

කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම.

- දිනය - 2016.10.03
- වේලාව - ප.ව. 02.00
- ස්ථානය - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
- මූලාසනය - එම්.ඒ.බී. දයා සෙනරත් මයා (ප්‍රධාන ලේකම් - බ.ප.)

සහභාගී වූ නිලධාරීන්,

- කේ.කේ. වම්පිකා කනේරු මිය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන)
- සිරිසෝම ලොකුච්ඡාන මහතා. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා සුභුණු)
- ඩී.එම්.එන්. දිසානායක මිය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)
- ඩබ්.එම්.ඩී.එන්. රණසිංහ මයා. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)
- ජී.ඒ.එන්. ජයන්ත මයා ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප)
- සුනේත්‍රා පතිරත්න මිය. අධ්‍යක්ෂ (අයවැය)
- එස්.පී.විජේතිලක මිය. ගණකාධිකාරී (පොත් තැබීම්)
- ජී.ඩබ්ලිව්.පී. පෙරේරා මිය. අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)
- මහේෂ් විජේසේකර මයා. අධ්‍යක්ෂ (ගොඩනැගිලි)
- ඒ.ඒ.ටී.අදිකාරි මයා. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී.
- එල්.ඒ.බී.එල්.ගුණසේන මිය. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ඉංජිනේරු)
- කේ.එන්.සූරියආරච්චි. සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)

සාකච්ඡා කරන ලද කරුණු

පාලන අංශය

අනු අංකය	කාරණය	නිරණය	වගකීම
01.	කාර්යය සාධන වාර්තාව 2015	<p>2015 කාර්යය සාධන වාර්තාවේ සිංහල පිටපත මුද්‍රණය සඳහා යථා ඇති බවත්, ඉංග්‍රීසි පිටපතේ පරිවර්තන කටයුතු අවසන් වූ වහාම මුද්‍රණය සඳහා යැවිය හැකි බවත්, නි.ප්‍ර.ලේ.(පාලන) විසින් ප්‍රධාන ලේකම් දැනුවත් කරන ලදී.</p> <p>දමිළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් කාර්යය සාධන වාර්තාව නිකුත් කිරීම ප්‍රමාද වුවත්, සිංහල පිටපත නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන).
02.	භාෂා පරිවර්තකයන් බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධව.	භාෂා පරිවර්තකයන් බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර වල දීමනා ගෙවීමට අනුමැතිය සඳහා ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව ප්‍රකාශ වූ අතර, එය ඉක්මනින් දීමනා කමිටුව හරහා ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් දන්වන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන).
03.	2016 සඳහා ඵලදායීතා වැඩසටහන	<p>ඵලදායීතාව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා තම අංශයන් හි නිලධාරීන් මෙහෙයවීම සඳහා ක්‍රියා කිරීම හා ඔවුන්ට තත්ත්ව-කව පිහිටුවීම වැනි මූලික පියවරයන් ඔක්තෝබර් මස 15 වන විට අවසන් කිරීම.</p> <p>නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් තම අංශ තුළ කව නායකයන් හරහා තම අංශ ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් නි.ප්‍ර.ලේ.(පිරිස් හා පුහුණු) වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම</p> <p>තවද, ඔක්තෝබර් මස අවසන් වීමට පෙර ඵලදායීතාවට අදාළව අංශයේ වැඩ සැලැස්ම සකස් කර අවසන් කළ යුතු බව ද, ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අවධාරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන).</p> <p>සියලු ම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු සහ අංශ ප්‍රධානීන්.</p>
04.	ශ්‍රාවස්ති පරිශ්‍රය තුළ වාහන ගාල් කිරීම සහ නැවැත්වීම	<p>නව ගොඩනැගිල්ලේ වාහන නැවැත්වීමේ පහසුකම් සම්බන්ධව සාකච්ඡා කළ අතර, තවත් මහලක් ඒ සඳහා වෙන් කිරීමේ හැකියාව සොයා බලන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් දන්වන ලදී.</p> <p>ශ්‍රාවස්ති පරිශ්‍රය තුළට වාහන පැමිණීම සම්බන්ධව සමීක්ෂණයක් කර එම තොරතුරු පදනම් කර ගෙන කොළඹ මහා නගර සභාවට අයත් රථ ගාලේ වාහන නතර කිරීමට අවසර ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p> <p>ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)</p>

05.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම සුදුසු බැවින්, පනතෙහි එක් එක් කොටස් සම්බන්ධව මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් අධ්‍යයනය කර, ඉදිරිපත් කිරීමක් සිදු කළ යුතු බව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) සියලු ම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු සහ අංශ ප්‍රධානීන්.
-----	--	--	---

මූල්‍ය අංශය

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01.	Motor Traffic Agreement	ගිවිසුම සඳහා පළාත් 9ම සම්බන්ධ කර ගත යුතු වුවත්, තවමත් මේ සඳහා කැමැත්ත පල කර ඇත්තේ පළාත් 6ක් වන බැවින්, ගිවිසුමක් ඇති කර ගැනීම සඳහා තදබල අවශ්‍යතාවක් නොමැති බව අධ්‍යක්ෂ (අයවැය) විසින් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත දන්වන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය).

