වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையும்

Annual Performance Report

2024

වැය විෂය -236

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

ஆரசகருமமொழிகள் திணைக்களம்

Department of Official Languages

අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය

நீதி மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சு

Ministry of Justice and National Integration

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 341/7,
කෝට්ටේ පාර
රාජගිරිය

පටුන

01. වන පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ

1.1	හැඳින්වීම	04
1.2	දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු	05
1.3	රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන්	06
1.4	රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන සටහන	07
1.5	දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශයන් හැඳින්වීම	08

02.වන පරිච්ඡේදය ප්‍රගතිය හා ඉදිරි ඉලක්ක

2.1	2024 වර්ෂය තුළ දී දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් ප්‍රගතිය	09
2.2	දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි ඉලක්ක සහ අභියෝග	21 -23

03. වන පරිච්ඡේදය 2024 වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය	24
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	25
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය	26
3.4	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය	27
3.5	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය	27
3.6	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	27
3.7	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය	28
3.8	විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව	29-33

04. වන පරිච්ඡේදය කාර්යසාධන දර්ශක

4.1	ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක	34

05. වන පරිච්ඡේදය තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1	හඳුනාගන්න ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	37
5.2	තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක-අභියෝග	39

06. වන පරිච්ඡේදය මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය	40
6.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය	43

07. වන පරිච්ඡේදය අනුකූලතා වාර්තාව

7.1	අනුකූලතා වාර්තාව	46 - 53

01 වන පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ආයතනය ලෙස 1956.10.01 දින රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපනය කරන ලදී. භාෂා භාවිතය, ඒවායේ ප්‍රවර්ධනය සහ සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් රජය විසින් ගනු ලබන තීරණ ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලබන්නේ රටක ක්‍රියාත්මක වන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය මඟිනි. ශ්‍රී ලංකාව වැනි බහු වාර්ගික ජාතීන් ජීවත්වන බහු භාෂික සමාජයක් තුළ සාමය සහ සංහිඳියාව ඇති කරලනු වස් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය බෙහෙවින් වැදගත් වේ. එමඟින් මහජනතාවගේ භාෂා භාවිතය සඳහා පහසුකම් සැලසීම හා ඔවුනගේ භාෂා අයිතිවාසිකම් සුරැකීම මෙන්ම සංස්කෘතික බැඳීම සඳහා ද මෙයින් ප්‍රතිපාදන සැලසේ.

1978 දී ශ්‍රී ලංකාවේ දෙවන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හඳුන්වා දෙන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව වශයෙන් එළිදැක්වුණු මෙහි III වන පරිච්ඡේදයේ භාෂාව මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස දැක්වෙන අතර කිසිම පුරවැසියකු භාෂාව මත වෙනසකට හෝ විශේෂයකට බඳුන් නොවිය යුතු බව දක්වා ඇත. තවද එහි IV වන පරිච්ඡේදයේ භාෂාව පිළිබඳ මූලික නීතිය දක්වා ඇති අතර එහි විධිවිධාන 1987-13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය සහ 1988 – 16 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය අනුව සිංහල හා දෙමළ භාෂා දෙක ම ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය භාෂා ලෙසත්, 1988- 18 (3) ව්‍යවස්ථාවෙන් ඉංග්‍රීසි සන්ධාන භාෂාව ලෙසත් දක්වා ඇත. 1978 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 19 වන ව්‍යවස්ථාව අනුව සිංහල භාෂාව සහ දෙමළ භාෂාව ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික භාෂා වශයෙන් පිළිගෙන ඇත.

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය කාර්යක්ෂම ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කාලීනව විවිධ චක්‍රලේඛ නිකුත් වේ. එහිදී රාජ්‍ය /පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් සඳහා භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සහ භාෂා පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම, රජයේ නිල භාෂා පර්වර්තකයා වශයෙන් රජයට සිංහල දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පරිවර්තන කටයුතු සිදු කිරීම, පාරිභාෂික පදමාලා සම්පාදනය සහ භාෂා ඉගෙනුම් ආධාරක සකස් කිරීම මෙන්ම භාෂා හැකියාවෙන් යුත් සමාජයක් ගොඩනැගීම සඳහා භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීමත් රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදුකරනු ලබයි. සාමකාමී සහජීවනයෙන් පිරිපුන් ත්‍රෛභාෂික සමාජයක් ගොඩ නැගීම විෂය පථය කරගෙන ඊට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙන්ම මහජනතාවට කාර්යක්ෂම සහ සඵලදායී සේවාවක් ලබා දීම මූලික අරමුණ වේ.

වර්තමානයේ අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන මෙම ආයතනයෙහි ප්‍රධාන තනතුර රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හොඹවනු ලැබේ. **2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනතට** අදාළව සකස් කරන ලද රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ **2024** වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළත් කර සකස් කරන ලද **වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව හා ගිණුම් තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාව මෙමඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.**

ලිපිනය	-	අංක 341/7, කෝට්ටේ පාර, රාජගිරිය
දුරකථන	-	011 2888934
ෆැක්ස්	-	011 2888928
විද්‍යුත් ලිපිනය	-	**languages.dept.ad04@gmail.com**
අන්තර්ජාල ලිපිනය	-	**www. languagesdept.gov.lk**

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

සහජීවනයෙන් පිරිපුන් සාමකාමී
ත්‍රෛභාෂික සමාජයක්

මෙහෙවර

“ජනවාර්ගික සමගිය හා සාමය අරමුණු කරගත්
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාවට
නැංවීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම හා
සම්බන්ධීකරණය.

අරමුණු

සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාත්‍රයෙන්
කැමති භාෂාවකින් සේවය ලබා ගැනීමට
මහජනයා සතු අයිතිවාසිකම ආරක්ෂා කිරීම
උදෙසා රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය
ඉහළ නැංවීම.

රජයේ නිල භාෂා
පරිවර්තකයා වශයෙන්
කාර්යක්ෂම පරිවර්තන
සේවයක් සැපයීම තහවුරු
කිරීම.

ජාතික භාෂා ප්‍රවර්ධනය,
ඉගෙනීම සහ භාවිතය
සඳහා නවීන තාක්ෂණය
උපයෝගී කරගනිමින්
පහසුකම් සැපයීම.

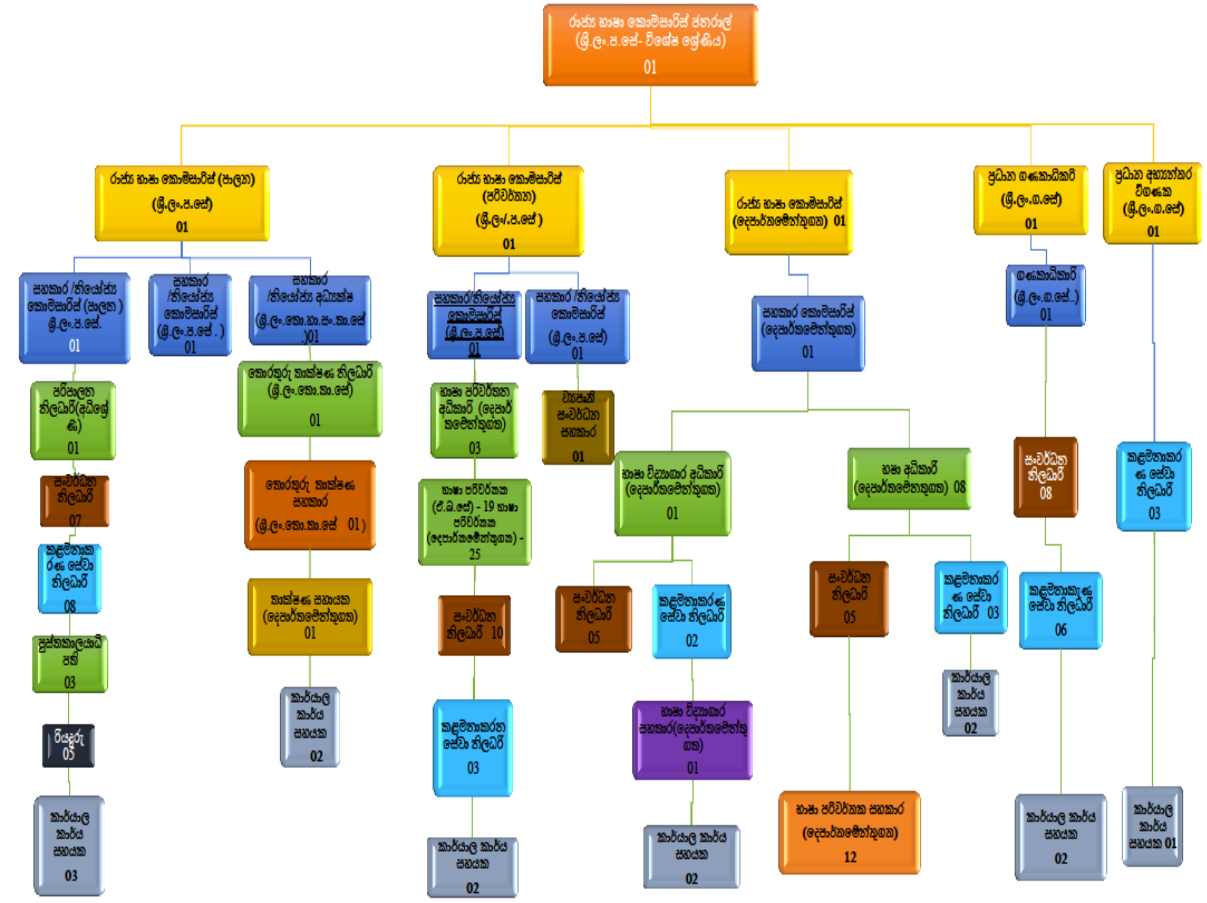
ජාතික හා ජාත්‍යන්තර
භාෂා හැකියාව
ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා
පාඨමාලා සංවිධානය
කිරීම.

1.3 දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉටුකරන ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල **පරිවර්තන කාර්යයන්** ඉටුකිරීම. (සිංහල, දෙමළ,ඉංග්‍රීසි)
2. විවිධ විෂයයන් සඳහා සිංහල, දෙමළ,ඉංග්‍රීසි **පාරිභාෂික පදමාලා සම්පාදනය** කිරීම.
3. ජාතික භාෂා සුදුසුකම් **ඇගයීමේ විභාගය** (NLQ) කාර්තුවට එක බැගින් පැවැත්වීම.
4. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගැනීමට නියමිත රාජ්‍යනිලධාරීන් සඳහා **රා.ප.වක්‍රලේඛ 18/2020** අනුව සිංහල සහ දෙමළ පාඨමාලා දිවයින පුරා පැවැත්වීම.
5. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගැනීමට නියමිත අර්ධරාජ්‍යනිලධාරීන් සඳහා **කළමණාකරන සේවා වක්‍රලේඛ 1/2023** අනුව සිංහල සහ දෙමළ පාඨමාලා දිවයින පුරා පැවැත්වීම.
6. නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගි කරගනිමින් සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා ඇතුළු විදේශ **භාෂා ඉගැන්වීම** හා විභාග පැවැත්වීම.
7. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීම සඳහා මෙන් **මභාෂා ප්‍රවර්ධනය** සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන, ආධාරක ග්‍රන්ථ හා සංයුක්ත තැටි සම්පාදනය කිරීම හා අලෙවි කිරීම.
8. දෙපාර්තමේන්තු මෙන්ම බාහිර ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල සඳහා බඳවා ගැනීමේ සහ භාෂා ප්‍රවීණතා විභාග පැවැත්වීමට අදාළව ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කිරීම, පිළිතුරු පත් ඇඟයීම, විභාගයට අදාළ කටයුතු සංවිධානය කිරීම.
9. බාහිර ආයතනවල ඉල්ලීම පරිදි භාෂා පංති පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.
10. විශ්වවිද්‍යාල හා පිළිගත් අධ්‍යාපනික ආයතනවල භාෂා පරිවර්තන පාඨමාලා හදාරන්නන්හට ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබාදීම.
11. ජාතික වශයෙන් වැදගත්වන සිංහල භාෂා දිනය, දෙමළ භාෂා දිනය සහ පරිවර්තන දිනය සැමරීම.

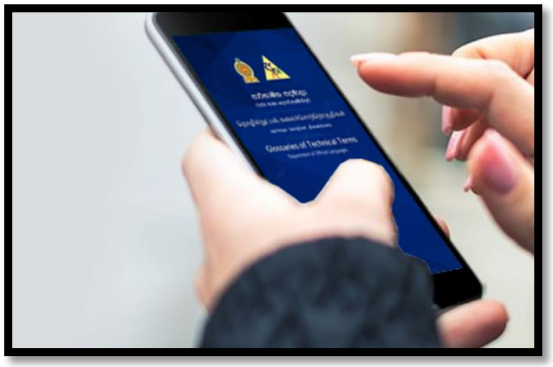
1.4 සංවිධාන සැලැස්ම - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

සංවිධාන ව්‍යුහය - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව



1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ





1. පරිවර්තන අංශය
2. පදමාලා අංශය
3. භාෂා විද්‍යාගාරය
4. විභාග අංශය
5. ගිණුම් අංශය
6. පාලන අංශය
7. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය
8. පුස්තකාලය





02. වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 2024 වර්ෂය තුළ දී දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් ප්‍රගතිය

2022 මුදල් වර්ෂය මත පදනම්ව මුල්‍ය රෙගුලාසි, රජයේ අණපනත්වල විධිවිධාන, ඉලක්ක අනුගමනය කිරීම සහ කාර්යසාධන ඉලක්ක පිළිබඳව ඉහළ අනුකූලතාවක් දක්වන ලද, එක් එක් වර්ගය තුළ ඉහළම කාර්යසාධනය දක්වා ඇති දෙපාර්තමේන්තු අතරින් ලකුණු 98.4ක් හිමිකර ගනිමින් **2024** වර්ෂය තුළ දී රිදී සම්මානය ලබා ගැනීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට හැකි වී ඇත.

01. පරිවර්තන අංශය

රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා වශයෙන් ද්විභාෂාවෙන් සහ ත්‍රෛභාෂාවෙන් කටයුතු කිරීමේදී භාෂා පරිවර්තක සේවයේ අත්‍යවශ්‍යතාවය හඳුනාගනිමින් ඉල්ලුම් කරන ආයතන වෙත භාෂා පරිවර්තක සේවය ලබාදීම ආයතනයේ ප්‍රධාන කර්තව්‍යයක් වශයෙන් සිදු කරනු ලැබේ.

ඒ අනුව 2024 වර්ෂය තුළ පරිවර්තනය කිරීම සඳහා ඉලක්ක ගත පිටු ප්‍රමාණය පිටු 3000කි. නමුදු වර්ෂය නිමා වන විට පිටු 4274ක් පරිවර්තනය කර නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීමට හැකි වීම ජයග්‍රහණයකි. ඒ සඳහා රාජ්‍ය සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලැබුණු භාෂා පරිවර්තන ඉල්ලීම් පහත පරිදි වේ.

පරිවර්තන ඉල්ලීම්	සිංහල/ දෙමළ	සිංහල / ඉංග්‍රීසි	ඉංග්‍රීසි/ දෙමළ	එකතුව
පරිවර්තනය කරන ලද ලේඛන ප්‍රමාණය (පිටු)	1132	615	26	1773
නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කරන ලද ලේඛන ප්‍රමාණය(පිටු)	828	1595	78	2501
පරිවර්තනය කිරීම සඳහා ලැබුණු මුළු පිටු සංඛ්‍යාව	666	553	57	1276
නිරවද්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා ලැබුණු මුළු පිටු සංඛ්‍යාව	346	483	435	1264

(පරිවර්තනය කිරීම සහ නිරවද්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා ලැබුණු පිටු ප්‍රමාණයට වඩා පරිවර්තනය කරන ලද සහ නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කරන ලද පිටු ප්‍රමාණය වැඩිවීමට හේතු වූයේ පෙර වර්ෂයේ ලැබුණු පිටු ප්‍රමාණයක් මේ වර්ෂයේ දී සිදු කළ හෙයිනි.)

