

பார்லிமென்තු ப்ரகாஸன மாலா ஂகய: 79

ஂயதனயே நம: கர்மான தமாதயாஸய ஡பனே ஂநி ஂயதன

பார்லிமென்துவே ரபயே ரிஸூமி பிலிஂடி காரக ஡பாவ விஸிந் ஡பாஸன கரந லடி வர்கா ஡மிஂந்஡யெந் ஡பாவர நியேஸ ஂக 119(4) ஡பனே ரர் ஂயதன ஸார் தமாதயவரயாஸே நிரீக்஡஡ ஸா ஂது லஂத பியவர பார்லிமென்துவ வேத ஓடிபிபந் கிரீம

பாராஸுமன்ற வெளியீட்டுத் தாடர் இலக்கம் : 79

நிறுவனத்தின் பெயர்: கைத்தொழில் அமைச்சகத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள்

பாராஸுமன்றத்தின் அரச கணக்குக் குழுவினால் முன்வைக்கப்பட்ட அறிக்கை தாடர்பாக நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 119(4) இன் நிறுவன கீழ் கௌரவ அமைச்சரின் அவதானிப்புக்களும் மற்றும் அது தாடர்பாக எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளும் பாராஸுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.

Parliamentary Series No: 79

Name of the Institution: Institutions under purview of the Ministry of Industry

Submission of observations of Hon. Minister in charge of the institutions and steps taken with regard to the reports tabled by the Committee On Public Accounts in terms of Standing Order No. 119(4)

பார்லிமேன்තු ப்ரகாஷன மாலா அங்கய : 79

அாயநනයே நம : பீபீ கர்மாதீந டேபார்தமேன்துவ

பார்லிமேன்துவே ரப்யே கிஷுமீ பிபிபெடி காரக ஸபாவ விஃதீ ஸபாநை கரந டடி வார்தா ஸமீனெயென்
ஸ்பாவர நியேய அங்க 119 (4) யெனே ஁ரூ அாயநந ஁ர அமாதாவரயா஁ நிரீகீகீக ஁ ஁து டெந
பியவர பார்லிமேன்துவ வெந ஁டிபீபீ கிரீம.

பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம்:290

நிறுவனத்தின் பெயர்: புடவை கைத்தொழில் திணைக்களம்

பாராளுமன்றத்தின் அரச கணக்குக் குழுவினால் முன்வைக்கப்பட்ட அறிக்கை
தொடர்பாக நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 119(4) இன் கீழ் நிறுவனங்களிற்குப்
பொறுப்புபுன் கௌரவ அமைச்சரின் அவதானிப்புக்களும் மற்றும் அது
தொடர்பாக ஁டுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளும் பாராளுமன்றத்திற்கு
சமர்ப்பித்தல்.

Parliamentary Series No: 79

Name Of The Institution : Department of Textile Industry

Submission of observations of the Hon. Minister in charge of the institutions and steps taken
with regard to the reports tabled by the Committee on Public Accounts in terms of Standing
Order No. 119(4).

பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம்: 79
நிறுவனத்தின் பெயர்: புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களம்

அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குழுவால் கண்டறியப்பட்ட குறைபாடுகள்

குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்ய நிறுவனம் மேற்கொண்டுள்ள நடவடிக்கைகள் மற்றும் தற்போதைய நிலைமை

முதலாம் பகுதி

உள்ளக கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள்

உள்ளக கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள் பற்றிய பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்த

பற்றிய பதிவேடு இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படவில்லை

நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

இடர்கள் பற்றிய பதிவேடு இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்படவில்லை

இடர்கள் பற்றிய பதிவேடு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

நி. ஒ. 134 (2) இன் படி கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியைக் கலந்தாலோசித்து, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் உள்ளக கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

உள்ளக கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை ஆரம்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

மீளாய்வு ஆண்டுகளில் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டங்கள் உரியவாறு நடத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

அமைச்சின் மூலம் நடாத்தப்பட்ட கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டங்களில் பங்கேற்கப்பட்டுள்ளது.

ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக இருந்து வருகின்ற நிலுவை கடன் மீதி காணப்பட்டது.

சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளின் ஓய்வுபெறல் தொடர்பான ஆவணங்கள் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது. ஓய்வூதியத் திணைக்களம் அச்சிக்கல்களைத் தீர்த்த பின்னர், கடன் நிலுவைகளைத் தீர்த்து சரிசெய்ய சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகள் விழிப்பூட்டப்பட்டுள்ளனர்.

