

කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් වාර්තාව

දිනය : 2024.12.17
 වේලාව : පෙ.ව.9.30
 ස්ථානය : ප්‍රධාන ලේකම් රැස්වීම් ශාලාව
 මූලාසනය : එස්.එල්.ධම්මිකා කේ.විජයසිංහ මෙනවිය (ප්‍රධාන ලේකම්)

සහභාගී වූ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය

- | | |
|----------------------------|---|
| බී.එන්.දම්මිත් ද කුමාර මයා | -නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) |
| අනුෂා ගෝකුළ ප්‍රනාන්දු මිය | - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) |
| එස්.පී.වීරරත්න මයා | -නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)(වැ.බ.) |
| කේ.ආර්.අබේසිරිවර්ධන මයා | - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) |
| කේ.ජී.එච්.සේනක සිල්වා මයා. | - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) |
| පී.පී.විජේවීර මිය | -අධ්‍යක්ෂ,අභ්‍යන්තර විගණන |
| කේ.එන්.කේ.සිල්වා මිය | -පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප.) |
| පාලිත අබේවර්ධන මයා | -ප්‍රධාන නීති නිලධාරී |
| ඔ.සී.නිලුමිණි මිය | - අධ්‍යක්ෂ (ආදායම්) |
| එන්.එච්.සුමිත් ද මයා | - අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) |
| එම්.පී.එස්.එන්.පතිරණ මිය | - අධ්‍යක්ෂ(සැලසුම්) |
| ආර්.පී.ගුණවර්ධන මිය | - අධ්‍යක්ෂ(ගොඩනැගිලි) |
| ආශා පනාගොඩ මිය | - අධ්‍යක්ෂ(ඉංජිනේරු) |
| ඩී.ජී.මානවඩු මහතා | - මූල්‍යස්ථාන ඉංජිනේරු |
| ටී.කේ.ආර්.දිලේෂ්කා මිය | -ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී(ඉංජිනේරු) |
| දිලාන් ප්‍රනාන්දු මයා | - සහකාර අධ්‍යක්ෂ,තො.තා.ස. සංවර්ධන අධිකාරිය(බ.ප.) |
| එච්.එම්.එච්.කුසුම්සිරි මයා | - පරිපාලන නිලධාරී (පාලන) |
| විමුක්ති වාමර මයා | - පරිපාලන නිලධාරී,තො.තා.ස. සංවර්ධන අධිකාරිය(බ.ප.) |

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් 2024.12.17 දින පැවති කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේ දී එළඹී තීරණ පහත පරිදි වේ.

අංකය	කාරණය	තීරණය	ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලධාරියා
01	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ විදුලි සෝපාන ක්‍රියාත්මක කිරීම.	<p>පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණයේ ක්‍රියාත්මක විදුලි සෝපාන යන්ත්‍ර ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ උපමාන ඇතුළත් කර නිකුත් කරන ලද අංක CSWP/ADM/18-80/FI/2E හා 2024.07.05 දිනැති ලිපියේ විධිවිධාන අනුව විදුලි සෝපාන ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස CSWP/ADM/18-80/FI/02(F) හා 2024.11.25 දිනැති ලිපිය මඟින් වෙස්ප්‍රෝ ආරක්ෂක සේවයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත දන්වා ඇත. සෝපාන යන්ත්‍ර භාවිතා කරන මඟින් සෝපාන යන්ත්‍ර වෙත දිශා ගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නාම පුවරු (මෙම සෝපාන යන්ත්‍රය 4 වන මහලට පමණයි/මෙම සෝපාන යන්ත්‍රය 5 වන මහල සහ ඉන් ඉහලට පමණයි. ආදී ලෙස) සකසා සවි කිරීම කටයුතු සිදු කර සෝපාන යන්ත්‍ර නව උපමාන යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීම කඩිනමින් සිදු කිරීමට තීරණය විය.</p> <p>එසේම මෙම විදුලි සෝපාන ක්‍රියාත්මක ක්‍රමවේදය පිළිබඳ, පළාත් සභාවේ විවිධ අමාත්‍යාංශ හා ආයතන වෙතින් සේවයන් ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණෙන මහජනතාව වෙත අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ ලබා දෙන ලෙස, පළාත් සභා සංකීර්ණයේ පිවිසුම් පර්යන්තයේ පිළිගැනීමේ කවුළුවේ සේවය කරන නිලධාරීන්</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p>