2024 වර්ෂය තුළ පරිවර්තන ක්ෂේත්‍රයේ උන්නතිය වෙනුවෙන් සිදු කරන ලද අනෙකුත් කාර්යයන්

(1) bashawa.lk web අඩවිය හරහා භාෂා පහසුකම් සලසන්නන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම

ජනවාරි මාසයේ සිට සැප්තැම්බර් මස 30 වනදා දක්වා මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම්පත් යොමු කිරීමට අවස්ථාව සලසා දෙන ලදී. භාෂා පහසුකම් සලසන්නන් බඳවා ගැනීමට අදාළ විභාගය ඔක්තෝබර් මස 30 වන දින කොළඹදී පවත්වන ලදී. 60 දෙනකු මේ සඳහා සහභාගී විය. එයින් 10 දෙනෙක් සමත්ව සංචිතය වෙත බඳවා ගන්න ලදී.

(2) පරිවර්තක නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය නියුතු පරිවර්තක නිලධාරීන්ගේ දැනුම සහ කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීම පිණිස මෙම වර්ෂය තුළ ද පහත මාතෘකා යටතේ පුහුණු වැඩසටහන් 03ක් පවත්වන ලදී.

- නිර්මාණශීලි පරිවර්තන ක්‍රමවේද
- වාක් සම්ප්‍රදාය
- භාෂා පරිවර්තක නිලධාරීන් සඳහා පරිගණක මෙවලම් භාවිතය

(3) භාෂා පරිවර්තක අත්පොත මුද්‍රණය

ඉංග්‍රීසි/සිංහල මාධයෙන් සකස් කරන ලද භාෂා පරිවර්තක අත්පොතෙහි පිටපත් 300ක් මුද්‍රණය කරන ලදී.

(4) භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ විශේෂ උපාධිය හදාරනු ලබන විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් සඳහා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම.

සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලයේ භාෂා පරිවර්තන විෂය හදාරණ විද්‍යාර්ථීන් දෙදෙනෙකු සඳහා භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ මාස 06ක ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් සහ යාපනය විශ්වවිද්‍යාලයේ විද්‍යාර්ථීන් 08 දෙනකු සඳහා පැය 300ක ප්‍රායෝගික පුහුණු වැඩසටහනක් ද කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ විද්‍යාර්ථීන් 25 දෙනකු සඳහා ඔක්තෝබර් මස 01 දින සිට නොවැම්බර් මස 08 දක්වා පැය 90 ක පුහුණුවක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පවත්වන ලදී.

(5) භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

යාපනය විශ්වවිද්‍යාලයේ භාෂා පරිවර්තන විෂය හදාරණ විද්‍යාර්ථීන් 80ක් සඳහා ප්‍රායෝගික භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුවක් මාර්තු 5 සහ 6 දින පවත්වන ලද අතර සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලයේ විද්‍යාර්ථීන් සඳහා ප්‍රයෝගික භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුවක් ඔක්තෝබර් මස 24 දින එම විශ්වවිද්‍යාලයේ දී පවත්වන ලදී. 2024.03.05 දින යාපනය විශ්වවිද්‍යාලයේ භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ විශේෂ උපාධිය හදාරනු ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් වෙනුවෙන් එක්දින පුහුණු වැඩමුළුවේ දී භාෂා පරිවර්තනය හා සම්බන්ධ වෘත්තීය ආචාරධර්ම, පරිවර්තනය හා තාක්ෂණය, භාෂා පරිවර්තන ක්ෂේත්‍රයේ අනාගත ප්‍රවණතා පිළිබඳව ඉදිරිපත් කිරීම් මෙන්ම භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳව ප්‍රායෝගික සැසියක්ද පවත්වන ලදී.

2024.03.06 දින භාෂා පරිවර්තන උපාධි අපේක්ෂකයන් විසින් සංවිධානය කරන ලද පරිවර්තන දින සැමරුම් වැඩසටහනක් යාපනය විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රයේ දීම පැවැත්විණි. මෙහිදී විෂයට අදාළව, සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රිත්වයටම ප්‍රමුඛත්වය දෙමින් නිර්මාණශීලීව සකස් කළ ප්‍රදර්ශන කුටි නරඹා ඒවා ඇගයීම සඳහා ද දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීහු සහභාගි වූහ.



යාපනය විශ්වවිද්‍යාලයේ භාෂා පරිවර්තන විෂය හදාරන විද්‍යාර්ථීන් සමග



දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්පත්දායකයන් විසින් පරිවර්තන විෂය හදාරන විද්‍යාර්ථීන් සඳහා දේශනයක්පවත්වනඅවස්ථාවක්

(6) "Usefull Phrases for Translations" අත්පොත e-book ලෙස වෙබ් අඩවියට මුදා හැරීම

මෙම ග්‍රන්ථය e-book ලෙස සකස් කර දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියට මුදාහරින ලදී.

(7) රාජ්‍ය ආයතනවල බහුලව භාවිත කරන ආකෘති පත්‍ර ත්‍රෛභාෂාවෙන් සකස් කිරීම

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2023 අනුව සියලු රාජ්‍ය ආයතනවල භාවිතවන ආකෘති පත්‍ර සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාත්‍රයෙන් මහජනතාවට භාවිත කිරීමට පහසු පරිදි සකස් කිරීමට අදාළව වර්තමානයේ භාවිත වන නව ආකෘති පත්‍ර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින් ගෙන්වාගෙන භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රසිද්ධ කිරීමට අදාළව කටයුතු සිදු කරන ලදී. මෙම ක්‍රියාවලිය 2025 වර්ෂය තුළ ද ක්‍රියාත්මක වේ.

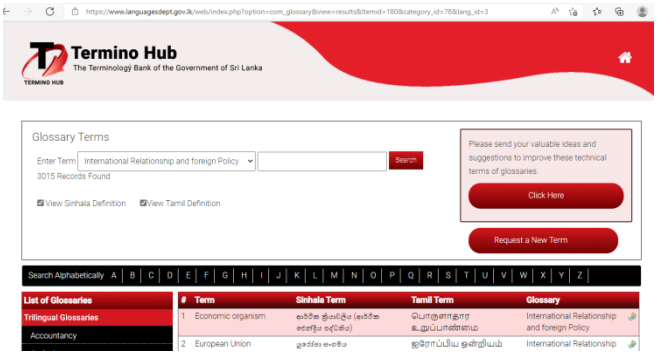
02. පදමාලා අංශය

1956 අංක 33 දරන පනත මගින් රාජ්‍ය භාෂා නීතිය ක්‍රියාත්මක වීමත් සමග රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා මෙන්ම පාරිභාෂික පදමාලා සම්පාදනය කිරීමේ කාර්යභාරයද රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇත. ඒ අනුව ස්ථාපනය කරන ලද පදමාලා අංශය මගින් විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රවල දැනුම ජාතික භාෂාවන්ගෙන් වටහා ගැනීමට පහසු වන පරිදි ත්‍රෛභාෂික/ද්විභාෂික පාරිභාෂික පදමාලා සම්පාදනය කිරීම සිදු වේ.පැරණි පදමාලා යාවත්කාලීන කිරීම, නව පද සම්පාදනය කිරීම, පාසල්, විශ්වවිද්‍යාල සහ අනෙකුත් අධ්‍යයන ආයතනවල අධ්‍යයන කටයුතුවලදී එකතු වන අලුත් වචන සඳහා පදමාලා සම්පාදනය මෙන්ම සියලුම රාජ්‍ය ආයතන සහ ඊට අනුබද්ධ ආයතන සඳහා නාමකරණ සැපයීමට සහාය වීම, රාජ්‍ය සහ අනෙකුත් ආයතනවල ඉල්ලීම් පරිදි නව පද සැකසීම සඳහා සහාය වීම, භාෂා පරිවර්තන කටයුතුවලදී අවශ්‍ය වන නව පද සම්පාදනය මෙමඟින් සිදු කෙරේ.

1956 වසරේ සිට ද්විභාෂිකව නිර්මාණය කර ඇති පාරිභාෂික පදමාලා 2013 වර්ෂයේ සිට ත්‍රෛභාෂාවෙන් සම්පාදනය කිරීම ආරම්භ කළ අතර මේ වන විට විවිධ වූ විෂය ක්ෂේත්‍ර පදනම් කරගෙන පදමාලා 83ක් සම්පාදනය කර ඇත.

නව විෂය ක්ෂේත්‍ර ඔස්සේ කාලීන අවශ්‍යතා පදනම් කරගනිමින් පුළුල් ගවේෂණයකින් අනතුරුව එම විෂය පථය ආවරණය වන පරිදි මෙම වර්ෂයේදී පහත මාතෘකා යටතේ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාවන් නිර්මාණය කරන ලදි.

- කෘතිම බුද්ධිය පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව
- පර්යේෂණ ක්‍රමවේද පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව
- භාෂා පරිවර්තන අධ්‍යයනය පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව
- රක්ෂණය ද්විභාෂික පදමාලාව



පාරිභාෂික පදමාලා වෙබ් පිටුව Termino-Hub නමින් නව මුහුණුවරකින් හඳුන්වා දී ඇති අතර ඇපල් සහ ඇන්රොයිඩ් පද්ධති යටතේ නිර්මාණය කරන ලද පාරිභාෂික පදමාලා ඇතුළත් ජංගම මෘදුකාංගය (Mobile App) Google - play මඟින් Glossary technical term/department of official language යන නමින් බාගත කර ගැනීමට අවස්ථාව සලසා දී ඇත.



දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිර්මාණය කරන ලද පදමාලාවන් Termino-Hub වෙබ් පිටුව හරහා අන්තර්ජාලයට මුදාහැර ඇති අතර ඒ ඔස්සේ පරිශීලකයන්හට පරිශීලනය කිරීමේ පහසුකම් සලසා දී ඇත. 2024 වර්ෂය තුළ නව පදමාලා ලෙස පහත පදමාලාවන් 04 සකස් කරන ලදී.

❖ **කෘතිම බුද්ධිය පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව** පහත පරිදි අන්තර් ජාලය තුළ දර්ශනය වේ .



Search Alphabetically A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z

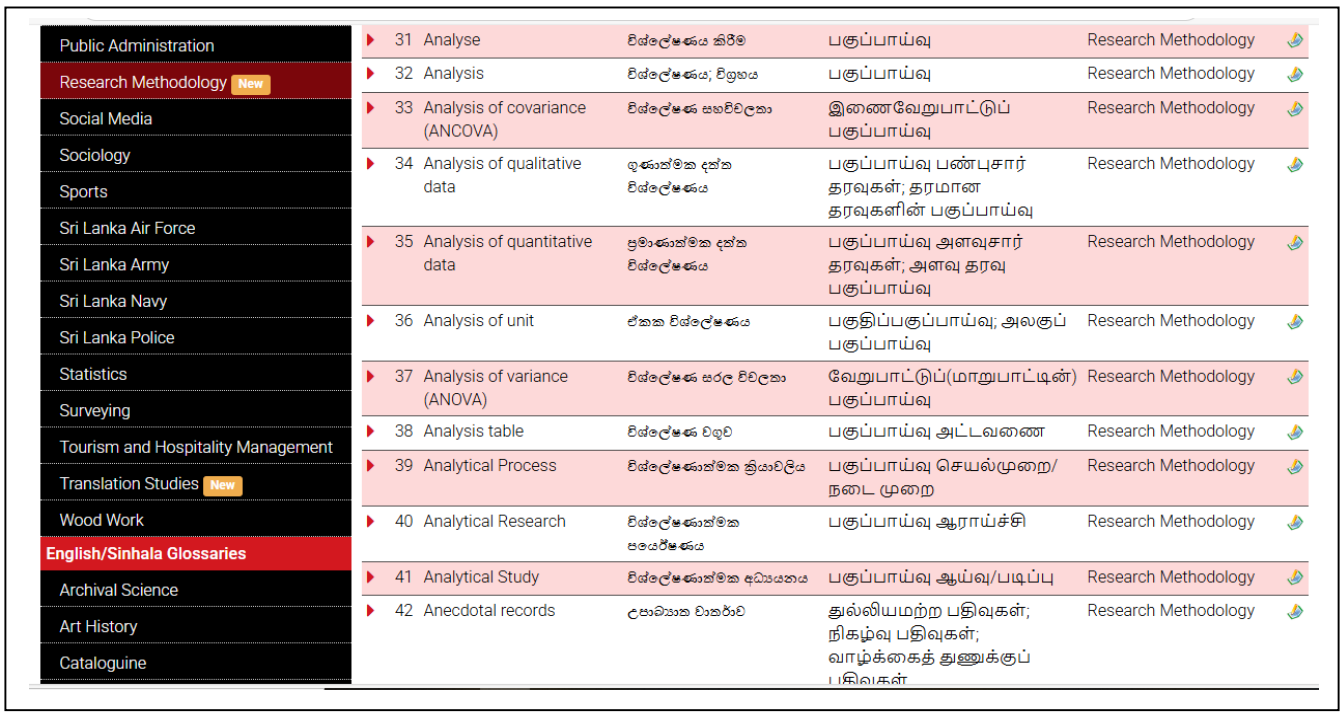
List of Glossaries

Trilingual Glossaries

- Abbreviation
- Accountancy
- Agriculture
- Agrotechnology
- Archaeology
- Artificial Intelligence New
- Ayurvedic
- Bacteriology
- Botany
- Buddhism
- Building and Construction
- Chemistry
- Christianity and Culture
- Clothing Knitting & Laundering

#	Term	Sinhala Term	Tamil Term	Glossary
1	Accuracy	නිරවද්‍යතාව	மிகச்சரியான அளவீடு	Artificial Intelligence
2	Actionable Intelligence	වහා භාවිතයට ගත හැකි හෝ වහා ක්‍රියාත්මක විය හැකි තොරතුරු	செயற்படக்கூடிய நுண்ணறிவு	Artificial Intelligence
3	Activate	සක්‍රිය කරන්න; සක්‍රිය කිරීම	செயற்படுத்த	Artificial Intelligence
4	Active Learning	සක්‍රිය ඉගෙනුම	செயலில் கற்றல்	Artificial Intelligence
5	Adversarial Attack	ප්‍රතිවාදී ප්‍රහාරය	தரவுகளைக் கொண்டு உதாரணங்களை உருவாக்குதல்	Artificial Intelligence
6	Adversarial Example	ප්‍රතිවාදී නිදසුන	எதிர்மறையான உதாரணம்/ எடுத்துக்காட்டு	Artificial Intelligence
7	Adversarial Machine Learning	ප්‍රතිවාදී යන්ත්‍ර ඉගෙනුම	எதிரெதிர் இயந்திர கற்றல்	Artificial Intelligence
8	Agent	කාරකය	முகவர்	Artificial Intelligence
9	AI alignment	කෘත්‍රිම බුද්ධි හෙළඟැසුම; කෘත්‍රිම බුද්ධි එකෙල්ල	செயற்கை நுண்ணறிவு சீரமைப்பு	Artificial Intelligence
10	AI ethics	කෘත්‍රිම බුද්ධි ආචාර ධර්ම	செயற்கை நுண்ணறிவு நெறிமுறைகள்	Artificial Intelligence
11	AI literacy	කෘත්‍රිම බුද්ධි සාක්ෂරතාව	செயற்கை	Artificial Intelligence

❖ **පර්යේෂණ ක්‍රමවේද පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව** පහත පරිදි අන්තර් ජාලය තුළ දර්ශනය වේ .



