

කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම.

- දිනය - 2016.04.25
- වේලාව - ප.ව. 02.00
- ස්ථානය - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
- මූලාසනය - ජේ.එම්.සී.ජයන්ති විජේතුංග මහත්මිය (ප්‍රධාන ලේකම් - බ.ප.)

සහභාගී වූ නිලධාරීන්,

➤ කේ.කේ. වම්පිකා කනේරු මිය.
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන)

➤ එන්. බන්දුල ප්‍රේමකුමාර මහතා
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)

➤ ඩබ්.එම්.ඩී.එන්. රණසිංහ මයා
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)

➤ ඩී.එම්.එන්. දිසානායක මිය
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)

➤ 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)

➤ එච්.පී.එම්.එස්.ආර්. පතිරත්න මිය.
අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)

➤ සේනක පී. සිල්වා මයා.
අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)

➤ එල්.ඒ.බී.එල්.ගුණසේන මිය.
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ඉංජිනේරු)

➤ ආර්.ඒ.ටී.කේ.රාමනායක මිය.
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)

➤ කේ.ඩී.වයි.බ්‍රි.බ්‍රි. මිය.
සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

සාකච්ඡා කරන ලද කරුණු

පාලන අංශය

| අනු අංකය | කාරණය | තීරණය | වගකීම |
|----------|----------------------------|---|--------------------------------|
| 01 | කාර්යය සාධන වාර්තාව 2015 | 2015 වාර්තාව පිළියෙළ කිරීමේ මූලික කටයුතු දැනටමත් ආරම්භ කර ඇති බවත්, සමුපකාර දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා ඉංජිනේරු කාර්යාංශය යන ආයතන වල තොරතුරු ලැබී නැති බවත්, නි.ප්‍ර.ලේ.(පාලන) විසින් දැනුම් දෙන ලදී. නැවත සිහි කැඳවීමට උපදෙස් දෙන ලදී. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන). |
| 02. | 2016 සඳහා ඵලදායීතා වැඩසටහන | දැනට අක්‍රිය ව පවතින ඵලදායීතා වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම පාලන අංශයේ මූලිකත්වයෙන් සිදු කිරීම සහ සමස්ත පළාත් සභාවේ ඵලදායීතා වැඩසටහන සම්බන්ධීකරණය කිරීම. පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීම සඳහා අංශ වශයෙන් දත්ත එක් රැස් කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන). |

මූල්‍ය අංශය

| අනු අංකය | කාරණය | තීරණය | වගකීම |
|----------|-------------------------|--|----------------------------------|
| 01 | Motor Traffic Agreement | ශීවිසුමේ නෛතික නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා නීති නිලධාරී වෙත යොමු කර ඇති බව නි.ප්‍ර.ලේ.(මූල්‍ය) විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී. ඉදිරි කටයුතු පසු විපරම් කිරීම. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය). |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 02 | ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුමත කර ගැනීම. | ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම සඳහා තවමත් මූල්‍ය අංශය වෙත දත්ත එවා නොමැති අංශ සඳහා සිහි කැඳවීම් ලිපි යොමු කිරීම හා සැලැස්ම සැකසීම ප්‍රමාද වීමෙන් ප්‍රතිපාදන යැවීම ප්‍රමාද වීම පිළිබඳ අවධානය යොමු කිරීම. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය). නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්). |
| 03 | මුදල් කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ 2016/01හි වගන්ති 1.3.2 සහ 8හි ඇතුළත් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම. | ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය සඳහා පළාත් සභා අයවැයෙන් වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ලබා දීමට කටයුතු කරන බැවින්, අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ලිඛිත ව ඉල්ලීමක් සිදු කළ යුතු බව, නැවත දැනුම්දීම. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) |

පිරිස් හා පුහුණු අංශය.

| අනු අංකය | කාරණය | නිරණය | වගකීම |
|----------|--|--|---|
| 01 | පුරප්පාඩු, ස්ථාන මාරු පුහුණු වැඩසටහන් | <p>ක්‍රියාත්මක කර නොමැති ස්ථාන-මාරු වහාම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා, ආණ්ඩුකාරතුමා ට පිටපත් සහිත ව අදාළ අංශ සඳහා සිහි කැඳවීම් ලිපි ඉදිරිපත් කිරීම.</p> <p>දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීමේ දී පළාත් සභාවේ අවශ්‍යතා මොනවා දැයි හඳුනාගෙන ඉදිරි සැලසුම් සකස් කිරීම හා නැවත සමාලෝචනය කිරීම.</p> | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) |
| 02. | තොරතුරු තාක්ෂණ සේවයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුර. | තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන ආයතනය යටතේ පවතින “සහකාර අධ්‍යක්ෂ” තනතුරු 3න් එක් තනතුරක් යටපත් කර, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල - තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයට ආදේශ වන පරිදි ගැලපීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) |

