ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்

CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.	CSS/7/1/9	ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.		දිනය / திகதி / Date	2016.08.05

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (මුදල්) – 02/2016

දකුණු පළාත් සභාවේ
සියළුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා
ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම යටතේ
<u>වත්කම් කළමනාකරණ ඒකකය පිහිටුවීම</u>

වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පොදු අරමුදල් යොදවා දකුණු පළාත් සභාව විසින් අත්පත් කරගනු ලබන හා රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන සහ පුද්ගලයන් විසින් පරිත්‍යාග වශයෙන් දකුණු පළාත් සභාව වෙත ලබා දෙනු ලබන වත්කම් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවෙන් යුතුව භාවිත කිරීම උදෙසා ඒවා අත්පත් කර ගැනීම, භාවිතය, විධිමත් නඩත්තුව, සහ නිවැරදිව ගිණුම් ගත කිරීම යන කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා විධිමත් යන්ත්‍රණයක අවශ්‍යතාව පැන නැගී ඇත.

එකී අවශ්‍යතාව සපුරා ගනු වස් දකුණු පළාත් සභාවට අයත් සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට සිය වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීමට සහ ඒ සඳහා මඟ පෙන්වීම අරමුණු කොට ගෙන පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් වත්කම් කළමනාකරණ ඒකකයක් පිහිටුවා ඇති බව සතුටින් දැනුම් දෙමි.

02. පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් පිහිටුවා ඇති වත්කම් කළමනාකරණ ඒකකයෙහි සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

I. සභාපති - ප්‍රධාන ලේකම්
II. ප්‍රධාන මෙහෙයුම් නිලධාරී - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)
III. සාමාජික - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
IV. සාමාජික - අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්)
V. සාමාජික - අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)
VI. සාමාජික - අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම්)
VII. සාමාජික - අධ්‍යක්ෂ (අය වැය)

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary 091 2232343 | කාර්යාලය / காரியாலயம் / Office 091 2234052, 091 2226118 | ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax 091 2246299 | විද්‍යුත් තැපෑල / மின்-அஞ்சல் / E-mail chiefsec1@sltnet.lk | වෙබ් අඩවිය / இ தளம்: / 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"

03. පළාත් භාණ්ඩාගාරය තුල පිහිටුවා ඇති වත්කම් කළමනාකරණ ඒකකයෙහි වගකීම් හා කාර්යභාරය සංක්ෂිප්තව පහත සඳහන් පරිදි වේ.

I. දකුණු පළාත් සභාවට අයත් සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල පිහිටුවීමට අපේක්ෂිත වත්කම් කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන වල කටයුතු මෙහෙයවීමට මඟ පෙන්වීම, අධීක්ෂණය සහ පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම.

II. අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු තුල පිහිටුවීමට අපේක්ෂිත වත්කම් කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම.

III. සියළුම වර්ග වලට අයත් වත්කම් ඇතුලත් කල හැකි ප්‍රශස්ත ගිණුම් ක්‍රමයක් හඳුන්වා දී එම ක්‍රමය යාවත්කාලීන ව පවත්වාගෙන යාම සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන පොත් පත් හා ආකෘති පත් නිර්මාණය කොට හඳුන්වා දීමට කටයුතු කිරීම.

IV. සෑම වත්කම් කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් මගින් සකසා ඉදිරිපත් කරනු ලබන වත්කම් වාර්තා පදනම් කොට ගෙන, ඒකාබද්ධ වත්කම් වාර්තාවක් සකසා මහා භාණ්ඩාගාරය, විගණකාධිපති ඇතුළු අදාල පාර්ශවයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

V. වත්කම් වාර්තා පහසුවෙන් සැකසීමට හා ඒවා යාවත්කාලීන ව පවත්වාගෙන යාමට හැකි වන පරිදි වත්කම් මෘදුකාංගයක් නිර්මාණය කිරීම සහ එය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම.

VI. වත්කම් කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන වල කටයුතු කාලීනව සමාලෝචනය කිරීම යටතේ මසකට වරක් ඒවායේ නිලධාරීන් කැඳවා ඒවායේ කටයුතු සමාලෝචනය කිරීම හා අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීම.

VII. මහා භාණ්ඩාගාරය මගින් වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව දැනටමත් නිකුත් කොට ඇති චක්‍රලේඛ සහ වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ අනුව කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම් සිදු කිරීම.

VIII. වත්කම් කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන මගින් මෙහෙයවනු ලබන වත්කම් කළමනාකරණ කටයුතු මුදල් රෙගුලාසි, පළාත් සභා මුදල් රීති, මහා භාණ්ඩාගාර හා පළාත් සභා චක්‍රලේඛ වලට අනුව සිදු කරනු ලබන බවට සහතික කර ගැනීම.

04. ඔබ විසින්, වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මින් ඉදිරියට පළාත් භාණ්ඩාගාරය තුල පිහිටුවා ඇති වත්කම් කළමනාකරණ ඒකකය සමඟ සෘජුව සම්බන්ධ විය යුතු බව දන්වනු ලබන අතර, එමඟින් ලබාදෙනු ලබන මාර්ගෝපදේශයන් ට අනුකූලව පමණක් කටයුතු කළ යුතු බව කාරුණිකව දන්වමි. වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් පැන නගින ගැටළු නිරාකරණය සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වත්කම් කළමනාකරණ ඒකකයේ පහත සඳහන් නිලධාරීන් සමඟ ලිඛිතව හෝ පහත දැක්වෙන සන්නිවේදන මාර්ග මගින් හෝ සම්බන්ධ විය හැකි බව වැඩි දුරටත් දැනුම් දෙමි.

අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) - දුරකථනය - 0718166608
ෆැක්ස් - 0912234665
ඊ මේල් - direcacc@sltnet.lk

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) - දුරකථනය - 0773220240
ෆැක්ස් - 0912232691
ඊ මේල් - finance@cs.sp.gov.lk

05. දකුණු පළාත් සභාවට අයත් සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල තුල වත්කම් කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීමට අදාල උපදෙස් ඉදිරියේදී ඔබ වෙත ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලබන බව ද දන්වමි. එම උපදෙස් ලද වහාම ඔබ ආයතනය තුල වත්කම් කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

06. වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය ඔබ ආයතන තුල කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔබගේ උපරිම සහයෝගය ඉල්ලා සිටින අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔබ විසින් ලබාදෙනු ලබන සහාය ඉතා අගය කොට සළකමි.

ආර්. සී. ද. සොයිසා
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

පිටපත් :

1. සහකාර විගණකාධිපති - දකුණු පළාත
2. රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - මහා භාණ්ඩාගාරය
3. අධ්‍යක්ෂ - අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
4. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්