<p>02</p> <p>ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශය මගින් සපයනු ලබන සේවා පිළිබඳ</p>	<p>දැනුවත් කිරීමට තීරණය විය.</p> <p>ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශය මගින් පළාත් සභා සංකීර්ණයේ කාර්යාල වෙත සපයනු ලබන ආරක්ෂක සේවාව සහ සනීපාරක්ෂක සේවා සම්බන්ධයෙන් දරනු ලබන පිරිවැයන් සහ මෙම සේවා පවත්වාගෙන යාම සඳහා ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශය මගින් යොදවා ඇති නිලධාරීන් හා සේවකයින් සංඛ්‍යාව සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචනයක් සිදු කිරීම හා මෙම සේවා සැපයීම සඳහා වඩා කාර්යක්ෂම ප්‍රවේශය හඳුනා ගැනීම සඳහා පත් කරන ලද කමිටු වාර්තාවේ නිර්දේශ කර ඇති පරිදි, නව කමිටු පත් කර මෙම සේවා ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය නව පිරිවිතරයන් සකස් කර මේ සම්බන්ධයෙන් දැනට ක්‍රියාත්මක ප්‍රතිපත්තිය තීරණ පිළිබඳ විධිමත් ක්‍රමවේදයන් යටතේ අවශ්‍ය සංශෝධන සිදු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව 2025.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යටතේ විවෘත මිල ගණන් කැඳවා කාර්යක්ෂම සේවා සැපයුම් කරුවන් 2025 වර්ෂය සඳහා තෝරා ගැනීමට ඒ සම්බන්ධ අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගන්නා තෙක් 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 03 සඳහා දැනට සේවා සපයන සේවා සැපයුම්කරු වෙතින් පළාත් සභාවේ අවශ්‍යතාවය අනුව සේවා සපයා ගැනීමට තීරණය විය.</p> <p>එසේම පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආරක්ෂක සේවා, සනීපාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ කාර්යයන් විධිමත් හා කාර්යක්ෂම අයුරින් පවත්වාගෙන යාම අඛණ්ඩ අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ පාලන අංශයේ සහකාර ලේකම්වරයකු වෙත සෘජුවම වගකීම පැවරීමට තීරණය විය.</p> <p>දැනට මෙම සේවාවන්වල ප්‍රමිතීන් හා ගැටලු සම්බන්ධයෙන් සේවා සපයනු ලබන ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ කැඳවා සාකච්ඡා කිරීමට ද තීරණය විය.</p> <p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ කාර්යාලවල වතුර බෝතල් සැපයීම හා පළාත් සභා ගොඩනැගිල්ල සඳහා “ස්පයිඩර්මැන්” සේවාව ලබා ගැනීම පිළිබඳ කමිටු නිර්දේශ ප්‍රකාරව පිරිවිතරයන් සකස් කර විධිමත් ක්‍රමවේද ඔස්සේ විවෘත මිල ගණන් කැඳවා සේවා පවත්වා ගෙන යාමට ද තීරණය විය.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p>
<p>03</p> <p>පළාත් සභා ගොඩනැගිල්ලේ ඇති NLDB අලෙවි සැල හා කෘෂි සේවා අධිකාරිය මගින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන “We Green” අලෙවි සැලෙහි සේවාවන් පිළිබඳ.</p>	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ස්ථාපිත කර ඇති NLDB අලෙවිසැලේ සහ We Green අලෙවි සැලහි මෙහෙයුම් කටයුතු 2024.12.31 දිනෙන් පසු අවසන් කිරීමට පළාත් සභාවේ අවශ්‍යතා තෘප්ත කරන ආයතනයක් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය යටතේ තෝරා ගෙන ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීමට ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බැවින් ඒ අනුව ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීමට තීරණය විය.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p>

04	ආපනශාලාවේ සේවාවන් පිළිබඳව	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ස්ථාපිත කර ඇති ආපනශාලාවේ වර්තමාන සේවා සැපයුම්කරුගේ කොන්ත්‍රාත් කාලය 2025.03.13 දිනෙන් අවසන් වීමට නියමිත වේ. මෙම ආපන ශාලාව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව වන දැනට ක්‍රියාත්මක ප්‍රතිපත්තිය තීරණ පිළිබඳ විධිමත් ක්‍රමවේදය යටතේ අවශ්‍ය සංශෝධන සිදු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම, නඩත්තු කටයුතු, අධීක්ෂණය හා සමස්ත පාලනය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ පාලන අංශය වෙත පැවරීමටත් ඉදිරියේ දී විවෘත මිල ගණන් කැඳවා කාර්යක්ෂම සැපයුම්කරුවකු තෝරා ගැනීමටත් තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
05	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ නඩත්තු කටයුතු කරන ලබන සේවකයින්ගේ හා විවිධ අවශ්‍යතා මත ලබා දී ඇති විවේක කාමර පිළිබඳ.	මෙම වාර්තාවේ අයිතම අංක 02 හා 04 මගින් සඳහන් කර ඇති පරිදි පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ඇති ආරක්ෂක කටයුතු, සනීපාරක්ෂක කටයුතු හා ආපනශාලා සේවා සම්බන්ධයෙන් පත් කරන ලද කමිටු නිර්දේශ අනුව නව පිරිවිතරයන් යටතේ සිදු කරන නව ප්‍රසම්පාදනයේ දී තෝරා ගනු ලබන සැපයුම්කරුවන් අනුව මෙම අවශ්‍යතාවයන් වෙනස් වන බැවින් එම අවස්ථාවේ දී මෙම ගැටලුව නිරාකරණය කර ගැනීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
06	පළාත් සභා සංකීර්ණයේ හා අවට පරිශ්‍රයේ ඇති ස්ථානවල ඩෙංගු මර්දන කටයුතු.	පළාත් සභා සංකීර්ණය තුළ හා ගොඩනැගිල්ල අවට පරිශ්‍රයේ ඩෙංගු මර්දන අධීක්ෂණ කටයුතු සඳහා පත් කර ඇති කමිටුව සතියකට වරක් (සතියේ සිකුරාදා දින) අනිවාර්යයෙන් රැස්වී අධීක්ෂණ කටයුතු සුපුරුදු පරිදි අඛණ්ඩව පැවැත්වීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන)
07	තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් පළාත් සභා සංකීර්ණයේ කාර්යාල වෙත සපයනු ලබන සේවා පිළිබඳ	<p>පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හා ශාඛා කාර්යාල, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ සැලසුම් අංශයේ පරිගණක නඩත්තු කටයුතු නිසි පරිදි සිදු නොවීම නිසා එම කාර්යාලවල කාර්යාල කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගෙන යාමේ ගැටලුවකට මුහුණු පා ඇති බැවින් ඒ සඳහා කඩිනමින් අවධානය යොමු කර අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය විය.</p> <p>පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණයේ කාර්යාලවල පරිගණක හා ඒ ආශ්‍රිත උපාංග වලට අදාළව පරිගණක භාවිතා කරන්නා විසින් උත්සාහයක් දරා එහෙත් නිරාකරණයට අපහසු ගැටලු පමණක් ITRDA තාක්ෂණ නිලධාරී සහය ලබා ගැනීම සඳහා තම ආයතනය වෙත(ITRDA) යොමු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස පළාත් සභා සංකීර්ණයේ කාර්යාල වෙත දැන්වීමට තීරණය කරන ලදී.</p> <p>ITRDA හි පවත්නා පුරපාඩු සඳහා අවශ්‍ය නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සම්බන්ධ ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීමටත්, පවත්නා තත්ත්වය කළමනාකරණය කර ගැනීම සඳහා NIATA ආයතන වැනි පරිගණක විද්‍යා උපාධිධාරීන් බිහි කරන ආයතනවල විද්‍යාර්ථීයන් හා පරිගණක උපාධි හදාරා දැනට රැකියා බලාපොරොත්තු වෙන් සිටින උපාධිධාරීන් කොන්ත්‍රාත් හෝ</p>	අධ්‍යක්ෂ, තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය(බ.ප.)