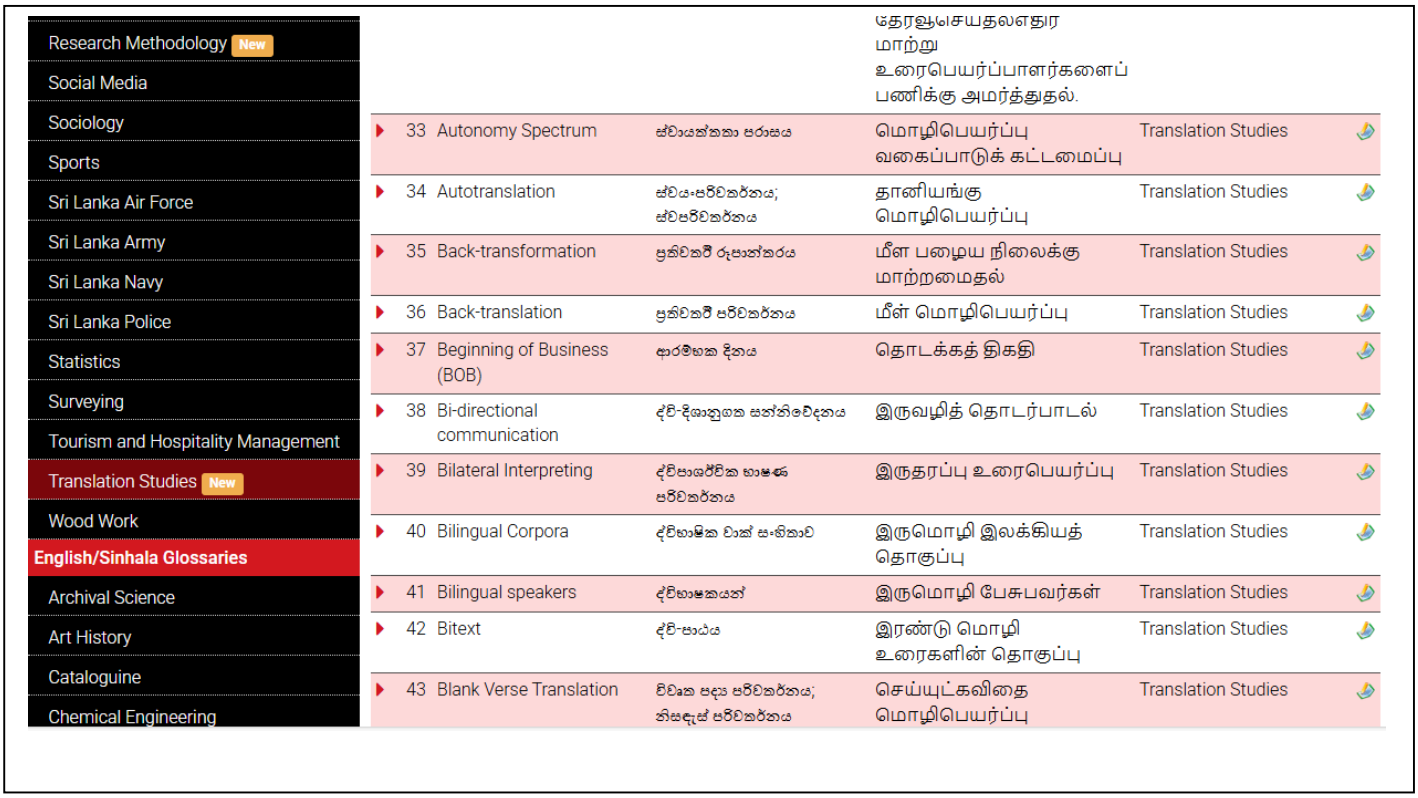
- Public Administration
- Research Methodology New
- Social Media
- Sociology
- Sports
- Sri Lanka Air Force
- Sri Lanka Army
- Sri Lanka Navy
- Sri Lanka Police
- Statistics
- Surveying
- Tourism and Hospitality Management
- Translation Studies New
- Wood Work

English/Sinhala Glossaries

- Archival Science
- Art History
- Cataloguine

31	Analyse	විශ්ලේෂණය කිරීම	பகுப்பாய்வு	Research Methodology
32	Analysis	විශ්ලේෂණය; විග්‍රහය	பகுப்பாய்வு	Research Methodology
33	Analysis of covariance (ANCOVA)	විශ්ලේෂණ සහවිචලතා	இணைவேறுபாட்டுப் பகுப்பாய்வு	Research Methodology
34	Analysis of qualitative data	ගුණාත්මක දත්ත විශ්ලේෂණය	பகுப்பாய்வு பண்புசார் தரவுகள்; தரமான தரவுகளின் பகுப்பாய்வு	Research Methodology
35	Analysis of quantitative data	ප්‍රමාණාත්මක දත්ත විශ්ලේෂණය	பகுப்பாய்வு அளவுசார் தரவுகள்; அளவு தரவு பகுப்பாய்வு	Research Methodology
36	Analysis of unit	ඒකක විශ්ලේෂණය	பகுதிப்பகுப்பாய்வு; அலகுப் பகுப்பாய்வு	Research Methodology
37	Analysis of variance (ANOVA)	විශ්ලේෂණ සරල විචලතා	வேறுபாட்டுப்(மாறுபாட்டின்) பகுப்பாய்வு	Research Methodology
38	Analysis table	විශ්ලේෂණ වගුව	பகுப்பாய்வு அட்டவணை	Research Methodology
39	Analytical Process	විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියාවලිය	பகுப்பாய்வு செயல்முறை/ நடை முறை	Research Methodology
40	Analytical Research	විශ්ලේෂණාත්මක පරියේෂණය	பகுப்பாய்வு ஆராய்ச்சி	Research Methodology
41	Analytical Study	විශ්ලේෂණාත්මක අධ්‍යයනය	பகுப்பாய்வு ஆய்வு/படிப்பு	Research Methodology
42	Anecdotal records	උපාඛ්‍යාන වාකර්ාව	துல்லியமற்ற பதிவுகள்; நிகழ்வு பதிவுகள்; வாழ்க்கைத் துணுக்குப் பதிவுகள்	Research Methodology

❖ **භාෂා පරිවර්තන අධ්‍යයනය පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව** පහත පරිදි අන්තර් ජාලය තුළ දර්ශනය වේ .



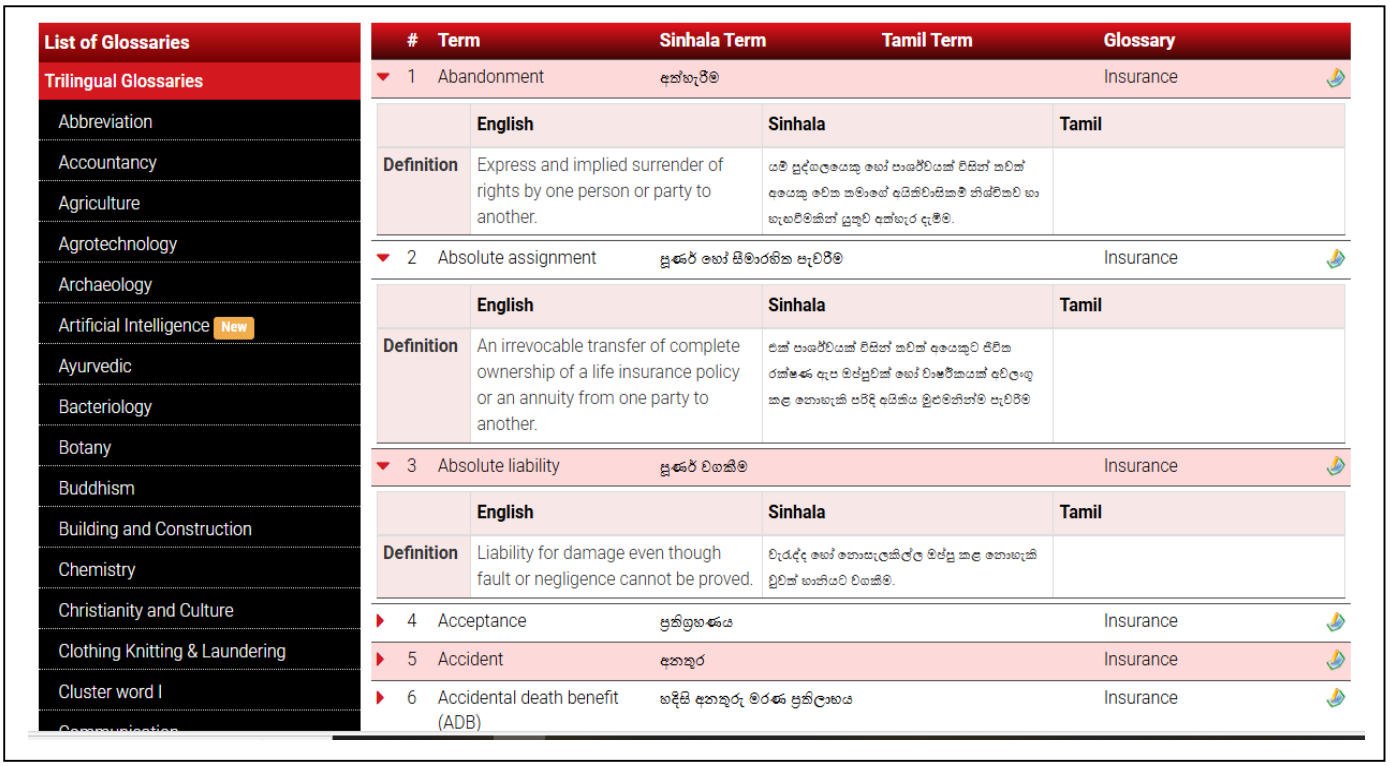
- Research Methodology New
- Social Media
- Sociology
- Sports
- Sri Lanka Air Force
- Sri Lanka Army
- Sri Lanka Navy
- Sri Lanka Police
- Statistics
- Surveying
- Tourism and Hospitality Management
- Translation Studies New
- Wood Work

English/Sinhala Glossaries

- Archival Science
- Art History
- Cataloguine
- Chemical Engineering

			தேரவூஎசெயதலஎதுர மாற்று உரைபெயர்ப்பாளர்களைப் பணிக்கு அமர்த்துதல்.	
33	Autonomy Spectrum	ස්වයක්තකා පරාසය	மொழிபெயர்ப்பு வகைப்பாடுக் கட்டமைப்பு	Translation Studies
34	Autotranslation	ස්වය-පරිවර්තනය; ස්වපරිවර්තනය	தானியங்கு மொழிபெயர்ப்பு	Translation Studies
35	Back-transformation	ප්‍රතිවර්ත රූපාන්තරය	மீள பழைய நிலைக்கு மாற்றமைதல்	Translation Studies
36	Back-translation	ප්‍රතිවර්ත පරිවර්තනය	மீள் மொழிபெயர்ப்பு	Translation Studies
37	Beginning of Business (BOB)	ආරම්භක දිනය	தொடக்கத் திகதி	Translation Studies
38	Bi-directional communication	ද්වි-දිශානුගත සන්නිවේදනය	இருவழித் தொடர்பாடல்	Translation Studies
39	Bilateral Interpreting	ද්විපාශ්වික භාෂණ පරිවර්තනය	இருதரப்பு உரைபெயர்ப்பு	Translation Studies
40	Bilingual Corpora	ද්විභාෂික වාක් සංහිතාව	இருமொழி இலக்கியத் தொகுப்பு	Translation Studies
41	Bilingual speakers	ද්විභාෂකයන්	இருமொழி பேசுபவர்கள்	Translation Studies
42	Bitext	ද්වි-පාඨය	இரண்டு மொழி உரைகளின் தொகுப்பு	Translation Studies
43	Blank Verse Translation	විවෘත පද්‍ය පරිවර්තනය; නිසඳැස් පරිවර්තනය	செய்யுட்கவிதை மொழிபெயர்ப்பு	Translation Studies

රක්ෂණ විෂය පිළිබඳව සකස් කරන ලද පදමාලාව අර්ථ විවරණ සහිතව පහත පරිදි ද්විභාෂාවෙන් සකස් කරන ලදී.



List of Glossaries

Trilingual Glossaries

- Abbreviation
- Accountancy
- Agriculture
- Agrotechnology
- Archaeology
- Artificial Intelligence New
- Ayurvedic
- Bacteriology
- Botany
- Buddhism
- Building and Construction
- Chemistry
- Christianity and Culture
- Clothing Knitting & Laundering
- Cluster word I
- Communication

#	Term	Sinhala Term	Tamil Term	Glossary
1	Abandonment	අත්හැරීම		Insurance

	English	Sinhala	Tamil
Definition	Express and implied surrender of rights by one person or party to another.	යම් පුද්ගලයෙකු හෝ පාශ්වයක් විසින් කවක් අයෙකු වෙත කමාගේ අයිතිවාසිකම් නිශ්චිතව හා හැඟවීමකින් යුතුව අත්හැර දැමීම.	

#	Term	Sinhala Term	Tamil Term	Glossary
2	Absolute assignment	සූණර් හෝ සීමාරහිත පැවරීම		Insurance

	English	Sinhala	Tamil
Definition	An irrevocable transfer of complete ownership of a life insurance policy or an annuity from one party to another.	එක් පාශ්වයක් විසින් කවක් අයෙකුට සිවික රක්ෂණ ඇප ඔප්පුවක් හෝ වාෂිකයක් අවලංගු කළ නොහැකි පරිදි අයිතිය මුළුමනින්ම පැවරීම	

#	Term	Sinhala Term	Tamil Term	Glossary
3	Absolute liability	සූණර් වගකීම		Insurance

	English	Sinhala	Tamil
Definition	Liability for damage even though fault or negligence cannot be proved.	වැරැද්ද හෝ නොසැලකිල්ල ඔප්පු කළ නොහැකි වුවත් හානියට වගකීම.	

