

## කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම

දිනය - 2023.01.17

වෙලාව - පෙ.ව.9.00

ස්ථානය - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප)

මූලාසනය - ප්‍රදීප් යසරත්න මහතා (ප්‍රධාන ලේකම්)

### සහභාගී වූ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය

- |                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
| 1. ඩබ්ලිව් .එම්. දයාවනී 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. කේ.ඒ.එස්.ප්‍රසන්න මයා              | - | ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක                   |
| 6. කේ.එන්.කේ.සිල්වා මිය               | - | ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප)                    |
| 7. ටී.කේ.ආර්.දිලේශිකා මිය             | - | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ඉංජිනේරු)             |
| 8. පාලිත අබේවර්ධන මයා                 | - | ප්‍රධාන නීති නිලධාරී, නීති ඒකකය           |
| 9. එම්.ඩබ්ලිව්.එස්.කුරේ මයා           | - | අධ්‍යක්ෂ (අය වැය)                         |
| 10. ඩබ්ලිව්.ඒ.සී.එස්.ප්‍රියදර්ශනී මිය | - | අධ්‍යක්ෂ ( ආදායම්)                        |
| 11. ආර්.පී ගුණවර්ධන මිය               | - | අධ්‍යක්ෂ (ගොඩනැගිලි)                      |
| 12. එන්.එච්.සුමිත්ද 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)                 |

ප්‍රධාන ලේකම්තුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවති කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු සම්බන්ධව පහත දක්වා ඇති තීරණයන්ට එළඹෙන ලදී.

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලධාරියා
01.	ආහාර හා පෝෂණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධව	<p>2023 වසරට අදාළ ආහාර හා පෝෂණ සැලසුම් සකස්කර ඇති අතර එය ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පූර්ව සාකච්ඡාවට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව සංශෝධන වේ නම් සිදුකර 2023.01.25 දින පැවැත්වෙන ආහාර සුරක්ෂිතතා පළාත් කමිටුවේදී සාකච්ඡා කිරීමට බලාපොරොත්තුවන බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) විසින් කරුණු දක්වන ලදී.</p> <p>මෙම කරුණ සම්බන්ධව ප්‍රමුඛත්වයක් ලබා දී කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(සැලසුම්)
02.	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධව	<p>2023 වර්ෂයට අදාළ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන්ට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා එම වැඩසටහන් පිළිබඳ තොරතුරු පිරිස් පුහුණු අංශයේ වෙබ් අඩවිය වෙත යොමු කර ඇති බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් පුහුණු) විසින් දන්වන ලදී.</p> <p>ඒ අනුව අත්‍යාවශ්‍යම පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා පමණක් ප්‍රමුඛත්වයක් ලබා දී කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් පුහුණු) වෙත දන්වන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් පුහුණු)
03.	බස්නාහිර පළාත් සභාවට බාහිර ආයතන වෙතින් ලැබෙන ලිපි සඳහා පිළිතුරු යැවීම	<p>පළාත් සභාවට අයත් හෝ පළාත් සභාවෙන් බාහිර ආයතන වලින් ලැබෙන ලිපි , සේවා ලාභීන්ගෙන් හෝ මහජනතාවගෙන් ලැබෙන ලිපි ආදී ඕනෑම බාහිර පාර්ශවයකින් ලැබෙන ලිපි සඳහා දින තුනක් තුළ පිළිතුරු යැවිය යුතු බවත් එසේ නොහැකිවන අවස්ථා වලදී පූර්ණ පිළිතුරක් පසුව යොමු කරන තෙක් දින 3ක් ඇතුළත අතුරු පිළිතුරක් යැවීමට සියලුම අංශ කටයුතු කළයුතු බව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අවධාරණය කරන ලදී.</p> <p>තවද ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ (පිරිස් පුහුණු) අංශය වෙත නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු ආදිය වෙනුවෙන් බොහෝ ලිපි ප්‍රමාණයක් ලැබෙන අතර ඒ සියල්ල සඳහා අතුරු පිළිතුරක් හෝ යැවීමට කටයුතු කරන ලෙසද ප්‍රධාන ලේකම් විසින් දැනුම් දෙන ලදී.</p> <p>තවද තොරතුරු/ වාර්තා ලබා ගැනීම සඳහා ලිපියක් යොමු කිරීමේදී තොරතුරු/වාර්තා ලබා දීමට නිශ්චිත දිනයක් සඳහන්කර ලිපි යොමු කිරීමට පියවර ගන්නා ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් වැඩි දුරටත් අවධාරණය කරන ලදී.</p>	<p>සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු</p> <p>සියලුම ආයතන හා අංශ ප්‍රධානීන්</p>

