

කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම.

- දිනය - 2016.02.16
- වේලාව - පෙ.ව. 09.30
- ස්ථානය - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
- මූලාසනය - ජේ.එම්.සී.ජයන්ති විජේතුංග මහත්මිය (ප්‍රධාන ලේකම්-බ.ප.)

සහභාගී වූ නිලධාරීන්,

- කේ.කේ. වම්පිකා කතෝරු මිය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන)
- සිරිසෝම ලොකුච්චාන මහතා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
- එන්. බන්දුල ප්‍රේමකුමාර මහතා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)
- ඩබ්.එම්.ඩී.එන්. රණසිංහ මයා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)
- ජී.ඒ.එන්. ජයන්ත මයා ආදායම් කොමසාරිස්
- වම්පිකා පතිරණ මිය අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)
- නිශාන්ති විජේසුන්දර මිය. අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්)
- සුනේත්‍රා පතිරත්න මිය. අධ්‍යක්ෂ (අයවැය)
- මහේෂ් විජේසේකර මයා. අධ්‍යක්ෂ (ගොඩනැගිලි)
- එල්.ඒ.බී.එල්.ගුණසේන මිය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ඉංජිනේරු)

සාකච්ඡා කරන ලද කරුණු

පාලන අංශය

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01	කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයකට අයත් ගොඩනැගිල්ලක පවත්වාගෙන යනු ලබන බත්තරමුල්ල ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු කාර්යාලය.	අපද්‍රව්‍ය අධිකාරියට භාණ්ඩ ඉවත් කර ගන්නා ලෙස නො පමාව දැනුම් දීම. මාර්තු මස 15 දින වන විට ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු කාර්යාලය ගෙන ඒමට කටයුතු කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු).
02	ශ්‍රාවස්ති පරිශ්‍රයේ පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු	කසල බඳුන් ක්‍රමවත් ව තැබීමට කටයුතු කිරීම. පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව පිළිබඳ ව පැමිණිලි ඇති බැවින්, නිරන්තර පසු විපරම් කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
03	සංවර්ධන නිලධාරීන් වෙත අතිකාල දීමනා නොගෙවීමේ නියමය සම්බන්ධවයි යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කර තිබූ භොරණ කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ ලිපිය සම්බන්ධව.	සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා ගමන් වියදම් දීමනාව වැඩි කිරීමට දීමනා කමිටුව එකඟ වූ බැවින්, ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන).
04	වාහන පරිපාලනය සම්බන්ධ වක්‍රලේඛ.	වාහන පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් කෙටුම්පත් කෙරෙමින් පවතින වක්රලේඛය, සියලු නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්ගෙන් අදහස් ලබා ගෙන ඒ අනුව ඉදිරි කටයුතු කරන ලෙස දැනුම් දෙන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන).
05	කාර්යය සාධන වාර්තාව 2015	2015 වාර්තාව පිළියෙළ කිරීමට කටයුතු කරන මෙන් නි.ප්‍ර.ලේ.(පාලන) වෙත දැනුම් දෙන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන).

මූල්‍ය අංශය.

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01	Motor Traffic Agreement	Motor Traffic ගිවිසුමේ කෙටුම්පත නීති නිලධාරී වෙත යොමු කර අවශ්‍ය සංශෝධන මෝටර් රථ කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දී ඇත. ICTA ආයතනය සමඟ නැවත රැස්වීමක් සංවිධානය කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය).
02	මූල්‍ය රෙගුලාසි 83 බලතල පැවරීම.	මූල්‍ය රෙගුලාසි 83 බලතල පැවරීමේදී අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්), සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) සුදුසු බවට සාකච්ඡා විය. එසේම අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) සඳහා මූල්‍ය සීමාව ලෙස රු.මිලියන 3 අගය නි.ප්‍ර.ලේ (සැලසුම්) විසින් නි.ප්‍ර.ලේ (මූල්‍ය) වෙත දන්වා ඇත. නි.ප්‍ර.ලේ (සැලසුම්) සමඟ සාකච්ඡා කර බලතල පැවරීමේ කටයුතු අවසන් කිරීම	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය). නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්).
03	ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුමත කර ගැනීම.	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ සැලැස්ම සකස් කිරීම හා අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ දැනුවත් කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය).