		තාවකාලික පදනම මත මෙම සේවා සැපයීම සඳහා ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් බඳවා ගැනීම පිළිබඳ අවධානය යොමු කර ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය විය.	
08	තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියට සම්පත් සපයා ගත නොහැකි සේවා සිදු කර ගැනීම.	පිරිස් හා පුහුණු වකුලේඛ 01/2011 හි 03 වන ඡේදය මඟින් ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන මත පදනම්ව පළාත් සභා කාර්යාල වල දැනට සිදු කලයුතු එහෙත් තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය වෙතින් සපයා ගත නොහැකි සේවාවන් සාමාන්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය යටතේ සිදු කිරීමට තීරණය විය.	සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු(බ.ප) පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප.)
09	තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් සපයනු ලබන සේවා වල ශක්‍යතාවය පිළිබඳ ඇගයීමක් සිදු කිරීම.	තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් පළාත් සභාවේ ආයතන වෙත සපයනු ලබන සේවා වෙනුවෙන් සේවා ගාස්තු ලෙස මාසිකව මිලියන 03 ආසන්න මුදලක් ගෙවනු ලබයි. මෙම සේවා පිරිවැයන් දැරීමේ ආර්ථිකමය ඵලදායීතාව, එම ආයතනය වෙත මෙම සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් ඇති ශක්‍යතාවය හා එම සේවාවල සඵලදායක බව පිළිබඳ සමාලෝචනයක් සිදු කර නිර්දේශ ලබා ගැනීම සඳහා පහත අංශ වල නියෝජනයක් සහිත කමිටුවක් පත් කර එම වාර්තාව මිලහ කළමනාකරණ කමිටුව වෙත යොමු කිරීමට තීරණය විය. I. පාලන අංශය II. පිරිස් හා පුහුණු අංශය III. මූල්‍ය අංශය IV. සැලසුම් අංශය V. ඉංජිනේරු අංශය	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන)
10	ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ විදුලි ඉංජිනේරු තනතුරේ පුරපාඩුවීම.	ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය (කළුතර) සේවයේ නියුතු විදුලි ඉංජිනේරු ජේ.ජී.ඩී.එම්.වීරසිංහ මෙය 2024.07.29 දින පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශය වෙත සේවයට වාර්තා කර ඇතත් මේ දක්වා පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම නිලධාරීන්ගේ විධිමත් පරිදි සේවයෙන් මුදාහැරීමට හා පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව ඉංජිනේරු කාර්යාංශය වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කර නොමැති වීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන ප්‍රකාරව මූලික විමර්ශනයක් සිදු කරන ලෙස සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් (බ.ප.) වෙත දන්වා ඇති බැවින් කඩිනමින් අදාළ පරීක්ෂණය සිදු කර වාර්තාව ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)
11	සැලසුම් අංශයේ ගැටලු හා ඉල්ලීම්.	සැලසුම් අංශයේ දීර්ඝ කාලයක් තිස්සේ සේවය කරනු ලබන විවිධ සේවා වල නිලධාරීන්ගේ (දරන්තාට පුද්ගලික වන තනතුරු හා සැලසුම් අංශයට පමණක් අනුයුක්තව සේවය කරන නිලධාරීන්) ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවා ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය විය. පළාත් සභා සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා පළාත් සභාව මගින් ලබා දෙන පරිපාලන වියදම් ප්‍රතිපාදන වල ඉතිරි ඇති මුදල් වලින් ප්‍රාදේශීය	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(සැලසුම්)

