රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGES

2025

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயற்திறன் அறிக்கை

Annual Performance Report

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

දුරකථන	-	**011 2888934**
ෆැක්ස්	**-**	**011 2888928**
විද්‍යුත් ලිපිනය	**-**	languages.dept.ad04@gmail.com
අන්තර්ජාල ලිපිනය	-	www. languagesdept.gov.lk

පටුන

01.වන පරිච්ඡේදය **ආයතනික පැතිකඩ**

1.1	හැඳින්වීම	04
1.2	දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු	05
1.3	දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ඉටුකරන ප්‍රධාන කාර්යයන්	06
1.4	සංවිධාන සැලැස්ම - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව	07
1.5	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	08

02.වන පරිච්ඡේදය **ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම**

2.1	2025 වර්ෂය තුළ දී දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් ප්‍රගතිය	09-26
2.2	දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි ඉලක්ක සහ අභියෝග	27
2.3	රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පණිවිඩය	28

03. වන පරිච්ඡේදය **2025 වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්යසාධනය**

3.1	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය	29
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	30
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය	31
3.4	ආදායම් එකතු කිරිමේ කාර්යසාධනය	32
3.5	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය	32
3.6	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	32
3.7	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය	33
3.8	විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව	34-42

04. වන පරිච්ඡේදය **කාර්යසාධන දර්ශක**

4.1	ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක	43-45

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

5.1	හඳුනාගන්න ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	46
5.2	තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම හා අභියෝග	48

06. වන පරිච්ඡේදය **මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය	49
6.2	ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය සිදු කරනු ලබන බලපෑම	50
6.3	කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය	51-56

07. වන පරිච්ඡේදය **අනුකූලතා වාර්තාව**

7.1	අනුකූලතා වාර්තාව	57-64

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 හා සංරක්ෂණය 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 ඔවුන්ගේ භාෂා අයිතිවාසිකම් සුරැකීම මෙන්ම සංස්කෘතික බැඳීම් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ද මෙයින් ප්‍රතිපාදන සැලසේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ III වන පරිච්ඡේදයේ 12 (2) ව්‍යවස්ථාව මඟින් භාෂාව මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස දැක්වෙන අතර කිසිම පුරවැසියකු භාෂාව මත වෙනස්මකමකට හෝ විශේෂයකට බඳුන් නොවිය යුතු බව දක්වා ඇත. තවද එහි IV වන පරිච්ඡේදයේ භාෂාව පිළිබඳ මූලික නීතිය දක්වා ඇති අතර 1987-13 වනආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය මඟින් සිංහල හා දෙමළ භාෂා දෙකම ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය භාෂා ලෙසත් (18 (2) ව්‍යවස්ථාව), ඉංග්‍රීසි භාෂාව සන්ධාන භාෂාව ලෙසත් (18 (3) ව්‍යවස්ථාව) මඟින් 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. එකී චක්‍රලේඛ ප්‍රතිපාදනයන් යටතේ 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 සිදු කරනු ලබයි. සාමකාමී සහජීවනයෙන් පිරිපුන් ත්‍රෛභාෂිත සමාජයක් ගොඩ නැගීම විෂය පථය කරගෙන ඊට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙන්ම මහජනතාවට කාර්යක්ෂම සහ සඵලදායී සේවාවක් ලබා දීම රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික අරමුණ වේ.

වර්තමානයේ අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන මෙම ආයතනය "පොහොසත් රටක් - ලස්සන ජීවිතයක්" යන රජයේ ජාතික ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයට අදාළව "ශ්‍රී ලාංකේය ජාතියක් විශ්වීය පුරවැසියෙක්" සංකල්පය යටතේ "සියලු පුරවැසියනට තම භාෂාවෙන් සේවා ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි ජාතික භාෂා ප්‍රතිපත්තියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ ජනවාර්ගික කණ්ඩායම් අතර භාෂා බාධක අවම කිරීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන සහ පොදු ස්ථානවල කෘත්‍රිම බුද්ධිය (AI) මඟින් බල ගැන්වෙන බහු භාෂා සන්නිවේදන පද්ධති ස්ථාපිත කිරීම පිළිබඳ පර්යේෂණ පැවැත්වීම යන ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුගතව දෙපාර්තමේන්තු විෂය පථය ගොඩනගා ගෙන ඇත.

2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනතට අදාළව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව **2025** වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළත් කර සකස් කරන ලද **වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව හා ගිණුම් තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාව මෙමගින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.**

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

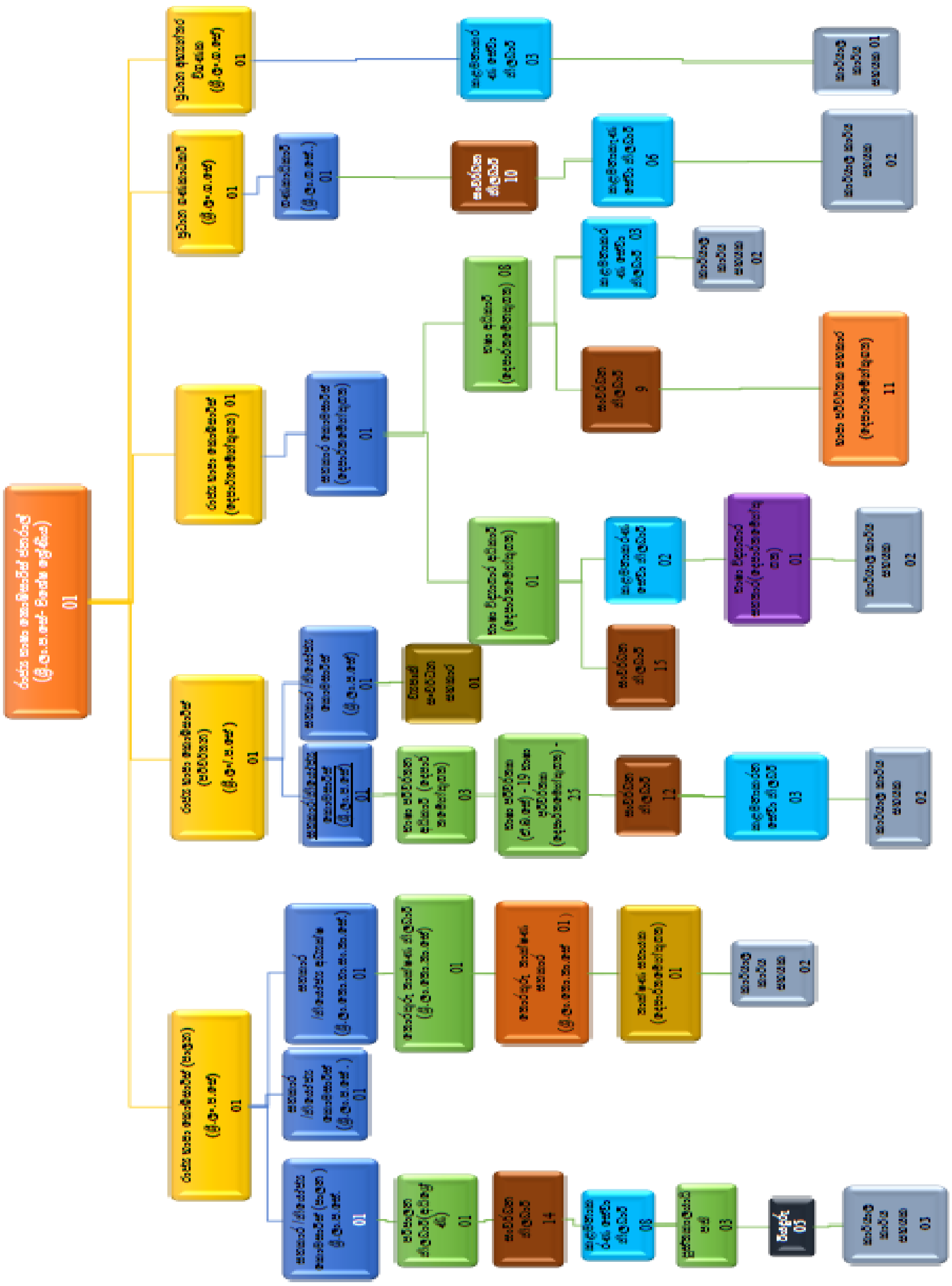
සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාත්‍රයෙන් කැමති භාෂාවකින් සේවය ලබා ගැනීමට මහජනයා සතු අයිතිවාසිකම ආරක්ෂා කිරීම උදෙසා රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ඉහළ නැංවීම.

- 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. රාජ්‍ය ආයතනවල බහුලව භාවිත කරන ආකෘති පත්‍ර ත්‍රෛභාෂාවෙන් සකස් කිරීම.
3. විශ්වවිද්‍යාල හා පිළිගත් අධ්‍යාපනික ආයතනවල භාෂා පරිවර්තන පාඨමාලා හදාරන්නන් දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබාදීම .
4. විවිධ විෂයයන් සඳහා සිංහල, දෙමළ,ඉංග්‍රීසි පාරිභාෂික පදමාලා සම්පාදනය කිරීම.
5. රා.ප.චක්‍රලේඛ 18/2020 සහ කළමණාකරන සේවා චක්‍රලේඛ 1/2023 යටතේ ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීමේ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම (NLQ) සහ ඒ පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම් වැඩසටහන් පැවැත්වීම
6. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මෙන්ම බාහිර ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල සඳහා බඳවා ගැනීමේ සහ භාෂා ප්‍රවීණතා විභාග පැවැත්වීම.
7. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීමට නියමිත රාජ්‍යනිලධාරීන් සඳහා රා.ප.චක්‍රලේඛ 18/2020 අනුව සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨමාලා දිවයින පුරා පැවැත්වීම.
8. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීමට නියමිත අර්ධ රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා කළමණාකරන සේවා චක්‍රලේඛ 1/2023 අනුව සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨමාලා දිවයින පුරා පැවැත්වීම.
9. නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගී කරගනිමින් සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා සහ විදේශ භාෂා ඉගැන්වීම හා විභාග පැවැත්වීම.
10. ආගමික සහජීවන සඳහා භාෂා භාවිතා කෙරෙන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
11. ජාතික සහ ජාත්‍යන්තර වශයෙන් වැදගත්වන භාෂා දින සැමරීම.
12. බාහිර ආයතන වල ඉල්ලීම පරිදි භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම සහ භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.
13. භාෂා ප්‍රවර්ධනයට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන සම්පාදනය කිරීම හා අලෙවි කිරීම.

1.4 සංවිධාන සැලැස්ම - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව



1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

- පරිවර්තන අංශය
- පදමාලා අංශය
- භාෂා විද්‍යාගාරය
- විභාග අංශය
- භාෂා පර්යේෂණ හා ග්‍රන්ථ සම්පාදන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- පාලන අංශය
- පුස්තකාලය
- අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

02. වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 2025 වර්ෂය තුළ දී දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් ප්‍රගතිය

2025 වර්ෂය තුළ වැය ශීර්ෂය 236 යටතේ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය හා භෞතික ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

- **සමස්ථ මූල්‍ය ප්‍රගතිය - 2025.12.31 දිනට.**

විස්තරය	2025 වර්ෂය සඳහා අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි)	2025.12.31 දිනට සත්‍ය වියදම (රු.මි)	2025.12.31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රගතිය (%)
පුනරාවර්තන වියදම්	211.00	164.17	77.81%
ප්‍රාග්ධන වියදම්	13.00	10.74	82.65%
එකතුව	**224.00**	**174.92**	**78.09%**

වැය ශීර්ෂය 1703 යටතේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව මූල්‍ය හා භෞතික ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

ප්‍රමුඛතා ක්ෂේත්‍රය	වෙන් වූ ප්‍රතිපාදන (රු.මි)	2025.12.31 දිනට සත්‍ය වියදම(රු.මි)	2025.12.31 දිනට භෞතික ප්‍රගතිය %
1.) රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා වශයෙන් කාර්යක්ෂම පරිවර්තන සේවයක් සැපයීම තහවුරු කිරීම	2.75	1.89	91%
2.) පදමාලා සම්පාදනයේ නිල හිමිකරු ලෙස ද්විභාෂාවෙන් /ත්‍රෛභාෂාවෙන් පදමාලා සම්පාදනය කිරීම.	0.6	0.38	80%
3.) සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාත්‍රයෙන් කැමති භාෂාවකින් සේවය ලබා ගැනීමට මහජනයා සතු අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම උදෙසා රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ඉහළ නැංවීම	41.26	32.12	80%
4.) ජාතික භාෂා ප්‍රවර්ධනය, ඉගෙනීම සහ භාවිතය සඳහා නවීණ තාක්ෂණය උපයෝගී කරගනිමින් පහසුකම් සැපයීම.	5.39	1.98	85%
එකතුව	**50.00**	**36.37**	**80%**

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 හඳුන්වා දිය හැක.

ඒ අනුව 2025 වර්ෂය තුළ පරිවර්තනය කිරීම සඳහා ඉලක්ක ගත පිටු ප්‍රමාණය පිටු 3000කි. නමුදු 2025 වර්ෂය නිමා වන විට පිටු 3043ක් පරිවර්තනය කර නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීමට හැකි විය. ඒ අනුව පරිවර්තනය කිරීමට සහ නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පහත ආයතනවලින් ලේඛන ලැබුණි.

I. අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන ගොනු
II. ත්‍රස්ත මර්ධන සහ විමර්ශන කොට්ඨාසයේ විමර්ශන ගොනු
III. ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව, ශ්‍රී ලංකා පාබල හමුදාවෙන් ලැබුණු ලේඛන
IV. ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාර කාර්යාලයෙන් ලැබුණු ලේඛන
V. ජාතික ජලසම්පාදන සහ ජලාප්‍රවාහන මණ්ඩලයෙන් ලැබුණු ලේඛන
VI. රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා හා පාළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු ලේඛන
VII. රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාව මඟින් යොමු කරන ලද ලේඛන

මේ සඳහා රාජ්‍ය සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලැබුණු භාෂා පරිවර්තන ඉල්ලීම් පහත පරිදි වේ.

පරිවර්තන ඉල්ලීම්	සිංහල/ දෙමළ	සිංහල / ඉංග්‍රීසි	ඉංග්‍රීසි/ දෙමළ	එකතුව
පරිවර්තනය කිරීම සඳහා ලැබුණු මුළු පිටු සංඛ්‍යාව	1660	1365	123	3148
නිරවද්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා ලැබුණු මුළු පිටු සංඛ්‍යාව	161	344	64	569
පරිවර්තනය කරන ලද ලේඛන ප්‍රමාණය (පිටු)	1539	823	71	2433
නිරවද්‍යතාව පරික්ෂා කරන ලද ලේඛන ප්‍රමාණය(පිටු)	145	363	102	610

එමෙන්ම 2025 වර්ෂය තුළ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල පරිවර්තන කටයුතු සිදු කරදීම මඟින් රු. 177,934.50ක මුල්‍ය ආදායමක් රජයේ ආදායමට එකතුකර ඇත.

2025 වර්ෂය තුළ පරිවර්තන ක්ෂේත්‍රයේ උන්නතිය වෙනුවෙන් සිදු කරන ලද අනෙකුත් කාර්යයන්

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

භාෂා පරිවර්තන විෂය විශේෂ උපාධිය ලෙස හදාරණ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් සඳහා භාෂා පරිවර්තන විෂය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පුහුණුවීම් දෙපාර්තමේන්තුව තුළදී ලබා දෙනු ලැබේ.

මෙහෙදී භාෂාව හැසිරවීමේ දක්ෂතාවය මෙන්ම වෘත්තීය අවස්ථා සහ ජාත්‍යන්තර සම්බන්ධතා තුළින් තම දැනුම සහ කුසලතා භාවිතකර විවිධ වූ අවස්ථාවන් ළඟා කර ගැනීමට අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික පුහුණුව සහ මාර්ගෝපදේශ ලබා දෙනු ලැබේ. ඒ අනුව පහත පරිදි පුහුණු අවස්ථා ලබා දෙන ලදී.

විද්‍යාලය	විද්‍යාර්ථීන් සංඛ්‍යාව	කාලසිමාව	මාධ්‍යය
කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය	34	පැය 90	(සිංහල/ ඉංග්‍රීසි)
අග්නිදිග විශ්වවිද්‍යාලය	20	පැය 100	(දෙමළ/ඉංග්‍රීසි/අරාබි)
යාපනය විශ්වවිද්‍යාලය	15	මාස 03	(දෙමළ/ඉංග්‍රීසි/සිංහල)
නැගෙනහිර විශ්වවිද්‍යාලය	15	මාස 02	(දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)
සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලය	05	මාස 06	(සිංහල/ඉංග්‍රීසි)
නැගෙනහිර විශ්වවිද්‍යාලය	05	මාස 02	(දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)

ඒ අනුව විද්‍යාර්ථීන් 94 දෙනෙක් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැමිණ සාර්ථකව පුහුණුවීම් ලබා විසිර යන ලදී.

❖ **භාෂා පරිවර්තනවිෂය පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.**

මෙහිදී දෙපාර්තමේන්තු සම්පත්දායකයන් විසින් ඉල්ලීම් ලැබෙන පරිදි විශ්වවිද්‍යාල වෙත ගොස් භාෂා පරිවර්තන විෂයෙහි ප්‍රායෝගික භාවිතය පිළිබඳ හඳුන්වාදීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. ඒ අනුව 2025 වර්ෂය තුළදී

❖ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ විද්‍යාර්ථීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන අගෝස්තු මස 19 දින ද (සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 82)

❖ යාපනය විශ්වවිද්‍යාලයේ විද්‍යාර්ථීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන ඔක්තෝබර් මස 24 දින ද එම විශ්වවිද්‍යාලවලදී සිදු කරන ලදී. (සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 25)

(04) Bhashawa.lk web අඩවිය හරහා භාෂා පහසුකම් සලසන්නන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම.

භාෂා පරිවර්තක කටයුතු වඩා කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම සඳහා භාෂා පහසුකාරක නිලධාරීන්ගේ සහාය ලබා ගනු ලැබේ. වර්ෂය ආරම්භයේදී Bhashawa.lk web අඩවිය හරහා අයදුම්පත් යොමු කිරීමට අවස්ථාව සලසා දෙන අතර සිව්වන කාර්තුවේ කොළඹ දී විභාගය පවත්වනු ලැබේ. 2025 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් මස 28 දින අයදුම්කරුවන් 49ක් සඳහා විභාගය පවත්වන ලදී. ඒ අනුව විභාගයෙන් සමත් අපේක්ෂකයන් 11 දෙනෙක් නවක භාෂා පහසුකාරක නිලධාරීන් ලෙස සංචිතයට බඳවා ගන්න ලදී.

(05) පරිවර්තක නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම.

යාවත්කාලීන දැනුමෙන් යුත් වඩා හොඳ පරිවර්තක සේවාවක් ස්ථාපිත කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ සිටින පරිවර්තක නිලධාරින්හට පුහුණු වැඩසටහන් ලබා දෙනු ලැබේ. ඒ අනුව නෛතික ලිපි ලේඛන පරිවර්තනය, ඉඟි වැකි භාවිතය පිළිබඳ පුහුණුව සහ Technology and software for Translations විෂයන් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් සිදු කරන ලදී.

(06) රාජ්‍ය ආයතනවල බහුලව භාවිත කරන ආකෘති පත්‍ර ද්විභාෂාවෙන් සකස් කිරීම.

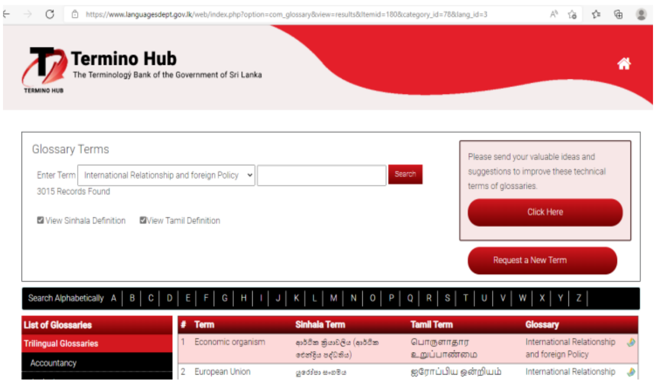
මහජනතාවට වඩා පහසුවෙන් තම මව්භාෂාවෙන් හෝ අනිත් භාෂාවෙන් ආකෘති පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ත්‍රෛභාෂාවෙන් ආකෘති පත්‍ර සකස් කරන ලදී. නිවැරදි පරිවර්තනය, ආකෘතියට අනුගතව පැහැදිලි සැලසුම, භාෂා දෙකෙන්ම එකසමව අර්ථය ආරක්ෂාවන පරිදි වචන භාවිතය මෙහෙ දී අවධානයට යොමු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව පහත ආයතනවලින් ලැබුණු ආකෘති පත්‍ර ද්විභාෂාවෙන් සකස් කරන ලදී.

- ❖ බලපිටිය, තිඹිරිගස්යාය, ගාල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින් ලැබුණු ආකෘති පත්‍ර 52ක්
- ❖ අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු ආකෘතිපත්‍ර 22ක්
- ❖ මැදදුම්බර ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලැබුණු ආකෘති පත්‍ර 10ක් සහ
- ❖ වරකාපොල ප්‍රදේශීය සභාවෙන් ලැබුණු ආකෘති පත්‍ර 30ක් ලෙස මෙම වර්ෂය තුළ උක්ත ආයතනවලින් ලැබුණු ආකෘති පත්‍ර 114ක් ද්විභාෂාවෙන් පරිවර්තනය කරන ලදී.

02. පදමාලා අංශය

1956 අංක 33 දරන පනත මගින් රාජ්‍ය භාෂා පනත ක්‍රියාත්මක වීමත් සමග රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා මෙන්ම පාරිභාෂික පදමාලා සම්පාදනය කිරීමේ කාර්යභාරය ද 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. නව විෂය ක්ෂේත්‍ර සඳහා ත්‍රෛභාෂික පදමාලා සම්පාදනය, පැරණි පදමාලා යාවත්කාලීන කර වෙබ්ගත කිරීම, පාසල්, විශ්වවිද්‍යාල සහ අනෙකුත් අධ්‍යයන ආයතනවල අධ්‍යයන කටයුතුවලදී හමු වන අලුත් වචන සඳහා පාරිභාෂික පද සම්පාදනය, රාජ්‍ය සහ අනෙකුත් ආයතනවලින් ලැබෙන ඉල්ලීම් පරිදි නව පද සැකසීම සඳහා සහාය වීම, භාෂා පරිවර්තන කටයුතුවලදී අවශ්‍ය වන නව පද සම්පාදනය මෙන්ම සියලුම රාජ්‍ය ආයතන සහ ඊට අනුබද්ධ ආයතන සඳහා නාමකරණ සැපයීමට සහාය වීම මෙමගින් 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 92ක් සම්පාදනය කර ඇත.



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 Termino-Hub වෙබ් පිටුව හරහා පරිශීලනය කිරීමේ හැකියාව ඇත.

2025 වර්ෂය තුළ නව පදමාලා සකස් කිරීම.

❖ අධිලේඛන විද්‍යාව පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව සහ
❖ ආපදා කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාවන් සකස් කිරීම ආරම්භ කරන ලදි.

අධිලේඛන විද්‍යාව පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ ද ආපදා කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ, ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ සහ ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ සහාය ලබා ගනිමින් සිදු කරන ලදි. මෙම පදමාලා ද්විත්වයෙම සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි වචන එක් රැස් කිරීම සිදු කරන ලද අතර සංස්කරණ කටයුතු අවසන්කර 2026 වර්ෂයේ මුල් කාර්තුවේ දී "ටර්මිනෝ හබ්" වෙබ් පිටුව හරහා අන්තර්ජාලයට මුදාහැරීම තුළින් පරිශීලකයන්ට පරිශිලනය කිරීමට අවැසි පහසුකම් සලසනු ලැබේ.

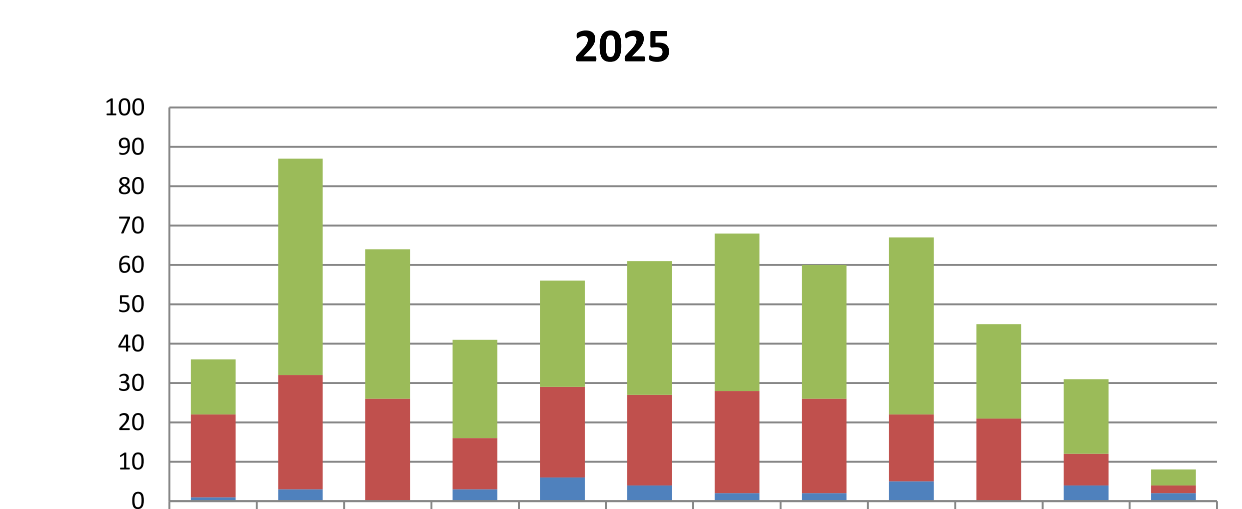
ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව සහ විෂය ප්‍රවීණයන් ඒකාබද්ධව අධිලේඛන විද්‍යාව පිළිබඳ ත්‍රෛභාෂික පදමාලාව සකසන අවස්ථාවක්.

03. භාෂා විද්‍යාගාරය

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අරමුණු අතර භාෂා හැකියාවෙන් යුත් සමාජයක් ගොඩනැගීම ප්‍රමුඛ කාර්යයක් වේ. මහජනතාවට තමන් කැමති භාෂාවකින් සේවාව ලබා දීම තහවුරු කිරීම සඳහා රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය නිලධාරීන් වෙත භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තු විෂය පථයේ විශේෂ අංගයකි. 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 සහ පහසුකම් සැලසීම භාෂා විද්‍යාගාරය මඟින් සිදු කෙරේ.

(1) භාෂා විද්‍යාගාරය මඟින් ක්‍රියාත්මක කළ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 අනුව 2025.01.01 සිට **2025.12.31** දක්වා දීප ව්‍යාප්තව සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨමාලා **624**ක් ආරම්භ කරන ලදී. එමෙන්ම **2025 වර්ෂය තුළ** පාඨමාලාවන් අවසන් කරන ලද නිලධාරීන් **43594** දෙනෙක් සඳහා සහතික පත්‍ර නිකුත් කරන ලදී.

