03

තෙවන පරිච්ඡේදය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

සමස්ත
මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

ඒසීඒ - එෆ්

2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2022		සටහන	තතය 2022	නැවත ගලපන ලද 2021	රු.
	ආදායම් ලැබීම්				
	ආදායම් බදු	1	-	-	
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		1,434,681,000	709,243,000	**ඒසීඒ-3**
	තැන්පතු		239,079,354	185,421,121	**ඒසීඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගිණුම්		45,546,282	18,019,240	**ඒසීඒ-5**
	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		**1,719,306,636**	**912,683,361**	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		**1,719,306,636**	**912,683,361**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		-		
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ) -(ඈ)		**1,719,306,636**	**912,683,361**	

	අඩු කළා: වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්				
1,193,650,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,168,025,258	483,931,657	
242,880,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	223,246,945	111,842,416	
86,250,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	106,691,603	77,435,090	**ඒසීඒ-2(ii)**
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
220,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	299,913	297,910	
1,523,000,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**1,498,263,719**	**673,507,073**	
	මූලධන වියදම්				
29,300,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	13,272,944	8,551,062	
11,400,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	2,541,672	17,456,540	
10,200,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	4,905,994	4,500,000	**ඒසීඒ-2(ii)**
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
17,600,000	හැකියා වර්ධනය	14	15,278,269	21,613,741	
176,500,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	137,128,128	30,431,303	
245,000,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**173,127,007**	**82,552,646**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		232,470,071	191,277,136	**ඒසීඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		46,125,155	20,563,393	**ඒසීඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		278,595,226	211,840,529	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		1,949,985,953	967,900,249	
	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඒ=(ඉ-එ)		(230,679,316)	(55,216,888)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(230,679,316)	(55,216,888)	**ඒසීඒ-7**
					ඒසීඒ-3

3.2 2022.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2022.12.31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2022 රු.	2021 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ පිරියත හා උපකරණ	**ඒසීඒ-6**	925,861,071	665,072,565
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	**ඒසීඒ-5**	123,662,195	58,068,525
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	**ඒසීඒ-3**	-	-
මුළු වත්කම්		**1,049,523,266**	**723,141,090**
ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		106,405,928	47,449,805
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		925,861,071	665,072,565
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	**ඒසීඒ-4**	17,256,267	10,618,721
අග්‍රිම ශේෂය	**ඒසීඒ-3**	-	-
මුළු වගකීම්		**1,049,523,266**	**723,141,091**

පිටු අංක 9 සිට 55 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 56 සිට 67 දක්වා ඇතුළත් අනෙකුත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහි දී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මඟින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. එබැවින් ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක්, වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස්කිරීම් කිරීමට වරින් වර සමාලෝචනය සිදු කරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
දිනය : 2023.05.31	දිනය : 2023.05.31	දිනය : 2023.05.31
ආර් පී ඒ විමලවීර ලේකම් කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය 7 වන මහළ, "මෙහෙවර පියස" නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.	ජේ. ඒ. ඩී. එස්. නිශාමිණී ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී කම්කරු අමාත්‍යාංශය, 6 වන මහල, "මෙහෙවර පියස" නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.	ආර් ටී බී ඒ ඒ රත්නායක ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය 6 වන මහල, "මෙහෙවර පියස" නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05

3.3 2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
	2022 රු.	නැවත ගලපන ලද 2021 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	67,603,030	27,145,688
අග්‍රිම ලැබීම්	1,434,681,000	709,243,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	45,546,282	17,971,754
තැන්පතු ලැබීම්	238,730,729	185,421,121
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**1,786,561,041**	**939,781,563**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	1,346,754,108	627,442,551
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	106,991,515	81,935,090
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	26,058,595	974,412
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	38,216,664	20,695,833
තැන්පතු ගෙවීම්	232,167,333	191,277,136
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**1,750,188,215**	**922,325,023**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	**36,372,826**	**17,456,540**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-

අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	36,372,826	17,456,540
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**36,372,826**	**17,456,540**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	**(36,372,826)**	**(17,456,540)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ)+(ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	
තැන්පත් ගිණුම් හා අනෙකුත් වගකීම්වල වෙනස්වීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)		
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	-	-
2022 ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1) වාර්තාකරන කාලපරිච්ඡේදය

2022 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) පිළියෙල කිරීමේ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම හඳුනා ගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසළකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

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

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

7) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතියෙහි සිදුකරන ලද වෙනස්කම් හා පෙර වර්ෂයේ සංසන්දනාත්මක අගයන් නැවත ගැලපීම

2022 වසර සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිවල සිදුකරන ලද වෙනස්කම් අනුව 2021 වසර සඳහා වන සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යාවල අදාළ ගැලපුම් සිදුකර ඇත.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

වගුව 3.1 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
හිස් වාර්තාවකි					

3.6 වෙන් කරන ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

වගුව 3.2 වෙන් කරන ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනය		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	1,523,000/-	1,529,850/-	1,498,264/-	98
ප්‍රාග්ධන	245,000/-	245,000/-	173,127/-	71

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම අමාත්‍යාංශයට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

වගුව 3.3 වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම අමාත්‍යාංශයට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අ. අ.	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණු	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනය		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රති පාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
01	රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	නවක උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන්ගේ දීමනා ගෙවීම සඳහා		18,463.00	18,463.69	100%

02	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු මුදල් නිරවුල් කිරීම	346.00	346.00	100%

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වගුව 3.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2022 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2022 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	31,823/-	31,823/-	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	894,037.52	894,037.52	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

ඡායාරූපය 3.1 විගමනික ශ්‍රමික දූ දරුවන් සඳහා අධ්‍යාපන ආධාර ලබා දීම

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } LSW/B/MOL/SR/01/2022 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2022 මැයි 31 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,
කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය

ශීර්ෂය - 193 කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 193 - කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයවලින් සමන්විත 2022 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 මා කම්කරු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව ඉදිරියේදී නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමග සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ

පිටුව 1 | 8

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

තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කාලීන් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දූෂණ සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

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

- වංචාවෙන් කිරීම ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ ලෙසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

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

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම.

2022 දෙසැම්බර් 13 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 05/2022 චක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව CIGAS මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් උත්පාදනය කරන ලද ශේෂ පිරික්සුම කිසිදු වෙනස් කිරීමකින් තොරව භාවිත කර මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කල යුතු බවට උපදෙස් දී තිබුණද ආයතනය විසින් එම වගන්තියට පටහැනිව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

1.6.2 ආදායම් නොවන ලැබීම්

2022 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මස විදේශ රැකියා අංශය, විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා වෙළඳපොළ විවිධාංගීකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය, මෙම අමාත්‍යාංශයට පැවරීමේදී රු.100,000 ක නොපියවූ අත්තිකාරම් ශේෂය පවරා ගැනීම ACA 3 ආකෘතියේ වෙනත් මූල්‍ය වලින් ලැබීම් ලෙස දක්වා තිබුණි.

1.6.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2022 දෙසැම්බර් 13 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2022/05 දරණ චක්‍රලේඛයේ 6 ඡේදයේ (ACA-මි) ප්‍රකාරව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේදී මුදල් සහ හරස් සටහන් යන දෙකම සැලකිය යුතු වුවත් මුදල් සටහන් පමණක් භාවිතා කර මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කර තිබුණි.

පිටුව 3 | 8

1.6.4 අත්තිකාරම් ගෙවීම්

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය අනුව අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් හා ගෙවීම් පිළිවෙලින් රු.45,546,282 ක් හා රු.46,125,155 ක් වූ අතර භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් වාර්තා අනුව එය පිළිවෙලින් රු.46,120,398 ක් හා රු.111,714,067 ක් ලෙස දැක්වුණි.

1.6.5 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය

2022 දෙසැම්බර් 13 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2022/05 චක්‍රලේඛයේ 7.10 මාර්ගෝපදේශය ප්‍රකාරව අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කර නොතිබුණි. භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත ප්‍රකාශන සමඟ අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශනයේ ඇතුලත් දත්ත ලනර නොසැසඳුන අවස්ථා විය.

1.6.6 අග්‍රිම ශේෂය

කම්කරු අමාත්‍යාංශය මගින් විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද ශේෂ පිරික්සුමෙහි වර්ෂය තුලදී භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබී තිබූ රු. 951,492,000 ඇතුලත් කර නොතිබුණු අතර අංක 249/22 අග්‍රිම ගිණුමේ ලැබීම් හා ගෙවීම් අතර රු.951,592,000 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ප්‍රවාහන උපකරණ හා යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ වල ශේෂය පිළිවෙලින් රු. 416,645,328 ක් හා රු. 216,603,735 ක් වූ අතර 2022 ජනවාරි 01 දින ආරම්භක ශේෂය ලෙස ගැනීමේදී එය පිළිවෙලින් රු.624,941,134 ක් හා රු.253,022,479 ක් ලෙස ගෙන තිබුණි. මෙම වෙනසට හේතුව ගිණුම් සටහනක් මගින් හෝ අනාවරණය කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) වැය විෂයයන් 26 කට අදාලව සලසා තිබූ රු.6,240,000 ක් වූ ලයවැය ප්‍රතිපාදනයන්ගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුල කිසිදු වියදමක් දරා නොතිබීමෙන් සියයට 100 ක ඉතිරියක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) වැය විෂයන් 20 කට අදාලව සලසා තිබූ රු.62,600,000 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට රු.22,717,543 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණි. එමම වැය විෂයයන්ගේ ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය සියයට 50 සිට සියයට 94 දක්වා පරාසයක් තුල පැවතුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැය විෂයන් 04 ක් සඳහා වූ ඇස්තමේන්තු අගය රු.1,900,000 සිට රු.7,409,750 ක් දක්වා එනම් සියයට 152 සිට සියයට 548 ක් දක්වා ප්‍රමාණයකින් පරිපූරක හා මුදල් රෙගුලාසි 66 ප්‍රකාරව ප්‍රතිපාදන වැඩිකර ගෙන තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

(අ) අවස්ථා 29 කදී එකතු වටිනාකම රු. 535,170 ක් වූ බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කර තිබුණද භාණ්ඩාගාර බැරකම් වාර්තාවට ඇතුලත් වී නොතිබුණි.

(ආ) අවස්ථා 21 කදී එකතු වටිනාකම රු.115,331 ක් වූ බැරකම් පරිගණකව ද්විගණනය වීමේ දෝෂයක් මත භාණ්ඩාගාර සටහන්වල ඇතුලත් වී තිබුණි.

2.3 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ සැසඳුම් ප්‍රකාශය

(අ) සේවය අතහැර ගොස් වසර 5 ට වඩා වැඩි කාලයක් ඉක්මවා ගොස් තිබූ කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරියෙකුගෙන් හා විදේශ රැකියා අංශයේ නිලධාරීන් 06 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.709,239 ක මුදල 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනය වන විටත් අයකර ගත නොහැකිව පැවතුණි.

(ආ) රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සේවයේ යෙදී සිට 2021 පෙබරවාරි 21 දින විශ්‍රාම ගත්වා ඇති නිලධාරියකුගෙන් අයවිය යුතු රු.198,400 ක ආපදා ණය ශේෂය අයකර ගැනීමට විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත දන්වා නොතිබුණි. එය වාරික වශයෙන් විශ්‍රාම වැටුපෙන් අයකර එවන ලෙස 2022 මැයි මස දින රහිත ලිපියකින් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත දන්වා තිබුණ ද මෙම ණය ශේෂය අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුවී ඇති බවට තොරතුරු විගණනයට තහවුරු නොවුණි.

(ඇ) ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ දේශීය නිවාඩු ලබාගත් සංවර්ධන නිලධාරී මහතෙකුගේ රු.91,000 ක හිඟ ආපදා ණය මුදල අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

නීතිරීති / විධානයට යොමුව	නිරීක්ෂණ
(අ) ආයතන සංග්‍රහයේ xii පරිච්ඡේදය 1.7 ඡේදය	අනුමත කරන ලද නිවාඩු පිළිබඳ ලේඛණයක් පොදු 190 පොදු ආකෘති පත්‍රය අනුව තබාගත යුතු වුවද ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ නිවාඩු ලේඛණ විධිමත් පරිදි පවත්වාගෙන නොතිබූ අතර විගණන අවස්ථාව වන විට 2022 වර්ෂයට අදාලව අවස්ථා 634 කදී නිවාඩු ඉල්ලුම්පත්‍ර ඇතුලත් කර නොතිබුණි.
(ආ) 2009 අප්‍රේල් 16 අංක 09/2009 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය	චක්‍රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව නිලධාරීන්ගේ ඇඟිලි සළකුණු වාර්තා මාසිකව පරීක්ෂා කර නොතිබූ අතර එක් නිලධාරිනියකගේ 2022 ජනවාරි සිට මැයි දක්වාම ඇඟිලි සළකුණු වාර්තාවේ පැමිණීම/ පිටවීම සඳහන් වී නොතිබුණි.
(ඇ) 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකටම පසුව මාස 12 ක කාල සීමාවෙන් පසුව හෝ 25,000 km ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ යන කාරණා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කල යුතු වුවත් විදේශ රැකියා අංශය සතු වාහන 21 කට අදාලව ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාවන් සිදුකර නොතිබුණු අතර ලොග් සටහන් යාවත්කාලීනව නඩත්තු කර නොතිබුණි.

පිටුව 5 | 8

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 දැක්ම හා මෙහෙවර

අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් ලෙස දක්වා තිබූ කම්කරු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවල විෂයන්ට අදාළ ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම් පසුවිපරම් කිරීම් හා ඇගයීම යන කාර්යය හා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල පරිපාලනය කිරීම යන කාර්යය විධිමත් පරිදි ඉටුවී නොමැති බව පහත කරුණු අනුව නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙහි ගෙවීම් ගිණුම්වලට බැර නොවූ රු.282,726,669 ක් ද කම්කරු කොමසාරිස් දායක ගිණුමේ රු.57,174 ක් ද කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ උපකාර්යාලවල තැන්පත් ගිණුම්වල රඳවා තිබුණි.

(ආ) 2022 වර්ෂය වන විටද පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදල සම්බන්ධයෙන් නිසි අධීක්ෂණයක් සිදු වී නොතිබුණි.

(ඇ) රැකියා නියුක්තිය සඳහා නියාමනය පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය සහ ජාතික මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා ප්‍රතිපත්තියක් 2022 වර්ෂය අවසාන වන විටත් ක්‍රියාත්මක නොවුණි.

3.2 වත්කම් කළමණාකරණය

(අ) අමාත්‍යාංශය සතු රු.18,000,000 ක් වටිනා ටොයෝටා ලෑන්ඩ් කෲෂර් ජීප් රථය 2018 සැප්තැම්බර් මස සිට මෙම වාර්තාවේ දිනය දක්වා භාවිතයට ගෙන නොතිබූ අතර, විදේශ රැකියා අංශයේ XF-3874 දරන රථය විගණන අවස්ථාව වන විටත් උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

(ආ) 2017 ජූනි 28 දිනැති මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමණාකරණ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2018 වර්ෂයේ සිට එක් එක් ආයතන මගින් මිලදී ගන්නා හා අපහරණය කරනු ලබන සියලුම වත්කම් පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු අදාළ කාර්තුව අවසානයේදී කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වුවත් චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 පාඩු හා හානි

2021 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවට අනුව විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය සතු ඇතිලි සලකුණු යන්ත්‍ර 2 ක් පැවති අතර 2022 වර්ෂයේ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව එක් යන්ත්‍රයක ඌණතාවයක් පැවතුණි. අස්ථානගත වී ඇති මෙම යන්ත්‍රය පිළිබඳව මුදල් රෙගුලාසි 103 සිට 109 ප්‍රකාරව කටයුතු කළයුතු වුවත් එසේ සිදුකර නොතිබුණු අතර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ පිළිබඳව අනාවරණය කර නොතිබුණි.

3.4 අනාර්ථික ගණුදෙනු

2020 වර්ෂයේ ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලියේ ජයග්‍රාහකයන්ට පිරිනැමීම සඳහා සම්මාන කුසලාන 685 ක් සඳහා රු.4,512,123 ක ගෙවීමක් සිදුකර තිබූ අතර 2022 ජූනි 15 දින සම්මාන ගබඩාව වෙත භාර දී තිබුණි. සම්මාන භාරගෙන මසකට පසුව මේවා නිවැරදි

පිටුව 6 | 8

පිරිවිතරයන්ගෙන් පවතින්නේද යන්න වාර්තාවක් කැඳවා තිබූ අතර, 2022 සැප්තැම්බර් 21 දින NPS/PR/06/001 ලිපිය පරිදි ගබඩාවට ලබාදුන් සම්මාන ඒකක 33 ක් හැර ඉතිරි ඒවා දෝෂ සහිත බව වාර්තා කර තිබුණි. එසේ තිබියදී මෙම සම්මාන කුසලතා ජයග්‍රාහකයන්ට පිරිනැමීමට කටයුතු කර තිබුණි.

3.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) සම්පත් ඌන උපයෝජනය

2015 වර්ෂයේදී ආරම්භක මූලික වියදම රු.1,465,200 ක් දරා මාසිකව රු.25,000 බැගින් නඩත්තු වියදම් රු.1,700,000 ක්ද, අනෙකුත් වියදම් සඳහා රු.133,800 ක් වැය දරා 2022 දෙසැම්බර් 31 වන විට එකතු පිරිවැය රු.4,299,000 ක් වූ e-breeze ව්‍යාපෘතිය ඵලදායිතා සම්මාන උළෙලේ කටයුතු සඳහා භාවිතා කර ඇති නමුත්, අනෙකුත් අපේක්ෂිත කාර්යයන් වූ උත්සව කළමණාකරණය හා අධ්‍යයන කළමණාකරණය නිලධාරීන්ගේ පරිපාලන කටයුතු සඳහා යොදා ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර ඇති ඵලදායිතා සංවර්ධන නිලධාරීන් 639 ක් සඳහා නිසි පරිදි කාර්යභාරය පැවරුමක් හෝ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් නිසි අධීක්ෂණයක් සිදු වී නොතිබුණි.

(ඇ) කාර්මික අපනයන හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයට අයත් WP CAN-1016 දරන වාහනය 2020 වර්ෂයේ සිට භාවිතා කරමින් පවතින නමුත් අමාත්‍යාංශය නමින් ලියාපදිංචි කරගැනීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර රථයේ ආදායම් බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය 2021 නොවැම්බර් 19 දිනෙන් අවසන් වී තිබුණ ද එය මෙතෙක් අලුත් කර ගැනීමට ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.6 විදේශාධාර ව්‍යාපෘති

(අ) වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල ප්‍රතිපාදන සලසා නොමැති අවස්ථාවලදී විදේශාධාර උපයෝගී කරගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් හෝ විසර්ජන පටිපාටිය මගින් ප්‍රතිපාදන සලසාගත යුතු වුවත් 2022 වර්ෂයේදී ආසියානු ඵලදායිතා සංවිධානය මගින් ලබාදුන් ඇමරිකානු ඩොලර් 30,712 ක ආධාර මුදල සම්බන්ධව 1994 අප්‍රේල් 20 දිනැති අංක 30/94 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ මගින් ප්‍රකාශිත මුදල් රෙගුලාසි 621(2) ප්‍රකාරව ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

(ආ) ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කරන අවස්ථාවේදී බලාපොරොත්තු නොමැති විදේශාධාර සම්බන්ධයෙන් අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු වුවත් මුදල්රෙගුලාසි 621(6) ප්‍රකාරව අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) මුදල් රෙගුලාසි 625(3) හා රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 30/94 ප්‍රකාරව සෘජුව ලැබෙන මුදල් ප්‍රේෂණ භාණ්ඩාගාරයේ තැන්පත් කර, එම ප්‍රදාන උපයෝගී කර ගැනීම සඳහා ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන ඇති කළ යුතු වුවත් ආසියානු ඵලදායිතා සංවිධානයෙන් අවස්ථා දෙකකදී ලද එකතු වටිනාකම වූ රු.3,975,914 ක ආධාර මුදල් පොදු තැන්පත් ගිණුමේ තැන්පත් කර වියදම් දරා තිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2022 වර්ෂයේදී කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ අනුමත හා සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

	සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	සත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
(i)	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	449	298	151
(ii)	තෘතීයික මට්ටම	908	665	243
(iii)	ද්විතීයික මට්ටම	5,049	4,800	249
(iv)	ප්‍රාථමික මට්ටම	858	704	154
	එකතුව	7,264	6,467	797

එම්.පී.අයි. ගමගේ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

8 | 8

04

සිව්වන පරිච්ඡේදය

කාර්යසාධන දර්ශක

කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආමාත්‍යාංශයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

වගුව 4.1 අමාත්‍යාංශයේ කාර්යසාධන දර්ශක

	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
1	ශ්‍රමික අයිතිවාසිකම් තහවුරු කිරීම සඳහා අළුතින් පනවන ලද / සංශෝධනය කරන ලද නීති සංඛ්‍යාව *	5	3	2
2	අපරානුමත කරන ලද ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ සම්මුතීන් සඳහා වාර්ෂික වාර්තා කිරීම් සංඛ්‍යාව	100%		
3	කාර්මික සාමය වර්ධනය සඳහා චළඹි ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සංඛ්‍යාව *	4		
4	ඉලක්කගත කම්කරු පරීක්ෂණ සංඛ්‍යාවෙන් සිදු කරන ලද පරීක්ෂණ සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			61%
5	ළමා ශ්‍රමය පිළිබඳ ලද පැමිණිලිවලින් පරීක්ෂණ සිදු කර අවසන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			54.5%
6	සමාජ කතිකාව උදෙසා පවත්වන ලද වැඩසහන් සංඛ්‍යාව ඉලක්කයෙහි ප්‍රතිශතයක් ලෙස	100%		
7	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභ දින 14ක් තුළ ගෙවීම් ප්‍රතිශතය			67%
8	සේවකයින්ගේ වෘත්තීය සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව වෙනුවෙන් බිහි කළ සුරක්ෂිතතා නිලධරයන් සංඛ්‍යාව	100%		
9	කම්කරු නීති පිළිබඳ ශ්‍රම බලකාය දැනුවත් කිරීම වෙනුවෙන් පවත්වන ලද පාඨමාලාවන් සංඛ්‍යාව	115%		
10	වෘත්තීය අනතුරු (මාරක හා මාරක නොවන) සම්බන්ධයෙන් අවසන් කළ යුතු නඩු සංඛ්‍යාවෙන් අවසන් කරන ලද සංඛ්‍යාව	128%		
11	ඵලදායිතා සංකල්ප පිළිබඳ අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව ලබා දුන් සංඛ්‍යාව	138%		
12	පාසල් සිසුන් සඳහා සිදු කරන වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන් ගණන	131%		

සටහන * - අවශ්‍යතා ඇති වන පරිදි එම ක්‍රියාකාරකම් සිදු කරන බැවින් අවසන් නිමැවුම නිශ්චිත නැත. එබැවින් ප්‍රතිශත වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ නොහැක

	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%)ලෙස තත්‍ය නිමවුම			
		100%- 90 %	75 % - 89%	50% - 74%	50% අඩු
13	ශ්‍රමික සංක්‍රමණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ජාතික ප්‍රතිපත්තිය විෂයපථය පුළුල් කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීමේ ප්‍රගතිය				40%
14	නැවත සමාලෝචනය හා යාවත්කාලීන කරන ලද ගමනාන්ත රටවල් සමඟ අත්සන් කර ඇති ගිවිසුම් සංඛ්‍යාව				45%
15	ද්විපාර්ශවීය ගිවිසුම්වලට එළඹීම සඳහා පවත්වන ලද ඒකාබද්ධ කමිටු රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	100%			
16	කලාපීය සහ ගෝලීය සහයෝගීතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා පවත්වන ලද / සහභාගි වන ලද රැස්වීම් සහ සාකච්ඡා සංඛ්‍යාව		75%		
17	සංක්‍රමණය හා සංවර්ධනය සම්බන්ධ සොයා ගැනීම් සහ නිර්දේශ ඇතුළත් අවසන් වාර්තාව සකස් වී තිබීම	100%			
18	ස්විස් සංවර්ධන සහයෝගිතාව සමඟ අදියර iv යටතේ ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති පසුවිරම			66%	
19	විගමනික පාලන දර්ශකය පිළිබඳ තක්සේරුවක් සිදුවීම			50%	
20	විගමනික ශ්‍රමික පවුල් සඳහා සකස් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලද පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් සංඛ්‍යාව	90%			
21	විගමනික ශ්‍රමික පවුල්වල අවදානම් සහිත දරුවන් වෙනුවෙන් සකස් කරන ලද රැකවරණ සැලසුම් සංඛ්‍යාව	100%			
22	පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් සහ රැකවරණ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය වීම	100%			
23	විගමනික ශ්‍රමිකයන්ගේ පවුල්වල සාමාජිකයින් ඉලක්ක කර ගනිමින් සිදුකරන ස්වයං රැකියා/ ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			66%	
24	ආපසු පැමිණි ශ්‍රමිකයන් නැවත සමාජගත කිරීම සඳහා ස්වයං රැකියා/ ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	100%			
25	දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශය විසින් පවත්වන ලද ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් සංඛ්‍යාව			50%	

26	ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් පවත්වන ලද ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් සංඛ්‍යාව (අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් මඟින්)		28%
27	ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් පවත්වන ලද ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් සංඛ්‍යාව (දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන නිලධාරීන් මඟින්)	100%	
28	අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	100%	

ඡායාරූපය 4.1 විගමනික සුහසාධක වැඩසටහන් පැවැත්වීම

05

පස්වන පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

වගුව 5.01 අමාත්‍යාංශයට අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

	ඉලක්කය / අරමුණ		ඉලක්ක		ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය
01	සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	1.1	2030 වන විට ලෝකයේ සියලුම ස්ථානවල වෙසෙන පුද්ගලයින්ගේ අන්ත දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම. වර්තමාන තක්සේරු අනුව දිනකට ඩොලර් 1.25ට වඩා අඩුවෙන් ආදායම් ලබන අය අන්ත දිළිඳු කාණ්ඩයට අයත් වේ		ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය, වයස, සේවා නියුක්ති මට්ටම සහ භූගෝලීය පිහිටීම (නාගරික, ග්‍රාමීය) යන සාධකයන්ට අනුව අන්තර්ජාතික දරිද්‍රතා රේඛාවෙන් පහළ ජනගහණයේ අනුපාතය	• විගමනික ශ්‍රමිකයින් සඳහා ස්වයං රැකියාවලට අදාළ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 229ක් පවත්වා ඇත • ප්‍රතිලාභීන් 181 දෙනෙකු සඳහා ස්වයං රැකියා ආධාර ලබාදී ඇත • ශ්‍රමිකයින් 312,844ක් විදේශ රැකියා සඳහා ශ්‍රී.ලං.වි.සේ.නි.කා. ලියාපදිංචිය ලබා ගෙන ඇත
04	පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	4.4	2030 වන විට සුනිසි රැකියා සහ ව්‍යවසායකත්වයක් සඳහා තාක්ෂණික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇතුළුව අදාළ කුසලතා ලබා සිටින තරුණයින් සහ වැඩිහිටියන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම	4.4.1	කුසලතාවයේ ආකාරය අනුව තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කුසලතාවයෙන් යුක්ත යොවුන් සහ වැඩිහිටි ජනගහණයේ ප්‍රමාණය	• විදේශ රැකියා අවස්ථා හඳුනා ගැනීම සඳහා සොයන්නන්ට පහසුකම් සම්පාදනය සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 96ක් පවත්වා ඇත • විදේශ රැකියා සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 2,525ක් සිදු කර ඇති අතර ඒ සඳහා 88,279 දෙනෙකු පුහුණුව ලබා ඇත
08	සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායි සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	8.3	ඵලදායි ක්‍රියාකාරකම්වලට, සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන්ට, ව්‍යවසායකත්වයට සහ නිර්මාණශීලීභාවයට සහාය දක්වන්නා වූ සංවර්ධනාත්මක දිශානතියකින් යුත් ප්‍රතිපත්තියෙන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම. මූල්‍ය සේවාවන්ට ප්‍රවේශ වීමට අවස්ථාව සලසමින් ක්ෂුද්‍ර කුඩා පරිමාණ සහ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යවසායන් පිහිටුවීම සහ සංවර්ධනය කිරීම දිරි ගැන්වීම	8.3.1	ස්ත්‍රීපුරුෂ භාවය අනුව, කෘෂිකාර්මික නොවන සේවා නියුක්තයේ නොවිධිමත් සේවා නියුක්ති ප්‍රමාණය	• පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් හඳුනා ගන්නා ලද විගමනික පවුල් සඳහා පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් 4,462සකස් කර ඇත • විගමනික ශ්‍රමික පවුල්වල අවදානම් සහිත දරුවන් වෙනුවෙන් රැකවරණ සැලසුම් 793ක් සකස් කර ඇත • විගමනික පවුල් ඉලක්ක කර ගනිමින් සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සහ වෙනත් සහය සේවා වැඩසටහන් 4,438ක් පවත්වා ඇත

				• විවිධ අපහසුතාවයන්ට පත් වූ විගමනික ශ්‍රමිකයින් විදේශ දූත මණ්ඩලවල මැදිහත්වීම මත 1,641 දෙනෙකු නැවත මෙරටට ගෙන්වා ගැනීම සඳහා කටයුතු කර ඇත • විගමනික ශ්‍රමිකයින් වෙනුවෙන් රක්ෂණ වාරික 338,500ක් සඳහා ගෙවීම් කර ඇත
8.5	2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුළත්ව සියලුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී හා සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබා දීම	8.5.1	රැකියාව, වයස සහ ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් යන සාධක අනුව පිරිමි සහ ගැහැණු සේවා නියුක්තයන්ගේ පැයක සාමාන්‍ය ආදායම ඉපැයීම	• කම්කරු නීති අනුව පෞද්ගලික හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයන්හි සේවා නියුක්තයන්ගේ පැයක සාමාන්‍ය ආදායම රැකියාව, වයස සහ ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් යන සාධක අනුව හෝ ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය අනුව වෙනස් නොවේ
		8.5.2	ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, වයස සහ ආබාධ සහිත පුද්ගලයන්ට අදාලව විරැකියා අනුපාතය	
8.7	බලහත්කාරයෙන් ශ්‍රමය ලබා ගැනීම තුරන් කිරීම සඳහා වහාම ඵලදායී ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, කාන්තාවන් වහල් සේවයේ යෙදවීම සහ මානව කුට්ටනය අවසන් කිරීම සහ ළමුන් සොල්දාදුවන් වශයෙන් බඳවා ගැනීම ද ඇතුළත්ව අතිශය නරක ආකාරයෙන් ළමා ශ්‍රමය යොදා ගැනීම තහනම් කිරීම සහ තුරන් කිරීම සහ 2025 වන විට සියලුම ආකාරයේ ළමා ශ්‍රමය යොදා ගැනීම අවසන් කිරීම	8.7.1	ස්ත්‍රීපුරුෂභාවය සහ වයස අනුව අවුරුදු 5-17 අතර ළමා ශ්‍රමිකයින් ලෙස යොදාගෙන ඇති ප්‍රමාණය සහ සංඛ්‍යාව	• 2025 වර්ෂය වන විට ශ්‍රී ලංකාව ළමා ශ්‍රමයෙන් තොර දේශයක් කිරීමේ තිරසාර අරමුණ පෙරදැරිව ගම්පහ, කළුතර, බදුල්ල සහ ගාල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක 04 'ළමා ශ්‍රමයෙන් තොර කලාප' ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සඳහා එම දිස්ත්‍රික්කයන්ට අදාළව කමිටු පත් කිරීම සහ ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සකස් කර වැඩමුළු පැවැත්වීමට කටයුතු සිදු කරන ලදී • ළමා ශ්‍රමය පිළිබඳව ලද පැමිණිලි 160ක් සම්බන්ධයෙන් 2022 වර්ෂයේදී පරීක්ෂණ සිදු කරන ලදී. ඉන් පැමිණිලි 11කදී ළමා ශ්‍රමය පිළිබඳව අනාවරණය වූ බැවින් නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා ලදී

8.8	කම්කරු අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරගැනීම, විශේෂයෙන්ම සංක්‍රමණික කාන්තාවන් ඇතුලු සංක්‍රමණිකයින් සහ අවධානම් සහගත රැකියාවල නිරත වූවන් ඇතුලත්ව වැඩ කරන සියලුදෙනා සඳහා ආරක්ෂාකාරී සහ ප්‍රවේසම් සහගත සේවා ස්ථාන සහිත පරිසරයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	8.8.1	ස්ත්‍රීපුරුෂභාවය සහ සංක්‍රමණික තත්ත්වය අනුව රැකියාව ආශ්‍රිත මාරක සහ මාරක නොවන අනතුරු සිදුවීමේ අනුපාතයන්	• 2022 වර්ෂය තුළදී සේවා ස්ථාන ආශ්‍රිතව ඇතිවූ මරණීය අනතුරු 66ක් හා මරණීය නොවන අනතුරු 1260ක ප්‍රමාණයක් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වාර්තා වී ඇත. මෙම අනතුරු විමර්ශනය කර අදාළ නීතිමය පියවර ගැනීමට කටයුතු කිරීමත් අනතුරට හේතු සොයා ගැනීම තුළින් එවැනි අනතුරු නැවත සිදු නොවන ආකාරයට කටයුතු කිරීමට සේවායෝජකයින් දැනුවත් කිරීමත් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කර ඇත. ඒ අනුව, කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත උල්ලංඝනය වන පරිදි කටයුතු කළ සේව්‍යයන් 263කට එරෙහිව වර්ෂය තුළදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත
		8.8.2	ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය සහ සංක්‍රමණික මට්ටම් අනුව, ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ ලේඛන මූලාශ්‍ර ජාතික ව්‍යවස්ථාව පදනම්ව කම්කරු අයිතිවාසිකම් (රැස්වීමේ සහ සාමුහික කේවල් කිරීමේ නිදහස) සම්බන්ධයෙන් ඇති ජාතික අනුකූලතාවයේ මට්ටම	• රැස්වීමේ හා කේවල් කිරීමේ නිදහස වර්ධනය කිරීම උදෙසා වෘත්තීය සමිති ඇති කර ගැනීමට, පවත්වාගෙන යාමට හා ඒ අනුව සිය අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කටයුතු කිරීමට සේවකයන්හට අවස්ථාව ලබා දී ඇත. ඒ අනුව 2022 වර්ෂය තුළදී වෘත්තීය සමිති 143ක් ලියාපදිංචි කරන ලදී. එම සමිතිද ඇතුළත්ව 2022.12.31 දිනට මෙරට වලංගු වෘත්තීය සමිති සංඛ්‍යාව 2,053 කි

10	රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩුකිරීම	10.7	හොඳින් කළමනාකරණය කරන ලද සහ සැලසුම් කරන ලද ආකාරයට සංක්‍රමණ කටයුතු ක්‍රියාවට නැංවීමද ඇතුළත්ව වගවීමෙන් යුක්තව, මනාව සංවිධානගතව, ආරක්ෂාකාරීව ජනතාවට ඔබ මොබ යාමේ සහ සංක්‍රමණය වීමේ පහසුකම් සැලසීම	10.7.1	සේවයේ නියුතු රට තුළ දී උපයන ආදායමේ පංගුවක් ලෙස සේවා යෝජකයා විසින් දරනු ලබන බඳවා ගැනීමේ පිරිවැය හොඳින් කළමනාකරණය වන සංක්‍රමණික ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නංවා ඇති රටවල් සංඛ්‍යාව	• ශ්‍රමික සංක්‍රමණය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ජාතික ප්‍රතිපත්තිය - 2008 විෂයපථය පුළුල් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීමේ කටයුතු අනුව වැඩිදුරටත් සංශෝධනය කරන ලද ප්‍රතිපත්තිය අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත • ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශ පනතෙහි සංශෝධිත පනත් කෙටුම්පත සමාලෝචනය කරමින් පවත • සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා නීතිමය රාමුව සකස් කිරීම සඳහා කෙටුම්පත් සකසමින් පවත • කොළඹ ක්‍රියාදාමයේ තායිලන්තයේ පැවති කලාපීය රැස්වීමට සහභාගී වීම, අබුඩාබි සංවාදයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජිත රැස්වීම සඳහා Zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ සහභාගී වීම සහ GCMහි තාක්ෂණික කමිටු 02ක් පැවැත්වීම • සංක්‍රමණය හා සංවර්ධනය සම්බන්ධ තක්සේරුවක් සිදු කිරීම සහ සංක්‍රමණය හා සංවර්ධනය පිළිබඳ අදාළ අවසන් වාර්තාව සකස් කර ඇත • ගෝලීය ආරක්ෂිත හා නිත්‍ය වූ ශ්‍රම සංක්‍රමණය සම්බන්ධ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය සඳහා දෙවන කෙටුම්පත් සැලැස්ම පාර්ශවකරුවන් සමඟ හුවමාරු කර ගෙන ඇත

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

2030 වර්ෂය වන විට ශ්‍රී ලංකාව විසින් සාක්ෂාත් කර ගත යුතු තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථයන් අතරින්, කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙවර අනුව අමාත්‍යාංශය වෙත සෘජුව අදාළ වනුයේ 08 වන අභිමතාර්ථයයි. එනම්, සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම යන අභිමතාර්ථය වේ. ඒ අනුව, අමාත්‍යාංශයේ දැක්ම සහ මෙහෙවර මෙම අභිමතාර්ථය හා සමපාත වන අතර මෙම අමාත්‍යාංශයේ හා අනුබද්ධිත ආයතනවල සියලු ක්‍රියාකාරකම්හි අවසාන නිමැවුම වනුයේ මෙම අභිමථාර්තය සාර්ථකව සාක්ෂාත් කර ගැනීම වේ. ඒ අනුව ගත් කල අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත ප්‍රගතිය මඟින් 08 වන අභිමතාර්ථය සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ ප්‍රගතිය විද්‍යමාන වේ. මේ හැරුණු කොට 01,05 සහ 10 වන අභිමතාර්ථයන් වන ස්ත්‍රී, පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම, රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩුකිරීම යන අභිමතාර්ථ ද අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රියාකාරකම් අනුව අදාළ වේ.

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු/ ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම සඳහා සෘජුව සහ වක්‍රව දායක වන පරිදි වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. ඊට අමතරව අංශයේ විෂය පථය හා සම්බන්ධ අනෙකුත් ක්‍රියාකාරී සැලසුම් තුළ ඇතුළත් ක්‍රියාකාරකම් ද ක්‍රියාවට නංවයි.

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගත හැකි වන සේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පහත අභියෝගයන්ට මුහුණ පෑමට සිදු විය.

- ප්‍රමාණවත් පරිදි මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැතිවීම
- ප්‍රතිඵල සහ බලපෑම ගණනය කිරීමේ ක්‍රමවේද, මෙවලම් සහ අදාළ වන පරිදි දත්ත නොමැති වීම. මේ සඳහා ජාතික මට්ටමේ මැදිහත් වීමේ අවශ්‍යතාවය පැවතීම
- විදේශ රැකියා ක්ෂේත්‍රය හා සෘජුවම සම්බන්ධ කරමින් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක දක්වා නොතිබීම හේතුවෙන් ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සකස් කිරීමේදී දුෂ්කරතාවයන්ට මුහුණ පෑමට සිදුවීම

ඡායාරූපය 5.1 විගමනික දායකත්ව විශ්‍රාම වැඩසටහන

06

සයවන පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

වගුව 6.1 2022.12.31 දිනට අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	2022.12.31 දිනට තත්‍ය සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුමත සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	449	298	151	34%
තෘතිය මට්ටම	908	665	243	27%
ද්විතිය මට්ටම	5049	4800	249	5%
ප්‍රාථමික මට්ටම	858	704	154	18%
එකතුව	**7264**	**6467**	**797**	**11%**

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපා ඇති ආකාරය

අමාත්‍යාංශය හා අනුබද්ධිත ආයතනවල මානව සම්පත් හිඟය පහත පරිදි වේ.

	හිඟය
• ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	151
• තෘතීය මට්ටම	243
• ද්විතීය මට්ටම	249
• ප්‍රාථමික මට්ටම	154
	797

මෙම මානව සම්පත් හිඟය හේතුවෙන් නිලධාරීන්ට තමාට නියමිත රාජකාරිවලට අමතරව පුරප්පාඩු තනතුරුවල ද රාජකාරි ඉටු කිරීමට සිදුවේ. විශේෂයෙන් විධායක නිලධාරි හිඟය ආයතනික ධුරාවලිය තුළ තීරණ ගැනීම, මූල්‍ය බලතල ආදී වගකීම් භාර ගැනීම මෙන්ම මඟ පෙන්වීම් පහසු කිරීම හා විධිමත් කිරීම වැනි අවස්ථාවලදී ප්‍රායෝගික ගැටළු උද්ගත වේ. ඒ හේතුවෙන් නිලධාරීන් කායිකව හා මානසිකව පීඩාවට පත් වන අතර නිලධාරීන්ගේ ප්‍රශස්ත කාර්යක්ෂමතාවය සහතිකව අපේක්ෂා කළ නොහැකි වනු ඇත. මේ තත්වය අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත ඵලදායිතාවයට අහිතකර බලපෑමක් එල්ල කරනු ලබන බැවින් අමාත්‍යාංශයේ කාර්යක්ෂමතාවය පහත යෑමේ සම්භාවිතාවක් පවතින බව නිරීක්ෂණය වේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

6.3.1 අමාත්‍යාංශ නිලධරයන් දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගීත්වය

වගුව 6.2 අමාත්‍යාංශ නිලධරයන් දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගීත්වය

අමාත්‍යාංශ කාර්යාලය

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැණුම
1	පුද්ගලික ලිපි ගොනු කළමනාකරණය	2	පැය 07	8,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
2	ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීම පිළිබඳ පුහුණුව	30	පැය 07	28,700.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
3	ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ශාස්ත්‍රපති උපාධිය	1		85,300.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
4	ව්‍යාපාර ආර්ථික විද්‍යා විද්‍යාපති උපාධිය	1		125,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
5	පුද්ගලික ලිපි ගොනු කළමනාකරණය	1	පැය 12	7,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
6	ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	1	පැය 06	4,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
7	මුදල් අයකැමි තනතුරේ රාජකාරි	1	පැය 06	7,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
8	නිවාඩු ලිපිකරුගේ කාර්යභාරය	1	පැය 12	7,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
9	අමාත්‍ය මණ්ඩල සන්දේශ පිළියෙළ කිරීම	1	පැය 12	8,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැණුම
10	බැහැරගත නායකත්ව හා පෞරුෂ සංවර්ධන වැඩමුළුව	80	දින 2.5	2021 වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදනවලින් ලබා ගන්නා ලදී	කණ්ඩායම් හැගීම් වර්ධනය තුළින් සමස්ත කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම
11	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වූ දෙමළ භාෂා පාඨමාලාව	50	පැය 100 පැය 150 පැය 200	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දරන ලදී	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම
12	ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02 (පැය 13)	7,000×02 =14,000	• ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති • ඒකාබද්ධ අරමුදල ඇතුළු රජයේ අරමුදල් • ගෙවීම් හා ලැබීම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම
13	නිවාඩුභාර නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය හා වගකීම	01	දින 01 (පැය 6)	5,000 × 3 = 5,000	• නිවාඩුභාර නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය හා වගකීම • නිවාඩු ලබා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රම • නිවාඩු ලේඛනයක් නිවැරදිව යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳව දැනුවත් වීම
14	පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් ඵලදායී ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම	01	දින 01 (පැය 6)	5,000 × 3 = 15,000	• පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් ඵලදායී ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය දැණුම හා හැකියාව ලබා ගැනීම

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැනුම
15	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම	03	දින 01 (පැය 6)	5,000 × 3 = 15,000	• අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවල වැදගත්කම • අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක අවශ්‍යතාවය • විවිධ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා දළ ආකෘති • අනුමත අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ දැනුම් දීම
16	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම	03	දින 01 (පැය 6)	5,000 × 3 = 15,000	• රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් හා වැටුප් ව්‍යුහය • වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ගෙවීමේ හා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ ක්‍රම • වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම වැඩ බැලීමේ වැටුප් හා දීමනා
17	කාර්යාල සටහන් ලිවීම හා රාජකාරි ලිපි ලිවීම	13	දින 01 (පැය 6)	5,000 ×1 3 = 65,000 (5%වට්ටම සමඟ) = 61,750	• කාර්යාල සටහනක ප්‍රයෝජන • කාර්යාල සටහනක් ලිවීම • කාර්යාල ලිපියක් ලිවීමේ ආකෘති • ලිපි අත්සන් කිරීමේ ක්‍රම
18	රජයේ වාහන නඩත්තුව	01	දින 01 (පැය 6)	5,000 × 1 = 5,000	• රජයේ වාහන නඩත්තුව සහ අදාළ වාර්තා ලියා තැබීම

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැනුම
19	හානි පාඩු හා මු.රෙ 104 යටතේ වූ පරීක්ෂණ	03	දින 01 (පැය 6)	5,000 × 3 = 15,000	• රාජ්‍ය සම්පත් පිළිබඳ වගකීම් • හානි හා පාඩු • මූලික වාර්තා සැකසීම • මුරෙ.104 යටතේ පරීක්ෂණ කමිටු පත් කිරීම හා එම කමිටුවේ වගකීම් හා කාර්යභාරය හානිය හා පාඩුව ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම
20	ගිණුම් ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය හා වගකීම	05	දින 01 (පැය 6)	5,000 × 5 = 25,000	• ගිණුම්කරණයේ මූලධර්ම හා ඒවායේ ප්‍රයෝජන පිළිබඳ විස්තර • ගිණුම්වලට අදාළ පොත්පත්වල නිසියාකාරයෙන් ගනුදෙනු සටහන් කිරීම හා එමඟින් ගනුදෙනු තුලනය කිරීම පිළිබඳව අවබෝධය • ගිණුම්කරණ මූලධර්ම හා එහි ප්‍රයෝජන • ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ ගැටලුව පිළිබඳ දැනුම

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව

21	නායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන (රත්නපුර)	40	2022.03.25 සිට 2022.03.26	1,200,000.00	නිලධාරීන්ගේ නායකත්ව ගුණාංග, කණ්ඩායමක් ලෙස කටයුතු කිරීමේ හැකියාව සහ උපාය මාර්ගික තීරණ ගැනීමේ හැකියාව වර්ධනය
22	නායකත්ව සහ පෞරුෂ සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන (කුකුලේගඟ)	136	2022.03.09	767,800.00	නිලධාරීන්ගේ නායකත්ව ගුණාංග, කණ්ඩායමක් ලෙස කටයුතු කිරීමේ හැකියාව සහ උපාය මාර්ගික තීරණ ගැනීමේ හැකියාව වර්ධනය

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැනුම
23	පාර්ලිමේන්තු ක්‍රමවේදය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	120	2022.03.28	18,035	පාර්ලිමේන්තු ක්‍රමවේදය පිළිබඳ දැනුවත් වීම
24	කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂණවල යෙදීමේදී අවශ්‍යවන නඩු පැවරීම, නඩු ගොනු පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	11	2022.07.26	-	කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත යටතේ නඩු පැවරීම සහ නඩු ගොනු පවත්වාගෙන යාමේ ප්‍රායෝගික දැනුම වර්ධනය
25	දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු නිලධාරීන් සඳහා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල් අංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	11	2022.08.16	-	මූල්‍ය කළමනාකරණ දැනුම වර්ධනය
26	කම්කරු නීති සම්බන්ධ නවතම සංශෝධන පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	68	2022.09.20	-	කම්කරු නීති සම්බන්ධ නවතම සංශෝධන පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් වීම
27	මූලික විමර්ශන සිදු කිරීම හා විධිමත් විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහන	46	2022.11.17	21,000.00	මූලික විමර්ශන හා විධිමත් විනය පරීක්ෂණ සිදු කිරීම පිළිබඳව නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම
28	සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්වරු (ශ්‍රී. ලං. ප.සේ.) සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුව	07	2022.02.10 සිට 2022.02.22	48,745.00	රාජකාරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම සහ සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දීම

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැණුම
29	නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස්වරුන්, සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්වරුන් සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ කම්කරු නිලධාරීන් සඳහා වන නේවාසික පුහුණු වැඩමුළුව	28	2022.12.17 සහ 2022.12.18	262,550.00	කම්කරු නීති සම්බන්ධ නවතම සංශෝධන පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් වීම සහ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දත්ත පද්ධති භාවිතය පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම
30	පැමිණිලි කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහන	200 (දළ වශයෙන්)	2022.06.16 සහ 2022.10.26	-	පැමිණිලි කළමනාකරණ පද්ධතිය භාවිතය පිළිබඳ දැණුම වර්ධනය හා ප්‍රායෝගිකව මතුවන ගැටලු සඳහා විසඳුම් සාකච්ඡා කිරීම
31	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන පැමිණිලි හා ඊට අදාළ නඩු කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	272 (දළ වශයෙන්)	2022.01.27 සහ 2022.01.28	13,050.00	දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන පැමිණිලි හා ඊට අදාළ නඩු කටයුතු විධිමත් පරිදි සිදු කිරීම
32	කළමණාකරණ සේවා නිලධාරීන් සහ සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා ලිපි ගොනු කළමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන	285	2022.08.19	22,250.00	ලිපිගොනු ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාමේ දැණුම වර්ධනය
33	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අධීක්ෂණ පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම	10	2022.10.11 සිට 2022.10.28 දක්වා දින 12ක්	-	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අධීක්ෂණ පද්ධතිය භාවිතය සම්බන්ධ දැණුම වර්ධනය
34	E-ROC පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් පුහුණු කිරීම	12	2022.09.30	-	අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී ලියාපදිංචි සමාගම් පිළිබඳ තොරතුරු E-ROC පද්ධතිය මඟින් ලබා ගැනීමේ හැකියාව වර්ධනය

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැනුම
35	සේ.අ.අ. 30% ගෙවීම් සහ "L" අංශයේ සේවා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	100 (දළ වශයෙන්)	2022.08.17 සහ 2022.08.18	-	සේ.අ.අ. 30% ගෙවීම් සහ "L" අංශයේ සේවාවන් සේවාලාභීන් වෙත වඩාත් කාර්යක්ෂමව ලබා දීමේ හැකියාව වර්ධනය
36	ගබඩා කළමණාකරණය සහ ඉන්වෙන්ට්‍රි පවත්වාගෙනයාම සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන	100 (දළ වශයෙන්)	2022.07.28	3,000.00	ගබඩා කළමණාකරණය සහ ඉන්වෙන්ට්‍රි පවත්වාගෙනයාම විධිමත් වීම
37	නඩු ලිපිගොනු පරිගණක ගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	100 (දළ වශයෙන්)	2022.05.05	-	නඩු ලිපිගොනු පරිගණක ගත කිරීම නිවැරදිව සිදු කිරීම
38	කාර්යාල කාර්ය සහයකයින් සහ බහුකාර්ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා සංග්‍රහ සත්කාර පුහුණු වැඩමුළුව	23	2022.06.18	48,875.00	නිවැරදි සංග්‍රහ සත්කාර ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය
39	රියදුරු වගකීම් හා ආචාර ධර්ම පිළිබඳව කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ රියදුරු සේවයේ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩමුළුව - 2022	71	2022.01.22	57,480.00	රියදුරු වගකීම් හා ආචාර ධර්ම පිළිබඳව දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම
40	බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහයක පුහුණු ලාභීන් සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන	18	2022.01.18 සිට 2022.01.21	10,635.00	රාජකාරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම
41	රා.පරි.ච. 18/2020 අනුව පවත්වන දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන්		පැය 200 වැඩසටහන් 01ක් සහ පැය 150 වැඩසටහන් 04ක්		රාජකාරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දෙමළ භාෂා දැනුම වර්ධනය

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැණුම
42	පද්ධති හා ජාල පරිපාලනය සම්බන්ධ මූලික දැණුම	14		395,450.00	කාර්යාලයන්හි පරිගණක ජාල (Network) සම්බන්ධයෙන් මතුවන දෝෂ නිරාකරණය
43	ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	01		18,000.00	සැපයුම් අංශයේ ගබඩා කළමනාකරණ කටයුතු කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම
44	ව්‍යාපාරික ආර්ථික විද්‍යා ශාස්ත්‍රපති උපාධිය	01		99,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
45	සමාජ විද්‍යා ශාස්ත්‍රපති උපාධිය	02		107,500	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
46	මානව සම්පත් කළමනාකරණ පශ්චාත් උපාධිය	01		210,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
47	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ පශ්චාත් උපාධිය	07		710,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
48	නීතිවේදී පශ්චාත් උපාධිය	01		96,500.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
49	ව්‍යාපාර නීතිය පශ්චාත් උපාධිය	01		180,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
50	වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	01		40,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය					
51	දෙමළ භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව	36	2022.07.20 - 2023.01.11	112,500.00	නිලධාරීන්ගේ දමිළ භාෂා ප්‍රවීණතාව වර්ධනය වීම හා ඔවුන්ගේ සේවා අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ වීම
52	පද්ධති සහ ජාල පරිපාලනය සඳහා අත්‍යවශ්‍ය අංග	02	2022 ජූනි 9,10,16,17,20	50,000.00	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රායෝගික භාවිතයන් පිළිබඳ දැනුම හා ශක්‍යතාවයන් වැඩි දියුණුවීම

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැනුම
53	පාරිභෝගික උපකාරක හා පාරිභෝගික සේවා අංශ ආවරණය කිරීම	78	දින 02	945,000.00	• දුරකථන ආචාරධර්ම හා පුද්ගල පුහුණුව • පාරිභෝගික උපකාරක සහ පාරිභෝගික සේවා
54	කාර්යාල කළමනාකරණය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය	32	දින 2	191,766.00	• කාර්යාල පද්ධති • ගිණුම් පද්ධති
55	සේවාරම්භක පුහුණුව	25	දින 3	21,188.00	• ශ්‍රී.ලං.වි.සේ.නි.කා. පිළිබඳ මූලික දැනුම
56	පාරිභෝගික සේවා හා දුරකථන සුසිරිත්	32	දින 2	159,068.00	• දුරකථන සුසිරිත් • පාරිභෝගික සේවා
57	සමථ පුහුණුව	75	දින 1	54,132.50	
58	පරිගණක සාක්ෂරතාව	21	දින 5	93,990.00	• යතුරු ලියනය • MS වර්ඩ් • MS එක්සෙල්
59	සඵල ව්‍යාපාරික ලිවීම	60	දින 5	900,000.00	• වාර්තා ලිවීම • ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා
60	කාර්යාල කළමනාකරණය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය (කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග)	38	දින 2	340,246.00	• කාර්යාල පද්ධති • ගිණුම් පද්ධති
61	ඩීසල් විදුලි උත්පාදන යන්ත්‍ර පිළිබඳ පුහුණුව	2	දින 1	20,000.00	• විදුලි උත්පාදන යන්ත්‍ර අළුත්වැඩියාව
62	කාර්යාල සුසිරිත් හා රැකියා කාර්යභාරය (PL -1)	23	දන 1	46,946.00	• කාර්යාල සුසිරිත් • රැකියා කාර්යභාරය
63	නිවාඩු ලිපිකරු පුහුණුව	03	දින 2	31,026.00	• නිවාඩු ලිපිකරුගේ කාර්ය භාරය හා වගකීම්
64	විධායක නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	30	දින 2	140,204.00	• සඵල ව්‍යාපාරික ලිපි ලිවීම • ගැටුම් කළමනාකරණය

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැනුම
65	රාජ්‍ය අංශ වැටුප් ගෙවීම් පරිපාටිය	03	දින 1	15,000.00	
66	ධාරිතා සංවර්ධනය	30	දින 2	280,000.00	• සීමිත අධීක්ෂණය යටතේ වැඩ කිරීමේ හැකියාව • තමන්ගේම වැඩ ප්‍රමුඛතා පනවා ගැනීමේ හැකියාව • කාර්යාල සුසිරිත් • ඊ-කෝඩ් හා අදාළ අංශවල මූලික හැකියා
67	රැකියා කාර්යභාරය හා කාර්යාල සුසිරිත්	30	දින 01	140,000.00	• කාර්යාල සහායක රැකියා කාර්යභාරය • අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාරිභෝගිකයන්ට සේවා ලබාදීම • කාර්යාල සුසිරිත්
68	රියැදුරු පුහුණු වැඩසටහන	74	දින 2	311,000.00	
69	ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණුව	30	දින 05	700,000.00	• සඵල කාර්යාල සුසිරිත් • කෘත්‍යාත්මක ව්‍යාකරණ • නිල රාජකාරි ලිපි ලිවීමේ හැකියා
70	තීරණ ගැනීම හා සඵල ව්‍යාපාර ලේඛනය	30	දින 2	231,000.00	• පෞරුෂ සංවර්ධනය • ඉහළ නැංවුණු නායකත්ව කුසලතා • ආයතනික පරිපාටි පිළිබඳ මූලික කරුණු • තීරණ ගැනීමේ හා සන්නිවේදන කුසලතා
71	දෙමළ භාෂා පුහුණුව	30	මාස 3	438,750.00	• දෙමළ භාෂා මූලික කුසලතා • කථනය හා කියවීම
72	විශේෂ විමර්ශන අංශය සඳහා පුහුණුව	24	දින 02	406,120.00	

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැනුම
73	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනයේ ලංසු ඇගයීම	55	දින 5	275,000.00	• ලංසු ලේඛන සුදානම් කිරීම • ලංසු ඇගයීම • තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවේ කාර්යභාරය හා වගකීම • ඇගයීම් වාර්තා ලිවීම

මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව

74	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ලිපිගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළු 02	2021.01.18 සහ 20	28,520.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
75	ව්‍යාපාර පරිපාලන පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	2021/23	300,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
76	වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	2020/21	300,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
77	වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	2020	120,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
78	දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙවර ප්‍රකාශය සඳහා අංශවල දායකත්වය පිළිබඳ වැඩමුළුව සහ දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සඳහා පාලන හා ගිණුම් අංශවල දායකත්වය පිළිබඳ වැඩමුළුව	2022	23,100.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
79	ඉංග්‍රීසි භාෂා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	2021	75,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
80	රජයේ පඩි ලැයිස්තු පද්ධතිය පිළිබඳ වැඩමුළුව	2022	18,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
81	වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022 නිලධාරීන් 17 දෙනෙකු වෙනුවෙන්	2022	595,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
82	උපදේශනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	2022	25,500.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම

	වැඩසටහනේ නම	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	ලබා ගත් දැණුම
83	කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ මානව හිමිකම් හා ජාත්‍යන්තර මානුෂීය නීති පිළිබඳ උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	2022	40,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
84	බෞද්ධායුර්වේද උපදේශනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	2018 - 2020	75,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
85	උපදේශනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - නිලධාරීන් 03කු සඳහා	2022	94,875.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
86	වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 2022	2022	30,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
87	වවුචර්පත් සැකසීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2022	29,000,00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම

ශ්‍රම වාසනා අරමුදල

88	මූල්‍ය පරිපාලන ක්‍රමවේද පිළිබඳ එක් දින පුහුණු වැඩසටහන	03	35 000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම

විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කාර්යමණ්ඩල පුහුණු කිරීම සහ සංවර්ධනය කිරීම

වගුව 6.3 පුහුණු පාඨමාලා සාරාංශය - ශ්‍රී.ලං.වි.සේ.නි.කා.

විස්තරය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව- 2022 (ජනවාරි - දෙසැම්බර්)	මුදල් වටිනාකම (රු.)
වැඩමුළු	03	31,026.00
පාඨමාලා	36	2,045,832.70
පුහුණු වැඩසටහන්	827	5,709,410.50
එකතුව	866	7,786,269.20

6.3.2 විදේශ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා නිලධරයන්ගේ සහභාගීත්වය

වගුව 6.4 විදේශ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා නිලධරයන්ගේ සහභාගීත්වය

අංකය	වැඩසටහනේ නම	සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම*
1	Technical meeting on the impact of digitalization in the finance sector (Online)	2	24-28/01/2022 (Zoom Platform)	Knowledge on impact of digitalization in the finance sector
2	Meeting of exports to revise the 1992 Code of practice on safety and health in construction (Online)	1	21-25/02/2022	Knowledge on safety and health in construction
3	Australian Awards Scholarship (AAS) Intake for Academic Year 2022	2	i. 09/06/2022 19/08/2024 ii. 31.05.2022 31.01.2024	-
4	KOICA Scholarship Master's Degree Programs 2022	1	11/08/2022-31/12/2023	Knowledge on applying new skills to the workplace and then and how to contribute to the development of the country
5	High–level Global Forum for a Human- centred Recovery (Virtual format) (Online)	2	22-24/02/2022	Understand the global issues related on job market and social protection of the workers
6	ITEC: The ST Stephens Young Leaders, Neighborhood India	1	01/ 03/2022 - 31/05/2022	Meeting with young professionals from friendly countries in the South Asian Region and study public policy and its implementation
7	MTCP: Certified Penetration Tester by Cybersecurity (Online) Malaysia	2	17-20/05/2022 & 23- 24/05/2022	To share the development experiences in the field of cyber security with other countries
8	ILO – Technical meeting on COVID 19 and sustainable recovery in the Tourism Sector (Online) Geneva	1	25-29/04/2022	To discuss current and emerging issues in the context of the COVID – 19 pandemic
9	Occupational Health & Safety in the Community: How to Strengthen the Capacity of Public Health Personal (Online) Thailand	2	15/08/2022 - 02/09/2022 (Online)	Knowledge about Occupational Health and Saety in the Community

අංකය	වැඩසටහනේ නම	සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම*
10	International Labour Standards Asia Pacific Academy (ILO)-(Online)	2	02-22/05/ 2022	To strengthen national capacity to follow ILS procedures, including the discharge of reporting obligations under the ILO Constitution.
11	12th ADBI-OECD-ILO Roundtable on Labour Migration in Asia: Continuing Impact of the COVID – 19 Pandemic and Recovery (ADB) –(Online) Bangkok	1	24-25/05/2022	Knowledge about labour migration in asia and impact on covid 19 pandemic and recovery
12	Seminar on Infrastructure Construction & Planning for Sri Lanka (Online) China	2	16-06/07/2022	Knowledge about Construction and planning for Sri Lanka
13	Seminar on Capacity Building against Risks in the Context of BRI for Sri lanka (Online) China	2	07- 27/06/ 2022	Knowledge about Capacity Building against risks in the context of BRI for Sri Lanka
14	China Multilateral Programmes-Seminar on Development and Management of Service Outsourcing for Developing Countries (Online) China	1	08-28/07/2022	Knowledge about development and management of service outsourcing for developing countries
15	International Training on Communicating Evidence (Online) Geneva	2	14-18/11/ 2022	Knowledge about Communicating Evidence
16	Workshop on Productivity – linked Wage Systems in the Service Sector (Online) Malaysia	1	08-10/08/2022	Knowledge on productivity measurements and its linkages to wages and remuneration in the service sector
17	China Multilateral Programme -Seminar on the Improvement and Utilization of Biomass Energy for Developing Countries (Online) China	1	21/07/2022 - 18/ 08/2022	Knowledge about Improvement and Utilization of Biomass Energy for Developing Countries
18	AIBO Seminar on 5G Techhhnology Standard and Application (Online) China	1	21-30/09/2022	Knowledge about 5G Technology
19	International Conference on Productivity Accreditation and Certification Pakistan	2	5-6 /10/2022	To enhance coloboration among NPOs and the stake holders on the specialized subject to accreditation.

අංකය	වැඩසටහනේ නම	සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම*
20	ITEC-Good Governance for Management of Rural Development Programme India	1	01-28/11/2022	Knowledge on magaging the rural development programmes and making related policies
21	4th Meeting of the Intersessional process considering the strategic Approach and Sound Management of Chemicals and Waste Beyond 2020 Romania	1	29/08/2022 - 02/09/2022	Knowledge on addressing the issuing on work place occupational hygine-
22	Certificate Programme in advance communication skills India	1	07/11/2022 - 04/ 12/2022	Knowledge on advance communication skills
23	Project and risk management India	2	28/11/2022 - 16/12/2022	Knowledge on project and risk management
24	Entrepreneurial management India	2	07/11/2022 - 16/12/2022	Knowledge on entrepreneurial management
25	Seminar on economic development and social policy (Online) China	1	01/11/2022 - 21/11/2022	Knowledge on economic development and social policy
26	Meeting of Asian productivity Organization, Thailand	2	18- 20/10/2022	Meeting of Asian Productivity organization
27	Development of APO Certified Productivity Specialists Malaysia	1	07 - 18/11/2022	Enhanced the skills of participant in providing latest technic to improve efficiency and raise productivity.
28	High- Level International technical forum of Senior Officials of Labour Inspectorates: Spain	1	17-18/11/ 2022	Knowledge on the labour inspection mechanisms in other south Asian countries
29	Multicountry Observational Study Mission on Productivity and Innovationfor the Digital Economy South Korea	2	20-22/12/2022	Get a Knowledge about digital economy and applications in the digitl government
30	Billateral cooperation between NPOS Sri Lanka to Malayasia on strategic innovation to enhance productivity Malaysia	4	28- 30/11/2022	Knowledge about strategic innovation to enhance productivity
31	Regional Consultation to Finalize the Draft Regional Action Plan to End All Forms of Child Labour in South Asia 2021-2025 Nepal	1	15 – 16/12/ 2022	Situation of child labour in the region with focus on the learnings/ impact of the covid pandemic through sharing of experiences of different member states.

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.'000)	නිමැවුම් ලබා ගත් දැනුම
32	ද්විපාර්ශවික ශ්‍රම ගිවිසුම් සකස් කිරීම, සම්මුති සාකච්ඡා කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ ඊ-ඉගෙනුම	03	මාස 01	0,00	ද්වි පාර්ශවික අවබෝධතා ගිවිසුම් සකස් කිරීම, ඒ සම්බන්ධ සාකච්ඡාවන් පැවැත්වීම හා අවබෝධතා ගිවිසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රමවේද ආශ්‍රිත දැණුම
33	සාධාරණ හා සදාචාරාත්මක බඳවාගැනීම හා උපායමාර්ගික වාර්තාකරණය, තායිලන්තය	01	දින 04	69,977.60	සාධාරණ හා සදාචාරාත්මක බඳවාගැනීම පිළිබඳ ධාරිතා ගොඩනැංවීම සම්බන්ධ දැනුම හා මානව බැඳියා කථා පිළිබඳ උපායමාර්ගික වාර්තාකරණය
34	දකුණු ආසියාවේ ශ්‍රම විගමන සංඛ්‍යාලේඛන පිළිබඳ ඊ-පාඨමාලාව	03	දින 03	0,00	දකුණු ආසියාවේ ශ්‍රම විගමන සංඛ්‍යාලේඛන සම්බන්ධ දැණුම

6.3.3 අමාත්‍යාංශයේ කාර්යසාධනයට පුහුණු වැඩසටහන්වල දායකත්වය

අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරින් වෙත ලබා දෙන පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් සාක්ෂාත් කරගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අරමුණු කිහිපයක් වේ. නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය ඉන් ප්‍රධානය. සීමිත ප්‍රතිපාදන සහ සම්පත් සමඟ කටයුතු කරමින් නව මාධ්‍ය හා තාක්ෂණය තම රාජකාරී වෘත්තිය සංවර්ධනය සඳහා භාවිතා කිරීමට නිලධාරින් පෙළඹවීම තුළින් ඔවුන්ගේ රාජකාරී ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීමට මෙම පුහුණු වැඩසටහන් ඉතා උපකාරී වේ. තවද ආකල්පමය වශයෙන් නිලධාරීන් සංවර්ධනය කිරීම තුළින් හා නිලධාරින්ගේ භාෂා නිපුණතාවය ඉහළ නැංවීම තුළින් මහජනතාවට වඩා සමීප සේවාවක් ලබාදීමට නිලධාරීන්ට හැකි වන අතර එය ඵලදායී ආයතනික අන්තර් සම්බන්ධතා ගොඩනැගීමටද ඉවහල් වේ.

ක්‍රමානුකූල මනා අධ්‍යයනයකින් හඳුනාගත් පුහුණු අවශ්‍යතා සඳහා අදාළ නිලධාරින් නිසි පරිදි යොමු කිරීමෙන් රාජ්‍ය සේවයේ අත්දැකීම් බහුල පළපුරුදු තෘප්තිමත් නිළධාරි කණ්ඩායමක් බිහි කිරීම මෙම පුහුණු වැඩසටහන්වලට යොමු කිරීමේ පොදු අරමුණ වේ.

නිලධාරීන්ගේ පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම පහත ප්‍රධාන සංරචකයන් යටතේ සිදු කර ඇත.

- සේවාරම්භක පුහුණු
- නායකත්වය හා ආකල්ප සංවර්ධන පුහුණු
- විෂයානුබද්ධ පුහුණු

අදාළ සංරචක යටතේ නිලධාරීන් වෙත සිදු කරන ලද පුහුණුවීම් පිළිබඳ තොරතුරු ඉහතින් දක්වා ඇති අතර රට තුළ පැවති අනපේක්ෂිත තත්ත්වය හමුවේ අපේක්ෂිත පරිදි පුහුණු පාඨමාලා සිදු කර ගත නොහැකි විය.

07

හත්වන පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අනුකූලතා වාර්තාව

වගුව 7.1 අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේද**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.6	වෙනත්			
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු. රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල 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 ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
3	**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 කර තිබීම	අනුකූල වේ
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ
4	**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 සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ
5	**විගණන විමසුම්**	
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**	
6.1	මු.රෙ.134 (2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභයන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**	
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2016-9 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 4ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ

8	**වත්කම් කළමනාකරණය**		
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධිකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ	
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ	
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ	
9	**වාහන කළමනාකරණය**		
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	වාහන අපහරණයට අදාළ කටයුතු සිදු කර අපහරණය නිම කිරීම සඳහා මාස 06කට වඩා කල් ගත වීම

9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**	
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර 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 ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**	
11.1	සලසා තිබෙන ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ
11.2	මු.රෙ. 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	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**	
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
14	**අග්‍රිම ගිණුම**	
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ
15	**අදායම් ගිණුම**	
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
16	**මානව සම්පත කළමනාකරණය**	
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ

16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී 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 ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**	
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා /චෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**	
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ

19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**		
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ	
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ අමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් පවතී
19.4	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**		
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ	