

මගේ අංකය - WCECDPIE/01/01/80

2024.04. 03

සියලුම අංශ ප්‍රධානීන් වෙත

කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර පරිපාලන ව්‍යුහය ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යෑම

අමාත්‍යාංශය වෙත පැවරෙන නියෝග සහ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ පරිපාලන ක්‍රමවේද විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් මාගේ සමාංක , 2023.07.27, 2023.10.13 සහ 2023.12.20 දිනැති ලිපි හා බැඳේ.

එම ලිපි මගින් පරිපාලනමය ක්‍රමවේද පහසුකිරීමට අදාළ උපදෙස් ඔබ වෙත ලබා දුන් අතර, ඒවා නිසිපරිදි අනුගමනය කරමින් අමාත්‍යාංශයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල නැංවීම උදෙසා ඇතැම් නිලධාරීන් නිරන්තරයෙන් කටයුතු කරන බවත් ඇතැම් නිලධාරීන් විසින් එවැනි උපදෙස් නිසිපරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු නොකරන බවත් අවස්ථා ගණනාවකදීම නිරීක්ෂණය විය. එසේ නිසිපරිදි ක්‍රමවේද අනුගමනය කරනු ලබන නිලධාරීන් අගය කරන අතර එම ක්‍රමවේද අනුගමනය නොකරන ලද ආයතන/අංශ ප්‍රධානීන් වෙත මාගේ අසතුට පළකරමි.

කෙසේ නමුත්, පහත සඳහන් කාරණා කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය නැවතත් යොමු කරවන අතර යෝජිත මැදිහත්වීම් සිදුකිරීමට සුදුසු පියවරයන් කඩිනමින් ගන්නා ලෙස නැවතත් සිහිපත් කරමි.

1. සෙසු ආයතන වෙතින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන/නිර්දේශ/නියෝග/විමසුම් සහ ඉල්ලීම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ප්‍රතිචාර දැක්වීම

විශේෂයෙන්, රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව, පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව, රාජ්‍ය විගණන කාර්යාලය, පාර්ලිමේන්තු ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා, පාර්ලිමේන්තුව (පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න වැනි), ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය, ආදී ආයතන විසින් නිකුත් කරනු ලබන විමසුම්, නියෝග සහ නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් අදාළ ආයතන අමාත්‍යාංශය වෙතින් කඩිනම් ප්‍රතිචාර දැක්වීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

නිරීක්ෂණය: උක්ත අංක 1 යටතේ සඳහන් කාරණාව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ පසුපරම් කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිශ්චිත ක්‍රමවේද දැනටමත් බොහෝ අංශ විසින් සකස් කොට ඇතිබව මාවෙත දන්වා

ඇතත් එම ක්‍රමවේද තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීම සහ ඒවාහි ක්‍රියාත්මක භාවය පිළිබඳ නිරන්තර අධීක්ෂණය කිරීම අවශ්‍ය බව.

යෝජනා: ඉහත සඳහන් එක් එක් කාරණා සම්බන්ධයෙන් අදාළ කාර්යන්හි වගකීම විෂයභාර නිලධාරියාකු වෙත පැවරෙන පරිදි යාන්ත්‍රණය යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කිරීම.

යෝජනා : විශේෂයෙන් රජයේ විගණන කමිටුව වෙත යොමු කරනු ලබන ලේඛණ (විමසුම්/ යොමු කළ පිළිතුරු සහ ප්‍රගතිය) ක්‍රමවත්ව අදාළ සියලු අංශ විසින් පහසුවෙන් ලබාගත හැකි වන පරිදි ගබඩා කිරීමට කටයුතු කිරීම. ඒ සඳහා අංශ දැනුවත් කිරීම සහ සුදුසු ක්‍රමවේදයක් පවත්වාගෙන යෑමට කටයුතු කිරීම.

2. අමාත්‍යාංශ මැදිහත්කරණයන් ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශයකින් සිදුකිරීම

නිරීක්ෂණය: ක්‍රියාකාරී සැලසුම්, ප්‍රතිපත්තිය මැදිහත්වීම් සම්බන්ධයෙන් ආයතනික වශයෙන් වෙන් වෙන්ව කටයුතු කරන බව නිරීක්ෂණය කරන අතර අමාත්‍යාංශයක් ලෙස පුළුල් දැක්මකින් මහජනතාව වෙත ලබාදිය යුතු සේවාව ප්‍රශස්ථ මට්ටමකට රැගෙන යෑමට ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශයකින් ක්‍රියාත්මක නොවීම බාධාවක්වන බවද නිරීක්ෂණය කරමි. එමනිසා ජාතික මට්ටමේ හෝ, ග්‍රාමීය මට්ටමේ හෝ සියලු අවස්ථාවන්හි දීම මහජනතාව වෙත ලබා දෙනු ලබන සේවාවන්හි සාර්ථකත්වය ඇගයීමට ලක්කිරීම අසීරු වීම.