4	Acceptance	ප්‍රතිග්‍රහණය		Insurance
5	Accident	අනතුර		Insurance
6	Accidental death benefit (ADB)	හදිසි අනතුරු මරණ ප්‍රතිලාභය		Insurance

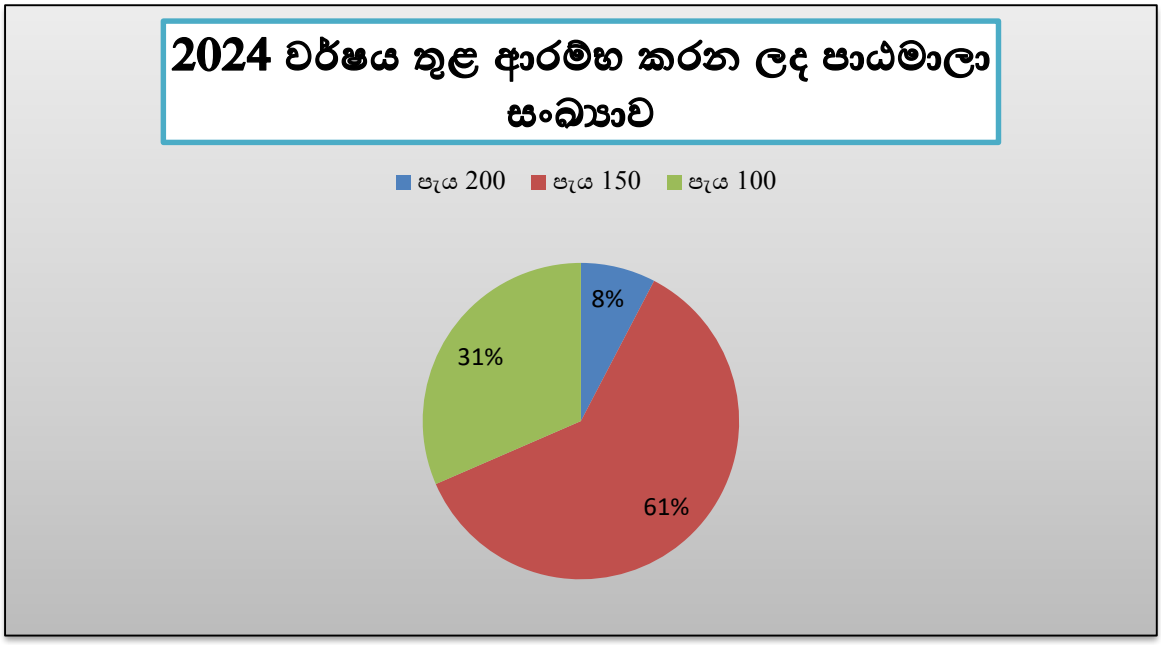
03. භාෂා විද්‍යාගාරය

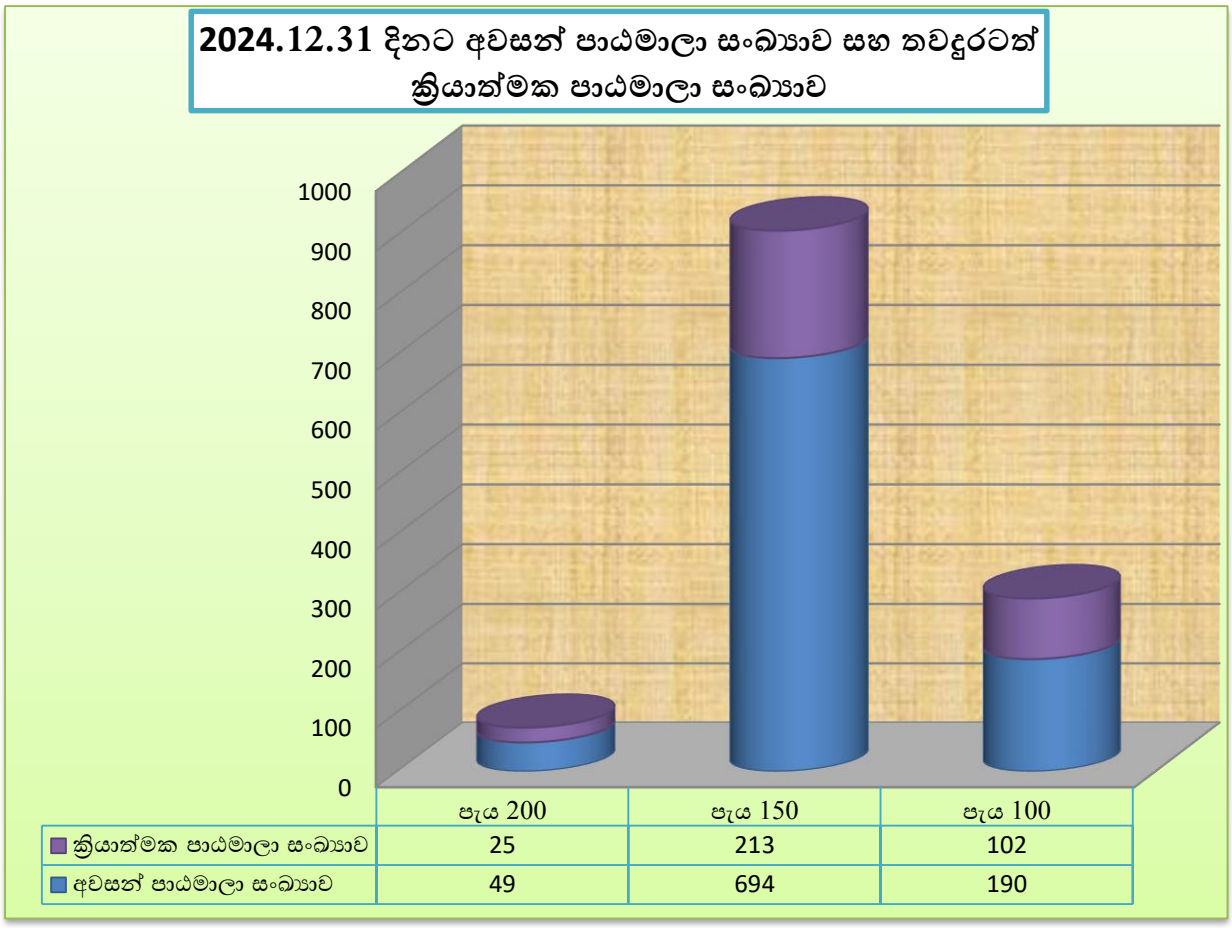
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රමුඛ අරමුණු අතර එක් අංගයක් වන්නේ භාෂා හැකියාවෙන් යුත් සමාජයක් ගොඩනැගීමයි.රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 අනුව මෙන්ම කළමණාකරන සේවා චක්‍රලේඛ 01/2023 අනුව රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ භාෂා නිපුණතාව වැඩි දියුණු කිරීමත්, භාෂා හැකියාවෙන් යුත් සමාජයක් ගොඩ නැගීමටත් අවැසි පසුබිම සකස් කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම භාෂා විද්‍යාගාරය මගින් සිදුකෙරේ.

(1) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 අනුව 2024.01.01 සිට **2024.12.31** දින දක්වා දීප ව්‍යාප්තව භාෂා පාඨමාලා 679ක් ආරම්භ කරන ලදී. එමෙන්ම **2024.01.01 සිට 2024.12.31** දිනට පාඨමාලාවන් අවසන් කරන ලද නිලධාරීන් **73210** දෙනෙක් සඳහා සහතික පත්‍ර නිකුත් කරන ලදී.

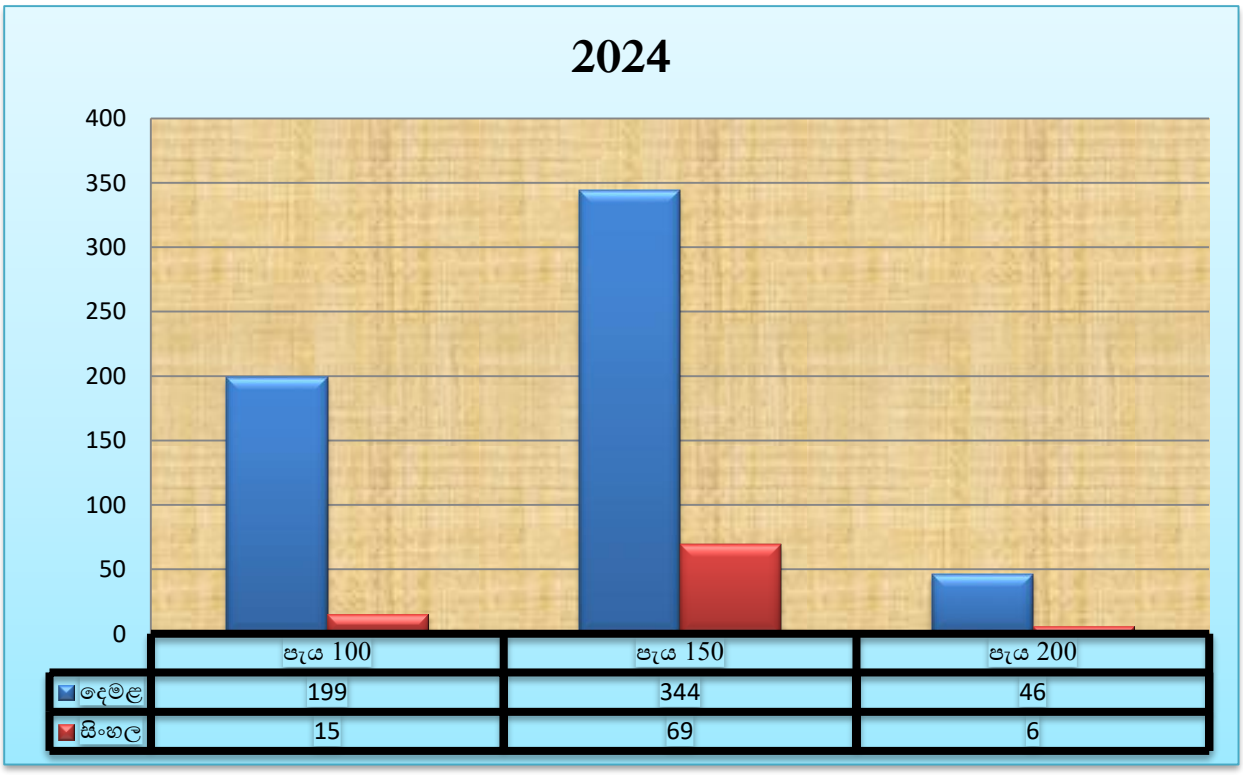
2024.12.31 දිනට භාෂා පාඨමාලාවන්හි ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.(**2023** වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලද පාඨමාලා ද අවසන් ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් වේ.) **පළාත් මට්ටමින් පාඨමාලා ප්‍රගතිය**

පළාත	ආරම්භක පාඨමාලා සංඛ්‍යාව			අවසන් පාඨමාලා සංඛ්‍යාව			ක්‍රියාත්මක පාඨමාලා සංඛ්‍යාව		
	පැය 200	150	100	200	150	100	200	150	100
බස්නාහිර	19	127	76	23	241	74	09	64	34
දකුණ	02	59	23	03	97	28	01	28	05
සබරගමුව	03	36	23	03	66	20	01	15	11
මධ්‍යම	11	48	34	08	65	24	06	30	21
වයඹ	07	40	17	04	59	11	03	19	13
උතුරු මැද	01	17	09	01	24	06	00	13	05
ඌව	07	26	14	04	45	12	03	18	06
නැගෙනහිර	02	30	14	01	42	11	01	11	05
උතුර	00	30	04	02	55	04	01	15	02
මුළු එකතුව	52	413	214	49	694	190	25	213	102
මුළු එකතුව	**679**			**933**			**340**		

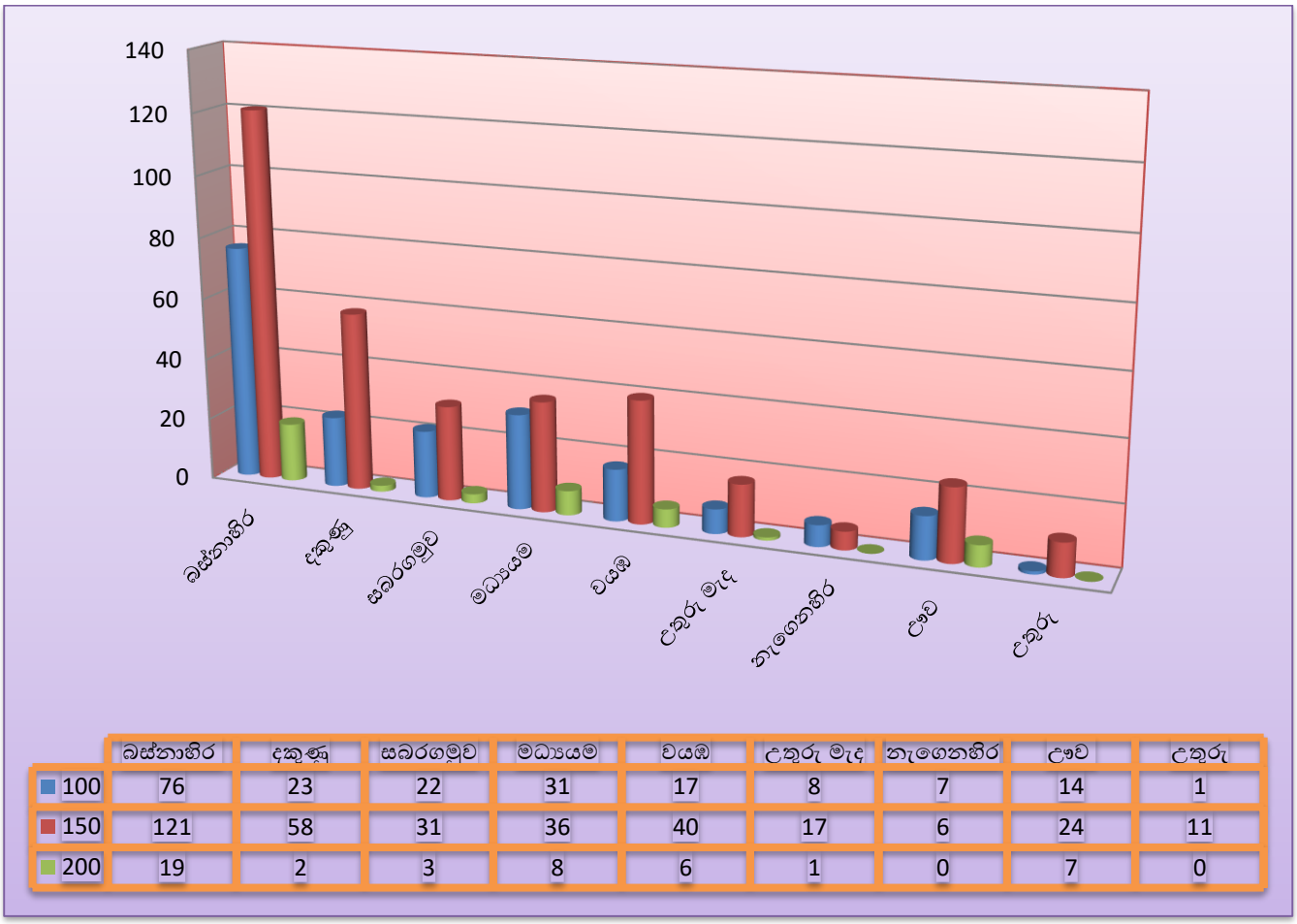




2024 වර්ෂය තුළ ආරම්භ කරන ලද සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨමාලා පිළිබඳ තොරතුරු

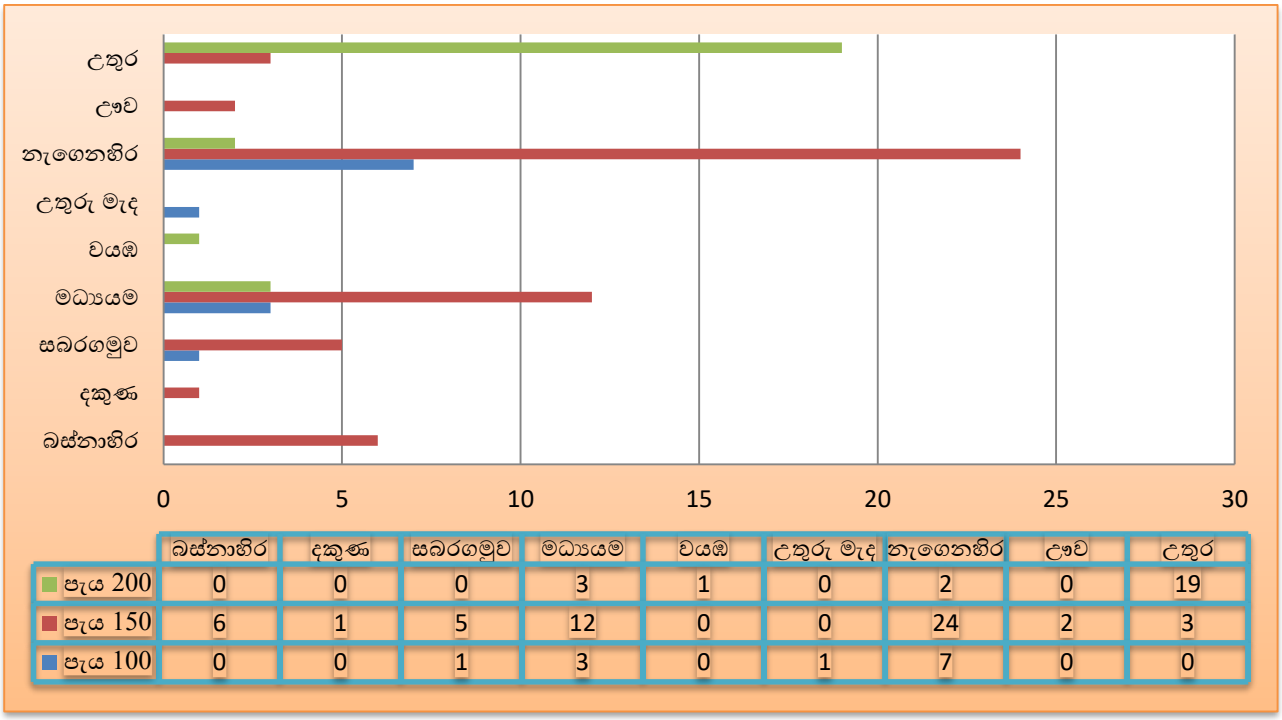


පළාත් මට්ටමින් දෙමළ භාෂා පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම



	බස්නාහිර	දකුණු	සබරගමුව	මධ්‍යම	වයඹ	උතුරු මැද	නැගෙනහිර	ඌව	උතුරු
100	76	23	22	31	17	8	7	14	1
150	121	58	31	36	40	17	6	24	11
200	19	2	3	8	6	1	0	7	0

පළාත් මට්ටමින් සිංහල භාෂා පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම



	බස්නාහිර	දකුණ	සබරගමුව	මධ්‍යම	වයඹ	උතුරු මැද	නැගෙනහිර	ඌව	උතුර
පැය 200	0	0	0	3	1	0	2	0	19
පැය 150	6	1	5	12	0	0	24	2	3
පැය 100	0	0	1	3	0	1	7	0	0

(2) කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 01/2023 අනුව භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම.

අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල සේවයේ නියුතු නිලධාරින්ගේ ඉල්ලීම මත සිංහල, දෙමළ භාෂා පාඨමාලා 71ක් ආරම්භ කරන ලදී.මෙම වර්ෂය තුළ පාඨමාලා ලාභීන් 3111 සඳහා සහතික නිකුත් කරන ලදී.

(3) භාෂා පාඨමාලා සඳහා භාෂා උපදේශක සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම.

මෙම වර්ෂය තුළද භාෂා උපදේශක සංචිතය යාවත්කාලීන කරන ලද අතර ඒ සඳහා සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන් 28 දෙනකු සංචිතය වෙත බඳවා ගන්න ලදී. භාෂා උපදේශකවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 03ක් පවත්වන ලදී.

(4) සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි සහ විදේශ භාෂාවන්ට අදාළ පාඨමාලා පැවැත්වීම.

විදේශ භාෂා උපදේශක සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීමට අදාළව ලිඛිත විභාගයක් සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා නව උපදේශකවරුන් 38 දෙනකු බඳවා ගෙන විදේශ භාෂාවන් සහ සිංහල, දෙමළ භාෂාවන්ට අදාළ විෂය නිර්දේශ සකස් කර අවසන්කරන ලදී. 2024. 09. 18 දින දෙමළ භාෂා පාඨමාලා දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ආරම්භ කරන ලද අතර 2025 වර්ෂයේ මාර්තු මාසය දක්වා මෙම පාඨමාලාව ක්‍රියාත්මක විය.

04 විභාග අංශය

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීමේ තවත් අංශයක් ලෙස රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ භාෂා නිපුණතා වැඩිදියුණු කිරීමත්, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතා ඇගයුම්කරු ලෙසත් අවශ්‍ය පහසුකම් සපයාදීම විභාග අංශය මගින් සිදුකරන තවත් සුවිශේෂී ක්‍රියාවලියකි. රජයේ නිලධාරීන්ගේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව තක්සේරු කිරීම සඳහා වාචික පරීක්ෂණ, ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම, ද්වි භාෂා ප්‍රවීණතාව සහිත නිලධාරීන් දිරිගැන්වීම සඳහා විභාග පවත්වා දීමනා ලබාදීම, ප්‍රතිඵල හා සහතික නිකුත් කිරීම මෙන්ම බාහිර ආයතනවල ඉල්ලීම් පරිදි තෝරා ගැනීමේ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සහ ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කර දීම මෙම අංශය මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

2024 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලැබූ භාෂා ප්‍රවීණතා විභාගවල ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

(1) ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණය (NLQ) පැවැත්වීම.

2024.05.31 දක්වා මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම් කළ අපේක්ෂකයන් 29දෙනකු සඳහා ජූනි **25** සහ **27** දිනයන්හි සිංහල, දෙමළ මාධ්‍ය ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණය පවත්වා ප්‍රතිඵල නිකුත් කරන ලදී. අවසාන කාර්තුවේ පරීක්ෂණ 02ක් දෙසැම්බර් මස 06 වන දින දෙපාර්තමේන්තුවේ දී පවත්වන ලදී.

(2) අනෙකුත් ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.

රා.ප.වක්‍රලේඛ **18/2020** හි 3.3 යටතේ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් රාජ්‍ය සේවයට බැඳුනු නිලධාරීන් වෙනුවෙන් මව් භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය පැවැත්වීම සහ රා.ප.වක්‍රලේඛ **18/2020** හි කමිටු තීරණ මත දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය පවත්වා ප්‍රතිඵල නිකුත් කරන ලදී.

(3) ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණය (NLQ) විභාගය පිළිබඳ රජයේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

දීප ව්‍යාප්තව වැඩසටහන් 06ක් පවත්වන ලදී.

- පළමු වැඩසටහන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලයේ දී මාර්ගගත ක්‍රමයට සහ භෞතික සහභාගීත්වය සහිතව පෙබරවාරි 27 දින පවත්වන ලදී.
- දෙවන වැඩසටහන උපදේශක සංචිතයේ සිටින සබරගමුව පළාතේ උපදේශකවරුන් හා පාඨමාලාලාභීන් දැනුවත් කිරීම අප්‍රේල් 05 දින අටලුගම අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දී පවත්වන ලදී.
- තෙවන වැඩසටහන ලෙස කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ රජයේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම මැයි 14 දින සිදුකරන ලදී.
- සිව්වන වැඩසටහන නැගෙනහිර පළාතේ ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය මුල්කරගෙන අගෝස්තු 13 දින සිදුකරන ලදී.
- පස්වන වැඩසටහන මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මුල්කරගෙන අගෝස්තු 14 දින සිදුකරන ලදී.
- හයවන වැඩසටහන උතුරු පළාතේ කිලිනොච්චිය දිස්ත්‍රික්කය මුල්කරගෙන අගෝස්තු 14 දින සිදුකරන ලදී.

(4) රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව විභාග පැවැත්වීම, ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කිරීම, පිළිතුරු පත්‍ර ඇගයීම.

ලැබුණු ඉල්ලීම් 10කට අදාළව ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කර තරග විභාග පවත්වා ප්‍රතිඵල නිකුත් කරන ලදී.

A. පාර්ලිමේන්තුව සඳහා හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් තෝරා ගැනීමට අදාළ විභාගයේ කටයුතු සිදු කිරීම.
B. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිවර්තකයන් තෝරා ගැනීමේ විභාගය ජූලි මස 06 වන දින ආනන්ද විද්‍යාලයේ දී නිලධාරීන් **261** දෙනෙක් සඳහා පවත්වන ලදී.
C. සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ භාෂා පරිවර්තකයන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය අප්‍රේල් මස 17 දින පවත්වන ලදී.

D. රා.ප.වක්‍රලේඛ **18/2020** සහ කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ **01/2023** ට අදාළව දෙපාර්තමේන්තුවේ භාෂා උපදේශක සංචිතය සඳහා භාෂා උපදේශකවරුන් බඳවා ගැනීමට අදාළ ලිඛිත විභාගය මාර්තු 14 දින පවත්වන ලදී. සිංහල මාධ්‍ය සහ දෙමළ මාධ්‍ය අයදුම්කරුවන් 87ක් සහභාගී විය. මෙම ලිඛිත විභාගයෙන් සමත්වූ නිලධාරීන් 67ක් සඳහා අනෙකුත් පරීක්ෂණ මැයි මස **21** දින පවත්වන ලදී.

E. භාෂා විද්‍යාගාර සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණිය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය මැයි මස 17 දින පවත්වන ලදී.

F. භාෂා විද්‍යාගාරයේ සිංහල, දෙමළ මෙන්ම විදේශ භාෂා පාඨමාලා සඳහා උපදේශකවරුන් තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය ජුලි මස 26 දින පවත්වන ලදී.

G. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාෂා පරිවර්තකයන් බඳවා ගැනීමට අදාළ විවෘත තරඟ විභාගයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කරන ලදී

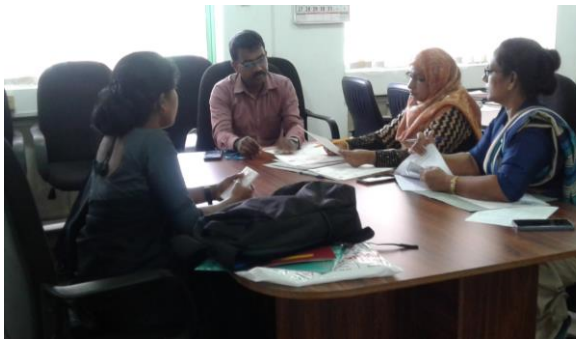
H. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ කාරක සභා වාර්තාකරුවන් බඳවා ගැනීමට අදාළ පරීක්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කරන ලදී.

I. දෙපාර්තමේන්තු භාෂා පරිවර්තක නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය දෙසැම්බර් මස 12 දින පවත්වන ලදී.

J. සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ භාෂා පරිවර්තකයන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය දෙසැම්බර් 03 දින පවත්වන ලදී.



භාෂා උපදේශකවරුන් බඳවා ගැනීමට අදාළ වාචික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම



භාෂා උපදේශකවරුන් බඳවා ගැනීමට අදාළ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම

05 භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

❖ සිංහල භාෂා දින සැමරුම් උළෙල පැවැත්වීම

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව සහ බදුල්ල තරුණ සේවා සභාව එක්ව බදුල්ල අධ්‍යාපන කාලාපයේ පාසල් 03ක සිසුන් 200ක් සම්බන්ධ කර ගනිමින් බදුල්ල ධර්මදූත මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ දී මාර්තු 02 වන දින සිංහල භාෂා දිනය සමරන ලදී. දරුවන්ගේ භාෂා සාහිත්‍ය, නිර්මාණ කුසලතා ප්‍රවර්ධනය වෙනුවෙන් පවත්වන ලද භාෂා තරහවල ජයග්‍රාහකයන් සඳහා වටිනා ත්‍යාග සහ සහතිකපත් ප්‍රදානය ද, ප්‍රදේශයේ පාසල් පුස්තකාල සඳහා පොත් කට්ටල ප්‍රදානය කිරීම මෙවරද සිදු විය.

❖ රාජ්‍ය භාෂා සතියට සමගාමීව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම

තවද රාජ්‍ය භාෂා සතියට සමගාමීව මහජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පවත්වන ලැබිය. යාපනය, කුරුණෑගල, කොළඹ, ගම්පහ, අනුරාධපුරය, පුත්තලම, කළුතර දිස්ත්‍රික්කවල පාඨමාලාලාභීන් සඳහා සහතික පත්‍ර ප්‍රදානය මෙන්ම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් මෙහිදි සිදු කෙරිණි. මෙම වැඩසටහන් සඳහා මහජනතාව, රාජ්‍ය නිලධාරීන් ඇතුළුව 2158 දෙනෙකුසහභාගී විය.

❖ භාෂාව සහ සාහිත්‍යය ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මාසිකව සංවිධානය කරනු ලබන විද්වත් දේශන

භාෂාව සහ සාහිත්‍යය ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මාසිකව සංවිධානය කරනු ලබන විද්වත් දේශන මාලාව උක්ත අරමුණට අදාළව විවිධ තේමාවන් ඔස්සේ **2024** වසරේ ද පවත්වන ලද අතර, මෙම වැඩසටහන් සඳහා රාජ්‍ය ආයතන නිලධාරීන්, සාහිත්‍ය කලා ක්ෂේත්‍ර නියෝජනය කරන පිරිස් සහ මහජනතාව ද සහභාගි වූහ. භාෂාව, සාහිත්‍ය කලාව, ඉතිහාසය වැනි විෂය ක්ෂේත්‍ර ඔස්සේ මේ වන විට වැඩසටහන් 07ක් පවත්වා ඇති අතර මේ සඳහා ලැබෙන ප්‍රතිචාර ඉතා යහපත් ය.



රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳව දැනුවත් කරන අවස්ථාවක්



විද්වත් කතිකාවතේ එක් අවස්ථාවක් .....



දෙමළ භාෂා දිනය සැමරීම මතුගම විවේකානන්ද විද්‍යාලය

භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ දැනුවත් කළ අවස්ථාවක්-කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය



2.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි ඉලක්ක සහ අභියෝග

අංශය	අනාගත සැලැස්ම
පරිවර්තන අංශය	රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු උපාධිධාරීන් අතරින් සිංහල /දෙමළ භාෂා හැකියාව ඇති සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන් 50දෙනකු බැගින් තෝරාගෙන (වර්ෂ 04ක් ඇතුළත මුළු සංඛ්‍යාව 200 දක්වා) වසරක පුහුණුවක් ලබා දී පරිවර්තන සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර ගැනීම.
	භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ විශේෂ උපාධිය හදාරන කැලණිය, සබරගමුව, යාපනය, නැගෙනහිර විශ්වවිද්‍යාලවල විද්‍යාර්ථීන් සඳහා මාස 06ක , මාස 09ක ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම.
	භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ විශේෂ උපාධිය හදාරන කැලණිය, සබරගමුව, යාපනය , නැගෙනහිර විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
	“Usefull Phrases for Translations” අත්පොත (දෙවන අදියර)e-book ලෙස වෙබ් අඩවියට මුදා හැරීම.
	bhashawa.lk වෙබ් අඩවිය හරහා භාෂා පහසුකම් සලසන්නන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම.
	රාජ්‍ය ආයතනවල බහුලව භාවිත කරන ආකෘති පත්‍ර ද්විභාෂාවෙන් සකස් කර ප්‍රසිද්ධ කිරීම.
භාෂා විද්‍යාගාරය	රා.ප. 18/2020 චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව දීප ව්‍යාප්තව ගුණාත්මක සහ ඵලදායි සම්පත් දායකත්වය යටතේ ද්වි භාෂා පාඨමාලාවන් පැවැත්වීම.
	කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 1/2023 අනුව අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සඳහා රාජ්‍ය භාෂා පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම
	භාෂා පාඨමාලා සඳහා භාෂා උපදේශක සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම සහ ඔවුන් දැනුවත් කිරීම පිණිස පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
විභාග අංශය	සිංහල සහ දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාව ඇඟයීම සඳහා ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ විභාගය වර්ෂයකට සිව් වතාවක් පැවැත්වීම.
	රා.ප.චක්‍රලේඛ 18/2020 හි 3.3 යටතේ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් රාජ්‍ය සේවයට බැඳුනු නිලධාරීන් වෙනුවෙන් මව් භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය පැවැත්වීම හා අනෙකුත් භාෂා ප්‍රවීණතා විභාග පැවැත්වීම.
	රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව විභාග පැවැත්වීම, ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කිරීම, පිළිතුරු පත්‍ර ඇගයීම සිදු කිරීම.
	ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණය (NLQ) ට සම්බන්ධව රජයේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් දීප ව්‍යාප්තව පැවැත්වීම.
පදමාලා අංශය	ත්‍රෛභාෂික පදමාලා සම්පාදනය කිරීම සහ වර්ෂාවසානයේ දී Termino-Hub වෙබ් පිටුවහරහා අන්තර්ජාලයට මුදා හැරීම.
	භාෂා විෂය පිළිබඳව පැන නගින ගැටලුවලට අදාළව විද්වත් කමිටුවේ සහාය ලබාගැනීම
වෙනත්	භාෂාව සම්බන්ධ ජාතික සහ ජාත්‍යන්තර වශයෙන් වැදගත්වන දිනයන්ට අදාළව වැඩසටහන් පැවැත්වීම
	භාෂාව, කලාව,සාහිත්‍ය සහ ආචාර ධර්ම වැඩිදියුණු කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ මාසික වැඩසටහන් පැවැත්වීම
	"රාජකාරී ලිපි සම්පාදනයට අත්වැලක්" රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් නිල ලිපි ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු පැවැත්වීම
ගිණුම් අංශය	ඉදිරි වර්ෂ සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මූල්‍ය හා කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇඟයීම සඳහා ඉහළ මට්ටමේ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගැනීම.
පාලන අංශය	භාෂා නිලධාරීන්/භාෂා පහසුකාරක බඳවා ගැනීම සහ ඔවුන්ට අදාළ පුහුණුවක් ලබාදීම.
	සියලුම නිලධරයන්ගේ හැකියා සහ කුසලතා වර්ධනය කරවීමට පුහුණු වැඩසටහන් සහ අවශ්‍යකටයුතු සිදු කිරීම.

