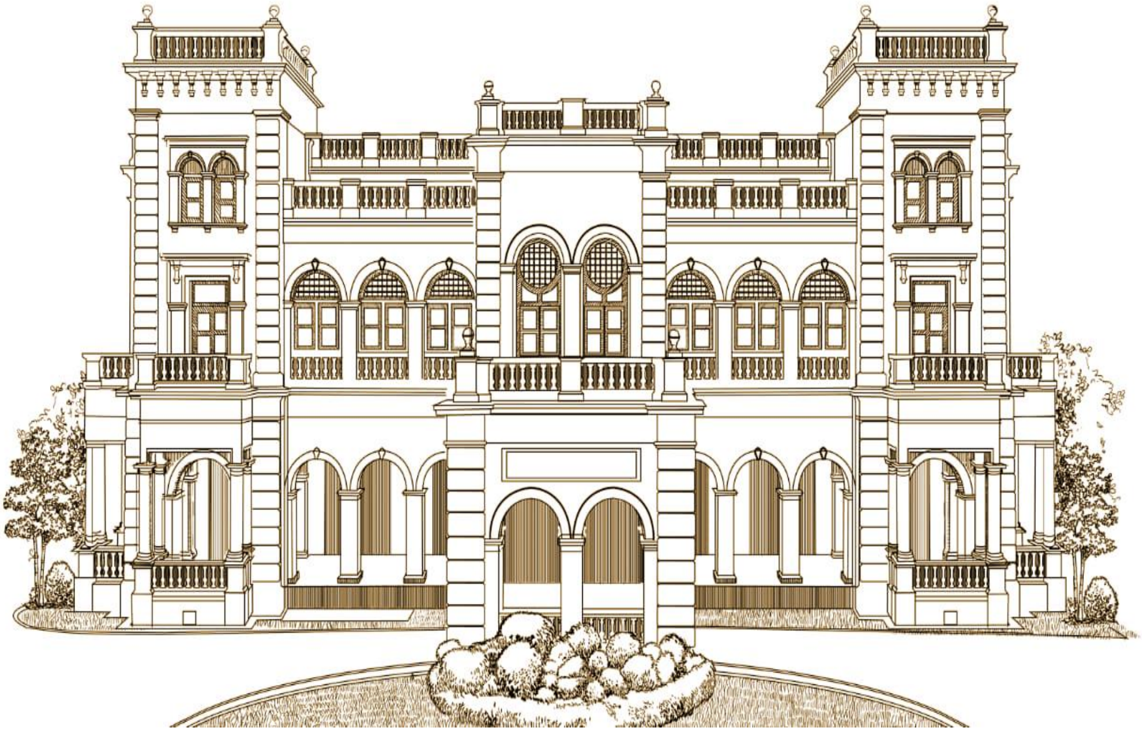
ප්‍රගති වාර්තාව

முன்னேற்ற அறிக்கை

Progress Report

2024



අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය

பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்

Prime Minister’s Office

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය

ප්‍රගති වාර්තාව

2024

58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත
කොළඹ **07**

දුරකථන **:0112575317**
ෆැක්ස් **:0112575310**
විද්‍යුත් ලිපිනය **:**info@pmoffice.gov.lk
වෙබ් අඩවිය **:**www.pmoffice.gov.lk

[වාර්ෂිකව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ලබා දෙනු ලබන 2024.12.31 දිනට වන ප්‍රගතිය ඇතුලත් වාර්තාව]

පටුන

01 හැඳින්වීම 1

1.1 ආයතනික දැක්ම හා මෙහෙවර 1

1.2 ප්‍රමුඛතා 2

02 ලේකම් කාර්යාංශය 3

03 පාලන අංශය..10

3.1 මානව සම්පත් කළමනාකරණ කටයුතු 10

3.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු..11

3.3 සැපයුම් සේවා හා නඩත්තු සේවා කටයුතු 13

04 සංවර්ධන අංශය..15

4.1 ජාත්‍යන්තර සබඳතා කටයුතු..15

4.2 උපාය මාර්ගික කටයුතු 21

4.3 සැලසුම් කටයුතු 28

4.4 පාර්ලිමේන්තු කටයුතු 29

05 ගිණුම් අංශය 32

06 මහජන සම්බන්ධතා අංශය 33

6.1 යෝජනා, ඉල්ලීම් හා දුක්ගැනවිලි කාර්යක්ෂමව යොමු කිරීම සඳහා තාක්ෂණික හා සන්නිවේදන ක්‍රමෝපාය භාවිතය..33

6.2 මහජන සම්බන්ධතා අංශය මඟින් ඉටුකළ විශේෂ කාර්යයන් 37

07 අභ්‍යන්තර විගණන අංශය 40

08 නීති අංශය..43

09 මාධ්‍ය අංශය 44

01 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ නිල රාජකාරි කටයුතු සිදුකරන අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුකූලව ආර්ථික හා සමාජීය සංවර්ධන ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීම උදෙසා අවශ්‍ය මඟපෙන්වීම, සම්බන්ධීකරණය හා නායකත්වය ලබා දීම සිදුකරනු ලබයි.

එමෙන්ම, කාලීන අභියෝග හමුවේ නොබියව, තිර අදිටනින් යුතුව එම අභියෝග සඳහා කඩිනම් පිළියම් යෙදීමටත්, ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් සඵල කර දීම සඳහා දුෂ්කර කාල සීමාවන්හි, ඔවුන් වෙනුවෙන් පෙනී සිටිමින් එකී අපේක්ෂාවන් ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය නායකත්වය ලබා දීම අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය මඟින් සිදු කරනු ලබයි. තවද, රටේ සංවර්ධන කාර්ය සඵල කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ජනතා කේන්ද්‍රීය ප්‍රවේශයක් තුළින් තිරසර ලෙස රටේ සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට අවශ්‍ය දායකත්වය, මඟපෙන්වීම හා මනා සම්බන්ධීකරණයක් සැපයීම හා ගෝලීය අන්‍යෝන්‍ය සබඳතා පුළුල් කිරීමේ අරමුණින් රාජ්‍යතාන්ත්‍රික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් දායකත්වය සැපයීමත්, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය මඟින් නිරන්තරවම සිදු කරනු ලබයි.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 16 වන අග්‍රාමාත්‍යවරයා ලෙස හා ශ්‍රී ලංකාවේ තුන්වන කාන්තා අග්‍රාමාත්‍යවරිය ලෙස ගරු ආචාර්ය හරිනි අමරසූරිය මැතිණිය 2024 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් 23 දින සිට අග්‍රාමාත්‍ය ධූරයේ කටයුතු කරනු ලබන අතර මෙම වර්ෂයේ ජනවාරි 01 වන දින සිට ඔක්තෝම්බර් 23 දින දක්වා කාලය තුළ අග්‍රාමාත්‍යවරයා ලෙස ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා කටයුතු කරන ලදී.

1.1 ආයතනික දැක්ම හා මෙහෙවර

❖ **දැක්ම**

"ස්වාධීන, ස්වෛරී හා සෞභාග්‍යමත් ශ්‍රී ලංකාවක්"

❖ **මෙහෙවර**

"ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මල්ඵල ගැන්වීම පිණිසත්, ජීවන තත්ත්වයන් නංවාලීම පිණිසත් රාජ්‍ය, පෞද්ගලික විදේශ දූත මණ්ඩල, එක්සත් ජාතීන් හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් යුත් විශිෂ්ට රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් උදෙසා අවැසි නායකත්වය සැපයීම

1.2 ප්‍රමුඛතා

- රජයේ ප්‍රතිපත්ති සහ තීරණ ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා සියළු අමාත්‍යාංශ හා ආයතන පද්ධති වෙත අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් නිරන්තරව ලබාදීම
- ජාතික ආර්ථික ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා අවැසි පියවර ගැනීම හා නව මැදිහත්වීම් සිදු කිරීම
- සමාජ, ආර්ථික, සංවර්ධන විෂයෙහි පළාත්, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සෘජු මැදිහත්වීම් අවස්ථානුකූලව සිදු කිරීම
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරියගේ මූලිකත්වයෙන් පවත්වන විවිධ කමිටු හා සාකච්ඡා සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම, සම්බන්ධීකරණය හා ඊට අදාළ ප්‍රගතිය පසුවිපරම් කිරීම
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය වෙතින් පාර්ලිමේන්තුවේදී විමසනු ලබන ප්‍රශ්නවලට කඩිනමින් පිළිතුරු සැකසීම
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය විසින් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන පනත් කෙටුම්පත්වලට අදාළ සියළු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය වෙනුවෙන් රාජ්‍යතාන්ත්‍රික සම්බන්ධතා පැවැත්වීමට සහ ඒවා වර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සම්පාදනය
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය වෙත යොමු කරන මහජන පැමිණිලි හා දුක්ගැනවිලි, අදාළ ආයතන වෙත යොමු කර නිසි පසුවිපරම් සිදු කරමින් සහන සැලසීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය සහභාගීවන රාජ්‍ය හා ජාතික උත්සව සහ විශේෂ අවස්ථා සම්බන්ධිකරණය, මෙහෙයවීම හා ඒ පිළිබඳ මාධ්‍ය මඟින් දැනුවත් කිරීම
- අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා මුලසුන හොබවන විවිධ කමිටු හා රැස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම, සම්බන්ධීකරණය හා ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම
- අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය සභාපතිවරයා ලෙස පත් කරමින් පිහිටුවනු ලබන නිල අමාත්‍ය මණ්ඩල අනු කමිටුවලට අදාළ රාජකාරිමය වගකීම් ඉටු කිරීම
- ජාතික හා ආගමික උත්සව සහ සමාජ සත්කාරක සේවාවන් රාජ්‍ය අනුග්‍රහය සහිතව සංවිධානය කිරීම

02 ලේකම් කාර්යාංශය

ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය විසින් විටින්විට අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා වෙත ලබා දෙන උපදෙස් හා නියෝග මෙන්ම අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා විසින් සෘජුවම අංශ ප්‍රධානීන් වෙත හා සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ලබා දෙනු ලබන නියෝග අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයීය සංවිධාන ධූරාවලියේ ඉහළ සිට පහළට (සිරස්) හා අංශ අතර (තිරස්) සන්නිවේදනය මඟින් සියලුම අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාමත්, එම නියෝග හා අදාළ කටයුතු තිරස්ව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නිසි පියවර ගැනීම ඇතුළු පහත කාර්යයන් මෙම කාර්යාංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

- ❖ එක් එක් අංශ වෙත පවරා ඇති වගකීම්වලට අදාළ ඉලක්ක ප්‍රශස්තව සපුරා ඇත්ද යන්න අධීක්ෂණය හා ප්‍රගති සමාලෝචනය

- ❖ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ව්‍යවස්ථාපිතමය වශයෙන් පැවරෙන රාජකාරි ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය සෘජු හා වක්‍ර පැවරුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම

- ❖ ජනාධිපති කාර්යාලය, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය, මහා භාණ්ඩාගාරය, ජාතික විගණන කාර්යාලය ඇතුලත්ව සියලුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ආදී බාහිර රාජ්‍ය ආයතන සඳහා කේන්ද්‍රීය සම්බන්ධතා ඒකකයක් වශයෙන් ක්‍රියා කිරීම

- ❖ දැනට පවත්නා ක්‍රමවේදයන් වඩා නිරවද්‍ය හා පාරදෘශ්‍ය ක්‍රමවේදයන් බවට පත් කිරීමත්, කාර්යක්ෂම හා වඩා ඵලදායී යාන්ත්‍රණයක් සඳහා අවශ්‍ය නව තාක්ෂණික දැනුම හා AAA, BPR වැනි මෙවලම් යොදා ගනිමින් කාර්යාල ක්‍රමවේද නව්‍යකරණයකට ලක් කරමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම

- ❖ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය, නීති අංශය හා විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පෙන්වා දෙනු ලබන තවදුරටත් අනුගත විය යුතු නෛතිකමය ප්‍රතිපාදන, රෙගුලාසි කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් යහපාලන සිද්ධාන්තයන් ප්‍රායෝගික තලයකට ගෙන ඒම සඳහා වඩා නිරවද්‍ය ක්‍රමවේදයන් ස්ථාපිත කිරීම

- ❖ ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා සහ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා හා රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික/ විදේශීය ප්‍රභූවරුන් සමඟ පවත්වන සාකච්ඡා/ හමුවීම් සම්බන්ධීකරණය

- ❖ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලැබූ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ සභාපතීත්වයෙන් යුතු කමිටුවල ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා අදාළ ආයතන සහ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ අංශ සමඟ නිසි සම්බන්ධීකරණය හා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී කමිටු වාර්තා සැකසීම

- ❖ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලැබූ ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ සභාපතීත්වයෙන්/ සාමාජිකත්වයෙන් හා/ හෝ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ සාමාජිකත්වයෙන් යුතු කමිටුවල ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා අදාළ ආයතන සහ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ අංශ සමඟ නිසි සම්බන්ධීකරණය

- ❖ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා වෙත ඍජුවම යොමුවන විද්‍යුත් තැපැල,WhatsApp පණිවුඩ, ෆැක්ස් පණිවුඩ හා ලිපි කෙරෙහි කඩිනම් ප්‍රතිචාර දැක්වීම හා අදාළ ආයතන සම්බන්ධීකරණය කරමින් ප්‍රතිපෝෂණ ලබා ගැනීම, ප්‍රගතිය විමසීම

- ❖ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය යටතේ පවතින එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන (UNDP) හා අනුබද්ධිත CITRA Social Innovation Lab හි නව තාක්ෂණික හා විශේෂඥ දැනුම, නව්‍ය ප්‍රවේශ හරහා යොදා ගනිමින් එක් එක් මානයන් ඔස්සේ විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්හි ඩිජිටල් පරිවර්තන මූලපිරීම්වල සිට දත්ත මත පදනම් වූ සුවිධානාත්මක තීරණ ගැනීම හා අඛණ්ඩ ක්‍රියාවලි වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වඩාත් වේගවත් සහ ඵලදායී රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් නිර්මාණය කිරීමට අවශ්‍ය මානව සම්පත පුහුණු කිරීමට හා මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීමට පියවර ගැනීම.

