

## කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම

දිනය - 2022.01.18

වෙලාව - පෙ.ව 9.00

ස්ථානය - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප)

මූලාසනය - ජේ.එම්.සී.ජයන්ති විජේකුංග මහත්මිය (ප්‍රධාන ලේකම්)

- |                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| 1. ඩබ්ලිව්.එම්. දයාවතී මිය           | - | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)             |
| 2. ඩබ්ලිව්.ටී.ඒ.මානෙල් මිය           | - | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) |
| 3. ඒ.එම්.එස්.මල්කාන්ති මිය           | - | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)           |
| 4. කේ.ඒ.ඩී.කේ.සිරිවර්ධන මයා          | - | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)          |
| 5. ජී.ඩබ්ලිව්.පී.පෙරේරා මිය          | - | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)         |
| 6. කේ.එන්.කේ.සිල්වා මිය              | - | ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප)                    |
| 7. පාලිත අබේවර්ධන මයා                | - | ප්‍රධාන නීති නිලධාරී, නීති ඒකකය           |
| 8. ඩබ්ලිව්.ඒ.සී.එස්.ප්‍රියදර්ශනී මිය | - | අධ්‍යක්ෂ (ආදායම්)                         |
| 9. කේ.ජී.සුදර්ම සිසිර කුමාර මයා      | - | අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)                        |
| 10. එම්.ඩබ්ලිව්.එස්.කුරේ මයා         | - | අධ්‍යක්ෂ (අය වැය)                         |
| 11. ආර්.පී ගුණවර්ධන මිය              | - | අධ්‍යක්ෂ (ගොඩනැගිලි)                      |
| 12. එන්.එච්.සුමින්ද මයා              | - | අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්)               |
| 13. ආශා පනාගොඩ මිය                   | - | අධ්‍යක්ෂ(ඉංජිනේරු)                        |
| 14. ඒ.තලංගම මයා                      | - | මූලස්ථාන ඉංජිනේරු                         |
| 15. කේ.එන් සූරියආරච්චි මිය           | - | සහකාර ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන)                 |
| 16. ජේෂලා අබේසූරිය මිය               | - | සහකාර ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන)                 |
| 17. ටී.කේ.ආර්.දිලේශිකා මිය           | - | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ඉංජිනේරු)             |
| 18. ඩී.ඩී.සී.සෙනවිරත්න මිය           | - | අභ්‍යන්තර විගණක (විගණන අංශය)              |

**සාකච්ඡා කරන ලද කරුණු**

අනු අංකය	කාරණය	කීරණය	වගකීම
01.	මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතිය සකස් කිරීම සම්බන්ධව	<p>මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතියට නිලධාරීන් විසින් පෞද්ගලිකව තොරතුරු ඇතුළත් කරන ලෙස දැනුම් දී ඇත. ඒ අනුව මෙය අවසන් කිරීමට එක් එක් ආයතන වලට යම් නිශ්චිත කාල සීමාවක් ලබා දෙන ලෙසත්, 2022.03.31 දින වන විට සියලුම ආයතන විසින් මෙම පද්ධතියට තොරතුරු ඇතුළත්කර අවසන් කරන ලෙසත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් පුහුණු )
02.	සංවර්ධන නිලධාරී නව පත්වීම් ලබා දීම සම්බන්ධව	<p>සංවර්ධන නිලධාරීන් ලෙස බඳවාගත් 4271 ක් පිරිසට පත්වීම් ලබා දීමට සුදානම්ව සිටි නමුත් රාජ්‍ය සේවා හා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් පත්වීම් ලිපි එවා තිබුණේ 2774 කට පමණකි. එසේ වුවද සංවර්ධන නිලධාරී පත්වීම් 5200ක් ලබා දිය යුතුව ඇති බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් පුහුණු ) විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී.</p> <p>තවද සංකේතවත් ලෙස 2022.01.13 දින තෝරාගත් නිලධාරීන් පිරිසකට බස්නාහිර පළාත් සභා ප්‍රධාන ඉවණාගාරයේදී පත්වීම් ලබා දුන් අතර , අනිත් පිරිස සඳහා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පත්වීම් ලබා දීමට කටයුතු කර ඇති බවත් , ඒ අනුව කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,, ගම්පහ නගර සභාව, ගම්පහ ප්‍රාදේශීය සභාව හා මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේදී පත්වීම් ලබා දීමට කටයුතු සංවිධානය කර ඇති බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් පුහුණු ) විසින් වැඩි දුරටත් ප්‍රකාශ කරන ලදී.</p> <p>අනිකුත් පළාත්වල සංවර්ධන නිලධාරී පත්වීම් ලබා දී අවසන් කර ඇති බවත් බස්නාහිර පළාතට අදාළ පත්වීම් ලිපි කඩිනමින් ලබා දෙන ලෙස පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් වෙත ලිඛිතව දන්වා යැවීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් පුහුණු /මූල්‍ය)