අභියෝග

- භාෂා පරිවර්තකයන්ගේ දැඩි හිඟය, විශේෂයෙන් සිංහල භාෂා පරිවර්තකයන් බඳවා ගැනීමේ අසීරු බව.
- ද්විභාෂා නිලධාරීන්ගේ හිඟය (භාෂා පහසුකාරක නිලධාරින් බඳවා ගැනීමට අදාළ කටයුතු)
- දැනට පවත්නා පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරගැනීම.
- ග්‍රන්ථ සම්පාදනයේදී භාෂා දැනුම සහිත බාහිර සම්පත් දායකයන්ගේ පවත්නා අනුමත ගෙවීම් ක්‍රමවේද යටතේ සම්බන්ධකර ගැනීම දුෂ්කරවීම.
- භාෂා පාඨමාලා සහ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම් සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැතිවීම

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ආයතනය ලෙස 2024 වර්ෂය තුළ සිදුකිරීමට අපේක්ෂිත ඉලක්කගත ක්‍රියාකාරකම් සියල්ල සාර්ථකව අවසන් කරන ලද අතර, ඉහත දක්වා ඇති අභියෝගයන්ට මුහුණ දීමට ද සිදුවිය.

වර්තමානයේ අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2025 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීමට යෝජිත විශේෂිත කාර්යයන් රාශියක් සැලසුම් කර ඇත.

එම කටයුතු සාර්ථක කරගැනීමට නායකත්වය හා මහපෙන්වීම් සිදුකරන ගරු අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍ය නීතිඥ හර්ෂණ නානායක්කාර මැතිතුමාවත් එතුමාට සහයෝගය ලබාදෙන ගරු ජාතික ඒකාබද්ධතා නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය එම්. එම්. එම්. මුනීර් මුලෆර් මැතිතුමාවත් කෘතවේදීව සිහිපත් කරමි. එසේම මෙම සියලු කටයුතු සිදුකරගෙන යාමේ දී නිවැරදි මාර්ගෝපදේශ ලබාදෙමින් කටයුතු සිදුකරන ලේකම්, අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශයටත්, අතිරේක ලේකම් ජාතික භාෂා අංශයටත් විශේෂයෙන් ස්තූතිය ප්‍රකාශ කරමි. එමෙන්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය පථය තුළ අපේක්ෂිත ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීමට නිරන්තරයෙන් සහයෝගය ලබාදෙන දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිලධාරීන්ට කෘතඥතාව පළකිරීමට මම මෙය අවස්ථාවක් කරගනිමි.

.....

නිලක් නන්දන හෙට්ටිආරච්චි
රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල්

නිලක් නන්දන හෙට්ටිආරච්චි
රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල්
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
341/7, කෝට්ටේ පාර
රාජගිරිය.

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024 රු.		සටහන	තක්සා 2024 රු.	2023 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	එසිස-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
			-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
-	භාණ්ඩාගාර අලුම		159,933,000	138,751,000	එසිස-3
-	කැන්පතු		3,969,627	2,688,072	එසිස-4
4,400,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		6,361,062	7,331,784	එසිස-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
4,400,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		**170,263,689**	148,770,856	
4,400,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		**170,263,689**	148,770,856	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		170,263,689	148,770,856	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
107,655,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	92,391,916	93,239,634	
35,048,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	28,979,866	25,521,572	එසිස-2(ii
472,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	471,789	582,885	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
41,000,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	38,540,007	27,704,575	
184,175,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		**160,383,578**	147,048,666	
	මූලධන වියදම්				
4,450,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	4,146,516	1,524,972	
3,350,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	3,000,366	961,282	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	එසිස-2(ii
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
500,000	හැකියා වර්ධනය	14	476,075	431,000	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
8,300,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		**7,622,957**	2,917,254	
-	නැන්පතු ගෙවීම්		4,321,365	2,859,915	එසිස-4
5,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		5,724,776	4,941,550	එසිස-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
5,000,000.00	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		10,046,141	7,801,465	
-	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		178,052,676	157,767,385	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(7,788,987)	(8,996,529)	
-	අලුම් ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(7,788,987)	(8,996,529)	එසිස-7
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අලුම් ශේෂය		-		එසිස-3
			(7,788,987)	(8,996,529)	

1

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තත්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	384,565,529	384,559,940
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	12,623,458	13,259,744
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**397,188,987**	**397,819,684**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		12,468,819	12,753,367
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		384,565,529	384,559,940
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසිඒ-5(බී)**		
ජංගම වගකීම්			
නැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	154,639	506,377
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**397,188,987**	**397,819,684**

පිටු අංක 07 සිට 29 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 30 සිට 62 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ.මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150හා 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 ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර : ආලෝකබණ්ඩාර ලේකම්
දිනය : රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
සිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර : ක්‍රිස්ස් සේනාධීර
දිනය : රාජ්‍ය භාෂා කොමිසාරිස් ජනරාල්
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව,
341/7, කෝට්ටේ පාර,
රාජගිරිය.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : ඩබ්ලිව්. එස්. වික්‍රමරාජා
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
341/7, කෝට්ටේ පාර, රාජගිරිය.

2

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-සී

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	3,059,870	3,876,683
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	4,387,758	4,390,365
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	159,933,000	138,751,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	5,769,719	6,522,603
තැන්පතු ලැබීම්	3,969,627	2,688,072
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	177,119,974	156,228,723
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	163,416,655	146,568,023
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	471,789	582,885
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	546,034	1,124,017
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	5,724,776	4,941,550
තැන්පතු ගෙවීම්	4,321,365	2,859,915
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	174,480,619	156,076,390
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	2,639,355	152,333
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	822,325	773,779
ලාභාංශ	-	-
නිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා හෞතික වත්කම් විකිණීම	14,761	35,170
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	837,086	808,949
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූලධන වියදම්	3,476,441	961,282
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	3,476,441	961,282
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(2,639,355)	(152,333)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	(0)	-
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

3.4 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
ප්‍රාග්ධන වියදම්	**7,000,000**	**8,300,000**	**7,622,957**	**91.84%**
පුනරාවර්තන වියදම්	**180,000,000**	**184,175,000**	**160,383,578**	**87.08%**

3.5 වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තු වේ. % ලෙස
20.03.99.00	විකුණුම් සහ ගාස්තු	**4,000,000**	**4,000,000**	**3,059,870.12**	**76.49%**
20.02.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි හා නිවාස කුලී	**120,000**	**120,000**	**253,383.11**	**211.15%**
20.02.02.99	පොලිය හා අනෙකුත්	**720,000**	**720,000**	**568,942.16**	**79.01%**
20.06.02.02	මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම	**35,000**	**35,000**	**14,760.50**	**42.17%**

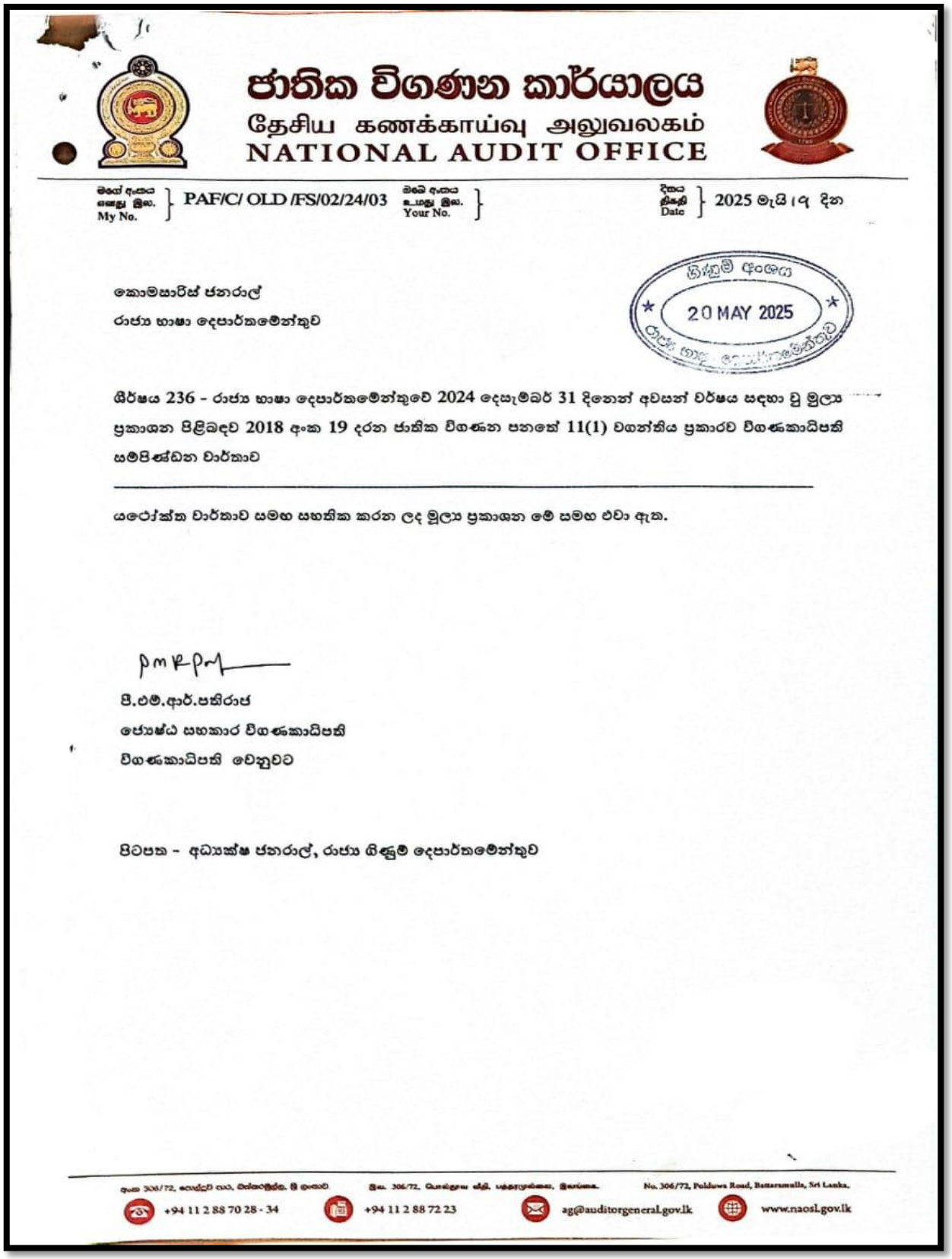
3.6 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව , වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

ප්‍රදානයන් ලැබී නොමැත.

3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2024.12.31. දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු.)	2024.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්තව වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු.)	ඉදිරියේ දී ගිණුම්ක රණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	**147,000,000.00**	**147,000,000.00**	-	**100 %**
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	**74,767,359.42**	**74,767,359.42**	-	**100 %**
9153	ඉඩම්	**160,000,000.00**	**160,000,000.00**	-	**100 %**
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	**2,798.170.00**	**2,798,170.00**	-	**100%**
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.8 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. PAF/C/ OLD /FS/02/24/03
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.
දිනය / திகதி / Date 2025 මැයි 19 දින

කොමසාරිස් ජනරාල්
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

ගිණුම් අංශය 20 MAY 2025 රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 236 - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 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

යටෝක්ත වාර්තාව සමඟ සහතික කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන මේ සමඟ එවා ඇත.

පී.එම්.ආර්.පතිරාජ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

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

(33)

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. PAF/C/OLD/FS/02/24/03 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. දිනය / திகதி / Date 2025 මැයි 19 දින

කොමිසාරිස් ජනරාල්

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 236 - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 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.

20 MAY 2025

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 236 - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව 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.

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1ගි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | agg@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 අදාල සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

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

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

1.5 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 බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එම ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම් 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 හඳුනාගැනීම් හා තක්සේරු කිරීම් සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

- ඇස්තමේන්තු කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විධිමත්භාවය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විධිමත්භාවය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ ඇස්තමේන්තු කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) 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 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 50(ll) අනුව ඇස්තමේන්තු භැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව පිලියෙල කළ යුතු බවට ගණන් දීමේ නිලධාරි වගබලා ගත යුතු වුවත් පහත පරිදි ඉතිරිවීම් සිදුකර තිබුණි.

(අ) වැය විෂය අංක 236-1-1-1202 (010) යටතේ රු.340,000 ක් වූ මුලු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 04ක ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනවල එකතුව රු.77,683,000 ක් ද එහි වියදම රු.59,545,199 ක් ද වුයෙන් එක් එක් වැය විෂයයන්හි සියයට 21ත් 56ත් අතර පරාසයක වන පරිදි රු.18,137,801ක ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

(ඇ) 236-1-1-2102 දරන වැය විෂයයට අදාළව ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.1,000,000 ක් හා එහි වියදම රු.741,646ක් වුයෙන් රු.258,354ක ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) 2020 අගෝස්තු 17 වන දින රු.314,450 ක් වැය කරමින් මිලදී ගනු ලැබූ පොත් අලෙවි කළමණාකරන මෘදුකාංගය 2022 වර්ෂයේ සිට අක්‍රීය වී තිබුණු අතර ක්‍රියාත්මක තත්ත්වයට පත් කර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) විභාග පැවැත්වීම වෙනුවෙන් 2017 වර්ෂයේ රු.2,426,125 ක් වැය කර ඉදිකර තිබූ ශබ්දාගාරය 2024 වර්ෂයේ දී උපයෝගී කරගෙන තිබුනේ ජාතික ඇගයීම් පරීක්ෂණ (NLQ) 4ක් සඳහා අවශ්‍ය හඬපට සැකසීම් සඳහා පමණි.