		ලේකම් කාර්යාල වල සේවයේ නියුතු පළාත් සභාවේ සංවර්ධන නිලධාරීන් වෙත පරිගණක උපකරණ ලබා දීම සඳහා යොදා ගැනීමට තීරණය විය.	
12	ආපන ශාලාවේ භාවිතා නොකරන උපකරණ හා වෙස්ප්‍රේ ආරක්ෂක සේවයට ලබා දී ඇති භාවිතයට නොගන්නා ආරක්ෂණ උපකරණ පිළිබඳ.	වෙස්ප්‍රේ ආරක්ෂක සේවය සඳහා එවකට රටේ පැවති ආරක්ෂක තත්ත්වය මත සපයා ඇති මේවනවිට භාවිතා නොකරන ආරක්ෂක උපකරණ හා ආපන ශාලාවේ ප්‍රයෝජනයට නොගන්නා හඳුනා ගෙන ඇති උපකරණ 17 අපහරණය කිරීමට පත් කර ඇති කමිටුව මඟින් ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)
13	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ මේස නඩත්තු කටයුතු සිදු නොවීම පිළිබඳ	2024.10.28 කළමනාකරණ කමිටු තීරණ මත පොදුවේ අලුත්වැඩියා කලයුතු මේස හා පුටු පිළිබඳ තොරතුරු පාලන අංශය විසින් කැඳවීමක් සිදු කර ඇත. එහෙත් එසේ ඉදිරිපත් කලයුතු උපකරණ පහත නිර්ණායකවලට අයත් විය යුතු උපකරණ විය යුතු බව තීරණය වූ බැවින් ඒ පිළිබඳ නැවත අංශ මට්ටමින් දත්වා තොරතුරු රැස් කර ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට යොමු කිරීමට තීරණය විය. “වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මඟින් අලුත්වැඩියා කලයුතු හෝ ඉවත් කලයුතු භාණ්ඩ ලෙස හඳුනා නොගැනෙන, දැනට භාවිතා කරමින් පවතින එහෙත් යම් කිසි අලුත්වැඩියාවක් සිදු කලයුතු කළමනාකරණ මේස හා පුටු පිළිබඳ තොරතුරු”	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
14	බස්නාහිර පළාත් සභාව සඳහා නිල විද්‍යුත් තැපැල් මෘදුකාංගයක් මිල දී ගැනීම.	බස්නාහිර පළාත් සභාව සඳහා “Google Work Space” විද්‍යුත් තැපැල් මෘදුකාංගයක් ලබා ගැනීමේ පිළිබඳ සලකා බැලීම සඳහා දැනට පත්වාගෙන යනු ලබන සේවාවේ තත්ත්වය, නව මෘදුකාංගය ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාව, ඒ මත ලැබෙන ප්‍රතිලාභ හා පිරිවැයන් හා අනෙකුත් සියලුම කරුණු පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක වාර්තාවක් 2024.11.28 දිනැතිව තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ වෙතින් කැඳවා ඇතත් මේ දක්වා එම වාර්තාව ඉදිරිපත් කර නොමැති බැවින් කඩිනමින් එම වාර්තාව ලබා ගෙන ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
15	එපික් ලංකා පෞද්ගලික ආයතන විසින් තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය සමඟ ගිවිසුම්ගත ඉංජිනේරු කාර්යාංශය කාර්යයන් සිදු කිරීමට ලබා ගෙන ඇති පද්ධතිය පිළිබඳව.	මෙම පද්ධතිය හඳුන්වා දී මේ වන විට වසර ගණනාවක් ගතවී ඇතත් මේ දක්වා සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාවට නැංවීමක් සිදුව නොමැති වන බැවින් මේ සම්බන්ධයෙන් ගතයුතු ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග නීති අංශයේ සහයෝගය ලබාගෙන අදාළ ගිවිසුම් පරීක්ෂකර බලා සිදු කිරීමට තීරණය විය. එසේම ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගෙන වඩා කාර්යක්ෂම හා පහසු (user friendly) තාක්ෂණික පද්ධතීන් ලබා ගැනීමට අවධානය යොමු කිරීම සුදුසු වන බව තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(ඉංජිනේරු) ප්‍රධාන නීති නිලධාරී.