පිරිස් හා පුහුණු අංශය

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01	කළමනාකරණ සහකාර, රියදුරු,කා.කා.සේ ස්ථාන මාරු වීම්.	“මාරුවීම් ලැබීමට නියමිතව සිටි නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් මාරුවීම් සඳහා යෝජනා කර එවන ලද සංඛ්‍යාව, මාරුවීම් ලබාදුන් සංඛ්‍යාව, අභියාචනා සඳහා ගත් තීරණ සංඛ්‍යාව, මේ වනවිට ක්‍රියාත්මක කර ඇති ස්ථාන මාරු සංඛ්‍යාව” යන විස්තර ඇතුළත් කරමින් ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත යැවීමට යෝජිත වාර්තාව සැකසීම සඳහා විස්තර තවදුරටත් ලැබෙන බවත්, එම විස්තර ලද වහාම වාර්තාව සකසා ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත යැවීමට කටයුතු කරන බවත්, නි.ප්‍ර.ලේ. (පිරිස් හා පුහුණු) විසින් ප්‍රධාන ලේකම්තුමිය වෙත දන්වන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

<p>02</p>	<p>පුහුණු වැඩසටහන්, බඳවා ගැනීම් පරිපාටි සහ පුරප්පාඩු.</p>	<p>කොළඹ නගර සභාවේ ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරීන් සම්බන්ධ බඳවා ගැනීම් පරිපාටි පිළිබඳ සොයා බලන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම්තුමිය විසින් නි.ප්‍ර.ලේ. (පිරිස් හා පුහුණු) වෙත උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p> <p>ශුන්‍ය පාදක අයවැය කරණය පිළිබඳ ව හා ආකල්ප වර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහනක් සැලසුම් කිරීම.</p> <p>විදේශ පුහුණු අවස්ථා ලබා නොදීම පිළිබඳ ව ජනාධිපති ලේකම් හා ජනාධිපති උපදේශක ඔස්ටින් මුණසිංහ මහතා දැනුවත් කිරීම.</p> <p>රියදුරන් නවීන වාහන පිළිබඳ ව දැනුවත් කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහනක් සංවිධානය කිරීම.</p> <p>සමස්ත නිලධාරී භිභය සම්බන්ධව රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය දැනුවත් කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>
-----------	---	---	---

සැලසුම් අංශය

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01	<p>ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්.</p>	<p>අධ්‍යක්ෂ අභ්‍යන්තර විගණන විසින් කෘෂි අමාත්‍යාංශය හා මාර්ග අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රගතියට අදාළ ව කෘෂි සේවා, මාර්ග සංවර්ධන හා කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරි වෙත ලියන ලද වෙක්පත් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන ලදී.</p> <p>ඒ පිළිබඳ ව ලේකම්වරුන්ගේ සාකච්ඡාවේ දී තවදුරටත් විමසීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)</p> <p>අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)</p>
02	<p>සියලු ම අමාත්‍යාංශ වල ප්‍රගතිය සොයා බැලීම.</p>	<p>සියලු ම අමාත්‍යාංශ වලින් තොරතුරු ලබාගෙන ඉදිරිපත් කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)</p>
03	<p>මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීමේ රැස්වීමක් සංවිධානය කිරීම.</p>	<p>පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන හා පළාත් සංවර්ධන ප්‍රදාන සඳහා PSDG, PDG සඳහා වෙන් කර ඇති මුදල් සම්බන්ධව මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීම සඳහා රැස්වීමක් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ රැස්වීම් ශාලාවේ සංවිධානය කල යුතු බවට උපදෙස් දෙන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)</p>

04	අධීක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් (Monitoring System) පවත්වාගෙන යාම.	අධීක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් (Monitoring System) පවත්වාගෙන යාම සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් දැනුවත් කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)
----	--	---	----------------------------------