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමවුම		
			100 % - 90 %	75 % - 89 %	50 %- 74 %
ප්‍රාග්ධන වියදම්					
(1) සියලුම නිලධාරින් සඳහා ප්‍රියමනාප වැඩ පරිසරයක් සකස් කිරීම					
01	දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිල්ලේ අලුත් වැඩියා කිරීම් සහ ගබඩාව ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම (2001)	ව්‍යාපෘතිසංඛ්‍යාව	✓	-	-
02	පුස්තකාලය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම (2001)	ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	✓	-	-
03	යන්ත්‍රෝපකරණ වැඩිදියුණු කිරීම (2002)	අයිතම සංඛ්‍යාව	✓	-	-
04	ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම (2102)	අයිතම සංඛ්‍යාව	✓	-	-
05	වෙනත් යන්ත්‍රෝපකරණ සහ උපකරණ මිලදී ගැනීම (2103	යන්ත්‍රෝපකරණ සංඛ්‍යාව	✓	-	-
06	දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම (2401)	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
07	මෘදුකාංග සංවර්ධනය (2106)	මෘදුකාංග සංඛ්‍යාව	✓	-	-
පුනරාවර්තන වියදම්					
(2) රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා වශයෙන් කාර්යක්ෂම පරිවර්තන සේවයක් සැපයීම තහවුරු කිරීම. (1703-1)					
01	රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල අවශ්‍යතාව අනුව තෙවෙ භාෂාවෙන් පරිවර්තන කාර්යය සිදු කිරීම	ලේඛන සංඛ්‍යාව	✓	-	-
02	bashawa.lk web අඩවිය හරහා භාෂා පහසුකම් සලසන්නන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම	සම්පත්දායකයන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
03	පරිවර්තක නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම	පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
04	භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ විශේෂ උපාධිය හදාරනු ලබන විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් සඳහා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම.	පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
05	භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	විශේෂිතදර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමවුම -		
			100 % - 90 %	50 %- 74 %	75 % - 89 %
08	භාෂා පරිවර්තක අත්පොත මුද්‍රණය - (ඉංග්‍රීසි/සිංහල පිටපත්-300)	පිටපත් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
(3) පදමාලා සම්පාදනයේ නිල හිමිකරු ලෙස ද්විභාෂාවෙන් /ත්‍රෛභාෂාවෙන් පදමාලා සම්පාදනය කිරීම(1703-2)					
01	පදමාලාවන් සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සකස් කිරීම.	පදමාලාවන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
(4)සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාත්‍රයෙන් කැමති භාෂාවකින් සේවය ලබා ගැනීමට මහජනයා සතු අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම උදෙසා රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ඉහළ නැංවීම.(1703 -3)					
01	ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණය (NLQ)	විභාගසංඛ්‍යාව	-	✓	-
02	අනෙකුත් ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	ලැබෙන ඉල්ලීම් විභාග	✓		
03	ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණය (NLQ) විභාගය පිළිබඳ රජයේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
04	රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව විභාග පැවැත්වීම, ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කිරීම, පිළිතුරු පත්‍ර ඇගයීම.	ලැබෙන ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
05	රා.ප.චක්‍රලේඛ 18/2020 අනුව දීප ව්‍යාප්තව භාෂා පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම.	පාඨමාලාසංඛ්‍යාව	✓	-	-
06	කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 1/2023 අනුව අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සඳහා රාජ්‍ය භාෂා පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම.	පාඨමාලාසංඛ්‍යාව	-	-	✓
07	සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි සහ විදේශ භාෂාවන්ට අදාළ පාඨමාලා පැවැත්වීම.	සිසුන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
08	භාෂා පාඨමාලා සඳහා භාෂා උපදේශක සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම.	උපදේශකවරු සහ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
09	සිංහල සහ දෙමළ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සහ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සිදු කිරීම(SLIDA ආයතය සමඟ)	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
10	බාහිර ආයතනවල ඉල්ලීම් මත භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම	ලැබෙන ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
(5) ජාතික භාෂා ප්‍රවර්ධනය, ඉගෙනීම සහ භාවිතය සඳහා නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කරගනිමින් පහසුකම් සැපයීම.					
01	විද්වත් කමිටු රැස්වීම පැවැත්වීම	රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
02	භාෂාව සහ සාහිත්‍ය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ මාසික වැඩසටහන් පැවැත්වීම	වැඩසටහන්	✓	-	-

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමවුම -		
			100 % - 90 %	50 %- 74 %	75 % - 89 %
03	"රාජකාරි ලිපි සම්පාදනයට අත්වැලක්" රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් නිල ලිපි ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා වැඩමුළු පැවැත්වීම	ලැබෙන ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
04	භාෂාව සම්බන්ධ ජාතික සහ ජාත්‍යන්තර වශයෙන් වැදගත්වන දිනයන්ට අදාළව වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
05	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන අලෙවිය	පොත් ප්‍රදර්ශන සංඛ්‍යාව	✓	-	-
06	2023 වර්ෂයේ බැරකම්වල ගෙවීම් සිදු කිරීම	අයිතම සංඛ්‍යාව	✓	-	-

05.වන පරිච්ඡේදය -තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG)සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49 %	50 %- 74%	75%- 100%
(1) සියලුදෙනා අවබෝධාත්මකව ඇතුළත් වූ සමානාත්මතාවයෙන් යුත් ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් හා අඛණ්ඩ ඉගෙනුම් අවස්ථා තහවුරු කිරීම	**(1)** 2030 වන විට අභිමානවත් රැකියාවන් සහ ව්‍යවසායකත්වයක් සඳහා තාක්ෂණික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් වලින් යුත් අවශ්‍ය කුසලතා ලබාසිටින තරුණයින් සහ වැඩිහිටියන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකියයුතු මටටමින් ඉහළ නැංවීම	**(1.1)** තරුණ හා වැඩිහිටියන්ගේ භාෂා හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා **භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් දැනුවත් කිරීමේ හා පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම සහ භාෂා පරිවර්තක අත්පොත** -(ඉංග්‍රීසි/සිංහල) මුද්‍රණය	-	-	✓
		(1.2) තරුණ හා වැඩිහිටියන්ගේ දෙවන භාෂා හැකියාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා **රාජ්‍ය ආයතනවල බහුලව භාවිත කරන ආකෘති පත්‍ර ද්විභාෂාවෙන් සකස් කර** මහජනතාව වෙත ප්‍රසිද්ධ කිරීම.	-	-	✓
		(1.3) දෙවන භාෂාව අධ්‍යයනය කරන්නන්ගේ භාෂා හැකියාව වර්ධනය කිරීම සඳහා සිංහල සහ දෙමළ භාෂාවෙන්පෙළ **පොත් සහ උපකාරක ග්‍රන්ථ** මුද්‍රණය කිරීම සහ විධිමත් ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ බෙදාහැරීම.	-	-	✓
		(1.4) භාෂා අධ්‍යයනය කරන්නන්ගේ පහසුව සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන සහ මෙම වර්ෂයේදී“Usefull Phrases for Translations” අත්පොත e-book ලෙසදෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේපළ කිරීම.	-	-	✓
		(1.5) භාෂා අධ්‍යයනය කරන්නන්ගේ පහසුව සඳහා විවිධ විෂයයන්ට අදාළ පාරිභාෂික පදමාලා 83 නිර්මාණය කිරීම සහ මෙම වර්ෂයේදී කෘතිම බුද්ධිය පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව,පර්යේෂණ ක්‍රමවේද පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව, පරිවර්තන අධ්‍යයනය පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාවන් **ටර්මිනෝහබ් ("Terminohub ")**වෙබ් පිටුව ඔස්සේ අන්තර්ජාලයට මුදාහැරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම.	-	-	✓

	(3) 2030 වන විට ස්ත්‍රී පුරුෂ දේපාර්ශවයේ ම සියලුම තරුණ සහ වැඩිහිටි පුද්ගලයින්ගෙන් සැලකියයුතු ප්‍රමාණයක් සාක්ෂරතාව සහ ගණිතමය අවබෝධයෙන් යුක්ත බවට තහවුරු කිරීම	**(3.1) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා විභාග/18/2020 ර.ප.චක්‍රලේඛය සහ කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 1/2023 අනුව අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සඳහා දීප ව්‍යාප්ත මට්ටමින් සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම** මඟින් රාජ්‍ය නිලධරයන්හට සිංහල සහ දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.	-		✓
		(3.2) රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතා හැකියාවන්හි විධිමත් භාවිතාව උදෙසා වාර්ෂිකව **ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂණය (NLQ)** පැවැත්වීම.	-	-	✓
		(3.3) ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂණය (NLQ) විභාගයසහ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ මහජනතාව දැනුවත් කිරීම තුළින් ජාතීන් අතර සංහිඳියාව ඇති කිරීම.	-	-	✓
	(4) 2030 වන විට ඉගෙනුම ලබන සියලුම දෙනා තිරසර සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා වූ දැනුම සහ කුසලතාවන් ලබාගෙන සිටීම, තිරසාර සංවර්ධනය පිළිබඳ අධ්‍යාපනය සහ තිරසර ජීවන රටාවන්; මානව අයිතිවාසිකම්, ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාව, සාමය සහ ප්‍රචණ්ඩත්වයෙන් තොර සංස්කෘතියක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ගෝලීයපුරවැසිභාවය සහ සංස්කෘතික විවිධාංගීකරණය ඇගයීම සහ තිරසර සංවර්ධනයට සංස්කෘතිකමයවශයෙන්දායකවීම ඇතුළත්වේ.	**(4.1)**භාෂා ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා පාසල් සිසුන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් ජාතික වශයෙන් **වැදගත්වන දින සැමරීම** සහ පාසල් පුස්තකාල සඳහා (සිංහල ,දෙමළ, ඉංග්‍රීසි) මුද්‍රිත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන නොමිලේ ලබා දීම.	-		✓
		(4.2) සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි, ජපන්, හින්දි,ප්‍රංශ, ජර්මන් සහ චීන භාෂා පරිවර්තකයන්ගෙන් යුත් **භාෂා පහසුකම් සපයන්නන්ගේ සංචිතය** පිහිටුවීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.(bhashawa.lk වෙබ් අඩවිය හරහා)	-		✓

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

2030 වර්ෂයේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමට අදාළව අප දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් **2024** වර්ෂයේ ඉලක්ක ගත සියලුම ක්‍රියාකාරකම්පවත්නා සම්පත් මත සාර්ථකව ඉටු කරන ලදී. නමුදු පහත අභියෝගයන්ට මුහුණ දීමට සිදුවී තිබේ.

1. ගුණාත්මක පරිවර්තන සේවාවක් ලබා දීම සඳහා ප්‍රමාණාත්මක භාෂා පරිවර්තකයන්ගේ හිඟය
2. ප්‍රකාශන රචනයේදී හා නිෂ්පාදනයේදී නවීන තාක්ෂණය සහ විශේෂඥ දැනුම සහිත තෙවන පාර්ශවයක අධීක්ෂණයක් නොමැති වීම හේතුවෙන් වඩා උචිත නිර්මාණයක් බිහිකිරීම ප්‍රමාද වීම
3. භාෂා ඉගෙනීම සඳහා අවශ්‍ය පෙළ පොත්, උපකාරක ග්‍රන්ථ, පාරිභාෂික පදමාලා සහ ශබ්දකෝෂ නිර්මාණය කිරීමේදී, විෂය ප්‍රවීණයන් සඳහා රජයේ චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව අනුමත ගාස්තු අවම මට්ටමක පැවතීම හේතුවෙන් එවැනි ප්‍රවීණයන් එම ගාස්තු යටතේ අදාළ කාර්යයන් සඳහා සම්බන්ධ කරගැනීමට නොහැකි වීම.

6 වන පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

Annual Cadre Information Sheet	
1. Ministry	Ministry of Public Services, Provincial Council and Local Government
2. Department	**Department of Official Languages**
3. Address	341/7, Kotte Rd, Rajagiriya
4. Cadre information	31st December 2024

Table – 01

Designation	Service	Grade	Salary Code	Service Level	Approved Cadre			Existing Cadre			
					Permanent	Contract	Casual	Permanent	Contract	Casual	Acting
Commissioner General of Official Languages	SLAS	Special	SL 3	Senior Level	1	0	0	1	0		0
Commissioner	SLAS	I	SL 1		**2**	0	0	**2**	0		0
Commissioner	Dept.	I	SL 1		1	0	0	0	0		0
Chief Accountant	SLAcS	I	SL 1		1	0	0	1	0		0
Internal Auditor	SLAcS	I	SL 1		1	0	0	1	0		0
Asst./Dy. Commissioner	SLAS	III/II	SL 1		4	0	0	2	0		0
Asst./Dy. Commissioner	Dept.	III/II	SL 1		1	0	0	0	0		0
Accountant	SLAcS	III/II	SL 1		1	0	0	1	0		0
Asst./Dy. Director	SLICTS	III/II	SL 1		1	0	0	0	0		0
Administrative Officer	PMAS	Supra	MN 7	Tertiary Level	1	0	0	1	0		0
Superintendent of Languages Laboratory	Dept.		MN 7		1	0	0	1	0		0
Superintendent of Languages	Dept.		MN 7		8	0	0	0	0		0
Superintendent of Languages (Translation)	Dept.		MN 7		3	0	0	0	0		0
ICT Officer	SLICTS	2-II/I	MN 6		1	0	0	0	0		0
Translator	TS.	II/I	MN 6		19	0	0	13	0		0
Translator	Dept.	II/I	MN 6		25	0	0	08	0		0
Translator Asst	Dept.		MN 4	Secondary Level	*12*	0	0	*12*	0		0
Project Devp. Asst	Asso.Officers		MN 4		*1*	0	0	*1*	0		0
Development Officer	DOS	III/II/I	MN 4		**60**	0	0	*51*	0		0
Librarian	SLGLS	III/II/I	MN 3		3	0	0	0	0		0
Management Service Officer	PMAS	III/II/I	MN 2		25	0	0	17	0		0
Language Laboratory Asst.	Dept.	III/II/I	MT 2		1	0	0	1	0		0
ICT Asst.	SLICTS	3-III/II/I	MT 1		1	0	0	1	0		0
Technical Asst.	Dept	III/II/I	MT 1		1	0	0	0	0		0
Driver	DS	III/II/I sp	PL 3	Primary level	5	0	0	4	0		0
O.E.S. Posts	OES	III/II/I sp	PL 1		14	0	0	13	0		0
Total					**194**	**0**	**0**	**131**	**0**		0

Table - 02		
Service Level	**Approved Cadre**	**Existing Cadre**
Senior	13	08
Tertiary	58	23
Secondary	104	83
Primary	19	17
Total	**194**	**131**

06.01 කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය

	නුමතසේවකසංඛ්‍යාව	වතිනසේවකසංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු	අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	13	08	05	-
තෘතීයික	58	23	35	-
ද්විතීයික	104	83	21	-
සුළු	19	17	02	-

06.02 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය සිදුකරනු ලබන බලපෑම්

1. **මාණ්ඩලිකනිලධාරි හිඟය -**
   ආයතනයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව සහ සඵලදායී අයුරින් ඉටුකරගැනීම සඳහා නිවැරදිව තීරණ ගැනීමේ ප්‍රමාදයන් සිදු වීම

2. **භාෂා පරිවර්තක හිඟය -**
   රාජ්‍ය ආයතනවලින් පැවරෙන පරිවර්තන සියල්ල සිදු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ධාරිතාවක් සතු නොවීම නිසා ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදු වීම හේතුවෙන් රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ කීර්තිනාමයට හානි වීම

3. **සංවර්ධන නිලධාරි සහ කළමකාකරණ සේවා නිලධාරි හිඟය -**
   ආයතනයේ විෂයපථය නිවැරදිව කඩිනමින් ඉටු කරලීම සඳහා කාර්යයන් ඉටුකිරීමේදී ප්‍රමාදයන් සිදු වීම මෙන්ම ප්‍රමාණවත් ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ අපහසුතාවට ලක්වීමට සිදු වීම.

4. **දීමනා සහ අනෙකුත් ගෙවීම් නිසි පරිදි නොලැබීම සහ දීර්ඝ කාලීනව සංශෝධනය වී නොතිබීම -**
   පරිවර්තන කටයුතු සිදුකිරීමේ දී ගෙවන ගෙවීම් යාවත්කාලීන නොවීම හේතුවෙන් කඩිනමින් පරිවරිවර්තන කටයුතු සිදු කර ගැනීම සඳහා සුදුසු භාෂා පරිවර්තකයන් සොයා ගැනීමේ දුෂ්කරතාවයට මුහුණ දීමට සිදු වී ඇත.

