

පළාත් සභා කාර්ය මණ්ඩල සමාලෝචනය

හැඳින්වීම:-

සමස්ත රාජ්‍ය සේවයේ මානව සම්පත් මනා කළමනාකරණයකින් යුක්තව ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම අයුරින් හැසිරවීමේ අභියෝගාත්මක කාර්යභාරය කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇත. ඒ යටතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ වැදගත් ස්ථානයක් දරයි. රටේ සංවර්ධන විභවතාවයන් හඳුනාගනිමින් පවතින මූල්‍ය තත්වයන් හා ගලපමින් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය මණ්ඩලය කළමනාකරණය කළ යුතු අතර ඒ සඳහා වඩා භාරකින නිර්ණායකයන් සහ ප්‍රමිතීන් ගොඩ නගා ගනිමින් රටේ සංවර්ධන කාර්යභාරයට දායකත්වය දැක්වීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතු වේ. මෙහිදී සියළු පළාත් සභා සඳහා පොදු ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීම වඩා වැදගත් වන අතර ඉන් බැහැර වීමේ අවස්ථාවන් දැඩි ලෙස සීමා කළ යුතුවේ.

සේවා නියුක්තියෙහි වර්තමාන තත්වය

වර්තමානය වන විට සමස්ත රාජ්‍ය සේවයේ නියැලී සංඛ්‍යාව ලක්ෂ 13 කට වැඩි වන අතර, එය ලෝකයේ ඉහළම ජනගහන/රජයේ සේවක අනුපාතය වේ. ලක්ෂ 3 ක් පමණ වන පළාත් සභා කාර්ය මණ්ඩලයද එයට ඇතුළත්ය. තවද, රුපියල් බිලියන 72 ක් පමණ වන පළාත් සභා කාර්ය මණ්ඩලයේ වැටුප් ද ඇතුළත්ව, සමස්ත රාජ්‍ය සේවයේ වැටුප් හා දීමනා සඳහා රුපියල් බිලියන 300 ක් පමණ වාර්ෂිකව වැය වේ. එයට අමතරව ලක්ෂ 4.5 ක් පමණ වන විශ්‍රාමිකයින් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් වෙනුවෙන් රුපියල් බිලියන 92ක් පමණ වාර්ෂිකව වැය කිරීමට සිදුවී ඇත. රාජ්‍ය සේවයේ නව තනතුරක් ඇති කිරීම සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලන විට එම තනතුරුලාභියා වසර 60 ක් හෝ ඊටත් වැඩි වසර ගණනක් නඩත්තු කිරීමට මෙරට පුරවැසියන් විසින් වගකීම් දැරිය යුතුවේ. (උදා:- වැටුප්, දීමනා, අතිකාල, උත්සව අත්තිකාරම්, ආපදා ණය, දේපළ ණය, විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු හා අනන්තරු දීමනා, අග්‍රහාර රක්ෂණ යනාදිය වෙනුවෙන්) එබැවින්, මේ වන විට රටෙහි සංවර්ධන කටයුතු සඳහා දරණ වියදම හා රාජ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව නඩත්තු කිරීම සඳහා දරණ වියදම තර්කානුකූලව වඩාත් ගැලපීමේ අවශ්‍යතාවය මතු වී ඇත. එමගින් සංවර්ධනය වේගවත් කිරීම සඳහා පහසුකම් සපයන කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවයක් නිර්මාණය කිරීමත්, මෙහෙයවීමත්, ඉතා වැදගත් කාලීන අවශ්‍යතාවයකි.

කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණයේදී සම්බන්ධ වන ප්‍රධාන රාජ්‍ය ආයතන: -

1. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
2. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව
3. මුදල් කොමිෂන් සභාව
4. ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
5. පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය
6. අදාල රේඛීය අමාත්‍යාංශ

1. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

නිවැරදි තක්සේරුවක් තුළින් රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් සභා සහ සංස්ථා මණ්ඩල හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල තනතුරු ඇති කිරීම, තනතුරු යටපත් කිරීම, පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම, තනතුරු නාම සංශෝධනය, සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණයට අදාළ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීම, සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳව අධ්‍යයනයන් සිදු කිරීම, රටෙහි මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ උපදෙස් සැපයීම, සහ වැටුප්, ප්‍රසාද දීමනා, දිරි කාරක යෝජනා ක්‍රම සහ වෙනත් එවැනි පාර්ශ්වික සංවිහිතින් කළමනාකරණය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික කාර්යයන් වේ.

2. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව

රටෙහි මානව සම්පත් කළමනාකරණය, වැටුප් කළමනාකරණය ආදිය පිළිබඳව අධ්‍යයනයන් සිදු කිරීම හා සමාලෝචනයන් කිරීම, අවශ්‍ය නිර්දේශ සහ උපදෙස් ලබා දීම සිදුකරයි. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සේවක සංඛ්‍යාවට අදාළ නිර්දේශ හා උපදෙස් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී මෙම කොමිෂන් සභාවෙන් ලබා ගනී.

3. මුදල් කොමිෂන් සභාව

රජය විසින් පළාත් සභා සඳහා මුදල් ලබා දීමේදී මුදල් කොමිෂන් සභාවෙහි නිර්දේශය ලබාගනී. ඒ අනුව පළාත් සභා තනතුරු කළමනාකරණය කිරීමේදී අදාළ වන මූල්‍ය තත්වයන් පිළිබඳව මුදල් කොමිෂන් සභාවෙන් නිර්දේශ ලබා ගැනීම කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදුකරයි.

4. ජාතික අය වැය දෙපාර්තමේන්තුව

පළාත් සභා සඳහා වාර්ෂිකව අවශ්‍ය වන අරමුදල් සම්පාදනය කරදීම ප්‍රධාන කාර්යය වේ. මෙහිදී පළාත් සභාවල අවශ්‍යතාවය අනුව, මුදල් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ හා විමධ්‍යගත කරන ලද පළාත් ආදායම්ද සැලකිල්ලට ගෙන, වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා දේ.

5. පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය

පළාත් සභාවලට පැවරී ඇති විෂයයන්ද, සමස්ත රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තින්ද සැලකිල්ලට ගනිමින් සියළුම පළාත් සභා සඳහා අදාළ වන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන් ගනු ලැබේ. එබැවින් පොදු එකාග්‍රතාවයකින් යුතු වූ කරුණු පිළිබඳ අවශ්‍ය නිර්දේශ මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් ලබා ගනී.

6. අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ

පළාත් සභා කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ තනතුරු අනුමත කිරීමේදී එකී තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය නියෝජනය කරන රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශ සහ අදහස්ද විමසයි. ඒ අනුව අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ අවශ්‍යතාවය අනුව තනතුරු හඳුනා ගැනීමට හැකියාව ලැබේ.

ඉහත ආයතනයන්හි දායකත්වය කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාකාරීත්වය වඩා එලදායී සහ කාර්යක්ෂම අයුරින් පවත්වාගෙන යාමට ඉතා වැදගත් වේ.

තනතුරක් අනුමත කරවා ගැනීම සඳහා පළාත් සභා

විසින් අනුගමනය කළයුතු මූලික පියවරයන් :-

1. අදාළ ආයතනය විසින් සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ අධ්‍යයනයක් කොට තනතුරුවල අත්‍යවශ්‍යතාවය හඳුනා ගැනීම. (ප්‍රමුඛතාවය අනුව)
2. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද මු.රෙ. 71 අයදුම් පත්‍රයක් සහ **අනෙකුත් අදාළ ලේඛන** පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

අදාළ ලේඛන සඳහා උදාහරණ

- ❖ සාධාරණීකරණ වාර්තා
- ❖ රියදුරු තනතුරු සඳහා කාර්මික වාර්තා
- ❖ පුස්තකාල තනතුරු සඳහා පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ ශ්‍රේණිගත කරන ලද ලිපිය, පොත් සංඛ්‍යාව පාඨක සංඛ්‍යාව ආදී තොරතුරු

පුරප්පාඩු පිරවීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග:-

කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 36, 36 (1) අනුව 2006.06.30 දිනට පසුව ඇති වූ පුරප්පාඩු පිරවීම අදාළ ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් විසින් සිදුකර ගැනීම. මෙහිදී මියයාම, විශ්‍රාම ගැනීම, සේවය හැරයාම සහ සේවයෙන් ඉවත් කිරීම යන කරුණු හේතුවෙන් ඇතිවන පුරප්පාඩු පිරවීමට ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්ට බලය ඇත. අනෙකුත් හේතු නිසා ඇතිවන පුරප්පාඩු පිරවීම සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

මෙහිදී පළාත් කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රශස්ත අයුරින් පවත්වාගෙන යාමේ වැදගත්කම අවධාරණය විය යුතු අතර අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු හඳුනා ගැනීම සහ අනවශ්‍ය තනතුරු යටපත් කොට ඵලදායී කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණයක් ඇති කිරීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට සහාය වීම අපේක්ෂා කෙරේ.