2024.09.25 දින සිට 2024.12.31 දක්වා කාලය තුල ලේකම් කර්යාංශය මඟින් පහත දක්වා ඇති රැස්වීම් හා සාකච්ඡා සඳහා අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය සිදු කර ඇත.

#	සාකච්ඡාව පවත්වන ලද දිනය	පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	සාකච්ඡාවෙහි අරමුණ
1.	2024.09.25	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි ලේකම්වරුන් සමඟ පවත්වනු ලැබූ සාකච්ඡාව	• අග්‍රාමාත්‍යතුමිය වෙත පැවරි ඇති අමාත්‍යාංශයන්හි විෂය පථය හඳුනාගැනීම • අදාළව එක් එක් අමාත්‍යාංශයන් යටතේ පවතින ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන් හි කාර්යභාරය හා එකී ආයතනයන්හි ඉදිරි සති 06ක කාලයක් තුල ප්‍රමුඛතාවය ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳ කරුණු අධ්‍යයනය කිරීම හා ඉදිරි කටයුතු සැලසුම් කිරීම • රාජ්‍ය සේවය හා දේශපාලන අධිකාරිය පිළිබඳ ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ විශ්වාසනීයත්වය තහවුරු වන අයුරින් කටයුතු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය සම්බන්ධවද මෙහිදී තවදුරටත් අවධාරණය කෙරුණි
2.	2024.09.27	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයීය මාණ්ඩලික නිලධාරින් සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයීය මෙහෙයුම් කටයුතු විනිවිධ භාවයෙන් යුක්තව, ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා මාණ්ඩලික නිලධාරින් විසින් සිදුකරනු ලබන කාර්යයන් පිළිබඳව දැනුවත් වීම.
3.	2024.09.27	5 වසර ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රශ්න පත්‍රය පිටවීම ආශ්‍රිත ගැටලුව සම්බන්ධ සාකච්ඡාව	5 වසර ශිෂ්‍යත්ව විභාගය සම්බන්ධව ඇති වී තිබෙන අක්‍රමිකතාව පිළිබඳව පවත්වන ලද මූලික විමර්ශන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම.
4.	2024.09.30	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි මාධ්‍ය අංශ නියෝජිතයන් සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි මාධ්‍ය ඒකකයන් අතර සම්බන්ධිකරණය මනා ලෙස පවත්වාගෙන යාම හා සිදුකල යුතු කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.

#	සාකච්ඡාව පවත්වන ලද දිනය	පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	සාකච්ඡාවෙහි අරමුණ
5.	2024.10.02	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි ලේකම්වරුන් සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	අදාළ අමාත්‍යාංශයන්හි සැලසුම් කරන ලද, සිදු කල යුතු ප්‍රමුඛ කාර්යයන් සම්බන්ධව අග්‍රාමාත්‍යතුමියව දැනුවත් කිරීමට සහ අමාත්‍යතුමියගේ පෞද්ගලික ලේකම්වරුන් පත් කිරීම.
6.	2024.10.07	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි ලේකම්වරුන් සමඟ පවත්වන ලද ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	අදාළ අමාත්‍යාංශයන්හි ප්‍රමුඛ කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම.
7.	2024.10.07	X – press pearl සිද්ධියට ආදාළව 2024/2025 වර්ෂයන්හී නෛතික කටයුතු හා විශේෂඥ පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය පිළිබඳ සාකච්ඡාව	X ප්‍රෙස් පර්ල් සිදුවීම සම්බන්ධයෙන් 2024/2025 වර්ෂයන්හී නෛතික කටයුතු හා විශේෂඥ පිරිවැය ඇස්තමේන්තුවට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම
8.	2024.10.10	සෞඛ්‍ය නිලාධාරීන් සමඟ සාකච්ඡාව	ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කළ පරිදි, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන කිහිපයක ප්‍රධානීන් සමඟ සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ගැටලු සහ අවශ්‍යතා පිළිබඳ සාකච්ඡාව
9.	2024.10.10	විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීමේ සාකච්ඡා වූ පරිදි විභාග ආශ්‍රිතව වර්තමානයේ පවතින ගැටලූ හා අදාල ගැටලූ උදෙසා ලබාදිය හැකි ප්‍රශස්ථ විසඳුම් සම්බන්ධව සාකච්ඡා කිරීම.
10.	2024.10.10	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ සහ උසස් අධ්‍යාපන අංශයේ නිලධාරීන් සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡා සටහන	උසස් අධ්‍යාපනය හා සබැඳි ක්ෂේත්‍රයන් හා විශ්වවිද්‍යාල ආශ්‍රිතව පවතින අර්බුධයන් හඳුනා ගැනීම හා ඒ සඳහා ගත යුතු කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ගයන් පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම.

#	සාකච්ඡාව පවත්වන ලද දිනය	පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	සාකච්ඡාවෙහි අරමුණ
11.	2024.10.12	රජයේ පාසල්වලට අනුයුක්ත සංවර්ධන නිලධාරී ගැටලු ආශ්‍රිත සාකච්ඡාව	සේවකයින්ගේ සේවා තෘප්තිමත්භාවය උදෙසා යම් ස්ථාවර විසඳුමකට එළැඹීමට ප්‍රථමව පවතින ගැටළුව මනා ලෙස අධ්‍යයනය කල යුතු බැවින් , දැනට ජාතික හා පළාත් පාසල්වල ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියෙහි නිරත සංවර්ධන නිලධාරීන් (උපාධිධාරීන් හා අභ්‍යාසලාභීන් වශයෙන් ගුරු සේවයේ නිරත) මේ වන තෙක් ස්ථිර ගුරු සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය නොකිරීම මත උද්ගතව ඇති ගැටලු සම්බන්ධව සාකච්ඡා කිරීම.
12.	2024.10.14	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි ලේකම්වරුන් සමඟ පවත්වන ලද ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි ප්‍රමුඛ කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම සහ නව සේවා හා සමාජීය අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධව තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.
13.	2024.10.17	විශ්වවිද්‍යාල මහා ශිෂ්‍ය සංගම් සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	විශ්ව විද්‍යාල සිසුන්ගේ අධ්‍යයන කටයුතු සහ ශිෂ්‍ය සුබසාධනය සම්බන්ධයෙන් විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් මෙතෙක් මුහුණ දුන් නොවිසඳුණු ගැටළු හඳුනාගැනීම .
		වෛද්‍ය පීඨ ශිෂ්‍ය ක්‍රියාකාරී කමිටුව සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	
		අන්තර් විශ්වවිද්‍යාල භික්ෂු බලමණ්ඩලය හා ශිෂ්‍ය බලමණ්ඩලය සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	

#	සාකච්ඡාව පවත්වන ලද දිනය	පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	සාකච්ඡාවෙහි අරමුණ
14.	2024.10.24	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි ලේකම්වරුන් සමඟ පවත්වන ලද ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි ප්‍රමුඛ කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම සහ නව සේවා හා සමාජීය අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධව තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.
15.	2024.10.24	රජයේ විශ්වවිද්‍යාලවල වෛද්‍ය පීඨයන්හී පවතින ගැටලු සම්බන්ධයෙන් වූ සකාච්ඡාව	දේශීය අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය, වෛද්‍ය ශිෂ්‍ය සුභ සාධනය හා විශ්ව විද්‍යාල වෛද්‍ය පීඨයන්හි පවතින අනෙකුත් අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම හා එම ගැටලුවලට සුදුසු විසඳුම් ලබාදීම සඳහා මෙම සාකච්ඡාව පවත්වන ලදී.
16.	2024.10.25	ගුරු -විදුහල්පති වෘත්තීය සමිති සංධානය සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව විදුහල්පති සේවා සංගමය සමඟ පවත්වන ලද රැස්වීම	ගුරු -විදුහල්පතිවරුන් සම්බන්ධයෙන් මෙතෙක් පැවති නොවිසඳුණු ගැටලු හඳුනාගැනීම.
17.	2024.10.29	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි විෂය පථය යටතේ පවතින අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සමඟ පැවැති ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍ය ධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හී විෂය යටතට ගැනෙන අමාත්‍යාංශවල දැනට ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රමුඛ කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම හා නව සේවා හා සමාජ අවශ්‍යතාවන් පිළිබඳව තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම මෙම සාකච්ඡාවේ මූලික අරමුණ විය.
18.	2024.10.31	ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවය සීමිත තරඟ විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ එකමුතුවෙහි ආශ්‍රිත ගැටළු සම්බන්ධ සාකච්ඡාව	ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවය සීමිත තරඟ විභාගය සමත්, සම්මුඛ පරීක්ෂණයන් සඳහා පෙනී සිට, මෙතෙක් බඳවා ගැනීම් සිදු නොකළ අයදුම්කරුවන් විසින් මුහුණදෙන ගැටළුවට විසඳුමක් ලබා ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් අදාළ අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි මෙම රැස්වීම කැඳවන ලදි.

#	සාකච්ඡාව පවත්වන ලද දිනය	පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	සාකච්ඡාවෙහි අරමුණ
19.	2024.11.05	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය අමාත්‍යධුරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හි යටතේ පවතින අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සමඟ පැවැති ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය අමාත්‍ය ධූරය දරන අමාත්‍යාංශයන්හී විෂය යටතට ගැනෙන අමාත්‍යාංශවල දැනට ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රමුඛ කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම හා නව සේවා හා සමාජ අවශ්‍යතාවන් පිළිබඳව තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම මෙම සාකච්ඡාවේ මූලික අරමුණ විය.
20.	2024.12.02-2024.12.31	රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරීන්, ආශ්‍රිත සේවා ගණවල නිලධාරීන්, රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වීමට මූලික සුදුසුකමක් ලෙස උපාධිය සලකා නොබලන නමුත් උපාධියක් සහිතව රාජ්‍ය සේවයේ විවිධ තනතුරුවල දැනටමත් ඇතුළත් වී සිටින නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය සේවයට ප්‍රවේශ වීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටින උපාධිධාරීන් ආශ්‍රිතව පවතින ගැටලු හඳුනා ගැනීම හා නිරාකරණය කිරීම සඳහා පත්කළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කමිටුවට සහය සඳහා පත්කළ නිලධාරී කමිටුව	රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරීන්, ආශ්‍රිත සේවා ගණවල නිලධාරීන්, රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වීමට මූලික සුදුසුකමක් ලෙස උපාධිය සලකා නොබලන නමුත් උපාධියක් සහිතව රාජ්‍ය සේවයේ විවිධ තනතුරුවල දැනටමත් ඇතුළත් වී සිටින නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය සේවයට ප්‍රවේශ වීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටින උපාධිධාරීන් ආශ්‍රිතව පවතින ගැටලු හඳුනා ගැනීම හා නිරාකරණය කිරීම සඳහා මෙම කමිටුව රැස්වීම සහ කමිටුවට අදාළ කාර්යයන් ඉටු කිරීම

03 පාලන අංශය

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සමස්ත කාර්ය සාධනය ඉහළ ප්‍රමිතියකින් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය මානව හා භෞතික සම්පත කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස යොදා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පරිපාලමය, නඩත්තු කටයුතු හා මෙහෙයුම් කළමනාකරණය හා සම්බන්ධීකරණය මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි. තවද, මෙම අංශය මඟින් පහත සඳහන් ප්‍රමුඛ පරාසයන්හි කටයුතු අනු අංශ වශයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

3.1 මානව සම්පත් කළමනාකරණ කටයුතු

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ නිලධරයන්ගේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප වර්ධනය කිරීම තුළින් කාර්යාල කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායිව ඉහළ නැංවීමට අවකාශ සැලසීමත්, සේවයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීමත් අරමුණු කර ගනිමින් දේශීය සහ විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධරයන් යොමු කිරීමට මෙම අංශය මඟින් කටයුතු කරනු ලබයි.
දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් යටතේ කාර්යාලයීය නිලධරයන්ගේ සේවා ගුණාත්මකබව වැඩි කරලීමට අවශ්‍ය පසුබිම් නිර්මාණය කරලමින් ඔවුන් අභිප්‍රේරණය කිරීමටත්, දිනෙන් දින දියුණු වන තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් මනා සේවාවක් සැපයීම සඳහා වැඩ පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමටත්, එමඟින් හැකියාව ලැබෙනු ඇත.
තවද විදේශීය පුහුණුවීම් තුළින් කාර්යාලයේ නිලධරයන්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම ධාරිතා සංවර්ධනය වැඩි දියුණු කිරීමටත්, අන්‍යෝන්‍ය ඉගෙනීම හා අත්දැකීම් බෙදාගැනීම් තුළින් ජාත්‍යන්තර සම්බන්ධතා දාමයක් ඇති කරවීමට අවශ්‍ය වටපිටාව ගොඩනැගීමටත් මෙම පුහුණුවීම් තුළින් අවස්ථාව සලසා දෙනු ලබයි.

ඒ අනුව 2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාල වකවානුව තුළ පහත පරිදි දේශීය හා විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා, වැඩසටහන් හා වැඩමුළු පවත්වා ඇත.

දේශීය පුහුණු පාඨමාලා/ වැඩසටහන්/ වැඩමුළු	:- 23
විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා/ වැඩසටහන්/ වැඩමුළු	:- 15

3.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු

රාජ්‍ය වියදම් පාලනය හා ආයතනික ක්‍රියාවලියන්හි කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදා ගැනීමට අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් කටයුතු කරනු ලබයි. තවද කටයුතු ඵලදායීව හා පහසුවෙන් ඉටු කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තරව සකසන ලද මෘදුකාංග පද්ධති නිරන්තරයෙන් වැඩි දියුණු කිරීම හා නව තොරතුරු තාක්ෂණික භාවිතයන් අත්හදා බැලීම ද ඒ යටතේ සිදුකරනු ලබයි. ඒ අනුව, නිවැරදි තොරතුරු සම්ප්‍රේෂණය කිරීමට හා සයිබර් තර්ජනයන්ට මුහුණ දීමට හැකිවන පරිදි අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සියලු දත්ත පද්ධති සඳහා සයිබර් ආරක්ෂණ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කරමින් ඒවා නිරන්තරයෙන් අධීක්ෂණයට ද ලක් කරනු ලබයි.

