වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව හා ගිණුම්

வருடாந்தசெயற்திறன்அறிக்கையும்கணக்குகளும்

Annual Performance Report& Accounts



2021

වැය ශීර්ෂය -236

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

அரசகருமமொழிகள்திணைக்களம்

Department of Official Languages

පටුන

01. වන පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ

1.1	හැඳින්වීම	03
1.2	දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු	04
1.3	රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන්	05
1.4	රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන සටහන	06
1.5	දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශයන් හැඳින්වීම	07

02. වන පරිච්ඡේදය ප්‍රගතිය හා අනාගත දැක්ම

2.1	2021 වර්ෂය තුළ දී දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් ප්‍රගතිය	08 - 19
2.2	දෙපාර්තමේන්තුවේ අභියෝග සහ ඉදිරි ඉලක්ක	20 - 21

03. වන පරිච්ඡේදය 2021 වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය	22 - 24
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	25
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය	26
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	27
3.5	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	28
3.6	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය	28
3.7	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	28
3.8	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	29
3.9	විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව	30-36

04. වන පරිච්ඡේදය කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1	ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක	37-39

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

5.1	හඳුනාගන්න ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	40-42
5.2	තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	43

06. වන පරිච්ඡේදය මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය	44-45
6.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය	46-47

07. වන පරිච්ඡේදය අනුකූලතා වාර්තාව

7.1	අනුකූලතා වාර්තාව	48-55

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. 1987 - 13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය සහ 1988-16 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය අනුව සිංහල හා දෙමළ භාෂා දෙකම ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය භාෂා ලෙසත්, ඉංග්‍රීසි සන්ධාන භාෂාව ලෙසත් නම් කෙරිණි. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ 18 හා 19 වන ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් වන පරිදි රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය කාර්යක්ෂම ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පහසුකම් සලසන්නා ලෙස පුළුල්වූ කාර්යභාර්යක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

වසර 65කට අධික සාඩම්බර අතීතයකට උරුමකම් කියන මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මහජනතාවගේ භාෂා අයිතිය තහවුරු කිරීම සඳහා වගකීමෙන් කටයුතු කරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයකි. රජයේ පරිවර්තන කටයුතු ඉටු කිරීමත්, රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ භාෂා නිපුණතා වැඩිදියුණු කිරීමත්, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතා ඇගයීම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමත්, පාරිභාෂික පදමාලා සම්පාදනය කිරීමත්, භාෂා පෙළ පොත් සහ ශබ්ද කෝෂ සම්පාදනය කිරීමත්, භාෂා හැකියාවෙන් යුත් සමාජයක් ගොඩ නැගීම සඳහා භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීමත්, රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදුකරනු ලබයි. වර්තමානයේ රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන තනතුර රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හොබවනු ලැබේ.

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 යටතේ සකස් කරන ලද රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව හා ගිණුම් මෙමගින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර සහ 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

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

2. ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීමට හැකිවන පරිදි සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි සහ වෙනත් විදේශ භාෂා හැකියාවන්ගෙන් යුත් සමාජයක් බිහි කිරීම.

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

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

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

1.3 දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉටුකරන ප්‍රධාන කාර්යයන්

➢ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගැනීමට නියමිත නිලධාරීන් සඳහා අදාළ ලිඛිත හා වාචික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා සහතිකපත් නිකුත් කිරීම.

➢ රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල පරිවර්තන කාර්යයන් ඉටුකිරීම. (සිංහල, දෙමළ,ඉංග්‍රීසි)

➢ විවිධ විෂයයන් සඳහා සිංහල, දෙමළ,ඉංග්‍රීසි පාරිභාෂික පදමාලා සම්පාදනය කිරීම.

➢ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීම සඳහා වන පෙළ පොත්, ආධාරක ග්‍රන්ථ හා සංයුක්ත තැටි සම්පාදනය කිරීම හා අලෙවි කිරීම.

➢ නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගි කර ගනිමින් සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා මෙන්ම විදේශ භාෂා ඉගැන්වීම හා විභාග පැවැත්වීම.

➢ බාහිර ආයතනවල ඉල්ලීම මත ඒවායේ කාර්ය මණ්ඩල සඳහා භාෂා ප්‍රවීණතා විභාග හා පාඨමාලා පැවැත්වීම.

➢ විශ්වවිද්‍යාල හා පිළිගත් අධ්‍යාපනික ආයතනවල භාෂා පරිවර්තන පාඨමාලා හදාරන්නන්හට ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබාදීම.

➢ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගැනීමට නියමිත නිලධාරීන් සඳහා රා.ප.චක්‍රලේඛ 18/2020 අනුව නියමිත භාෂා පාඨමාලා සඳහා විෂය නිර්දේශ, ගුරු මාර්ගෝපදේශ, ඉගෙනුම් ආධාරක සැකසීම සහ සම්පත් දායකයන් දැනුවත් කිරීම සිදු කිරීම මෙන්ම අදාළ පාඨමාලා දිවයින පුරා පැවැත්වීම.

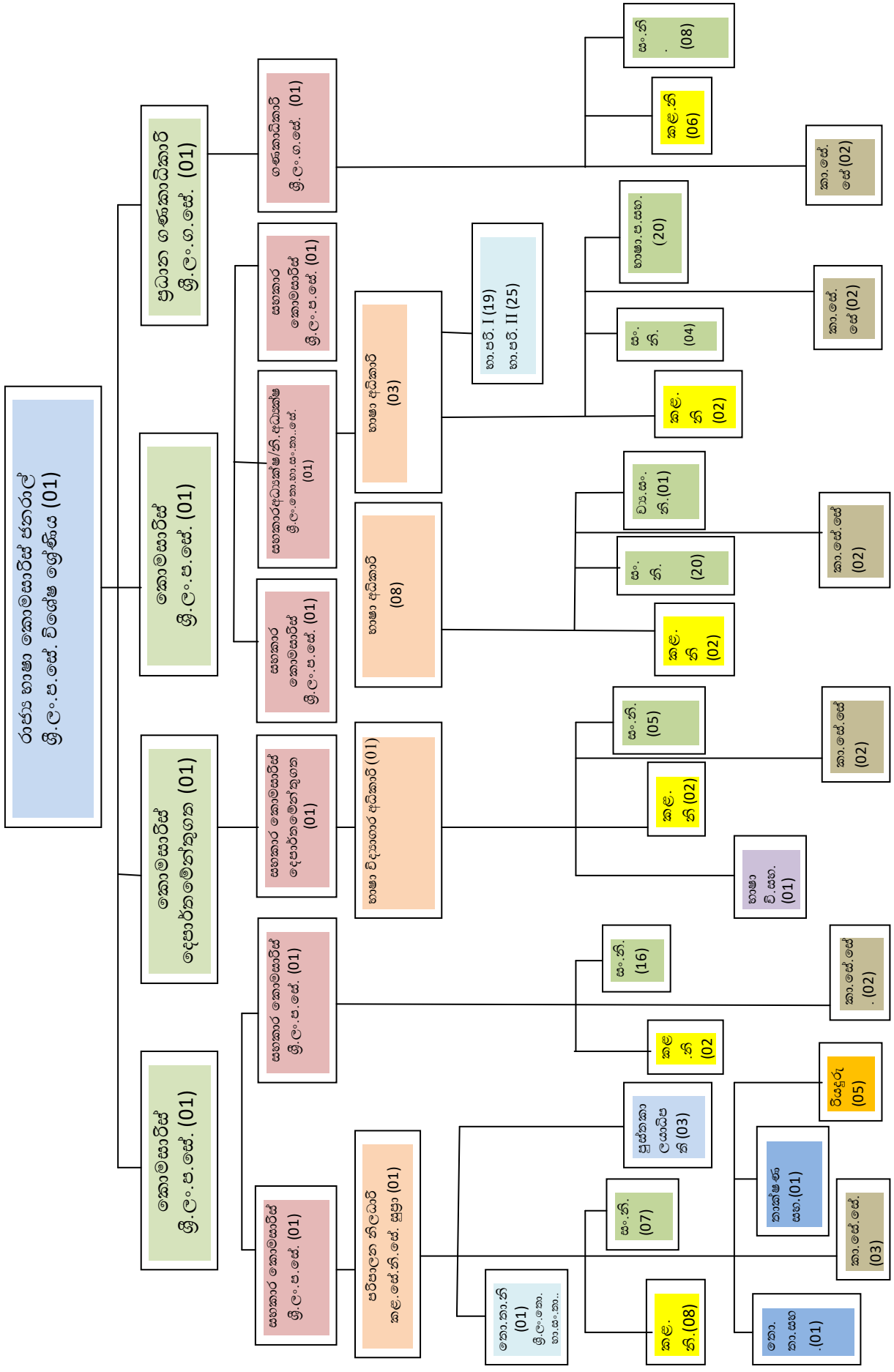
➢ ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇගයීමේ විභාගය පැවැත්වීම.

➢ පරිවර්තන කාර්යය වඩා පහසු කිරීම පිණිස නව තාක්ෂණික මෙවලම් හඳුන්වාදීම.

➢ ජාතික වශයෙන් වැදගත්වන සහ භාෂාවන් සම්බන්ධ දින සැමරීම.

(සිංහල භාෂා දිනය, දෙමළ භාෂා දිනය සහ පරිවර්තන දිනය)

1.4 රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන සටහන



1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

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

02.වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 2021 වර්ෂය තුළ දී දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් ප්‍රගතිය

01. පරිවර්තන අංශය

බහුභාෂික සමාජයක රාජ්‍ය පාලනය හා පරිවර්තන කටයුතු අතර පවතින්නේ අත්‍යන්ත සම්බන්ධයකි. භාෂා ඥානය රාජ්‍ය පාලනයට අවශ්‍ය අංගයක් වන අතර භාෂා කිහිපයක් භාවිත වන රටක රාජ්‍ය පාලන කටයුතු කාර්යක්ෂම ආකාරයෙන් ඉටු කර ගැනීම සඳහා භාෂා පරිවර්තනවලින් සිදුවන සේවාව සුළු පටු නොවේ.

1956 රාජ්‍ය භාෂා පනත සම්මත වීමෙන් පසු රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා වශයෙන් කටයුතු කරනුයේ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවයි.

පරිවර්තන කාර්යය සම්බන්ධයෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ඉටු කළ පුරෝගාමී මෙහෙවර මුල් කාලීන පාලන වාර්තා විමසීමෙන් ප්‍රත්‍යක්ෂ වේ. එමෙන්ම රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව නව තාක්ෂණික ක්‍රමවේද ඔස්සේ සිය පරිවර්තන කාර්යය වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා ගුණාත්මක බවින් යුතුව ඉටු කරමින් සිටියි. මෙලසින් ගුණාත්මක භාෂා පරිවර්තන සේවයක් සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා පහසුකම් සැපයීම අරමුණු කරගෙන රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා වශයෙන් 2021 වර්ෂය තුළදී ඉටු කරන ලද කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

(I) රාජ්‍ය සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලැබෙන භාෂා පරිවර්තන ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් පහත පරිදි කටයුතු කරන ලදි.