<p>04.</p>	<p>නිලධාරීන් වෙතින් විමසන තොරතුරු ලබා දීම සම්බන්ධව</p>	<p>මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව , ගිණුම් කාරක සභාව , විගණන විමසුම් හා නීතිපති වෙත යවන වාර්තා සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන වලින් තොරතුරු විමසීමේදී අදාළ කරුණු පිළිබඳ නිවැරදි අවබෝධයකින් යුතුව එම නිලධාරීන් තොරතුරු ලබා දීමට ක්‍රියා නොකරන බවට දීර්ඝ ලෙස සාකච්ඡා කළ අතර මේ සම්බන්ධව ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමේදී ද සාකච්ඡා කිරීමට තීරණය කරන ලදී.</p> <p>තවද බස්නාහිර පළාත් සියලුම අමාත්‍යාංශ , දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවලට අයත් විගණන විමසුම් ප්‍රධාන ලේකම් ලෙස ආමන්ත්‍රණය කර යොමුකරන බැවින් එම විගණන විමසුම් අදාළ ආයතනවලට යොමු කලත් ඔවුන් ඒ සඳහා පිළිතුරු යොමු කිරීම සම්බන්ධව එතරම් සැලකිල්ලක් නොදක්වන බවක් දක්නට ලැබෙන බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) විසින් කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලදී.</p> <p>තවද නීතිපති වෙත ලබා දෙන නිරීක්ෂණ වාර්තා විගණන විමසුම් , මහජන පෙත්සම් කාරක සභා ආදී අනෙකුත් ආයතනවලින් තොරතුරු ලබා ගන්නා සියලුම වාර්තා වලට අදාළව පිළිතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සකස්කර 2023.01.20 දිනට පෙර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් දැනුම් දෙන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/ මූල්‍ය)</p> <p>ප්‍රධාන නීති නිලධාරී</p>
<p>05.</p>	<p>දුරකතන ඇමතුම් සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම සම්බන්ධව</p>	<p>දුරකතන සඳහා දීමනාවක් ලබා ගන්නා සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් දුරකතන ඇමතුම් සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම වීඩියෝව සිදුවිය යුතු බවට ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අවධාරණය කරන ලදී.</p> <p>මේ සම්බන්ධව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ සියලුම සහකාර ලේකම්වරු ඇතුළු මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට පියවර ගන්නා ලෙස වැඩි දුරටත් දන්වන ලදී.</p>	<p>සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු හා අනෙකුත් නිලධාරීන්</p>
<p>06.</p>	<p>පළාත් සභාවේ නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය සමිති හා අනෙකුත් සුභ සාධක ආයතන සඳහා ශ්‍රවණාගාරය ලබා දීම</p>	<p>පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය සමිති හා අනෙකුත් සුභ සාධක ආයතන සඳහා ශ්‍රවණාගාරය ලබා දීමේදී ගාස්තු අයකිරීම සම්බන්ධව සාකච්ඡා කළ අතර මෙම අවස්ථාවේ එසේ කිරීම සුදුසු නොවන බව ප්‍රධාන ලේකම් දැනුම් දෙන ලදී. ඒ සම්බන්ධව පසුව සලකා බැලීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/මූල්‍ය)</p>