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අනු අංශය මෙම කාල සීමාව තුළ රාජ්‍ය ආයතන සඳහා කැබිනට් මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද තොරතුරු හා සයිබර් ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය තුල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කටයුතු කරනු ලැබූ අතර මෙහිදී සයිබර් තාක්ෂණ සඳහා හොඳම සූදානම් රාජ්‍ය ආයතනය ලෙස Information System Audit Central Association (ISACA) සම්මාන ලැබීම අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය මේ පිලිබඳ ලද සුවිශේෂී ජයග්‍රහණයක් ලෙස සැලකිය හැකිය

2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අනු අංශය මඟින් ඉටු කළ ක්‍රියාකාරකම්

#	ක්‍රියාකාරකම්
01.	නව අග්‍රාමාත්‍යතුමිය හා අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ පත්වීම් පිළිබඳ තොරතුරු සමඟ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම.
02.	රාජ්‍ය වියදම් අවම කිරීම සඳහා රාජ්‍ය අංශය නිවසේ සිට වැඩ (Work From Home) සංකල්පයට අනුගත කිරීමේ ශක්‍යතාව අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ මහජන සම්බන්ධතා අංශයේ කටයුතු නිවසේ සිට සිදුකිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණික යටිතල පහසුකම් හා මාර්ගෝපදේශනය සැපයීම.
03.	ඉහත අංක 02හි ප්‍රතිඵල මත පදනම්ව, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ භාවිතා වන ලිපි කළමණාකරණ පද්ධතිය, අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සඳහාද භාවිතා කිරීමට හැකිවන පරිදි නවීකරණය කිරීම.

#	ක්‍රියාකාරකම්
04.	දැනට ආයතන අංශයේ භාවිතයේ පවතින මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතිය නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට හැකිවන පරිදි වැඩි දියුණු කිරීමට අවශ්‍යතා විශ්ලේෂණය හා මූලාකෘති නිර්මාණය මෙන්ම දත්ත පෙරීම සහ අභිරුචිකරණය (customize) කළ වාර්තා නිර්මාණය කිරීමේ හැකියාව ඇතුළත් වන පරිදි වැඩිදියුණු කිරීම.
05.	දැනට භාවිතයේ පවතින ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (DMS) ජංගම උපාංග හා අනුකූල වන පරිදි වැඩිදියුණු කර, නිලධාරීන්ට එහි නව විශේෂාංග භාවිතා කිරීම පිළිබඳව පුහුණුව ලබාදීම.
06.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ වැඩිදියුණු කිරීම් සහ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවිය, නවීකරණය කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම.
07.	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ භාවිතා වන තොරතුරු පද්ධති සඳහා ස්ථාපනය කළ ආපදා ප්‍රතිසාධන අඩවියේ වැඩිදුර සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීම හා නඩත්තු කටයුතු සිදුකිරීම.
08.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණික මිළදී ගැනීම් සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් සිදු කිරීම හා නිර්දේශ ලබා දීම.
09.	පරිගණක, සේවා පරිගණක, පරිගණක උපාංග සහ පරිගණක ජාලයේ සාමාන්‍ය නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම, ඊමේල් ගිණුම් ලබාදීම හා ඒවායේ පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීම, බලපත්‍ර හා නඩත්තු සේවා ගිවිසුම් යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීම, මාර්ගගත රැස්වීම් සඳහා තාක්ෂණික සහය ලබා දීම සහ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශයේ සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම.
10.	අංශ සඳහා භාණ්ඩ ඉල්ලුම් මාර්ගගතව යොමු කිරීම ප්‍රමුඛතාවක් ලෙස සලකා, ගබඩා කටයුතු කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී කිරීම සඳහා වැඩිදියුණු කරන ලද e-Stores පද්ධතිය ස්ථාපනය කර, නිලධාරීන් එය භාවිතා කිරීමට පුහුණු කිරීම.
11.	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සිරිමතීපාය පරිශ්‍රයේ හා අරලියගහ මන්දිර පරිශ්‍රයේ සයිබර් ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සඳහා කල් ඉකුත්වීමට නියමිත Firewall සඳහා නව Firewall ස්ථාපනය කිරීම.
12.	මාර්ගගතව අංශ වල නිවාඩු විස්තර ඇතුලත් කිරීම සඳහා HRM මෘදුකාංගය පද්ධතිය හා නීතිමය ලිපි ලේඛන ඇතුළත් කිරීම සඳහා CDFup මෘදුකාංගය පද්ධතිය නවීකරනට මුලපිරීම.
13.	සකස් කෙරෙමින් පවතින අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ උපායමාර්ගික සැලැස්මේ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය ඩිජිටල්කරනය කිරීමට අදාළ සැලසුම් සකස් කිරීම සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.

#	ක්‍රියාකාරකම්
14.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් කාර්යාලයේ e-BMD, e-Pop, e-Land, e-Title වැනි පුරවැසි කේන්ද්‍රීය දත්ත පද්ධති වල තාක්ෂණික ගැටළු විසඳාගැනීමට අවශ්‍ය උපදේශනය සිදු කිරීම.
15.	ජනාධිපති කාර්යාලයේ හා පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ ඩිජිටල්කරණය සඳහා සහාය වීම.

3.3 සැපයුම් සේවා හා නඩත්තු සේවා කටයුතු

3.3.1 2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුල සැපයුම් සේවා හා නඩත්තු කටයුතු වලට අදාළව ඉටු කරන ලද කාර්යයන් පහත දක්වා ඇත.

සැපයුම් සේවා

- ඇණියේ පවතින වාහන නඩත්තුව යාවත්කාලීන පවත්වාගෙන යාම
- වාහන අළුත්වැඩියා අවශ්‍යතා වලදී දේශීය නියෝජිත වෙතින් කරනු ලබන අළුත්වැඩියවන් සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සහ බාහිර ආයතන මඟින් සිදු කරන අළුත්වැඩියාවන් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා ගිණුම් අංශය වෙත යොමු කිරීම
- වාහන අදායම් බලපත්‍ර සහ රක්ෂණාවරණ නියමිත කාලයට ලබා ගැනීම
- අවස්ථාවෝචිත පරිදි කාර්යය මණ්ඩලය සහ රියදුරු මහතුන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු සංවිධානය කිරීම
- මාධ්‍ය අංශයේ සහ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සෙසු නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම
- රියදුරු තොරතුරු ඇතුලත් සවිස්තරාත්මක දත්ත ගබඩාවක් පවතවාගෙන යාම

නඩත්තු ඒකකය

- සිරිමතිපාය පරිශ්‍රයේ ඇතුල්වීම හා පිටවීමේ ගේට්ටු අළුත්වැඩියා කිරීම
- නිල නිවස සහ උද්‍යාන භූමිය තුළ කෞතුක හා ඉපැරණි බව ආරක්ෂා කරමින් නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම

- අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ජනක යන්ත්‍ර ලබා දීම
- උද්‍යාන භූමිය තුළ ඇති වටිනාකමක් සහිත සිහිවටන ශාක ආරක්ෂා කිරීම
- මන්දිරය නැරඹීමට පැමිණෙන පාසැල් ළමුන් සඳහා ඖෂධ හෝ වටිනාකමින් යුත් පැලයක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම
- අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ හා නිල නිවාස පරිශ්‍රයන්හි උද්‍යාන සැලසුම් කිරීම, ශාක වර්ග ස්ථාපනය කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම, ශාක සංරක්ෂණය හා උද්‍යාන නඩත්තුව මෙම ඒකකය මඟින් සිදු කරනු ලබයි

04 සංවර්ධන අංශය

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති මූලික කර ගනිමින්, අග්‍රාමාත්‍යවරියගේ විධිවිධානයන්ට යටත්ව ඒ වෙත පැවරී ඇති කාර්යය හා කර්තව්‍යය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම හා පහසුකම් සැලසීම තුළින් මෙරට ආර්ථික මෙන්ම සමාජ සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා දායකත්වය ලබා දීම මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

4.1 ජාත්‍යන්තර සබඳතා කටයුතු

4.1.1 2024.10.01 දින සිට 2024.12.31 කාලය තුළ සිදු කරන ලද ජාත්‍යන්තර සබඳතා කටයුතු

❖ **විදේශ රට වල තානාපතිවරුන් සහ මහකොමසාරිස්වරුන් අතර සිදු වූ හමුවීම්**

ද්විපාර්ශවික හා බහුපාර්ශ්වික රාජ්‍ය සබඳතා තර කර ගැනීමත්, සංවර්ධන සහයෝගීතා හා ආයෝජන අවස්ථා පුළුල් කර ගැනීමත් හා රටවල් අතර, සංස්කෘතික සබඳතා සවිමත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය නායකත්වය ලබා දීම අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 2024.10.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ පහත විදේශීය රටවල තානාපතිවරුන්, මහකොමසාරිස්වරුන් සමඟ රාජ්‍යතාන්ත්‍රික හමුවීම් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සංවර්ධන අංශය මඟින් සිදු කර ඇත.

- ජපානය
- ඉන්දියාව
- බ්‍රිතාන්‍ය
- මාලදිවයින
- කියුබාව
- කැනඩාව
- පකිස්ථානය
- ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය
- කොරියානු ජනරජය
- ස්විට්සර්ලන්තය
- දකුණු අප්‍රිකාව
- ඕස්ට්‍රේලියාව
- ප්‍රංශය
- ඔස්ට්‍රියා
- බංගලාදේශය
- ස්විඩනය
- තායිලන්තය
- මියන්මාරය
- නවසීලන්තය
- තුර්කිය
- ඉතාලිය

- නෙදර්ලන්තය
- ඊජිප්තුව
- මැලේසියාව
- මෝල්ටා
- වතිකානය
- ඉරානය
- නෝර්වේ
- ජපානය
- එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය
- රුමේනියාව

❖ **ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරයේ නිරත විදේශ නියෝජිතයන් අතර සිදු වූ හමුවීම්**

2024.10.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරයේ නිරතව සිටි පහත දක්වා ඇති විදේශ නියෝජිතයන් හා ගරු අග්‍රමාත්‍යතුමිය අතර හමුවීම් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු මෙම අංශය මඟින් සිදු කරන ලදී.

- ඉන්දියානු විදේශ අමාත්‍යවරයාගේ ශ්‍රී ලංකා සංචාරය අතරතුර ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය හමුවීම
- යුරෝපා සංගමයේ තානාපති හමුවීම
- එක්සත් ජනපදයේ සංචාරක නියෝජිතයන් (Visiting delegation from the United States) හමුවීම
- ප්‍රංශයේ, යුරෝපය සහ විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මහ ලේකම් සමඟ පවත්වන ලද රාජ්‍යතාන්ත්‍රික හමුවීම් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය සිදු කරන ලදී.

❖ **එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයට අනුබද්ධ ආයතන අතර සිදු වූ හමුවීම්**

එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයට අනුබද්ධ ආයතන සමඟ පවත්වන ලද රාජ්‍යතාන්ත්‍රික හමුවීම් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, පහතින් දක්වා ඇති ආයතන සමඟ සිදු කරන ලද හමුවීම්, සාකච්ඡා සඳහා අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය හා පහසුකම් සැලසීම සිදු කරන ලදී.

- එක්සත් ජාතීන්ගේ ආහාර හා කෘෂිකර්ම සංවිධානය (UNFAO)
- එක්සත් ජාතීන්ගේ ජනගහන අරමුදල (UNFPA)
- එක්සත් ජාතීන්ගේ ජාත්‍යන්තර ළමා හදිසි අරමුදල (UNICEF)

- එක්සත් ජාතීන්ගේ සරණගාතයින් පිළිබඳ මහකොමසාරිස් කාර්යාලය (UNHCR)
- එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ (UN) නියෝජිතයන් සමඟ පවත්වන ලද රාජ්‍යතාන්ත්‍රික හමුවීම්

❖ **විවිධ ජාත්‍යන්තර සංවිධාන සමඟ සිදු වූ හමුවීම්**

ජාත්‍යන්තර සංවිධානවල නියෝජිතයන් සමඟ පවත්වන ලද රාජ්‍යතාන්ත්‍රික හමුවීම් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු ජාත්‍යන්තර සබඳතා ඒකකය මඟින් සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව විවිධ ජාත්‍යන්තර සංවිධාන සමඟ හමුවීම් පවත්වන ලද අතර ඒවා පහත පරිදි වේ.

- ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල (IMF)
- ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව (ADB)
- පාකිස්ථානු ව්‍යාපාරික කණ්ඩායම
- ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානය (ILO), සංක්‍රමණ පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය (IOM)
- සිංගප්පූරු මාධ්‍ය සමාජය, කොරියානු ජාත්‍යන්තර සහයෝගිතා ඒජන්සිය (KOICA)
- ජපාන ජාත්‍යන්තර සහයෝගිතා නියෝජිතායතනය (JICA)
- මහජන චීන සමූහාණ්ඩුවේ මධ්‍යම කාරක සභාවේ ජාත්‍යන්තර දෙපාර්තමේන්තුව (China – IDCPC)
- ලෝක බැංකුව (World Bank), ජාත්‍යන්තර ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය හා මැතිවරණ ආධාර ආයතනය (International International Institute for Democracy and Electoral Assistance)
- ගෝලීය හරිත වර්ධන ආයතනය (Global Green Growth Institute), බිල් සහ මෙලින්ඩා ගේට්ස් පදනම (Bill & Melinda Gates Foundation)
- සියලු චීන කාන්තා සංගමය (All China Women's Federation) සහ චීන මහජන දේශපාලන උපදේශක සම්මේලනයේ ජාතික කමිටුව (National Committee of the Chinese People's Political Consultative Conference – CPPCC)

- **නත්තල සඳහා ඊ සුභ පැතුම් පත් යැවීම**

ශ්‍රී ලංකාවේ නේවාසික විදේශීය තානාපතිවරුන් සහ මහකොමසාරිස්වරුන් වෙත නත්තල් සැමරුම සහ 2025 නව වසර උදාව වෙනුවෙන් සුබපතා ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය වෙනුවනේ ඉ - සුභ පැතුම් පත් යැවීමට අවශ්‍යය කටයුතු සිදු කරන ලදී.

