අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය
பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்
Prime Minister's Office

2024

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயற்திறன் அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2024

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය

දුරකථන : **011-2575317**
ෆැක්ස් : **011-2575310**
විද්‍යුත් ලිපිනය : info@pmoffice.gov.lk
වෙබ් අඩවිය : www.pmoffice.gov.lk
ලිපිනය : **58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත**
කොළඹ 07

පටුන

1. ආයතනික පැතිකඩ 1

1.1 හැඳින්වීම 1

1.2 ආයතනික දැක්ම හා මෙහෙවර 2

1.3 ප්‍රමුඛතා 2

1.4 අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය 4

2. ප්‍රගතිය හා අනාගත දැක්ම 5

2.1 ලේකම් කාර්යාංශය 5

2.2 පාලන අංශය 12

2.3 සංවර්ධන අංශය 17

2.4 ගිණුම් අංශය 34

2.5 මහජන සම්බන්ධතා අංශය 35

2.6 අභ්‍යන්තර විගණන අංශය 41

2.7 මාධ්‍ය අංශය 44

2.8 නීති අංශය 48

3. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 50

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය 50

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 51

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 52

4. ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක 53

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව) 53

5. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය 66

5.1 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධන දර්ශක **..... 66**

5.2. තිරසර සංවර්ධන අරමුණ ළඟා කර ගැනීම සඳහා වන ගෝලීය ඉලක්ක හා දර්ශක විස්තරාත්මකව හඳුනාගැනීම **..... 77**

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ 83

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය **..... 84**

6.2 සේවක අතිරික්තය හෝ සේවක හිඟය ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට බලපාන ආකාරය **..... 84**

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය **..... 85**

7. අනුකූලතා වාර්තාව 90

7.1. අනුකූලතා වාර්තාව **..... 90**

8. විගණකාධිපති නිරීක්ෂණ 97

8.1. විගණකාධිපති නිරීක්ෂණ **..... 97**

1

ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ නිල රාජකාරී 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 සඳහා කඩිනමින් පිළියම් යෙදීමටත්, ජනතා අපේක්ෂාවන් සඵල කර දීම සඳහා අවශ්‍ය නායකත්වය ලබා දීමටත් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් කටයුතු 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 2024 වර්ෂයේ ජනවාරී 01 වන දින සිට සැප්තැම්බර් 22 දින දක්වා කාලය තුළ අග්‍රාමාත්‍යවරයා ලෙස ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා කටයුතු කරන ලදී.

1.2 ආයතනික දැක්ම හා මෙහෙවර

❖ **දැක්ම**

"ස්වාධීන, ස්වෛරී හා සෞභාග්‍යමත් ශ්‍රී ලංකාවක්"

❖ **මෙහෙවර**

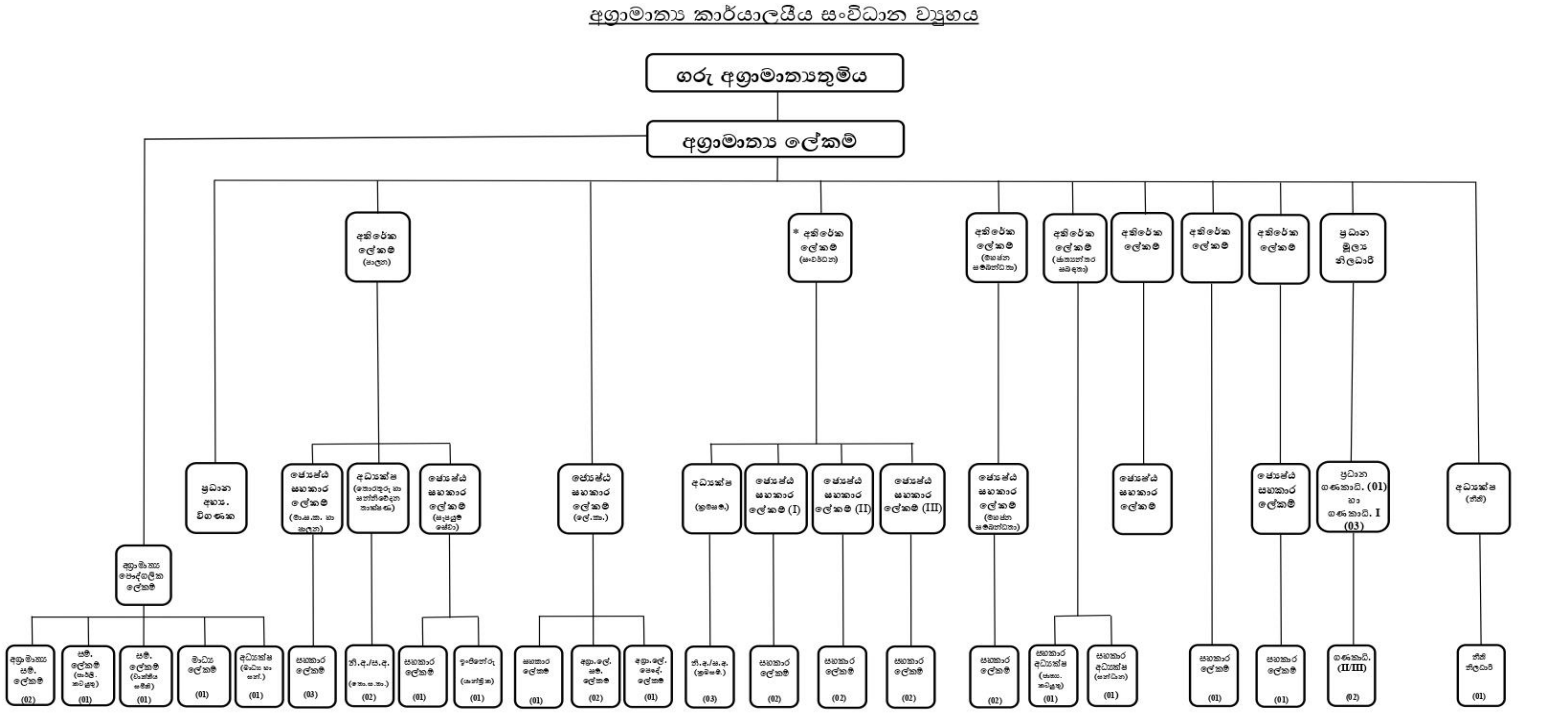
"ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මල්ඵල ගැන්වීම පිණිසත්, ජීවන තත්ත්වයන් නංවාලීම පිණිසත් රාජ්‍ය, පෞද්ගලික විදේශ දූත මණ්ඩල, එක්සත් ජාතින් හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් විශිෂ්ට රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් උදෙසා අවැසි නායකත්වය සැපයීම

1.3 ප්‍රමුඛතා

- රජයේ ප්‍රතිපත්ති සහ තීරණ ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අමාත්‍යාංශ හා ආයතන පද්ධති වෙත අවශ්‍ය මඟපෙන්වීම් 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 සියලු 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 සම්බන්ධීකරණය, 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

1.4 අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය



* ප්‍රධාන අභ්‍ය. විගණක	- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
* මා.ස.ක හා සලකුණ	- මානව සම්පත් කළමනාකරණ හා සලකුණ
* ලේ. කා.	- ලේකම් කාර්යාලය
* ගණකාධි.	- ගණකාධිකාරි
* අග්‍රාමාත්‍ය සභා. ලේකම්	- අග්‍රාමාත්‍ය සභාවන්ධිකාරණ ලේකම්
* කාර්මි කටයුතු	- කාර්මිකීන්තු කටයුතු
* මාධ්‍ය හා සන්.	- මාධ්‍ය හා සන්නිවේදන
* නි.අ./ ස.අ.	- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ
* තො.ස.තා.	- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය
* අග්‍රා.ලේ.සභා. ලේකම්	- අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්ගේ සභාවන්ධිකාරණ ලේකම්
* අග්‍රා.ලේ.පෞද්. ලේකම්	- අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්ගේ පෞද්ගලික ලේකම්
* ත්‍රුවිසේ.	- ත්‍රුවිසේමිතාදන
* සභාකා. කටයුතු	- සභාකාර්කාර කටයුතු

* අතිරේක ලේකම් (ව්‍යාවස්ථාපිත කටයුතු) තනතුරට බඳවා ගන්නා ලද නිලධරයා අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන) ලෙස සංවර්ධන ව්‍යුහයේ දක්වා ඇත.

2

ප්‍රගතිය හා අනාගත දැක්ම

2.1 ලේකම් කාර්යාංශය

ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරිය විසින් විටින්විට අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා වෙත ලබා දෙන උපදෙස් හා නියෝග මෙන්ම අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා විසින් ඍජුවම 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 ඇතුලු 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 ඍජු හා වක්‍ර පැවරුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම

- ජනාධිපති කාර්යාලය, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය, මහා භාණ්ඩාගාරය, ජාතික විගණන කාර්යාලය ඇතුළත්ව 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 නවීකරණයකට 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 සෘජුවම යොමුවන විද්‍යුත් තැපෑල,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 තුළ 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 පැවරී ඇති අමාත්‍යාංශයන්හි විෂය පථය හඳුනාගැනීම • අදාළව එක් එක් අමාත්‍යාංශයන් යටතේ පවතින ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන් හි කාර්යභාරය හා එකී ආයතනයන්හි ඉදිරි සති 06ක කාලයක් තුළ 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 නිලධාරීන් සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයීය මෙහෙයුම් කටයුතු විනිවිධ භාවයෙන් යුක්තව, ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් 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 සම්බන්ධීකරණය 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 ගැටලූ 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 ගැටලූ 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 වෛද්‍ය පීඨ ශිෂ්‍ය ක්‍රියාකාරී කමිටුව සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව අන්තර් විශ්වවිද්‍යාල භික්ෂු බලමණ්ඩලය හා ශිෂ්‍ය බලමණ්ඩලය සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	විශ්ව විද්‍යාල සිසුන්ගේ අධ්‍යයන කටයුතු සහ ශිෂ්‍ය සුබසාධනය සම්බන්ධයෙන් විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් මෙතෙක් මුහුණ දුන් නොවිසඳුණු ගැටළු හඳුනාගැනීම .
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.

#	සාකච්ඡාව පවත්වන ලද දිනය	පවත්වන ලද සාකච්ඡාව	සාකච්ඡාවෙහි අරමුණ
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	ගුරු - විදුහල්පතිවරුන් සම්බන්ධයෙන් මෙතෙක් පැවති නොවිසඳුණු ගැටලූ හඳුනාගැනීම.
		විදුහල්පති සේවා සංගමය සමඟ පවත්වන ලද රැස්වීම	
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 ගැටලු සම්බන්ධ සාකච්ඡාව	ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවය සීමිත තරඟ විභාගය සමත්, සම්මුඛ පරීක්ෂණයන් සඳහා පෙනී සිට, මෙතෙක් බඳවා ගැනීම් සිදු නොකල 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 අමාත්‍යාංශයන්හි 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

2.2 පාලන අංශය

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සමස්ත කාර්ය සාධනය ඉහළ ප්‍රමිතියකින් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය මානව හා භෞතික සම්පත කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස යොදා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පරිපාලනමය, 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.

2.2.1 මානව සම්පත් කළමනාකරණ කටයුතු

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ නිලධරයන්ගේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප වර්ධනය කිරීම තුළින් කාර්යාල කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායිව ඉහළ නැංවීමට අවකාශ සැලසීම හා සේවයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම අරමුණු කර ගනිමින් දේශීය සහ විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධරයන් යොමු කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු මෙම අංශය මඟින් කටයුතු සිදු 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	:- 28
විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා/ වැඩසටහන්/ වැඩමුළු	:- 15

2.2.2 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.

රාජ්‍ය ආයතන සඳහා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අනුමත වී ඇති සයිබර් තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යලය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ කටයුතු ද තොරතුරු තාක්ෂණ අනු අංශය විසින් මෙම කාලසීමාව තුළ සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, සයිබර් තාක්ෂණ සඳහා හොඳම සූදානම් රාජ්‍ය ආයතනය ලෙස Information System Audit Central Association (ISACA) සම්මානය ලැබීම අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය මේ පිළිබඳ 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.

#	ක්‍රියාකාරකම්
03.	ඉහත අංක 02හි ප්‍රතිඵල මත පදනම්ව, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ භාවිතා වන ලිපි කළමණාකරණ පද්ධතිය, අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සඳහාද භාවිතා කිරීමට හැකිවන පරිදි නවීකරණය කිරීම.
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.

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

2.2.3. සැපයුම් සේවා හා නඩත්තු සේවා කටයුතු

2.2.3.1. 2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ 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 නියෝජිතායතන 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 ඇතුළත් 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

2.3 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.

2.3.1 ජාත්‍යන්තර සබඳතා කටයුතු

2.3.1.1. 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**

ද්වීපාර්ශවික 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
- ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය
- කොරියානු ජනරජය
- ස්විට්සර්ලන්තය
- දකුණු අප්‍රිකාව
- ඕස්ට්‍රේලියාව
- ප්‍රංශය
- බංගලාදේශය
- ස්විඩනය
- තායිලන්තය
- මියන්මාරය
- නවසීලන්තය
- තුර්කිය

- පකිස්ථානය
- නෙදර්ලන්තය
- ඊජිප්තුව
- මැලේසියාව
- මෝල්ටා
- ඔස්ට්‍රියා
- වතිකානය
- ඉරානය
- නෝර්වේ
- ඉතාලිය
- 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 සරණාගතයින් 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, රාජ්‍ය 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
- උතුරු මැසිඩෝනියාවේ අග්‍රාමාත්‍ය
- බෙලරුස් ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- මියන්මාරයේ 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
- කියුබානු අග්‍රාමාත්‍ය
- කොරියානු ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- සර්බියා ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය

- මොරිෂස් ජනරජයේ අග්‍රාමාත්‍ය
- යුරෝපා සංගමයේ තානාපති
- වියට්නාමයේ තානාපති
- ඇන්ඩෝරා රජයේ ප්‍රධානී
- බිම්ස්ටෙක් සංවිධානයේ මහලේකම්
- සාක් සංවිධානයේ මහලේකම්
- 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 ජාතින්ගේ ආර්ථික හා සමාජ කොමිසමේ (ESCAP) විධායක ලේකම් එක්සත්

2.3.1.2. 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 අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ 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 බොඇා 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 ෂි 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.

