UNIVERSITY GRANTS COMMISSION

ESTABLISHMENTS CIRCULAR LETTER NO. 18/2021

No. 20, Ward Place
Colombo 07

31st December 2021

Vice Chancellors of Universities
Rectors of Campuses
Directors of Institutes

ADOPTION OF PUBLIC ADMINISTRATION CIRCULAR 02/2021(VI) – MAINTAINING THE PUBLIC SERVICE UNDER NORMALCY

Your attention is drawn to the Public Administration Circular No. 02/2021(VI) of 30.12.2021 on "Maintaining the Public Service under Normalcy" and the Establishments Circular Letter No. 14/2021 of 01.10.2021 adopting the Public Administration Circular No. 02/2021(V) of 01.10.2021 on the same.

You are kindly requested to adhere to the instructions issued by the Public Administration Circular No. 02/2021(VI) of 30.12.2021 in your respective University/Higher Educational Institute. Copies of the Public Administration Circulars No. 02/2021(VI) of 30.12.2021 **(Annex I)** and 02/2021(V) of 01.10.2021 **(Annex II)** are enclosed herewith for your information and compliance.

Senior Prof. Sampath Amaratunge
Chairman

Copies:
1. Secretary/ Ministry of Education
2. Chairman's Office/UGC
3. Vice-Chairman/UGC
4. Members of the UGC
5. Secretary/UGC
6. Registrars of Universities
7. Deans of Faculties
8. Accountant/UGC
9. Bursars of Universities
10. Librarians/SAL/AL of the Higher Educational Institutions /Institutes
11. Deputy Registrars/ Snr. Asst. Registrars/Asst. Registrars of Campuses/Institutes
12. Deputy Bursars/Snr. Asst. Bursars/ Asst. Bursars of Campuses/Institutes
13. Internal Auditor/UGC
14. Govt. Audit Superintendents of Universities
15. Snr. Asst. Int. Auditors of HEIs
16. Secretaries of trade Unions
17. Auditor –General

File No: UGC/HR/6/5/1

Annex I

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 02/2021(VI)

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/3381
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරශ්‍රය
කොළඹ 07.

2021.12.30

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිසාපතිවරුන්
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්

<u>රාජ්‍ය සේවය සාමාන්‍ය පරිදි පවත්වාගෙන යාම</u>

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් වූ 2021.10.01 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2021(V) කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි.

02. 2022 වර්ෂය සඳහා විශාල මුදල් ප්‍රමාණයක් කෘෂිකාර්මික, කාර්මික, ජීවනෝපාය සංවර්ධන සහ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය වැනි සංවර්ධන කටයුතු සඳහා රජය විසින් වෙන් කර ඇත. එම මුදල් මනාව කළමනාකරණය කර ගනිමින් සීඝ්‍ර සංවර්ධනයක් ළඟා කර ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ දායකත්වය ඉතා වැදගත් වේ. එය සැලකිල්ලට ගෙන කොවිඩ් - 19 වෛරස ව්‍යාප්තිය වැළැක්වීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශ ඇතුළත් විධිවිධාන ඒ ආකාරයෙන් ම තිබිය දී, උක්ත චක්‍රලේඛයේ 02, 03, 04, 05, 06, 08 සහ 14 ඡේදයන්හි විධිවිධාන 2022.01.03 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අත්හිටුවීමට තීරණය කර ඇත.

03. ඒ අනුව රාජ්‍ය නිලධරයන් 2022.01.03 දින සිට සාමාන්‍ය පරිදි සේවයට කැඳවීමට ක්‍රියා කළ යුතු ය.

ජේ.ජේ. රත්නසිරි
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை : 02/2021(VI)

எனது இலக்கம் : EST-6/03/LEA/3381
பொது சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

2021.12.30

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
இராஜாங்க அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாணங்களின் பிரதம செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்
மாவட்ட செயலாளர்கள்/அரசாங்க அதிபர்கள்
பிரதேச செயலாளர்கள்
அரச கூட்டுத்தாபனங்களின், நியதிச் சட்ட நிறுவனங்களின் பிரதானிகள்

<u>அரசாங்க சேவையை வழமைபோன்று கொண்டு நடாத்துதல்</u>

மேற்படி விடயம் தொடர்பான 2021.10.01 ஆம் திகதிய 02/2021(V) ஆம் இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை தொடர்பில் உமது அவதானத்தை ஈர்க்க விரும்புகிறேன்.

02. 2022 ஆண்டுக்காக பெருந் தொகையான பணம் விவசாய, கைத்தொழில், வாழ்வாதார அபிவிருத்தி மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதி அபிவிருத்தி போன்ற அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளுக்காக அரசாங்கத்தினால் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. அந்தப் பணத்தை சிறப்பாக முகாமை செய்து துரித அபிவிருத்தியை அடைவதற்கு அரசாங்க ஊழியர்களின் பங்களிப்பு மிகவும் முக்கியமானதாகும். அதனைக் கவனத்தில் எடுத்து, கொவிட் - 19 வைரஸ் பரவலைத் தடுப்பதற்குச் செய்ய வேண்டிய சுகாதார வழிகாட்டல்கள் அடங்கிய ஏற்பாடுகளில் மாற்றங்கள் எதுவும் இல்லாத நிலையில் மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 02, 03, 04, 05, 06, 08 மற்றும் 14 ஆம் பந்திகளின் ஏற்பாடுகளை 2022.01.03 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைக்கு வரும் வகையில் இடைநிறுத்துவதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

03. அதற்கிணங்க, அரச உத்தியோகத்தர்களை 2022.01.03 ஆந் திகதி முதல் வழமை போன்று சேவைக்கு அழைக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

ஒப்பம்./ ஜே.ஜே. ரத்னசிரி
செயலாளர்
பொது சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு

Public Administration Circular : 02/2021(VI)

My No: EST-6/03/LEA/3381
Ministry of Public Services,
Provincial Councils and Local Government
Independence Square
Colombo 07.

