

## කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් වාර්තාව

දිනය : 2024.03.01

වේලාව : ප.ව.2.00

ස්ථානය : ප්‍රධාන ලේකම් රැස්වීම් ශාලාව

මූලාසනය : එස්.එල්.ධම්මිකා කේ.විජයසිංහ මෙනවිය (ප්‍රධාන ලේකම්)

### සහභාගී වූ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය

- |                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| 1. ඩබ්ලිව්.ටී.ඒ.මානෙල් මිය  | - | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) |
| 2. ඒ.එම්.එස්.මල්කාන්ති මිය  | - | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)           |
| 3. කේ.ඒ.ඩී.කේ.සිරිවර්ධන මයා | - | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)          |
| 4. කේ.ආර්.අබේසිරිවර්ධන මහතා | - | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)         |
| 5. පී.පී.විජේවීර මිය        | - | අධ්‍යක්ෂ, අභ්‍යන්තර විගණන                 |
| 6. කේ.එම්.කේ.සිල්වා මිය     | - | ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප)                    |
| 7. පාලිත අබේවර්ධන මයා       | - | ප්‍රධාන නීති නිලධාරී, නීති ඒකකය           |
| 8. එම්.ඩබ්ලිව්.එස්.කුරේ මයා | - | අධ්‍යක්ෂ (අයවැය)                          |
| 9. ඔ.සී.නිලුමිනී මිය        | - | අධ්‍යක්ෂ (ආදායම්)                         |
| 10. එන්.එච්.සුමිත්ද මයා     | - | අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්)               |
| 11. ආර්.පී ගුණවර්ධන මිය     | - | අධ්‍යක්ෂ (ගොඩනැගිලි)                      |
| 12. ටී.කේ.ආර්.දිලේෂිකා මිය  | - | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ඉංජිනේරු)             |
| 13. ඩී.ඒ.මානවඩු මහතා        | - | මූල්‍ය සේවා ඉංජිනේරු                      |
| 14. නදීෂා ඩී.සපරමාදු        | - | සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන)               |

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් 2024.03.01 දින පැවති කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේ දී එළඹී තීරණ පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලධාරියා
01	පළාත් සභාවේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වාහන ලබා ගැනීම පිළිබඳව.	මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය ඇතුළත් ක්‍රමවේදයන් යටතේ පළාත් සභාවේ ඉංජිනේරු කාර්යාංශය, ඇතුළු පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගෙන යාමට දැඩි අවශ්‍යතාවයක් පවතින වාහන ලබා ගැනීම සඳහා කර ඇති ඉල්ලීම් පිළිබඳ සාධාරණීකරණ කරුණු සහිත අභියාචනයක් ලෙස නැවත ඉල්ලීමක් කිරීමටත් ඒ පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීමට තීරණය කරන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන)  නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( මූල්‍ය)

