

කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම.

- දිනය - 2017.05.08
- වේලාව - ප.ව. 02.30
- ස්ථානය - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
- මූලාසනය - එම්.ඒ.බී. දයා සෙනරත් මයා (ප්‍රධාන ලේකම් - බ.ප.)

සහභාගී වූ නිලධාරීන්,

- ඩබ්ලිව්. එම්. දයාවතී මිය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
- ඩබ්ලිව්.එම්.ඩී.එන්.රණසිංහ මයා. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)
- එන්. බන්දුල ප්‍රේමකුමාර මයා. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)
- එම්.ඒ.එන්. ජයන්ත මයා. ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප)
- වම්පිකා පතිරණ මිය. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
- ජී.ඩබ්ලිව්.පී. පෙරේරා මිය. අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)
- මහේෂ් විජේසේකර මයා. අධ්‍යක්ෂ (ගොඩනැගිලි)
- ටීෂානී රාමනායක මිය. අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)
- එල්.ඒ.බී.එල්.ගුණසේන මිය. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ඉංජිනේරු)
- කේ.ඩී.වයි.බිමාලි මිය. සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
- පී. කණිෂ්ක ශ්‍රී ලාල් මයා. සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
- කේ.එන්.සුරියආරච්චි මිය. සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
- සිරිසෝම ලොකුච්ඡාන මයා. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
- ඩී.එම්.එන්. දිසානායක මිය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)

සාකච්ඡා කරන ලද කරුණු

පිරිස් හා පුහුණු අංශය

අනු අංක	කාරණය	කීරණය	වගකීම
01.	බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වෙනුවෙන් නව “සහකාර අධ්‍යක්ෂ” තනතුර	නව “සහකාර අධ්‍යක්ෂ” තනතුර වෙනුවෙන් සුදුසු පුද්ගලයකු බඳවා ගැනීම සඳහා වූ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුමත වූ පසු කඩිනමින් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
02.	රියදුරන් සහ වාහන හිමි මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.	රියදුරන් සහ වාහන හිමි මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු සැසියක් වෙනුවෙන් 2017.05.29 හා 30 යන දෙදින යොදා ගත් බව සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) දැනුම් දුන් අතර, එහි දී වෙන් කළ වාහන සහිත නිලධාරීන්ට හා රියදුරන්ට යාන්ත්‍රික දැනුම සහිත පුහුණුවක් ලබා දීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

සැලසුම් අංශය

අනු අංක	කාරණය	කීරණය	වගකීම
01.	සැලසුම් අංශයට අනුයුක්තව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සේවය කරන නිලධාරීන් සඳහා උපකරණ මිලට ගැනීම.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සේවය කරනු ලබන අදාළ නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ ඉල්ලීමක් සහිතව ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)

ඉංජිනේරු අංශය

අනු අංක	කාරණය	කීරණය	වගකීම
01.	රාජකාරි කටයුතු සඳහා අන්තර්ජාලය භාවිතයේ දී ඇති වන දෝෂ.	දැනට ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ අන්තර්ජාලය සඳහා fire wall ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදය නොමැති බැවින්, දෝෂ ඇති වන බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් පෙන්වා දෙන ලදී. එය මිලදී ගෙන ස්ථාපිත කිරීමට විශාල මුදලක් වැය වන බැවින්, ඉදිරි කාලය සඳහා මෙම තත්ත්වය පවත්වාගෙන යාමටත්, නව සේවා ස්ථානයේ දී විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කිරීමටත්, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) නිර්දේශ මත කීරණය කළ බව දැනුම් දෙන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)

<p>02.</p>	<p>බත්තරමුල්ල නව ගොඩනැගිල්ල තුළ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය ක්‍රියාත්මක මට්ටමින් ස්ථාපනය කිරීම.</p>	<p>නව පරිශ්‍රය වෙත යාමේ දී ඉවත් කළ යුතු, නව මිල දී ගත යුතු භාණ්ඩ පිළිබඳ ලේඛනයක් තවමත් ඉදිරිපත් නොකළ අංශ එය කඩිනමින් සකස් කර, 2017.05.31 දිනට පෙර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) වෙත ලබා දෙන ලෙස දන්වන ලදී.</p> <p>සවි කර ඇති උපකරණ / උපාංග ලැයිස්තුවක් සකස් කරන ලෙසත්, ඒවා ඉන්වෙන්ට්‍රිගත කර නොමැති නම්, ඒවා ඉන්වෙන්ට්‍රියට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත්, ඉන්වෙන්ට්‍රි සඳහා අභ්‍යන්තර මූල්‍ය වක්‍රලේඛයක් නිකුත් කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p> <p>සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු සහ අංශ ප්‍රධානීන්.</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)</p>
<p>03.</p>	<p>පළාත් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළුතර කාර්යාලය සඳහා නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම.</p>	<p>ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළුතර කාර්යාලය සඳහා ඉදි කිරීමට නියමිත නව ගොඩනැගිල්ලේ සැලැස්ම අනුමත කිරීම සඳහා මේ වන විට නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. ඒ සමඟ ඊට අදාළ ඉඩම් සැලැස්මෙහි ඡායා පිටපතක් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, එය ප්‍රමාණවත් නොවන බව දන්වා ඇති බැවින්, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් සහතික කළ පිටපතක් හෝ ඉඩම නැවත මැන සැලසුමක් ලබා ගත යුතු බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් ප්‍රධාන ලේකම් දැනුවත් කරන ලදී.</p> <p>රුපියල් මිලියන 10ට වැඩි නව ගොඩනැගිලි සම්බන්ධයෙන් සියලුම විශේෂ ව්‍යාපෘති වලට අදාළ වර්තමාන තත්ත්වය සාකච්ඡා කිරීම සඳහා සියලුම ලේකම්වරු හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සම්බන්ධ කර ගනිමින් සාකච්ඡාවක් සංවිධානය කිරීම.</p>	<p>ආදායම් කොමසාරිස්</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>

**නව යෝජනා**

අනු අංක	කාරණය	කීරණය	වගකීම
<p>01.</p>	<p>ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ භාෂා සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p>	<p>භාෂා කමිටුව පිහිටුවීම සඳහා සියලුම අංශ වලින්, අංශ ප්‍රධානී සමඟ නියෝජිතයින් දෙදෙනෙකු බැගින් නම් කර එවීමට කටයුතු කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p>
<p>02.</p>	<p>වෙන් කළ වාහන සඳහා අනුයුක්ත කර ඇති රියදුරන් සඳහා නිවාඩු ලබාගැනීම.</p>	<p>වෙන් කළ වාහන හිමි නිලධාරීන්ගේ රියදුරන් නිවාඩු ලබා ගැනීමේ දී ඒ සඳහා අදාළ නිලධාරීන් අපහසුතාවයට පත් නොවන ලෙස සුදුසු ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p>