<p>07.</p>	<p>අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධව</p>	<p>අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය මඟින් ලබාදෙන ප්‍රතිලාභ වලින් පාසැල්වල සිදුවන කටයුතු සම්බන්ධව අහඹු ලෙස තෝරාගත් කලාප කාර්යාල කිහිපයකට අයත් පාසැල්වලට අදාළව පරීක්ෂා කළ අතර එහිදී එම මුදල් පාසැල් සංවර්ධන ගිණුම්වලට තැන්පත්ව ඇතත් ඒ සම්බන්ධව පාසැල්වල විදුහල්පතිවරුන් දැනුවත් නොවීම මත පාසැල්වල සංවර්ධන කටයුතු සිදුවී නොමැති බවට ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් පෙන්වා දෙන ලදී.</p> <p>තවද මෙම ව්‍යාපෘතිය මඟින් ලබා දෙන මුදල් වැඩි කොටසක් යෙදවෙන්නේ සේවාස්ථ වැඩසටහන් සඳහා පමණක් බවත් ඒ මඟින් දැරුවන්ගේ අභිවෘද්ධිය සඳහා කටයුතු සිදු නොවන බැවින් ව්‍යාපෘතියේ අරමුණ ඉටු නොවන බවට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) විසින් කරුණු දක්වන ලදී.</p> <p>මෙය අවධානයට යොමුවිය යුතු කරුණක් වන අතර ඒ සම්බන්ධව වහාම ක්‍රියාත්මක විය යුතු බවත් , ඒ අනුව මේ පිළිබඳ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)</p>
<p>08.</p>	<p>KE 7262 මෝටර් රථයේ අනතුර සම්බන්ධව ඉදිරිපත්කළ ලිපියට තීරණයක් ගැනීම සම්බන්ධව</p>	<p>ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අයත් KE 7262 මෝටර් රථය තවතා තිබූ අවස්ථාවක 2012.10.19 දින සිදුවූ අනතුර සම්බන්ධයෙන් රියදුරු ඒ.ඩී.එස්.නන්ද කුමාර මහතා ඉදිරිපත්කර තිබූ ලිපිය පිළිබඳ කරුණු දක්වමින් මේ සඳහා සාධාරණයක් ඉටුකර දීම සම්බන්ධව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලදී.</p> <p>ඒ සම්බන්ධයෙන් දීර්ඝ ලෙස කරුණු සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව නැවත වරක් මෙම කමිටුව රැස්වී මේ පිළිබඳ සමාලෝචනය කර රියදුරුට සහනයක් සලසා දීමට කටයුතු කිරීම සුදුසු බවට තීරණය කරන ලදී.</p> <p>එමෙන්ම 2012 සිදුවූ අනතුරක් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමට මෙතරම් කලක් ගතවීම ගැටළු සහගත වන අතර ඒ අනුව ඉදිරියේදී වාහනයක යම් අනතුරක් භෝ යම් හානියක් සිදුවුවහොත් මු.රෙ.104 පරීක්ෂණය සඳහා වහාම කමිටුවක් පත් කර මාස තුනක් ඇතුළත පූර්ණ වාර්තාවක් සකස් කොට භාර දීමට කටයුතු කළ යුතු බවට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>

400

<p>09.</p>	<p>ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධව</p>	<p>ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධව සාකච්ඡා කිරීම සඳහා රැස්වීමක් පැවැත්වීමට කටයුතු කරන අතර ඒ සඳහා සෑම අංශයකින්ම නිලධාරියෙකු නම්කරන ලෙසත් ඔහු දැනුවත් කර එම සාකච්ඡාව සඳහා යොමු කරවන ලෙසත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් දන්වන ලදී.</p> <p>තවද විදුලි බුබුළු 375 ක් පිලිස්සී ඉවත්කර ඇති බවත් ඒවාහි වගකීම් කාලය ඉකුත්වී නොමැති බැවින් අදාළ ආයතනයෙන් ඒ සඳහා විදුලි බුබුළු 200 ලබා දී ඇති අතර තවත් 175 ක් ලබා ගැනීමට ඇති බවත් ඒවා ලබා දෙන තෙක් රුදවුම් මුදල් වලින් ලක්ෂ 17 ක මුදලක් තබාගෙන ඇති බවත් නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධව මූලස්ථාන ඉංජිනේරු විසින් කරුණු දක්වන ලදී.</p> <p>ගොඩනැගිල්ලෙහි වාහන නැවතුම් කොටසෙහි වාහන නවතා තැබීමේදී පරිවේශන විසින් අපවිත්‍ර කිරීමේ ගැටළුවක් පවතින බවට කරුණු ඉදිරිපත් වූ බැවින් එම ස්ථානයේ කවුළු වසා තැබීමට ආරක්ෂක අංශ දැනුවත් කිරීම සඳහා සාකච්ඡා කරන ලදී.</p> <p>වෙස්ප්‍රේ කාර්යාලීය පරිශ්‍ර ආශ්‍රිත සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක සේවයේ හා ආරක්ෂක සේවයේ අංශ ප්‍රධානීන් සමඟ සාකච්ඡාවක් පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>මූලස්ථාන ඉංජිනේරු</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p>
<p>10.</p>	<p>පරිගණක දත්ත පද්ධතියක් සකස්කර ගැනීම සම්බන්ධව</p>	<p>නීති ඒකකයේ පවත්වාගෙන යන නඩුවලට අදාළ තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පරිගණක දත්ත පද්ධතියක් නිර්මාණයකර ගැනීමට උත්සාහ ගන්නා බවත් ඒ සම්බන්ධව තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය වෙත දැනුම් දී ඇති නමුත් එම කටයුත්ත තවමත් ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි වී ඇති බවටත් ප්‍රධාන නීති නිලධාරී විසින් කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලදී.</p> <p>ඒ අනුව නීති ඒකකයේ නඩු සම්බන්ධව මෙන්ම විගණන විමසුම් වලටද එවැනි දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම සුදුසු බවත් , මේ වන විට ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ පාලන අංශයට අනුයුක්තව කටයුතු කරන තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන් මගින් මෙය සිදුකර ගැනීමට ඇති හැකියාව සම්බන්ධව සාකච්ඡා කල අතර ඔවුන් සමඟ සාකච්ඡා කර එය සිදු කිරීම ඔවුන් වෙත පැවරීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p> <p>ප්‍රධාන නීති නිලධාරී</p>