පිරිස් හා පුහුණු අංශය.

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01.	තොරතුරු තාක්ෂණ සේවයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුර.	<p>ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වෙනුවෙන් නව “සහකාර අධ්‍යක්ෂ” තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සැකසීමට කටයුතු කිරීම හා එම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලත් පුද්ගලයෙකු බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.</p> <p>අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සම්බන්ධව නි.ප්‍ර.ලේ.(ඉංජිනේරු) සමඟ සාකච්ඡා කරන ලෙස ද, ප්‍රධාන ලේකම් විසින් දන්වන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>
02.	පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ විනය කටයුතු නියාමනය කිරීම.	<p>විනය කාර්යය පටිපාටි පුහුණු වැඩසටහනක් මේ වන විට පවත්වා අවසන් බව හා ඊළඟ පුහුණු වැඩමුළුව ඉදිරියේ දී පැවැත්වීමට කටයුතු කරන බව නි.ප්‍ර.ලේ.(පාලන) විසින් දැනුම් දෙන ලදී.</p> <p>ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විනය කාර්යය පටිපාටි සම්බන්ධ පුහුණු පාඨමාලා පවත්වන බැවින්, ඊළඟ වසරේ නිලධාරීන් 10 දෙනෙකු පමණ එම ආයතනය මගින් පුහුණු කර, “පුහුණු වන්නන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහනක්” (TOT) හරහා අනෙකුත් නිලධාරීන් සඳහා ද පුහුණු අවස්ථා සැලසිය හැකි බවත්, ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

සැලසුම් අංශය

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01.	මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීමේ රැස්වීමක් සංවිධානය කිරීම.	මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා ශ්‍රේණි පාදක අයවැයකරණය පිළිබඳ ව වැඩසටහන, සහ ලේකම්ගෙන් දිනයක් ලද වහාම සැලසුම් කිරීමට කටයුතු කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
02.	මූල්‍ය රීති 80 යටතේ සැලසුම් කමිටුව	මූල්‍ය රීති 80 පරිදි සැලසුම් කමිටුව කැඳවීමට ප්‍රධාන ලේකම් අනුමැතිය ලබා දෙන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)
03.	මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණ ක්‍රමවේදයක් සැකසීම	මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධ තීරණ ගැනීමේ දී, සැලසුම් කමිටුව වෙත යොමු කර තීරණ ගැනීමට කටයුතු කිරීම. මූල්‍ය ප්‍රගතිය හා භෞතික ප්‍රගතිය සම්බන්ධව ප්‍රධාන ලේකම් විමසීමට අනුව, එය පහළ අගයක පවතින බව නි.ප්‍ර.ලේ. (සැලසුම්) විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)

ඉංජිනේරු අංශය

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01.	පළාත් සභාවේ ලේඛන සංරක්ෂණය සහ ක්‍රමවත් කිරීම.	බස්නාහිර පළාත් සභාවේ වෙබ් අඩවියට අනවසරයෙන් ඇතුළු වීම් කීප වරක් වාර්තා වී ඇති බැවින්, එහි ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සඳහා කඩිනමින් පියවර ගැනීම. පළාත් සභාවේ සියලුම කාර්යාල ඩිජිටල්කරණය කිරීමේ අවශ්‍යතාව සහ ඒ සඳහා ICTA ආයතනය හරහා ප්‍රමිතපාදන කටයුතු සිදු කිරීම. තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ සමඟ සාකච්ඡාවක් සඳහා ඔක්තෝබර් මස 05 දින පෙ.ව.8.30 ට ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත කැඳවීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)

<p>02.</p>	<p>තොරතුරු තාක්ෂණය බහිස්සේවාර්ථනය කිරීම.</p>	<p>තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම නිසා ඉදිරියේ දී හැකි තාක් තොරතුරු පළාත් වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දීම සඳහා නිල වෙබ් අඩවිය වහාම නවීකරණය කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම කළ යුතු බව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අවධාරණය කරන ලදී.</p> <p>නමුත්, එහි මන්දගාමී බව හා හසුරුවා ගැනීමේ දෝෂ සහිත බව නිසා තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන ආයතනයේ දායකත්වය ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින්, දිගු කාලීන පිළියමක් ලෙස බහිස්සේවාර්ථනය (Outsourcing) කිරීම සඳහා ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම, කළමනාකරණ කමිටු යෝජනාවක් ලෙස ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමට යොමු කිරීම හා එහි දී පත් කරන ලද කමිටු තීරණය අනුව කටයුතු කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>
<p>03.</p>	<p>ඉංජිනේරු නිලධාරීන්ගේ වර්ගීකරණ ගැටලුව.</p>	<p>පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනයන් හි සේවය කරනු ලබන ඉංජිනේරු නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු කිරීමේ ක්‍රමවේදය සහ වර්ගීකරණය කිරීමේ දී වන අවාසිය පිළිබඳව නි.ප්‍ර.ලේ.(ඉංජිනේරු) විසින් දන්වන ලද අතර, එය ඉංජිනේරු සේවා මණ්ඩලයට යොමු කිරීම සඳහා තීරණය විය.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>