06.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරනලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
ජාතික ප්‍රසම්පාදන හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලන උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	01	අවු 01	1,380,000.00	දේශීය	ජාතික ප්‍රසම්පාදන හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම ලබා දීම	
ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	01	දින 01	රු.7000.00	දේශීය	වාහන නඩත්තු සම්බන්ධයෙන් ලිපි ගොනු සහ ලේඛන නඩත්තුව, වාහන අළුත් වැඩියාව සහ අමතර කොටස් මිලදී ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පිළිපැදිය යුතු නිති රීති සහ රෙගුලාසි , අබලි වාහන සහ ඉවත් කරන ලද අමතර කොටස් අපහරණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා මාර්ග , පාඩුහා හානි කපාහැරීම , ප්‍රවාහනය හා සම්බන්ධ මූල්‍ය කළමනාකරණ ආශ්‍රිත කටයුතු	
වැටුප් පරිවර්තන	01	දින 02	රු .13,000.00	දේශීය	අදාළ ආයතනවල කාර්යභාරය අනුව රාජ්‍ය සේවයේ වැටුප් තීරණය කිරීම, රාජ්‍ය සේවයේ පවතින වැටුප් ව්‍යුහය හඳුන්වාදීම සහ ඊට පෙර පැවති වැටුප් ව්‍යුහයේ ස්වභාවය, ආයතන සංග්‍රහයේ සහ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල පවතින විධිවිධාන වැටුප් කරුණු, වැටුප් සංශෝධනවල වැටුප් පරිවර්තනය සහ උසස්වීම්. වැටුප් විෂමතා හඳුනා ගැනීම සහ ඒවා නිවැරදි කිරීමට ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග.	
විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම හා නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය	01	දින 01	රු .13,500.00	දේශීය	විගණකාධිපති සතු බලතල හා විගණන විමසුම් නිකුත් වන පිළිවෙත, විගණන පනත අනුව විගණන වර්ග, විගණන විමසුම්වලට තුඩු දෙන ප්‍රධාන කරුණු හා අඩුපාඩු , පිළිතුරු සැපයීමේදී සැළකිල්ලට ගතයුතු හා විධිමත් පිළිතුරක අඩංගු විය යුතු කරුණු,විගණන විමසුම් අවම කර ගැනීමේක්‍රමවේදය, අභ්‍යන්තර විගණන විෂය පථය අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම හා කළමනාකණයේ වගකීම, පාර්ලිමේන්තු කාරක සභාවලදී විගණන ඡේද සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.	
ආයතන සංග්‍රහය , කාර්යාල ක්‍රම , කාර්ය පටිපාටි	16	දින 02	රු.5220.00	දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම සම්බන්ධව සියලුම කරුණු	
මුදල් රෙගුලාසි 1 - 445 තෙක්	20	දින 02	රු.5220.00	දේශීය	මුදල් රෙගුලාසි 1-445 තෙක්	

මයික්‍රොසොෆ්ට් එක්සේල් බිස්නස් මොඩලින් එසන්ෂල්	30	දින 03	රු. 150, 000.00		දේශීය	මූලික ක්‍රියාකාරකම් සහ සංකීර්ණ පැතුරුම්පත් සැකසීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම කාර්යාල ක්‍රම සඳහා භාවිත කරගන්නා ආකාරය
විදේශ පුහුණු කටයුතු සඳහා නිවාඩු හා දීමනා ලබා ගැනීමේ ක්‍රම වේදය පිළිබඳ එක් දින පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01	රු . 7000.00		දේශීය	විදේශ පුහුණු වැඩමුළු සඳහා නිලධාරීන් තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය, නිවාඩු අනුමත කිරීමේ ක්‍රමවේදය, විදේශ පුහුණුවකට පිටත් වීමට ප්‍රථම නිවාඩු අනුමත වී නොමැති අවස්ථාවක නෛතික පැතිකඩ, රාජ්‍ය අනුබද්ධිත ආයතනයන්හි නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමේ අනුපිළිවෙල, දෙපාර්තමේන්තු / රාජ්‍ය සහ සමාගම් සඳහා ක්‍රමවේද, ප්‍රායෝගික ගැටළු සාකච්ඡාව
රියදුරන් සහ කාර්යාල කාර්ය සහයකයන් සඳහා විනය හා කාර්යාලීය ආචාර විධි	01	දින 02	රු.13,000.00		දේශීය	සේවක අභිප්‍රේරණය, ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ කාර්ය භාර්ය, වගකීම් හා යුතුකම් පැහැදිලි කර දීම, සාමාන්‍ය හැසිරීම විනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම, අභියෝගවලට මුහුණ දෙන්නනේ කෙසේද යන්න, කණ්ඩායමක් තුළ ඔබගේ වගකීම, පවරනු ලබන ඕනෑම රාජකාරියක් ඉටු කිරීම තුළ සේවා තෘප්තිය , පුද්ගල අභිවෘද්ධිය (ඇදුම් පැළඳුම්වල හැසිරීම සහ ඉරියව්), ධනාත්මක චින්තනය තුළින් පෞරුෂ වර්ධනය, පුද්ගල භාආයතනික ප්‍රතිරූප, කාර්යාල හා සමාජ ආචාරවිධි, පිළිගැන්වීම, විධීමත් ලෙස කෑම මේස සකසන ආකාරය, නිවැරදි ලෙස මේස පිරිසිදු කිරීම.
රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ ක්‍රමවේදය දැනුවත් කිරීම සහ අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම.	01	දින 02	රු .13,000.00		දේශීය	උපචිත පදනම හා මුදල් පදනම, පුද්ගලික අංශයේ හා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරන ක්‍රමවේදයන්හිඇති වෙනස්කම්. රාජ්‍ය අංශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන මූලික ලේඛන හා ලෙජර, භාණ්ඩාගාරය හා දෙපාර්තමේන්තු අතර ගණුදෙනු සටහන් කිරීමේ ක්‍රමවේදය, දෙපාර්තමේන්තු හා භාණ්ඩාගාරයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ගිණුම් වර්ග, රාජ්‍ය අංශයේ ගණුදෙනු ගිණුම් ගත කිරීමට අදාළ ද්විත්ව සටහන්, ගණුදෙනු ගිණුම්ගතකිරීම පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම ,රජයේ අවසන් ගිණුම් (මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම) , රජයේ ස්ථාවර වත්කම් ගිණුම් ගත කිරීම.
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම හා සැකසීම	02	දින 01	රු . 14,000.00		දේශීය	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් නිකුත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා කාර්ය පටිපාටිය. අමාතකා්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළබඳ ව්‍යවස්ථාපිත ක්‍රියාමාර්ග, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් ඉදිරිපත්කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලේකම්වරයාගේවගකිම .
කාර්යාල කාර්ය සහයකයින්ගේ කාර්ය භාර්ය හා වගකීම	04	දින 02	රු.51,975.00		දේශීය	බඳවා ගැනීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ, උසස්වීම් පිළිබඳ අවබෝධය, ආයතනික රෙගුලාසි පිළිබඳ අවබෝධය, වගකීම් හා කාර්යයන්,තිබිය යුතු ගුණාංග, සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය, මහජන සම්බන්ධතාවය, සේවයට පැමිණීම, ධනාත්මක ආකල්ප වර්ධනය, කාර්යක්ෂමතාවය, අවාරශීලීත්වය, සන්නිවේදනය

ආයතනයේ කාර්ය පුහුණුව උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායක වූ ආකාරය

- දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණුවලට ළඟා වීම සඳහා ආයතනයේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමේ දී නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය දැනුම පුළුල් කර ගැනීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

- නිලධාරීන්ගේ දැනුම හා කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය කරගැනීම තුළින් රාජකාරී කටයුතු ඉක්මනින් හා නිවැරදිව ඉටුකර ගැනීමට හැකි වී ඇත.

- දැනුම සහ හැකියාවන් වර්ධනය වීම සමඟ ආකල්ප සංවර්ධනය වීම තුළින් මහජනතාවට වඩා හොඳ ඵලදායී සේවාවක් ලබා ගැනීමට පහසු වේ.

- නිලධාරීන් රාජකාරී කටයුතු ඉටු කිරීමේදී අන්තර් සම්බන්ධතාවයන් ගොඩ නඟා ගනිමින් කටයුතු ඉටු කිරීම සහ ඔවුන් තුළ අභිප්‍රේරණය සිදු වී ඇත.

- ආයතනය තුළ කරනු ලබන කාර්යයන් නිවැරදිව කාර්යක්ෂම ලෙස සාර්ථකව හා සඵලදායී අයුරින් ඉටුකර ගැනීමට හැකි වී ඇත.

- අත්දැකීම් අඩු නවක නිලධාරීන්ගට මනාව රාජකාරී කටයුතු ඉටුකර ගැනීමට සහනයක් වී ඇත.

- පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් ලබා ගන්නා විධිමත් පුහුණුව තුළින් විෂය භාර නිලධාරීන් තම විෂය පිළිබඳ වගකීමෙන් යුතුව කටයුතු කිරීමට අවැසි මූලික පසුබිම සකස්කර ගනු ලැබේ.

- ධනාත්මක නවීකරණ ක්‍රියාවලි ප්‍රායෝගික මට්ටමට ගෙන, ඒවා භාවිත කිරීම තුළින් භාෂා ප්‍රවර්ධනයට සහ අධ්‍යනය කරන්නන්ගට වඩා ගුණාත්මක සේවාවක් ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය පසුබිම සලසා දීමට හැකි වීම.

07.පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අනුකූලතා වාර්තාව - 2024

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීමක්	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිර්වද්‍ය තිරණ ක්‍රියා මාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට නිබේ.			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	අදාල නොවේ.		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාල නොවේ.		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාල නොවේ.		
1.6	වෙනත්			
2	පොත්පත්, ලේඛන හා පරිගණක මෘදුකාංග නඩත්තු කිරීම . (මූ.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන /පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය(GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.12	වැටුප් ගෙවීම සඳහා මූ.රෙ.453 ප්‍රකාරව වැටුප් ලෙජර යාවත්කාලීන කිරීම.	අනුකූල වේ		

1 | Page

පී.පී. ලොකු ගලප්පත්ති
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක,
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව,
341, 7 ...
රාජගිරිය.

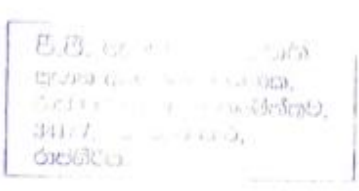
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීමක්	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිර්වද්‍ය තීරණ ක්‍රියා මාර්ග
2.13	වැටුප් සකස් කිරීමේ පරිගණක මෘදුකාංගයට අදාලව පළමු, දෙවන, තුන්වන මුර පද නිලධාරීන් අතර විධිමත් ලෙස පැවරීම.	අනුකූල වේ		
2.14	ප්‍රමාණවත් පරිදි නැවත සැකසූ ගොනු (backup) ආරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීම.	අනුකූල වේ		
2.15	ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සඳහා New CIGAS පරිගණක වැඩසටහනේ නවතම පිටපත (Latest version) ස්ථාපනය කිරීම.	අනුකූල වේ		
2.16	දෙසැම්බර් 31 දිනට බඩු වර්ගෝරු පොත තුලනය කර ශේෂය ඉදිරියට ගැනීම.	අනුකූල වේ		
2.17	වත්කම් ලේඛනය යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.18	පරිත්‍යාග ලේඛනය යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල නොවේ		2024 වර්ෂයේදී ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
2.19	බඩු වර්ගෝරු පොත යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.20	පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය ලේඛනය යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.21	නිවාඩු ලේඛනය යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල නොවේ	අනුමැතියකින් තොරව නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත.	නිවාඩු ලබා ගැනීම විධිමත් කිරීම.
2.22	පැමිණීමේ හා පිටවීමේ ලේඛනය යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.23	තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ලේඛනය යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මූ.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම 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		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීමක්	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිර්වද්‍ය තීරණ ක්‍රියා මාර්ග
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශය හා පවත්නා වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.3	ඉහත සැලැස්මට ප්‍රසම්පාදන කාල සටහන (P.T.S) ඇතුලත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.4	ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා නාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු පත්කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.6	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.7	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර නිබීම.	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට ,සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දීම.	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2)DMA/1-2019 අනුව , වසර ආරම්භයේ දී විගණනකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව ,අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා නිබීම.	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර නිබීම.	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර නිබීම.	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීමක්	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිර්වද්‍ය තීරණ ක්‍රියා මාර්ග
	වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.			
8	වත්කම් හා බැරකම් 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 විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණ සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 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 කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම.මු.රෙ 772 අනුව සිදු කිරීම.	අදාල නොවේ		
8.6	පෙර වර්ෂයෙන් ඉදිරියට ගෙන එන ලද බැදීම් හා බැරකම් නිවැරදිව ගණනය කිරීම.	අනුකූල වේ		
8.7	පෙර වර්ෂයේ නොපිය වූ අත්තිකාරම් තිබෙද? තිබෙනම්, පියවීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	අනුකූල වේ		
8.8	පෙර වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කිරීමට සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් 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		



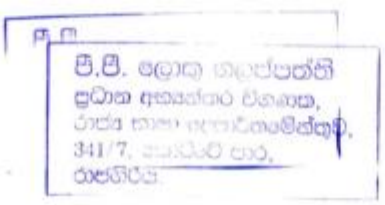
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීමක්	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිර්වද්‍ය නිරණ ක්‍රියා මාර්ග
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	104 අනුකූල නොවේ	වාහන අනතුර සම්බන්ධයෙන් වාර්තාවක් කැදවා ඇත.	ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරමින් පවතී.
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව,බදු වාහනවල ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පවරා ගැනීමේ කටයුතු කෙරෙමින් පවතී	
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණන සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.2	දෙසැම්බර් 31 දිනට අදාල බැංකු සැසඳුම් සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
10.3	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.4	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැළපුම් 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 පසුවර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		





අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීමක්	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිර්වද්‍ය කිරණ ක්‍රියා මාර්ග
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අදාල නොවේ		
12.4	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ කේවල ශේෂ තුලනය කර ඉදිරියට ගෙන තිබීම. (සාමාජික ණය ලේඛනය - CC 10).	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම.			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රේ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහාවන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
13.3	පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය ඉදිරියට ගැනීම.	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂ අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රේ 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ,එම කාර්යය අවසන් වී මසක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රේ 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		
14.5	පෙර වර්ෂයේ අග්‍රිම ගිණුම නිවැරදිව පියවා තිබීම.	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව ,රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.2	රැස්කර නිබු ආදායම් , තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරි පත් කර තිබීම.	අදාල නොවේ.		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය.			
16.1	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල සීමාව තුළ	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීමක්	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිර්වද්‍ය කිරණ ක්‍රියා මාර්ග
	කාර්යය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.			
16.2	කාර්ය මණ්ඩල සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලයිස්තුව ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.4	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ ඇති PACIS (Public Administration Carder information system) දත්ත පද්ධතිය තුල කළ යුතු යාවත් කාලීන කිරීම් සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		
16.5	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව.	අනුකූල නොවේ	බදවා ගැනීම් සිදු කළ යුතුයි.	බදවා ගැනීම් පටිපාටි කඩිනමින් අනුමත කර ගැනීම.
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියකු පත් කර තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ 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 05/2018 හා 05/2018 (1)දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි සේවා ලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි ,පුරවැසි සේවා ලාභී ප්‍රඥප්තිය	අනුකූල වේ		





අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීමක්	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිර්වචන තීරණ ක්‍රියා මාර්ග
	සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.			
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 කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නො අඩු පුහුණු අවස්තාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ නහවුරු කර 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 සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම ,ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම , නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	ඇප තැම්පත් කිරීම් සම්බන්ධව.			
20.1	ඇප තැම්පත් කළ යුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ඇප අඟා පනතට අනුව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
21	විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.			
21.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩු පාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		



ජී.ජී. ලොකු ගලප්පත්ති
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක

ජී.ජී. ලොකු ගලප්පත්ති
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක,
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව,
341/7, පොල්දූව පාර,
රාජගිරිය.