

කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් වාර්තාව

දිනය : 2024.06.13
 වේලාව : පෙ.ව.11.00
 ස්ථානය : ප්‍රධාන ලේකම් රැස්වීම් ශාලාව
 මූලාසනය : එස්.එල්.ධම්මිකා කේ.විජයසිංහ මෙනවිය (ප්‍රධාන ලේකම්)

සහභාගී වූ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය

- | | |
|---------------------------|--|
| එල්.ඒ.කළුපුආරච්චි මයා | -නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) |
| ඩබ්.ටී.ඒ.මානෙල් මිය | - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) |
| එන්.එච්.සුමිත්ද මයා | -නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)(වැ.බ.) |
| කේ.ජී.එච්.සේනක සිල්වා මයා | -නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) |
| කේ.ආර්.අබේසිරිවර්ධන මයා | - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(ඉංජිනේරු) |
| පී.පී.විජේවීර මිය | -අධ්‍යක්ෂ,අභ්‍යන්තර විගණන |
| කේ.එන්.කේ.සිල්වා මිය | -පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප.) |
| පාලිත අබේවර්ධන මයා | -ප්‍රධාන නීති නිලධාරී |
| එම්.ඩබ්.එස්.කුරේ මයා | -අධ්‍යක්ෂ (අයවැය) |
| ඕ.සී.නිලුෂනී මිය | -අධ්‍යක්ෂ (ආදායම්) |
| එම්.පී.එස්.එන්.පතිරණ මිය | -අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) |
| ටී.කේ.ආර්.දිලේෂිකා මිය | -ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී(ඉංජිනේරු) |
| ඩී.පී.මානවඩු මයා | -මූලස්ථාන ඉංජිනේරු |
| නදීෂා ඩී.සපරමාදු මිය | -සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) |
| ආර්.සී.ඉන්දිකා මිය | - සහකාර ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) |

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් 2024.06.13 දින පැවති කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේ දී එළඹී තීරණ පහත පරිදි වේ.

අංකය	කාරණය	තීරණය	ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලධාරියා
01	පළාත් සභාවේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වාහන ලබා ගැනීම පිළිබඳව.	ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය හා ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ වාහන ලබා ගැනීමට අදාළ ඉල්ලීම් වලින් ඉංජිනේරු කාර්යාංශය සඳහා ලබා ගැනීමට නියමිත වාහන 04 සම්බන්ධ අනුමැතිය රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු,පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත දන්වා තිබූ අතර, මෙම වාහන 04 කුලී පදනම මත රියදුරු සමඟ ලබා ගැනීම සඳහා අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇති බැවින් ඒ සම්බන්ධ පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)
02	බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලය සතුව ඇති ප්‍රයෝජනයට නොගන්නා වාහන පිළිබඳ.	බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු විපක්ෂ නායක වෙත වෙන් කර තිබූ වාහනයක් සභා සංකීර්ණයේ රථ ගාලේ ගාල් කර ඇති බවට කරුණ ඉදිරිපත් වූ බැවින්,එසේ ප්‍රයෝජනයට ගෙන නොමැති වාහන තව දුරටත් තිබිය හැකි බවට නිරීක්ෂණය වන බැවින් මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමේ දී පුළුල් ව සාකච්ඡා කිරීමට ලේකම්වරුන්ගේ රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමටත් තීරණය කරන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)

