ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය / எனது இல. / My Ref. CSS/10/01/25/114 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your Ref. දිනය / திகதி / Date 2022.07. 28

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (අභ්‍යන්තර විගණන) - 01/2020 (I)

දකුණු පළාත් සභාවේ
සියළුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් ,
ගණන් දීමේ නිලධාරීන්.

විගණන හා කළමණාකරන කමිටු රැස්වීම් පැවත්වීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් 2020.12.21 දින නිකුත් කළ ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (අභ්‍යන්තර විගණන) අංක 01/2020 ට අතිරේක වශයෙන් මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරමි.

ඒ අනුව පළාත් සභාවට අයත් ආයතනවල දැනට ක්‍රියාත්මක විගණන හා කළමණාකරන කමිටු රැස්වීම් තවදුරටත් විධිමත්ව හා ඵලදායීව පැවැත්වීම උදෙසා 01/2020 චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් කරුණුවලට අමතරව පහත සඳහන් උපදෙස් 2022 තෙවන කාර්තුවේ විගණන හා කළමණාකරන කමිටු රැස්වීමේ සිට අනුගමනය කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

01. සෑම ආයතනයක්ම කාර්ය සාධනය පිළිබඳව තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමේදී පස් අවුරුදු උපායමාර්ගික සැලැස්මට අනුව සකස් කළ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය පහත සඳහන් ආකෘතිය භාවිතා කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අභිමතාර්ථ/ඉලක්ක (Goals)	අරමුණු (Objectives)	ප්‍රමුඛ කාර්ය සාධන දර්ශක (KPIs)	අපේක්ෂිත කාර්යය සාධනය (Expected Performance)	සත්‍ය කාර්ය සාධනය (Actual Performance)	අපගමනයන් සඳහා හේතු (යහපත්/අයහපත්) (Reasons for the Deviations - Favorable/Adverse)	වෙනත් අදහස් (Remarks)

02. කාර්ය සාධන ප්‍රගතියට අමතරව ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (අභ්‍යන්තර විගණන) අංක 01/2020 හි සඳහන් පරිදි සෙසු කරුණු පිළිබඳව තොරතුරුද සෑම විගණන කළමණාකරන කමිටු රැස්වීමකදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. පළාත් අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරී ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල නිලධාරින්ට අත්දැකීම් ලබා ගැනීමට හා විෂය පිළිබඳ අවබෝධය වැඩිදියුණු කර ගැනීමට ඉවහල් වන බැවින් එම නිලධාරීන්ද විගණන හා කළමණාකරන කමිටු රැස්වීම පැවැත්වෙන අවස්ථාවට සහභාගී කර ගැනිම සුදුසුය.

04. අමාත්‍යාංශවල විගණන හා කළමණාකරන කමිටු රැස්වීම පැවැත්වීමට ප්‍රථම අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරී ආයතනවල විගණන කළමණාකරන කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම මගින් ආයතනික ගැටළු නිරාකරණයට හා රැස්වීම් වල අරමුණු සහ ඵලදායී බව වැඩි දියුණු කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

05. විගණන කළමණාකරන කමිටු රැස්වීම් වාර්තා රැස්වීම් පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව සති 02ක කාලයක් තුල නියමිත ආකෘතියට අනුව සකස් කර අදාල පාර්ශවයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

ආර්.සී.ද.සොයිසා
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

පිටපත් : 1. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති - දකුණු පළාත
2. අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම් /මුදල් /අයවැය) - දකුණු පළාත