2.3.2 උපාය මාර්ගික කටයුතු

2.3.2.1. 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 පරිදී යාවත්කාලීන නොවීම වැනි විවිධ හේතු මත එම ආයතනයන්හී වර්තමාන කාර්යභාරය පිළිබඳ සමාලෝචනයක් සිදු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය 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 සභාපතිත්වයෙන් 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 කාල සීමාව තුළ සංවර්ධන අංශය මඟින් සිදු කරනු ලැබ ඇත.

❖ **ටවර් හෝල් රහහල පදනමට අයත් සවිසිරිපාය ගොඩනැගිල්ල සම්බන්ධයෙන් පැන නැඟී ඇති ගැටලුකාරී තත්ත්වය සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ හා යෝග්‍යතම විසඳුමකට එළැඹීම**

ටවර් හෝල් රහහල පදනමට අයත්, මේ වන විට ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ (CIDA) ප්‍රධාන කාර්යාලය පිහිටා ඇති සවිසිරිපාය ගොඩනැගිල්ල තුළ CIDA ආයතනය 2016 වර්ෂයේ සිට නීත්‍යානුකූල ලෙස බදු ගිවිසුම අලුත් කිරීමකින් තොරව රැඳී සිටීම සම්බන්ධයෙන් පැන නැඟී 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 ඵලදායී 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 නිලධාරීන් සමඟ සාකච්ඡා වට කිහිපයක් පවත්වා, එක් එක් ආයතනයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතීන් කවරේද යන්න, ඒවා ඒකාබද්ධ කිරීමේ 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 කිරීමට සහ ඒවා ඒකාබද්ධ කිරීමට අදාළව සිදුකල යුතු කාර්යයන් සහ ඊට අදාළ ඉලක්කගත දිනයන් ඇතුළත් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කරන ලදී. එම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ඇතුළත් මූලික වාර්තාවට අනුව ඊට අදාළව 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 ඇතුළත් 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 සභාපතිත්වයෙන් **"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 මූලික 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 ජූලි 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.

2.3.2.2 2024.01.01 දින සිට 2024.09.30 දක්වා කාලය තුළ ඉටු කරන ලද කාර්යයන්

- වනාන්තර විනාශය, නීති විරෝධී වැලිගොඩ දැමීම් වැළැක්වීම හා පරිසර ආරක්ෂණය සඳහා පත්කල කමිටුව
- මිරිස්ස සමුද්‍රීය කලාපය වනජීවී සමුද්‍රීය අභයභූමියක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු වාර්තාව
- ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයන්හි වෛද්‍ය උපාධි පාඨමාලා ශ්‍රී ලංකාව තුළ පිළිගැනීම සඳහා පදනම් කරගත යුතු ප්‍රමිතීන් හා නිර්ණායක ඇතුළත් ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් කෙටුම්පත් කිරීම
- විශ්‍රාමික අග්‍ර විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ හා අනෙකුත් උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ පරිවර්තිත පාරිතෝෂිකය (විශ්‍රාම පාරිතෝෂිකය) ගෙවීම සහ අයකර ගැනීම
- තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සඳහා වන ජාතික මෙහෙයුම් කමිටුව
- කාන්තාවන් අතර මූල්‍ය සහ ඩිජිටල් සාක්ෂරතාව සවිබල ගැන්වීම සඳහා වන වැඩසටහන
- තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතීන් ඵලදායී ලෙස උපයෝගී කරගනිමින් රජයේ ආදායම එකතු කිරීම හා වැඩිදියුණු කිරීම
- 2024 වර්ෂයේ වෙසක් මංගල්‍යය සැමරීම වෙනුවෙන් පැවැති සාකච්ඡාව
- ජාතික නාමල් උයන 33 වන සංවත්සරයට සමගාමීව මාධ්‍ය ආයතනවල සේවය ඇගයීම
- අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාල සමාලෝචනය සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ ප්‍රසම්පාදන සඳහා උපදේශන සේවා ලබා ගැනීම
- ශ්‍රී ලංකාව සඳහා වන ජාතික ඩිජිටල් ආර්ථික උපාය මාර්ග - 2030
- යුනාන් කෘෂිකාර්මික විශ්ව විද්‍යාලය හා හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය අතර එළඹීමට නියමිත අවබෝධතා ගිවිසුම ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට පවතින වීදී පහන් වෙනුවට කාර්යක්ෂම එල් ඊ ඩී (LED) වීදී පහන් සවිකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ සාකච්ඡාව
- පැරිස් ගිවිසුමේ 6 වැනි වගන්තිය ශ්‍රී ලංකාව තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම
- 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)

- සිට්‍රා සමාජ නවෝත්පාදන විද්‍යාගාරය පිළිබඳ රැස්වීම
- ලංකාවේ ආදිවාසි ජනතාවගේ සම්ප්‍රදායික අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධයෙන් නව නීති හඳුන්වාදීම පිළිබඳ ප්‍රගති සමාලෝචනය රැස්වීම
- සීමාසහිත ශීජියැං යිංයැං ටෙක්නොලොජී සමාගම (Zhejiang Yinyang Technology Co. Ltd) විසින් ආයෝජන සිදු කිරීමේ අවස්ථා සලකා බැලීම
- 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 ප්‍රතිව්‍යූහගතකරණය කිරීමේ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනු කමිටුව
- සීතාවක ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම
- 2024 වර්ෂයේ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම (බස්නාහිර, වයඹ, සබරගමුව, මධ්‍යම, දකුණ, උතුරු මැද, ඌව පළාත්)
- අස්වැසුම සුබසාධක ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා යථාවත් කිරීම
- "එක් තීරයක් එක් මාවතක්" වැඩසටහනට මුලපිරීම යටතේ චීන සහ ශ්‍රී ලංකා ව්‍යවසායයන් සඳහා සහයෝගිතා අවස්ථා පුළුල් කිරීම
- 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
- රාජ්‍ය අංශයේ විධායක නිලධාරීන් හට බලපා ඇති වෘත්තීය ගැටළු හඳුනාගැනීම
- ක්ෂුද්‍ර, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින්ගේ ධාරිතාව ඉහල නැංවීම
- බස්නාහිර ප්‍රදේශ මහානගර ප්‍රධාන සැලැස්ම - 2048 ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම, ආයතනික සම්බන්ධීකරණය සහ මඟ පෙන්වීම සඳහා වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනු කමිටුව
- ශ්‍රී ලංකාවේ ආයෝජනය සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ සමාගම් අභිප්‍රේරණය කිරීම

- වයඹ විශ්වවිද්‍යාලය, රුහුණු විශ්වවිද්‍යාලය හා චීනයේ යුනාන් කෘෂිකර්ම විශ්වවිද්‍යාලය (Yunnan Agriculture University, China) අතර අවබෝධතා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම
- ඓතිහාසික කලාණ නදී උදකුක්ඛේප සීමාමාලකය ඉදිකිරීම
- අවුකන රජමහා විහාරස්ථානයේ සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත ඉදිරි සංවර්ධන කටයුතු
- දේශීය ආර්ථිකය ශක්තිමත් කරමින් අඩු ආදායම්ලාභී ව්‍යවසායකයින් සවිබලගැන්වීම
- නුවරඑළිය සීතාඑළියේ පිහිටි ඓතිහාසික ශ්‍රී සීතා අම්මාන් කෝවිලේ මහා කුම්බාභිසේගම් උත්සවය සඳහා පහසුකම් සැලසීම
- "උරුමය" සින්නක්කර ඔප්පු (නිදහස් දිමනාපත්‍ර) ලක්ෂ 20ක් ලබා දීමේ ජාතික වැඩසටහන
- මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ, විල්ගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ, විල්ගමුව හෙට්ටිපොල නගරය ආශ්‍රිතව පවතින දීර්ඝකාලීන ඉඩම් ගැටලුව
- චීන - ශ්‍රී ලංකා සහයෝගීතාවය තුළින් මෙරට ජාතික විදුලිබල පද්ධතිය පුළුල් කිරීම
- ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත්වල කුඩා පරිමාණ ධීවරයින් සඳහා චීනයෙන් හදිසි ආධාර ලබා දීම

2.3.3 සැලසුම් කටයුතු

2.3.3.1. 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 වැඩසටහන් හඳුනාගෙන ඒවායේ ප්‍රගතිය මැන බැලීම සඳහා වන දර්ශක ඇතුළත් කරමින් 2025 වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර නියමිත දිනට පෙර 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 වර්ෂයට 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.

2.3.4 පාර්ලිමේන්තු කටයුතු

2.3.4.1. 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 නිලධාරිගේ අනුමැතිය සහිතව කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා සඳහා යාවත්කාලීන කරන ලද තොරතුරු අදාළ නිලධාරීන්ට ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි.

2.3.4.2 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 **32**ක්

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 **08ක්** සඳහා පිළිතුරු දීම සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව, අවස්ථා දෙකක දී වාචික ප්‍රශ්න අටකට **16ක්** 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

2.4 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%

2.5 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 කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

2.5.1 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 තැපෑල 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) තුළ 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.	**තැපෑල/ ෆැක්ස්/ අතින් (දෘඩ පිටපත්)**	18,460
ii.	විද්‍යුත් තැපෑල/ 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 තැපෑල 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 පැවැත්වීම/ප්‍රතිපල නිකුත්කිරීම්/ බදවාගැනීම් 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 ඇතුළත් 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
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 ප්‍රශ්න, බීජ, පොහොර, පලිබෝධ හා ව්‍යාප්ති සේවා	70	0.50
15	**අංක 1 සිට 14 දක්වා ඇතුළත් 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 තුළින් සෑම ඉල්ලීමක්ම අදාළ ආයතන වෙත යොමුකරනු ලබන්නේ Email මඟින් පමණි. ඒ තුළින් 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 තුළින් 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 තුළින් 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 දෙනිකව 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.

2.5.2 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 නිලධාරියා 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 වර්තමාන 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 එළැඹී 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 ප්‍රධානීන්, පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල ප්‍රධානීන් 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 පරීක්ෂා කර බලා අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු බඳවා ගැනීමට එකඟතාවය ලබා දීම මෙම කමිටුව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

2.6 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 තුළ 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 සිව්වන කාර්තුව සඳහා ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම ▪ 2023 වර්ෂයේ පළමු කාර්තුව සඳහා ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම ▪ 2024 වර්ෂයේ දෙවන කාර්තුව සඳහා ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම ▪ 2024 වර්ෂයේ තෙවන කාර්තුව සඳහා ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීම	 2024.01.31 2024.04.29 2024.07.19 2024.10.12

#	වැඩසටහන/රැස්වීම	පැවති දිනය
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 ▪ කාර්තුමය අනුකූලතා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම - 2024 දෙවන කාර්තුව ▪ කාර්තුමය අනුකූලතා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම - 2024 තෙවන කාර්තුව ▪ කාර්තුමය අනුකූලතා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම - 2024 සිව්වන කාර්තුව	 2024.02.31 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 • රජයේ වැටුප් ගෙවීමේ පරිගණක වැඩසටහන පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව • රජයේ නිලධාරීන් ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම පරීක්ෂා කිරීම • සුළු මුදල් කළමණාකරනය පිළිබඳ විගණන පරීක්ෂාව • රජයේ වැටුප් ගෙවීමේ පරිගණක වැඩසටහන (GPS) පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව	 2024.02.07 2024.02.21 2024.05.28 - 2024.06.06 2024.05.10 - 2024.05.06 2024.06.12 2024.05.30-

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

#	වැඩසටහන/රැස්වීම	පැවති දිනය
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

2.7 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 කාලින 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 සකච්ඡා 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 තුළින් 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
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 පුර්ව 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	

#	මාධ්‍ය අංශය ආවරණය කරන ලද කාර්යයන්	එකතුව
	1)විද්‍යුත් පුවත්පත්	1325
	11) රූපවාහිනී නාලිකා	460
	111) වෙබ් සහ බ්ලොග් අඩවි	1050

2024.01.01 දින සිට 2024.09.30 දින දක්වා පැවති කාලය තුළ 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

#	මාධ්‍ය අංශය ආවරණය කරන ලද කාර්යයන්	එකතුව
13	ධර්ම දීපණී පෝදා වැඩසටහන	09
14	බෞද්ධ ආගමික, සංස්කෘතික හා අන්‍යාගමික උත්සව, වැඩසටහන්	09
15	උත්සව සංවිධානය කිරීම සහ පූර්ව සාකච්ඡා	36
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

2.8 නීති අංශ

ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ විෂය පථය යටතට ගැනෙන විවිධ නෛතික කාර්යයන්ට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සහ ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා විසින් අමාත්‍යධුර 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 නොනීසි 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.

