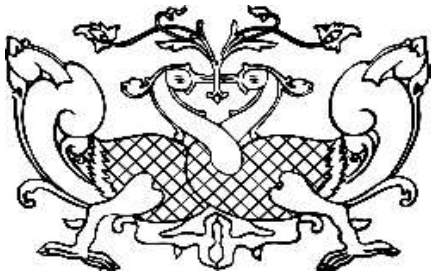
# වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

# 2022



රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව


*නො.163, කිරුළපන මාවත,*

*පොල්හේන්ගොඩ,*

*කොළඹ 05*

# 2022 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

# රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව

***වැය ශීර්ෂ අංකය :210***

2020.01.30 දින රාජ්‍ය මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුන්වා දෙන ලද ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව සකස් කොට ඇත.

# අන්තර්ගතය


| | පටුන | පිටුව |
|---|---|---|
| පරිච්ඡේදය 01 - | ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය | 1 - 14 |
| පරිච්ඡේදය 02 - | ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම | 15 - 21 |
| පරිච්ඡේදය 03- | වසරේ සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය | 22 - 44 |
| පරිච්ඡේදය 04- | කාර්ය සාධන දර්ශක | 45 - 53 |
| පරිච්ඡේදය 05 - | තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය | 54 - 58 |
| පරිච්ඡේදය 06 - | මානව සම්පත් පැතිකඩ | 59 - 65 |
| පරිච්ඡේදය 07- | අනුකූලතා වාර්තාව | 66 - 79 |
| | අවසානය | 80 - 81 |

# 01 පරිච්ඡේදය

*ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය*

# *ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය*

1.1. හැඳින්වීම

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.4. සංවිධාන සටහන

1.5. දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ / ඒකක

1.6. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල්

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

අ). ව්‍යාපෘතිය

ආ). දායක නියෝජිතායතනය

ඇ). ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තු ගත වියදම - රු.මි.

ඈ). ව්‍යාපෘති කාල සීමාව

# 1.0 රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව

## 1.1. හැඳින්වීම

බ්‍රිතාන්‍ය යටත් විජිතවාදී පාලන සමයේ දෙවන ලෝක යුද්ධ කාල පරිච්ඡේදයේදී යුද තොරතුරු පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා "War Information Centre"නමින් ආයතනයක් ක්‍රියාත්මක විය.

ලෝක යුද්ධය නිමා වීමත් සමඟ යුද තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය, රජයේ සංවර්ධන කාර්භාරය පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා "රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව" නමින් අලුත් ආයතනයක් ලෙස 1948 ජූලි මස 31 වැනිදා සෝල්බරි කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස් හා නිර්දේශ මත කොළඹ ගාලු මුවදොර මහලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණයේ පළමු වතාවට ස්ථාපනය කෙරිණ. ආරම්භයේදී රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව,

1. ප්‍රවෘත්ති සැපයීම් අංශය
2. ආණ්ඩුවේ පොත්පත් ආයතනය සහ
3. ආණ්ඩුවේ චිත්‍රපට අංශය යන අංශ තුනෙන් සමන්විත විය.

රජය ඉටු කරන ජාතික සංවර්ධන කාර්යභාරය ජනතාව අතරට ගෙන යාම සඳහා ප්‍රධාන කාර්යයන් තුනක් මුල් කරගෙන, ප්‍රධාන අංශ තුනක් යටතේ ස්ථාපිත රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ එම ප්‍රධාන කාර්යයන් බවට පත් වූයේ,

01. රජයේ සංවර්ධන ප්‍රවෘත්ති හා ප්‍රචාරක කටයුතු මෙහෙයවීම
02. රජයේ නිල ප්‍රකාශන ජනතාව අතරට ගෙනයාම (මුද්‍රණය හා බෙදා හැරීම)
03. රජය ඉටු කරන ජාතික සංවර්ධන කාර්යභාරය පිළිබඳව ගම්මට්ටමින් ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා රජයේ චිත්‍රපට අංශය විසින් වාර්තා චිත්‍රපට නිපදවා ප්‍රදර්ශනය කිරීම

ගාලු මුවදොර මහලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණයේ සිට ආයතනයේ එක්, එක් අංශ වරින්වර, තැනින් තැන ස්ථාපනය කර තිබේ. ඒ අතර ජාවත්ත වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිල්ල, මොරටුව පොල්වත්තේ වෙලෝනා ගොඩනැගිල්ල, කොටුව ට්‍රාන්ස්වර්ක් මන්දිරය, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත - අතපත්තු ගොඩනැගිල්ල දැක්විය හැකිය. 90 දශකයේ දී කොල්ලුපිටිය පෞද්ගලික ගොඩනැගිල්ලක මහල් දෙකක පවත්වාගෙන ගිය රජයේ

ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව එවකට රජයේ චිත්‍රපට අංශය පවත්වා ගෙන ගිය පොල්හේන්ගොඩ පරිශ්‍රයට ගෙනැවිත් තිබේ. එතැන් සිට එම පරිශ්‍රයේ නව ගොඩනැගිලි ඉදිකරමින් ආයතනයේ විවිධ අංශ එකම පරිශ්‍රයකට ගෙන ඒමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කර ඇත. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස මනා සේවයක් ඉටුකිරීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයට ලබා දෙන ත්‍යාගයක් ලෙස එම පරිශ්‍රයේම ආයතනයේ යටිතල පහසුකම් සවිමත් කරමින් ඉදිකරන ලද පස් මහළින් යුත් නව මාධ්‍ය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට 2012 මාර්තු 30 වැනිදා සුබ මොහොතින් ගෙවදින ලදි.

වර්තමානයේ රජයේ ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ධූරය දක්වා ආයතන ප්‍රධානියාගේ තත්ත්වය උසස් වී ඇති නමුත් ආරම්භයේදී එම තනතුර ප්‍රවෘත්ත්‍යාධිකාරී නම් විය. 1948 ආරම්භක ප්‍රවෘත්ත්‍යාධිකාරී වූයේ පී.නඩේශන් මහතාය. ප්‍රවෘත්ත්‍යාධිකාරී, ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ හා ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දක්වා ආයතන ප්‍රධානී තනතුර උසස් වී තිබේ.

මෙකී කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා පළපුරුදු, දක්ෂ ජනමාධ්‍යවේදියෙකු මෙන්ම පුවත්පත් කතුවරයෙකු වූ එච්.ඒ.ජේ.හුළුගල්ල මහතා රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ප්‍රවෘත්ති නිලධාරියා ලෙස පත් කරනු ලැබීය. එසේම සහකාර ප්‍රවෘත්ති නිලධාරීන් ලෙස පී.එන්.මැද්දේගොඩ, එල්.ආර්.ගුණතිලක, එස්.පී.වෙත්තසිංහ, පී.බී.විජේසිංහ යන මහත්වරුන් කටයුතු කර තිබේ.

එවකට රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ධූරය හෙබවූ ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍ය, ආචාර්ය සරත් අමුණුගම මහතාගේ සංකල්පයක් මත ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ප්‍රකාශනයක් වන "දෙසතිය" සඟරාවේ මංගල කලාපය 1978 පෙබරවාරි 4 වැනිදා එළි දුටුවේ ශ්‍රී ලාංකේය ජනසන්නිවේදන ක්ෂේත්‍රයේ හැරවුම් ලක්ෂයක් ලෙසිනි. එය දිගු කාලයක් තිස්සේ තීරණාත්මක සන්ධිස්ථාන පසුකර අඛණ්ඩව ජන මනස පෝෂණය කරමින් සිටින මුද්‍රිත මාධ්‍යයකි.

"සක්වල අතැඹුලක්" කළ දෙසතිය විසින් පෝෂණය වූ ලේඛක පරම්පරාව බොහෝය. පාඨක පරම්පරාව ද බොහෝය. මෙරට ප්‍රතිපත්ති තීන්දු කරන්නාගේ සිට ගොවියා, කම්කරුවා දක්වා නියෝජනය කරන ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයෙන් හඳුන්වා දුන් එකම පුවත් සඟරාව වන්නේ ද "දෙසතිය" යි. විශේෂයෙන්ම රජයේ ප්‍රතිපත්ති හා සංවර්ධන වැඩපිළිවෙල ජනතාගත කිරීමේ ප්‍රධාන වගකීම උරට ගත් දෙසතිය ඉන් ඔබ්බට ගොස් ජන මනසේ බුද්ධිමය විප්ලවයක් ඇති කිරීමට සමත් විය. සමාජීය, ආර්ථික, සංස්කෘතික, කලා, ජාත්‍යන්තර සහ තවත් බොහෝ ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ තොරතුරු ඉතාමත් සරල බස් වහරකින් පාඨක රුචිය වඩවන ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට දෙසතිය සඟරාව සමත් වී තිබේ.

දෙසතියට අමතරව "තොරතුරු" නමින් සතිපතා පුවත්පතක් ද, "Alliance" නමින් ඉංග්‍රීසි පුවත්පතක් ද එකල පල කර තිබේ.

රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය 220 ක් වන අතර ඊට අමතරව ජාතික මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානයෙන් පැමිණි නිලධාරීන් 40 ක් හා 2022 සංවර්ධන නිලධාරී පත්වීම් ලද නිලධාරීන් 70ක් සේවය කරයි.ඒ අනුව 2022.12.31 ට සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලය 330 කි.

රජයේ ආයතන අතර ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව සුවිශේෂී වැදගත්කමක් හිමි කර ගන්නේ සෘජුවම මහජනතාවට පුවත් සපයන මාධ්‍ය ආයතන සමග සම්බන්ධ ආයතනය නිසාවෙනි. ඉන් නිකුත් කෙරෙන නිවේදනයක් රජයේ නිල නිවේදනයක් වන්නා සේම එය අතිශයින් නිවැරදි තොරතුරුවලින් සමන්විත විය යුතුමය.

එසේ පුවත් සපයන අතර එක්, එක් වකවානුවලදී රජය ගන්නා තීරණ අනුව කටයුතු කිරීමට ද සිදු වී ඇත. 1979, 1980, 1981, 1983,1987,1995,1996 හා 2000 යන වර්ෂවලදී රජය පුවත් වාරණය කළ අතර, එම අවස්ථාවල රටේ කලබලකාරී වාතාවරණයක් පැවතීම ඊට හේතු විය. එවැනි අවස්ථාවලදී පුවත් වාරණය රජයේ නිසි බලධරයා ලෙස ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂවරයාට පැවරුණු රාජකාරියක් විය.

1993 දී රාජ්‍ය නොවන රූපවාහිනී නාලිකාවන්ට ප්‍රථම වරට ප්‍රවෘත්ති ප්‍රචාරය කිරීමට රජය අවසරදීම මෙරට මාධ්‍ය ඉතිහාසයේ වැදගත් සිදුවීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ. මීට සමගාමීව මහජනයාට අවශ්‍ය තොරතුරු පහසුවෙන් ලබා ගැනීම සඳහා 1995 මැයි 18 වැනිදා ජාතික තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය බිහි කිරීම රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ තවත් එක් ඉදිරි පියවරක් විය. එම මධ්‍යස්ථානය කොළඹ කොටුව, ට්‍රාන්ස්වර්ක්ස් මන්දිරයේ ආරම්භ කෙරිණි. ඒ සමඟම මාධ්‍යවේදීන් අතර සුහදත්වය වර්ධනය කිරීම සඳහා “Press Club” එහි පිහිටුවන ලදි.

ට්‍රාන්ස්වර්ක්ස් මන්දිරයෙන් දෙපාර්තමේන්තුව හදිසියේ ඉවත් කරන ලද අතර, පසුව කොල්ලුපිටියේ පෞද්ගලික ගොඩනැගිල්ලක මහල් දෙකකට ආයතනය ගෙන ගොස් තිබේ.

රාජ්‍ය ජනමාධ්‍ය ව්‍යුහයේ පැවති සීමා හඳුනාගෙන ජනතාව වඩාත් සංවර්ධන කාර්යභාරයට දායක කර ගැනීම රජයේ අරමුණ වූයෙන්, විශේෂයෙන් රජයේ කෘෂි කාර්මික නවෝදය, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ශක්තිමත් කිරීම, සර්වජන ඡන්දබලයේ ජනතා මෙහෙවර යනාදී කරුණු පිළබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීමේදී රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරුණු වගකීම වඩාත් සාර්ථකව ඉටු කිරීමට රජයේ චිත්‍රපට අංශය, ප්‍රකාශන කාර්යාංශය ඉතා පුළුල් මෙහෙවරක් ඉටු කර තිබේ.

ආරම්භක යුගයේ සිටම රජයේ ප්‍රචාරන වැඩපිළිවෙළ දේශීය වශයෙන් පමණක් නොව ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ද ඉටු කළ රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකාවේ විදේශ තානාපති කාර්යාල ඉලක්ක කර ගෙන අත්පත්‍රිකා, සඟරා හා ප්‍රකාශන නිතිපතා බෙදා හැරීමට ද කටයුතු කර තිබේ. මෙම කාල පරිච්ඡේදයේදී විදේශ තානාපති කාර්යාල ඉලක්ක කර ගෙන පළ කරනු ලැබූ “Week Happening in the Island” සඟරාවද “Introduction Ceylon” ආදී ප්‍රකාශන තුළින් ශ්‍රී

ලංකාව පිළිබඳව විශේෂ තොරතුරු විදේශ රටවලට ලබා දීමට කටයුතු කර තිබේ. පසු කාලයේදී ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ තොරතුරු විදේශයන්හි ප්‍රචාරය කිරීම සඳහා "Sri Lanka Today" නමින් ත්‍රෛමාසික සඟරාවක් ද පළ කර තිබේ.

රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශය ද ඉතා පුළුල් අරමුණක් යටතේ පවත්වාගෙන යමින් රජයේ නිල ප්‍රකාශන පිළිබඳව නීති, අණපනත් මහජනතාවට මිලදී ගැනීම සඳහා මුද්‍රණය කර බෙදා හැරීමට කටයුතු කර තිබේ. මෙහි ආරම්භක නිලධාරියා ලෙස සේවය කර ඇත්තේ R.V.H.Vantwest මහතාය.

ජූලියෝ පෙට්ට්‍රෝනි මහතාගෙන් ආරම්භ වූ රජයේ චිත්‍රපට අංශය, නිදහසින් පසු මෙරට සිදු වූ ජාතික සංවර්ධනය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා සුවිශාල මෙහෙවරක් ඉටු කර ඇත. ඒ වාර්තා චිත්‍රපට නිෂ්පාදනය මගිනි. පසුකාලීනව කීර්තිමත් වාර්තා චිත්‍රපට අධ්‍යක්ෂවරුන් රාශියක් බිහි කළ මෙම අංශය, පැරිස් ජාත්‍යන්තර චිත්‍රපට උළෙල ආදී විදේශ සිනමා සම්මාන උළෙල රාශියකදී වාර්තා හා අර්ධ වාර්තා අංශයෙන් ශ්‍රී ලංකාවට සම්මාන දිනා දී ඇත.

1948 නිදහසත් සමග ඇති කරන ලද දෙපාර්තමේන්තු ආකෘතිය යටතේ යාහැකි උපරිමය දක්වා යන, සිය ගමන් මගේ එදාට වඩා පසුගිය වර්ෂවල නවීන ලෝකයට ගැලපෙන ආකාරයෙන් සංවිධිත වී ඇති රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව 2022 වන විට අංශ කිහිපයකින් සිය සේවාවන් පවත්වා ගෙන යයි. රජයේ චිත්‍රපට අංශය, ඡායාරූප අංශය, රජයේ සමාජ මාධ්‍ය ඒකකය, දෙසතිය සඟරා අංශය, නව මාධ්‍ය ඒකකය (www.news.lk), රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශය, මාධ්‍ය හැඳුනුම්පත් අංශය, ප්‍රචාරක අංශය සහ මාධ්‍ය විමර්ශන හා ජනමාධ්‍ය පර්යේෂණ ඒකකය,විදේශ ප්‍රවෘත්ති ඒකකය, පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ප්‍රවර්ධන සංවර්ධන ඒකකය යන අංශ හා ඒකකවලින් සමන්විත රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාකාරී ආයතනයක් බවට පත් වී ඇත.

මෙම කාර්යභාරය කාලීන වෙනස්කම්වලට ලක් වෙමින් වර්තමානය දක්වාම සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව යුහුසුළු වනවාක් මෙන්ම පවත්නා යාන්ත්‍රණයන් තුළින් ඒ සඳහා ඉඩ හසර වෙන් කර ගන්නා බවද නිරීක්ෂණයේදී පැහැදිලි වේ.

## *රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතන ප්‍රධානීන් .....*

1948 සිට රජයේ ප්‍රවාත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතන ප්‍රධානීන් ලෙස ප්‍රවෘත්ත්‍යාධිකාරී, ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ සහ ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යන තනතුරු නාම දරමින් පහත නිලධාරීන් කටයුතු කර ඇත.

1948 - පී.නඩේශන් මහතා

1949 - ඩී.අයි.එච්.ඒ.ජේ.හුළුගල්ල මහතා

1950 - වී.ටී.ආර්.විවියන් හොරයින් මහතා

1952 - ඩී.අයි.එච්.ඒ.ජේ.හුළුගල්ල මහතා

1955 - නඩේශන් පරරාජශිංගම් මහතා

1956 - ජී.ලයනල් පෙරේරා මහතා

1957 - ජී.ඩබ්.ඒ.එම්.පෙරේරා මහතා

1958 - ජේම්ස් පෙරේරා මහතා

1959 - ටී.එම්.ජයරත්නම් මහතා

1960 - තිලක් එරංග ගුණරත්න මහතා

1961 - ඩබ්.එල්.ප්‍රනාන්දු මහතා

1962 - එස්.බී.සේනානායක මහතා

1966 - ඩී.අළුවිහාරේ මහතා

1967 - පී.එන්.මැද්දේගොඩ මහතා

1968 - ආචාර්ය එස්.එල්.බී.අමුණුගම

1972 - පී.එච්.ප්‍රේමවර්ධන මහතා

1974 - ඩබ්.ආර්.පී.තිලකරත්න මහතා

1977 - එස්.අනුර ගුණසේකර මහතා

1983 - මානෙල් අබේරත්න මහත්මිය

1990 - කේ.එස්.විමලසේන මහතා

1991 - කේ.ආර්.එල්.විජේවර්ධන මහතා

1992 - මහාචාර්ය සුනන්ද මද්දුමබණ්ඩාර

1994 - ආරිය රුබසිංහ මහතා

2003 - කේ.ඒ.බී.ජේ.පී.ජයසේකර මහතා

2004 - ඩබ්.එම්.පියසේන මහතා

2005 - කාන්ති විජේතුංග මහත්මිය

එස්.ඩී.පියදාස මහතා

2006 - වී.පී.කේ.අනුෂ පැල්පිට මහතා

## *ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් .....*

| | | |
|---|---|---|
| 2009.02.01 දින සිට 2010.05.06 දින දක්වා | - | වී.පී.කේ.අනුෂ පැල්පිට මහතා |
| 2010.05.07 දින සිට 2015.01.08 දින දක්වා | - | මහාචාර්ය ආරියරත්න ඇතුගල |
| 2015.01.13 දින සිට 2015.05.07 (වැ.බ.) දින දක්වා | - | කේ.ඩබ්.ටී.එන්.අමරතුංග මහත්මිය |
| 2015.05.08 දින සිට 2017.06.02 දික දක්වා | - | ආචාර්ය දර්ශනී ගුණතිලක |
| 2016.06.06 දින සිට 2017.09.29 දින දක්වා | - | ආචාර්ය රංග කලන්සූරිය |
| 2017.10.13 දින සිට 2018.10.26 දින දක්වා | - | නීතීඥ සුදර්ශන ගුණවර්ධන මහතා |
| 2018.10.27 දින සිට 2021.04.07 දින දක්වා | - | කේ.එම්.ජී.එස්.නාලක කලුවැව මහතා |
| 2021.04.19 දින සිට 2022.09.07 දින දක්වා | - | මොහාන් සමරනායක මහතා |
| 2022.09.08 දින සිට මේ දක්වා | - | දිනිත් චින්තක කරුණාරත්න |

## 1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### -----දැක්ම -----

ජනතාවට තොරතුරු සම්පාදනය හා අගති විරහිත ජනමාධ්‍ය සම්ප්‍රදායක් උදෙසා දායක වීම

### -----මෙහෙවර -----

නිවැරදි තොරතුරු ජන ගත කරමින් හා තොරතුරු දැන ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කරමින් ජනතා අභිවෘද්ධියට ඉවහල් වන මාධ්‍ය සංස්කෘතියක් ගොඩ නැගීමට සහාය වීම

### ----- අරමුණු -----

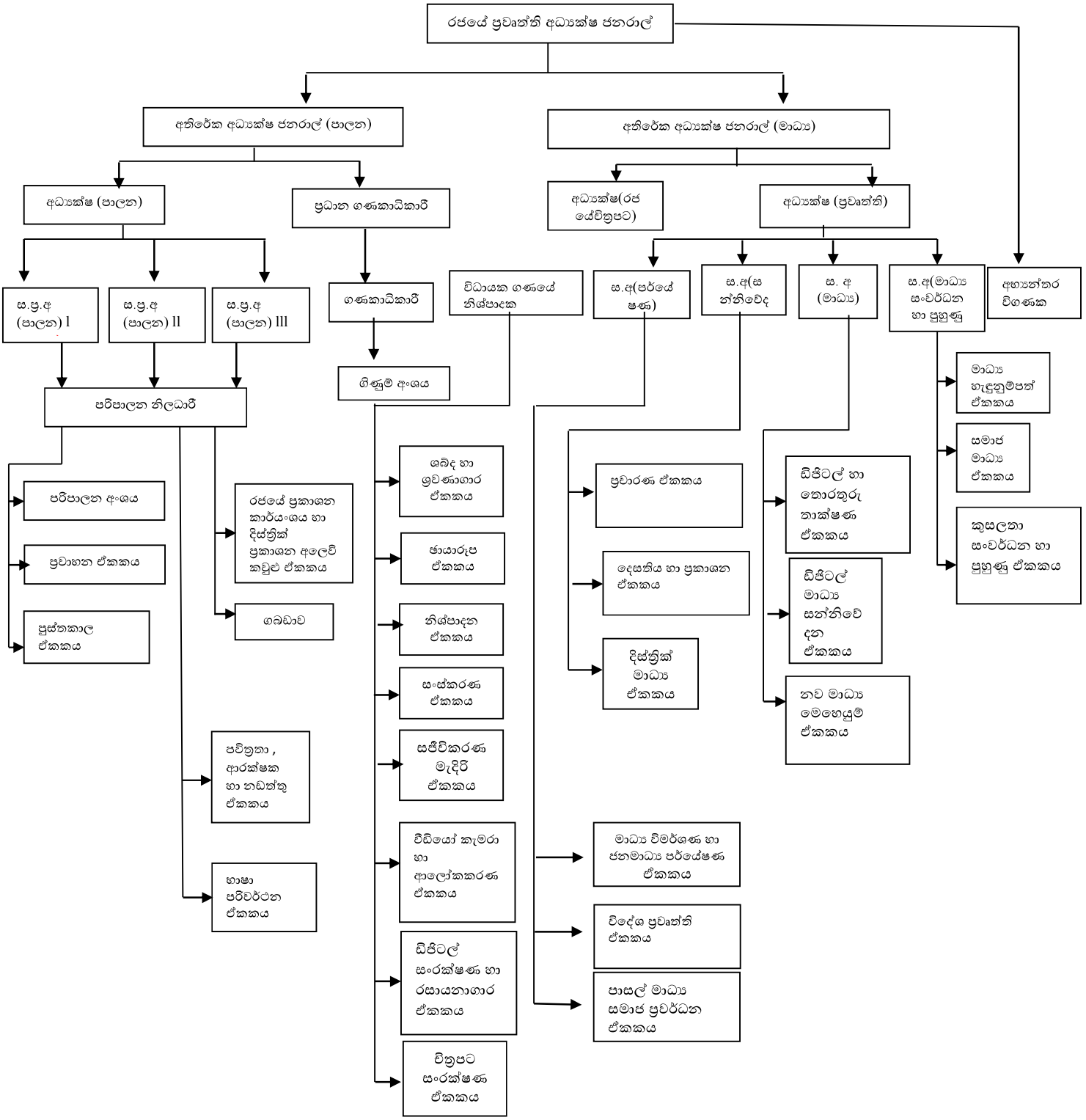
- රජයේ ආර්ථික - සමාජ දැක්ම, සැලසුම් හා ජාතික සංවර්ධන ව්‍යායාමය පිළිබඳව මහ ජනතාව දැනුම්වත් කිරීම
- උසස් මාධ්‍ය සංස්කෘතියක් බිහි කිරීම
- වැදගත්කාලීන සිදුවීම්, රජයේ තොරතුරු හා ක්‍රියාකාරකම්, ශ්‍රව්‍ය - දෘශ්‍ය හා මුද්‍රිත මාධ්‍ය උපයෝගි කොට ගනිමින් සමාජගත කිරීම හා සංරක්ෂණය
- ජනමාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ මානව හා භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය
- ජනමාධ්‍යවේදීන්ටපුහුණු සහ වෙනත් පහසුකම් සැලසීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී ඔවුන්ගේ සුබසාධනයටපෙරමුණ ගැනීම

## 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අමාත්‍යාංශයන්හි අදාළ තොරතුරු ජනමාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීම.
- රජයේ සංවර්ධන ක්‍රියාදාමය පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම.
- ජාතික වශයෙන් වැදගත් අවස්ථාවන් සහ හදිසි තත්ත්වයන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම.
- රජයේ සංවර්ධන ප්‍රගතිය පිළිබඳ චිත්‍රපට හා වීඩියෝ දර්ශන මාර්ගයෙන් මහජනතාව දැනුවත් කිරීම.
- රජයේ සංවර්ධන තොරතුරු ,ඓතිහාසික තොරතුරු හා අනෙකුත් කාලයේ වැදගත්කමක් ඇති තොරතුරු පිළිබඳ ප්‍රවෘත්ති හා වාර්තා වීඩියෝ චිත්‍රපට නිෂ්පාදනය කිරීම.
- පර්යේෂණාත්මක වාර්තා චිත්‍රපට නිෂ්පාදනය.
- විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය හරහා දේශීය තොරතුරු විදේශ වලටත්,විදේශ තොරතුරු මෙරට ජනතාවටත් ලබා දීම.
- රජයේ සමාජ මාධ්‍ය ඒකක හා News.lk වෙබ් අඩවිය භාෂාත්‍රයෙන්ම පවත්වාගෙන යාම.
- දෙසතිය සඟරාව,රජයේ සංදේශය හා විමර්ශන සඟරා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
- රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශය ක්‍රියාකාරීව පවත්වාගෙන යාම. (දිස්ත්‍රික් ප්‍රකාශන කවුළු 07 ද ඇතුළුව )
- දේශීය හා විදේශීය මාධ්‍යවේදීන් ජාතික මෙහෙවර සහ රාජතාන්ත්‍රික උත්සව සඳහා සම්බන්ධීකරණය
- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන ප්‍රයත්න සහ අමාත්‍යාංශයන්හි නව වැඩ පිළිවෙල ජනතාව අතරට ගෙනයාම සඳහා මාධ්‍ය චාරිකා සංවිධානය කිරීම

- ජාතික වශයෙන් වැදගත් උත්සව වල ප්‍රධාන මාධ්‍ය සම්බන්ධීකාරක වශයෙන් ක්‍රියා කිරීම.
- වෘත්තිය ප්‍රාදේශීය හා විදේශ මාධ්‍යවේදීන් සඳහා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.
- රේඛීය අමාත්‍යාංශයන්හි මාධ්‍ය ඒකක සමඟ සමීප සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යාම.
- කාලීන හා ජාතික වශයෙන් වැදගත් වන සිදුවීම් වලට අදාළ පොත් මුද්‍රණය කිරීම (ADB හා UNDB ආදී ආයතන සමඟ සම්බන්ධ වී අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම් සලසා ගැනීම )
- ජනාධිපතිවරයාගේ දේශීය හා විදේශීය නිල උත්සවයන්හි මාධ්‍ය ආවරණය මඅදින , ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වාර්තා වශයෙන් රැස් කිරීම.
- දෛනික භාෂාත්‍රයෙන්ම පලවන පුවත්පත් වාර්තා විශ්ලේෂණය කර ජනාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

## 1.4. සංවිධාන සටහන


රජයේ ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන)
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මාධ්‍ය)
අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
අධ්‍යක්ෂ(රජ යේවිත්‍රපට)
අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රවෘත්ති)
ස.ප්‍ර.අ (පාලන) I
ස.ප්‍ර.අ (පාලන) II
ස.ප්‍ර.අ (පාලන) III
ගණකාධිකාරී
විධායක ගණයේ නිශ්පාදක
ස.අ(පර්යේෂණ)
ස.අ(සන්නිවේද
ස. අ (මාධ්‍ය)
ස.අ(මාධ්‍ය සංවර්ධන හා පුහුණු
අභ්‍යන්තර විගණක
ගිණුම් අංශය
පරිපාලන නිලධාරී
මාධ්‍ය හැඳුනුම්පත් ඒකකය
සමාජ මාධ්‍ය ඒකකය
කුසලතා සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකය
පරිපාලන අංශය
ප්‍රවාහන ඒකකය
පුස්තකාල ඒකකය
රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශය හා දිස්ත්‍රික් ප්‍රකාශන අලෙවි කවුළු ඒකකය
ගබඩාව
පවිත්‍රතා, ආරක්ෂක හා නඩත්තු ඒකකය
භාෂා පරිවර්ථන ඒකකය
ශබ්ද හා ශ්‍රවණාගාර ඒකකය
ඡායාරූප ඒකකය
නිශ්පාදන ඒකකය
සංස්කරණ ඒකකය
සජීවීකරණ මැදිරි ඒකකය
වීඩියෝ කැමරා හා ආලෝකකරණ ඒකකය
ඩිජිටල් සංරක්ෂණ හා රසායනාගාර ඒකකය
චිත්‍රපට සංරක්ෂණ ඒකකය
ප්‍රචාරණ ඒකකය
දෙසතිය හා ප්‍රකාශන ඒකකය
දිස්ත්‍රික් මාධ්‍ය ඒකකය
මාධ්‍ය විමර්ශණ හා ජනමාධ්‍ය පර්යේෂණ ඒකකය
විදේශ ප්‍රවෘත්ති ඒකකය
පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ප්‍රවර්ධන ඒකකය
ඩිජිටල් හා තොරතුරු නාක්ෂණ ඒකකය
ඩිජිටල් මාධ්‍ය සන්නිවේදන ඒකකය
නව මාධ්‍ය මෙහෙයුම් ඒකකය

## *1.5. දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ / ඒකක*

01. පාලන අංශය

02. ගිණුම් අංශය

03. රජයේ චිත්‍රපට අංශය

04. ප්‍රචාරක ඒකකය

05. මාධ්‍ය සමාජ ඒකකය

06. නව මාධ්‍ය මෙහෙයුම් ඒකකය

07. දෙසතිය හා ප්‍රකාශන ඒකකය

08. ඡායාරූප ඒකකය

09. දිස්ත්‍රික් මාධ්‍ය ඒකකය

10. මාධ්‍ය හැඳුනුම්පත් ඒකකය

11. ඩිජිටල් හා තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය

12. රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශය, දිස්ත්‍රික් ප්‍රකාශන අලෙවි කවුළු ඒකකය

13. මාධ්‍ය විමර්ශන හා ජනමාධ්‍ය පර්යේෂණ ඒකකය

14. පුස්තකාල ඒකකය

15. ප්‍රවාහන ඒකකය

16. පවිත්‍රතා , ආරක්ෂක හා නඩත්තු ඒකකය

17. භාෂා පරිවර්තක ඒකකය

18. ශබ්ද හා ශ්‍රවණාගාර ඒකකය

19. නිශ්පාදක ඒකකය

20. සංස්කරණ ඒකකය

21. සජීවීකරණ මැදිරි ඒකකය

22. වීඩියෝ කැමරා හා ආලෝකකරණ ඒකකය

23. ඩිජිටල් සංරක්ෂණ හා රසායනාගාර ඒකකය

24. චිත්‍රපට සංරක්ෂණ ඒකකය

25. විදේශ ප්‍රවෘත්ති ඒකකය

26. පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ප්‍රවර්ධනය සංවර්ධන ඒකකය

27. ඩිජිටල් මාධ්‍ය සන්නිවේදන ඒකකය

28. කුසලතා සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකය

29. අභ්‍යන්තර විගණක

30. ගබඩාව

## *1.6. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින ආයතන*

- දිස්ත්‍රික් ප්‍රකාශන අලෙවි කවුළු
- දිස්ත්‍රික් මාධ්‍ය ඒකක

## *1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු*

රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති නැත

# 02 පරිච්ඡේදය

## *ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම*

## *ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම*

සෑම විටම නව තාක්ෂණය උපයෝගී කොටගනිමින් රජයේ නිල පුවත් සන්නිවේදනයේ ප්‍රමුඛයා බවට පත් වීම රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි දැක්මයි.