02	<p>2024 පළාත් සභා ව්‍යාපෘතිවල කටයුතු සිදු කිරීම පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නිලධාරීන් වෙත ගෙවනු ලබන දීමනා පිළිබඳ.</p>	<p>දැනට ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත නිවාඩු දින වැටුප් හා ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම්, අතිකාල වෙනුවෙන් ගෙවන ප්‍රතිපාදනවලට අමතරව 2023 වර්ෂයේ අවසානයේ එම කාර්යාල වල සේවය කරනු ලබන සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) වෙනුවෙන් ද මාසිකව රු.2500.00 දීමනාවක් ලබා දීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබා දී ඇතත්, එම දීමනා ගෙවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගෙන නොමැති බැවින් දැනට පවත්නා ප්‍රතිපාදන මත කළමනාකරණය කර ගැනීමටත් වසරේ අග භාගයේ දී එසේ කළමනාකරණය කර ගැනීමට නොහැකි වුවහොත් ප්‍රතිපාදන මාරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය කරන ලදී.</p> <p>එමෙන්ම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සේවය කරන තාක්ෂණික නිලධාරී වෙත නිවාඩු දින වැටුප් ප්‍රමාණය වැඩි කිරීමට ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනාව පසුව සලකා බැලීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)</p>
03	<p>අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ මූලික විමර්ශන කටයුතු සඳහා පුහුණු කළයුතු විමර්ශන නිලධාරීන්ගේ සංචිතයේ ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුව මෙතෙක් ඉදිරිපත් කර නොතිබීම පිළිබඳ.</p>	<p>පුහුණු කල යුතු නිලධාරීන්ගේ ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුව ඉදිරිපත් කරන ලෙස 2024.01.19 දින අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත දන්වා ඇති බැවින් නැවත සිහිකැඳවීමක් යොමු කර එම ලැයිස්තුව ලබා ගෙන අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීමට කටයුතු සිදු කිරීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)</p>
04	<p>මානව සම්පත් පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ පිවිසුම් මාර්ගය පිළිසකර කිරීම පිළිබඳව.</p>	<p>මේ කාර්යය සිදු කිරීම සඳහා දැනට මිලියන 3 ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇති බැවින් ඒ අනුව ඉදිරි කටයුතු ආරම්භ කිරීම කරන ලෙසත්, ව්‍යාපෘතිය නිම කිරීම සඳහා දැනට වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවුවහොත් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබා දීමටත්, දැනට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීමටත් තීරණය විය.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු/මූල්‍ය/ඉංජිනේරු)</p>

05	<p>පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් (කොළඹ) කාර්යාලය පළාත් සභා ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ ස්ථාපිත කිරීම සඳහා සභා ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබා ගැනීමට නියමිත කාමර 02 ක ඉඩ ප්‍රමාණය ලබා ගැනීම.</p>	<p>ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ ඉඩකඩ කළමනාකරණය කිරීමේ කමිටු නිර්දේශ ප්‍රකාරව මෙතෙක් සභා ලේකම් කාර්යාලය විසින් එම ඉඩ ප්‍රමාණය ලබා දී නොමැති බැවින් මෙම කාර්යාලය පිහිටුවීමට අපහසුතා මතුව ඇති බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( ඉංජිනේරු) කරුණු පැහැදිලි කරන ලදී.</p> <p>කෙසේ නමුත් මේ සඳහා එවකට පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද පුරනැඟුම ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු වෙනුවෙන් භාවිතා කරන ලද ඉඩ යොදා ගැනීමේ හැකියාව පිළිබඳ සොයා බලා ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( ඉංජිනේරු)</p>
06	<p>පළාත් සභාව විසුරුවා ඇති තත්ත්වයක බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලය සතුව ඇති ප්‍රයෝජනයට නොගන්නා වාහන පිළිබඳ.</p>	<p>සභා ලේකම් කාර්යාලයේ පවත්නා උපයෝජන වාහන පිළිබඳ තොරතුරු පරීක්ෂා කර බලා එම වාහන දැනට වාහන භිගය මත කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට දැඩි බාධා ඇතිව ඇති පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත ලබා දීමට එම තොරතුරු කැඳවීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන)</p>
07	<p>පළාත් සභාවට අයත් වෙනත් පාර්ශව වෙත තාවකාලිකව පවරා ඇති වාහන පිළිබඳ.</p>	<p>පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ වල ගරු අමාත්‍යවරුන් සඳහා වෙන් කර තිබූ හා මේ වන විට පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු අධීක්ෂණ මන්ත්‍රීවරුන් වෙත තාවකාලිකව ලබා දී ඇති වාහන වල සුරක්ෂිතාවය, පැවැත්ම හා නඩත්තු කටයුතු පිළිබඳ ගැටලු සහගත තත්ත්වයන් වාර්තා වී ඇති බැවින් හා විගණන විමසුම් වලට ලක්වී ඇති බැවින් ද එසේ පවරා ඇති වාහන පිළිබඳ විස්තර පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ වෙතින් කැඳවා අවශ්‍ය ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන)</p>
08	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ වියදම් පරිපාලනය</p>	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ විදුලි සෝපාන පද්ධතිය,වායු සමීකරණ පද්ධතිය,අලෝකරණ කරණය කිරීම් ඇතුළු කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා විදුලිය වෙනුවෙන් විශාල මුදලක් වැය කිරීමට සිදුවේ. වර්තමානයේ පවත්නා ආර්ථික තත්ත්වය මත හා පනවා ඇති වියදම් පාලන චක්‍රලේඛ විධිවිධාන මගින් ද මෙවැනි පොදු කාර්ය වියදම් හා අතිකාල වියදම් ද අවම කරන ලෙස මාර්ගෝපදේශ</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන/)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( ඉංජිනේරු)</p>