16	නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ	<p>2025.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුව ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන පුහුණු අවස්ථා පළාත් සභාවේ අදාළ නිලධාරීන් වෙත ලබා දීමට තීරණය විය.</p> <p>ඒ අනුව නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කරමින් සියලු භාණ්ඩ වැඩ හා සේවා සැපයීම සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීමට සියලුම ප්‍රසම්පාදන අංශ හා අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට තීරණය විය.</p> <p>නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ නියෝග ප්‍රඥප්ති කමිටුව වෙත යොමු කර, මෙම මාර්ගෝපදේශ පළාත් සභාව තුළ ක්‍රියාත්මක විය යුතු ආකාරය පිළිබඳ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය මත නිකුත් කළයුතු ගැසට් නිවේදනය පිළියල කිරීම පිළිබඳ ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය විය.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)</p> <p>සියලු නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප.)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ප්‍රධානී නීති නිලධාරී</p>
17	සැලසුම් අංශයට අනුයුක්ත කර ඇති තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර නිලධාරීන් නැවත තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය වෙත අනුයුක්ත කිරීම සඳහා කර ඇති ඉල්ලීම පිළිබඳ.	2020.09.24 දින කළමනාකරණ කමිටු තීරණ අංක 06 මත පදනම්ව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ සැලසුම් අංශයට අනුයුක්ත කර ඇති තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර නිලධාරියා විසින් තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය වෙත නැවත අනුයුක්ත කරන ලෙස කර ඇති ඉල්ලීම පිළිබඳ අවශ්‍ය සුදුසු ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
18	රජයේ නව ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශ අනුව බස්නාහිර පළාත් සභා විෂය පථයන් හා සමපාත වෙමින් සිදු කළයුතු කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම.	රජයේ නව ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශ අනුව බස්නාහිර පළාත් සභා විෂය පථයන් හා සමපාත වෙමින් සිදු කළයුතු කාර්යභාරයන් හා මූලෝපායෙක කරුණු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් එක්ව වැඩමුළුවක් ලෙස දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම පිළිබඳ ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම සුදුසු බව තීරණය විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
19	පළාත් අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ හඳුනාගත් ගැටලු පිළිබඳ කඩිනම් ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ යටතේ ඇති කලාප කාර්යාල වල පෞද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තු කිරීමේ විශාල ප්‍රමාණයේ අඩුපාඩු හා දෝෂ සහිත තත්ත්වයන් පවතින බව හඳුනා ගෙන ඇති බැවින් හඳුනා ගත් විශේෂ ගැටලු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකාරී පුහුණු වැඩසටහනක් (Action training) ගම්පහ කලාප කාර්යාලය මූලික කර ගනිමින් පළමු සැසිය පැවැත්වීම තීරණය කරන ලදී.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

20	<p>ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ පුහුණු ඒකකයේ කාර්යයන් ඩිජිටල්කරණය කිරීම.</p>	<p>බස්නාහිර පළාත් පුහුණු ඒකකය මගින් ලබා දිය යුතු සේවාවේ සැබෑ කාර්යය භාරය කුමක් ද යන්න හඳුනා ගෙන පුහුණු ඒකකයේ කාර්යය භාරයන් ඩිජිටල්කරණය කිරීම හා පළාතේ ජනතාවගේ හා රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය හා අධ්‍යාපනික දැනුම ආකල්ප කුසලතා සංවර්ධනයට ඉවහල් වන YouTube නාලිකාවක් ආරම්භ කර පවත්වා ගෙන යාමට තීරණය විය.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)</p>
21	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ පෙරටු කාර්යාලයක් පිහිටුවීම.</p>	<p>බස්නාහිර පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ වල පුරවැසි සේවා ප්‍රඥප්තිය පළාත් සභා සංකීර්ණයේ පිවිසුම් ප්‍රවේශයේ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට කටයුතු කිරීම හා පළාත් සභා සංකීර්ණයේ සේවය ලබා ගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන් වෙත කාර්යක්ෂම සේවයක් සැපයීමට හැකි වන පරිදි පළාත් සභා සංකීර්ණයේ පිවිසුම් පරිශ්‍රයේ ඉදිකර ඇති නිර්මාණයන් ප්‍රදර්ශනයවීම අවහිර නොවන පරිදි “පෙරටු කාර්යාලයක් පිහිටුවීම” හා අදාළ අමාත්‍යාංශ නිලධාරියකු ස්ථානගත කර අවශ්‍ය සේවා සැපයීමටත් තීරණය විය.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>
22	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ මෙහෙයුම් මැදිරිය පිළිබඳ.</p>	<p>පළාත් සභා සංකීර්ණයේ 09 වන මහලේ ස්ථාපිත කර ඇති මෙහෙයුම් කාර්යාලය පළාත් සභා සංකීර්ණයේ පහත මාලයක ස්ථාන ගත කිරීමේ හැකියාව පිළිබඳ සොයා බලා ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට තීරණය විය.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>

වාර්තා කලේ : එච්.එම්.එච්.කුසුම්සිරි
පරිපාලන නිලධාරී (පාලන)


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

දිනය: 2024.12. 26

එස්.එල්. ධම්මිකා කේ.විජයසිංහ
ප්‍රධාන ලේකම්
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප)
204, ඩෙන්සිල් කොඩිබැංකුව මාවත,
බත්තරමුල්ල