නවීන තාක්ෂණයත් සමග වර්තමානයේ දෛනික කටයුතු සම්ප්‍රදායික කාර්යන්ගෙන් ඔබ්බට ගිය ඩිජිටල් තාක්ෂණයත් සමග සියලු කාර්ය ඩිජිටල්කරණයට (Digitalization) ලක්වෙමින් කාර්යයන් වඩාත් පහසුවෙන් සිදු කෙරෙන ඩිජිටල් අවකාශය තුළ රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව ඉදිරියට පියවර තබමින් සිටියි.

සියලු මාධ්‍ය ආයතන සමගසම්බන්ධීකරණයෙන් ප්‍රවෘත්ති / තොරතුරු සම්පාදන මූලාශ්‍රය ලෙස රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කරන අතර, රජයේ සියලු කාලීන හා සංවර්ධන තොරතුරු රජයේ සහ පෞද්ගලික මුද්‍රිත විද්‍යුත් මාධ්‍ය වෙත ලබාදීමේ රජයේ යාන්ත්‍රණය ලෙස ක්‍රියා කරයි.

එසේම වර්තමානයේ ඩිජිටල් අවකාශය තුළ ජනතාවට විශ්වසනීය තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීමේ ඩිජිටල් වේදිකාව මෙම වසරේ ඉහළ මට්ටමට ගෙනඒමට හැකිවීම රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව ලැබූ සුවිශේෂි ජයග්‍රහණයකි.

දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින වෙබ් අඩවි සහසමාජ මාධ්‍ය ජාලය කඩිනමින් තොරතුරු සන්නිවේදනය කරන ජාලයන් වීම විශේෂත්වයකි.

### *ඩිජිටල්කරණයේ සුවිශේෂී අවස්ථා*

සමාජ මාධ්‍ය ජාලය තුළ බොහෝ අවස්ථාවල සාවද්‍ය තොරතුරු සංසරණය වන බැවින් හැම විටම ජනතාවට ලැබෙන තොරතුරුවල නිරවද්‍යභාවය, විශ්වසනීයත්වය සහතික කිරීමඅත්‍යවශ්‍ය වේ. රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව www.dgi.gov.lk, “Department of Government Information”YouTube නාලිකාව සහ Face Book පිටුව සහ www.news.lk වෙබ් අඩවිය,YouTube නාලිකාව සහ Face Book පිටුව හා Twitter යන සියලු ජාල ඔස්සේ විශ්වසනීය තොරතුරු ජනතාව වෙත සෘජුව සන්නිවේදනය කරයි.

## *රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ ඩිජිටල්කරණයේ සුවිශේෂී ජයග්‍රහණ*

| | වැඩසටහන | ක්‍රියාත්මක කිරීම |
|---|---|---|
| **මාධ්‍ය වෙත පහසුකම් සැලසීම** | | |
| 01 | මාධ්‍ය වෙත තොරතුරු සන්නිවේදනය සඳහා cloud අවකාශය භාවිතය | රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, මාධ්‍ය වෙත තොරතුරු සම්පාදන මූලාශ්‍රය ලෙස සාම්ප්‍රදායික ක්‍රමයෙන් ඔබ්බට ගොස් වීඩියෝපට, හඬ පට, ඡායාරූප, ප්‍රවෘත්ති නිවේදනසියල්ල සියලු මාධ්‍ය වෙත එකම මොහොතක් තුළ කඩිනමින් ලබා දෙයි |
| 02 | දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදු කරනු ලබන සියලුම මාධ්‍ය ආවරණ මාධ්‍ය වෙත කඩිනමින් නිකුත් කිරීම | රජය ක්‍රියාත්මක කරන වැඩසටහන් සම්බන්ධ සියලු තොරතුරු ඇතුළත් නිවේදන සහිතව වීඩියෝපට, හඬ පට, ඡායාරූප යනාදිය මාධ්‍ය වෙත නිකුත් කරයි<br>පෙර ඒ සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් නොතිබුණු අතර,දැන් මනා සම්බන්ධීකරණයෙන් සියලුම මාධ්‍ය ආයතන සහභාගී කර ගැනීමට හැකි වී තිබේ |
| 03 | ඊමේල් System සකස් කිරීම | මුද්‍රිත, විද්‍යුත්, වෙබ් මාධ්‍ය, නව මාධ්‍ය, විදෙස් මාධ්‍ය ඇතුළු සියලුම මාධ්‍යයන් වෙනුවෙන් 200කට ආසන්න ඊමේල් පද්ධතියක් තුළින් තොරතුරු හුවමාරු කර ගනු ලැබේ |
| 04 | සියලුම මාධ්‍යවේදීන් සඳහා මාධ්‍ය හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම | ලිපිගොනු පාදක කොටගෙන මාධ්‍ය හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම වෙනුවට දත්ත පද්ධතියක් (Data Base) භාවිතයෙන් එය ඉටු කිරීමට සමත් වී ඇත |
| **ජනතාව වෙත සෘජුව තොරතුරු ලබාදීම** | | |
| | “Department of Government Information” YouTube විකාශය පවත්වාගෙන යාම | Department of Government Information You Tube නාලිකාව 2019 වසරේ ජනවාරී වන විට අක්‍රිය තත්ත්වයේ ප්‍රේක්ෂකයින් 12 දෙනෙකු පමණක් සිටි අතර, එම වසර අවසන් වන විට 1000කට වැඩි පිරිසක් ඒ සඳහා එක් කර ගැනීමට හැකි වූ අතර 2022 වන විට ප්‍රේක්ෂක සංඛ්‍යාව විශාල වශයෙන් වර්ධනය විය.එහිදී වීඩියෝ පට විවිධ තේමා ඔස්සේ සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර තිබේ. එනම්,INFO News, INFO Highlights, ඇතුළාන්තය (Inside), INFO News Parliament Highlights, Provincial Highlights, Taller, Documentary, Short Video Reel ආදී වශයෙනි. මේ |

| | | |
|---|---|---|
| | | සියල්ල දෙපාර්තමේන්තුව ලැබූ සුවිශේෂ ජයග්‍රහණයන් වේ. දෙස් - විදෙස් විශාල ජනතාවක් මෙම YouTube නාලිකාව සමග එක්ව සිටින අතර ඉහළ ජනතා ප්‍රසාදයක් ඊට ලැබී ඇත |
| | “Department of Government Information”FaceBook පිටුව පවත්වාගෙන යාම | මේ වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ Facebook පිටුව සමඟ ඉතා විශාල පිරිසක් එක්ව(like) සිටිති. අන්තර්ගතය විධිමත් ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ සකස් කිරීමට අවධානය යොමු වූ පසු Facebook like, people reached, engage සංඛ්‍යාව දිනෙන් දින ඉහළ මට්ටමකට ගෙන ඒමට හැකි විය. කාලීන හා සංවර්ධන ප්‍රවෘත්ති ඇතුළත් වීඩියෝ පට (You Tube නාලිකාවේ සියලුම වීඩියෝ) නිර්මාණාත්මක post සහ ඡායාරූප කෙටි විස්තරයක් සහිතව මෙහි යාවත්කාලීන කිරීම සිදු වේ. දැන් සතියකට ලක්ෂයට වැඩි reached සංඛ්‍යාවක් පවත්වා ගෙන යාමට හැකි වී තිබේ. |
| | www.news.lk web අඩවිය | කාලීන හා සංවර්ධන සියලුම ප්‍රවෘත්ති මෙම වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ යාවත්කාලීන කිරීම, භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම සිදු වන අතර පැය 24 පුරා යාවත්කාලීන වන රජයේ නිල පුවත් වෙබ් අඩවිය මෙයයි. මෙම වෙබ් අඩවිය යටතේ Facebook පිටුව, You Tube නාලිකාව, Twitter පිටු ක්‍රියාත්මක වේ.<br>එසේම කැබිනට් මාධ්‍ය සාකච්ඡාව ඇතුළු විශේෂ මාධ්‍ය සාකච්ඡා සජීවී විකාශය පවත්වාගෙන යාම ආරම්භ කර ඇති අතර ඒ සඳහා ඉහළ ප්‍රතිචාර ලැබෙමින් පවතී. |
| | දෙසතිය සඟරාව | ජනතාව වෙත කාලීන හා සංවර්ධන මෙන්ම විදෙස් තොරතුරු කැටි කරගත් වසර 44ක ඉතිහාසයකට හිමිකම් කියන දෙසතිය සඟරාව නියමිත පිරිදි, නියමිත දිනට නිකුත් කිරීමට උත්සාහ දරණ ලදි. නමුත් රට තුළ පැවති අර්බුදකාරී වාතාවරණය හමුවේ මාස ගණනාවක් ආයතනයේ වැඩ කටයුතු අඩපණ වුවද නිවෙස්වල සිට රාජකාරී ඉටු කරමින් 2022 වර්ෂය තුළ ඉතා ඉහළ නිමාවකින් හා ප්‍රමිතියකින් යුතුව දෙසතිය සඟරා දාහතක්(17) මුද්‍රණය කර ඇත. දෙසතිය සඟරාව බෙදාහැරීම ලේක්හවුස් ආයතනයට භාර දෙමින් මුළු ලංකාවම ආවරණය වන විධිමත් බෙදා හැරීමේ ජාලයක් ඔස්සේ සඟරාව පාඨකයන් වෙත ලබාදීමට කටයුතු කෙරිණි. |

| මාධ්‍ය සංරක්ෂිත පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම | | |
|---|---|---|
| | ඩිජිටල් සංරක්ෂිත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම | දෙපාර්තමේන්තුව සතුව පවතින ඓතිහාසික වැදගත් චිත්‍රපට, වීඩියෝ පට, ඡායාරූප යනාදිය ඩිජිටල් තාක්ෂණයට හැරවීමේ (Convert to Digital) ව්‍යාපෘතියක් ද ආරම්භ කර තිබේ.<br>මේ වන විට පැරණි චිත්‍රපට 422ක් පමණ ඩිජිටල් තාක්ෂණයට convert කර, සංරක්ෂණය කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත<br>ඊට අමතරව ඩිජිටල් සංරක්ෂිත පද්ධතිය ස්ථාපනය කිරීම පසුගිය වසරේ සිදු වූ ප්‍රධාන කාර්යයක් වූ අතර එහි විශේෂිත වූ වීඩියෝ පට, ඡායාරූප සංරක්ෂණය කිරීම එදිනෙදා සිදු කෙරෙන කාර්යයක් බවට මෙම වසර තුළ ද පත් කිරීමට හැකිවීම. |

## *මාධ්‍ය වෙත තොරතුරු ලබාදීමේ පහසුකම් විධිමත් ලෙස පුළුල් කිරීම*

යහපත් සාමාජ පැවැත්මක් උදෙසා විශ්වසනීයත්වයෙන් සත්‍ය තොරතුරු වාර්තාකරණය උදෙසා මාධ්‍ය ආයතන තොරතුරුවලින් සන්නන්ධ කිරීම කාලීන අවශ්‍යතාවකි.රජයේ සංවර්ධන හා කාලීන තොරතුරු විධිමත් ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ මාධ්‍ය වෙත සන්නිවේදනය කිරීම පිණිස රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව Cloud තාක්ෂණය භාවිත කරමින් මාධ්‍ය ආයතන වෙත වීඩියෝ පට, ඡායාරූප, මාධ්‍ය නිවේදන යන සියල්ල කඩිනමින් ලබාදීමේ විධිමත් ක්‍රමවේදය ආරම්භ කර තිබේ.

## *විශේෂ ජයග්‍රහණ,*

1. වෘත්තීය ජනමාධ්‍ය විෂයය පුළුල් කිරීම, ජනමාධ්‍ය අධ්‍යාපනය දියුණු කිරීම හා ජනමාධ්‍යවේදීන්ගේ වෘත්තීය දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීම සඳහා වෘත්තීය මට්ටමේ ජනමාධ්‍ය ශාස්ත්‍රීය කෘතිය එනම්, ජනමාධ්‍ය සංකථන කෘතිය එළි දැක්වීම

2. පාසල් මාධ්‍ය සමාජ විෂය උගන්වන ආචාර්යවරුන්ට අභිමානයක් එක් කිරීම සඳහා පාසල් ලියාපදිංචි කිරීම, ගුරුවරුන් පුහුණු කිරීම, හැදුනුම්පතක් ලබා දීම හා පාසල් දරුවන්ගේ ප්‍රයෝගික දැනුම දියුණු කිරීම.

3. ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ හා රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම හා මෙහෙවර අනුව යමින් ගුණාත්මක ජනමාධ්‍ය සංස්කෘතියක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා පාසල් දරුවන් සහ මාධ්‍ය විෂය උගන්වන ගුරුවරුන් සඳහා සන්නිවේදන පොත් කට්ටල 100ක් ලබා දී තිබේ. එමෙන්ම සන්නිවේදන විෂය හදාරන දරුවන්ගේ නිර්මාණාත්මක කුසලතා එළි දැක්වීම, පාසල් ජනමාධ්‍යකරණයට හුරු කිරීම, ඉලක්ක කරගත් පාසල් මාධ්‍ය සමාජ සඳහා රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ මුලිකත්වයෙන් බිත්ති පුවත්පත් 100ක් ලබා දී තිබේ.

4. ගුණාත්මක ජනමාධ්‍ය සංස්කෘතියක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, වෘත්තීය ජනමාධ්‍යවේදය පිළිබඳව කතිකාවක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්යවරුන් දායක කරගෙන ශාස්ත්‍රීය හා වෘත්තීය වැඩසටහන් රාශියක් ක්‍රියාත්මක කර තිබේ.

5. පාසල් මාධ්‍ය ප්‍රවර්ධන ජාතික වැඩසටහන යටතේ පාසල් මාධ්‍ය සමාජ හා පාසල් ප්‍රජාවේ මාධ්‍ය සාක්ෂරතාවය සහ සන්නවේදන විෂය පිලිබඳව විෂයානුකූල අවබෝධය පුළුල් කිරීම සඳහා ගුරුවරුන් සහ සිසුන් ඉලක්ක කරගෙන මාසිකව ශාස්ත්‍රීය දේශන, සම්මන්ත්‍රණ, වැඩසටහන් 12ක් පවත්වා තිබේ.

6. උතුරු නැගෙනහිර පළාත්වල ද්‍රවිඩ පාසල් දරුවන් සහ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රජාව දායක කරගෙන ශාස්ත්‍රීය වැඩසටහන් සහ ජනමාධ්‍ය ප්‍රයෝගික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා උතුරු පළාත්වල මෙන්ම ද්‍රවිඩ මාධ්‍ය පාසල් ඉලක්ක කරගත් ජනමාධ්‍ය සමාජ ලියාපදිංචි කිරීම ආරම්භ කිරීමද ජයග්‍රහණයකි.

7. රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති අනුව යමින් රජය විසින් ඉටු කරනු ලබන ජාතික සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳව මහජනතාව දැනුම්වත්කිරීම හා වඩාත් ප්‍රයෝගිකව හා පසු විපරම් සහිත විෂයන් හඳුනා ගෙන ඒ ඒ විෂයන් අයිති අමාත්‍යාංශ, රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධ කරගත් විද්වත් කතිකා වැඩසටහන් 24ක් පවත්වා තිබේ.

8. රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති අනුව රජය විසින් ඉටු කරනු ලබන සන්නිවේදන කාර්යභාරය මෙන් ම සමාජීය වශයෙන් අපේක්ෂා කරන ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය, මූලික මිනිස් අයිතිවාසිකම්, මානව නිදහස, මිනිස් අයිතිය පිළිබඳව පුළුල් සමාජ කතිකාවක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා ඉලක්කගත ජනගත කණ්ඩායම් හඳුනාගෙන ඔවුන්ගේ දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප දියුණු කිරීමේ අරමුණින් රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විශ්ව සම්භාව්‍ය සිනමා වැඩසටහනක් ආරම්භ කර ඇති අතර මේ සඳහා විශ්ව විද්‍යාල ආචාර්ය මහාචාර්යවරුන්ගේ දායකත්වයෙන් ශාස්ත්‍රීය දේශන සම්මන්ත්‍රණ වැඩසටහනක්ද ඇතුලත් කර ඇත. විශේෂයෙන් පොලිසිය හා පොලිසියේ ස්ථානාධිපතිවරුන් ඉලක්ක කරගත් චිත්‍රපට 12 ක් ද ත්‍රිවිධ හමුදාව ඉලක්ක කරගත් චිත්‍රපට 22 ඉදිරිපත් කර ඇත.

9. වෘත්තීය ජනමාධ්‍ය පරිසරයක් බිහි කිරීම සඳහා ප්‍රථමවරට ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තු, විශ්ව විද්‍යාල සමඟ ඒකාබද්ධ වෙමින් රාජ්‍ය මාධ්‍ය ආයතන වඩාත් ඉලක්ක සහගත ලෙස රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සමඟ ඉදිරියට ගෙනයාම සඳහා අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම සිදු කර ඇත.

10. දිවයිනේ විශ්වවිද්‍යාලවල ජනමාධ්‍ය ශාස්ත්‍රීය කතිකාවක් ගොඩ නැගීම සඳහා ජාතික මාධ්‍ය සංකථන ග්‍රන්ථය ආරම්භ කිරීම, විශ්ව විද්‍යාල ආචාර්යවරුන් දේශනා සඳහා යොදා ගැනීම හොරණ ශ්‍රී පාලි මණ්ඩලය සමඟ අවබෝධතා වැඩසහන් අත්සන් කිරීම.

11. දිස්ත්‍රික් මාධ්‍ය ඒකක ෆේස්බුක් පිටුව වෙත ප්‍රවෘත්ති ඇතුළත් කරන අතර Zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ දිස්ත්‍රික් මාධ්‍ය ඒකක ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම

12. ගරු ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ත්‍රිකුණාමල හා යාපනය දිස්ත්‍රික්කයන්හි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යංශයේ අලෙවි කවුළු විවෘත කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය මාධ්‍යවේදී හමුව පැවැත්වීම

13. ඡායාරූප අංශය සඳහා canon Eos R5 Mirror-less කැමරාව සහ කැමරා කාව ඇතුලුව අනෙකුත් උපකරණ ලබා ගැනීම

## *අනාගත ඉලක්ක*

(i) රටේ සියලු පුරවැසියන්ට කාර්යක්ෂමව නිවැරදි තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ප්‍රවේශයන් පුළුල් කිරීම.

(ii) රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන වැඩසටහන් පිළිබඳ තොරතුරු ජනතාව අතරට ගෙන යාම.

(iii) දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් දැනුමෙන් හා අත්දැකීමෙන් සන්නද්ධ කිරීම.

(iv) මාධ්‍ය සාක්ෂරතාවය ඇති කිරීම.

(v) පාසල් මට්ටමින් මාධ්‍ය අධ්‍යාපනය පුළුල් කිරීමට කටයුතු කිරීම.

(vi) මාධ්‍ය විශ්ලේෂණ වාර්තා භාවිතා කරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ තෘප්තිය වැඩිදියුණු කිරීම.

(vii) සංරක්ෂිත මාධ්‍ය ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය පරිශීලකයන්ගේ තෘප්තිය වැඩිදියුණු කිරීම.

දිනිත් චින්තක කරුණාරත්න

රජයේ ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ගණන්දීමේ නිලධාරි

# 03 පරිච්ඡේදය

***2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය***

## *2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය*

### *3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය*

ඒසීඒ - එෆ්

**2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය**

| අයවැය 2022 | | සටහන | 2022 | තත්‍ය නැවත ගලපන ලද 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | රු. | රු. | |
| - | **ආදායම් ලැබීම්** | | | | |
| - | ආදායම් බදු | 1 | - | - | |
| - | දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු | 2 | - | - | |
| - | ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු | 3 | - | - | ඒසීඒ-1 |
| - | බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් | 4 | - | - | |
| - | **මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)** | | - | - | |
| - | **ආදායම් නොවන ලැබීම්** | | | | |
| - | භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම | | 314,704,000 | 328,786,100 | ඒසීඒ-3 |
| - | තැන්පතු | | 46,988,583 | 1,368,742 | ඒසීඒ-4 |
| - | අත්තිකාරම් ගිණුම් | | 12,869,688 | 12,424,365 | ඒසීඒ-5 |
| - | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම් | | - | - | |
| - | **මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)** | | **374,562,270** | **342,579,207** | |
| - | **මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ) + (ආ)** | | **374,562,270** | **342,579,207** | |
| | භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ) | | 24,215 | **1,256,028** | |
| | **ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ) – (ඇ)** | | **374,538,055** | **341,323,179** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **අඩු කළා : වියදම්** | | | | |
| - | **පුනරාවර්තන වියදම්** | | - | - | |
| 188,195,000 | වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ | 5 | 174,632,967 | 165,108,537 | |
| 124,805,000 | අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා | 6 | 94,910,133 | 95,701,873 | ඒ්සිඒ්-2(ii) |
| 2,000,000 | සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම් | 7 | 1,230,942 | 1,403,139 | |
| - | පොළී ගෙවීම් | 8 | - | - | |
| - | වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් | 9 | - | - | |
| **315,000,000** | **මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)** | | **270,774,042** | **262,213.549** | |
| | **මූලධන වියදම්** | | | | |
| 48,300,000 | මූලධන වත්කම් පුනරුත්තාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම | 10 | 7,875,266 | 18,964,137 | |
| 30,900,000 | මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් | 11 | 16,091,062 | 61,447,644 | |
| - | ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම් | 12 | - | - | ඒ්සිඒ්-2(ii) |
| - | මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම | 13 | - | - | |
| 1,800,000 | හැකියා වර්ධනය | 14 | 1,006,500 | 714,500 | |
| - | වෙනත් මූලධන වියදම් | 15 | - | - | |
| **81,000,000** | **මුළු මූලධන වියදම් (උ)** | | **24,972,828** | **81,126,281** | |
| - | තැන්පතු ගෙවීම් | | 47,339,975 | 1,795,836 | ඒ්සිඒ්-4 |
| - | අත්තිකාරම් ගෙවීම් | | 14,032,526 | 12,527,049 | ඒ්සිඒ්-5 |
| - | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම් | | - | - | |
| - | ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ) | | **61,372,501** | **14,322,884** | |
| - | මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ) | | **357,119,372** | **357,662,714** | |
| - | 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ=(ඉ-එ) | | **17,418,683** | **(16,339,536)** | |
| | අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය | | 17,418,683 | (16,339,536) | ඒ්සිඒ්-7 |
| | දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය | | - | - | ඒ්සිඒ්-3 |
| | | | **17,418,683** | **(16,339,536)** | |

## *3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය*

ඒසිඒ-පී

**2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

| | | තත්‍ය | |
|---|---|---|---|
| | සටහන | 2022 (රු.) | 2021 (රු.) |
| **මූල්‍ය නොවන වත්කම්** | | | |
| දේපළ, පිරියත හා උපකරණ | ඒසිඒ-6 | 1,834,026,037 | 1,820,584,025 |
| **මූල්‍ය වත්කම්** | | | |
| අත්තිකාරම් ගිණුම් | ඒසිඒ-5/5(ඒ) | 38,663,185 | 38,105,398 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | ඒසිඒ-3 | - | - |
| **මුළු වත්කම්** | | **1,872,689,222** | **1,858,689,423** |
| **ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය** | | | |
| භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් | | 30,851,759 | 29,942,580 |
| දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය | | 1,834,026,037 | 1,820,584,025 |
| කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය | ඒසිඒ-5(බී) | - | - |
| **ජංගම වගකීම්** | | | |
| තැන්පතු ගිණුම | ඒසිඒ-4 | 7,811,426 | 8,162,818 |
| අග්‍රිම ශේෂය | ඒසිඒ-3 | - | - |
| **මුළු වගකීම්** | | **1,872,689,222** | **1,858,689,423** |

ඒසිඒ-පි

## 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට
## මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

| | සටහන | තත්‍ය 2022 රු. | 2021 රු. |
|---|---|---|---|
| **මූල්‍ය නොවන වත්කම්** | | | |
| දේපළ, පිරියත හා උපකරණ | ඒසිඒ-6 | 1,834,026,037 | 1,820,584,025 |
| **මූල්‍ය වත්කම්** | | | |
| අත්තිකාරම් ගිණුම් | ඒසිඒ-5/5(ඒ) | 38,663,185 | 38,105,398 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | ඒසිඒ-3 | - | - |
| මුළු වත්කම් | | 1,872,689,222 | 1,858,689,423 |
| **ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය** | | | |
| භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් | | 30,851,759 | 29,942,580 |
| දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය | | 1,834,026,037 | 1,820,584,025 |
| කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය | ඒසිඒ-5(බී) | | |
| **ජංගම වගකීම්** | | | |
| තැන්පතු ගිණුම් | ඒසිඒ-4 | 7,811,426 | 8,162,818 |
| අග්‍රිම ශේෂය | ඒසිඒ-3 | - | - |
| මුළු වගකීම් | | 1,872,689,222 | 1,858,689,423 |

පිටු අංක 07 සිට 35 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 36 සිට 62 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

| | | |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි | ගණන්දීමේ නිලධාරි | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි |
| නම : අනුෂ පැල්පිට | නම : දිනිත් චින්තක කරුණාරත්න | නම : කේ.ඒ.ඩී.ඩී.ඒ.කුමාරපේලි |
| තනතුර : ලේකම්, ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය | තනතුර : ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් | දිනය : 2023.02. 21 |
| දිනය : 2023.02. 23 | දිනය : 2023.02. 22 | |

වී.පී.කේ. අනුෂ පැල්පිට
ලේකම්
ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
163, "ඇඩිදිසි මැදුර", කිරුළපන මාවත,
පොල්හේන්හොඩ, කොළඹ-05.

දිනිත් චින්තක කරුණාරත්න
රජයේ ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 05.

කේ.ඒ.ඩී.ඩී.ඒ. කුමාරපේලි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව

## *3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය*

**එස්ඊඒ-සී**

**2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය**

| | තත්‍ය නැවත ගලපන | |
|---|---|---|
| | **2022 (රු.)** | **2021 (රු.)** |
| **මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්** | | |
| මූළු බදු ලැබීම් | - | - |
| ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර | - | - |
| ලාභ | - | - |
| ආදායම් නොවන ලැබීම් | - | - |
| වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් | 20,720,059 | 15,094,001 |
| අග්‍රිම ලැබීම් | 314,704,000 | 328,786,100 |
| අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් | 11,365,073 | 11,434,446 |
| තැන්පතු ලැබීම් | 46,988,583 | 1,368,742 |
| **මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)** | **393,777,714** | **356,683,289** |
| | | |
| **අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්** | | |
| පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් | 273,192,850 | 274,673,473 |
| සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් | 1,230,942 | 1,403,139 |
| වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් | 43,293,749 | 6,308,509 |
| භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම | 24,215 | 1,256,028 |
| අත්තිකාරම් ගෙවීම් | 12,910,426 | 12,526,449 |
| තැන්පතු ගෙවීම් | 47,339,975 | 1,795,836 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) | **377,992,157** | **297,963,434** |
| | | |
| **මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)** | **15,785,557** | **58,719,855** |

| | | |
|---|---|---|
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්** | | |
| පොළී | - | - |
| ලාභාංශ | - | - |
| නිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම | - | - |
| උපණය අය කර ගැනීම | - | - |
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)** | - | - |
| **අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම් :** | | |
| භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් | 15,785,557 | 58,719,855 |
| ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම් | | |
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(ඉ)** | **15,785,557** | **58,719,855** |
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය** | | |
| **(ඊ) = (ඇ) - (ඉ)** | **(15,785,557)** | **(58,719,855)** |
| **මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය(උ) = (ඇ) + (ඊ)** | **0** | **0** |
| **මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්** | | |
| දේශීය ණය ගැනීම් | - | - |
| විදේශීය ණය ගැනීම් | - | - |
| ප්‍රදානයන් ලැබීම් | - | - |
| **මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (උ)** | - | - |
| **අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්** | | |
| දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් | - | - |
| විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් | - | - |
| **මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)** | - | - |
| **මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)= (උ)–(එ)** | - | - |
| **මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) + (ඒ)** | **0** | **0** |
| **ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය** | - | - |
| **දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය** | **0** | **0** |

## *3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්*

**වාර්තා කිරීමේ පදනම**

**(1). වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේදය**

2022 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේදය වේ.

**(2). මිනුම්කරණ පදනම**

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කර ඇති අතර, සමහර වත්කම් නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට ඉදිරිපත් කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදු කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

**(3). ආදායම් හඳුනා ගැනීම**

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාල සීමාව නොසළකා, මුදල් ලැබෙන කාල පරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

**(4). දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම**

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම්, එම වත්කම්, දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනා ගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදා ගනී.

**(5). දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය**

මෙම සංචිත ගිණුම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම් වේ.