		<p>ලබා දී ඇත.</p> <p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ කාර්යාල වල සේවය කරනු ලබන නිලධාරීන් සති අන්තයේ හා රජයේ නිවාඩු දිනවල සේවය කිරීම සඳහා එම දිනයන්හි සීමිත කාල පරාසයක් සඳහා සේවයට වාර්තා කරන අවස්ථා ඇති බවට ද පැමිණීමේ වාර්තා ලබා ගෙන පරීක්ෂා කිරීමේ දී තහවුරු වී ඇත.</p> <p>ඒ අනුව සති අන්තයේ හා රජයේ නිවාඩු දින වල නිලධාරීන් සේවය පැමිණෙන්නේ නම් සතියේ දිනවල රාජකාරි වෙලාව වන පෙ.ව.8.30 – 4.15 කාලය සේවය කලයුතු වන බවත්, ඉහත සඳහන් කරන ලද සාමාන්‍ය රාජකාරි කාලය සේවය කරන අයට පමණක් අතිකාල දීමනා අනුමත කිරීම සිදු කලයුතු වන අතර දවසේ වැඩ කරන ලද වරුකාල හා සීමිත පැය ගණන් සඳහා අතිකාල අනුමත නොකිරීමටත් තීරණය කරන ලදී. ඒ අනුව මෙම තීරණයට අනුගතව කටයුතු කලයුතු වන බවට පළාත් සභා සංකීර්ණයේ සියලුම අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු දැනුවත් කිරීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	
09	<p>සති අන්ත නිවාඩු දින වලදී සාකච්ඡා හා රැස්වීම් සඳහා මධ්‍යගත වායු සමීකරණ පද්ධති භාවිතා කිරීම වෙනුවට බලශක්ති පිරිමැසුම් පියවරක් ලෙස cooling tower යොදා ගැනීම.</p>	<p>සති අන්තයේ දී හදිසියේ සහ විශේෂයෙන් සිදු කලයුතු රාජකාරි හා රැස්වීම් සැලසුම් කිරීමේ දී මධ්‍යගත වායු සමීකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක නොකර ආර්ථික වශයෙන් ඵලදායී වන cooling tower 02 ක් මිලදී ගෙන භාවිතයට ගැනීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( ඉංජිනේරු )</p>
10	<p>තැපැල සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යාම</p>	<p>ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය සඳහා පොදු තැපැල් පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම හා එම පද්ධතිය මඟින් අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් ලිපි පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකිවන අයුරින් සැලසුම් කර පවත්වාගෙන යාමට පසුගිය කළමනාකරණ කමිටුවේ දී තීරණය කර ඇත. අදාළ පද්ධතියක් ගොඩ නැංවීම තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් අධිකාරිය ( බ.ප. ) මඟින් සිදු කලයුතු වන බැවින් එම කාරණය එය අධිකාරියේ ගිවිසුමට ඇතුළත් කර ගෙන නොමැති වන බැවින් 2024 වර්ෂයේ ගිවිසුමට එම කරුණ ඇතුළත් කිරීම පිළිබඳ පසු විපරම් කිරීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු</p>