30.12.2021

Secretaries to Ministries
Secretaries to State Ministries
Chief Secretaries of Provinces
Heads of Departments
District Secretaries/Government Agents
Divisional Secretaries
Heads of State Corporations, Statutory Boards

Maintaining the Public Service under Normalcy

Your attention is drawn to Public Administration Circular 02/2021(V) dated 01.10.2021 on the above matter.

02. The Government has allocated a large sum of money for the year 2022 for development activities such as agricultural, industrial, livelihood development and infrastructure development. The contribution of the public servants is vital for achieving rapid development through proper management of that money. In view of this, it has been decided to suspend the provisions of paragraphs 02, 03, 04, 05, 06, 08 and 14 of the above circular with effect from 03.01.2022, whereas the provisions containing health guidelines to be followed to prevent the spread of the Covid-19 virus, will remain unchanged.

03. Accordingly, action should be taken to call public officers for duty on regular basis with effect from 03.01.2022.

Sgd/ J.J. Rathnasiri
Secretary
Ministry of Public Services,
Provincial Councils and Local Government

Annex II

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 02/2021(V)

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/3381
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරශ්‍රය
කොළඹ 07.

2021.10.01

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිසාපතිවරුන්
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය සේවය සාමාන්‍ය පරිදි පවත්වාගෙන යාම

දැනට රටේ ජනතාවගෙන් 50% කට වඩා සහ රජයේ නිලධරයන් බහුතරයක් එන්නත්කරණයට ලක්ව තිබීමත් අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් හි නිරත නිලධරයන් කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය ආරම්භයේ සිට මේ දක්වා රාජ්‍ය සේවය පවත්වාගෙන යාමට අතිමහත් දායකත්වයක් ලබා දීමත් සැලකිල්ලට ගෙන රජයේ අනෙකුත් ආයතන ද රජයේ අපේක්ෂිත සංවර්ධන ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම සඳහා සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරවිය යුතුව ඇත. එබැවින් කොවිඩ් -19 සංවරණ සීමා ලිහිල් කරමින් රට නැවත විවෘත කිරීම හා රාජ්‍ය සේවය නව සාමාන්‍යකරණය යටතේ පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් සෞඛ්‍ය අංශ විසින් නිකුත් කර ඇති උපදෙස් මාලාව හා මේ සම්බන්ධයෙන් ජනාධිපති ලේකම්ගේ 2021.09.28 දිනැති ලිපියේ සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි රාජ්‍ය ආයතනයන් වෙත නිලධරයන් කැඳවීමේ දී පහත විධිවිධාන අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

02. රට නැවත විවෘත කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ දී රජයේ කාර්යාල මඟින් සපයනු ලබන අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් බිඳවැටීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය වන සේවක පිරිස් හඳුනාගෙන සේවයට කැඳවීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, එසේ සේවයට කැඳවීමේ බලය අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත පැවරේ.

03. නිල වාහන හිමි/ ප්‍රවාහන දීමනා ලබා ගන්නා හෝ සංචිත වාහන මඟින් ප්‍රවාහන පහසුකම් ලබා දෙනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධරයන් සඳහා ඉහත විධිවිධාන අදාළ නොවන අතර ඔවුන් සාමාන්‍ය පරිදි සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය.

04. මෙසේ සේවයට කැඳවන නිලධරයන් හැර අනෙකුත් සියලුම රාජ්‍ය නිලධරයන් මාර්ගගත (Online) ක්‍රමය ඔස්සේ ස්වකීය රාජකාරියට අදාළ කාර්යයන්හි යෙදීමට බැඳී ඇති අතර සේවයට කැඳවනු ලබන නිලධරයන් වුව ද සේවයට නොකැඳ වූ දිනයන්හි දී මාර්ගගත (Online) ක්‍රමය ඔස්සේ රාජකාරී ඉටු කළ යුතු ය.

05. රජයේ කාර්යාල තුළ තීරණ ගත හැකි, අත්‍යවශ්‍යයෙන් ම සේවා සැපයීමට අවශ්‍ය සේවක කණ්ඩායම කැඳවීමට පරිපූරකව අනෙකුත් නිලධරයන් සඳහා මාර්ගගත (Online) ක්‍රමය ඔස්සේ සේවා සැපයීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම මෙන්ම අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවල දී වෙනත් සේවා ස්ථානවල සේවය සැපයීම සඳහා තාවකාලිකව අනුයුක්ත කිරීමේ බලය අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත පැවරේ.

06. ඉහත පරිදි රාජ්‍ය ආයතනයන් වෙත නිලධරයන් කැඳවීමේ දී ගර්භණී නිලධාරිනියන්, කිරිදෙන මව්වරුන් හා විශේෂ රෝගාබාධවලින් පෙළෙන නිලධරයන් සේවයට නොකැඳවීමට කටයුතු කළ යුතු අතර එවැනි නිලධරයන් සේවයට කැඳවීම අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවල දී පමණක් සිදු කළ යුතු අතර එවැනි අවස්ථාවන්හි දී සේවයට පැමිණීමට හා පිටවීමට විශේෂ කාල සීමාවක් ලබා දීමටත් විශේෂ පහසුකම් ලබා දීමටත් කටයුතු කළ යුතු ය.

