

2016 අංක 12 තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතෙහි
8 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන
අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව

2023 දෙසැම්බර්

2016 අංක 12 තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතෙහි 8 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව - 2023
දෙසැම්බර්

01.

- i. අමාත්‍යාංශයේ නම - ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
- ii. ලිපිනය - ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ.
- iii. දුරකථන අංක - 0112-430860-9 , 0112-430870-8
- iv. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය - secdefence@defence.lk
- v. වෙබ් අඩවිය - www.defence.lk

02. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති පොදු අධිකාරීන්

අනු අංකය	ආයතනයේ නම	අනු අංකය	ආයතනයේ නම
01	ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානී කාර්යාලය	14	ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය
02	ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාව	15	ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයන ආයතනය
03	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	16	ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක විද්‍යායතනය
04	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව	17	රක්තා ආරක්ෂක ලංකා සමාගම
05	රාජ්‍ය බුද්ධි සේවාව	18	ශ්‍රී ලංකා වෙරළාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
06	සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	19	ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල
07	බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්යසාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව	20	රණවිරු සේවා අධිකාරිය
08	ජාතික ගිණහට බලකාය	21	අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල
09	රසායනික අවි සම්මුතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික අධිකාරිය	22	කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
10	සර් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලය	23	ව්‍යසන කළමනාකරණය සඳහා වූ ජාතික සභාව
11	ආරක්ෂක සේවා අණ හා මාණ්ඩලික විද්‍යාලය	24	ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය
12	මිලෝදා ආයතනය	25	ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය
13	ආරක්ෂක සේවා විද්‍යාලය	26	ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය

03. අමාත්‍යවරයා හා ලේකම් පිළිබඳ තොරතුරු, කාර්යයන් හා ක්‍රියාකාරකම්, බලතල හා කාර්ය පටිපාටි

අමාත්‍යවරයා/ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයා/ ලේකම්	නිල වශයෙන් සම්බන්ධ විය හැකි ක්‍රමය (ලිපිනය/දුරකථන අංකය/ විද්‍යුත් තැපෑල/ෆැක්ස් අංකය)	කාර්යයන්, ක්‍රියාකාරකම් සහ කර්තව්‍යයන්	බලතල සහ තීරණ ගැනීමේ කාර්යපටිපාටි
ආරක්ෂක අමාත්‍යවරයා ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ.	අංක 2300/24- 2022.10.05 දිනැති ගැසට් පත්‍රයෙන් සහ 2303/17 -2022.10.26 දිනැති ගැසට් පත්‍රයෙන් සංශෝධිත අංක 2289/43 – 2022.07.14 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් කාර්යයන් හා බලතල පවරා ඇත.	
ආරක්ෂක ලේකම්, ජෙනරල් කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික) ඩබ්ඩබ්ලිව් ආර්ඩබ්ලිව් ආර්ච්ස්පී යූඑස්පී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ඊල්	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2441482/ 011-2381154 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2541529	අංක 2290/17 – 2022.07.26 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයට අනුව ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අදාලව කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන්.	

04. අමාත්‍යාංශය තුළ ස්ථාපිත අංශයන්, අතිරේක ලේකම්වරුන්/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරුන්/ සහකාර ලේකම්වරුන්, විධායක කාණ්ඩයේ නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර

පරිපාලන අංශය			
නම සහ ක්‍රියාකාරී තනතුර	නිල වශයෙන් සම්බන්ධ විය හැකි ක්‍රමය	කාර්යයන්, ක්‍රියාකාරකම් සහ කර්තව්‍යයන්	බලතල සහ තීරණ ගැනීමේ කාර්යපටිපාටි
ගාම්භී මහගමගේ මයා අතිරේක ලේකම් (පරිපාලන)	පරිපාලන අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2326000 <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10150 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2446300	i. අමාත්‍යාංශයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ අධීක්ෂණය. (ත්‍රිවිධ හමුදා සිවිල් / රාජ්‍ය බුද්ධි සේවය / ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානී කාර්යාලය සිවිල් කාර්ය මණ්ඩලයද ඇතුළුව) ii. ප්‍රවාහන අංශයේ සියලුම කටයුතු අධීක්ෂණය. iii. අමාත්‍යාංශයේ සුභ සාධන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා ආවේණිකය / වත්කම් කළමනාකරණය අධීක්ෂණය / මානව සම්පත් කළමනාකරණය iv. අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල, ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල සම්බන්ධ කටයුතු, සන්නද්ධ හමුදා සුභසාධනය සම්බන්ධ ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු අධීක්ෂණය	- ආයතන සංග්‍රහය. - රජයේ මුදල් රෙගුලාසි. - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති. - ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත. - වෙනත් අදාළ වන අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු අණ පනත්, චක්‍රලේඛ
හසිනි පල්ලාවල මිය ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පරිපාලන)	පරිපාලන අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2393114 <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10157	i. අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නොවන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ / ත්‍රිවිධ හමුදාවල සිවිල් මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ / සිවිල් කාර්ය මණ්ඩලයේ / රාජ්‍ය බුද්ධි සේවයේ / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන්ගේ / සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන්ගේ / කණිෂ්ඨ සේවක සේවයේ සියළුම ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු අධීක්ෂණය. ii. අතිරේක ලේකම් (පරිපාලන)ගේ අධීක්ෂණය යටතේ විවිධ අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු අතරත්, අමාත්‍යාංශයේ අංශයන් අතරත් මනා සම්බන්ධීකරණයන් පවත්වා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	- ආයතන සංග්‍රහය. - රජයේ මුදල් රෙගුලාසි. - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති. - ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත. - වෙනත් අදාළ වන අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු අණ පනත්, චක්‍රලේඛ

		iii. ප්‍රවාහන අංශයේ සියලුම කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. iv. අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල , ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල හා සන්නද්ධ හමුදා සුබ සාධන අංශයට අදාළ රාජකාරී අධීක්ෂණය / වත්කම් කළමනාකරණය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණය	
ජී.ජී. සෙවින්දි මිය සහකාර ලේකම් (පරිපාලන II)	පරිපාලන අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 0112430590 <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10158	i. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල සහ අමාත්‍යාංශයේ අංශයන්ට අදාළ ආයතනික හා පරිපාලනමය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම. ii. අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු සිදුකිරීම, නියාමනය හා අධීක්ෂණය	• ආයතන සංග්‍රහය. • රජයේ මුදල් රෙගුලාසි. • රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති. • ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත. • වෙනත් අදාළ වන අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු අණ පනත්, චක්‍රලේඛ
එච්.පී.ඩී. හේවගේ මයා නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සන්නද්ධ හමුදා සුභ සාධන)	පරිපාලන අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2389021 <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10156	i. සන්නද්ධ හමුදා සුබ සාධන අංශයේ රාජකාරී කටයුතු අධීක්ෂණය. ii. ප්‍රවාහන අංශයේ සියලුම ආයතනික කටයුතු හා පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම හා නියාමනය කිරීම	• ආයතන සංග්‍රහය. • රජයේ මුදල් රෙගුලාසි. • රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති. • ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත.

එම්.ඩී.ටී.ජී.කුමාරසිරි මිය සහකාර ලේකම් (පරිපාලන I)	පරිපාලන අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. දුරකථන අංක : 011-2447892 දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර): 10154	i. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල සහ අමාත්‍යාංශයේ අංශයන්ට අදාළ ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා අධීක්ෂණය. ii. පරිපාලන අංශය හරහා යොමුවන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන් සම්බන්ධව සියලුම ආයතනික කටයුතු හා එම අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ සම්බන්ධයෙන් පරිපාලන අංශයට අදාළ කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කරන බවට වගබලා ගැනීම හා පසුපරම. iii. අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු සිදුකිරී, නියාමනය හා අධීක්ෂණය “අපි වෙනුවෙන් අපි” අරමුදල හා අදාළ රාජකාරී කටයුතු	- වෙනත් අදාළ වන අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු අණ පනත්, චක්‍රලේඛ - ආයතන සංග්‍රහය. - රජයේ මුදල් රෙගුලාසි. - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති. - ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත. - වෙනත් අදාළ වන අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු අණ පනත්, චක්‍රලේඛ
කේ.ජී.යූ.ටී.ජයතිස්ස මිය පරිපාලන නිලධාරී I (කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණිය)	පරිපාලන අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. දුරකථන අංක: දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර): 10163	i. අමාත්‍යාංශයේ සේවයේ නියුතු සිවිල් කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය.	- ආයතන සංග්‍රහය. - රජයේ මුදල් රෙගුලාසි. - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති. - ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත. - වෙනත් අදාළ වන අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු අණ පනත්, චක්‍රලේඛ

ජී.පී.ආර්.ධර්මසේන මිය පරිපාලන නිලධාරී II (කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණිය)	පරිපාලන අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2323048 <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10158	I. අමාත්‍යාංශයේ දෛනික තැපෑල කළමනාකරණය II. ලිපි සම්බන්ධ දත්ත තැපැල් කළමනාකරණ මෘදුකාංගයට/ රෙජිස්ටර් වලට නිසි පරිදි ඇතුළත් කරන බවත් සටහන් කරන ලද ලිපි අප්‍රමාදව බෙදා හරිනු ලබන බවත් අධීක්ෂණය කිරීම. III. අමාත්‍යාංශයේ ආරක්ෂක සම්බන්ධීකරණ පාලන අංශයේ / සන්නද්ධ හමුදා සුභසාධන අංශයේ / තැපැල් අංශයේ / ප්‍රවාහන අංශයේ ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය	• ආයතන සංග්‍රහය. • රජයේ මුදල් රෙගුලාසි. • රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති. • ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත. • වෙනත් අදාළ වන අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු අණ පතන්, චක්‍රලේඛ
--	---	---	--

ආරක්ෂක අංශය			
එස්.එල්. ධම්මිකා කේ. විජයසිංහ මිය අතිරේක ලේකම් (ආරක්ෂක)	ආරක්ෂක අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2389126 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2441481 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> adlsecdefence@defence.lk	i. ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානී කාර්යාලයේ ආයතනික කටයුතු. ii. යුද්ධ හමුදා, නාවික හමුදා, ගුවන් හමුදා අයතනික කටයුතු. iii. සර් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලයේ කටයුතු. iv. ආරක්ෂක සේවා අණ හා මාණ්ඩලික විද්‍යාලයේ ආයතනික කටයුතු.	• නාවික හමුදා පනත, යුද්ධ හමුදා පනත හා ගුවන් හමුදා පනත. • නාවික හමුදා පනත සහ විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා අයතන සංග්‍රහය. • යුද්ධ හමුදා, විශ්‍රාම වැටුප් හා දීමනා ආයතන සංග්‍රහය. • කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාල පනත. • ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානී පනත ජාතික. • වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛ 01/2018 1:4 සහ 1:5 වගන්ති. • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 16/2015(i) හා ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානී පනත. • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 22/93

මාලිකා කරවිට මෙනවිය ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආ-I)	ආරක්ෂක අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2444209 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2430163 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> malikakaravita@gmail.com	i. යුද්ධ හමුදා ආයතනික කටයුතු. ii. නාවික හමුදා ආයතනික කටයුතු. iii. ගුවන් හමුදා ආයතනික කටයුතු. iv. ත්‍රිවිධ හමුදා නිලධාරීන් හට තීරු බදු රහිත වාහන බලපත්‍ර ලබා දීම.	- ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානී, යුද්ධ හමුදා, නාවික හමුදා සහ ගුවන් හමුදා පනත් - යුද්ධ හමුදා වැටුප් සහ පාරිතෝෂික සංග්‍රහ - නාවික හමුදා වැටුප් සහ පාරිතෝෂික සංග්‍රහ - ගුවන් හමුදා වැටුප් සහ පාරිතෝෂික සංග්‍රහ - ආයතන සංග්‍රහය 01/2018 - වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛ 22/99
හර්ෂ විතානආරවිචි මයා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආ-II)	ආරක්ෂක අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2430840 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2430163 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> csriharshav@gmail.com	i. ත්‍රිවිධ හමුදාවන්ට අදාළ සියළුම ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතිපත්තිය තීරණ ගැනීම. ii. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ සාම සාධක රාජකාරී වලට අදාළව ආයතනික හා ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු (ත්‍රිවිධ හමුදාව සහ පොලිස් නිලධාරීන් යෙදවීම, පුහුණු, සම්මන්ත්‍රණ, සංචාර ආදිය) iii. ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලයේ ආයතනික හා ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීමට අදාළ කටයුතු. iv. ආරක්ෂක සේවා අණ සහ මාණ්ඩලික විද්‍යාලයේ ආයතනික කටයුතු. v. විදේශ දූත මණ්ඩල සේවයේ නියුතු ආරක්ෂක උපදේශකවරුන්ට අදාළ ආයතනික හා ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු. vi. ජාතික ආරක්ෂක විද්‍යායතන කටයුතු.	- කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාල පනත. - ආරක්ෂක සේවා අණ හා මාණ්ඩලික විද්‍යාල පනත. - ආයතන සංග්‍රහය. - මූල්‍ය රෙගුලාසි මුදල් හා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ.