03	පළාත් සභාවට අයත් වෙනත් පාර්ශව වෙත තාවකාලිකව පවරා ඇති වාහන පිළිබඳ.	පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ වල ගරු අමාත්‍යවරුන් සඳහා වෙන් කර තිබූ හා මේ වන විට පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු අධීක්ෂණ මන්ත්‍රීවරුන් වෙත තාවකාලිකව ලබා දී ඇති වාහන පිළිබඳ විස්තර වාර්තාව පිළිබඳ සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව, 2022.09.22 දින සිදු වූ අනතුරින් පසුව අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා නියෝජිත ආයතන භාරයේ පවතින සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අයත් රථය (CAY-1981) සම්බන්ධයෙන් අලාභහානි පරීක්ෂණ වාර්තාව මත පදනම්ව ඉදිරි කටයුතු කිරීම සුදුසු වන බවත්, අනෙකුත් වාහන සම්බන්ධයෙන් සුදුසු ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමටත් තීරණය විය.	වාහන පවරා ඇති ආයතන ප්‍රධානීන්
04	පළාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස් (කොළඹ) කාර්යාලය පළාත් සභා ගොඩනැඟිලි සංකීර්ණයේ ස්ථාපිත කිරීම සඳහා ඉඩ කඩ වෙන් කර ගැනීම.	පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පුර නැඟුම් ව්‍යාපෘතිය පැවති කොටස පළාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය (කොළඹ) වෙත ලබා දීමට යෝජනා වූ බැවින් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් එම යෝජනාව පළාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස් (කොළඹ) වෙත දන්වා ඇතත්, මෙතෙක් කාර්යාලය ස්ථාපිත කර නොමැති බැවින් එම කාර්යාලය වහාම ස්ථාපිත කරන ලෙස ලේකම්, පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය(බ.ප.) හා පළාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය(කොළඹ) දැනුවත් කිරීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
05	වෙස්ප්‍රෝ ආරක්ෂක සේවයේ නිලධාරීන් වෙත විවේක කාමරයක් ලබා දීම පිළිබඳ.	මේ සම්බන්ධයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(ඉංජිනේරු) ගේ අංක CSWP/ENG-MMU/1-9/FI/1(D) හා 2024.06.10 දිනැතිව ප්‍රධාන ලේකම් අමතා යොමු කර ඇති ලිපිය මඟින් නිර්දේශ කර ඇති පරිදි පරණ සභා ගොඩනැඟිල්ලේ බිම් මහලේ දැනට ආරක්ෂක නිලධාරීන් විවේක ගැනීම සඳහා භාවිතා කරන ස්ථානයේ ම වායු සමීකරණය කරන ලද කොටසක් සුදුසු පරිදි වෙන් කිරීම සිදු කර ලබා දීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) හා සභාපති, ඉඩ පහසුකම් සොයා බැලීම සඳහා පත් කර ඇති කමිටුව.
06	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ විදුලි සෝපාන ක්‍රියාත්මක කිරීම.	පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණයේ ක්‍රියාත්මක විදුලි සෝපාන යන්ත්‍ර වඩා කාර්යක්ෂම ලෙස සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් යොදා ගැනීම සඳහා ගොඩනැඟිලි පරිශ්‍රයේ ප්‍රධාන පිවිසුමෙන් දිශාගත වන දෙවන සෝපානය පමණක් පළමු මහලේ සිට සියලුම මහල් වෙත මගීන් ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීමටත්, සෝපාන ත්‍රිත්වයක් සහිත ගොඩනැඟිල්ලේ අනෙක් පස ඇති සෝපාන වලින් පළමු සෝපානය 4 වන මහල දක්වා පමණක් ද, දෙවන සෝපානය 04 වන මහලේ සිට ඉහල මහල් දක්වාත්, තුන්වන සෝපානය පොදුවේ සියලුම මහල් වලට මගී ප්‍රවේශ ලබා දෙන ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(ඉංජිනේරු)

07	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ වියදම් පාලනය	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ විදුලි සෝපාන පද්ධතිය, වායු සමීකරණ පද්ධතිය, පවත්වාගෙන යාම සඳහා විදුලිය වෙනුවෙන් විශාල මුදලක් වැය කිරීමට සිදු වන බැවින් විදුලිය පිරිමැසුම් ආයතන ලෙස පාවිච්චියට ගැනීමේ අරමුණින් VIP විදුලි සෝපාන 02 හා ඒ ආශ්‍රිත වායු සමීකරණ පද්ධතිය කාර්යාල දින වලදී රාත්‍රී 08 ට අක්‍රිය කර පසු ආ උදැසන 06 ට නැවත සක්‍රීය කිරීමටත්, රාත්‍රී 08 න් පසු විශේෂයෙන් කාර්යාලවල රැඳී සිටීමට සිදුවන අවස්ථාවල දී පමණක් ඉංජිනේරු අංශය දැනුවත් කිරීම මත එම සෝපාන හා වායු සමීකරණ පද්ධතිය අක්‍රිය නොකර පවත්වා ගෙන යාමටත්, ගොඩනැඟිල්ලේ අනෙක් පස සෝපාන 03 න් එකක් ඒකාකාරී ලෙස ක්‍රියාත්මක කර පවත්වා ගැනීමට තීරණය විය. එසේම සති අන්තයේ දී පමණක් VIP ප්‍රවේශයේ එක් සෝපානයක් පමණක් සවස 6.00 දක්වා පමණක් විවෘත කර තැබීමට හා ගොඩනැඟිල්ලේ අනෙක් පස සෝපාන 03 න් එකක් පමණක් ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් තීරණය විය.</p>	<p>සියලු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු(බ.ප.)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>
08	කාර්යාල යතුරු රාජකාරි ඉටු කිරීම.	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ප්‍රවාහන සේවයේ පහසුකම් ලබා ගනිමින් බහුතර කාර්යාල කාර්යය සහායක සේවයේ සේවක මහත්ම මහත්මීන් පැමිණීම මත උදැසන කාර්යාල විවෘත කරන වේලාවේ ප්‍රමාදයක් පවතින බව හා වැඩ අවසන් කර කඩිනමින් ප්‍රවාහන සේවා සපයන බස් රථ වෙත පිටපත්වීමට කටයුතු කිරීම මත දිනයේ කටයුතු අවසානයේ කාර්යාලය වසා දැමීමේ කටයුතු වල ගැටලුකාරී තත්ත්වයක් පවතින බව නිරීක්ෂණය වන බැවින් ඒ ඒ ආයතන මට්ටමින් සුදුසු ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ගෙන(ඒ ඒ දිනවලට සේවක වැඩ බෙදීමක් අනුව) විධිමත් පරිදි නියමිත කාලවේලාවන්හිදී කාර්යාල විවෘත කිරීමට හා කාර්යාල කටයුතු අවසානයේ දී කාර්යාල වසා දැමීම සඳහා ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමටත් තීරණය විය.</p>	<p>සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු.</p>

09	කාර්යාලයෙන් පිටවීම සලකුණු කිරීම සම්බන්ධව	රාජකාරි අවසන්ව පිටවීම සලකුණු කිරීම අදාළ කාර්යාල වල ස්ථාපිත කර ඇති යන්ත්‍ර මගින් පමණක් සිදු කිරීම එලෙසම ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් ගැටලුකාරී තත්ත්වයන් පවතී නම් පමණක් ඒ පිළිබඳ ආයතන ප්‍රධානීන් මට්ටමින් තොරතුරු ලබා ගෙන සුදුසු ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමටත් තීරණය විය.	සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු.
10	ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශය මගින් සපයනු ලබන සේවා පිළිබඳ	පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අනුමැතිය මත බස්නාහිර පළාත් ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශය මගින් පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පහත සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් විගණන විමසීම් හා වර්තමානයේ පවත්නා වියදම් පාලන චක්‍රලේඛ විධිවිධාන සලකා බලා මෙම කාර්යයන් ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යටතේ ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් ඉදිරිපත් කර ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට සුදුසු වන බවට තීරණය විය. I. පානීය ජල බෝතල සැපයීම II. සනීපාරක්ෂක බඳුන් නඩත්තු කටයුතු III. මුද්‍රණ කටයුතු IV. ආරක්ෂක සේවා/සනීපාරක්ෂක සේවා ලබා ගැනීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/මූල්‍ය)
11	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ පිරිසිදු කිරීම් සිදු කරන කාර්යය මණ්ඩල හා ආරක්ෂක සේවා සපයන කාර්යය මණ්ඩල වල පැමිණීම.	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු හා ආරක්ෂක සේවා සපයන නිලධාරීන් හා සේවකයින්ගේ ඒ ඒ දිනවල රාජකාරියට වාර්තා කරන සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ නිවැරදිව ගණනය වීමක් සිදු නොවන බැවින් දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන/අංශ මට්ටමින් අත්සන් ලේඛන ලබා ගැනීමට තීරණය විය. ඒ අනුව ඒ පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් දැනුවත් කිරීමට ද තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන) හා ආයතන ප්‍රධානීන්
12	ආපනශාලාවේ සේවාවන් පිළිබඳව	ආපනශාලා පරිශ්‍රයේ ස්ථාපිත කර ඇති පුළුල් කිර රූපවාහිනීවල ආපනශාලාවේ පවතින ආහාර මිල ගණන් මේ වන විට ප්‍රදර්ශනය කිරීමට කටයුතු කර ඇතත්, ආපනශාලාවේ අලෙවිකරණ ලබන බේකරි අයිතම ඇතුළු ආහාර වල මිල ගණන් ආහාර සමඟ ප්‍රදර්ශනය කිරීම විධිමත් අයුරින් සිදු නොවන බව නිරීක්ෂණය වන බැවින් කමිටු නියෝජනය පුළුල් කර පත් කර ඇති නව ආපනශාලා කමිටුව වෙත මේ පිළිබඳ අවධානය යොමු කර අවශ්‍ය ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය විය. එසේම මෙම අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශය දැනුවත් කිරීමට ද තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) අධ්‍යක්ෂ, ගිණුම් හා ගෙවීම්

