

දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ 09/2023

මගේ අංකය: DAPH/AD/16/02/06

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව  
පේරාදෙණිය

2023.10.30

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පරිපාලන/වැඩසටහන් සම්පාදන හා ජාත්‍යන්තර කටයුතු/ පශු සම්පත් සංවර්ධන/ සත්ත්ව සෞඛ්‍ය/ පශු පර්යේෂණ)

අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන/ සත්ත්ව සෞඛ්‍ය/ සත්ත්ව අභිජනන/ මානව සම්පත් සංවර්ධන/ පශු සැලසුම් හා ආර්ථික/ පශු අණ පනත් හා නීති/පශු පර්යේෂණ)

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක

අංශ ප්‍රධානී (ඉංජිනේරු අංශය)

ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් කාර්යාලය

රාජකාරි ලිපි අත්සන් කිරීම සඳහා නිලධාරීන්ට බලය පැවරීම

ආයතන සංග්‍රහයේ XXVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 3 වගන්තිය කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි.

02. එමගින් උපදෙස් ලබාදී ඇති පරිදි වැදගත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකු යවන සෑම ලිපියකම තමන් විසින්ම අත්සන් කර යැවිය යුතුය. එසේ නොවන විටකදී , එනම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් එම ලිපිය කෙටුම්පත් කරන ලද්දේ නම් හෝ එහි සඳහන් කරුණු දන්වන ලෙස විශේෂයෙන් නියම කර ඇත්නම් හෝ එම ලිපියෙහි අත්සන් කිරීමට නියමිත ස්ථානයෙහි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නමක්, නමට ඉදිරියෙන් "අත්සන් කළේ" යන වචනය යොදා පහත පරිදි අත්සන් කල යුතුය.

අත්සන	(අත්සන් කළේ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නම
අත්සන් කරන නිලධාරියාගේ නම	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
නිල නාමය.	සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව.

03. අනෙකුත් අවස්ථා වලදී ලිපියට අත්සන් කල යුත්තේ ලිපිය සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු පුද්ගලයාය. මෙහිදී අධ්‍යක්ෂවරුන්ට හා රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට රාජකාරි ලැයිස්තුවෙන් පවරා ඇති රාජකාරි සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් තැබිය හැක. ඔහු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට පහත පරිදි අත්සන් කල යුතුය.

අත්සන	
අත්සන් කරන නිලධාරියාගේ නම	
නිල නාමය	
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.	

04. ආයතන සංග්‍රහයේ 3:3:1 වගන්තියෙන් ලබා දී ඇති උපදෙස් ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නියෝග /දැනුම්දීම් අනුඅත්සනින් නිකුත් කිරීම සඳහා බලය පැවරෙන නිලධාරීන්ගේ නාම ලැයිස්තුව පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	කාරණය	අනුඅත්සන් කරන නිලධාරියා
1	අභ්‍යන්තර ලිපි ගනුදෙනු	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ ගණකාධිකාරී/ පරිපාලන නිලධාරී/ අංශ ප්‍රධානි
2	බාහිර පාර්ශව සමග කෙරෙන ලිපි ගනුදෙනු	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ අධ්‍යක්ෂ/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ඉංජිනේරු
3	තොරතුරු ඉල්ලීමේ ලිපි	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ පරිපාලන නිලධාරී
4	නිර්දේශ කිරීමේ ලිපි	අධ්‍යක්ෂ/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ඉංජිනේරු
5	අභියාචනා වලට අදාල ලිපි	අධ්‍යක්ෂ
6	සහතික නිකුත් කිරීම	අධ්‍යක්ෂ/ රෙජිස්ට්‍රාර්/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
7	වාර්තා කැඳවීම	අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ පරිපාලන නිලධාරී
8	වාර්තා යැවීම	අධ්‍යක්ෂ/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ ඉංජිනේරු
9	මුල් පිටපත සමග සසඳා බලා සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කිරීම	අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ පරිපාලන නිලධාරී/ උපලේඛනගත තනතුරු දරන නිලධාරීන්
10	දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම	අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ

05. ඒ අනුව සියලුම රාජකාරි ලිපි අනුඅත්සන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඉහත නිලධාරීන්ට බලය පැවරෙන අතර මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ අංශයට අයත් සියලු නිලධාරීන්ද දැනුවත් කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

*Hemal Abey*  
 ආචාර්ය කේ.ඒ.සී.එච්.ඒ. කොතලාවල  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

- පිටපත් : 1. ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය - කා.දු.ගැ.ස.  
 2. විගණකාධිපති - කා.දැ.ගැ.ස.