යෝජනා: අමාත්‍යාංශයේ එක් එක් ආයතන විසින් මැදිහත්වීම් සිදුකිරීමේ දී ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශයන් අනුගමනය කිරීමට සියලුම අංශ ප්‍රධානීන් කටයුතු කිරීම සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් විෂයභාර නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම සහ ලිඛිතව වගකීම් පැවරීම

3. පරිපාලන ක්‍රමවේද ශක්තිමත් කිරීම

නිරීක්ෂණය: අමාත්‍යාංශය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩසටහන්හි වැඩපියවර පිළිබඳ ඇතැම් අවස්ථාවල නිශ්චිත ක්‍රියාපටිපාටියක් ක්‍රියාත්මක නොවන බව නිරීක්ෂණය කරන අතර ඇතැම් ගොනුවලින් බොහෝවිට අනාවරණය වනුයේ අදාළ නිලධාරියා නිවාඩු ගිය අවස්ථාවක දී හෝ ස්ථානමාරුවී යන අවස්ථාවන්හි දී අදාළ වැඩසටහන් නිරවුල්ව ඉදිරියට ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිසි අවබෝධයක් සෙසු නිලධාරීන්ට නොමැති බවයි. එතුළින් දෛනික රජකාරි ප්‍රමාද වීම.

යෝජනා: සෑම නිලධාරියෙකු විසින්ම ඉටුකරනු ලබන විෂයන්වලට අදාළ වැඩපියවරයන් සකස් කොට අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සෙසු නිලධාරීන්ට පරිහරණය කළ හැකි පරිදි පවත්වා ගෙන යෑම. අංශ විසින් වෙන් වෙන් වශයෙන් වැඩ පියවරයන් සකස් කොට 2024.04.20 දිනට පෙර මෘදු පිටපත මාචෙත යොමු කරන මෙන් ද දන්වමි. (දැනටමත් සකස් කර ඇත්නම් ඒ බැව් සඳහන් කර මෘදු පිටපත යොමු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය).

නිරීක්ෂණය: රැස්වීම්/පුහුණු සහ වෙනත් වැඩසටහන් සඳහා කාර්යාලයෙන් බැහැර යෑමට අදාළ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම සහ විශේෂයෙන් රැස්වීම් සටහන් හෝ සාකච්ඡා කළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් මාචෙත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස මීට පෙරද මාගේ සමාංක සහ 2023.12.20 දිනැති ලිපිය මගින් ඔබවෙත දන්වා ඇත. එහෙත් ඇතැම් අංශ ප්‍රධානීන් ඒ අනුව කටයුතු කළ ද ඇතැම් නිලධාරීන් ඒ සම්බන්ධයෙන් අවධානයක් යොමු නොකර තවදුරටත් කටයුතු කරන බව නිරීක්ෂණය කරමි. මෙවැනි තත්ත්වයන් රාජකාරිමය වශයෙන් බාධාකාරී වන බව නැවතත් අවධාරණය කරමි.

යෝජනා: රාජකාරී නිවාඩු ලබාගැනීම/බැහැර යෑම සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීම සම්බන්ධයෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් මාචෙත වාර්තා කිරීම සහ සෙසු සියලු නිලධාරීන් ද ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කළ යුතු බවට දැනුවත් කිරීම සහ එය අධීක්ෂණය කිරීමට කටයුතු කිරීම.

4. හාහිර පාර්ශව වෙත යොමු කරනු ලබන ලිපි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

නිරීක්ෂණය: මේ සම්බන්ධයෙන් මීට පෙරද අවස්ථාගණනාවක දී දන්වා ඇත. ඒ අනුව සෑම ආයතන/අංශ ප්‍රධානියකු විසින්ම ප්‍රගති රැස්වීම්වලදී තම ආයතන/අංශ ක්‍රමවත්ව ප්‍රතිචාර දක්වන බවත් බවත් ඒ සඳහා Digital Platform සකස් කර ඇති බවත් අවධාරණය කර ඇත. එහෙත්, අමාත්‍යාංශය වෙත හෝ අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින සෙසු ආයතන වෙත ලැබෙන ලිපිවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාදයන් සිදුවන බව.

යෝජනා: අමාත්‍යාංශය මගින් දෙදෙනිකව ලැබෙන ලිපි ක්‍රමවත්ව දත්ත පද්ධතියක හෝ සුදුසු පොතක සටහන් කර පවත්වා ගැනීම සහ සෑම නිලධාරියෙකුටම තමන් වෙත යොමු වෙන ලිපි සම්බන්ධයෙන් එවැනි ලේඛනයක් පවත්වාගන්නා ලෙස ලිඛිතව දැනුවත් කිරීම සහ ලිපිවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ දී අයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක වන බවට තහවුරු කර ගැනීම.

5. නිවාඩු ලේඛන පවත්වාගැනීම

නිරීක්ෂණය: ඇතැම් නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු නිසිපරිදි යාවත්කාලීන නොකරන බවත් විශේෂයෙන් වැටුප් රහිත නිවාඩු ඊළඟ මාසයේ දී ගණනය කිරීමට අසමත්වන අවස්ථා මෙන්ම ඇතැම් විට මාස කිහිපයක්ම සම්පූර්ණ වැටුප් ගෙවීමට කටයුතු කර ඇති බව.

යෝජනාව: නිවාඩු ලේඛන නිසිපරිදි පවත්වා ගැනීම සහ නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් අදාළ අංශ සෑම විටම කඩිනමින් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විෂය නිලධාරී මට්ටමේ ක්‍රමවේදයක් පවත්වාගෙන යෑම.

6. ලිපි ලේඛන පවත්වාගෙන යෑම සහ බැහැර කිරීම

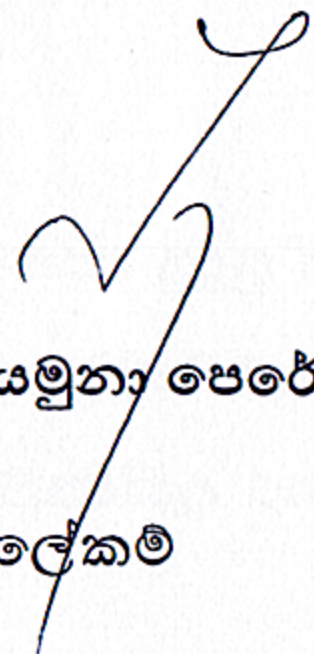
නිරීක්ෂණය : ආයතනික වශයෙන් ගොනු සහ ලියකියවිලි පවත්වාගෙන යෑම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ ප්‍රතිපාදන ඇතත් විශේෂයෙන් තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව

පැරණි ගොනු සහ ලියකියවිලි පවත්වාගැනීමට විධිමත්ව කටයුතු නොකරන බවත් එක් එක් අංශ මගින් බැහැර කරනු ලබන හෝ ලේඛනාගාරය වෙත යොමු කරනු ලබන ලේඛනවල තොරතුරු අදාළ අංශ සතු නොවන බව.

යෝජනා: ඉතා කඩිනමින් ප්‍රවේශවිය හැකි පරිදි ගොනු සහ ලිපිලේඛන ගබඩා කිරීමට කටයුතු කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් පවත්වාගෙන යෑම සහ සෑම විටම ගොනු සහ ලිපිලේඛන ඒ ඒ අංශ විසින් ලේඛනාගාරය වෙත යොමු කිරීමේ දී ලැයිස්තු වශයෙන් පවත්වා ගෙන යෑමට අදාළ ක්‍රමවේද අභ්‍යන්තර වශයෙන් සකස් කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.

ඔබගේ සහ ඔබ කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධනය මෙන්ම ඔබගේ සියලු ඇගයීම් උක්ත මැදිහත්වීම්වල කාර්යක්ෂමතාවය තීරණය වීම කෙරෙහි මෙකී කරුණු සෘජුව බලපාන බැවින් මෙම ක්‍රමවේදයන් ඔබ යටතේ අධීක්ෂණය වන සෙසු අංශවල නිලධාරීන්ට ද අදාළ කරගැනීමට කටයුතු කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි.

අමාත්‍යාංශයේ දෛනික ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රමවත්ව සහ කාර්යක්ෂමව පවත්වාගැනීම සම්බන්ධයෙන් ඔබ දක්වන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.


යමුනා පෙරේරා
ලේකම්