2025.01.31 සිට 2025.12.31 දිනට ආරම්භ කරන ලද පැය 100, පැය 150, පැය 200 දෙමළ සහ සිංහල භාෂා පාඨමාලාවල දත්ත මාසිකව පහත පරිදි වේ.

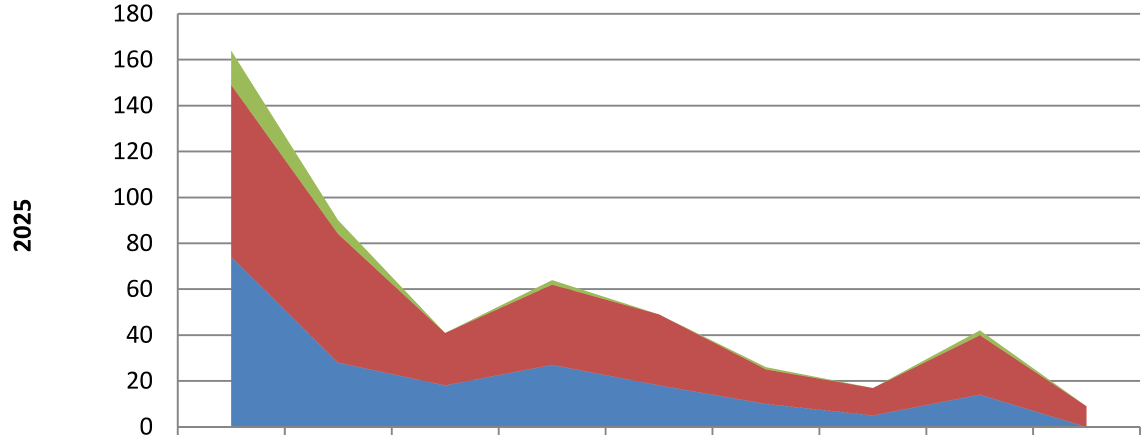


	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්
පැය 100	14	55	38	25	27	34	40	34	45	24	19	4
පැය 150	21	29	26	13	23	23	26	24	17	21	8	2
පැය 200	1	3	0	3	6	4	2	2	5	0	4	2

2025 වර්ෂය පළාත් අනුව දෙමළ සහ සිංහල භාෂා පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම මෙම වර්ෂය තුළ දෙමළ භාෂා පාඨමාලා 502ක් සහ සිංහල භාෂා පාඨමාලා 122ක් දීප ව්‍යාප්තව ආරම්භ කරන ලදී. එය පළාත් මට්ටමින් පහත පරිදි වේ.

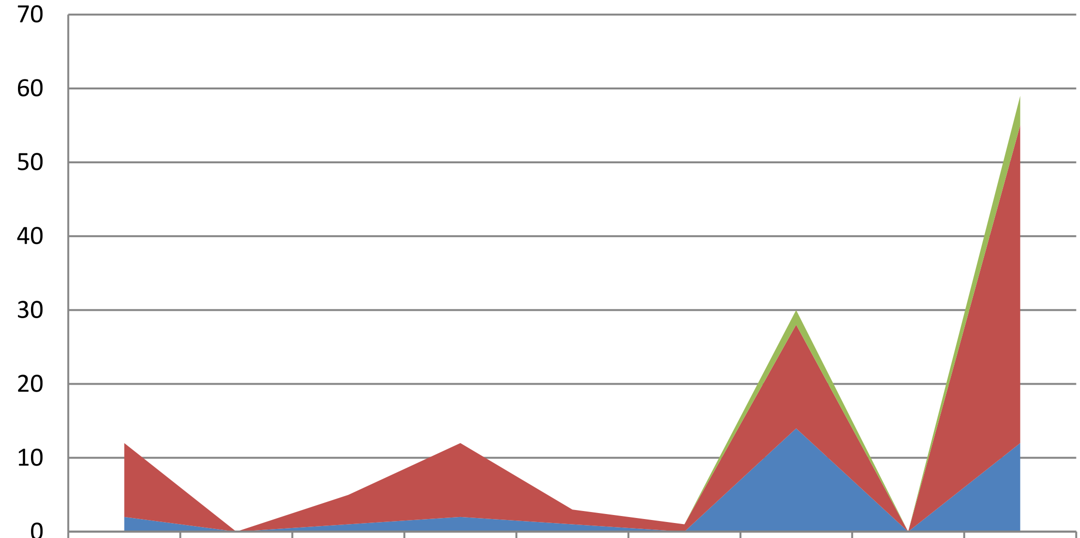
2025 වර්ෂය

දෙමළ පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම



	බස්නාහිර	දකුණ	සබරගමුව	මධ්‍යයම	වයඹ	උතුරු මැද	නැගෙනහිර	ඌව	උතුර
පැය 200	15	6	0	2	0	1	0	2	0
පැය 150	75	56	23	35	31	15	12	26	9
පැය 100	74	28	18	27	18	10	5	14	0

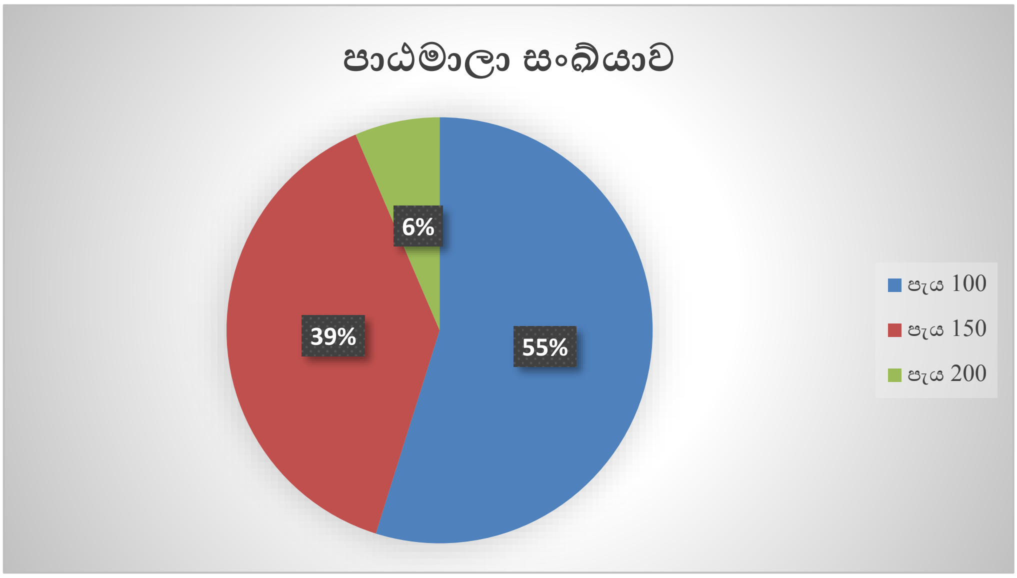
සිංහල භාෂා පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම



	බස්නාහිර	දකුණ	සබරගමුව	මධ්‍යයම	වයඹ	උතුරු මැද	නැගෙනහිර	ඌව	උතුර
පැය 200	0	0	0	0	0	0	2	0	4
පැය 150	10	0	4	10	2	1	14	0	43
පැය 100	2	0	1	2	1	0	14	0	12

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

අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල සේවයේ නියුතු නිලධාරින්ගේ ඉල්ලීම මත දීප ව්‍යාප්තව දෙමළ භාෂා පාඨමාලා 31ක් ආරම්භ කරන ලදී.



(03) භාෂා පාඨමාලා සඳහා භාෂා උපදේශක සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම සහ පුහුණු කිරීම.

සෑම වර්ෂයකම භාෂා උපදේශකවරුන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කරනු ලැබේ. සංචිතයේ සිටින උපදේශකවරුන්හට පුහුණු අවස්ථා ලබා දෙන අතර මෙහි දී නව ඉගෙනුම් ක්‍රමවේද හඳුන්වා දීම, ඉගෙනුම් ක්‍රමවේද පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට ලක් කිරීම, කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත වීම, ආදී ක්‍රියාකාරකම් සහිත දැනුවත් වීම් සිදු කරනු ලැබේ. මහජනතාවට තමන් කැමති භාෂාවකින් සේවාව ලබා දීම තහවුරු කිරීම මෙන්ම පාඨමාලාලාභීන්හට තම සහෝදර ජාතීන් සමඟ සහජීවනයෙන්, සාමකාමීව කටයුතු කිරීමට සුදුසු දැනුම, ආකල්ප, කුසලතා වර්ධනය කිරීම මෙහි මූලික අරමුණ වේ.

- ❖ උපදේශකවරුන් දැනුවත් කිරීමේ පළමු පුහුණු වැඩසටහන අගෝස්තු මස 27 සහ 28 දෙදින ඌව කළමනාකරණ සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේදී උපදේශකවරුන් 128 දෙනකු සඳහා සිදු කරන ලදී.
- ❖ දෙවන වැඩසටහන ඔක්තෝබර් මස 16 සහ 17 දෙදින දෙපාර්තමේන්තුවේ දී නව උපදේශකවරුන් 48 දෙනකු සඳහා පවත්වන ලදී.
- ❖ තෙවන වැඩසටහන නොවැම්බර් මස 19 සහ 20 පොල්ගොල්ල සමුපකාර සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේදී උපදේශකවරුන් 132 දෙනෙක් සඳහා සිදු කරන ලදී.

මෙම වර්ෂය තුළදී උක්ත වැඩසටහන් සඳහා භාෂා උපදේශකවරුන් 308 දෙනක් සමඟ දිස්ත්‍රික් භාෂා ප්‍රවර්ධන සහකාර නිලධාරීන්, භාෂා නිලධාරීන්, දෙපාර්තමේන්තුවේ දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරන නිලධාරීන් සහභාගි විය.

(04) ආගමික සහජීවනය සඳහා භාෂා භාවිතා කෙරෙන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

2025 වර්ෂය තුළ ආගමික සහජීවනය වෙනුවෙන් ආරම්භ කරන ලද නව ක්‍රියාකාරකමකි. මෙහිදී ආගමික නායකයින් සහ එම මධ්‍යස්ථාන හරහා භාෂා අධ්‍යයනය කරන්නන් සමඟ භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සිදුකරනු ලැබිය. මෙම වර්ෂය තුළ පහත පරිදි වැඩසටහන් 05ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

- බේරුවල නලීමියා උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ විද්‍යාර්ථීන්43 දෙනෙක් සඳහා විශේෂ සිංහල භාෂා පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීම
- යාපනය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සමග එක්ව කුරුක්කල්වරුන් සහ ක්‍රිස්තියානි පූජකවරුන් 40 දෙනක් සඳහා විශේෂ සිංහල භාෂා පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීම
- අස්ගිරි මහා විහාර මහ පිරිවෙනෙහි භික්ෂූන් වහන්සේලා 40 නමක් සඳහා විශේෂ දෙමළ භාෂා පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීම
- අම්පාර පොතුවිල් මුහුදු මහා විහාරයේ භික්ෂූන් වහන්සේලා 30 නමක් සඳහා දෙමළ භාෂා ඉගෙන්වීමේ පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීම
- අක්කරෙයිපත්තු අබුබකර් සිද්දික් අධ්‍යාපන ආයතනය කේන්ද්‍ර කරගෙන මවුලවිවරුන් 40 දෙනක් සඳහා සිංහල භාෂා ඉගෙන්වීමේ පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීම සිදු කරන ලදී.

සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨමාලාවල අධ්‍යයන කටයුතු කරන භික්ෂූන් වහන්සේලා සහ මවුලවිවරුන්

අක්කරෙයිපත්තු අබුබකර් සිද්දික් ආයතනයේ මවුලවිවරුන් පාඨමාලාවල නිරත වීම සහ ජමියා නලීමියා ආයතනයේ විද්‍යාර්ථීන් පාඨමාලාව අවසන්කර සහතිකපත්‍ර ලබා විසිරයාමේ අවස්ථාවන්

යාපනය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේදී එම ප්‍රදේශයේ ආගමික නායකයන් සමඟ ආගමික සහජීවන වැඩසටහන් පිළිබඳ සාකච්ඡාව

(05) බාහිර ආතතනවල ඉල්ලීම් මත භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම

රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල ඉල්ලීම පරිදි භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්දායකත්වය ලබා දෙමින් පහසුකම් සැපයීම මෙන්ම සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව 2025 වර්ෂය තුළ

- ❖ බන්ධනාගාරගත රැඳවියන් භාෂා නිපුණතාවයෙන් පරිපූර්ණ පුද්ගලයෙකු ලෙස යලි සමාජගත කිරීමේ අරමුණින් වැලිකඩ බන්ධනාගාරයේ පිරිමි සහ කාන්තා රැඳවියන් සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂා පැය 150 පාඨමාලා දෙකක් 2025.10.29 දින ආරම්භ කරන ලදී.
- ❖ ශ්‍රී ලංකා විශේෂ කාර්යය බලකායේ කටුකුරුන්ද කඳවුරේ නිලධාරීන් 120 දෙනකු සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨමාලාවක් පවත්වන ලදී.
- ❖ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨමලාවන් 2025.11.18 ආරම්භ කර 2026 වසර දක්වා පවත්වාගෙන යන ලැබේ.
- ❖ රාජ්‍ය ඖෂධ නීති ගත සංස්ථාවේ නිලධාරීන් 25 දෙනෙක් සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨමාලාව 2025.12.02 ආරම්භ කරන ලදී.

පොල්ගොල්ල අධ්‍යාපන සහ පුහුණු ආයතනයේ දී උපදේශකවරුන් පුහුණු කිරීම

පොල්ගොල්ල අධ්‍යාපන සහ පුහුණු ආයතනයේ දී පුහුණු වැඩසටහනට සහභාගී වූ භාෂා උපදේශකවරුන්ගේ පිරිසක්.

