



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
සබරගමුව පළාත් සභාව
 பிரதான செயலாளர் அலுவலகம்
 சபரகமுவ மாகாண சபை
Office of the Chief Secretary
Sabaragamuwa Provincial Council

ප්‍රධාන ලේකම්
 பிரதான செயலாளர் } 045 - 2231703
 Chief Secretary
 பிரதான செயலாளர் } 045 - 2222143
 அலுவலகம் } 045 - 2222144
 Office } 045 - 2223080
 045 - 2232263
 தொலைநகல் } 045 - 2222793
 Fax
 மின்னஞ்சல் } chiefsecretary@sg.gov.lk
 E-mail } suniljayalath@gmail.com



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, නව නගරය, රත්නපුර, මාකාණ සබෙස් රැඳිමිල්ල, ප්‍රධාන නගරය-රත්නපුර, Provincial Council Complex, New Town, Ratnapura.

මගේ පිටපත } DCSPT/04/T1/08/01 } සඳහා මගේ } } 2025/06/17
 எனது இல. } உமது இல. } }
 My Ref. } Your Ref. } }
 திகதி } Date }

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ අංක - 02/2025

සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියළුම ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

පුහුණු වැඩසටහන්/ වැඩමුළු/ සම්මන්ත්‍රණ සංවිධානයට අදාළ දීමනා.

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් 2025.03.01 දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි 2025.03.17 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2025 දරණ චක්‍රලේඛය සබරගමුව පළාත් සභාවේ ආයතන සඳහා සංශෝධන සහිතව බලාත්මක කිරීමට ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GS/ES/8/2/Cir/1 හා 2025/05/23 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇත.

02. ඒ අනුව පුහුණු වැඩසටහන්/ වැඩමුළු/ සම්මන්ත්‍රණ සංවිධානයට හා පැවැත්වීමට අදාළ මෙහෙයුම් කටයුතු වෙනුවෙන් අනුගමනය කළ යුතු නීතිමය ප්‍රතිපාදන සඳහන් කරමින් නිකුත් කර තිබූ මගේ අංක DCSPT/04/T1/08/03 හා 2022/02/07 දිනැති ලිපියේ සඳහන් විධිවිධාන වෙනුවට 2025/05/23 දින සිට අනුගමනය කළ යුතු නව විධිවිධානද පහත පරිදි වේ. (නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් [පිරිස් හා පුහුණු] කාර්යාලය යටතේ ඇති කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකය හැර)

අයිතමය		අනුමත රේටයන් (රුපියල්)
01	පරිපාලන අධීක්ෂණ දීමනා - එක් දිනක් සඳහා	1000.00
02	සංවිධානය සහ මෙහෙයවීමේ දීමනා - වැඩමුළු දිනක් සඳහා	750.00
03	අධීක්ෂණ දීමනා - එක් දිනක් සඳහා	600.00
04	පුහුණු මධ්‍යස්ථානාධිපති දීමනා - වැඩමුළු දිනක් සඳහා	450.00
05	සභාය කාර්යමණ්ඩල දීමනා - වැඩමුළු දිනක් සඳහා	
	I. ආයතන කටයුතු සඳහා	450.00
	II. ගිණුම් කටයුතු සඳහා	450.00

ප්‍රධාන ලේකම් Deputy Chief Secretary	පළාත් Administration	පුද්ගල සම්පත් Personnel & Training	පුද්ගල සම්පත් Personnel & Training	පුද්ගල සම්පත් Personnel & Training	පුද්ගල සම්පත් Personnel & Training
දුරකථන Telephone	045-2222144	045-2223562	045-2221224	045-2222173	045-2223359
ෆැක්ස් Fax	045-2222793	045-2223080	045-2220852	045-2222173	045-2223349
විද්‍යුත් තැපෑල E-mail	spedcsa@gmail.com	deputychiefsec@sg.gov.lk spedcsa@sg.gov.lk	spedcsa@yahoo.com spedcsa@gmail.com	spedcsa@yahoo.com	spedcsa@yahoo.com
ප්‍රධාන ලේකම් Chief Secretary	පළාත් Administration	පුද්ගල සම්පත් Personnel & Training	පුද්ගල සම්පත් Personnel & Training	පුද්ගල සම්පත් Personnel & Training	පුද්ගල සම්පත් Personnel & Training
දුරකථන Telephone	045-2221400	045-2223080	045-2223055	045-2223055	045-2223055
ෆැක්ස් Fax	045-2223080	045-2223080	045-2223055	045-2223055	045-2223055
විද්‍යුත් තැපෑල E-mail	chiefsec@sg.gov.lk chiefsec@gmail.com	chiefsec@sg.gov.lk chiefsec@gmail.com	chiefsec@yahoo.com chiefsec@gmail.com	chiefsec@yahoo.com	chiefsec@yahoo.com