ප්‍රදීප් සපුතන්ත්‍රී
අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
(ආයතනික වගවීම)

ඒ ටී ඒකනායක
අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)
(සැකැස්ම හා සංස්කරණය)

3

වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒඝිඒ-එත්

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024 රු.		සටහන	කණ්ඩායම 2024 රු.	2023 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒඝිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම් මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		1,004,611,000	923,549,000	ඒඝිඒ-3
-	තැන්පතු		764,045	11,318,581	ඒඝිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		19,162,130	22,828,657	ඒඝිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		1,024,537,175	957,696,238	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		1,024,537,175	957,696,238	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		1,024,537,175	957,696,238	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	ප්‍රතිපූරණ වියදම්		-	-	
288,132,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	283,614,824	253,667,095	
773,917,366	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	647,201,571	579,590,857	ඒඝිඒ-2(ii)
2,500,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,537,137	1,866,394	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් ප්‍රතිපූරණ වියදම්	9	-	2,500	
1,064,549,366	මුළු ප්‍රතිපූරණ වියදම් (ඊ)		932,353,531	835,126,846	
	මූලධන වියදම්				
94,000,000	මූලධන වත්කම් ප්‍රතිරූක්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	62,771,488	96,672,091	
17,800,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	17,433,018	13,849,384	
3,282,634	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	3,282,634	132,889,006	ඒඝිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
1,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	573,100	89,061	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
116,082,634	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		84,060,241	243,499,542	
	තැන්පතු ගෙවීම්		4,927,709	29,282,720	ඒඝිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		17,391,367	17,210,415	ඒඝිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		22,319,076	46,493,135	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		1,038,732,848	1,125,119,524	
1,180,632,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(14,195,673)	(167,423,286)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(14,195,673)	(167,423,286)	ඒඝිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒඝිඒ-3
			(14,195,673)	(167,423,286)	

1

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	කක්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	15,479,269,474	19,907,679,147
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	44,030,560	45,801,323
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**15,523,300,034**	**19,953,480,471**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		38,082,958	35,690,058
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		15,479,269,474	19,907,679,147
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	5,947,601	10,111,266
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**15,523,300,034**	**19,953,480,471**

පිටු අංක 7 සිට 27 දක්වා ඒසීඒ 2 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 28 සිට 37 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර 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 :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	දිනය : 2025/02/24
දිනය : 2025	දිනය : 24/02/2025	
ප්‍රසාද් සුගතපාල	වී.වී.එස්. ගුණසේකර	එම්.එම්.ජේ.ආර්.එන්. ප්‍රනාන්දු
අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය
අංක 58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත	58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත	58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත
කොළඹ 07	කොළඹ 07	කොළඹ 07

2

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-සී

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	තත්‍ය	
	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	7,153,933	31,072,805
අග්‍රිම ලැබීම්	1,004,611,000	923,549,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	16,509,810	19,875,852
තැන්පතු ලැබීම්	764,045	11,318,581
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**1,029,038,787**	**985,816,238**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	919,690,864	822,821,657
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,537,137	1,868,894
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	1,440,720	4,504,311
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	17,382,117	16,303,792
තැන්පතු ගෙවීම්	4,927,709	29,282,720
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**944,978,547**	**874,781,375**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**84,060,241**	**111,034,864**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
නිෂ්කම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	84,060,241	111,034,864
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**84,060,241**	**111,034,864**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(84,060,241)**	**(111,034,864)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : 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)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3

4 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව)

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
01. සංවර්ධන මූලාරම්භයන් සඳහා උපායමාර්ගික මැදිහත්වීම් හා ප්‍රතිපත්ති සම්බන්ධීකරණය	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා/ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවති රැස්වීම්වලදී ගනු ලැබූ තීරණ පසුවිපරම් කිරීම	පසු විපරම් කරන ලද තීරණ සංඛ්‍යාව	✓		
	විවිධ අමාත්‍යාංශ/ නියෝජිත ආයතනවල සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා පහසුකම් සැලසීම	මැදිහත්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	කාලීනව පැන නගින ජාතික අවශ්‍යතාවන් හා ගැටලු හඳුනාගනිමින් අධ්‍යයන වාර්තා සකස් කිරීම	හඳුනාගත් ගැටලු/සකස් කළ වාර්තා සංඛ්‍යාව	✓		
	මහජන දුක්ගැනවිලි පිළිබඳ ක්‍රියාකිරීමේදී ඇතිවන ප්‍රයෝගික ගැටළු හඳුනාගැනීම හා ඒවා නිවැරදි කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදකයන් වෙත යොමු කිරීම	ඉටු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් සංඛ්‍යාව	✓		
	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සහ සටහන් සකස් කිරීම සහ කැබිනට් මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සහ සටහන් සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
01. සංවර්ධන මූලාරම්භයන් සඳහා උපායමාර්ගික මැදිහත්වීම් හා ප්‍රතිපත්ති සම්බන්ධීකරණය	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා වෙත යොමු කරන ලද පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සකස් කිරීම	පිළිතුරු සපයන ලද පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව	✓		
	පාර්ලිමේන්තුව වෙත යෝජනා සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම	ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනා සංඛ්‍යාව	✓		
	ජනාධිපතිවරයාගේ විෂය පථයට අයත් ආයතනවල වාර්ෂික වාර්තා සහ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්ෂික වාර්තා සහ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා සංඛ්‍යාව	✓		
	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා අදාළ තීරණවල වෙබ් පාදක දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම	යාවත්කාලීන කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා තීරණ සංඛ්‍යාව	✓		
	අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සටහන් (සාරාංශ) සකස් කිරීම	සාරාංශ කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සටහන් සංඛ්‍යාව	✓		
	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ සභාපතීත්වයෙන් යුතු විශේෂ කැබිනට් අනු කමිටු, කාරක සභා සහ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පවත්වන කමිටු සඳහා පහසුකම් සැලසීම	පහසුකම් සපයන ලද අනු කමිටු/කමිටු සංඛ්‍යාව	✓		
	කමිටු තීරණයන්හි ප්‍රගතිය පසුවිපරම් කිරීම	පිළියෙල කරන ලද ප්‍රගති වාර්තා සංඛ්‍යාව/ප්‍රගති ප්‍රතිශත සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
01. සංවර්ධන මූලාරම්භයන් සඳහා උපායමාර්ගික මැදිහත්වීම් හා ප්‍රතිපත්ති සම්බන්ධීකරණය	රැස්වීම්වලදී ගනු ලබන තීරණ අනුව ක්‍රියාකාරී සැලසුම්, මාර්ග සිතියම් සහ ඉදිරි සැලසුම් සකස් කිරීම	අත්කර ගන්නා ලද ප්‍රගති ප්‍රතිශතය	✓		
	කාලීන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විවිධ දේශීය හා අන්තර්ජාතික පුද්ගලික අංශයේ නියෝජිත ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම	මැදිහත්වීම් සංඛ්‍යාව/ ප්‍රගති ප්‍රතිශත	✓		
	ඩිජිටල් ආර්ථික උපාය මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම	සම්බන්ධීකරණය සඳහා පැවැත්වූ රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	ජනාධිපතිවරයාට, අමාත්‍ය මණ්ඩලයට සහ අනෙකුත් ජාතික මට්ටමේ කමිටු සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	ඉදිරිපත් කළ නිර්දේශ/කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	✓		
	ගරු ජනාධිපතිවරයා විසින් පත් කරන ලද කමිටුව හරහා මූල්‍ය හා බලශක්ති සැලසුම පිළිබඳ ව්‍යාපෘති යෝජනා සඳහා පහසුකම් සැලසීම	ඉටු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් සංඛ්‍යාව	✓		
	නව නිපැයුම්කරුවන්ට ඔවුන්ගේ නිෂ්පාදන සහ සේවා වාණිජකරණය කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම	නව නිපයුම් වාණිජකරණය සඳහා පහසුකම් සපයන ලද සංඛ්‍යාව	✓		
	මහා පරිමාණ ව්‍යාපෘති සඳහා ජාතික මෙහෙයුම් මැදිරිය	මැදිහත්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
02.විශේෂ සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා පහසුකම් සැලසීම සහ සම්බන්ධීකරණය	අනෙකුත් සියලුම අදාළ ආයතන සමඟ විවිධ අංශවල විවිධ ධාරිතාවයකින් වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, ස්ථාපිත කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම	සහාය ලද ව්‍යවසායකයින් සංඛ්‍යාව	✓		
	කුඩා තේවතු හිමියන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන අනෙකුත් නියෝජිතායතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම	මැදිහත් වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	අපනයන මුලික කරගත් භාණ්ඩ හා සේවාවන් සඳහා පහසුකම් සැලසීම	සපයන ලද සේවාවන් සංඛ්‍යාව	✓		
	දේශීය හා විදේශීය ආයෝජකයින් සඳහ පහසුකම් සැලසීම	මැදිහත්වීම සංඛ්‍යාව	✓		
03. විධිමත් හා යහපත් ආයතනික කළමනාකරණය හා සංවර්ධනය	2025 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	2025 වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	2023 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශය සකස් කිරීම	2023 මූල්‍ය ප්‍රකාශනය නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	2025 වර්ෂය සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම	2025 අයවැය ඇස්තමේන්තුව නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	විගණන කාර්යාලයෙන් සහ අභ්‍යන්තර විගණකගෙන් ලද විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	ලැබුණු හා පිළිතුරු සපයන ලද විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව	✓		
	කාර්යාලයීය ගෘහ භාණ්ඩ සහ උපකරණ මිලදී ගැනීම	මෙහෙයවන ලද ප්‍රසම්පාදන සංඛ්‍යාව, මිලදී ගන්නා ලද ගෘහ භාණ්ඩ හා උපකරණ සංඛ්‍යාව, ප්‍රසම්පාදන වටිනාකම්	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
03. විධිමත් හා යහපත් ආයතනික කළමනාකරණය හා සංවර්ධනය	කාර්යාලීය ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම, ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම හා නඩත්තු කිරීම	මෙහෙයවන ලද ප්‍රසම්පාදන සංඛ්‍යාව, නිසි ලෙස නඩත්තු කරන ගොඩනැගිලි සංඛ්‍යාව	✓		
	2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික භෞතික හා මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව සකස් කිරීම	2023 කාර්යසාධන වාර්තාව නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව සකස් කිරීම	2024 වර්ෂයේ වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තාව නියමිත දිනයේදි ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා නියමිත 2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ප්‍රගති සාරාංශය සකස් කිරීම	නියමිත දිනට සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	2024 වර්ෂය සඳහා කාර්තුමය ප්‍රගති වාර්තා සකස් කිරීම	2024 වර්ෂයේ කාර්තුමය ප්‍රගති වාර්තා සකස් කර නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	2025 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	2025 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට පෙර සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	2023 වර්ෂ සඳහා වාර්ෂික තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධන වාර්තාව සකස් කිරීම	වාර්ෂික තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධන වාර්තාව සකස් කර නියමිත දිනයට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	පවත්වන ලද විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සකස් කිරීම	සකස් කරන ලද වාර්තා සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
03. විධිමත් හා යහපත් ආයතනික කළමනාකරණය හා සංවර්ධනය	2025 වර්ෂය සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම සකස් කිරීම	2025 අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	2025 වර්ෂය සඳහා අවදානම් ලේඛනය සකස් කිරීම	2025 අවදානම් ලේඛනය සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අංක DMA/1-2024 ට ප්‍රතිචාර වශයෙන් 2025 වර්ෂය සඳහා Risk Appetite Statement සකස් කිරීම	2025 වර්ෂය සඳහා Risk Appetite Statement ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	2025 වර්ෂය සඳහා අවදානම් තක්සේරු වාර්තාව සකස් කිරීම	2025 වර්ෂය සඳහා අවදානම් තක්සේරු වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ ඵලදායීතාවය පිළිබඳ සමාලෝචනය	ඇගයීම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ උපදෙස් පරිදි විශේෂ විගණනයන් සිදු කිරීම	විශේෂ විගණන වාර්තා නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට සහ ජාතික විගණන කාර්යාලය වෙත කාර්තුමය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම ▪ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ කාර්තුමය තක්සේරු වාර්තාව ▪ කාර්තුමය අනුකූලතා වාර්තාව (ආකෘති පත්‍රය 06)	නියමිත දිනට වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ හදිසි සහ වැදගත් කාර්යයන් පිළිබඳ (RUIT) සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම	සම්බන්ධීකරණය කරන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
03. විධිමත් හා යහපත් ආයතනික කළමනාකරණය හා සංවර්ධනය	කාර්යාලය සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ සහ වාහන නඩත්තුව සිදු කිරීම	නිසි ලෙස නඩත්තු කරන ලද යන්ත්‍රෝපකරණ සහ වාහන සංඛ්‍යාව	✓		
	කාර්යාලයීය පහසුකම් කළමනාකරණය කිරීම	නිසි ලෙස නඩත්තු කරන ලද කාර්යාලයීය පරිසරය අත්සන් කළ සේවා ගිවිසුම් සංඛ්‍යාව	✓		
	උද්‍යාන නඩත්තුව සහ භූමි අලංකරණය	සිදු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් සංඛ්‍යාව	✓		
04. මහජන සුහසාධනය සහ දුක්ගැනවිලි කළමනාකරණය	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා වෙත යොමු කරනු ලබන මහජන දුක්ගැනවිලි සඳහා ක්ෂණික ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සඳහා නම් කළ නිලධාරීන් පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම	කෙටි කාලයක් තුළ පසුවිපරම් කළ තීරණ සංඛ්‍යාව		✓	
	ප්‍රමුඛ අවධානය සහ ක්ෂණික ක්‍රියාමාර්ග අවශ්‍ය වන මහජන දුක්ගැනවිලි සහ පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබා දීම සඳහා ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශයක් හඳුන්වා දීම	හඳුන්වා දෙන ලද ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශය	✓		
	මහජන සම්බන්ධතා අංශයේ කඩිනම් සහ කාර්යක්ෂම සේවාවක් සඳහා පවතින දත්ත කළමනාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම	අවධානය යොමු කරන ලද මහජන දුක්ගැනවිලි සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
04. මහජන සුභසාධනය සහ දුක්ගැනවිලි කළමනාකරණය	ආධ්‍යාත්මික සංවර්ධන වැඩසටහන් ආරම්භ කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම	සම්බන්ධීකරණය කරන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓		
	පාර්ලිමේන්තු, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනවල මන්ත්‍රීවරුන් විසින් කරන ලද ඉල්ලීම්වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම	ප්‍රතිචාර දක්වන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා සහ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා වෙත පෞද්ගලිකව යොමු කරන ලද විශේෂ ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම	ප්‍රතිචාර දක්වන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	දේශපාලන චින්දිතයන් සම්බන්ධ ගැටලුවලට අවධානය යොමු කිරීම	ඉටුකරන ලද කාර්යයන් සංඛ්‍යාව	✓		
05. නීති කටයුතු හා උපදේශනය	නීති කෙටුම්පත් සංශෝධනය, සමාලෝචනය සහ අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	කෙටුම්පත් කළ සමාලෝචන හා නිර්දේශ වාර්තා සංඛ්‍යාව	✓		
	අධිකරණ නඩුවලට අදාළව නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම	සම්බන්ධීකරණය කරන ලද නඩු සංඛ්‍යාව	✓		
	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද නීතිමය කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණ සහ අදහස් ලබා දීම	ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ සංඛ්‍යාව	✓		
	නීති සංශෝධන කෙටුම්පත් කිරීමට අදාළව නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම	ඉදිරිපත් කළ නීති සංශෝධන කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
06. ධාරිතා සංවර්ධනය	දේශීය හා විදේශීය පුහුණුවීම් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම	පවත්වන ලද හා සම්බන්ධීකරණය කළ දේශීය හා විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව /සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව/ අවම වශයෙන් පැය 12 ක පුහුණුව ආවරණය කළ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව	✓		
	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීමේ කාර්යය (සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම)	ඵලදායීතාවය ඉහළ නංවන ලද ක්‍රියාවලි සංඛ්‍යාව	✓		
07. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය ඩිජිටල්කරණය	මහජන දුක්ගැනවිලිවල මෘදු පිටපත් තබා ගැනීමට සහ ඒ අනුව දෘඩ පිටපත් යැවීමේ ක්‍රියාවලිය සංවර්ධනය කිරීම	අවසන් විසඳුම් සංඛ්‍යාව			✓
	කාර්යාලයීය වෙබ් සේවරය සහ කාර්යාලයීය වෙබ් පිටුව නිර්මාණය,සංවර්ධනය සහ යාවත්කාලීන කිරීම.	විසඳන ලද දෝෂ සංඛ්‍යාව, වෙබ් පිටුවේ සිදු කරන ලද සංවර්ධන සංඛ්‍යාව, වෙබ් පිටුවෙහි උඩුගත කරන ලද ප්‍රමාණය	✓		
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ උපකරණ, පරිගණක ජාල, විද්‍යුත් තැපැල් සේවර් හා යෙදවුම් සේවර් නඩත්තු කිරීම	සිදු කරන ලද අලුත් වැඩියාවන් සංඛ්‍යාව, හසුරුවන ලද විද්‍යුත් තැපැල් සංඛ්‍යාව, හසුරුවන ලද දෝෂ සංඛ්‍යාව	✓		
	අභ්‍යන්තර තොරතුරු පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම, වැඩි දියුණු කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම	සංවර්ධනය කරන ලද, වැඩි දියුණු කරන ලද නඩත්තු කරන ලද තොරතුරු පද්ධති සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
07. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය ඩිජිටල්කරණය	අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද තොරතුරු සහ සයිබර් ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	පවත්වන ලද දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව, මෙහෙය වන ලද සිදුවීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	ආපදා ප්‍රතිසාධන අඩවිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	ප්‍රතිසාධන කාලයන් සහ ප්‍රතිසාධන ස්ථානයන්හී අරමුණු	✓		
	විදෘුත් ලිපින නොමැති දුක්ගැනවිලිකරුවන් සමඟ සන්නිවේදනය කිරීම සඳහා “whatsapp ක්‍රමවේදය ” හඳුන්වාදීම	Whatsapp හරහා ඉදිරිපත් කරන ලද දුක්ගැනවිලි සංඛ්‍යාව	✓		
08. ජාත්‍යන්තර කටයුතු සහ විදේශ සහයෝගීතාව	ද්වීපාර්ශවික හා බහුපාර්ශවික සංවර්ධන කාර්තව්‍යයන් වැඩි දියුණු කිරීම උදෙසා විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය හරහා විදේශ දූත මණ්ඩල සමඟ සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම	මැදිහත්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී විවිධ ද්විපාර්ශ්වික හා බහුපාර්ශවික සංවර්ධන හවුල්කරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණ සිදු කිරීම	මැදිහත්වීම් සංඛ්‍යාව ඉටු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් සංඛ්‍යාව	✓		
	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ නිල සංචාරවලදී විවිධ තානාපති කාර්යාල, රාජ්‍ය, රාජ්‍ය නොවන හා විදේශ රාජ්‍ය ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම (අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හී)	මැදිහත්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
08. ජාත්‍යන්තර කටයුතු සහ විදේශ සහයෝගීතාව	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා සමඟ සුහද සාකච්ඡා සඳහා පහසුකම් සැලසීම	පහසුකම් සලසන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	ශ්‍රී ලංකාවේ සංවර්ධන කාර්ය සඳහා ජාත්‍යන්තර සහය දිරිගැන්වීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම	මැදිහත්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
09. විශේෂ රැස්වීම් සඳහා පහසුකම් සැපයීම	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැත්වෙන රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණය සහ පහසුකම් සැලසීම	පහසුකම් සපයන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැත්වෙන රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණය සහ පහසුකම් සැලසීම	පහසුකම් සපයන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	රැස්වීම් හා වැඩසටහන් සඳහා පසුබිම් වාර්තා සැකසීම	සකාර්‍යතා අධ්‍යන වාර්තා සංඛ්‍යාව	✓		
	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා/ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවති රැස්වීම්වල රැස්වීම් වාර්තා සකස් කිරීම හා බෙදා හැරීම	සකස් කරන ලද වාර්තා සංඛ්‍යාව	✓		
	ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා/ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවති රැස්වීම්වලදී ගනු ලැබූ තීරණ ක්‍රියාවට නැංවීම හා පසු විපරම් සිදු කිරීම	ප්‍රගති වාර්තා සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
	පුවත් සම්පාදනය, මාධ්‍ය ආවරණය සිදු කරන ලද අවස්ථාවන්හී වීඩියෝ සහ ඡායාරූප මාධ්‍යට නිකුත් කිරීම ගරු අග්‍රාමාත්‍යාරියගේ විෂය පථය ගැනෙන අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය සහ අමාත්‍යාංශ දෙකට අදාළ විවිධ සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය වාර්තා ගුවන් විදුලියට හා රූපවාහිනියේ විකාශනය සඳහා නිෂ්පාදනය කිරීම	දැනුවත් කිරීම් සංඛ්‍යාව	✓		
10. මහජන මතය හා තොරතුරු බෙදා හැරීම (ප්‍රචාරණය)	සමාජ මාධ්‍ය තුළ ප්‍රචාරණය සඳහා කෙටි පුවත් කෙප්සියුල නිර්මාණය කිරීම. පුවත් සහ පුවත් පැහැදිලි කිරීම සඳහා මුද්‍රිත, ශ්‍රව්‍ය/ දෘශ්‍ය පුවත් සම්පාදන කිරීම්, අසත්‍ය හා ද්වේශසහගත ප්‍රවෘත්ති සහ මාධ්‍ය ප්‍රචාරණය පාලනය කිරීම අවශ්‍ය පරිදි ඡායාරූප, දෘශ්‍ය, වාර්තා හා මුද්‍රිත පුවත් සංරක්ෂණය කිරීම	දැනුවත් කිරීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	සංචාරයේ නියුතු විදේශීය නායකයින්, අමාත්‍යවරුන්, නියෝජිතයින්, තානාපතිවරුන් සහ මහ කොමසාරිස්වරුන් සමඟ විශේෂ රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය නිවේදන නිකුත් කිරම	දැනුවත් කිරීම් සංඛ්‍යාව	✓		

ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	සත්‍ය නිමැවුම ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
			100%-90%	75%-89%	50%-74%
10. මහජන මතය හා තොරතුරු බෙදා හැරීම (ප්‍රචාරණය)	මාධ්‍ය මඟින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන වැරදි පුවත් නිවැරදි ප්‍රවෘත්ති කිරීම සහ පුවත් විශේෂාංග සහ ලිපි සඳහා පර්යේෂණ සහ දත්ත රැස්කිරීම	මැදිහත්වීම් සංඛ්‍යාව	✓		
	ඉංග්‍රීසි සුභ පැතුම් පණිවිඩ කෙටුම්පත් කිරීම, විශේෂ දින පිණිවිඩ සහ අනෙකුත් පණිවිඩ මාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීම	පණිවිඩ සංඛ්‍යාව	✓		
	විශේෂ උත්සව හා උළෙල සංවිධානය කිරීම සංකතන මණ්ඩපය	දැනුවත් වීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓		
	ආගමික උත්සව සංවිධානය කිරීම ධර්මදීපනී පොහොය දින වැඩ සටහන හින්දු, කතෝලික ආගමික වැඩසටහන්	පවත්වන ආගමික වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓		
	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ හා ආයතනවල කටයුතු සඳහා අරලියගම මන්දිර පරිශ්‍රයට පිවිසීමට අවශ්‍ය අවසරය සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම	සම්බන්ධීකරණය කරන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓		

5 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධන දර්ශක

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම 0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
01	සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම (1)	1.1 1.2	1.1.1 1.2.2	**බහුමානික දරිද්‍රතා දර්ශකය (Multidimensional Poverty Index) ප්‍රතිපත්ති මෙවලමක් ලෙස අස්වැසුම් සුබසාධක ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා යථාවත් කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව** ප්‍රතිපත්ති සම්පාදකයින් සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමවේදය හරහා පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන සඳහා සහභාගී වීම හා රාජ්‍ය අංශයේ ඉහළ නිලධාරීන් මේ සම්බන්ධව දැණුවත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩසටහන් මාලාවක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කිරීම සඳහා දායකත්වය සැපයීම			√
		1.1 1.3	1.1.1	**අස්වැසුම් සුබසාධක ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා යථාවත් කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව** සුබසාධක වැඩසටහන් මගින් අඩු ආදායම්ලාභී පුද්ගලයින්ට සහ පවුල්වලට මූල්‍ය ආධාර සහ සහයෝගය ලබා දීමෙන් දරිද්‍රතාවය අඩු කිරීමට දායක වීම			√

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම 0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
	සියළු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම **(1)**	1.4 1.ආ	-	**<u>දේශීය ආර්ථිකය ශක්තිමත් කරමින් අඩු ආදායම්ලාභී ව්‍යවසායකයින් සවිබලගැන්වීම සඳහා වන සකච්ඡාව</u>** අඩු ආදායම්ලාභී ව්‍යවසායකයින් සවිබලගැන්වීම මගින් ඔවුන්ගේ ආදායම සහ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීමට සහ දරිද්‍රතාවයෙන් මිදීමට සහාය වීම			√
		1.4	1.4.2	**<u>“උරුමය” සින්නක්කර ඔප්පු (නිදහස් දිමනාපත්‍ර) ලක්ෂ 20ක් ලබා දීමේ ජාතික වැඩසටහන පිළිබඳ සාකච්ඡාව</u>** ඉඩම් හිමිකාරිත්වය බැංකු ණය ලබා ගැනීමටත් ආයෝජන අවස්ථා පුළුල් වීමටත් හේතු වන අතර එමඟින් දරිද්‍රතාවය සඳහා පිළියම් යෙදේ			√
02	සාගින්න නැතිකර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම **(2)**	2.3	-	**<u>ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත්වල කුඩා පරිමාණ ධීවරයින් සඳහා චීනයෙන් හදිසි ආධාර ලබා දීම සම්බන්ධ සාකච්ඡාව</u>** කුඩා පරිමාණ ධීවරයින්ට ආධාර සැපයීම මඟින් ඔවුන්ගේ ආහාර සුරක්ෂිතතාව සහ පෝෂණය වැඩිදියුණු කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම			√
		2.3 2.4		කෘෂිකාර්මික අගය දාම මූල්‍යකරණය සහ වාණිජකරණ අංශයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම සඳහා ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව සමඟ පවත්වන ලද රැස්වීම් හා කෘෂිකාර්මික අංශය සංවර්ධනය සඳහා නව ව්‍යාපෘතියක් සැකසීම පිළිබඳ උපදෙස් ලබා දීම			√

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම		
					0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
		2.අ	2.අ.2	**<u>යුනාන් කෘෂිකාර්මික විශ්ව විද්‍යාලය හා හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය අතර අවබෝධතා ගිවිසුමකට එළඹීම සඳහා උපදෙස් ලබා දීම</u>** මේ මගින් කෘෂිකාර්මික පර්යේෂණ සහ සංවර්ධනය සඳහා සහයෝගීතාවය වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් ආහාර නිෂ්පාදනය සහ ආහාර සුරක්ෂිතතාවය ඉහළ නැංවීමට දායක වීම			√
04	පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම **(4)**	4.3	-	ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයන්හි වෛද්‍ය උපාධි පාඨමාලා ශ්‍රී ලංකාව තුළ පිළිගැනීම සඳහා පදනම් කරගත යුතු ප්‍රමිතීන් හා නිර්ණායක ඇතුළත් ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් කෙටුම්පත් කිරීම හා ජාතික අධ්‍යාපන ප්‍රතිපත්ති රාමුව 2048 සකස් කිරීම සඳහා_වන විශේෂඥ නිලධාරී කමිටුව හා අදාල සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම			√
		4.3	-	**<u>වයඹ විශ්වවිද්‍යාලය, රුහුණු විශ්වවිද්‍යාලය හා චීනයේ යුනාන් කෘෂිකර්ම විශ්වවිද්‍යාලය (Yunnan Agriculture University, China) අතර අවබෝධතා ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීමේ හැකියාව පිළිබඳ සාකච්ඡාව</u>** මෙම ගිවිසුම මඟින් අධ්‍යයන හුවමාරු වැඩසටහන්, ඒකාබද්ධ පර්යේෂණ සහ දැනුම හුවමාරු අවස්ථා නිර්මාණය කළ හැකි අතර එමඟින් ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය ප්‍රවර්ධනය කිරීමට සහ අධ්‍යාපන ආයතනවල ධාරිතාව වැඩි කිරීමට උපකාරී වීම			

