160

දෙපාර්තමේන්තු නියෝග 01/2017

මගේ අංකය: පා/1/2/5/1
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,
පේරාදෙණිය.
2017.03. 29

සියළුම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
සියළුම අධ්‍යක්ෂවරුන්/ ප්‍රධාන ඉංජිනේරු/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අතිරේක අධ්‍යක්ෂවරුන්,
පළිබෝධනාශක රෙජිස්ට්‍රාර්/ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
ස්ථාන භාර නිලධාරීන්,
පරිපාලන නිලධාරීන්,
ඒකක / ශාඛා ප්‍රධානීන්.

<u>දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අභ්‍යන්තර ආයතන වලින්</u>
<u>පරිපාලන අංශය වෙත අතින් ගෙනවිත් ලිපි භාර දීම.</u>

දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විවිධ ආයතන වෙතින් පරිපාලන අංශය (පාලන සහ ආයතන) වෙත අතින් ගෙනවිත් භාර දෙන ලිපි, භාර දීමේ ක්‍රියාවලියේදී ඇති වන අඩුපාඩු සහ ප්‍රමාදයන් අවම කර ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීමේ අරමුණින් මෙම දෙපාර්තමේන්තු නියෝගය නිකුත් කරනු ලැබේ.

02. පරිපාලන අංශයෙහි ආයතන සහ පාලන ශාඛා විසින් යොමු කරන ලද ලිපියකට පිළිතුරු ලෙස හෝ යම් අධ්‍යක්ෂ අංශයක / වෙනත් අභ්‍යන්තර ආයතනයක අවශ්‍යතාවයක් උදෙසා, පරිපාලන අංශයෙහි අදාළ යම් නිශ්චිත ශාඛාවක් ආමන්ත්‍රණය කරමින් සකස්නු ලබන ලිපි, වාර්තා යනාදිය දැනට " තැපැල් අංශය" (පාලන 05 ශාඛාව) වෙත යොමු කරනු ලැබේ. එහිදී, එම ලිපි වල දින මුද්‍රාව යොදා එක් එක් අංශයන්ට යොමු කරනු ලබයි. මෙම ක්‍රියාවලියට ගත වන කාලය අවම කිරීම තුලින්, පොදුවේ දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන විශාල ලිපි තොගයක් සමඟ, තැපැල් අංශයට ලැබෙන ලිපි සම්බන්ධයෙන් කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට හැකියාව ලැබේ. කඩිනමින් සකස් කළ යුතු වාර්තා යනාදිය සඳහා අවැසි තොරතුරු ප්‍රමාද වීමකින් තොරව ලබා ගැනීමට ද අවස්ථාව සැලසෙනු ඇත.

03. එබැවින්, මින් ඉදිරියේදී දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විවිධ ආයතන සහ අංශ විසින් පරිපාලන අංශ, ශාඛා ආමන්ත්‍රණය කරමින් යොමු කරනු ලබන - අතින් ගෙනවිත් භාර දෙන ලිපි - තැපැල් අංශය වෙත භාර දීම වෙනුවට සෘජුවම අදාල ශාඛාව වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කරන මෙන් ද මේ පිළිබඳව ඔබ ආයතනයන්හි තැපැල පිළිබඳ කටයුතු කරන කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන මෙන් ද කාරුණිකව දන්වමි.

04. මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ යටතේ වන සියළුම ආයතන/ මධ්‍යස්ථාන/ ඒකකයන්හි සියළු නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, ඒ අනුව ක්‍රියාත්මක වීමෙන් වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීමට සහ ලබා ගැනීමට දායක වන ලෙසත් වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වමි.

එච්.පී. දයාමැණිකේ සරත්චන්ද්‍ර,
ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. (විශේෂ ශ්‍රේණිය).
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන).
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.

පිටපත්:

01. ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	-	කාරුණික දැන ගැනීමට.
02. විගණකාධිපති	-	එම
03. සියළු පරිපාලන නිලධාරීන් (පාලන/ආයතන)	-	අතින් භාර දෙනු ලබන ලිපි භාර ගැනීමට සහ කඩිනමින් පිළිතුරු ලබා දීමට විධිමත් ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ගැනීම පිණිස.