" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ඇප කැපවෙමු "

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்

OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE

204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.

204. டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல.

204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ISO 9001 | SLAB ACCREDITED | ISO/IEC: 17021 QMS-001-01

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599

ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601

ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk

පොදු දුරකථන / தொலைபேசி இலக்கம் / General Telephone - 011 - 2093000

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No: CSWP/ADM/02-53/FI/01(B)   ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No.   දිනය / திகதி / Date: 2020.01. 30

<u>පාලන චක්‍රලේඛ අංකය : 02/ 2020</u>

ලේකම්, ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය,

ලේකම්, බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව,

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් (බ.ප.),

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/ පිරිස් හා පුහුණු/ මූල්‍ය/ සැලසුම්/ ඉංජිනේරු),

කොමසාරිස් (පළාත් පාලන/ නිවාස/ පරිවාස) දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.),

අධ්‍යක්ෂ (කෘෂිකර්ම/ කර්මාන්ත/ සමාජ සේවා) දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.),

විගණන අධිකාරී, රජයේ විගණන අංශය,

අධ්‍යක්ෂ, (අභ්‍යන්තර විගණන),

අධ්‍යක්ෂ, අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අධිකාරිය (බ.ප.),

සාමාන්‍යාධිකාරී, සංචාරක මණ්ඩලය (බ.ප.),

ප්‍රධාන ලේකම් සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරි,

<u>බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සහා සංකීර්ණය ඇතුළත් නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ පද්ධතීන් නඩත්තු හා සේවාවන් සම්බන්ධ පැමිණිලි යොමු කිරීමට අදාලව පැමිණිලි කළමනාකරණ මෘදුකාංග පද්ධතියක් (Complain Management System) හඳුන්වාදීම.</u>

බස්නාහිර පළාත් සභා නව ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ ඇතිවන හා ඇතිවිය හැකි නඩත්තු කටයුතු මෙන්ම කාර්යාල පරිශ්‍රයන්හි පවතින සේවාවන් හා පහසුකම් ලබාදීම සඳහා ස්ථාපිත කොට ඇති අනෙකුත් විද්‍යුත් හා තාක්ෂණික උපකරණ පද්ධති නඩත්තුව හා ඒවායේ බිඳවැටීම් සම්බන්ධයෙන් ඇතිවන ක්ෂණික දැනුම් දීම් හා පැමිණිලි ගුණාත්මක භාවයෙන් හා උසස් සේවාවකින් යුක්තව කාර්යක්ෂමව ඉටු කර දීම සඳහා පැමිණිලි කළමනාකරණ මෘදුකාංග පද්ධතියක් හඳුන්වා දී ඇත. මින් ඉදිරියට සියලු පැමිණිලි හා දැනුම් දීම් මෘදුකාංග කළමනාකරණ පද්ධතිය මගින් ඉදිරිපත් කල යුතු අතර මෙම පැමිණිලි කළමනාකරණ මෘදුකාංග පද්ධතිය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ පාලන අංශය විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

02. මෙම මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් පැමිණිලි කල හැකි නඩත්තු හා සේවාවන් පහත දැක්වෙන පරිදි ඔබගේ පහසුව සඳහා වර්ගීකරණය කර ඇත.

1. බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සහා සංකීර්ණය ඇතුළත් නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කටයුතු සහ සේවාවන්
   - වායු සමීකරණ පද්ධතිය
   - විදුලි පද්ධතිය
   - ජල නල පද්ධතිය
   - වැසිකිලි පද්ධතිය
   - ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතිය
   - විදුලි ජනක යන්ත්‍ර
   - විදුලි සෝපාන
   - ගොඩනැගිල්ලේ සවිකර ඇති උපාංග නඩත්තුව සහ සේවාව
   - වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවාවන්

2. අභ්‍යන්තර පරිගණක ජාලය සහ තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන උපකරණ නඩත්තු හා අළුත්වැඩියාවන්
   - අභ්‍යන්තර පරිගණක ජාලය
   - අන්තර්ජාල පහසුකම්
   - පරිගණක උපාංග
   - ගොඩනැගිල්ලේ ස්ථිරව සවිවන විදුලි මෝටරයෙන් ක්‍රියාත්මක ප්‍රක්ෂේපණ තිර හා මල්ටිමීඩියා යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීම, සවිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම
   - අන්තර ක්‍රියාකාරී එලක
   - ඇගිලි සලකුණු යන්ත්‍ර
   - ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර
   - වෙනත් ICT උපකරණ නඩත්තුව සහ කළමනාකරණය