07. නිලධරයන් සේවයට වාර්තා කිරීම සම්බන්ධයෙන් පැමිණීමේ හා පිටවීමේ ලේඛනයක් පමණක් නඩත්තු කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

08. සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයට අයත් නිලධරයන් සේවයට කැඳවිය යුතු ආකාරය පිළිබඳව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් උපදෙස් ලබා දෙනු ඇත.

09. නිසි සෞඛ්‍ය උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ආයතනික කාර්ය මණ්ඩලය මෙන්ම සේවාලාභීන් ද කොවිඩ් - 19 වෛරසය ආසාදනය වීමෙන් වළක්වා ගනිමින් සේවා සැපයීමේ වගකීම ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත පැවරෙන අතර, සෞඛ්‍ය උපදෙස් අනුව අනිවාර්යයෙන් ම කළ යුතු මුඛ ආවරණ පැළඳීම, දුරස්ථභාවය පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව මෙන්ම පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ද විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් සේවා ස්ථානවල සියලු සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත පියවර දැඩිව අනුගමනය කිරීමට ආයතන/ අංශ ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතු ය.

i. ආයතනයේ සියලුම සේවා ස්ථාන විශේෂයෙන් පොදු ස්ථාන, කවුන්ටර් වැනි ස්ථාන, කෑම කාමර, කාර්යාලයීය ආපණ ශාලා, වැසිකිළි සහ හවුල් අවකාශයන් දෛනිකව සහ අවශ්‍යතාවය මත දිනකට කිහිපවරක් පිරිසිදු කිරීම හා විෂබීජහරණය කර සනීපාරක්ෂකව නඩත්තු කළ යුතු ය.

ii. සේවකයින් සහ සේවාදායකයින් විසින් අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍යමය සහ සනීපාරක්ෂක මාර්ගෝපදේශන පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

iii. නිතිපතා සේවකයින්/ සේවාලාභීන් පැමිණෙන කාර්යාලවල පරිශ්‍රයට ඇතුළුවීමට පෙර ශරීරයේ උෂ්ණත්වය පරීක්ෂා කිරීම, අත් සේදීම වැනි සනීපාරක්ෂක ක්‍රම අනුගමනය කිරීමට පහසුකම් සැපයිය යුතු ය.

iv. සේවා ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණෙන මහජනතාව සීමිත ඉඩ ප්‍රමාණවල රැස්වීමෙන් ඇතිවන තදබදය කළමනාකරණය කිරීමට සෞඛ්‍යය ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් නිරන්තරයෙන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සුදුසු අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ට වගකීම පැවරිය යුතු ය.

v. සේවාලාභීන් සේවා ලබා ගැනීම සඳහා කාර්යාලවලට පැමිණීම වෙනුවට විද්‍යුත් තැපැල (e-mail), කෙටි පණිවිඩ(SMS) හා දුරකථන පණිවිඩ වැනි ක්‍රම මඟින් අදාළ සේවා අවශ්‍යතා ඉක්මනින් ඉටුකර දීමට හැකි සෑමවිටම උත්සහ දැරිය යුතු ය.

vi. සේවාලාභීන්ගේ පැමිණීම අවශ්‍ය කටයුතුවල දී වුව ද එක්වර විශාල ප්‍රමාණයක් පැමිණීම අවම කිරීම සඳහා කලින් දින හා වේලාවන් ලබා දිය හැකි ක්‍රම වැඩි දියුණු කිරීම.

vii. මුදල් ගණුදෙනුවල දී මුදල් නෝට්ටු හා කාසි භාවිතය වෙනුවට වෙනත් නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිත කිරීමට උනන්දු කරවිය යුතු අතර ඒ සඳහා ක්‍රම හඳුන්වාදීමට ක්‍රියා කළ යුතු ය.

viii. කාර්යාලයේ සේවය කරනු ලබන නිලධරයන්ගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳව දැඩි අවධානයෙන් කටයුතු කිරීම.

ix. අවශ්‍ය වන්නේ නම් තම සේවකයින් කණ්ඩායම්වලට බෙදා එම කණ්ඩායම්වල සිටින සාමාජිකයින්ගේ ක්‍රියාකාරකම් කිසියම් දුරකට එම කණ්ඩායමට පමණක් සීමා වන පරිදි සිදු කිරීම හා හැකි සෑම අවස්ථාවල දී ම අංශ අතර සංචරණය/ එකතුවීම අවම වන ලෙස කටයුතු කිරීම.

x. ප්‍රවාහන පහසුකම් ලබා ගන්නා නිලධරයන්ගේ රියදුරන් විවේක ගන්නා ස්ථාන, භෝජනාගාර, වාහන ආදී ස්ථානවල එක්රැස්වීම වැළැක්වෙන පරිදි කටයුතු කිරීම හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණය පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම.

xi. එන්නත් ලබා නොගත් නිලධරයන් සිටී නම් එන්නත් ලබා ගැනීම සඳහා දිරි ගැන්වීම හා එන්නත් ලබා ගත් බවට වන කාඩ්පත් බලධාරීන් විසින් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවල දී ඉදිරිපත් කරන ලෙසට නිලධරයන් දැනුම්වත් කිරීම.

xii. හැකි සෑම අවස්ථාවක දී ම සේවකයින් සඳහා සංචිත වාහන මඟින් තාවකාලිකව ප්‍රවාහන පහසුකම් සපයා දීම. (මාසයක් හෝ මාස දෙකක කාලසීමාවකට)

xiii. නිලධරයන් පෞද්ගලිකව හා ස්වේච්ඡාවෙන් සංවිධානය වී ඇති කරගන්නා සමූහ ප්‍රවාහන ක්‍රමවේදයන් සඳහා ධෛර්යමත් කිරීම.

xiv. ආරක්ෂක හා පවිත්‍රතා කාර්යයන් සිදු කරන සේවකයින් කාර්යාල තුළට කැඳවීමේ දී එම සේවකයින් නිසි පරිදි කණ්ඩායම් කිරීම, ඔවුන් දැනුම්වත් කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.

xv. ආයතනය තුළ කොවිඩ් - 19 වෛරස් ව්‍යාප්තිය පාලනය කිරීම සඳහා කොවිඩ් පාලන කමිටුවක් පිහිටුවීම සහ එමඟින් විධිමත් සුපරීක්ෂණ ක්‍රියාවලියක් සැකසීම.

xvi. රැස්වීම් අතරතුර සිදු කරන කෙටි ආහාර හා තේ පැන් යනාදිය ලබා දීම සෞඛ්‍යාරක්ෂිත හේතූන් මත තාවකාලිකව නතර කිරීම.

10. භෞතිකව සිදු කරන සාකච්ඡා, සම්මන්ත්‍රණ, රැස්වීම් ආදිය, සමූහ ඒකරාශීවීම අවම කිරීම හා ඒ වෙනුවට Zoom, Teams හෝ ඒ හා සමාන තාක්ෂණයන් යොදා ගැනීමට උපදෙස් ලබා දීම. කොවිඩ් තත්ත්වය පහ වීමෙන් පසුව වුව ද රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය උදෙසා මෙවැනි තාක්ෂණික උපක්‍රම භාවිතය තුළින් සිදු කළ හැකි මූල්‍ය හා කාලය කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ අවධානය යොමු කරමින් හැකිතාන් දුරට මෙවැනි ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කිරීමට ධෛර්යමත් කිරීම.

11. යම් රජයේ නිලධරයෙකු පවතින තත්ත්වය තුළ නිරෝධායන රෙගුලාසි යටතේ නිරෝධායනයට යොමු කර ඇත්නම් හා එසේ නිරෝධායනය සඳහා යොමු කර ඇත්තේ රජයේ නිරෝධායන නීති රීති උල්ලංඝනය කිරීමෙන් වන දඬුවමක් ලෙස නොවන්නේ නම් එවැනි නිලධරයන් සඳහා එම නිරෝධායන කාලසීමාව ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 12:9 උපවගන්තියෙහි විධිවිධාන පරිදි සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත කාලසීමාවක් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

12. මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීමට පෙර බලාත්මක වූ චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව රාජ්‍ය නිලධරයන් සේවයට කැඳ වූ කාලසීමාව තුළ ඔවුන් ලබාගත් නිවාඩු ඔවුන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීම්, උසස්වීම් ලබාගැනීම හා විශ්‍රාම ගැන්වීම් කටයුතු සඳහා අදාළ කරගැනීම පිළිබඳව උපදෙස් ඉදිරියේ දී නිකුත් කරනු ලැබේ.

13. නිලධරයන්ට බාධාවකින් තොරව සේවයට වාර්තා කිරීමට හැකිවන පරිදි අදාළ බලධරයන් විසින් සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව පොදු ප්‍රවාහන සේවා යථා පරිදි ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත.

14. දැනටමත් හදිසි හා අත්‍යවශ්‍ය සේවා සපයන ආයතනවල රාජකාරි කටයුතු සඳහා මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. ඒ අනුව 2021.07.30 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2021(III) හි 03 හා 04 ඡේදවල විධිවිධාන හැර අනෙකුත් ඡේදයන් හි සඳහන් විධිවිධාන සහ 2021.08.06 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2021(IV) හි විධිවිධාන ඉහත පරිදි සංශෝධනය වූවා සේ සළකා කටයුතු කළ යුතු ය.

ජේ.ජේ. රත්නසිරි
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை : 02/2021(V)

எனது இலக்கம் : *EST-6/03/LEA/3381*
பொது சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

2021.10.01

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
இராஜாங்க அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாணங்களின் பிரதம செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்
மாவட்ட செயலாளர்கள்/அரசாங்க அதிபர்கள்
பிரதேச செயலாளர்கள்
அரச கூட்டுத்தாபனங்களின், நியதிச் சட்ட நிறுவனங்களின் பிரதானிகள்

அரசாங்க சேவையை வழமைபோன்று கொண்டு நடாத்துதல்

தற்போது நாட்டு மக்களில் 50% க்கு அதிகமானோருக்கும், அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களில் பெரும்பாலானோருக்கும் தடுப்பூசி ஏற்றப்பட்டிருப்பதனாலும் அத்தியவசிய சேவைகளில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் கொவிட் - 19 தொற்றுநோய் பரவ ஆரம்பத்திலிருந்து இன்று வரை அரசாங்க சேவையைக் கொண்டு நடாத்துவதற்கு மகத்தான பங்களிப்பு வழங்கி வருவதையும் கவனத்தில் எடுத்து ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களையும் அரசாங்கத்தினால் எதிர்பார்க்கப்படும் அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்காக சிறப்பாகக் கொண்டு நடாத்த வேண்டியுள்ளது. அதனால் கொவிட் - 19 நடமாட்டக் கட்டுப்பாட்டைத் தளர்த்தி நாட்டை மீண்டும் திறத்தல் மற்றும் அரச சேவையை புதிய வழமைப்படுத்தலின் கீழ் கொண்டு நடாத்துதல் தொடர்பில் சுகாதாரத் துறையினரால் வெளியிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல் தொகுதிகளையும், இது தொடர்பில் சனாதிபதியின் செயலாளரின் 2021.09.08 ஆம் திகதிய கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களையும் கவனத்தில் எடுத்து உடனடியாக நடைமுறைக்கு வரும் வகையில் அரச நிறுவனங்களுக்கு உத்தியோகத்தர்களை சேவைக்கு அழைக்கும் போது பின்வரும் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க நடவடிக்கை எடுத்த வேண்டும்.

02. நாட்டை மீளத் திறக்கும் செயற்பாட்டின் போது அரசாங்க அலுவலகங்களினால் வழங்கப்படும் அத்தியவசிய சேவைகள் செயலிழக்காத விதத்தில் கொண்டு நடாத்துவதற்கு அத்தியவசியமான பதவியணியை அடையாளம் கண்டு சேவைக்கு அழைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் என்பதுடன், அவ்வாறு சேவைக்கு அழைப்பதற்கான அதிகாரம் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கு/ திணைக்களத் தலைவர்களுக்கு/ நிறுவனத் தலைவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றது.

03. உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களைக் கொண்டுள்ள/ போக்குவரத்துக் கொடுப்பனவுகளைப் பெறுகின்ற அல்லது வாகனத் தொகுதியிலுள்ள வாகனங்கள் மூலம் போக்குவரத்து வசதிகள் வழங்கப்படும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கு மேற்குறித்த ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகமாட்டாது என்பதுடன் அவர்கள் வழமை போன்று சேவைக்குச் சமுகமளித்தல் வேண்டும்.

04. இவ்வாறு சேவைக்கு அழைக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களைத் தவிர ஏனைய அனைத்து அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும், இணைய வழியில் (Online) தங்களது பணிக் கடமையுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகளில் ஈடுபடும் கடப்பாட்டைக் கொண்டுள்ளதுடன் சேவைக்கு அழைக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களும் சேவைக்கு அழைக்கப்படாத நாட்களிலும் இணைய வழியில் (Online) கடமைகளை நிறைவேற்றுவது அவசியமாகும்.

05. அரசாங்க அலுவலகங்களில் தீர்மானம் எடுக்கக் கூடிய, சேவைகளை வழங்குவதற்கு அத்தியவசியமாகத் தேவைப்படுகின்ற ஊழியர் தொகுதியை சேவைக்கு அழைப்பதற்குத் துணையாக ஏனைய உத்தியோகத்தர்கள் இணைய வழியில் (Online) சேவை வழங்குவதற்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்குவதற்கும், அத்தியவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் வேறு சேவை நிலையங்களில் தற்காலிகமாக சேவையில் இணைப்பதற்குமான அதிகாரம் தொடர்புடைய அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கு/ திணைக்களத் தலைவர்களுக்கு/ நிறுவனத் தலைவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றது.

06. மேலே குறிப்பிட்டவாறு அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு உத்தியோகத்தர்களை சேவைக்கு அழைக்கும் போது கர்ப்பிணிப் பெண் உத்தியோகத்தர்களையும், தாய்ப் பால் கொடுக்கும் தாய்மார்களையும், விசேட நோய்களினால் அவதிப்படும் உத்தியோகத்தர்களையும் அத்தியவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரமே சேவைக்கு அழைக்க வேண்டும் என்பதுடன் அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் சேவைக்குச் சமுகமளிப்பதற்கும், வெளியேறுவதற்கும் விசேட காலப் பகுதியொன்றை வழங்குவதற்கும் விசேட வசதிகளை வழங்குவதற்கும் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

07. உத்தியோகத்தர்கள் சேவைக்குச் சமுகமளிப்பது தொடர்பில் வருகையையும் வெளியேறுவதையும் பதியும் பதிவேட்டை மாத்திரம் பேணி வருவது போதுமானதாகும்.

08. சுகாதார துறையைச் சார்ந்த உத்தியோகத்தர்களைச் சேவைக்கு அழைக்க வேண்டிய முறை தொடர்பில் சுகாதார அமைச்சின் செயலாளரினாலும் சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினாலும் அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்படும்.

09. உரிய சுகாதார அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றி நிறுவனங்களின் ஊழியர்களுக்கும் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் கொவிட் - 19 வைரஸ் தொற்றுவதைத் தவிர்க்கும் விதத்தில் சேவைகளை வழங்கும் பொறுப்பு நிறுவனத் தலைவர்களிடம் ஒப்படைக்கப்படுவதுடன், கட்டாயமாகச் செய்யப்பட வேண்டிய முகக் கவசம் அணிதல், இடைவெளியைப் பேணுதல் என்பன தொடர்பிலும் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பிலும் விசேட கவனம் செலுத்தி சேவை நிலையங்களில் அனைத்து சுகாதாரப் பாதுகாப்பு நடைமுறைகளையும் கடுமையாகப் பின்பற்றுவதற்கு நிறுவன/பிரிவுத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

i. நிறுவனத்தின் அனைத்து சேவை நிலையங்களையும், குறிப்பாக பொது இடங்கள், கருமபீடங்கள், உணவு அறை, அலுவலக உணவகம், கழிப்பறைகள் மற்றும் கூட்டாகப் பயன்படுத்தப்படும் இடங்கள் போன்றவற்றை நாளந்தம் மற்றும் தேவையைப் பொறுத்து ஒரு நாளைக்கு பல தடவைகள் சுத்தம் செய்து தொற்று நீக்கி துப்புரவாகப் பராமரித்தல் வேண்டும்.

ii. ஊழியர்களும் சேவைபெறுநர்களும் பின்பற்ற வேண்டிய சுகாதார மற்றும் துப்புரவு வழிகாட்டல்கள் தொடர்பான தகவல்களைக் காட்சிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

iii. வழக்கமாக ஊழியர்கள்/ வாடிக்கையாளர்கள் வருகை தருகின்ற அலுவலகங்களில் வளவுக்குள் நுழைய முன்னர் உடல் வெப்பநிலையைச் சோதனையிடுதல், கைகளைக் கழுவுதல் போன்ற சுகாதார முறைகளைப் பின்பற்றுவதற்கு வசதிகள் செய்து கொடுப்பது அவசியமாகும்.

iv. சேவையைப் பெறுவதற்கு வரும் பொது மக்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட இடங்களில் ஒன்றுகூடுவதனால் ஏற்படும் நெரிசலை முகாமை செய்வதற்காகச் சுகாதாரப் பாதுகாப்பு வழிமுறைகளை அடிக்கடி சோதனையிடும் பொறுப்பை பொருத்தமான மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்களிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

v. சேவைகளைப் பெறுவதற்கு அலுவலகங்களுக்கு வாடிக்கையாளர்கள் வருகை தருவதற்குப் பதிலாக மின்னஞ்சல் (e-mail), குறுந் தகவல் (SMS) மற்றும் தொலைபேசி போன்ற முறைகள் ஊடாக உரிய சேவைத் தேவைகளைத் துரிதமாக நிறைவேற்றிக் கொடுப்பதற்கு முடியுமான வரையில் முயற்சிக்க வேண்டும்.

vi. வாடிக்கையாளர்கள் வருகை தருவது அவசியமான செயற்பாடுகளின் போதும் ஒரே தடவையில் பெருந்தொகையானவர்கள் வருகை தருவதைக் குறைப்பதற்காக முன்கூட்டி திகதியையும் நேரத்தையும் வழங்கக் கூடிய முறைகளை உருவாக்குதல் வேண்டும்.

vii. பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் போது தாள் நாணயங்களையும் நாணயக் குற்றிகளையும் பயன்படுத்துவதற்குப் பதிலாக நவீன தொழில்நுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்துவதை ஊக்குவித்து அதற்கான முறைகளை நடமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

viii. அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் உத்தியோகத்தர்களின் சுகாதார நிலைமை தொடர்பில் மிகவும் கவனமாகச் செயற்படுதல் வேண்டும்.

ix. தேவையெனின், தமது ஊழியர்களை குழுக்களாகப் பிரித்து அக்குழுக்களிலுள்ள அங்கத்தவர்களின் செயற்பாடுகளை ஓரளவுக்கு அந்தக் குழுவுக்குள் மாத்திரம் மட்டுப்படும் விதத்தில் மேற்கொள்ளுதலும் முடியுமான ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் பிரிவுகளுக்கு இடையில் நடமாட்டத்தை/ஒன்று கூடுவதை குறைக்கும் விதத்தில் நடவடிக்கை எடுத்தலும்.

x. போக்குவரத்து வசதிகளைப் பெறும் உத்தியோகத்தர்களின் சாரதிமார் ஓய்வு பெறும் இடங்கள், சாப்பாட்டு அறைகள், வாகனங்கள் போன்ற இடங்களில் ஒன்றுகூடுவதைத் தவிர்க்கும் விதத்தில் நடவடிக்கை எடுத்தலும் சுகாதாரப் பாதுகாப்பு தொடர்பில் கவனம் செலுத்துவதும் அவசியமாகும்.

xi. தடுப்பூசி பெற்றுக்கொள்ளாத உத்தியோகத்தர்கள் இருப்பார்களாயின், தடுப்பூசியை பெற்றுக்கொள்ளுமாறு ஊக்குவித்து தடுப்பூசி பெற்றுக் கொண்டதை உறுதிப்படுத்தும் அட்டையை அதிகாரிகள் கோரும் சந்தர்ப்பங்களில் அவற்றைச் சமர்ப்பிக்குமாறு உத்தியோகத்தர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

xii. முடியுமான ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் ஊழியர்களுக்காக வாகனத் தொகுதியிலுள்ள வாகனங்கள் மூலம் தற்காலிகமாகப் போக்குவரத்து வசதிகைள வழங்குதல். (ஒரு மாதத்திற்கு அல்லது இரண்டு மாதங்களுக்கு)

xiii. உத்தியோகத்தர்கள் தனிப்பட்ட முறையிலும் தன்னார்வத்துடனும் ஒன்றுசேர்ந்து ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் குழுப் போக்குவரத்து முறைகளை ஊக்குவித்தல்.