04 විභාග අංශය

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීමේ තවත් අංශයක් ලෙස රාජ්‍ය නිලධාරින්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතා ඇගයුම්කරු ලෙස අවශ්‍ය පහසුකම් සපයාදීම විභාග අංශය මගින් සිදුකරන සුවිශේෂී ක්‍රියාවලියකි. රජයේ නිලධාරින්ගේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව තක්සේරු කිරීම සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම, වාචික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම, ප්‍රතිඵල හා සහතික නිකුත් කිරීම මෙන්ම බාහිර ආයතනවල ඉල්ලීම් පරිදි බඳවා ගැනීමේ පරීක්ෂණ, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සහ එවැනි පරීක්ෂණ සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කර දීම හා පිළිතුරුපත් ඇගයීම මෙම අංශය මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

2025 වර්ෂය තුළ විභාග අංශය මඟින් සිදු කරන ලද ප්‍රධාන කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

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

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 යටතේම හඳුන්වා දී ඇති ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණය සෑම වර්ෂයක ම ලැබෙන ඉල්ලීම් මත පදනම්ව වසරකට උපරිම විභාග 04ක් වන සේ පැවැත්වීමට සැලසුම්කර ඇත. ඒ අනුව 2024.10.01 සිට 2025.08.15 දක්වා මෙම පරීක්ෂණයට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්කරුවන් අතරින් අයදුම්කරුවන් 39ක් සඳහා සිංහල භාෂාව පරීක්ෂණයක්ද, අයදුම්කරුවන් 21 ක් සඳහා දෙමළ භාෂාව පරීක්ෂණයක්ද ලෙස විභාග 02ක් නොවැම්බර් මස 04 දින දෙපාර්තමේන්තුවේ දී පවත්වන ලදී. මෙහිදී ලිඛිත, කථන, ශ්‍රවණ හා කියවීම යන සංරචක 04ම පරීක්ෂාවට ලක් කරන අතර ඒ සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් පවත්වන ලිඛිත කුසලතා ඇගයීම් පරීක්ෂණය, කථන කුසලතා ඇගයීම් පරීක්ෂණය, ශ්‍රවණ කුසලතා ඇගයීම් පරීක්ෂණය හා කියවීම් කුසලතා ඇගයීම් පරීක්ෂණය යන පරීක්ෂණ හතරම සමත්වන නිලධාරින්හට ලබා ගන්නා ලකුණු මට්ටම අනුව රු. 15,000.00, රු. 20,000.00, රු.25,000.00ක එක වර දෙන දීමනාවක් ද , මාසිකව වැටුප් වර්ධකයකට සමාන දීමනාවක් ද වශයෙන් දිරි දිමනාවක් ලබා ගැනීමේ හැකියාව ඇත.

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

ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ විභාගය පිළිබඳ දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් මහජනතාව, රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 07ක් පහත පරිදි පවත්වන ලදී.

අනු අංකය	දිනය	ස්ථානය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
01	2025.මාර්තු 27	ඌව පළාත වෙනුවෙන්බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ දී	150
02	මාර්තු 28	මාධ්‍යම පළාත වෙනුවෙන් මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේදී	469
03	මැයි 30	දකුණු පළාත වෙනුවෙන් මාතර දිස්ත්‍රික්කයේදී	340
04	ජුලි 02	උතුරු පළාත වෙනුවෙන් වව්නියා දිස්ත්‍රික්කයේදී	180
05	අගෝස්තු 01	වයඹ පළාත වෙනුවෙන් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ දී	292
06	සැප්තැම්බර් 04	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය හා බැඳුණු භාෂා චක්‍රලේඛ පිළිබඳ විශේෂ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන දකුණු පළාතේ සියලුම අධ්‍යාපන කලාපවල ප්‍රධානීන් හා විෂය භාර නිලධාරීන් වෙනුවෙන් දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී	85
07	සැප්තැම්බර් 11	උතුරු මැද පළාත වෙනුවෙන් අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ දී පවත්වන ලදී.	286

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

භාෂා ප්‍රවීණතා ඇගයුම්කරු වශයෙන් රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතා මත සහ වෙනත් විවිධ රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව විභාග පැවැත්වීම, ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කිරීම, පිළිතුරු පත්‍ර ඇගයීම විභාග අංශය මඟින් සිදු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව 2025 වර්ෂය තුළදී පහත පරිදි ක්‍රියා කරන ලදී.

- දෙපාර්තමේන්තුවේ භාෂා උපදේශක සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීමට අදාළ ලිඛිතවිභාගය මැයි 20 සහ ඉගැන්වීම් කුසලතා පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණය, කථන කුසලතා පරීක්ෂණය හා සම්මුඛ පරීක්ෂණය අගෝස්තු 21 දින පැවැත්වීම.
- භාෂා විද්‍යාගාරයේ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨමාලාවන්හි ඉගැන්වීම සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාඋපදේශකවරුන් සංචිතය වෙත ලියාපදිංචි කර ගැනීමට අදාළ විභාගය සැප්තැම්බර් මස 16 දින පැවැත්වීම.
- මව් භාෂා ප්‍රවීණතා දෙමළ විභාගය සැප්තැම්බර් මස 29 දින පැවැත්වීම.
- රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාව සඳහා භාෂා නිලධාරීන් සහ භාෂා ප්‍රවර්ධන හා විමර්ෂණ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විභාගය ඔක්තෝබර් මස 18 සහ 19 දෙදින පවත්වන ලදී.
- Bhashawa.lk web අඩවිය හරහා භාෂා පහසුකම් සලසන්නන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීමේ විභාගය ඔක්තෝබර් මස 28 දින පැවැත්වීම.
- රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා භාෂා පරිවර්තකයින් බඳවා ගැනීමේ විභාගය නොවැම්බර් මස 27 දින පැවැත්වීම.

භාෂා උපදේශකවරුන් බඳවා ගැනීමට අදාළ වාචික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම

ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ විභාගය පිළිබඳව රාජ්‍ය නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය.

05 ජාතික භාෂා ප්‍රවර්ධනය, ඉගෙනීම හා භාවිතය සඳහා පහසුකම් සැලසීම යටතේ වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම.

01. භාෂාව, සාහිත්‍යය, කලාව සහ අචාරධර්ම පිළිබඳව විෂය ප්‍රවීණයන් සමඟ විද්වත් කතිකාවතක් ගොඩනැඟීම සෑම මාසයකම සිදු කරනු ලැබේ. මෙය " **සම්භාෂණ**" නමින් හැඳින්වෙන අතර භාෂා ප්‍රවීණයන්, විෂය ප්‍රවීණයන්, භාෂාව පිළිබඳ රුචිකත්වය දක්වන ඕනෑම අයකුට මෙම වැඩසටහන් සමඟ සම්බන්ධවීමට අවස්ථාව සලසා දී ඇත. මේ තුළින් භාෂාවේ ප්‍රගමනය පිළිබඳ පුළුල් කතිකාවතක් ගොඩනැගීමට අවකාශ සැලසී ඇත. ඒ අනුව 2025 වර්ෂය තුළ සංවිධානය කරන ලද වැඩසටහන් 10 පහත පරිදි වේ. මෙම වැඩසටහන් සඳහා ලැබෙන ගුණාත්මක ප්‍රතිචාර හේතුවෙන් 2026 වර්ෂය තුළ ද විවිධ වූ භාෂා ප්‍රවීණයන් සම්බන්ධ කරගෙන මෙම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම්කර ඇත.

දිනය	මාතෘකාව	සම්පත්දායකත්වය ලබා දුන් විද්වතුන්ගේ නම
2025.03.26	**"තොටිල්ල පදවන අත ලොව ආණ්ඩුකරයිද?"** කාන්තාව සහ සමාජය පිළිබඳ සාහිත්‍යමය සම්භාෂණය	සාහිත්‍යවේදිනී ධනුෂිකා කරුණාරත්න සහ තනුජා අයගම මහත්මීන්
2025.04.30	**"සූර්ය මංගල උදානය"** සිංහල දෙමළ සංස්කෘතික වැඩසටහන	දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්
2025.05.29	**"බෞද්ධ සාහිත්‍යයෙන් පෝෂණය ලද ගීත කලාව"** පිළිබඳ විමසුමක්	ජ්‍යෙෂ්ඨ මාධ්‍යවේදී සංගීතවේදී ලාල් ආනන්ද අබේසිරි මහතා සහ ගායනයෙන් විශාරද සන්ධ්‍යා බුලත්සිංහල මහත්මිය
2025.07.24	**"භාෂාවේ දේශපාලනය පිළිබඳ සමකාලීන ආලෝචනා"** විද්වත් කතිකාවත	ආචාර්ය සුනිල් විජේසිරිවර්ධන මහතා
2025.06.26	**"නූතන සිංහල සාහිත්‍ය තුළ ආදරයේ භාෂාව ගොඩනැගීම"** විද්වත් කතිකාවත	ආචාර්ය කෞශල්‍යා කුමාරසිංහ මහතා
2025.08.28	**"දර්ශනයට ස්වාභාවික මව් භාෂාවක් තිබේද?"** මාටින් හෛඩගර් සහ නලින් ද සිල්වා ඇසුරින් විමසුමක්	වංගීස සුමනසේකර මහතා
2025.09.11	**"ලාංකීය කෙටිකතා කලාවේ නව මානයන්"** පිළිබඳව විද්වත් කතිකාවත	මෙහෙයවීම - සිසිර මැදගම ලේඛක ප්‍රභාත් ජයසිංහ ලේඛිකා විරාජිනී තෙන්නකෝන්, ලේඛක රංගන ආරියදාස මහතා
2025.10.30	**"විරාගයේ භාෂා ලෝකය සහ මතවාද ගැන යළි විමසුමක්"** විරාගය චිත්‍රපටය ප්‍රදර්ශනය සමඟ	සාහිත්‍ය කලා විචාරක විදර්ශන කන්නංගර මහතා
2025.11.27	"බාසාව දාන අයට චිත්‍රපටයක්" **English Vinglish"** සිනමා දැක්ම හා සංවාදය	බුපතී නලීන්
2025.12.30	**"ඉන්දීය අනුකාරක සංගීතයෙන් බැහැරව ලාංකේය සිනමා සංගීතය නව මං ගැන්වූ සරත් දසනායක සප්තස්වර අසිරිය"** මානසික සුවතාව උදෙසා ගීත රසවින්දන වැඩසටහන	රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ෂමින්ද මහලේකම් මහතා සමඟ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්

01. **සිංහල භාෂා දින සැමරුම් උළෙල පැවැත්වීම**

සෑම වර්ෂයකම මාර්තු 02 වන දින සිංහල භාෂා දිනය සමරනු ලැබේ. සිංහල භාෂාවේ ප්‍රගමනයට දායක වූ කුමාරතුංග මුනිදාස සූරීන්ගේ අභාවප්‍රාප්ත දිනය පදනම් කරගනිමින් සිංහල භාෂාව, සාහිත්‍ය සහ සංස්කෘතික අනන්‍යතාව සුරැකීම, ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ රාජ්‍ය භාෂාවක් ලෙස එහි වැදගත්කම අවධාරණය කිරීම අරමුණු කරගෙන පාසල් සිසුන්, රාජ්‍ය නිලධාරීන්, මහජනතාව සම්බන්ධකරගෙන විවිධ වැඩසටහන් සහිතව මෙම දිනය සමරනු ලැබේ.

2025 වර්ෂයේ සිංහල භාෂා දිනය සැමරීම රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ දී 2025 මාර්තු 04 දින අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා ගරු අමාත්‍ය නීතිඥ හර්ෂණ නානායක්කාර මහතාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සිදු කරන ලදී. එම වැඩසටහනේ දී සිංහල භාෂාවේ ප්‍රගමනයට උන්නතියට දායකත්වය ලබා දී මෙලොවෙන් සමුගත් මහා පඬිවර කුමාරතුංග මුනිදාස මැතිතුමා ඇතුළු සියලු දෙනා අනුස්මරණය කිරීම, සිංහල භාෂාවේ මෙන්ම රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රගමනයට මහගු සේවාවක් සිදු කළ සම්මානිත මහාචාර්ය ජේ.බී.දිසානායක මැතිතුමාට උපහාර පුදකිරීම මෙන්ම එතුමාගේ ජීවිතකතාව අලෙලා රචනා කරන ලද ජේ.බී ප්‍රණාම කෘතිය එළි දැක්වීම, පාරිභාෂික පදමාලා වෙබ් පිටුව හඳුන්වා දීම, සිංහල භාෂා ඩිප්ලෝම සම්පූර්ණ කළ ජාතික භාෂා පුහුණු හා අධ්‍යාපන අයතනයේ ඩිප්ලෝමාධාරීන්ට සහතිකපත් ප්‍රදානය සහ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණය සමත් නිලධාරීන්හට සහතිකපත් ප්‍රදානය, පාසල් පුස්තකාල සඳහා පොත් ප්‍රදානය ආදී විවිධාංග රැසක් සහිතව ඉතා සාර්ථකව පවත්වන ලදී. මෙහි ප්‍රධාන දේශනය මහාචාර්ය සඳගෝමි කෝපරහේවා මහතා විසින් සිදු කරන ලදී.

02. **දෙමළ භාෂා දිනයට සමගාමීව පවත්වන ලද දෙමළ භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් මාලාව**
පළමු වැඩසටහන - 2025.10.25

''දෙමළ භාෂාවේ ඓතිහාසික වැදගත්කම සහ සංස්කෘතික වටිනාකම්''

2025 වසරේ දෙමළ භාෂා දිනය වඩාත් අර්ථවත්ව සහ ඵලදායීව සැමරීමේ අදහස අනුව 2025.08.13 වන දින යාපනය දෙමළ සංගමය, යාපනය විශ්වවිද්‍යාලයේ භාෂා සහ ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයන අංශය සහ යාපනය මහජන පුස්තකාලය සමග සාකච්ඡා වටයක් පවත්වන ලදී. මෙහිදී යාපනය දෙමළ සංගමය සමග පැවති සාකච්ඡාව අනුව ශ්‍රී ලංකාවේ දෙමළ භාෂා සහ සංස්කෘතික අනන්‍යතාව ප්‍රකට වන ලෙස සෑම වසරකම ජූලි මස 19 වන දින, ස්වාමි විපුලානන්ද අනුස්මරණ දිනය 'දෙමළ භාෂා දිනය' ලෙස සැමරීම වඩා සුදුසු බව යෝජනා විය.