පරිවර්තන ඉල්ලීම්	සිංහල/ දෙමළ	සිංහල/ ඉංග්‍රීසි	දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි
පරිවර්තනය කරන ලද ලේඛන ප්‍රමාණය(පිටු)	1047	1050	264
නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කරන ලද ලේඛන ප්‍රමාණය(පිටු)	393	341	140

- දෙපාර්තමේන්තුවේ භාෂා පරිවර්තක අංශය සඳහා පරිවර්තක තනතුරු 44ක් අනුමතව තිබුණද වර්තමානයේ අංශයේ සේවය කරනුයේ පරිවර්තකයන් 17 දෙනකු පමණි. උක්ත ප්‍රගතිය දෙපාර්තමේන්තුව අත්කර ගෙන ඇත්තේ තනතුරු 27ක් පුරප්පාඩුව තිබියදී බව සඳහන් කළ යුතුමය.

(II) එමෙන්ම මෙම වර්ෂය තුළදී ද භාෂා පරිවර්තනය සඳහා පිහිටුවා ඇති භාෂා පහසුකම් සපයන්නන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ විභාගය 2021.11.27 දින දෙපාර්තමේන්තුවේදී පවත්වන ලදී.

(III) "රජයේ නිල භාෂා පරිවර්තකයා" වශයෙන් කටයුතු කරන රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විශ්ව සාහිත්‍යයේ විශිෂ්ට නිර්මාණයක් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කරමින් භාෂා පරිවර්තන ක්ෂේත්‍රයේ මෙන්ම දේශීය සාහිත්‍යයේ උන්නතිය සඳහා ද සක්‍රීයව දායක වීම සඳහා වූ පළමු පියවර 2021 වර්ෂයේ තබන ලදී.

ඒ, ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිවර්තක, සාහිත්‍යවේදී චූලානන්ද සමරනායක මහතාගේ දායකත්වයෙන් විශිෂ්ට චීන ලේඛක Yu Huwa විසින් රචිත Chronicle of a Blood Merchant නමැති ග්‍රන්ථය, 'රුහිරු වික්‍රණා යැපුණු මිනිසෙක්' නමින් පරිවර්තනය කර මුද්‍රණද්වාරයෙන් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කිරීමෙනි. චීනයේ සංස්කෘතික විප්ලවය සමයේ චීන ගම්බද පළාතක සාමාන්‍ය ගැමි පවුලක කතාවක් ලෙසින් දිගහැරෙන මෙම නවකතාව අසීරුතම අවස්ථාවන්හිදී මනුෂ්‍ය හැසිරීම්හි සංකීර්ණ ස්වභාවය මෙන්ම දුෂ්කර අවස්ථාවන් මැද පවා අවදි වන මනුෂ්‍යත්වය සහ ප්‍රේමය පිළිබඳව කියැවෙන අපූර්ව කතාවකි.

රුහිරුවිකුණා යැපුණු මිනිසෙක් කෘතිය





(IV) විදේශ ආධාර ව්‍යාපෘති මත පරිවර්තක නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 03ක් පවත්වන ලද අතර පවත්නා කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතු කරගෙන සැලසුම් කළ සියලු වැඩසටහන් ඉටු කිරීමට නොහැකි විය.

(V) ජාතික වශයෙන් වැදගත්වන දින සැමරීම සෑම වර්ෂයකම සිදු කරනු ලබන අතර මෙහිදී දුෂ්කර ප්‍රදේශවල අඩු ආදායම්ලාභී පාසල්වල සිසු දරුවන් ප්‍රමුඛ කරගෙන වැඩසටහන් පවත්වන ලදී. මෙවර සිංහල භාෂා දිනය සැමරීමේ වැඩසටහන ලග්ගල අධ්‍යාපන කලාපයේ පාසල් 18ක සිසු දරුවන් සම්බන්ධ කරගෙන මාර්තු 02වන දින පවත්වන ලදී. එහිදී භාෂා ප්‍රවර්ධනය මුල් කරගෙන තරඟ පවත්වා ත්‍යාග සහ පාසල් පුස්තකාලය සඳහා වටිනා පොත් කට්ටලයක් ලබා දෙන ලදී.

පවත්නා කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් සැලසුම් කළ පරිදි ජාතික වශයෙන් වැදගත්වන අනිත් වැඩසටහන් පැවැත්වීමට නොහැකි විය.

(VI) තවද පෙර වර්ෂය තුළදී පරිවර්තන කටයුතු වඩා විධිමත්ව සහ කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා දිගු කාලීන වැඩසටහන් කිහිපයක් ආරම්භ කරන ලදී. ඒ සියල්ල මේ වර්ෂයේදීද අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබීය. මෙහි මූලික අභිප්‍රාය වූයේ පරිවර්තක නිලධාරීන්ගේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා නවීන තාක්ෂණය ඔස්සේ පහසුකම් සලසා දීම තුළින් ගුණාත්මක භාවයෙන් යුත් නිරවද්‍ය ලේඛනයක් පරිශීලකයා වෙත ලබා දීමයි.

❖ භාෂා පරිවර්තකයන් සඳහා විද්‍යුත් පුස්තකාලයක් නිර්මාණය කිරීම.

❖ භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ අත්පොත සකස් කිරීම.

❖ එක් භාෂා පරිවර්තක සේවාවක් ඇති කිරීම සඳහා පරිවර්තක කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කිරීමට අවැසි මූලික පියවර ගැනීම ආදිය මෙම වර්ෂය තුළදී අප විසින් ලැබූ ජයග්‍රහණ කිහිපයකි.

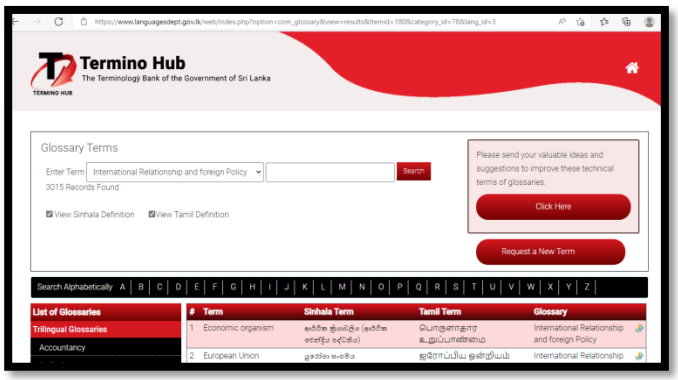
2.2 පදමාලා අංශය

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

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 70ක් සම්පාදනය කර ඇත.

නව විෂය ක්ෂේත්‍ර ඔස්සේ කාලීන අවශ්‍යතා පදනම් කරගනිමින් පුළුල් ගවේෂණයකින් අනතුරුව එම විෂය පථය ආවරණය වන පරිදි නිර්මාණය කරන ලද නව පදමාලා ද අපගේ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ පරිශීලනය කිරීමේ පහසුකම් සපයා ඇත. මෙම වර්ෂය තුළදී පහත කාර්යයන් ඉටු කරන ලදී.

I. ජාත්‍යන්තර සම්බන්ධතා සහ විදේශ ප්‍රතිපත්තිය පදමාලාව
II. බිම් මැනුම පදමාලාව
III. ක්‍රිස්තියානි ආගම සහ සංස්කෘතිය පදමාලාව සකස් කර අවසන්.
IV. දෙමළ ශිර්ෂ සහිත අකාරාදිය සකස්කර අවසන්. 2022 වර්ෂයේදී මෙම ශබ්දකෝෂ අන්තර්ජාලයට මුදා හැරීමට නියමිතයි.
V. සිංහල ශිර්ෂ සහිත අකාරාදිය සකස් කරමින් පවතී.
VI. මුද්‍රිත ලේඛන වශයෙන් ප්‍රකාශනය කරන ලද පහත පදමාලාවන්
    a. භෞතික විද්‍යාව,
    b. විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව,
    c. ජෛව විද්‍යාව,
    d. දුම්රිය ගබඩා කළමනාකරණ පදමාලාවන් පරිගණක ගත කොට වෙබ් අඩවියට මුදා හරින ලදී.



මෙම ගමන්මහෙහි අප ලැබූ සුවිශේෂී ජයග්‍රහණ ලෙස පාරිභාෂික පදමාලා වෙබ් පිටුව Termino-Hub නමින් නව මුහුණුවරකින් හඳුන්වා දීම මෙන්ම ඇපල් සහ ඇන්රොයිඩ් පද්ධති යටතේ නිර්මාණය කරන ලද පාරිභාෂික පදමාලා ඇතුළත් ජංගම මෘදුකාංගය හඳුන්වා දීම ද දැක්විය හැකිය. (Mobile App) Google - play මඟින් Glossary technical term/department of official language යන නමින් මෙය බාගත කරගත හැකිය.



02.03 භාෂා විද්‍යාගාරය

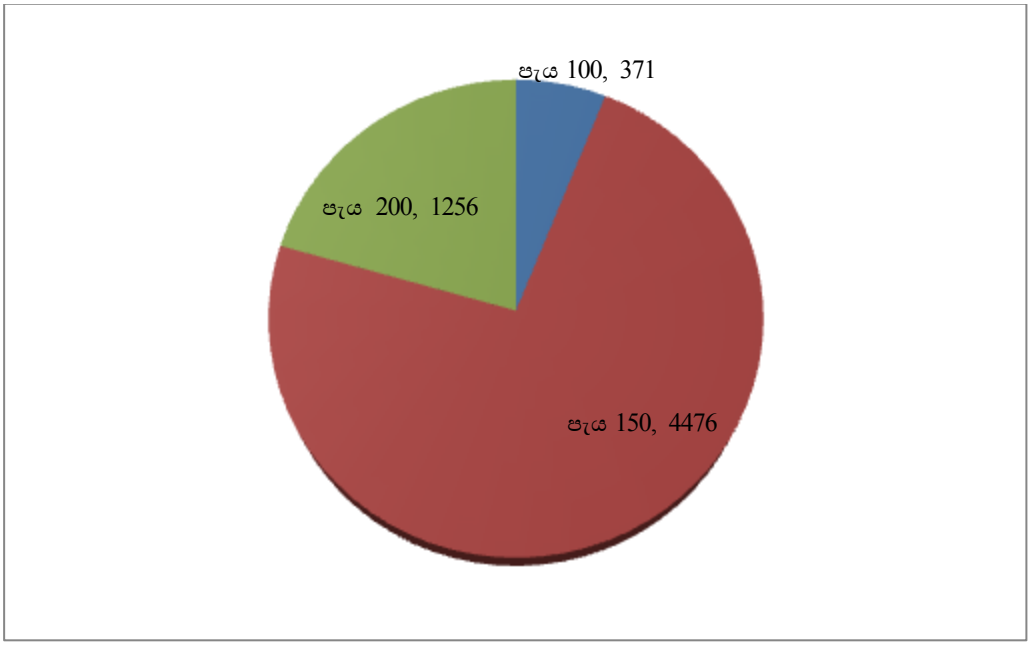
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රමුඛ අරමුණු අතර එක් අංගයක් වන්නේ භාෂා හැකියාවෙන් යුත් සමාජයක් ගොඩනැගීමයි. රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ භාෂා නිපුණතාව වැඩි දියුණු කිරීමත්, භාෂා හැකියාවෙන් යුත් සමාජයක් ගොඩ නැගීමටත් ඇවැසි පසුබිම සකස් කිරීම භාෂා විද්‍යාගාරය මගින් සිදුකෙරේ. 2020. 10.16 දින සිට බලාත්මක වන පරිදි අංක18/2020 දරනරාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය නිකුත් වීමත් සමඟ රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා සිංහල, දෙමළ භාෂා පාඨමාලාවන් දීප ව්‍යාප්තව පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. එහිදී රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව රාජ්‍ය නිලධරයන් සම්පූර්ණ කළ යුතු පාඨමාලා පහත පරිදි හඳුන්වා දෙනු ලැබීය.