xiv. பாதுகாப்பு மற்றும் துப்பரவுச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளும் ஊழியர்களை அலுவலகங்களினுள் அழைக்கும் போது அவர்களை உரிய முறையில் குழுக்களாகப் பிரித்து, அவர்களுக்கு அறிவூட்டி மேற்பார்வை செய்தல்.

xv. நிறுவனத்தினுள் கொவிட் - 19 வைரஸ் பரவுவதைத் தடுப்பதற்காக கொவிட் கட்டுப்பாட்டுக் குழுவொன்றை நியமித்து அதன் மூலம் முறையான கண்காணிப்பு முறையொன்றை உருவாக்குதல்.

xvi. கூட்டங்களின் போது சிற்றுண்டிகள், தேநீர் போன்றவற்றை வழங்குவதை சுகாதாரப் பாதுகாப்புக் காரணங்களுக்காகத் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்துதல்.

10. பௌதிக ரீதியில் மேற்கொள்ளப்படும் கலந்துரையாடல்கள், மாநாடுகள், கூட்டங்கள் போன்ற ஒன்றுகூடல்களைக் குறைத்தலும் அவற்றுக்குப் பதிலாக Zoom, Teams அல்லது அவற்றையொத்த தொழில்நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு அறிவுறுத்தல்கள் வழங்குதலும். கொவிட் நிலைமை நீங்கியதன் பின்னரும் அரசாங்கத்தின் செலவுகளை முகாமை செய்வதற்காக இத்தகைய தொழில்நுட்ப உபாயங்களைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளக் கூடிய நிதி மற்றும் நேர முகாமைத்துவம் தொடர்பில் கவனம் செலுத்தி இயன்றவரையில் இத்தகைய முறைகளைப் பயன்படுத்துவதைத் தூண்டுதல்.

11. எவரேனும் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் தற்போதைய நிலைமையில் தனிமைப்படுத்தல் ஒழுங்குவிதிகளின் கீழ் தனிமைப்படுத்தப்பட்டிருந்து, அவ்வாறு தனிமைப்படுத்தப்பட்டிருப்பது அரசாங்க தனிமைப்படுத்தல் சட்ட திட்டங்களை மீறியமைக்கான தண்டனையாக இல்லாதிருப்பின், அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு தனிமைப்படுத்தல் காலப் பகுதியில் தாபனவிதிக் கோவையின் *XII* ஆம் அத்தியாயத்தின் *12:9* ஆம் உப பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க சம்பளத்துடனான ஒரு காலப்பகுதியாகக் கருதுதல் வேண்டும்.

12. இந்தச் சுற்றறிக்கை வெளியிடப்படுவதற்கு முன்னர் நடைமுறையிலிருந்த சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் சேவைக்கு அழைக்கப்பட்ட காலப் பகுதியில் அவர்கள் எடுத்த லீவுகளை அவர்களின் சேவையை நிரந்தரமாக்குதல், தரமுயர்வு வழங்குதல் மற்றும் ஓய்வுபெறச் செய்தல் விடயங்களுக்கு ஏற்புடையதாக்குவது தொடர்பான அறிவுறுத்தல்கள் பின்னர் வெளியிடப்படும்.

13. உத்தியோகத்தர்கள் தடங்கலின்றி சேவைக்குச் சமுகமளிப்பதைச் சாத்தியப்படுத்தும் விதத்தில் உரிய அதிகாரிகளால் சுகாதார வழிகாட்டல்களுக்கு இணங்க பொதுப் போக்குவரத்துச் சேவைகள் வழமை போன்று மேற்கொள்ளப்படும்.

14. ஏற்கனவே அவசர மற்றும் அத்தியவசிய சேவைகளை வழங்கும் நிறுவனங்களின் பணிக் கடமைகளுக்கு இந்தச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகள் தடையாக அமையக் கூடாது.

15. அதனடிப்படையில், *2021.07.30* ஆம் திகதிய அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை *02/2021(III)* யின் *03* ஆம், *04* ஆம் பந்திகளின் ஏற்பாடுகளைத் தவிர ஏனைய பந்திகளிலுள்ள ஏற்பாடுகளும் *2021.08.06* ஆம் திகதிய அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை *02/2021(IV)* ஏற்பாடுகளும் மேலே குறிப்பிட்டவாறு திருத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதிச் செயற்படுதல் வேண்டும்.

ஒப்பம்/ஜே.ஜே. ரத்னசிரி
செயலாளர்
பொது சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு

Public Administration Circular : 02/2021(V)

My No : EST-6/03/LEA/3381
Ministry of Public Services,
Provincial Councils and Local Government
Independence Square
Colombo 07.

01.10.2021

Secretaries to Ministries
Secretaries to State Ministries
Chief Secretaries of Provinces
Heads of Departments
District Secretaries/Government Agents
Divisional Secretaries
Heads of State Corporations, Statutory Boards

Maintaining the Public Service under Normalcy

Taking into account that more than 50% of the people of the country and the majority of government officers have been vaccinated at present and, the officers engaged in essential services have made a tremendous contribution to the maintenance of the public service from the emergence of the Covid-19 pandemic to date, other government institutions also need to be successfully functioned to achieve the expected development goals of the government. Therefore, taking into consideration the set of guidelines issued by the Health Sector regarding the reopening of the country by easing the Covid-19 related travel restrictions and the continuation of the public service under new normalcy and, the matters mentioned in the letter of the Secretary to the President dated 28.09.2021 in this regard, the following provisions should be followed in summoning officers to government institutions with immediate effect.