සැලසුම් අංශය

| අනු අංකය | කාරණය | තීරණය | වගකීම |
|----------|--|--|--|
| 01 | ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්. | <p>අධ්‍යක්ෂ අභ්‍යන්තර විගණන විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තාවේ, අඩුපාඩු දක්වා ඇති අධිකාරි සඳහා ලිපි ඉදිරිපත් කිරීම.</p> <p>මධ්‍යම රජයේ අමාත්‍යාංශ සඳහා යවනු ලබන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ ලිපි ප්‍රධාන ලේකම් හරහා සම්බන්ධීකරණය විය යුතු බව දන්වා සියලු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් දැනුවත් කිරීම.</p> <p>සැලසුම් අංශය මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘති වන- කොළඹ අප-ජලය, පුරන්හුම, කේවල ව්‍යාපෘති, සෞඛ්‍ය සහ අධ්‍යාපනය යන ව්‍යාපෘති 5 සහ ඊට අතිරේක ව පෝෂණ වැඩසටහන, දේශීය ආහාර ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන සහ වකුගඩු නිවාරණ වැඩසටහන යන විශේෂ ව්‍යාපෘති ප්‍රධාන ලේකම් සමඟ සම්බන්ධීකරණය විය යුතු බව.</p> <p>ඉදිකිරීම් විමර්ශන වැඩසටහන (Construction Review Program) ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීම.</p> | <p>අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)</p> <p>අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)</p> |
| 02 | සියලු ම අමාත්‍යාංශ වල ප්‍රගතිය සොයා බැලීම. | <p>අමාත්‍යාංශ වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම සඳහා සැලසුම් කරන ලද රැස්වීම, 26 වන දින සිට ආරම්භ කරන බව නි.ප්‍ර.ලේ.(මූල්‍ය) විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී.</p> | <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)</p> |
| 03 | මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීමේ රැස්වීමක් සංවිධානය කිරීම. | <p>මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා ශුන්‍ය පාදක අයවැයකරණය පිළිබඳ ව වැඩසටහන සහා ලේකම්ගෙන් දිනයක් ලද වහාම සැලසුම් කිරීමට කටයුතු කිරීම.</p> | <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)</p> |
| 04 | අධීක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් (Monitoring System) පවත්වාගෙන යාම. | <p>අධීක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් (Monitoring System) කාර්යක්ෂම අයුරින් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා බන්දුල ප්‍රේමකුමාර, සිරිසෝම ලොකුච්ඛාන යන නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්ගේ සහ වම්පිකා පතිරණ සහ සේනක සිල්වා යන අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ සමන්විත කමිටුවක් පත් කිරීම.</p> | <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)</p> <p>අධ්‍යක්ෂ, අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, (සැලසුම්)</p> |

| | | | |
|-----|--|--|----------------------------------|
| 05 | මහ නගර සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම | මහ නගර සංවර්ධන සැලැස්ම පිළිබඳ පළාත් සභා ලේකම්වරුන් සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් දැනුවත් කිරීමේ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් 26 දින පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇති බව ප්‍රකාශ කරන ලදී. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) |
| 06. | වේරගොඩ මයා විසින් යොමු කරන ලද සංවර්ධන කමිටුව හා සම්බන්ධ ලිපිය. | ලිපිය සඳහා පිළිතුරු මෙම මස 29 දිනට පෙර යොමු කිරීම. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) |

ඉංජිනේරු අංශය

| අනු අංකය | කාරණය | තීරණය | වගකීම |
|----------|--|---|--|
| 01. | පළාත් සභාවේ ලේඛන සංරක්ෂණය. | වෙබ් අඩවිවල සහ තොරතුරු වල ආරක්ෂාව පිළිබඳ ව CERT ආයතනයේ වාර්තාව අනුව, එම ආයතනය මඟින් උපදේශකත්වය පමණක් ලබා දෙන බැවින්, අවශ්‍ය අවස්ථාවක සහය ලබා ගත හැකි ආයතනයක් හඳුනා ගැනීම. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) |
| 02. | ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් ලබා ගැනීම. | වසරේ මුල් කාර්තුවේ දී ම ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් ආරම්භ කිරීම හා නියමිත කාල රාමුව පිළිබඳව ප්‍රධාන අමාත්‍යතුමා ඇතුළු ඇමතිවරු හා ලේකම්වරු ලිඛිත ව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු). |
| 03. | ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල 13 සඳහා සංවර්ධන නිලධාරීන් 13කගේ සේවය ලබා ගැනීම. | සැලසුම් අංශය යටතේ සිටින නිලධාරීන්ගෙන් සංවර්ධන නිලධාරීන් 13 දෙනෙකු ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු කාර්යාල සඳහා අනුයුක්ත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ඉදිරිපත් කර ඇත. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) |

නව යෝජනා

| අනු අංකය | කාරණය | තීරණය | වගකීම |
|----------|---|---|---|
| 01. | ලේඛන අපහරණය සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන. | එලදායීතා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ලේඛන අපහරණය සම්බන්ධ කටයුතු වල දී අවශ්‍ය සැලකිලිමත්භාවය ගැන දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) |
| 02. | විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු නො දෙන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධව | විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු නො දෙන ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වැටුප් වර්ධක අත්හිටුවීමට කටයුතු කිරීම පිළිබඳ සලකා බැලීම සම්බන්ධ යෝජනා ලේකම්වරුන්ගේ සාකච්ඡාවට යොමු කිරීම. | අධ්‍යක්ෂ, අභ්‍යන්තර විගණන |
| 03. | පළාත් සභාවේ විනය නියාමනය කිරීම. | පළාත් සභාවේ විනය පරීක්ෂණ සිදු කිරීම සඳහා විමර්ශන නිලධාරීන් 10 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කමිටුවක් පත් කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) |