පළාත් සභා කාර්ය මණ්ඩල සමාලෝචනයේදී අවධානය යොමු කළ යුතු ප්‍රධාන කරුණු

01. කාර්ය මණ්ඩල සමාලෝචනය සිදු කිරීමේ කාල සීමාව : **2011.02.25 සිට 2011.05.25 දින දක්වා.** මෙම කාලසීමාව ඇතුළත කාර්ය මණ්ඩල සමාලෝචනය සිදුකර අකෘති පත්‍ර 1 අනුව සකසන ලද විස්තර (මුද්‍රිත හා මෘදු පිටපත්) පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය සහිතව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ යුතුය.
02. 2010.12.31 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය පදනම් කර ගනිමින් කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතා පිළිබඳව තක්සේරු කිරීම.
03. රටේ ප්‍රතිපත්ති සහ සංවර්ධන අරමුණු සැලකිල්ලට යොමු කරමින් පළාත් පාලන ක්ෂේත්‍රයේ පවතින අවශ්‍යතා පිළිබඳව විධිමත් අධ්‍යයනයක් සිදු කර අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු හඳුනාගෙන ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව ඉල්ලුම් කිරීම.
04. ආයතනයන්හි දැනට පවතින අනවශ්‍ය තනතුරු යටපත් කිරීම හා / හෝ අවශ්‍ය තනතුරු ඇති කිරීම.

05. නව තනතුරු ඇති කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ප්‍රමාණවත් සාධාරණීකරණයක් ඉදිරිපත් කිරීම.
06. අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙහි තනතුරු නාමය, සේවාව (පංතිය සහ ශ්‍රේණිය) සහ වැටුප් කාණ්ඩය පැහැදිලිව සඳහන් කිරීම.
07. දැනට අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව තනතුරු නාමය සඳහන් කිරීම.
08. පළාත් සභා අතර තනතුරු නාම පිළිබඳව ඒකාග්‍රතාවයක් තිබීම.
09. තනතුරු ඇති කිරීමේ දී ඵලදායිතාවය මත පදනම්ව (Performance basis) කාලීනව අවශ්‍යවන තනතුරු ඇති කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම.
10. බාහිර ආයතන ලවා ඉටු කරවාගත හැකි සේවාවන් සඳහා, හැකිතාක් දුරට ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලයක් ඇති නොකිරීමට වග බලා ගැනීම.
11. ව්‍යාපෘති, ප්‍රජා පාදක වැඩසටහන් සඳහා ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලයක් ඇති නොකිරීම
12. හඳුනාගත් තනතුරු "සංවිතයක්" වශයෙන් අනුමත කරවාගෙන අවශ්‍යතාව අනුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඔවුන්ට අනුයුක්ත කිරීම. උදා:- කම්කරු, රියදුරු වැනි
13. සියලුම ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳව පැහැදිලි විස්තර හා දත්ත කළමනාකරණය කිරීම.
14. සියලුම තනතුරු සඳහා අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සකස් කිරීම, ඒ අනුව රාජකාරි පැවරීම තුළින් කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව වැඩි කිරීම.
15. සියලුම තනතුරුවලට අදාළ රැකියා විස්තර (Job Description) සකස් කිරීම.
16. දැනට අනුමත කරවාගෙන ඇති එහෙත් දීර්ඝ කාලයක් තිස්සේ එකී තනතුරු පුරප්පාඩුවී පවතින්නේ නම්, ඒවායේ අවශ්‍යතාවයන් තිබේද / නැතිද යන්න පිළිබඳව තීරණය කිරීම

පළාත් සභා කාර්ය මණ්ඩල සමාලෝචන කටයුතු පිළිබඳ කිසියම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍යවේ නම් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත නම් සඳහන් නිලධාරීන් අමතන්න.

- අනෝජා මුණසිංහ මෙය - අධ්‍යක්ෂ (011-2484871)
- චතුර මොහොට්ටිගෙදර මහතා - සහකාර අධ්‍යක්ෂ (011-2484951)
- එම්.ඒ.කරුණාරත්න මහතා - සහකාර අධ්‍යක්ෂ (011-2484682)

තවද කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ආකෘති පත්‍රය www.treasury.gov.lk/BOM/msd/index.htm දරණ වෙබ් අඩවියෙන් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පිවිසීමෙන් ලබා ගත හැක.