ඉංජිනේරු අංශය

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ Servers	Servers වල Internet Open up කර ඇති බවත්, ඒ සම්බන්ධ මෘදුකාංග දැනටමත් විදුලි ඉංජිනේරු විසින් අදාළ ආයතන වෙත යවා ඇත. Server සඳහා මෘදුකාංග මිලදී ගෙන ඇත.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)
02	ශ්‍රාවස්ති පරිශ්‍රයේ මාර්ග පද්ධතිය සඳහා Permix Cort දැමීම.	ශ්‍රාවස්ති පරිශ්‍රයේ මාර්ග පද්ධතියට නැවත CARPET ඇතිරීම සඳහා පෙබරවාරි මස 20, 21 හා 22 දිනයන් හි පැමිණෙන බැවින්, එම දිනයන් හි දී පරිශ්‍රයේ වාහන ඉවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
03	ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීම	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පණත ට අදාළ ව ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීම පිළිබඳව ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමේ දී ඉදිරිපත් කරන ලෙස, උපදෙස් ලබා දෙන ලදී. ITRDI ආයතනයේ අනුමත තනතුරු වලින් එක් සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරක් තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය සඳහා යොදවා ගැනීමට හැකි වන සේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩල වාර්තාව ගැලපීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
04	ශ්‍රාවස්ති මන්දිරයේ රැස්වීම් ශාලාවේ ඇතුළත පෙනුම.	කුඩා ශ්‍රවණාගාරය සඳහා එක් තීරයක් (ස්ක්‍රීන්) සහ ප්‍රධාන රැස්වීම් ශාලාව සඳහා තිර 02ක් සවි කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තු ලබා දීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු).

<p>05</p>	<p>ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් ලබා ගැනීම.</p>	<p>වසරේ මුල් කාර්තුවේදීම ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් ලබා ගැනීම සඳහා විධිමත්ව දැනුවත් කිරීම කළ යුතුය. මේ සඳහා අදාළ ආයතන වෙත කාල රාමුවක් මාර්ගයෙන් ප්‍රධාන අමාත්‍යතුමා ඇතුළු ඇමතිවරු හා ලේකම්වරු දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම. මෙම කරුණ ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමේ දී සාකච්ඡාව සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු). නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්).</p>
<p>06</p>	<p>මොදන් මධ්‍යස්ථානය. පුහුණු</p>	<p>ඇස්තමේන්තු සකසා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා කැබිනට් මණ්ඩලය වෙත යොමු කර, අනුමැතිය ගැනීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු).</p>
<p>07</p>	<p>ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ වාහන ගාල් කිරීම</p>	<p>ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ වාහන ගාල් කිරීම සඳහා ඇති ස්ථානයේ වතුර බැස නොයාම හා වෙනත් හේතූන් නිසා වාහන නැවැත්වීම සම්බන්ධව ගැටලුකාරී තත්ත්වයක් උද්ගත වී ඇති බව ආදායම් කොමසාරිස් විසින් ප්‍ර/ලේ වෙත දන්වන ලදී, වතුර බැස නොයන කාණුව පිළිබඳ ව අවධානයට ලක් කර ගැටලුවක් ඇත්නම් නිවැරදි කිරීම.</p>	<p>ආදායම් කොමසාරිස් (ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු).</p>
<p>08</p>	<p>ලවනි ප්‍රනාන්දු මහත්මිය සම්බන්ධ ගැටලුව</p>	<p>ලවනි ප්‍රනාන්දු මහත්මිය ඉංජිනේරු අංශයෙන් මුදා හැරීම සම්බන්ධව ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු).</p>

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01	පළාත් සභාවේ අධිකාරිවල කටයුතු විගණනයට ලක් කිරීම.	නැවත සාකච්ඡා කිරීම සඳහා PRD කැඳවීම.	අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය).

වෙනත්

අනු අංකය	කාරණය	නිරණය	වගකීම
01	රාමඤ්ඤ නිකායේ උපසම්පදා උත්සවය	මේ සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ඇස්තමේන්තු සකසා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට යොමු කරන ලෙස දැනුම් දෙන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු).
02	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු වී යාමේ දී ඔවුන් වෙත සුබ පැතීම සඳහා වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කර ගැනීම.	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙනුවෙන් යෝජනා කළ සුබ සාධක කවයේ ප්‍රධාන තනතුරු පත් කර ගැනීමෙන් අනතුරුව, ඉදිරි කටයුතු පැවරීම.	තනතුරු සඳහා පත් කරන ලද නිලධාරීන්