06	යතුරු ලේඛක/පරිගණක ක්‍රියාකරු/ලිපි පරිගණක ගත කිරීමේ දීමනා (වැඩමුළු දිනක් සඳහා)	300.00
07	කාර්යාල කාර්ය සහායක/කම්කරු දීමනා (වැඩමුළු දිනක් සඳහා)	200.00
08	අනුමත සම්පත්ආයක දීමනාව (පැයකට රු.)	
08.1	අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්/ පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරුන්/ මහාචාර්යවරුන් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය හා ඊට සමාන්තර දීප ව්‍යාප්ත සේවාවල විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්/ දෙපාර්තමේන්තුගත විධායක සේවා ගණයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්	2400.00
08.2	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය හා ඊට සමාන්තර දීප ව්‍යාප්ත සේවාවල 1 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්/ ඒකාබද්ධ සේවාවල විධායක සේවා ගණයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්/ දෙපාර්තමේන්තුගත විධායක සේවා ගණයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය හා ඊට සමාන්තර අධ්‍යාපන ආයතනවල අධ්‍යක්ෂ හෝ ඊට ඉහළ තනතුරු දරන්නන් ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්	2000.00
08.3	පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක කථිකාචාර්යවරුන් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය හා ඊට සමාන්තර දීප ව්‍යාප්ත සේවාවල 11 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්/ ඒකාබද්ධ සේවාවල විධායක සේවා ගණයේ 11 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්/ දෙපාර්තමේන්තුගත විධායක සේවා ගණයේ 11 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය හා ඊට සමාන්තර අධ්‍යාපන ආයතනවල ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්යවරුන් ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 11 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්	1800.00
08.4	පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක ආධුනික කථිකාචාර්යවරුන් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය හා ඊට සමාන්තර දීප ව්‍යාප්ත සේවාවල 111 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්/ ඒකාබද්ධ සේවාවල විධායක සේවා ගණයේ 111 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්/ දෙපාර්තමේන්තුගත විධායක සේවා ගණයේ 111 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය හා ඊට සමාන්තර අධ්‍යාපන ආයතනවල කථිකාචාර්යවරුන් ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 111 වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්	1600.00
08.5	ඉහත තනතුරු නොදරන උපාධිධාරීන්	1400.00
08.6	අනෙක් සුදුසුකම් සහිත දේශකයන්	1200.00

09	ආහාර පාන සහ සංග්‍රහ කටයුතු සඳහා එක් අයෙකුට කරන වියදම	
	I. එක් දින වැඩමුළුව/වැඩසටහන්/සම්මන්ත්‍රණ සඳහා	1300.00
	II. එක් දිනකට වඩා වැඩි දින ගණනක් පවත්වනු ලබන වැඩමුළුව/ වැඩසටහන්/ සම්මන්ත්‍රණ සඳහා	2000.00
10	ලිපිද්‍රව්‍ය - එක් වැඩමුළුවක සහභාගි වන්නෙකු සඳහා	100.00

03. ඉහත වගුවේ “පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක්” යනු විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක් වේ.

04. ඉහත පරිදි ගෙවීමේදී පහත කොන්දේසි අදාළ වේ.

කොන්දේසි සහ අදාළ වන නියමයන්...

- I. ඉහත 02,04,05,06,07 අයිතමයන්හි සඳහන් දීමනා ගෙවීමේදී එක් දිනකදී වැඩමුළුව 02ක් පැවැත්වෙන අවස්ථාවක දෙවන වැඩමුළුව සඳහා අදාළ දීමනාවෙන් අඩක් පමණක් එකම අයෙකු වෙනුවෙන් ගෙවීම් කළ හැකි අතර වැඩමුළුව 02කට වැඩියෙන් පැවැත්වෙන අවස්ථාවක එක් අයෙකුට උපරිම වැඩමුළුව දෙකක් සඳහා පමණක් ගෙවීම් කළ හැකිය. ඉහත 01 හා 03 හි දීමනාව ගෙවීමේදී එක් අයෙකුට එක් දිනකදී එක් වැඩමුළුවකට පමණක් ගෙවීම් කළ යුතුය.
- II. ඉහත 01,02,03,04,05,06,07 අයිතමයන්හි සඳහන් දීමනා ගෙවිය හැක්කේ එක් වැඩමුළුවක් සඳහා එක් අයෙකුට පමණි.
- III. එක් සම්පත්ආයතනයක සඳහා දිනකට උපරිම පැය 03ක කාලයක් සඳහා පමණක් දීමනා ගෙවිය යුතුය. පහත IV හි සඳහන් අවස්ථාවන්හිදී හැර, පැය 03ක උපරිම කාලය ඉක්මවා අදාළ දේශනය පැවැත්වුවත්, දීමනා ගෙවිය යුත්තේ උපරිම පැය 03 ක කාලය සඳහා පමණි.
- IV. දේශනයට ඇතුළත් කණ්ඩායම් වැඩ සහ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් හේතුවෙන් අදාළ දේශනය ඉහත කාල සීමාව ඇතුළත සම්පූර්ණ කිරීම ප්‍රායෝගික නොවීම යන කරුණ මත පමණක්, පැය 03 උපරිම කාල සීමාව ඉක්මවා උපරිම පැය 06ක් දක්වා දීමනා ගෙවිය හැකිය.
- V. ඉහත පරිදි දේශන කාලය පැය 03 ඉක්මවන්නේ නම්, එම කාල සීමාව ඉක්මවා දීමනා ගෙවීමට ඉහත IV හි සඳහන් කොන්දේසි සපුරා ඇති බවට ආයතන ප්‍රධානියා පෞද්ගලිකව සැහීමකට පත් විය යුතු අතර, අදාළ කාල සීමාව තුළ දේශනයේ කටයුතු අවසන් කර තිබිය යුතුය.
- VI. සබරගමුව පළාත් සභාවේ සෑම ආයතනයක් විසින්ම පුහුණු වැඩමුළුව පැවැත්වීමේදී එක් සම්පත්ආයතනයක සඳහා දිනකට ගෙවනු ලබන උපරිම පැය 06 ඉක්මවා පැය 08 කාලයක් දක්වා ගෙවීම් කළ යුතු අවස්ථාවක් වේ නම් එවැනි වැඩමුළුව පැවැත්වීමේ අවශ්‍යතාවය සාධාරණීකරනය කරන ලද වාර්ථාවක් සමඟ පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එවැනි සෑම එක් එක් වැඩමුළුවක් සඳහාම වෙන් වෙන් වශයෙන් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

- VII. පුහුණු වැඩසටහන්, සම්මන්ත්‍රණ සහ එවැනි ආකාරයේ වෙනත් වැඩසටහන්වලදී, එක් දේශනයක් සඳහා සම්පත්දායකයින් කිහිපදෙනෙකු විසින් සම්පත්දායකත්වය ලබාදීම සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවකදී, උපරිම දේශන කාලයට අදාළ ඉහත III, IV, V හි සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත්ව, ඉහත වගුව මගින් පැයකට අනුමත දීමනාව, අදාළ සම්පත්දායකයින් අතර බෙදී යන පරිදි ගණනය කර, එක් එක් සම්පත්දායකයා සඳහා පැයකට ගෙවිය යුතු දීමනාව තීරණය කළ යුතු ය.
- VIII. අභ්‍යන්තර නිලධාරීන් සම්පත්දායකයින් ලෙස යොදවා ගැනීමේදී එම කාර්යය ඔවුන්ගේ නිත්‍ය රාජකාරියට පරිබාහිර කාර්යයක් නම් පමණක් මෙන්ම තම නිත්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පරිබාහිරව එම කාර්යයෙහි යෙදී ඇත්නම් පමණක් ඉහත සඳහන් පරිදි දීමනා ගෙවිය යුතුය.
- IX. කිසියම් ආයතනයක් සාමාන්‍ය රාජකාරී වේලාව තුළ තම ආයතනයේ නිලධාරීන් සඳහා කිසියම් පුහුණු වැඩසටහනක් පවත්වනු ලබන්නේ නම්, ඒ සඳහා සම්පත්දායකත්වය ලබාදෙන එම ආයතනයේම නිලධාරීන්ට (අභ්‍යන්තර සම්පත්දායකයන්ට) සම්පත්දායක දීමනා නොගෙවිය යුතු අතර, සාමාන්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් බැහැරව හෝ අදාළ ආයතනයේ නොවන නිලධාරීන් සඳහා හෝ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වනු ලබන්නේ නම් එවිට එම ආයතනයේ නිලධාරීන්ටද සම්පත්දායක දීමනා ගෙවිය හැකිය.
- X. එසේම, සම්පත්දායකත්වය සඳහා නිලධාරීන් යොදා ගැනීමේදී අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ අවසරය මත සම්පත්දායකත්වය ලබා දෙන නිලධාරීන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරීවලට බාධාවක් නොවන සේ යොදවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- XI. විශ්‍රාමික රාජ්‍ය නිලධාරීන් සම්පත්දායකයින් ලෙස යොදවා ගැනීමේදී ඔවුන් විශ්‍රාම යන අවස්ථාවේ දරණ ලද තනතුර මත පදනම්ව ඉහත වගුවේ සඳහන් පරිදි ගෙවීම් සිදු කළ යුතු අතර උපරිම දේශන කාලයට අදාළ ඉහත III, IV, V කොන්දේසි නොවෙනස්ව පැවතිය යුතුය.
- XII. ඉහත කාර්යයන් සඳහා වෙනත් කිසිදු දීමනාවක් නොගෙවිය යුතුය.
- XIII. සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියලුම ආයතන වලින් පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩමුළුවලදී ඒ සඳහා සම්පත්දායකත්වය ලබා දෙන නිලධාරීන්ට (සංචිත වාහන වලින් ප්‍රවාහන පහසුකම් සපයා ගන්නා නිලධාරීන් හැර) තම ප්‍රවාහන පහසුම් සපයාගැනීමේදී වැය වන ඉන්ධන ප්‍රමාණය වෙනුවෙන් එම නිලධාරියාගේ පදිංචි ස්ථානය හෝ රාජකාරී ස්ථානය හෝ යන දෙකින් පුහුණු වැඩමුළුව පැවැත්වෙන ස්ථානයට ආසන්නතම දුර හා රථයේ ඉන්ධන පාරිභෝජනය සලකා ඉන්ධන බිල්පත් ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකිය.

05. තේවාසික පුහුණු වැඩසටහන් සම්මන්ත්‍රණ සහ එවැනි ආකාරයේ වෙනත් වැඩසටහන් පැවැත්වීමේදී ඒ සඳහා සහභාගිවන්නන්ට නවාතැන් පහසුකම් හා ආහාර පාන සැපයීම සිදුකරන්නේ නම්, එම නිලධාරීන් සඳහා සංයුක්ත දීමනා නොගෙවිය යුතු අතර, ප්‍රවාහන පහසුකම් ලබා නොදෙන්නේ නම් පමණක් පවත්නා විධිවිධාන අනුව ගමන් වියදම් ලබා ගත හැකිය.

06. පුහුණු වැඩසටහන් සම්මන්ත්‍රණ සහ එවැනි ආකාරයේ වෙනත් වැඩසටහන් පැවැත්වීමට සහ ඒ සඳහා යෝග්‍ය දේශකයන් යොදවා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අනුමැතිය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වෙතින් හෝ අදාළ නිසි බලධරයා වෙතින් ලබා ගැනීම මෙන්ම, රජයට අවාසිදායක නොවන ආකාරයට ඉහත කටයුතු පවත්වාගෙන යාම ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීමකි.

07. පුහුණු වැඩවූ/වැඩසටහන්/සම්මන්ත්‍රණ සඳහා ඉහත විධිවිධාන ඉක්මවා යම් ගෙවීමක් කිරීමට සිදුවුවහොත් එම ගෙවීම කිරීමට ප්‍රථමව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.


රී.කේ.ඒ.සුනිතා

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත.

