



1st Place Winner
National Productivity
Award 2020



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

මගේ අංකය }
எனது இல. } CSS/10/01/25/114
My Ref. }

ඔබේ අංකය }
உனது இல }
Your Ref. }

දිනය }
திகதி }
Date }

2024.07.02

අභ්‍යන්තර විගණන උපදෙස් ලිපි 02/2024

දකුණු පළාත් සභාවේ
සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්,
ගණන්දීමේ නිලධාරීන්

පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු/ ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරිවල විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම විධිමත් කිරීම

දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් (අභ්‍යන්තර විගණන) 01/2020 හා 2020.12.22 දිනැති චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් හා මහ පෙන්වීම්වලට වැඩිමනක් වශයෙන් මෙම උපදෙස් ලිපිය මගින් ලබාදෙනු ලබන පහත සඳහන් උපදෙස් ඔබ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරියේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීමේදී අනිවාර්යෙන්ම පිළිපැදිය යුතුවේ.

1. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව සංවිධානය කර පැවැත්වීමේ වගකීම ආයතනයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී /ගණකාධිකාරී වෙත ලිඛිතව පැවරිය යුතු වේ. ඔහු රැස්වීමේ කැඳවුම්කරු ලෙසද ක්‍රියා කළයුතු වේ.
2. සෑම වර්ෂයකම ආරම්භයේදී වර්ෂය තුළදී කාර්තුවකට වරක් පවත්වනු ලබන විගණන කළමනාකරණ කමිටුවල සැලසුම් කරන ලද දිනයන් තීරණය කිරීම කළයුතු අතර, එම දිනයන් රැස්වීමට සහභාගීවන සියලුම නිලධාරීන්ට ලිඛිතව දැන්විය යුතුය.
3. අදාළ කාර්තුවේදී විගණන කළමනාකරණ කමිටුව පැවැත්වෙන දිනය, ඉහත 2 පරිදි නියම කරගත් දිනයද නැතිනම් වෙනත් දිනයක් ද යන්න තීරණය කර, රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට වැඩකරන දින 07කට පෙර ජාතික විගණන කාර්යාලයට/ අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට/පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලිඛිතව දැනුම්දිය යුතුය. එසේ දැනුම්දීමේ ලිපියේ පිටපතක් හා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය ජාතික විගණන කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති/අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ/මුදල් අධ්‍යක්ෂ වෙත වටිස්ඇප් පණිවිඩයක් මාර්ගයෙන් යොමුකළ යුතුය. එසේම කිසියම් අනපේක්ෂිත හේතුවකට රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනය හා වේලාව සංශෝධනය කරයි නම්, වහාම ඒ බව වටිස්ඇප් පණිවිඩයක් මාර්ගයෙන් අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කළ යුතුය.
4. දැනට කමිටුවේ සාකච්ඡා කරමින් ඉදිරියට ගෙනයන කරුණුවලට අමතරව පහත සඳහන් මූලාශ්‍රවලින් තෝරාගත් වැදගත් කරුණු කමිටුවේ සාකච්ඡාවට යොමු කිරීම සඳහා න්‍යාය පත්‍රයට අනිවාර්යෙන්ම ඇතුළත් කළ යුතුය.

ප්‍රධාන ලේකම් } பிரதான செயலாளர் } Chief Secretary }	091 4944002	කාර්යාලය } காரியாலயம் } Office }	091 4119011	ෆැක්ස් } பெக்ஸ் } Fax }	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල } மின் அஞ்சல் } E-mail }	chiefsec1@silnet.lk	වෙබ් අඩවිය } இ தளம் } Web site }	www.cs.sp.gov.lk
---	-------------	--	-------------	-------------------------------	-------------	--	---------------------	--	------------------

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

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

“සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්”

I.ජාතික විගණන කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරනු ලබන සම්පීඩන විගණන වාර්තාව, කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව සහ ත්‍රෛවාර්ෂික විගණන වාර්තාව තුළ ඇතුළත් ආයතනයට අදාළ විගණන ජේදයන් ජාතික විගණන කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සමඟ සාකච්ඡා කර ඔවුන්ගේ එකඟතාවය මත ඇතුළත් කිරීම.

II.පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති විගණන විමසුම් වල ඇතුළත් තෝරාගත් වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණයන් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ දැනුවත් කිරීමෙන් පසු ඔහුගේ එකඟතාවය ලබාගෙන න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

III.පාර්ලිමේන්තු ගිණුම්කාරක සභාවේදී හෝ පළාත් සභා ගිණුම් කාරක සභාවේදී සාකච්ඡා කර ඉදිරියට ගෙන ගිය ආයතනයට අදාළ කරුණුවල ප්‍රගතිය

IV.ජාතික විගණන කාර්යාලය මගින් හා පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ආයතන වෙත නිකුත් කර ඇති තවදුරටත් පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර නොමැති පිළිතුරු හිඟ විගණන විමසුම්වල විස්තර, විගණන විමසුම් නිකුත්කර ඇති ආයතන සමඟ සැසඳීම සිදුකර සාකච්ඡාව සඳහා න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කළයුතුය.

ඉහත සඳහන් උපදෙස් 2024 වර්ෂයේ තුන්වන විගණන කළමනාකරණ කමිටුව පැවැත්වීමේ සිට ඉදිරියට අනුගමනය කළයුතු බව ද වැඩිදුරටත් දැනුම් දෙමි.



සුමන් අලහකෝන්
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත.

පිටපත්

- 01.ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,දකුණු පළාත - කා.දැ.ගැ.ස.
- 02.අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් , කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.ගැ.ස.