11	<p>කළුතර දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු සිදුකිරීම පිළිබඳ.</p>	<p>බස්නාහිර පළාත් සභා කළුතර කාර්යාල සංකීර්ණ ගොඩනැගිලි පරිශ්‍රයේ මේ වනවිට කළුතර දිස්ත්‍රික් ආදායම් කාර්යාලය, වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලය හා පළාත් වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය ආදී ලෙස කාර්යාල කිහිපයක් ස්ථාපිත කර ඇති අතර මෙහි පිහිටුවා ඇති පළාත් වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව ගොඩනැගිල්ලේ පොදු නඩත්තු ක්‍රමවේදයට අනුකූල නොවී තනි අභිමතය මත ක්‍රියා කිරීම නිසා ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පැන නැඟී ඇති ගැටලුකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් කරුණු දක්වන ලදී.</p> <p>මෙවැනි ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයක සියලු කාර්යාල එක්ව පොදුවේ පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු කර ගැනීම හා අදාළ පිරිවැය කාර්යාල මගින් පොදු ක්‍රමවේදයක් යටතේ බෙදා ගැනීම ප්‍රායෝගික වන බැවින් හා එසේ කටයුතු කිරීමට, මෙම ගොඩනැගිල්ලේ අයිතිය හා භාරකාරත්වය දරන ආයතනයට හැකියාව ඇති බැවින් ගොඩනැගිල්ලේ භාරකාරත්වය දරන පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ එකඟතාවය අනුව පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු පවත්වා ගතයුතු බව තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>
12	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ස්වයංක්‍රීය ස්ථාන පද්ධති හා වෙනත් පද්ධති වල ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ.</p>	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ විවිධ මෙහෙයුම් සිදු කරන ලබන පද්ධති, භාණ්ඩ උපකරණ හා සවිකිරීම් විධිමත් පරිදි යථාවත්ව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ දැනටමත් නිකුත් කර ඇති පාලන චක්‍රලේඛ 03/2023 ට අනුකූලය කටයුතු සිදු කර ගෙන යන බැවින් එය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙනයාමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/ඉංජිනේරු)</p>
13	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ පිටිසුම් පරිශ්‍රයේ අභ්‍යන්තර අලංකරණ පැල නඩත්තු කිරීම.</p>	<p>මේ සම්බන්ධයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් නිකුත් කර ඇති අංක CSWP-ADM/14-28/FI/7-4(A) හා 2024.02.26 දිනැති ලිපිය මගින් ලබා දී ඇති උපදෙස්, මාර්ගෝපදේශ මගින් දැනුම් දී ඇති පරිදි මෙය කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීමක් ලෙස වෙස්ප්‍රෝ සනීපාරක්ෂක සේවයේ දායකත්වය ලබා ගෙන කටයුතු කරන ලෙස නැවත වරක් තහවුරු කර කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට දැන්වීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p>