**(6). මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ**

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

## 3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

| ආදායම් ක්ෂේත්‍රය | ආදායම් ක්ෂේත්‍රයේ විස්තරය | ආදායම් ඇස්තමේන්තුව | | එකතු කරන ලද ආදායම | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | මුල් ඇස්තමේන්තුව | අවසන් ඇස්තමේන්තුව | ප්‍රමාණය (රු.) | අවසාන ආදායම ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස |
| 20.06.02.01 | වාහන | - | - | - | - |
| 20.06.02.02 | අනෙකුත් | 0 | 40 | 207.360 | 518.4 |
| 20.02.01.01 | රජයේ ගොඩනැගිලි හා නිවාස කුලී | - | - | 12.23 | 0 |
| 20.02.01.99 | රජයේ වත්කම්වලින් ලැබෙන ආදායම - කුලී - අනෙකුත් කුලී | - | - | - | - |
| 20.02.02.99 | පොළිය - අනෙකුත් | 1,000 | 1,000 | 1,445.843 | 144.58 |
| 20.03.01.00 | විකුණුම් හා ගාස්තු - දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම් | 1,200 | 1200 | 1,880.775 | 156.73 |
| 20.03.02.99 | විකුණුම් හා ගාස්තු - පරිපාලනාත්මක ගාස්තු හා ගෙවීම් විවිධ | 0 | 20 | 242.954 | 1214.77 |
| 20.03.03.02 | විකුණුම් හා ගාස්තු - දඩ මුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් - අනෙකුත් | - | - | - | - |
| 20.03.99.00 | විකුණුම් හා ගාස්තු - අනෙකුත් ලැබීම් | 500 | 500 | 3,898.128 | 779.62 |
| 20.05.99.00 | වර්තන පැවරීම්, ජාතික ලොතරැයි මණ්ඩලය හා අනෙකුත් පැවරුම් | - | - | - | - |

## 3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගි කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

| ප්‍රතිපාදන වර්ගය | වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන | | තත්‍ය වියදම | උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස |
|---|---|---|---|---|
| | මුල් ප්‍රතිපාදනය | අවසාන ප්‍රතිපාදනය | | |
| පුනරාවර්තන | රු.315,000,000.00 | රු. 315,000,000.00 | රු.270,774,042.25 | 85.96 |
| ප්‍රාග්ධන | රු. 81,000,000.00 | රු. 81,000,000.00 | රු. 24,972,828.51 | 30.83 |

## 3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

| අනු අංකය | ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව | ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ | ප්‍රතිපාදන | | තත්‍ය වියදම | උපයෝගි කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | මුල් ප්‍රතිපාදනය | අවසාන ප්‍රතිපාදනය | | |
| 01. | ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය | වරිපනම් බද්ධ ගෙවීමට | - | 560,844.00 | 560,844.00 | 100 |
| | | ඔවුන්ගේ බදු අංශය | - | 119,083.80 | 114,722.27 | 96 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැලිල්ලේ පවත්වාගෙන යාම සඳහා විදුලි බිලෙන් 3%ක් ගෙවීමට | | | | |
| | | ආරක්ෂක සේවාව සැපයුම සඳහා ගෙවීම | - | 848,880.00 | 848,880.00 | 100 |
| 02. | රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව | ඔවුන්ගේ මුද්‍රණ අංශය දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිල්ලේ පවත්වාගෙන යාම සඳහා විදුලි බිලෙන් 25%ක් ගෙවීමට | - | 1,013,329.32 | 980,316.55 | 97 |
| 03. | රාජ්‍ය සේවා , පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය | සංවර්ධන නිලධාරීන් හා උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන්ට වේතන ගෙවීම | | 26,858,130.17 | 26,586,476.72 | 99 |
| | | සංවර්ධන නිලධාරීන් හා උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන්ට වෙනත් දීමනා ගෙවීම. | | 13,647,515.44 | 13,508,142.27 | 99 |
| 04. | විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව | විශ්‍රාම පාරිතෝෂිතය අය කර ගැනීම | | 694,366.89 | 694,366.89 | 100 |
| | | | - | **43742149.62** | **43293748.70** | **98.97** |

## 3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

| වත්කම් කේතය | කේත විස්තරය | 31.12.2022 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය | 31.12.2022 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය | ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත | ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම |
|---|---|---|---|---|---|
| 9151 | ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන් | - | 300,848,000.00 | - | - |
| 9152 | යන්ත්‍රෝපකරණ | | 300,429,089.25 | - | - |
| 9153 | ඉඩම් | | 1,227,750,000.00 | - | - |
| 9154 | අස්පෘශ්‍ය වත්කම් | | - | - | - |
| 9155 | ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම් | | - | - | - |
| 9160 | කෙරීගෙන යන වැඩ | | 4,832,667.72 | - | - |
| 9180 | බදු දෙන ලද වත්කම් | | - | - | - |

## 3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

**. පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේදී, විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලෝකනය කර, (SCAN) කොට මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතුය.

# ජාතික විගණන කාර්යාලය
# தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
# NATIONAL AUDIT OFFICE


මගේ අංකය
எனது இல.
My No. සීඒඑම්/ඒ/ඩීඅයි/එෆ්ඒ/2022/17

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date 2023 මැයි 08 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී,
රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව.

**රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.**

---

## 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

### 1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව **රජයේ** ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන් දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව මැයි 08 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට **රජයේ** ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය හා එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.


අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | ag@auditorgeneral.gov.lk | www.naosl.gov.lk

**1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය

ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී. .
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

## 1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඈ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

**1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම**

**1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

1.6.1.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස SA 82 ආකෘතියේ ගොඩනැගිලි වටිනාකම රු.300,848,000 ක්ද, ඉඩම් වටිනාකම රු.1,227,750,000 ක්ද ලෙස දක්වා තිබූ අතර මෙම වත්කම් 2017 වර්ෂයෙන් පසු වාර්ෂිකව තක්සේරු කර වර්තමාන වටිනාකමට ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) වර්ෂය තුළ මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම යටතේ රු.14,258,395 ක් වැය කර තිබුණ ද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කළ SA 82 ආකෘතිය අනුව වෙනත් යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ මිලට ගැනීම යටතේ ඇතුළත්ව ඇත්තේ රු.13,952,889 කි. ඒ අනුව රු.305,506 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

**1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම**

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු අතර, ඇතැම් ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි.

| ලේඛන වර්ගය | අදාල රෙගුලාසිය | නිරීක්ෂණ |
|---|---|---|
| සේවක ඇප ලේඛනය | මුදල් රෙගුලාසි 891 | පවත්වා නොතිබුණි |
| හානි පිළිබඳ ලේඛනය | මුදල් රෙගුලාසි 110 | යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි. |

**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 වියදම් කළමනාකරණය**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා රු.396,000,000 ක ශුද්ධ මුදල් ප්‍රතිපාදනයක් පැවති අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට රු.295,746,871 ක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව පුනරාවර්තන වියදමෙන් 14% ක් හා මූලධන වියදමෙන් 69% ක් ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම්

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව, තම දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තු, මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව පිළියෙල කරන බවට වගබලා ගැනීම ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ වගකීම වේ. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා තිබූ සමස්ත පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 15 කින් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 04 කට සහ මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් වෙත සලසා තිබුණු රු.12,290,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙනත් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 05 ක් සහ මූලධන වැය විෂයයන් 04 ක් වෙත මාරු කර තිබූ බැවින් මුදල් රෙගුලාසිවල අවශ්‍යතා සපුරාලන පරිදි කටයුතු කරමින් තාත්වීකව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර නොතිබුණු බව විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) එක් වැය විෂයයක සියයට 100 ක්ද, වැය විෂයයන් 27 ක් සියයට 32 සිට සියයට 95 ක පරාසයක ඉතිරිවීම් නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) වැය විෂයන් 09 ක ප්‍රතිපාදනයන් මු.රෙ. 66 මඟින් වෙනත් වැය විෂයන් වලට මාරු කිරීමෙන් පසුද සියයට 02 සිට සියයට 22 ක පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) අංක 03/2021 හා 2021 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අයවැය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2022 වර්ෂයේදී රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය අභියෝගාත්මක තත්ත්වයක පවතින බැවින් වියදම් පාලනය සම්බන්ධයෙන් මනා අධීක්ෂණයක් පවත්වාගත යුතුවේ. ඒ අනුව රාජ්‍ය ආයතනවල දුරකථන වියදම 25% අඩු කිරීමට පියවර ගත යුතු වුවද, දෙපාර්තමේන්තුවේ දුරකථන වියදම ඉකුත් වර්ෂය හා සැසඳීමේදී සියයට 9 කින් වැඩිවී තිබුණි. තවද විදුලි වියදම සියයට 10 කින් අඩු කළයුතු වුවත්, සියයට 5 කින් වැඩි වී තිබුණි.

## 2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 94(1) ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල ඒ සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන ඇත්නම් විනා කිසිම දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් වැඩක් හෝ සේවයක් හෝ සැපයුමක් සඳහා කිසිම වියදමකට හෝ බැඳීමකට හෝ නොබැඳී සිටිය යුතුය. එසේම ඒ වෙනුවෙන් දරන ලද බැරකම් සහ වැය ප්‍රමාණය කිසිම විටක මුදල් වර්ෂය සඳහා සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන මුදල් සීමාව නොඉක්ම විය යුතුය. කෙසේ වෙතත් දෙපාර්තමේන්තුවේ

2022 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ දක්වා තිබූ වැය විෂයයක ප්‍රතිපාදන කර තිබූ මුදල ඉක්මවා, රු. 816,709 ක් බැරකම් වලට එළඹ තිබුණි.

(ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.1 ඡේදය යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමට අදාළ මාර්ගෝපදේශයේ 3.3 ප්‍රකාර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන් අංක III යටතේ වන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය, භාණ්ඩාගාරය එක් එක් වියදම් ශීර්ෂවලට අදාළව නිකුත් කරනු ලබන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශන (SA 92) සමග සැසඳී තිබිය යුතු වුවත් දෙපාර්තමේන්තු මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව එම ශේෂය රු.13,457,528 වුවත්, භාණ්ඩාගාර වාර්තා අනුව එම ශේෂය රු.14,297,162 විය. ඒ අනුව රු.839,634 කින් සැසඳී නොතිබුණි.

## 2.3 ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායි ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

## 2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

| නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව | අනුකූල නොවීම් |
|---|---|
| (අ) 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (2) වගන්තිය | 2022 වර්ෂයට අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. |

| | | |
|---|---|---|
| (ආ) | ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි මු.රෙ.104 | දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් වාහන 03 ක් 2022 වර්ෂය තුළදී අනතුරකට ලක්වී තිබූ අතර මෙම අනතුරු සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි. |
| (ඇ) | මු.රෙ.110 | දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි. |
| (ඈ) | මු.රෙ.571 | එකතුව රු.7,488,596 ක් වූ වර්ෂ 10 වඩා කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු, රාජ්‍ය ආදායමට බැර කිරීමට හෝ හැකි ඉක්මනින් ආපසු ගෙවීමට හෝ කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් වූ විට කොන්ත්‍රාත්තු වලින් වූ අලාභ ආපසු අයකර ගැනීමට හෝ කටයුතු කර නොතිබුණි. |
| (ඉ) | මු.රෙ.802 (1) | වාහන නිෂ්කාර්යව නොපවතින බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් වග බලා ගැනීමට පියවර ගතයුතු වුවද 2021 වර්ෂයේ සිට 2022 දෙසැම්බර් 31 වන විට දෙපාර්තමේන්තුව සතු වටිනාකම රු.18,400,000 ක් වූ වාහන 02 ක් මාස 06 සිට මාස 23 දක්වා කාලයක් තුළ නිශ්කාර්යව පැවතුණි. |
| (ඊ) | මු. රෙ 880 | රජයේ මුදල්, ආදායම් මුද්දර හෝ බඩුබාහිරාදිය භාර ගැනීම හෝ භාරව සිටීම, එසේ නැතහොත් රජයේ මුදල් බෙදාහැරීම හෝ මුද්දර නැතහොත් බඩුබාහිරාදිය නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පරිපාලනමය වශයෙන් වගකිව යුතු හෝ බලය පැවරීම යටතේ එම කටයුතු පවරනු ලැබ ඇති හෝ නිලධාරීන් ද, රජයේ ගිණුමට අදාළ වවුචර් සහතික කරන චෙක්පත් අත්සන් කරන අය ද ස්වකීය රාජකාරි කටයුතු අවංකව ඉටු කරන බවට 612 වැනි අධිකාරය වන රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥාපනතට අනුකූලව |

| | | |
|---|---|---|
| | | ඇප තැබිය යුතුය. නමුත් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් 33 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි. |
| (උ) | මු. රෙ 1645(අ) | වාහන ලොග් සටහන් පොත් යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි . |
| (ඌ) | 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 30/2016 හි 4.4 වගන්තිය | කොළඹ තිබෙන වාහන සම්බන්ධයෙන් කොළඹ, දෙහිවල - ගල්කිස්ස මහ නගර සභා සීමාවේ සහ කෝට්ටේ නගර සභා සීමාවේ පිහිටි ගරාජවලින් මිල ගණන් කැඳවිය යුතු වුවත් ඊට පටහැනිව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාහන අලුත්වැඩියාව සඳහා ඉහත නගර සීමා වලින් පිට එනම්, කඩුවෙල නගර සභා ගරාජ වලින් අවස්ථා 04 කදී ඇස්තමේන්තු කැඳවීමට කටයුතු කර තිබුණි. |
| (එ) | 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය | දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන 20 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සිදු කර නොතිබුණි. |
| (ඒ) | 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 05 / 2008 (1) ඡේදය | සියලුම රාජ්‍ය ආයතන විසින් තම ආයතන සඳහා පුරවැසි සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වා දිය යුතු බවට උපදෙස් දී ඇත. එමඟින් රාජ්‍ය ආයතනයන් විසින් මහජනතාවට ලබාදෙන සේවාවන් කඩිනම්ව, කාර්යක්ෂමව, ගුණාත්මකව හා අඛණ්ඩව ඉටු කරන බවට වූ ලිඛිත බැඳීමක් වන අතර, විධිමත්ව සකස් කරනු ලබන එම ප්‍රඥප්තිය කාර්යාලීය පරිශ්‍රය තුළ මැනවින් දර්ශනය වන අයුරින් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු බවට ද දක්වා ඇත. තවද රජයේ ගිණුම් කාරක සභාවේ අධීක්ෂණයට යටත් වන ආයතනයන්හි කාර්යසාධනය පිළිබඳව |

| | | |
|---|---|---|
| | | සිදු කෙරෙන ඇහයීම්වලදී මෙම අවශ්‍යතාවය අවධාරණය කර තිබුණ ද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් උක්ත චක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට අනුගත වී කටයුතු කර නොමැති බවට නිරීක්ෂණය විය. |
| (ඔ) | 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ I කොටසේ 9 මඟින් සංශෝධිත මු.රෙ. 371(5) ඡේදය | තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිමය ලබාගන්නා මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් එම කාර්යය අවසන් කර දින 10 ක් තුළ එම අතුරු අග්‍රිම පියවිය යුතු වුවත් එකතුව රු.2,146,969 ක් වූ අත්තිකාරම් 44 ක් දින 10 ඉක්මවා එනම් දින 23 සිට මාස 04 ක් දක්වා කාල පරාසයක් ප්‍රමාද කර පියවා තිබුණි. |

**2.5 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම**

සේවය හැර ගොස් ඇති නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.179,740 ක් වූ ණය ශේෂ අයකරගෙන නොතිබූ අතර, එම ශේෂ වර්ෂ 05 ක් ඉක්මවා තිබුණි.

**2.6 අවිධිමත් ගනුදෙනු**

දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සඳහා DSLR කැමරා 03 ක් මිලදී ගැනීම සඳහා 2022 මාර්තු 24 මිල ගණන් කැඳවා කැමරා 02 ක් සඳහා රු.1,255,520 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි . ඇනවුම් දින 45 ඇතුළත ආයතනයට සැපයිය යුතු වුවත් දින 62 කින් පසුව සපයා තිබුණි. ඒ අනුව දින 17 ක් ප්‍රමාද වී තිබුණු අතර ඒ සඳහා ප්‍රමාද ගාස්තු ලෙස අයකළ යුතු රු.10,672 ක් අයකරගෙන නොතිබුණි. මොනරාගල කාර්යාලයට ලබාදෙන ලද Camera body සහ Lens මාස 06 කට ආසන්න කාලයක් නිෂ්ක්‍රියව ගබඩාවේ තිබුණි.

**2.7 තැන්පතු ශේෂයන්**

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ අංක 6000-0-0-13-0-156-0 දරන තැන්පතු ගිණුම රු.69,634 ක්ද, 6000-0-0-16-0-075-0 දරන ගිණුමේ රු.7,741,792 ක ශේෂයක් පැවති අතර, ඉන් රු.7,488,596 ක කොන්ත්‍රාත් සඳහා රඳවාගත් මුදල වර්ෂ 10 ට වැඩි වුවත් මේ දක්වා නිරවුල් කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 ප්‍රකාරව සියලුම රජයේ දෙපාර්තමේන්තු තම ආයතන වෙනුවෙන් සෑම වර්ෂයක් සඳහාම අනුමත අයවැය ඇස්තමේන්තු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කළ යුතු අතර, ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස්කර ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතු වුවත් 2022 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර තිබුණේ 2023 පෙබරවාරි 21 දිනදීය.

(ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ මාර්ගෝපදේශ අංක 12 අනුව ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ ඇතුළත් විය යුතු ක්‍රියාත්මක කාල රාමුව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන අක්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම ආදී තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ඇ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ අංක 09 යටතේ දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියාකාරකම් online ක්‍රමයට පත්කිරීමට සැලසුම් කර තිබූ අතර, එම ව්‍යාපෘති කටයුතු ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් (SLT) වෙත ලබාදී තිබූ බව සඳහන් වුවද ඊට අදාළ භෞතික හා මූල්‍ය කාර්යසාධනය දක්වා නොතිබුණි.

(ඈ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ක්‍රියාකාරකම් 51 ක් ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබූ අතර ක්‍රියාකාරකම් 13 ක කාර්යය සාධනය 50% ටත් අඩු භෞතික ප්‍රගතියක් විය. ක්‍රියාකාරකම් 11 ක ඇස්තමේන්තුගත ඉලක්ක ඉක්මවා විශාල කාර්යසාධනයක් එනම් සියයට 149 ත් සියයට 1107 ත් අතර පරාසයක් දක්වා පෙන්නුම් කර තිබුණි. ඒ අනුව සැලසුම් සකස් කිරීම දුර්වල මට්ටමක පවතින බැව් නිරීක්ෂණය විය.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) අංක 02/2020 රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සියලුම ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආයතනයට පැවරී ඇති විෂයයන් හා කාර්යයන් අනුව ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 10 දිනට පෙර නියමිත ආකෘතියේ සකස් කර ප්‍රධාන

ගණන් දීමේ නිලධාරී අනුමැතිය ලබාගෙන ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව, විගණකාධිපති සහ රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමුකළ යුතු වුවත් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2 ප්‍රකාරව අවම වශයෙන් වර්ෂ 03 ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ලැයිස්තුගත කර ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කළයුතු අතර ඊළඟ වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු විස්තරාත්මකව පිළියෙල කළයුතුය. නමුත් දෙපාර්තමේන්තුව සකස් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2022 වර්ෂය සඳහා පමණක් සකස් කළ එකක් විය. ඒ හේතුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටුවී නොතිබුණු අතර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 4.2.2(ඉ) ප්‍රකාරව මාස 06 කට වරක් යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

### 3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

මූල්‍ය නොවන වත්කම්වල 9180 යටතේ කල්බදු සම්බන්ධ වත්කම් දැක්විය යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව මිලට ගත් කල්බදු වාහන 02 ක් ඊට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

### 3.4 පාඩු හා හානි

2022 වර්ෂය තුළදී වාහන අනතුරු 02 ක් සිදුව තිබුණ ද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පාඩු හා අත්හැරීම් සටහන්වල එම අනතුරු පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කර නොතිබුණි. තවද වාහන අනතුරු ලේඛනයේ 2022 ජනවාරි 13 දින සිදුවූ අනතුර ඇතුළත් කර නොතිබුණු අතර අලුත්වැඩියා ලෙස රු.24,000 ක් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණි.

### 3.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා

NA- 5643 දරණ රථය 2021 මාර්තු 22 දින අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා මාතර ගරාජ් වෙත යවා තිබුණ ද අලුත්වැඩියාව අවසන් කර නැවත ධාවනයට එක් කර තිබුණේ 2022 ජනවාරි 28 දිනදීය. එනම් මාස 09 කට ආසන්න කාලයක් අලුත්වැඩියාවට ගතවී තිබුණි.

## 4. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ ප්‍රගතිය

තිරසාර සංවර්ධනය අරමුණු ළඟාකර ගැනීමට අවශ්‍ය සම්පත් හා ධාරිතාවයන් අඛණ්ඩව ලබා ගැනීමට නොහැකි වීමේ අවදානම හඳුනාගෙන ඒවා අවම කිරීමට ගතයුතු පියවරයන් වශයෙන් නිසි ක්‍රම සම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කිරීම, නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම හා අවශ්‍ය පිලියම් හා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට කමිටුවක් පත් කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කර නොතිබුණි.

**5. යහපාලනය**

**5.1 අභ්‍යන්තර විගණනය**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකු පත්කළ යුතු වුවද දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා 2023 මැයි 08 දින දක්වා අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකු පත්කර නොතිබුණි.

**6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 08 ක්ද ද්විතීය මට්ටමේ පුරප්පාඩු 89 ක්ද, ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 24 ක්ද වශයෙන් පුරප්පාඩු 121 ක් පැවතීම , ඵලදායී සේවා මට්ටමක් පවත්වා ගැනීම සඳහා බලපා තිබුණි.

කේ.එච්.යූ.ඩී.සරත් කුමාර
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

# 04 පරිච්ඡේදය

## කාර්ය සාධන දර්ශක

# කාර්යසාධන දර්ශක

## 4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89% | 50% - 74% |
| වාර්තාමය වැඩසටහන් නිෂ්පාදනය, කෙටි වීඩියෝ පට හා ප්‍රචාරක නිෂ්පාදනය | - | 75.71% | - |
| මාධ්‍ය ආවරණ | - | - | 55.83 |
| අන්තර්ජාලය සඳහා සජීවී පටිගත කිරීමේ වැඩසටහන් | 100% | - | - |
| ප්‍රචාරක දැන්වීම් නිෂ්පාදනය | 108.33% | - | - |
| වාර්තා වැඩසටහන් රූ ගත කිරීම | 100% | | |
| ප්‍රවෘත්ති ආවරණය හා බහු කැමරා ආවරණය | 100% | | |
| මාධ්‍ය නිවේදන හා නිල ප්‍රකාශ මාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීම | 100% | - | - |
| රජයේ විශේෂිත වැඩසටහන් පිළිබඳව ප්‍රවෘත්ති සාකච්ඡා සංවිධානය සහ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රචාරණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම | - | 70% | - |
| කැබිනට් තීරණ දැනුම් දීමේ ප්‍රවෘත්ති සාකච්ඡා සංවිධානය කිරීම | - | - | 67% |
| වෙනත් ආයතනයන්හි පවත්වන ප්‍රවෘත්ති සාකච්ඡා සම්බන්ධීකරණය | - | - | 63% |
| සංවර්ධන වැඩසටහන් සම්බන්ධ මාධ්‍ය නිරීක්ෂණ වාරිකා සංවිධානය කිරීම | - | 80% | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| විදේශ රාජ්‍යනායකයින්ගේ හා දූත මණ්ඩලවල ශ්‍රී ලංකා සංචාරයන්හි මාධ්‍ය සම්බන්ධීකරණය | - | - | 73% |
| දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ප්‍රවෘත්ති නිකුත් කිරීම | 100% | - | - |
| විශේෂාංග ලිපි නිකුත් කිරීම | 100% | - | - |
| දිස්ත්‍රික් මාධ්‍ය ඒකක මඟින් මාධ්‍ය චාරිකා සංවිධානය කිරීම | - | - | 0% |
| දුරකථන නාමාවලි සකස් කිරීම | - | - | 0% |
| විශේෂිත අවස්ථාවලදී වාර්තාංග චිත්‍රපට දිස්ත්‍රික් මාධ්‍ය ඒකක මඟින් ප්‍රදර්ශනය කිරීම | - | - | 0% |
| ප්‍රාදේශීය මාධ්‍යවේදීන්ගේ නාම ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම | 100% | - | - |
| ප්‍රාදේශීය ප්‍රවෘත්ති ෆේස්බුක් පිටුව වෙත ඇතුළත් කිරීම | 100% | - | - |
| මාධ්‍ය ඒකක නිලධාරීන්ගේ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම | - | - | 40% |
| ප්‍රාදේශීය ජනමාධ්‍ය වැඩමුළු පැවැත්වීම | - | - | 8.5% |
| රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශ ස්ථාපිත කිරීම | - | - | 50% |
| ජනමාධ්‍ය වෘත්තීය සංවර්ධනය උදෙසා විශ්වවිද්‍යාල සන්නිවේදන හා මාධ්‍ය ශාස්ත්‍රඥයින්ගේ ජාත්‍යන්තර සහයෝගිතා වැඩසටහන සංවිධානය කිරීම | - | - | 50% |
| ශ්‍රී ලාංකේය මතවාදය ලෝකයට ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ හා ගෝලීය වශයෙන් නිවැරදි දැක්මක් ඇති කිරීමේ අරමුණින් www.srilankatoday.lk වෙබ් අඩවිය දියත් කිරීම සඳහා සංකල්ප පත්‍රිකාව ඉදිරිපත් කිරීම. (දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස් මත තාවකාලිකව නවතා ඇත.) | 100% | - | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| දේශපාලන, ආර්ථික හා විදේශ සබඳතා පිළිබඳව දෛනික ඉංග්‍රීසි පුවත්පත් හා විදේශ මාධ්‍ය නාලිකාවල ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳව පළවන නිරණාත්මක පුවත් ඇසුරින් විශ්ලේෂණ වාර්තා සකස් කිරීම | 100% | - | - |
| විදේශ තානාපති කාර්යාල, ජාත්‍යන්තර සහ දේශීය ප්‍රජාව අතර ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික උරුමය සහ සංස්කෘතිය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා සඟරාවක් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට සැලසුම් කිරීම | - | - | 50% |
| දෛනික පුවත්පත්වල පළවන දේශපාලන, ආර්ථික හා සමාජීය වශයෙන් රජයේ අවධානය යොමු විය යුතු කාලීන පුවත් ඇසුරින් විශ්ලේෂණ වාර්තා සකස් කිරීම. | 100% | - | - |
| ගුරුවරුන්ගේ හා අ.පො.ස (උසස් පෙළ) හා සා.පෙළ සිසු දරුදැරියන්ගේ මාධ්‍ය දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ මාසික දේශන මාලාවන් පැවැත්වීම | 100% | - | - |
| ජාතික මාධ්‍ය සංකථන ශාස්ත්‍රීය ග්‍රන්ථ මුද්‍රණය කිරීම හා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම. | 100% | - | - |
| පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ප්‍රවර්ධන ජාතික වැඩසටහන යටතේ බිත්ති පුවත්පත් පුවරු 100 ක් සහ විෂය සමගාමී පොත් කට්ටල 100 ක් පාසල් 100 කට බෙදා හැරීම | 95% | - | - |
| පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ජාතික වැඩසටහන යටතේ පාසල් ගුරුවරුන්ගේ හා සිසු දරුදැරියන්ගේ මාධ්‍ය සාක්ෂරතාවය හා වෘත්තීය දැනුම සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සිංහල හා දමිළ මාධ්‍යයෙන් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් මාධ්‍ය වැඩමුළු හා සම්මන්ත්‍රණ සංවිධානය කිරීම. (මාර්ගගත තාක්ෂණය ඔස්සේ) | 100% | - | - |
| පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ජාතික වැඩසටහන යටතේ | - | - | 50% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| පාසල් ගුරුවරුන්ගේ හා සිසු දරුදැරියන්ගේ මාධ්‍ය සාක්ෂරතාව සහ වෘත්තීය දැනුම සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සයමාසික පාඨමාලාවන් සංවිධානය කිරීම. | | | |
| පාසල් මාධ්‍ය සමාජ සඳහා මාධ්‍ය උපදෙස් අත් පොතක් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට සැලසුම් කිරීම. | 100% | - | - |
| පාසල් මාධ්‍ය සමාජ සිසු දරුදැරියන්ට හා සන්නිවේදන හා මාධ්‍ය අධ්‍යයන විෂය හදාරන සිසු දරුදැරියන්ගේ මාධ්‍ය සාක්ෂරතාවය හා සන්නිවේදන කුසලතා වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් දීප ව්‍යාප්ත කෙටි කතා තරඟාවලියන් සංවිධානය කිරීම. | 95% | - | - |
| පාසල් මාධ්‍ය සමාජ සිසු දරුදැරියන්ට හා සන්නිවේදන හා මාධ්‍ය අධ්‍යන විෂය හදාරන සිසු දරුදැරියන්ගේ මාධ්‍ය සාක්ෂරතාවය හා සන්නිවේදන කුසලතා වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් දීප ව්‍යාප්ත කෙටි චිත්‍රපට තරඟාවලියන් සංවිධානය කිරීම. | 95% | - | - |
| පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ජාතික වැඩසටහන යටතේ පාසල් මාධ්‍ය සමාජ භාර ගුරුවරුන්ට සහ සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යනය විෂය භාර ගුරුවරුන්ට මාධ්‍ය හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීම. | - | 80% | - |
| අනාගත මාධ්‍ය වෘත්තීන්හි කාන්තා දායකත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා පාසල් මාධ්‍ය සමාජ තුළ ශිෂ්‍යාවන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා ව්‍යාපෘති යෝජනාවක් සකස් කිරීම. | 100% | - | - |
| මාධ්‍ය සාක්ෂරතාව සහ පාසල් ජනමාධ්‍ය විෂය සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය අතර අවබෝධතා ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීම | - | 80% | - |
| පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ජාතික වැඩසටහන යටතේ මාධ්‍ය සාක්ෂරතාවය හා සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය විෂය සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් | - | - | 60% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා ශ්‍රී ලංකා යුනෙස්කෝ ජාතික කොමිසම සමඟ අවබෝධතා ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීම. | | | |
| පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ උපදෙස් මත පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ලියාපදිංචි කිරීම. | - | - | 70% |
| ගුරුවරුන්ගේ සහ පාසල් දරුදැරියන්ගේ මාධ්‍ය සාක්ෂරතාවය හා අධ්‍යාපනික දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා යූ-ටියුබ් (Youtube) නාලිකාවක් පවත්වාගෙන යාම. | 100% | - | - |
| විවිධ විෂයන් යටතේ කාලීන විද්වත් ශාස්ත්‍රීය සංවාද වැඩසටහන් පැවැත්වීම. | 100% | - | - |
| ත්‍රිවිධ හමුදා නිලධාරීන්ගේ, පොලිස් නිලධාරීන්ගේ හා පුවත්පත් කලාවේදීන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා කෙටි කාලීන පාඨමාලාවක් පැවැත්වීම. | - | - | 50% |
| අධිකරණ, සෞඛ්‍ය, ආර්ථික, පාරිසරික හා ආපදා කළමනාකරණ අංශවලට සම්බන්ධ වෘත්තීය මාධ්‍යවේදීන් සඳහා එක්දින පුහුණු වැඩමුළුවක් සංවිධානය කිරීම. | - | - | 50% |
| වෘත්තීය සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ ජනමාධ්‍ය සංස්කෘතිය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, ශ්‍රී පාලි මණ්ඩපය, කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය අතර අවබෝධතා ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීම. | - | 80% | - |
| රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුව දියුණු සංස්කෘතික මිනිසෙකු බිහි කිරීමේ අරමුණින් මාසිකව විශ්ව සම්භාව්‍ය සිනමා දැක්ම හා කතිකාව පැවැත්වීම. | 100% | - | - |
| ඡායාරූප සංරක්ෂණාගාරයේ ඇති පැරණි දල සේයාපට පරිලෝකනය කිරීම (Scanning) | - | - | 74% |
| පිරික්සන ලද ඡායාරූප සංරක්ෂණය (ඡායාරූප | - | 89% | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| සංරක්ෂණාගාරය) | | | |
| සියලු ඡායාරූප සංරක්ෂණය සඳහා ඩිජිටල් සංරක්ෂණාගාරය වෙත ලබා දීම | - | 89% | - |
| දේශීය හා විදේශීය රාජතාන්ත්‍රිකයින්ගේ පැමිණීම, විශේෂ අවස්ථා හා රාජ්‍ය උත්සව සඳහා ඡායාරූප ඇල්බම සැකසීම | - | - | - |
| ඡායාරූප ප්‍රදර්ශන සංවිධානය | - | - | - |
| රට තුළ විවිධ ස්ථානවල සිදු වූ විශේෂ සිදුවීම් හා සංවර්ධන කටයුතු ආවරණය කිරීම | - | - | - |
| ප්‍රවෘත්ති සහ වැඩසටහන් ආවරණය කිරීම | - | - | 41.82% |
| දෙසතිය පුවත් සඟරාව ප්‍රකාශයට පත් කිරීම | - | | 70.83% |
| දෙසතිය පුවත් සඟරාව බෙදාහැරීම | - | 75% | - |
| තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා රජයේ සංවර්ධන ප්‍රචාරණ වැඩපිළිවෙල පිළිබඳ ජනතාව වෙත සන්නිවේදනය කිරීම | 90% | - | - |
| රජයේ නිල පුවත් වෙබ් අඩවිය භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් යාවත්කාලීන කිරීම. | 100% | - | - |
| රජයේ නිල පුවත් වෙබ් අඩවියට ප්‍රවෘත්ති සම්පාදනය කිරීම. | 100% | - | - |
| රජයේ නිල පුවත් වෙබ් අඩවියට වීඩියෝ ප්‍රවෘත්ති සම්පාදනය කිරීම. | 100% | - | - |
| වෙබ් අඩවිය වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කිරීම(Hosting) | 100% | - | - |
| lk Domain නාමය පවත්වාගෙන යාම | 100% | - | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| රජයේ නිල පුවත් වෙබ් අඩවියේ සමාජ ග්‍රාහක ප්‍රවර්ධනය ඉහළ නැංවීම (Boosting) | - | - | - |
| රජයේ නිල Facebook අඩවිය(ප්‍රවෘත්ති සම්පාදනය කිරීම,ඡායාරූප පළ කිරීම,ග්‍රැෆික් මඟින් ප්‍රවෘත්ති පළ කිරීම කෙටි පුවත් වීඩියෝ ප්‍රචාරය කිරීම,Info news ප්‍රචාරය කිරීම) | 100% | - | - |
| රජයේ නිල Twitter අඩවිය(ප්‍රවෘත්ති සම්පාදනය කිරීම,ඡායාරූප පළ කිරීම,ග්‍රැෆික් මඟින් ප්‍රවෘත්ති පළ කිරීම කෙටි පුවත් වීඩියෝ ප්‍රචාරය කිරීම,Info news ප්‍රචාරය කිරීම) | 100% | - | - |
| WhatsApp, Messenger මඟින් තොරතුරු සම්පාදනය හා වෙබ් අඩවි වල පලවන ප්‍රවෘත්ති වෙනත් සමාජ මාධ්‍ය අන්තර්ජාල වේදිකා මත ප්‍රචාරය කිරීම. | 90% | - | - |
| රජයේ නිල Youtube අඩවිය (කෙටි පුවත් වීඩියෝ ප්‍රචාරය කිරීම,Info news සංවර්ධන වැඩසටහන්, වීඩියෝ කෙටි චිත්‍රපට ප්‍රචාරය කිරීම) | - | 80% | - |
| රජයේ නිල ජංගම දුරකථන කෙටි පුවත් සේවාව (කෙටි පුවත් සේවය මඟින් ප්‍රවෘත්ති ලබා දීම දැනට ක්‍රියාත්මක මොබිටෙල් ඩයලොග් ඇතුළු ජංගම දුරකථන ජාලා කෙටි පුවත් සේවාවට අමතරව අනෙකුත් දුරකථන සේවා දක්වා ව්‍යාප්ත කිරීම ) | - | 70% | - |
| සමාජ මාධ්‍ය සජීවී විකාශනය (මාධ්‍ය සාකච්ඡා,රජයේ විශේෂිත වැඩසටහන්,වර්තමාන වැඩසටහන්,සමාජයන්හි පළවන වීඩියෝ වැඩසටහන්, කාලීන සිදුවීම් එසැණින් ලෙස වාර්තා කිරීම) | 98% | - | - |
| පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍ය ආවරණය (පාර්ලිමේන්තු සැසි වාර ආවරණය කිරීම) | 100% | - | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| අමාත්‍ය මණ්ඩල මාධ්‍ය ආවරණය (ප්‍රවෘත්ති සම්පාදනය, සජීවී පුවත් විකාශනය) | 100% | - | - |
| අමාත්‍යාංශ සංවර්ධන පුවත් මාධ්‍ය ආවරණය | 90% | - | - |
| වෙනත් කාලීන පුවත් හා සිදුවීම් ආවරණය (ප්‍රවෘත්ති සම්පාදනය, සජීවී පුවත් විකාශනය) | - | 75% | - |
| රජයේ නිල පුවත් වෙබ් අඩවිය සහ නව මාධ්‍ය ඒකකය මඟින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ප්‍රවෘත්ති සේවා (රජයේ සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙමින් සමබර වූත්, සත්‍ය වූත් කාලීන පුවත් ප්‍රමිතිගතව අන්තර්ජාලය මඟින් ජනගත කිරීම) | 100% | - | - |
| දිස්ත්‍රික් මාධ්‍ය ඒකක මඟින් ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම සහ ප්‍රචාරණය කිරීම | - | 75% | - |
| සමාජීය වෙබ් අඩවිය (facebook) සඳහා කෙටි වීඩියෝ පුවත් සකස් කිරීම(News clips) | - | 75% | - |
| මාධ්‍ය හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය | - | 85.7% | - |
| විශේෂ අවශ්‍යතා සඳහා හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය | 100% | - | - |
| කාර්යාල හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය | 100% | - | - |
| Wifi Base Network & Infrastructure Project Level i & ii (6.2.19) | - | - | 74% |
| දෙසතිය සඟරාවට වෙබ් අඩවිය හා ජංගම යෙදුම සංවර්ධනය | - | - | 74% |
| AI Jurnalism KOIKA+CIAT | - | - | 74% |
| ජනතාවට නිල තොරතුරු සන්නිවේදනය | 99% | - | - |