03.	විශේෂ ගම්මාන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධව	<p>විශේෂ ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2021 වර්ෂයට රු.මිලියන 125 ක මුදලක් ලැබුණු අතර 2022 වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන ලැබී ඇත්තේ රු.මිලියන 25 ක මුදලක් පමණක් බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී. ඒ අනුව මෙම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත යම් මුදලක් රඳවාගෙන ඉතිරි මුදල් අනිකුත් අමාත්‍යාංශ වෙත ලබා දීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දුන් අතර, රු.මිලියන 40ක අතැති බිල්පත් ඇති බැවින් එම බිල්පත් පියවීමටද කටයුතු කළයුතු බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් ) විසින් වැඩි දුරටත් ප්‍රකාශ කරන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(සැලසුම්)
04.	අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල විගණන විමසුම් සඳහා ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග වාර්තා කිරීම සම්බන්ධව	<p>විගණන විමසුම් සම්බන්ධව සාකච්ඡා කිරීම සඳහා රැස්වීමක් සංවිධානය කිරීමට ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් විගණන විමසුම් වලට අදාළ තොරතුරු ලබා ගත් බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී. මිලභ ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමේදී මේ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම සුදුසු බවත්, අමාත්‍යාංශවලට යොමු කරන ලද විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව කොපමණද යන්න හා ඒවාට විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන වක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව නිවැරදිව ක්‍රියාත්මක වී ඇතිද යන්න පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී. ඒ අනුව අමාත්‍යාංශ හා ඒ යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු හා අනිකුත් ආයතනවල විගණන විමසුම් පිළිබඳ ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කිරීමටත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ විගණන විමසුම් සම්බන්ධව කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කිරීමට ඉදිරියේදී කටයුතු කරන ලෙසත් වැඩි දුරටත් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)  අධ්‍යක්ෂ අභ්‍යන්තර විගණක

<p>05.</p>	<p>කණ්ඩායම් ප්‍රවාහනය සම්බන්ධව</p>	<p>කණ්ඩායම් ප්‍රවාහනය සඳහා යොදවා තිබූ වාහන 27 ක් 13 දක්වා අඩු කොට විධිමත් ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ 2022.02.01 දින සිට කණ්ඩායම් ප්‍රවාහනය ක්‍රියාත්මක කිරීමට සූදානම් කොට ඇති බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී.</p> <p>ඒ අනුව කණ්ඩායම් ප්‍රවාහනය තුළ විධිමත් පාලනයක් නොමැතිකම නිසා මෙවැනි ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීමට පියවර ගත් බවත් මෙම කණ්ඩායම් ප්‍රවාහනය සඳහා නිකුත් වී ඇති චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බවත් ප්‍රධාන ලේකම් අවධාරණය කරන ලදී. එමෙන්ම වාහනයේ ගමන් ගන්නා කණ්ඩායම් සමඟ සාමූහිකව ගමන් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත් , ඒ සම්බන්ධව වෝදනා ඉදිරිපත් නොකරන ලෙසත් , ගමන් ගන්නා අතර වාරයේදී තම පුද්ගලික කටයුතු යොදා ගැනීමට කටයුතු නොකරන ලෙසත් දන්වා උපදෙස් ලබා දීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් වැඩි දුරටත් අවධාරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p>
<p>06.</p>	<p>ව්‍යාපෘති සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේදී අදාළ අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණයෙන් යුතුව කටයුතු කිරීම</p>	<p>ව්‍යාපෘති සඳහා ලැබෙන මුදල් අමාත්‍යාංශ වලට ලබා දීමේදී ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ ඉංජිනේරු අංශය, මූල්‍ය අංශය හා සැලසුම් අංශය අතර සම්බන්ධතාවයක් නොමැති වීමේ ගැටළුවක් පවතින බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් ) විසින් කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලදී.</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය ) විසින් එය නිවැරදි කර කරුණු ඉදිරිපත් කරමින් ඉදිකිරීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන කොටසක් ඉංජිනේරු අංශය වෙත ලැබෙන බවත් , අමාත්‍යාංශ වලින් ඉදිරිපත් කරන ව්‍යාපෘති අනුව අමාත්‍යාංශ වලට මුදල් ලබා දෙන බවත් එහිදී වැඩි කොටසක් ඉංජිනේරු අංශය වෙත ලැබී තිබුණු අතර අමාත්‍යාංශ වලින් ඉල්ලුම්කල ප්‍රමාණයට අනුව අමාත්‍යාංශ වලට මුදල් නිකුත් කරන බවත් මෙම ගැටළුව එහිදී ඇතිවූ ගැටළුවක් බවත් පෙන්වා දෙන ලදී.</p> <p>එය අමාත්‍යාංශ වලින් පාලනය විය යුතු බවත් ,එහි ප්‍රගතිය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගෙන් විමසීම සඳහා ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමට එම කරුණ යොමු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය / සැලසුම්/ ඉංජිනේරු)</p>