02. In the process of reopening the country, action should be taken to identify and call employees, who are vital for maintaining the essential services provided by government offices without disruption, for duty and, the authority to call employees for duty in that manner is vested in the Secretaries of Ministries/ Heads of Departments/ Heads of Institutions.

03. The above provisions are not applicable to the staff officers who are entitled to official vehicles/ receiving transport allowances or provided with transport facilities by pool vehicles and, they are required to report for duty as usual.

04. All the other public officers except those who are called for duty in the above manner are bound to perform their duties online and, even the officers who are called for duty should perform their duties online on days they are not called for duty.

05. In addition to summoning the group of employees who can make decisions in government offices and are essential for the delivery of services, the responsibility to facilitate other officers to provide services online and the power to attach employees temporarily to provide service in other workplaces in case of emergency are vested in the relevant Secretaries of Ministries/ Heads of Departments/ Heads of Institutions.

06. When calling officers for duty to government institutions in the above manner, steps should be taken not to call pregnant officers, breastfeeding mothers and officers with particular illnesses. Such officers should be called for duty only in urgent situations and, in such cases, they should be provided with special facilities and allowed a special time to arrive at the workplace and depart.

07. It is sufficient to maintain only a register of arrival and departure of officers reporting for duty.

08. Secretary of the Ministry of Health and Director General of Health Services will provide instructions on how to call officers belonging to the health sector for duty.

09. Heads of Institutions are responsible for delivering services preventing the infection of Covid-19 virus to the institutional staff and to the service recipients by following health instructions and, the Heads of Institutions/ Divisions should take action in strict compliance with all the health guidelines paying attention to the following including the compulsory wearing of face masks and maintaining social distancing.

i. All workplaces in the organization, especially, public places such as counters, dining rooms, office canteens, restrooms and shared spaces should be cleaned daily and several times a day as required and kept hygienic by sanitizing.

ii. Information on health and hygienic guidelines to be followed by employees and service recipients should be displayed.

iii. Facilities should be provided to follow hygienic practices such as taking body temperature and hand washing before entering the office premises where the employees/ service recipients regularly visit.

iv. Suitable supervisory officers should be vested with the responsibility to check health care guidelines regularly to manage congestion caused by the gathering of people, who come to receive services, in limited spaces.

v. Efforts should be made whenever possible to fulfill the relevant service requirements of the service recipients as soon as possible through methods such as e-mail, SMS and telephone instead of coming to the offices to obtain services.

vi. Even when the attendance of service recipients is required, action should be taken to improve methods in which dates and times can be allocated to them in advance to minimize large-scale attendance at once.

vii. The use of other modern technologies instead of notes and coins in money transactions should be encouraged and, action should be taken to introduce such methods.

viii. The health condition of the officers working in the office should be closely monitored.

ix. Employees should be divided into groups if necessary and, the activities of the members of those groups should be performed in a way that they are limited only to the group to a certain extent and, action should be taken to minimize movement / gathering between divisions whenever possible.

x. Action should be taken to prevent drivers of the officers, who obtain the transport facilities, from gathering in their rest areas, dining rooms, vehicles etc. and, attention should be paid to ensure that the health instructions are followed by them.

xi. If there are officers who have not been vaccinated, they should be encouraged to get vaccinated and, officers should be informed to submit their vaccination cards when requested by the authorities.

xii. Temporary transport facilities should be provided for employees by pool vehicles whenever possible. (For a period of one or two months)

xiii. Transport methods adopted by officers personally and by voluntarily being organized as teams should be encouraged.

xiv. When employees, who provide security and cleaning services, are called for duty in offices, they should be properly grouped, informed and supervised.

xv. A Committee on Covid-19 Control should be established to control the spread of the Covid-19 virus in the organization and, a formal monitoring process should be formulated thereby.

xvi. Offering snacks and tea during meetings should be temporarily suspended due to health concerns.

10. Group gatherings through physical discussions, seminars, meetings, etc., should be minimized and, it should be advised to use Zoom, Teams or similar technologies instead. It should be encouraged to adopt such practices as much as possible, focusing on the financial and time management that can be done through the use of such technological strategies for the management of public expenditure, even after the pandemic situation has been eliminated.

11. In case where a certain public officer has been directed for quarantine process due to the prevailing situation and further such direction has been made not as a punishment for violation of the rules of the quarantine imposed by the Government, the period of quarantine should be considered as a period of leave with full pay as per the provisions of sub section 12:9, chapter XII of the Establishments Code.

12. In accordance with the circular provisions effective prior to the issuance of this Circular, instructions will be issued in the future on the application of leave obtained by public officers during the period in which they have been called for service, for confirmation in service, promotions and retirement.

13. Public transport services will be properly operated by the relevant authorities in accordance with the health guidelines enabling the officers to report for duty without interruption.

14. The provisions of this Circular shall not be an impediment to the duties of institutions already providing emergency and essential services.

15. Accordingly, action should be taken considering that the provisions stipulated in other paragraphs of the Public Administration Circular 02/2021(III) dated 30.07.2021 except in paragraphs 03 and 04 of the same and the provisions stipulated in Public Administration Circular 02/2021(IV) dated 06.08.2021 have been revised in the above manner.

Sgd/ J.J. Rathnasiri
Secretary
Ministry of Public Services,
Provincial Councils and Local Government