ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்

CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	CSS/7/5/6/1	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2015.06. 29

ප්‍රධාන ලේකම් උපදෙස් ලිපි (මුදල්) 04-2015

දකුණු පළාත් සභාවේ,
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා
ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත

<u>විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් .</u>

විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් මාගේ අංක : CSS/7/4/06/01 හා 2014.09.11 දිනැති ලිපිය හා බැදේ.

02. 2000.06.12 දිනැති භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක IAI/2000/1 හා 2007.01.26 දිනැති දකුණු පළාත් සභා (මුදල්) චක්‍රලේඛ 5/2007 අනුව ඔබ අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතන සම්බන්ධයෙන් විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් කාර්තුවකට එක් වරක්වත් අනිවාර්යයෙන් පැවැත්විය යුතුය. ඒ බව මාගේ උක්ත ලිපිය මගින් නැවත අවධාරණය කර ඇති නමුත්, පළාත් සභාවේ වැය ශීර්ෂයන් යටතේ පාලනය වන සමහර අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් තවමත් නියමාකාරයෙන් නොපැවැත්වෙන බව වාර්තා වී ඇත. දකුණු පළාත් අරමුදල් හා ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින්ද විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් නියමිත පරිදි පැවැත්වීමේ අවශ්‍යතාවය නිරන්තරයෙන් පෙන්වා දී ඇත.

03. මෙසේ විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු විධිමත්ව පත් කර නියමිත පරිදි රැස්වීම් පවත්වා, ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ඔබ ආයතනයේ හා ඔබ යටතේ පාලනය වන ආයතනවල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීමටත්, යහපත් පරිපාලන හා මූල්‍ය විනයක් පවත්වාගෙන යාමටත් හේතු වන බව නැවතත් අවධාරණය කරමි.

04. සෑම විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීමක් සඳහාම විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියෙකු, පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියෙකු හා අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියෙකු සහභාගී කරවා ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය. (රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 14 කට ප්‍රථම අදාල නිලධාරීන්ට දැනුම් දීමට පියවර ගත යුතුය) එමගින් ඔබ අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේ දී අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කර ගැනීම සඳහා වඩාත් ඵලදායී තීරණ ගැනීමට අවස්ථාවක් උදාවනු ඇත.

05. එසේම භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ හා ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ මගින් පෙන්වා දී ඇති පරිදි සෑම විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් වාරයකදීම පහත සඳහන් කරුණු විමර්ශනය කල යුතුය.

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	091 2232343	කාර්යාලය காரியாலயம் Office	091 2234052 091 2226118	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල மின்அஞ்சல் E-mail	chiefsec1@sltnet.lk	වෙබ් අඩවිය இணையம் Web site	www.cs.sp.gov.lk

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස් එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretary's Office, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

"විශිෂ්ටත්වයෙන් ① ට එන යහපාලනයක්"

- විගණන වැඩසටහන් සමාලෝචනය කිරීම.
- ත්‍රෛමාසික කාර්ය සාධනය සමාලෝචනය කිරීම.
- අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.
- විගණකාධිපති වාර්තා විමර්ශනය කිරීම.
- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා වාර්තා ඇත්නම් සමාලෝචනය කිරීම.
- විදුලිය, ජලය, දුරකථන හා ඉන්ධන වියදම් සහ වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා සම්බන්ධයෙන් වන වියදම් විමර්ශනය කිරීම සහ එම වියදම් අඩු කිරීමට පියවර ගැනීම.

06. තවද, පිළිතුරු හිඟ විගණන විමසුම් පිළිබඳව හා විගණනයෙන් පෙන්වා දී ඇති වැරදි , අඩුපාඩු හා අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මෙම කමිටු රැස්වීමේදී අවධානය යොමු කිරීමද අවශ්‍ය වේ.

07. විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා අප්‍රමාදව එහි වාර්තා පිටපත් සහභාගී වූ සියලු නිලධාරීන්ට, සහකාර විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවට, පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට හා අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

08. එසේම, විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කිරීම අදාල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වගකීමක් වන අතර, ඊළඟට පවත්වන රැස්වීමේදී ඒ පිළිබඳව පසුවිපරම් කළ යුතුය.

09. ඉහත උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ත්‍රෛමාසයකට වරක්වත් විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් අනිවාර්යයෙන් පැවැත්වීමට කටයුතු කළ යුතු බව කාරුණිකව දන්වමි.

ඩබ්ලිව්.කේ.කේ. අතුකෝරල
ප්‍රධාන ලේකම්,
දකුණු පළාත.

පිටපත් :

1.	සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත	-	දැ.ගැ.ස.
2.	සභා ලේකම්, දකුණු පළාත් සභාව	-	දකුණු පළාත් අරමුදල් හා ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව දැනුවත් කිරීමට
3.	ද.ප. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ	-	විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම පිළිබඳව සොයා බැලීමට