වින්තක අබේකෝන් මයා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආ-III)	ආරක්ෂක අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2445699 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2430163 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> chinthakawpa@gmail.com	i. ත්‍රිවිධ හමුදාව සහ වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කෙටිකාලීන හා දිගුකාලීන, දේශීය හා විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්, සංචාර හා වැඩමුළු ලබා දීම. ii. ත්‍රිවිධ හමුදාව, වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව සහ විදෙස් රටවල් අතර පැවැත්වෙන යුධ පුහුණු අභ්‍යාස වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය. iii. ත්‍රිවිධ හමුදාව සහ විදෙස් රාජ්‍යයන්හි ආරක්ෂක අංශ අතර ද්වි පාර්ශ්වික සාකච්ඡා, වාර්ෂික සමුළු සම්බන්ධීකරණය කිරීම. iv. ආබාධිත ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින් සහ මියගිය අයවළුන්ගේ යැපෙන්නන් වෙත වැටුප් හා දීමනා හිමිගැන්වීම සඳහා නිසි අනුමැතිය ලබා දීම හා අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්තිමය තීරණය ගැනීම. v. විශ්‍රාමික ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ ගැටළු අධ්‍යයනය කර අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්තිමය විසඳුම් ලබා දීම. vi. ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව සහ ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය වෙත ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින් විසින් යොමු කරන දුක්ගැනවිලි හා විවිධ ඉල්ලීම් සඳහා අවශ්‍ය ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම. vii. ත්‍රිවිධ හමුදා පුද්ගලයින්ට පදක්කම්, සන්ධාර හා වර්ණ පිරිනැමීම. viii. පුහුණු වැඩසටහන් හා සංචාර සඳහා පැමිණෙන විදේශීය හමුදා සාමාජිකයින් වෙත විසා බලපත්‍ර ලබා දීම නිර්දේශ කිරීම. ix. ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින් වෙත දීමනා ගෙවීමට අදාළ අනුමැතීන් ලබා දීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.	• ආයතන සංග්‍රහය. • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 22/93(i) • අමාත්‍යමණ්ඩල සංදේශ 1982/305/082 • කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 02/2017 • 2015.05.15 දිනැති මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අ/01/2015/1
--	--	--	--

මයුරි පෙරේරා මිය ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආ-IV)	ආරක්ෂක අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2440298 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2430163 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> defsas4@defence.lk	i. ශ්‍රී ලංකා රජය අනෙකුත් රටවල් සමග ආරක්ෂක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවබෝධතා සහ අනෙකුත් ගිවිසුම් වලට එළඹීම. ii. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය විසින් විවිධ ගිවිසුම් හා එහි ප්‍රොටෝකෝලයන්ට අදාළව ඉල්ලා සිටින වාර්තා සැකසීමට අදාළ තොරතුරු විදේශ අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. iii. ආරක්ෂක ලේකම්තුමා සභාපතිත්වය දරණ, මිනිස් වෙළඳාමට එරෙහිව ඇති කාර්ය සාධන බලකායේ කර්තව්‍යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ කටයුතු. iv. විදේශ රාජ්‍යයන් මගින් ආරක්ෂක ක්ෂේත්‍රයට ලැබෙන ප්‍රදානයන් හා සම්බන්ධ කටයුතු. v. ශ්‍රී ලංකාවට අයත් මුහුදු කලාපය තුල සිදුවන නීති විරෝධී සහ නියාමනය නොකළ මසුන් ඇල්ලීම පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය විෂය පථයට අදාළ රාජකාරි.	- ආයතන සංග්‍රහය. - මුදල් රෙගුලාසි.
මල්ෂා මුණසිංහආරච්චි මිය සහකාර ලේකම් (ආ-II)	ආරක්ෂක අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2436133 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2430163 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> malsha123@gmail.com	i. ත්‍රිවිධ හමුදාවන්ට අදාළ සියළුම ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීම. ii. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ සාම සාධක රාජකාරි වලට අදාළව ආයතනික හා ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු (ත්‍රිවිධ හමුදාව සහ පොලිස් නිලධාරීන් යෙදවීම, පුහුණු, සම්මන්ත්‍රණ, සංචාර ආදිය) iii. ශ්‍රීමත් ජෝන් කෙතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලයේ ආයතනික හා ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීමට අදාළ කටයුතු. iv. ආරක්ෂක සේවා අණ සහ මාණ්ඩලික විද්‍යාලයේ ආයතනික කටයුතු. v. විදේශ දූත මණ්ඩල සේවයේ නියුතු ආරක්ෂක උපදේශකවරුන්ට අදාළ ආයතනික හා ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු.	- කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාල පනත. - ආරක්ෂක සේවා අණ හා මාණ්ඩලික විද්‍යාල පනත. - ආයතන සංග්‍රහය. - මූල්‍ය රෙගුලාසි මුදල් හා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ.

කේ.මේධා සාවිත්‍රි පෙරේරා මිය සහකාර ලේකම් (ආ-III)	ආරක්ෂක අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2331103 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2430163 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> Pererasavithri90@gmail.com	i. ත්‍රිවිධ හමුදාව සහ වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කෙටිකාලීන හා දිගුකාලීන, දේශීය හා විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්, සංචාර හා වැඩමුළු ලබා දීම. ii. ත්‍රිවිධ හමුදාව, වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව සහ විදෙස් රටවල් අතර පැවැත්වෙන යුධ පුහුණු අභ්‍යාස වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය. iii. ත්‍රිවිධ හමුදාවන්ට සහ විදෙස් රාජ්‍යයන්හි ආරක්ෂක අංශ අතර ද්වි පාර්ශ්වික සාකච්ඡා, වාර්ෂික සමුළු සම්බන්ධීකරණය කිරීම. iv. ආබාධිත ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින් සහ මියගිය අයවළුන්ගේ යැපෙන්නන් වෙත වැටුප් හා දීමනා හිමිගැන්වීම සඳහා නිසි අනුමැතිය ලබා දීම හා අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්තිමය විසඳුම් ලබා දීම. v. විශ්‍රාමික ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ ගැටළු අධ්‍යයනය කර අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්තිමය විසඳුම් ලබා දීම. vi. ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව සහ ඔඩිබ්ලිස්මන් කාර්යාලය වෙත ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින් විසින් යොමු කරන දුක්ගැනවිලි හා විවිධ ඉල්ලීම් සඳහා අවශ්‍ය ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම. vii. ත්‍රිවිධ හමුදා පුද්ගලයින්ට පදක්කම්, සන්ධාර හා වරණ පිරිනැමීම. viii. පුහුණු වැඩසටහන් හා සංචාර සඳහා පැමිණෙන විදේශීය හමුදා සාමාජිකයින් වෙත විසා බලපත්‍ර ලබා දීම නිර්දේශ කිරීම. ix. ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින් වෙත දීමනා ගෙවීමට අදාළ අනුමැතීන් ලබා දීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.	- ආයතන සංග්‍රහය. - රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 22/93(i) - අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 1982/305/09 - අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය 1982/305/082 - කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 02/2017 2015.05.15 දිනැති මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අ/01/2015/1
---	--	--	---

එම්.ඩී.එස්. සිල්වා මයා සහකාර ලේකම් (ආ-IV)	ආරක්ෂක අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2393168 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2430163 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> asd4@defence.lk	i. ශ්‍රී ලංකා රජය අනෙකුත් රටවල් සමග ආරක්ෂක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවබෝධතා සහ අනෙකුත් ගිවිසුම් වලට එළඹීම. ii. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය විසින් විවිධ ගිවිසුම් හා එහි ප්‍රොටෝකෝලයන්ට අදාළව ඉල්ලා සිටින වාර්තා සැකසීමට අදාළ තොරතුරු විදේශ අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. iii. ආරක්ෂක ලේකම්තුමා සභාපතිත්වය දරණ, මිනිස් වෙළඳාමට එරෙහිව ඇති කාර්ය සාධන බලකායේ කර්තව්‍යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ කටයුතු. iv. විදේශ රාජ්‍යයයන් මගින් ආරක්ෂක ක්ෂේත්‍රයට ලැබෙන ප්‍රදානයන් හා සම්බන්ධ කටයුතු. v. ශ්‍රී ලංකාවට අයත් මුහුදු කලාපය තුළ සිදුවන නීති විරෝධී සහ නියාමනය නොකළ මසුන් ඇල්ලීම පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය විෂය පථයට අදාළ රාජකාරි.	• ආයතන සංග්‍රහය. • මුදල් රෙගුලාසි.
--	---	--	---

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ප්‍රතිපත්ති අංශය			
නම සහ ක්‍රියාකාරී තනතුර	නිල වශයෙන් සම්බන්ධ විය හැකි ක්‍රමය	කාර්යයන්, ක්‍රියාකාරකම් සහ කර්තව්‍යයන්	බලතල සහ තීරණ ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි
පී.ඩී.ඉන්දිකා එල්. විජේගුණවර්ධන මිය අතිරේක ලේකම් (පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ප්‍රතිපත්ති)	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ප්‍රතිපත්ති අංශය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දුරකතන 011-2389023 ෆැක්ස් 011-2389022 ඊ මේල් adisecparliament@defence.lk	i. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ප්‍රතිපත්ති අංශයට අදාළ සියළුම කටයුතු අධීක්ෂණය ii. තොරතුරු දැනගැනීම පිළිබඳ අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ නම්කළ නිලධාරී වෙත පැවරී ඇති රාජකාරි iii. කාලීනව පත් කරනු ලබන කමිටුවලට අයත් කටයුතු	i. ඉඩම් කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය ii. ආයතන සංග්‍රහය iii. මුදල් රෙගුලාසි iv. තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත v. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ

නීතිඥ භේවාරත්ත මිය ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේකම් (පාර්ලිමේන්තු හා ප්‍රතිපත්ති) ප්‍රියංගනී සහකාර කටයුතු	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ප්‍රතිපත්ති අංශය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දුරකතන 011-2323046 ෆැක්ස් 011-2336559 ඊ මේල් sasparliament@defence.lk	I. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ප්‍රතිපත්ති අංශයට අදාළ සියළුම කටයුතු අධීක්ෂණය. II. ත්‍රිවිධ හමුදාව, සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික ශිෂ්‍ය බට බලකාය, රාජ්‍ය බුද්ධි සේවය යන ආයතන වල අවශ්‍යතා සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම හා පවරා ගැනීමට අදාළ කටයුතු. III. අවස්ථානුකූලව අත්කර/පවරා ගැනීමට කටයුතු කෙරෙමින් පවතින ඉඩම් නැවත නිදහස් කිරීම. IV. පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාපිත සියළුම කාරක සභා ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා හා අදාළ සියළුම කමිටු වෙත අමාත්‍යාංශයට අයත් ආයතන/ත්‍රිවිධ හමුදා කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වාර්තා යැවීම හා අදාළ නිලධාරීන් සහභාගී කරවීම. V. වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු යැවීම VI. ස්ථාවර නියෝග හා පාර්ලිමේන්තුව කල් තබන අවස්ථාවේදී අසන ලබන ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම. VII. වෙනත් අමාත්‍යාංශ වලින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා, අදාළ ආයතන/ අංශ වෙතින් වාර්තා ලබා ගෙන ගරු ආරක්ෂක අමාත්‍යතුමාගේ නිරීක්ෂණ සකස් කර යැවීමට අදාළ කටයුතු ඉටු කිරීම VIII. ත්‍රිවිධ හමුදාව සඳහා අත්කර ගනු ලබන ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් විවිධ ආයතන හා පුද්ගලයින් හරහා මෙන්ම සෘජුව එවන මහජන පැමිණිලි/ ඉල්ලීම්වලට අදාලව, වාර්තා කැඳවීම හා ඒ අනුව සුදුසු සහන සැලසීම / පිළිතුරු යැවීම. IX. අංශයේ නිලධාරීන්ගේ පුහුණු කිරීමේ කටයුතු, සුභ සාධන කටයුතු හා පරිපාලන	i. ආයතන සංග්‍රහය ii. මුදල් රෙගුලාසි iii. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ iv. අමාත්‍යාංශ අභ්‍යන්තර තීරණ v. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ
---	--	---	--

සිවිල් ආරක්ෂක හා සංවර්ධන අංශය

ඩී.එම්. සමන් දිසානායක මහතා (අතිරේක ලේකම්)	සිවිල් ආරක්ෂක හා සංවර්ධන අංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011 - 2335792 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011 - 2335797	i. ගිනි අවි ආඥා පනතට අදාළ කටයුතු. - පුද්ගලික ආරක්ෂාව සඳහා ගිනිඅවි නිකුත් කිරීම, බලපත්‍ර ලබා දීම, වාර්ෂික බලපත්‍ර අලුත් කිරීම හා පනරොම් නිකුත් කිරීම. - දේපල ආරක්ෂාව සඳහා ගිනිඅවි නිකුත් කිරීම. - කෘෂිකාර්මික හා සත්ව පාලන කටයුතු සඳහා ගිනිඅවි නිකුත් කිරීම හා ගිනිඅවි පැවරීමට අදාළ කටයුතු. - ගිනිඅවි අධිකාරීත්වය මාරු කිරීම, වයස අවුරුදු 75 ඉක්මවූ පුද්ගලයින් සඳහා බලපත්‍ර අලුත් කිරීම හා අබලන් ගිනිඅවි වෙනුවට නව ගිනිඅවි ලබා දීම. - රාජ්‍ය, අර්ධ රාජ්‍ය , සංස්ථා, මණ්ඩල, ව්‍යාවස්ථාපිත ආයතන හා බැංකු සඳහා ගිනිඅවි නිකුත් කිරීම, බලපත්‍ර ලබා දීම හා වාර්ෂිකව බලපත්‍ර අලුත් කිරීම. පනරොම් ලබා දීම, වෙඩිපිටි වෙන් කිරීම, මුරකරු බලපත්‍ර ලබා දීම, ගිනිඅවි අධිකාරීත්වය මාරු කිරීම. - ක්‍රීඩා කටයුතු සඳහා ගිනිඅවි නිකුත් කිරීම, බලපත්‍ර ලබා දීම, වාර්ෂිකව ගිනිඅවි බලපත්‍ර අලුත් කිරීම, පනරොම් නිකුත් කිරීම, වෙඩිපිටි වෙන් කිරීම හා ක්‍රීඩා කටයුතු සඳහා ගිනිඅවි ආනයනයට අනුමැතිය ලබා දීම. - රජය සතු නිදහස් ගිනිඅවි නිකුත් කිරීම, බලපත්‍ර ලබා දීම හා වාර්ෂිකව බලපත්‍ර අලුත් කිරීම. - වායු තුවක්කු නිෂ්පාදනය, ආනයනය, බෙදා හැරීම සඳහා අවසර ලබා දීම, නියාමනය හා අධීක්ෂණය කිරීම. - පෞද්ගලික ආරක්ෂක නියෝජ්‍ය ආයතන සඳහා ගිනි අවි නිකුත් කිරීම, වාර්ෂිකව බලපත්‍ර අලුත් කිරීම, මුරකරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, පනරොම් නිකුත් කිරීම හා වෙඩිපිටි පුහුණුව සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම. - ගිනිඅවි කෞතුක භාණ්ඩ වශයෙන් ළඟ තබා ගැනීමට අවසර ලබා දීම.	1926 අංක 22 දරන ගිනි අවි ආඥා පනත. 1956 අංක 21 දරන පුපුරණ ද්‍රව්‍ය පනත. 1951 අංක 24 දරන වෙඩිපිටි හා හමුදා පුහුණු පනත. 1998 අංක 45 දරන පුද්ගලික ආරක්ෂක නියෝජ්‍ය ආයතන පනත. 2009 අංක 41 දරන වෙරළ ආරක්ෂක පනත. 1985 අංක 40 දරන මිනිස් බල උපයෝගීතා පරිපූරක හමුදා පනත.
---	---	--	---

		- අනවසර ගිනිඅවි නියාමනය - තුඩක්කු අලුත්වැඩියා කිරීම හා විකිණීම සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම. - ගිනිඅවි විදේශ රටවලට ගෙන යාම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම. - වායු රයිෆල්, වායු පිස්තෝල ආනයන අනුමැතිය ලබා දීම. - ගිනිඅවි පනතට අදාළ බලපත්‍ර පොත්, ආකෘති පත්‍ර මුද්‍රණය හා බෙදා හැරීම. - ගිනිඅවි පිළිබඳ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම හා ගිනිඅවි සම්ක්ෂණය. - හිඟ ආදායම්, බලපත්‍ර අළුත් නොකරන ලද ගිනිඅවි පිළිබඳ රාජකාරි - සියළුම පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක වෙනුවෙන් ගිනිඅවි භාවිතා කිරීමට, ගිනිඅවි පැවරීම/ සංශෝධනය හා විවිධ ගැටළු, සියලුම දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු, ගිනිඅවි නිර්දේශ කමිටු සම්බන්ධ රාජකාරි. ii. පුපුරණ ද්‍රව්‍ය පනතට අදාළ කටයුතු - කාලීන පනත් සංශෝධනය, චක්‍රලේඛ උපදෙස්, ක්‍රියාමාර්ග හා නියෝග නිකුත් කිරීම. - පුපුරණ ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය කිරීම, ආනයනය කිරීම, සපයන්නා බලපත්‍ර සැපයුම්කරුවන්හට නව බලපත්‍ර ලබා දීම නිර්දේශ කිරීම ආශ්‍රිත කටයුතු.(රතික්ෂේප, මල්වෙඩි නිෂ්පාදන ගිනිපෙට්ටි, පුපුරණ ද්‍රව්‍ය ආනයනය, නිෂ්පාදනය හා අලෙවිය සඳහා නිර්දේශය, අනුමැතිය ලබා දීම.) - වාර්ෂික බලපත්‍ර සහ අවසර පත්‍ර ලබා ගැනීම, ප්‍රවාහනය කිරීම, ගබඩා කිරීම සන්නකයේ තබා ගැනීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින්	
--	--	--	--

		ලැබෙන අයදුම්පත්වලට පුපුරණ ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණ හා වාරික නිර්දේශ කිරීම - පෙත්සම්, පැමිණිලි හා බරපතල අනතුරු පිළිබඳව කටයුතු කිරීම. - විවිධ කර්මාන්ත සඳහා අවශ්‍ය පුපුරණ ද්‍රව්‍ය සාම්පල පරීක්ෂා කර අනුමත කිරීම. - පුපුරණ ද්‍රව්‍ය හා වෙඩි ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තාක්ෂණ කමිටු හා මිල කමිටු සඳහා ආරක්ෂක ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට අදාළ කටයුතු. - අන්තරායකාරී නෞකා (Dangerous Cargo) වරාය තුළට ඇතුළු වීමට අවසර ලබා දීම හා අන්තරායකාරී නෞකා භාණ්ඩ නිෂ්කාශනය, ප්‍රතිනැව්ගත කිරීම, ගොඩබෑම සඳහා අවසර ලබා දීම. - සහකාර පුපුරණ ද්‍රව්‍ය පාලකවරුන්ගේ පරිපාලන ආයතන කටයුතු. - පුපුරණ ද්‍රව්‍ය විෂයය හා සම්බන්ධ අමාත්‍යාංශයට අවශ්‍ය සියලුම වාර්තා , දත්ත යාවත්කාලීන කිරීමට අදාළ කටයුතු. iii. වානිජ පුපුරණ ද්‍රව්‍ය, ගිනිඅවි හා පතරොම් මිල දී ගැනීමේ ඒකකය (CEFAP) රජයේ වානිජ නීතිගත සංස්ථාවට (STC) අදාළ පුපුරණ ද්‍රව්‍ය, රසායන ද්‍රව්‍ය හා ගිනිඅවි සම්බන්ධ සියලුම රාජකාරි කටයුතු. iv. සමුද්‍ර ආරක්ෂක මෙහෙයුම් කටයුතු. - කොළඹ හා ගාල්ල පිටත වරාය සීමාවේ දී හෝ පිටත වරාය සීමාවෙන් එපිටදී සිදු කරන විදේශීය පෞද්ගලික සමුද්‍රාරක්ෂක සමාගම්වලට අයත් ගිනිඅවි සහ උපකරණ සමඟ සමුද්‍රාරක්ෂණ නිලධාරීන් ගොඩබෑසීම් හෝ නැව් නැගීම/ සමුද්‍රාරක්ෂක සමාගම්වලට අයත් ගිනිඅවි සහ උපකරණ පැටවීම හෝ ගොඩබෑම්.	
--	--	--	--

		- පිටත වරාය සීමාවෙන් ඇතුළතදී, දේශීය ජලනිරය තුළ දී සිදු කරන විදේශීය පෞද්ගලික සමුදාරක්ෂක සමාගම්වලට අයත් ගිනිඅවි සහ උපකරණ සමඟ සමුදාරක්ෂක නිලධාරීන් රහිතව විදේශීය පෞද්ගලික සමුදාරක්ෂක සමාගම්වලට අයත් ගිනිඅවි සහ උපකරණ පැටවීම් හෝ ගොඩබෑම්. - පිටත වරාය සීමාවෙන් ඇතුළතදී/ දේශීය ජල නිරය තුළ දී විදේශීය පෞද්ගලික සමුදාරක්ෂක සමාගම්වලට අයත් ගිනිඅවි සහ උපකරණ සමඟ සමුදාරක්ෂක නිලධාරීන් නොකාවේ රැඳී සිටියදීම සිදු කරනු ලබන නොකාවන්ට සේවා පහසුකම් සැපයීමේ මෙහෙයුම්. - වරායන් තුළ දී, නොකාවේ භාණ්ඩ පැටවීම්/ගොඩබෑම් සම්පූර්ණ වනතුරු, සමුදාරක්ෂක නිලධාරීන් සතු විදේශීය පෞද්ගලික සමුදාරක්ෂක සමාගම්වලට අයත් අවි හා උපකරණ ගොඩබිම් අවි ගබඩාවල තාවකාලිකව ගබඩා කිරීම. - ගුවන් මගීන්, විදේශීය පෞද්ගලික සමුදාරක්ෂක සමාගම්වලට අයත් අවි හා උපකරණ මෙරටට ගෙන්වීම/ මෙරටින් පිටත් කිරීම. - ශ්‍රී ලාංකික සමුද්‍ර ආරක්ෂක නිලධාරීන් ගොඩබැසීම/ නැව්ගත වීමට අනුමැතිය ලබා දීම. - වානිජ නොකා ආරක්ෂක සාගරික මෙහෙයුම් හා සබැඳි අනෙකුත් සියළුම පරිපාලන කටයුතු සහ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම. v. සි/ස රක්ෂා ආරක්ෂක ලංකා ආයතනයේ සමුදාරක්ෂක නිලධාරීන්හට අනුමැතිය ලබා දීම හා ඒ හා සම්බන්ධ පරිපාලනමය කටයුතු. vi. පෞද්ගලික ආරක්ෂක නියෝජ්‍ය ආයතන - ලියාපදිංචි කිරීම, - වර්ෂ දෙකකට වරක් ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම හා - ගිනි අවි නිකුත් කිරීම, - වාර්ෂිකව බලපත්‍ර අලුත් කිරීම, - මුරකරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම,	
--	--	--	--

		- පතරොම් නිකුත් කිරීම - වෙඩිපිටි පුහුණුව සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම. vii. විදේශීය රාජ්‍ය ප්‍රභූතයාගේ ආරක්ෂාව සඳහා රැගෙන එනු ලබන ගිනිඅවි මෙරටට ගෙන ඒම සඳහා අවසර ලබා දීම. viii. වාහන සඳහා අඳුරු වීදුරු ලබා දීම සඳහා මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය වී අදාළ නිර්දේශ ලබා දීම. ix. වානිජ පුපුරණ ද්‍රව්‍ය, ගිනිඅවි හා පතරොම් මිලදී ගැනීමේ ඒකකය(CEFAP) ආයතනයේ පෞද්ගලික ගිනිඅවි ගෙන්වීම සම්බන්ධ රාජකාරි. x. සිවිල් පුද්ගලයින් පරිහරණය කරනු ලබන වෙඩිපිටි පරිහරණය සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම. xi. ත්‍රිවිධ හමුදා හා ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ නිලධාරීන්ගේ දරුවන් රජයේ පාසල්වල පළමු ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීම. xii. ත්‍රිවිධ හමුදා හා ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ නිලධාරීන්ගේ දරුවන් කොළඹ හා කුරුණෑගල ආරක්ෂක සේවා විද්‍යාලවල පළමු ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීම xiii. සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන හා ආයතනික කටයුතු. xiv. කොත්මලේ භාෂා පුහුණු ආයතනයේ පරිපාලන හා ආයතනික කටයුතු. xv. ශ්‍රී ලංකා වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන හා ආයතනික කටයුතු. xvi. ජාතික ශිෂ්‍ය භට බලකායේ පරිපාලන හා ආයතනික කටයුතු	
--	--	---	--

ඩී.එම්.එන්. චන්ද්‍රාදිත්‍ය මිය (ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්.	සිවිල් ආරක්ෂක හා සංවර්ධන අංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011 - 2335791 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011 - 2335797	- එම -	- එම -
වී.ටී. විජේතුංග මහතා (නියෝජ්‍ය පුපුරණ ද්‍රව්‍ය පාලක)	සිවිල් ආරක්ෂක හා සංවර්ධන අංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011 – 2441107 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011 – 2335797	- එම -	- එම -
ඩබ්.පී.ඩී. ලසදනී සී. විජේසිංහ මෙය, (සහකාර ලේකම්)	සිවිල් ආරක්ෂක හා සංවර්ධන අංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011 – 2335798 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011 – 2335797	- එම -	- එම -

නීති අංශය			
නම සහ ක්‍රියාකාරී තනතුර	නිල වශයෙන් සම්බන්ධ විය හැකි ක්‍රමය	කාර්යයන්, ක්‍රියාකාරකම් සහ කර්තව්‍යයන්	බලතල සහ තීරණ ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි
මේජර් ජෙනරල් ඊඑස් ජයසිංහ (විශ්‍රාමික) විච්ඡේදි යුච්ඡේදි නීති උපදේශක	නීති අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංක:</u> 011-2424374 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2478245 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> jayasinghe_e@yahoo.com	i. පනත් කෙටුම්පත් හා සංශෝධනයන්ට අදාළ කාර්යයන්. ii. රැඳවුම් නියෝග සකස් කිරීම. iii. උද්ඝෝෂන නීතිය යටතේ සිදුකෙරෙන කාර්යයන්. iv. ගිවිසුම් සහ අවබෝධතා ගිවිසුම් සම්බන්ධ කටයුතු. v. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ, අභියාචනාධිකරණ/ උපරිමාධිකරණ නොවන අධිකරණවල පවරා ඇති නඩු සම්බන්ධ කටයුතු vi. අමාත්‍යාංශයේ විවිධ අංශයන්ට අදාළව ලබාදෙන නෛතික උපදෙස්.	• ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව • ආයතන සංග්‍රහය • මුදල් රෙගුලාසි • ආරක්ෂක මාණ්ඩලික පනත • යුධ හමුදා පනත • නාවික හමුදා පනත • ගුවන් හමුදා පනත • යුධ හමුදා වැටුප් හා පාරිතෝෂික සංග්‍රහය • නාවික හමුදා වැටුප් හා පාරිතෝෂික සංග්‍රහය • ගුවන් හමුදා වැටුප් හා පාරිතෝෂික සංග්‍රහය • ශ්‍රීමත් ජොන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාල පනත • ආරක්ෂක සේවා අණ හා මාණ්ඩලික විද්‍යාල පනත • තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත • උද්ඝෝෂන පනත • පුපුරණ ද්‍රව්‍ය පනත • ගිනිඅවි ආඥා පනත • වෙඩිපිටි හා හමුදා පුහුණු පනත • අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල් පනත • රසායනික අවි සම්මුතිය පිළිබඳ පනත • වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තු පනත • සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තු පනත

			• ජාතික ශිෂ්‍යභට බලකා පනත • රාජ්‍ය බුද්ධි සේවා පනත • අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛන • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛන • අමාත්‍යාංශයට අදාළ සියළු අණපනත් • උපයෝගිතා හා පරිපූරක පනත • පීඩාකාරී අවි පනත • මුහුදු කොල්ලකෑම් පනත • ත්‍රස්තවාදය වැළැක්වීමේ පනත • මහජන ආරක්ෂක ආඥාපනත • ත්‍රස්තවාදී බෝම්බ ප්‍රහාර මැඩපැවැත්වීමේ පනත • සමුද්‍රීය සංකරණයේ ආරක්ෂාවට එරෙහිව සිදුකරනු ලබන නීති විරෝධී ක්‍රියා මැඩපැවැත්වීමේ පනත • පෞද්ගලික ආරක්ෂක නියෝජිතායතන පනත • රණවිරු සේවා අධිකාරී පනත • ශ්‍රී ලංකා ව්‍යසන කළමනාකරණ පනත • ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ සියළු අණ පනත්
--	--	--	--

අසංකි ජයසේකර මෙය නීති නිලධාරී	නීති අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10282 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2478245 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> ajayasekara81@gmail.com	i. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ වන නව පනත් කෙටුම්පත් සංශෝධන සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම. ii. ත්‍රස්තවාදය වැළැක්වීමේ පනත යටතේ නිකුත් කරනු ලබන රැඳවුම් නියෝග, සීමා කිරීමේ නියෝග හා ඒවායේ දීර්ඝ කිරීම්, අත්හිටුවීම් වලට අදාළ කටයුතු. iii. ශ්‍රී ලංකාව හා වෙනත් රාජ්‍යයන් අතර ඇතිකරගනු ලබන උදර්පන ගිවිසුම් හා පුද්ගල උදර්පන ඉල්ලීම් සම්බන්ධ කටයුතු.	- එම -
එස්. ඩබ්ලිව්.නිස්සංක මෙය නීති නිලධාරී	නීති අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011-2325332 <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10280 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2478245 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> samanthanissanka9@gmail.com	i. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ වන නව පනත් කෙටුම්පත් හා පනත් සංශෝධන සම්බන්ධ කටයුතු. ii. තොරතුරු පනත යටතේ ලැබෙන ඉල්ලීම් හා ඒ සම්බන්ධ කටයුතු.	- එම -
මේජර් කේඑන්එස් මෙන්ඩිස් නීති නිලධාරී	නීති අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10276 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2478245 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> knsmendis@mgmail.com	i. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ වන නව පනත් කෙටුම්පත් හා පනත් සංශෝධන සම්බන්ධ කටයුතු. ii. ත්‍රිවිධ හමුදාව සම්බන්ධව ඉදිරිපත් වන නෛතික ගැටළු සම්බන්ධව නීති උපදෙස් ලබා දීම. iii. ත්‍රිවිධ හමුදාව නොවන වෙනත් ආයතන හා අංශ මගින් විමසන නෛතික ගැටලු සඳහා නීති උපදෙස් ලබා දීම. iv. ත්‍රිවිධ හමුදා රෙගුලාසි සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම.	- එම -

මේජර් ඒඑස් ගුණවර්ධන නීති නිලධාරී	නීති අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10277 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2478245 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> sandunag@gmail.com	i. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ වන නව පනත් කෙටුම්පත් හා පනත් සංශෝධන සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම. ii. විදේශ රාජ්‍යයන් සමඟ ඇතිවන අවබෝධතා ගිවිසුම් සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම. iii. අමාත්‍යාංශය පාර්ශවයක් වන ගිවිසුම් සම්බන්ධව නිරීක්ෂණ ලබා දීම හා කෙටුම්පත් කිරීම.	- එම -
ලුතිනන් කොමාන්ඩර් ඩීඑම්ඒඑන් දනන්සුරිය නීති නිලධාරී	නීති අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය (අභ්‍යන්තර):</u> 10281 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2478245 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> anildanansuriya@yahoo.com	i. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ වන නව පනත් කෙටුම්පත් හා පනත් සංශෝධන සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම. ii. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය පාර්ශවයක් කොට පවරා ඇති ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නඩු සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම. iii. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය පාර්ශවයක් වන අභියාචනාධිකරණ/ උපරිමාධිකරණ නොවන අධිකරණවල පවරා ඇති නඩු සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම. iv. තොරතුරු දැගැනීමේ කොමිසමේ අභියාචනා සඳහා ඉදිරිපත් වීම.	- එම -

ආරක්ෂක සේවා අංශය			
ඊ.ඒ.ජේ. එදිරිසිංහ මහතා අතිරේක ලේකම් (ආරක්ෂක සේවා)	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක සේවා අංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය :</u> 011-2421438 <u>ජංගම දුරකථන අංකය :</u> 071-4899585 <u>ෆැක්ස් අංකය :</u> 011-2421438 <u>විද්‍යුත් තැපෑල :</u> adlsecds@defence.lk	i. පහත ආයතනයන්හි ආයතනික හා පරිපාලනමය කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම - රසායනික අවි සම්මුතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික අධිකාරිය - ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයන ආයතනය - ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - ආරක්ෂක සේවා විද්‍යාලය - රණවිරු සේවා අධිකාරිය ii. ආරක්ෂක සේවා අංශයේ ආයතනික සහ පරිපාලනමය කටයුතු අධීක්ෂණය	- රසායනික අවි සම්මුතිය පිළිබඳ පනත (2007 අංක 58) - රණවිරු සේවා අධිකාරිය පනත(1999 අංක 54)
කමුණි එන්. ලියනගේ මිය ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආරක්ෂක සේවා)	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක සේවා අංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය :</u> 011-2421670 <u>ජංගම දුරකථන අංකය :</u> 071-9635899 <u>ෆැක්ස් අංකය :</u> 011-2421670 <u>විද්‍යුත් තැපෑල :</u> sasds@defence.lk	i. පහත ආයතනයන්හි ආයතනික හා පරිපාලනමය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම - රසායනික අවි සම්මුතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික අධිකාරිය - ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයන ආයතනය - ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - ආරක්ෂක සේවා විද්‍යාලය - රණවිරු සේවා අධිකාරිය ii. ආරක්ෂක සේවා අංශයේ ආයතනික සහ පරිපාලනමය කටයුතු සිදුකිරීම	- රසායනික අවි සම්මුතිය පිළිබඳ පනත (2007 අංක 58) - රණවිරු සේවා අධිකාරිය පනත(1999 අංක 54)

එල්.හිමාලි දිසානායක මිය සහකාර ලේකම් (ආරක්ෂ සේවා)	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය ආරක්ෂක සේවා අංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය :</u> 011-2431048 <u>ජංගම දුරකථන අංකය :</u> 071-9355969 <u>ෆැක්ස් අංකය :</u> 011-2421670 <u>විද්‍යුත් තැපෑල :</u> asds1@defence.lk	i. පහත ආයතනයන්හි ආයතනික හා පරිපාලනමය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම • රසායනික අවි සම්මුතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික අධිකාරිය • ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයන ආයතනය • ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය • ආරක්ෂක සේවා විද්‍යාලය • රණවිරු සේවා අධිකාරිය	• රසායනික අවි සම්මුතිය පිළිබඳ පනත (2007 අංක 58) • රණවිරු සේවා අධිකාරිය පනත(1999 අංක 54)
--	---	--	--

තාක්ෂණ අංශය			
ඉංජි. ඩබ්ලිව්.ආර්.එන්.ආර්. ජෙමවන්ද්‍ර මෙය අතිරේක ලේකම් (තාක්ෂණ)	තාක්ෂණ අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011-2333930 0718099251 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> adlsectechnical@defence.lk modtechnical.branch@gmail.com technicalbranch@defence.lk nilanthi02@yahoo.com	i. අකුරේගොඩ පිහිටි ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණයෙහි ඉදිකිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය හා ඇගයීම. ii. උපායමාර්ගික ආරක්ෂක සන්නිවේදන ජාල ව්‍යාපෘතිය (SDCN) අධීක්ෂණය හා ඇගයීම. iii. සන්නිවේදන උපකරණ ආනයනය කිරීම සඳහා ආරක්ෂක අවසර නිකුත් කිරීම. iv. කොළඹ, පාර්ලිමේන්තුව අවට හා අනෙකුත් අධි ආරක්ෂිත කලාපවල ඉහල මට්ටමේ ගොඩනැගිලි සඳහා ආරක්ෂක නිශ්කාශණ නිකුත් කිරීම. v. විදුලි සංදේශණ නියාමන කොමිෂන් සභාව (TRCSL) ඉල්ලුම් කරන ආරක්ෂක නිශ්කාශණ ලබා දීම. vi. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයට අවැසි කාර්යයන් පරිපාලනය හා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.	
(අධීක්ෂණ හා ඇගයීම්) තාක්ෂණ පුරප්පාඩුව පවතී	තාක්ෂණ අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011-2421479 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u>	i. අකුරේගොඩ පිහිටි ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණයෙහි ඉදිකිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය හා ඇගයීම. ii. අනෙකුත් තාක්ෂණික කරුණු සම්බන්ධව අධීක්ෂණ හා ඇගයීම් කටයුතු. iii. අමාත්‍යාංශයේ සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවෙහි සාමාජිකයකු ලෙස කටයුතු කිරීම.	
කර්නල් ආර්ඪි විජේකෝන් යුළස්පි පිළස්සි සන්නිවේදන උපදේශක	තාක්ෂණ අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011-2421357, 0761305399 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> modtechnical.branch@gmail.com	i. ආරක්ෂක නිෂ්කාශනය/ අනුමත කිරීම. ii. සියළුම සන්නිවේදන/ තාක්ෂණික කරුණු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම. iii. සන්නිවේදනය හා සම්බන්ධ ව්‍යාපෘති හැසිරවීම (MRCC,MSS,PICS,Foreign grant) iv. සන්නිවේදන කුළුණු ඉදිකිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම. v. මාර්ගගත වාහන සත්‍යාපන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම. vi. CLIR පහසුකම් ලබා දීම සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම. vii. උපායමාර්ගික ආරක්ෂක සන්නිවේදන ජාල ව්‍යාපෘති (SDCN) අධීක්ෂණය හා ඒ සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.	

ලුතිනන් කර්නල් අයි පී හෙට්ටිආරච්චි යුඵස්පී ඉංජිනේරු උපදේශක	ඉංජිනේරු උපදේශක ඉංජිනේරු උපදේශක අංශය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ <u>දුරකථන අංකය:</u> 0112393049 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> dministry27@gmail.com <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 0112430589	- ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ සියළුම අංශ ආයතනවල සහ මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති වෙනත් සංස්ථා සහ අමාත්‍යාංශ වලට අදාළ මිල ගණන් තක්සේරු සහ විදුලි ඉංජිනේරු තාක්ෂණික පිරිවිතර ලබාදීම. - කොළඹ නගරයේ ඉදිකරන ව්‍යාපෘති, හෝටල් සහ උස් ගොඩනැගිලි පිළිබඳ ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානි කාර්යාලය හා සම්බන්ධතාවයෙන් කටයුතු කිරීම. - බණිජ තෙල් ගබඩාවන් හා පාර්ලිමේන්තු අවට ඉදිකිරීම් පිළිබඳව ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් අනුමැතිය ලබා දීමට සමුහය මෙහෙයුම් ආඥා මූලස්ථානය සමග සම්බන්ධතාවයෙන් කටයුතු කිරීම. ‘අපි වෙනුවෙන් අපි’ නිවාස ව්‍යාපෘතිය සහ ඊට සමගාමීව සිදුකරනු ලබන අනෙකුත් නිවාස ව්‍යාපෘතින් හි ඉංජිනේරු ඇස්තමේන්තු අනුමත කිරීම සහ ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති අංශ ආයතනයන්ට අදාළ ඉංජිනේරු උපදේශකත්වය ලබාදීම. - පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය අවට සියළුම ඉදිකිරීම් සඳහා ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් අනුමැතිය ලබා දීමට සමුහ මෙහෙයුම් ආඥා මූලස්ථානය සමග සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම. - මහා මාර්ග හා නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යටතේ කොළඹ හා වෙනත් නගරයන් හි ඉදිකරනු ලබන ගුවන් පාලම් හා මහා මාර්ග සබැඳිව සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී වශයෙන් කටයුතු කිරීම හා අවශ්‍ය ඉංජිනේරු කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබාදීම. - නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සංවර්ධන අයදුම්පත් පෙරසැරි කිරීමට අදාළව කඩිනම් සේවා ඒකකයේ (One Stop Unit) විෂය කමිටු (Scoping Committee) නියෝජිතයෙකු වශයෙන් කටයුතු කිරීම.
මේජර් එල්කේපී ලියනආරච්චි ඉංජිනේරු සම්බන්ධීකාරක (තාක්ෂණ)	තාක්ෂණ අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර,කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011-2422932, 0763684028 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> liyanaarachchi.lak@gmail.com	- සුහුරුපාය ගොඩනැගිල්ල සම්බන්ධ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම. - අතුරේගොඩ පිහිටි ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණයෙහි ඉදිකිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය හා ඇගයීම. - ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ තාක්ෂණ කමිටුවල කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. - සිලින්ඩර ධාරිතාව 450ට වැඩි ධාරිතාවයෙන් යුතු යතුරුපැදි ලියාපදිංචිය පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම. - ලෝහ අනාවරක (Detectors) ආනයන සඳහා අවශ්‍ය ආරක්ෂණ නිශ්කාර්ෂණ ලබාදීම.

කපිතන් ටීඩීඒ ඒකනායක යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු	තාක්ෂණ අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011-2437923 0713994588 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> engtechdefence@gmail.com	i. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ සහ අනුබද්ධ ආයතනවල වාහන නඩත්තු සබැඳි කටයුතු සිදු කිරීම. ii. අමාත්‍යාංශයේ, ත්‍රිවිධ හමුදාවෙහි හා පොලිසියේ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු කටයුතු ආශ්‍රිත විෂයන්, රිය අනතුරු සිදුවන වාහන සහ බැහැර කළ යුතු වාහන උපකරණ සම්බන්ධව විවිධ තාක්ෂණික ඇගයීම් සහ ප්‍රසම්පාදනයන් වලට අදාළ තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම.
--	---	--

මූල්‍ය හා ගිණුම් අංශය			
නම සහ ක්‍රියාකාරී තනතුර	නිල වශයෙන් සම්බන්ධ විය හැකි ක්‍රමය	කාර්යයන්, ක්‍රියාකාරකම් සහ කර්තව්‍යයන්	බලතල සහ තීරණ ගැනීමේ කාර්යපටිපාටි
එල්.එච්.ඒ.ඩී.පී.බුද්ධදාස මිය ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී-I	ගිණුම් හා මූල්‍ය අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දු.ක. 011-2439381 ෆැක්ස් 011- 2390720 අභ්‍යන්තර 10500 විද්‍යුත්ලිපිනය-cfo1@defence.lk	i. සඵලදායී මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම. ii. අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේද හඳුන්වාදීම, අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් නිකුත් කිරීම. iii. වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය. iv. ත්‍රිවිධ හමුදාවට වාර්ෂිකව ආහාර ප්‍රසම්පාදනය කටයුතු සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව (SCAPC), අමාත්‍යාංශය සහ ඒ යටතේ ඇති ත්‍රිවිධ හමුදාව ඇතුළු ආයතනවල වෙනත් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව (SCAPC) සහ අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ (MPC) ලේකම් තනතුරුවල කටයුතු කිරීම, සියළු ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. v. මූල්‍ය සැලසුම්කරණය හා අයවැය, ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය, වත්කම් කළමනාකරණය. vi. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික මූල්‍ය හා විගණන වාර්තා සම්බන්ධ කටයුතුවලදී විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ කටයුතු කිරීම. vii. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව හා පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභා කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම. viii. අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් පහසුකම් සැලසීම. ix. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අයෝග්‍ය කිරීමේ මණ්ඩල තක්සේරු කමිටු පත් කිරීම. x. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ආයතන සංග්‍රහය iii. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අදාළ අතිරේක iv. ඒ ඒ කාර්යයන්ට අදාළ නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ v. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම vi. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව

		xi. අමාත්‍යාංශය හා එහි අධීක්ෂණය යටතේ පවතින ආයතනවල ආදායම් එකතු කිරීම සිට ගිණුම්ගත කිරීම දක්වා ක්‍රියාවලිය අධීක්ෂණය. xii. මහා භාණ්ඩාගාරය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සමඟ සම්බන්ධීකරණය සිදුකිරීම. Xii. ඉන්දියානු හා පකිස්ථානු ණය යෝජනා ක්‍රමය යටතේ මිලදී ගැනීම් සම්බන්ධව ලිපි කටයුතු අධීක්ෂණය. xiii. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සහ අනුබද්ධ ආයතනවල මූල්‍ය කලමණාකරණ උපදෙස් හා මහපෙන්වීම.	
ඩී.එස්.පත්මසිරි ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී-II	ගිණුම් හා මූල්‍ය අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූල්‍යස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දු.ක. 011-2421484 ෆැක්ස් 011-2421484 අභ්‍යන්තර 10501 විද්‍යුත්ලිපිනය- cfo2@defence.lk	i. රජයේ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රමවේදය සහ ඉදිරි සැලසුම්වලට අනුකූලවන ලෙස සියළු වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ආවරණය වන පරිදි වාර්ෂික අයවැය සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම. ii. විදේශාධාර ව්‍යාපෘති සම්බන්ධව මූල්‍ය කලමනාකරණය. iii. අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේද හඳුන්වාදීම හා රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ වලට අනුව අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් නිකුත් කිරීම. iv. වැය දැරීම් අධීක්ෂණය හා මූල්‍ය වාර්තාකරණය අධීක්ෂණය. v. අයවැය හා වෙනත් අදාළ විෂයයන්වලට අදාළ ගැටළු පිළිබඳ මහා භාණ්ඩාගාරය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සමඟ සම්බන්ධීකරණය සිදුකිරීම. vi. මුදල් රෙගුලාසි හා ඒ හා සම්බන්ධ සියළු නීතිරීති හා විධිවිධානයන්ට අනුකූල වන පරිදි ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය කාර්යක්ෂමව, විධිමත්ව හා සඵලදායීව පවත්වාගෙන යාම. vii. මූල්‍ය සැලසුම්කරණ, අයවැය ගිණුම්කරණය හා තීරණගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළ වන්නා වූ තොරතුරු වාර්තාකරණය හා තොරතුරු වාර්තා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම. viii. විධිමත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා නියාමනය. ix. වත්කම් කලමණාකරණය හා මු.රෙ. 135 යටතේ පවරා ඇති සීමාවන් යටතේ අලාභභාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකිරීම. x. දේශීය නියෝජිත ආයතන මගින් රථවාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ අළුත්වැඩියාව සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 135 යටතේ පවරා ඇති සීමාවන් යටතේ ක්‍රියා කිරීම. xi. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. xii. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සහ අනුබද්ධ ආයතනවල මූල්‍ය කලමණාකරණ උපදෙස් හා මහපෙන්වීම.	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ආයතන සංග්‍රහය iii. ඒ ඒ කාර්යයන්ට අදාළ නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ iv. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම v. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව

ජී.එස්.කේ.සමරතුංග ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ගිණුම් හා මූල්‍ය අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දුරකතන 0112440094 අභ්‍යන්තර Ex- 10502	i. අමාත්‍යාංශය සහ ඒ යටතේ ඇති ආයතන(ත්‍රිවිධ හමුදාව හා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවලට අදාළ) සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටු බල සීමාව (SCAPC) හා අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු බලසීමාවට (MPC) යටත්ව ඇති සියළු ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. ii. ත්‍රිවිධ හමුදාවට ආහාර ප්‍රසම්පාදනය හා ආවේණිකත්වයන්ට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. iii. ආහාර ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ විගණන විමසුම්, අභියාචනා, පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න, විශේෂ විමර්ෂන, නඩු විභාග, පැමිණිලි හා විමසීම්වලට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. iv. සැපයීම් අංශය විසින් සිදුකරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා ඊට අදාළ සියළු කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. v. අමාත්‍යාංශ සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. vi. අමාත්‍යාංශ දෙවන ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ ලේකම් ලෙස කටයුතු කිරීම. vii. ආරක්ෂක මූලස්ථානය ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය. viii. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. ix. ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවලට අදාළ ව්‍යාපෘති ආයතනවල කටයුතු සඳහා අමාත්‍යාංශය නියෝජනය කරමින් සහභාගීවීම.	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ආයතන සංග්‍රහය iii. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අදාළ අතිරේක iv. ඒ ඒ කාර්යයන්ට අදාළ නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ v. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම vi. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
---	--	---	---

වයි.වී.එස්.පීරිස් මයා ගණකාධිකාරී (මුදල්)	මුදල් අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූල්‍ය ඒකක සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දුරකථන 011-2391227 අභ්‍යන්තර Ex - 10505 ෆැක්ස් 011-2433517	i. අක් මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම, අක් මුදල් බෙදාහැරීම හා අමාත්‍යාංශයේ අනෙකුත් ආයතනයන්හි උප අග්‍රිම ගිණුම අධීක්ෂණය කිරීම ඇතුළුව අමාත්‍යාංශයේ අග්‍රිම ගිණුම අධීක්ෂණය කිරීම. ii. ඒකාබද්ධ මාසික ගිණුම් සාරාංශය පිළියෙල කර මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කිරීම හා භාණ්ඩාගාර වාර්තා සමඟ සැසඳීම අධීක්ෂණය කිරීම. iii. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර විගණකාධිපති වෙත නියමිත දිනට යැවීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. iv. පොදු තැන්පත්වලට අදාළ අධීක්ෂණ කටයුතු. v. අමාත්‍යාංශය හා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තුවල නිල බැංකු ගිණුම් ආරම්භ කිරීම හා වසා දැමීමට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණ රාජකාරි. vi. වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කිරීමට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. vii. අංක 119 බැංකු ගිණුම් කටයුතු පවත්වාගෙන යාම හැ බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශණ සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අධීක්ෂණය. viii. අමාත්‍යාංශය වෙත වෙනත් ආයතන (දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා පුද්ගලික ආයතන) වෙතින් ලංකා බැංකු ගිණුම් අංක 7040119 ට ලැබීම් (තැන්පත් හා ආදායම්) ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම හා අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙත ගෙවීම් කිරීම අධීක්ෂණය. ix. ගිණුම් හා මූල්‍ය අංශයට අදාළ වාර්ෂික ප්‍රගතිය හා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අදාළ ප්‍රගතිය සැලසුම් අංශය යොමු කිරීම x. අමාත්‍යාංශයේ හා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවල මු.රෙ.66 යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම හා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීම් මුදල් අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම xi. අමාත්‍යාංශය හා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවල තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම xii. රජයේ ආදායමින් ආපසු ලබාගැනීම් අනුමැතියට යොමු කිරීමට අදාළ කටයුතු. xiii. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. xiv. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති විවිධ ආයතනවල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවලට අදාළ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ආයතන සංග්‍රහය iii. ඒ ඒ කාර්යයන්ට අදාළ නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ iv. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම v. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව

කේ.පී.එච්.අයි.විජේසිරි මිය ගණකාධිකාරී (වැටුප් හා ණය අත්තිකාරම්)	වැටුප් අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දුරකථන 011-2446831 අභ්‍යන්තර Ex - 10507	1.ගණකාධිකාරී (වැටුප්) රාජකාරි ලැයිස්තුව i. අමාත්‍යාංශයේ හා ඒ යටතේ ඇති සියළුම ව්‍යාපෘති වලට අනුයුක්ත ස්ථීර, අනියම්, කොන්ත්‍රාත් හා වෙනත් සේවක වැටුප් සැපයීම හා ලේඛන නඩත්තුව. ii. Payroll පරිසංක වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම. iii. වැටුප් අවකරණය ප්‍රේෂණය. iv. ගමන් වියදම් (දේශීය, විදේශීය), අතිකාල / නිවාඩු දින වැටුප් හා දීමනා සම්බන්ධව ගෙවීම් වවුචර් සහතික කිරීම, උපයෝගී ලේඛන හා වැය ලෙජර් නඩත්තු හා වියදම් පාලනය. v. විශ්‍රාම ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ට අදාල වැටුප් ගණනය කිරීම පාලන අංශයට ලබා දීම හා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අදාල ආකෘති පත්‍ර සම්පූර්ණ කර යැවීම. vi. රාජ්‍ය බුද්ධි සේවාවේ හා පොලිස් විශේෂ කාර්යය නිලධාරීන්ගේ බැරැක්ක අරමුදල (ගිණුම් අංක - 2026473) හා ත්‍යාග අරමුදල ද (ගිණුම් අංක - 02026473) ගිණුම් නඩත්තුව, වෙක්පත් අත්සන් කිරීම හා බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සැකසීම. 2. ගණකාධිකාරී (ණය අත්තිකාරම්) රාජකාරි ලැයිස්තුව i. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම. ii. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමට අදාල ණය අනුමත කිරීම. iii. රජයේ සේවකයන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් කරනු ලබන විශේෂ, උත්සව අත්තිකාරම් හා ආපදා ණය ගෙවීම. iv. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමට අදාල තෙමාසික හා වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම. v. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ වාර්ෂික ගිණුම පිළියෙල කිරීම. vi. රජයේ නිලධාරීන්ගේ ගිණුම් හා වෙනත් අත්තිකාරම් ගිණුම්වල සීමා සංශෝධන ඉල්ලුම්පත් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම. vii. දේපල හා ප්‍රවාහන ණය ඉල්ලුම්පත් බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා ණය වාරික ප්‍රේෂණය. viii. පැරණි දේපල ණය සම්බන්ධව ඇටෝරිනි බලය නිදහස් කිරීමේ කටයුතු. 3. ජාතික ශිෂ්‍යභට බලකායේ ගණකාධිකාරී තනතුරේ වැඩ බැලීමේ රාජකාරි	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ආයතන සංග්‍රහය iii. ඒ.ඒ.කාර්යයන්ට අදාල නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ iv. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම v. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
--	--	--	---

එන්.එම්.එච්.කොමදා මිය ගණකාධිකාරී (ආහාර ප්‍රසම්පාදන)	ප්‍රසම්පාදන අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දුරකථන 011-2434608 අභ්‍යන්තර Ex – 10529 ෆැක්ස් 011-2323542	i. අමාත්‍යාංශයේ ආහාර ප්‍රසම්පාදන ඒකකය විසින් සිදුකරන ත්‍රිවිධ හමුදාවට වාර්ෂිකව ආහාර ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම ii. එම කටයුතුවලට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම අධීක්ෂණය. iii. ආහාර ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ විගනන විමසුම්, අභියාචනා, පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න, විශේෂ විමර්ෂන, නඩු විභාග, පැමිණිලි හා විමසීම් පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීම. iv. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. v. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති විවිධ ආයතනවල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවලට අදාළ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අදාළ අතිරේක iii. ආයතන සංග්‍රහය iv. ඒ ඒ කාර්යයන්ට අදාළ නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ v. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම vi. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
වයි.වී.එස්.පීරිස් මයා ගණකාධිකාරී (සැපයීම්) (වැ.බ)	සැපයීම් අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දුරකථන 011- 2447459 අභ්‍යන්තර Ex- 10504 ෆැක්ස් 011- 2433517	i. අමාත්‍යාංශය වෙත සියලුම පාරිභෝජ්‍ය භාණ්ඩ සහ ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම. ii. වාර්ෂික සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම. iii. මු.රෙ. 855 යටතේ පුවත්පත් මිලදී ගැනීම. iv. වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම. v. පාරිභෝජ්‍ය භාණ්ඩ සහ ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ ගබඩා කළමනාකරණය. vi. නිල මුද්‍රා සහ නාම පත්‍ර සකස් කිරීමේ කටයුතු සිදුකිරීම. vii. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 9.3.1 යටතේ වාහන යන්ත්‍ර සූත්‍ර අළුත්වැඩියාව සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ආයතන සංග්‍රහය ii. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අදාළ අතිරේක v. ඒ ඒ කාර්යයන්ට අදාළ නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ v. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම vi. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව

වයි.වී.එස්.පීරිස් මහතා ගණකාධිකාරී(ගෙවීම්) (වැ.බ.)	ගෙවීම් අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දු.ක. 011-2329983 අභ්‍යන්තර 10503 ෆැක්ස් 011-2391228	i. සියළුම පුනරාවර්තන ගෙවීම් හා ප්‍රග්ධන ගෙවීම් (සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල හැර) වවුචර් භාරගැනීම, පරීක්ෂා කිරීම, උපයෝගී ලේඛණ හා වැය ලෙජර් නඩත්තුව, වවුචර් සහතික කිරීම, වියදම් පාලනය, මුදල් පොත නඩත්තු කිරීම හා ගෙවීම් කිරීම. ii. සුළු මුදල් අග්‍රිම හා තත්කාර්ය අග්‍රිම ගෙවීම හා කාර්ය නිමවූ වහාම පියවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම. iii. පුනරාවර්තන හා මූලධන ගෙවීම්වලට අදාළ තැන්පත් ලැබීම් (භරස් සටහන් හා මුදලින් අධිභාර) සඳහා තැන්පත් ලෙජරය නඩත්තු කිරීම. iv. වියදම් පරිගණකගත කිරීම හා CIGAS වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම. v. මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිළියෙල කිරීම, වැය ලෙජර් සමඟ සැසඳීම හා ඒකාබද්ධ මාසික ගිණුම් සාරාංශ සැකසීම සඳහා ගණකාධිකාරී (මුදල්) වෙත යොමු කිරීම. vi. බැංකු ගිණුම් අංක 121 නඩත්තුව හා බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සැකසීම. vii. සරජගේ රාජකාරි අධීක්ෂණය කිරීම. viii. 007040121 බැංකු ගිණුමේ වෙක්පත් භාරකාරත්වය ix. පොදු 172 කුවිතාන්සි පොත්වල භාරකාරත්වය. x. ස්ථාවර තැන්පත් සහතික හා සේප්පුවේ තබා ඇති අනෙකුත් ලේඛණවල භාරකාරත්වය. xi. රාජ්‍ය බුද්ධි සේවාවේ ත්‍යාග අරමුදලට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණ,වවුචර් සහතික කිරීම,ගිණුම් සකස් කිරීම	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ආයතන සංග්‍රහය iii. ඒ.ඒ.කාර්යයන්ට අදාළ නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ iv. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම v. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
කේ.එල්.නිශාන්ති මිය ගණකාධිකාරී (ආදායම් හා වත්කම් කළමනාකරණය)	ගිණුම් අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දු.ක. 0112421690 අභ්‍යන්තර 10503 ෆැක්ස් 011-2333929	i. වාර්ෂික ආදායම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම. ii. හිඟ ආදායම් වාර්තා, මාසික ආදායම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම. iii. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කිරීමට අදාළ නාම යෝජනා ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා සමීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය අධීක්ෂණය කිරීම. iv. අමාත්‍යාංශය සතු නුසුදුසු ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම v. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවල පාවිච්චියට නුසුදුසු ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ අපහරණයට අදාළ මණ්ඩල පත්කිරීමට නාමයෝජනා ප්‍රමුඛ-1 වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා මණ්ඩල නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ අනුමැතින් ලබාගැනීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය. vi. ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ ලේඛණ/පරිගණක වැඩසටහන් යාවත්කාලීන කිරීම vii. අමාත්‍යාංශයේ අලාභාණි ලේඛණය නඩත්තු කිරීම iii. අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවල සිදුවන අලාභාණි සම්බන්ධ කටයුතුවලට අදාළ මණ්ඩල පත්කිරීමට නාමයෝජනා ප්‍ර.මු.නි - 1 වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා මණ්ඩල නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට මු.රෙ.102	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ආයතන සංග්‍රහය iii. ඒ.ඒ.කාර්යයන්ට අදාළ නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ iv. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම v. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව

		සිට මු.රෙ.110 දක්වා අනුමැතින් ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම. ix. අමාත්‍යාංශය හා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවල අවශ්‍යතාවය මත ගොඩනැගිලි කළයට ලබාගැනීම සඳහා මු.රෙ.835 ප්‍රකාර අනුමැතින් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම. x. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. xi. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති විවිධ ආයතනවල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවලට අදාළ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. xii. ශ්‍රී ලංකා වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ගණකාධිකාරී තනතුරේ වැඩ බැලීම	
එල්.කේ.ඒ.පී.කුමාරගේ මිය ගණකාධිකාරී(ප්‍රසම්පාදන)	ප්‍රසම්පාදන අංශය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. දු.ක. 0112430719 අභ්‍යන්තර 10527	i. අකුරේගොඩ ආරක්ෂක මූලස්ථානය ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු. ii. ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. iii. අමාත්‍යාංශ සුළු ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු හා එහි ලේකම් ලෙස කටයුතු කිරීම. iv. ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවලට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම. v. අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීම් හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කළ ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීමට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. vi. අමාත්‍යාංශයේ හා ඊට අනුබද්ධ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල ප්‍රසම්පාදනයන්හි තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු, වත්කම් අපහරණ මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. vii. ප්‍රසම්පාදනයන් සම්බන්ධ විගනන විමසුම්,අභියාචනා, පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න, විශේෂ විමර්ෂන, නඩු විභාග, පැමිණිලි හා වමසීම් පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීම. viii. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. ix. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති විවිධ ආයතනවල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවලට අදාළ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. x. ආරක්ෂක මූලස්ථානය ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) තනතුරේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම	i. මුදල් රෙගුලාසි ii. ආයතන සංග්‍රහය iii. ඒ.ඒ.කාර්යයන්ට අදාළ නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ iv. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව

කොමාන්ඩර් ටී.එස්.කොලොන්නේ මූල්‍ය සම්බන්ධීකාරක-I	ප්‍රසම්පාදන අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ. අභ්‍යන්තර Ex- 10509	i. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. ii. අමාත්‍යාංශය විසින් සිදුකරනු ලබන ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාව අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. iii. ශ්‍රීමත් ජොන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. iv. රාජ්‍ය බුද්ධි සේවාවට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. v. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශ වැය ශීර්ෂය (103) යටතේ ඇති උපාය මාර්ගික ආරක්ෂක සංනිවේදන ජාල ව්‍යාපෘතිය (SDCN) ඇතුළුව ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. vi. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරන ලද ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව(SCAPC) හා අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු (MPC) ප්‍රසම්පාදනයන්ට අදාළ රැස්වීම් කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා ඒවායේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම. vii. වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සහ මාණ්ඩලික අණ හා අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඇතුළු අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම	i. මුදල් රෙගුලාසි. ii. ආයතන සංග්‍රහය. iii. ඒ ඒ කාර්යයන්ට අදාළව නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ. iv. වාර්ෂිකව ආරක්ෂක ලේකම් විසින් මු.රෙ 135 යටතේ කරනු ලබන බලය පැවරීම මත අධිකාරීත්වය යටතේ කටයුතු කිරීම. v. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
--	---	---	--

සැලසුම් අංශය			
ආර්.ඩී.අනුර රණසිංහ මයා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සැලසුම්)	සැලසුම් අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011-2333963 071-8241559 <u>ෆැක්ස්:</u> 011-2336559 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> dgplanning@defence.lk	ප්‍රධාන වගකීම් දරණ ක්ෂේත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි අංක 03 යටතේ අමාත්‍යාංශයක සැලසුම් අංශයට පැවරී ඇති රාජකාරි. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ සැලසුම් අංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන එහි කාර්යයන්හි සමස්ත අධීක්ෂණ කටයුතු. - අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව පිළියෙල කිරීම හා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු. - අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතනවල වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව / වාර්ෂික වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු. - කාර්තුමය ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීමේ කටයුතු. - අමාත්‍යාංශය වෙතින් වෙනත් ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු. - වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තාව පිළියෙල කර පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු - වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීමට අදාළ කටයුතු - වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා අදාළ ආයතනවලට ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු - මහ බැංකු වාර්තා සකස් කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම මාසික වියදම් වාර්තා ලබා ගැනීම හා විශ්ලේෂණයට අදාළ කටයුතු - මාසික වියදම් වාර්තා ලබා ගැනීම හා විශ්ලේෂණයට අදාළ කටයුතු - අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ කාර්යසාධන ගිවිසුම යාවත්කාලීන කිරීමට අදාළ කටයුතු - තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ ලගාකර ගැනීමේ ප්‍රගතිය සකස් කිරීමේ සහ අදාළ අංශ වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ කටයුතු පහත සඳහන් ආයතනයන්ට අදාළව අමාත්‍යාංශය විසින් කළ යුතු සැලසුම් හා අධීක්ෂණ කටයුතු ❖ ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාව ❖ ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව ❖ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව ❖ ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයන ආයතනය ❖ රසායනික අවි සම්මුතිය පිළිබඳ ජාතික අධිකාරිය ❖ ආරක්ෂක සේවා අණ හා මාණ්ඩලික විද්‍යාලය ❖ ශ්‍රීමත් සර් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලය ❖ සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	- ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානී පනත (2009 අංක 35) - යුධ හමුදා පනත (1949 අංක 17) - නාවික හමුදා පනත (1950 අංක 34) - ගුවන් හමුදා පනත (1949 අංක 41) - උද්භ්‍රමන නීතිය (1977 අංක 8) - පුපුරණ ද්‍රව්‍ය පනත (1956 අංක 21) - ගිනි අවි ආඥාපනත (1916 අංක 24) - වෙඩිපිටි සහ යුධ හමුදා පුහුණු වීමේ පනත (1951 අංක 24) - උපයෝගීතා හා පරිපූරක පනත (1985 අංක 40) - පීඩාකාරී අවි පනත (1966 අංක 18) - මුහුදු කොල්ලකෑම් පනත (2001 අංක 9) - ත්‍රස්තවාදය වැළැක්වීමේ පනත (1979 අංක 48) - මහජන ආරක්ෂක ආඥාපනත (1947 අංක 25) - රසායනික අවි සම්මුතිය සම්මුතිය පිළිබඳ පනත (2007 අංක 58)

		❖ ඒකාබද්ධ සේවා භාෂා පුහුණු ආයතනය ❖ රාජ්‍ය බුද්ධි සේවාව ❖ ශ්‍රී ලංකා වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව ❖ ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානී කාර්යාලය ❖ ජාතික ගිණයහට බලකාය ❖ ආරක්ෂක සේවා විද්‍යාලයට අයත් සියලු රාජකාරී අධීක්ෂණය කිරීම ❖ ජාතික ආරක්ෂක විද්‍යායතනයට අදාළ සියලු රාජකාරී ❖ ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ❖ රක්තා ආරක්ෂක ලංකා සමාගම ❖ රණවිරු සේවා අධිකාරිය ❖ ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල ❖ අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල • ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ සැලසුම් අංශයට අදාළ සියලු රාජකාරී කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. • අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම (Staff meeting) හා අංශයේ ආයතනික හා ලේඛන කරණ කටයුතු.	• ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල රාජ්‍ය ආරක්ෂක අභ්‍යාස ආයතනය පනත (1981 අංක 68) • ආරක්ෂක සේවා අණ හා මාණ්ඩලික පනත (2008 අංක 05) • ත්‍රස්තවාදී බෝම්බ ප්‍රහාර මැඩපැවැත්වීමේ පනත (1999 අංක 11) • සමුද්‍රීය සංකරණයේ ආරක්ෂාවට එරෙහිව සිදුකරන ලබන නීති විරෝධී ක්‍රියා මැඩපැවැත්වීමේ පනත (2000 අංක 42) • පෞද්ගලික ආරක්ෂක නියෝජිතයෙකු පනත (1998 අංක 45) • වෙරළාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තු පනත (2009 අංක 41) • රණවිරු සේවා අධිකාරිය පනත (1999 අංක 54) • අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල පනත (2008 අංක 6) • ශ්‍රී ලංකා ව්‍යසන කළමනාකරණ පනත (2005 අංක 13) • රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ 01/2014, 02/2020 • ආයතන සංග්‍රහය • මුදල් රෙගුලාසි • විගණන පනත • මුදල් අමාත්‍යාංශය මගින් වරින්වර නිකුත් කරන චක්‍රලේඛ
--	--	--	---

ඩී.ඩී.එන්.එන්.දිසානායක මිය. අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)	සැලසුම් අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011- 2323047 071- 4539568 <u>ෆැක්ස්:</u> 011- 22336559 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> dirplanning@defence.lk	❖ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සැලසුම්) ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පහත සඳහන් කාර්යයන් පවරා ඇත. 1. වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තාව පිළියෙල කර පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු 2. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීමට අදාළ කටයුතු 3. වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා අදාළ ආයතනවලට ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු 4. අංශයේ ආයතනික කටයුතු, විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම සහ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවේ රැස්වීම්වලට අදාළ කටයුතු 5. ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සහ උපායමාර්ගික ආරක්ෂක සන්නිවේදන ජාල ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ සියලු රාජකාරි කටයුතු 6. මහ බැංකු වාර්තා සකස් කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම මාසික වියදම් වාර්තා ලබා ගැනීම හා විශ්ලේෂණයට අදාළ කටයුතු 7. මාසික වියදම් වාර්තා ලබා ගැනීම හා විශ්ලේෂණයට අදාළ කටයුතු 8. අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ කාර්යසාධන ගිවිසුම යාවත්කාලීන කිරීමට අදාළ කටයුතු 9. තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ ලභාකර ගැනීමේ ප්‍රගතිය සකස් කිරීමේ සහ අදාළ අංශ වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ කටයුතු 10. අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම (Staff meeting) 11. පහත සඳහන් ආයතනයන්ට අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් කළ යුතු සැලසුම් හා අධීක්ෂණ කටයුතු ❖ ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාව ❖ ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව ❖ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව ❖ ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයන ආයතනය ❖ රසායනික අවි සම්මුතිය පිළිබඳ ජාතික අධිකාරිය ❖ ආරක්ෂක සේවා අණ හා මාණ්ඩලික විද්‍යාලය ❖ ශ්‍රීමත් සර් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලය ❖ සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව ❖ ඒකාබද්ධ සේවා භාෂා පුහුණු ආයතනය ❖ රාජ්‍ය බුද්ධි සේවාව ❖ ශ්‍රී ලංකා වෙරළ ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	
---	---	---	--

මංජුල විද්‍යානආරච්චි මයා නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)	සැලසුම් අංශය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011- 2323043 071 - 1954756 <u>ෆැක්ස්:</u> 011-22336559 <u>විද්‍යුත් තැපෑල:</u> ddirplanning@defence.lk	❖ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සැලසුම්) ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පහත සඳහන් කාර්යයන් පවරා ඇත. 1. අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව පිළියෙල කිරීම හා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු 2. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතනවල වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව / වාර්ෂික වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු 3. කාර්තුමය ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීමේ කටයුතු 4. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව (DPMM) වෙත ඉදිරිපත් කරන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු 5. තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත සම්බන්ධව සියලු රාජකාරි කටයුතු 6. රාජ්‍ය වියදම් පාලනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් පැවරී ඇති රාජකාරි කටයුතු 7. කාන්තා හා ළමා කටයුතු විෂයන්ට අදාළ රාජකාරි කටයුතු 8. පුරවැසි සේවාවලට ප්‍රඥප්තියට අදාළ කටයුතු 9. පහත සඳහන් ආයතනයන්ට අදාළව අමාත්‍යාංශය විසින් කළ යුතු සැලසුම් හා අධීක්ෂණ කටයුතු ❖ ආරක්ෂක මාණ්ඩලික ප්‍රධානී කාර්යාලය ❖ ජාතික ශිෂ්‍යභට බලකාය ❖ ආරක්ෂක සේවා විද්‍යාලයට අයත් සියලු රාජකාරි අධීක්ෂණය කිරීම ❖ ජාතික ආරක්ෂක විද්‍යාතනයට ❖ ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ❖ රක්තා ආරක්ෂක ලංකා සමාගම ❖ රණවිරු සේවා අධිකාරිය ❖ ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල ❖ අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල	
---	---	--	--

හමුදා සම්බන්ධතා නිලධාරී කාර්යාලය			
නම සහ ක්‍රියාකාරී තනතුර	නිල වශයෙන් සම්බන්ධ විය හැකි ක්‍රමය	කාර්යයන්, ක්‍රියාකාරකම් සහ කර්තව්‍යයන්	බලතල සහ තීරණ ගැනීමේ කාර්යපටිපාටි
ඩී පී වෙලගෙදර ආර්ථික ප්‍රවර්ධන මේජර් ජෙනරාල් හමුදා සම්බන්ධතා නිලධාරී	හමුදා සම්බන්ධතා නිලධාරී කාර්යාලය, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ. <u>දුරකථන අංකය:</u> 011-2436019/0765303570 <u>ෆැක්ස් අංකය:</u> 011-2328109	i. Responsible for coordination of administration matters related to Tri Services. ii. Responsible for overall matters related to security measures at MOD. iii. Responsible for passing down instructions of secretary defence to CDS, Tri service and Police to provide security as per the security situation arises in the country. iv. Responsible for execute related matters to Defence Attaches. v. Responsible for obtain security clearance for all military staff at MOD. vi. Responsible for grant approvals for followings; ➤ Military Functions/Felicitation ceremonies. ➤ Military Parades. ➤ Military Bands requested by various Organizations/ Civil establishments. ➤ Fund raising projects conduct by Tri service. ➤ Filming and photo shooting in vulnerable places. ➤ Use of Military uniform, equipment and participation of military personals for Tele Dramas, Films and Advertisements. ➤ Attending civil function wearing uniforms/specified attires. ➤ Military personals for Government sponsored Shramadana Campaings/ Programmes. vii. Coordination and arranging visits of Foreign/Military deligations to MOD.	

		viii. Coordination of ADC's to HE the President from Try services. ix. Responsible for coordination of matters related to Disaster Management with Disaster Management Center and Tri services. x. Responsible for coordination of issuing security clearance for foreign Dignitaries to Ministry of foreign Affairs. xi. Responsible for issuing Security clearance approval for diplomatic clearance of International Military Air Craft / Naval Ships. xii. Responsible for coordination of requests made by Ministries / Departments from Tri services. xiii. Responsible for coordination and Providing Security clearance approvals for custom clearance of Specialized Goods, Air Craft / Naval Spares. xiv. Responsible for providing of security clearance approval to Import and Export OBM/IBM/Craft/ Ship/Water Scooter and Jet Ski. xv. Responsible for issuing approvals of transshipment of Military Cargo. xvi. Responsible for issuing of entry permission to Locals/ Foreign personals for HSZs (High Security Zones), Military establishments, specialized VPs and Air Ports / Ports. xvii. Responsible for arranging and coordination of Appointments, Call On, Meeting, Courtesy Calls for Foreign/ Local Dignitaries. - xviii. Responsible for arranging and coordination Tri forces man power assistance to construction projects of Government and Religious places.	
--	--	--	--

		xix. Coordination of repatriation fisherman, drug traffickers and illegal migrants. xx. Responsible for issuing approvals of operating Drones / UAVs. xxi. Responsible for grant permission to publicity of military matters and appearing military personals for Media. xxii. Responsible for grant permission for fishing, survey, diving and sailing of ship / Boats within specified areas. xxiii. Responsible for Monitoring and facilitating of SADAHIRUSAYA project. xxiv. Any other task assigned by the Secretary of Defence.	
--	--	--	--

ආපදා කළමනාකරණ අංශය		
අතිරේක ලේකම්/ප්‍රධාන සහකාර/ සහකාර ලේකම් ක්‍රියාකාරී තනතුර	නිල වශයෙන් සම්බන්ධ විය හැකි ක්‍රමය	කාර්යයන්/ක්‍රියාකාරකම් සහ කර්තව්‍යන්
Mr. K.G.Dharmathilaka Additional Secretary	011-2665054 0716197161	- Overall coordination of the Disaster Management division accordingly to the delegation of the power by the Secretary. - Assisting the Secretary on formulation of Policies and procedures on administration policy, legal and establishment matters. - Assisting Secretary in coordinating and reporting to the relevant international and regional Disaster Management Frameworks. - Monitoring and supervision of the general administration of the Disaster Management division. - Preparation of Cabinet Papers and monitoring the implementation of the Cabinet decisions. - Monitoring the administration and development actions of National Disaster Relief Service Centre. - Ensure timely correspondence in answering the Parliament questions, Public Petitions Committee, Parliament Consultative Committee meeting queries and Audit queries. - Monitoring and supervision of establishment, administration, transport and financial functions of the Disaster Management division. - Monitoring and supervision of Administrative and Human Resource Management activities of the divisions and Institutes under the purview of the Disaster Management Division. - Supervision and monitoring of Relief, Resettlement, Rehabilitation and Reconciliation activities of the Disaster Victims. - Coordination and monitoring of WFP.

		12. Coordination and monitoring of the Meteorological Department modernization and upgrading the facilities of the Disaster Management Centre under CResMPa (Climate Resilient Multiphase Programmatic Approach) Project. 13. Monitoring and supervision of Human Resource Development (Training) of the Disaster Management division. 14. Coordination and correspondence with other Ministries and Departments. 15. Monitoring and supervision of planning and development activities of the Disaster Management Division. 16. Supervision and monitoring in preparation of the following plans of the Disaster Management Division and other Departments under the purview. a) Action Plan b) Project Plans 17. Attending the special committee meeting related to disaster management and doing the follow up actions. 18. Conduct and doing follow up actions of National Disaster Management Committee Meetings. 19. Co-ordinate & monitoring at all activities regarding the Sendai Framework to achieving the target according to the Sendai Framework time frame. 20. Monitoring, supervision in preparation of monthly reports, quarterly reports and annual reports of physical and financial progress of projects and programmes. 21. Monitoring and supervision of the implementation of projects/ programmes of the Disaster Management Division and institutes under the purview of the Disaster Management Division. 22. Coordination with the other Ministries, Departments and other organizations in relation to Planning and Development matters. 23. Participation and attending monthly, quarterly and annual steering committee meeting on planning and development activities.
--	--	---

		24. Annual Performance Report Preparation and submit to the parliament. 25. Co-ordinate & Monitoring at all activities regarding the National Disaster Management Coordination Committee. (NDMCC) 26. Coordinate and Monitoring of Nationally Determined Contributions (NDC) of Sri Lanka. 27. Coordination and facilitation of the activities of Foreign Funded INGO, NGO, Funded projects. 28. Coordinate and monitoring on progress towards achieving the Sustainable Developments Goals (SDG) of the Disaster Management Division and institutes under the purview of the Disaster Management Division. 29. Monitoring and Supervision of the Data Portal. 30. Monitoring and Supervision of the Disaster Management Division Web Site. 31. Liaise with the CFO/CA with regard to financial estimates, allocation, expenditure and release of funds for the development activities of the Disaster Management Division and institutes. 32. Discharging the duties in terms of FR 135. 33. Any other functions assigned by the Secretary
H.S.P.Premasiri Assistant Secretary	0112665531 0702523100	1. Coordination of Administration & Establishment related activities of the Departments and Institutions under the purview of the Disaster Management Division. 2. Transport Management and related payments. 3. Assist the Additional Secretary / SAS in coordination and correspondence with other Ministries and Departments. 4. Ensure the facilitation of the Public Inquiries and Requirements. 5. Assist information officer for reporting on RTI act.

		6. Submission of answer and reports to Audit Queries. 7. Overall supervision of administration and establishment matters of the Disaster Management Division. 8. Supervision & Monitoring of Handling the Tappal of the Disaster Management Division. 9. All matters related to the election duties. 10. Leasing/ rental of building to the Disaster Management Division and payments ensure proper maintenance and repairs office equipment and machinery. 11. Ensure the provision of communication facilities, electricity, water supply and other facilities. 12. Ensure the provision and maintenance of communication facilities, water supply and facilities of the Disaster Management Division and related payments. 13. Supervision of the Minister's office administration and related work. 14. Ensure the provision of Security Service, Janitor Service of the Disaster Management Division building and related payments. 15. Recommendation of loan facilities to the staff of the Disaster Management Division. 16. Recommendation for payment of salaries / wages /extra remuneration to permanent, casual and temporary staff of the Disaster Management Division. 17. Assist the SAS in performance appraisal of non-staff officers and miner employees. 18. Discharging of duties under FR 135 delegation and recommendation/ approval of payments/ claims accordingly. 19. Any other functions assigned by the Secretary / Additional Secretary /Senior Assistant Secretary.
--	--	---

ආරක්ෂක ලේකම්තුමාගේ මහජන සම්බන්ධතා කාර්යාලය			
දෙපාර්තමේන්තු/අංශ	නිල වශයෙන්	කාර්යයන්, ක්‍රියාකාරකම් සහ කර්තව්‍යයන් (රාජකාරි විස්තරය සහ රාජකාරි බෙදාහැරෙන	බලතල සහ තීරණ ගැනීමේ
Senior Assistant Secretary (This position is vacant)		- Supervision of Administration and Establishment matters of the Disaster Management Division. - Coordination of Administration and Establishment matters of the other Departments and Institutions under the purview of the Disaster Management Division. - Coordination and Supervision of the matters related to the National Council for Disaster Management. - In charge of Transport Management and related payments. - Submission of reports to Audit Queries in time. - Overall supervision on communication facilities, equipment, electricity supply, water supply and related payments. - Overall supervision of leasing/ rental of building, security services and janitor services to the Disaster Management Division. - Monitoring and supervision of maintenance and repairs to premises, office equipment and machinery. - Supervision and monitoring in maintenance, communication facilities, electricity and water supply of the residencies of Hon Minister's and related payments. - Approval of salaries and other payments for permanent / casual / temporary staff of the Disaster Management Division. - Assist the Additional Secretary on formulation policies and legal matters. - Introducing and implementing the necessary improvements to systems, procedures, processes, organizational structures etc. of the Disaster Management Division. - Performance appraisal of non-staff officers and minor employees. - Discharging the duties in terms of FR 135. Any other functions assigned by the Secretary / Additional Secretary	

ප්‍රධාන/විධායක කාණ්ඩයේ නිලධාරීන්ගේ නම සහ ක්‍රියාකාරී තනතුර	සම්බන්ධ විය හැකි ක්‍රමය (ලිපිනය/දුරකථන අංකය/විද්‍යුත් තැපෑල/ෆැක්ස් අංකය)	අකාරය ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රයන් සහ ප්‍රධාන ඉලක්කයන් මහජනයා වෙත සැපයීමට වගකිව යුතු භාණ්ඩ හා සේවා)	කාර්යපටිපාටි (පනත්, රීති, චක්‍රලේඛ සහ තීරණ ගැනීමේ කාර්යපටිපාටි වල නෛතික පදනම පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වේ. මූල්‍ය අධිකාරීත්වය පැවරීම පිළිබඳ තොරතුරුද ඇතුළත්ව)
මේජර් ටීෆාර් චිත්‍රමආරවච්ඡි ශ්‍රී ලයුක්කාබ ආරක්ෂක ලේකම්තුමාගේ මහජන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	ලිපිනය: ආරක්ෂක ලේකම්තුමාගේ මහජන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ දුරකථන අංකය: 011 2387520 011 2421492 විද්‍යුත් තැපෑල modsecpro@gmail.com	අ. ක්‍රියාත්මක රාජකාරියෙහි නිරතව සිටියදී ත්‍රස්ත ක්‍රියා හේතුවෙන් ආබාධිත තත්ත්වයට පත්ව සිටින රණවිරුවන්, මියගිය රණවිරුවන්ගේ හා අතුරුදහන් වූවන්ගේ ලගම ඥාතීන් විසින් ආරක්ෂක ලේකම්තුමා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන දුක්ගැන්වීම් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයන කොට, ත්‍රිවිධ හමුදාව, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව, රණවිරු සේවා අධිකාරිය ඇතුළුව අදාළ පාර්ශව සමගින් ඉදිරි කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම. ආ. විශ්‍රාමික සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තු සාමාජිකයින් සහ ත්‍රිවිධ හමුදා සිවිල් සේවක මහත්ම මහත්මීන් විසින් ආරක්ෂක ලේකම්තුමා වෙත යොමුකරනු ලබන ලිපි/ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයන කොට අදාළ ආයතනයන් සමග සම්බන්ධතාවයෙන් ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම. ඇ. ජනාධිපති කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය සහ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ වෙතින් මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත යොමුකරනු ලබන විශ්‍රාමික ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින්ගේ සහ සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තු සාමාජිකයින්ගේ දුක්ගැන්වීම් සඳහා අදාළ ආයතන සමග සම්බන්ධතාවයෙන් කටයුතු සිදු කිරීම. ඈ. ආරක්ෂක ලේකම්තුමාගේ සංකල්පයකට අනුව විශේෂයෙන්ම ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේදී ත්‍රස්ත ක්‍රියා හේතුවෙන් ආබාධිත ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින් හා මියගිය/අතුරුදහන් ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින්ගේ ලගම ඥාතීන් සහ විශ්‍රාමික ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින් හට බලපා ඇති ගැටළු සම්බන්ධයෙන් ‘මහජන දිනය - විශ්‍රාමික රණවිරු’ හමුව පැවැත්වීම. ඉ. දිවයිනේ විවිධ ප්‍රදේශ ආවරණය වන පරිදි ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේදී ත්‍රස්ත ක්‍රියා හේතුවෙන් ආබාධිත ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින්, මියගිය/අතුරුදහන් ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින්ගේ ලගම ඥාතීන් සහ විශ්‍රාමික ත්‍රිවිධ හමුදා සාමාජිකයින් හට බලපා ඇති ගැටළු සොයා බැලීම වෙනුවෙන් ‘රණවිරු ජංගම සේවය’ ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කිරීම.	ආරක්ෂක ලේකම්තුමාගේ උපදෙස් පරිදි