13	ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ කටයුතු මාසිකව අධීක්ෂණය කිරීම නැවත සක්‍රීය කිරීම.	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ඇති ආරක්ෂක කටයුතු, නඩත්තු කටයුතු, ආපන ශාලා කටයුතු, පිරිසිදු කිරීම කටයුතු හා වෙනත් අවශ්‍යතා පිළිබඳ සොයා බැලීම පරිපාලන නිලධාරී (පාලන) ගේ සහායකත්වයෙන් යුතුව පත් කරන ලද කමිටුවේ වාර්තාව මේ වන විට නිකුත් කර ඇති බැවින් එම වාර්තාවේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම හා අවශ්‍ය සුදුසු ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම සඳහා එම වාර්තාව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) වෙත යොමු කිරීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/ඉංජිනේරු)
14	බස්නාහිර පළාත් සභා නව ගොඩනැගිල්ලේ පවතින සංවලන කල හැකි සවි කර ඇති වත්කම් වල භාරකාරීත්වය පැවරීම හා ඉන්වෙන්ට්‍රිගත කිරීම.	පළාත් මූල්‍ය වකුලේඛ 09/2019 මගින් බස්නාහිර පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ගොඩනැගිල්ලේ සවිකර ඇති වත්කම් හා පොදු ස්ථානවල සවි කර ඇති වත්කම් වල භාරකාරීත්වය සහ ඉන්වෙන්ට්‍රිගත කිරීම් ඉංජිනේරු කාර්යාංශය වෙත පවරා ඇතත් ඒවා සම්පව නිරීක්ෂණය කරමින් පවත්වාගෙන යාමේ ගැටලුවක් පවතින බව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් දන්වා ඒ ඒ මහල්වල ආයතන වෙත මෙම ඉන්වෙන්ට්‍රි අයිතම භාර දීමට යෝජනා කල ද මූල්‍ය වකුලේඛ 09/2019 මගින් පවරා ඇති අයුරින් ම කටයුතු කිරීම වඩා සුදුසු වන බවට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(ඉංජිනේරු)

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

එස්.එල්.ධම්මිකා කේ.විජයසිංහ,
 ප්‍රධාන ලේකම්,
 බස්නාහිර පළාත. **එස්.එල්. ධම්මිකා කේ.විජයසිංහ**
 ප්‍රධාන ලේකම්
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ස)
 204, ඩෙන්සිල් තොරතුරු තාක්ෂණ මාවත,
 බත්තරමුල්ල

දිනය: 2024.06. 25