07.	ආපන ශාලාව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධව	<p>2022.02.01 දින සිට ආපන ශාලාව ආරම්භ කිරීම සඳහා ව්‍යාපෘති යොජනාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස කෘෂිකර්ම ලේකම් වෙත දන්වා ඇති බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී.</p> <p>ඒ පිළිබඳව ආණ්ඩුකාරතුමාට පිටපතක් සහිතව ලිඛිතව දැනුම් දීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
08.	ව්‍යාපෘති සඳහා අමාත්‍යාංශ වලට ලබාදෙන ප්‍රතිපාදන නිවැරදිව යෙදවීම සම්බන්ධව	<p>2022.01.16 ඉරුදින දින ලංකාදීප පුවත්පතෙහි පලවී තිබූ වාර්තාවක් පිළිබඳ අවධානය යොමුවූ අතර එහි කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය මඟින් සැමත් කර්මාන්ත ශාලාවක් සඳහා ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි නොකර රු.කෝටි 5ක උපකරණ ගෙන්වා දිරාපත් වෙමින් පවතින බවට වාර්තා කර ඇති බව අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) විසින් පෙන්වා දෙන ලදී.</p> <p>නමුත් රු.කෝටි 5ක විශාල මුදලක් වැයකළ බව ප්‍රකාශ කිරීම තුළ ගැටළුවක් පවතින බව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අවධාරණය කරන ලද අතර පුවත් පත් වාර්තාවේ පල කරන ලද මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් කෘෂිකර්ම ලේකම් මඟින් වාර්තාවක් ලබාගෙන, මේ සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීමක් සිදු කර ලංකාදීප පුවත්පත් ආයතනයට ලිපියක් යොමු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වන ලදී.</p> <p>තවද ව්‍යාපෘති සඳහා අමාත්‍යාංශ වලට ප්‍රතිපාදන ලබා දීමෙන් පසු සිදු කරන ලද කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කිරීමක් සිදු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසද ප්‍රධාන ලේකම් විසින් වැඩි දුරටත් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)
09.	අමාත්‍යාංශ මඟින් සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තුවන ව්‍යාපෘතීන් සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් ප්‍රමාද වීමේ ගැටළුව සම්බන්ධව	<p>2022 වසරේ ව්‍යාපෘතීන් සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීමේදී කාර්තු ක්‍රමයට අවශ්‍යතාවයන් ඉදිරිපත් කළ යුතුව ඇති අතර අමාත්‍යාංශ මඟින් නියමිත දින වකවානු වලදී ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීමේ ගැටළුවක් පවතින බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) විසින් පෙන්වා දෙන ලදී.</p> <p>ඒ අනුව නියමිත දිනට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ලබා දීමට කටයුතු කරන ලෙසත් එසේ ලබා නොදීමෙන් ඇතිවන ගැටළු සම්බන්ධව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට වගකීමට සිදුවන බවත් ලිඛිතව දන්වා යැවීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( මූල්‍ය / සැලසුම්)



10.

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ මහනගර සභාවේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම්කර ඇති නීති නිලධාරීන්ගේ ගැටළුව සම්බන්ධව

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ මහ නගර සභාවේ සේවයෙන් ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම්කර ඇති නීති නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවක් ලබා දීම සම්බන්ධ ගැටළුව දීර්ඝ ලෙස සාකච්ඡා කරන ලදී.

