍යා ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) 011 - 2092631</p> <p>කේ. ඩී. වයි. බ්‍රිමලාල සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස්) 011 - 2092634</p> <p>එච්. ඩී. පී. ජයරත්න පරිපාලන නිලධාරී 011 - 2092635</p>
02.	සේවා ව්‍යවස්ථා/ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටි	දින 14	<ol style="list-style-type: none"> අනුමත කාර්ය මණ්ඩල වාර්තාව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සැකසීම පිළිබඳ උපදෙස් මාලාව වැටුප් වක්‍රලේඛ 	<ol style="list-style-type: none"> අදාළ ආකෘතිය අනුව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි පිටපත් 07 සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් නම් පෙර පැවති පරිපාටිය හා සංශෝධන පිළිබඳ උපලේඛනය 	- එම -
03.	පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම	දින 14	<ol style="list-style-type: none"> කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අනුමත කාර්ය මණ්ඩල වාර්තාව 	1. CSWP/PTR/FO/01 ආකෘතිය	- එම -
04.	කාර්ය මණ්ඩලය තුලනය කිරීම	දින 03	<ol style="list-style-type: none"> කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අනුමත කාර්ය මණ්ඩල වාර්තාව 	1. අදාළ ඉල්ලීම	- එම -
05.	සේවය ස්ථිර කිරීමට නිර්දේශ ලබා දීම	දින 07	<ol style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහය කාර්ය පටිපාටික රීති 	<ol style="list-style-type: none"> අයදුම්පත්‍රය පරිවාස කාල වාර්තා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් බවට ලියවිලි පත්විම් ලිපියේ පිටපත රාජකාරියට වාර්තා කල බවට ලිපිය ප්‍රතිඵල සනාථ කිරීම් පිටපත් 	- එම -

	ලබා දෙන සේවය	සේවය ලබාදීමේ ප්‍රමිති (පැය/ සති/ දින)	අදාළ නීති සංග්‍රහ, රෙගුලාසි ආදිය	ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු/ලේඛණ	ඔබට උදව් ලබාගත හැක්කේ (නිලධාරියාගේ නම, තනතුර, ස්ථානය, දුරකථන/ෆැක්ස්/විද්‍යුත් තැපෑල
06.	පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට නිර්දේශ ලබා දීම.	දින 03	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. කාර්ය පටිපාටික රීති	1. පත්වීම් ලිපියේ පිටපත 2. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ 3. පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට හේතු	- එම -
07.	සේවය අවසන් කිරීමට අදාළව නිර්දේශ ලබා දීම	දින 05	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. කාර්ය පටිපාටික රීති	1. අමාත්‍යාංශ ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ගේ නිර්දේශ	- එම -
08.	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කිරීමට නිර්දේශ ලබා දීම	දින 03	1. කාර්ය පටිපාටික රීති	1. නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම 2. අමාත්‍යාංශ ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ගේ නිර්දේශ 3. නිදහස් කිරීම	- එම -
09.	උසස් කිරීම / උසස් කිරීමට නිර්දේශ ලබා දීම	දින 05	1. සේවා ව්‍යවස්ථා/බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටි 2. ආයතන සංග්‍රහය 3. කාර්ය පටිපාටික රීති	1. අදාළ අයදුම්පත්‍රය 2. උසස් කිරීමට අදාළ නිවේදනයේ දැක්වෙන ලියවිලි	- එම -
10.	සේවයෙන් මුදාහැරීම/ නිර්දේශ ලබා දීම	දින 03	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. කාර්ය පටිපාටික රීති	1. නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම 2. නව තනතුරේ පත්වීම් ලිපියේ පිටපත	- එම -
11.	සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම/ නිර්දේශ ලබා දීම	දින 03	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. කාර්ය පටිපාටික රීති	1. නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම 2. ආයතන සංග්‍රහයේ V වන පරිච්ඡේදයේ 4.3 වගන්තිය ප්‍රකාරව නිලධාරියා වෙත දන්වන ලද ලිපියේ පිටපත 3. ඉහත ලිපිය ලද බවට නිලධාරියා සනාථ කල ලිපියේ පිටපත 4. මාසික වැටුප ආපසු ගෙවා ඇත්නම් කුවිතාන්සි පිටපත 5. රජයට අයවිය යුතු මුදලක් නොමැති බවට ආයතන ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශ ලේකම් නිර්දේශය	- එම -
12.	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම	දින 03		1. අන්තර්ග්‍රහණ අයදුම්පත 2. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශ ලේකම් ගේ නිර්දේශ	- එම -
13.	වැඩ බැලීමට පත්කිරීම	දින 03	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. කාර්ය පටිපාටික රීති		- එම -
14.	අසාධුලේඛණගත කිරීමට යොමු කිරීම	දින 03	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ	1. අයදුම්පත්‍රය	- එම -

	ලබා දෙන සේවය	සේවය ලබාදීමේ ප්‍රමිති (පැය/ සති/ දින)	අදාළ නීති සංග්‍රහ, රෙගුලාසි ආදිය	ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු/ලේඛණ	ඔබට උදව් ලබාගත හැක්කේ (නිලධාරියාගේ නම, තනතුර, ස්ථානය, දුරකථන/ෆැක්ස්/විද්‍යුත් තැපෑල
15.	නැවත සේවයේ පිහිටුවීම		1. ආයතන සංග්‍රහය 2. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ	1. නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම	- එම -
16.	ස්ථාන මාරු		1. ආයතන සංග්‍රහය 2. කාර්ය පටිපාටික රීති 3. ස්ථාන මාරු චක්‍රලේඛ	1. අයදුම්පත්‍රය 2. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශ ලේකම් ගේ නිර්දේශය	- එම -
17.	විශ්‍රාම ගැන්වීම	දින 03	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. කාර්ය පටිපාටික රීති 3. විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 4. විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ	1. අයදුම්පත්‍රය 2. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශ ලේකම් ගේ නිර්දේශය	- එම -
18.	කොන්ත්‍රාත් පදනමින් සේවයේ යෙදවීම	දින 03	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. කාර්ය පටිපාටික රීති 3. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 4. අනුමත කාර්ය මණ්ඩල වාර්තාව	1. අයදුම්පත්‍රය 2. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශ ලේකම් ගේ නිර්දේශය	- එම -
19.	දිවයිනෙන් බැහැරයාමට අනුමැතිය ලබාදීමට නිර්දේශ ලබා දීම	දින 05	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3. ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ	1. අයදුම්පත්‍රය 2. ආරාධනා ලිපිය/තෝරා ගැනීමේ ලිපිය හා වැඩසටහන් විස්තරය 3. ආයතන සංග්‍රහයේ 16 පරිච්ඡේදය 4. රාජකාරී ආවරණ ලිපිය 5. ගිවිසුම හා බැඳුම්කරය 6. වයස අවු 57 ට වැඩි නිලධාරීන් සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ විශේෂ නිර්දේශය	- එම -
20.	විදේශ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම	දින 03	1. ආයතන සංග්‍රහය 2. රා.ප.ව චක්‍රලේඛ 3. ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ	1. අයදුම්පත්‍රය	- එම -