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම 0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
	පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම **(4)**	4.ඇ	4.ඇ.1	<u>ගුරු - විදුහල්පතිවරුන් සම්බන්ධයෙන් මෙතෙක් පැවති නොවිසඳුණු ගැටලූ හඳුනාගැනීම</u> මෙම ගැටලූ අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක භාවයට සහ ගුරු - විදුහල්පතිවරුන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනයට බාධාවක් විය හැකි බැවින්, ඒවා විසඳීම සඳහා අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම			√
		4.3	-	<u>රජයේ විශ්වවිද්‍යාලවල වෛද්‍ය පීඨයන්හී පවතින ගැටලූ සම්බන්ධයෙන් වූ සාකච්ඡාව</u> දේශීය අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය, වෛද්‍ය ශිෂ්‍ය සුභ සාධනය හා විශ්ව විද්‍යාල වෛද්‍ය පීඨයන්හි පවතින අනෙකුත් අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම හා එම ගැටලූවලට සුදුසු විසඳුම් ලබාදීම සඳහා උපදෙස් ලබා දීම			√
		4.ඇ	4.ඇ.1	<u>රජයේ පාසල්වලට අනුයුක්ත සංවර්ධන නිලධාරී ගැටලූ ආශ්‍රිත සාකච්ඡාව</u> 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 ස්ථීර ගුරු සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය නොකිරීම මත උද්ගතව ඇති ගැටලූ සම්බන්ධව සාකච්ඡා කිරීම.			√
		4.2 4.අ	- 4.අ.1 (අ)	5 වසර ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රශ්න පත්‍රය පිටවීම ආශ්‍රිත ගැටලූව සම්බන්ධ සාකච්ඡාව			√

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම		
					0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
	පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම **(4)**	4.3	-	විශ්වවිද්‍යාල මහා ශිෂ්‍ය සංගම්, වෛද්‍ය පීඨ ශිෂ්‍ය ක්‍රියාකාරී කමිටුව, අන්තර් විශ්වවිද්‍යාල භික්ෂු බලමණ්ඩලය හා ශිෂ්‍ය බලමණ්ඩලය සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡාව			
05	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ලඟාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම **(5)**	05	-	**<u>කාන්තාවන් අතර මූල්‍ය සහ ඩිජිටල් සාක්ෂරතාව සවිබල ගැන්වීම සඳහා වන වැඩසටහන පිළිබඳ සාකච්ඡාව</u>** මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් කාන්තාවන්ගේ ආර්ථික ස්වාධීනත්වය සහ සමාජ සහභාගීත්වය වැඩි දියුණු කිරීම මගින් ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීමට දායක වීම			√
06	සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම **(6)**	6.4	6.4.2	**<u>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)</u>** කාලගුණ විපර්යාස හමුවේ දිවයිනේ වැඩිම බලපෑමක් සිදුවෙමින් පවතින උතුරු පලාතේ මන්නාරම් ද්‍රෝණිය ආශ්‍රිතව සිදු කළ යුතු කඩිනම් තිරසාර සංවර්ධන ප්‍රවේශයක් ලෙස පහළ මල්වතු ඔය ජලාශ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් හා මැදිහත්වීම් ලබා දීම			√

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම		
					0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
	සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම **(6)**	6.1 6.4	6.1.1 6.3.2 6.4.1 6.4.2	**<u>"ජාතික ජල සම්පත් ප්‍රතිපත්තිය" ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව මූලික කටයුතු</u>** පවත්නා සීමිත ජල සම්පත අනාගත පරපුරේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සහතික කරමින් ඊට තර්ජනයක් නොවන ආකාරයට වර්තමාන අවශ්‍යතා සපුරාලීම පිණිස සංරක්ෂණය කරමින් නිසි ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සඳහා ජල සම්පතෙහි තිරසර සංවර්ධනය සුරක්ෂිත කරනු ලබන මූලික නීති හා රීති වලින් සමන්විත ජාතික ජල සම්පත් ප්‍රතිපත්තිය සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මැදිහත්වීම සිදු කිරීම			√
07	සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම **(7)**	7.3	-	**<u>ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට පවතින වීදි පහන් වෙනුවෙන් කාර්යක්ෂම LED වීදි පහන් සවි කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් ලබා දීම</u>** බලශක්ති සංරක්ෂණය අරමුණු කර ගනිමින් වීදි ආලෝකකරණය සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට පවතින වීදි පහන් වෙනුවට වඩා කාර්යක්ෂම LED වීදි පහන් සවි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම			√
		7.1 7.අ	7.1.1	**<u>චීන - ශ්‍රී ලංකා සහයෝගීතාවය තුළින් මෙරට ජාතික විදුලිබල පද්ධතිය පුළුල් කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව</u>** මේ මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ විදුලිබල නිෂ්පාදනය සහ බෙදා හැරීමේ ධාරිතාව වැඩි කිරීම තුළින් සැමට විදුලිය ලබා ගැනීමේ හැකියාව පුළුල් කිරීමට සහ බලශක්ති සුරක්ෂිතතාව සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් හා මඟ පෙන්වීම			√

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම		
					0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
08	සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ, ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම **(8)**	8.3	-	ශ්‍රී ලංකාව තුළ මේ වන විට පවත්නා ආර්ථික අභියෝග සඳහා සක්‍රීය දායකත්වයක් ලබා දීම පිණිස ගත හැකි සංවර්ධන උපාය මාර්ගයක් ලෙස ක්ෂුද්‍ර, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාන ව්‍යවසායකයින්ගේ ව්‍යාපාරික ධාරිතාවය නංවාලීම උදෙසා අවශ්‍ය රාජ්‍ය මැදිහත්වීම ලබා දීම සඳහා සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම			√
		8.2	-	**<u>ශ්‍රී ලංකාව සඳහා වන ජාතික ඩිජිටල් ආර්ථික උපාය මාර්ග - 2030</u>** ඩිජිටල් නිෂ්පාදන හා සේවා උත්පාදනය, ප්‍රශස්ත කිරීම, ගනුදෙනු පිරිවැය අඩු කිරීම, නවීන ඩිජිටල් තාක්ෂණය දිරිමත් කිරීම සඳහා තේමාත්මක ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායම් ඇති කිරීම මගින් ඉහළ මට්ටමේ ආර්ථික නිෂ්පාදනයක් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මෙහෙයවීම හා මඟපෙන්වීම ලබා දීම			√
		8.2 8.5	-	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.			√

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම 0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
		8.අ 8.ආ	-	"එක් තීරයක් එක් මාවතක්" වැඩසටහනට මුලපිරීම යටතේ චීන සහ ශ්‍රී ලංකා ව්‍යවසායයන් සඳහා සහයෝගිතා අවස්ථා පුළුල් කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව			√
09	රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩු කිරීම **(10)**	10.2 10.3	10.2.1	**<u>ශ්‍රී ලංකාවේ කඳුරට දෙමළ ජනතාව ශ්‍රී ලාංකික සමාජයට පූර්ණ වශයෙන් ඒකාබද්ධ කිරීම සඳහා වැඩසටහන් මාලාවක් පැවැත්වීම</u>** කඳුරට දෙමළ ජනතාව සමාජයට ඒකාබද්ධ කිරීම තුළින් ඔවුන් මුහුණ දෙන අසමානතා අවම කර ඔවුන්ට සමාන අවස්ථා ලබා දීම සඳහා මඟ පෙන්වීම			√
10	නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම **(11)**	11.අ	11.අ.1	බස්නාහිර ප්‍රදේශ මහනගර ප්‍රධාන සැලැස්ම - 2048 ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම, ආයතනික සම්බන්ධීකරණය සහ මඟ පෙන්වීම සඳහා වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනු කමිටුව හා අදාල රාජකාරී			√
		11.අ 11.7	-	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම පිළිබඳ සාකච්ඡාව			√
		11.3	-	**<u>ජාතික මෙහෙයුම් මැදිරියට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු</u>** 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 සභාපතිත්වයෙන් "ජාතික මෙහෙයුම් මැදිරිය" ස්ථාපනය කිරීම			√

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම		
					0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
11	තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාගර, මුහුදු සහ සාගර සම්පත් සංරක්ෂණය සහ පිරිමැසුම්දායී භාවිතය **(14)**	14.ඇ	-	**<u>මිරිස්ස සමුද්‍රීය කලාපය වනජීවී සමුද්‍රීය අභයභූමියක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු</u>** මිරිස්ස වනජීවී සමුද්‍රීය අභයභූමියක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත්කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග හා නිර්දේශ ඇතුළත් අනුකමිටු වාර්තාව හා එළැඹී නිර්දේශ සඳහා අනුමැතිය හිමි වී ඇත.			√
12	භූගෝලීය පරිසර පද්ධතින්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය,කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් හායනය නැවත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවත්වීම **(15)**	15.1 15.2	15.2.1	**<u>වන විනාශය, නීති විරෝධී වැලි ගොඩදැමීම් වැළැක්වීමේ කමිටුව</u>** වනාන්තර විනාශය හා නීති විරෝධී වැලි ගොඩදැමීම් වැළැක්වීම හා පරිසර සංරක්ෂණයට අදාලව කමිටු සාමාජිකයන්ගේ නිර්දේශ හා යෝජනා සහිතව කෙටුම්පත් කල නිර්දේශ සහ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ඇතුළත් වාර්තාවක් ජනාධිපති ලේකම් වෙත භාර දෙන ලදී.			√
13	තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ	16.6		**<u>රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් කාර්යාලයේ e-BMD, e-Pop, e-Land, e-Title වැනි පුරවැසි කේන්ද්‍රීය දත්ත පද්ධති වල තාක්ෂණික ගැටළු විසඳාගැනීමට අවශ්‍ය උපදේශනය සිදු කිරීම</u>** දත්ත පද්ධතිවල තාක්ෂණික ගැටළු විසඳීම තුළින් රාජ්‍ය			√

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම 0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
	සමාජයන් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබාදීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී, වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම **(16)**			ආයතනවල කාර්යක්ෂමතාව සහ විනිවිදභාවය වැඩිදියුණු කිරීම මඟින් පුරවැසියන්ට වඩා හොඳ සේවාවක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම			
		16.10	16.10.2	**<u>ජනාධිපති කාර්යාලයේ හා පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ ඩිජිටල්කරණය සඳහා සහාය වීම.</u>** "සෑම තරාතිරමකම ඵලදායී, වගකිවයුතු සහ විනිවිද පෙනෙන ආයතන ගොඩනැගීම" සහ "තොරතුරු සඳහා මහජන අයිතිය සහතික කිරීම සහ මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම" යන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ඩිජිටල්කරණය වැදගත් වේ. ජනාධිපති කාර්යාලය සහ පාර්ලිමේන්තුව ඩිජිටල්කරණය කිරීම තුළින් රාජ්‍ය ආයතනවල විනිවිදභාවය සහ කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම උදෙසා සහාය වීම			√
14	ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීත්වයේ පුනර්ජීවනය **(17)**	17.1	17.1.1 17.1.2	**<u>ඵලදායී තොරතුරු තාක්ෂණික පද්ධතියක් උපයෝගී කරගනිමින් රජයේ ආදායම එකතු කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම</u>** රටේ ආදායම් උත්පාදනය කිරීමට වැදගත් වන ආයතන 13 ක ඵලදායී තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතියක් ඇති කිරීම මඟින් රජයේ ආදායම එකතු කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම. ආයතනයේ පවතින මූල්‍ය හා මානව සම්පත් පිළිබඳව සලකා බලමින් තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති ස්ථාපිත කිරීමට සහ ඒවා ඒකාබද්ධ කිරීමට අදාලව සිදුකල යුතු කාර්යයන් සහ ඊට අදාල ඉලක්කගත දිනයන් ඇතුළත් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීම			√

#	තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	අදාළ ගෝලීය දර්ශක	ක්‍රියාකාරකම්	සත්‍ය නිමැවුම 0 - 49%	50 - 74%	75 - 100%
	ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීත්වයේ පුනර්ජීවනය **(17)**			සඳහා අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම ලබා දීම			
		17.6 17.8	17.6.1	චීනයේ සීමාසහිත ශීජියැං යිංයැං ටෙක්නොලොජි සමාගම (Zhejiang Yinyang Technology Co. Ltd) විසින් ආයෝජන සිදු කිරීමේ අවස්ථා සලකා බැලීම සම්බන්ධයෙන් පවත්වන ලද සාකච්ඡාව			√
		17.9	-	**<u>විදේශ රට වල තානාපතිවරුන් සහ මහකොමසාරිස්වරුන් හමුවීම</u>** 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			√
15	සියලුම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	-	-	**<u>තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සඳහා වන ජාතික මෙහෙයුම් කමිටුව</u>** තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය සිදු කිරීම			√

5.2. තිරසර සංවර්ධන අරමුණ ළඟා කර ගැනීම සඳහා වන ගෝලීය ඉලක්ක හා දර්ශක විස්තරාත්මකව හඳුනාගැනීම

අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	හැඳින්වීම	අදාළ ගෝලීය දර්ශකය	හැඳින්වීම
1.1	2030 වන විට ලෝකයේ සියලුම ස්ථානවල වෙසෙන පුද්ගලයින්ගේ අන්ත දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීම. වර්තමාන තක්සේරු අනුව දිනකට ඩොලර් 1.25ට වඩා අඩුවෙන් ආදායම් ලබන අය අන්ත දිළිඳු කාණ්ඩයට අයත් වේ.	1.1.1	ස්ත්‍රීපුරුෂභාවය, වයස,සේවා නියුක්ති මට්ටම සහ භූගෝලීය පිහිටීම (නාගරික, ග්‍රාමීය) යන සාධකයන්ට අනුව අන්තර්ජාතික දරිද්‍රතා රේඛාවෙන් පහල ජනගහනයේ අනුපාතය
1.2	ජාතික මට්ටමේ අර්ථ නිරූපනවලට අනුකූලවන පරිදි සියලුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන්ගෙන් පෙළෙන සියලුම වයස් කාණ්ඩවලට අයත් පිරිමින්, කාන්තාවන් හා ළමුන්ගේ අනුපාතය අවම වශයෙන් අඩකින් අඩු කිරීම	1.2.2	ජාතික නිර්වචනයන් වලට අනුව, දරිද්‍රතාවයේ සියලු මානයන්ට අදාළ තත්ත්වය තුළ ජීවත්වන සියලු වයස් කාණ්ඩයන්ට අයත් පුරුෂ, ස්ත්‍රී සහ ළමා ජනගහනයේ
1.3	පහළ මට්ටමේ අයද ඇතුළත්ව සියළුම පුද්ගලයින් සම්බන්ධයෙන් ජාතික වශයෙන් සුදුසු වන්නා වූ සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාවට නැංවීම සහ 2030 වන විට දරිද්‍රතාවෙන් පෙළෙන සහ අවදානම් කණ්ඩායම් ප්‍රමාණවත් ලෙස එමගින් ආවරණය වී තිබීම		
1.4	විශේෂයෙන්ම දරිද්‍රතාවෙන් පෙළෙන සහ අවදානමට ලක්විය හැකි අය ඇතුළුව සියලුම පිරිමින්ට සහ කාන්තාවන්ට 2030 වසර වන විට ආර්ථික සම්පත්, මූලික සේවාවන්, ඉඩම් හිමිකාරිත්වය හා පාලනය කිම සහ වෙනත් ආකාරයේ දේපළ උරුමයන්, ස්වභාවික සම්පත්, සුදුසු නව තාක්ෂණය සහ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ඇතුළුව මූල්‍ය සේවාවන් සඳහා ප්‍රවේශවීමට සමාන අයිතිවාසිකම් තහවුරු කිරීම	1.4.2	ස්ත්‍රීපුරුෂභාවය සහ හිමිකම් මාදිලියට අනුව, නීත්‍යානුකූලව පිළිගත් ලිපි ලේඛන සහ සුරක්ෂිත ඉඩම් හිමිකම් සහිත මුළු වැඩිහිටි ජනගහනයේ ප්‍රමාණය
1.අ	විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා සියලුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවන් තුරන් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රමාණවත් සහ විශ්වාසය තැබිය හැකි ක්‍රමවේද සම්පාදය කිරීම සඳහා වැඩිදියුණු කරන ලද සංවර්ධන සහයෝගීතාවය ඇතුළු විවිධ වූ මූලාශ්‍රයන්		

අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	හැඳින්වීම	අදාළ ගෝලීය දර්ශකය	හැඳින්වීම
	මඟින් සම්පත් ලබා දීම කැපී පෙනෙන ආකාරයෙන් වර්ධනය කිරීම		
2.3	2030 වන විට කුඩා පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයින්ගේ, විශේෂයෙන්ම කාන්තාවන්ගේ, ස්වදේශික ජනයාගේ, ගොවි පවුල් සහ ධීවරයින්ගේ කෘෂිකාර්මික ඵලදායිතාව සහ ආදායම, ඉඩම්වලට ආරක්ෂාකාරීව සහ සමාන ලෙස ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාවන්, අනෙකුත් නිෂ්පාදන සම්පත් හා ප්‍රදානයන්, දැනුම, මූල්‍ය සේවා, වෙළඳපොල සහ විටිනාකම් එකතු කිරීම් හා ගොවිපළ නොවන රැකියා සඳහා අවස්ථාවන් ලබා දීම මඟින් දෙගුණ කිරීම		
2.4	2030 වනවිට තිරසර ආහාර නිෂ්පාදන පද්ධති පැවතීම තහවුරු කිරීම සහ ප්‍රෙව පද්ධති පැවතීම තහවුරු කිරීම සහ ප්‍රෙව පද්ධති පවත්වා ගැනීමට උපකාරී වන්නා වූ , කාලගුණ වෙනස්වීම්වලට හැඩගැසීම සඳහා වූ ධාරිතාවයන් ශක්තිමත් කරන්න වූ හානිකර කාලගුණ තත්ත්වයන්, නියඟ, ගංවතුර සහ වෙනත් ආපදාවන් සහ ඉඩම් සහ පසේ ගුණාත්මක තත්ත්වයන් වර්ධනය කරන්න වූ ඔරොත්තු දිය හැකි කෘෂිකාර්මික භාවිතාවන් ක්‍රියාවට නැංවීම		
2.අ	විශේෂයෙන් අවම වශයෙන් දියුණු වූ රටවල් ඇතුළුව දියුණු වෙමින් පවත්නා රටවල කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන ධාරිතාව වැඩි කිරීම සඳහා, ඉහල නංවන ලද අන්තර්ජාතික සහයෝගීතාවෙන් ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, කෘෂිකාර්මික පර්යේෂණ සහ ව්‍යාප්ති සේවාවන්, තාක්ෂණ සංවර්ධනය සහ ශාක සහ පශු සම්පත් ජාන බැංකු සඳහා සිදු කරන ආයෝජන වැඩි කිරීම	2.අ.2	කෘෂිකාර්මික අංශය සඳහා වන සමස්ත නිළ සම්පත් ගලනය (නිළ සංවර්ධන ආධාර සහ වෙනත් නිළ ගලා ඒම)
4.2	2030 වන විට සියළුම ගැහැණු ළමුන්ට හා පිරිමි ළමුන්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනයට, සත්කාර සේවාවන්ට සහ පූර්ව ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව පැවතීම හා එමගින් ඔවුන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සූදානම්ව සිටින බව තහවුරු කිරීම		

අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	හැඳින්වීම	අදාළ ගෝලීය දර්ශකය	හැඳින්වීම
4.3	2030 වන විට සියලුම කාන්තාවන්ට සහ පිරිමින්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු මුදලකට ලබාගත හැකි විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනය ද ඇතුළත්ව තාක්ෂණික, වෘත්තීය සහ තෘතියික අධ්‍යාපනය ලබා ගැනීමට හැකිවීම		
4.අ	ළමුන්, ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය කෙරෙහි සංවේදී ආකාරයට අධ්‍යාපන පහසුකම් ගොඩනැංවීම, වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියලුම දෙනාට ආරක්ෂාකාරී, ප්‍රචණ්ඩත්වයෙන් තොර, සියලු දෙනා අන්තර්ගතකරණය වූ සහ ඵලදායී ඉගෙනීම් වාතාවරණයෙන් තහවුරු කර දීම	4.අ.1	(අ) විදුලිය; (ආ) ඉගැන්වීමේ පහසුකම් පිණිස අන්තර්ජාලය භාවිතය; (ඇ) ඉගැන්වීමේ පහසුකම් පිණිස පරිගණක භාවිතය; (ඈ) ආබාධ සහිතදරුවන් සඳහා විශේෂිත වූ යටිතල පහසුකම් සහ උපකරණ; (ඉ) මූලික පානීය ජල පහසුකම; (ඊ) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය අනුව වෙන්කරන ලද ස්වස්ථතා පහසුකම්; (උ) මූලික අත්සේදීමේ පහසුකම් (WASH දර්ශකයේ නිර්වචන අනුව) යන ප්‍රවේශයන් සහිත පාසල් ප්‍රමාණය.
4.ඇ	2030 වන විට අන්තර්ජාතික සහයෝගය තුළින් සංවර්ධනය වෙමින් පවතින කුඩා දිවයින් රාජ්‍යයන්හි සහ අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ ගුරුවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම	4.ඇ.1	අදාළ රටෙහි එක් එක් මට්ටම සඳහා ඉගැන්වීම සඳහා අවශ්‍ය වන 5.6 පූර්ව සේවාස්ථ හෝ සේවාස්ථ (අ) පූර්ව ප්‍රාථමික; (ආ) ප්‍රාථමික; (අ පහල ද්විතියික; සහ (ඇ) ඉහල ද්විතියික අධ්‍යාපනය යන අංශයන් අවම සංවිධානාත්ම පුහුණුව හෝ ලබා ඇති (උදා: ඉගැන්වීමේ පුහු ගුරුවරුන් ප්‍රමාණය.
5.ආ	කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා විශේෂයෙන්ම තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණය ඇතුළත්ව තාක්ෂණය ලබාගැනීම සඳහා සාධනීය අවස්ථාවන් ලබා දීම		
6.1	2030 වන විට සියලුදෙනාට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලකට පානීය ජලය ලබා ගැනීමට හැකි වීම	6.1.1	සුරක්ෂිතව කළමණාකරණය කෙරෙන පානීය ජල සැපයුම් සේවා කරන ජනගහනයේ ප්‍රමාණය.
		6.3.2	ගුණාත්මක භාවයෙන් යුක්ත ජලය සහිත ජලාශ ප්‍රමාණය
6.4	2030 වන විට සියලුම ක්ෂේත්‍රයන්හි කාර්යක්ෂමව ජලය භාවිතා කිරීම සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම, තිරසර	6.4.1	ජල භාවිත කාර්යක්ෂමතාවයේ කාලානුරූපී වෙනස් වීම

අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	හැඳින්වීම	අදාළ ගෝලීය දර්ශකය	හැඳින්වීම
	අන්දමින් ජලය ලබා ගැනීම සහ සැපයීම, ජලය හිඟකම මඟ හැරවීම සඳහා සහ ජලය හිඟ කමින් පීඩා විඳින ජනතාවගේ සංඛ්‍යාව ප්‍රාමාණික ලෙස අවම කිරීම	6.4.2	ජල භාවිත මට්ටම : පවත්නා මිරිදිය මූලාශ්‍ර ප්‍රමාණයට අනුපාත වූ ජලය භාවිතයට ගන්නා ප්‍රමාණය
7.1	2030 වන විට සියලුදෙනාටම අඩු මිලකට ලබාගත හැකි විශ්වාසදායී නවීන බලශක්ති මූලාශ්‍රවලට ප්‍රවේශව විය හැකි බව තහවුරු කිරීම	7.1.1	විදුලි සැපයුම සහිත ජනගහනයේ ප්‍රමාණය
7.2	2030 වන විට ලෝක බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීමේ අනුපාතිකය දෙගුණයක් කිරීම		
7.අ	030 වන විට විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල, කුඩා දිවයින් රාජ්‍යයන්හි සහ අනෙකුත් රටවල දේශ සීමාවන්ගෙන් ආවරණය වූ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල්ද ඇතුළත්ව සියළුම සංවර්ධනය වන රටවලට ඔවුන්ගේ වැඩසටහන් සැලසුම්වලට අනුකූලව නවීන සහ තිරසර බලශක්ති සේවා සැපයීම සඳහා යටිතල පහසුකම් ව්‍යාප්ත කිරීම සහ තාක්ෂණය වැඩිදියුණු කිරීම		
8.3	ඵලදායී ක්‍රියාකාරකම්වලට, සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන්ට, ව්‍යවසායකත්වයට සහ නිර්මාණශීලීභාවයට සහය දක්වන්නා වූ සංවර්ධනාත්මක දිශානතියකින් යුත් ප්‍රතිපත්තියෙන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.මූල්‍ය සේවාවන්ට ප්‍රවේශ වීමට අවස්ථාව සලසමින් ක්ෂුද්‍ර, කුඩා පරිමාන සහ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යවසායන් පිහිටුවීම සහ සංවර්ධනය කිරීම දිරි ගැන්වීම		
8.2	විවිධාංගීකරණය, තාක්ෂණය ඉහළ නැංවීම		
8.5	2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින්ද ඇතුළත්ව සියළුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී හා සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබා දීම		
8.අ	විශේෂයෙන් අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල්ද ඇතුළත්ව සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට වෙළඳාම		

අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	හැඳින්වීම	අදාළ ගෝලීය දර්ශකය	හැඳින්වීම
	සම්බන්ධයෙන් ලබා දෙන ආධාර වැඩි කිරීම. අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවලට වෙළඳාම සම්බන්ධ තාක්ෂණික සහය ලබා දීම සඳහා වූ ඒකාබද්ධ වැඩ සැලැස්මට අනුකූලව කටයුතු කිරීම		
8.ආ	2020 වන විට තරුණ තරුණියන්ට රැකියා අවස්ථා ලබා දීම සඳහා ජගත් මට්ටමින් ක්‍රමෝපායක් සංවර්ධනය කිරීම සහ ක්‍රියාවට නැංවීම හා අන්තර්ජාතික කම්කරු සංවිධානයේ		
10.2	2030 වන විට වයස, ලිංගිකත්වය, ආබාධිතබව, ජන වර්ගය, ජාතිය, ආගම හෝ ආර්ථික හෝ වෙනත් තත්වයන් පිළිබඳව තැකීමකින් තොරව සියළු දෙනාගේ සමාජ ආර්ථික සහ දේශපාලනික අන්තර්කරණය සවිබල ගැන්වීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම	10.2.1	ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, වයස සහ ආබාධිත තත්ත්වය යන සාධකයන් අනුව මධ්‍ය ආදායමෙන් 50%කට වඩා පහලින් ජීවත් වන ජනගහනයේ ප්‍රමාණය
10.3	ප්‍රතිලාභ බෙදීයාමේදී සමාන අවස්ථාවන් පැවතීම තහවුරු කිරීම, පවත්නා අසමානතාවන් අවම කිරීම සහ වෙනස්කොට සැලකීමට තුඩුදෙන්නා වූ නීති, ප්‍රතිපත්ති, සහ භාවිතාවන් ඉවත් කිරීම සහ මේ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නීති ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම		
11.3	2030 වන විට සියළු දෙනා අන්තර්කරණය වූ සහ තිරසර නාගරීකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියලුම රටවල සහභාගීත්ව, ඒකාබද්ධ සහ තිරසර මානව ජනාවාස සැලසුම් කිරීම		
11.7	2030 වන විට විශේෂයෙන්ම කාන්තාවන්ට සහ ළමුන්ට, වයස්ගත පුද්ගලයින්ට සහ ආබාධ සහිත පුද්ගලයින්ට ආරක්ෂාකාරීවන සියලු දෙනා අන්තර්ගත වූ සහ පහසුවෙන් පිවිසිය හැකි පොදු හරිත අවකාශයන් ලබා දීම		
11.අ	ජාතික සහ කලාපීය සංවර්ධන සැලසුම් ශක්තිමත් කිරීම මඟින් නාගරික, උප නාගරික සහ ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ධනාත්මක ආර්ථික සමාජයීය සහ පරිසරාත්මක සම්බන්ධතාවලට සහාය දැක්වීම	11.අ.1	නගර ප්‍රමාණය අනුව ජනගහන ප්‍රක්ෂේපණයන් සහ සම්පත් අවශ්‍යතාවයන් ඒකාබද්ධ කරමින් සිදු කරන නගර සහ ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කරණු ලබන නගරයන්හි ජීවත්වන ජනගහනයේ ප්‍රමාණය

අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	හැඳින්වීම	අදාළ ගෝලීය දර්ශකය	හැඳින්වීම
14.ඇ	"අපට අවශ්‍ය අනාගතය (The Future We Want) "හි 158 වන ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි, සමුද්‍ර සහ ඒවායේ සම්පත් සංරක්ෂණයට සහ තිරසර අන්දමින් භාවිතා කිරීමට නීතිමය වැඩ සැලැස්මක් සපයන්නා වූ නීති අනුව සමුද්‍ර සහ ඒවායේ සම්පත් සංරක්ෂණය කිරීම සහ තිරසර අන්දමින් භාවිතා කිරීම වැඩි දියුණු කිරීම		
15.1	"අපට අවශ්‍ය අනාගතය (The Future We Want) "හි 158 වන ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි, සමුද්‍ර සහ ඒවායේ සම්පත් සංරක්ෂණයට සහ තිරසර අන්දමින් භාවිතා කිරීමට නීතිමය වැඩ සැලැස්මක් සපයන්නා වූ නීති අනුව සමුද්‍ර සහ ඒවායේ සම්පත් සංරක්ෂණය කිරීම සහ තිරසර අන්දමින් භාවිතා කිරීම වැඩි දියුණු කිරීම		
15.ඇ	ජෛව විවිධත්වයන් සහ පරිසර පද්ධති සංරක්ෂණය කිරීමට සහ තිරසර අන්දමින් භාවිතා කිරීමට සියලුම මූලාශ්‍රයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන රැස් කිරීමට උනන්දු කිරීම සහ කැපී පෙනෙන ලෙස වැඩි කිරීම	15.ඇ.1	ජෛව විවිධත්වය සහ පරිසර පද්ධතීන් සංරක්ෂණය හා තිරසර භාවිතය සඳහා වන නිළ සංවර්ධන ආධාර සහ රාජ්‍ය වියදම්
16.6	සියලුම මට්ටම්වලදී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම		
16.10	ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර්ජාතික ප්‍රඥප්තීන්, ගිවිසුම්වලට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම සහ මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම තහවුරු කිරීම	16.10.2	තොරතුරු දැනගැනීමට අදාළ වන මහජන ප්‍රවේශය පිණිස වන ව්‍යවස්ථාමය, ආයතනික සහ/හෝ ප්‍රතිපත්තිමය තහවුරු කිරීමේ සකස්කර සහ ක්‍රියාවට නංවා ඇති රටවල් සංඛ්‍යාව
17.6	විද්‍යාව තාක්ෂණය සහ නවෝත්පාදන වෙනුවෙන් උතුරු - දකුණු දකුණු- දකුණු සහ ත්‍රිකෝණාත්මක කලාපීය සහ අන්තර්ජාතික සහයෝගිතාවය ඉහල නැංවීම සහ විශේෂයෙන්ම එක්සත් ජාතීන්ගේ මට්ටමේ දැනට පවත්නා යාන්ත්‍රණ අතර සහයෝගිතාවය වැඩිදියුණු කිරීමෙන් සහ ජගත් මට්ටමේ තාක්ෂණ පහසුකම් සැලසීමේ යාන්ත්‍රණයක් මඟින් එකිනෙකා සමග එකඟ වූ කොන්දේසි අනුව දැනුම බෙදාහදා ගැනීම ඉහල නැංවීම	17.6.1	සහයෝගිතාවයේ ආකාරය අනුව, රාජ්‍යයන් අතර ඇති විද්‍යා සහ තාක්ෂණික සහයෝගිතා ගිවිසුම් සංඛ්‍යාව
17.8	අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වී ඇති රටවල් සඳහා තාක්ෂණ බැංකු හා විද්‍යාව		

අදාළ ගෝලීය ඉලක්ක	හැඳින්වීම	අදාළ ගෝලීය දර්ශකය	හැඳින්වීම
	තාක්ෂණය හා නවෝත්පාදන ධාරිතාවන් ගොඩනැංවීමේ යාන්ත්‍රණ පූර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ විශේෂයෙන් තොරතුරු තාක්ෂණ හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයන්හි නව තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම වැඩිදියුණු කිරීම		
17.9	උතුරු -දකුණු දකුණු- දකුණු ත්‍රිකෝණාත්මක සහයෝගිතාවය හරහා සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවලට තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාවට නැංවීමට ජාතික සැලසුම් සැකසීම සහ ඵලදායී ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා ලබා දෙන අන්තර්ජාතික සහයෝගීතාව වැඩිදියුණු කිරීම		

6

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	60	34	26
තෘතීයික	27	10	17
ද්විතීයික	244	116	128
ප්‍රාථමික	224	96	128

(2024.12.31 දිනට)

6.2 සේවක අතිරික්තය හෝ සේවක හිඟය ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට බලපාන ආකාරය

ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ, තෘතීය, ද්විතීයික හා ප්‍රාථමික යන සියලු මට්ටම්වල සේවා සනයන්හි සේවක හිඟයක් පැවති ඇත. 2024 වර්ෂය තුළ කාලානුරූපීව ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයා වෙත පැවරෙන රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් කාර්යමණ්ඩලයක් 2024.12.31 දිනට පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කරන ලද අතර, ස්ථාන මාරුවීම් / විශ්‍රාම යාම් වැනි හේතූන් මත පුරප්පාඩු වන තනතුරු සඳහා අනුප්‍රාප්තිකයන් ලබා ගැනීම මගින් පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම ඉතා අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී පමණක් සිදු කරන ලදි.

එමෙන්ම, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ පෞද්ගලික කාර්යමණ්ඩලයේ මෙන්ම අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය සඳහා අනුමත තාවකාලික කාර්යමණ්ඩලයේ තනතුරු සඳහා ද පත් කිරීම ද තනතුරු කිහිපයකට පමණක් සීමා කරන ලදි.

වැඩ අධ්‍යයනයක් සිදු කර ආයතනික සංවිධාන ව්‍යූහය සංශෝධනයට ලක් කර රාජකාරි පැවරීම සහ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතයෙන් හැකිතාක් රාජකාරි කටයුතු කිරීමට නැඹුරු වීම තුළින් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීමට කටයුතු කරන ලද අතර, ඒ අනුව ඇතිවූ සේවක හිඟය ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවයට බාධා නොවන අයුරින් කළමනාකරණය කර ගන්නා ලදි.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ නිලධරයන්ගේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප වර්ධනය කිරීම තුළින් කාර්යාල කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායිව ඉහළ නැංවීමට අවකාශ සැලසීම හා සේවයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම අරමුණු කර ගනිමින් දේශීය සහ විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධරයන් යොමු කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් මගින් කාර්යාලයීය නිලධරයන්ගේ සේවා ගුණාත්මක බව වර්ධනය කිරීමත් ඔවුන් අභිප්‍රේරණය කිරීමත් දියුණු වෙමින් පවතින නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම සඳහා වැඩ පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමත් මෙම පුහුණුවීම්වලින් අපේක්ෂ කරනු ලබයි.

විදේශීය පුහුණුවීම් තුළින් කාර්යාලයේ නිලධරයන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනයත් අන්‍යෝන්‍ය ඉගෙනීම හා අත්දැකීම් තුළින් රටේ සංවර්ධනය සඳහා අදහස් හා ජාත්‍යන්තර සම්බන්ධතා දාමයක් ඇති කරවීමට අවශ්‍ය වටපිටාව ගොඩනැගීමටත් කටයුතු කරනු ලැබේ.

ඒ අනුව 2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දින දක්වා කාල වකවානුව තුළ නිලධරයන් යොමු කර ඇති දේශීය හා විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා/ වැඩසටහන්/ වැඩමුළු පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

දේශීය හා විදේශ පුහුණු වැඩසටහන්

#	පුහුණු පාඨමාලාව	දේශීය/ විදේශීය	නිලධරයන් සංඛ්‍යාව	කාල සීමාව
1.	සයිබර් ආරක්ෂාව පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	128	පැය 02 ½
2.	රථවාහන අනතුරකදී රක්ෂණ ආවරණ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	දේශීය	30	පැය 01
3.	නිවසේ සිට රාජකාරි කටයුතු කිරීම (Work From Home) පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	54	පැය 02
4.	ආතති කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	දේශීය	87	පැය 02
5.	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සහා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	දේශීය	01	360
6.	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු හා කාර්යයන් පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	16	පැය 06
7.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 අනුව රාජ්‍ය නිලධරයන් විසින් අත්කර ගත යුතු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව - ප්‍රාථමික (පැය 150) කාණ්ඩයට අදාළ පාඨමාලාව	දේශීය	07	පැය 150
8.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 අනුව රාජ්‍ය නිලධරයන් විසින් අත්කර ගත යුතු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව - ප්‍රාථමික (පැය 100) කාණ්ඩයට අදාළ පාඨමාලාව	දේශීය	02	පැය 100
9.	ගබඩා කළමනාකරණ පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	85	පැය 01
10.	පරිගණක දෘඩාංග (Computer Hardware) පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ ප්‍රායෝගික වැඩමුළුව	දේශීය	25	පැය 03
11.	ඇස්තමේන්තුගත ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රකාශය (SET) ගොනු කිරීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	35	පැය 02
12.	ලිපිගොනු කළමනාකරණ පද්ධතිය හා එහි නව්‍යකරණය වූ යෙදවුම් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	75	පැය 03
13.	රාජ්‍ය සේවයේ සාමන්‍ය හැසිරීම විනය ක්‍රියාපටිපාටි	දේශීය	18	පැය 07
14.	විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	60	පැය 01

#	පුහුණු පාඨමාලාව	දේශීය/ විදේශීය	නිලධරයන් සංඛ්‍යාව	කාල සීමාව
15.	ලිපි ඡායාපිටපත් කිරීම හා පරිලෝකනය (Scan) කිරීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	12	පැය 01
16.	නිශ්චල ඡායාරූප, වීඩියෝ ඡායාරූප ශිල්පීන් හා සහාය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	දේශීය	36	පැය 03
17.	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ උපාය මාර්ගික සැලසුම් (Strategic Roadmap) සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	70	පැය 04
18.	උපාය මාර්ගික සැලසුම් (Strategic Roadmap) සකස් කිරීම සඳහා අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ වත්මන් දැක්ම, මෙහෙවර හා දිගු කාලීන අභිමතාර්ථ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	10	පැය 02
19.	උපාය මාර්ගික සැලසුම් (Strategic Roadmap) සකස් කිරීම සඳහා අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ විකාශනය, අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසර ඇගයීම් වැඩමුළුව	දේශීය	10	පැය 02
20.	උපාය මාර්ගික සැලසුම් (Strategic Roadmap) සකස් කිරීම සඳහා අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ SWOT විශ්ලේෂනය සහ පසුගිය වසර 03ක කාර්යභාරය පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	10	පැය 02
21.	උපාය මාර්ගික සැලසුමේ දිගු කාලීන අභිමතාර්ථ සඳහා අදාළ අරමුණු හා KPI සැකසීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	දේශීය	10	පැය 02
22.	නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	13	පැය 02
23.	ධනාත්මක චින්තනය, පුද්ගල අභිප්‍රේරණය හා ආතති කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	දේශීය	70	පැය 03
24.	වාර්තා ලිවීම පුහුණු වැඩමුළුව	දේශීය	31	පැය 03
25.	කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	දේශීය	27	පැය 03
26.	ලිපිගොනු කළමනාකරණ පද්ධතිය හා එහි නව්‍යකරණය වූ යෙදවුම් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	දේශීය	16	පැය 02

#	පුහුණු පාඨමාලාව	දේශීය/ විදේශීය	නිලධරයන් සංඛ්‍යාව	කාල සීමාව
27.	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සහා පරිපාලනය පාලනය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	දේශීය	01	පැය 360
28.	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සහා පරිපාලනය පාලන පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	දේශීය	01	පැය 384
29.	International Digital Rural Revitalization Vocational Education Alliance – China	විදේශීය	08	දින 07
30.	Seminar on Global Value Chains for Developing Countries – China	විදේශීය	01	දින 14
31.	Seminar on Enhancing Performance of Young Officials in Developing Countries - China	විදේශීය	01	දින 14
32.	In-Person Capacity Building Training Opportunities in China for Senior and Mid-career Officials of the Prime Minister's Office - Third Batch - China	විදේශීය	09	දින 09
33.	Seminar for Young Diplomats from Sri Lanka - China	විදේශීය	01	දින 16
34.	First Mid-Career Training Programme for Island Services Officers of Sri Lanka under the Technical & Economic Co-operation (ITEC) 2024/2025 - India	විදේශීය	02	දින 13
35.	Governing in the Digital Age - Australia	විදේශීය	01	දින 16
36.	Short-Term Training Programme for Sri Lankan Media Professionals - India	විදේශීය	01	දින 14
37.	To Strengthen the Exchanges and Learning of Ningxia, - China.	විදේශීය	01	දින 05
38.	In-Person Capacity Building Training Opportunities in China for Senior and Mid-career Officials of the Prime Minister's Office - Fourth Batch – China	විදේශීය	05	දින 09
39.	China – South Asia Academia – Industry Integration Forum	විදේශීය	01	දින 05
40.	Short-Term Course for Sri Lankan Administrative Officers – India	විදේශීය	02	දින 10
41.	Fourth Mid-Career Training Program for Island Services Officers of Sri Lanka under the	විදේශීය	01	දින 14

#	පුහුණු පාඨමාලාව	දේශීය/ විදේශීය	නිලධරයන් සංඛ්‍යාව	කාල සීමාව
	Technical & Economic Co-operation (ITEC) 2024/2025 – India			
42.	Technologies of Agricultural Mechanization to Ensure Food Security Under the Global Development Initiative for Developing Countries – China	විදේශීය	01	දින 23
43.	Fire and Rescue Skills Upgrading Training Program for Sri Lanka - China	විදේශීය	02	දින 07

7

අනුකූලතා වාර්තාව

7.1. අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී 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 යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ 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	අනුකූල වේ		
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 විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී 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	අනුකූල වේ		

	සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ත්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර 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, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් 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 අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන	අනුකූල වේ		

	සීමාව නෛෂ්ක්මවන පරිදි බැරකම්වලට ඵලඹීම			
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	නිහතිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන නිහතිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම 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 තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
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 රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව නිහ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු	අනුකූල වේ		

	ලිඛිතව ලබාදී නිබීම			
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම 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 යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන 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 කර තිබීම	අනුකූල 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 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 වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

8

විගණකාධිපති නිරීක්ෂණ

8.1. විගණකාධිපති නිරීක්ෂණ



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. TPD/C/24/15/PMO/FA
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.
දිනය / திகதி / Date 2025 මැයි 31 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය

ශීර්ෂය - 002 අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ 2024 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 මතය

ශීර්ෂය - 002 අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ වලින් සමන්විත 2024 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 අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. 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.

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු 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 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ 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 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව අග්‍රමාත්‍ය කාර්යාලයේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා,මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මාගේ වාර්තාව අග්‍රමාත්‍ය කාර්යාලයේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණු සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංසෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අග්‍රමාත්‍ය කාර්යාලය 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 කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 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 විගණන 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 ප්‍රමාණාත්මක භාවය 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 බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ ඵලදායිත්වය 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

2. 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 බවට

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

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය 2024 වර්ෂයට රු.1,185,000,000 ක් භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණද රු.1,179,610,000 ක් ඉල්ලුම් කර තිබුණි. ඒ අනුව සැලසුම් කළ හා ඉල්ලුම් කළ අග්‍රිම වටිනාකම අතර රු.5,390,000ක විචලනාවයක් කිරීක්ෂණය විය.

3.2 වියදම් කළමනාකරණය

3.2.1 අවශ්‍යතාවට වඩා වැඩියෙන් ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

(i) වැය විෂයන් දෙකකට සලසා තිබූ ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන එකතුව රු. 2,600,000 ක් වැය නොකර සම්පූර්ණයෙන්ම ඉතිරි කර තිබුණි.

(ii) වැය විෂයන් 24 ක ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 20 සිට සියයට 95 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිපාදන වැය නොවී ඉතිරි වී තිබුණි.

(iii) වැය විෂයන් 09 ක ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 13 සිට සියයට 50 අතර පරාසයකින් වෙනත් වැය විෂයයන් සඳහා මු.රෙ.66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කර තිබුණි.

(iv) වැය විෂයන් 10 ක වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් මු.රෙ.66 මඟින් වෙනත් වැය විෂයයකට ප්‍රතිපාදන මාරු කළ පසුවද ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 18 සිට සියයට 78 දක්වා පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන තවදුරටත් ඉතිරිවී තිබුණි.

3.2.2 අවශ්‍යතාවයට වඩා අඩුවෙන් ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

වැය විෂයයන් 09 ක් සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයට අමතරව මු.රෙ.66 මඟින් හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මඟින් ප්‍රතිපදාන සලසාගෙන සියයට 11 සිට සියයට 1,175 දක්වා පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන වැඩි කරගෙන තිබුණි.

3.3 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 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.

3.4 නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම්

නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

	නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම්
(අ)	ශ්‍රී ලංකා සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය XXIV පරිච්ඡේදයේ 3:7ඡේදය	ණය මුදලක් ලබාදුන් මාසයට පසුව එන ඊළඟ මාසයේ සිට ණය වාරික අයකළ යුතු වුවද, උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛනය අනුව ඊට අනුකූල නොවූ අවස්ථා 14ක් නිරීක්ෂණය විය.
(ආ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
(i)	571 (2)	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කල් ඉකුත් නැන්පතු රු.1,300,407ක් රජයේ ආදායමට බැරකර නොතිබුණි.
(ii)	371 (2) (ආ) හා අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්ගේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ 2023/FIN/03	සමාලෝචිත වර්ෂයේ නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු වෙත අවස්ථා 16 ලබා දී තිබූ අතුරු අග්‍රිම රෙගුලාසි පරිදි අදාල කාර්යය නිමවූ විගස පියවා නොතිබුණි. තවද, අතුරු අග්‍රිම උපරිම සීමාව ඉක්මවා විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව 2024 ජූලි 10 දින කැමරා ශිල්පියෙකු වෙත රු.120,000 ක් අත්තිකාරම් වශයෙන් ලබා දී තිබුණි.
(iii)	892	ඇප තැබීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සංශෝධිත වාර්තාවක් සෑම වර්ෂ 03ක් අවසානයේදී පසුව යෙදෙන පෙබරවාරි 15 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් එසේ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ඇ)	කොමිප්ට්‍රෝලර් ජනරාල්ගේ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 04/2018 හා 2018.12.31 දිනැති මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරු කිරීමේ මාර්ගෝපදේශය	මූල්‍ය නොවන වත්කම් සෑම වර්ෂ 05කට වරක්ම තක්සේරු කළ යුතු වුවත් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ වාහන හැර අනෙකුත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් ඒ අනුව තක්සේරු කර නොතිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්ය සාධනය

4.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) 2024 වර්ෂය තුලදී මහජන සම්බන්ධතා අංශය වෙත ලැබී තිබූ නව ඉල්ලීම් හා පැමිණිලි ලිපි 11,769 න් සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී මහජන ඉල්ලීම් 10,518 ක කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි.

(ආ) ජාතික සමුපකාර ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ රේඛීය ආයතන ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය සඳහා 2023 ඔක්තෝබර් 23 දින පත් කරන ලද අනු කමිටුව විසින්, ඉදිරි වර්ෂ 03 ඇතුළත ක්‍රියාත්මක කිරීමට සුදුසු ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කළ යුතු වුවත් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් එය සිදුකර නොතිබුණි.

(ඇ) උඩරට දෙමළ ජනතාව පූර්ණ වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා සමාජයට ඒකාබද්ධ කර ගැනීම සඳහා 2024 අප්‍රේල් 29 දින පැවති සාකච්ඡාවට අදාළ අනුකමිටු වාර්තාව, අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් වෙත යොමු කර ඇතත් ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා ක්‍රියාත්මක කළ බවට තොරතුරු අනාවරණය නොවීය.

4.2 අනාර්ථික ගනුදෙනු

(i) 2024 වර්ෂයේ වෙසක් උත්සවය වෙනුවෙන් වීන තානාපති කාර්යාලයේ සම්බන්ධීකරණයෙන් රු.3,282,634ක් වටිනා සවිකොළ තොගයක් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයට ආධාර වශයෙන් ලබාදී තිබුණි. මේ සඳහා බදු හා අනෙකුත් ගාස්තු ලෙස රු. 1,505,171 ක් හෙවත් ප්‍රධාන වටිනාකමින් සියයට 46 ක් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් දරා තිබූ නමුත් එම සවිකඩදාසි තොගය අදාල කාර්යයට භාවිතා කර නොතිබුණි.

4.3 කළමණාකරණ දුර්වලතා

4.3.1 බාහිර ආයතන සතු වාහන 06ක් විධිමත් පවරාගැනීමකින් තොරව වර්ෂ 02ත් 09ත් අතර කාලයක් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් භාවිතා කර තිබුණි.

4.3.2 අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ 2024 පෙබරවාරී මාසයේදී විශ්‍රාම ගිය රියදුරු මහතෙකුගෙන් රු.197,500 ක්ද, 2017 වර්ෂයේ වැඩ තහනමකට ලක්වූ නිලධාරියෙකුගෙන් රු.53,189ක් හා 2022 වර්ෂයේ සේවය අතහැර ගොස් ඇති නිලධාරියෙකුගෙන් රු.157,007 ක අයවිය යුතු ආපදා ණය ශේෂ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා අයකරගෙන නොතිබුණි.

4.3.3 අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ ප්‍රධාන රැස්වීම් ශාලාව, බාහිර පාර්ශවයන්ට පැයකට රු.60,000 බැගින් කුලී පදනමට ලබාදී තිබුණද, කුලී වටිනාකම තීරණය කළ පදනම පිළිබඳ විගණනයට තොරතුරු අනාවරණය නොවුණි.

5. අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

(අ) කාර්යාලයේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 515ක් වූ අතර ඉන් තනතුරු 299ක් පුරප්පාඩුව පැවතුනි. එය සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 54 ක් විය. මේ තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අනුමත තනතුරුවලින් 26ක් හෙවත් සියයට 43ක්ද, කෘතියික තනතුරු 17ක් හෙවත් සියයට 63ක්ද ද්විතික මට්ටමේ තනතුරු 128ක් හෙවත් සියයට 52 ක් හා ප්‍රාථමික තනතුරු 128ක් හෙවත් සියයට 57 ක්ද පුරප්පාඩුව පැවතුණි. තනතුරු සමාලෝචනය කර පුරප්පාඩු පිරවීමට හෝ තනතුරු යටපත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) පසුගිය වසර හයක කාලච්ඡේදය සලකාබැලීමේදී අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය සැලැකියයුතු ලෙස වැඩි කරගෙන තිබූ අතර 2020 හා 2021 වර්ෂයන් වලදී ඉහළම අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවක් සිටි අතර එය 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව සියයට 80 ක වැඩිවීමකි. එසේ වුවද, එකී තනතුරු ස්ථාපිත කර අනුමත කර ගැනීමේදී, එක් එක් තනතුරේ කාර්යභාරය හා වගකීම නිශ්චිතව හඳුනාගෙන ඇතිබවට විගණනයේදී අණාවරණය නොවුණි.

(ඇ) 2018 වර්ෂයේ සිටි 267 ක්වූ සත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව 2020 හා 2021 වර්ෂයන් වලදී පිළිවෙලින් 446 හා 532 දක්වා සියයට 67 හා සියයට 99ක සීඝ්‍ර වැඩිවීමක් වාර්තාවී තිබුණි. කොවිඩ් වසංගත තත්වය හේතුකොටගෙන මෙකී කාලච්ඡේදය තුළදී බහුතර සේවක පිරිසක් නිවසේ සිට රාජකාරී සිදුකරන ලද අතර, කාර්යාලයේ මෙහෙයුම් කටයුතු වල හා ක්‍රියාකාරීත්වයේ වර්ධනයක් හෝ පුළුල්වීමක් සිදුවී ඇති බවට අණාවරණය නොවුණි.

(ඇ) අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් සාපේක්ෂව අසාමාන්‍ය තනතුරු සංඛ්‍යාවක් අනුමත කර පවත්වාගැනීම හේතුවෙන් සෑම වර්ෂයකදීම අසාමාන්‍ය පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් වාර්තාවී තිබූ අතර එමගින් අවශ්‍යතාව නොසලකා අනවශ්‍ය බඳවා ගැනීම් සිදුවීමේ අවධානමක් පවතින බවද විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය. තවද, රටේ හාරදුර කාර්යයක් ඉටුකරනු ලබන හා අවශ්‍ය අධිකාරියක් සහිත අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයට තම අවශ්‍යතාව අනුව කඩිනමින් අවශ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාවක් අනුමතකරගැනීමේ පහසු හැකියාවක් පවතින බවත් තවදුරටත් නිරීක්ෂණය කෙරේ.

ඩී.ජී.ඒ.එස්. අනුලසිරි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව