ස/අධි/11/17/eSamurdhi

2013.10.02

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ,
සහකාර සමෘද්ධි කොමසාරිස් / සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ,
සමෘද්ධි සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී,

මානව සම්පත් කළමනාකරණය (HRM) මොඩියුලයේ තොරතුරු යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීම

eSamurdhi ව්‍යාපෘතියට අනුව මානව සම්පත් කළමනාකරණ (HRM) මොඩියුලයේ නිලධාරීන්ගේ මූලික තොරතුරු එනම් පෞද්ගලික තොරතුරු හා රැකියාවේ තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම මේ වන විට අවසන් වී ඇත. (එම තොරතුරු ඇතුලත් කර නොමැති නිලධාරීන් ඇත්නම් වහාම පද්ධතියේ තොරතුරු ඇතුලත් කරන්න)

02. නිලධාරීයාගේ රැකියාවේ තොරතුරු වල විශේෂයෙන් සේවා ස්ථානය, මානව සම්පත් ක්‍රියාකාරි, පැමිණීමේ ක්‍රියාකාරි, පඩිපත ක්‍රියාකාරි, සේවාව, තනතුර, ශ්‍රේණිය, ශ්‍රේණි කාණ්ඩය (වැටුප), වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය, තරාතිරම යන කරුණු යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීමේ වගකීම සෑම නිලධාරියකුටම පැවරෙන අතර, තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ආයතන කළමණාකරුට හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මූලස්ථාන කළමනාකරුට බලය ලබා දී ඇත. මෙම නිලධාරීන් හරහා සියළුම නිලධාරීන් තමන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කළ යුතුයි.

03. දිවිනැගුම දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටු වීමට අදාලව හා නිලධාරීන් සම්බන්ධ සියළු වාර්තා ලබා ගැනීම eSamurdhi වැඩසටහනේ මානව සම්පත් කළමනාකරණ (HRM) මොඩියුලය යටතේ සිදු කරන බැවින්, ඉහත තොරතුරු යාවත්කාලීනව පවතීද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම හා තම යටතේ සිටින සියළු නිලධාරීන් මේ ගැන දැනුවත් කිරීම, ආසන්න අධීක්ෂණ නිලධාරියා සතු වගකීමක් බවද කාරුණිකව දන්වනු කැමැත්තෙමි.

සී.ඩී.කළුආරච්චි
සාමාන්‍යාධිකාරි
ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය.
පිටපත: අතිරේක ලේකම් (ග්‍රාමීය ආර්ථික) - ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ගැ.ස