I ප්‍රාථමික- 3 කාණ්ඩය සඳහා පැය 100යකුත්,
II ද්විතීයික - 2 කාණ්ඩය සඳහා පැය 150කුත්,
III තෘතියික/ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම සඳහා- 1 කාණ්ඩය යටතේ පැය 200යකුත්

සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අවම වශයෙන් 80%ක් හෝ එයට වැඩි සහභාගීත්වයක් මත පාඨමාලාව අවසන් කිරීමෙන් ලබන සහතික පත්‍රය මඟින් දෙවන භාෂා අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ බවට සලකන ලදී.

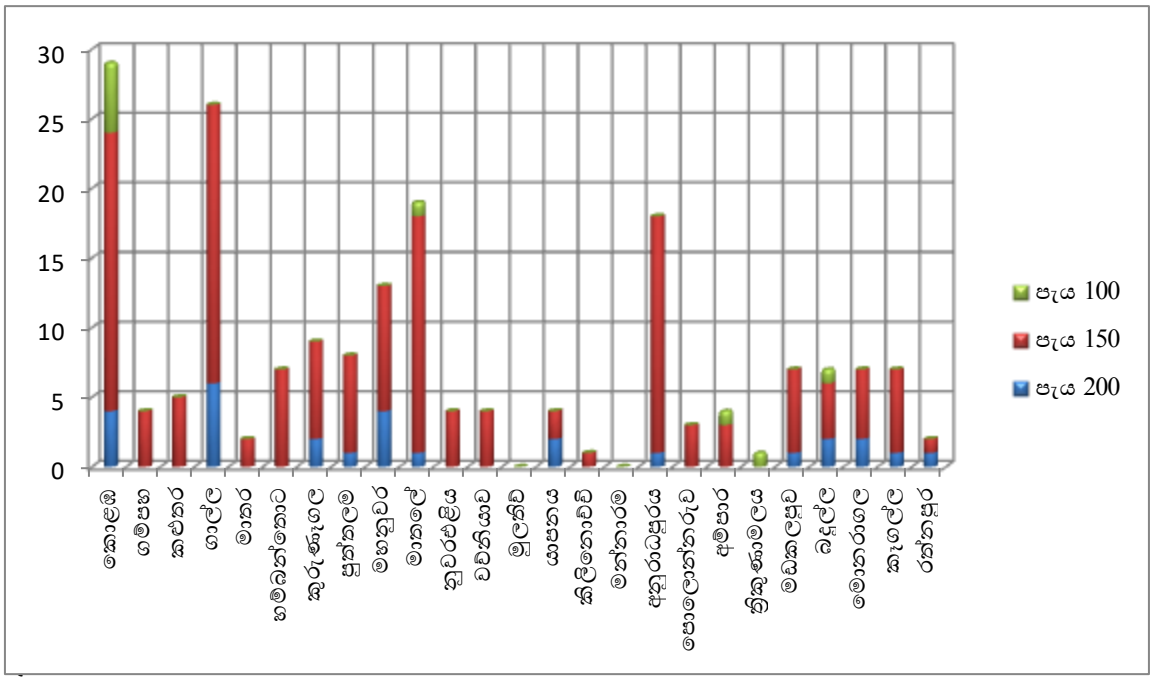
මෙම වර්ෂය තුළදී දීප ව්‍යාප්තව පැවැත්වීමට ඉලක්කකළ පාඨමාලා සංඛ්‍යාව 160කි. එහෙත් වර්ෂය අවසන්වන විට ලැබුණු ඉල්ලීම් මත පාඨමාලා 182ක් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ආරම්භ කිරීමට හැකි වීම අප ලැබූ ජයග්‍රහණයකි.

2020.10.16 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා අවසන් වූ පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

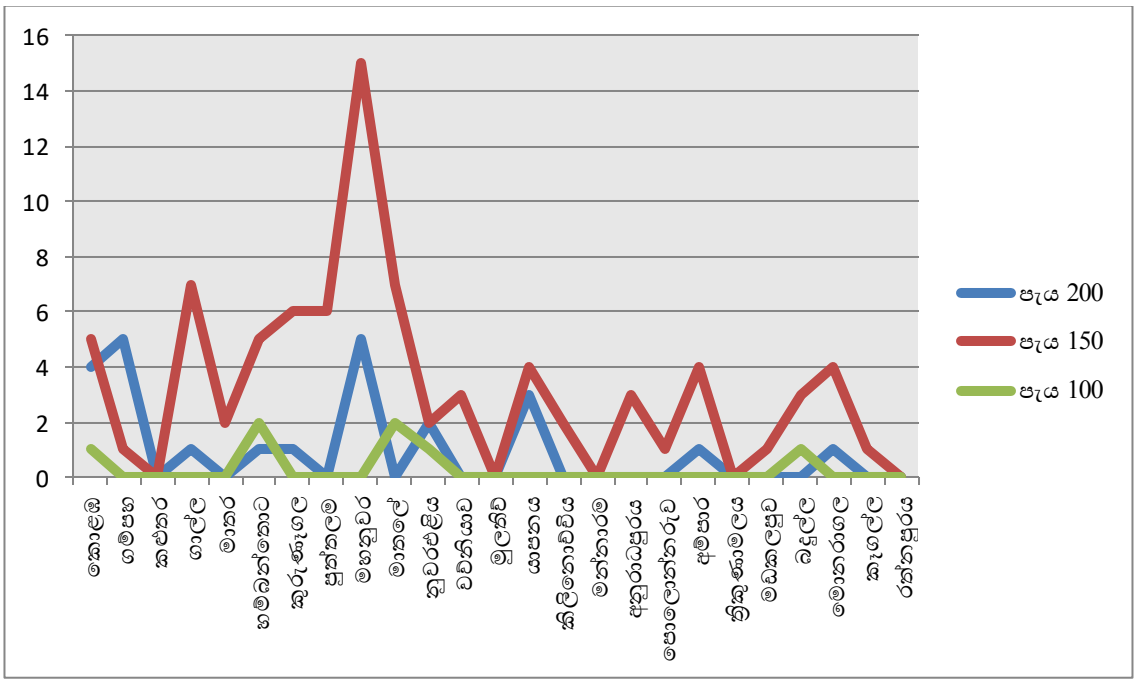


2020.10.16 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා අවසන් වූ පාඨමාලාවන් සඳහා සහභාගීවූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව

පාඨමාලාව	අවසන්කර ඇති නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සහතිකපත් නිකුත්කර ඇති සංඛ්‍යාව	අවසන්කර ඇති පාඨමාලා සංඛ්‍යාව
පැය 100	371	303	09
පැය 150	4476	4195	82
පැය 200	1256	1154	27
මුළු එකතුව	6103	5652	118



දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් ආරම්භකර ඇති පාඨමාලා සංඛ්‍යාව



දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් අවසන්කර ඇති පාඨමාලා සංඛ්‍යාව

18/2020 චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව දීප ව්‍යාප්තව ආරම්භ කරන ලද පාඨමාලාවල අවස්ථා කිහිපයක් පහත ඡායාරූපවලින් දැක්වේ.

පාඨමාලාවක් ආරම්භ කරන අවස්ථාවක්



රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල්තුමා පාඨමාලාවක නිලධාරීන් දැනුවත් කරන අවස්ථාවක්



සාර්ථකව පාඨමාලාව නිම කරන නිලධාරීන් සඳහා සහතිකපත් ලබා දෙන අවස්ථාවක්



අධ්‍යයන කටයුතු සාර්ථකව නිම කරන පාඨමාලාලාභීන්.....





















✓ සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා මෙන්ම ජාතික හා ජාත්‍යන්තර භාෂා හැදෑරීමට කැමැත්තක් දක්වන පිරිස් සඳහා විදේශ භාෂා පාඨමාලා අර්ධ වාර්ෂිකව පවත්වනු ලැබේ. 2020 වර්ෂය තුළ සිසුන් 454 මුලික, උසස් මට්ටමේ දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාවන් සඳහා ලියාපදිංචි විය. පවත්නා කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් සැප්තැම්බර් මස සිට පංති පැවැත්වීමට නොහැකිවූ අතර 2021 වර්ෂයේ එම පාඨමාලාවන් පවත්වා අවසන් කරන ලදී. ඇතැම් පාඨමාලා zoom තාක්ෂණය ඔස්සේද පවත්වන ලදී.

zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ පාඨමාලාවන් පවත්වාගෙන යාම



✓ එමෙන්ම භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීමත්, එයට අවශ්‍ය ඉගෙනුම් ආධාරක සකස් කිරීමත්, බාහිර ආයතනවලින් ලැබෙන ඉල්ලීම්වලට අදාළව භාෂා පාඨමාලා සංවිධානය කිරීමත් මෙම අංශය විසින් තව දුරටත් සිදු කරනු ලැබීය.

a) ජාතික ආරක්ෂක සුරක්ෂිතතා හා සෞඛ්‍ය ආයතන නිලධාරීන් 15 දෙනකු සඳහා 2021.01.26 සිට 02.03 දින දක්වා දින 05ක දෙමළ පාඨමාලාවක් පවත්වන ලදි.

b) භික්ෂූන් වහන්සේලාට දෙමළ භාෂාවෙන් බණ දේශනා කිරීමේ ඉලක්කය සපුරාලීම සඳහා වැඩසටහනක් පැවැත්වීමට කටයුතු සැලසුම් කළ නමුදු කොරෝනා වසංගත තත්තවය හේතුවෙන් මෙම වර්ෂය තුළ එය සිදු කිරීමට නොහැකි වූ අතර 2022 වර්ෂයේ දී සිදු කිරීමට නියමිතයි.

c) කළුතර පොලිස් අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ දෙමළ භාෂා උපදේශක පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහනක්සහ මහවැලි අධිකාරියේ සිසුන් 35ක් සඳහා ජපන් භාෂා වැඩසටහනක් පොලොන්නරුව වැලිකන්ද මහවැලි මධ්‍යස්ථානයේ දී පැවැත්වීමට කටයුතු සුදානම් කළ නමුදු පවත්නා කොරෝනා වසංගත තත්තවය හේතුවෙන් මෙම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක නොකරන ලදී.

02.04 විභාග අංශය

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීමට පහසුකම් සපයන තවත් අංශයක් ලෙස විභාග අංශය හඳුන්වා දිය හැකිය. රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ භාෂා නිපුණතා වැඩිදියුණු කිරීමත්, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතා ඇගයීම්කරු ලෙස පරීක්ෂණ පැවැත්වීමත් විභාග අංශය සිදුකරන මූලික කාර්යභාර්යකි. ඒ අනුව රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව රජයේ නිලධාරීන්ගේ හා මහජනතාවගේ රාජ්‍ය භාෂාප්‍රවීණතාව තක්සේරු කිරීම සඳහා වාචික පරීක්ෂණ, ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම, ද්විභාෂා ප්‍රවීණතාව සහිත නිලධාරීන් දිරිගැන්වීම සඳහා විභාග පවත්වා භාෂා දීමනා සඳහා ප්‍රතිඵල හා සහතික නිකුත් කිරීම මෙන්ම බාහිර ආයතනවල ඉල්ලීම් පරිදි භාෂා පරිවර්තක නිලධාරීන් තෝරා ගැනීමේ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසීම සහ ඇගයීම මෙම අංශය මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

2021 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලැබූ භාෂා ප්‍රවීණතා විභාගවල ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

විභාගයේ නම	මාධ්‍යය	පැවැත්වූ කාලය	ඉල්ලුම්කළ අපේක්ෂකයින් ගණන	පෙනී සිටි අපේක්ෂකයින් ගණන	විභාගය සමත් අපේක්ෂකයින් ගණන
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා (2021-(I) (O/L) වාචික පරීක්ෂණය	සිංහල I මට්ටම	2021.02.23 සිට 2021.03.31 දක්වා	129	109	106
	දෙමළ I මට්ටම		440	344	282
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා (2021-(I) (DOL REPEAT) වාචික පරීක්ෂණය	දෙමළ I මට්ටම	2021.02.23 සිට 2021.03.31 දක්වා	01	01	01
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා (2021-(I) (DOL REPEAT) වාචික පරීක්ෂණය	සිංහල II මට්ටම	2021.02.23 සිට 2021.12.06	23	14	14
	දෙමළ II මට්ටම		22	09	06
	සිංහලIII මට්ටම		29	08	07
	දෙමළ III මට්ටම		87	28	16
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා (2021-(I) (O/L)වාචික පරීක්ෂණය	සිංහල II මට්ටම	2021.02.23 සිට 2021.12.06	375	237	207
	දෙමළ II මට්ටම		1531	924	658
	සිංහල		511	431	415

	IIIමට්ට ම				
	දෙමළI II මට්ටම		586	276	232
	සිංහල IV මට්ටම		12	07	07
	දෙමළ IV මට්ටම		04	03	03
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා (2021-(II) (DOL)වාචික පරීක්ෂණය	සිංහල I මට්ටම	2021.12.07 සිට 2022.01.20	21	18	18
	දෙමළ I මට්ටම		13	11	11
	සිංහල II මට්ටම		26	24	24
	දෙමළ II මට්ටම		62	40	34
	සිංහල III මට්ටම		315	266	246
	දෙමළI II මට්ටම		961	692	606
	සිංහල IV මට්ටම		10	06	06
	දෙමළ IV මට්ටම		59	53	52
එකතුව			**5217**	**3501**	**2951**

එමෙන්ම වෙනත් ආයතනවල ඉල්ලීම පරිදි **භාෂා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම / ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කිරීම සහ ප්‍රමිතිගත කිරීමද** මෙම අංශය මගින් සිදු කරන ලද තවත් කාර්යයකි.

I. ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය සඳහා පරිවර්තකයන් බඳවා ගැනීමේ විභාගයක් සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස්කර දීම සහ පිළිතුරුපත් ඇගයීම

II. දිවුරුම්දුන් භාෂා පරිවර්තකයින් බඳවා ගැනීම සඳහා අධිකරණ අමාත්‍යාංශය වෙත තෙවැනි භාෂාවෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස්කර දීම.

III. පාර්ලිමේන්තුව සඳහා සහකාර හැන්සාඩ් සංස්කාරක දෙමළ සහ සිංහල තනතුරට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කර දීම සහ පිළිතුරුපත් ඇහයිම.

IV. රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා භාෂා පරිවර්තක වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා වූ පාඨමාලාවට පුහුණු කරුවන් තෝරා ගැනීමේ විභාගයක් පැවැත්වීම.

V. භාෂා පහසුකම් සපයන්නන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා බඳවා ගැනීමේ විභාගයක් පැවැත්වීම.

VI. ආරක්ෂක අංශයේ නිලධාරීන් 106ක් සඳහා භාෂා ප්‍රවීණතා විභාගයේ ලිඛිත හා වාචික පරීක්ෂණය (දෙමළ මාධ්‍යය) 2021.03.27 දින කොත්මලේ ඒකාබද්ධ සේවා පුහුණු ආයතනයේ දී පැවැත්වීමට නියමිතව තිබුණද පැවති කොරෝනා වසංගත තත්තවය හේතුවෙන් මෙම වැඩසටහන කල් දමන ලදි.

දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රවණාගාරය තුළ භාෂා ප්‍රවීණතා විභාග පැවැත්වීම




රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්හට දිරි දීමනා ලබා ගැනීම සහ පොදුවේ ඕනෑම අයකුට තම භාෂා හැකියාව පිළිබඳ ඇගයීමක් ලබා ගැනීම වෙනුවෙන් හදුන්වා දුන් ජාතික භාෂා සුදුසුකම් ඇඟයීම් විභාගය (NLQ) 2021.12.28 දින පළමු වරට දෙපාර්තමේන්තුව තුළ දී පවත්වන ලදී.




මෙම පළමු කණ්ඩායම 75 දෙනකුගෙන් සමන්විත වූ අතර ඔවුන් ලිඛිත, ශ්‍රවණ,කියවීම, කථන යන සංරචක 04 යටතේම විභාගයට පෙනී සිටින ලදී. උක්ත ඡායාරූපයෙන් දැක්වෙන්නේ ඒ අවස්ථාවකි.

02.05 පුස්තකාලය

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තු විෂයපථය ශාස්ත්‍රීය කරුණු මතම පදනම්වන හෙයින් වැඩ පරිසරයේ අනිවාර්ය අංගයක් වන දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාලය මඟින් ගුණාත්මක හා ඵලදායි සේවාවක් ලබාදීමට අවැසි පසුබිම සකසා දෙනු ලැබේ.

මෙහි විමර්ශන අංශය සහ බැහැර දීමේ අංශයකින් යුක්ත වන අතර දිගු කාලීන හා යාවත්කාලීන කරන ලද පොත් එකතුවක් මෙහි පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාලයේ විශ්ව කෝෂ, ශබ්ද කෝෂ, සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි, විදේශ භාෂා ග්‍රන්ථ, පදමාලා, වාරසඟරා, පුවත්පත් එකතුවක් සහ රාජ්‍ය ප්‍රකාශන එකතුවකින් සමන්විත වේ. මෙයට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ දැනුම සහ නිර්මාණාත්මක කුසලතා ඔප්නැංවීම සඳහා **"මකරන්ද"** නමින් බිත්ති පුවත්පතක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. මෙම වර්ෂයේ දී **"කොහා"** පරිගණක මෘදුකාංගය ඔස්සේ ග්‍රන්ථ සුචිගත කිරීම සිදුකළ අතර පරිශීලකයන්ට වඩා පහසුවෙන් තම කාර්යය ඉටුකර ගැනීම සඳහා පහසුකම් සලසා ඇත.





දෙපාර්තමේන්තු
පුස්තකාලය





2.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි ඉලක්ක හා අභියෝග

අංශය	ඉදිරි ඉලක්ක
පරිවර්තන අංශය	සියලුම භාෂා පරිවර්තක සේවා එක් කොට රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ එක් භාෂා පරිවර්තක සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම.
	පරිවර්තන ක්ෂේත්‍රයේ උන්නතිය සඳහා පරිවර්තන අත්පොත සහ පරිවර්තකයන් සඳහා විද්‍යුත් පුස්තකාලයක් (e-Library) නිර්මාණය කිරීම.
	සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් රචිත විශිෂ්ට නිර්මාණ හා ශාස්ත්‍රීය ග්‍රන්ථ එකී භාෂාවන්ට පරිවර්තනය කිරීම.
	පරිවර්තක නිලධාරීන්ගේ හිඟයට පිළියමක් වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් වෘත්තීය පරිවර්තන පාඨමාලාවක් පවත්වා සුදුසු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම.
	පරිවර්තන කළමනාකරණ සැලැස්ම (Translation Management Plan) සකස් කිරීම.
භාෂා විද්‍යාගාරය	රා.ප. 18/2020 චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව දීප ව්‍යාප්තව ද්වි භාෂා පාඨමාලාවන් පැවැත්වීම.
	භාෂා පාඨමාලා පැවැත්වීම.
විභාග අංශය	රා.ප 18/2020 චක්‍රලේඛය අනුව සිංහල සහ දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාව ඇගයීම සඳහා ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ විභාගය වර්ෂයකට සිව් වතාවක් පැවැත්වීම. රා.ප චක්‍රලේඛ 01/2014 අනුව පැවැත්වීමට නියමිත වූ පරීක්ෂණ පවත්වා අවසන් කිරීම.
පදමාලා අංශය	ක්‍රීඩාව, සිනමාව, තාරකා විද්‍යාව, රොබෝ තාක්ෂණය ආදී ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව අධ්‍යයනය කර පදමාලාවන් සකස් කිරීම.
	දෙමළ ශීර්ෂ සහිත අකාරාදිය සඳහා සිංහල පද සකස්කර ශබ්දකෝෂයක් සම්පාදනය කිරීම.
ගිණුම් අංශය	ඉදිරි වර්ෂ සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මූල්‍ය හා කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇඟයීම සඳහා ඉහළ මට්ටමේ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගැනීම.
පාලන අංශය	දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම අංශවල පරිගණක ජාලගත කිරීම.
	සියලුම නිලධරයන්ගේ හැකියා සහ කුසලතා වර්ධනය කරවීමට පුහුණු වැඩසටහන් සහ අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.

අභියෝග

1.ඉදිකිරීම්, නඩත්තු කටයුතු කිරීමේදී තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා ගැනීම සහ තාක්ෂණික නිර්දේශ ලබා ගැනීමට තාක්ෂණික නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ නොසිටීමෙන් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාද වීම.

2. ග්‍රන්ථ සම්පාදනයේදී භාෂා දැනුම සහිත බාහිර සම්පත් දායකයන්ගේ පවත්නාඅනුමත ගෙවීම් ක්‍රමවේද යටතේ සම්බන්ධකර ගැනීම දුෂ්කරවීම.

3. සීමිත අක්මුදල් ප්‍රමාණයක් තුළ වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට සිදු වීම.

4. භාෂා පරිවර්තකයන්ගේ දැඩි හිඟය, විශේෂයෙන් සිංහල, දෙමළ භාෂා පරිවර්තකයන් බඳවා ගැනීමේ අසීරු බව.

5.දැනට පවත්නා පුරප්පාඩු සම්පූර්ණකර ගැනීම.

6. නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වැඩිදියුණු කිරීම.

7. 18/2020 චක්‍රලේඛය අනුව දීපව්‍යාප්තව ආරම්භ කරන ලද අවසන් කාර්තුවේ පාඨමාලා සඳහා ගෙවීම් කිරීම පිණිස ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් නොමැති වීම.

03.වන පරිච්ඡේදය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

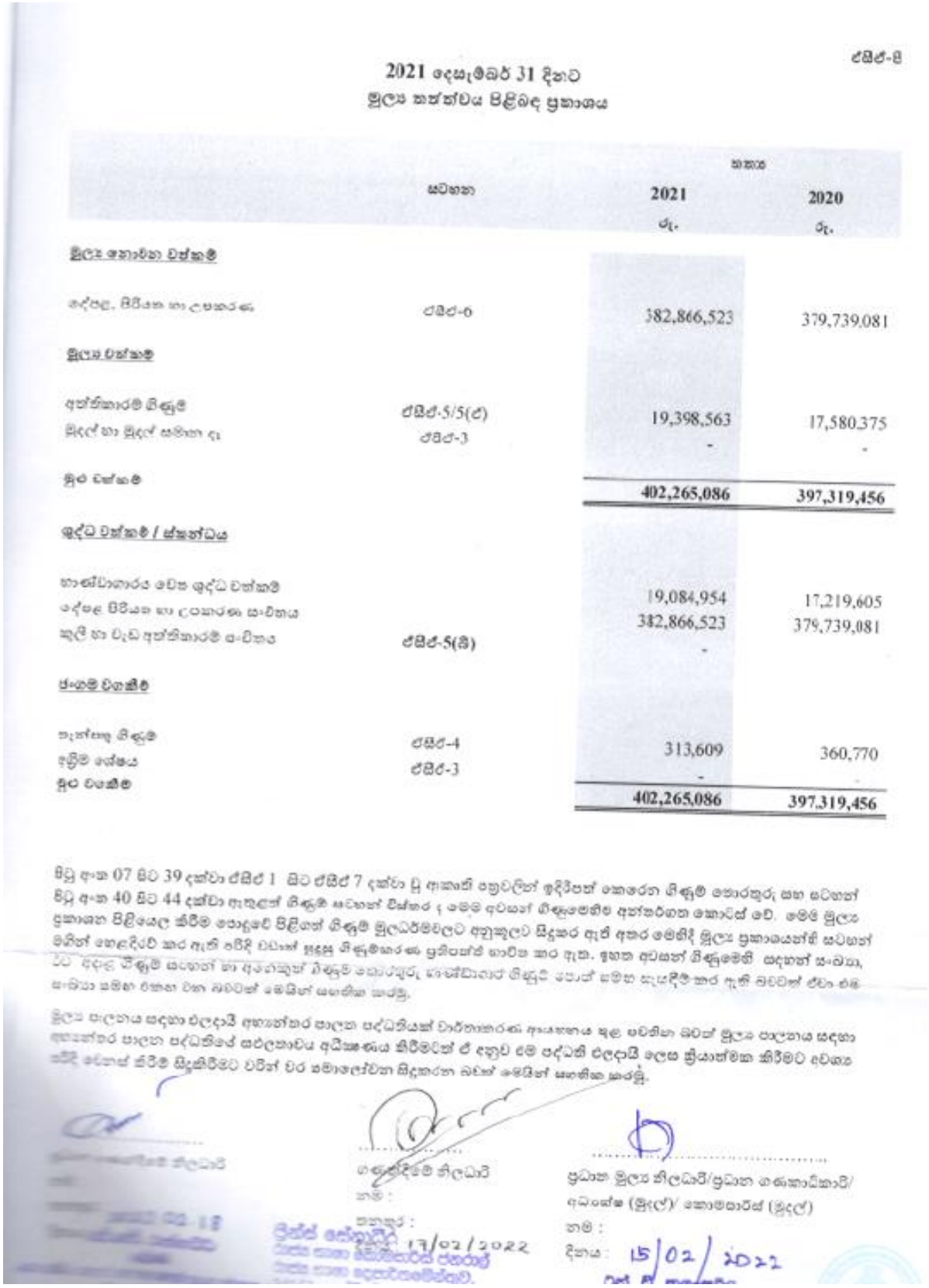
3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021		සටහන	තත්‍ය		
				නැවත ගලපන ලද	
			2021	2020	
රු.			රු.	රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	ඒ.සි.ඒ-1
-	ආදායම් බදු	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**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාරඅග්‍රිම		122,460,000	115,575,376	ඒ.සි.ඒ-3
-	තැන්පතු		510,137	1,039,561	ඒ.සි.ඒ-4
4,800,000.00	අත්තිකාරම් ගිණුම්		6,263,981	5,116,584	ඒ.සි.ඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
4,800,000.00	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**129,234,118**	121,731,521	
4,800,000.00	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**129,234,118**	121,731,521	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	-	

	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		129,234,118	121,731,521.00	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
104,700,000.00	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	98,545,710	96,009,682	
28,100,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	18,996,036	17,868,099	ඒ.සී.ඒ-2 (ii)
1,100,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	**7**	856,690	772,961	
-	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	-	
28,000,000.00	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	17,229,615	13,896,321	
161,900,000.00	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**135,628,051**	128,547,063	
	මූලධන වියදම්				
10,500,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**10**	5,102,263	3,845,781	
3,500,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	2,500,333	1,030,899	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	-	-	ඒ.සී.ඒ-2 (ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
1,100,000.00	හැකියා වර්ධනය	**14**	127,000	651,753.00	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	-	-	
15,100,000.00	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**7,729,596**	5,528,434	
	තැන්පතු ගෙවීම්		557,298	1,913,148.00	ඒ.සී.ඒ-4
7,500,000.00	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		8,082,168	2,887,296.00	ඒ.සී.ඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	

	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (උ)		8,639,466	4,800,444.00	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		151,997,113	138,875,941	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		22,762,995	17,144,420	
-	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		22,762,995	17,144,420	ඒ.සි.ඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		22,762,995	17,144,420	ඒ.සි.ඒ-3

3.2මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය



ඒසීඒ-පී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

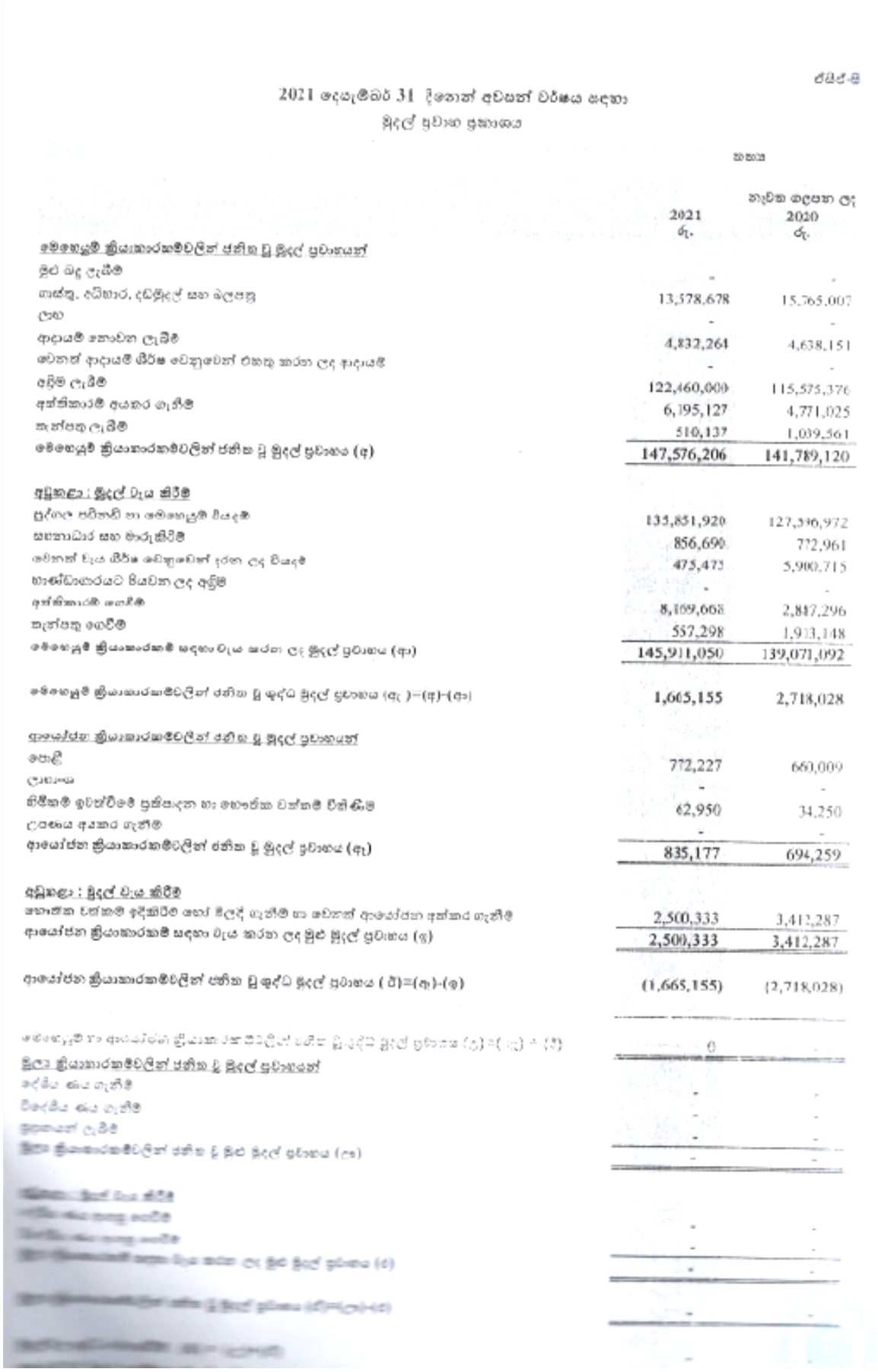
	සටහන	තත්‍ය 2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	382,866,523	379,739,081
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	19,398,563	17,580,375
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		402,265,086	397,319,456
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		19,084,954	17,219,605
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		382,866,523	379,739,081
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	-	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	313,609	360,770
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		402,265,086	397,319,456

පිටු අංක 07 සිට 39 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 40 සිට 44 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 ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, වට 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.

.....	.....	.....
[illegible] නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
[illegible]	තනතුර :	දිනය : 15/02/2022
[illegible]	17/02/2022	

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



ඒසීඒ-ම

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

තත්‍ය

	2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	13,578,678	15,765,007
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	4,832,264	4,638,151
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අදිම ලැබීම්	122,460,000	115,575,376
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	6,195,127	4,771,025
තැන්පතු ලැබීම්	510,137	1,039,561
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	147,576,206	141,789,120
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පරිනාමි හා මෙහෙයුම් වියදම්	135,851,920	127,596,972
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	856,690	772,961
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	475,475	5,900,715
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අදිම	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	8,169,668	2,847,296
තැන්පතු ගෙවීම්	557,298	1,913,148
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	145,911,050	139,071,092
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	1,665,155	2,718,028
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොලී	772,227	660,009
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	62,950	34,250
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	835,177	694,259
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	2,500,333	3,412,287
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	2,500,333	3,412,287
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(1,665,155)	(2,718,028)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	0	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
[illegible]		
[illegible]	-	-
[illegible]	-	-
[illegible]	-	-
[illegible]	-	-
[illegible]	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

<u>වාර්තාකිරීමේ පදනම</u>

1) <u>වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය</u>

2021 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) <u>මිනුම්කරණ පදනම</u>

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහරවත්කම්නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමටඉදිරිපත් කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීමවැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලටඉදිරිපත් කර ඇත.

3) <u>ආදායම් හඳුනාගැනීම</u>

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාවනොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) <u>දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම</u>

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක්ඇති විට හා එමවත්කම් විශ්වාසනීයව මැනියහැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතියඅදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) <u>දේපළ, පිරියතහාඋපකරණ සංචිතය</u>

මෙම සංචිත ගිණුම් දේපළ, පිරියතහාඋපකරණවල අනුරූප ගිණුම් වේ.

6) <u>මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</u>

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීයව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

3. 5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ.% ලෙස
20.03.99.00	විකුණුම් සහ ගාස්තු	**20,000,000.00**	**20,000,000.00**	**13,578,677.94**	**67.89 %**
20.02.02.99	පොලිය සහ අනෙකුත්	**8,000,00.00**	**800,000.00**	**772,227.45**	**96.52 %**

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
ප්‍රාග්ධන වියදම්	**15,100,000.00**	**15,100,000.00**	**7,729,596.17**	**51.18%**
පුනරාවර්තන වියදම්	**161,900,000.00**	**161,900,000.00**	**135,628,050.86**	**83.77%**

☆ කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් පුනරාවර්තන වියදම්වලින් රුපියල් මිලියන 10ක් සහ ප්‍රාග්ධන වියදම්වලින් රුපියල් මිලියන 0.6ක් අපේක්ෂිත ඉතුරුම් වශයෙන් සලකා ඇත.

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

මෙම වර්ෂය තුළ අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමක් සිදු කර නැත.

3. 8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2021.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු.)	2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු.)	ඉදිරියේ දී ගිණුම්ක රණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	147,000,000.00	147,000,000.00	-	100 %
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	74,042,172.99	74,042,172.99	-	100%
9153	ඉඩම්	160,000,000.00	160,000,000.00	-	100%
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	1,776,350.00	1,776,350.00	-	100%
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. PAF/C/OLD/FS/02/21/11

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2022 අප්‍රේල් 27 දින

29 APR 2022

කොමසාරිස් ජනරාල්
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්මිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා 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. මුල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම්, විගණකගේ වගකීම් 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 මුල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මුල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි සිවිකීය 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 මුල්‍ය පාලනය සඳහා සවිලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සවිලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය වලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මුල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මුල්‍ය 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 කිරීමෙදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එම ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මුල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම් මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමෙදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම් හා තක්සේරු කිරීම් සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරීපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්,ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරීපාටි සැලැසුම් කිරීම සිණිස 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 ඇගයීම.

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

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

වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ප්‍රතිරාවර්තන වැය විෂයක් වෙනුවෙන් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනය රු.200,000 ම උපයෝජනය නොකර ඉතිරි කර තිබුණු අතර තවත් ප්‍රධාරාවර්තන වැය විෂයක් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදිත මුදලින් මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ මාරුකිරීම් සිදුකිරීමෙන් අනතුරුවද සියයට 63කට සමාන රු.2,051,391 ක ඉතිරිවීම් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ප්‍රාග්‍රාවර්තන වැය විෂයයන් 2ක හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 3ක් සඳහා ප්‍රතිපාදිත මුදලින් සියයට 36 ක සිට සියයට 88ක් දක්වා පරාසයක් තුල ඉතිරි වීම් තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 8ක් මිලදීගැනීම වෙනුවෙන් වැය කරන ලද රු.1,081,920 ක මුදල් 2103 වැය විෂයේ ප්‍රතිපාදිත මුදල් වන රු. 1,000,000 ඉක්මවන වටිනාකම් වන රු.81,920 ක් 2102 වැය විෂයට බැරවී ලෙස කර කර තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.3,457,821 ක්වූ බැරකම් තුළ රු.134,168 ක්වූ බැරකම් වටිනාකම් ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

නීතිරීති , විධිවිධානවලට යොමුව	විස්තරය
(i) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 371 (5)	අතුරු අග්‍රිමයන් නිකුත් කිරීමෙන් පසු අදාල කාර්යය අවසන් වීමෙන් පසු දින 10 ක් ඇතුලත අතුරු අග්‍රිමය සියවිය යුතු වුවද, ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පැවැත්වූ භාෂා පුහුණු පාඨමාලා අධීක්ෂණය හා සහතිකපත් ප්‍රදානය සඳහා 2021 නොවැම්බර් 17 දින ලබාගෙන තිබූ රු. 10,000 ක අත්තිකාරම් මුදල දින 40 කට පසු 2021 දෙසැම්බර් 27 දින සියවා තිබුණි.

(ii)2012 මැයි 21 දිනැති අංක EST/8/EXAMS/05/1007-1 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලිපිය	කථන හා ලිඛිත පරීක්ෂණ සඳහා අර්ධකාලීන පදනම් මත බඳවාගත් නිලධාරීන්ට හා සමිපත් දායකයන්ට ගෙවීමට අනුමත කර නිබුණද, දෙමළ භාෂා කථන හා ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා භාෂා පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සිසුන් ලියාපදිංචි කිරීම වෙනුවෙන් ආයතනයේ පූර්ණකාලීන සේවය කරන නිලධාරීන් හට අනුමැතියකින් තොරව රු. 631,860 ක් ගෙවීම් කර නිබුණි.
(iii) 2022 ජනවාරි 12 දිනැති අංක SA/MAA/02/01/01 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂක ජනරාල්ගේ ලිපිය	රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂක ජනරාල්ගේ ලිපිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ගාථනා කිරීමේ පදනම් සංශෝධනය කර නිබූ අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිවල සිදුකරන ලද වෙනස්කම් පෙර වර්ෂයේ සංසඳනාත්මක අගයන් දක්වා නිබුණි. එහෙත් ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුරූපී වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන් වශයෙන් දක්වා නොතිබුණි.

03. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ආරක්ෂක සේවය සපයන ට්‍රාන්ස් ඒෂියා සිකියුරිටි සිස්ටම් ආයතනය සමඟ එලඹී ගිවිසුමෙහි කොන්දේසි ප්‍රකාරව දිවා කාලයේදී එක් කාර්යභාර නිලධාරියකු හා කාන්තා නිලධාරිනියක් සේවයේ යෙදවිය යුතු වුවද, ඊට අමතරව කණිෂ්ඨ ආරක්ෂක නිලධාරියකු අනුමැතියකින් තොරව සේවයේ යොදවා තිබුණි. තවද, එම නිලධාරියා වෙනුවෙන් 2020 වර්ෂය තුලදී රු. 166,770 ක් හා 2021 වර්ෂය තුලදී රු. 359,325 ක් ගෙවා තිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2015 හා 2016 වර්ෂවලදී සිංහල, දෙමළ පරිවර්තක මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම වෙනුවෙන් රු. 4,860,000 ක්ද 2017 හා 2018 වර්ෂවලදී දෙමළ, සිංහල පරිවර්තන මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම වෙනුවෙන් රු.5,950,000 ක් මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය වෙත ගෙවා තිබුණි. මෙම මෘදුකාංග තුළින් පරිවර්තන කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා දත්ත වැඩි ප්‍රමාණයක් ඇතුළත් කළ යුතු වුවද, ඒ වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියමිත ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කර නොතිබුණි. තවද, මෙම මෘදුකාංගවල අයිතිය තවදුරටත් මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය සතුව පවතින බැවින් හා දෙපාර්තමේන්තුව සතුව එවැනි මෘදුකාංගයක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය Server පහසුකම් නොමැතිකමින් විශ්වවිද්‍යාලය සමඟ ඒකාබද්ධවීමකින් තොරව මෘදුකාංගය භාවිතා කිරීම අපහසු වී තිබුණි. ගිවිසුමේ නියමිත එකඟතාවයන් නොතිබීම හේතුවෙන් මෙම වියදම් දැරීමෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණු බව තවදුරටත් නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(ආ)1999 වර්ෂයේ සිට භාෂා පරිවර්තක සහකාර ලෙස සේවයට බඳවාගෙන ඇති නිලධාරීන් 42 දෙනෙකු පලාත් පාලන ආයතන හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සේවය සඳහා මුදාහැර තිබුණි. 2021 වර්ෂය සඳහා මෙම නිලධාරීන්ට රු. 26,461,700 ක් වැටුප් හා දීමනා ලබා දී තිබුණ ද, රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කාර්ය පැවරුම් සිදුකර දෙපාර්තමේන්තුවට සේවාවක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හා පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වියදම

දෙපාර්තුමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත හා තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

සේවා වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	13	07	06	-
තෘතීයික මට්ටම	58	24	34	-
ද්විතීයික මට්ටම	112	115	-	03
ප්‍රාථමික මට්ටම	19	17	02	-
එකතුව	202	163	42	3

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු පූරප්පාඩු 6ක්ද, තෘතියික මට්ටමේ තනතුරු පූරප්පාඩු 34 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පූරප්පාඩු 2 ක්ද වූ අතර, ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරුවල අනිවාර්ය සේවක සංඛ්‍යාව 03ක් විය. සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කාර්යමණ්ඩල හා පුද්ගල පඩිනඩි රු. 98,545,710 ක් විය.

W. J. M. Menike

ඩබ්ලිව්. ජී. එන්. මැණිකේ
ජ්‍යෙෂ්ඨ විගණකාධිකාරී
විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත් :- 01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

02. ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා,පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

04. වන පරිච්ඡේදය -කාර්ය සාධන දර්ශක

	ක්‍රියාකාරකම	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමවුම		
			100 % - 90 %	75 % - 89 %	50 %- 75%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්			
(1) සියලුම නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රියමනාප වැඩ පරිසරයක් සකස් කිරීම (2001)					
	දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිල්ලෙහි තීන්ත ආලේප කිරීම	ගොඩනැගිලි සංඛ්‍යාව	✓		
	භාෂා විද්‍යාගාරයේ සහ පුස්තකාලය විදුලි රැහැන් ගත කිරීම	නවීකරණය කරන ලද අංශසංඛ්‍යාව	✓		
	අභ්‍යන්තර විගණන කාමරය අලුත්වැඩියාව සහ නවීකරණය	අංශ සංඛ්‍යාව	✓		
	භාෂා විද්‍යාගාරයේ සහ කොමසාරිස් කාර්යාලයේ බුමුතුරුණු සහ තිරරෙදි මාරු කිරීම	අංශ සංඛ්‍යාව	✓		
	ජල පවාහන පද්ධතිය අලුත් වැඩියා කිරීම, අපජල පද්ධතිය අලුත් වැඩියා කිරීම, විභාග අංශයේ වහල අලුත්වැඩියා කිරීම	පද්ධති සංඛ්‍යාව	-		
(2) සියලුම නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රියමනාප වැඩ පරිසරයක් සකස් කිරීම (2002)					
	යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත් වැඩියාව (විදුලි සෝපානය අලුත්වැඩියාව)	අයිතම සංඛ්‍යාව		✓	
(3) ගෘහභාණ්ඩ සහ කාර්යාල උපකරණ ලබා ගැනීම (2102)					
	කාර්යාල උපකරණ සැපයීම	අයිතම සංඛ්‍යාව	✓		
	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය සඳහා කාර්යාල උපකරණ සැපයීම	අයිතම සංඛ්‍යාව			✓
	භාෂා විද්‍යාගාරය සහ පළමු මහල (පරිවර්තන අංශය) වැඩිදියුණු කිරීම	අංශ සංඛ්‍යාව			✓
	පරිවර්තන අංශය සඳහා පරිගණක මිලදී ගැනීම	අයිතම සංඛ්‍යාව	√		
(4) යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ ලබා ගැනීම (2103)					
	වෙනත් යන්ත්‍රෝපකරණ, උපකරණ සහ වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීම	අයිතමසංඛ්‍යාව	✓		

(5) ක්‍රියාපටිපාටිවැඩිදියුණුකිරීම (2106)					
	මෘදුකාංග සංවර්ධනය	පද්ධති සංඛ්‍යාව		✓	
(6) කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම (2401)					
	දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් විවිධ ධාරිතා සංවර්ධන හා පුහුණු වැඩසටහන්වලට යොමු කිරීම	වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			✓
පුනරාවර්තන වියදම්					
(07) වඩා හොඳ තත්ත්වයේ පරිවර්තන සේවාවක් සහතික කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම (1703- 1)					
	රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල අවශ්‍යතාව අනුව ත්‍රෛ භාෂාවෙන් පරිවර්තන කාර්යය සිදු කිරීම	ලේඛන සංඛ්‍යාව	✓		
	භාෂා පරිවර්තනය සඳහා පිහිටුවා ඇති බාහිර සම්පත්දායකයන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම	සම්පත්දායකයන් සංඛ්‍යාව	✓		
	විදේශීය භාෂා පහසුකම් සපයන්නන්ගේ සංචිතය යාවත්කාලීන කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම	විදේශී භාෂා පරිවර්තකයන් සංඛ්‍යාව			✓
	විශ්ව සාහිත්‍යය කෘති සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම	පරිවර්තන කෘති සංඛ්‍යාව	✓		
(8) රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා භාෂා ප්‍රවීණතා විභාග පැවැත්වීම (1703- 2)					
	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ **1/2014** අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා විභාග පැවැත්වීම.	අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාව			✓
	18/2020 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය අනුව රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා භාෂා පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම.	පාඨමාලා සංඛ්‍යාව(ශ්‍රී ලංකාව තුළම	✓		
(9)ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීම සඳහා සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි සහ වෙනත් විදේශීය භාෂා නිපුණතාවයෙන් පොහොසත් සමාජයක් නිර්මාණය කිරීම. (1703 -3)					
	සිංහල, දෙමළ,ඉංග්‍රීසි සහ විදේශ භාෂා ඉගැන්වීමේ පංති පැවැත්වීම	සිසුන් සංඛ්‍යාව	✓		
	සිංහල සහ දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාව තක්සේරු කිරීම සඳහා පරිගණක පාදක ඇගයුම් ක්‍රමවේදය ස්ථාපිත කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම	විභාග සහ අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව	✓		
(10) භාෂා ප්‍රවර්ධනය, භාෂා ඉගෙනීම සහ භාවිතය සඳහා පහසුකම් සැපයීම					
	භාෂා ඉගැන්වීම් කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා අත්පොත්, සංයුක්ත තැටි,	භාෂා ඉගෙනුම් ආධාරක සංඛ්‍යාව	✓		

	ආදී භාෂා ඉගෙනුම් ආධාරක සැකසීම				
	භාෂා ගැටළු පිළිබඳ උපදෙස් දෙන වියත් සභාවක් පත් කිරීම	උපදේශක මණ්ඩල සංඛ්‍යාව			✓
	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන සහ විශ්ව සාහිත්‍යය කෘති මුද්‍රණය කිරීම	කෘති සංඛ්‍යාව	✓		
	අධ්‍යාපනය, පරිවර්තනය සහ පරිපාලන අරමුණු ඉටු කිරීම සඳහා සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාරිභාෂික ශබ්දමාලා සැකසීම	පදමාලා සංඛ්‍යාව	✓		
	සිංහල සහ දෙමළ වචන සහිත ද්විභාෂික අකාරාදියක් සකස් කිරීම	පිටපත් සංඛ්‍යාව	✓		
(11)ජාතික වශයෙන් වැදගත්වන දින සැමරීම					
	සිංහල භාෂා දිනය - (මාර්තු- 02), සැමරීම	සැමරුම් උළෙල සංඛ්‍යාව			✓

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0-49 %	50% - 74%	75 %- 100%
සියලුදෙනා අවබෝධාත්මකව ඇතුළත්වූ සමානාත්මතාවයෙන් යුත් ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් හා අඛණ්ඩ ඉගෙනුම් අවස්ථා තහවුරු කිරීම (අරමුණ 04)	(1) 2030 වන විට අභිමානවත් රැකියාවන් සහ ව්‍යවසායකත්වයක් සඳහා තාක්ෂණික හා වෘත්තීය සුදුසුකම්වලින් යුත් අවශ්‍ය කුසලතා ලබා සිටින තරුණයින් සහ වැඩිහිටියන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම	(1.1) තරුණ හා වැඩිහිටියන්ගේ භාෂා හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි සහ විදේශ භාෂා පංති පැවැත්වීම සහ සහතික පත්‍ර / ඩිප්ලෝමා ප්‍රදානය කිරීම.			✓
		(1.2) තරුණ හා වැඩිහිටියන්ගේ දෙවන භාෂා හැකියාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා මෙන්ම විශ්ව සාහිත්‍ය පිළිබඳ මූලික දැනුම ලබා දීම සඳහා විශ්ව සාහිත්‍ය කෘති සිංහල, දෙමළ, සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම පදනම් කරගෙන විශිෂ්ට චීන ලේඛක Yu Huwa විසින් රචිත Chronicle of a Blood Merchant නමැති ග්‍රන්ථය, 'රුහිරු වික්‍රණා යැපුණු මිනිසෙක්' නමින් පරිවර්තනය කර මුද්‍රණද්වාරයෙන් නිකුත් කිරීම.			√
තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වූ සාමකාමී හා අන්තර්ග්‍රහණය වූ සමාජ ප්‍රවර්ධනය හා සැමට සාධාරණය සඳහා ප්‍රවේශය සැපයීම හා වගකීමක් සහිත හා අන්තර්ග්‍රහ		(1.3) දෙවන භාෂාව අධ්‍යයනය කරන්නන්ගේ භාෂා හැකියාව වර්ධනය කිරීම සඳහා සිංහල සහ දෙමළ භාෂාවෙන් පෙළ පොත් සහ උපකාරක ග්‍රන්ථ මුද්‍රණය කිරීම සහ විධිමත් ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ බෙදාහැරීම.			√
		(1.4) භාෂා අධ්‍යයනය කරන්නන්ගේ පහසුව සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන (සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්) දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ e-book ලෙස පළ කිරීම.			√

ණය වූ ආයතන සෑම මට්ටමකම ස්ථාපිත කිරීම (අරමුණ 16)		**(1.5)** භාෂා අධ්‍යයනය කරන්නන්ගේ පහසුව සඳහා විවිධ විෂයයන්ට අදාළ පාරිභාෂික පදමාලා නිර්මාණය කිරීම සහ තාක්ෂණික යෙදවුම් **ටර්මිනෝහබ් ("Terminohub ")**වෙබ් පිටුව **ඔස්සේ** අන්තර්ජාලයට මුදාහැරීම යාවත්කාලීන කිරීම.			√
	(3) 2030 වන විට **ස්ත්‍රී පුරුෂ** දේපාර්ශවයේම **සියලුම තරුණ හා වැඩිහිටි පුද්ගලයින්ගෙන් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් සාක්ෂරතාව සහ ගණිතමය අවබෝධයෙන් යුක්ත බවට** **තහවුරු කිරීම**	**(3.1) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා විභාග** පැවැත්වීම මඟින් රාජ්‍ය නිලධරයන්හට සිංහල සහ දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.			√
		(3.2) සිංහල සහ දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාව තක්සේරු කිරීම සඳහා අවැසි නිලධරයන්ට **පරිගණක පාදක ඇගයුම් ක්‍රමවේදයක්** ක්‍රියාත්මක වේ. මෙමගින් තම දැනුම් මට්ටම පුර්ව පරීක්ෂා කිරීමට හැකි වේ. රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ භාෂා ප්‍රවීණතා හැකියාවන්හි විධිමත් භාවිතාව උදෙසා වාර්ෂිකව **ජාතික භාෂා සුදුසුකම් පරීක්ෂණය (NLQ)** විභාගය පැවැත්වීම.			√
		(3.3) 18/2020 ර.ප.චක්‍රලේඛයට අදාළව දීප ව්‍යාප්ත මට්ටමින් සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම සහ ගුණාත්මක අධ්‍යයන විෂයපථයක් ආවරණය කිරීමට අවැසි පහසුකම් සලසන්නා ලෙස කටයුතු සිදු කිරීම.			√

	(4) 2030 වන විට ඉගෙනුම ලබන සියලුම දෙනා තිරසර සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා වූ දැනුම සහ කුසලතාවන් ලබාගෙන සිටීම, තිරසාර සංවර්ධනය පිළිබඳ අධ්‍යාපනය සහ තිරසර ජීවන රටාවන්, මානව අයිතිවාසිකම්, ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාව, සාමය සහ ප්‍රචණ්ඩත්වයෙන් තොර සංස්කෘතියක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ගෝලීය පුරවැසිභාවය සහ සංස්කෘතික විවිධාංගීකරණය ඇගයීම සහ තිරසර සංවර්ධනයට සංස්කෘතිකමය වශයෙන් දායක වීම ඇතුළත්වේ.	**(4.1)** භාෂා ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා පාසල් සිසුන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් ජාතික වශයෙන් **වැදගත්වන දින සැමරීම** සහ පාසල් පුස්තකාල සඳහා (සිංහල ,දෙමළ, ඉංග්‍රීසි) මුද්‍රිත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන නොමිලේ ලබා දීම.	√		
		(4.2) සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි, ජපන්, හින්දි, ප්‍රංශ, ජර්මන් සහ චීන භාෂා පරිවර්තකයන්ගෙන් යුත් **භාෂා පහසුකම් සපයන්නන්ගේ සංචිතය** පිහිටුවීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.(bhashawa.lk වෙබ් අඩවිය හරහා)			√

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

1. ගුණාත්මක පරිවර්තන සේවාවක් ලබා දීම සඳහා ප්‍රමාණාත්මක භාෂා පරිවර්තකයන්ගේ හිඟය.

2. ප්‍රකාශන රචනයේදී හා නිෂ්පාදනයේදී නවීන තාක්ෂණය සහ විශේෂඥ දැනුම සහිත තෙවන පාර්ශවයක අධීක්ෂණයක් නොමැති වීම හේතුවෙන් වඩා උචිත නිර්මාණයක් බිහිකිරීම ප්‍රමාද වීම.

3. භාෂා ඉගෙනීම සඳහා අවශ්‍ය පෙළ පොත්, උපකාරක ග්‍රන්ථ, පාරිභාෂික පදමාලා සහ ශබ්දකෝෂ නිර්මාණය කිරීමේදී, විෂය ප්‍රවීණයන් සඳහා රජයේ චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව අනුමත ගාස්තු අවම මට්ටමක පැවතීම හේතුවෙන් එවැනි ප්‍රවීණයන් එම ගාස්තු යටතේ අදාළ කාර්යයන් සඳහා සම්බන්ධ කරගැනීමට නොහැකි වීම.

6 වන පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.01 කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය

Annual Cadre Information Sheet	
1. Ministry	Ministry of Public Services, Provincial Council and Local Government
2. Department	**Department of Official Languages**
3. Address	341/7, Kotte Rd, Rajagiriya
4. Cadre information	31st December 2021

Table – 01

Designation	Service	Grade	Salary Code	Service Level	Approved Cadre			Existing Cadre			
					Permanent	Contract	Casual	Permanent	Contract	Casual	Acting
Commissioner General of Official Languages	SLAS	Special	SL 3	Senior Level	1	0	0	1	0		0
Commissioner	SLAS	I	SL 1		**2**	0	0	**2**	0		0
Commissioner	Dept.	I	SL 1		1	0	0	0	0		0
Chief Accountant	SLAcS	I	SL 1		1	0	0	1	0		0
Internal Auditor	SLAcS	I	SL 1		1	0	0	1	0		0
Asst./Dy. Commissioner	SLAS	III/II	SL 1		4	0	0	1	0		0
Asst./Dy. Commissioner	Dept.	III/II	SL 1		1	0	0	0	0		0
Accountant	SLAcS	III/II	SL 1		1	0	0	1	0		0
Asst./Dy. Director	SLICTS	III/II	SL 1		1	0	0	0	0		0
Administrative Officer	PMAS	Supra	MN 7	Tertiary Level	1	0	0	1	0		0
Superintendent of Languages Laboratory	Dept.		MN 7		1	0	0	1	0		0
Superintendent of Languages	Dept.		MN 7		8	0	0	0	0		0
Superintendent of Languages (Translation)	Dept.		MN 7		3	0	0	0	0		0
ICT Officer	SLICTS	2-II/I	MN 6		1	0	0	1	0		0
Translator	TS.	II/I	MN 6		19	0	0	9	0		0
Translator	Dept.	II/I	MN 6		25	0	0	12	0		0
Translator Asst	Dept.		MN 4	Secondary Level	*20*	0	0	*20*	0		0
Project Devp. Asst	Asso.Officers		MN 4		*1*	0	0	*1*	0		0
Development Officer	DOS	III/II/I	MN 4		**60**	0	0	*76*	0		0
Librarian	SLGLS	III/II/I	MN 3		3	0	0	0	0		0
Management Service Officer	PMAS	III/II/I	MN 2		25	0	0	16	0		0
Language Laboratory Asst.	Dept.	III/II/I	MT 2		1	0	0	1	0		0
ICT Asst.	SLICTS	3-III/II/I	MT 1		1	0	0	1	0		0
Technical Asst.	Dept	III/II/I	MT 1		1	0	0	0	0		0
Driver	DS	III/II/Isp	PL 3	Primary level	5	0	0	4	0		0
O.E.S. Posts	OES	III/II/Isp	PL 1		14	0	0	13	0		0
Total					**202**	**0**	**0**	**163**	**0**		0

Table - 02		
Service Level	**Approved Cadre**	**Existing Cadre**
Senior	13	7
Tertiary	58	24
Secondary	112	115
Primary	19	17
Total	**202**	**163**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු	අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	**13**	**07**	**06**	**-**
තෘතීයික	**58**	**24**	**34**	**-**
ද්විතියික	**112**	**115**	**-**	**03**
සුළු	**19**	**17**	**02**	**-**

06.01.02ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය සිදුකරනු ලබන බලපෑම

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

2. **කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී හිඟය** - දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පරිපාලනය සහ ගිණුම් කටයුතු කරගෙන යාමේදී අනවශ්‍ය ප්‍රමාදවීම් ඇති වීම.

3. **සංවර්ධන නිලධාරී අතිරික්තය** - දෙපාර්තමේන්තුගත භාෂා පරිවර්තක සහකාර නිලධාරීන්, ඒකාබද්ධ සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරීන් ලෙස අන්තර්ග්‍රහණය වීම නිසා මෙම තත්ත්වය ඇතිවී ඇති අතර නව දැනුමෙන් හා කුසලතාවලින් යුත් නවක සංවර්ධන නිලධාරීන් අනුයුක්ත කර ගැනීමට ඇති නොහැකියාව නිසා ආයතනයේ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ අපහසුතාව.

06.02 කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
Dploma in Public Law online Course	01	අවුරුදු 01	100,000.00	-	දේශීය	පරිපාලන නීතිය, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය, අපරාධ නීතිය, අන්තර්ජාතික නීතිය, මානව හිමිකම් නීතිය, පරිසර නීතිය, මානුෂවාදී නීතිය, සාගර නීතිය පිළිබඳ අවබෝධය
ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	01	දින 01	7000.00	-	දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් දැනගත යුතු මූලික කරුණු, රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ චක්‍රලේඛ නීති රෙගුලාසි පිළිබඳ අවබෝධය, මුදල් රෙගුලාසි හා සම්බන්ධ නීති රීති රෙගුලාසි.
Preparation of Bidding Document & Tender Procedures	03	දින 03	15,000.00	-	දේශීය	Roles and Regulations, Bid Opening Procedures, Principles of Bid evaluation, Procumbent guide line reference for Bid Evaluation, Primary bid evaluation , Details bid evaluation
Diploma in Tamil Language	01	දින 03	6000.00	-	දේශීය	දෙමළ භාෂාවේ ව්‍යාකරණ, භාෂා භාවිතය සම්බන්ධයෙන් පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදීම

6.2.2 ආයතනයේ කාර්ය පුහුණුය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායක වූ ආකාරය

- ❖ දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණුවලට ළඟා වීම සඳහා ආයතනයේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමේ දී නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය දැනුම පුළුල් කර ගැනීමට හැකියාව ලැබී ඇත.
- ❖ ආයතනික කටයුතුවලට මෙන්ම නිලධාරීන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය සඳහාද මෙම පුහුණු වැඩමුළු මහඟු පිටුවහලක් වී ඇත.
- ❖ අත්දැකීම් අඩු නවක නිලධාරීන්හට මනාව රාජකාරී කටයුතු ඉටුකර ගැනීමට සහනයක් වී ඇත.
- ❖ නායකත්ව කුසලතා වර්ධනයවීම සිදු වේ.
- ❖ පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් ලබා ගන්නා විධිමත් පුහුණුව තුළින් විෂය භාර නිලධාරීන් තම විෂය පිළිබඳ වගකීමෙන් යුතුව කටයුතු කිරීමට අවැසි මූලික පසුබිම සකස්කර ගනු ලැබේ.
- ❖ ධනාත්මක නවීකරණ ක්‍රියාවලි ප්‍රායෝගික මට්ටමට ගෙන, ඒවා භාවිත කිරීම තුළින් භාෂා ප්‍රවර්ධනයට සහ අධ්‍යනය කරන්නන්හට වඩා ගුණාත්මක සේවාවක් ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය පසුබිම සලසා දීමට හැකි වීම.

07.වන පරිච්ඡේදය -අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
01 පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත්කර තිබේ.				
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	-		
02. පොත් පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)				
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/ 2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.9	භාණ්ඩ පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03 මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)				
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කිරීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවකම නිලධරයන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමතවන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිත කිරීමේ දී ගණකාධිවරයාගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
04 වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම				
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අය වැය දෙපාර්තමේන්තුවට නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාරමෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
05 විගණන විමසුම්				
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		

	06 අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ. 134(2) DMA/1- 2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක් ඇතුළත පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මු.රේ.134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
	07 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
	08 වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 1/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වර්තා	2021 වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර ඇත.අවසන් වාර්තා යොමු කිරීමට කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.		

	නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම.			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	එම කටයුතු ඉටු කරමින් පවතී.		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රේ. 772 අනුව සිදු කිරීම	-	2021 වර්ෂය සඳහා ඉටු කිරීමට කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.	
09 වාහන කළමනාකරණය				
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස්කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ම මු.රේ. 103,104, 109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	පවත්නා කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අනුමත කොන්දේසීමතම එය සිදු කිරීමට නොහැකි විය.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-	අදාළ බැංකු ශාඛාවට දැනුම් දී ඇත.	පවරා ගැනීමේ කටයුතුසිදු කරමින් පවතී.
10 බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය				
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතිකකර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත්කර තිබීම.	-	(කොරෝනා වසංගතය හේතුවෙන් කාර්යාල කටයුතු සීමා කිරීම නිසා ඇතැම් මාසවල නියමිත දිනට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විය.)	ඉදිරියේදී නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කරන ලෙස උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.

10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකුගිණුම් නිරවුල්කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය				
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රේ. 94 (1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්				
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාලවිශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13 පොදු තැන්පත් ගිණුම්				
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රේ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතුකර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14 අග්‍රිම ගිණුම				
14.1	සමාලෝචිතවර්ෂයඅවසා යේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		

14.2	මු.රේ. 371 ප්‍රකාරව තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල්කර තිබීම	-	එක් අතුරු අග්‍රිමයක් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විය.	ඉදිරියට එසේ නොවීමට වග බලා ගන්න ලෙස අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ල දි.
14.3	මු.රේ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත්සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15 ආදායම් ගිණුම				
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැරකර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රේ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16 මානව සම්පත් කළමනාකරණය				
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	-	සංවර්ධන නිලධාරි අනුමත නිලධාරී ගණන පමණක් සංඛ්‍යාත්මක ව ඉක්මවා ගොස් ඇත. නමුත් සත්‍ය වශයෙන්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන්නේ නිලධාරීන් 44ක් පමණි.	වෙනත් ආයතනවල සේවය කරන නිලධාරීන් හට දෙපාර්තමේන්තුවේන් ඉවත් වී එම ආයතනයේ හෝ වෙනත් ආයතනයක ට යොමු කිරීමට කටයුතු සකස් කරමින් පවතී.

16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17 මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම				
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබාදී 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 08වන හා 10වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18 පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම				
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018 (1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනයකොට ක්‍රියාත්මකකර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇඟයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස්කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19 මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම				
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛ ඇමුණුම් 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදයේ ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෝෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම	-	2022 වර්ෂයේදී නම් කිරීමට නියමිතයි.	
20 විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම				
20.1	ඉහත වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

..අවසානය..