14	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ සේවාවන් සම්බන්ධව	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ප්‍රධාන පිවිසුමේ පිහිටා ඇති VVIP විදුලි සේවාවන් ඉහල ගමන් කරන අවස්ථාවේ දී මහජන දිනය වන සඳුදා දිනය හැර අනෙකුත් දිනයන්හි 2 වන මහලේ සිට පමණක් එක් එක් මහල්වලදී නතර කිරීමට තීරණය කරන ලදී.	( නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන/ඉංජිනේරු)
15	ඩෙංගු මර්දන කමිටු නැවත සක්‍රීයව ක්‍රියාත්මක කිරීම.	ඩෙංගු මදුරුවන් බෝවීම නිවැරදි නොවන දැනට පවත්නා වියලි කාලගුණික තත්ත්වය තුළ ද සතියකට වරක් සිදු කරන ලබන මදුරු බෝවන ස්ථාන හඳුනාගෙන ඒවා ඉවත් කිරීමේ කාර්යය අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාමටත් වැසි කාලට එළඹීමට පෙර කාර්යාල පරිශ්‍ර ඇතුළු ස්ථාන වල මදුරුවන් බෝවිය හැකි ස්ථාන හඳුනා ගෙන ඒවා ඉවත් කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය ඇතුළු අනෙකුත් ආයතන වල සහයෝගයෙන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට තීරණය කරන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන)  අනෙකුත් සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
16	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ විවිධ කාර්යාල වෙත භාර දීමට රැගෙන එන ලිපි පිළිබඳව.	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළු කාර්යාල වෙත විවිධ හේතූන් මත කාර්යාල වේලාව තුළ භාර දීමට නොහැකි වන ලිපි පිවිසුම් පර්යන්තයේ පිළිගැනීමේ කවුළුවේ සිටින නිලධාරීන් විසින් භාර ගෙන අදාළ අමාත්‍යාංශය හා කාර්යාල වෙත විධිමත්ව භාර දීමට කටයුතු කලයුතු වන බවට තීරණය කරන ලද අතර ඒ බව දැනුම් දීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් විසින් උපදෙස් දෙන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන)
17	වාර පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍ර මුද්‍රණ වියදම් ලබා දීම පිළිබඳව.	බස්නාහිර පළාත් සභාවේ පාසල් වල වාර පරීක්ෂණ සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර මුද්‍රණය කර ගැනීම ප්‍රතිපාදන ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලා ඇතත්, එසේ ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමක් සිදු කර නොමැති වන බැවින් 2025 වර්ෂය වෙනුවෙන් වාර පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තුව තුළ ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමක් සිදු කර ගැනීමට උපදෙස් ලබා දීමටත් මෙම වර්ෂයේ අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් මගින් හෝ සුදුසු විකල්ප ක්‍රමවේදයක් මගින් ලබා දීමට තීරණය කරන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( මූල්‍ය)

<p>18</p>	<p>ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශයේ සිදුව ඇති වංචා මත වන මූල්‍ය අලාභ පිළිබඳ.</p>	<p>බස්නාහිර පළාත් සභාවට අයත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් වන ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශයේ සිදුව ඇති ප්‍රමාණික මට්ටමේ වංචා පිළිබඳ අනාවරණය වී ඒ සම්බන්ධ පරීක්ෂණ කටයුතු පවත්වාගෙන යන බැවින් රටේ පවත්නා නෛතික විධි විධාන යටතේ මේ සඳහා වගකිවයුතු පාර්ශව සම්බන්ධයෙන් ගතයුතු ක්‍රියා මාර්ග ගන්නා ලෙසත් පළාත් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව අදාළ අලාභ හානි සම්බන්ධයෙන් කඩිනමින් අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමටත් මේ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම පිළිබඳ ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශ පාලන අධිකාරිය උදාසීන ක්‍රියා පිළිවෙතක් අනුගමනය කරන්න නම් එම නිලධාරීන් වෙත අධිභාර කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමටත්, තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( මූල්‍ය)</p>
<p>19</p>	<p>අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අධිකාරියේ පරිපාලන හා මූල්‍යමය ගැටලු.</p>	<p>අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අධිකාරියේ දියර පොහොර සංචිතයක් සම්බන්ධ වන අලාභ හානි නිවැරදිව ගණනය කිරීම් සිදු නොකිරීම, ගිණුම් අනුමත කර නොගැනීම, ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම හා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුමත කර නොගැනීම ආදී වන මූල්‍ය හා පරිපාලන පටිපාටි හා විධිවිධාන අනුගමනය නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් එම අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය ද දැඩිව අවධාරණය කර ඇත්තේ ඒ පිළිබඳ නොසලකා හරිමින් කටයුතු කරන බව නිරීක්ෂණය වී ඇති බැවින් ඒ සම්බන්ධයෙන් දැඩිව අවධාරණය කර අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගන්නා ලෙස පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත දැන්වීමට තීරණය කරන ලදී.</p> <p>එසේම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන දෙකක් වන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අධිකාරිය හා ඉහත කරුණු අංක (18) හි සඳහන් කර ඇති ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශයේ වර්තමානයේ ක්‍රියා කාරීත්වයේ මත උද්ගතව ඇති ගැටලු සහගත ක්‍රියා සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් රැස්වීම වෙත වෙනම ලබා ගෙන අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලෙස පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ( බ.ප. ) වෙත දැන්වීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( මූල්‍ය)</p>

20	<p>ආපන ශාලාවේ භාවිතා නොකරන උපකරණ හා වෙස්ප්‍රෝ ආරක්ෂක සේවයට ලබා දී ඇති භාවිතයට නොගන්නා ආරක්ෂණ උපකරණ පිළිබඳ.</p>	<p>වෙස්ප්‍රෝ ආරක්ෂ සේවය සඳහා එවකට රටේ පැවති ආරක්ෂක තත්ත්වය මත සපයා ඇති මේවන විට භාවිතා නොකරන ආරක්ෂක උපකරණ හා ආපන ශාලාවේ ප්‍රයෝජනයට නොගන්නා උපකරණ පවතින බව නිරීක්ෂණය වී ඇති බැවින් ඒ සම්බන්ධ අවශ්‍ය සුදුසු ක්‍රියා මාර්ග ගන්නා ලෙසට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( මූල්‍ය )</p>
21	<p>ආපන ශාලාවේ සේවාවන් පිළිබඳව</p>	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආපන ශාලාවේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් විවිධ පැමිණිලි ලැබෙමින් පවතින බැවින්, ආපන ශාලා කමිටුව මගින් ආපන ශාලාව මගින් සපයනු ලබන ආහාර වල ගුණාත්මක තත්ත්වය, මිල හා අප විසින් සපයන පහසුකම් පිළිබඳව අවධානය යොමු කරමින් ප්‍රශස්ත මිල ගණන් මත ආහාර සැපයීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලෙසත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කර බලා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට ආපන ශාලා කමිටු සක්‍රියව කඩිනමින් මැදිහත් විය යුතු බවටත් තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන )</p>
22	<p>ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ කටයුතු මාසිකව අධීක්ෂණය කිරීම නැවත සක්‍රීය කිරීම.</p>	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ ඇති විවිධ ඒකක, ආපන ශාලා සේවකයින් වෙත ලැගුම් පහසුම් ලබා දී ඇති ස්ථාන ඇතුළු පරිශ්‍රයේ ස්ථාන වල කටයුතු මාසික පරීක්ෂා කර බලා කරුණු වාර්තා කිරීම සඳහා පාලන අංශයේ පරිපාලන නිලධාරීගේ මූලිකත්වයෙන් පැවති කමිටුව වහාම නැවත සක්‍රීය කර නිරීක්ෂණ කටයුතු ආරම්භ කිරීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පාලන )</p>
23	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ නඩත්තු කටයුතු කරන ලබන සේවකයින්ගේ හා විවිධ අවශ්‍යතා මත ලබා දී ඇති විවේක කාමර පිළිබඳ.</p>	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ඇති ආරක්ෂක කටයුතු, නඩත්තු කටයුතු හා ආපන ශාලා කටයුතු හා වෙනත් අවශ්‍යතා සඳහා සේවකයින් වෙත ලැගුම් ගැනීම සඳහා ලබා දී ඇති ස්ථාන පිළිබඳ සොයා බලා එම සේවකයින් වෙත එම ස්ථාන ලැගුම් ගැනීමට ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට කමිටුවක් පත්කර එම කමිටුවේ නිර්දේශ මත එම සේවකයින් වෙත ඉදිරියේ දී ලැගුම් ගැනීමට ස්ථාන සැපයීමට තීරණය කරන ලදී.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( ඉංජිනේරු )</p>

වාර්තා කලේ : නදීෂා ඩී. සපරමාදු  
සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)

  
එස්.එල්.ධම්මිකා කේ.විජයසිංහ,  
ප්‍රධාන ලේකම්,  
බස්නාහිර පළාත.

දිනය: 2024.03.11