



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

'අපුරුපාය', බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව
'இசுரூபாய்', பத்தரமுல்லை, இலங்கை
'Isurupaya', Battaramulla, Sri Lanka.
☎ +94112785141-50 ☎ +94112785141
✉ info@moec.gov.lk ☎ www.moec.gov.lk

මගේ පිටුව
පණසු ලිය.
My Ref.

ED/05/68/03/187/අතිකාල
පිටුව
உமறு இல.
Your Ref.

දිනය
திகதி
Date } 2020.02. 24

වනුලේඛ අංක : 12/2020
අමාත්‍යාංශයේ පියලුම් කාර්යමණ්ඩලය වෙත,

අතිකාල සේවයේ යෙදවීම හා දීමනා ගෙවීම අනුමත කිරීම.

අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ රාජකාරි කටයුතු වල ඵලදායිතාවය හා ඉතිරිකර ගැනීම සඳහා වර්ධනය කිරීම පිණිස පහත උපදෙස් අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු බව දන්වමි.

01. රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛ හෝ වෙනත් විධිවිධානයක් මගින් අත්‍යාවශ්‍යයෙන් නියෝගයක් තොරතුරු, පියලුම් අතිකාල සේවයේ යෙදීමට හිමිකම් ඇති නිලධාරීන් සඳහා මාසිකව අනුමත කළ හැකි උපරිම අතිකාල පැය ගණන ආයතන සංග්‍රහයේ VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 7 වගන්තියට අනුව පැය විස්ස (20) තොරතුරුවලින් යුතුය.
02. අතිකාල සේවයේ යෙදවීම සඳහා සහ අතිකාල දීමනා ගෙවීම සඳහා අතිරේක ලේකම් (සාලන)ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වන අතර ඒ සඳහා 2015.10.20 දිනැති අභ්‍යන්තර වනුලේඛ අංක 25/2015 සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කළ යුතුය.
03. යතුරු රාජකාරි වල නියුතු කාර්යාල සේවක සේවයේ සේවකයන් හැර, කිසියම් නිලධාරියකු/නිලධාරීන් ඔහුගේ/ඔවුන්ගේ එක් එක් කාර්යය පදනම් කර ගනිමින් මාසික අතිකාල පැය 20 ඉක්මවා සේවයේ යෙදවීමට අත්‍යවශ්‍ය වන්නේ නම් සහ එම නිලධාරියා/නිලධාරීන් අතිකාල සේවයේ යෙදවීම ආයතන සංග්‍රහයේ VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 2 හා 3 වගන්ති වලට අනුකූල වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව අදාළ අංශ භාර අතිරේක ලේකම්ගේ පෞද්ගලික නිර්දේශය ද අතිකාල අයදුම්පත්‍රයේ සටහන් කළ යුතුය.
04. අතිකාල සේවයේ යෙදවීමට බලාපොරොත්තු වන නිලධාරීන්ගේ දෛනික වැඩ වාර්තා සාමාන්‍ය රාජකාරි කාලය සඳහා ද සකස් කළ යුතු අතර සම්පූර්ණ කරනු ලබන වැඩ ඒකක ප්‍රමාණය පිළිබඳ දෛනික වාර්තා ශාඛාව භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා භාරයේ යාවත්කාලීන කර පවත්වාගත යුතුය. එසේම අතිකාල දීමනා ගෙවීම සඳහා වන වටුවර්පත් නිර්දේශ කිරීම සහ අනුමත කිරීම සිදුකරන නිලධාරීන් එම වාර්තා පරීක්ෂා කර බලන බවට සහ ආයතන සංග්‍රහයේ VIII වන පරිච්ඡේදයේ 5 වන වගන්තියේ සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කරන බවට වග බලාගත යුතුය.
05. මෙම උපදෙස් පිළිබඳව කමන් යටතේ සිටින පියලුම් නිලධාරීන් දැනුවත් වූ බවට කහවුරු කර ගැනීමට පියලුම් ශාඛා භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වගබලාගත යුතුය.

ඉහත සඳහන් විධිවිධාන දැනට ක්‍රියාත්මක වන අතුරු සම්මත ගිණුමේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන කණ්ඩායම සලකා 2020.02.01 දින සිට නැවත දැක්වීම දෙන තුරු බලපවත්වන බව පලකන්න.

එන්.එච්.එම්.වික්‍රමනාන්ද
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

- පිටපත් :- 01. සියලුම අතිරේක ලේකම්වරු
- 02. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මූල්‍ය)
- 03. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සැලසුම්)
- 04. ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී



කරු. දැ.ගැ.ස. හා අ.න.ස.