ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 1695/15 - 2011 මාර්තු 01 වැනි අඟහරුවාදා - 2011.03.01

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

අංක 1670/33 දරන අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය - තනතුරු නාම නියම කිරීම

2010.09.10 වැනි දිනැති අංක 1670/33 දරන *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයෙහි* පළ කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 6.2 ඡේදයට පහත සඳහන් තනතුරු නාම 2010.10.06 වැනි සහ 2011.02.09 වැනි දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අනුව ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එම තනතුරු නාම 2010.10.01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වනු ඇත :–

6.2 *අනුමත තනතුරු නාම :*

ශ්‍රේණිය	*තනතුරු නාමය*
(1) III ශ්‍රේණිය II ශ්‍රේණිය I ශ්‍රේණිය	ගණකාධිකාරි හෝ මූල්‍ය නිලධාරි/අභ්‍යන්තර විගණක
(2) I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු විසින් දැරිය යුතු බවට හඳුනාගත් තනතුරු	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි හෝ ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
(3) විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු විසින් දැරිය යුතු බවට හඳුනාගත් තනතුරු	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්), අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වැනි තනතුරු

අධ්‍යක්ෂ, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ හා සහකාර අධ්‍යක්ෂ යන නිලනාම මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙපාර්තමේන්තුවල, අදාළ තනතුරුවල රාජකාරි ස්වභාවය සහ සේවයේ අවශ්‍යතාවය සැළකිල්ලට ගනිමින් එබඳු තනතුරුවලට පත් කෙරෙන ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයේ නිලධාරීන් විෂයයෙහි භාවිතා කෙරෙන බවත් සැළකිල්ලට ගන්නා ලදුව, එබඳු දෙපාර්තමේන්තුවල ගණකාධිකාරිවරයෙකුගේ / අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකුගේ රාජකාරි ඉටුකරන අය සම්බන්ධයෙන් හැර, මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙපාර්තමේන්තුවල ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයේ I, II හා III ශ්‍රේණි සඳහා එකී නිල නාම තවදුරටත් භාවිතා කිරීම ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

1A - G 14212—355 (2011/03)

(II) දෙමළ පරිවර්තනයේ 6.1 අ. අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙහි සඳහන් තාක්ෂණික දෝෂය පහත පරිදි සඳහන් නිවැරදි කෙරේ :–

6.1 *අනුමත තනතුරු හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව* :–

අනුමත තනතුරු	*අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව*	*කාර්යයන්*
III ශ්‍රේණිය II ශ්‍රේණිය I ශ්‍රේණිය විශේෂ ශ්‍රේණිය	1600	(i) තමා වෙත නිශ්චිතව පවරා දෙනු ලබන විෂයය පථයට අදාළව මුදල් රෙගුලාසි හා ඒ හා සම්බන්ධ සියලු නීතිරීති හා විධිවිධානයන්ට අනුකූල වන පරිදි ආයතනයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම, තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළ වන්නා වූ තොරතුරු වාර්තාකරණය හා ඒ සඳහා අදාළ වන්නා වූ ගිණුම්කරණ හා ඊට අදාළ තොරතුරු වාර්තා සකස් කිරීම හා ඒවා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම හා ලැබීම් ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු ඉටු කිරීම, ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, විධිමත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම, ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට සහායවීම, අනුබද්ධ ආයතනවල ගිණුම් කටයුතු හා සම්බන්ධව පවරා දෙනු ලබන කාර්යයන් හා ආයතනයේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට අදාළ වෙනත් කාර්යයන්. (ii) කාර්යක්ෂම හා සඵලදායක මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, මූල්‍ය උපදෙස් හා මග පෙන්වීම, මූල්‍ය සැලසුම්කරණය හා අයවැය, ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය, අභ්‍යන්තර පාලනය, වත්කම් කළමනාකරණය, ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය, විදේශාධාර ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ මූල්‍ය කළමනාකරණ උපදෙස් හා සුපරීක්ෂණය, මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කිරීම හා මූල්‍ය වගකීම් සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානියාට හා මූල්‍ය කටයුතුවලට අදාළව පාර්ලිමේන්තුවට වගකිවයුතු කරුණු සඳහා සහායවීම, අනුබද්ධ ආයතනවල මූල්‍ය කළමනාකරණ මග පෙන්වීම, සුපරීක්ෂණය හා උපදෙස් ලබාදීම හා මූල්‍ය කළමනාකරණ කාර්යය මණ්ඩල පුහුණුව.

පී. බී. ජයසුන්දර,
ලේකම්,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය.

2011 පෙබරවාරි මස 25 වැනි දින,
කොළඹ 01,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

03-461

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.