3. ගොඩනැගිල්ලෙහි ස්ථාපිත උපාංග හා අනෙකුත් පද්ධති
   - කාර්යාලීය උපකරණ සහ උපාංග නඩත්තුව සහ අළුත්වැඩියාවන්
   - ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතිය නඩත්තු සහ අළුත්වැඩියාවන් (CCTV System)
   - අභ්‍යන්තර ශබ්ද විකාශන පද්ධතිය නඩත්තුව සහ අළුත්වැඩියාවන්

4. සන්නිවේදන පහසුකම් පද්ධතිය නඩත්තුව සහ සේවා සැපයීම
   - ඍජු දුරකථන පද්ධතිය
   - අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතිය
   - PEO TV

5. සභා ශාලාවේ ශබ්ද විකාශන පද්ධතිය, ගරු මන්ත්‍රී මේස මත සවි කර ඇති ඩිජිටල් සංදර්ශක (Digital Display) සහ මෘදුකාංග පද්ධතිය නඩත්තුව සහ අලුත්වැඩියාවන්
6. ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ ස්ථාපිත ස්ථාවර වත්කම් නඩත්තුව සහ අළුත්වැඩියාවන්
7. වෙබ් අඩවි යාවත්කාලීන කිරීම හා සංවර්ධනය
8. සනීපාරක්ෂක සේවාවන්
9. ආරක්ෂක අංශ සේවාවන්
10. ආපනශාලා පහසුකම් නඩත්තුව සහ අලුත්වැඩියාවන්
11. වාහන නැවතුම් පහසුකම් පිළිබඳ සේවාවන්
12. රැස්වීම් ශාලා පහසුකම් සැලසීමට අදාල කාර්යයන්

03. බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සභා සංකීර්ණය ඇතුලත් නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ පද්ධතීන් නඩත්තු හා සේවාවන් සම්බන්ධව පැමිණිලි හා වෙනත් වැඩි දියුණු කිරීම්වලට අදාල පැමිණිලි පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධතිය, සුහුරු ජංගම දුරකථන මෘදුකාංගය (App. Fix Mart) සහ අන්තර්ජාලය භාවිතය මගින් (Web portal) යොමු කල හැක. පළාත් සභා නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ ස්ථාපිත ආයතනයන්හි සේවයේ නියුතු සියලුම නිලධාරීන්ට තමාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය පරිශීලක නාමය (User Name) ලෙස භාවිතා කර අදාල සේවාවන් ලබාගත හැක. (ඇමුණුම් අංක 01: පරිශීලක අත්පොත). පැමිණිලි කළමනාකරණ මෘදුකාංග පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක වන ආකාරය ඇමුණුම් අංක 02 යටතේ ඉදිරිපත් කර ඇත.

04 නව ගොඩනැගිලි සංකීර්ණය තුල ස්ථාපිත අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල ප්‍රධානීන්ට තම අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව හා ආයතනය මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ලබා දී ඇති පරිශීලක නාම (User Name) සහ මුරපද (Password) භාවිතා කරමින් අදාල තොරතුරු හා විස්තර ලබා ගැනීමේ හැකියාව පවතී. මෙම පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම හා කරන ලද පැමිණිලි සම්බන්ධ පසු විපරම් කටයුතු ආදිය නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම සඳහා එක් එක් ආයතන නියෝජනය කරමින් දැනටමත් පැමිණිලි කළමනාකරණය පිළිබඳව පුහුණු කර ඇති නිලධාරීන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමෙන් මෙම කාර්යය පහසුවෙන් කරගෙන යාමේ හැකියාවද පවතී.

05. පැමිණිලි කළමනාකරණ මෘදුකාංග පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් තාක්ෂණික සහාය අභ්‍යන්තර දුරකථන අංක 3084 සහ 3103 මගින් බස්නාහිර පළාත් තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය මගින් ලබා ගත හැක.

06. මෙම මෘදුකාංග පද්ධතිය භාවිතා කිරීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගති සමාලෝචනයක් සෑම මසකටම වරක් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය මගින් සිදු කිරීමට නියමිත බැවින් ඔබ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ ආයතනවල පද්ධතීන්, සේවාවන්, නඩත්තු හා අළුත්වැඩියාවන්වලට අදාල

පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මෙම මෘදුකාංගය භාවිතා කරන ලෙසත් ඒ සම්බන්ධයෙන් නිසි අධීක්ෂණ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර උපරිම සේවාවක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙසත් මෙයින් උපදෙස් දෙමි.

ප්‍රදීප් යසරත්න,
ප්‍රධාන ලේකම්,
බස්නාහිර පළාත.

පිටපත්:

01.	අධ්‍යක්ෂ, තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය (බ.ප.)	- කා.දැ.ස.
02.	මූලස්ථාන ඉංජිනේරු, ඉංජිනේරු කාර්යාංශය (බ.ප.)	- කා.දැ.ස.