# 05 පරිච්ඡේදය

## *තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය*

# තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

## 5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න

| ඉලක්කය/ අරමුණ | ඉලක්ක (ගෝලීය ඉලක්කය ) | සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා වන දර්ශක | වර්තමානය වන විට සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ ප්‍රගතිය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0% - 49% | 50 % - 74 % | 75% - 100 % |
| 03.නිරෝගී බව සහ යහපැවැත්ම | 3.3 2030 වන විට ඒඩ්ස්,ක්ෂය රෝගය,මැලේරියා ඇතුළු නොතකා හැර ඇති සර්ම කලාපීය වසංගත,හෙපටයිටිස්,ජලය මගින් ඇතිවන රෝග සහ අනෙකුත් බෝවන රෝග තුරන් කිරීම. | HIV/AIDS අවධානම් හා ව්‍යාප්තියේ වත්මන් තත්ත්වය පිළිබඳ උපදේශන වැඩමුළුවක් පැවැත්වීම. | | | |
| 04.ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය | 4.3 2030 වන විට සියලුම කාන්තාවන්ට සහ පිරිමින්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු මුදලකට ලබා ගත හැකි විශ්ව විද්‍යාල අධ්‍යාපනය ද ඇතුළත්ව තාක්ෂණික , වෘත්තීය සහ තෘතීයික අධ්‍යාපනය ලබා ගැනීමට හැකිවීම. | ත්‍රිවිධ හමුදා නිලධාරීන්ගේ , පොලිස් නිලධාරීන්ගේ හා පුවත්පත් කලාවේදීන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා කෙටි කාලීන පාඨමාලාවක් පැවැත්වීම. | | | |
| | | අධිකරණ, සෞඛ්‍ය , ආර්ථික, පාරිසරික හා ආපදා කළමණාකරණ අංශවලට සම්බන්ධ වෘත්තීය මාධ්‍යවේදීන් සඳහා එක් දින පුහුණු වැඩමුළුවක් සංවිධානය කිරීම | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 4.4 2030 වන විට සුනිසි රැකියා සහ ව්‍යවසායකත්වයක් සඳහා තාක්ෂණික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇතුළුව අදාළ කුසලතා ලබා සිටින තරුණයින් සහ වැඩිහිටියන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම | ජනමාධ්‍ය වෘත්තීය සංවර්ධනය උදෙසා විශ්ව විද්‍යාල සන්නිවේදන හා මාධ්‍ය ශාස්ත්‍රඥයින්ගේ ජාත්‍යන්තර සහයෝගිතා වැඩ සටහන සංවිධානය කිරීම. | | | |
| | | ජාතික මාද්‍ය සංකථන ශාස්ත්‍රීය ග්‍රන්ථ මුද්‍රණය කිරීම,ප්‍රකාශයට පත් කිරීම හා වෘත්තීය මාධ්‍යවේදීන්,විශ්ව විද්‍යාල කථිකාචාර්යවරුන්ට ,මාධ්‍ය විෂය පිළිබඳව අධ්‍යයනය කරන විද්‍යාර්ථයින්ට බෙදා දීම | | | |
| | | පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ජාතික වැඩසටහන යටතේ පාසල් ගුරුවරුන්ගේ හා සිසු දරුදැරියන්ගේ මාධ්‍ය සාක්ෂරතාව සහ වෘත්තීය දැනුම සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සයමාසික පාඨමාලාවන් සංවිධානය කිරීම | | | |
| | | අනාගත මාධ්‍ය වෘත්තීන්හි කාන්තා දායකත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා පාසල් මාධ්‍ය සමාජ තුළ ශිෂ්‍යාවන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා ව්‍යාපෘති යෝජනාවක් සකස් කිරීම | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ගුරුවරුන්ගේ සහ පාසල් දරුදැරියන්ගේ මාධ්‍ය සාක්ෂරතාවය හා අධ්‍යාපනික දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා යූ-ටියුබ් ( Youtube) නාලිකාවක් පවත්වාගෙන යාම | | | |
| | 4.5 2030 ව විට අධ්‍යාපනයේ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ වෙනස්කම් තුරන් කිරීම,අධ්‍යාපනයේ සියලුම මට්ටම් වලට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව තහවුරු කිරීම සහ ආබාධිත පුද්ගලයින්ට,ස්වදේශිකයන්ට සහ අවධානමට ලක්විය හැකි ළමුන්ට වෘත්තීය පුහුණුව ලබාගැනීමට අවස්ථාව සැලසීම. | සෙමෙන් මනස වැඩෙන දරුවන්ගේ කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන | | | |
| 5.ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය | 5.B කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා විශේෂයෙන්ම තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණය ඇතුළත්ව තාක්ෂණය ලබාගැනීම සඳහා සාධනීය අවස්ථාවන් ලබා දීම. | ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය හා ශ්‍රී ලාංකේය ජන සමාජයේ කාන්තාව සවිබල ගැන්වීම යන මැයෙන් විද්වත් මාධ්‍ය කතිකාවක් පැවැත්වීම | | | |
| 6.පිරිසිදු ජලය සහ සනීපාරක්ෂාව | 6.1 2030 වන විට සියලු දෙනාට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලකට පානීය ජලය ලබා ගැනීමට හැකිවීම | ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පානීය ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘති පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් | | | |

## *5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න*

***තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ :***

1. ජාතික මාධ්‍ය සංකථන ශාස්ත්‍රීය ග්‍රන්ථ මුද්‍රණය කිරීම හා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.

2. පාසල් මාධ්‍ය සමාජ ප්‍රවර්ධන ජාතික වැඩසටහන යටතේ බිත්ති පුවත්පත් 100ක් සහ විෂය සමගාමී පොත් කට්ටල 100ක් පාසල් 100කට බෙදා හැරීම.

3. පාසල් මාධ්‍ය සමාජහාර ගුරුවරුන්ට සහ සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය විෂය භාර ගුරුවරුන්ට මාධ්‍ය හැදුනුම්පත් 87 ක් නිකුත් කිරීම.

***අභියෝග :***

1. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ලගාකර ගැනීමට අවශ්‍ය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් ප්‍රතිපාදන නොලැබීම.

2. රටේ පැවති අර්බුදකාරී වාතාවරණය හේතුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට බාධා පැමිණීම.

3. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ලගා කර ගැනීම සඳහා පෞද්ගලික මාධ්‍ය ආයතන දායක කර ගැනීම.

4. තාක්ෂණයේ ප්‍රගමනයත් සමඟ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය නව තාක්ෂණයන් යොදා ගැනීම.

5. අන්තර්ජාතික මට්ටමේ මාධ්‍ය වෘත්තිකයන් බිහි කිරීම.

6. රාජ්‍ය මෙන්ම පෞද්ගලික අංශය සමඟ ගුණාත්මක මාධ්‍ය සංස්කෘතියක් බිහි කිරීම.

# 06 පරිච්ඡේදය

## *මානව සම්පත් පැතිකඩ*

# මානව සම්පත් පැතිකඩ

## 06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

| | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | පවතින සේවක සංඛ්‍යාව | පුරප්පාඩු | අතිරික්ත |
|---|---|---|---|---|
| ජ්‍යෙෂ්ඨ | 18 | 10 | 08 | 0 |
| තෘතීයික | 16 | 02 | 14 | 0 |
| ද්විතියික | 244 | 169 | 75 | 0 |
| ප්‍රාථමික | 53 | 39 | 14 | 0 |
| එකතුව | 331 | 220 | 111 | 0 |

* 2022.12.31 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට ඇතුළත් නොවූව ද ජාතික මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානයෙන් පැමිණි නිලධාරීන් 40 ක් සහ 2022 සංවර්ධන නිලධාරී පත්වීම් ලද නිලධාරීන් 70ක් රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව සේවාවන්හි නිරත වේ.

### අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට ඇතුළත් නොවූ නිලධාරීන්

| | |
|---|---|
| ජාතික මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානයෙන් පැමිණි නිලධාරීන් | 40 |
| 2022 සංවර්ධන නිලධාරී පත්වීම් ලද නිලධාරීන් | 70 |
| එකතුව | 110 |

## *06.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.*

තෘතීයික මට්ටමේ සහ ද්විතියික මට්ටමේ මානව සම්පත් හිඟය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය උදෙසා සෘජුවම බලපා ඇත. විශේෂයෙන් තාක්ෂණික කාර්යභාරය ඉටු කරන කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු පැවතීම හේතුවෙන් දෛනික රාජකාරී කටයුතු ඉටු කර ගැනීමේදී අපහසුතාවයක් පවතී. ඒ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරුවල සේවයේ යෙදී සිටි දැනුම සහ කුසලතාවයෙන් යුතු නිලධාරීන් විශ්‍රාම යාම ප්‍රධානම හේතුව වී ඇත. නවක නිලධාරීන්ට එම පුහුණුව ලබා දීමට විශාල කාලයක් ගත වනු ඇත. එසේම එම තනතුරුවල පුරප්පාඩු සඳහා උසස්වීම් ලබා දීමට ඇති බාධා හේතුවෙන් ද මේවන විට විවිධ මට්ටම්වල තනතුරු සඳහා නිලධාරී හිගයක් ඇති වී තිබේ.

## 6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

| පාඨමාලා/පුහුණු වැඩසටහනෙහි නම | පුහුණු කරන ලද කාර්ය මණ්ඩලය | වැඩසටහන් කාලය | මුළු ආයෝජනය රු. | | වැඩසටහනෙහි ස්වභාවය (විදෙස්/ දේශීය) | සාක්ෂාත් කරගත් ප්‍රතිඵල/දැනුම |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | දේශීය | විදේශීය | | |
| Using Microsoft Excel in your workplace | 01 | දින 02 | 12,000 | - | දේශීය | පරිගණක දැනුම |
| Using Microsoft Excel in your workplace | 01 | දින 02 | 12,000 | - | දේශීය | පරිගණක දැනුම |
| ගබඩාකරණය පිළිබඳ පාඨමාලාව | 01 | දින 01 | 9,000 | - | දේශීය | ගබඩාකරණය පිළිබඳ දැනුම |
| Advanced certificate course in public procurement & Asset Management | 03 | පැය 60 | 90,000 | - | දේශීය | රජයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ දැනුම |
| වැටුප් පරිවර්තන පාඨමාලාව (මාර්ගත) | 02 | දින 01 | 14,000 | - | දේශීය | වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ දැනුම |
| ජාතික චිත්‍රපට සංස්ථාවේ සිනමාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව | 02 | මාස 12 | 160,000 | - | දේශීය | සිනමාකරණ පිළිබඳ දැනුම |
| රූපවාහිනී වැඩසටහන් ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව | 02 | මාස 06 | 150,000 | - | දේශීය | රූපවාහිනි වැඩසටහන් ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ දැනුම |
| DLC ආයතනයේ පැවැත්වූ Essentials in Systems & Network Administrations | 02 | දින 05 | 50,000 | - | දේශීය | පරිගණක දැනුම |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Basic computer skill with keyboard practice | 01 | දින 01 | 20,000 | - | දේශීය | පරිගණක දැනුම |
| Preparing of professional documents with MS word | 07 | දින 02 | 54,250 | - | දේශීය | Ms Word පිළිබඳ දැනුම |
| Spreadsheets Using Ms Excel | 07 | දින 02 | 54,250 | - | දේශීය | Ms Excel පිළිබඳ දැනුම |
| Advanced Ms Excel Skills | 13 | දින 02 | 169,000 | - | දේශීය | Ms Excel පිළිබඳ දැනුම |
| කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි පාඨමාලාව | 14 | දින 02 | 105,000 | - | දේශීය | කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි දැනුම |
| Operation and preventive maintenance of Diesel generators | 01 | දින 01 | 10,000 | - | දේශීය | Operation and preventive maintenance of Diesel generators පිළිබඳ දැනුම |
| ගුවන් විදුලි නිෂ්පාදනසන්නිවේදන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව | 01 | දින 01 | 30,000 | - | දේශීය | ගුවන් විදුලි නිෂ්පාදන සන්නිවේදනය පිළිබඳ දැනුම |
| NAITA ආයතනයේ පවත්වන ලද වීඩියෝ සංස්කරණ NVQ Level 4 පාඨමාලාව | 01 | දින 01 | 23,000 | - | දේශීය | වීඩියෝසංස්කරණය පිළිබඳ දැනුම |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| රාජ්‍ය භාෂා පාඨමාලාව (දෙමළ භාෂාව පැය 200) | 01 | පැය 200 | 15,000 | - | දේශීය | දෙමළ භාෂා දැනුම |
| අභ්‍යන්තර විගණන හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම පාඨමාලාව | 02 | දින 02 | 15,000 | - | දේශීය | අභ්‍යන්තර විගණනය හා අභ්‍යන්තර පාලනක්‍රම පිළිබඳ දැනුම |
| Microsoft Excel Training for data analysis පාඨමාලාව | 02 | දින 02 | 24,000 | - | දේශීය | Ms Excel පිළිබඳ දැනුම |
| Final Assessment for awarding NVQ Qualification of video Editing පාඨමාලාව | 02 | දින 01 | 22,000 | - | දේශීය | video Editing දැනුම |
| රාජ්‍ය සේවයේ විනය ක්‍රියාපටිපාටි පිළිබඳ පාඨමාලාව | 01 | දින 10 | 40,000 | - | දේශීය | රාජ්‍ය සේවයේ විනය ක්‍රියාපටිපාටි පිළිබඳ දැනුම |
| රාජ්‍ය භාෂා පාඨමාලාව (දෙමළ භාෂාව පැය 200) | 115 | පැය 150 | 112,500 | - | දේශීය | දෙමළ භාෂා දැනුම |
| විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ වැඩමුළුව | 36 | පැය 7 1/2 | 7,500 | - | දේශීය | විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුම |

## 6.4 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායකත්වය

රාජ්‍ය සේවයට නවක පත්වීම් ලද නිලධාරීන් අනුයුක්ත කර සිටින අංශවලට හා පවරනු ලබන රාජකාරීවලට අදාළව බාහිර ආයතන මඟින් නිසි පුහුණුවක් ලබා දීම තුළින් තම රාජකාරී නිවැරදිව, ක්‍රමානුකූලව හා කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුතුව ඉටු කිරීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත.එසේම කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණයක් ළඟා කර ගැනීම මෙමඟින් අපේක්ෂිතය.

තවද මෙම පුහුණු පාඨමාලා තුළින් නිලධාරීන්ට රාජකාරී පරිසරයේ ඒකාකාරී බවින් මිදීමට, නව දැනුම උකහා ගැනීමට හා ඔවුන්ගේ හැකියාවන් වැඩිදියුණු කර ගැනීමට අවස්ථාව ලැබේ.

නිලධාරීන් පුහුණු පාඨමාලාවන්ට යොමු කිරීම තුළින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීමට හැකියාව ලැබේ.

# 07 පරිවිඡේදය

## අනුකූලතා වාර්තාව

# අනුකූලතා වාර්තාව

| අංකය | අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව | අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ) | අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම | අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ** | | | |
| 1.1 | වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ | අනුකූල වේ | - | - |
| 1.2 | රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම | අනුකූල වේ | - | - |
| 1.3 | ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්) | අදාළ නොවේ | - | - |
| 1.4 | ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම් | අදාළ නොවේ | - | - |
| 1.5 | විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම් | අදාළ නොවේ | - | - |
| 1.6 | වෙනත් | අදාළ නොවේ | - | - |
| **2** | **පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)** | | | |
| 2.1 | රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල නොවේ | රා.ගි.ව.අංක 271/2019 (මූල්‍ය ප්‍රකාශන - 2019) මඟින් තවදුරටත් එම ලේඛන පවත්වාගෙන යාම අත්‍යවශ්‍ය නොවන බව දන්වා ඇත | |
| 2.2 | පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.3 | විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.4 | අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.5 | සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.6 | චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.7 | ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.8 | තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.9 | හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.10 | බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.11 | උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N 20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| **03** | **මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)** | | | |
| 3.1 | මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.2 | මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 3.3 | සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 3.4 | 2014.05.11 දිනැති 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| **4** | **වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම** | | | |
| 4.1 | වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 4.2 | වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 4.3 | වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අදාළ නොවේ | - | - |
| 4.4 | වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4.5 | වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| **5** | **විගණන විමසුම්** | | | |
| 5.1 | විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම | අනුකූල නොවේ | රටේ පැවති අර්බුදකාරී තත්වය හේතුවෙන් නියමිත දිනට සිදු කළ නොහැකි විය | ඉදිරියේදී නියමිත පරිදි ඉටු කරනු ලැබේ |
| **6** | **අභ්‍යන්තර විගණනය** | | | |
| 6.1 | මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අදාළ නොවේ | - | - |
| 6.2 | සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම | | | |
| 6.3 | 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අදාළ නොවේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6.4 | මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අදාළ නොවේ | - | - |
| **7** | **විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු** | | | |
| 7.1 | DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම | අනුකූල නොවේ | රටේ පැවති අර්බුදකාරී තත්වය හේතුවෙන් නියමිත දිනට සිදු කළ නොහැකි විය | ඉදිරියේදී නියමිත පරිදි ඉටු කරනු ලැබේ |
| **8** | **වත්කම් කළමනාකරණය** | | | |
| 8.1 | අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 8.2 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම, සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8.3 | රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු කෙරෙමින් පවතී | |
| 8.4 | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම | අනුකූල නොවේ | භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු කෙරෙමින් පවතී | |
| 8.5 | ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම | අනුකූල නොවේ | භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු කෙරෙමින් පවතී | |
| 9 | **වාහන කළමනාකරණය** | | | |
| 9.1 | සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල නොවේ | මෙම සාරාංශ සකස් කර නොතිබීම | දිගු කාලයක සිට වාර්තා සකස් කර නොතිබුණි.2023 වසරට අදාළව සකස් කර ඇත. |
| 9.2 | වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | 2022 වසරට අදාළව අළුත්වැඩියා කිරීමට සැලසුම් කළත් ප්‍රතිපාදන අවසන් වීම නිසා නතර කර ඇත. | 2023 වසර දී අළුත්වැඩියා කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. |
| 9.3 | වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9.4 | සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම | අනුකූල වේ | - | |
| 9.5 | 2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම | අනුකූල නොවේ | නිසියාකාරව ඉන්ධන ලබා ගැනීමට නොහැකි වීම නිසා පරීක්ෂාවක් කිරීමට අපහසු විය. | 2023 වසරේදී එම පරීක්ෂණය කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. |
| 9.6 | කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| **10** | **බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය** | | | |
| 10.1 | නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහ ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 10.2 | සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10.3 | බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| **11** | **ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය** | | | |
| 11.1 | සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 11.2 | මු.රෙ.94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම | අනුකූල නොවේ | රජයේ අත්‍යවශ්‍ය ප්‍රචාරන කටයුතු සිදු කිරීමට සිදු වීම හේතුවෙන් සමහර වැය විෂයයන් සඳහා ඉතිරි ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා බැරකම්වලට එළඹීමට සිදු විය. නමුත් සමස්ථ ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොමැත | වර්ෂ අවසාන ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීමට කටයුතු කිරීම |
| **12** | **රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්** | | | |
| 12.1 | සීමාවන්වලට අනුකූල වීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 12.2 | හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12.3 | වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | ණය ශේෂ අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් ඉල්ලා ඇත | |
| **13** | **පොදු තැන්පත් ගිණුම** | | | |
| 13.1 | කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථාන ගොඩනැගිල්ලට අදාළ ගැටළු මේ දක්වා විසඳී නොමැත | රඳවා ගැනීම් මු.රෙ.ප්‍රකාරව නිදහස් කිරීමට කටයුතු කිරීම |
| 13.2 | පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| **14** | **අග්‍රිම ගිණුම** | | | |
| 14.1 | සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 14.2 | මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාරිය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | රටේ පැවති වාතාවරණය මත අදාළ කාර්යයන් නිම වී මාසයක් ඇතුළත නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිරවුල් කිරීමට නොහැකි වීම | මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14.3 | මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 14.4 | අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| **15** | **ආදායම් ගිණුම** | | | |
| 15.1 | අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 15.2 | රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 15.3 | මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අදාළ නොවේ | - | - |
| **16** | **මානව සම්පත් කළමනාකරණය** | | | |
| 16.1 | අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 16.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයින් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම | අනුකූල නොවේ | දැනට පාලන හා ගිණුම් අංශවල නිලධාරීන්ට පමණක් ලබා දී ඇති අතර, ඉදිරියේදී දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම අංශවල නිලධාරීන්ට ලබා දීමට කටයුතු කරමින් පවතී | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 16.3 | 2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| **17** | **මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම** | | | |
| 17.1 | තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 17.2 | ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 17.3 | තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **18** | **පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම** | | | |
| 18.1 | අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම | අනුකූල නොවේ | ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ | |
| 18.2 | එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම | අනුකූල නොවේ | ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ | |
| **19** | **මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම** | | | |
| 19.1 | 2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම | අනුකූල නොවේ | ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ | |
| 19.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 19.3 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | ඉදිරියේදී ගිවිසුම් අත්සන් කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ | |
| 19.4 | ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම | අනුකූල නොවේ | ඉදිරියේදී වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු සකස් කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ | |
| **20** | **විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම** | | | |
| 20.1 | ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම | අදාළ නොවේ | - | - |

# අවසානය :

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, රජයේ සංවර්ධන ක්‍රියාදාමය ඇතුළුව ජාතික වැදගත්කමකින් යුතු කාලීන ක්‍රියාකාරකම් සහ ජනතාව වෙනුවෙන් රජය මඟින් ඉටු කරනු ලබන කාර්යභාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන වගකීම හා කාර්යභාරය වන අතර වෙනස්වන ගෝලීය තාක්ෂණ ප්‍රවනතාවන්වලට අනුගත වෙමින් තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රියාවලිය කළමනාකරණය කර, නිදහස් හා වගකිව යුතු උසස් මාධ්‍ය සංස්කෘතියක් ගොඩනැඟීම සඳහා අනුබල දීම හා නායකත්වය සැපයීම ද ප්‍රධාන අභිමතාර්ථයන් වේ.

මෙකී කාර්යභාරය සාක්ෂාත් කරගනු වස් එනම්, යහපත් මාධ්‍ය සමාජයක් ගොඩනැඟීම සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ පසුබිම ලාංකේය සමාජය තුළ ස්ථාපිත කිරීමට උපයෝගි කර ගනු ලබන ප්‍රතිපත්ති සැකසීම, දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය පාලනය, අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික ආයතන සමඟ රාජකාරීමය සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම ආදිය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව සිය කාර්යමණ්ඩලය මෙහෙයවන අතර එහිදී එකී නිලධාරීන්ට සිය වගකීම් ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය කරන දැනුම, හැකියාව හා පරිසරය සකස් කර දෙනු ලබයි.

මේ තුළ වැඩි අවධානයක් දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවීමේ මූලික අරමුණු කෙරෙහි යොමු කෙරෙන අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම අංශ එකී අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම පිණිසම ක්‍රියාත්මක වේ.

රජයේ සංවර්ධන පුවත් ජනතාව වෙත සම්ප්‍රේෂණය කිරීමේ භූමිකාව මෙන්ම ඒ හා ඈදුනු තවත් අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගනු වස් ක්‍රියාත්මක රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, ඒ වෙනුවෙන් විවිධ ක්‍රියාකාරකම් සිය සැලසුම් තුළ අන්තර්ගත කර වසර මුලදී එකී සැලසුම් සඳහා අමාත්‍යාංශ අනුමැතිය ලබා ගනී.

ඉන් අනතුරුව වසර පුරා එකී සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත වන අතර එමඟින් සාක්ෂාත් කර ගැනීමට වෙර දරන අරමුණු මූලික වශයෙන් පහත පරිදි පෙළගැස්විය හැක.

- ප්‍රමිතිගත මාධ්‍ය සම්ප්‍රදායක් ඇති කිරීම
- තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා රජයේ සංවර්ධන වැඩසටහන් වැඩපිළිවෙල පිළිබඳව තොරතුරු මහජනතාව වෙත ගෙන යාම
- මාධ්‍ය විමර්ශන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම

- යහපාලනය, සංහිඳියාව, තිරසාර සංවර්ධනය ස්ථාපිත කරමින් ප්‍රකාශනයේ හා භාෂණයේ නිදහස තහවුරු කිරීම
- මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පර්යේෂණ කටයුතු, සංවර්ධන හා සැලසුම් ඇති කිරීම

ඉහත අරමුණු සාක්ෂාත් කරගනු වස්, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් පහත පරිදි වර්ග කළ හැක.

- අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ විසින් ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්ට අදාළ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් (මාධ්‍යවේදීන්, පාසල් සිසුන්, මාධ්‍ය ලේකම්වරුන් හා අනෙකුත් පාර්ශව)
- මාධ්‍ය සාකච්ඡා සංවිධානය කිරීම (කැබිනට් තීරණ දැනුම් දීමේ මාධ්‍ය සාකච්ඡාව හා වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා ආයතන කාර්යභාරයට අදාළව)
- ප්‍රවෘත්ති නිවේදන නිකුත් කිරීම
- මාධ්‍ය නිරීක්ෂණ චාරිකා සංවිධානය කිරීම
- සංවර්ධන වැඩසටහන් පිළිබඳ ලිපි හා ප්‍රකාශන ප්‍රකාශයට පත් කිරීම
- නව මාධ්‍ය යොදාගෙන සංවර්ධන වැඩසටහන් පිළිබඳ ප්‍රචාරණය ලබා දීම (Face Book, You Tube, Twitter etc….)
- දෙස් - විදෙස් මාධ්‍යවේදීන් සඳහා මාධ්‍ය හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම
- දෛනික විමර්ශන වාර්තා සකස් කිරීම හා අවශ්‍යතාවය මත අදාළ අංශ දැනුවත් කිරීම
- කාලීන වශයෙන් වැදගත් මාතෘකා හා මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ නව ප්‍රවනතා සම්බන්ධයෙන් පර්යේෂණ කිරීම හා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම
- වාර්තා චිත්‍රපට නිෂ්පාදනය හා ප්‍රචාරය
- ජාතික උත්සව හා සංරක්ෂණය කළ යුතු අවස්ථාවන් ආවරණය හා එකී අවස්ථා ඡායාරූප ගැනීම හා සංරක්ෂණය

මෙලෙස විවිධාකාර භූමිකා හා අරමුණු ඔස්සේ රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව තම දෛනික රාජකාරී කටයුතු වඩා කාර්යක්ෂමතාවයෙන් සහ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට මනා පිටුබලයක් වෙමින් ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ද ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.