இரண்டாம் பகுதி

ஒட்டுமொத்த பதவியணியினரையும் உள்ளடக்கி செயலாற்றுகை ஒப்பந்தம் தயாரிக்கப்பட்டு ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்பட்டிருக்கவில்லை.

செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

	<p>திட்டமிட்ட பயிற்சி வாய்ப்புகளிலிருந்து வழங்கப்பட்டுள்ள பயிற்சி வாய்ப்புகளின் அளவு 50% விட குறைவாக காணப்பட்டது.</p>	<p>தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை 01/2024இன் படி செலவு முகாமைத்துவத்திற்காக அத்தியாவசிய பயிற்சி வாய்ப்புகள் மட்டுமே வழங்கப்படுதல்.</p>
	<p>நிறுவனத்தின் கணக்குகள் மீதான தணிக்கை கருத்து கீழ்நிலை / மறுப்பு நிலை / பாதகமான நிலையில் காணப்பட்டது.</p>	<p>2023 ஆம் ஆண்டின் ஆடிட் மூலம் காட்டப்பட்ட குறைபாடுகள் இதன் பின் நடக்காதவாறு நிறுவனத்தின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களையும் அறிவித்துள்ளது.</p>

வைத்தியர் ரமேஷ் பத்திரண

கைத்தொழில் அமைச்சர்

Submission of observations of the Hon. Minister in charge of the Institutions and step taken with regard to the reports tabled by the committee on Public Accounts in terms of Standing Order No.119 (4)

படிவம் (இலக்கம் 01)

பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் :- 79

நிறுவனத்தின் பெயர் :- கம்பெனிகள் பதிவாளர் திணைக்களம்

முதலாம் பகுதி : 94.00

	குழுவினால் கண்டறியப்பட்ட அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள்	குறைபாடுகளை திருத்துவதற்காக நிறுவனத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் / தற்பொழுதைய நிலை
1	கணக்காய்வாளரினால் முன்வைக்கப்பட்டிருந்த அனைத்து கணக்காய்வு வினவல்களுக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதில்கள் வழங்கப்பட்டிருக்காமை.	கணக்காய்வாளரினால் அனுப்பப்பட்டிருந்த கணக்காய்வு வினவல்களுக்கு சம்பந்தமான அவ் அவ் பிரிவுகள் மூலம் விளக்கங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு கால தாமதம் ஏற்பட்டுள்ளது. எதிர்வரும் காலங்களில் இவ்வாறு கால தாமதம் ஏற்படாதவாறு ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதில்களை அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் என்பதைத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.
2	ஒரு வருடத்திற்கும் அதிக காலமாக நிலுவையில் உள்ள நிலுவைக்கடன் மீதிகள்	<ul style="list-style-type: none"> அரசு நிதிச் சுற்றுநிருபம் 01/2024 இன் பிரகாரம் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஊழியர்கள் மூவரின் நிலுவையிலுள்ள கடன் மீதிகளை இரத்துச் செய்வதற்காக கைத்தொழில் அமைச்சின் செயலாளரின் அனுமதியினைப் பெறுவதற்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது. இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற <ol style="list-style-type: none"> திரு. டி.எம்.வீ பிரிஸ் - சட்டமா அதிபர் திணைக்கம் - (1989.01.17) - ரூபா. 10,935.00 செல்வி எம்.ஜி மத்தும பண்டார - வலஸ்முல்ல மாகாணக் கல்வித் துறையாளர் - (2000.09.02)- ரூபா. 32,540.00 புதுவி விலகிய <ol style="list-style-type: none"> திரு. கே.ஏ ப்ரநாந்து அவர்களிடமிருந்து அறவிடப்பட வேண்டிய ரூபா. 17,000.00 கடன் நிலுவை. ஓய்வு பெற்ற <p>திருமதி டப். ஏ. டி. எஸ். விஜேதுங்க அவர்களின் கடன் நிலுவையான ரூபா. 200,200.00 தவணைப் பணம் ரூபா. 2,250.00 மற்றும் உறிய வட்டித் தொகையுடன் உறிய பிணையாளரிடமிருந்து அறவிடப்படுகின்றது.</p> இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற <p>திரு. கே.கே.டி.ஆர்.ஏ ஹேமசந்திர - திட்ட அமுலாக்க அமைச்சு (1998.07.01)- ரூ. 77,266.00</p> <p>அரசு நிதிகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் PFD/RED/08/2015/01 இலக்கம் கொண்டதும் 2016.03.18 ஆம் திகதியுடையதுமான கடிதத்தின் மூலம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதாவது முற்பண்பி கணக்கின் மூலம் பெறப்பட்ட கடன் மீதியானது திருத்தப்பட்டுள்ளதனால் அக் கடன் தொகையினை இரத்துச் செய்வதற்கான தேவைப்பாடு இல்லை எனவும் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்துடன் கலந்துரையாடி கணக்குகளை திருத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பது மாத்திரம் போதுமானது எனவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அதனடிப்படையில், இவ்வாண்டில் உறிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.</p>

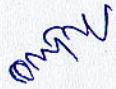
படிவம் (இலக்கம் 01)

பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் :- 79

நிறுவனத்தின் பெயர் :- கம்பெனிகள் பதிவாளர் திணைக்களம்

இரண்டாம் பகுதி : 72.00

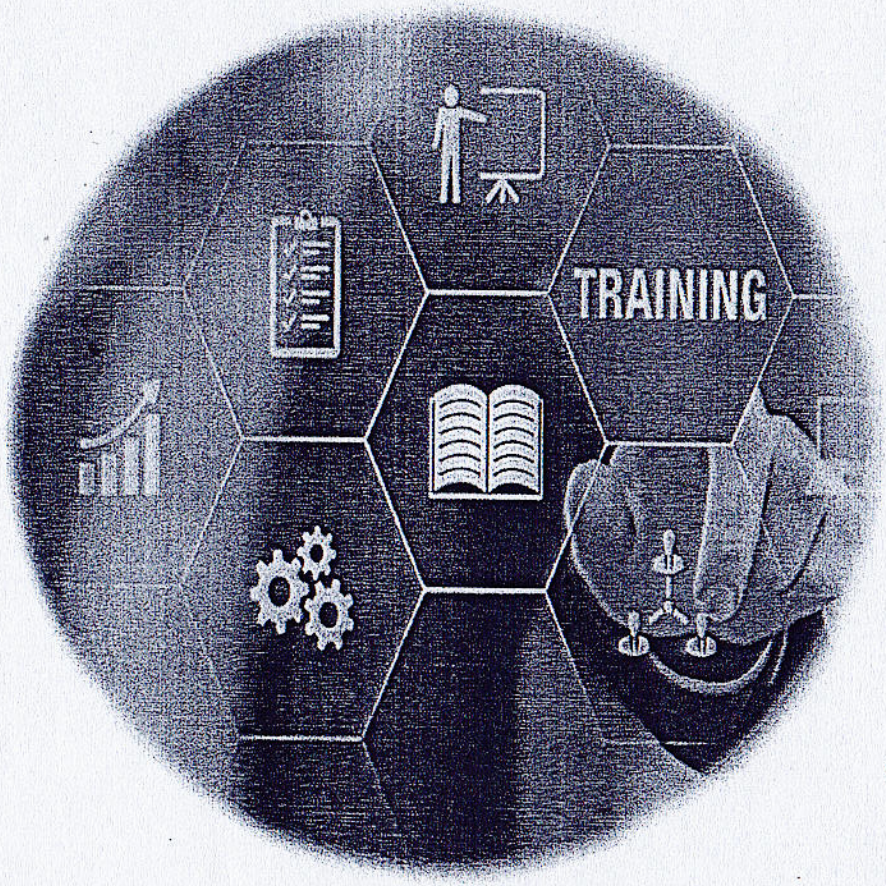
	குழுவினால் கண்டறியப்பட்ட அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள்	குறைபாடுகளை திருத்துவதற்காக நிறுவனத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் / தற்பொழுதைய நிலை
1	அரசு நிர்வாக ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய முறையாகத் தயாரிக்கப்பட்ட மனிதவளத் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருக்காமை.	2023/2024 மனிதவளத் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. (இணைப்பு I)
2	அனைத்து ஊழியர்களையும் உள்ளடக்கிய செயல்திறன் ஒப்பந்தங்களை தயாரித்து கைச்சாத்திடப்படாமை.	அரசு நிறுவனங்களில் மனிதவள மேம்பாடு எனும் தலைப்பில் 2023.11.30 ஆம் திகதி மற்றும் 02/2018(1) ஆம் இலக்க அசர நிர்வாக சுற்றுநிருபத்தின் பிரகாரம் வருடாந்த செயல்திறன் ஒப்பந்தங்களை தயாரிப்பது அவசியமற்றது. (இணைப்பு II)
3	முனிதவள - மேம்பாட்டுத் திட்டங்களைத் தயாரிப்பதற்கும் திறன் மற்றும் நிபுனத்துவ வளர்ச்சி நிகழ்ச்சிகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் நிறுவனத்தினுள் முத்த உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பெயர் குறிப்பிடப்படாமை.	உதவிக் கம்பெனிகள் பதிவாளர் ஜனரால் திரு ஆர்.ஆர்.எஸ்.ஸி ரத்னாயக அவர்கள் திறன் மற்றும் நிபுனத்துவ வளர்ச்சி உத்தியோகத்தராக நியமிக்கப்பட்டுள்ளார். (இணைப்பு III)
4	திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சிச் சந்தர்ப்பங்களில் 50% ற்கும் குறைவான அளவு பயிற்சிகளே வழங்கப்பட்டிருந்தமை.	01/2024 ஆம் இலக்க மற்றும் 2024.01.10 திகதியுடைய அரசு செலவுகள் சம்பந்தமாக வெளியிடப்பட்டுள்ள அரசு பாதீட்டு சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைய, பயிற்சித் திட்டங்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.



கௌரவ (டாக்டர்) ரமேஷ் பதிரண ,பா.உ.

கைத்தொழில் அமைச்சர்

මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම 2023/2024



කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023/2024 වර්ෂ සඳහා වන මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

1. සංවිධානය

- 1.1 අමාත්‍යාංශය - කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය
දෙපාර්තමේන්තුව - සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව

2. සංවිධානය සැකැස්ම

- 2.1 දැක්ම - ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යාපාර අංශ ආවරණය කරමින් සංස්ථා යහපාලනය පිළිබඳව හැකියාවක් ක්‍රම ක්‍රමයෙන් බිහි කිරීමට සමත් සක්‍රීය නියාමන අධිකාරියක් ඇති කිරීම තුළින් විශ්වාසනීය ව්‍යාපාරික පසුබිමක් සංවර්ධනය කිරීම හා පෝෂණය කිරීම.

- 2.2 මෙහෙවර - සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව රජයේ ආර්ථික ප්‍රතිපත්තියට හා වෙළඳ ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලතාවයක් ඇති වන සේ අදාළ පනත් යටතේ ව්‍යාපාර හා අනෙකුත් ආයතන සඳහා නීතිමය තත්ත්වයක් ලබා දීමට හා ඒවායේ කාර්යයන් ක්‍රමවත් කිරීමට පරිශ්‍රමයක් දරයි.

2.3 අගයන්

- 2.3.1 ගුණාත්මකභාවය
- 2.3.2 වගවීම
- 2.3.3 සාධාරණත්වය
- 2.3.4 සේවක සංවර්ධනය
- 2.3.5 කණ්ඩායම් හැඟීම

2.4 ඉලක්ක

- 2.4.1 ආයතනයෙහි සෑම නිලධාරියෙකු සඳහාම පුහුණු අවස්ථාවක් ලබාදීම.
- 2.4.2 සමාගමක් සංස්ථාපනය කිරීමේ සිට සමාගමක් වසා දැමීම දක්වා සියළුම කාර්යයන් 100% ක් මාර්ගගත ක්‍රමය මගින් සිදුකරනු ලබන e-ROC පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු අවස්ථාවක් ලබාදීම.
- 2.4.3 දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සියළුම නිලධාරීන්ගේ විෂය දැනුම යාවත්කාලීන කරගැනීම හා දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා තෝරාගන්නා ලද විෂයයන් සඳහා පුහුණුවක් ලබාදීම.
- 2.4.4 ආකල්ප හා සහයෝගීතාව වර්ධනය ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම.

2.5 අරමුණු

- 2.5.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම නිලධාරීන් නම රාජකාරි විපසරියට අදාලව දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය කිරීම.
- 2.5.2 දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කාර්ය මණ්ඩලය අතර අන්තර්ගත සහ සාමූහිකත්වය ගුණාංග වර්ධනය කිරීම.
- 2.5.3 සේවක අභිප්‍රේරණය තුළින් ආයතනික සහ පුද්ගලික ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම මගින් සමස්ත ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම
- 2.5.4 මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳව සේවාවලාභීන් තුළ යහපත් ප්‍රතිරූපයක් ගොඩනැංවීම.

3. ආයතනයේ මානව සම්පත්

3.1 පවත්නා මානව සම්පත් ගැටළු (පවත්නා තත්ත්වය)	3.2 අපේක්ෂිත මානව සම්පත් අභියෝග (අනාගතවාදී දැක්මකින් යුතුව)	3.3 අපේක්ෂිත මානව සම්පත් නිපුණතාවන් (අපේක්ෂිත තත්ත්වය)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්ගේ හා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ හිඟතාවය	<ul style="list-style-type: none"> පාඨමාලාවන් සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම විශදම් කළමනාකරණය හේතුවෙන් පැවැත්විය හැකි පාඨමාලා ප්‍රමාණය අඩුවීම. 	නිලධාරීන්ගේ විෂය දැනුම පුළුල් කිරීම.
සමාගම් පරීක්ෂකවරුන්ගේ හිඟතාවය	<ul style="list-style-type: none"> MN 4 මට්ටමේ වැටුප් තලයට වඩා වැඩි වැටුප්තල වෙත යොමුවීම. 	සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තු තනතුරු වෙත බඳවා ගැනීම
ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම ප්‍රමාණවත් නොවීම	<ul style="list-style-type: none"> පාඨමාලාව පැවැත්වීමට කාලය කළමනාකරණය කර ගැනීම. නිලධාරීන් ඒ සඳහා යොමු කිරීම. 	සියළුම නිලධාරීන්ගේ ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම පුළුල් කිරීම.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණ සැලැස්ම

4.1 පුහුණු උපායමාර්ග

අපේක්ෂිත නිපුණතා මට්ටම	පවතින නිපුණතා මට්ටම	අවශ්‍ය පුහුණුව	සැලසුම් කල පුහුණු වැඩසටහන්
i. සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ e-ROC පද්ධතිය පිළිබඳ යාවත්කාලීනව වූ මනා දැනුමකින් සමන්විත වීම.	අධීක්ෂණයක් යටතේ රාජකාරීන් කිරීමට ප්‍රමාණවත් විෂය දැනුමක් ලබා තිබීම.	විෂය දැනුම පුළුල් කිරීමට හා යාවත්කාලීන කිරීමට පුහුණු වැඩසටහන්	කාර්තුකව එක බැඟින් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

ii. රාජ්‍ය සේවකයෙක් ලෙස රාජ්‍ය සේවය හා රාජකාරි පිළිබඳ පොදු දැනුමකින් යුක්තවීම.	සියළු නිලධාරීන් පුහුණුවීම් තුළින් සාමාන්‍ය දැනුමක් ලබා තිබීම.	රාජ්‍ය සේවකයින්ට පොදුවේ අදාළ වන කාර්ය පටිපාටි, මාර්ගෝපදේශ, නීති රෙගුලාසි, අණ පනත් යනාදිය පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන්	නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන එම පුහුණුවීම් ලබාදෙන ආයතන හරහා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීම.
iii. රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව කිරීම සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම	රාජකාරි කළමනාකරණය කරගත හැකි මට්ටමේ පවතී	ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම පුළුල් කර ගැනීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්	පුහුණුවීම් ලබා දෙන ආයතන හරහා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීම.
iv. රාජකාරි කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් පරිගණක දැනුමකින් සමන්විත වීම.	රාජකාරි කළමනාකරණය කරගත හැකි මට්ටමේ පරිගණක දැනුමක් පවතී.	Excel, Word, Power Point හා දත්ත සැකසුම් පිළිබඳ අවශ්‍ය උසස් පුහුණුවීම් ලබාදීම.	නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන එම පුහුණුවීම් ලබාදෙන ආයතන හරහා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීම.
v. රාජකාරි කටයුතු සඳහා කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීම තුළින් යපහත් සේවාවක් සැපයීම	කුසලතා හා ආකල්ප තවදුරටත් වර්ධනය විය යුතුය.	කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය කරගැනීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීමට අදාළව පුහුණුවීම් ලබා දෙන ආයතන හරහා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීම.

4.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණ වැඩසටහන් ප්‍රමුඛතාකරණය

සැලසුම් කළ පුහුණු වැඩසටහන්	අත්‍යාවශ්‍ය	අවශ්‍ය	අවශ්‍යම නොවන
i. රාජ්‍ය සේවකයින්ට පොදුවේ අදාළවන කාර්යාල ක්‍රම, මාර්ගෝපදේශ, නීති රෙගුලාසි, අනුපනත් යනාදිය පිළිබඳ දැනුම ලබාදීමේ වැඩසටහන්	✓		
ii. නිලධාරීන්ගේ විෂය සමගාමී දැනුම පුළුල් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන්	✓		
iii. ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණු වැඩසටහනක් සියළුම නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වීම		✓	
iv. පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන්		✓	
v. කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන්		✓	
vi. සේවක අභිප්‍රේරණය ඉහළ නැංවීම මගින් ආයතනික ඵලදායීතා වර්ධනය කර ගැනීම		✓	

5. වසරේ අවසන් පුහුණු සැලැස්ම

5.1 මූලික සැලැස්ම

තෝරා ගත් පුහුණු වැඩසටහන්	ඉලක්කගත කණ්ඩායම	පුහුණු වැඩසටහනේ ප්‍රධාන අරමුණ	කාල පරාසය	අපේක්ෂිත නිපුණතා මට්ටම වෙත ළඟා වීම සඳහා වන යාන්ත්‍රණය
i. රාජ්‍ය සේවකයින්ට පොදුවේ අදාළ වන කාර්ය පටිපාටි, මාර්ගෝපදේශ, නීති රෙගුලාසි, අණ පනත් යනාදිය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීමේ පුහුණු වැඩසටහන්	ආයතනයේ සියළු නිලධාරීන්	රාජ්‍ය සේවකයෙක් ලෙස රාජ්‍ය සේවය හා බැඳී රාජකාරි පිළිබඳ අවශ්‍ය අවම දැනුමින් සන්නද්ධ කිරීම.	සෑම නිලධාරියෙක් සඳහාම අවම වශයෙන් වසරකට පැය 08 කට නොඅඩු පුහුණුවක් ලබාදීම.	දේශන, බහු මාධ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම, කණ්ඩායම් අභ්‍යාස හා ඇගයීම්
ii. e-ROC පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම පුළුල් කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්	e-ROC පද්ධතිය සමඟ කටයුතු කරන නිලධාරීන් ප්‍රමුඛව අනෙකුත් නිලධාරීන්	විෂය සමගාමී දැනුම පුළුල් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.	එක් කාර්තුවකට පැය 04 කට නොඅඩු පුහුණුවක්	දේශන, බහු මාධ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම
iii. කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධන පුහුණුව	ආයතනයේ සියළු නිලධාරීන්	සේවාදායකයින් වෙත ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම	2024 වසර තුළ	දේශන, බහු මාධ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම
iv. ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණු වැඩසටහන	ආයතනයේ සියළු නිලධාරීන්	සියළු නිලධාරීන්ගේ ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම පුළුල් කිරීම	2024 වසර තුළ	දේශන, බහු මාධ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම, ස්වයං අධ්‍යයනය, භූමිකා රංගන, කණ්ඩායම් අභ්‍යාස හා ඇගයීම්
v. පරිගණක පුහුණුව	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි අවශ්‍යතාව මත පරිගණක පුහුණුව අවශ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා	රාජකාරි කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් උසස් පරිගණක දැනුමක් නිලධාරීන්ට ලබාදීම.	2024 වසර තුළ	දේශන, බහු මාධ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම, ස්වයං අධ්‍යයනය, කණ්ඩායම් අභ්‍යාස හා ඇගයීම්
vi. ඵලදායීතා වර්ධනය	ආයතනයේ සියළු නිලධාරීන්	සේවක අභිප්‍රේරණය ඉහළ නැංවීම	2024 වසර තුළ	දේශන, කණ්ඩායම් අභ්‍යාස හා ඇගයීම්

5.2 කාල රාමුව

තෝරාගත් පුහුණු වැඩසටහන්	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
i. රාජ්‍ය සේවකයින්ට පොදුවේ අදාළ වන කාර්ය පටිපාටි, මාර්ගෝපදේශ, නීති රෙගුලාසි, අණ පනත් යනාදිය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීමේ පුහුණු වැඩසටහන්												
ii. e-ROC පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම පුළුල් කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්												
iii. කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධන පුහුණුව												
iv. ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණු වැඩසටහන												
v. පරිගණක පුහුණුව												
vi. ඵලදායීතා වර්ධනය												

5.3 විෂයමාලා සැලැස්ම

තෝරාගත් පුහුණු වැඩසටහන්	ප්‍රධාන විෂය ක්ෂේත්‍ර
i. රාජ්‍ය සේවකයින් අවශ්‍ය වන විෂය සමහරේ වැඩසටහන්	ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්යාල ක්‍රම, කාර්ය පටිපාටි, මාර්ගෝපදේශ, නීති රෙගුලාසි, අණ පනත් යනාදී විෂයන්
ii. e-ROC පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම පුළුල් කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්	සියළුම පෝරම සඳහා eROC Back end පුහුණුව, eROC Front end පුහුණුව, මුරපද කළමනාකරණය (Password Management), Login Operations, පද්ධති ආරක්ෂණය (System Security)
iii. කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධන පුහුණුව	ධනාත්මක චින්තය, කාල කළමනාකරණය, ආකල්ප වර්ධන වැඩසටහන්
iv. ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණු වැඩසටහන	ලිවීම, ව්‍යාකරණ, කථනය, සවන්දීම ආදී ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණුවට අදාළ විෂයයන්
v. පරිගණක පුහුණුව	Excel, Word, Power Point හා දත්ත සැකසුම් ආදී විෂයයන්
vi. ඵලදායීතා වර්ධන පුහුණුව	සේවක අභිප්‍රේරණය හා සම්බන්ධ විෂයයන්

6. කාර්යසාධන කළමනාකරණය

6.1 කාර්ය සාධන ඇගයීම්

සේවා ගණය	කාර්යසාධන ඇගයීම් ආකෘතියේ ඇමුණුම් අංකය	කාර්යසාධන ගිවිසුම් ආකෘතියේ ඇමුණුම් අංකය
1. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම - මාණ්ඩලික	1	01
2. තෘතීය මට්ටම -	1	01
3. ද්විතීක මට්ටම - මාණ්ඩලික නොවන	2(I)/2(II)	01
4. ප්‍රාථමික මට්ටම - මාණ්ඩලික නොවන	3	01

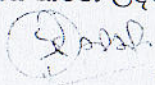
6.2 පුහුණුවේ ප්‍රතිඵලය ඇගයීම සඳහා වන යාන්ත්‍රණය

සේවා ගණය	පුහුණුව මගින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ධනාත්මක/පැහැදිලි නැත/ වෙනසක් නැත	ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරන්නන් අගය කිරීමේ යාන්ත්‍රණය	අඩු කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරන්නන් සඳහා වන යාන්ත්‍රණය
1. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	ධනාත්මක	ප්‍රසංශාත්මක ලිපි	වැඩිදුර පුහුණු
2. තෘතීය මට්ටම	ධනාත්මක	ප්‍රසංශාත්මක ලිපි	වැඩිදුර පුහුණු
3. ද්විතීක මට්ටම	ධනාත්මක	ප්‍රසංශාත්මක ලිපි	වැඩිදුර පුහුණු, අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු
4. ප්‍රාථමික මට්ටම	ධනාත්මක	ප්‍රසංශාත්මක ලිපි	වැඩිදුර පුහුණු, අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු

6.3 පුහුණුවේ ප්‍රතිඵල ඇගයීම සඳහා වන යාන්ත්‍රණය

සේවා ගණය	පුහුණුව මගින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල (ධනාත්මක/පැහැදිලි නැත/වෙනසක් නැත)	ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරන්නන් අගය කිරීමේ යාන්ත්‍රණය	අඩු කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරන්නන් සඳහා වන යාන්ත්‍රණය
1. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම - මාණ්ඩලික	ධනාත්මක	1. වැඩිදුර පුහුණු අවස්ථා 2. ප්‍රසංශාත්මක ලිපි	1. පුහුණු අවශ්‍යතා නැවත විශ්ලේෂණය
2. තෘතීය මට්ටම -	ධනාත්මක		2. පුහුණු අවශ්‍යතා නැවත විශ්ලේෂණය
3. ද්විතීක මට්ටම - මාණ්ඩලික නොවන	ධනාත්මක		1. නැවත පුහුණු කිරීම 3. අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු
4. ප්‍රාථමික මට්ටම - මාණ්ඩලික නොවන	ධනාත්මක		

සකස් කරන ලද්දේ



2023/07/20

අනුමත කරන ලද්දේ

ආර්. ආර්. එස්. සී. රත්නායක
සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

සේවා සහතික
අධිකාරී සේවයේ සේවකයෙකු
සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු
සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු

සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු
සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු
සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු

සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු
සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු
සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු

සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු
සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු
සේවයේ සේවයේ සේවකයෙකු

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
2023/07/20

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 02/2018 (I)

මගේ අංකය : MPA/HRD/ADMIN/Circular/01/2023

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා

පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

නිදහස් වතුරසය

කොළඹ 07.

2023.11.30

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්

රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්

පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / දිසාපතිවරුන්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්

රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල සභාපතිවරුන්

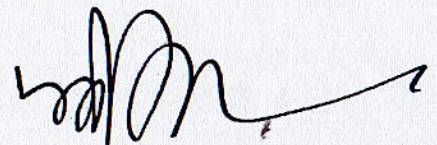
රාජ්‍ය අංශය තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම

උක්ත මැයෙන් 2018.01.24 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද අංක 02/2018 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අමතර වශයෙනි.

02. අංක 2289/43 හා 2022/07/22 දිනැතිව ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් රාජ්‍ය සේවා පුහුණු සම්බන්ධ කාර්යභාරය මෙම අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට ඇතුළත් කර ඇත. ඒ අනුව, මහජනතාව වෙත උසස් සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණින් සියලු රාජ්‍ය සේවාවන්හි පූර්ණ ධාරිතා සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම සඳහා විශේෂ අවධානයක් යොමුකිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඒ සඳහා ජනතා කේන්ද්‍රීය රාජ්‍ය සේවයක් සැපයීමත්, රාජ්‍ය සේවයේ ඵලදායිතාවය හා කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීමත් යන අරමුණු පෙරදැරිව වෘත්තීය සංවර්ධනය ද ඇතුළත්ව සියළු රාජ්‍ය ආයතනයන්හි දීර්ඝ කාලීන මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයත්, එහි වැදගත්කම හා එවැනි සැලැස්මක ඇති ඵලප්‍රයෝජන පිළිබඳවත් නැවත අවධානය යොමුකරමි.

03. රාජ්‍ය සේවයේ සියළුම මාණ්ඩලික හා මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම් සම්බන්ධව පිළිවෙලින් 1998/03/13, 1998/04/30 හා 1998/12/11 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/98, 08/98 (i) හා 08/98 (ii) මගින් හඳුන්වා දී ඇති කාර්යය සාධන ඇගයීම් සඳහා භාවිතා කළ යුතු ආකෘති පත්‍ර තවදුරටත් අර්ථපූර්ණ ලෙස යොදාගන්නා ලෙස මින් අවධාරණය කරනු ලැබේ. ඒ අනුව, උක්ත කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්ෂික මගින් නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගෙන, එම අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා එමගින් ඔවුන්ගේ කාර්යය සාධනය ඉහළ නැංවීම අපේක්ෂා කෙරේ. ඒ සඳහා ඔබගේ ආයතනය තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීමට මෙමගින් මග පෙන්වනු ලබන අතර ඒ වෙනුවෙන් සකස් කරන ලද මාර්ගෝපදේශය මෙහි උපලේඛනය මගින් දක්වා ඇත. ඒ අනුව, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2018 හි (1) ඡේදය මින් සංශෝධනය කරනු ලබන අතර ඒ අනුව එම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් පරිදි “වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම්” අත්සන් කිරීම තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවේ.

04. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2018 හි ඡේද අංක 02 සිට 06 දක්වා වූ කරුණු තව දුරටත් වලංගු වන අතර එම කරුණු වඩාත් තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් මෙහි උපලේඛනයේ ඇතුළත් මාර්ගෝපදේශය මගින් ලබාදෙනු ලැබේ. ඒ අනුව, ඔබ ආයතනයට අදාළ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සැකසීමේදී ඒ සඳහා උපයෝගී කරගත හැකිවන පරිදි එහි මෘදු පිටපත මෙම අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියෙහි මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශයේ වෙබ් පිටුවෙහි පළකර ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර පැහැදිලිකර ගැනීම් අවශ්‍ය නම් දුරකථන අංක 011 2694041 මගින් මෙම අමාත්‍යාංශයේ මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය සම්බන්ධ කරගත හැකි බවද සඳහන් කරමි.



මේ.ඩී.එන්. රංජිත් අසෝක

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,

පළාත් සභා හා පළාත් පාලන

අමාත්‍යාංශය

පිටපත් :

- | | |
|-------------------------|--------------|
| 01. ජනාධිපති ලේකම් | - කරු අ.ක.ස. |
| 02. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් | - කරු අ.ක.ස. |
| 03. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම් | - කරු අ.ක.ස. |
| 04. විගණකාධිපති | - කරු අ.ක.ස. |

ROC/E/06/06/2019(2)

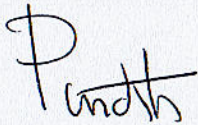
2024.01.18

ආර්.ආර්.එස්.සී.රත්නායක මහතා,
සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් III,

මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ ධාරිතා හා නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පත් කිරීම

2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම සහ ධාරිතා හා නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු කළ යුතුව ඇති බැවින් එම කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා ඔබව පත් කරමි.

ඒ අනුව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම පිළිබඳ වගකීම ඔබ වෙත පවරනු ලැබේ.



පී.එස්.ඩී.තරංග පණ්ඩිත සුන්දර
නියෝජ්‍ය සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

අ/කලේ: සංචිත දිසානායක
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

c/c