- **ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමියගේ පත්වීම වෙනුවෙන් සුභාශිංසන පළ කරන ලද විදේශ නියෝජිතයන් වෙනුවෙන් පිළිතුරු ලිපි නිකුත් කිරීම**

ශ්‍රී ලංකාවේ 16 වන අග්‍රාමාත්‍යවරයා හා ශ්‍රී ලංකාවේ තුන්වන කාන්තා අගමැතිවරිය ලෙස ගරු අග්‍රාමාත්‍ය ආචාර්ය හරිනි අමරසූරිය මැතිණිය දිවුරුම් දීම වෙනුවෙන් සුභාශිංසන පළ කරන ලද විදේශ ජනාධිපතිවරුන්, උප ජනාධිපතිවරුන්, අගමැතිවරුන්, රජ්‍ය ප්‍රධානීන්, තානාපතිවරුවන්, ජාත්‍යන්තර සංවිධානවල නියෝජිතයන් විසින් යොමු කරන ලද සුභාශිංසන පණිවුඩ ලිපි සඳහා ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය වෙනුවෙන් පිළිතුරු ලිපි නිකුත් කිරීම සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව 2024.10.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ පහත සඳහන් විදේශ ප්‍රභූවරුන් සඳහා පිළිතුරු ලිපි නිකුත් කර ඇත.

- ස්පාඤ්ඤයේ ජනාධිපති
- සයිප්‍රස් ජනරජයේ ජනාධිපති
- සිංගප්පූරුවේ අග්‍රාමාත්‍ය
- පකිස්ථානයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- බූතාන රාජකීය රජයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- බහරේනයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- නෙදර්ලන්තයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- ප්‍රංශයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- කාම්බෝජියා රාජධානියේ අග්‍රාමාත්‍ය
- සයිප්‍රස් ජනරජයේ ජනාධිපති
- ඉරානයේ පළමු උප ජනාධිපති
- ආර්මේනියාවේ අග්‍රාමාත්‍ය
- ආර්මේනියා සමූහාණ්ඩුවේ අග්‍රාමාත්‍ය
- නේපාලයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- චෙක් රාජ්‍යයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- හංගේරියානු සමූහාණ්ඩුවේ අග්‍රාමාත්‍ය
- ස්ලෝවේනියා ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- කාම්බෝජියා රාජධානියේ අග්‍රාමාත්‍ය

- උතුරු මැසිඩෝනියාවේ අග්‍රාමාත්‍ය
- බෙලරුස් ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- මියන්මාරයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- මොරිෂස් ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- යුරෝපා සංගමයේ තානාපති
- වියට්නාමයේ තානාපති
- ඇන්ඩෝරා රජයේ ප්‍රධානී
- බිම්ස්ටෙක් සංවිධානයේ මහලේකම්
- සාක් සංවිධානයේ මහලේකම්
- කියුබානු අග්‍රාමාත්‍ය
- කොරියානු ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- සර්බියා ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- ජපානයේ තානාපති
- පකිස්ථානයේ මහකොමසාරිස්
- ටියුනීසියා ජනරජයේ
- ප්‍රධානී එක්සත් රාජධානියේ ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම් සංවිධාන කවුන්සිලයේ සභාපති
- එක්සත් ජාතීන්ගේ මානව ජනාවාස වැඩසටහනෙහි (UN-HABITAT) මහලේකම්
- ජාතීන්ගේ ජනගහන අරමුදලෙහි (UNFPA) විධායක අධ්‍යක්ෂ
- ආසියා සහ පැසිෆික් කලාපය සඳහා එක්සත් ජාතීන්ගේ ආර්ථික හා සමාජ කොමිසමේ (ESCAP) විධායක ලේකම් එක්සත්

4.1.2 2024.01.01 දින සිට 2024.09.30 කාලය තුළ සිදු කරන ලද ජාත්‍යන්තර සබඳතා කටයුතු

❖ **බහුමානික දරිද්‍රතා දර්ශකය (Multidimensional Poverty Index- MPI) ප්‍රතිපත්ති මෙවලමක් ලෙස භාවිතා කිරීම**

ලොව පුරා රටවල් 100කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් මේ වනවිටත් භාවිතා කරන බහුමානික දරිද්‍රතා දර්ශකය හෙවත් MPI දර්ශකය මෙරට දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිමය මෙවලමක් ලෙස යොදා ගැනීමේ වැදගත්කම පිළිබඳව රාජ්‍ය නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ අරමුණින් සියලුම කැබිනට් අමාත්‍යාංශ හා රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් සම්බන්ධ කරගනිමින් 2024 ජනවාරි 18 දින කොළඹ ටාජ් සමුද්‍රා හි දී වැඩමුළුවක් පවත්වන ලදි. ඒ අනුව, MPI දර්ශකය සමඟ පෙලගැසී ඇති නිශ්චිත ඉලක්ක ආමන්ත්‍රණය කිරීම සඳහා MPI දර්ශකය යොදා ගැනීමට අදාලව ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම, අරමුණු ගෙනහැර දැක්වීම සහ සම්පත්

ගෙනහැර දැක්වීම සඳහා සියලුම අමාත්‍යාංශ සහ රාජ්‍ය ආයතන වලින් මූලික ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ විස්තර ගෙන්වා ගන්නා ලදී.

- **ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ රාජ්‍යතාන්ත්‍රික හමුවීම්**

රටවල් අතර ද්විපාර්ශ්වික හා බහුපාර්ශ්වික සබඳතා, සංවර්ධන සහයෝගීතා සහ ආයෝජන අවස්ථා සම්බන්ධයෙන් අදහස් හුවමාරු කරගැනීමේ අරමුණින්, ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා කොරියාව, මියන්මාරය, තායිලන්තය, ජපානය, වියට්නාමය, මාලදිවයින, මොරිෂස්, ග්‍රීසිය, රුසියාව, ඉන්දියාව නවසීලන්තය, මාලදිවයින, ජපානය, වියට්නාමය, ඉරානය, රුමේනියාව, ස්විට්සර්ලන්තය හා පාකිස්ථානය, බංගලාදේශය, ජර්මනිය, චීනය, පලස්තීනය, නෙදර්ලන්තය යන රටවල් සමඟ මෙන්ම, යුරෝපා සංගමය (EU) වැනි සංවිධානවල නියෝජිතයන් සමඟ ද අන්තර්ජාතික ජල කළමනාකරණ ආයතනය (IWMI), ආසියා-පැසිෆික් කලාපය සඳහා වූ එක්සත් ජාතීන්ගේ ආර්ථික හා සමාජීය කොමිසම (UNESCAP), ලෝක ආහාර හා කෘෂිකර්ම සංවිධානය (FAO), ලෝක කම්කරු සංවිධානය (ILO), එක්සත් ජාතීන්ගේ ජනගහන අරමුදල (UNFPA), ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල (IMF), ඉන්දියාවේ ජාතික ආරක්ෂක උපදේශක සහ යුරෝපා සංගමයේ මැතිවරණ නිරීක්ෂණ සංවිධානය වැනි සංවිධාන වල නියෝජිතයන් සමඟ ද පවත්වන ලද රාජ්‍යතාන්ත්‍රික හමුවීම් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම මෙම අංශය මඟින් සිදු කරන ලදී. එමෙන්ම ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා, ශ්‍රී ලංකාව නියෝජනය කරමින් පත් කරන ලද නව තානාපතිවරු සහ මහ කොමසාරිස්වරු සමඟ පවත්වන ලද හමුවීම වෙනුවෙන්ද අවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම සිදු කරන ලදී.

- **චීන නිල සංචාරය හා බොආ ආසියානු ආර්ථික සංසද (Boao Forum for Asia) සහභාගිත්වය**

චීන රජයේ ආරාධනය මත චීනයේ පස් දින නිල සංචාරයකට (2024.03.25 දින සිට 2024.03.30 දින දක්වා) ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා සහභාගි වූ අතර, එහි දී චීන ජනාධිපති ෂී ජින්පින් මැතිතුමන් සමඟ ද්විපාර්ශවික සාකච්ඡාවක් චීන විදේශ අමාත්‍යවරයා ප්‍රමුඛ අමාත්‍යවරුන් ගණනාවකගේ ද සහභාගිත්වයෙන් පවත්වන ලදි.

❖ **කොරියානු නිල සංචාරය**

කොරියාවේ ජියොන්ග්සන්ග්බක් (Gyeongsangbuk-Do) ප්‍රාන්ත ආණ්ඩුකාරවරයාගේ ආරාධනය මත කොරියාවේ නිල සංචාරයකට (2024.04.02 දින සිට 2024.04.04 දින දක්වා) ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා සහභාගී විය.

❖ **බෞද්ධාලෝක මාවතේ ධර්මායතන විහාරයේ තැන්පත් කිරීමට විදේශ රටවලින් බුද්ධ ප්‍රතිමා වහන්සේලා වැඩමවීම**

ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ ඉල්ලීමක් මත ඉන්දියාව, චීනය, භූතානය, ලාඕසය, වියට්නාමය, මියන්මාරය, ජපානය, කොරියාව, ඉන්දුනීසියාව හා නේපාලය යන රටවලින් බුද්ධ ප්‍රතිමා වහන්සේලා බෞද්ධාලෝක මාවතේ ධර්මායතනය වෙත වැඩමවීම සඳහා එම රටවල තානාපති සහ මහ කොමසාරිස් කාර්යාල සමඟ සම්බන්ධීකරණය සිදු කරන ලදී.

4.2 උපාය මාර්ගික කටයුතු

4.2.1 2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 කාලය තුළ සිදු කරන ලද උපාය මාර්ගික කටයුතු

❖ **රජයට අයත් වාණිජමය නොවන ආයතන පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම**

රජයට අයත් වාණිජ නොවන ආයතන කලින් කලට යම් යම් නිශ්චිත අරමුණු සඳහා පිහිටුවනු ලැබ ඇති අතර, එම අරමුණු වර්තමාන සංදර්භය තුළ වලංගු නොවීම හෝ කාලීන අවශ්‍යතා සඳහා ගැලපෙන පරිදි යාවත්කාලීන නොවීම වැනි විවිධ හේතු මත එම ආයතනයන්හී වර්තමාන කාර්යභාරය පිළිබඳ සමාලෝචනයක් සිදු කිරීමේ අවශතාවය හඳුනාගෙන ඇත. ඒ අනුව, 2024 වර්ෂයේ නව රජය පත් වීමෙන් අනතුරුව එක් එක් අමාත්‍යාංශ යටතේ පවතින වාණිජමය නොවන ආයතන නිශ්චිතව හඳුනා ගෙන එම ආයතන ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම, ඒකාබද්ධ කිරීම හෝ සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම පිළිබඳ සලකා බැලීම සඳහා 2024.12.18 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්ගේ සභාපතීත්වයෙන් යුතු කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩල විසින් පත් කරන ලදී. ඒ අනුව, අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සඳහන් පරිදි හඳුනාගන්නා ලද ආයතන 166 ක් පිළිබඳ දත්ත රැස් කිරීමේ සිට අවසන් වාර්තාව සකස් කිරීමට අදාළ සියලු කටයුතු මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

- **ටවර් හෝල් රඟහල පදනමට අයත් සව්සිරිපාය ගොඩනැගිල්ල සම්බන්ධයෙන් පැන නැඟී ඇති ගැටලුකාරී තත්ත්වය සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ හා යෝග්‍යතම විසඳුමකට එළැඹීම**

ටවර් හෝල් රඟහල පදනමට අයත්, මේ වන විට ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ (CIDA) ප්‍රධාන කාර්යාලය පිහිටා ඇති සව්සිරිපාය ගොඩනැගිල්ල තුළ CIDA ආයතනය 2016 වර්ෂයේ සිට නීත්‍යානුකූල ලෙස බදු ගිවිසුම අලුත් කිරීමකින් තොරව රැඳී සිටීම සම්බන්ධයෙන් පැන නැගී ඇති ගැටලුකාරී තත්ත්වය සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කර සාධාරණ හා යෝග්‍යතම විසඳුමකට එළැඹීමේ අරමුණින් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ දී ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ මෙන්ම අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් රැස්වීම් කිහිපයක් පවත්වා අදාළ පාර්ශවයන් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇත.

- **තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතීන් ඵලදායී ලෙස උපයෝගී කරගනිමින් රජයේ ආදායම එකතු කිරීම හා වැඩිදියුණු කිරීම**

රටේ ආදායම් උත්පාදනය කිරීමට වැදගත් වන ආයතන 13 ක ඵලදායි තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතියක් ඇති කිරීම මඟින් රජයේ ආදායම එකතු කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීමට රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුතුව පත් කරන ලද කමිටුව විසින් ආයතන 13 හි ප්‍රධානීන් සමඟ මෙන්ම රජයේ ගිණුම් කාරක සභාවේ නියෝග පරිදි පත්කරන ලද එක් එක් ආයතනයේ නීති, තාක්ෂණ සහ පරිපාලන අනු කමිටුවල නිලධාරින් සමඟ සාකච්ජා වට කිහිපයක් පවත්වා, එක් එක් ආයතනයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතීන් කවරේද යන්න, ඒවා ඒකාබද්ධ කිරිමේ වර්තමාන තත්ත්වය සහ ඊට බලපා ඇති නීතිමය, තාක්ෂණික හා පරිපාලන බාධක හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. තවද එක් එක් ආයතනයේ පවතින මූල්‍ය හා මානව සම්පත් පිළිබඳව සලකා බලමින් තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති ස්ථාපිත කිරිමට සහ ඒවා ඒකාබද්ධ කිරිමට අදාලව සිදුකල යුතු කාර්යයන් සහ ඊට අදාල ඉලක්කගත දිනයන් ඇතුළත් ක්‍රියාකාරි සැලැස්මක් සකස් කරන ලදී. එම ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම ඇතුළත් මූලික වාර්තාවට අනුව ඊට අදාලව ප්‍රගතිය ඇතුළත් වාර්තාවක් 2024.07.26 වන දින රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව වෙත ලබාදෙන ලදී. මේ පිළිබඳ අධීක්ෂණ කටයුතු තවදුරටත් මෙම තාක්ෂණ කමිටුව මඟින් සිදු කරන්නේද යන්න පිළිබඳ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව වෙතින් 2024.12.10 දින විමසීම සිදු කර ඇත.