11.	කුලී පදනම මත ලබාගෙන ඇති වාහන සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම	විගණන අංශයේ කාර්යයන් සඳහා මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය මත ලබාගෙන ඇති වාහනය සඳහා ගිවිසුම් කාලය අවසන් වීමට නියමිත බව ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විසින් සඳහන් කරන ලදී. ඒ අනුව ගිවිසුම් කාලය ඉකුත් වීමට පෙර ඉල්ලීමක් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) වෙත සාධාරණීකරණ වාර්තාවක් සමඟ ලබා දෙන ලෙසත් දැනුම් දෙන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)  ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
12.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(මූල්‍ය) විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද දැනුම් දීම	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ රජයේ විගණන නිලධාරීන් වෙනුවෙන් රාජකාරී කටයුතු සඳහා මූල්‍ය අංශයේ පරිශ්‍රයෙන් ඉඩකඩ ලබා දීමට හා ඔවුන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීමට කටයුතු කල බව දන්වන ලදී.</li> <li>✓ නව බදු ක්‍රමය යටතේ නිලධාරීන්ගෙන් අය කරන බදු ගණනය කිරීම සම්බන්ධව අවිනිශ්චිත භාවයක් පවතින බවත්, ඒ සම්බන්ධව ඡම් වන විට අධ්‍යයනය කරමින් පවතින බවත් දන්වන ලදී.</li> <li>✓ තවද කණ්ඩායම් පහක් පත්කර ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ අංශවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සඳහා කටයුතු කරන අතර ඒ අනුව මේ මස අවසානයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ සිදුකර අවසන් කරන බවත් පෙබරවාරි මස වෙන්දේසි පවත්වා 2023.03.16 වන විට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ලබා දීමට කටයුතු කරමින් පවතින බවත් දන්වන ලදී.</li> </ul>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(මූල්‍ය)
13.	පිරිස් පුහුණු අංශයේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට ශාලාවක් නොමැති වීමේ ගැටළුව සම්බන්ධව	<p>පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා පවතින ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවීමේ ගැටළුවක් පවතින බවට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් පුහුණු) විසින් කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලදී.</p> <p>ඒ අනුව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට අයත් 4 වන මහලෙහි අමුත්තන් සඳහා වෙන්කර ඇති කොටස දැනට භාවිත නොවන බැවින් එම කොටස සුදුසු පරිදි සකස්කර පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොදා ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් පුහුණු)  මූලස්ථාන ඉංජිනේරු

400  
 ප්‍රදීප් යසරත්න,  
 ප්‍රධාන ලේකම්,  
 බස්නාහිර පළාත

ප්‍රදීප් යසරත්න  
 ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත