අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය

பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்

Prime Minister's Office

කාර්යසාධන වාර්තාව

செயற்திறன் அறிக்கை

Performance Report

2014

අපගේ දැක්ම

ස්වාධීන, ස්වෛරී හා
සෞභාග්‍යමත් ශ්‍රී ලංකාවක්

අපගේ මෙහෙවර

ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මල්ඵල
ගැන්වීම පිණිසත්,
ඔවුන්ගේ ජීවන තත්ත්වය නංවාලීම පිණිසත්,
රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන අතර මනා
සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින්,
යහ පාලනයෙන් යුත් විශිෂ්ට රාජ්‍ය
යාන්ත්‍රණයක් උදෙසා අවැසි නායකත්වයක් සැපයීම.

පටුන

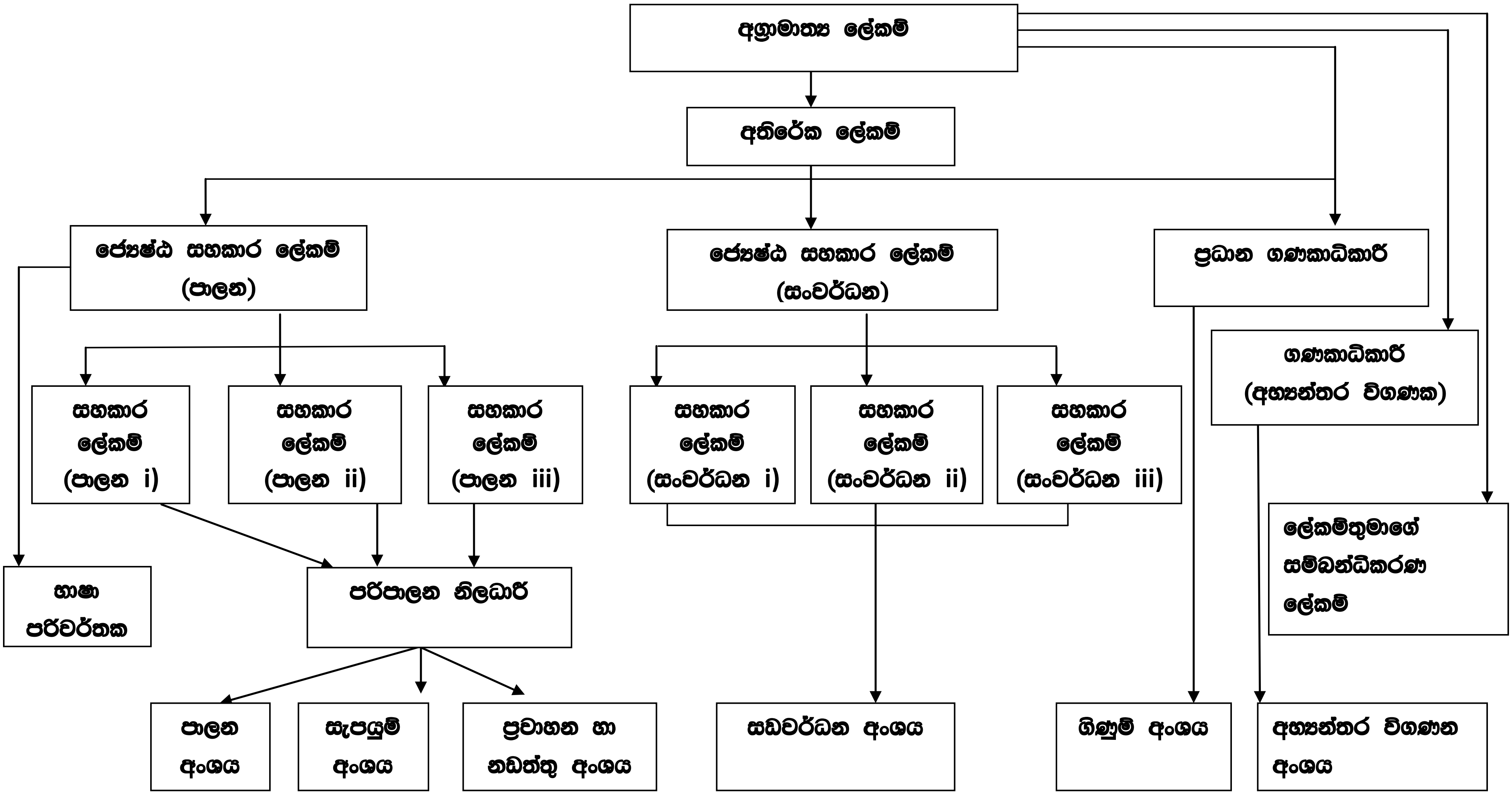
1. වගකීම් සහ කාර්යභාරය
2. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය
3. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ පරිපාලන ව්‍යුහය
4. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය - කාර්ය මණ්ඩලය
5. ක්‍රියාත්මක කරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන්
   - i. මහින්ද චින්තන ඉදිරි දැක්ම ජාතික ප්‍රතිපත්තියට සමගාමීව ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ සංකල්පයක් අනුව ක්‍රියාත්මක වන ''ආර්ථික සංවර්ධනයත් සමග උත්තරීතර සමාජයක් උදෙසා ශ්‍රී ලාංකේය ජන සමාජය තුළ යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ'' වැඩසටහන
   - ii. 2008 වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක වන ඵලදායිතා සංවර්ධන වැඩසටහන
   - iii. දැයට කිරුළ සංවර්ධන ප්‍රදර්ශනයට සමගාමී වැඩසටහන්
   - iv. 2008 වසරේ සිට පුරවැසි සේවා ප්‍රඥප්තියක් තුළින් සමාජ සේවාවන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම හා සේවා සැපයීම කාර්යක්ෂම කිරීම
   - v. 2008 – 2015 සාක් සමාජ ප්‍රඥප්තිය හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සම්බන්ධීකරණය කිරීම
6. ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා හමුවූ විදේශීය රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයන්, විදේශීය සංචාර, හා විශේෂ දේශීය උත්සව
7. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට හා රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට සමුළු/ සම්මන්ත්‍රණ/ වැඩමුළු/ශිෂ්‍යත්ව සඳහා දිවයිනෙන් බැහැරව යාමට අනුමැතිය ලබාදීම
8. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ, පාර්ලිමේන්තු වාර්තා හා පනත් කෙටුම්පත් ආදිය පිළියෙල කිරීම, ඉදිරිපත් කිරීම හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සැපයීම
9. තොරතුරු තාක්ෂණය හා සන්නිවේදන ප්‍රවර්ධනය
10. නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම සහ එහි පියස උපයෝගී කර ගනිමින් සූර්ය බල ශක්තිය මගින් විදුලිය උත්පාදනය කිරීම.
11. මානව සම්පත් සංවර්ධනය
12. 2014.01.01 - 2014.12.31 වියදම් වාර්තාව
13. 2015 සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

1. වගකීම් සහ කාර්යභාරය

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ නිල රාජකාරි කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනයයි. එමගින් ඉටුවන කටයුතු පහත සඳහන් පරිදි වර්ග කර දැක්විය හැකිය.

- ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය සේවාව තුළ දෙවන ප්‍රධානතම කාර්යාලය වශයෙන් අනෙකුත් සියලුම රාජ්‍ය ආයතනවලට අවශ්‍ය මග පෙන්වීම් ලබාදීම.
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා මුලසුන හොබවන විවිධ කමිටු හා රැස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම හා සම්බන්ධීකරණය
- රාජ්‍ය අංශය සියලුම අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කර ගනිමින් මහජනතාවට ප්‍රශස්ත සේවාවක් සැපයීම
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා හට විදේශ දූත මණ්ඩල, විදේශ තානාපති සේවයේ නිලධාරීන් සමග සම්බන්ධතා පැවැත්වීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම.
- පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු ලබාදීම, රජයේ ප්‍රතිපත්ති සහ තීරණ ක්‍රියාවට නැංවීමට පූර්ණ සහය ලබාදීම.
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා මගින් යොමු කරන පාර්ලිමේන්තු පනත් කෙටුම්පත්වලට සම්බන්ධ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- දකුණු ආසියාතික කලාපයේ සමාජ ප්‍රඥප්තියේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සම්බන්ධ කටයුතු නියාමනය කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට හා රාජ්‍ය නිලධාරීන්හට විවිධ කටයුතු සඳහා ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරව යාම සඳහා ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ අවසරය ලබාදීම.
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ විදේශ සංචාර සම්බන්ධ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා මෙහෙයවීම.
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා ප්‍රධාන අමුත්තා වශයෙන් සහභාගීවන රාජ්‍ය හා ජාතික උත්සව සහ විශේෂ අවස්ථා සඳහා මාධ්‍ය ආවරණ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයට අදාළ පරිපාලන හා සංවර්ධන කටයුතු ඉටු කිරීම.
- නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම හා දිරි ගැන්වීමේ වැඩපිළිවෙලවල් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ නිල නිවාස සහ සංචාරක බංගලා ආදියේ නඩත්තු කටයුතු
- විවිධ සමාජ සත්කාරක සේවාවන් සඳහා අවශ්‍ය දායකත්වය ලබාදීම.
- ආර්ථික සංවර්ධනයත් සමග උත්තරීතර සමාජයක් උදෙසා ශ්‍රී ලාංකේය ජනසමාජය තුළ යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ සංවිධාන සටහන



3. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ පරිපාලන ව්‍යුහය

- ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ කාර්යාලය
- අග්‍රාමාත්‍ය පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය
- අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් කාර්යාලය
- අග්‍රාමාත්‍ය අතිරේක ලේකම් කාර්යාලය
- පාලන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- මාධ්‍ය අංශය
- සැපයුම් හා ගබඩා අංශය
- ප්‍රවාහන අංශය
- ආරක්ෂක අංශය

4. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය - කාර්ය මණ්ඩලය

ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලය 2014.01.01 – 2014.12.31

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
1	අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්	1	1	0
2	අතිරේක ලේකම්	1	1	0
3	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	2	2	0
4	සහකාර ලේකම්	7	4	3
5	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1	1	0
6	ගණකාධිකාරී(අභ්‍යන්තර විගණක)	1	0	1
7	සහකාර/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.සැ.සේ.)	1	1	0
8	පරිපාලන නිලධාරී	1	1	0
9	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	1	1	0
10	භාෂා පරිවර්තක	2	2	0
11	ප්‍රලේඛන නිලධාරී	1	0	1
12	සන්ධාන නිලධාරී (තාවකාලික)	1	1	0
13	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	42	42	0
14	රූපවාහිනී කැමරාකරු	1	1	0
15	රූපවාහිනී කාර්මික ශිල්පී	1	0	1
16	පිළිගැනීමේ නිලධාරී	1	0	1
17	පොත් බැදුම්කරු	1	1	0
18	දුරකථන ක්‍රියාකරු	2	2	0
19	රූපවාහිනී සේවා සහායක	2	2	0
20	මෝටර් රථ රියදුරු	26	24	2
21	ප්‍රධාන කා.කා.සහායක	1	1	0
22	කාර්යාල සේවක සේවය	34	31	3
	එකතුව	131	119	12

පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය

2014.01.01 – 2014.12.31

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
1	පෞද්ගලික ලේකම්	1	1	0
2	මහජන සම්බන්ධතා ලේකම්	1	1	0
3	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	1	1	0
4	මාධ්‍ය ලේකම්	1	1	0
5	සම්බන්ධීකරණ ලේකම් (වෘත්තීය සමිති)	1	1	0
6	සම්බන්ධීකරණ ලේකම් (පාර්.කටයුතු)	1	1	0
7	පුද්ගලික සහකාර	1	1	0
8	ලඝු ලේඛක (ඉංග්‍රීසි/දෙමළ)	2	2	0
9	ලඝු ලේඛක (සිංහල)	2	2	0
10	යතුරු ලේඛක (සිංහල)	3	3	0
11	යතුරු ලේඛක (ඉංග්‍රීසි)	2	2	0
12	ලිපිකරු	9	9	0
13	රියදුරු	9	9	0
14	කාර්යාල කාර්ය සහායක	4	4	0
	එකතුව	38	38	0

තාවකාලික කාර්ය මණ්ඩලය

2014.01.01 – 2014.12.31

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
1	උපදේශක (විදේශ කටයුතු)	1	1	0
2	උපදේශක (ගරු අග්‍රා. හා ගරු බුද්ධ ශාසන ඇමතිතුමාගේ)	1	0	1
3	අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්ගේ සම්.ලේකම්	1	1	0
4	අරලියගහ මන්දිරයේ කළමනාකරු	1	0	1
5	සමාජ සහකාර	1	1	0
6	පෞද්ගලික ආරක්ෂක	5	5	0
7	ප්‍රවෘත්ති නිලධාරී	1	1	0
8	මාධ්‍ය සම්බන්ධීකාරක	1	1	0
9	ප්‍රවෘත්ති සංස්කාරක	2	2	0
10	ඡායාරූප ශිල්පී	1	1	0
11	උපදේශක වෙෂ්(අරලියගහ මන්දිරය)	1	0	1
12	ප්‍රධාන අරක්කැමි	1	1	0
13	බංගලා භාරකරු	3	3	0
14	සහකාර බංගලා භාරකරු	2	2	0
15	අරක්කැමි (නුවරඑළිය)	1	1	0
16	නිල නිවාස සහායක	8	8	0
17	ගෘහ සේවක	2	2	0
18	සංග්‍රහ කටයුතු සහ ගොඩනැගිලි නඩත්තු භාරකරු	1	1	0
19	රිය ශෝධක	2	2	0
	එකතුව	**36**	**33**	3

5. ක්‍රියාත්මක කරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති සහ වැඩසටහන්

(i) "මහින්ද චින්තන ඉදිරි දැක්ම" ජාතික ප්‍රතිපත්තියට සමගාමීව ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ සංකල්පයක් අනුව ක්‍රියාත්මක වූ ආර්ථික සංවර්ධනයත් සමග උත්තරීතර සමාජයක් උදෙසා ශ්‍රී ලාංකේය ජන සමාජය තුළ යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන

1. හැඳින්වීම

මහින්ද චින්තන ඉදිරි දැක්මේ සඳහන් ශ්‍රී ලංකාව ආසියාවේ ආශ්චර්යය බවට පත් කිරීමේ මූලික සංකල්පය හා අනුගතවෙමින් සීඝ්‍ර ආර්ථික සංවර්ධනයත් සමග සමාජ සංවර්ධනයක අවශ්‍යතාව පැන නැගී ඇත. රට පිටුවහලක් සපයමින් ආර්ථික සංවර්ධනයත් සමග උත්තරීතර සමාජයක් උදෙසා ශ්‍රී ලාංකේය ජන සමාජය තුළ යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. ඒ අනුව විවිධ තේමාවන් මුල් කරගෙන මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක විය.

2. සංකල්පය

මහින්ද චින්තන ඉදිරි දැක්මේ සඳහන් පරිදි මිනිසා භෞතික වශයෙන් පමණක් නොව ආධ්‍යාත්මික වශයෙන්ද ගොඩනැගීම සඳහා ශ්‍රද්ධාව මෙන්ම, ප්‍රඥාවද ලබාදිය යුතුය. මේ සඳහා මාපිය-දූදරු, සැමියා-බිරිඳ, ගුරු-සිසු, සේව්‍ය-සේවක, පාලක-පාලිත, ආදී සියලුම සබඳතා යහපත් සහ ඵලදායි ඒවා බවට පත්කර අසහනය හා අවිශ්වාසය හදවත් තුළින් ඉවත් කළ යුතුය. එමගින් ආර්ථික සංවර්ධනයට සමගාමීව සමාජ සංවර්ධනයක් ද ඇති කර සුරක්ෂිත සමාජයක් රට තුළ ගොඩනැගීම අපේක්ෂාව විය.

3. අරමුණු

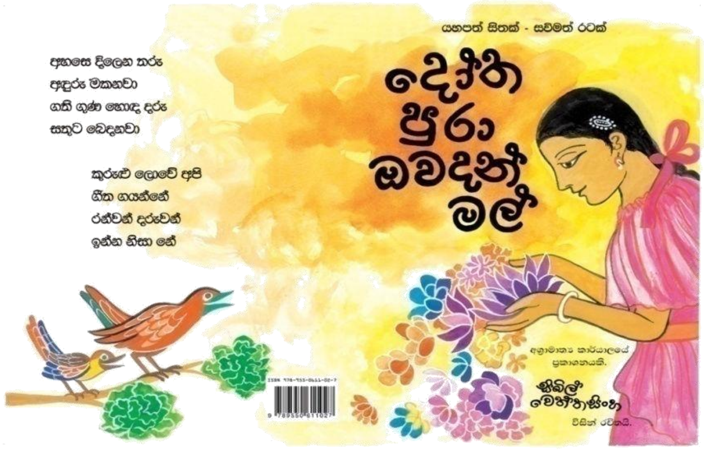
1. ජාතිකාභිමානීය හැඟීම් ගොඩ නැංවීම.
2. පරිසරය සමග සහජීවනයෙන් කටයුතු කිරීම.
3. ස්වයං විනයක් සහිත සමාජයක් බිහිකිරීම
4.

යහපත් ආකල්ප වර්ධන වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක කර ඇති වැඩසටහන්

- ❖ දැයට කිරුළ ජාතික සංවර්ධන ප්‍රදර්ශනය 2014 හා සමගාමීව කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සහ දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පාසල් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් අතර යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීම යන තේමාව යටතේ රචනා හා චිත්‍ර තරගයක් පවත්වන ලදී. එහිදී ජයග්‍රාහක සිසු සිසුවියන්ට දැයට කිරුළ සමාප්ති උළෙලේදී උත්කර්ශවත් අන්දමින් ත්‍යාග හා සහතිකපත් පිරිනමන ලදී.

දැයට කිරුළ ජාතික ප්‍රදර්ශනය - 2014 දී ජයග්‍රාහක සිසුවෙක් විදුලි සංදේශ හා තොරතුරු තාක්ෂණ ගරු අමාත්‍යතුමා සහ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්තුමා අතින් ත්‍යාග ලබා ගන්නා අයුරු

- ❖ "යහපත් සිතක් - සව්මත් රටක්" තේමාවෙන් යුක්ත අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය මගින් මෙහෙයවනු ලබන යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ ළමා පරපුර වෙත යහපත් ගුණධර්ම වර්ධනය කර ගැනීම පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය ලබාදීමේ අරමුණින් යහපත් වැඩිහිටි දිවියකට අත්වැල සපයන විනයගරුක යහපත් ළමාවියක් පවත්වා ගැනීමට අවැසි උපදෙස් ඇතුලත් ළමා අත්පොතක් "**දෝතපුරා ඔවදන් මල්**"නමින් ප්‍රවීණ චිත්‍ර ශිල්පිණී හා ලේඛිකා සිබිල් වෙත්තසිංහ මහත්මිය මගින් නිර්මාණය කිරීමට යෙදුන ග්‍රන්ථයේ කාලීන දමිළ අනුවර්තනය "අරිවු මලර් අංජලී" නමින් සරෝජිනී දේවි අරුණාචලම් මහත්මිය මගින් පරිවර්තනය කරන ලදී.



❖ සෝමවීර සේනානායක මහතා විසින් රචිත ''යහපත් සිතක් - සව්මත් රටක්'' යන යහපත් සමාජ ප්‍රගමණයක් උදෙසා සිංහල මාධ්‍යයෙන් සම්පාදිත ග්‍රන්ථයේ පළමු මුද්‍රණය රජයේ සියලුම පාසල්වලට නොමිලයේ බෙදා හැරීමට කටයුතු කෙරිනි.

❖ ''යහපත් සිතක් - සව්මත් රටක්'' යන තේමාව යටතේ සෝමවීර සේනානායක මහතා විසින් රචිත කෘතියෙහි දෙමළ භාෂා අනුවර්තනය අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ භාෂා පරිවර්තක, ඒ.එස්.එම්. ජිෆ්රි මහතා විසින් සකස් කොට ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති අතර, එම ග්‍රන්ථය දිවයිනේ සියලුම දෙමළ පාසල් වෙත නොමිලේ බෙදා හරින ලදී. එම ග්‍රන්ථය පු. බාලසිංහම් පොත් සමාගම හරහා වෙළඳපොළට නිකුත් කර ඇත.

❖ පුවත්පත් කාටූන් කලාව නව මංපෙතකට යොමු කරමින් කාටූනයක් තුළින් ජන සමාජයේ යහපත් වෙනසක් ඇති කිරීමේ පුරෝගාමීත්වය සනිටුහන් කොට විජය පුවත්පත හරහා කුඩා දරුවන්ගේ යහපැවැත්ම උදෙසා පණිවුඩ පළ කරන ලද'.

❖ හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ කතරගම ප්‍රදේශයේ දුෂ්කර පාසැල් හඳුනාගෙන එම සිසු සිසුවියන්ගේ යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කළ අතර, එම දරු දැරියන් සහ ගුරුවරුන් වෙනුවෙන් පාසල් උපකරණ සහ ශබ්දකෝෂ ඇතුළු වටිනා පුස්තකාල පොත් කට්ටල හා පුස්තකාල කබඩ් පරිත්‍යාග කරන ලදී. එම වැඩසටහනට සමගාමීව අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීම හා වාර්ෂික පුහුණු වැඩසටහන සාර්ථක ලෙස 2014 ඔක්තෝබර් මාසයේ දී ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

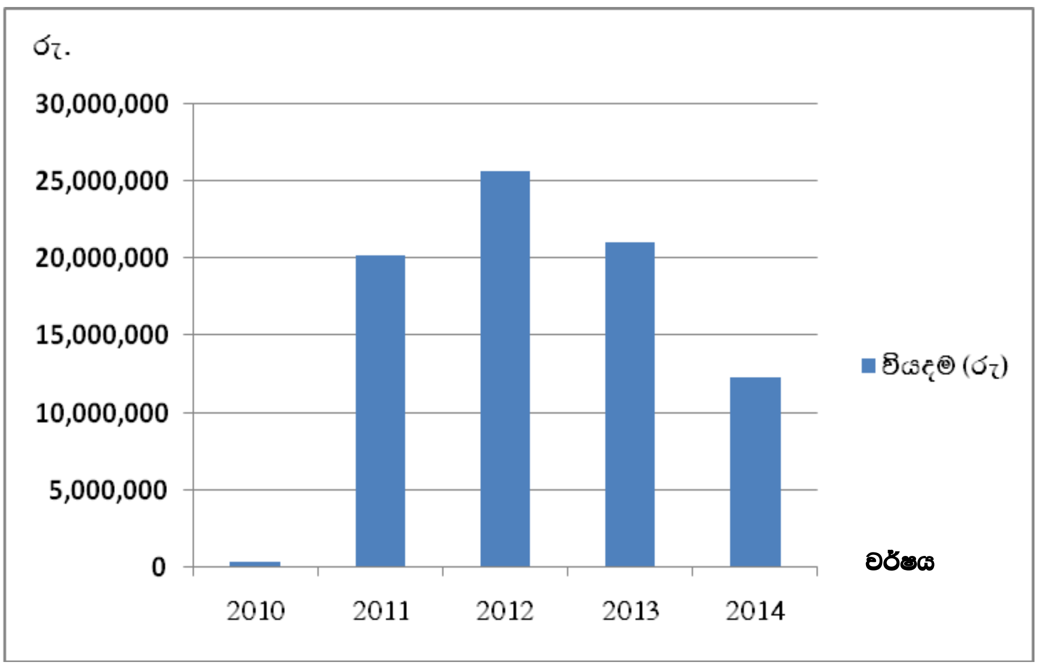
❖ ලංකා ඛනිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව හා එක්ව සමාජයේ යහපත් ප්‍රගමණය උදෙසා මහජනතාව දැනුවත් කිරීමේ පණිවුඩ කාටූන්, සජීවිකරණ නිර්මාණ හරහා රූපවාහිනී මාධ්‍යයේ ප්‍රචාරණය කිරීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

❖ එදිනෙද ජීවිතයේ දැන හෝ නොදැන අප අතින් සිදුවන වැරදි, අඩුපාඩු, අතපසුම් නිවැරදි කර ගැනීමට මගපෙන්වන ගුවන්විදුලි මාධ්‍යයේ ප්‍රචාරය කෙරෙන "ජීවිතයට විනාඩියක්" වැඩසටහන ජාතික ගුවන් විදුලියේ වෙළඳ සේවය, නෙත් එෆ්.එම්. ගුවන් විදුලිය හා රන් එෆ්.එම්. හා ශ්‍රී එෆ්.එම්. ගුවන් විදුලි නාලිකා ඔස්සේ ප්‍රචාරය කරන ලදී.

❖ යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ ජාතික වැඩසටහන යටතේ මෙතෙක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද සියලුම වැඩසටහන් ඇතුළත් කොට වෙබ් පිටුවක් සකස් කොට කාර්යාලයීය වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු සම්පාදනය කරන ලදී.

යහපත් ආකල්ප වර්ධන වැඩසටහන වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම

වර්ෂය	**ඇස්තමේන්තු මුදල (රු)**	**වියදම (රු)**
2010	400,000.00	399,858.00
2011	20,330,000.00	20,216,513.00
2012	35,400,000.00	25,694,916.00
2013	30,000,000.00	21,030,370.00
2014	25,000,000.00	12,300,003.00



ii) 2008 වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක වන අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ ඵලදයිතා සංවර්ධන වැඩසටහන 2014 වසරේදී තවදුරටත් ක්‍රියාත්මක කෙරිණි.

ජාතික ඵලදයිතා ලේකම් කාර්යාලය විසින් සංවිධානය කරන ලද ඵලදයිතා සම්මාන – 2009 තරගාවලියේ රාජ්‍ය අංශයේ අන්තර් අමාත්‍යාංශ කාණ්ඩය යටතේ ඉදිරිපත් වී විශේෂ කුසලතා සම්මාන සහතිකයක් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් දිනා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඊළඟ පියවර වශයෙන් 2014 වර්ෂයේදී ඵලදයිතා ස්වර්ණ සම්මානය ලබා ගැනීම ඉලක්ක කර ගනිමින් පහත සඳහන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලද'.

1. කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ආකල්පමය වෙනසක් ඇති කොට ඒ තුළින් කාර්යාල පරිසරය හා බාහිර සබඳතා ඉහල මට්ටමකට ගෙන ඒම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් වලට යොමු කිරීම.
2. තොරතුරු තාක්ෂණය යොද ගනිමින් දැනට ක්‍රියාත්මක ක්‍රියාදමයන් යථාවත් කිරීමට හා කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කිරීම
3. කාර්යාලය තුළ වැඩමුළු පැවැත්වීම මගින් තත්ත්ව කව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික දැනුම හා ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ දැනුමක් ලබා දීම
4. සේවා ඵලදයිතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයට ඵලදයිතා පුහුණු අවශ්‍යතා ඉටු කර ද'ම.

(iii) දැයට කිරුළ සංවර්ධන ප්‍රදර්ශනයට සමගාමී වැඩසටහන්

වාර්ෂිකව ජාතික නිදහස් දිනට සමගාමීව පැවැත්වෙන දැයට කිරුළ ජාතික සංවර්ධන ප්‍රදර්ශනය 2014 පෙබරවාරි මස කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ දී පැවැත් විය. ඒ අනුව, මෙම ප්‍රදර්ශනයට අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ ප්‍රදර්ශන මණ්ඩපය නිර්මාණය කිරීම හා විවිධ වැඩසටහන් දියත් කෙරිණි.

තවද, 2014 වර්ෂයේ දැයට කිරුළ සංවර්ධන ප්‍රදර්ශනය මුල් කරගෙන යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ පුස්තකාල පහසුකම් නොමැති පාසැල් 30 ක් තෝරාගෙන එම පාසැල් වලට පුස්තකාල ආරම්භ කිරීම සඳහා පොත් සහ කඩබ් ලබාදීමේ වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. තවද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පාසැල් ළමුන් අතර චිත්‍ර තරග පවත්වා දැයට කිරුළ ප්‍රදර්ශන උත්සවයේ දී ගරු විදුලි සංදේශ හා තොරතුරු තාක්ෂණ අමාත්‍ය රංජිත් සියඹලාපිටිය මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ජයග්‍රාහක දරු දැරියන් වෙත තෑගී සහ සහතික පත් ප්‍රදනය කරන ලදී.

(iv) 2008 වසරේ සිට පුරවැසි සේවා ලාභී ප්‍රඥප්තියක් තුළින් සමාජ සේවාවන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම හා සේවා සැපයීම කාර්යක්ෂම කිරීම

අරමුණ

- මේ තුළින් රාජ්‍ය සේවාවන් සැපයෙන ක්‍රමයන්හි ගුණාත්මක බව අඛණ්ඩව ඉහළ නැංවීම.
- සැපයෙන සේවාවන්ගේ ප්‍රමිතීන් පිළිබඳව හා එම ප්‍රමිතීන් අනුව සේවා සම්පාදනය නොවන්නේ නම් පුරවැසියන්/සේවාලාභීන් විසින් ගනු ලැබිය හැකි ක්‍රියාමාර්ගයන් පිළිබඳව එකගත්වයකට එළඹීම.
- ගෙවන බදු මුදල් වෙනුවෙන් පුරවැසියන්/සේවාලාභීන් සඳහා ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම සේවයක් සැපයීම සඳහා වන සදචාරාත්මක බැඳීම තහවුරු කිරීම.
- සපයනු ලබන සේවාවන් විෂයයෙහි රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ වගකීම තහවුරු කිරීම.
- නීති රෙගුලාසි හා ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ සේවාලාභීන් තුළ වඩා දැනුවත් භාවයක් ඇති කිරීම
- පුරවැසියන්/සේවාලාභීන් තම සේවය ඉටු කර ගැනීමේ දී දත යුතු කරුණු පිළිබඳව අවබෝධයක් ඇති කිරීම.

(v) 2008 - 2015 සාක් සමාජ ප්‍රඥප්තිය හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම යාවත්කාලීන කිරීම.

- දකුණු ආසියාවේ වෙසෙන ජනතාවගේ සුභ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම අරමුණු කරමින් සකස් කර ඇති සාක් සමාජ ප්‍රඥප්තිය අනුව එහි සඳහන් විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ මූලිකත්වයෙන් ජාතික සම්බන්ධීකරන කමිටුවක් පිහිටුවා, ජාතික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කර ඇත. එහි පරමාර්ථයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල සහාය ඇතිව ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීම අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් කරනු ලැබේ. නියමිත කාලසීමාවක් තුළ සපුරාගත යුතු නිශ්චිත අරමුණු සහ ඉලක්ක, කාර්යසාධන දර්ශක මෙහි ඇතුලත් වන අතර, ඒවා ඉටුකර ගැනීම සම්බන්ධ ප්‍රගතිය මැන බැලීම අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය මගින් සිදුවේ.
- 2008 - 2015 ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ අන්තර්ගත කරුණු තුළින් පහත සඳහන් අංශ කෙරෙහි අවධානය යොමු කෙරේ.

1.	දිළිඳුකම	2.	තරුණයන්	3.	කාන්තාවන්		
4.	ළමයින්	5.	අධ්‍යාපනය	6.	සෞඛ්‍ය	7.	පරිසරය

- මෙම ප්‍රධාන අංශයන්ට අදළ අමාත්‍යාංශ සමග මනා සම්බන්ධීකරණයක් ඇති කරගනිමින් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ අන්තර්ගත කරුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත් වූ අතර නැවතත් ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම යාවත්කාලීන කිරීමේ පළමු අදියර 2014 වසරේ සැප්තැම්බර් මාසයේ ආරම්භ කෙරිනි.

6. ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා හමුවූ විදේශීය රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයන්, විදේශී සංචාර හා විශේෂ දේශිය උත්සව

i). ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා හමුවීමට පැමිණි රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයින් පිළිබඳ විස්තර 2014.01.01 - 2014.12.31

දිනය	විදේශීය රාජ්‍ය නියෝජිතයාගේ නම	රට
2014.02.05	ජාත්‍යන්තර නීති සංවිධානයේ ආසියානු පැසිපික් කලාපය සඳහා කලාපීය අධ්‍යක්ෂ හා සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යොෂිතරෝ උරමොතෝ මහතා හමුවීම	ආසියානු හා පැසිපික් කලාපය
2014.02.12	ඉරාන ඉස්ලාමීය ජනරජයේ හජ් කමිටු නායක හා ගරු ප්‍රධාන නායක නියෝජිත අතිගරු හෝජතොලෙස්ලාම් ග්හාසි අස්ක මහතා	ඉරානය
2014.02.18	ඉන්දුනිසියානු තානාපති හමුවීම	ඉන්දුනීසියාව
2014.03.06	පකිස්තානු මහ කොමසාරිස් අතිගරු මේජර් ජනරාල් (විශ්‍රාමික) ක්වාසි කුරේශි	පාකිස්තානය
2014.03.27	කොරියානු තානාපති අතිගරු අර්ජුන ජොන්ග්මූන් චොයි මහතාගේ සමුගැනීමේ හමුව	කොරියාව
2014.06.09	කොරියානු ජනරජයේ තානාපති අතිගරු වැන්ග් චොන්-සැම් මහතා	කොරියානු ජනරජය
2014.07.14	ශ්‍රී ලංකා වෙනිසියුලානු තානාපති අතිගරු මිලේනා සැන්තානා-රාමිරෙස් මෙය.	වෙනිසියුලාව
2014.07.28	ස්විට්සර්ලන්තය තානාපති අතිගරු තෝමස් ලිත්ෂර් මහතා හමුවීම	ස්විට්සර්ලන්තය
2014.07.30	බංගලාදේශ මහකොමසාරිස් අතිගරු මොහොමඩ් සුෂියූර් රහුමාන් මහතා	බංගලාදේශය
2014.08.06	අතිගරු තොන් සිං තාහාං මහතා, තනතුරින් ඉවත්ව යන වියට්නාම් තානාපතිවරයාගේ සමුගැනීමේ හමුව	වියට්නාමය
2014.10.03	වියට්නාම් තානාපති අතිගරු ජ්හන් ක්යු ත්යු මෙය හමුවීම	වියට්නාමය
2014.11.18	බෙලරුස් කථානායක අතිගරු ව්ලැඩිමීර් ඇන්ඩ්‍රිචෙන්කෝ මහතා හමුවීම	බෙලරුස්
2014.11.21	චීන රාජ්‍ය සභාවේ ප්‍රධාන නියෝජිත අතිගරු සෙන්ග් පෙයියැන් මහතා හමුවීම	චීනය
2014.12.12	චීනයේ ජාත්‍යන්තර අධ්‍යයනයන් පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර ආයතනයේ අධ්‍යන කමිටු පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂ යැන්ග් ජෙයිමියන් මහතා හමුවීම	චීනය

ii). ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණි විදේශ නියෝජිතයින්

දිනය	විදේශ නියෝජිතයාගේ නම	රට
2014.01.24	ඕස්ට්‍රේලියානු අග්‍රාමාත්‍ය ගරු ටෝනි ඇබට් සහ රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයින් 14 දෙනා බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර ගුවන්තොටුපලේදී පිළිගැනීම/පිටත්ව යාම	ඕස්ට්‍රේලියාව
2014.03.05	ගුවන්තොටුපලේදී අතිගරු ඇෆ්ගනිස්තාන ජනාධිතිවරයා පිළිගැනීම	ඇෆ්ගනිස්තානය
2014.05.19	උසස් පූජකවරයෙකු ප්‍රමුඛ තායිලන්ත බෞද්ධ නියෝජිත පිරිස හමුවීම	තායිලන්තය
2014.07.20	පෘතුගාලයේ අග්‍රාමාත්‍ය ගරු පෙද්රෝ පැසෝ මහතා හා නියෝජිත පිරිස	පෘතුගාලය
2014.09.07	කියුබාවේ විදේශ කටයුතු අමාත්‍ය අතිගරු බෲනෝ රොද්‍රිගස් පැරිල්ලා මහතා හා නියෝජිත පිරිස හමුවීම	කියුබාව
2014.09.17	චීන මහජන සමුහාණ්ඩුවේ අතිගරු ජනාධිපතිවරායා නියෝජිත පිරිස හමුවීම	චීනය
2014.09.18	වියට්නාම් කම්යුනිට්ස් පක්ෂයේ මධ්‍යම කමිටුවේ සාමාජික හා වියට්නාම් කම්යුනිට්ස් පක්ෂයේ විදේශ කටයුතු පිළිබඳ සභාපති අතිගරු හොවැංග් බිං ක්වැන් ප්‍රමුඛ වියට්නාම් කම්යුනිට්ස් පක්ෂ නියෝජිතයින් හමුවීම	වියට්නාමය

iii). ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා සහභාගි වූ විදේශ සංචාර

දිනය	සංචාරය	රට
2014.05.07 - 2014.05.10	වියට්නාමයේ නින්හ් බින්හ් ප්‍රාන්තයේ හායි දින්හ් විහාරයේ පැවැති එක්සත් ජාතීන්ගේ 2014 වෙසක් දින උත්සවයට සහභාගි වීම	වියට්නාමය
2014.08.09 - 2014.08.13	සෝල් නුවර පැවැති විශ්ව සාම සම්මේලනයේ 2014 ලෝක සමුළුව	කොරියාව

iv) ගරු අගමැතිතුමා සහභාගි වූ විශේෂ දේශීය උත්සව

දිනය	උත්සවය
2014.02.05	කැබිනට් උප කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා අරලියගහ මන්දිරයේ පැවැති හමුව
2014.02.27	කුලියාපිටියේ පැවැති 2014 දැයට කිරුළ ජාතික සංවර්ධන ප්‍රදර්ශනයේ සමාප්ති උත්සවය
2014.03.04	මාතලේ ක්‍රිස්තු පල්ලිය විද්‍යාලයේ ක්‍රීඩා උත්සවයේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා වශයෙන් සහභාගි වීම
2014.04.05	ජනාධිපති කාර්යාලය විසින් සංවිධානය කළ සිංහල/හින්දු අලුත් අවුරුදු උත්සවයේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා වශයෙන් සහභාගි වීම
2014.04.26	මීගමුවේ ''ගෝල්ඩ් සැන්ඩ්ස්'' හෝටලයේ පැවැති 08 වන ආසියානු පැසිපික් කලාපීය උසස් නායක සමුළුවේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා වශයෙන් සහභාගි වීම
2014.05.02	ජාතික විරයින්ගේ කොඩි පිරිනැමීමේ උත්සවය
2014.05.03	බණ්ඩාරනායක අනුස්මරණ ජාත්‍යන්තර සම්මේලන ශාලාවේ පැවැති 2014 ජය පිරිත් පිංකම
2014.05.22	ත්‍රිපිටක සූත්‍ර සංගායනාව සම්බන්ධයෙන් ගම්පහ ශ්‍රී සුදර්ශනා ධර්ම නිකේතනයේ පූජ්‍ය කොටවල හේමාලෝක ස්වාමින්වහන්සේ හමුවීම
2014.05.23	අමරපුර නිකායේ පූජ්‍ය පින්නවල ශාසනකීර්ති ස්වාමින්වහන්සේට වයඹ සංඝනායක තනතුර ප්‍රධානය කිරීමේ උත්සවයේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා වශයෙන් සහභාගි වීම
2014.06.27	සර්වෝදය ව්‍යාපාරය මගින් බණ්ඩාරනායක අනුස්මරණ ජාත්‍යන්තර සම්මේලන ශාලාවේ පවත්වන ලද ජාත්‍යන්තර මෙත්තා සම්මේලනයේ ආරම්භක උත්සවය
2014.07.06	රොතුම්බා ජපත්මගේ විහාර විහාරාධිපති ස්වාමින්වහන්සේට අක්ත පත්‍ර ප්‍රධානය කිරීමේ උත්සවයේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා වශයෙන් සහභාගිවීම.
2014.07.14	2014 පාසැල් රග්බි තරගාවලියේ අග්‍රාමාත්‍ය ශූරතාවලියට සහභාගි වීම
2014.07.15	චීන තානාපති කාර්යාලය විසින් ආරාධිත 21 වන ශත වර්ෂයේ මුහුදු සේද මාර්ග සම්මේලනයේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා වශයෙන් සහභාගි වීම
2014.09.19	ජාත්‍යන්තර අධ්‍යයනය පිළිබඳ බණ්ඩාරනායක කේන්ද්‍රයෙහි පැවැති ''මෙමරි තියංජින්'' චීන ප්‍රදර්ශනය විවෘත කිරීමේ උත්සවයේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා වශයෙන් සහභාගි වීම
2014.0919	ආසියානු දේශපාලන පක්ෂවල ජාත්‍යන්තර සමුළුවේ 08 වන මහ සම්මේලනයේ ආරම්භක උත්සවය
2014.09.20	පර්යේෂණ හා සංවර්ධනය සඳහා වන ආසියානු දේශපාලන පක්ෂ ජාත්‍යන්තර සම්මේලනයේ සමාප්ති උත්සවයේ දී දේශනයක් කිරීම
2014.10.01	2014 ලෝක ළමා දින සැමරුම් උත්සවයේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා වශයෙන් සහභාගි වීම
2014.10.13	බණ්ඩාරනායක අනුස්මරණ ජාත්‍යන්තර සම්මේලන ශාලාවේ පවත්වන ලද තත්ත්ව පාලන කවයන්හි ජාත්‍යන්තර සමුළුවේ ආරම්භක උත්සවයේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා වශයෙන් සහභාගි වීම හා දේශනයක් කිරීම.

7. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට හා රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට සමුළු, සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු, ශිෂ්‍යත්ව සඳහා දිවයිනෙන් බැහැරව යාමට අනුමැතිය ලබා දීම

- ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සහ රජයේ ආයතනවල මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විදේශ ගතවීම් වලදී රටින් බැහැරව යාම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 21/2007 ප්‍රකාරව ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

- 2014.01.01 - 2014.12.31 දින දක්වා නිලධාරීන් 7002 ක් සඳහා රටින් බැහැරව යාමට අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

- මේ සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය හා ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය විසින් වරින් වර නිකුත් කර ඇති උපදෙස් අනුව රජයේ ආයතන සමග මෙය විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් වරින් වර උපදෙස් නිකුත් කරනු ලැබේ. එමෙන්ම තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමේ පෝරම ආදිය යථා පරිදි සකස් කොට ප්‍රමාදයකින් තොරව මෙම කටයුත්ත අදාළ නිලධාරීන් වෙත ඉටුකර දීමට කටයුතු යොදා ඇත.

- ඉදිරියේදී තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රම උපයෝගී කරගනිමින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම හා අනුමැතිය ලබාදීමට අපේක්ෂිත අතර, එම කාර්යයන් පරිගණක ජාලය මගින් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කෙරෙමින් පවතී.

අනුමැතිය ලබාදුන් විදේශ නිවාඩු පිළිබඳ සාරාංශය (2014.01.01 - 2014.12.31)

අනු අංකය	අමාත්‍යාංශය	අනුමැතිය ලබාදුන් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
1	උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	2580
2	විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	619
3	තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය	315
4	පරිසර හා පුනර්ජීව බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	286
5	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	304
6	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	269
7	ජලසම්පාදන හා ජලාපවාහන අමාත්‍යාංශය	203
8	ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය	95
9	වාරි මාර්ග හා ජලකළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	28
10	කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	140
11	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	123
12	ධීවර හා ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය	120
13	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	143
14	සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය	127
15	රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	214
16	යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	252
17	ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	120
18	පශුසම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	52
19	විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා සුභ සාධන අමාත්‍යාංශය	82
20	විදුලි සංදේශ හා තොරතුරු තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	34
21	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	64
22	පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය	29
23	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	50
24	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	46
25	සමුපකාර හා අභ්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍යාංශය	58
26	ඉදි කිරීම් ඉංජිනේරු සේවා නිවාස හා පොදු පහසුකම් අමාත්‍යාංශය	35
27	ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	32
28	කම්කරු හා කම්කරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය	24
29	වනජීවී අමාත්‍යාංශය	16
30	තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය	24
31	සීනි කර්මාන්ත සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	10
32	අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය	07
33	අයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	58
34	ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	34
35	ජනමාධ්‍ය හා ප්‍රවෘත්ති අමාත්‍යාංශය	19
36	ඛණිජ තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	06
37	සාම්ප්‍රදායික කර්මාන්ත හා කුඩා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	24
38	බුද්ධ ශාසන හා ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	14
39	ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය	19

අනු අංකය	අමාත්‍යාංශය	අනුමැතිය ලබාදුන් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
40	සංස්කෘතික හා කලා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	10
41	සුළු අපනයන භෝග ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	25
42	දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	19
43	සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය	31
44	පුද්ගලික ප්‍රවාහන සේවා අමාත්‍යාංශය	13
45	පොල් සංවර්ධන හා රාජ්‍ය වැවිලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	15
46	ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	17
47	රාජ්‍ය කළමණාකරන ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	03
48	ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	04
49	පුනරුත්ථාපන හා බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	30
50	නැවත පදිංචි කිරීමේ අමාත්‍යාංශය	05
51	රාජ්‍ය සම්පත් අමාත්‍යාංශය	55
52	ජාතික භාෂා හා සමාජ ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය	01
53	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය	0
54	උද්භිද උද්‍යාන හා මහජන සම්බන්ධතා අමාත්‍යාංශය	20
55	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය	07
56	ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්	28
57	ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව	44
	මුළු එකතුව	**7002**

8. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ, පාර්ලිමේන්තු වාර්තා හා පනත් කෙටුම් පත් ආදිය පිළියෙල කිරීම, ඉදිරිපත් කිරීම හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සැපයීම

- මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික පනත් කෙටුම්පත් ද ඇතුළුව පාර්ලිමේන්තුව හා වෙනත් ආයතන වෙනුවෙන් ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සහ ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා විසින් සෘජුවම ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

- මෙම කටයුත්තේ දී අදළ සංදේශ සහ ඇමුණුම් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් සකස් කිරීමත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ලැබුණු පසු අදළ කාර්යාල වෙත යොමු කිරීමත් පසු විපරම් කටයුතු කිරීමත් සිදු කරනු ලැබේ.

- ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා මගින් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කෙරෙන වාර්තා, පනත් කෙටුම්පත් ආදිය පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම් වෙත යොමු කරනු ලැබේ. මෙහිදී නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා අදළ අනෙකුත් ආයතන සමග සම්බන්ධීකරණය කර මෙම කටයුතු ඉටු කරනු ලැබේ.

- මෙයට අමතරව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා යටතේ පවතින ආයතන හා අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයට අදළව නගනු ලබන පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සැපයීම ද අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලැබේ. එමෙන්ම ජාතික වශයෙන් අසනු ලබන පොදු ප්‍රශ්න හා සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ අසනු ලබන ප්‍රශ්න ද අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය විසින් සම්බන්ධීකරණය කරනු ලබයි.

9. තොරතුරු තාක්ෂණය හා සන්නිවේදන ප්‍රවර්ධනය

අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය ***ඉ - රාජ්‍ය*** ප්‍රතිපත්තියට අනුගත වීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් පවතී. ඒ අනුව, පහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටු කර ඇත.

1. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයක් පිහිටුවීම හා ප්‍රධාන නවීකරණ නිලධාරීන් පත් කිරීම
2. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය සඳහා ත්‍රෛභාෂික වෙබ් අඩවිය සකස් කිරීම.
3. මෘදුකාංග ආරක්ෂිත පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම
4. ගබඩා, ප්‍රවාහන, මිලදී ගැනීම්, නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම් පිටවීම්, පුද්ගලික ලිපි ගොනු, ස්ථාවර වත්කම් යන අංශ සඳහා පරිගණක තාක්ෂණය යොදා ගැනීම
5. කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්ගේ ප්‍රායෝගික පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීම
6. ආයතනයේ තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම හා ඒ අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම
7. ප්‍රධාන නවීකරණ නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීම
8. සියලුම නිලධාරීන් සඳහා පරිගණක පහසුකම් සැපයීම
9. රාජ්‍ය තොරතුරු ජාලය සඳහා ආයතනයේ සේවා සැපයීම් විස්තර ඇතුළත් කිරීම
10. සියලුම මෘදුකාංග, දෘඩාංග හා වෙබ් අඩවි සම්බන්ධ කටයුතු සඳහා බාහිර පාර්ශවයන් යොදා ගැනීමේදී ඒ සඳහා නියමිත ගිවිසුම් අත්සන් කොට ඒවා යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම.

- මීට අමතරව ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පරිපාලන කටයුතු සඳහා තව දුරටත් පරිගණක තාක්ෂණය යොදා ගැනීමට සැලසුම් කර තිබේ.
- කාර්යාලයේ සියලුම පරිගණක හා පරිගණක උපාංග විධිමත් පරිදි අංකනය කර ඇත.
- අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ ශබ්ද පරිපාලන ඒකකය මාධ්‍ය ලේකම්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ මුළුමනින්ම අලුත්වැඩියා කොට යාවත්කාලීන කර ඇත.

10. නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම සහ එහි පියස උපයෝගී කරගනිමින් කර ගනිමින් සූර්ය බලශක්තිය මගින් උත්පාදනය කිරීම

1. රු.57,647,100.00 ක වියදමින් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ නව රථගාල සහ යාබද ගොඩනැගිල්ල සංවර්ධනය කර කාර්යාලීය පරිහරණය සඳහා යොදා ගැනීම.

2. බලශක්ති සංරක්ෂණයේ පියවරක් ලෙසට 17 KWP ධාරිතාවයෙන් යුතු සූර්ය පැනල පද්ධතියක් ස්ථාපිත කර සූර්ය බලශක්ති මගින් විදුලිය උත්පාදනය කරගෙන කාර්යාලීය පරිහරණයට යොදා ගැනීම.

11. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

2014 වසරේ දී අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු සඳහා විදේශීය පුහුණුව ද නිලධාරීන් හා සේවකයන් 18 දෙනෙකුට දේශීය පුහුණුවද ලබා දී ඇත. දේශිය පුහුණුවීම් ප්‍රධාන වශයෙන් පහත සඳහන් අංශ සඳහා ලබා දී ඇත.

1. ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම වර්ධනය කිරීම
2. පරිගණක තාක්ෂණික දැනුම වර්ධනය කිරීම
3. කළමනාකරණ විෂයන්හි දැනුම වර්ධනය කිරීම

මීට අමතරව කාර්යාලයේ සේවකයන්ගේ ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය විසින් හඳුන්වා දෙන ලද ආචාර්යවරයෙකු විසින් කාර්යමණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂා පංති පැවැත්විය.

- එමෙන්ම වසරකට වරක් පුහුණු කටයුතුවලට අදළ ක්ෂේත්‍ර චාරිකාවක් සංවිධානය කෙරෙන අතර එහිදී විවිධ ක්‍රියාකාරකම් තුළින් කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියාවන් වර්ධනය කිරීමට කටයුතු කෙරේ. මෙම වසරේ දී එම පුහුණු චාරිකාව හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය ආවරණය වන පරිදි ආකල්ප වර්ධන වැඩ සටහනක් ද ඇතුලත්ව ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

12. වියදම් වාර්තාව - 2014.01.01 – 2014.12.31

Head - 2 | Program 1 - Civil Administration | Project 1 - Office of the Prime Minister

Object Code	Category	Estimate-2014 Revise	Supplemen. Allocation	F.R.66 Transfers	Total Estimate	Total Exp upto Dec	Balance
1001	Salaries and Wages	12,000,000.00		(505,000.00)	11,495,000.00	11,486,675.18	8,324.82
1002	Overtime and Holiday Pay	4,750,000.00			4,750,000.00	4,749,652.04	347.96
1003	Other Allowances	11,400,000.00		107,500.00	11,507,500.00	11,507,479.15	20.85
		28,150,000.00		(397,500.00)	27,752,500.00	27,743,806.37	8,693.63
1101	Domestic	1,200,000.00		375,300.00	1,575,300.00	1,575,275.92	24.08
1102	Foreign	3,500,000.00		(137,200.00)	3,362,800.00	3,355,749.06	7,050.94
	Supplies				-		
1201	Stationery and Office Requisites	3,000,000.00	1,610,000.00		4,610,000.00	4,602,080.50	7,919.50
1202	Fuel	12,500,000.00		(1,433,200.00)	11,066,800.00	11,066,755.92	44.08
1203	Uniforms	200,000.00		(81,000.00)	119,000.00	114,500.00	4,500.00
	Maintenance Expenditure				-		
1301	Vehicles	13,500,000.00	3,500,000.00	566,500.00	17,566,500.00	17,566,459.02	40.98
1302	Plant, Machinery and Equipment	400,000.00			400,000.00	395,906.52	4,093.48
1303	Buildings	1,000,000.00		(356,000.00)	644,000.00	643,954.95	45.05
	Contractual Services						
1401	Transport	550,000.00		113,221.00	663,221.00	663,220.08	0.92
1402	Postal and Communication	4,500,000.00		(187,000.00)	4,313,000.00	4,312,628.78	371.22
1403	Electricity & water	7,250,000.00		(577,900.00)	6,672,100.00	6,672,053.79	46.21
1404	Rents & Local Taxes	200,000.00		(118,500.00)	81,500.00	81,459.76	40.24
1405(1)	Entertainments & Gifts	18,600,000.00	2,000,000.00	2,997,835.00	23,597,835.00	23,597,831.72	3.28
1405(2)	Other	12,243,785.00		1,138,305.00	13,382,090.00	13,382,086.84	3.16
1405(3)	Dep.of National Botanic Gradens	4,156,215.00			4,156,215.00	4,155,341.19	873.81
		82,800,000.00	7,110,000.00	2,300,361.00	92,210,361.00	92,185,304.05	25,056.95
	Recurrent Total	110,950,000.00	7,110,000.00	1,902,861.00	119,962,861.00	119,929,110.42	33,750.58
	Rehabilitation and Improvement of Capital Assets						
2001	Buildings & Structures	4,250,000.00			4,250,000.00	4,129,453.47	120,546.53
2002	Plant, Machinery and Equipment	300,000.00			300,000.00	123,750.00	176,250.00
2003	Vehicles	700,000.00			700,000.00	55,000.00	645,000.00
	Acquisition of Capital Assets						
2101	Vehicles				-	-	-
2102	Furniture and Office Equipment	2,500,000.00		(540,823.00)	1,959,177.00	1,959,035.40	141.60
2103	Plant, Machinery and Equipment	800,000.00			800,000.00	579,000.00	221,000.00
	Capital Total	8,550,000.00	-	(540,823.00)	8,009,177.00	6,846,238.87	1,162,938.13
	Total	119,500,000.00	7,110,000.00	1,362,038.00	127,972,038.00	126,775,349.29	1,196,688.71

වියදම් වාර්තාව - 2014.01.01 – 2014.12.31

Head - 2 Program 1 - Civil Administration Project 2 - General Administration & Establishment

Code	Category	Estimate-2014	Supplemen. Allocation	F.R.66 Transfer	Total Estimate	Total Exp upto Dec	Balance
1001	Salaries and Wages	30,000,000.00		(1,993,806.00)	28,006,194.00	27,801,138.31	205,055.69
1002	Overtime and Holiday Pay	9,500,000.00		(183,735.00)	9,316,265.00	9,316,220.82	44.18
1003	Other Allowances	28,000,000.00		37,735.00	28,037,735.00	28,037,734.73	0.27
		67,500,000.00	-	(2,139,806.00)	65,360,194.00	65,155,093.86	205,100.14
1101	Domestic	2,800,000.00		36,500.00	2,836,500.00	2,836,111.04	388.96
1102	Foreign	1,000,000.00		(708,200.00)	291,800.00	291,618.39	181.61
1201	Stationery and Office Requisites	3,000,000.00	990,000.00		3,990,000.00	3,989,249.95	750.05
1202	Fuel	12,500,000.00		971,500.00	13,471,500.00	13,471,414.48	85.52
1203	Uniforms	400,000.00		(108,000.00)	292,000.00	292,000.00	-
1301	Vehicles	9,250,000.00	3,990,000.00		13,240,000.00	13,231,489.36	8,510.64
1302	Plant, Machinery and Equipment	13,950,000.00	15,200,000.00	3,247,880.00	32,397,880.00	32,397,879.50	0.50
1303	Buildings	400,000.00		(331,921.00)	68,079.00	67,997.38	81.62
1401	Transport	600,000.00		43,000.00	643,000.00	642,950.00	50.00
1402	Postal & commiunication	2,800,000.00		(1,066,800.00)	1,733,200.00	1,725,581.64	7,618.36
1403	Electricity & water	9,000,000.00		(1,436,700.00)	7,563,300.00	7,563,236.08	63.92
1404	Rents & Local Taxes	750,000.00		(127,736.00)	622,264.00	622,220.00	44.00
1405	Other	5,000,000.00		(397,735.00)	4,602,265.00	4,585,325.38	16,939.62
1506	Property Loan Interest	1,500,000.00		76,321.00	1,576,321.00	1,576,320.88	0.12
1701			672,800.00	38,836.00	711,636.00	711,635.27	0.73
		62,950,000.00	20,852,800.00	236,945.00	84,039,745.00	84,005,029.35	34,715.65
	Recurrent Total	130,450,000.00	20,852,800.00	(1,902,861.00)	149,399,939.00	149,160,123.21	239,815.79
2001	Buildings and Structures	3,000,000.00			3,000,000.00	2,842,992.36	157,007.64
2002	Plant, Machinery and Equipment	400,000.00			400,000.00	246,883.10	153,116.90
2003	Vehicles	400,000.00			400,000.00	-	400,000.00
2101	Vehicles	155,000.00			155,000.00	154,100.00	900.00
2102	Furniture and Office Equipment	1,000,000.00		3,498,522.00	4,498,522.00	4,498,521.35	0.65
2103	Plant, Machinery and Equipment	800,000.00		(657,699.00)	142,301.00	107,951.40	34,349.60
2104	Building	25,700,000.00		(2,300,000.00)	23,400,000.00	17,775,125.39	5,624,874.61
Nov-06	Developing Positive Attitudes	25,000,000.00			25,000,000.00	18,925,240.83	6,074,759.17
2401	Tranning & Capacity Building	900,000.00			900,000.00	899,114.00	886.00
	Capital Total	57,355,000.00	-	143,088.00	57,895,823.00	45,449,928.43	12,445,894.57
		187,805,000.00	20,852,800.00	(1,362,038.00)	207,295,762.00	194,610,051.64	12,685,710.36

13. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2015

ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම – 2015
අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය

No	ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය Thrust Area	ක්‍රියාකාරකම් Activity	වෙන්කර ඇති මුදල Allocation (Rs.Mn.)	වගකීම Responsibility	ක්‍රියාත්මක කාලය Duration Q-1	Q-2	Q-3	Q-4	අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල Output
01	තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ උපයෝගීතාවය	නව වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණයකර යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	N/A	Addl.Sec./ AD (P)					යාවත්කාලීන වන නව වෙබ් අඩවියක් ස්ථාපනය වීම
		ඉ/රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සන්නිවේදන හා අන්තර්ජාල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම	N/A	Addl.Sec./ AD (P)					කාර්යාලය මගින් සලසන සේවාවන් වඩාත් කාර්යක්ෂම වීම
02	මානව සම්පත් හා ආයතනික කටයුතු සංවර්ධනය	නිලධාරීන්ගේ දේශීය හා විදේශිය පුහුණුවීම් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම (Staff Training)	1.0	SAS(D)/ AS					කාර්යාලය පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විත වීම
		පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ වැඩසටහන යටතේ කාර්යාල ක්‍රමවේදයන් ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම	N/A	SAS(A)/ AS					විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමවේදයන් ක්‍රියාත්මක වීම
		අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් කාර්යාලයීය ඵලදායිතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	N/A	SAS /AS					කාර්යාලයීය ඵලදායිතාවය වර්ධනය වීම
		කාර්යාලයීය ගෙවතු උද්‍යානය ආදර්ශ ගෙවතු උද්‍යානයක් ලෙස සංවර්ධනය කර පවත්වා ගැනීම	N/A	SAS/AS					ආදර්ශයක් ලෙස සංවර්ධනය වූ ගෙවතු උද්‍යානය
		ගොඩනැගිලි, කාර්යාලිය උපකරණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ, වාහන, නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරීම (2015 වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇති ක්‍රියාකාරකම්)							
		ගොඩනැගිලි නඩත්තු කටයුතු හා වැඩි දියුණු කිරීම්	4.0	SAS/AS					හොඳින් නඩත්තු වන කාර්යාල ගොඩනැගිලි
		යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ	0.5	SAS/AS					හොඳින් නඩත්තු වන යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ
		වාහන නඩත්තු කටයුතු හා වැඩි දියුණු කිරීම්	0.4	SAS/AS					හොඳින් නඩත්තු වන වාහන

03	විධිමත් මුදල් කළමනාකරණය	වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන,රාජ්‍ය මුදල් නීති රීති,රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛවලට අනුකූලව පරිහරණයකර ඇති බවට වගවීම සඳහා විසර්ජන ගිණුම සකස්කර විගණකාධිපති/භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	N/A	CA / Acc.					නිවැරදි ලෙස සකස් කරන ලද ගිණුම් වාර්තා
		2016 වර්ෂය සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස්කර භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	N/A	CA / Acc.					ආයතනයේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය මුල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලැබීම
04	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	**ලී බඩු, කාර්යාලීය උපකරණ, යන්ත්‍ර සුත්‍ර හා ගොඩනැගිලි සපයා ගැනීම (2015 වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇති ක්‍රියාකාරකම්)**							
		කාර්යාලයීය උපකරණ සහ ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම	1.2	CA / Acc.					අලුතින් මිලදී ගත් කාර්යාලයීය උපකරණ සහ ගෘහ භාණ්ඩ
		යන්ත්‍ර සුත්‍ර සහ උපකරණ මිලදී ගැනීම	01	CA / Acc.					අලුතින් මිලදී ගත් යන්ත්‍ර සුත්‍ර සහ උපකරණ
		කාර්යාලයීය ගොඩනැගිලි සපයා ගැනීම	0.5	CA / Acc.					නව කාර්යාලයීය ගොඩනැගිලි
		අරලියගහ මන්දිර පරිශ්‍රය තුළ ඇති අවසන් කර නොමැති ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම							
		රැසවීම් ශාලාව (මාගා ආයතනය, ඇස්තමේන්තුගත මුදල රු.මි. 350.0, ප්‍රගතිය - 30%)		CA / Acc.					ඉදිකිරීම් අවසන් වූ රැස්වීම් ශාලාව
		ගොඩනැගිලි අංක 01 (මාගා ආයතනය, ප්‍රගතිය - 30%)		CA / Acc.					ඉදිකිරීම් අවසන් වූ ගොඩනැගිල්ල
		ගොඩනැගිලි අංක 02 (ශ්‍රම දායකත්වය ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව, අමුද්‍රව්‍ය සඳහා ඇස්තමේන්තුගත මුදල රු.මි. 72.0, දැනට ලබා දී ඇති අමුද්‍රව්‍යවල වටිනාකම රු.මි. 24.0)		CA / Acc.					ඉදිකිරීම් අවසන් වූ ගොඩනැගිල්ල
		2016 වර්ෂය සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම		CA / Acc.					2016 වර්ෂය සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම
05	අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු	විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	N/A	CIA					ආයතනික හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු නිවැරදි ලෙස සිදුවී ඇති බව තහවුරු වීම
		කාර්තුමය අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	N/A	CIA					ආයතනික හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු නිවැරදි ලෙස සිදුවී ඇති බව තහවුරු වීම
		විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	N/A	CIA					ආයතනික හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු නිවැරදි ලෙස සිදුවී ඇති බව තහවුරු වීම
		2016 වර්ෂය සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	N/A	CIA					2016 වර්ෂයේ අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම
06	පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු	"වරාය, නගර සංවර්ධන" ව්‍යාපෘතියේ ඇගයීම් කමිටුවේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම	N/A	Addl.Sec.					ඇගයීමේ කටයුතු නියමිත පරිදි සිදු වීම
		මහ බැංකු බැදුම්කර නිකුත් කිරීම පිළිබඳ අධීක්ෂණ කමිටුවේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම	N/A	SAS/ AS					අධීක්ෂණ කමිටුවේ කටයුතු නියමිත පරිදි සිදුවීම

		ආර්ථික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම	N/A						අනුකාරක සභාවේ කටයුතු නියමිත පරිදි සිදුවීම
		ව්‍යවස්ථා මණ්ඩල පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම	N/A						අනුකාරක සභාවේ කටයුතු නියමිත පරිදි සිදුවීම
		ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම	N/A						අනුකාරක සභාවේ කටයුතු නියමිත පරිදි සිදුවීම
		වංචා දූෂණ විමර්ශන ඒකකයේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම	N/A						කමිටුවේ කටයුතු නියමිත පරිදි සිදු වීම
		රාජ්‍ය නිළධාරීන්ගේ රාජකාරී හා වෙනත් විදේශ ගමන් සඳහා අනුමැතිය ලබා දිම සම්බන්ධ රාජකාරී ඉටු කිරීම	N/A	SAS(D) AS					නිළධාරීන්ගේ විදේශ ගමන් පිළිබද තොරතුරු යාවත්කාලින වීම
		අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලැබෙන මහජන පැමිණිලි, දුක් ගැනවිලි හා පෙත්සම්වලට අදළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය	N/A	SAS(D)					මහජන අවශ්‍යතා ඉටු වීම
		අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය සංවිධාන කරන ජාතික / ආගමික උත්සව, රැස්වීම් සහ සමාජ සත්කාරක සේවාවන්ට අදළ කාර්යයන් සම්බන්ධීකරණය	N/A	Addl.Sec./ AD (P)					ජාතික / ආගමික උත්සව සහ රැස්වීම් විධිමත් ලෙස සංවිධානය වීම
07	ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අදළ ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතිය, පසුවිපරම සහ ඇගයීම	අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් කාර්යාලයීය වැඩ සැලැස්මට අනුව එම කටයුතු නියාමනය හා පසුවිපරම් කිරීම	N/A	Addl.Sec./ AD (P)					වැඩ සැලැස්මට අනුව කාර්යයන් නිම වීම
		SAARC සමාජ ප්‍රඥප්තියේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අදළ අමාත්‍යාංශ සමග සම්බන්ධීකරණය වී එම කටයුතු නියාමනය කිරීම හා පසුවිපරම් කිරීම	N/A	Addl.Sec./ AD (P)					SAARC සමාජ ප්‍රඥප්තියේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව කටයුතු නිම වීම
		2016 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	N/A	Addl.Sec./ AD (P)					2016 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම
08	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා පාර්ලිමේන්තු කටයුතු	අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ වලට අදල කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම	N/A	SAS/AS					අදළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක වීම
		ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා මගින් ඉදිරිපත් කරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙළ කර අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	N/A	SAS /AS					අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ නියමිත වේලාවට අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වීම
		ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා විසින් පාර්ලිමේන්තුවේදී වාචිකව පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සකස් කිරීම	N/A	SAS /AS					පාර්ලිමේන්තු වාචික ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැකසීමට හැකි වීම

09	විදේශීය සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම සඳහා සහය වීම	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාට විදේශිය දූත මණ්ඩල, විදේශීය තානාපති සේවයේ නිලධාරින් සමග සම්බන්ධතා පැවැත්වීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම	N/A	Foreign Ministry					විදේශිය දූත මණ්ඩල, විදේශීය තානාපති සේවයේ නිලධාරින් සමග සම්බන්ධතා පැවැත්වීමට හැකිවීම
		ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ විදේශ සංචාර සම්බන්ධ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා මෙහෙයවීම	N/A						විදේශ සංචාරවලට අවශ්‍ය පහසුකම් නිසි පරිදි ලැබීම
10	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ නිල උත්සව සඳහා මාධ්‍ය ආවරණය සැපයීම	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා ප්‍රධාන අමුත්තා වශයෙන් සහභාගි වන රාජ්‍ය / ජාතික උත්සව සහ විශේෂ අවස්ථා සඳහා මාධ්‍ය ආවරණය සැපයිමට කටයුතු කිරීම	N/A	Media					සුදුසු පරිදි මාධ්‍ය ආවරණයන් ලැබීම
		ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා, අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් කාර්යාලය හා සම්බන්ධව දිනපතා පුවත්පත්වල පළවන ලිපි සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	N/A						පුවත්පත්වල පළවන ලිපිවලට අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට හැකි වීම