මීට අමතරව, රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ 2023.10.19 දින පැවති රැස්වීමේදී කොවිඩ් 19 (COVID 19) කාලසීමාව තුළ නිවසේ සිට වැඩ කිරීමේ ක්‍රමවේදය සමස්ථ රාජ්‍ය සේවය සඳහා හඳුන්වාදීමේ හැකියාව සොයා බැලීමට අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ ප්‍රධානත්වයෙන් රැස්වීම් වාර

කිහිපයක් පවත්වා නිවසේ සිට රාජකාරි කිරීම (Work From Home – WFH) ක්‍රියාත්මක කිරීමට සුදුසු ක්‍රමවේදයක් කෙටුම්පත් කිරීමට කමිටුවක් පත් කරන ලද අතර එහි ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම සඳහා 2024.03.07 දින සාකච්ඡාවක් පැවැත්විණි. තවද, එය හඳුන්වාදෙන්නේ නම් ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ඇතුලත් කමිටු වාර්තාව රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව වෙත 2024.06.14 දින යොමු කරන ලදී.

❖ **ජාතික මෙහෙයුම් මැදිරියට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු**

අයවැය මඟින් යෝජිත පරිදි රට තුළ ක්‍රියාත්මක කෙරෙන සියලු සංවර්ධන වැඩසටහන්වල දී පැන නැගෙන ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සඳහා එවකට පැවති මුදල්, ආර්ථික ස්ථායිකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ හා අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ සභාපතීත්වයෙන් **"ජාතික මෙහෙයුම් මැදිරිය"** ස්ථාපනය කරන ලද අතර අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු මෙම අංශය මඟින් සිදු කරන ලදී. මෙහෙයුම් මැදිරිය 2023 පෙබරවාරි මස 6 වන දින ආරම්භ කල අතර මේ වන විට රැස්වීම් වාර 52ක් පවත්වා ඇත.

❖ **"ජාතික ජල සම්පත් ප්‍රතිපත්තිය" ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව මුලික කටයුතු**

ශ්‍රී ලංකාව තුළ පොදු දියබෙත්ම කළමනාකරණ ප්‍රවේශයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන අමප/23/1255/602/006-1 හා 2023.07.10 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ප්‍රකාරව ජාතික ජල සම්පත් ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය හිමිවී ඇත. මෙම ප්‍රතිපත්තිය කෙටුම්පත් කිරීමේදී සම්බන්ධීකරණ කටයුතු අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සංවර්ධන අංශය මඟින් සිදු කර ඇති අතර ඒ සඳහා මූල්‍ය හා තාක්ෂණික සහාය Integrated Watershed & Water Resources Management Project (IWWRMP) හා Mahaweli Water Security and Investment Programme (MWSIP) මඟින් ලබා දී ඇත.

කෙසේ වෙතත් අදාළ ප්‍රතිපත්තිය සකස් කිරීමේ කාර්යාවලිය මහජන අදහස් විමසීමකින් තොරව සිදු කර ඇති බව නිරීක්ෂණය වූ බැවින් ඒ පිලිබඳ ඉදිරි පියවර ගැනීම සඳහා උපදෙස් ලබා ගැනීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු සුදානම් කරමින් පවතී.

❖ **ඓතිහාසික සීතාවක ප්‍රදේශයේ කෞතුකාගාරයක් ස්ථාපනය කිරීම**

2024 වර්ෂයේ පළමු කාර්තු තුන තුළ එවක පැවති බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයට අනුබද්ධිත මධ්‍යම සංස්කෘතික අරමුදල හරහා ඓතිහාසික සීතාවක ප්‍රදේශයේ කෞතුකාගාරයක් ස්ථාපනය කිරීමට ගොඩනැගිල්ලක් ලබා දීම සඳහා ව්‍යාපෘතියක් දියත් කළ අතර, එය අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ලදී. ඒ අනුව කෞතුකාගාරය ස්ථාපනය කිරීමට යෝජිත ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම, උද්‍යාන අලංකරණය, ප්‍රවේශ මාර්ගය හා කාණු පද්ධතිය සකස් කිරීම, ප්‍රදර්ශක ලෙස කෞතුක භාණ්ඩ හඳුනාගැනීම, වාර්තාමය වැඩසටහනක් සකස් කිරීම, රථගාල හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සැලසීම හා පාසල් ළමුන් සඳහා දර්ශන වාර සැලසුම් කිරීම යනා දී කාර්යයන් ද අදාළ පාර්ශවකාර ආයතන මඟින් සිදුකරන ලදී. සීතාවක කෞතුකාගාරය 2024 ජුලි මස 22 වන දින ජනතා අයිතියට පත් විය.

❖ **සම්මන්ගොඩු ශ්‍රී කදිර්වේලායුත ස්වාමි කෝවිලෙහි වේල් පෙරහැර මංගල්‍යය**

හින්දු ජනතාවගේ මහත් ගෞරවාදරයට පාත්‍ර වූ කතරගම දෙවියන් ඇදහීම ප්‍රමුඛ කරගනිමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන සම්මන්ගොඩු ශ්‍රී කදිර්වේලායුත ස්වාමි කෝවිල ආරම්භ කර මේ වන විට වසර 170ක කාලයක් ගතව ඇත.

එසේ, වසර 170ක පමණ ඉතිහාසයක් සහිත මෙම කෝවිලෙහි වසර 150ක කාලයක සිට වේල් පෙරහැර මංගල්‍යය පවත්වනු ලබන අතර, මෙම කෝවිල ආරම්භ කර වසර 170ක් සපිරීම නිමිත්තෙන් 2024.07.19 දින උත්සවශ්‍රීයෙන් කතරගම දෙවියන් වැඩමවීමේ වේල් පෙරහැර මංගල්‍යය අරලියගහ මන්දිර පරිශ්‍රයේ දී පැවැත්විණි.

ඒ අනුව, ආගමික සහජීවනය මතු පරපුරට දායාද කරනු වස් කොළඹ 04, ශාන්ත මරියා දෙමළ මහා විද්‍යාලයේ පාසල් ළමුන් සහභාගි කරවා ගනිමින්, හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධරයන්ගේ ද සහභාගිත්වයෙන් මෙම වේල් පෙරහැර මංගල්‍ය සාර්ථකව සිදු කරන ලදී.

4.2.2 2024.01.01 දින සිට 2024.09.30 දක්වා කාලය තුළ පවත්වන ලද රැස්වීම් පිළිබඳ තොරතුරු

- වනාන්තර විනාශය, නීති විරෝධී වැලිගොඩ දැමීම් වැළැක්වීම හා පරිසර ආරක්ෂණය සඳහා පත්කල කමිටුවට අදාළ සාකච්ඡා
- ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයන්හි වෛද්‍ය උපාධි පාඨමාලා ශ්‍රී ලංකාව තුළ පිළිගැනීම සඳහා පදනම් කරගත යුතු ප්‍රමිතීන් හා නිර්ණායක ඇතුළත් ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා වන සාකච්ඡාව
- විශ්‍රාමික අග්‍ර විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ හා අනෙකුත් උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ පරිවර්තිත පාරිතෝෂිකය (විශ්‍රාම පාරිතෝෂිකය) ගෙවීම සහ අයකර ගැනීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සඳහා වන ජාතික මෙහෙයුම් කමිටුව පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- කාන්තාවන් අතර මූල්‍ය සහ ඩිජිටල් සාක්ෂරතාව සවිබල ගැන්වීම සඳහා වන වැඩසටහන පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතීන් ඵලදායී ලෙස උපයෝගී කරගනිමින් රජයේ ආදායම එකතු කිරීම හා වැඩිදියුණු කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- 2024 වර්ෂයේ වෙසක් මංගල්‍යය සැමරීම වෙනුවෙන් පැවැති සාකච්ඡාව
- ජාතික නාමල් උයන 33 වන සංවත්සරයට සමගාමීව මාධ්‍ය ආයතනවල සේවය ඇගයීම සඳහා වන සාකච්ඡාව
- අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාල සමාලෝචනය සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ ප්‍රසම්පාදන සඳහා උපදේශන සේවා ලබා ගැනීම සඳහා වන සාකච්ඡාව
- ශ්‍රී ලංකාව සඳහා වන ජාතික ඩිජිටල් ආර්ථික උපාය මාර්ග - 2030 සඳහා වන සාකච්ඡාව
- යුනාන් කෘෂිකාර්මික විශ්ව විද්‍යාලය හා හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය අතර එළඹීමට නියමිත අවබෝධතා ගිවිසුම පිළිබඳව සාකච්ඡාව
- ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට පවතින වීදි පහන් වෙනුවට කාර්යක්ෂම එල් ඊ ඩී (LED) වීදි පහන් සවිකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- පැරිස් ගිවිසුමේ 6 වැනි වගන්තිය ශ්‍රී ලංකාව තුල ක්‍රියාත්මක කිරීම අදළා සාකච්ඡාව
- දිවයිනේ උතුරු වියළි කළාපය කාළගුණ විපර්යාස හමුවේ මුහුණ දෙන අනාගත අභියෝග සඳහා විසඳුම් ලෙස කඩිනම් වාරි සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම - (පහළ මල්වතු ඔය සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය) පිළිබඳ සාකච්ඡාව

- සිට්‍රා සමාජ නවෝත්පාදන විද්‍යාගාරය පිළිබඳ රැස්වීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- ලංකාවේ ආදිවාසි ජනතාවගේ සම්ප්‍රදායික අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධයෙන් නව නීති හඳුන්වාදීම පිළිබඳ ප්‍රගති සමාලෝචනය රැස්වීම
- සීමාසහිත ශීජියැං යිංයැං ටෙක්නොලොජි සමාගම (Zhejiang Yinyang Technology Co. Ltd) විසින් ආයෝජන සිදු කිරීමේ අවස්ථා සලකා බැලීම සම්බන්ධයෙන් පවත්වන ලද සාකච්ඡාව
- කෘෂිකාර්මික අංශය සංවර්ධනය සඳහා නව ව්‍යාපෘතියක් සැකසීම පිළිබඳ විශේෂ රැස්වීම
- නිපුණතා සංවර්ධන පද්ධති පරිවර්තන වැඩසටහන සඳහා උපදේශන/ පූර්වේක්ෂණ මෙහෙයුමේ අවසන් රැස්වීම
- කෘෂිකාර්මික අගය දාම මූල්‍යකරණය සහ වාණිජකරණ අංශයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම සඳහා ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව සමඟ පවත්වන ලද රැස්වීම
- ජාතික සමූපකාර ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ රේඛීය ආයතන ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය කිරීමේ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනු කමිටුව සම්බන්ධ සාකච්ඡාව
- සීතාවක ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- 2024 වර්ෂයේ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ සාකච්ඡාව (බස්නාහිර, වයඹ, සබරගමුව, මධ්‍යම, දකුණ, උතුරු මැද, ඌව පළාත්)
- අස්වැසුම සුබසාධක ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා යථාවත් කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- "එක් තීරයක් එක් මාවතක්" වැඩසටහනට මුලපිරීම යටතේ චීන සහ ශ්‍රී ලංකා ව්‍යවසායයන් සඳහා සහයෝගිතා අවස්ථා පුළුල් කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- චීනයේ "චොංක්වින්ග් ජාත්‍යන්තර ගොල්ෆ් සමාජයෙහි" (Chongqing International Golf Club) නියෝජිත පිරිස සමඟ පැවති සාකච්ඡාව
- ශ්‍රී ලංකාවේ කඳුරට දෙමළ ජනතාව ශ්‍රී ලාංකික සමාජයට පූර්ණ වශයෙන් ඒකාබද්ධ කිරීම සඳහා වැඩසටහන් මාලාවක් පැවැත්වීම
- රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි අතිරික්ත සේවකයින් සඳහා ස්වේච්ඡා විශ්‍රාම යෝජනා ක්‍රමය සකස් කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- රාජ්‍ය අංශයේ විධායක නිලධාරීන් හට බලපා ඇති වෘත්තීය ගැටළු පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- ක්ෂුද්‍ර, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින්ගේ ධාරිතාව ඉහල නැංවීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව

- බස්නාහිර ප්‍රදේශ මහානගර ප්‍රධාන සැලැස්ම - 2048 ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම, ආයතනික සම්බන්ධීකරණය සහ මඟ පෙන්වීම සඳහා වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනු කමිටුව පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- ශ්‍රී ලංකාවේ ආයෝජනය සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ සමාගම් අභිප්‍රේරණය කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- වයඹ විශ්වවිද්‍යාලය, රුහුණු විශ්වවිද්‍යාලය හා චීනයේ යුනාන් කෘෂිකර්ම විශ්වවිද්‍යාලය (Yunnan Agriculture University, China) අතර අවබෝධතා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- ඓතිහාසික කල්‍යාණ නදී උදකුක්ඛේප සීමාමාලකය ඉදිකිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- අවුකන රජමහා විහාරස්ථානයේ සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත ඉදිරි සංවර්ධන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන සාකච්ඡාව
- දේශීය ආර්ථිකය ශක්තිමත් කරමින් අඩු ආදායම්ලාභී ව්‍යවසායකයින් සවිබලගැන්වීම සඳහා වන සකච්ඡාව
- නුවරඑළිය සීතාඑළියේ පිහිටි ඓතිහාසික ශ්‍රී සීතා අම්මාන් කෝවිලේ මහා කුම්බාභිසේගම් උත්සවය සඳහා පහසුකම් සැලසීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- “උරුමය” සින්නක්කර ඔප්පු (නිදහස් දිමනාපත්‍) ලක්ෂ 20ක් ලබා දීමේ ජාතික වැඩසටහන පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ, විල්ගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ, විල්ගමුව හෙට්ටිපොල නගරය ආශ්‍රිතව පවතින දීර්ඝකාලීන ඉඩම් ගැටලුව පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- චීන - ශ්‍රී ලංකා සහයෝගීතාවය තුළින් මෙරට ජාතික විදුලිබල පද්ධතිය පුළුල් කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත්වල කුඩා පරිමාණ ධීවරයින් සඳහා චීනයෙන් හදිසි ආධාර ලබා දීම සම්බන්ධ සාකච්ඡාව

4.3 සැලසුම් කටයුතු

4.3.1 2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ සැලසුම්කරණයට ආදළව ඉටු කරන ලද කාර්යයන්

1. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයීය වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ එක් එක් අංශ මඟින් 2025 වර්ෂය තුළ සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත කාර්යයන් හා වැඩසටහන හඳුනාගෙන ඒවායේ ප්‍රගතිය මැන බැලීම සඳහා වන දර්ශක ඇතුලත් කරමින් 2025 වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කරන ලදී.

2. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව වර්ෂයේ සියලු කාර්තුමය භෞතික ප්‍රගති වාර්තා සැකසීම

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම උදෙසා එක් එක් අංශයන් විසින් සිදු කරන්නා වූ ක්‍රියාකාරකම් හි ප්‍රගතිය මැන බැලීම වැදගත් වේ. ඒ අනුව කාර්තුමය වශයෙන් එක් එක් අංශය විසින් 2024.01.01 සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ සිදු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් හි ප්‍රගතිය නියමිත දිනට පෙර විගණන අංශය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇත.

3. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව 2024 වර්ෂයේ එක් එක් කර්තුවල ප්‍රගතිය ද ඇතුළත්ව අවසන් වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තාව සැකසීම

පාර්ලිමේන්තුවේ අයවැය කාරක සභා අවස්ථාව සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තාව සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

4. වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා කෙටුම්පත හා අවසන් කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම

2002.09.12 දිනැති මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 402 හි 2.4 ඡේදයෙහි විධිවිධාන අනුව 2023 වර්ෂය හා අදාළ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයීය කාර්යසාධන වාර්තාවේ කෙටුම්පත 2024 පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ද අවසන් කාර්ය සාධන වාර්තාව 2024.05.31 දිනට පෙර පාර්ලිමේන්තුව වෙත ද නියමිත පරිදි ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇත.

5. **අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලීය තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG's) ළඟා කර ගැනීමේ කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම**

වර්ෂ 2017 අංක 19 දරන තිරසර සංවර්ධන පනත ප්‍රකාරව සියලු ආයතන විසින් එක් එක් වර්ෂය සඳහා තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කළයුතුව ඇත. ඒ අනුව, 2024 වර්ෂය සඳහා අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයීය තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ළඟා කර ගැනීමේ කාර්ය සාධන වාර්තාව නියමිත පරිදි සකස් කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.

4.4 පාර්ලිමේන්තු කටයුතු

4.4.1 2024.10.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ඉටු කරන ලද කාර්යයන්

❖ **අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන් සම්බන්ධ කටයුතු**

ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන් කෙටුම්පත් කර අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම දක්වා වූ ක්‍රියාවලිය ඉටු කිරීම හා අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම පාර්ලිමේන්තු කටයුතු ඒකකය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

ඒ අනුව, 2024.10.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ ව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ **04ක්** සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන් **01 ක්** අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

ඉහත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා සටහන් අධ්‍යයනයට ලක් කර අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් එළඹෙන තීරණ අතරින්, අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා විසින් ක්‍රියා කළ යුතු තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා අදාළ අංශ දැනුවත් කිරීම මෙම ඒකකය විසින් සිදු කරනු ලබයි.

❖ **අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සාරාංශ සටහන් පිළියෙල කිරීම**

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් වාර පැවැත්වීමට පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් සතිපතා ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ අවධානය සඳහා එවනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සියල්ලේ ඇතුළත්

කරුණු සාරාංශ කර එක් ලිපිගොනුවක් සකස් කර ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා වෙත හා අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා වෙත ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලබයි. ඒ අනුව, 2024.10.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සාරාංශ සටහන් **10ක්** සකස් කර ඇත.

❖ **පාර්ලිමේන්තු වාර්තා සභාගත කිරීම**

ගරු ජනාධිපතිතුමාගේ හා ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ විෂය පථය යටතට ගැනෙන විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු අවස්ථාවන්හිදී, විශේෂයෙන් වාර්ෂික වාර්තා, කාර්ය සාධන වාර්තා හා ගිණුම් ප්‍රකාශ යනාදිය පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය මඟින් සිදු කරනු ලබන අතර, මේ වන විට වාර්තා **09** පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර ඇත

❖ **අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීම**

සියලුම අමාත්‍යාංශ විසින් තම විෂය පථයට අදාළ කාර්යයන් සම්බන්ධව අමාත්‍ය මණ්ඩලයට යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/ සටහන්, ඊට අදාළ නිරීක්ෂණ හා තීරණ පරිලෝකනය කර (Scan) දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර යාවත්කාලීන කිරීම හා මාණ්ඩලික නිලධාරීගේ අනුමැතිය සහිතව කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා සඳහා යාවත්කාලීන කරන ලද තොරතුරු අදාළ නිලධාරීන්ට ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි.

4.4.2 2024.01.01 දින සිට 2024.09.30 දින දක්වා කාලය තුළ ඉටු කරන ලද කාර්යයන්

❖ **යෝජනා සම්මත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම**

අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් ගැසට් මඟින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන නීතිමය කාර්යයන් අවසන් කර ඇති පනත් කෙටුම්පත් සම්බන්ධයෙන් හා ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු යෝජනා සම්බන්ධයෙන් යෝජනා සම්මත සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම මෙම අංශය මඟින් ඉටු කරනු ලබයි. ඒ අනුව, 2024.01.01 දින සිට 2024.09.30 දින දක්වා යෝජනා සම්මත **09ක්** පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

❖ පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයීම

- ➢ අතිගරු ජනාධිපතිවරයා හා ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ විෂය පථයට අදාළව ආණ්ඩු පක්ෂ හා විපක්ෂ මන්ත්‍රීවරුන් විසින් 2024.01.01 දින සිට 2024.09.30 දින දක්වා කාලසීමාව ඇතුළත ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා වෙතින් විමසන ලද වාචික ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු 32ක් කෙටුම්පත් කර ඇති අතර, සෙසු පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කර ඇත. ඒ අනුව,
    - ගරු ජනාධිපතිවරයාගේ විෂය පථය යටතට අයත් අමාත්‍යාංශ හා ජනාධිපති කාර්යාලයට අයත් වන කරුණු සම්බන්ධයෙන් වාචික ප්‍රශ්න - **08**
    - ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ විෂය පථය යටතට අයත් අමාත්‍යාංශ හා අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයට අයත් වන කරුණු සම්බන්ධයෙන් වාචික ප්‍රශ්න - **33**

- ➢ ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ අසනු ලබන ප්‍රශ්න එකකට **(01)** පිළිතුරු කෙටුම්පත් කර පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

- ➢ ජාතික වැදගත්කමකින් යුතු ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු ඔස්සේ සෑම මසකම පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පැවැත්වෙන පළමු බදාදා දින ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගෙන් ප්‍රශ්න ඇසීමේ අවස්ථාව යටතේ අසනු ලබන වාචික ප්‍රශ්න **08**ක් සඳහා පිළිතුරු දීම සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව, අවස්ථා දෙකක දී වාචික ප්‍රශ්න අටකට **16**ක් පිළිතුරු කෙටුම්පත් කර ඇත.

❖ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ, අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන්, නිරීක්ෂණ, අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සාරාංශ සටහන් සම්බන්ධයෙන් 2024.01.01 – 2024.09.30 දින දක්වා ඉටු කරන ලද කාර්යයන්

ඉටු කරන ලද කාර්යය	සංඛ්‍යාව
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ	20
අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන්	7
නිරීක්ෂණ	23
අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සාරාංශ සටහන්	36
පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තා	36

05 ගිණුම් අංශය

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය වෙත ව්‍යවස්ථාපිතව පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීම සඳහා යහපත් හා මනා මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා යහපත් මූල්‍ය වාර්තාකරණයක් තහවුරු කිරීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ.

2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළව ඉටු කරන ලද කාර්යයන්

- මූල්‍ය සැලසුම්කරණය හා අයවැය පාලනය
- ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කර වත්කම් මිලදී ගැනීම, නඩත්තු කිරීම, එම වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු හා වත්කම් සම්බන්ධයෙන් ලේඛන නඩත්තු කිරීම
- වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, කළමනාකරණ වාර්තා සකස් කිරීම හා රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් “ B “ ගිණුමේ සීමාවන් පවත්වාගෙන යමින් අත්තිකාරම් ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික සැසඳුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම
- රජයේ විගණන නිලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය කර වාර්ෂික විගණන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු හා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම
- අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සියලු නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම, අත්තිකාරම් හා වෙනත් දීමනා ගෙවීම ඇතුලු පුනරාවර්තන වියදම් හා ප්‍රාග්ධන වියදම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු සිදු කිරීම
- කාර්යාල කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පාරිභෝජන ද්‍රව්‍ය මිල දී ගැනීම හා එම ද්‍රව්‍ය සම්බන්ධයෙන් තොග පාලන කටයුතු සිදු කිරීම

විස්තරය	2024 වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත මුදල (රු)	2024.01.01 – 2024.12.31 දක්වා මුළු වියදම (රු)	මූල්‍ය ප්‍රගතිය
පුනරාවර්තන වියදම්	1,064,549,366.00	931,077,819.03	87.46%
ප්‍රාග්ධන වියදම්	116,082,634.00	84,060,240.74	72.41%

06 මහජන සම්බන්ධතා අංශය

මහජනතාව පීඩාවට පත්වී ඇති කිසියම් ගැටලුවක් සම්බන්ධයෙන් සහනයක් අපේක්ෂා කරමින් ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා වෙත යොමු කරන යෝජනා, ඉල්ලීම් හා දුක්ගැනවිලි පිළිබඳව සහනයක් සලසාදීම, මහජනතාවට රාජ්‍ය ආයතන වෙතින් ඵලදායී සේවයක් ලබාදීම හා ගැටළු සඳහා කඩිනම් ප්‍රතිචාර දැක්වීම පිණිස එම ගැටළු රාජ්‍ය ආයතනවලට යොමු කර අවසාන පිළිතුරක් ලබා දීම දක්වාම ඒ පිළිබඳව පසුවිපරම් කිරීම. මහජනතාව, සිවිල් සංවිධාන, වෘත්තිය සමිති හා විවිධ ආයතන විසින් භාරදෙනු ලබන සංදේශ ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා වෙනුවෙන් භාර ගැනීම හා ඒ හා අදාල අනෙකුත් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම. නොවිසඳී ඇති මහජන ගැටලු පිළිබඳ තොරතුරු විශ්ලේෂණය කර ලැබෙන ප්‍රතිඵල, තීරණ ගනු ලබන සුදුසු පාර්ශව වෙත යොමු කිරීම. යන ආදී කටයතු සිදු කරනු ලබයි.

6.1 යෝජනා, ඉල්ලීම් හා දුක්ගැනවිලි කාර්යක්ෂමව යොමු කිරීම සඳහා තාක්ෂණික හා සන්නිවේදන ක්‍රමෝපාය භාවිතය

❖ **යෝජනා, ඉල්ලීම්/ දුක් ගැනවිලි යොමුකල හැකි ආකාරය**

යෝජනා, ඉල්ලීම් හා දුක්ගැනවිලි ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීම පිණිස තාක්ෂණික හා සන්නිවේදන ක්‍රමෝපායන් භාවිතා කරනු ලබන බැවින් ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට තම ඉල්ලීම තැපැල මඟින් යොමු කිරීමට අමතරව පහත දැක්වෙන සබැඳි හරහා විද්‍යුත් මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි වන අතර, එලෙසම ඔවුන් වෙත කඩිනම් ප්‍රතිචාර දැක්වීම ද සිදු කරනු ලබයි.

secretarypr@pmoffice.gov.lk

www.pmoffice.gov.lk(Public grievances වෙබ් පිටුවේ සබැඳිය)

+94 117481514

+94 71 999 7722

- **කෙටි පණිවුඩ සේවාව**

යොමු කරන ඉල්ලීම් /දුක්ගැනවිලි සමඟ ජංගම දුරකථන අංකයන් සඳහන් කර ඇත්නම්, ඒ සඳහා යොමු අංකයන් (Reference Number) කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මඟින් ලබා දෙනු ලබයි.

- **2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ ප්‍රතිපාදන බලගැන්වීම**

මහජනයා විසින් යොමු කරනු ලබන සෑම ඉල්ලීමකම අදාළ ලේඛන පරිලෝකනය කර (Scan) මෘදු පිටපත් (Soft Copies) ලෙස ලිපි කලමනාකරණ පද්ධතියක් (Document Management System) තුල ගබඩා කෙරේ. එමඟින් තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීමට සහ අවශ්‍ය ඕනෑම මොහොතක තොරතුරු නැවත ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත. ඒ අනුව, 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ ප්‍රතිපාදන බලගන්වා ඇත.

2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ මෙම අංශය වෙත ලද ලිපි පිළිබඳව තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

#	මාධ්‍යය	සංඛ්‍යාව
i.	**තැපැල/ ෆැක්ස්/ අතින් (දෘඩ පිටපත්)**	18,460
ii.	විද්‍යුත් තැපැල/ වට්සැප්/ මෘදු පිටපත්	9,185
මුළු එකතුව		**27,645**

i.	නව ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	- **12,858**
ii.	ආයතන වෙතින් ලද පිළිතුරු සංඛ්‍යාව	- **8,966**
iii.	පුරවැසියා විසින් මුල් ඉල්ලීමට පිළිතුරු සපයාදීමට ප්‍රථමයෙන් නැවත නැවත කරන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	- **3,221**
iv.	විද්‍යුත් තැපැල හරහා ලැබෙන ක්‍රියා කළ නොහැකි ලිපි සංඛ්‍යාව	- **2600**
		27,645

01. ඉල්ලීම්වල ස්වභාවය අනුව (නව ඉල්ලීම්)

#	ලිපි වර්ගීකරණය	සංඛ්‍යාව	ප්‍රතිශතය (%)
1	**සේවාලාභීන් මුහුණපාන විවිධ දුෂ්කරතා** රාජ්‍ය සේවකයන්ට හා පොලිසියට විරුද්ධ පැමිණිලි, රාජ්‍ය සේවයේ ක්‍රමවේද සම්බන්ධ පැමිණිලි, මහජන ආරක්ෂාව, පරිසර දූෂණ, තරඟ විභාග පැවැත්වීම්/ප්‍රතිපල නිකුත්කිරීම්/ බඳවාගැනීම් ප්‍රමාදවීම් යනාදී	3235	25.20
2	**සේවා නියුක්තිකයන්ගේ ඉල්ලීම්** රාජ්‍ය/ පෞද්ගලික/ සන්නද්ධ සේවා/ විදේශ ශ්‍රමික	2387	18.60
3	**අධ්‍යාපන** උසස් අධ්‍යාපන, වෘත්තීය අධ්‍යාපන, පාසැල් ක්‍රීඩා, පාසල් පහසුකම් හා ළමුන් ඇතුලත් කර ගැනීම, අධ්‍යාපන පොදු ගැටළු	920	7.20
4	**ගරු අගමැතිතුමියට සුභ පැතුම්, අදහස් හා යෝජනා**	1089	8.50
5	**රැකියා ඉල්ලීම්**	883	6.90
6	**ඉඩම් ගැටළු** කෘෂි හා වාණිජ කටයුතු සඳහා, නිවාස තැනීමට, හිමිකම් හා ඔප්පු, මැනීම්, මායිම්ගල් දැමීම	828	6.40
7	**යටිතල පහසුකම්** ජලය/ විදුලිය/ මංමාවත්/ ප්‍රවාහන/ සන්නිවේදන	512	4.00
8	**විශ්‍රාම ගැන්වීම** විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික	462	3.60
9	**සුභසාධක ප්‍රතිලාභ ඉල්ලීම්** අස්වැසුම, සමෘද්ධි, අබාධිත, වැඩිහිටි, වකුගඩු, ජීවන වියදම්, කාන්තා හා ළමා ආධාර, ඖෂධ හා උපකරණ	614	4.80

#	ලිපි වර්ගීකරණය	සංඛ්‍යාව	ප්‍රතිශතය (%)
10	**ආගමික, සංස්කෘතික, කලා හා ක්‍රීඩා**	295	2.30
11	**ණය සහ කල්බදු සඳහා සහන ඉල්ලීම්**	211	1.60
12	**නිවාස අවශ්‍යතා** නිවාස, නිවාස අළුත්වැඩියා හා නව ඉදිකිරීම්	268	2.10
13	**කර්මාන්ත** ධීවර/සංචාරක/ තොරතුරු තාක්ෂණ/ කර්මාන්ත	63	0.50
14	**කෘෂිකාර්මික** ජල ප්‍රශ්ණ, බීජ, පොහොර, පලිබෝධ හා ව්‍යාප්ති සේවා	70	0.50
15	**අංක 1 සිට 14 දක්වා ඇතුලත් නොවන වෙනත් ගැටළු**	1021	7.90
	මුළු එකතුව	**12,858**	**100**

❖ **මහජන ඉල්ලීම්/ දුක් ගැනවිලි කඩිනමින් ප්‍රතිචාර දැක්වීම/ විසඳීම සඳහා සෘජු අධීක්ෂණ නිලධාරීන් පත් කරවා ගැනීම**

මේ සඳහා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා පළාත් සභා වලින් අවශ්‍ය නිලධාරීන් මේ වන විටත් පත්කර ඇති අතර සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සෘජු අධීක්ෂණ නිලධාරීන් පත්කර ගැනීමේ කටයුතු වලින් 90% ක පමණ ප්‍රමාණයක් ද නිම කර ඇත. ඒ අනුව,

- මෙම ක්‍රියාවලිය තුලින් සෑම ඉල්ලීමක්ම අදාළ ආයතන වෙත යොමුකරනු ලබන්නේ Email මඟින් පමණි. ඒ තුලින් ආර්ථික පිරිමැස්මක් අත්පත් කර ගෙන ඇති අතර එමඟින් ලිපි ද්‍රව්‍ය හා තැපැල් සඳහා වන වියදම් 50% කින් පමණ ඉතිරි කර ගත හැකි වී ඇත.
- ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ පුරවැසියා සතුව Email ලිපිනයක් පවතී නම් ඔහුට/ ඇයට Email මඟින් තොරතුරු ලබා දෙනු ලබන අතර පුරවැසියා WhatsApp අංකයක් සඳහන් කර ඇත්නම් ඔහුට/ඇයට WhatsApp හරහා අදාළ තොරතුරු යොමු කරනු ලැබේ.

- මහජන සම්බන්ධතා අංශය ඉල්ලීම් හා දුක්ගැනවිලි ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පොදු WhatsApp අංකයක් හඳුන්වා දී ඇත.

❖ **අංකිත අත්සන (Digital Signature) භාවිතා කිරීම**

➢ කාර්යක්ෂම හා ඵලදායීතාවය මේ තුලින් වැඩිකර ගැනීමටත් ලිපිද්‍රව්‍ය සඳහා වියදම විශාල ලෙස අඩුකර ගැනීමටත් හැකියාව ලැබී ඇත.

➢ ලිපි කෙටුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට දෘඩ පිටපත් භාවිතය නවතා ඇත.

➢ Digital Signature භාවිතා කිරීම තුලින් ඉදිරිපත්ව ඇති මහජන දුක්ගැනවිලි සඳහා Email හා WhatsApp තාක්ෂණය හරහා ප්‍රතිචාර දැක්වීමට හැකි වී ඇති නිසා කඩදාසි භාවිතය අවම හෝ නොමැති අංශයක් වශයෙන් කටයුතු කරනු ලැබේ.

ඒ තුලින් එම ලිපි ලේඛන ආරක්ෂා කිරීමට කාර්යාල උපකරණ, ඉඩ පහසුකම් අවශ්‍යතාවය අඩුවී ඇත. එමෙන්ම Scan කළ සියළුම ලිපි ලේඛන තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් දෛනිකව backup කර ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලක් යොදා ඇත. අවසන් වූ ඉල්ලීම්/ පැමිණිලිවලට අදාළව ලිපි ලේඛන අදාළව පුරවැසියා වෙත තැපැල් මඟින් යැවීමට කටයුතු කරනු ඇත.

❖ **වට්ස්ඇප් අංකයක් හඳුන්වා දීම**

මහජනතාව විසින් යොමු කරන ඉල්ලීම් කඩිනමින් ලබා ගැනීම හා අදාළ දැනුවත් කිරීම් අප්‍රමාදව සිදු කිරීමට මෙමඟින් හැකියාව ලැබී ඇත.

6.2 මහජන සම්බන්ධතා අංශය මඟින් ඉටුකළ විශේෂ කාර්යයන්

❖ **නිවසේ සිට රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීමේ නියමු ව්‍යාපෘතිය (Work From Home - WFH)**

2023.10.19 වන දින පවත්වන ලද රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ දී තොරතුරු තාක්ෂණික පද්ධතීන් උපයෝගි කර ගනිමින් රජයේ ආදායම එකතු කිරීම හා ඵලදායීතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවකයන් නිවසේ සිට රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සොයා බැලීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සමඟ සාකච්ඡාකර ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් ගැනීමේ හැකියාව සොයා බලන ලෙස අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්

කළ නියෝගයට අනුව මහජන සම්බන්ධතා අංශය මෙම නියමු ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා තෝරා ගන්නා ලදි. ඒ අනුව 2024.01.22 දින සිට මෙම නියමු ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශයන් සකසන ලද අතර එම මාර්ගෝපදේශ අනුව කටයුතු කරමින් මහජන සම්බන්ධතා අංශය නියමු ව්‍යාපෘතිය සාර්ථකව කරගෙන යන ලදී.

ඒ අනුව අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ මහජන සම්බන්ධතා අංශය විසින් 2024.01.22 සිට 2024.06.03 දින දක්වා අදියර හතරක් යටතේ මෙම නියමු වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන ලදි.

WFH නියමු ව්‍යාපෘතියේ මෙම අදියරයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර නිලධාරීයා විසින් ඉටු කරන ලද මාසික වැඩ ඒකක ප්‍රමාණයට සාපේක්ෂව, නිවසේ සිට රාජකාරිය කටයුතු සිදු කිරීමේ නියමු ව්‍යාපෘතිය (WFH) ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසු ඉටු කරන ලද මාසික වැඩ ඒකක ප්‍රමාණයේ වර්ධනය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

WFH නියමු ව්‍යාපෘතියේ අදියර	මාසික සාමාන්‍ය ප්‍රගතිය
පළමු අදියර - 2024 ජනවාරි 22 සිට පෙබරවාරි 19	61% වර්ධනයකි
දෙවන අදියර - 2024පෙබරවාරි 26 සිට මාර්තු 26	64% වර්ධනයකි
තෙවන අදියර - 2024 මාර්තු 27 සිට අප්‍රේල් 26	15% වර්ධනයකි
සිව්වන අදියර - 2024 මැයි 03 සිට ජූනි 03	17% වර්ධනයකි

මේ අනුව, WFH ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හේතුවෙන් නිලධාරියෙකු විසින් ඉටුකරන ලද මාසික වැඩ ඒකක ප්‍රමාණයේ අදියර 4 හි සාමාන්‍ය ප්‍රගතිය 39% කින් වර්ධනය වී ඇත. ඒ අනුව නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය සහ ඵලදායීතාවය මෙම ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් වැඩිවී ඇති අතර මෙම නියමු ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රතිපල අදාළ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කර ඇත.

තවද WFH ව්‍යාපෘති කාලසීමාවේ ජල ගාස්තු, විදුලි ගාස්තු, නඩත්තු වියදම් යම් ප්‍රතිශතයකින් අඩුවීමද, අතිකාල දීමනා ගෙවීම, පරිගණක හා උපාංග අළුත්වැඩියා වියදම් අඩුවීම තුළින් ද රජයේ වියදම් අඩුකර ගැනීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

❖ **රාජ්‍ය සේවයේ බඳවා ගැනීම් ක්‍රියාවලිය සමාලෝචනය කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කළ නිලධාරී කමිටුව**

රාජ්‍ය සේවයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලවලට පරිභාහිරව හා නිසි මානව සම්පත් අධ්‍යයනයකින් තොරව කරන ලද අවිධිමත් බඳවා ගැනීම් මත, අසාමාන්‍ය ලෙස ප්‍රසාරණයට ලක්වී ඇති වර්ථමාන අනුමත රාජ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල සේවක සංඛ්‍යාව, ජාත්‍යන්තරව භාවිතා වන සම්මත ආයතනික මානව සම්පත් කළමනාකරණ පිරමීඩයට අනුව වර්තමානයට ගැලපෙන පරිදි සකස් කිරීම පිණිස පූර්වගාමී ගරු ජනාධිපතිවරයා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය ආශ්‍රිතව එළැඹි අමප/24/0420/601/029 හා 2024.03.12 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ සභාපතිත්වයෙන් සහ අදාළ අනෙකුත් පාර්ශවයන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් යුතුව බඳවා ගැනීමේ කමිටුවක් ස්ථාපනය කරන ලද අතර මහජන සම්බන්ධතා අංශය මඟින් එම කමිටුව සඳහා පහසුකම් සැපයීම සිදු කරන ලදී.

ඒ අනුව රාජ්‍ය සේවයේ බඳවාගැනීම් ක්‍රියාවලිය සමාලෝචනය කිරීම සම්බන්ධව සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින්, පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල ප්‍රධානින් වෙත නිවැරදි මානව සම්පත් කළමනාකරණ ප්‍රවේශයකට එළැඹීමට අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන් ලබා දෙන ලදි.

කමිටු රැස්වීම් වෙත ඉදිරිපත් වන අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීම් පිලිබඳ තර්කානුකූලව, විද්‍යානුකූලව පරික්ෂා කර බලා අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු බඳවා ගැනීමට එකඟතාවය ලබා දීම මෙම කමිටුව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

07 අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා විසින් ඉදිරිපත් කිරීමට නියෝග ලබා දෙන විගණන වාර්තා ලබා දීම, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ කාර්තුමය ඇගයීම් වාර්තා ජාතික විගණන කාර්යාලය හා කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීම හා එම ආයතනවල මාර්ගෝපදේශකත්වයට අනුකූලව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ විගණන අංශය විසින් නියමිත කාලරාමු තුල සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් සිදු කරන ලද කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන්

#	වැඩසටහන/රැස්වීම	පැවති දිනය
01	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ කාර්තුමය ඇගයීම් වාර්තාව සකස් කර කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යැවීම	
	▪ 2023 වර්ෂයේ පළමු කාර්තුව සඳහා ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම	2024.01.31
	▪ 2024 වර්ෂයේ දෙවන කාර්තුව සඳහා ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම	2024.04.29
	▪ 2024 වර්ෂයේ තෙවන කාර්තුව සඳහා ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම	2024.07.19
	▪ 2023 වර්ෂයේ සිව්වන කාර්තුව සඳහා ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම	2024.10.12
02	2024 වර්ෂය සඳහා ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ මූලික ඇඟයීම් වාර්තාව සකස් කිරීම	2024.01.31
03	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මාර්ගෝපදේශන්ට අනුකූලව 2024 වර්ෂයේ පළමු, දෙවන,තෙවන සහ සිව්වන කාර්තු සඳහා පිළිවෙලින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම පැවැත්වීම	2024.02.24 2024.06.18 2024.09.10 2024.12.17
04	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා කාර්තුමය වශයෙන් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට යැවීම (ආකෘතිය 6)	
	▪ කාර්තුමය අනුකූලතා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම - 2024 පළමු කාර්තුව	2024.02.31

#	වැඩසටහන/රැස්වීම	පැවති දිනය
	▪ කාර්තුමය අනුකූලතා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම - 2024 දෙවන කාර්තුව ▪ කාර්තුමය අනුකූලතා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම - 2024 තෙවන කාර්තුව ▪ කාර්තුමය අනුකූලතා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම - 2024 සිව්වන කාර්තුව	2024.06.26 2024.09.13 2024.12.17
05	ගෙවීම් වවුචර පරීක්ෂාව - (2023දෙසැම්බර්)	2024.01.01- 2024.03.31
06	අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීම සහ විගණන නිරීක්ෂණ නිර්දේශ සහිතව අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා වෙත වාර්තා කිරීම.	
	• පෞද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තුව පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව	2024.02.07
	• රජයේ වැටුප් ගෙවීමේ පරිගණක වැඩසටහන පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව	2024.02.21
	• රජයේ නිලධාරීන් ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම පරීක්ෂා කිරීම	2024.05.28- 2024.06.06
	• සුළු මුදල් කළමණාකරනය පිළිබඳ විගණන පරීක්ෂාව	2024.05.10- 2024.05.06
	• රජයේ වැටුප් ගෙවීමේ පරිගණක වැඩසටහන (GPS) පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව	2024.06.12
	• ගෙවීම් වවුචර පරීක්ෂාව	2024.05.30- 2024.06.12
	• මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තුව පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව	2024.07.17
	• දුරකථන හා අන්තර්ජාල පහසුකම් සැපයීමට අදාළ ගෙවීම් වවුචර් සංනිරීක්ෂණය කිරීම	2024.07.24
	• රජයේ නිලධාරීන්හට උත්සව අත්තිකාරම් සහ ආපදා ණය ලබා දීම පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව	2024.08.15
	• ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් සිදුකරන ලද ගෙවීම් පරීක්ෂා කිරීම පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව	2024.08.16

#	වැඩසටහන/රැස්වීම	පැවති දිනය
	• වාහන නඩත්තු වියදම් හා සම්බන්ධ ගෙවීම් වවුචර් සංනිරීක්ෂණය කිරීමට අදාළ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව • ශ්‍රී ලංකා අන්තර් බැංකු ගෙවීම් (SLIPS) ක්‍රමයට අනුව වැටුප් ගෙවීම පරීක්ෂා කිරීම පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව • මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පරීක්ෂා කිරීම • වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සහ අපහරණ කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම ➢ ගෙවීම් වවුචර පරීක්ෂා කිරීම - 2024 අගෝස්තු ➢ වාහන අනතුරු වලට ලක්වීම - 2024 ➢ අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැටුප් ගෙවීම පරීක්ෂා කිරීම	2024.08.30 2024.09.06 2024.10.29 2024.12.05 2024.12.10 2024.12.11 2024.12.11
07	2025 වර්ෂය සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රඥප්තිය පිළියෙළ කිරීම	2024.10.14
08	Risk Appetite Statement පිළියෙළ කිරීම	2024.11.20
09	අවදානම් තක්සේරු වාර්තාව පිළියෙළ කිරීම	2024.11.20
10	2025 වර්ෂය සඳහා අවදානම් ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම	2024.11.20
11	2025 වර්ෂය සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම	2024.11.25

08 නීති අංශය

ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ විෂය පථය යටතට ගැනෙන විවිධ නෛතික කාර්යයන්ට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සහ ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා විසින් අමාත්‍යධූර දරන වෙනත් අමාත්‍යාංශවලට අදාළ නීතිමය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය මෙම අංශ සිදු කරනු ලබයි.

2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ නෛතික කටයුතුවලට අදාළව ඉටු කරන ලද කාර්යයන්

- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ, අභියාචනාධිකරණයේ හා වෙනත් අධිකරණයන්හි ගොනු කර ඇති ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය සහ/ හෝ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්තුමා වගඋත්තරකරුවන් ලෙස නම් කරමින් පවරා ඇති නඩු කටයුතු සම්බන්ධව නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙක් අදාළ පාර්ශවයන් සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කර ඇත.
- 2024 වර්ෂයට අදාළව නීති අංශය වෙත ලැබී ඇති නඩු පැවරීම්වලට අදාළ නොතීසි ප්‍රමාණයන් පහත පරිදි වේ.
  - a. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නඩු ගොනු - 36
  - b. අභියාචනාධිකරණ නඩු ගොනු - 08
- ඉහත දක්වන ලද සියලු නඩු ගොනු සම්බන්ධ කාර්යයන් සම්පූර්ණ කර ඇති අතර, අදාළ පෙරකලාසි නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇත. තවද, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ගරු නීතිපතිතුමා වෙත නිරීක්ෂණ හා පිළිතුරු ලබා දී ඇත.
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය සහභාගීවන නීති කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන රැස්වීම්, විශේෂ හමුවීම් ආදිය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරිදි කටයුතු කර ඇත.
- නීති අංශය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද විවිධ ලිපිගොනු නිරීක්ෂණය කර ඊට අදාළ සටහන් සහ නිර්දේශ අදාළ අංශ වෙත ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත.

09 මාධ්‍ය අංශය

"පොහොසත් රටක් ලස්සන ජීවිතයක්" ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය අනුව යමින් රට තුළ නව වෙනසක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා වන ආර්ථික පරිවර්තනය හා සමගාමීව සමාජයීය හා පුද්ගල ආකල්පයන්හි පරිවර්තනය සිදු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය බව නිරීක්ෂණය වේ. තවද අර්බුද හා අභියෝග ගණනාවකට මුහුණපා ඇති රට නිවැරදි දිශාවකට ගමන් කරවීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය වුත් කාලීන වුත් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමද නොපමාව සිදු කළ යුතු වේ. ජනතා කේන්ද්‍රීය රජයක් ලෙස ගනු ලබන තීන්දු තීරණ හා රජයේ වැඩපිළිවෙළ පිළිබඳව ජනතාව තුළ නිවැරදි ආකල්ප ඇති කිරීමටත් ජනතාවට නිවැරදි තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීමත් වෙනුවෙන් අග්‍රාමාත්‍ය මාධ්‍ය අංශය නිරන්තර සිය සේවාව සපයමින් කටයුතු කරනු ලබයි. තවද මාධ්‍ය භාවිතයන් පිළිබඳව නිරන්තර අවධානය සහ පසුවිපරම් කිරීම තුළින් සාවද්‍ය තොරතුරු වෙනුවට නිවැරදි තොරතුරු ජනගත කිරීමත් මෙම අංශය විසින් සිදු කරනු ලබයි. ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය විසින් ගනු ලබන තීන්දු තීරණ, රාජ්‍යතාන්ත්‍රික හමුවීම්, පොදු උත්සව අවස්ථා සඳහා සහභාගීවීම්, පාර්ලිමේන්තු පුවත් හා තීරණාත්මක සාකච්ඡා පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළු සියලු තොරතුරු හා ප්‍රචාරණයන් පිළිබඳව නිසි වෙලාවට මාධ්‍ය ආවරණය සිදු කිරීම, රූපවාහිනී, පුවත්පත්, ගුවන්විදුලි, වෙබ් අඩවි, බ්ලොග් සහ සමාජ මාධ්‍ය වෙත ප්‍රවෘත්ති නිවේදන නිකුත් කිරීම හා පුවත් පසු විපරම් සිදු කිරීමේ කටයුතු මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි. එසේම විවිධ මාධ්‍යයන් තුලින් පළ කරන සාවද්‍ය මෙන්ම අසම්පූර්ණ පුවත් පිළිබඳ නිරීක්ෂණය සහ ඒවා නිවැරදි කිරීම් සිදු කිරීම, විශේෂ දින හා උත්සව සඳහා ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමියගේ සුභාශිංසන පණිවිඩ නිකුත් කිරීම ඇතුළු කාර්යයන් ද මාධ්‍ය අංශය විසින් සිදුකරනු ලබයි.

2024.10.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළදී මාධ්‍ය අංශය මඟින් පහත කාර්යයන් ඉටු කරන ලදී.

#	ඉටු කරන ලද කාර්යය	සංඛ්‍යාව
1.	ප්‍රවෘත්ති නිවේදන	110
2.	සුභාශිංසන පණිවිඩ	11

#	ඉටු කරන ලද කාර්යය	සංඛ්‍යාව
3.	පුවත් සහ නිවේදන මුද්‍රිත මාධ්‍ය තුළ පුවත් (පුවත් හා නිවේදන භාෂාත්‍රිත්වයෙන්ම පළ කරන ලදී)	460
4.	ගුවන් විදුලි පුවත්	186
5.	රූපවාහිනී මාධ්‍ය පුවත්	206
6.	වෙබ් අඩවි තුළ පළ වූ පුවත්	දහසකට ආසන්න ප්‍රමාණයක්
7.	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවිය පළ කළ පුවත්	105
8.	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවිය පළ පුවත්	11
9.	මුහුණු පොතේ පිටුවේ පළකළ පුවත් (Face Book)	130

මීට අමතරව උත්සව අවස්ථා සංවිධානය කිරීම, මාධ්‍ය කැඳවීම්, උත්සව අවස්ථාවල පූර්ව නිරීක්ෂණ කටයුතු ද සිදු කර ඇත. අග්‍රාමාත්‍යතුමිය සහභාගීවන විවිධ අවස්ථාවල සහ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ විවිධ අවස්ථාවන් හි වීඩියෝ දර්ශන සහ ඡායාරූප ගබඩා කර තබාගනිමින් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්වලදී නිකුත් කිරීමද මාධ්‍ය අංශය මගින් සිදු කරයි. එසේම මුද්‍රිත මාධ්‍ය, රූපවාහිනී, වෙබ් අඩවි තුළ පළවන පුවත් සංරක්ෂණය කිරීම සහ පුවත්ගොනු සකස් කිරීම ද මාධ්‍ය අංශය විසින් සිදු කරයි.

2024.10.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා මාධ්‍ය අංශය මඟින් ආවරණය කරන ලද වැඩසටහන්, කාර්යයන් හා එහි භෞතික ප්‍රගතිය

#	මාධ්‍ය අංශය ආවරණය කරන ලද කාර්යයන්	එකතුව
01	අග්‍රාමාත්‍යතුමිය සහභාගී වූ වැඩසටහන්වල ඡායාරූප හා වීඩියෝ සංරක්ෂණය කර ගබඩා කිරීම 1)ඡායාරූප ගොනු 11) වීඩියෝ ගොනු	 81 127
02	ප්‍රවෘත්ති සහ විශේෂාංග සැකසීම් හා මාධ්‍ය වෙත ප්‍රවෘත්ති නිකුත් කිරීම්	110
03	විශේෂ ලිපි සැකසීම (පුවත්පත්)	03
04	මාධ්‍ය ආවරණ කැඳවීම්	03
05	විශේෂ දිනවලට අදාළව අග්‍රාමාත්‍යතුමියගේ පණිවුඩ මාධ්‍ය සඳහා නිකුත් කිරීම්	11
06	අග්‍රාමාත්‍යතුමිය සහභාගීවන විශේෂ අවස්ථාවන්හි පූර්ව නිරීක්ෂණ කටයුතු සහ පූර්ව සාකච්ඡා	12
07	විදේශ තානාපතිවරුන් හා විදේශ නියෝජිතයින් හමුවූ අවස්ථා	44
08	අග්‍රාමාත්‍යතුමියගේ විෂයපථයට අදාල හා අවධානයට යොමු විය යුතු මුද්‍රිත මාධ්‍යවල පළ වූ වාර්තා සහ සමාජීය ආර්ථික ගැටළු පිළිබඳ පුවත්පත් හා වෙබ් අඩවි වල පළ වූ පුවත් පිළිබඳ ගොනුවක් සකස් කර ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමිය සහ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්තුමා වෙත යොමු කිරීම්	79
09	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියෙහි පුවත් යාවත්කාලීන කිරීම්	105
10	මාධ්‍ය අංශයේ නිල FB පිටුව යාවත්කාලීන කිරීම්	132
11	පුවත් පසු විපරම් අවස්ථා 1)විද්‍යුත් පුවත්පත් 11) රූපවාහිනී නාලිකා 111) වෙබ් සහ බ්ලොග් අඩවි	 1325 460 1050

2024.01.01 දින සිට 2024.09.30 දින දක්වා පැවති කාලය තුල මාධ්‍ය අංශය මඟින් ඉටු කළ ක්‍රියාකාරකම්

#	මාධ්‍ය අංශය ආවරණය කරන ලද කාර්යයන්	එකතුව
01	ජාතික උත්සව සහ විශේෂ අවස්ථා	156
02	අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ සහභාගී වූ වැඩසටහන් දත්ත සංරක්ෂණය කර ගබඩා කිරීම I) ඡායාරූප ගොනු II) වීඩියෝ ගොනු	639
03	ප්‍රවෘත්ති සහ විශේෂාංග සැකසීම	400
04	මාධ්‍ය වෙත ප්‍රවෘත්ති නිකුත් කිරීම	303
05	විශේෂ ලිපි සැකසීම මාධ්‍ය මඟින් ඉල්ලා සිටින තොරතුරු සැපයීම	130 119
06	I) පුවත් සහ සුවිශේෂී පණිවුඩ භාෂා පරිවර්තනය කිරීම	381
07	මාධ්‍ය ආවරණ කැඳවීම	64
08	වෙබ් අඩවියේ ප්‍රවෘත්ති යාවත්කාලීන කිරීම	401
09	සුභ පැතුම් පණිවිඩ	201
10	ශෝක පණිවිඩ	101
11	පණිවිඩ අදාළ ස්ථාන කරා යොමු කිරීම	345
12	විශේෂ දිනවලට අදාළව අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ පණිවිඩ මාධ්‍ය සඳහා නිකුත් කිරීම	20
13	ධර්ම දීපණී පෝදා වැඩසටහන	09
14	බෞද්ධ ආගමික, සංස්කෘතික හා අන්‍යාගමික උත්සව, වැඩසටහන්	09
15	උත්සව සංවිධානය කිරීම සහ පූර්ව සාකච්ඡා	36

#	මාධ්‍ය අංශය ආවරණය කරන ලද කාර්යයන්	එකතුව
16	I) අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ අවධානයට යොමු විය යුතු මුද්‍රිත මාධ්‍යවල පල වූ වාර්තා නිරීක්ෂණය කර ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	133
	II) විද්‍යුත් මාධ්‍යවල පල වූ වාර්තා නිරීක්ෂණය කර ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	03
	III) වෙබ් මාධ්‍යවල පල වූ වාර්තා නිරීක්ෂණය කර ඊට අදාල ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	04
	IV) පුවත්පත් හා වෙබ් අඩවි වල පල වූ පුවත් ප්‍රමාණය ඇතුළත් දිනපතා සහ සතිපතා වාර්තා සැකසීම	261
17	සමාජ මාධ්‍ය යාවත්කාලීන කිරීම	185