මේ වන විට ඇයට ලබා දීමට සේවා ස්ථානයක් නොමැති බැවින් හා වැටුප් ගෙවීමේ ගැටළුවක් පවතින බැවින්, දැනට පුරප්පාඩුවක් නොමැති නිසා පුරප්පාඩුවක් ඇතිවූ වහාම මෙම ස්ථාන මාරුව ලබා දීමට සටහන් කරගත් අතර ඉදිරියේදී නීති නිලධාරීන් සම්බන්ධව තොරතුරු ලබාගෙන ස්ථාන මාරු සිදුකිරීමට බලාපොරොත්තුවන බැවින් එහිදී ඇයගේ ස්ථාන මාරුව සම්බන්ධව කටයුතු කරන බවත්, එසේ නොවන්නේ නම් කිසියම් අනුප්‍රාප්තිකයෙකු ගැලපීම් කර ඉල්ලීමක් කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ සලකා බැලිය හැකි බවත් ඇයට ලිඛිතව දන්වා යැවීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.

එමෙන්ම දැනට මෙම නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවක් ලබා දීමට පුරප්පාඩුවක් නොපවතින බැවින් ස්ථාන මාරුවක් ඉදිරියේදී ලබා දෙන තෙක් එම කාර්යාලය තුළ ඇයට සේවය කිරීමට සුදුසු පරිසරයක් ඇතිකර දෙන ලෙස හා ඇය සම්බන්ධව පවතින යම් ගැටළුවක් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ ලිඛිතව තමා වෙත දන්වන ලෙසත් දන්වා ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ මහනගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් වෙත ලිඛිතව දන්වා යැවීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් වැඩි දුරටත් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.

තවද පළාත් පාලන ආයතනවල සේවයේ නියුතු සියළු නීති නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ලබාගෙන වැඩිම කාලයක් එක් තැනක සේවය කර ඇති නීති නිලධාරීන්ට ස්ථාන මාරු ලබා දීමට කටයුතු කරන ලෙසත් දන්වන ලදී.

එමෙන්ම දීප ව්‍යාප්ත සේවා නිලධාරීන්ගේ කටයුතු පිළිබඳ තීන්දු තීරණ ගැනීමේදී ඒ සම්බන්ධව ප්‍රධාන ලේකම් දැනුවත් කර ප්‍රධාන ලේකම් හරහා එම තීරණ ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට ලිඛිතව දන්වා යවන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් වැඩි දුරටත් අවධාරණය කරන ලදී.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් පුහුණු )

<p>11.</p>	<p>කළුතර ඉදිකළ නව ගොඩනැගිල්ලේ ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් මහල්වල කටයුතු ආරම්භ නොකිරීමේ ගැටළුව සම්බන්ධව</p>	<p>කළුතර ඉදිකරන ලද නව ගොඩනැගිල්ලේ ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ඉදිකල මහල්වලට අදාළ බිල්පත් ආදිය තම කාර්යාංශයට ගෙවීමට සිදුව ඇති බැවින් එම මහල් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට භාර ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් ඉල්ලීමක් සිදු කරන ලදී.</p> <p>තමන්ට අගෝස්තු මාසයේ එම ගොඩනැගිල්ලේ අදාළ මහල් භාර ගන්නා ලෙස දන්වා තිබූ නමුත් එහි ජනේල සවිකිරීම සම්බන්ධ කටයුතු මෙතෙක් නිමාවී නොතිබූ බැවින් එය භාර ගැනීමට නොහැකි වූ බවත්, දැනට කුලී පදනම මත සිටින ගොඩනැගිල්ල 2022.01.31 දිනට භාර දීමට සිදුවන බවත් ආදායම් කොමසාරිස් විසින් දන්වන ලදී.</p> <p>එහි ජනේල සවිකිරීම සම්බන්ධව පැවති භෞතික ගැටළු පිළිබඳ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් දීර්ඝ ලෙස කරුණු පැහැදිලි කරන ලදී.</p> <p>ඒ අනුව එම කටයුතු 2022.01.25 දින වන විට නිම කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටින ලෙසත්, ඉන්පසු එහි අදාළ මහල් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් බාර ගෙන එහි තම කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) / පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්</p>
------------	--	--	---

  
 ජේ.එම්.සී.ජයන්ති විජේතුංග,  
 ප්‍රධාන ලේකම්,  
 බස්නාහිර පළාත