ඒ අනුව 2026 වසරේ දෙමළ භාෂා දිනයට සමගාමීව දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ විද්වත් සාකච්ඡා මණ්ඩප 03ක් පැවැත්වීමට යෝජනා විය.

එහි පළමු වැඩසටහන "දෙමළ භාෂාවේ ඓතිහාසික වැදගත්කම සහ සංස්කෘතික වටිනාකම්" මැයෙන් 2025 ඔක්තෝබර් මස 25 වන දින යාපනය දෙමළ සංගමය සහ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව ඒකාබද්ධව සංවිධානය වී යාපනය විශ්වවිද්‍යාලයීය පුස්තකාල ශ්‍රවණාගාරයේ දී පැවැත්විණි.

මෙම සංවාද මණ්ඩපයේ දී ලාංකීය දෙමළ භාෂාවේ සුවිශේෂත්වය, ඓතිහාසික අගය සහ සංස්කෘතික වටිනාකම් ඇගයුමට ලක් වූ අතර, මේ වන විට ඉන්දියානු දෙමළබස සහ වෙනත් භාෂාවලින් පැමිණෙන වචන හරහා එහි ඇතිවෙමින් පවතින වෙනස්කම් කෙරෙහිද අවධානය යොමු විය. දෙමළ භාෂාවේ ලාංකේය අනන්‍යතාව රැක ගැනීම වර්තමානයේ බරපතල අභියෝගයක්ව පවතින බව ද, ඒ සඳහා රාජ්‍යයේ මැදිහත් වීම මෙන්ම අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ දායකත්වයද, පොදු ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවද විශේෂයෙන් අවධාරණයට ලක් විය.

"දෙමළ භාෂාව" පිළිබඳව යාපනය නගරය කේන්ද්‍ර කරගනිමින් රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් සංවිධානය කරන ලද පළමු වැඩසටහන ලෙස මෙම සාකච්ඡාව ඇගයුමට ලක්විය.

යාපනය දෙමළ සංගමයේ සහ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඒකාබද්ධ සංවිධානයෙන් යාපනය විශ්වවිද්‍යාලයීය පුස්තකාල ශ්‍රවණාගාරයේ දී ''දෙමළ භාෂාවේ ඓතිහාසික වැදගත්කම සහ සංස්කෘතික වටිනාකම්'' පිළිබඳ පළමු සාකච්ඡාව පවත්වන අවස්ථාව

03. රාජ්‍ය භාෂා සතියට සමගාමීව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම

ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ භාෂා අයිතිවාසිකම් සුරැකීම අරමුණු කරගනිමින්, සෑම වසරකම ජූලි මස 01 වන දින සිට 05 දිනය දක්වා රාජ්‍ය භාෂා සතිය සැමරීම සිදුකෙරේ. මෙය අමාත්‍යාංශය ප්‍රමුඛ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරන ආයතන සියල්ල සම්බන්ධවී ක්‍රියාත්මක කරන විශේෂ කාර්යයකි. භාෂාමය සහජීවනය, රාජ්‍ය ආයතනවල භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක වීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය කිරීම, භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම ආදී විවිධ වැඩසටහන් සහිතව මෙය ක්‍රියාත්මක වේ. **"බස වඩමු - හද දිනමු"** තේමා පාඨය ඔස්සේ මෙවර රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් මහජන දිනය සැමරීමට අදාළ කාර්යයන් සිදු කරනු ලැබීය. 2025 වර්ෂයේ එය සිදු කරනු ලැබුවේ උතුරු පළාත කේන්ද්‍ර කරගෙනය. එහිදී වව්නියා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ප්‍රමුඛ රාජ්‍ය ආයතන සහ පාසල් සම්බන්ධ කරගෙන විවිධ වැඩසටහන් සහිතව 2025.07.03 දින වව්නියාව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දී සිදු කරන ලදී. මෙහි ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා ලෙස සහභාගී වූයේ ජාතික ඒකාබද්ධතා ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය මුනීර් මුලෆ්ෆර් මහතායි. රාජ්‍ය භාෂා සතියේ සමාප්ති උළෙල 2025.07.07 දින පදනම් ආයතනයේදී ඉතා උත්කර්ෂවත්ව සමරන ලදී.

රාජ්‍ය භාෂා සතිය සැමරීම - වව්නියා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සමඟ සම්බන්ධ වී සිදු කරන ලදී.

05. ජාත්‍යන්තර භාෂා පරිවර්තන දිනය සැමරීම.

රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා ලෙස ප්‍රමුඛ සේවාවක් සිදු කරන රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව සෑම වර්ෂයකම ජාත්‍යන්තර භාෂා පරිවර්තන දිනය සැප්තැම්බර් මස 30 දින උත්කර්ෂවත්ව සමරනු ලැබේ. මෙම වර්ෂයේදී ද **"විශ්වසනීය අනාගතයක් ගොඩ නගන භාෂා පරිවර්තනය""Translation shaping a future you can trust"**තේමාව ඔස්සේ විවිධාංග රැසක් සහිතව මෙම විශේෂාංගය සමරන ලදී. එහිදී පරිවර්තක නිලධාරීන් විසින් රචනා කරන ලද **"වර්තන** භාෂා පරිවර්තන කෙටිකතා සංග්‍රහය" දොරට වැඩීම සිදු විය. එමෙන්ම භාෂා පරිවර්තන සේවාව සඳහා පුරෝගාමී සේවාවක් සිදු කරන ලද භාෂා පරිවර්තකයන් ඇගයීම මෙන්ම භාෂා පරිවර්තනය සඳහා **"ශ්‍රී ලංකාව තුළ වෘත්තීය තත්තවයක් ලබා දීම- අභියෝග සහ ඉදිරි ගමන්මඟ"** මාතෘකාව ඔස්සේ විෂය ප්‍රවීණයන් සම්බන්ධ කරගෙන විද්වත් කතිකාවතක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ දී සිදු කරන ලදී.

ජාත්‍යන්තර පරිවර්තන දිනය සැමරීමට අදාළව දෙපාර්තමේන්තුවේ දී පවත්වන ලද වැඩසටහනේ ඡායාරූපයකි.

06. "රාජකාරි ලිපි සම්පාදනයට අත්වැලක්" රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් නිල ලිපි ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා වැඩමුළු පැවැත්වීම

ආයතනවලින් ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සම්පත්දායකත්වය ලබා දී මෙම දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ඉතා සාර්ථකව පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. මෙහිදී නිලධාරීන් විසින් ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ නිවැරදි භාෂා භාවිතය සහ චක්‍රලේඛ පිළිබඳ යාවත්කාලීන දැනුම පිළිබඳ ප්‍රධාන වශයෙන් ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සහිතව දැනුවත් කිරීම් සිදු කෙරේ. ඒ අනුව 2025 වර්ෂය තුළ පහත ආයතනයන්හි නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලදී.

- ❖ ජාතික ජලසම්පාදන සහ ජලාප්‍රවාහන මණ්ඩලයේ නිලධාරී කණ්ඩායම් සඳහා ලිඛිත සංනිවේදනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් දෙකක් පෙබරවාරි මස 10 සහ 11 දින පැවැත්වීම.
- ❖ එම මණ්ඩලයේම මහනුවර ශාඛාවේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් අප්‍රේල් මස 24, 25 දෙදින ද
- ❖ දකුණු පළාතේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන මැයි මස 19, 20 දෙදින මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේදී පවත්වන ලදී.
- ❖ කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ රාජ්‍ය නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් ජූලි 24 දින පවත්වන ලදී.

07. කාලීන වශයෙන් වැදගත්වන කෘතීන් මුද්‍රණය කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශනයක් සංස්කරණය කර නැවත මුද්‍රණය කිරීම සහ ජාත්‍යන්තර පොත් ප්‍රදර්ශනය සහ කොළඹ විශ්වවිද්‍යාල පොත් ප්‍රදර්ශනවලට සහභාගී වෙමින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන ප්‍රවර්ධනය සහ අලෙවිය සිදු කිරීම.

මෙම වර්ෂය තුළ ග්‍රන්ථ 03ක් මුද්‍රණය කරන ලදී.

- ❖ **අපි සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි අකුරු උගනිමු** කෘතිය සංස්කරණ කටයුතු සිදු කර නව මුද්‍රණයක් ලෙස පිටපත් 300 ක් මුද්‍රණය කිරීම.
- ❖ සම්මානිත මහාචාර්ය ජේ.බී දිසානායක මහතා රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ උන්නතිය වෙනුවෙන් සිදු කරන ලද සේවාව ඇගයීම පිණිස සිංහල භාෂා දින සමරු උත්සවයේදී **ජේ.බී.ප්‍රණාම උපහාර ග්‍රන්ථය** එතුමා වෙත පිළිගන්වන ලද අතර පිටපත් 300ක් මුද්‍රණය කිරීම.
- ❖ භාෂා පරිවර්තක නිලධාරීන් විසින් රචනා කරන ලද වර්තන **"පරිවර්තක කෙටිකථා සංග්‍රහය"** පිටපත් 300ක් මුද්‍රණය කිරීම

2.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි ඉලක්ක සහ අභියෝග

1. රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා වශයෙන් කාර්යක්ෂම පරිවර්තන සේවයක් නිපුණතාවයෙන් යුත් භාෂා හා භාෂණ පරිවර්තකයන් නිර්මාණය කිරීම
2. දෙපාර්තමේන්තුවේ භාෂා පරිවර්තක නිලධාරීන්ගේ හිඟයට පිළියමක් ලෙස දෙපාර්තමේන්තු තනතුරු සඳහා නව නිලධාරින් බඳවා ගැනීම
3. පදමාලා සම්පාදක සහ සහකාර පදමාලා සම්පාදක (දෙපාර්තමේන්තුගත) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම.
4. රාජ්‍ය ආයතනවල බහුලව භාවිත කරන ආකෘති පත්‍ර ත්‍රෛභාෂාවෙන් සකස් කර ප්‍රසිද්ධ කිරීම.
5. ඇගයීම් හා තක්සේරුකරණය, හින්දු ධර්මය සහඉස්ලාම් ධර්මය හා දර්ශනය යන විෂයයන් සඳහා නව පදමාලාවන් සකස් කර "ටර්මිනෝහබ් වෙබ් අඩවිය" හරහා අන්තර්ජාලයට මුදාහැරීම.
6. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර භාෂා හැකියාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම
7. විවිධ ආගමික පූජකවරුන් සඳහා භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම තුළින් ජාතින් අතර සහජීවනය ගොඩනැංවීමට දායක වීම.
8. බන්ධනාගාර රැඳවියන් සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම
9. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සහ විනිසුරුවරුන් සඳහා භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම
10. දෙවන භාෂාවක් ඉගෙනීමේ භාෂාත්මක අපහසුතා පිළිබඳ පර්යේෂණයක් පැවැත්වීම
11. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම
12. ඉදිරි වර්ෂ සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මූල්‍ය හා කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇගයීම සඳහා ඉහළ මට්ටමේ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගැනීම.

අභියෝග

01. භාෂා පරිවර්තකයන්ගේ දැඩි හිඟය
02. භාෂා භාවිතය ප්‍රවර්ධනයට නවීන තාක්ෂණය යොදාගැනීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික නිලධාරීන්ගේ හිඟය
03. ග්‍රන්ථ සම්පාදනයේදී භාෂා දැනුම සහිත බාහිර සම්පත් දායකයන්ගේ සේවය ලබා ගැනීම පවත්නා අනුමත ගෙවීම් ක්‍රමවේද යටතේ දුෂ්කරවීම.

2.3 රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පණිවිඩය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදය මඟින් දක්වා ඇති විධිවිධානයන් බලාත්මක කරමින් ඒවා ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකාරක සේවා සැපයීමේ ප්‍රධාන ආයතනයක් ලෙස රජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපිත කර ඇත. ඒ අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමටත්, ඒ තුළින් රටේ සෑම පුරවැසියකුටම ස්වකීය ජාතික භාෂාවෙන් රාජ්‍ය සේවාවන් ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීමටත් අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික වගකීමයි.

මෙකී අරමුණ ඉටු කර ගැනීම සඳහා රජයේ සේවකයන්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ඉහළ නැංවීම පිණිස දීප ව්‍යාප්තව සිංහල හා දෙමළ භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීමට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ. එසේම රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල නිල පරිවර්තන කටයුතු සිදු කරදීම, භාෂා පරිවර්තන ක්ෂේත්‍රයේ විද්‍යාර්ථීන්ට පරිවර්තනය පිළිබඳ පුහුණුව ලබාදීම තුළින් ත්‍රෛභාෂාවෙන් පුරවැසියන්ට රාජ්‍ය සේවය ලබාදීමට අවශ්‍ය පරිසරය සකස් කර දීමට දායක වේ.

රාජ්‍ය භාෂාවන්ගේ භාවිතය, ප්‍රවර්ධන හා සංරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් රජය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීමක්වන අතර ඒ අනුව රාජ්‍ය භාෂාවන්ගෙන් නව පදමාලා සම්පාදනය, ජාතික භාෂාවන් පිළිබඳ පර්යේෂණාත්මක සහ අධ්‍යාපනික ග්‍රන්ථ සම්පාදනය හා රාජ්‍ය භාෂාවන් තරුණ පරපුර අතර ජනප්‍රිය කරවීම උදෙසා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම, භාෂාව පිළිබඳ විවිධ ජාතික හා ජාත්‍යන්තර දිනයන් සැමරීම ආදි කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා සමාජය තුළ ජාතික හා ආගමික සංහිඳියාව තහවුරු කිරීම සඳහා වන රජයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව විවිධ ආගමික පූජකවරුන්, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, අධිකරණයන්හි විනිශ්චයකරුවන් ආදී සමාජයේ තීරණාත්මක පාර්ශවයන් සඳහා දෙවන භාෂාව ඉගෙන්වීමේ වැඩසටහන් ආරම්භ කරන ලදී.

ඒ අනුව 2025 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා ළඟාවීම සඳහා වගකීමෙන් හා කැපවීමෙන් යුතුව සහයෝගය ලබා දුන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිලධාරීන්ට මාගේ අවංක ස්තූතිය පුද කරන අතර, මාර්ගෝපදේශ ලබා දෙමින් කටයුතු කළ අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ප්‍රමුඛ කාර්ය මණ්ඩලයට ද මාගේ ගෞරවණීය ස්තූතිය පුද කරමි.

තිලක් නන්දන හෙට්ටිආරච්චි
රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල්
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

03. වන පරිච්ඡේදය - 2025 වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

ඒසීඒ-එෆ්

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2025		සටහන	සත්‍ය 2025	2024	
රු.			රු.	රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		165,702,000	159,933,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		3,011,527	3,969,627	ඒසීඒ-4
4,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		7,203,758	6,361,062	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
4,000,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		175,917,285	170,263,689	
4,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		175,917,285	170,263,689	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		-	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		175,917,285	170,263,689	
	අඩු කළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	ඒසීඒ-2(ii)
119,800,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	102,560,754	92,391,916	
40,200,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	25,239,305	28,979,866	
1,000,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	424,856	471,789	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
50,000,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	36,772,984	38,540,007	
211,000,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		164,997,899	160,383,578	
	මූලධන වියදම්				ඒසීඒ-2(ii)
5,750,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	5,042,943	4,146,516	
5,500,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	4,145,015	3,000,366	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
1,750,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,556,519	476,075	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
13,000,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		10,744,477	7,622,957	
	තැන්පතු ගෙවීම්		2,690,080	4,321,365	ඒසීඒ-4
6,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		7,434,856	5,724,776	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්			-	
6,000,000	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		10,124,936	10,046,141	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		185,867,313	178,052,676	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(9,950,028)	(7,788,987)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(9,950,028)	(7,788,987)	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය				ඒසීඒ-3
			(9,950,028)	(7,788,987)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2025 දෙසැම්බර් **31** දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තතය 2025 රු.	2024 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	411,576,755	384,565,529
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	12,854,556	12,623,458
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**424,431,311**	**397,188,987**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම		12,378,470	12,468,819
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		411,576,755	384,565,529
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ-5(බී)**		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	476,086	154,639
අයිරා ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**424,431,311**	**397,188,987**

පිටු අංක 07 සිට 32 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 33 සිට ...39... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි **150** හා **151** සහ **2025.12.17** දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක **02/2025** 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.

2018 අංක 19 දරන විගණන පනතේ 38 (1) (ඇ) වගන්තිය අනුව මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් ආර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	දිනය : 23.02.2026
දිනය :	දිනය :	

ලේකම්
ස්ථිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය
අංක: 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත,
කොළඹ 10.

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

එස්. වික්නරාජා
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
341/7, කෝට්ටේ පාර, රාජගිරිය.

2

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ජීසීජ්-සී

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	2025 රු.	තථ්‍ය නැවත ස්ථාපිත කරන ලද 2024 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	9,943,796	8,269,953
අග්‍රිම ලැබීම්	165,702,000	159,933,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	6,659,843	5,769,719
තැන්පතු ලැබීම්	3,011,527	3,969,627
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	185,317,166	177,942,299
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	163,748,968	163,416,655
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	424,856	471,789
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම, මූලධන මාරුකිරීම්, හැකියා වර්ධනය හා වෙනත් මූලධන වියදම්	6,599,463	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	325,288	546,034
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	7,434,856	5,724,776
තැන්පතු ගෙවීම්	2,690,080	4,321,365
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	181,223,511	174,480,619
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	4,093,655	3,461,680
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	51,360	14,761
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	51,360	14,761
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
මූලධන වත්කම් ඉදිකිරීම, මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	4,145,015	3,476,441
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	4,145,015	3,476,441
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(4,093,655)	(3,461,680)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඈ) + (ඊ)		-
<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)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3

3.4 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායමම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තු වේ. % ලෙස
20.03.99.00	විකුණුම් සහ ගාස්තු	**1,500,000.00**	**1,500,000.00**	**3,531,068.81**	**100%**
20.02.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි හා නිවාස කුලි	**240,000.00**	**240,000.00**	**155,784.56**	**65%**
20.02.02.99	පොලිය හා අනෙකුත්	**500,000.00**	**500,000.00**	**561,530.72**	**100%**
20.06.02.02	මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම	**10,000.00**	**10,000.00**	**51,360.00**	**100%**

3.5 වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
ප්‍රාග්ධන වියදම් රු.	**13,000,000.00**	**13,000,000.00**	**10,744,477.37**	**82.65%**
පුනරාවර්තන වියදම් රු.	**211,000,000.00**	**211,000,000.00**	**164,173,824.56**	**77.81%**

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	2025.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු.)	2025.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු.)	ඉදිරියේදී ගිණුම් කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	147,000,000.00	147,000,000.00	-	100 %
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	101,778,584.74	101,778,584.74	-	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	බඳු 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/02/25/02 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2026 මැයි 22 දින

25 MAY 2026
22 MAY 2026
22 MAY 2026

ගණන් දීමේ නිලධාරි
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 236 - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යථෝක්ත වාර්තාව හා සහතික කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ මුල් පිටපත (සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි) මේ සමඟ එවා ඇත.

එම්.ඩී. සුදර්ශනී අමරතුංග
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත - 1.අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව - සම්පිණ්ඩන වාර්තාව හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පිටපත මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

2. ලේකම්, අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	PAF/C/OLD/FS/02/25/02	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.	දිනය திகதி Date 2026 මැයි 22 දින

ගණන් දීමේ නිලධාරි,
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව.

ශීර්ෂය 236- රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන**

1.1 **මතය**

ශීර්ෂය 236 - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2025 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 (සංශෝධිත) ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් 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.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව   இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.   No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34   +94 11 2 88 72 23   ag@auditorgeneral.gov.lk   www.naosl.gov.lk

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 අනුව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මාගේ වාර්තාව රාජ්‍ය භාෂා 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 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 ට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු 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 රාජ්‍ය භාෂා 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 රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් 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 ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය

ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දූස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

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

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

- 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 නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 50 (II) අනුව ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව පිළියෙල කල යුතු බවට ගණන් දීමේ නිලධාරි වගබලා ගත යුතු වුවත් පහත පරිදි ඉතිරිවීම් සිදුකර තිබීම හේතුවෙන් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම නිවැරදිව සිදුව නොතිබුණි.

(අ) ප්‍රාග්ධන වැය විෂයය අංක 236-1-1-2106 (මෘදුකාංග සංවර්ධනය) ට පුනරාවර්තන වැය විෂයය අංක 236-1-1-1102 (විදේශ ගමන් වියදම්) ට අදාළ පිළිවෙලින් රු.1,200,000 ක් හා රු.240,000 ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය සම්පූර්ණයෙන් ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 18 කට අදාලව ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන එකතුව රු.130,750,000 ක් හා වියදම් එකතුව රු.86,667,867 ක් වූයෙන් ඉතිරිවීම් එකතුව රු. 44,082,133 ක් වූ අතර ඉතිරිවීම් පරාසය සියයට 21ත් 93ත් අතර විය.

(ඇ) අංක 236-1-1-2002 දරන ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයට අදාල ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.750,000 ක් හා වියදම රු.584,656ක් වූයෙන් රු.165,344ක ඉතිරිවීම් පැවතුණු අතර එහි ප්‍රතිශතය සියයට 22ක් විය.

3.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 10 වගන්තිය .	පොදු අධිකාරියක් ස්වකීය කාර්යාලයේ හා නිල වෙබ් අඩවියෙහි මහජනයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා තැබියයුතු වාර්ෂික වාර්තා, එකී වාර්තා අදාල වන වර්ෂයට ඉක්බිතිව එළඹෙන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කලයුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

5

(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය	සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකටම පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින් පසුව හෝ කිලෝමීටර 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිමට සම්බන්ධ ප්‍රධාන අලුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කල යුතු වුවත් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් වාහන සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ) 2024 නොවැම්බර් 25 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ප්‍රසම්පාදන අත්පොතේ 4.1.2 ඡේදය	වාර්ෂික යෝජිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම තුල සියළුම යෝජිත ප්‍රසම්පාදන ඇතුලත්ව තිබිය යුතු වුවද ආරක්ෂක සේවා සහ පවිත්‍රතා සේවා ප්‍රසම්පාදන, 2025 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

3.3 අවිධිමත් ගනුදෙනු

කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලයේ පැන්ට්‍රි කබඩ් හා කොමසාරිස් නිල කාමරයේ ඉදිරිපස කොටස නවීකරණය සඳහා 2025 ඔක්තෝබර් 21 දින පැවති දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් රු.1,080,940 (වැට් රහිත)ක මුදලකට සේවා ආයතනයක් තෝරාගෙන තිබූ අතර එම තෝරාගත් ආයතනය සමඟ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කර තිබුනේ ඊට දින 6කට පෙර එනම් 2026 ඔක්තෝබර් 15 දින දීය.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

2025 වර්ෂයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු 7 යටතේ වූ ක්‍රියාකාරකම් 31ක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කිරීමේදී ක්‍රියාකාරකම් 5ක් අපේක්ෂිත භෞතික ප්‍රගතියෙන් සියයට 50ක් හෝ ඊට අඩුවෙන් ලඟාකර තිබුණි.

4.1.2 වත්කම් කළමනාකරණය

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ විභාග සඳහා අවශ්‍ය වන හඬපට පටිගත කිරීම සඳහා රු.2,426,125 ක් වැය කරමින් 2017 වර්ෂයේ ශබ්දාගාරයක් ඉදිකර තිබුණි. මෙම ශබ්දාගාරය 2025 වර්ෂයේ යොදාගෙන තිබුණේ ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීම් පරීක්ෂණ 2 ක් සඳහා අවශ්‍ය හඬපට සැකසීම සඳහා පමණක් වීම හේතුවෙන් ඌන උපයෝජිතව පැවතුණි.

(ආ) 2018- 2019 වර්ෂවල භාෂා ප්‍රවීනතා පාඨමාලා සඳහා මුද්‍රණය කර තිබූ රු.2,236,978 ක් වටිනා උපකාරක පාඨමාලා ග්‍රන්ථ 14,984 ක්, විවිධ වර්ගවල රු.263,658ක් වටිනා ටෝනර් 19 ක් හා වටිනාකම හඳුනා නොගත් ටෝනර් වර්ග 04ක් ද 2025 වර්ෂයේදී භාවිතයෙන් තොරව පැවතුණි.

(ඇ) භාෂා විද්‍යාගාරය තුළ සර්වරයක් සහිත මොනිටර් 30 ක් ද, භාෂා ඇගයීමේ මධ්‍යස්ථානය තුළ පරිගණක 11 ක්ද තවත් දේශන ශාලාවක සර්වරයක් සහිත මොනිටර් 30 ක් ද පැවතුණු අතර 2025 වර්ෂය තුල දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා 01ක් පමණක් මෙම දේශන ශාලා හා භාෂා විද්‍යාගාරය තුල පවත්වා තිබුණු අතර වෙනත් කිසිදු පාඨමාලාවක් පවත්වා නොතිබුණි. ඒ අනුව මෙම දේශන ශාලා 2025 වර්ෂය තුල ද ඌන උපයෝජිතව පැවතුණි.

4.1.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පිරිවැය රු.10,810,000 ක් වූ මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය විසින් සකස් කර දුන් සිංහල-දෙමළ හා දෙමළ-සිංහල භාෂා පරිවර්තන මෘදුකාංගය පරිශීලකයින් 225කට ආසන්න පිරිසක් භාවිතා කරන බව දක්වා තිබුණද විද්‍යුත් ලිපිනයට තොරතුරු කැඳවීමේදී කිසිවකු එය භාවිතා කර නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ 194 ක් වූ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් ජ්‍යෝෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 5 ක්ද, තෘතියික මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 38 ක්ද, ද්විතියික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 24ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 2ක් වශයෙන් පුරප්පාඩු 69 ක් පැවතුන අතර කාර්යය මණ්ඩල අවශ්‍යතා කාලීනව සමාලෝචනය කර පුරප්පාඩු සම්බන්ධව කටයුතු කර නොතිබුණි.

එම්.ඩී. සුදර්ශනී අමරතුංග
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

04. වන පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක

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	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් (2001)	ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	✓	-	-
02	යන්ත්‍රෝපකරණ වැඩිදියුණු කිරීම (2002)	අයිතම සංඛ්‍යාව	✓	-	-
03	ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම (2102)	අයිතම සංඛ්‍යාව	✓	-	-
04	වෙනත් යන්ත්‍රෝපකරණ සහ උපකරණ මිලදී ගැනීම (2103	යන්ත්‍රෝපකරණ සංඛ්‍යාව	✓	-	-
05	දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම (2401)	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
06	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 ත්‍රෛභාෂාවෙන් පරිවර්තන කාර්යය සිදු කිරීම	ලේඛන සංඛ්‍යාව	✓	-	-
02	Bhashawa.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	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමවුම -		
			100 % - 90 %	89 %- 75 %	74 % - 50 %
06	"Usefull Phrases for Translations" අත්පොත (දෙවන අදියර) e-book ලෙස වෙබ් අඩවියට මුදා හැරීම	e- book	-	✓	-
07	රාජ්‍ය ආයතනවල බහුලව භාවිත කරන ආකෘති පත්‍ර ද්විභාෂාවෙන් සකස් කිරීම	ආකෘති පත්‍ර	✓	-	-
(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)	විභාග සංඛ්‍යාව	-	-	✓
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.	පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	✓	-	-
06	කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 1/2023 අනුව අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සඳහා රාජ්‍ය භාෂා පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම.	පාඨමාලා සංඛ්‍යාව	-	-	✓
07	සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි සහ විදේශ භාෂාවන්ට අදාළ පාඨමාලා පැවැත්වීම.	සිසුන් සංඛ්‍යාව	-	-	✓
08	භාෂා පාඨමාලා සඳහා භාෂා උපදේශක සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම සහ පුහුණු කිරීම.	උපදේශකවරු සහ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
09	බාහිර ආයතනවල ඉල්ලීම් මත භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම	ලැබෙන ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
10	ආගමික සහජීවනය සඳහා භාෂා භාවිතය වැඩසටහන් පැවැත්වීම	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	විශේෂිතදර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමවුම -		
			100 % - 90 %	89%- 75 %	74% - 50 %
	(5) ජාතික භාෂා ප්‍රවර්ධනය, ඉගෙනීම සහ භාවිතය සඳහා නවීණ තාක්ෂණය උපයෝගී කරගනිමින් පහසුකම් සැපයීම.				
01	විද්වත් කමිටු රැස්වීම පැවැත්වීම	රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	-	-	✓
02	භාෂාව සහ සාහිත්‍ය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ මාසික වැඩසටහන් පැවැත්විම	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
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 වැදැගත්වන දිනයන්ට අදාළව වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	✓	-	-
05	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන නැවත මුද්‍රණය	ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව	-	-	✓
06	කාලීන වශයෙන් වැදගත්වන කෘතියක් මුද්‍රණය කිරීම	කෘති සංඛ්‍යාව	✓	-	-
07	භාෂා සම්මන්ත්‍රණයක් පැවැත්වීම	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	-	-	✓
08	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන ප්‍රවර්ධනය සහ අලෙවිය	පොත් ප්‍රදර්ශන සංඛ්‍යාව	✓	-	-

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

තිරසර සංවර්ධන අරමුණ - අරමුණු අංක - 16

ඉලක්කය / අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49 %	50 %- 74%	75%- 100%
(1) තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී හා සියලු දෙනාම ඇතුළත්වූ සමාජයක් ප්‍රවර්ධනය කිරිම, සියලු දෙනාටම යුක්තිය සඳහා ප්‍රවේශයක් සැලසීම හා ඵලදායී වගකීමක් සහිත පූර්ණ ආයතන සියලු මට්ටම් සඳහා ඇති කිරීම. (අරමුණ -16)	(1) සියලු මට්ටම්වලදී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම (16.6)	**(1.1)** තරුණ හා වැඩිහිටියන්ගේ භාෂා හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා **භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් දැනුවත් කිරීමේ හා පුහුණු කිරීමේ** වැඩසටහන් පැවැත්වීම	-	✓	-
		(1.2) සෑම පුරවැසියකුටම රාජ්‍ය ආයතනවලින් තම අවශ්‍යතා පහසුවෙන් ඉටු කර ගැනීම සඳහා **රාජ්‍ය ආයතනවල බහුලව භාවිත කරන ආකෘති පත්‍ර ත්‍රෛභාෂාවෙන් සකස් කර** මහජනතාව වෙත ප්‍රසිද්ධ කිරීම.	-	-	✓
		(1.3) දෙවන භාෂාව අධ්‍යයනය කරන්නන්ගේ භාෂා හැකියාව වර්ධනය කිරීම සඳහා සිංහල සහ දෙමළ භාෂාවෙන් **පෙළ පොත් සහ උපකාරක ග්‍රන්ථ** මුද්‍රණය කිරීම යටතේ**"අපි සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි අකුරු උගනිමු"**කෘතිය සහවර්තන **"පරිවර්තක කෙටිකථා සංග්‍රහය"** මුද්‍රණය කර අලෙවි කරන ලදී.	-	-	✓
		(1.4) භාෂා අධ්‍යයනය කරන්නන්ගේ හා භාෂාව පිළිබඳ රුචිකත්වය දක්වන්නන් සම්බන්ධ කරගෙන **සම්භාෂණ** මාසික විද්වත් දේශන සමඟ විද්වත් කතිකාවතක් ගොඩනැගීම.	-	-	✓
		(1.5) භාෂා අධ්‍යයනය කරන්නන්ගේ පහසුව සඳහා විවිධ විෂයයන්ට අදාළ පාරිභාෂික පදමාලා 92ක් නිර්මාණය කර ටර්මිනෝහබ් **("Terminohub ") වෙබ් පිටුව ඔස්සේ** අන්තර්ජාලයට මුදාහැරීම ඇත.	-	-	✓

	(2) 2030 වන විට ස්ත්‍රී පුරුෂ දේපාර්ශවයේම සියලුම තරුණ සහ වැඩිහිටි පුද්ගලයින්ගෙන් සැලකියයුතු ප්‍රමාණයක් සාක්ෂරතාව සහ ගණිතමය අවබෝධයෙන් යුක්ත බවට තහවුරු කිරීම	**(2.1) ර.ප.චක්‍රලේඛය 18/2020 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.	-	-	✓
		(2.2) රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතා හැකියාවන්හි විධිමත් භාවිතාව උදෙසා වාර්ෂිකව **ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂණය (NLQ)** පැවැත්වීම.	-	-	✓
		(2.3) ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂණය (NLQ) සහ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ මහජනතාව දැනුවත් කිරීම	-	-	✓
	(3) 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,ගෝලීය පුරවැසිභාවය සහ සංස්කෘතික විවිධාංගීකරණය ඇගයීම සහ තිරසර සංවර්ධනයට සංස්කෘතිකමය වශයෙන දායකවීම ඇතුළත්වේ.	**(3.1)** 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.	-	-	✓
		(3.2) ආගමික මධ්‍යස්ථාන හරහා සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම. • බේරුවල නලීමියා උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය • යාපනය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය • අම්පාර පොතුවිල් මුහුදු මහා විහාරය • අක්කරෙයිපත්තු අබුබකර් සිද්ධික් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයේ භාෂා පාඨමාලා ආරම්භ කරන ලදී.	-	-	✓

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම හා අභියෝග

2030 වර්ෂයේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමට අදාළව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් 2025 වර්ෂයේ ඉලක්ක ගත සියලුම ක්‍රියාකාරකම් පවත්නා සම්පත් මත සාර්ථකව ඉටු කරන ලදී. නමුදු පහත අභියෝගයන්ට මුහුණ දීමට සිදුවිය.

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
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 දුෂ්කර වීම.

06 වන පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

Annual Cadre Information Sheet	
Ministry	Ministry of Justice and National Integration
Department	**Department of Official Languages**
Address	341/7, Kotte Rd, Rajagiriya
Cadre information	31st December 2025

Table – 01

Designation	Service	Grade	Salary Code	Service Level	DMS 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	0
Commissioner	SLAS	I	SL 1		2	0	0	2	0	0	0
Commissioner	Dept.	I	SL 1		1	0	0	0	0	0	0
Chief Accountant	SLAcS	I	SL 1		1	0	0	1	0	0	0
Internal Auditor	SLAcS	I	SL 1		1	0	0	1	0	0	0
Asst./Dy. Commissioner	SLAS	III/II	SL 1		4	0	0	2	0	0	0
Asst./Dy. Commissioner	Dept.	III/II	SL 1		1	0	0	0	0	0	0
Accountant	SLAcS	III/II	SL 1		1	0	0	1	0	0	0
Asst./Dy. Director	SLICTS	III/II	SL 1		1	0	0	0	0	0	0
Administrative Officer	PMAS	Supra	MN 7	Tertiary Level	1	0	0	0	0	0	0
Superintendent of Languages Laboratory	Dept.	Special	MN 7		1	0	0	1	0	0	0
Superintendent of Languages	Dept.	Super	MN 7		8	0	0	0	0	0	0
Superintendent of Languages (Translation)	Dept.	Special	MN 7		3	0	0	0	0	0	0
ICT Officer	SLICTS	2-II/I	MN 6		1	0	0	0	0	0	0
Translator	TS.	II/I	MN 6		19	0	0	12	0	0	0
Translator	Dept.	II/I	MN 6		25	0	0	07	0	0	0
Translator Asst	Dept.	I	MN 4	Secondary Level	11	0	0	11	0	0	0
Project Devp. Asst	Asso.Officers	II	MN 4		1	0	0	1	0	0	0
Development Officer	DOS	III/II/I	MN 4		60	0	0	47	0	0	0
Librarian	SLGLS	III/II/I	MN 3		3	0	0	0	0	0	0
Management Service Officer	PMAS	III/II/I	MN 2		25	0	0	19	0	0	0
Typist (Tamil) Department	Dept.	III/II/I	MN 1		1	0	0	1	0	0	0
Language Laboratory Asst.	Dept.	III/II/I	MT 2		1	0	0	1	0	0	0
ICT Asst.	SLICTS	3-III/II/I	MT 1		1	0	0	0	0	0	0
Technical Asst.	Dept	III/II/I	MT 1		1	0	0	0	0	0	0
Driver	DS	III/II/I sp	PL 3	Primary level	5	0	0	4	0	0	0
O.E.S. Posts	OES	III/II/I sp	PL 1		14	0	0	13	0	0	0
Total					**194**	**0**	**0**	**125**	0	0	0

6.1 කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය

කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය				
සේවා මට්ටම	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු	අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	13	08	05	0
තෘතීයික	58	20	38	0
ද්විතීයික	104	80	24	0
සුළු	19	17	02	0
එකතුව	194	125	69	0

06.02 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය සිදු කරනු ලබන බලපෑම

- **මාණ්ඩලික නිලධාරි හිඟය -**

  ආයතනයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව සහ සඵලදායී අයුරින් ඉටුකරගැනීම සඳහා නිවැරදිව තීරණ ගැනීමේ ප්‍රමාදයන් සිදු වීම

- **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.

- **සංවර්ධන නිලධාරි සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී හිඟය -**

  ඉලක්කගත අරමුණ කරා ගමන් කිරීමේ වේගය අඩාලවීම මත ආයතනයේ ඵලදායීතා මට්ටම අඩුවීම

06.03 කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)		සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	නිමවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
කාර්යාල සටහන් ලිවීම හා රාජකාරි ලිපි ලිවීම	**01**	**දින 01**	දේශීය	-	**6500.00**	කාර්යාල සටහනක ප්‍රයෝජන, කාර්යාල සටහනක් ලිවීමට පෙර සූදානම, සටහන් ලිවීම, කාර්යාල සටහනක් පිළිබඳ නිදර්ශන, ලිපියක් ලිවීමට සිදුවන අවස්ථා, ලිපියක් ලිවීමට ආරම්භ කිරීමට පෙර සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු, ලිපි අත්සන් කිරීමේ ක්‍රම, ලියුම් ආකෘති, ආයතන දෙකක් අතර ලිපි ලිවීම, පඩි පේළි ක්‍රමයේදී පිළිපැදිය යුතු ගුණාංග, ප්‍රධාන ලිපියේ පිටපත් වෙනත් ආයතන වෙත යැවීම, පිටපත් සටහන් කිරීමේදී සැළකිලිමත් විය යුතු කරුණු, ලිපිය අත්සන සඳහා යැවීමට සූදානම් කිරීම, අත්සන් කරවාගත් ලිපි යවන තැපැලට සූදානම් කිරීම.
Cirtificate Program on ICT & Artificil Inteligence (AI)	**03**	**දින 05**	දේශීය	-	**75,000.00**	Digital Note -Talking and Task Management Tools, Operating Systems Overvie, Hands -On with Productivity tools,introduction to AI -Practical and Creative tools AI Basics for Every day use , Creative AI Tools, Applying AI to Day -to -Day office Tasks, Using ChatGPT for Work, Ai Tools for Document and Data Managemnet , Email Management, collaborative tools, Introduction to AI Video Generations, Cybersecurity and online safety
මූලික විමර්ශනය	**01**	**දින 01**	දේශීය	-	**6500.00**	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය , මූලික විමර්ශනයක් යනු කුමක්ද, මූලික විමර්ශනයකින් අපේක්ෂා කරන කාර්ය, මූලික විමර්ශනයක විශේෂ ලක්ෂණ , ප්‍රකාශ සටහන්කිරීම
පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් ඵලදායී ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම	**01**	**දින 01**	දේශීය	-	**6500.00**	පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් යනු කුමක්ද, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක අවශ්‍යතාවය හා වැදගත්කම, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක ඇතුළත්විය යුතු තොරතුරු හා කරුණු , චර්යා සටහන් පත්‍ර භාවිතය, පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් යාවත්කාලීන කිරීම, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක්, නිවැරදි ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය දැනුම හා හැකියාව ලබා දීම
මූලික විමර්ශනය	**02**	**දින 01**	දේශීය	-	**6500.00**	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය, මූලික විමර්ශනයක් යනු කුමක්ද, මූලික විමර්ශනයකින් අපේක්ෂා කරන කාරනා, මූලික විමර්ශනයක විශේෂ ලක්ෂණ, ප්‍රකාශ සටහන්කිරීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	වැඩසටහනේ ස්වභාවය	විදේශීය	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	නිමවුම / ලබාගත් දැනුම
Cirtificate Program on ICT & Artificil Inteligence (AI)	01	දින 02	දේශීය	-	12,000.00	INTRODUCTION TO AI IN THE OFFICE , AI POWERD SERCH AND CHAT GPT, AI FOR DOCUMENT MANAGEMENT AND COLLABORATION AI WRITING AND TRANSCRIPTION TOOLS, AI TOOLS FOR OFFICE TASKS, AI FOR PRESTATIONS AND BRANDING, CUSTOMISING AI GENERATED SLIDES AND LOGOS, PRACTICAL SESSION : CANVA (PRESENTATIONS, SOCIAL MEDIA , MARKETING)
රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම	01	දින 01	දේශීය	-	6500.00	රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් හා වැටුප් ව්‍යුහය වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ගෙවීමේ සහ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ ක්‍රම වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම, වැඩ බැලීමේ වැටුප් හා දීමනා
නායකත්ව කුසලතා සංවර්ධනය	01	දින 01	දේශීය	-	6500.00	නායකත්වයෙහිමූලික ලක්ෂණ, නායකත්ව ගුණාංග හා කුසලතා, නායකත්ව රටා හා වර්ග, සංවිධාන ව්‍යුහයතුළ නායකත්ව ස්වරූප , නායකත්ව ගුණාංග සංවර්ධනය කර ගැනීමේ උපාය මාර්ග
නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ කාර්ය භාරය හා වගකීම	01	දින 01	දේශීය	-	6500.00	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය හා වගකීම, ආයතන සංග්‍රහයේ සාමාන්‍ය සහ රාජ්‍ය ආමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයන් වල සේවය කරනු ලබන සේවකයින්ට හා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගත් නිලධාරීන්ට අදාළ සියලුම නිවාඩු පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම හා නිවාඩු ලබා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රම නිවාඩු ලේඛනයක් නිවැරදිව යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම.
ප්‍රසම්පාදනය	05	දින 01	දේශීය	-	47,500.00	නව ප්‍රසම්පාදන රෙගුලාසි පිළිබඳ ගැඹුරු අවබෝධයකින් රාජ්‍ය නිලධාරීන් සන්නද්ධ කිරීම අරමුණු කරගෙන ඇත .2024 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශය සහ අත්පොතෙහි නව විශේෂාංග පිළිබඳ සාකච්ඡාව
කාර්යාල පරිපාලනය	01	දින 01	දේශීය	-	8000.00	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ කාර්යාල පද්ධති ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳ හැදින්වීම, ලිපිගොනු කළමනාකරණය, පරිපාලනය කිරීම වාර්තා කළමනාකරණය හා ලිපිගොනුකරණය , ආයතන සංග්‍රහය හා ඊට අදාල කාර්ය පටිපාටි පිළිබඳ හැදින්වීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	වැඩසටහනේ ස්වභාවය	විදේශීය	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	නිමවුම / ලබාගත් දැනුම
Cirtificate Program on ICT & Artificil Inteligence (AI)	03	දින 05	දේශීය	-	90,000.00	Digital Note-Talking and Task Management Tools, Operating Systems Overvie, Hands -On with Productivity tools , introduction to AI -Practical and Creative tools AI Basics for Every day use, Creative AI Tools, Applying AI to Day -to -Day office Tasks , Using ChatGPT for Work, Ai Tools for Document and Data Managemnet, Email Management, collaborative tools, Introduction to AI Video Generations, Cybersecurity and online safety
පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් ඵලදායී ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම	03	දින 01	දේශීය	-	19,500.00	පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් යනු කුමක්ද, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක අවශ්‍යතාවය හා වැදගත්කම, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක ඇතුළත්විය යුතු තොරතුරු හා කරුණු, චර්යා සටහන් පත්‍ර භාවිතය, පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් යාවත්කාලීන කිරීම, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක්, නිවැරදි ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය දැනුම හා හැකියාව ලබා දීම
රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් විධිවිධාන	01	දින 01	දේශීය	-	7,500.00	රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් හා වැටුප් ව්‍යුහය වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ගෙවීමේ සහ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ ක්‍රම වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම, වැඩ බැලීමේ වැටුප් හා දීමනා
ප්‍රසම්පාදනය	04	දින 01	දේශීය	-	50,000.00	නව ප්‍රසම්පාදන රෙගුලාසි පිළිබඳ ගැඹුරු අවබෝධයකින් රාජ්‍ය නිලධාරීන් සන්නද්ධ කිරීම අරමුණු කරගෙන ඇත. 2024 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශය සහ අත්පොතෙහි නව විශේෂාංග පිළිබඳ සාකච්ඡාව, ලංසු ආරාධනය, හා කොන්දේසි ලංසු සුරක්ෂණය හා විකල්ප ලංසු පිරිවිතර හා උපලේඛන ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ලංසු කැඳවීමේ ලියවිලි පිළිබඳ දැනුම
කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි	01	දින 02	දේශීය	-	12,000.00	කාර්යාල ක්‍රම හා මූලධර්ම විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග, රාජ්‍ය සේවයෙහි වර්ණ සම්ප්‍රදාය, චලන පත්‍ර සැමරුම් සටහන් ලේඛණය, ආකෘති පත්‍ර පාලනය සැළසුම් කිරීම, සම්පාදනය රාජ්‍ය මූල්‍ය විෂය පථය සහ නීතිමය ව්‍යුහය, public finance corporate finance රාජ්‍ය මූල්‍ය සහ මූල්‍ය සම්බන්ධ නීති රීති රෙගුලාසි, මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව මූල්‍ය 135 බලතල බෙදාහැරීම බලතල බෙදාහැරීමේ ඇති වැදගත්කම, මුදල් රෙගුලාසි 135, 136, 137, 139 හා 138
Artificil Inteligence (AI)	01	දින 01	දේශීය	-	7,500.00	What AIis and how its changing ,writing clear and effective AI tools,automating of useful AI tools ,Automating tasks and improving workflows, using AI responsibly and safety at work

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසට හන නේ කාලසී මාව	වැඩසට හනේ ස්වභාව ය	විදේ ශිය	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	නිමවුම / ලබාගත් දැනුම
Procurement of it-related products & services in the public sector	01	දින01	දේශීය	-	6000.00	Traning workshop on procurement of IT-Relatrd products & services
ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන - ඔහිය කණ්ඩායම	29	දින03	දේශීය	-	436,600.00	දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂමතාව අන්‍යෝන්‍ය සහයෝගිත්වය වැඩිදියුණුකර සුහදශීලි කාර්ය පරිශ්‍රයක වැඩකිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාව සලසා ගැනීම සහ නිලධාරින්ගේ නිර්මාණශීලි කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම, කුඩා කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් මඟින් ආතතිය අඩු කිරීම
ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන - ඔහිය කණ්ඩායම	25	දින03	දේශීය	-	406,219.00	දෙපාර්තමේන්තු කාර්යමණඩලයේ කාර්යක්ෂමතාව අනොන්‍යා සහයෝගිත්වය වැඩිදියුණුකර සුහදශීලි කාර්යාල පරිශ්‍රයක වැඩකිරීමට ඉඩප්‍රස්ථාව සලසාගැනීම සහ නිලධාරින්ගේ නිර්මාණශීලි කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම, කුඩා කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් මඟින් ආතතිය අඩු කිරීම
ලංසු ඇගයීම	04	දින01	දේශීය	-	50,000.00	ලංසු / යෝජනා ඇගයීමේ පරමාර්ථ ලංසු භාරගැනීම, ලංසු විවෘත කිරීම විවෘත කිරීම හා විවෘත කිරීමේ වාර්තාව, තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුපත් කිරීම හා කමිටුවේ කාර්යභාරය හා වගකීම ලංසු ඇගයීමේ හා සංසන්දන මූලධර්ම සාරානුකූල ප්‍රතිචාරය මූල්‍ය හා තාක්ෂණ ඇගයීම් බැහැරවීම පිළිබඳ කටයුතු කරන ආකාරය සහ ඇගයීම් වාර්තාව සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුම
Using Microsoft EXCEL in your workpiace	06	දින02	දේශීය	-	89,975.00	Table based capabilities and data sets, professional chart creation, sparklineanalysis, pivottables to save time and delivery, data validation capabilities, handing data arrays with office excel. tracking precedence and dependents of data records and formulas.
Workshop on database application Using MS Access	05	දින02	දේශීය	-	75,000.00	Fondational understanding of databases, focusing on how to create , manage and use them effectiveiiy . it covered key concepts such as table design , relationship , queries , forms, and reports using modern database tools.

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	වැඩසටහනේ ස්වභාවය	විදේශීය	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	නිමවුම / ලබාගත් දැනුම
ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්	**02**	**දින01**	දේශීය	-	**28,000.00**	ප්‍රසම්පාදන මූලධර්ම හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමයේ පදනම, ප්‍රසම්පාදන සැලසුමක මූලිකාංග, ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, වාර්ෂික යෝජිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, සවිස්තරාත්මක වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, පූර්ව සූදානම් සැලැස්ම, වැඩ සැලැස්මට අනුගතව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සැකසීම, රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන චක්‍රය හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රම සහ උපායශීලි ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් හා සැලසුම් සංශෝධනය පිළිබඳ දැනුම
මානව සම්පත් අභිප්‍රේරණ වැඩසටහන	**89**	**දින01**	දේශීය	-	**83,700.00**	අභිප්‍රේරණය ආතති කළමනාකරණය හා කාර්ය මණ්ඩල සහයෝගිතාවය සහ කණ්ඩායම් හැගීම් වර්ධනය කිරීම. නිලධාරීන්ගේ නිවැරදි ධනාත්මක ආකල්ප වර්ධනය. ඵලදායි මහජන සම්බන්ධතාවන් ගොඩනැගීම සහ විධිමත් සන්නිවේදනය.
ලංසු ඇගයීම	**04**	**දින01**	දේශීය	-	**50,000.00**	ලංසු යෝජනා ඇගයීමේ පරමාර්ථ ලංසු භාරගැනීම, ලංසු විවෘත කිරීම හා විවෘත කිරීමේ වාර්තාව, තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම හා කමිටුවේ කාර්යභාරය හා වගකීම ලංසු ඇගයීමේ හා සංසන්දන මූලධර්ම සාරානුකූල ප්‍රතිචාරය මූල්‍ය හා තාක්ෂණ ඇගයීම් බැහැරවීම පිළිබඳ කටයුතු කරන ආකාරය සහ ඇගයීම් වාර්තාව සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුම

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 ඵලදායි සේවාවක් ලබා ගැනීමට පහසු වේ.
- ධනාත්මක නවීකරණ ක්‍රියාවලි ප්‍රායෝගික මට්ටමට ගෙන, ඒවා භාවිත කිරීම තුළින් භාෂා ප්‍රවර්ධනයට සහ අධ්‍යනය කරන්නන්හට වඩා ගුණාත්මක සේවාවක් ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය පසුබිම සලසා දීමට හැකි වීම.
- ජාතීන් අතර සුහදතාවය වර්ධනයට ඉවහල්වන විශේෂ කලා හැකියා වර්ධනය කරගැනීම.
- රාජකාරී විෂයට අමතරව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ පොදු අරමුණු ළඟා කරගැනීමට අවශ්‍ය හැකියා කුසලතා වැඩිදියුණු කරගැනීම.
- එක් විෂයයකට සීමා නොවී විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රවල දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම.

07.පරිච්ඡේදය -අනුකූලතා වාර්තාව

අනුකූලතා වාර්තාව - 2025

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 තීරණ ක්‍රියා මාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.**			
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 . (මු.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 කිරිම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් 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		

1 | Page

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
2.12	වැටුප් ගෙවීම සඳහා මු.රෙ.453 ප්‍රකාරව වැටුප් ලෙජර යාවත්කාලීන කිරීම.	අනුකූල වේ		
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 වට්ටෝරු 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.	අදාල නොවේ		
2.19	බඩු වට්ටෝරු 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 වේ		
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 (මු.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		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම සකස් 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 නිර්වද්‍යා තීරණ ක්‍රියා මාර්ග
4.2	ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශය හා පවත්නා චක්‍රලේඛ 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 තාක්ෂණ 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 තිබීම.	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 තිබීම.	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 තිබීම.	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		

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
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.	අනුකූල වේ		
8.6	පෙර වර්ෂයෙන් ඉදිරියට ගෙන එන ලද බැදීම් හා බැරකම් නිවැරදිව ගණනය කිරීම.	අනුකූල වේ		
8.7	පෙර වර්ෂයේ නොපියවූ අත්තිකාරම් තිබේද? තිබේනම්, 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 කර නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ගර්හිත වූ යතුරු පැදියක් පැවතීම	අපහරණය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකරන බවට දැනුම් දී ඇත.

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
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.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරික්ෂා කිරීම.	අනුකූල නොවේ	වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම සිදු කර නොමැත.	ඉදිරියේදී කටයුතු කිරීමට සටහන් කරගත් බව දැනුම් දී ඇත.
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව,බදු වාහනවල ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අදාල නොවේ		
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 නිළධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ කාල විශ්ලෙශණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

5 | Page

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 නිර්වද්‍යා තීරණ ක්‍රියා මාර්ග
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන තිඟහිටි 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 තිබූ 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 කාර්යය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩල සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලයිස්තුව ලිඛිතව ලබා දී	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
	තිබීම.			
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	බඳවා ගැනීම් සිදු කළ යුතුයි.	බඳවා ගැනීමේ කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.
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 ලාභි ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි ,පුරවැසි සේවා ලාභි ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට 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 නිර්වද්‍යා තීරණ ක්‍රියා මාර්ග
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	කාර්යය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නො අඩු පුහුණු අවස්තාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යය 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 වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**ඇප තැම්පත් කිරීම් සම්බන්ධව.**			
20.1	ඇප තැම්පත් කළ යුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ඇප අඬා පනතට අනුව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
21	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.**			
21.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩු පාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

ජේ.කේ.ධම්මිකා නිලන්ති
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක

ජේ.කේ. ධම්මිකා නිලන්ති
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
341/7, කෝට්ටේ පාර,
රාජගිරිය.