මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව
மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF MANPOWER & EMPLOYMENT

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT 2024

2024 වර්ෂය සඳහා
වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය - 328

පටුන

පිටු අංකය

1. පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම හා ප්‍රධාන කාර්‍යයන් 6

1.2 දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු 7

1.3 සංවිධාන සටහන 8

1.4 කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු 9

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ 11

1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශයන්හි කාර්යභාරය 12

2. පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 ප්‍රගතිය 16

2.2 ඉදිරි ඉලක්ක 28

3. පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය 32

3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 34

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය 36

3.4 ආදායම් එකතුකිරීමේ කාර්ය සාධනය 38

3.5 වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය 38

3.6 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන 38

3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්‍ය සාධනය 38

3.8 විගණන වාර්තාව 39

4. පරිච්ඡේදය 04 - කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක 48

5. පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සපුරාගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු 50

6. පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය 54

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්හි දායකත්වය 54

7. පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව 58

01

ප රි ච් ඡේ ද ය

ආයතනික පැතිකඩ,
ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1. ආයතන පැතිකඩ - ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම හා ප්‍රධාන කාර්‍යයන්

2010.02.12 දිනැති අංක 1640/31 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ විධිවිධාන අනුව මිනිස්බල සහ රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව 2010 වර්ෂයේදී කම්කරු සබඳතා හා මිනිස්බල අමාත්‍යාංශය යටතේ ස්ථාපනය කරන ලද අතර වර්තමානයේ කම්කරු අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. A ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස ස්ථාපනය කරන ලද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා රැකියා නියුක්තිය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, රැකියා සැලසුම්කරණය, සේවා නියුක්තිය හා ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු, වෘත්තිය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන් යන විෂයන් නිශ්චය කරනු ලැබිණි. මීට අමතරව දෙපාර්තමේන්තුව වෙත මහජන රැකියා සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම හා ජාතික මානව සම්පත් හා සේවා නියුක්ති ප්‍රතිපත්තියේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම ද පැවරී ඇත.

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මේ දක්වා ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු ඒකකය මගින් සිදුකරන ලද සමීක්ෂණ තොරතුරු උපයෝගී කර ගනිමින් වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශයට හා රැකියා නිර්මාණ ප්‍රවර්ධනයට අදාළව නිර්මාණාත්මක වැඩසටහන් රාශියක් ක්‍රියාත්මක කර ඇත. එමගින් ප්‍රතිලාභීන් විශාල සංඛ්‍යාවකට ප්‍රතිලාභ ලබා දෙමින් හා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය රැකියා කේන්ද්‍රයන් හරහා මෙරට ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන් හට පෞද්ගලික අංශයේ රැකියා ලබා දීම සිදු කරනු ලැබේ.

අප දෙපාර්තමේන්තුවේ දීර්ඝ කාලීන ඉලක්ක පහත පරිදි වේ.

1. ගෝලීය වශයෙන් තරගකාරී, නිපුණතාවයෙන් සහ බහුවිධ කුසලතාවයෙන් යුත් ශ්‍රී ලාංකික ශ්‍රම බලකායක් ගොඩ නැංවීම
2. විරැකියාව අවම කිරීම උදෙසා විවිධ ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම
3. සංවිධිත පරිපූර්ණ ශ්‍රම වෙළඳපල තොරතුරු පද්ධතියක් ඇති කිරීම

ප්‍රධාන කාර්‍යයන්

1. ජාතික මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
2. රැකියා නිර්මාණ හා ප්‍රවර්ධන කටයුතු
3. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනයට අයත් කටයුතු
4. ශ්‍රම වෙළඳපල තොරතුරු එක්රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය හා බෙදාහැරීම
5. මහජන රැකියා සේවයට අදාලව සිදු කෙරෙන සියලු සේවාවන්

(මෙහි පළමු කාර්යය ලෙස දක්වා ඇති ජාතික මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම ජාතික මානව සම්පත් සංවර්ධන සභාව වෙත පැවරී ඇති බැවින්, එහි පාර්ශවකාර ආයතනයක් ලෙස ඉහත අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට දායකත්වය ලබා දීම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරයි.)

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු

දැක්ම

ලෝක මට්ටමේ ශ්‍රී ලාංකේය ශ්‍රම බලකායක්

මෙහෙවර

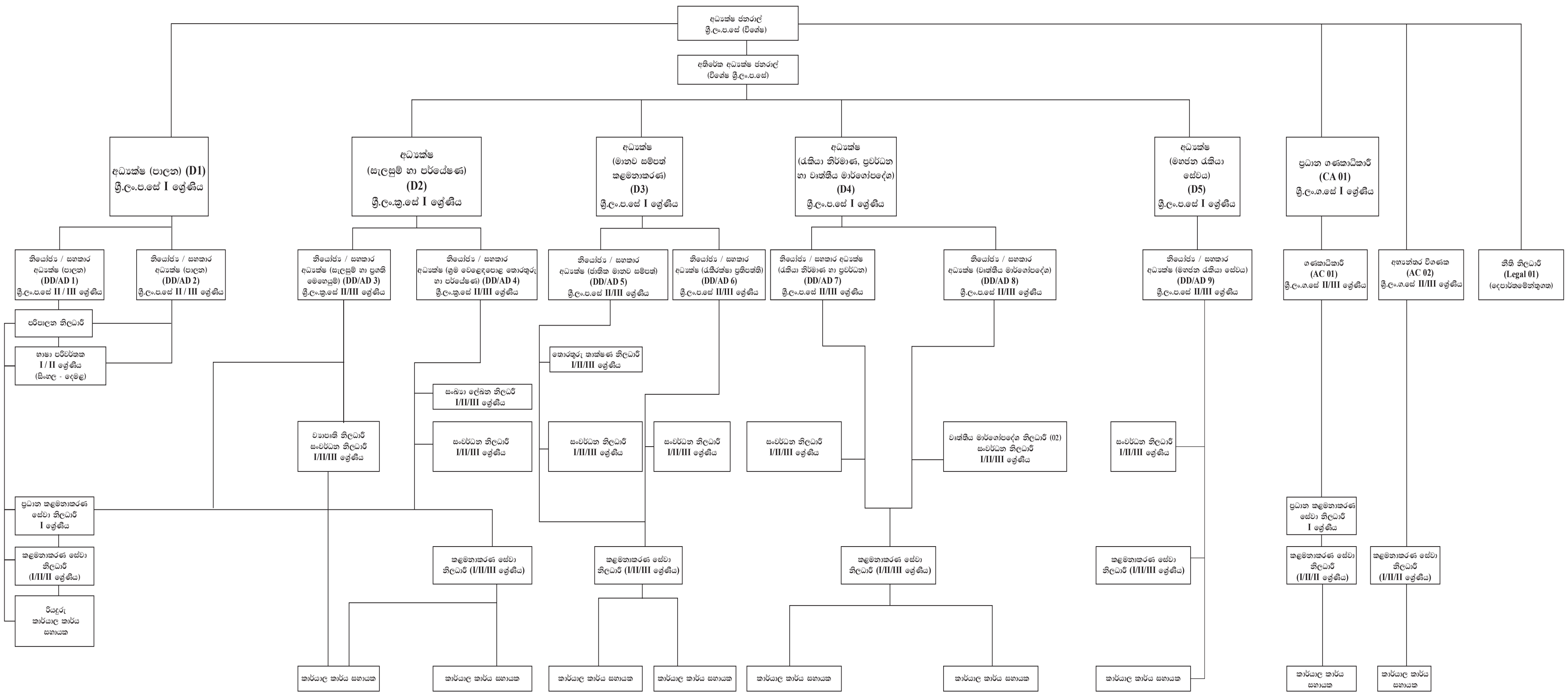
පුළුල් නිපුණතාවයෙන් යුත්, ක්‍රියාශීලී සහ ගෝලීය වශයෙන් තරඟකාරී ශ්‍රම බලකායක් ගොඩනැගීම සහ අපගේ මානව සම්පත් වල මුළු ශක්තිය ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා යොදා ගැනීම

අරමුණු

1. ශ්‍රම වෙළඳපොළ තුළ සිටින ශ්‍රම වෙළඳපොළට එක්වීමට නියමිත ප්‍රජාව සඳහා කුසලතා සංවර්ධනය පිළිබඳ මඟපෙන්වීම.
2. වර්තමාන ශ්‍රම බලකායට අයත් සහ අනාගතයේ ශ්‍රම වෙළඳපොළට එක්වීමට නියමිත සියළුම ශ්‍රී ලාංකිකයන් හට නිවැරදි වෘත්තීය දිශානතිය නිශ්චය කරගැනීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
3. රැකියා අපේක්ෂිතයින් ව්‍යවසායකත්වය සඳහා පෙළඹවීම.
4. පෞද්ගලික අංශයේ රැකියා සඳහා රැකියා අපේක්ෂිතයින් යොමු කිරීම.
5. නිදහස් මහජන රැකියා සේවය ලබාදීම.
6. අවධානමට ලක්වූ කණ්ඩායම්, ආබාධිත පුද්ගලයින් හා ඌන සංවර්ධිත ප්‍රදේශවල වෙසෙන පුද්ගලයින් සඳහා සේවා නියුක්තිය ආශ්‍රිත පහසුකම් සැපයීමට කටයුතු කිරීම.
7. ගෝලීය හා දේශීය වශයෙන් නිවැරදි ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු සියළුම ශ්‍රී ලාංකිකයන්ට ලබාදීම.
8. දේශීය හා ගෝලීය ශ්‍රම වෙළඳපොළ නැම්යාවන් පුරෝකථනය.

මේ අයුරින් විරැකියාව අවම කිරීම හා සුනිසි රැකියා ඇතිකිරීම ඇතුළු ඉහත අරමුණු ඉටුකරගැනීම උදෙසා මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සිය මානව සම්පත් උපයෝගී කරගනිමින් විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

1.3 සංවිධාන සටහන



අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ශ්‍රී.ලං.ප.සේ (විශේෂ)
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (විශේෂ ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)
අධ්‍යක්ෂ (පාලන) (D1) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ I ශ්‍රේණිය
අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම් හා පර්යේෂණ) (D2) ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ I ශ්‍රේණිය
අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් කළමනාකරණ) (D3) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ I ශ්‍රේණිය
අධ්‍යක්ෂ (රැකියා නිර්මාණ, ප්‍රවර්ධන හා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ) (D4) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ I ශ්‍රේණිය
අධ්‍යක්ෂ (මහජන රැකියා සේවය) (D5) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ I ශ්‍රේණිය
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (CA 01) ශ්‍රී.ලං.ග.සේ I ශ්‍රේණිය
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) (DD/AD 1) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II / III ශ්‍රේණිය
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) (DD/AD 2) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II / III ශ්‍රේණිය
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම් හා ප්‍රගති මෙහෙයුම්) (DD/AD 3) ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ II/III ශ්‍රේණිය
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රම වෙළෙඳපොළ තොරතුරු හා පර්යේෂණ) (DD/AD 4) ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ II/III ශ්‍රේණිය
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ජාතික මානව සම්පත්) (DD/AD 5) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II/III ශ්‍රේණිය
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (රැකියාමය ප්‍රතිපත්ති) (DD/AD 6) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II/III ශ්‍රේණිය
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (රැකියා නිර්මාණ හා ප්‍රවර්ධන) (DD/AD 7) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II/III ශ්‍රේණිය
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ) (DD/AD 8) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II/III ශ්‍රේණිය
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මහජන රැකියා සේවය) (DD/AD 9) ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II/III ශ්‍රේණිය
ගණකාධිකාරී (AC 01) ශ්‍රී.ලං.ග.සේ II/III ශ්‍රේණිය
අභ්‍යන්තර විගණක (AC 02) ශ්‍රී.ලං.ග.සේ II/III ශ්‍රේණිය
නීති නිලධාරී (Legal 01) (දෙපාර්තමේන්තුගත)
පරිපාලන නිලධාරී
භාෂා පරිවර්තක I / II ශ්‍රේණිය (සිංහල - දෙමළ)
තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී I/II/III ශ්‍රේණිය
සංඛ්‍යා ලේඛන නිලධාරී I/II/III ශ්‍රේණිය
ව්‍යාපෘති නිලධාරී සංවර්ධන නිලධාරී I/II/III ශ්‍රේණිය
සංවර්ධන නිලධාරී I/II/III ශ්‍රේණිය
වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ නිලධාරී (02) සංවර්ධන නිලධාරී I/II/III ශ්‍රේණිය
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී I ශ්‍රේණිය
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (I/II/II ශ්‍රේණිය)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (I/II/III ශ්‍රේණිය)
රියදුරු කාර්යාල කාර්ය සහායක
කාර්යාල කාර්ය සහායක

1.4 කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු - 2024.12.31 දිනට

1.4.1 දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථාන මාරු වී පැමිණි මාණ්ඩලික නිලධාරීන්

අනු අංකය	නම	තනතුර	සේවයට පැමිණි දිනය
01	නැත		

1.4.2 දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු ලැබූ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්

අනු අංකය	නම	තනතුර	ස්ථාන මාරු ලැබූ දිනය
01	ඒ.මෝහන්රාජ් මහතා	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	2024.06.04

1.4.3 අනුමත හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු - 2024.12.31 දිනට

අනු අංකය	තනතුර	අදාළ වන සේවය	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ල.ප.සේ (විශේෂ)	1	1	0
2	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ල.ප.සේ (විශේෂ)	1	1	0
3	අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ I	1	1	0
4	අධ්‍යක්ෂ (රැකියා නිර්මාණ, ප්‍රවර්ධන හා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ I	1	0	1
5	අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම් හා පර්යේෂණ)	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ I	1	1	0
6	අධ්‍යක්ෂ(මානව සම්පත් කළමනාකරණ)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ I	1	1	0
7	අධ්‍යක්ෂ(මහජන රැකියා සේවය)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ I	1	0	1
8	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ I	1	0	1
9	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ II/III	1	1	0
10	අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේII/III	1	0	1
11	ස.අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II/III	2	0	2
12	නි. අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම් හා ප්‍රගති මෙහෙයුම්)	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේII/III	1	1	0
13	නි.අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු හා පර්යේෂණ)	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ II/III	1	1	0
14	ස.අධ්‍යක්ෂ (රැකියා නිර්මාණ, ප්‍රවර්ධන) සහකාර අධ්‍යක්ෂ (වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II/III	2	0	2

අනු අංකය	තනතුර	අදාළ වන සේවය	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු
15	නි.අධ්‍යක්ෂ(ජාතික මානව සම්පත් හා රැකිරක්ෂා ප්‍රතිපත්ති)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II/III	2	1	1
16	ස.අධ්‍යක්ෂ(මහජන රැකියා සේවය)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ II/III	1	1	0
17	නීති නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තු ගත	1	0	1
18	පරිපාලන නිලධාරී	රා.කළ.සේ.අධි	1	1	0
19	භාෂා පරිවර්තක (සිංහල-දෙමළ)	භාෂා පරිවර්තක සේවයII/I	1	0	1
20	භාෂා පරිවර්තක (සිංහල-දෙමළ)	භාෂා පරිවර්තක සේවය I	1	0	1
21	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී ලං.තො.ස.තා.සේ I	1	0	1
22	සංඛ්‍යා ලේඛන නිලධාරී	ක්ෂේත්‍ර ගත/කාර්යාල ගතII/I	1	0	1
23	වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ නිලධාරින්	දෙපාර්තමේන්තු ගතIII/II/I	25	25	0
24	ව්‍යාපෘති නිලධාරින්	ආශ්‍රිත සේවයIII/ II/ I	3	3	0
25	මානව සම්පත් සංවර්ධන සහකාර නිලධාරින්	ආශ්‍රිත සේවයIII/ II/ I	6	6	0
26	සංවර්ධන නිලධාරින්	සංවර්ධන නිලධාරි සේවයIII/ II/ I	554	546	8
27	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරින්	රා.කළ.සේ III/ II/ I	35	15	20
28	රියදුරු	රියදුරු සේවයIII/ II/ I	8	8	0
29	කාර්යාල කාර්ය සහායක	කාර්යාල සේවක සේවය III/ II/ I	7	7	0
	එකතුව		**663**	**621**	**42**

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ

අනු අංකය	අංශය	හැඳින්වීම
01	පාලන අංශය	දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර ඉටුකිරීම උදෙසා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රියාවලියට දායකවීම තුලින් විශිෂ්ඨ කාර්යසාධනයක් ළඟා කරගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට සහාය වීම පිණිස ආයතන කටයුතු හා සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම සිදු කරයි.
02	ගිණුම් අංශය	දෙපාර්තමේන්තුවේ මුල්‍ය පරිපාලනමය කටයුතු මෙම අංශය මගින් සිදු කරයි. වැටුප් හා වේතන ගෙවීම, සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රවාහය කළමනාකරණය, ගබඩා කළමනාකරණය හා විගණන නිලධාරීන් වෙත තොරතුරු සැපයීම සිදු කරයි.
03	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 38(1) ඒ වගන්ති ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම යටතේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ක්‍රියාත්මක වේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ සෑම අංශයකම රාජකාරී කටයුතු ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි සහ චක්‍රලේඛයන්ට අනුව සිදුවනවාද යන්න සොයාබැලීම තුළින් අතපසු වීම්, වැරදි සහ අඩුපාඩු හඳුනාගැනීම මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරී කටයුතු සඳහා සහාය වීම සිදු කරයි.
04	සැලසුම් හා ප්‍රගති මෙහෙයුම් ඒකකය	දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ සැළසුම් සකස් කිරීම, දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමේ සේවයේ යෙදෙන නිලධාරීන් වෙත වාර්ෂික ඉලක්ක ලබාදීම, නිලධාරින්ගේ භෞතික හා මුල්‍ය ප්‍රගතිය ලබා ගනී. එම තොරතුරු විශ්ලේෂණය, ප්‍රගති වාර්තා සකස් කර අවශ්‍ය පාර්ශවයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණයට සහය වීම සිදු කරයි.
05	ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු හා පර්යේෂණ ඒකකය	ජාතික ශ්‍රම වෙළඳපොල පිළිබඳ කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී තීරණ ගැනීම සඳහාත්, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදන කාර්යය සඳහාත්, අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ අධ්‍යාපන වැඩසටහන්, පුහුණු හා කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සම්පාදකයින් සඳහාත් අවශ්‍ය ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු භාවිතයට පහසු වන ආකාරයෙන් සියළු පාර්ශවකරුවන් වෙත තොරතුරු සම්පාදනය සිදුකරයි.
06	රැකියා නිර්මාණ, ප්‍රවර්ධන හා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ අංශය	සේවාලාභීන්ගේ වෘත්තීය වරණය හා වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා නිවැරදි වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ සේවාවන් ලබා දෙමින් ශ්‍රම බලකාය නිපුණ හා ගෝලීය ශ්‍රම වෙළඳපොලට ගැලපෙන ආකාරයෙන් ගොඩනැගීමට දායකත්වය ලබා දීම සිදු කරයි.
07	මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශය	ශ්‍රී ලංකා ජාතික මානව සම්පත් හා සේවා නියුක්ති ප්‍රතිපත්තිය මෙරට තුළ ක්‍රියාත්මක කරවීමට හා අවශ්‍ය සංශෝධනයන් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය මැදිහත්වීම හා අදාල ආයතන වෙත සහාය ලබාදිම. දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය පථයට අදාළව ජාත්‍යන්තර ආයතන විසින් මෙරට ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණ කිරීම. දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් වෙත ශ්‍රම වෙළඳපොලට අදාළ තොරතුරු, දැනුම ලබාදීම හා දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩසටහන් ප්‍රචාරණ කටයුතු මෙහෙයවීම සිදු කරයි.
08	මහජන රැකියා සේවා අංශය	ශ්‍රී ලාංකික ශ්‍රම බලකාය සඳහා පුද්ගලික අංශයේ ඵලදායී රැකියා අවස්ථාවන් කාර්යක්ෂම ලෙස ලබාදීම අරමුණු කරගෙන දිස්ත්‍රික්ක 25 හි ස්ථාපිත මහජන රැකියා සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණය සිදු කරයි.

1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශයන්හි කාර්යභාරය

අනු අංකය	අංශය	කාර්යභාරය
01	පාලන අංශය	1. නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම 2. නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම 3. ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම 4. දෛනික තැපැල 5. බඳවා ගැනීම්, විනය පාලනය, දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙයුම් පරිපාලන කටයුතු 6. ප්‍රවාහන කටයුතු
02	ගිණුම් අංශය	1. වැටුප් හා වේතන ගෙවීම 2. සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රවාහය කළමනාකරණය 3. ගබඩාකරණය 4. විගණන නිලධාරීන් වෙත තොරතුරු සැපයීම
03	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	1. විශේෂ විමර්ශණ කටයුතු 2. දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම හා පූර්ව හා පසු කටයුතු 3. අමාත්‍යාංශයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම හා පූර්ව හා පසු කටයුතු 4. අවදානම් ලේඛනය හා අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම 5. අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මට අනුව කටයුතු කිරීම 6. පසු විපරම් වාර්තා සකස් කිරීම
04	සැලසුම් හා ප්‍රගති මෙහෙයුම් ඒකකය	1. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම අංශ සහභාගි කර ගනිමින් උපාය මාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම. 2. දෙපාර්තමේන්තුවේ උපාය මාර්ගික සැලැස්මට අනුකූලව සියළුම අංශ සහභාගී කරගනිමින් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම හා ඊට අනුකූලව දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා අනුයුක්ත කර සිටින නිලධාරීන් සඳහා වාර්ෂික ඉලක්ක ලබා දීම. 3. ව්‍යාපෘති යෝජනා සකස් කිරීම හා ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම 4. දෙපාර්තමේන්තුවේ මාසික ප්‍රගති වාර්තා සකස් කිරීම 5. වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව සකස් කිරීම හා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම සඳහා යොමු කිරීම 6. වාර්ෂිකව දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමට අනුයුක්ත කර සිටින දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රගතිය ඇගයීම 7. පහත සඳහන් රැස්වීම් පැවැත්වීම/අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම. • දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්ගේ රැස්වීම් • අර්ධ වාර්ෂික හා වාර්ෂික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් • දිස්ත්‍රික් මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම • අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැත්වෙන මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම • අමාත්‍යාංශයේ ගරු අමාත්‍යතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැත්වෙන ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම • කලමණාකරණ විගණන කමිටු රැස්වීම

අනු අංකය	අංශය	කාර්යභාරය
		• කලමණාකරණ විගණන කමිටු රැස්වීම -අමාත්‍යාංශය 8. දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා අනුයුක්ත කර සිටින දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම.
05	ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු හා පර්යේෂණ ඒකකය	1. අධ්‍යයන වාර්තා සකස් කිරීම 2. පාර්ශවකාර ආයතන සමඟ විවිධ සංවාදශීලී වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම 3. ශ්‍රම වෙළඳපොළ අධ්‍යයන වාර්තා සකස් කිරීම 4. මාසික පුවත්පත් සඟරා සකස් කිරීම 5. ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු සමාජගත කිරීම
06	රැකියා නිර්මාණ , ප්‍රවර්ධන හා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ අංශය	1. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ සේවා ලබාදීම (රැකියා අපේක්ෂිතයින්, දෙමාපියන්, ගුරුවරුන් සඳහා) 2. ස්වයං රැකියා සඳහා පෙළඹවීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම 3. පාසල් සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ සේවා සැපයීම 4. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ අත්පොත් යාවත්කාලීන කිරීම
07	මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශය	1. ජාතික මානව සම්පත් හා සේවා නියුක්ති ප්‍රතිපත්තිය යටතේ එක් එක් ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රවර්ධනයට සම්බන්ධ අදාළ ආයතන වෙත නිර්දේශ හා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම 2. ශ්‍රී ලංකාවේ මානව සම්පත් කළමනාකරණය හා ඵලදායී භාවිතය පිළිබඳ නිර්දේශ හා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම 3. මාර්ගගත රැස්වීම් සඳහා පහසුකම් සැලසීම 4. දෙපාර්තමේන්තු අභ්‍යන්තර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති සකස් කිරීම අධීක්ෂණය 5. දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය හා දෙපාර්තමේන්තුව සතුව පවතින සමාජ මාධ්‍ය ජාලා (FB, YouTube, Twitter, linkedin, TikTok) පවත්වාගෙන යාම 6. ගෝලීය වශයෙන් පවතින රැකියා වෙළඳපොළ හා අනාගත රැකියා අවස්ථා පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම. 7.දෙපාර්තමේන්තු විෂය පථයට අදාළව ජාත්‍යාන්තර සංවිධාන විසින් මෙහෙයවන වැඩසටහන්/ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම
08	මහජන රැකියා සේවා අංශය	1. රැකියා අපේක්ෂිතයින් ලියාපදිංචි කිරීම 2. රැකියා අපේක්ෂිත තොරතුරු ඇතුළත් Live Dashboards කළමනාකරණය කිරීම. 3. දිස්ත්‍රික් වෘත්තීය පොළ පැවැත්විම 4. පුද්ගලික අංශයේ ආයතන ලියාපදිංචි කරගැනීම 5. රැකියා අපේක්ෂිතයින්ගේ සුදුසුකම් අනුව රැකියා ගැළපීම් සිදුකිරීම හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා යොමුකිරීම 6. රැකියාගත කිරීම හා පසුවිපරම් කිරීම 7. රැකියා පුරප්පාඩු පිළිබඳ රැකියා අපේක්ෂිතයින් දැනුවත් කිරීම 8. වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා ප්‍රවේශ පහසුකම් සැපයීම 9. රැකියා තත්ත්වයන් පිළිබඳ සංඛ්‍යා ලේඛන රැස්කිරීම හා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම 10. විදේශීය රැකියා අවස්ථා සඳහා මඟපෙන්වීම 11. දිස්ත්‍රික් රැකියාපොළ වැඩසටහන සංවිධානය කර පැවැත්වීම

02

ප රි ච් ඡේ ද ය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 ප්‍රගතිය - 2024.12.31

	වැඩසටහන/ක්‍රියාකාරකම	භෞතික		ප්‍රතිලාභීන්
		ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	
1	**ශ්‍රම වෙළඳපොලට වඩාත් ගැලපෙන රැකියා යෝග්‍ය කුසලතා වලින් යුත් මානව සම්පතක් බිහි කිරීම**			
	දිස්ත්‍රික් රැකියා පොළ සහ වෘත්තීය පොළ පැවැත්වීම	25	27	7,130
	ප්‍රාදේශීය රැකියා පොළ වෘත්තීය පොළ පැවැත්වීම	100	109	11,571
	ව්‍යවසායකත්ව පෙළඹවීමේ වැඩසටහන් හා අවිධිමත් අංශයේ ශ්‍රමිකයන් සඳහා වන වැඩසටහන්	25	25	987
2	**වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන් පැවැත්වීම**			
	9 වසර සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන් පැවැත්වීම (ප්‍රතිලාභීන්)	50,000	58,110	58,110
	අ.පො.ස සාමාන්‍ය පෙළ සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන (ප්‍රතිලාභීන්)	60,000	71,755	71,755
	අ.පො.ස උසස් පෙළ සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන (ප්‍රතිලාභීන්)	45,000	51,629	51,629
	උසස් පෙළ සිසුන් සඳහා වැඩලෝකයට නිපුණත්වයෙන් යුතුව පිවිසීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් ලබා දීමේ වැඩසටහන		23	1,767
	රැකියා අපේක්ෂිත තරුණ තරුණියන් බල ගැන්වීමේ වැඩසටහන (ප්‍රතිලාභීන් ගණන)	1,000	4,200	4,200
	NEET Group සමීක්ෂණයේ ප්‍රතිලාභීන් ගණන		3,528	3,528
	NEET කණ්ඩායම දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන		7	339
	ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් රැකියාගත කිරීම ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය		9	498
	ගුරුවරුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන		5	255
	රැකියා අපේක්ෂිතයන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ සේවා සැපයීම	40,000	56,724	56,724

3	**මහජන රැකියා සේවය**			
	රැකියා අපේක්ෂිතයන් ලියාපදිංචි කිරීම	60,000	77,314	77,314
	රැකියා ඇබෑර්තු ලියාපදිංචි කිරීම	40,000	55,546	
	රැකියා අපේක්ෂිතයන් රැකියා සඳහා යොමු කිරීම	60,000	69,555	69,555
	රැකියා අපේක්ෂිතයන් රැකියා ගත කිරීම	10,000	11,841	11,841
	පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම	18,000	20,517	20,517
	පුවත්පත්වල පළවන රැකියා ඇබෑර්තු මහජන රැකියා සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත බෙදා හැරීම	3,000	4,833	
4	**ශ්‍රම වෙළඳපොල තොරතුරු පර්යේෂණ**			
	ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන (පර්යේෂණ)	100%	100%	
	ඒක පුද්ගල පර්යේෂණ හා වාර්තා පලකිරීම	100%	76%	
5	**ක්‍රියාකාරී ශ්‍රම වෙළඳපොලක් සඳහා අභ්‍යන්තර කලමණාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම**			
	දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවි පරිශීලකයන්	12,000	10,000	
	මනෝමිතික පරීක්ෂණය (වෙබ් අඩවිය මඟින්)	1,500	151	
	ඩිජිටල්කරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන (ප්‍රතිලාභීන්)	200	224	224

2.1.2. ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු අංශය - 2024 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	වැඩසටහන	ප්‍රගතිය
01	ශ්‍රී ලංකාවේ හරිත රැකියා අවස්ථා සහ රැකියා පැතිකඩ	ශ්‍රී ලංකාවේ සුලභ බලශක්ති ප්‍රභවයන් වන සූර්ය ශක්තිය, සුළඟ, උදම්රළ සහ ජෛව ඉන්ධන තිරසාර සංවර්ධනය කිරීම තුළින් හරිත රැකියා බිහිවීමේ ප්‍රවණතාවය වැඩිවනු ඇත .යෝජිත හරිත ආර්ථිකයට සහයෝගය දෙන හරිත රැකියා අවස්ථා සහ රැකියා පැතිකඩ පිළිබඳව අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තේමාගත අධ්‍යයනයන් සිදු කිරීමට තීරණය කොට ඇත. මේ සඳහා ගෝලීය ආර්ථික ප්‍රවණතාවයන්හි අපේක්ෂිත ප්‍රවණතාවයන් කෙරෙහිද ප්‍රධාන අවධානය යොමු කර ඇත. මෙම අධ්‍යයනය තුළදී විශ්ව විද්‍යාල,උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි විෂය නිර්දේශ තුළට ඇතුළත් සංරචක හඳුනා ගැනීම, ශ්‍රී ලංකාවේ ශ්‍රම වෙළඳපොළ තුළ ඇති හරිත රැකියා හඳුනා ගැනීම සහ අනාගතයේදී හරිත රැකියා බිහිවිය හැකි අංශ හඳුනා ගැනීම, හරිත රැකියා සඳහා අවශ්‍යා සුදුසුකම් සහ කුසලතා හඳුනා ගැනීම, ආයතනික වශයෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ හඳුනා ගැනීම සඳහා මූලික දත්ත රැස් කිරීමට නියමිතය. මෙමඟින් අනාවරණය කර ගන්නා තොරතුරු ගුරුවරුන්, පාසල් සිසුන් රැකියා අපේක්ෂිතයන්, වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශකයින් ක්ෂුද්‍ර හා කුඩා පරිමාණ ව්‍යවසායකයන් දෙමාපියන් ඇතුලු සාමාන්‍ය ප්‍රජාව අප දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරින් මඟින් දැනුවත් කිරීමට යොදා ගැනීම නියමිතය. හරිත රැකියා අවස්ථා පවත්නා ආයතන 30 ක් සමීක්ෂණයට භාජනය කර, දත්ත රැස් කිරීම අවසන් කර ඇත. දත්ත විශ්ලේශණය අවසන් කර වාර්තාව සකස් කරමින් පවතී. මෙම පර්යේෂණය මහාචාර්ය සුනිල් චන්ද්‍රසිරි මහතාගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක විය.
02	කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය සේවා නියුක්තිය සුනිසි මෙහෙවර නිර්ණායක වලට අනුගත වීම පිළිබඳ අධ්‍යයනය	මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව පෞද්ගලික අංශය තුළ සුනිසි මෙහෙවර නිර්නායකයන් ක්‍රියාත්මක වීම පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම සිදු කරයි. මෙහිදී ප්‍රධාන වශයෙන් අවධානය යොමුනොවී පවතින්නාවූ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය පාදක කොටගෙන අධ්‍යයනය සිදු කිරීමට තීරණය කර ඇත. මක්නිසාදයත් ශ්‍රී ලංකාවේ සේවා නියුක්තිය 58% පමණ අවිධිමත් අංශයට අයත්වේ. එම අංශය තුළ නිදහස (Freedom), සමාන ලෙස සැලකීම (Equity), සුරක්ෂිතතාව (Security), මානව ගරුත්වය (Human dignity) යන ගුණාංග අධ්‍යයනය මෙහිදී පුළුල් ලෙස අදහස් කෙරේ. මේ යටතේ සුනිසි මෙහෙවර හා එහි සංරචකයන් පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුවත් බව, ප්‍රායෝගිකව යෙදෙන සුනිසි මෙහෙවර සංකල්ප ගණන හා එම සංකල්ප කොතෙක් දුරට අවිධිමත් අංශය තුළ ක්‍රියාත්මකවේද යන්න මෙහිදී පුළුල් ලෙස අධ්‍යයනය කිරීමට බලාපොරොත්තු විය. මෙම අධ්‍යයනය විශ්වවිද්‍යාලයක වෘත්තීය පර්යේෂණ කණ්ඩායමක් මගින් සිදු කරවා ගැනීමට අපේක්ෂා කලද, ඒ සඳහා ලන්සුකරුවන් ඉදිරිපත් නොවීය.
03	ශ්‍රී ලංකාවේ ආබාධිත ප්‍රජාවගේ රැකියා යෝග්‍යතාවය පිළිබඳ අධ්‍යයනය	ශ්‍රී ලාංකීය ජනගහනය මිලියන 20.3 ක් පමණ වේ යැයි ඇස්තමේන්තු ගත කර ඇත.මෙම ප්‍රමාණයෙන් 10% ක් පමණ කුමන හෝ ආබාධිතතාවයකින් පෙළෙන බව ඇස්තමේන්තු ගත වේ. ආබාධිත බවේ ස්වභාවය අනුව පුද්ගලයින් විවිධ වේ. මෙම කොටසට අයත් සේවා නියුක්තිය සඳහා යොදවාගත හැකි ප්‍රතිශතයක් හඳුනාගත හැකි අතර ඔවුන් සේවා නියුක්ත කර ගත හැකි වීනම් එම පිරිස රැකබලා ගැනීම පිණිස යන පිරිවැය අවම කරගත හැකි වන අතර ජාතික නිෂ්පාදනයට

		ඔවුන් දායක කර ගත හැකිය. ජාතික ආර්ථිකයට ආබාධිත පිරිස රැකබලා ගැනීම පිණිස යොදවන පිරිවැය ද අවම කළ හැකිය. එබැවින් මෙම නියමු අධ්‍යයනය මඟින් ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ අහඹු නියැදියක් තෝරාගෙන සමීක්ෂණයක් සිදු කිරීම මඟින් රැකියා සඳහා ආකල්ප සහ යෝග්‍යතාවය හා පුහුණු අවශ්‍යතා පිළිබඳව ආබාධිත ප්‍රජාව පාදක කරගෙන තොරතුරු ලබාගන්නා ලදී. අවසන් වාර්තාව සකස් කර ඇත.
04	පුවත්පත් වල පුරප්පාඩු විශ්ලේෂණය	දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජන රැකියා සේවය මඟින් අගෝස්තු මස සිට රැස්කර සියලුම දිස්ත්‍රික් රැකියා සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත රැකියා ගැලපීම සඳහා බෙදා හැරෙන පුරප්පාඩු පිළිගත් සම්මත ක්‍රමවේදයකට අනුව වර්ගීකරණය කරනු ලැබේ. මෙම තොරතුරු විශ්ලේෂණය කර ශ්‍රම වෙළඳපොළ නැමියාවන් එනම් ඉල්ලුම් නැමියාවන් පිළිබඳව තොරතුරු සම්පාදනය කිරීම හා වාර්තාකරණය කෙරේ. අවසන් වාර්තාව සකස් කර ඇත.
05	මහජන රැකියා සේවා ප්‍රවර්ධනය හා කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා රැකියා ගැලපීම පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම	මිනිස්බල හා රැකිරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජන රැකියා සේවා මධ්‍යස්ථානය විසින් සේවා යෝජකයින්ට හා රැකියා අපේක්ෂිතයන්ට සපයනු ලබන සේවාවන් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් සැපයීමට යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රම වෙළඳපොල තොරතුරු හා පර්යේෂණ ඒකකය මගින් රැකියා අපේක්ෂිතයන් බලාපොරොත්තු වන රැකියා හා ඒ පිළිබඳ ඔවුනගේ ආකල්ප පිළිබඳ අධ්‍යයනය කර ඇත. අවසන් වාර්තාව සකස් කර ඇත.

2.1.3 වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ අංශය - 2024 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	වැඩසටහන	ප්‍රගතිය
01	උසස්පෙළ සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන	උසස්පෙළ සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන් දිවයින පුරා 1,374 ක් ක්‍රියාත්මක කොට ඇති අතර ඒ සඳහා උසස්පෙළ සිසුන් 51,629 සහභාගී වී ඇත.
02	උසස්පෙළ සිසුන් සඳහා වැඩලෝකයට නිපුණත්වයෙන් යුතුව පිවිසීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික අතිදැකීම් ලබා දීමේ වැඩසටහන	පාසැල් අධ්‍යාපනය ලබන කාලය තුලදී නිපුණත්වයක් සහිතව වැඩ ලෝකයට සම්බන්ධ වීමේ වැදගත්කම අවබෝධ කරවීම හා පාසැල් අධ්‍යාපනයෙන් පසු වෘත්තීය පාඨමාලාවක් තෝරා ගැනීමට සිසුන්ට පෙළඹවීමක් ඇති කර වීම මේ තුළින් සිදු වන අතර, ලංකාවේ දිස්ත්‍රික්ක 23 ක වැඩසටහන් 23 ක් ක්‍රියාත්මක කර ඇත. ඒ සඳහා සහභාගී වූ මුළු ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 1,767 කි.
03	09 වසර සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන	වැඩසටහන් 1,560 ක් පවත්වා ඇති අතර සිසුන් 58,110 ක් සඳහා සේවය සපයා ඇත.
04	අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන	වැඩසටහන් 2,171 ක් සහ සිසුන් 71,755 ක් සඳහා සේවය සපයා ඇත.
05	රැකියා අපේක්ෂිතයන් විදේශ රැකියා සඳහා බලගැන්වීම	දැනට අවිධිමත් අංශයේ සේවයේ නිරත ශ්‍රමිකයින් අතරින් අත්දැකීම් සහිත නමුත්, විධිමත් වෘත්තීය පුහුණු සහතික නොමැති පුද්ගලයින් හට පෙර හැදෑරුම් ඉගෙනුම් ක්‍රමය (RPL) හරහා NVQ සහතික ලබාගැනීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීමට දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි වැඩසටහන් පවත්වන ලදී. RPL ක්‍රමවේදයෙන් NVQ සහතික ලබාගැනීමට කැමැත්ත පලකළ ශ්‍රමිකයින් සංඛ්‍යාව 2,416 කි. (වැඩසටහන් 106 ක් පවත්වා ඇත.) ශ්‍රමිකයන් 1,400 දෙනෙකු සඳහා RPL ක්‍රමවේදය යටතේ NVQ සහතික නොමිලේ ලබා දීමට මහජන උපයෝගිතා කොමිෂන් සභාව සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදුකර ඇත.
06	දෙපාර්තමේනතුවේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	දැනට ශ්‍රම වෙළඳපොළ පවතින තත්වය හා අනාගත ශ්‍රම වෙළඳපොළ පිළිබඳව දැනුම යාවත්කාලීන කිරීමට පෞද්ගලික අංශය සමඟ එක්ව නිලධාරී පුහුණු වැඩමුළු 04 ක් පවත්වා ඇත.ප්‍රතිලාභීන් 211 ක් සහභාගී වී ඇත.
07	රැකියාවක, අධ්‍යාපන කටයුත්තක හෝ පුහුණුවක නිරත නොවන ජනගහනය (NEET කණ්ඩායම) පිළිබඳ සමීක්ෂණය හා ඔවුන් සක්‍රීය ශ්‍රම වෙළඳපොළ වෙත දායක කර ගැනීමේ වැඩසටහන	ශ්‍රී ලංකාවේ රැකියාවක, අධ්‍යාපන කටයුත්තක හෝ පුහුණුවක නිරත නොවන තරුණ ජනගහනය හඳුනා ගැනීම හා ඔවුන් එසේ වීමට හේතු හඳුනා ගැනීම හා සේවා නියුක්තිය සඳහා වන පුහුණු සඳහා යොමු කිරීම අරමුණු කර ගනිමින් දීප ව්‍යාප්ත සමීක්ෂණ හා ඉන් අනතුරුව ඔවුන් සක්‍රීය ශ්‍රම වෙළඳපොළ වෙත දායක කර ගැනීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම. ප්‍රතිලාභීන් 3,528 සහභාගී වී ඇත.
08	රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන් බල ගැන්වීමේ වැඩසටහන (Empower Youth)	අවුරුදු 25 ට අඩු තරුණ තරුණියන් ඉලක්ක කරගත් ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒ තුළින් තරුණ තරුණියන්ගේ ශ්‍රම සහභාගිත්වය හා නිපුණතාවය ඉහළ නැංවීමත් ගුණාත්මක ශ්‍රම බලකායක් ලෙස තරුණ ප්‍රජාව බල ගැන්වීමේ අභියෝගය සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ වැඩසහන. දිවයින පුරා වැඩසටහන් 108 ක් ක්‍රියාත්මක කර ඇත. ප්‍රතිලාභීන් 4,200 ක් සහභාගී වී ඇත.

2.1.4 මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශය - 2024 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	වැඩසටහන	ප්‍රගතිය
01	හෝටල් පුහුණු වැඩසටහන	මෙරට ශ්‍රම වෙළඳපොළට නිපුණත්වයෙන් යුතු ශ්‍රමිකයින් බිහි කිරීම අරමුණු කර ගනිමින් ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය සමඟ එක්ව ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ තෝරා ගත් සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභී පවුල්වල තරුණ තරුණියන් සඳහා පුහුණු පාඨමාලාව පවත්වන ලදී. ප්‍රතිලාභීන් සියළුම දෙනා මේවන විට රැකියා ගත වී ඇත.
02	විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත අයවලුන් දැනුවත් කිරීම	වයස අවු.18 -30 ත් අතර විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත අයවලුන් රැකියාගත කිරීම, රැකියාවේ නියුක්ත වීම හා රැකියාවක නියුක්ත වීමෙන් ඇති ආර්ථිකමය හා සමාජීය වැදගත්කම තහවුරු කිරීම උදෙසා ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන (ESPD) සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක වන වැඩසටහනකි. දිවයින පුරා වැඩසටහන් 10 ක් ක්‍රියාත්මක කර ඇත.
03	තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය	දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සකස් කරන කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (MIS) සඳහා තාක්ෂණික සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම. දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියට අදාල යාවත්කාලීන කටයුතු සිදු කිරීම (Procons ආයතනය (Developer) සහ ICTA ආයතනය සමඟ නව මුහුණුවරකින් වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම). ඩිජිටල් ව්‍යවසායකත්ව (Digital Entrepreneurship) වැඩසටහන් ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම. වැඩසටහන් 05 ක් ක්‍රියාත්මක කර ඇත.

2.1.5 මහජන රැකියා සේවා අංශය - 2024 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	වැඩසටහන	ප්‍රගතිය
01	රැකියාපොළ වැඩසටහන්	සෑම දිස්ත්‍රික්කයක්ම නියෝජනය වන පරිදි දිස්ත්‍රික් රැකියාපොළ වැඩසටහන් 27 ක් සහ ප්‍රාදේශීය රැකියාපොළ වැඩසටහන් 109 පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම.
02	මාර්ගගත ක්‍රමයට දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් Google පෝරමය හරහා රැකියා අපේක්ෂිතයින් ලියාපදිංචි කර ගැනීම.	2024 වර්ෂයේ මාර්ගගත ක්‍රමයට ලියාපදිංචි වූ සමස්ත රැකියා අපේක්ෂිතයින් ගණන 54,675 වන අතර, එම රැකියා අපේක්ෂිතයින් අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වශයෙන් බෙදා වෙන්කර එක් එක් රැකියා අපේක්ෂිතයින් සඳහා ගනු ලැබූ ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව අධීක්ෂණය සිදුකිරීම
03	ආයතන ලියාපදිංචිය	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ මූලිකත්වයෙන් රැකියා සපයන ආයතන ලියාපදිංචි කර ගැනීම. ඒ අනුව පුද්ගලික ආයතන 96ක් ලියාපදිංචි කරගැනීම සහ එම ආයතනවල පවත්නා පුරප්පාඩු ලබාගැනීම

04	රැකියා සඳහා යොමු කිරිම	පුද්ගලික ආයතන වල පවතින රැකියා පුරප්පාඩු සඳහා රැකියා අපේක්ෂිතයින් 69,555 ක් යොමු කිරීම.
05	රැකියා නිර්මාණ සහ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්	රැකියා නිර්මාණ සහ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් යටතේ දිස්ත්‍රික්කයන්හි ආවේණික අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගමිනින් ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කයට අදාල ව්‍යාපෘති වාර්තා කැඳවා දිස්ත්‍රික්කයකට එක් ව්‍යාපෘතියක් බැගින් ව්‍යාපෘති 25 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
06	පුවත්පත්වල පළවන රැකියා ඇබෑර්තු දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් පවතින දෙපාර්තමේන්තු Whatsapp සමූහය සහ රැකියා අපේක්ෂිත සමූහය වෙත යොමුකිරීම	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ මහජන රැකියා සේවා අංශය විසින් සති අන්ත පුවත්පත් වන සිළුමිණ, ලංකාදීප, Sunday Observer, වීරකේසරී සහ තිනකරන් ආදී පුවත්පත් මිලදී ගෙන එම පුවත්පත්වල පළවන රැකියා ඇබෑර්තු දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් පවතින දෙපාර්තමේන්තු Whatsapp සමූහය සහ රැකියා අපේක්ෂිත සමූහය වෙත යොමුකර, පවතින රැකියා පුරප්පාඩු පිළිබඳව රැකියා අපේක්ෂිතයින් දැනුවත් කිරීම. 2024 වර්ෂය තුළ අදාළ සමූහයන් වෙත යොමුකළ මුළු රැකියා ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාව 4,833 කි.
07	ජනාධිපති කාර්යාලය මඟින් යොමුකරන ලද රැකියා ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම	ජනාධිපති කාර්යාලය මඟින් යොමුකරන ලද රැකියා ඉල්ලීම් 670 ක් පුද්ගලික අංශයේ රැකියා අවස්ථා සඳහා යොමුකිරීමට අදාල දිස්ත්‍රික් මහජන රැකියා සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත යොමුකිරීමත්, දෙපාර්තමේන්තුව ලැබෙන රැකියා පුරප්පාඩු පිළිබඳව DME Job seeker pool Whatsapp සමූහය වෙත එක්කර ගැනීමටත් කටයුතු කිරීම.
08	අගමැති කාර්යාලය මඟින් යොමුකරන ලද රැකියා ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම	අගමැති කාර්යාලය මඟින් යොමුකරන ලද රැකියා ඉල්ලීම් 09 ක් පුද්ගලික අංශයේ රැකියා අවස්ථා ලබාදීම සඳහා අදාල දිස්ත්‍රික් මහජන රැකියා සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත යොමුකිරීම

2.1.5.1 දිස්ත්‍රික් රැකියා පොළ සහ ප්‍රාදේශීය රැකියා පොළ ප්‍රගතිය - 2024

වැඩසටහන	වැඩසටහන් ගණන	සහභාගී වූ පුද්ගලික ආයතන සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූ රැකියා අපේක්ෂිත යින් සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූ පුහුණු අපේක්ෂිත යින් සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූ දෙමාපියන් සංඛ්‍යාව හා වෙනත්	රැකියා සඳහා යොමුකළ සංඛ්‍යාව	රැකියාගත කිරීමේ සංඛ්‍යාව
දිස්ත්‍රික් රැකියාපොළ වැඩසටහන් (සියලුම දිස්ත්‍රික් වල පැවැත්විනි)	27	420	7,130	1,690	745	4,070	457
ප්‍රාදේශීය රැකියාපොළ (සියලුම දිස්ත්‍රික්ක ආවරණය වන පරිදි වැඩසටහන් පැවැත්විනි)	109	1,006	11,571	3,893	1,786	9,048	1,501
මුළු ගණන	136	1,426	18,701	5,583	2,531	13,118	1,958

2.1.5.2 දිස්ත්‍රික් මහජන රැකියා සේවා මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් - 2024

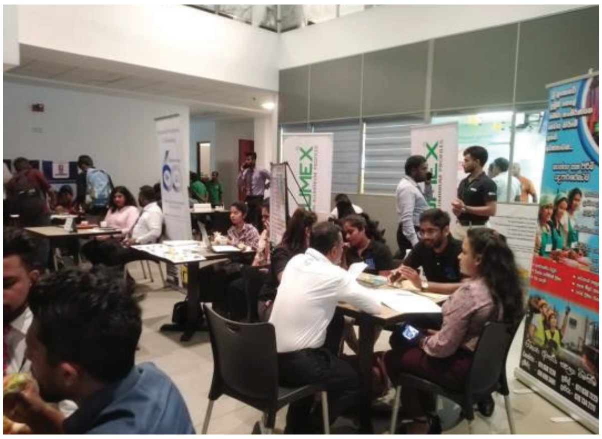
අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියාගේ නම	දුරකතන අංකය
1	කොළඹ	ජනක බණ්ඩාර මයා	011- 2369258
2	ගම්පහ	සෙනරත් ගමගේ මයා	033 - 2248990
3	කළුතර	දීප්ති කුමාරි මිය	034 - 2236162
4	මහනුවර	ශෂික අබේසිංහ මයා	081- 2068229
5	මාතලේ	ශිරන්ති වත්තේගෙදර මිය	066 - 2222824
6	නුවරඑළිය	ඩබ්. සිරිසේන මයා	052 - 2224186
7	ගාල්ල	ජී.එස්. ගුණවර්ධන මයා	091 - 2233906
8	මාතර	ජී. ප්‍රේමසිරි මයා	041 - 2231319
9	කිලිනොච්චි	ටී. කමලදාසන් මයා	021 - 2283739
10	මඩකලපුව	වී. තිරුආනන්දරාසා මයා	065 - 2227193
11	අම්පාර	පී. පුවිතා මිය	063- 2224499
12	ත්‍රිකුණාමලය	ජෙසීනා ෆස්මි මිය	026 - 2242393
13	කුරුණෑගල	ජී.ඒ. කුමාරි මිය	037 - 2221402
14	පුත්තලම	එන්.පී. හේරත් මයා	032 - 2266253
15	බදුල්ල	එස්.ඒ. බණ්ඩාර මයා	055 - 2228030
16	අනුරාධපුරය	කේ. විජේසිංහ මයා	025 - 2234988
17	පොළොන්නරුව	ජේ.ජී. විජේසිංහ මයා	027 – 2056715
18	හම්බන්තොට	කේ. විමලරත්න මයා	047 - 2256401
19	මොනරාගල	එන්.කේ. හේරත් මයා	055 - 2277248
20	රත්නපුර	අසංක තිලකරත්න මයා	045 - 2232996
21	කෑගල්ල	එස්. ජයවීර මයා	035 - 2221733
22	යාපනය	ලිස්ටන් රජනිකාන්ත් මයා	021 – 2219359
23	මන්නාරම	ඊ.පී. ප්‍රනාන්දු මිය	023 - 3120624
24	මුලතිව්	ජේ. තුසිරාජ් මයා	021- 2290037
25	වව්නියාව	සී. රාජේෂ්වරී මිය	024 - 2228025

රැකියාපොළ දැන්වීම්

රත්නපුර දිස්ත්‍රික් රැකියාපොළ - නිවිතිගල සුමන ප්‍රාථමික විද්‍යාලය – 2024/12/10

ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කයට අදාලව කින්නියා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පැවති ව්‍යවසායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන –රේසින් ආර්ට් 2024/10/22

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් රැකියාපොළ - ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය – 2024/12/19



උසස් පෙළ සිසුන් සඳහා වැඩලෝකයට නිපුණත්වයෙන් යුතුව පිවිසීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් ලබා දීමේ වැඩසටහන

රැකියාවක, අධ්‍යාපන කටයුත්තක හෝ පුහුණුවක නිරත නොවන ජනගහනය (NEET කණ්ඩායම) පිළිබඳ සමීක්ෂණය හා ඔවුන් සක්‍රීය ශ්‍රම වෙළඳපොළ වෙත දායක කර ගැනීමේ වැඩසටහන - මාතර දිස්ත්‍රික්කය

රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන් බල ගැන්වීමේ වැඩසටහන (Empower Youth)

විදේශ රැකියා බල ගැන්වීමේ වැඩසටහන - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය

රැකියා අපේක්ෂිතයින් පුද්ගලික අංශයේ ආයතන නිරීක්ෂණය

අවිධිමත් අංශයේ සේවා නියුක්තිකයන් සඳහා විධිමත් නිපුණත්වය ලබා දීම

ඩිජිටල් අලෙවිකරණ පුහුණු ලබා දීම

2.2 ඉදිරි ඉලක්ක

1. රජයේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ ''ශිෂ්ටසම්පන්න පුරවැසියෙක් - දියුණු මානව සම්පතක්'' හි මූලධර්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම මෙහි අරමුණු කර ගනිමින් පහත සඳහන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කෙරේ.
   - i. 09 ශ්‍රේණිය, අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ, අ.පො.ස. උසස් පෙළ දරුවන් උදෙසා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන් පිළිවෙළින් පාසැල් 2000, 2000, සහ 1000 ක පැවැත්වීම
   - ii. උසස් පෙළ සිසුන් සඳහා වැඩලෝකයට නිපුණත්වයෙන් යුතුව පිවිසීම සඳහා ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් ලබා දීම සඳහා වෘත්තීය පුහුණු නිරීක්ෂණ වැඩසටහන් 25ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම. (Vocational Training Institute Visit)

2. රජයේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ ''පොහොසත් තෘප්තිමත් තාරුණ්‍යයක්'' හි මූලධර්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම මෙහි අරමුණු කර ගනිමින් පහත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කෙරේ
   - i. රැකියා අපේක්ෂිතයින් සඳහා වැඩ ලෝකය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් ලබා දීම සඳහා වැඩසටහන් 50ක් පැවැත්වීම. (Empower Youth)
   - ii. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය රැකියා/ වෘත්තීය පොළ පැවැත්වීම. මෙහිදී දිස්ත්‍රික් රැකියා/ වෘත්තීය පොළ 25 ක් සහ ප්‍රාදේශීය රැකියා/ වෘත්තීය පොළ 200 ක් පැවැත්වීමට අපේක්ෂිතය.
   - iii. සමස්ථයක් වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය සැපයිය හැකි සේවා යෝජකයින් අතරත් යහපත් සම්බන්ධතාවයක් ඇතිකර ගැනීම මගින් රැකියා සැපයීම හා සේවා ලබාගැනීම සඳහා අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් ප්‍රතිලාභ සලසා ගැනීම මූලික අරමුණ කරගෙන සේවා යෝජක සමුළු ක්‍රියාත්මක කෙරේ. මෙම වැඩසටහන 2025 වර්ෂයේදී පළාත් 9 ආවරණය වන පරිදි පැවැත්විමට අපේක්ෂිතය.(Coduct Employer Forums)
   - iv. ශ්‍රී ලංකාවේ රැකියාවක, අධ්‍යාපන කටයුත්තක හෝ පුහුණුවක නිරත නොවන තරුණ ජනගහනය සක්‍රීය ශ්‍රමබලකායට එකතුකර ගැනීම අරමුණු කරගනිමින් දිස්ත්‍රික්ක 25 ආවරණය වන පරිදි සමීක්ෂණය කිරීම ((NEET Group Survey). අනතුරුව ඔවුන් සක්‍රීය ශ්‍රම බලකායට දායක කරගැනීමට වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

3. රජයේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ ''කාර්යක්ෂම ශ්‍රම සම්පතක් ගෞරවනීය වෘත්තීය ජීවිතයක්'' හි මූලධර්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම මෙහි අරමුණු කරගනිමින් පහත වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කෙරේ.
   - i. අවිධිමත් අංශයේ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ සේවා තත්වය ඉහළ නැංවීමමේ සහ රැකියා අපේක්ෂිතයින් ව්‍යවසායකත්වයට යොමු කිරීමේ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
   - ii. දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි රැකියා අපේක්ෂිතයින් සහ තෝරාගත් අවිධිමත් රැකියා ක්ෂේත්‍ර වල නිරත ස්වයං රැකියාලාභීන්ගේ සේවා තත්වයන් වර්ධනය කිරීමට සහ නිෂ්පාදනයන් ගුණාත්මක කිරීමට අදාළව ඔවුන්ට අවශ්‍ය දැනුම සහ පෙළඹුම ලබාදීමේ

වැඩසටහන් ග්‍රාමීය මට්ටමින් කුඩා කණ්ඩායම් ඉලක්ක කරගනිමින් ක්‍රියාත්මක කෙරේ.ඒ අනුව පුද්ගල කේන්ද්‍රීය වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශය ලබාදීම, RPL ක්‍රමවේද හරහා NVQ සහතික ලබාගැනීම සඳහා යොමු කිරීම මෙහිදී සිදු වේ.

4. රජයේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ “නිර්බාධිත සමාජ ජීවිතයක්” හි මූලධර්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම අරමුණ කර ගනිමින් පහත වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

   i. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් අබාධිත පුද්ගලයින් 250 ක් රැකියාගත කිරීමට අවශ්‍ය සහය ලබා දීම.

5. රජයේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ “ඩිජිටල් රාජ්‍යකරණයක් - ජාත්‍යන්තර හවුල්කාරීත්වයක්” හි මූලධර්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම අරමුණ කර ගනිමින් පහත වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

   i. ඩිජිටල් අලෙවිකරණය සම්බන්ධයෙන් ව්‍යවසායකත්වයට කැමැත්තක් දක්වන රැකියා අපේක්ෂිතයන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 100 ක් පැවැත්වීම.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

කේ.ජී.එච්.එච්.ආර්. කිරිඇල්ල
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
මිනිස්බල හා රැකිරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව
09 වන මහල, "සෙත්සිරිපාය", දෙවන අදියර
බත්තරමුල්ල.

03

පරිච්ඡේදය

වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

2024.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාලසීමාව සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

					ඒසීඒ-එෆ්
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා					
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය					
සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන2024		සටහන	තත‍		
			2024	**2023**	
රු.			රු.	රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		544,794,000	502,029,815	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		1,027,304	285,572	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		24,295,647	20,384,844	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**570,116,951**	522,700,231	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**570,116,951**	522,700,231	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		31,743	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		570,085,208	522,700,231	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	

487,140,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	485,938,813	441,108,248	
100,775,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	95,410,762	86,033,568	**ඒසීඒ-2(ii)**
5,000,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	**7**	4,575,611	6,209,792	
-	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	-	-	
592,915,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**585,925,187**	533,351,608	
	මූලධන වියදම්				
2,500,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**10**	726,455	3,616,871	
8,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	7,904,960	2,688,962	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	-	-	**ඒසීඒ-2(ii)**
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	2,489,726	
3,225,000.00	හැකියා වර්ධනය	**14**	3,043,865	-	
16,000,000.00	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	15,415,035	25,357,631	
29,725,000.00	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**27,090,315**	34,153,190	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,313,169	465,286	**ඒසීඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		27,231,516	32,161,863	**ඒසීඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		28,544,685	32,627,149	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		641,560,188	600,131,947	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(71,474,979)	(77,431,716)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(71,474,979)	-	**ඒසීඒ-7**
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		19,000		**ඒසීඒ-3**
			(71,455,979)	-	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 2024.12.31 දිනට

				ඒසීඒ-පී
2024 දෙසැම්බර් **31** දිනට				
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය				
			තත්‍ය	
	සටහන		**2024**	**2023**
	-	-	රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්				
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6		151,687,788.00	140,981,909.00
මූල්‍ය වත්කම්				
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)		69,132,600.00	66,196,731.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		19,000.00	-
මුළු වත්කම්			**220,839,388.00**	**207,178,640.00**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය				
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්			69,065,775.00	65,844,041.00
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය			151,687,788.00	140,981,909.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ-5(බී)**			
ජංගම වගකීම්				
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		66,825.00	352,690.00
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		19,000.00	-
මුළු වගකීම්			**220,839,388.00**	**141,334,599.00**

පිටු අංක 33 සිට 38 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 39 සිට 40 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

....

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම
තනතුර
දිනය 2025.03.26

එස්.එම්. පියතිස්ස
ලේකම්
කම්කරු අමාත්‍යාංශය
7 වන මහල,"මෙහෙවර පියෙස",
නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.

....

ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම
තනතුර
දිනය 2025-03-25

කේ.පී.එච්.එච්.ආර්. කිරිඇල්ල
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
මිනිස්බල හා රැකියා දෙපාර්තමේන්තුව
09 වන මහල, ''සෙත්සිරිපාය'', දෙවන අදියර
බත්තරමුල්ල.

....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධන ගණකාධිකාරී
අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස්(මුදල්)
නම
දිනය 2025.03.25

ආර්.ජේ. අබේරත්න
ගණකාධිකාරී
මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

				ඒසීඒ-සී
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා				
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය				
			සටහන	
			2024	**2023**
			රු.	රු.
		මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		-
		මුළු බදු ලැබීම්	-	-
		ගාස්තු, අධිහාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
		ලාභ	-	-
		ආදායම් නොවන ලැබීම්	33,182,246	34,113,099
		වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
		අග්‍රිම ලැබීම්	544,794,000	502,029,815
		අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	24,099,441	20,511,481
		තැන්පතු ලැබීම්	1,027,304	285,572
		මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**603,102,991**	**556,939,967**
		අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
		පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	557,660,098	504,564,968
		සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	4,575,611	6,037,294
		වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	653,040
		භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	12,743	-
		අත්තිකාරම් ගෙවීම්	27,377,767	32,161,863
		තැන්පතු ගෙවීම්	1,313,169	465,285
		මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**590,939,388**	**543,882,450**
		මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**12,163,603**	**13,057,517**
		ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		

		පොළී	-	-
		ලාභාංශ	-	-
		හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
		උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
		ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**-**	**-**
		<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
		භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	12,144,603	13,057,517
		ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**12,144,603**	**13,057,517**
		ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(12,144,603)**	**(13,057,517)**
		මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**19,000**	**-**
		<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
		දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
		විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
		ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
		මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**-**	**-**
		<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
		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)	**19,000**	**-**
		ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
		දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**19,000**	**-**

3.4 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ %ලෙස
අදාල නොවේ.					

3.5 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු.000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගි කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවර්තන	57,300	592,915	597,600.467	100
ප්‍රාග්ධන	24,000	29,725	270,903.315	90

3.6 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

පරිත්‍යාග කළ ආයතනය	පරිත්‍යාගයේ අරමුණ	පරිත්‍යාග මුදල
අදාල නොවේ.		

3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2024 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2024 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදි ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරිම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	151,687,788.47	151,687,788.47		100
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරිගෙන යනවැඩ				
9180	බදුදෙනලදවත්කම්				

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. LSW/B/MP/SR/01/2024	ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.	දිනය / திகதி / Date 2025 මැයි 30 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 328 - මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා 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.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 328 - මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් 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 මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා 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 2025 මැයි 30 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ජේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාල සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියළුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමෙ 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 මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 සංසෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනති 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 ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. [i]

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 සැම 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 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 සැලසුම්

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 මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

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

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

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ආදායම්

දෙපාර්තමේන්තුවේ ශේෂ පිරික්සුම අනුව ආදායම්වල එකතුව රු.33,183,020 ක් වුවද, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරන ආයතනය විසින් එකතු කරන ලද ආදායම රු.33,182,246 ක් ලෙස සටහන් කර පැවතුණි.

1.6.2 මූලධන වියදම්

(අ) වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල කාර්යාල උපකරණ හා පරිගණක උපකරණ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය හා 2024 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය පිළිවෙලින් රු.847,150 ක් හා රු.5,356,230 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමට මහා භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 06/2024 දරණ උපදෙස් මාලාවේ 8.1 හා 8.2 වගන්ති ප්‍රකාරව මූල්‍ය නොවන වත්කම් තිබෙනම් ඒවා නිසි පරිදි හඳුනාගෙන පිරිවැයට හෝ පිරිවැය හඳුනාගත නොහැකි අවස්ථාවලදී තක්සේරු කල අගයට ගිණුම්ගත කල යුතු වුවද, 2024 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුව අත්පත් කරගෙන තිබූ රු.1,937,680 ක් වූ ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණයන්ද, රු.5,967,280 ක් වටිනා යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණද වාර්තා කර නොතිබුණි. 2024 වර්ෂයේදී වෙන්දේසි කරන ලද යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ අයිතම 24 ක අගයන්ද ඉවත්කිරීම් ලෙස සටහන්ව නොතිබුණි.

1.6.3 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 75 5 (1) ප්‍රකාරව ගබඩා ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණු බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

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) විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද 2024 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කරන ලද වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ACA 6 ආකෘතියේ ඇතුලත් 2023 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අවසාන ශේෂයන් අතර වෙනස්කම් මෙම වාර්තාවේ 1.5.2 ඇති සටහන් කර ඇත. එම විගණන නිරීක්ෂණය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග අනුරූපී වී නොතිබුණි.

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

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව		අනුකූල නොවීම
(අ)	**ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි**	
(i)	මු.රෙ.138	වවුචර් සහතික කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත එකම ගෙවීමට අදාල වවුචර්පත් නිවැරදි හා සෑම විස්තරයක් අතින්ම සම්පූර්ණ බවට වගකිවයුතු වුවද, රු.25,000 ක් වූ වවුචරයක් සඳහා බිල්පත්‍රයක් නොමැතිව මිල විමසුමට අදාලව ගෙවීම් සිදුකර තිබුණි.
(ii)	මු.රෙ. 446 (2)	සියලු ලැබීම් සහ ගෙවීම් පිළිබඳ සටහන් ක්‍රමානුකූලව පිළිවෙලින් එදිනෙදාට පවත්වාගත යුතු වුවත් දෙපාර්තමේන්තුවේ එකම අංකය සහිත වවුචර්පත් වලින් ගෙවීම් වර්ග දෙකක් සිදුකර තිබුණි.

(iii)	මු.රෙ.880	රජයේ මුදල්, ආදායම් හෝ බදු බාහිරාදිය භාරගැනීම හෝ භාරව සිටීම, එසේ නැතහොත් රජයේ මුදල් බෙදාහැරීම හෝ මුද්දර නැතහොත් බදු බාහිරාදිය නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පරිපාලනමය වශයෙන් වගකිව යුතු හෝ බලය පැවරීම යටතේ එම කටයුතු පවරනු ලැබ ඇති නිලධාරීන්ද, රජයේ ගිණුමට අදාල වවුචර සහතික කරන, වෙක්පත් අත්සන් කරන අයද ස්වකීය රාජකාරි කටයුතු අවංකව ඉටුකරන බවට 612 වැනි අධිකාරිය වන රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනත අනුව ඇප තැබිය යුතු වුවද, දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ එවැනි ඇප තැබීමක් නිරීක්ෂණය නොවීය.
(ආ)	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යපටිපාටික රීති xv පරිච්ඡේදයේ 214 වගන්තිය	නිලධාරියෙකු තනතුර අතහැරයාමේ නිවේදනය අදාල නිලධාරියා වෙත වහාම ලියාපදිංචි තැපැලෙන් යැවිය යුතු වුවද, නිලධාරීන් සේවය හැරගොස් මාස 2 සිට වසර 3 දක්වා කාලපමාවකින් පසුව අදාල ලිපි යවා තිබූ අදාල කාලපරිච්ඡේදයේදී රු.388,730 ක වැටුප් ගෙවීම්ද සිදුකර තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 දැක්ම හා මෙහෙවර

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ ගැසට්පත්‍ර අංක 1640/31 අනුව කම්කරු සබඳතා සහ මිනිස්බල අමාත්‍යාංශය යටතේ මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපනය කිරීම 2010 ජනවාරි 01 දින සිදුකලද, එදින සිට විගණිත දින වන 2024 මාර්තු 25 වන දින වන විටද තොරතුරු රැස්වීම් හා දැනුවත් කිරීම් සිදුකර තිබුණද ජාතික "මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා ප්‍රතිපත්තියක් සකස්කර ක්‍රියාත්මක කිරීම" මූලික අරමුණ ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

4.1.2 සැලසුම් කිරීම

2024 වර්ෂයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා භෞතික ප්‍රගතිය පරීක්ෂාවේදී 2509 වැය විෂයෙහි භෞතික ප්‍රගතිය වැඩිවීමට සාපේක්ෂව මූල්‍ය ප්‍රගතියේ අඩුවීමේ අසාමාන්‍ය විචලනයක් පවතින බවට නිරීක්ෂණය විය.

ඒ අනුව, 9 ශ්‍රේණියේ සිසුන්ට වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ සේවා සැපයීම, පාසල් අවසන් සිසුන්ට වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ සේවා සැපයීම හා රැකියා විරහිත පුද්ගලයින් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ සේවා සැපයීම සඳහා වෙන්කර තිබූ ප්‍රතිපාදනවල භෞතික ප්‍රගතිය පිළිවෙලින් සියයට 116, 118 හා 142 ක් ද මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිවෙලින් සියයට 31, 71 හා 94 ක් විය. මෙම වැඩසටහන් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සහ අඩු ඉලක්කයන් සැලසුම් කර තිබූ අතර, ඉතිරි ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැඩසටහන්වලට වෙන්කර වියදම් දරා තිබීම විගණනයේ දී පිළිගත නොහැකි තත්ත්වයක් පවතී. එමෙන්ම තනි පුද්ගල පර්යේෂණ කටයුතු පැවැත්වීම හා වාර්තා ප්‍රකාශයට පත්කිරීම සඳහා වෙන්කර තිබූ රු.450,000 ක්, රු.165,000 ක් පමණක් වියදම් කර තිබූ අතර සමස්ථ මූල්‍ය ප්‍රතිශතය සියයට 37 ක් විය.

5

4.1.3 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

2509 වැය විෂයය යටතේ ප්‍රවර්ධන වීඩියෝපට නිර්මාණයට රු.500,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර තිබුණද එකී කාර්යභාරය ඉටුකර නොතිබුණි. මීට පෙර වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුව සතුව වීඩියෝ පට 03 ක් සහ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල වීඩියෝ පට 13 ක් තිබියදී අනවධානයෙන් මෙම ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගෙන තිබුණි.

4.1.4 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

අවිධිමත් අංශයේ සේවයේ නිරතවන්නන් හට සේවා ගරුත්ව (Dignity of Labour) ස්ථාපිත කිරීමේ අරමුණින් 2023 වර්ෂයේදී මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආරම්භ කරන ලද වැඩසටහන සඳහා අවිධිමත් අංශය නියෝජනය කරන සංගම් සහ නියෝජිතවරුන් සමඟ සාකච්ඡාවන් සහ දැනුවත් කිරීම් සිදුකර තිබූ අතර, 2024 වර්ෂයේ Glocal fair වැඩසටහනට සමගාමීව වැඩසටහන් 25 ක් ඔස්සේ දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් දැනුවත් කිරීම් හා ලියාපදිංචි කිරීම් පමණක් සිදුකර ඉන් අපේක්ෂිත ඉදිරි කාර්යභාරය ඉටුකර ගැනීමේ ඉදිරි වැඩපිළිවෙලක් සකසා ඇති බවට නිරීක්ෂණය නොවීය. 2024 වර්ෂයේදී දැනුවත් කිරීම් වැඩසටහන් සඳහා රු.717,547 ක් වැයකර තිබූ අතර 2024 වර්ෂය තුළ රු.මිලියන 1.25 ක ප්‍රතිපාදන වැය කර තිබුණි.

4.2 වත්කම් කළමනාකරණය

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩාව 2025 අප්‍රේල් 04 දින භෞතික පරීක්ෂාවට ලක් කිරීමේදී 2024 දෙසැම්බර් 28 දින මිලදී ගෙන තිබූ රු.2,677,420 ක් වටිනා ලැප්ටොප් යන්ත්‍ර 10 ක් බෙදාහැරීමෙන් තොරව පැවති අතර, භාවිතා කරන ලද ලැප්ටොප් යන්ත්‍ර 79 ක් පැවතුණි.

(ආ) 2021 නොවැම්බර් 30 දින මිලදී ගෙන තිබූ රු.522,819 ක් වටිනා කැමරා (Under water action camera) 3 ක් ද භාවිතයෙන් තොරව පැවති අතර මේවා නිශ්කාර්යව තබා ගෙන අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ඇ) ගබඩාව තුල Keyboard 14 ක්, මොනිටර් 10 ක්, CPU 12 ක්, Wifi උපකරණ 27 ක්, රවුටර් 09 ක්, ඉන්ටර්කොම් දුරකථන 09 ක්ද උපයෝජනයක් නොවී තිබුණි.

(ඈ) 2019 වර්ෂයේ සකස්කරන ලද "Lak Rakiya Harasara" සටහන් වූ සිහිවටන 9 ක්, කොප්ප (Mug) 90 ක්ද බෙදාහැරීමෙන් තොරව පැවතුණි.

(ඉ) ILO සංවිධානයෙන් පිරිනමන ලද දැනුවත් කිරීම් සීඩී පෙට්ටි (Awareness CD Boxes) 10 ක්, ක්‍රීඩා උපකරණ (Game Board) 10 ක්ද ගබඩා කර පැවතුණි.

4.3 අනාර්ථික ගණුදෙනු

දෙපාර්තමේන්තුව සතු නිසාන් ජීප් රථය 2023 වර්ෂයේදී එන්ජින් අළුත්වැඩියාවක් සිදුකර එය නිසි ධාවන තත්ත්වයේ පවතින බවට ඉංජිනේරු සහතිකයක් සහිතව රු.1,551,000 ක් අදාල ගරාජය වෙත ගෙවීම් සිදුකර තිබුණද 2024 වර්ෂයේ ජනවාරි සිට ඔක්තෝබර් දක්වා ධාවනයට යොදාගෙන නොතිබුණි. ධාවන සටහන් අනුව නොවැම්බර් හා දෙසැම්බර් මාසවල එකතු අගය

377 km ක් පමණක් ධාවනය කර නැවතත් ගාල් කර තිබූ බවට අනාවරණය විය. අදාල අළුත්වැඩියාව නිසි පරිදි ඉටු වූ බවට සහතික කර ගෙවීම් සිදුකර තිබුණද, නිසි පරිදි ධාවනය කිරීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් එකී වියදම අනාර්ථික ගණුදෙනුවක් බවට පත්වී තිබුණි.

4.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) දීප ව්‍යාප්තව විසිරී සිටින සංවර්ධන නිලධාරීන් වෙත වැටුප් ගෙවීම ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් සිදුවන අතර, මාසිකව අදාල වැටුප් පත්‍රිකා අත්සන් කර ගෙන්වා ගැනීමට සහ අදාල නිලධාරීන් සේවයේ යෙදෙනවාද යන්න අධීක්ෂණයට නිසි ක්‍රමවේදයක් නොපැවතුණි.

(ආ) දිවයින පුරා විසිරී සිටින සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ අදාල නිවාඩු වාර්තා මාසිකව ප්‍රධාන කාර්යාලයට ගෙන්වා ගැනීම හා පරීක්ෂාවන් සිදුකරීමේ ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ඇති බවට නිරීක්ෂණය නොවීය.

(ඇ) 2024 වර්ෂය සඳහා රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමට අදාල පාලන ගිණුම් මාසිකව සකස් කර සැසඳුම් පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කර නොතිබුණි.

එච්.එම්.ද සොයිසා,
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට

04

පරිච්ඡේදය

කාර්යසාධන දර්ශක

4. කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව) - 2024

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%)ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% -90%	75% - 89%	50% - 74%
රැකියා අපේක්ෂිතයන් ලියාපදිංචිය	128%		
රැකියා ඇබෑර්තු ලියාපදිංචිය	138%		
රැකියා අපේක්ෂිතයන් රැකියා ගත කිරීම		82%	
පාසැල් සිසුන් සඳහා සිදු කරන වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන් ගණන	117%		
ස්වයං රැකියා හා ව්‍යවසාය ආරම්භ කිරීම			45%
රැකියා අපේක්ෂිතයින් පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම	113%		

05

ප රි ච් ඡේ ද ය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG)

ඉලක්කය /අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% -49%	50% - 74%	75% - 100%
තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 4 - පරිපූර්ණ,සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	ඉලක්කය 4.3. 2030 වන විට සියලුම කාන්තාවන්ට හා පිරිමින්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු මුදලකට ලබා ගත හැකි විශ්ව විද්‍යාල අධ්‍යාපනය ද ඇතුලත්ව තාක්ෂණික,වෘත්තීය සහ තෘතියික අධ්‍යාපනය ලබා ගැනීමට හැකි වීම	සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය සඳහා පෙනී සිටින සිසුන්ගෙන් 20% කට වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශය ලබා දීම			111%
		උසස් පෙළ විභාගය සඳහා පෙනී සිටින සිසුන්ගෙන් 20% කට වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශය ලබා දීම			112%
	ඉලක්කය 4.4 2030 වන විට සුනිසි රැකියා සහ ව්‍යවසායකත්වයක් සඳහා තාක්ෂණික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇතුළුව අදාළ කුසලතා ලබා සිටින තරුණයින් සහ වැඩිහිටියන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම.	2024 වසර තුල රැකියා අපේක්ෂිතයන් 18,000 ක් පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම			113%
තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 8 - සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත,පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය , පූර්ණ ඵලදායි සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධන කිරීම	ඉලක්කය 8.5 2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයන් සහ යෞවනයන් ද ඇතුලත්ව සියලුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායි හා සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබා දීම	2024 වසර තුල රැකියා ඇබෑර්තු 40,000ක් ලියාපදිංචි කිරීම.			138%
		2024 වසර තුල රැකියා අපේක්ෂිතයන් 10,000 ක් රැකියාගත කිරීම			82%

ඉලක්කය /අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% -49%	**50% - 74%**	**75% - 100%**
		2024 වසර තුල ව්‍යවසායකයින් හා ස්වයං රැකියා සඳහා පුද්ගලයින් 9,545 ක් පෙළඹවීම	45%		
		2024 වසර තුල රැකියා අපේක්ෂිතයන් 40,000 සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශය සිදු කිරීම			141%
	ඉලක්කය 8.6 2020 වන විට අධ්‍යාපනය නොලබන,පුහුණුවක් නොලබන,රැකියාවක් නොමැති යෞවනයන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් අඩු කිරීම.	2024 වර්ෂය තුළ අධ්‍යාපනය නොලබන,පුහුණු වක් නොලබන,රැකියා වක් නොමැති යෞවනයන් 3528 ක් හඳුනාගැනීමට කටයුතු කිරීම			117%

06

ප රි ච් ඡේ ද ය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය - 2024.12.31 දිනට

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	20	10	10
තෘතීයික	5	1	4
ද්විතීයික	623	595	28
ප්‍රාථමික	15	15	0

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන්හි දායකත්වය

පුහුණු කරනලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ නම	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම
			දේශීය රු.	විදේශීය රු.		
01	Career Guidance Diploma Course (2022 Batch)	2022	595,000	-	දේශීය	වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ නිලධාරීන් ලෙස කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය වැඩිදුර දැනුම ලබාගැනීම
02	Training on Government Payroll system	2024.03.11, 12,13	21000	-	දේශිය	වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ දැනුම
03	Counceling course	2024.03.27	40000		දේශිය	උපදේශනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව
04	Training on Salary Conversion & Leave	2024.07.29-2024.08.02	16840	-	දේශීය	වැටුප් පරිවර්ථන හා නිවාඩු විෂය පිළිබඳ දැනුම
05	Co-coordination for the project on promoting	2024.06.04 – 2024.06.15	-	242,831.30	විදේශිය	ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් රැකියාගත කිරීම

	Employment Support of Person with Disabilities					සම්බන්ධව කටයුතු කළයුතු ආකාරය
06	Third Mid-career Training program for all Island services of Sri Lanka under the Indian Technical and Economic Co-operation 2024/2025	2024.07.22 – 2024.08.02		137,817.77	විදේශීය	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම
07	Job redesign for the Service Sector	2024.09.30 - 2024.10.05	-	87,071.85	විදේශීය	සේවා අංශයේ රැකියා නිර්මාණය සම්බන්ධව

07

පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

7. අනුකූලතා වර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ /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	අනුකූලවේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූලවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම්(වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාල නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නැත		
1.6	වෙනත්	අදාල නැත		
2	**පොත්පත් හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම (මුරෙ445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛණ /පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛණය යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛණය යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛණය යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛණය යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.8	තොග ලේඛණය යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.9	හානිපාඩු ලේඛනය යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.10	බැරකම් ලේඛණය යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛණය(GA-N20) යාවත්කාලින කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූලවේ		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මුරෙ135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුල බලතල පවරා දි තිබීම	අනුකූලවේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුල දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		

3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරින් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදි තිබීම	අනුකූලවේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 17/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරිමේදි ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරිම	අනුකූලවේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරිම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම සකස් කිරිම	අනුකූලවේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරිම	අනුකූලවේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරිම	අනුකූලවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (හර්‍ෂ)නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරිම	අනුකූලවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාග ාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දි තිබීම	අනුකූලවේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ 134(2) ඉඒ/-2019 අනුව වසර ආරම්භයේදි විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරිමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරිම	අනුකූලවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුලදි පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූලවේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණනවාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
7	**විගණන හා කළමණාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 4 ක් වත අදාල වර්ෂය තුල පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූලවේ		
8	**වත්කම් කළමණාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමණාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡෙදය අනුව වත්කම් මිලදි ගැනිම් හා අපහරණය කිරිම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පර්ච්ඡේදය ප්‍රකාරව එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරිම සම්බන්ධිකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූලවේ		

8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපති වරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුල සිදුකොට තිබීම	අනුකූලවේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මුරෙ 772 අනුව සිදුකිරීම	අනුකූලවේ		
9	**වාහන කළමණාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
9.2	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛණය පවත්වාගෙන යෑම	අනුකූලවේ		
9.3	ආයතනයේ ඉන්දන ලේඛණය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යෑම	අනුකූලවේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසදුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
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	අනුකූලවේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූලවේ		
11.2	මුරෙ 94(1) ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළපසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූලවේ		
12	**රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූලවීම	අනුකූලවේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූලවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩිකාලයක සිට පැවත එන හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මුරෙ 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූලවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූලවේ		

14.2	මුරෙ 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කල තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.3	මුරෙ 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූලවේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාල රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අදාල නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාල නොවේ		
15.3	මුරෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති පී෴ 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 දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර 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 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 05/2008 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 ජේදය 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 සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට 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		

මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව
மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF MANPOWER & EMPLOYMENT

9 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, දෙවන අදියර, බත්තරමුල්ල.
ටෙලි : 0112187160 (අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්), 0112186405 (සැලසුම් හා ප්‍රගති මෙහෙයුම් අංශය)

9ம் மாடி, செத்சிரிபாய (2ம் கட்டம்), பத்தரமுல்லை. இணையத்தளம்:
தொ.இல: 0112187160 (பணிப்பாளர் நாயகம்) 0112186405 (திட்டமிடல் மற்றும் முன்னேற்ற தொழிற்பாடு பிரிவு)

9th Floor, Sethsiripaya stage 2, Battaramulla.
Tp : 0112187160(DG Office) 0112186405 (Planning and Monitoring Unit)
Web: www.dome.gov.lk

PRINTEC | 0112 815 816