



வார்டிகை கார்டிகாடுவ வார்டால லா திஷுலீ
வருடாந்த ஸெயற்திறன் அறிக்கையும் கணக்குகளும்
Annual Performance Report & Accounts
2016

ராஜ்ய ஸரீஸாஸ்தா லா கலாஸ்தாகரண அஸ்தாஸாஸ்தா
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாஸைமத்துவ அஸைஸ்க்
Ministry of Public Administration and Management



වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව හා ගිණුම්

2016

රාජ්‍ය පරිපාලන
හා
කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

හිඳහස් වතුරඳය

කොළඹ 07

දුරකථන	:	011-2696211-3
ෆැක්ස්	:	011-2695279
ඊ-මේල්	:	info@pubad.gov.lk
අන්තර්ජාල ලිපිනය	:	www.pubad.gov.lk

හැඳින්වීම

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 402 හි 2.4 ඡේදය පරිදි පිළියෙල කළ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ 2016 වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික කාර්යසාධන හා ගිණුම් වාර්තාව මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,
රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ හා මහජන සම්බන්ධතා අංශය,
ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය හා
අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව,

හා

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයන්හි
මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන දත්ත ඇතුළත්ව
අමාත්‍යාංශයෙහි ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව
කාර්යසාධනය පිළිබිඹු වන පරිදි සකස් කර ඇත.

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය.

පටුන

		පිටු අංක
1	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යතුමාගේ පණිවුඩය	1
2	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමාගේ පණිවුඩය	2
3	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම් තුමාගේ පණිවුඩය	3
4	අරමුණු හා උපාය මාර්ග	4
5	සංවිධාන සටහන	5
6	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය 2016	6
7	2016 වර්ෂයේ කැපී පෙනෙන අවස්ථා	9
8	අංශ හැඳින්වීම	13
9	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව කාර්යසාධනය	
*	රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය	
*	ආයතන අංශය	47
*	ඒකාබද්ධ සේවා අංශය	49
*	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා අංශය	50
*	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය, ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ හා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා අංශය	52
*	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා අංශය	54
*	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා අංශය	55
*	මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය	56
*	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය	57
*	විශ්‍රාම වැටුප් අංශය	58
*	අභ්‍යන්තර පාලන අංශය	60
*	නිවාස අංශය	61
*	විමර්ශන හා පර්යේෂණ අංශය	62
*	මූල්‍ය අංශය	64
*	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	66
*	ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය	70
*	කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ හා මහජන සම්බන්ධතා අංශය	71
*	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	72
*	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	74
*	ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම - 2016	77
10	වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා - 2016	93
11	වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා 2016 - විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	109

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ගරු අමාත්‍යතුමාගේ පණිවුඩය



2016 වසර සඳහා වූ කාර්යසාධන වාර්තාව එළිදක්වන මේ මොහොතේ අමාත්‍යාංශය භාර අමාත්‍යවරයා ලෙස මාගේ සුභාශිෂ්ණ පළමුකොට ඔබ සැමට පිරිනැමීමට කැමැත්තෙමි.

රාජ්‍ය සේවය ජනතා සුභ සිද්ධිය වෙනුවෙන් වූවක් වන බව ඔබ අප සැමදෙන සැම මොහොතකම සිත්හි ධාරණය කොටගෙන යුතුය. එමෙන්ම රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය වෙත පැවරෙන වගකීම අත් හැමට වඩා වැඩිබවද අවධාරණය කළ යුතුමය.

ගෙවුණු වසරක කාලය තුළ අප අමාත්‍යාංශය සමස්ත රාජ්‍ය සේවයේ උන්නතිය අරඹයා ගන්නා ලද පියවරයන් සම්බන්ධයෙන් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා ලෙස සතුටට පත්විය හැකි අතරම ලබා දෙන්නා වූ සේවාවන් විධිමත් හා ක්‍රමවත් කිරීමට තව තවත් යුහුසුළු විය යුතු යැයිද සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

අප රජයක් ලෙස බලයට පත් වූයේම රාජ්‍ය සේවාව මුළුමණින්ම නිදහස් මෙන්ම ස්වාධීන සේවාවක් බවට පත් කරනවා යැයි වූ පොරොන්දුව රටේ ජනතාවට ලබා දෙමිනි. මේ තුළ හිඳිමින් අප අමාත්‍යාංශයට අනුබද්ධ වූ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව මේ වන විට විශ්‍රාමික රාජ්‍ය සේවකයාගේ විශ්‍රාම දිවිය ඵලදායී කිරීම සඳහා වැඩසටහන් රැසක් දියත් කොට ඇත. එලෙසින්ම ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලයද ස්වකීය කාර්යභාරය වඩා කාර්යක්ෂමව හා නව ජවයකින් සිදුකරනු දක්නට ලැබීම අගය කළ යුත්තකි. ඒ තුළ රාජ්‍ය ආයතනයන්හි ඵලදායීතාවය වඩා ප්‍රශස්ත තැනකට ගෙන ඒමට කටයුතු කරන අතරතුර මෙකී සංකල්පය පෞද්ගලික අංශයටද බද්ධ කිරීම උදෙසා විශාල කාර්යභාරයක නිරතව හිඳි. එමෙන්ම මෙම දියුණු සංකල්පයන් ගම් මට්ටමට ගෙන යාම උදෙසා අද වන විට ප්‍රජා ඵලදායීතා සංකල්පයද හඳුන්වා දී ඒ වෙනුවෙන් කටයුතු කරමින් හිඳි. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය පිළිබඳ සලකා බැලූවද අමාත්‍යාංශයක් ලෙස සතුටු විය හැක්කේ සමස්ත රටේ පරිපාලන ව්‍යුහය ශක්තිමත් කරන්නාවූ මානව සම්පතක් ගොඩනැගීම සඳහා කරන්නාවූ මහානර්ථය වූ මෙහෙවර හේතුවෙනි.

මෙකී ආයතනයන්හි ක්‍රියාකාරිත්වය එලෙස සිදුවෙද්දී අමාත්‍යාංශයක් ලෙස සමස්ත රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රශස්ත ක්‍රියාකාරිත්වය උදෙසා ගෙවුණු වසරක කාලය තුළ සිදුකළ මෙහෙවර විෂයභාර අමාත්‍යවරයා ලෙස ස්තූතිපුර්වකව සිහිකළ යුතුමය. අප අමාත්‍යාංශය විසින් වඩාත් ක්‍රමිකව පවත්වාගෙන යන්නාවූ දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන් මෙන්ම විද්‍යාත්මක, වාස්තුවිද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණ සේවාව, ඉංජිනේරු සේවාව, ක්‍රම සම්පාදන සේවාව, සැලසුම් සේවාව, ගණකාධිකාරී සේවාව හා සංවර්ධන නිලධාරී සේවාව ආදී වූ සේවාවන් මෙරට සංවර්ධනයට දක්වා ඇති දායකත්වය සම්බන්ධයෙන් මේ මොහොතේ සතුටට පත් විය හැක. අනෙක් අතට ආයතන අංශය සමස්ත රාජ්‍ය සේවාවේ යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් වන්නාවූ මහ පෙත්වීම නිවැරදි ලෙස ලබා දී ඇත. මේ සියල්ල දෙස බැලීමේදී සඳහන් කළ හැක්කේ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය සමස්ත රටේ යහපත සුභසිද්ධිය වෙනුවෙන් මාහැඟි මෙහෙවරක් සිදුකොට ඇති බවයි. වසරක ප්‍රගතිය ඇහයෙන මේ මොහොතේ ඔබගේ අමාත්‍යවරයා ලෙස මාගේ ඉල්ලීම මේ කලාවූ ජනතා මෙහෙවර තව තවත් දිරිගෙන මහජන යහපත වෙනුවෙන් ඉටුකරන ලෙසයි. ඒ සඳහා ඔබ සැමට දිරියද, ශක්තියද ලැබේවායි ප්‍රාර්ථනා කරමි.

ආර්.එම්.රංජිත් මද්දුම බණ්ඩාර

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍ය.

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ගරු නියෝජ්‍ය
අමාත්‍යතුමාගේ පණිවුඩය



‘රජය විසින් මෙම මුදල් රෙගුලාසි පනවා ඇත්තේ ස්වකීය මුදල් ගනුදෙනු නිසි ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යෑම පිණිස මිස එහි වැඩපිළිවෙළ ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා බාධාවක් වේය යන අදහසින් නොවන බව සැලකිය යුතුය.’

මෙසේ සටහන්ව ඇත්තේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ අධිකාරී බලය අර්ථකථනය කරමිනි.

එසේ වුවද ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, අනෙකුත් අණ පනත් හා වක්‍ර ලේඛ බොහෝමයක් නිලධාරීන් යොදා ගන්නේ ලැබෙන ඉල්ලීම හෝ පැවරෙන කාර්ය ඒවායේ කුමන වගන්තියට පටහැනිවේ ද යන්න සෙවීමටයි. අඳුරක් දුටුවිට ‘මේ අඳුර නේ’ කියා අඳුරට ඉඩ දී සිටීමට වඩා කළ යුත්තේ එහි කොතැනක හෝ තරු එළියක් වත් තිබේද යන්න සෙවීමය. මුද්දරයක් වෙනුවෙන් රුපියල් 10/- ක් හෝ වියදම් කර කෙනෙකු ඉල්ලීමක් කරනුයේ තම ගැටළුවට සාධනීය ප්‍රතිචාරයක් අපේක්ෂාවෙනි. අප එකී ඉල්ලුම්කරුට හෝ කාරියට මුදල් රෙගුලාසි හෝ ආයතන සංග්‍රහය කියා දීම පිළිතුර විය නොහැක. අපි උත්සහ කළ යුත්තේ තමන්ට ලැබෙන ඉල්ලීම හෝ කාර්ය නිවැරදි එකක් නම් එය කළ හැක්කේ කෙසේද යන්න සොයා බැලීමයි.

මහජනතාවගේ රජයක් ලෙස බලන්නේ අපි කුඩා සන්ධියේ කියා ඇති පහත සදහන් ගායනයට අනුවය.

‘මේ ගසේ බොහෝ’ - පැණි දොඩම් තිබේ

පැහිල ඉදිල බිමට නැමිල - බරවෙලා අතු'

එලෙස සිතා පැණි දෙඩම් අපේක්ෂාවෙන් අප වෙත එන සේවා ලාභියෙකුට අවම වශයෙන් තාරං ගෙඩියක තරම් දෙයක් හරි ලැබිය යුතුය.

අප අමාත්‍යාංශයේ ගරු ඇමතිතුමා ප්‍රමුඛ දේශපාලන අධිකාරියත්, ලේකම් තුමා ප්‍රමුඛ නිලධාරී මණ්ඩලයත් ඒ වෙනුවෙන් කැපව සිටීම මම සතුටු වෙමි. මෙවන් වූ අප - ඔබ සමග සමස්ථ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ද පෙළගැසිය යුත්තේ වඩා ලස්සන රටක් සමඟ සුවපහසු හෙටක් වෙනුවෙන් ‘නිමාකරනු මිස ඇති වැඩ තමා අත - පමාවට කරුණු මට වුවමනා නැත’ යන්න සිත්හි දරා ගෙනය. එසේ නොවන තාක්කල් ඔබ - අපි අනෙකාගේ දෝෂ දර්ශනයට හා විචේචනයට ලක් වීම වැළැක්විය නොහැක.

සුසන්ත පූංචි නිලමි

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය හා

ත්‍රිකුණාමල දිස්ත්‍රික් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී.

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ පණිවිඩය



රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ 2016 වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික කාර්යසාධන හා ගිණුම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන්නට ලැබීම ඉමහත් සතුටක් කොට සලකමි. අමාත්‍යාංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති හා ක්‍රියාකාරකම් සහ දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා රාජ්‍ය සංස්ථා යටතට ගැනෙන විෂයන් මෙම වාර්තාවට ඇතුළත් වේ.

මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් 2016 අයවැය මගින් වෙන් කරන ලද අරමුදල් සකසුරුවම් සහිතව හා කාර්යක්ෂමව භාවිතා කරන ලද අතර මෙම අරමුදල් රජයේ ජාතික ප්‍රමුඛතාවන්ට සමගාමීව සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉලක්ක කර ගනිමින් රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ දැක්ම හා මෙහෙවරට අදාළ ක්ෂේත්‍ර, එනම් සංවිධානමය විශිෂ්ටත්වය සඳහා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආයතනික සංවර්ධනය, කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම, නිවාස හා යහපාලනයට අදාළ ප්‍රගතිය ළඟා කර ගැනීම සඳහා ඵලදායී ලෙස භාවිතා කරන ලද බව පවසනු කැමැත්තෙමි.

මෙම ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීමේ දී තම මහ පෙත්වීම හා පූර්ණ සහාය ලබා දුන් රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍ය ගරු රංජිත් මද්දුම බණ්ඩාර මැතිතුමා සහ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය ගරු සුසන්ත පුංචිනිලමේ මැතිතුමා හට මෙම අවස්ථාවේ දී මාගේ හද පිරි ප්‍රණාමය පුද කරමි.

අවසාන වශයෙන්, තම පූර්ණ සහයෝගය හා කැපවීම වෙනුවෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ වන දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා රාජ්‍ය සංස්ථාවල සියළුම කාර්ය මණ්ඩලයට මාගේ හෘදයාංගම කෘතචේදීත්වය පුද කරනු කැමැත්තෙමි.

ජේ.ජේ. රත්නසිරි

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

දැක්ම

දැයට විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවයක්

මෙහෙවර

මානව සම්පත නිසි පරිපාලනය, කළමනාකරණය හා ප්‍රතිසංස්කරණය තුළින් විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවයක් තහවුරු කිරීම.

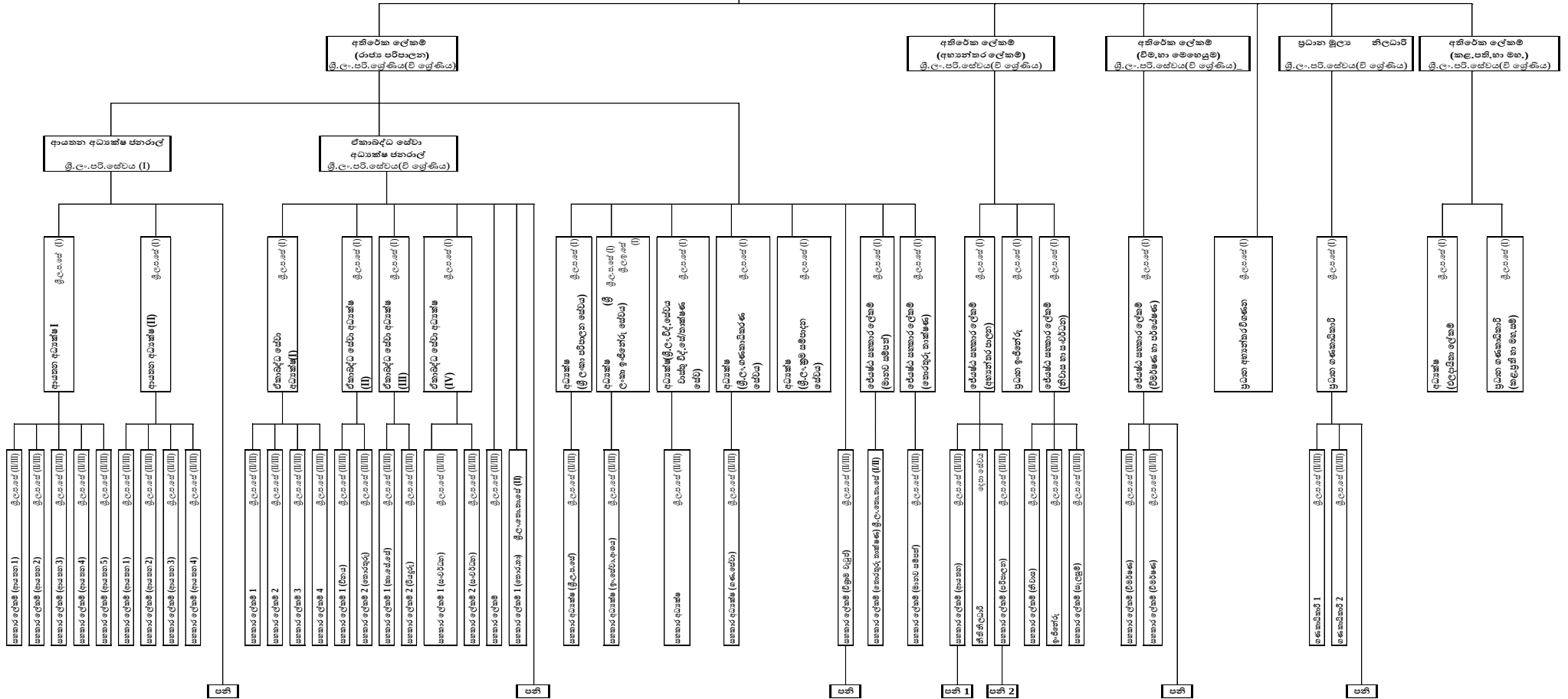
අරමුණු

- රාජ්‍ය සේවයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ දී බඳවා ගැනීම්, පාරිශ්‍රමික සහ අනෙකුත් සේවා කොන්දේසි පිළිබඳ ඵලදායී රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම.
- මහජන අවශ්‍යතා සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීමේදී දැනට රාජ්‍ය සේවයේ සිටින සේවකයින්ගේ සිතූම් පැතුම් අළුත් මහක් කරා මෙහෙයවීම.
- රාජ්‍ය සේවයේ ඵලදායීතාව සහ ගුණාත්මක බව ඉහළ නැංවීම සඳහා නව කළමනාකරණ ව්‍යුහයක් සහ හර පද්ධතියක් සම්පාදනය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හර පද්ධතියක් ස්ථාපිතකොට බෙදාහදා ගැනීම. (ප්‍රතිඵල දිශානති ආකල්ප, වග වීම, සම්පත් ප්‍රඥාවන්ත ලෙස යොදාගැනීම, අපක්ෂපාතීත්වය, පාරදෘශ්‍ය බව ආදී)
- පුහුණු වැඩසටහන්වලට පහසුකම් සැපයීම සහ ඒවා පැවැත්වීම පිණිස රාජ්‍ය අංශයේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම.
- විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ අදාළ ගැටළුවලට පිළියම් යෙදීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සිවිල් පරිපාලන පද්ධතියේ වත්කම් කළමනාකරණය ඇතුළුව රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය වැඩි දියුණු කිරීම.
- රජයේ සංවර්ධන ඉලක්ක සහ ප්‍රමුඛතා සපුරාලීමේ හැකියාව සහිත රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන සංවර්ධනය සඳහා රාමුවක් සකස් කරගැනීම.
- සේවා සැපයුමේ ඵලදායීතාව සහ ගුණාත්මක බව ඉහළ නැංවීම සඳහා තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදාගැනීම, ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිපුණතාව වැඩි දියුණු කිරීම.
- වෙනස් වෙමින් පවතින තත්ත්වයන්ට අනුව කටයුතු කිරීම පිණිස පද්ධති සරල කිරීම සහ ක්‍රියාදාම යළි සකස් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ වැඩි දියුණු කිරීම, වර්ධනය කිරීම සහ ක්‍රියාවට නැංවීම.

උපාය මාර්ග

- ජනතාවට වගවීම තහවුරු වන ආකාරයට සංවිධාන ව්‍යුහය ප්‍රතිනිර්මාණය සහ සරල කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන ඩිජිටල්කරණය සහ ජාලගත කිරීම.
- මහජන ඉල්ලීම් සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම දියුණු කිරීම.
- හිතකාමී කාර්යාල පරිසර, ඉහළ පාරිශ්‍රමික සහ උසස්වීමේ ඉඩ ප්‍රස්ථා පුළුල් කිරීම තුළින් රාජ්‍ය සේවකයා බලගන්වීම සහ උත්ප්‍රේරණය කිරීම.

ලේකම්

[illegible]

කනකුර	
අ.෧ල්	අතිරේක ලේකම්
෧෧, ෧෧, ෧෧	෧෧, ෧෧, ෧෧ කාර්යාල ලේකම්
෧෧, ෧෧	කාර්යාල ලේකම්
෧෧, ෧෧	කාර්යාල අධ්‍යක්ෂ
෧෧, ෧෧	පරිපාලන නිලධාරී

සේවක සංඛ්‍යාව - රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

තනතුරේ ස්වභාව	තනතුර	අදාල වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් ක්‍රමය	2016 දෙසැම්බර්			
					අනුමත	අනුයුක්ත	පුරප්පාඩු	අතිරික්තය
අමාත්‍යානුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලය					23	22	1	-
	පෞද්ගලික ලේකම්	-	-	-	1	1	-	-
	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	-	-	-	2	2	-	-
	මාධ්‍ය ලේකම්	-	-	-	1	1	-	-
	මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරි	-	-	-	1	1	-	-
	පෞද්ගලික සහකාර	-	-	-	1	1	-	-
	කළමනාකරණ සහකාර	-	-	-	5	4	1	-
	රියදුරු	-	-	-	8	8	-	-
	කාර්යාල සේවක සේවය	-	-	-	2	2	-	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ(කම්කරු සබඳතා)				1	1	-	-
	උපදේශක				1	1	-	-
නියෝජ්‍ය අමාත්‍යානුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලය					21	21	-	
	පෞද්ගලික ලේකම්	-	-	-	1	1	-	-
	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	-	-	-	2	2	-	-
	මාධ්‍ය ලේකම්	-	-	-	1	1	-	-
	මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරි	-	-	-	1	1	-	-
	පෞද්ගලික සහකාර	-	-	-	1	1	-	-
	කළමනාකරණ සහකාර	-	-	-	5	5	-	-
	රියදුරු	-	-	-	8	8	-	-
	කාර්යාල සේවක සේවය	-	-	-	2	2	-	-
සම්පූර්ණ තනතුරු සංඛ්‍යාව					813	647		-
ප්‍රොෂ්ඨ මට්ටම	ලේකම්	-	-	SL 4	1	1	-	-
	අතිරේක ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	විශේෂ	SL 3	4	4	-	-
	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	විශේෂ	SL 3	1	1	-	-
	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	විශේෂ	SL 3	2	2	-	-
	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	1	SL 1	5	3	2	-
	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු	ශ්‍රී.ලං.ඉං. සේවය	1	SL 1	1	0	1	-
	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	1	SL 1	1	1	-	-
	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	1	SL 1	1	1	-	-
	ගණකාධිකාරි - 1 පන්තිය	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	1	SL 1	1	1	-	-
	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	1	SL 1	10	8	2	-
		ශ්‍රී.ලං.ඉ. සේවය	1	SL 1	1	1	-	-
	සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	111/11	SL 1	7	7	-	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	11/111	SL1	24	21	3	-
		ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර. සේවය	111/11	SL 1	1	1	-	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.තො.හා සන්න.කා.සේ.	1 පන්තිය - 111	SL 1	2	0	2	-
	ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	111/11	SL 1	2	2	-	-
	ඉංජිනේරු	ශ්‍රී.ලං.ඉං. සේවය	11/111	SL 1	1	1	-	-
	නීති නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත	11/111	SL 1	1	1	-	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ(මාධ්‍ය)				1	1	-	-
	එකතුව					67	57	10

නෘතීය මට්ටම	පරිපාලන නිලධාරී	රා.ක.ස.සේවය	අධි	MN 7	7	6	1	-
	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරි. සේ.	1-Nov	MN 6	7	7	-	-
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තො.භා සන්න.කා.සේ.	2 පන්තිය - 11/1	MN 6	3	3	-	-
	එකතුව				17	16	1	-
ද්විතීය මට්ටම	සංවර්ධන නිලධාරී	සං. නි. සේවය	111/11/1	MN 4	150	88	62	-
	ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	තාවකාලික	රු. 22,250 (මාසික)		1	1	-	-
	කාර්මික නිලධාරී	ශ්‍රී ලං.කා.සේ.	111/11/1	MN 3	3	1	2	-
	සැලසුම් ශිල්පී	ශ්‍රී ලං.කා.සේ.	111/11/1	MN 3	1	0	1	-
	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	රා.ක.ස.සේවය	111/11/1	MN 2	345	301	44	-
	කළමනාකරණ සහකාර සේවය	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MN 1	11	7	4	-
	රූපවාහිනී/වීඩියෝ කැමරාකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MN 1	1	1	-	-
	නිවාඩු නිකේතන පරිපාලක	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MN 1	6	2	4	-
	ප්‍රමාණ සමීක්ෂක	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MT 2	1	0	1	-
	තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.භා සන්න.කා.සේ.	3 පන්තිය - 111/11/1	MT 1	5	4	1	-
		දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MT 1	1	1	-	-
	තාක්ෂණ සහායක	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MT 1	2	0	2	-
		25/2014			1	1	-	-
	දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත (25/2014)	111/11/1	MN 1	6	5		-
	එකතුව				534	412	121	-
	නිශ්චල ජයාරූප ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 3	1	1	-	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	රියදුරු	ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය	111/11/1/ විශේෂ	PL 3	45	42	3	-
	ජල නල කාර්මික	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 3	1	1	-	-
		25/2014			3	3	-	-
	විදුලි කාර්මික	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 3	1	0	1	-
		25/2014			2	2	-	-
	ග්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පටිගත කිරීම් ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 3	1	1	-	-
	වායු සමීකරණ ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 3	2	0	2	-
	පෙදරේරු	දෙපාර්තමේන්තුගත (25/2014)	111/11/1/ විශේෂ	PL 2	1	1	-	-
	වඩුකාර්මික	දෙපාර්තමේන්තුගත (25/2014)	111/11/1/ විශේෂ	PL 2	1	1	-	-
	අරක්කැම්	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 2	12	0	12	-
	බංගලා භාරකරු/ අරක්කැම්	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 1/ PL 2	6	4	2	-
	සහායක බංගලා භාරකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 1	6	4	2	-
	කාර්යාල කාර්ය සහායක	කා. සේ.සේ.	111/11/1/ විශේෂ	PL 1	80	69	11	-
		25/2014			24	23		-
	උද්‍යාන කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 1	1	0	1	-
	පොම්පාගාර කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 1	3	0	3	-
	කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1/ විශේෂ	PL 1	2	0	2	-
		25/2014			3	10	-	7
	එකතුව				195	162	40	7

සේවක සංඛ්‍යාව - රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය

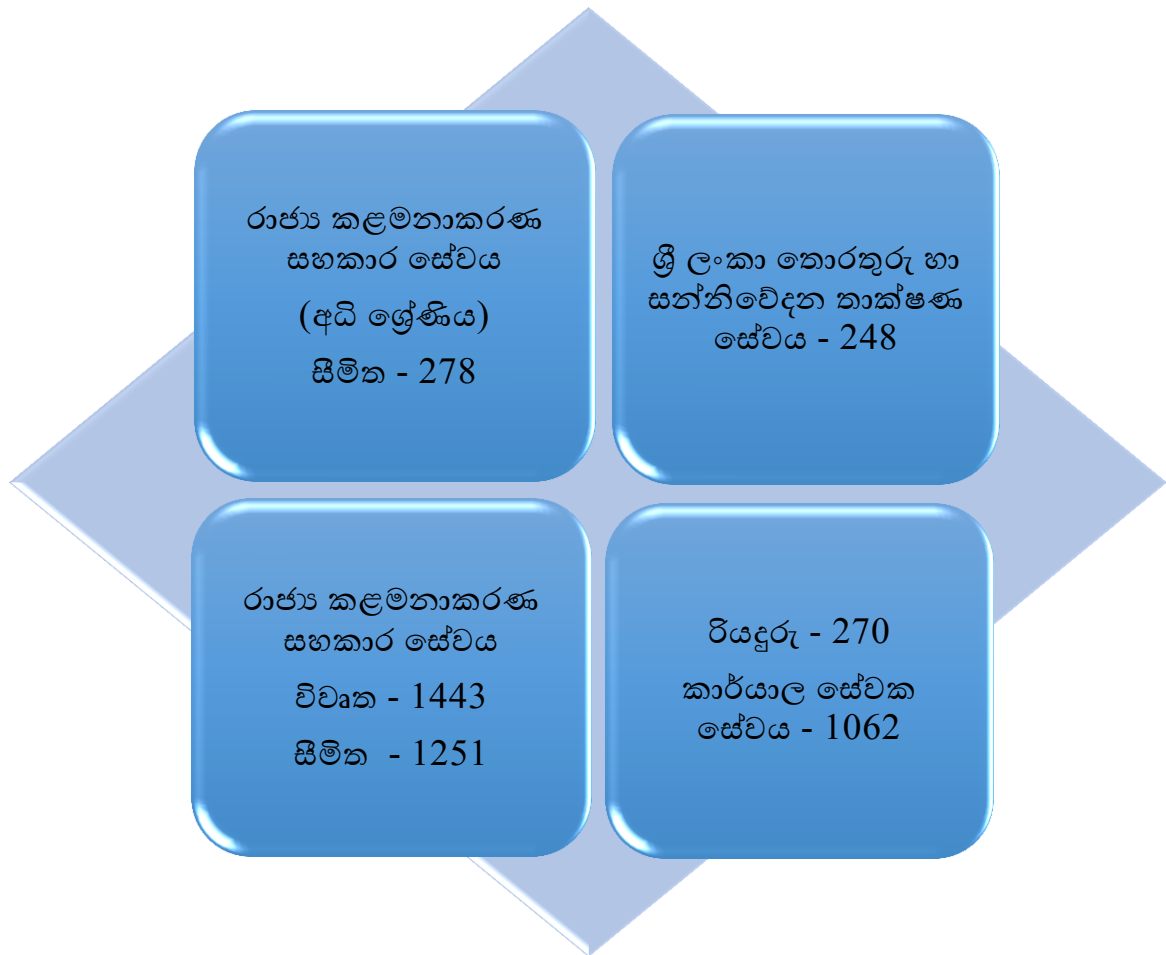
තනතුරේ ස්වභාවය	තනතුර	අදාල වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් ක්‍රමය	2016 දෙසැම්බර්			
					අනුමත	අනුයුක්ත	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
සම්පූර්ණ තනතුරු සංඛ්‍යාව					825	692	133	-
භෞමික මට්ටම	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	I	SL 1	1	1	-	-
	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	I	SL 1	2	2	-	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	III / II	SL 1	8	5	3	-
		ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර. සේවය	III / II	SL 2	4	3	1	-
	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	III / II	SL 1	1	1	-	-
	එකතුව				16	12	4	-
තෘතීය මට්ටම	පරිපාලන නිලධාරී	රා.ක.ස සේවය	අධි	MN 7	1	1	-	-
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තො. හා සන්.තා.සේ	2 පන්තිය -II / II	MN 6	2	1	1	-
	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරි. සේවය	III / II	MN 6	1	1	-	-
	එකතුව				4	3	1	-
ද්විතීය මට්ටම	සහකාර නිලධාරී / සංවර්ධන නිලධාරී	/සං.නි. සේවය	111/11/1	MN 4	779	651	128	-
	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	රා.ක.ස සේවය	111/11/1	MN 2	10	10	-	-
	එකතුව				789	661	128	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	රියදුරු	ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය	111/11/1 විශේෂ	PL 3	8	8	-	-
	කාර්යාල කාර්ය සහායක	කා.සේ.සේ	111/11/1 විශේෂ	PL 1	8	8	-	-
	එකතුව				16	16	-	-

2016 වසරේ කැපී පෙනෙන අවස්ථා

❖ දීප ව්‍යාප්ත සේවාවල පවත්නා පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා 2016 වසර තුළ නිලධාරීන් 775 ක් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම.



 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය සඳහා නිලධාරීන් 2694 ක් හා කාර්යාල සේවක සේවය සඳහා නිලධාරීන් 1062 ක් බඳවා ගැනීම.



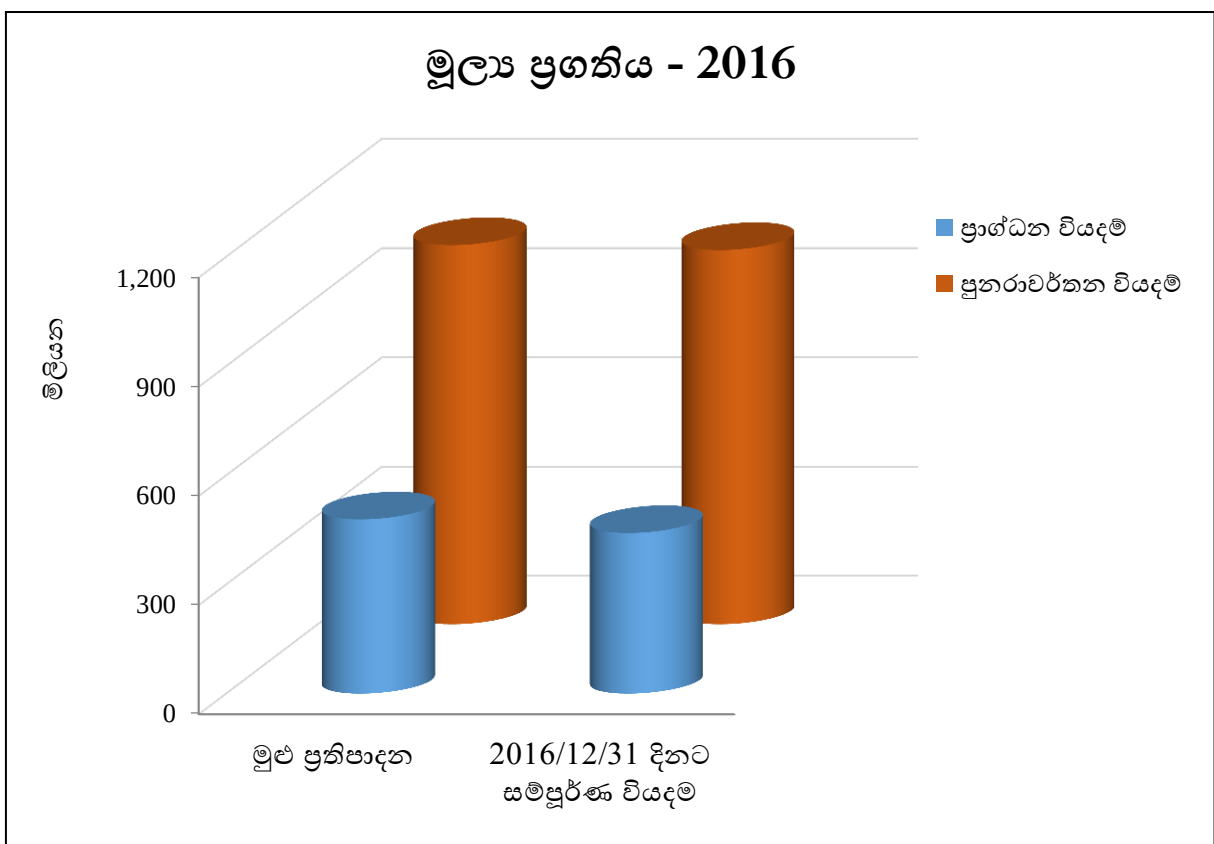
 රාජ්‍ය සේවය සඳහා සරල සංවර්ධනාත්මක යොමුවක් සහිත රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීම අරමුණු කරගෙන කාලීන අවශ්‍යතා අනුව ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද කිහිපයක් සංශෝධනය කිරීම හා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම, සංශෝධනය කිරීම.



රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි නිකුත් කිරීම. 2016 වර්ෂය තුළ අමාත්‍යාංශය වෙත වෙන් කරන ලද ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදන වලින් 97% ක ප්‍රගතියක් වාර්තා කිරීම.

ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන - 92%

පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන - 99%



මහජනතාව වෙත ලබා දෙනු ලබන සේවාවන් ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂමව වැඩි දියුණු කිරීම, නිපුණත්වයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පතක් ඇති කිරීම උදෙසා දීප ව්‍යාප්ත සේවා වල නිලධාරීන් 150 දෙනෙකු විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම.

 රාජ්‍ය නිලධාරීන් වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් නේවාසිකාගාර පහසුකම් සැපයීමට ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා වන ව්‍යාපෘතියට අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබීම. මෙම ව්‍යාපෘතිය වසර 5ක කාලයක් තුළදී නිම කිරීමට යෝජිත අතර ඒ වෙනුවෙන් රු. මිලියන 2895ක් අනුමත වීම.

 ශ්‍රී ලංකාවේ ඵලදායීතාව වැඩිදියුණු කිරීම සහ ජාතික සංර්ධනය තුළින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම උදෙසා ප්‍රධාන වැඩසටහන් කිහිපයක් යටතේ ආයතන 3981 ක ඵලදායීතා වැඩසටහන් 9632 ක් සංවිධානය කිරීම.

 නවීන තොරතුරු තාක්ෂණය, ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ හා නව කළමනාකරණ ප්‍රවණතා හඳුන්වා දීම තුළින් රාජ්‍ය සේවා විශ්‍රාමිකයින්ගේ හා ඔවුන්ගේ ප්‍රතිලාභීන් සඳහා අදාළ ප්‍රතිලාභ අප්‍රමාදව ගෙවීම සඳහා කටයුතු කිරීම.

❖ වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු ක්‍රමය යටතේ ලියාපදිංචිය අන්තර්ජාලය හරහා සිදු කිරීම ආරම්භ කිරීම.

❖ විශ්‍රාමිකයින්ට මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේ නිවාඩු දුම්රිය බලපත් නිකුත් කිරීම හඳුන්වා දීම.

අංශ හැඳින්වීම

ආයතන අංශය

රාජ්‍ය සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ යහපැවැත්ම සහතික වන අයුරින් ඊට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සඳහා රජයට සහය වීම, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන මෙන්ම රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛයන්හි විධිවිධාන අර්ථ නිරූපණය කිරීම ආයතන අංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි. 2016 වර්ෂය තුළ ආයතන සංග්‍රහය සඳහා සංශෝධන 07 ක් සිදු කරන ලද අතර ඒවා පහත පරිදි වේ.

ආයතන සංග්‍රහයට සිදු කරන ලද සංශෝධන - 2016 වර්ෂය

	චක්‍රලේඛ අංකය හා නිකුත් කළ දිනය	සංශෝධනය වූ ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේදය/ පරිශිෂ්ටය	ඉල්ලීම් පිළිබඳ විස්තර	අපේක්ෂා කළ ප්‍රතිඵලයන්	ලැබූ ප්‍රතිඵලයන්
01	02/2016 2016.06.16	1 පරිශිෂ්ටය	අංක අමප/12/1403/518/018 හා 2012.11.29 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පහසුවෙන් හඳුනා ගැනීමට	අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලයම ලැබී ඇත.
02	04/2016 2016.08.26	XIX පරිච්ඡේදය	2014.10.03 දිනැති පසු විපරම් කමිටු රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කොට ගනු ලැබූ තීරණයකි.	කලත්‍රයා රාජ්‍ය සේවයේ නොවන රජයේ නිලධාරියෙකු රජයේ නිවාසයක පදිංචිව සිටින අවස්ථාවකදී නිවාස කුළිය අයකිරීමේදී හිමිවන සහනය රජයේ නිලධාරියෙකු වන ස්වකීය කලත්‍රයා සමඟ රජයේ නිවාසයක පදිංචිව සිටින නිලධාරියෙකුට ද ලබාදීම හා ඒ තුළින් කුලී අයකිරීමේ සමරූපිතාවක් ඇති කිරීම.	අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලයම ලැබී ඇත.
03	07/2016 2016.12.29	XII පරිච්ඡේදය	විදේශ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා යන රාජ්‍ය නිලධාරියාගේ කලත්‍රයාට වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීමට විධිවිධාන හඳුන්වා	විදේශ ශිෂ්‍යත්ව මත උසස් අධ්‍යාපනය සඳහා විදේශගත වන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු	මෙම ගැටලුවට අදාළව ලද විමසුම් ප්‍රමාණය අඩු වී

			දෙමින් නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 09/2014හි විධිවිධාන පරිදි විදේශගත වීමේ දී කලත්‍රයාට අත්සන් කිරීමට අදාළ ගිවිසුමක් නොතිබුණි. ඊට අදාළ විමසුම්වලට අනුව එකී නිලධාරියාට අදාළ වන ගිවිසුමක් මෙම චක්‍රලේඛය මගින් ආයතන සංග්‍රහයට ඇතුළත් කරන ලදී.	කලත්‍රයාට ද අදාළ නිලධාරියා සමඟ විදේශගතවීම සඳහා ලබා දී තිබුණු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල සීමාවට අදාළව ගිවිසුම් ආකෘතියක් හඳුන්වාදීම.	ඇත. ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම් කරනු ලබන ප්‍රමාණය වැඩිවීම.
04	09/2016 2016.05.20	XXIV පරිච්ඡේදය	1. භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක TO/D/PLGF/Property Loan හා 2014.10.28 හා 2015.11.12 දිනැති ලිපි 2. අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක BD/GPS 121/9/1-2014 හා 2014.11.25 හා 2015.11.23 දිනැති ලිපි 3. අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක BD/GPS 130/09/58 හා 2016.03.26 දිනැති ලිපිය	1. ණය ශේෂය මාසික වාරික වශයෙන් ගෙවීම් සිදු කිරීමේදී ප්‍රායෝගිකව පැන නඟින දුෂ්කරතාවන් මඟහරවා ගෙවීම් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව පවත්වාගෙන යාම. 2. නිසි පරිදි අරමුදල කළමනාකාරණය කර පවත්වාගෙන යාම.	යැපෙන්නන්ට අදාළ නිලධාරියාගේ දේපළ සම්බන්ධයෙන් නිරවුල් අයිතියක් ලබාදීමෙන් සහනයක් සැලසීමට හැකිවීම.
05	18/2016 2016.08.10	XV පරිච්ඡේදය	1. ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අංක PMO/06/03/CM(96) 2015 හා 2015.12.07 දිනැති හා අංක PMO/06/03/CM/5	1. දිවයින පුරා ව්‍යාප්තව ඇති දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ඇති අමාත්‍යාංශ මගින් යොමුවන විදේශ ගමන් සඳහා වන අයදුම්පත් අග්‍රාමාත්‍ය	විදේශ නිවාඩු අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීමේදී සිදුවන අනවශ්‍ය

			3/2016 හා 2016.05.20 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 2. අංක අමප/16/0955/702/041 හා 2016.06.22 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය	කාර්යාලයට ප්‍රමාදවී ලැබීම නිසා නියමිත කාලසීමාව තුළ අවශ්‍ය අනුමතිය නොලැබීමෙන් නිලධරයින් මුහුණදෙන අපහසුතාවයන් වැළැක්වීම. 2. විදේශ ගමන් යාම සඳහා අනුමතිය ලබාදීමේදී වඩාත් කාර්යක්ෂම සහ පහසු ක්‍රමවේදයකට යොමුවීම.	ප්‍රමාදවීම් අවමකර ගැනීමට හැකිවීම.
06	19/2016 0216.08.08	XXXII පරිච්ඡේදය	අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් මත නිකුත් කර ඇත.	මැතිවරණ සඳහා ඉදිරිපත්වීමට රජයේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස් වූ දේශපාලන අයිතිවාසිකම් අහිමි නිලධරයන් නැවත සේවයේ පිහිටුවීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලයට ලැබී ඇත.
07	21/2016 2016.08.30	XII පරිච්ඡේදයේ	1. තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක MPS & MR/ADM/9/1942 9/2015 හා 2015.11.13 දිනැති ලිපිය 2. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අධ්‍යක්ෂගේ අංක MRCA/A1/පොදු /2015 හා 2015.10.22 දිනැති ලිපිය	සුර්යයාගේ ගමන් මඟ වෙනස්වීම නිසා මුස්ලිම් භක්තිකයන් විසින් යාඥා කිරීම පිණිස යොදා ගනු ලබන කාල සීමාව වෙනස් ව ඇති බැවින් රජයේ සේවයේ නියුතු මුස්ලිම් භක්තිකයින් මුහුණ දෙන අපහසුතාවට විසඳුම් ලබාදීම සඳහා ලබාදෙන විශේෂ නිවාඩු කාලසීමාවන් සංශෝධනය කිරීම.	රජයේ සේවයේ නියුතු සියලු මුස්ලිම් භක්තිකයින්ට නියමිත වේලාවට යාඥාවන් සඳහා සහභාගිවීමේ හැකියාව ලැබීම.

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ වන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ වලට අයත් සංශෝධන හා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි ආයතන අංශය යටතේ සකස් වූ අතර 2016 වර්ෂය තුළදී පහත සඳහන් පරිදි චක්‍රලේඛ සකසා ඇත.

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ	32
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ සංශෝධන	15
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ලිපි	04
එකතුව	51

සංශෝධිත රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ

	චක්‍රලේඛ අංකය	නිකුත් කළ දිනය	කාරණය
01	20/94(III)	2016.03.28	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 29/94(II) චක්‍රලේඛයෙන් වැටුප් විෂමතාවකට ලක් වූ, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 20/94 හා 20/94(II) අනුව සහන ලද ඌන සේවා උපාධිධාරීන්ට සහන සැලසීම.
02	22/99 (XXXII)	2016.06.24	රාජ්‍ය නිලධරයන්/ පළාත් රාජ්‍ය නිලධරයන්/ අධිකරණ නිලධරයන් සඳහා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීමට අදාළ උපරිම මි.ර.ගැ. වටිනාකම තීරණය කිරීම.
03	31/2001(XI)	2016.02.29	ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ XLVIII පරිච්ඡේදයේ 19:5 උප වගන්තිය යටතේ වූ විනය පරීක්ෂණ නිලධාරී නාම ලේඛනයට අලුතින් විනය පරීක්ෂණ නිලධරයන්ගේ නම් ඇතුළත් කිරීම.
04	12/2003(III)	2016.08.22	භාෂා පරිවර්තනය, භාෂණ පරිවර්තනය හා යතුරු ලියනය කිරීම වෙනුවෙන් වූ ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම.
05	09/2005(I)	2016.12.28	මුහුදු ගොඩ ගැලීමෙන් ස්වකීය නිවාස හා දේපළ හානියට පත් රාජ්‍ය නිලධරයන් විසින් ඉඩමක්, නිවාස දේපළක් මිලදී ගැනීම හෝ නිවසක් ඉදිකිරීම හෝ වෙනුවෙන් ලබාගෙන ඇති ණය සඳහා සහන සැලසීමට අදාළව හිමිකම් පෑ හැකි අවසන් දිනය සඳහන් කිරීම.
06	12/2005(VI)	2016.04.29	2005 අයවැයෙන් යෝජිත රාජ්‍ය නිලධරයන් සඳහා වූ නව රක්ෂණ ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කිරීම (අග්‍රහාර) - රන් හා රිදී නව යෝජනා ක්‍රම දෙකක් හඳුන්වා දීම හා විශ්‍රාමික නිලධරයන් සඳහා අග්‍රහාර රැකවරණ නමින් නව යෝජනා ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම.
07	10/2012(II)	2016.04.04	සංවර්ධන නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
08	01/2014(II)	2016.01.14	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම. - 2012.06.30 දක්වා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගත් නිලධරයන් සඳහා අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීමට ලබා දී ඇති සහන කාලය 2018.12.31 දින දක්වා දීර්ඝ කිරීම.
09	01/2014(III)	2016.05.16	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම - ලිඛිත විභාගය හා වාචික පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් දැනුම්වත් කිරීම.

10	25/2014(II)	2016.04.04	තාවකාලික, අනියම් (දෛනික), ආදේශක, කොන්ත්‍රාත් හෝ සහන පදනම මත බඳවා ගෙන ඇති සේවකයින් සඳහා 2015 අයවැය යෝජනා අනුව ස්ථිර පත්වීම් ප්‍රදානය කිරීම හා සම්බන්ධ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 25/2014 හා 25/2014(I) අවලංගු කිරීම.
11	10/2015(I)	2016.01.07	2012.07.01-2013.12.23 අතර කාල පරිච්ඡේදය තුළ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට බඳවා ගනු ලැබූ නිලධාරීන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටීම.
12	10/2015(II)	2016.03.31	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය හා II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීම සඳහා සහන ලබා දීම.
13	10/2015(III)	2016.06.14	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම.
14	03/2016(I)	2016.07.01	2016.01.01 දින සිට රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ වැටුප් සංශෝධනය
15	05/2016(I)	2016.09.07	අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා පෞද්ගලිකව සෑහීමට පත්වන්නේ නම් නිලධරයා විසින් කුලී පදනම මත හෝ බදු පදනම මත හෝ පාවිච්චි කිරීමට ගනු ලබන වාහනයක් වෙනුවෙන් ද මාසික ප්‍රවාහන දීමනාව ලබාගත හැකි බව.

ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳව කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධරයන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව (ශ්‍රවණාගාරය) – 2016



ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ඒකාබද්ධ සේවා අංශය රාජ්‍ය සේවයේ හදවත බඳුය. ජාතික සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මානව සම්පත් බඳවා ගැනීම, ස්ථාපනය කිරීම, පුහුණු කිරීම හා එම සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය කිරීම පිණිස සියළු ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සහ ක්‍රියාවට නැංවීම ඒකාබද්ධ සේවා අංශය මගින් සිදු වේ.

2016 වර්ෂයේදී ඒකාබද්ධ සේවා අංශය මගින් බඳවා ගන්නා ලද සේවක සංඛ්‍යාව (දීප ව්‍යාප්ත නොවන) පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

සේවාවේ නම	බඳවා ගත් ප්‍රමාණය
ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය III/III	83
II/II	134
I/III	31
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය විවෘත	1443
සීමිත	1251
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය (අධි ශ්‍රේණිය) සීමිත	278
භාෂා පරිවර්තන සේවය	27
රියදුරු	270
කාර්යාල සේවක සේවය	1062
2016 වර්ෂයේ මුළු බඳවා ගැනීම්	4579

2016 වසර තුළ බඳවාගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටි හා ක්‍රමවේදයන්හි ඇති වූ වෙනස්වීම්

- 2016.01.01 දින සිට පත්වීම් ලබන නිලධාරීන්, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්ති තීරණයට යටත් විය යුතු බවට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කර ඇත.
- 2016.05.02 දිනෙන් පසුව පත්වීම් ලබන නිලධාරීන් මුල් පත්වීම් ලබන සේවා ස්ථානයේ වසර 03ක් අනිවාර්යයෙන්ම සේවය කළ යුතු බව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කර ඇත.
- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 01/2016(1) අනුව ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයට සහ කාර්යාල කාර්ය සහයක සේවයට බඳවා ගැනීමට අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය පහත පරිදි සංශෝධනය කර ඇත.

“අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින්

ප්‍රාථමික සේවා ගණය යටතේ වන තනතුරු සඳහා පමණක් ප්‍රමාණවත් පරිදි දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කර අයදුම්පත් කැඳවීමට පත්කිරීම් බලධරයාට හැකිය.”

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීමේදී හා රාජ්‍ය සේවයේ පුරප්පාඩු සම්බන්ධ වාර්තා කරන කාර්යයේදී අදාළ තීරණ ගැනීම සඳහා PACIS (Public Administration Carder Information System) මෘදුකාංගයේ දත්ත භාවිතා කිරීම.

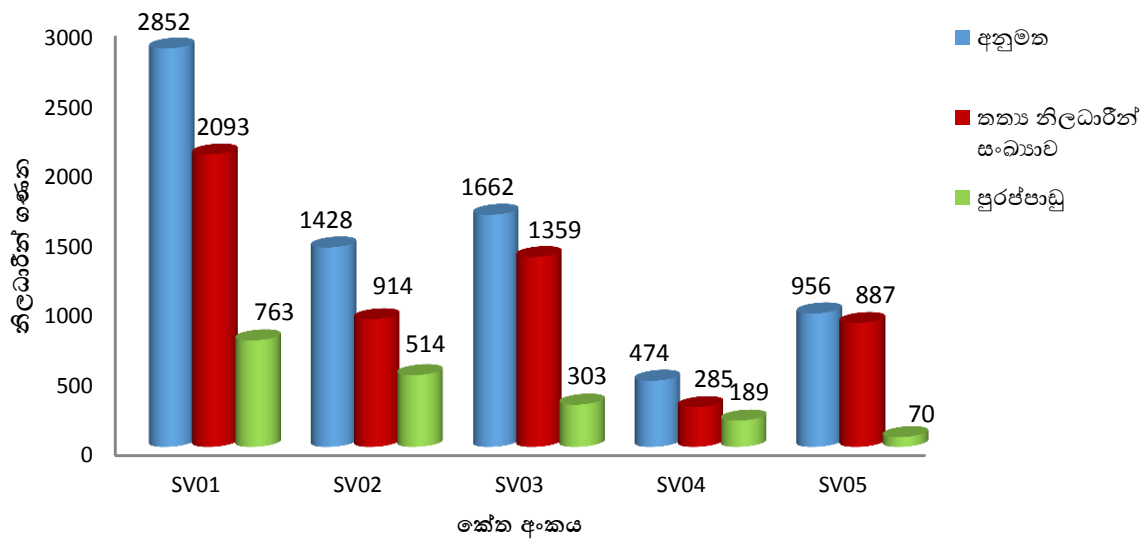
රාජ්‍ය පරිපාලන සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතිය (PACIS) සම්බන්ධව 2016 වර්ෂයේදී ලබා ගත් ප්‍රගතිය

- රාජ්‍ය පරිපාලන සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතිය (PACIS) ඒකාබද්ධ සේවා සහ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන ඇතුළු රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ගේ සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තොරතුරු එම නිලධාරීන් සේවය කරන අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු මගින්ම යාවත්කාලීනකිරීමේ අරමුණින් 2016.05.02 දින සිට රාජ්‍ය පරිපාලන නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කරන ලදී.
- ඒ අනුව 2017.03.16 දිනට ආයතන 533 ක් තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර ඇති අතර තවත් ආයතන 51 ක් යාවත්කාලීන කළ යුතුව ඇත. මෙම ආයතන විසින් යාවත්කාලීන කරන ලද තොරතුරු දීප ව්‍යාප්ත සේවා ලෙස හා ඒකාබද්ධ සේවය ලෙස වර්ගීකරණය ඇත. මෙම ක්‍රියාවලිය සෑම මසකම 27 දිනට යාවත්කාලීන වේ.

දීප ව්‍යාප්ත සේවය

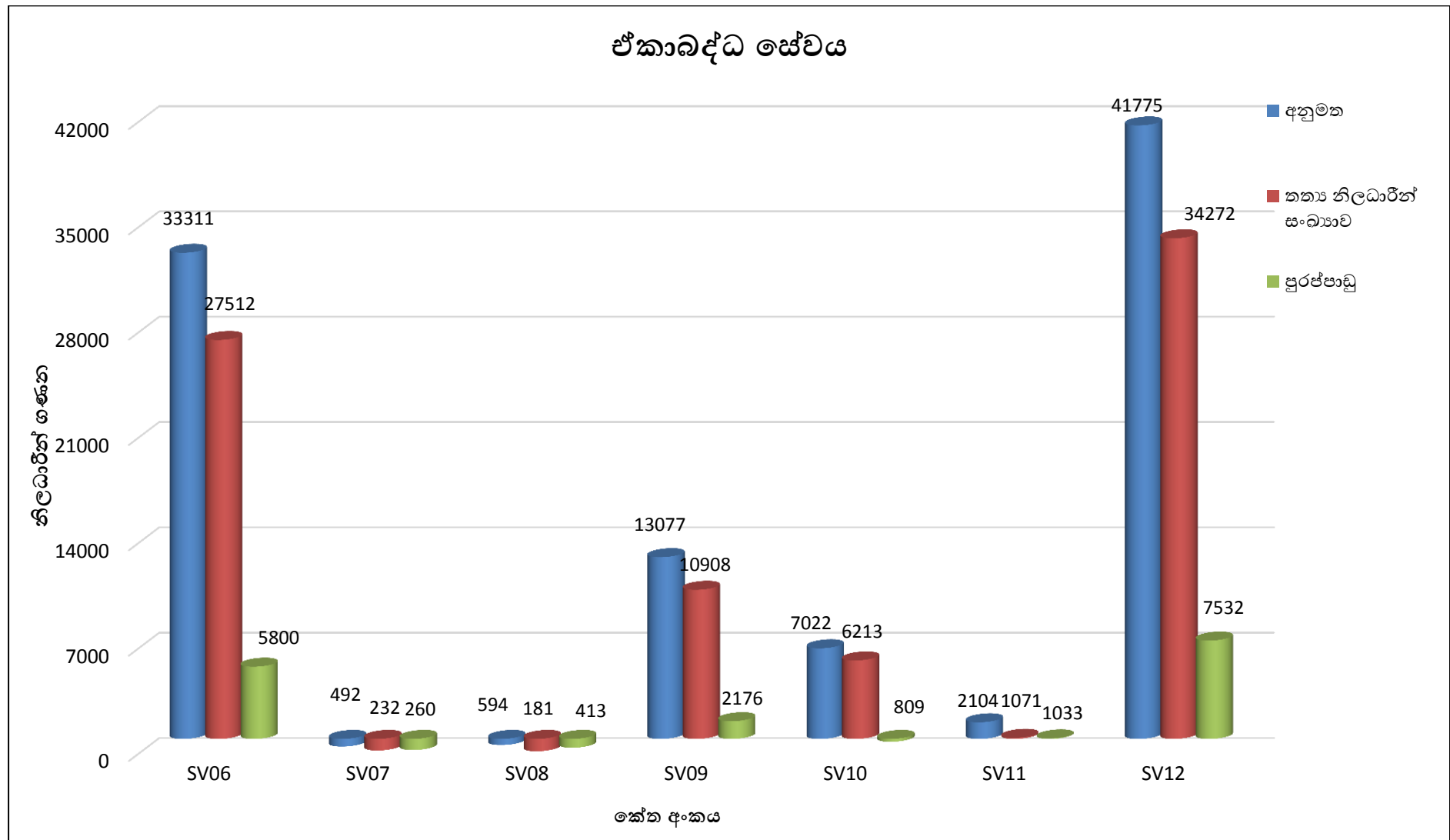
කේත අංකය	සේවාව	අනුමත	තත්‍ය නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
SV01	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවාව	2,852	2,093	763
SV02	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවාව	1,428	914	514
SV03	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවාව	1,662	1,359	303
SV04	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය, ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ හා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවාව	474	285	189
SV05	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවාව	956	887	70
මුළු නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව		7,372	5,538	1,839

දීප ව්‍යාප්ත සේවාව



ඒකාබද්ධ සේවය

කේත අංකය	සේවාව	අනුමත	තත්‍ය නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
SV06	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	33,311	27,512	5,800
SV07	භාෂා පරිවර්තන සේවය	492	232	260
SV08	පුස්තකාලාධිපති සේවය	594	181	413
SV09	කාර්යාල සේවක සේවය	13,077	10,908	2,176
SV10	රියදුරු සේවය	7,022	6,213	809
SV11	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය	2,104	1,071	1,033
SV12	සංවර්ධන නිලධාරී සේවාව	41,775	34,272	7,532
මුළු එකතුව		98,375	80,389	18,023



පෙරටු කාර්යාලය

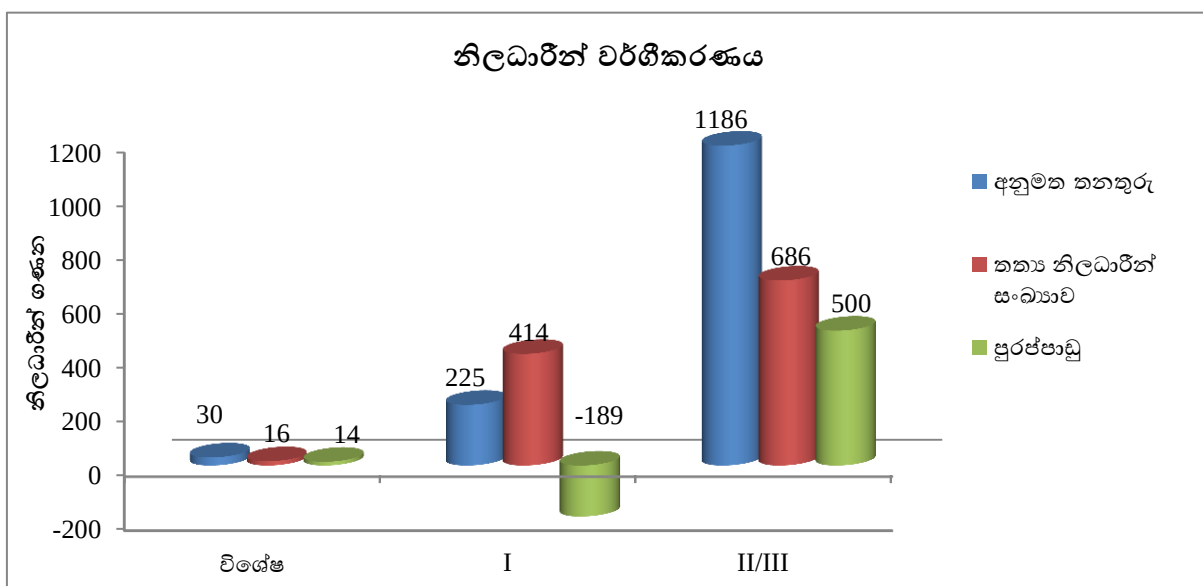
- 2016.01.01 සිට 2016.07.31 දක්වා සහ 2016 දෙසැම්බර් මාසය යන කාලය තුළ සේවලාභී කවුළුව වෙත සේවා ලාභීන් 2093ක් පැමිණ ඇත. ඉන් 1316 ක පිරිසක් ස්ථාන මාරු පිළිබඳ කටයුතු සඳහා පැමිණ ඇත. එය පැමිණි පිරිසෙන් 68% කි.
- ඒ අනුව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ ස්ථානමාරු පිළිබඳ ගැටළු විසඳීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවා අංශයට “රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ ස්ථාන මාරු ශාඛාව” අළුතින් ස්ථාපිත කරන ලදී.

ඉංජිනේරු සේවා අංශය

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවාවට අයත් ඉංජිනේරුවන්ගේ වෘත්තීය නිපුණතාව සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හරහා ඉහළම ඵලදායී ආකාරයෙන් වර්ධනය කිරීම මගින් ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවාවට අයත් ඉංජිනේරුවන් කළමනාකරණය කිරීම හා ගතික පරිසරයේ අභියෝගයන්ට අනුකූල වන සේ අවස්ථානුකූල වෙනස්කම්වලට සරිලන පරිදි ඉංජිනේරු සේවා ව්‍යවස්ථාව යාවත්කාලීන කිරීම අරමුණු කරගෙන ඉංජිනේරු සේවා අංශය ක්‍රියාත්මක වේ.

තනතුරු 1441 කින් යුතු ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවාවේ මානව සම්පත කළමනාකරණය සිදු කරනු ලබන්නේ ඉංජිනේරු සේවා අංශය මගින් වන අතර ශ්‍රේණි අනුව 2016.12.31 දිනට නිලධාරීන් වර්ගීකරණය පහත පරිදි වේ.

ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු	තත්‍ය නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
විශේෂ	30	16	14
I	225	414	-189
II/III	1,186	686	500
එකතුව	1,441	1,116	325



2016 වසර තුළදී ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නව නිලධාරීන් 237 ක් බඳවා ගන්නා ලද අතර නිලධාරීන් 178 ක් සමාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය වෙත යොමු කර ඇත.

විවෘත	-	179
සීමිත	-	<u>58</u>
එකතුව	-	<u>237</u>

විද්‍යාත්මක, වාස්තු විද්‍යාඥ සහ තාක්ෂණ සේවා අංශය

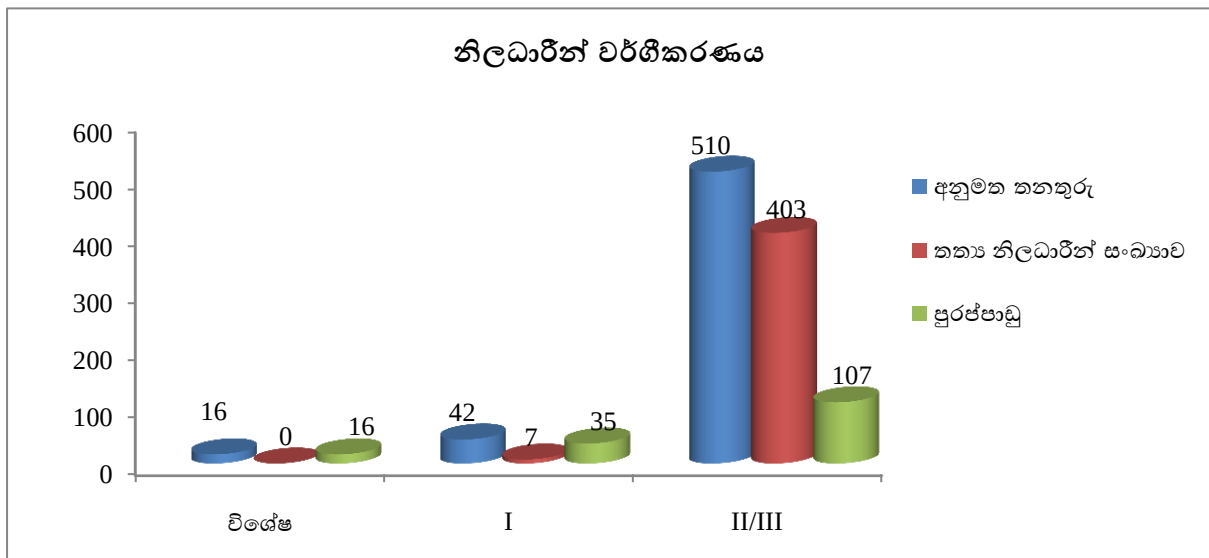
සිවිල් පරිපාලනය කේන්ද්‍රස්ථානය වන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ විද්‍යාත්මක, වාස්තු විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණ සේවා අංශය මඟින් විද්‍යාව, නිර්මාණකරණය හා තාක්ෂණ නැණ බලය ඒකරාශී කර විද්‍යාත්මක සැලසුම් හා පර්යේෂණ කටයුතු උසස් ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා මානව සම්පත මෙහෙයවීම හා පරිපාලනමය කටයුතු මෙම අංශය මඟින් සම්පාදනය කරනු ලබයි.

මෙම අංශය යටතේ ස්ථාපිත කරන ලද සේවාවන් 03 කි.

1. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය
2. ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය
3. ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය

තනතුරු 568 කින් යුතු ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක, වාස්තු විද්‍යාඥ හා තාක්ෂණ සේවයේ මානව සම්පත කළමනාකරණය සිදු කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක, වාස්තු විද්‍යාඥ හා තාක්ෂණ සේවා අංශය මඟින් වන අතර ශ්‍රේණි අනුව 2016.12.31 දිනට නිලධාරීන් වර්ගීකරණය පහත පරිදි වේ.

ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු	තත්‍ය නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
විශේෂ	16	0	16
I	42	07	35
II/III	510	403	107
එකතුව	568	410	158



2016 වසර තුළදී ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක, වාස්තු විද්‍යාඥ හා තාක්ෂණ සේවයේ නව නිලධාරීන් 306 ක් බඳවා ගන්නා ලද අතර නිලධාරීන් 157 ක් සමාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය වෙත යොමු කර ඇත.

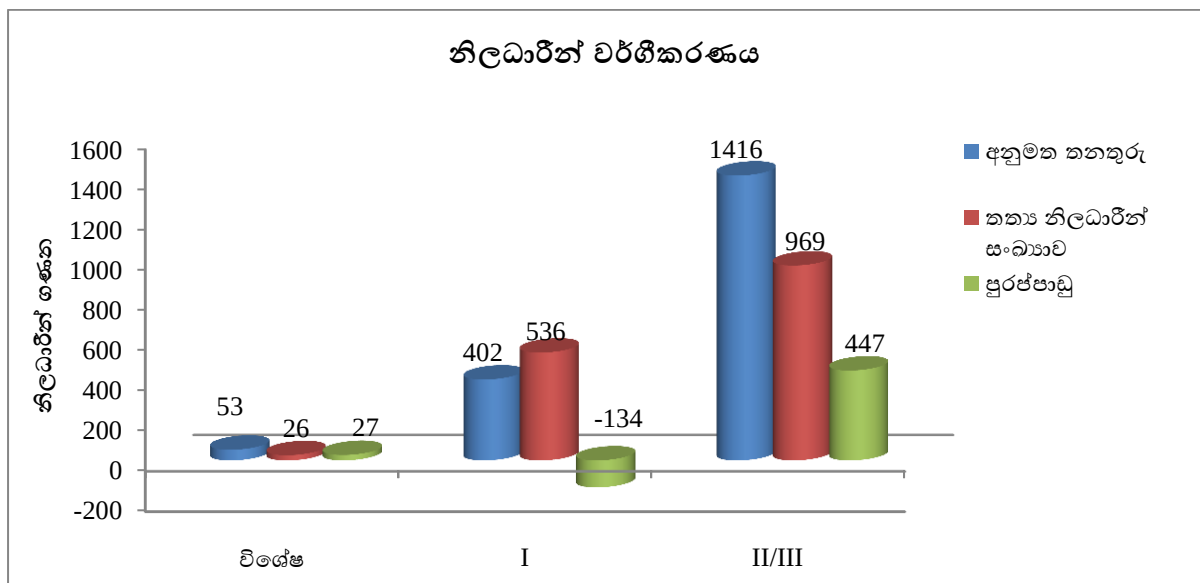
- බඳවා ගැනීම් - 157 (විවෘත)
- පුහුණු වූ නිලධාරීන් - 157 (සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන සඳහා)
- විශ්‍රාම යාම් - 07

ගණකාධිකාරී සේවා අංශය

මූල්‍ය කළමනාකරණයේ විනිවිදභාවය උපරිමව පවත්වා ගනිමින් වගකීම් හා වගවීම් සුරක්ෂිත කිරීම පිණිස නෛසර්ගික පෙළඹවීමක් සහිතව කටයුතු කරන පරිපූර්ණ වෘත්තීයවේදියෙකු බිහි කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ සේවයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් පනවනු ලබන සියළුම ප්‍රතිපත්ති රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමාගේ අනුමැතිය ඇතිව ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා අංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

තනතුරු 1871 කින් යුතු ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවාවේ මානව සම්පත කළමනාකරණය සිදු කරනු ලබන්නේ ගණකාධිකාරී සේවා අංශය මගින් වන අතර ශ්‍රේණි අනුව 2016.12.31 දිනට නිලධාරීන් වර්ගීකරණය පහත පරිදි වේ.

ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු	තත්‍ය නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
විශේෂ	53	26	27
I	402	536	-134
II/III	1416	969	447
එකතුව	1871	1531	340



2016 වසර තුළදී ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නව නිලධාරීන් 92 ක් බඳවා ගන්නා ලද අතර නිලධාරීන් 140 ක් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හරහා පුහුණු කර ඇත. 2016 වසරේදී නිලධාරීන් 30 ක් විශ්‍රාම ගැනීමට නියමිතය.

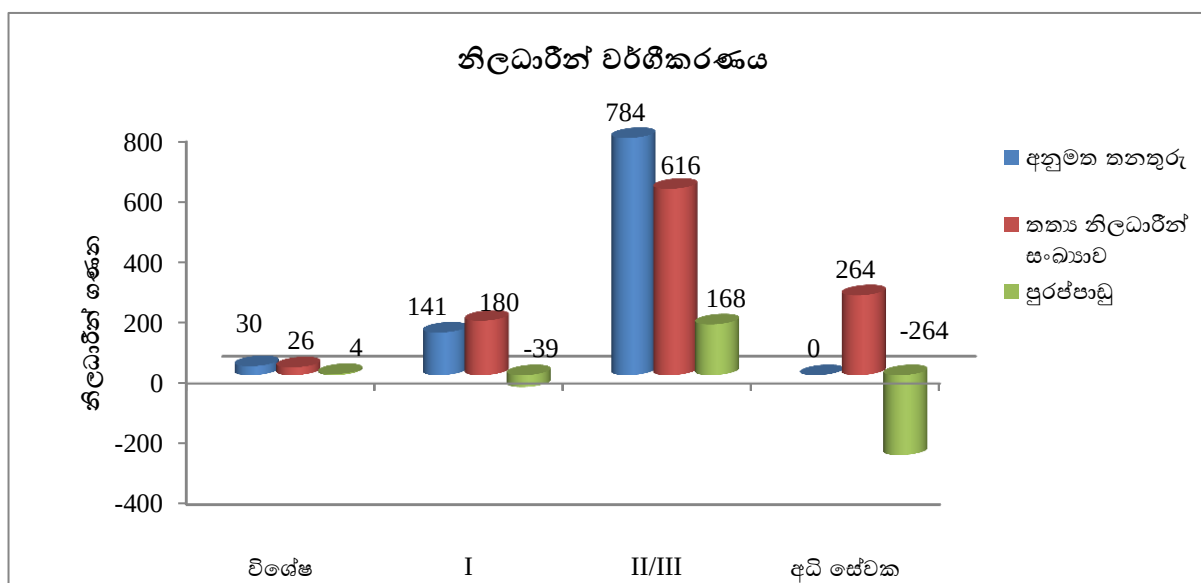
- බඳවා ගැනීම් - 43 (විවෘත)
30 (සීමිත)
19 (සෘජු බඳවා ගැනීම්)
- පුහුණු වූ නිලධාරීන් - 140
- විශ්‍රාම යාම් - 30

ක්‍රම සම්පාදන සේවා අංශය

පරිපාලන විධිවිධාන හා රෙගුලාසි නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නව ප්‍රතිපත්ති හඳුන්වා දීම, නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය මගින් ඵලදායී ක්‍රම සම්පාදන සේවයක් රටට ලබා දීම ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවා අංශය මගින් සිදු වේ.

තනතුරු 955 කින් යුතු ශ්‍රී ලංකා ක්රම සම්පාදන සේවාවේ මානව සම්පත කළමනාකරණය සිදු කරනු ලබන්නේ ක්‍රම සම්පාදන සේවා අංශය මගින් වන අතර ශ්‍රේණි අනුව 2016.12.31 දිනට නිලධාරීන් වර්ගීකරණය පහත පරිදි වේ.

ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු	තත්‍ය නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
විශේෂ	30	26	04
I	141	180	-39
II/III	784	616	168
අධි සේවක	0	264	-264
එකතුව	955	1,086	-131



2016 වසර තුළදී ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් 35 ක් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහනක් පවත්වා ඇති අතර නිලධාරීන් 10 ක් විශ්‍රාම ගත්වා ඇත.

- පුහුණු වූ නිලධාරීන් - 35 (ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්)
- විශ්‍රාම යාම් - 10

මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශය

මහජනතාව වෙත ලබාදෙනු ලබන සේවයේ ඵලදායිතාව හා කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම හා නිපුණතාවයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පතක් ඇති කිරීම අරමුණු කර ගත් රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය මගින් 2016 වර්ෂය තුළදී විදේශීය හා දේශීය වශයෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වා ඇත.

විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්

පුහුණු වැඩසටහන් අයත් කාලසීමාව	යෝජිත නම් ප්‍රමාණය	තේරී පත් වූ ප්‍රමාණය
කෙටි කාලීන		
ERD, සෘජු හා අනෙකුත්	49	38
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය මගින් මෙහෙයවන ලද	-	111
දිගු කාලීන		
පශ්චාත් උපාධි	1	1
එකතුව	50	150

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය මගින් මෙහෙයවන ලද විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන “ පරිපාලන සංවර්ධනය: නවීකරණය හා පරිවර්තන වැඩසටහන ” ලෙස දින 10 බැගින් විදේශ සංචාර සංචාර කිහිපයක් දීප ව්‍යාප්ත සේවා වල නිලධාරීන් සඳහා සංවිධානය කරන ලදී.

1 වන කණ්ඩායම - නිලධාරීන් 33

2වන කණ්ඩායම - නිලධාරීන් 36

3වන කණ්ඩායම - නිලධාරීන් 30

4 වන කණ්ඩායම - නිලධාරීන් 12 (එක්සත් රාජධානිය)

එකතුව - නිලධාරීන් 111

දේශීය පුහුණු වැඩසටහන්

පුහුණු වැඩසටහන්	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
කෙටි කාලීන	
පුහුණු වැඩසටහන් CIDA, SDFL, NILS වැනි වැඩසටහන්	432
දිගු කාලීන	
පශ්චාත් උපාධි	04
ඩිප්ලෝමා	13
එකතුව	449

අභ්‍යන්තර පාලන අංශය

ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශය තුළ ආදර්ශමත් හා විශිෂ්ටතම පාලන ඒකකය බවට පත් වීම යන දැක්ම පෙරදැරි කර ගෙන අමාත්‍යාංශය තුළ අභ්‍යන්තර පරිපාලනමය කටයුතු සිදු කරමින් සමස්ථ අමාත්‍යාංශයේ යටිතල පහසුකම්වල ගුණාත්මක හා ප්‍රමාණාත්මකභාවය තහවුරු කරමින් සුභදායී කාර්යාල පරිසරයක් පරිසරයක් ඇති කිරීමේ සෘජු වගකීම අභ්‍යන්තර පාලන අංශය වෙත පැවරේ.

නිවැරදි සේවා දායකත්වයක් තහවුරු කරන අභ්‍යන්තර තැපෑල මනා කළමනාකරණයක් සහිතව බෙදා හැරීම සඳහා නව මෘදුකාංගයක් හඳුන්වාදීම මගින් එම කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය ඔසවා තැබීමට 2016 වසරේදී හැකි විය. 2016 වසර තුළ අමාත්‍යාංශය වෙත ලද තැපෑල පිළිබඳ සාරාංශය පහත පරිදි වේ.

මාසය	ලියාපදිංචි තැපෑල	අතින් බෙදන ලිපි	සාමාන්‍ය තැපෑල	මුළු එකතුව
ජනවාරි	2,628	903	1,612	5,143
පෙබරවාරි	2,650	1,314	809	4,773
මාර්තු	2,400	741	1,172	4,313
අප්‍රේල්	2,920	749	1,068	4,737
මැයි	2,118	799	1,268	4,185
ජුනි	2,572	899	1,246	4,717
ජූලි	2,733	999	1,309	5,041
අගෝස්තු	2,408	992	970	4,370
සැප්තැම්බර්	2,177	1,043	1,130	4,350
ඔක්තෝම්බර්	2,447	1,064	881	4,392
නොවැම්බර්	2,712	1,038	878	4,628
දෙසැම්බර්	2,207	1,090	958	4,255
එකතුව	29,972	11,631	13,301	54,904

1979 වසරේ ඉදිකරීම් සිදුකර විවෘත කරන ලද මෙම අමනාංශයේ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ප්‍රමාණාත්මක මෙන්ම ගුණාත්මකභාවයෙන් ද යල්පිණු මට්ටමක පැවති හෙයින් ඒවා නවීකරණය හා වැඩිදියුණු කිරීමේ අරමුණ ද 2016 වසරේදී යථාර්ථයක් බවට පත්කර ගැනීමට හැකි විය. මේ සඳහා රුපියල් මිලියන 8.5 ක් 2016 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු ගත මුදලින් වැය කිරීම.

අභ්‍යන්තර කාර්යය මණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්පමය හැරවුමක් මෙන්ම මානසික හා ශාරීරික සෞඛ්‍ය ද නගාසිටුවීම සඳහා වැඩසටහන් රැසක් සංවිධානය කර සාර්ථක අයුරින් නිම කිරීම.



ශාරීරික වැඩමුළු



ඵලදායීතා වැඩමුළු



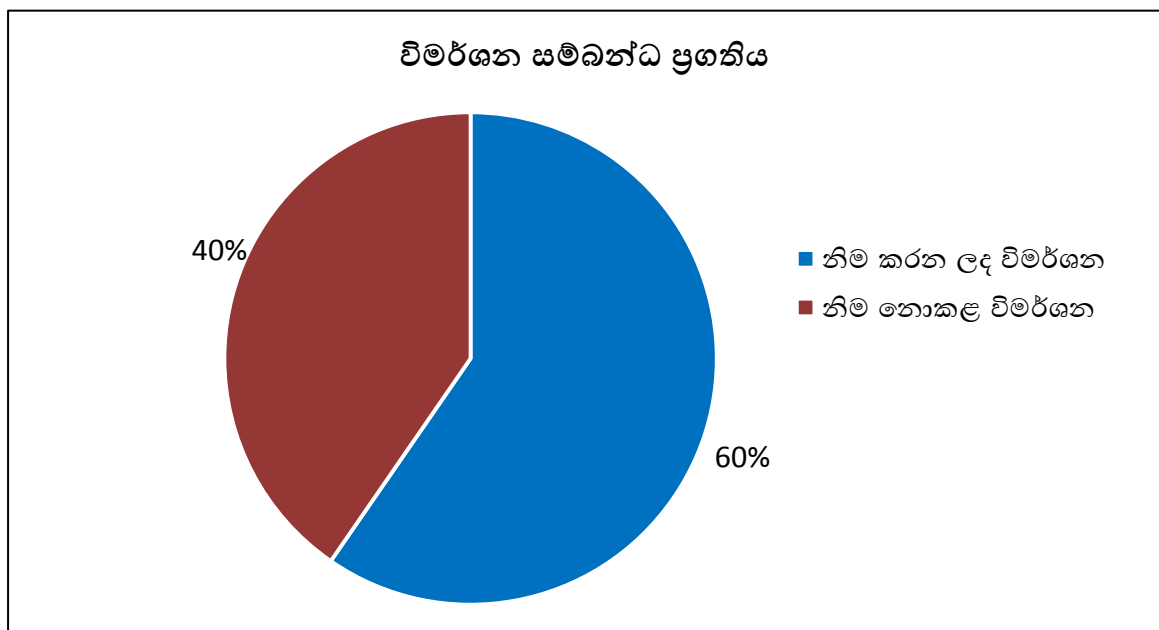
වාර්ෂික සිංහල අලුත් අවුරුදු උළෙල

විමර්ශන, පර්යේෂණ හා මෙහෙයුම් ඒකකය

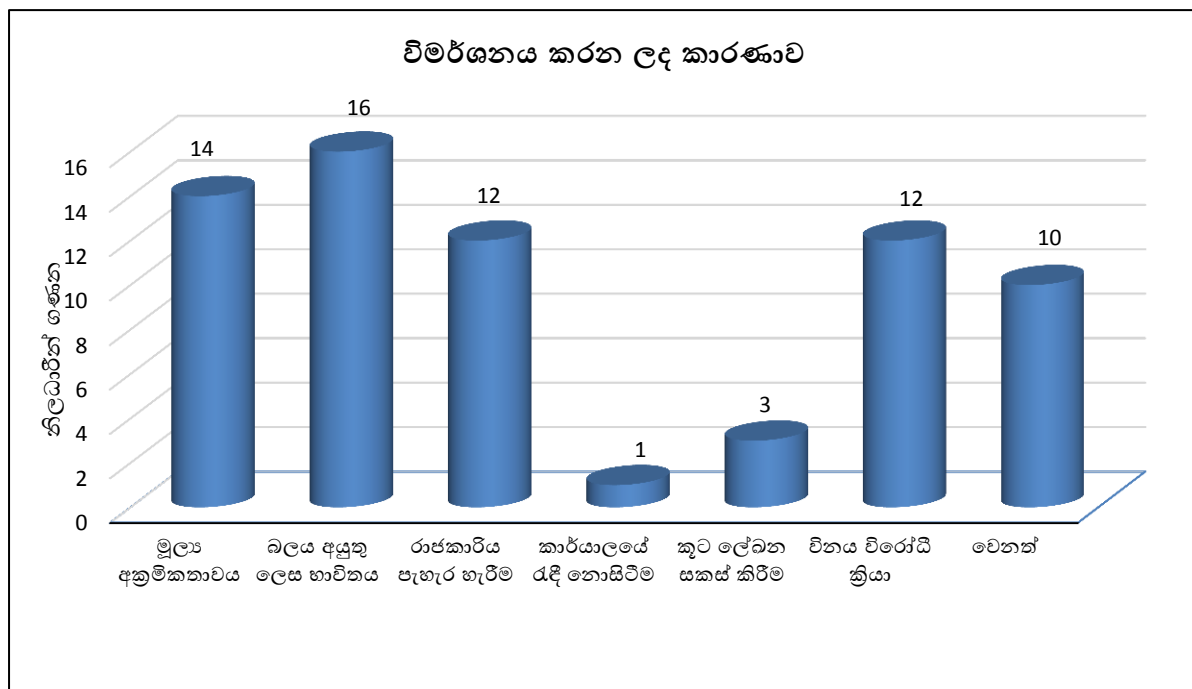
ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයේ දූෂණ හා අක්‍රමිකතාවයන් තුරන් කිරීම වෙනුවෙන් අවශ්‍ය ගුණාංගයන්ගෙන් යුක්ත ආයතන ව්‍යුහයක් පවත්වාගෙන යාම සහතික කරනු වස් දූෂණය හා අක්‍රමිකතාවයන් අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම, උපදෙස් ලබාදීම, යෝජනා හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම හා මෙහෙයවීම.

2016 වර්ෂයේ සිදු කරන ලද මූලික විමර්ශනවල ප්‍රගතිය

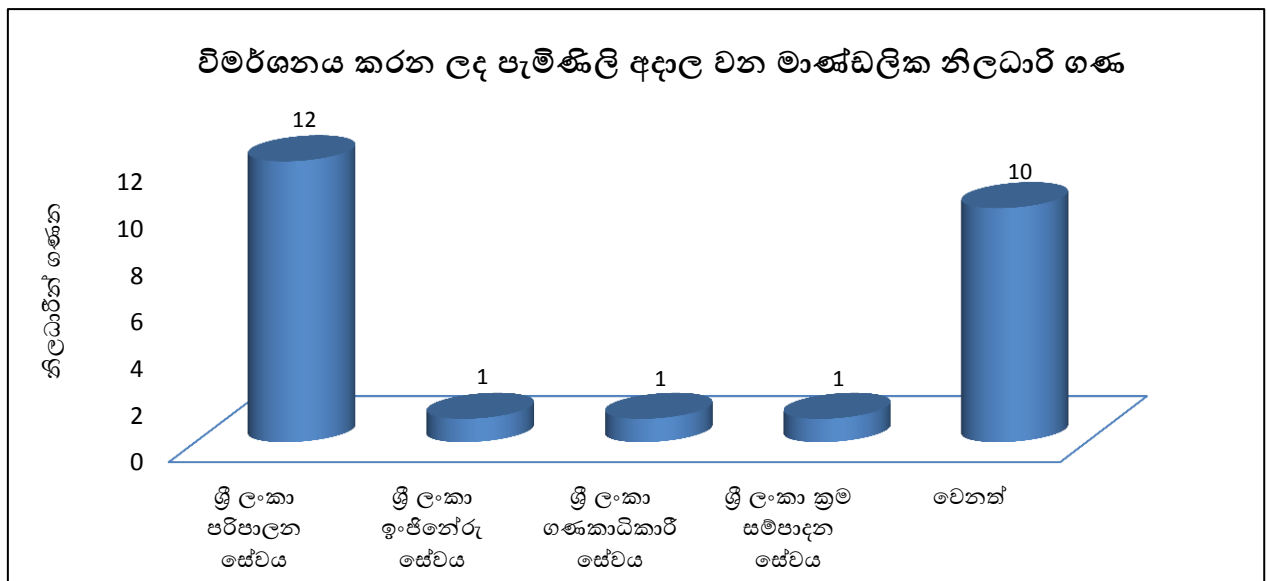
නිම කරන ලද මූලික විමර්ශන ගණන	31
දැනට සිදු කරමින් පවතින මූලික විමර්ශන ගණන	8
නම් කර යවන ලද නමුත් මේ වන තෙක් බලය පවරා නැති මූලික විමර්ශන ගණන	3
බලය පවරා ඇති මේ වන තෙක් ආරම්භ කර නැති මූලික විමර්ශන ගණන	10
මුළු එකතුව	52



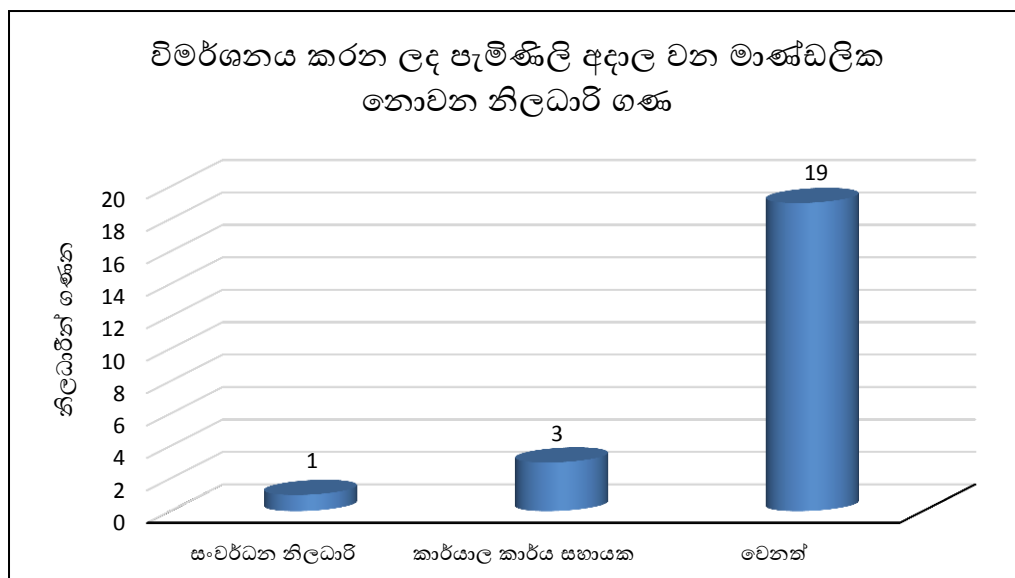
මූල්‍ය අක්‍රමිකතාවය	14
බලය අයුතු ලෙස භාවිතය	16
රාජකාරිය පැහැර හැරීම	12
කාර්යාලයේ රැඳී නොසිටීම	1
කුට ලේඛන සකස් කිරීම	3
විනය විරෝධී ක්‍රියා	12
වෙනත්	10
එකතුව	68



ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	12
ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	1
ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	1
ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවය	1
වෙනත්	10
එකතුව	25



සංවර්ධන නිලධාරී	1
කාර්යාල කාර්ය සහායක	3
වෙනත්	19
එකතුව	23



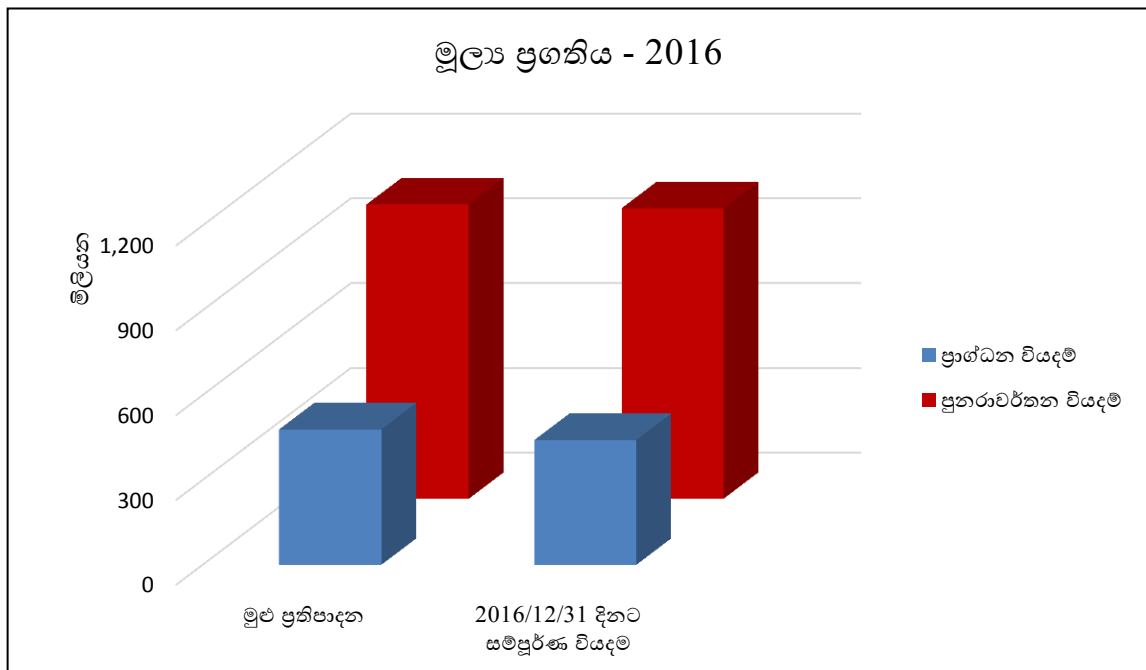
මූල්‍ය අංශය

ජාතියේ උන්නතිය උදෙසා වන සුවිශේෂී රාජ්‍ය සේවාවක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සම්පත් හා මුදල් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස යෙදවීම පිණිස ක්‍රියා කිරීම හා රාජ්‍ය මූල්‍ය නීතිරීති අනුව විනිවිදභාවයෙන් හා වගකීමෙන් යුතු මූල්‍ය පාලනයක් පවත්වාගෙන යාම මූල්‍ය අංශයේ

අභිලාෂයයි. ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශයේ හා අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන ආයතන හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය කළමනාකරණ කාර්යය හා පාලනය සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය අංශය වගකීම දරයි.

රාජ්‍ය පරිපාලන කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය වෙත 2016 වර්ෂය තුළදී මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් වෙන් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වලින් ප්‍රශ්ධන වියදම් ප්‍රතිපාදන 92% ක් හා පුනරාවර්තන වියදම් ප්‍රතිපාදන 99% ක් ලෙස සම්පූර්ණ වියදම 97% ක ජරගතියක් වාර්තා කරන ලදී.

	මුළු ප්‍රතිපාදන	2016/12/31 දිනට සම්පූර්ණ වියදම	2016/12/31 දිනට ප්‍රගතිය	ඉතිරි කිරීම්
පුනරාවර්තන වියදම්	1,041,575,026	1,027,947,545	99%	13,627,481
ප්‍රාග්ධන වියදම්	479,190,014	441,756,366	92%	37,433,648
මුළු වියදම	1,520,765,040	1,469,703,911	97%	51,061,129



වාහන අනතුරු අලාභ කලා හැරීමේ ප්‍රගතිය - 2016

වර්ෂය	2015/12/31 දිනට ඉතිරි වාහන අනතුරු ගණන	2016 වසර තුළ නිම කළ අනතුරු ගණන
2011/ 12 /31 ට පෙර	9	5
2012 -2014	9	6
2015	10	10
2016	23	17
එකතුව	51	38

රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී එකතු කිරීමේ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා ලෙස රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත වැඩ පැවරීමත් සමඟ 2015 වර්ෂයේදී රු.727,333,851.00 ක ආදායමක් හා 2016 වර්ෂයේදී රු.789,821,218.43 ක මුළු ශුද්ධ ආදායමක් අය කර ගෙන ඇත. එය 9% ක ආදායම් වැඩි වීමකි.

කන්නෙලිය බැහැරගත වැඩමුළුව

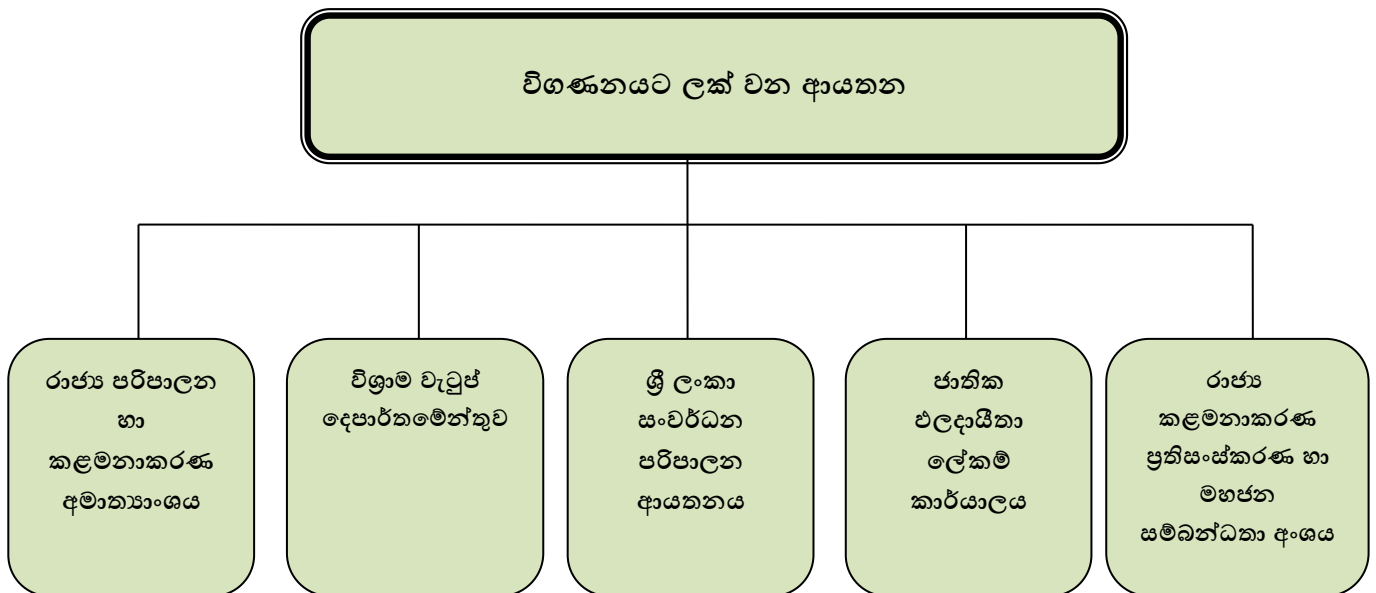


අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය, මු.රෙ 133 ප්‍රකාර, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාට කෙළින්ම වගකීමට බැඳී සිටින ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. එය ශාඛා ප්‍රධානී ඇතුළු අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් 12 දෙනෙකු, කාර්යාල කාර්ය සහයක නිලධාරියෙකු සහ රියදුරෙකුගෙන් යුත් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විත වේ.

- 2016 වසර තුළ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 03 ක් පවත්වා ඇත.

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් විගණනයට ලක් වන ආයතන



අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් හා වාර්තා – 2016

ආයතනයේ නම	විමසුම් හා වාර්තා ගණන
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	25
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	02
ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01
ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	04
රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ හා මහජන සම්බන්ධතා අංශය	04
විශේෂ විගණන වාර්තා	01
මුළු විගණන වාර්තා ගණන	37

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය



විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම.

කැළණිය වෙදමුල්ල විශ්‍රාමිකයින්ගේ නිවාඩු නිකේතනය පරීක්ෂා කිරීම.



නුවරඑළිය රජයේ සංචාරක නිවාසය පරීක්ෂා කිරීම.

දියතලාව රජයේ සංචාරක නිවාසය පරීක්ෂා කිරීම.



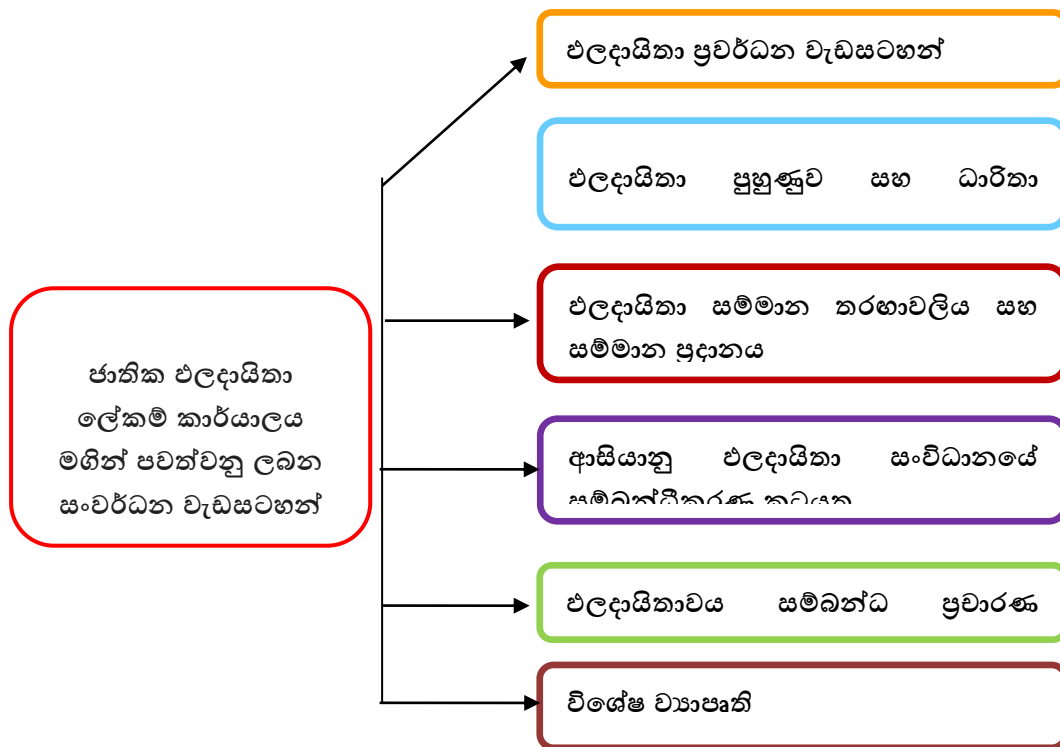
බණ්ඩාරවෙල රජයේ සංචාරක නිවාසය පරීක්ෂා කිරීම.

ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය

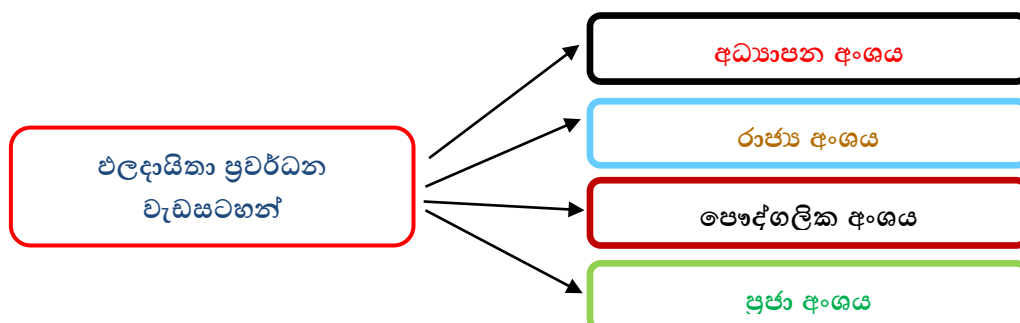
ශ්‍රී ලංකාවේ ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙන් ජාත්‍යන්තර තරඟයට මුහුණ දීම සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ ශක්තිය ලබා දීම සහ ජාතික සංවර්ධනට දායක වීම තුළින් ජනතාවට උසස් ජීවන තත්ත්වයක් ලබා දීම අරමුණු කර ගෙන ජාතික ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන ලේකම් කාර්යාලය කටයුතු කරනු ලැබේ.

ඵලදායිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්

ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ දැක්ම හා අරමුණු සපුරා ගැනීම සඳහා ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ඵලදායිතා වැඩසටහන් පහත ප්‍රධාන අංශ යටතේ වර්ග කළ හැක.



ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්



එලදායිතා, ප්‍රමිති ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සහ සහයෝගීතා වැඩසටහන් මගින් එලදායිතාව පිළිබඳ පුළුල් දැනුමක් ඇති නවාතැන්වල වූ නිර්මාණශීලී සංස්කෘතියක් බිහි කිරීම උදෙසා 2016 වසර තුළ පහත සංවිධාන මගින් දීප ව්‍යාප්තව එලදායිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් මෙහෙයවා ඇත.

සංවිධානය	ආයතන සංඛ්‍යාව	වැඩසටහන						එකතුව
		5 S	කයිසෙන් ව්‍යාපෘතිය	තත්ත්වකව වැඩසටහන්	හරිත එලදායිතාව	දැනුම කළමනාකරණය	වෙනත්	
පෙර පාසල්	992	867	183	101	233	6	419	1,809
පාසල්	1,054	916	322	437	376	36	574	2,661
රාජ්‍ය ආයතන	1,097	847	249	382	335	64	467	2,344
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල	178	302	149	282	232	92	181	1,238
පෞද්ගලික අංශ	272	193	56	64	69	14	141	537
ප්‍රජා (ගම්මාන)	388	424	67	16	202	38	296	1,043
එකතුව	3,981	3,549	1,026	1,282	1,447	250	2,078	9,632



එලදායිතා වැඩසටහන් - පාසල් සඳහා



එළදායිතා වැඩසටහන් - කරග හා සම්මාන ප්‍රධානත්ව සංවිධානය



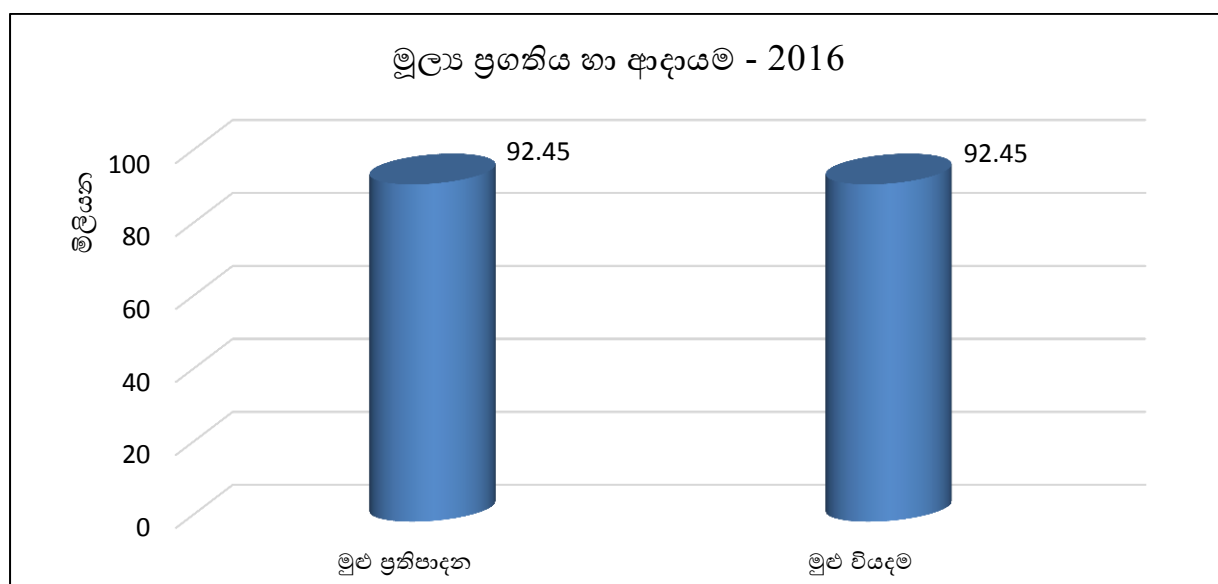
එළදායිතා වැඩසටහන් - දැනුම කළමනාකරණය

කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ හා මහජන සම්බන්ධතා අංශය

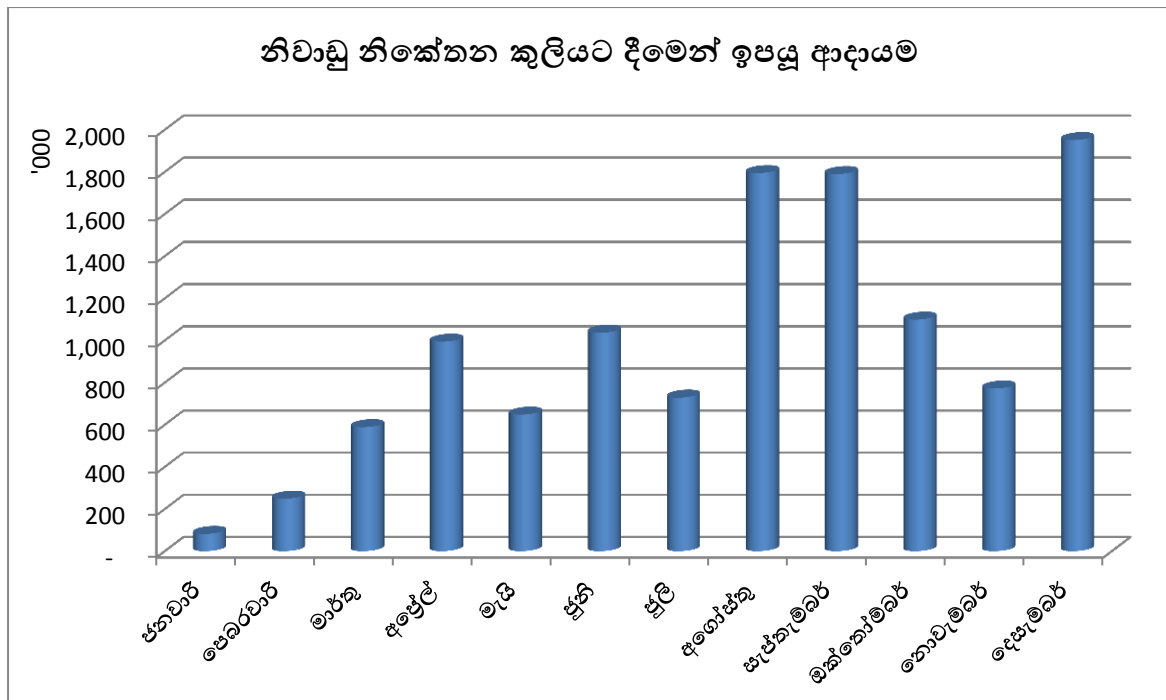
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ රාජ්‍ය අංශය තුළ කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ හඳුන්වාදීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා මහජන සම්බන්ධතා වර්ධනය මූලික අරමුණ වේ.

2016 වසර තුළ ලද ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

ප්‍රතිපාදන	අතිරේක ප්‍රතිපාදන	මුළු ප්‍රතිපාදන	මුළු වියදම	නිවාඩු නිකේතන කුලියට දීමෙන් ඉපයූ ආදායම
90,000,000	2,454,974	92,454,974	92,454,974	11,732,852



මාසය	නිවාඩු නිකේතන කුලියට දීමෙන් ඉපයූ ආදායම
ජනවාරි	81,950
පෙබරවාරි	249,100
මාර්තු	588,550
අප්‍රේල්	994,275
මැයි	647,850
ජුනි	1,036,665
ජූලි	728,750
අගෝස්තු	1,794,220
සැප්තැම්බර්	1,789,650
ඔක්තෝම්බර්	1,098,900
නොවැම්බර්	771,950
දෙසැම්බර්	1,950,992
එකතුව	11,732,852



කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ හා මහජන සම්බන්ධතා අංශය 2016 වර්ෂයේ දී අත්පත් කරගත් ජයග්‍රහණ



පොළොන්නරුව නිවාඩු නිකේතනය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ සුරතින් විවෘත කිරීම.



මිහින්තලය නිවාඩු නිකේතනය ගරු අමාත්‍යතුමාගේ සුරතින් විවෘත කිරීම.



මුලතිව් නිවාඩු නිකේතනය ගරු අමාත්‍යතුමාගේ සුරතින් විවෘත කිරීම.



යාපනය නිවාඩු නිකේතනය ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අමාත්‍යතුමාගේ සුරතින් විවෘත කිරීම.



කතරගම නිවාඩු නිකේතනය ගරු අමාත්‍යතුමාගේ සුරතින් විවෘත කිරීම.

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විශ්‍රාමික ප්‍රජාව සඳහා සේවා සැපයීමේ කාර්යය ඉටු කිරීම උදෙසා 2016 වර්ෂයේ නිකුත් කරන ලද හා සංශෝධිත විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ අතර පහත ඒවා විශේෂ වේ.

චක්‍රලේඛයේ අංකය	චක්‍රලේඛයේ නම	හේතු වූ කාරණය
02/2016	වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු ක්‍රමය යටතේ ලියාපදිංචිය අන්තර්ජාලය හරහා සිදු කිරීම සංශෝධනය කිරීම.	අන්තර්ජාලය හරහා වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු අංකය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවේදීම ලබා ගැනීමට අවස්ථාව සැලසීම.
05/2016	විශ්‍රාමිකයින්ට මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේ නිවාඩු දුම්රිය බලපත් නිකුත් කිරීම.	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව හා ඒකාබද්ධ වැඩසටහනක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර එමඟින් විශ්‍රාමිකයන්ට හා යැපෙන්නන්ට මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේ නිවාඩු දුම්රිය බලපත් ලබා ගැනීමට හැකියාව පවතී.
03/2015	විශ්‍රාම ගනු ලබන දිනටම විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ ලබා දීම.	රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගනු ලබන නිලධාරීන්ට විශ්‍රාමගනු ලබන දිනයේදීම විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකය ලබා දීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.
02/2015	වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු ක්‍රමය යටතේ ලියාපදිංචිය අන්තර්ජාලය හරහා සිදු කිරීම	රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීම්ලාභීන් වෙනුවෙන් වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු ක්‍රමයේ ලියාපදිංචිය අන්තර්ජාලය හරහා සිදු කිරීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමට මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

රාජ්‍ය පරිපාලනයේ හා කළමනාකරණයේ දැනුම සංවර්ධනය කිරීමත් කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීමත් සඳහා කටයුතු කරන, ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම රාජ්‍ය අංශ පුහුණු ආයතනය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය වේ. කළමනාකරණයේ හඳුනාගත හැකි ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍ර සංවර්ධනය කිරීම මෙන්ම සංවිධාන පද්ධති සමාලෝචනය කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය, කළමනාකරණ පුහුණු ක්‍රියාකාරකම් වලට අමතරව කළමනාකරණ උපදේශන සේවාවන් සහ පර්යේෂණ කටයුතු වලද නියැලී සිටියි.



අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සඳහා වැඩසටහන



වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ වැඩසටහන



පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා වැඩසටහන



පොලිස් නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය



ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා ඊ-පුරවැසි වැඩසටහන



උපාධිධාරීන්ගේ උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය

ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව
කාර්යසාධනය
2016

ආයතන අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු. මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම්	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු. මිලි)	භෞතික		
කාර්යය මණ්ඩලයේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය	1. ආයතන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.	-	0.175	0.004	100%	1. වැඩි දියුණු වූ මහජන සම්බන්ධතාවයක් තුළින් මහජන මිත්‍රශීලී පරිපාලන ක්‍රමවේදයක් ගොඩ නැඟීම.	-
	2. සේවක අභිප්‍රේරණය සඳහා ආයතන අංශයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් බැහැරගත වැඩමුළුවක් පැවැත්වීම.	-		0.065	100%	2. රාජ්‍ය සේවය කෙරෙහි මහජන විශ්වාසය හා ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම.	-
	3. ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පිළිබඳව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් දැනුම්වත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් 3ක් පැවැත්වීම.	-		0.106	100%		-
රාජ්‍ය සේවයේ සුභසාධනය සහ ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණය	1. දියතලාව “බී” නිවාඩු නිකේතනය අලුත්වැඩියා කිරීම.	1. ජල සැපයුම විධිමත් කිරීම, කාණු පද්ධතිය, රියදුරු කාමරය, ආ.ආ.ප වෙත වෙන් කර ඇති කාමරය, පිවිසුම් මාර්ගය අලුත්වැඩියා කිරීම.	2.667	2.669	100%	2. රාජ්‍ය සේවය කෙරෙහි මහජන විශ්වාසය හා ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම.	-
	2. දියතලාව “ඒ” නිවාඩු නිකේතනය අලුත්වැඩියා කිරීම.	1. පැරණි නාන කාමර උපාංග වෙනුවට අලුතින් උපාංග යෙදීම.	0.54	0.369	100%	-	-

		2. රියදුරු කාමරය අලුත්වැඩියා කිරීම.		0.163			
	3. බණ්ඩාරවෙල 01 හා 02 නිවාඩු නිකේතන	1. නල ජල පහසුකම් ලබා ගැනීම. 2. ජල වැංකිය, නල පද්ධතිය නිල නිවසේ ප්‍රතිසංස්කරණය. 3. කැඩී ගිය බැම්ම නැවත ඉදි කිරීම. 4. ගරාජයේ සිවිලිම සකස් කිරීම. 5. නිල නිවසේ වැසිකිළිය අලුත් වැඩියාව.	0.923	0.923	100%	-	-
	4. නුවර එළිය පැරණි, A1, A2 සහ B නිකේතන	-	1.117	0.792	71%	-	-
එලදායිතාව ඉහළ නැංවීම.	1. එලදායිතාවය ඉහළ නැංවීමේ වැඩසටහන්	-	-	-	-	-	-
ප්‍රතිපත්ති		1. ආයතන සංග්‍රහය කාලීනව සංශෝධනය කරමින් යාවත්කාලීන කිරීම.	-	-	100%	1. ආයතන සංග්‍රහය සංශෝධනය කිරීම.	-
	-	2. 2016 නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අතුරින් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සංශෝධනය කරමින් නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ	-	-	-	2. චක්‍රලේඛ විස්තර ඇතුළත් කිරීම.	-

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම්	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු.මිලි)	භෞතික (%)		
මානව සම්පත් සංවර්ධනය	1. බඳවා ගැනීම් හා පුහුණු කිරීම	1. බඳවා ගැනීම්	20	19.81	75%	2016 වර්ෂයේ බඳවා ගැනීම් සඳහා නිලධාරීන් 3349 කින් 2136 ක් 2016 වර්ෂය තුළදී බඳවා ගත් අතර 1213 ක් 2017 වසර තුළදී බඳවා ගැනීමට නියමිතය. නිලධාරීන් 1878ක් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුවීම් ලබා දෙන ලදී.	-
		2. සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්					
	2. උසස් වීම් හා විභාග	කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් විභාග	2.8	2.77	100%	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පවත්වා ඇති අතර එහි ප්‍රතිඵල නියමිත කාලයේදී නිකුත් කර ඇත.	-
	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම්	විශේෂ ශ්‍රේණිය	0.15	0.15	70%	පුරප්පාඩු පුරවමින් පවතී.	-
තොරතුරු තාක්ෂණය	ප්‍රති ඉංජිනේරුකරණය තුළින් විද්‍යුත් මානව සම්පත් කළමනාකරණය	-	-	-	ගැටළු නිර්වචනය හා යොජනා ඉදිරිපත් කරන ලදී.	ගැටළු නිර්වචනය හා යොජනා ඉදිරිපත් කර අන්තර්ජාලයට මූලික තොරතුරු රැස් කිරීම.	-

ඉංජිනේරු සේවාව

විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමැවුම	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු.මිලි)	භෞතික (%)		
මානව සම්පත් කළමනාකරණය	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම	නව පත්වීම්ලාභීන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුව	3.5	3.2	100%	වෘත්තීය සංවර්ධනය	සම්පූර්ණ කරන ලදී. නිලධාරීන් 253 ක් පුහුණු කරන ලදී.
		ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ iii ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (සීමිත ධාරාව)		0.054	100%	පුරප්පාඩු පිරවීම.	සම්පූර්ණ කරන ලදී. 2014 වසරේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත පදනම්ව නිලධාරීන් 5 3ක් බඳවා ගන්නා ලදී.
		ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ ii ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (විවෘත ධාරාව)		0.279	100%	පුරප්පාඩු පිරවීම.	සම්පූර්ණ කරන ලදී. නිලධාරීන් 178 ක් බඳවා ගන්නා ලද නමුත් පුරප්පාඩු 325 ක් පවතී.
තොරතුරු තාක්ෂණය		ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධාරීන්ගේ දත්ත පද්ධතිය සකස් කිරීම.	-	-	80%	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා දත්ත පද්ධතියක්.	සිදු කෙරෙමින් පවතී. මූලික දත්ත ලබා ගත හැකිය.
ඵලදායීතාව		දෛනික කටයුතු සඳහා මාර්ගෝපදේශනය සකස් කිරීම.	-	-	100%	පිරික්සුම් ලැයිස්තු ලබා ගත හැකිවීම.	සම්පූර්ණ කරන ලදී.
		ආදර්ශ ලිපි සඳහා ආකෘති පිළියෙල කිරීම.	-	-	50%	ආදර්ශ ලිපි ලබා ගත හැකි වීම.	සිදු කෙරෙමින් පවතී.
		දෛනික සහ පුද්ගල කාර්ය උපලේඛන පවත්වාගෙන යාම.	-	-	100%	කාර්යයන්හි කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ යාම.	සිදු කෙරෙමින් පවතී.

		දෛනික තැපෑල සඳහා ඊ-වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.	-	-	100%	කාර්යයන්හි කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ යාම.	සිදු කෙරෙමින් පවතී.
		ගොනු සැකසුම නැවත සැලසුම් කිරීම.	-	-	50%	කාර්යයන්හි කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ යාම.	2015 වසරේදී “පහසුකම් සැලසීම” කොටස යටතේ ගොනු ගබඩා කර තැබීම සඳහා බිත්ති රාක්කයක් ඉල්ලුම් කළද එය තවම ලැබී නොමැත.
පාලනය සහ ප්‍රතිසංස්කරණ		තෝරාගත් ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යා සංශෝධනය (සංවිධාන රටාව සහ පවතින තනතුරු සමාලෝචනය කිරීම.)	-	-	75%	ඉල්ලීම් පරිදි අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් සභා සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල සේවක සංඛ්‍යා සංශෝධනය කරන ලදී.	APSE සංගමය සහ දෙපාර්තමේන්තු සාමාජිකයින් සමග සාකච්ඡා මාලාවක් පවත්වන ලදී. තොරතුරු සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව වෙත භාර දෙන ලදී.
පහසුකම් සැලසීම		කාර්යාලීය ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම.	-	-	100%	ලිපිකරු මේස 10ක්, ලිපිකරු පුටු 10ක් සහ අමුත්තන් සඳහා පුටු 07 ක් මිලදී ගන්නා ලදී.	සම්පූර්ණ කරන ලදී.
		පරිගණක මිලදී ගැනීම.	-	-	100%	කාර්යාලය සඳහා පරිගණක 05ක් සහ අවලෝකන යන්ත්‍ර 1ක්.	සම්පූර්ණ කරන ලදී.

විද්‍යාත්මක සේවා අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමැවුම	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු.මිලි)	භෞතික (%)		
1. මානව සම්පත් කළමනාකරණය		1. මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කිරීම- සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වීම.	8	*	*	පුරප්පාඩු පිරවීම.	ශ්‍රී.ල.වි.සේ. හා ශ්‍රී.ල.වා.වි.සේ. නිලධාරීන්ගේ ධාරිතාව ඉහළ නැංවීම.
		2. අනියුක්ත කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය සම්පාදනය කිරීම- (බඳවා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.)	0.15	0.11	100%	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සහ වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවාවන්හි පුරප්පාඩු අඩු කිරීම.	සාධාරණ හා තරඟකාරී ක්‍රමයක් තුළින් කුසලතා මත පදනම්ව රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් ලබා ගැනීමට රැකියා අපේක්ෂකයින්හට අවස්ථාව සලසා දීම.
		3. ස්ථීර කිරීමට මාස 03 කට පෙර ස්ථීර කිරීමට නියමිත නිලධාරීන් ලැයිස්තුගත කිරීම.	-	-	100(විද්‍යාත්මක) 14.29 (වාස්තු විද්‍යාත්මක)	ශ්‍රී.ල.වි.සේ. හා ශ්‍රී.ල.වා.වි.සේ. යන සේවාවන්හි ස්ථීර නිලධාරීන්	රැකියා තෘප්තිය සහ රැකියාවේ සුරක්ෂිතභාවය
		4. උසස් කිරීමට මාස 03 කට පෙර උසස් කිරීමට නියමිත නිලධාරීන් ලැයිස්තුගත කිරීම.	-	-	56.8 (විද්‍යාත්මක) 62.5 (වාස්තු විද්‍යාත්මක)	ශ්‍රී.ල.වි.සේ. හා ශ්‍රී.ල.වා.වි.සේ. නිලධාරීන් උසස් කිරීම.	රැකියා තෘප්තිය සහ අභිප්‍රේරණය
		5. විශ්‍රාම යෑමට මාස 03 කට පෙර විශ්‍රාම යාමට නියමිත නිලධාරීන් ලැයිස්තුගත කිරීම.	-	-	100 (විද්‍යාත්මක) 100 (වාස්තු විද්‍යාත්මක)	නියමිත දිනට විශ්‍රාම වැටුප ලැබීම.	රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳ තෘප්තිය
		6. විශ්‍රාම යාම, උසස්වීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට අදාළ මාරගෝපදේශ සකස් කිරීම.	0.4	**	90%	නිසි කලට උසස්වීම්	උසස්වීම් ලබාදීම මගින් තාක්ෂණික සේවයේ නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කිරීම.

2. තොරතුරු තාක්ෂණය		අනුමත සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු පවත්වාගෙන යාම. පුරප්පාඩු පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වාගෙන යාම.	-	-	100	නිසි කලට උසස්වීම්	උසස්වීම් ලබාදීම මගින් තාක්ෂණික සේවයේ නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කිරීම.
3. ඵලදායීතාව		1(අ) එස්5 සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම	-	-	60	අඩුපාඩු අවම කිරීම සහ ගුණාත්මක සේවාවන් සැපයීම.	කායීක්ෂමතාව සහ ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීම.
		1(ආ) සියළු ගොණු හා කාර්යාල පරිසරය එස් 5 සංකල්පය අනුව සකස් කිරීම.	-		95		
		2. ආදර්ශ ලිපි ආකෘති හඳුනා ගැනීම හා නිර්මාණය කිරීම.	-		70		
		3. අංශයේ සෑම ක්‍රියාකාරකමක් සඳහා ම ක්‍රියාවලි සටහන් සකස් කිරීම.	-				
		4. සෑම ක්‍රියාකාරකමක් සඳහා ම වැඩ අත් පොතක් සකස් කිරීම.	-				
		5. අයදුම්කරුවන් ආකර්ෂණය කර ගැනීම සඳහා ශ්‍රී.ල.වි.සේ., ශ්‍රී.ල.වා.වි.සේ. හා ශ්‍රී.ල.තා.සේ.ට අදාළ අත් පත්‍රිකා සකස් කිරීම.	-	-	90	ශ්‍රී.ල.වි.සේ., ශ්‍රී.ල.වා.වි.සේ. හා ශ්‍රී.ල.තා.සේ.ට සම්බන්ධ තනතුරු සඳහා අයදුම් කිරීමට හැකියාවැති පිරිස අතර එම සේවා ජනප්‍රිය කිරීම.	ශ්‍රී.ල.වි.සේ., ශ්‍රී.ල.වා.වි.සේ. හා ශ්‍රී.ල.තා.සේ.ට අලුතින් ඇතුළු වන පිරිස ආකර්ශනය කර ගැනීම.
4. ප්‍රතිපත්තිය		4.1 ශ්‍රී.ල.වි.සේ., ශ්‍රී.ල.වා.වි.සේ.යේ පුරප්පාඩු අඩු කිරීම සඳහා බඳවා ගැනීම් ප්‍රතිපත්තියක් සම්පාදනය කිරීම.	-	-	90	විද්‍යාත්මක සේවයට අදාළව රාජ්‍ය අංශයේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අඩු කිරීම.	සුදුසු රැකියාව සඳහා සුදුසු පුද්ගලයින්

ශ්‍රී.ල.වි.සේ - ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය, ශ්‍රී.ල.වා.වි.සේ - ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය හා ශ්‍රී.ල.තා.සේ. - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

* වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයට නිලධාරීන් බඳවාගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය පවත්වා ඇති නමුත් විද්‍යාත්මක සේවයට නිලධාරීන් බඳවාගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය පවත්වා නැත.

** ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම වෙනුවෙන් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙතට අදාළ ගෙවීම් සිදු කිරීමට 2016 වසර සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර නොමැති බව ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී විසින් දැනුවත් කර ඇත.

ගණකාධිකාරී සේවා අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු. මිලියන)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම්
				මූල්‍ය (රු. මිලියන)	භෞතික (%)	
මානව සම්පත්	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය සඳහා 2016 වසරේදී නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම්	පුරප්පාඩු පිළිබඳව සොයා දැනගැනීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වන ලදී.	10.3	10.3	100%	නිලධාරීන් 100ක් බඳවා ගන්නා ලදී.
	හැකියා වර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්	-	-	-	80%	නිලධාරීන් 140ක් පුහුණු කරන ලදී.
	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම.	-	-	-	100%	නිලධාරීන් 388ක් සඳහා විභාගයක් පවත්වා ඇති අතර එහි ප්‍රතිඵල නිකුත් කර ඇත.
ප්‍රතිපත්ති	වාර්ෂික ස්ථානමාරු වීම් ප්‍රතිපත්තිය සමාලෝචනය කිරීම.	-	-	-	75%	අනුකූල ලෙස ස්ථාන මාරු වීම් ප්‍රමාණයක් නිම කරන ලදී.

ක්‍රම සම්පාදන සේවා අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම්	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම්	ප්‍රතිඵලය
				මුද්‍රා	භෞතික(%)		
මානව සම්පත් කළමනාකරණය	පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා නවක නිලධාරීන් බඳවා ගන්නා ලදී.	—	—	—	30%	නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව ඉහළ දැමීම.	ඵලදායී සේවාවක් ලබා ගැනීම.
	2013 කණ්ඩායමේ ස්ථිර කිරීම් සම්පූර්ණ කිරීම.	—	—	—	60%	කාර්යක්ෂම සේවාවක්	
	1994 හා 2002 කණ්ඩායම් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් සම්පූර්ණ කිරීම.	—	—	—	100%	කාර්යක්ෂම සේවාවක්	
	1994 කණ්ඩායමේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් සම්පූර්ණ කිරීම.	—	—	—	70%	කාර්යක්ෂම සේවාවක්	
	පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග	—	—	—	100%	පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා නිලධාරීන් 130ක් ලෙස විභාග 02ක් පවත්වා ඇති අතර දෙවන විභාගයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමට නියමිතය. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා නිලධාරීන් 176ක් සහභාගී වී ඇති අතර ප්‍රතිඵල නිකුත් කර ඇත.	
	I,II හා III පන්තිවලට හා විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ නිලධාරීන් සඳහා නව පුහුණු වැඩසටහනක් හඳුන්වා දීම.	—	—	—	75%	පුහුණු නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව ඉහළ දැමීම.	
තොරතුරු තාක්ෂණය	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවය සඳහා නව වෙබ් පිටුවක් සකස් කිරීම.	—	—	—	80%	මාර්ගගත තොරතුරු ලබා ගත හැක.	ඵලදායී සේවාවක් ලබා ගැනීම.
ඵලදායීතාව	ඵලදායීතා සංකල්ප (5S හා ලිපි ගොනු සඳහා කේසන් ක්‍රමය)	—	—	—	70%	කාර්යක්ෂම සේවාවක්	
ප්‍රතිපත්ති	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවය සඳහා ස්ථාන මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීම.	—	—	—	50%	ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ ගැටළු අවම කිරීම.	
පාලනය හා ප්‍රතිසංස්කරණය	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවයේ නව සේවක සංඛ්‍යාව සකස් කිරීම.	—	—	—	20%	කාර්යක්ෂම සේවාවක්	

මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම්	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.මිලි)	2016.12.31 දිනට ප්‍රගතිය		නිමැවුම	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු.මිලි)	භෞතික %		
මානව සම්පත් කළමනාකරණය	දේශීය දිගුකාලීන පුහුණු	i. පශ්චාත් උපාධි/ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	3.5	0.953	85%	නිලධාරීන් 17දෙනෙකු දිගුකාලීන පුහුණු වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කර ඇත.	සේවා සැපයුමට කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය වැඩිදියුණු කිරීම.
		ii. සහතිකපත්‍ර හා වෙනත් පාඨමාලා					
	දේශීය කෙටිකාලීන පුහුණු	i. නේවාසික පුහුණු	2.284	72%	නිලධාරීන් 432 දෙනෙකු කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කර ඇත. උදා - ස්ලීඩා,SDFL		
		ii. සහතික සහ වෙනත් ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණ වෙනත් පාඨමාලා					
	කණ්ඩායම ගොඩනැගීමේ හා නායකත්ව පුහුණු	i. බැහැරගත පුහුණු	01	0.124	68%	නිලධාරීන් 34 දෙනෙකු සඳහා බාහිර බැඳි වැඩසටහන් පවත්වා ඇත.	
	විදේශ කෙටි කාලීන		02	0.712	62%	විදේශගත වූ නිලධාරීන් 123 දෙනෙකු සඳහා ඉවත් ටිකට්පත් ගාස්තු ගෙවීම.	
	කාර්මික පුහුණු		0.5	-	-	-	
නිලධාරීන් 200ක් සඳහා කාර්යසාධනකලමනාකරණ පද්ධතියක් හා කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.		0.5	-	-	-		

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.මි)	2016.12.31 දිනට ප්‍රගතිය		නිමැවුම	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු.මි.)	භෞතික (%)		
ඵලදායීතාව	ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.	තාක්ෂණික පිරිවිතර ලබා දීම.	-	-	100%	තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා කාලානුරූපව සකසන ලද තාක්ෂණික ඇගයුම්	මහජන මුදල් කාර්යක්ෂමව, ඵලදායීව භාවිතා කිරීම.
		තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුවලට දායක වීම.	-	-	100%	තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා කාලානුරූපව සකසන ලද තාක්ෂණික ඇගයුම්	මහජන මුදල් කාර්යක්ෂමව, ඵලදායීව භාවිතා කිරීම.
		නිපැයුම් පිළිගැනුම් වාර්තාව සකස් කිරීම.	-	-	100%	නිපැයුම් පිළිගැනුම් ලිපිය	මහජන මුදල් කාර්යක්ෂමව, ඵලදායීව භාවිතා කිරීම.
තොරතුරු තාක්ෂණය	තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් පවත්වාගෙන යාම.	අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.	-	-	100%	භාවිතයට පහසු පහසුකම් තුළින් නොමිලයේ ලබාගත හැකි තොරතුරු සහිත නවීකරණය කරන ලද වෙබ් අඩවිය.	තොරතුරුවල විනිවිදභාවය තුළින් යහ පාලනය
		අභ්‍යන්තර ජාල පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම.	-	-	100%	රාජ්‍ය සම්පත් වගවීමකින් යුතුව භාවිතා කිරීම.	සම්මත තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය
		පරිගණක හා ඊට සම්බන්ධ භාණ්ඩ කඩත්තු කිරීම.	-	-	-	රාජ්‍ය සම්පත් වගවීමකින් යුතුව භාවිතා කිරීම.	සම්මත තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය
	අභ්‍යන්තර ජාල පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම.	අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය නැවත සකස් කිරීම.	0.699	0.629	100%	භාවිතයට පහසු පහසුකම් තුළින් නොමිලයේ ලබාගත හැකි තොරතුරු සහිත නවීකරණය කරන ලද වෙබ් අඩවිය.	තොරතුරුවල විනිවිදභාවය තුළින් යහ පාලනය
	ඊ-මේල් භාවිතය ව්‍යාප්ත කිරීම.	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා පරිගණක භාවිත පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	-	-	100%	කුසලතා හා දැනුමෙන් පිරි මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	කාර්යක්ෂම සේවා සැපයුම
	පද්ධති සංවර්ධනය	මානව සම්පත් අංශය සඳහා කළමනාකරණ පද්ධති පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	-	-	100%	නිවැරදි පුහුණු තොරතුරු	කාර්යක්ෂම සේවා සැපයුම
	මෘදුකාංග භාවිතය ඇති කිරීම.	මූල්‍ය අංශය සඳහා ගබඩා කළමනාකරණ පද්ධතිය	-	-	90%	රාජ්‍ය සම්පත් වගවීමකින් යුතුව භාවිතා කිරීම.	සම්මත තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය
		වාහන කළමනාකරණ පද්ධතිය	-	-	85%	රාජ්‍ය සම්පත් වගවීමකින් යුතුව භාවිතා කිරීම.	සම්මත තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය

විශ්‍රාම වැටුප් අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම	අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලය
			මූල්‍ය	භෞතික		
විශ්‍රාම වැටුප් (P)*	විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් පවතින ගැටළු සඳහා ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ලබා දීම.	-	-	-	2016 වර්ෂය තුළ එක් එක් විෂයන් මඟින් වැඩ නිම කළ ලිපි ගණන, P2 – 438, P3 – 193, P4 – 295, P5 – 172, P6 – 807, P7 - 405, P8 – 150	විනිවිදභාවයකින් යුතු නිවැරදි තීන්දු තීරණ ලබාදීම තුළින් තෘප්තිමත් විශ්‍රාමික ප්‍රජාවක් ඇති කිරීම.
P2 සහ P 3 මාසික විනය කමිටුව පැවැත්වීම.	විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන හා 15 වන වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වූ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළව විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් රැස්වෙන කමිටුවට අදාළ ලිපිගොනු ඉදිරිපත් කිරීම.	-	-	-	2016 වර්ෂය තුළ විනය කමිටු 13 ක් පවත්වා එම විනයකමිටුවේ නිර්දේශ අනුව ලේකම් තුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම.(P2 සහ P 3) • ලද ලිපි 631 • ලද ලිපි සියල්ලටම පිළිතුරු යවා ඇත. • විනය කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කර, නිම කළ ගොනු - 167 • අඩුපාඩු සහිත ලිපි - 100	විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන හා 15 වන වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගැනීම වෙනුවෙන් වැය වන පොරොත්තු කාලය අවම කිරීම.
P 4 • වැන්දඹු අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් පිළිබඳ ගැටළු. • ආබාධිත අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් පිළිබඳ, මියගිය රණවිරුවන්ගේ යැපෙන්නන් වෙත දීමනා ලබාදීම පිළිබඳ, “ජනපතිට කියන්න” සේවාව යටතේ ලැබෙන ඉල්ලීම් පිළිබඳ ගැටළු සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.	• වැන්දඹු අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම්, සන්නද්ධ සේවා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් හා ආබාධිත අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධයෙන් ලැබෙන ලිපි පිළිබඳව කටයුතු කිරීම.	-	-	-	විෂයට අදාළව ලැබුණු ලිපි 295ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු සිදු කර ඇත.	සාධාරණ හා නිවැරදි විසඳුම් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම. විශ්‍රාමික ප්‍රජාව තෘප්තිමත් කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

P 5 මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව, පාර්ලිමේන්තු ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභාව, ඔම්බුඩ්ස්මන් හා මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව වෙතින් ඉදිරිපත් වන විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ ගැටළු හා විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධව යොමු කරන පාර්ලිමේන්තු වාචික ප්‍රශ්න, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ග සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.	ඉදිරිපත් වන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් කරන විමසීම් වලට පිළිතුරු සැපයීම හා ඒ හා සම්බන්ධ නීතිමය කටයුතු වලට අදාළව ක්‍රියා කිරීම. විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා පාර්ලිමේන්තු වාචික ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම. ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම, ඒවාට අදාළ නීති කටයුතු වලට අදාළව ක්‍රියා කිරීම.	-	-	-	විෂයට අදාළව ලැබුණු ලිපි 172ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු සිදු කර ඇත. • මහජන පෙත්සම් කාරක සභා පැමිණිලි - 16 • ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාල ලිපි - 06 • මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභා පැමිණිලි - 06 • අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ - 04 • පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න - 05 • ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා ගැටළු - 03	විනිවිද භාවයෙන් යුතුව කටයුතු කිරීම.
P 6 • වෘත්තීය සමිති හා විශ්‍රාමික සංගම් ගැටළු • වැටුප් වර්ධක හා උසස්වීම් හා ගැටළු • විශ්‍රාමික භාර අරමුදල හා ගැටළු • විශ්‍රාම වැටුප් විෂමතා	වෘත්තීය සමිති හා සංගම්වල ගැටළු සඳහා විසඳුම් ලබා දීමට සාකච්ඡා පැවැත්වීම හා උපදේශන කමිටු පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම.	-	-	-	විෂයට අදාළව ලැබුණු ලිපි 807ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු සිදු කර ඇත	විශ්‍රාමික ප්‍රජාව වෙතින් මෙම අමාත්‍යාංශයේ හා අප අංශයේ කාර්ය භාරය සම්බන්ධයෙන් යහපත් ප්‍රතිචාරයක් ගොඩ නැංවීම.
P 7 විශ්‍රාමිකයින්ගේ ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් වන සියළුම ගැටළු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.	-	-	-	-	ලිපි 405ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු සිදු කර ඇත.	රාජ්‍ය සේවය විනිවිද භාවයෙන් යුතුව ඉටු කිරීම ප්‍රධානම අපේක්ෂාව වී ඇත.
P 8 • විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ආයතනික කටයුතු • කැළණිය වෙදමුල්ල විශ්‍රාමිකයින්ගේ නිවාඩු නිකේතනය හා රම්බොඩ නිවාඩු නිකේතන වලට අදාළ පරිපාලනමය ගැටළු	• ආයතනික කටයුතු අනුමැතීන් ලබා ගැනීම හා නිවාඩු නිකේතන සම්බන්ධ පරිපාලනමය ගැටළු පිළිබඳව කටයුතු කිරීම.	-	-	-	විෂයට අදාළව ලැබුණු ලිපි 150ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු සිදු කර ඇත	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම.

*P අක්ෂරයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් අංශයට අදාළ විෂය සංකේත දක්වන බව කාරුණිකව සලකන්න.

අභ්‍යන්තර පාලන අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම්	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු.මිලි)	භෞතික		
යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	වැසිකිළි අලුත්වැඩියා කිරීම.	6	5.52	100%	ප්‍රතිශතාත්මක ප්‍රමාණය අවසන් කර ඇත.	සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ගුණාත්මක භාවය වැඩි දියුණු කිරීම.
		අමාත්‍යාංශය පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම.	10	10	85%		කාර්යාල පරිසරයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම.
		ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ල නවීකරණය	1.5	1.5	100%		පාරිභෝගිකයින් සඳහා සැප පහසු අමතර පොරොන්තු අවකාශය ලබා දීම.
	ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්කර ගැනීම.	වැඩ ස්ථානය	2	1.90	100%	ප්‍රතිශතාත්මක ප්‍රමාණය අවසන් කර ඇත.	නිලධාරීන් වැඩ කරන පරිසරය දියුණු කිරීම.
	ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්කර ගැනීම.	වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 09කි.	0.8	0.8	100%	ප්‍රතිශතාත්මක ප්‍රමාණය අවසන් කර ඇත.	නිලධාරීන් වැඩ කරන පරිසරය දියුණු කිරීම.
යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	ප්‍රාග්ධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා වැඩිදියුණු කිරීම.	වාහන				ඉල්ලීම් වලට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් අලුත්වැඩියා සිදු කර ඇත.	වාහනවල තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම.
		1. වාහන 20 ක් අලුත්වැඩියා කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම.	6.8	6.78	100%		
		2. අමාත්‍ය වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම.	2.3	2.3	100%		

නිවාස හා සංවර්ධන අංශය

ප්‍රධාන වීෂය පටය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම්	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු. මිලි)	භෞතික		
යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	ප්‍රාග්ධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම	සමුළුව නිවාස ව්‍යාපෘතිය, ලොරිස් මහල් නිවාස සහ ජයවඩනගම නිවාස පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම.	5.5	2.33	66%	ප්‍රතිශතාත්මක ප්‍රමාණය අවසන්ව ඇත.	රාජ්‍ය නායක සමුළුව, ලොරිස් මහල් නිවාස සහ ජයවඩනගම නිවාසවල ජීවන පරිසරය වැඩිදියුණු කිරීම.
		අමාත්‍ය බංගලාව වැඩි දියුණුව	0.5	0.49	50%		අමාත්‍ය බංගලාවේ ජීවන පරිසරය වැඩිදියුණු කිරීම.
	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	නව ගොඩනැගිල්ල	15	14.66	98%	ප්‍රතිශතාත්මක ප්‍රමාණය අවසන්ව ඇත.	ප්‍රමාණවත් තරම් කම්කරු පරිසරයක් සැපයීම.

විමර්ශන, පර්යේෂණ සහ මෙහෙයුම් අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදනය (රු. මිලි)	31.12.2016 දිනට ප්‍රගතිය		නිමැවුම	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු. මිලි)	භෞතික (%)		
1. මානව සම්පත	1. විමර්ශන හා පර්යේෂණ නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කිරීම සඳහා ඔවුන්ට වර්ෂය තුළ පුහුණු ලබාදීම.	1. පර්යේෂණවල මූලික සංකල්ප පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන 2. විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පිළිබඳ පුහුණුව ඇති කිරීම. 3. විනය පරීක්ෂණ පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම වර්ධනය කිරීම. 4. කුසලතා සංවර්ධනය සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළු දෙනා පුහුණු කිරීම. 5. මූලික විමර්ශන කටයුතු සඳහා විධායක නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත සංවිනය ඇති කිරීම. 6. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සමග එක්ව විනය ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලා මොඩියුලය ආරම්භ කිරීම.	0.4	0.4	100% 100% 100% 100% 100% 90%	පුහුණුව ලද විමර්ශන හා පර්යේෂණ නිලධාරීන්.	රාජ්‍ය අංශය වෙත කායික්ෂම සහ ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම.
2. තොරතුරු තාක්ෂණය	1. විමර්ශන යාන්ත්‍රණය පහසුවෙන් හැසිරවීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතය වැඩි දියුණු කිරීම.	1. 1905 ක්ෂණික ඇමතුම් සේවාව ක්‍රියාත්මක කිරීම. 2. දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම.		-	100% 100%	ක්ෂණික ඇමතුම් සේවාව හඳුන්වා දීම. විශ්ලේෂණය කරන ලද වාර්තාව	මහජන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම පහසු වීම. ජනතාව වෙත කායික්ෂම සහ ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම.
3. ඵලදායීතාව	1. 5S ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම.	1. හරිත ඵලදායීතා සංකල්ප අනුව කාර්යාලීය පරිසරය සැකසීම. 2. සෑම මාස තුනකට වරක්ම සෙසිරි දිනය පැවැත්වීම. 3. තත්ව කවය පිහිටුවීම	-	-	85% 90% 100%	මිත්‍රශීලී කාර්යාල පරිසරය	ජනතාව වෙත කායික්ෂම සහ ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම.

		4. කාර්යාල පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම			100%		
4. ප්‍රතිපත්ති	1. වගකිවයුතු පාර්ශව වෙත සොයාගැනීම් ප්‍රකාශයට පත්කිරීම.	1. රාජ්‍ය අංශය තුළ පර්යේෂණ 20ක් සිදු කිරීම. (පර්යේෂණ 20න් 11ක් සම්පූර්ණ කර ඇති අතර ඉතිරි පර්යේෂණ 2017 වසරේ සිදු කෙරෙමින් පවතී.)	-	-	60%	පර්යේෂණ වාර්තා	රජයේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා වන යෝජනා සාකච්ඡාවට බඳුන් කිරීම.
6. පාලනය සහ ප්‍රතිසංස්කරණ	1. මාර්ගෝපදේශන සකස් කිරීම.	1. විමර්ශන නිලධාරීන් සඳහා මාර්ගෝපදේශන අත්පොත පළකිරීම. 2. සමස්ත රාජ්‍ය අංශය සඳහා දුක්ගැන්වීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශන අත්පොත පළකිරීම.	-	-	100% 85%	විමර්ශන නිලධාරීන්ගේ විමර්ශන කටයුතු සම්බන්ධ දැනුම වර්ධනය කිරීම.	විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ මුද්‍රිත අත්පොත.
7. පහසුකම් සැලසීම	1. මධ්‍යම විමර්ශන ඒකකයක් වශයෙන් කාර්යභාරයක් ඉටු කිරීම. 2. හඳුනාගත් විශේෂ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශයේ සම්බන්ධීකාරක ඒකකයක් වශයෙන් ඊට අවශ්‍ය සහයෝගය සහ මගපෙන්වීම ලබාදීම.	1. අනෙකුත් රාජ්‍ය අංශ වෙනත් විධිමත් පරිදි කෙරෙන ඉල්ලීම් අනුව විමර්ශන සේවා සැපයීම. 1. ව්‍යවහාරික පර්යේෂණ වැඩසටහන (දේශීය ආර්ථික සංවර්ධන වැඩසටහන - GLED) 2. ජනවාරි මස සිට සෑම මාසයක් සඳහාම සේවාලාභීන්ගෙන් ලබාගන්නා ප්‍රතිපෝෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම. 3. රාජ්‍ය සේවකයින් වෙත ලබාදීම සඳහා පහත විෂයයන් පිළිබඳ අත් පත්‍රිකා සකස් කිරීම. - වර්ගාධර්ම සංග්‍රහය සහ - යහ පාලන සංකල්ප 4. විමර්ශන හා නිර්දේශ පිළිබඳ සිද්ධි අධ්‍යයනය දක්වන ග්‍රන්ථය පළ කිරීම.	-	UNDP අරමුදල	100% 100% 100% 90% 45%	සම්පූර්ණ කරන ලද විමර්ශන වාර්තා ආයතනවල වැරදි සිදුවීම් පහත හෙළීම. පාරිභෝගික තෘප්තිය අදාළ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන් සතු දැනුම යාවත්කාලීන වීම. ප්‍රායෝගික අවස්ථා මගින් දැනුම යාවත්කාලීන වීම.	එලදායි විමර්ශන සේවාවක් සැපයීම. පර්යේෂණ ආයතනික සංවර්ධනය ප්‍රතිපෝෂණ වාර්තාව විවිධ විෂයයන් පිළිබඳ අත් පත්‍රිකා පළ කිරීම. සිද්ධි අධ්‍යයන එකතුවක්

මූල්‍ය අංශය (130 ශීර්ෂයට අදාළ ප්‍රගතිය)

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම්	ප්‍රතිඵලය
			මූල්‍ය (රු. මිලි)	භෞතික		
	පුද්ගලික පඩිනඩි	650.90	641.27	-	-	-
	ගමන්වියදම්	18.67	17.82	-	-	-
	සැපයුම්	46.74	45.99	-	-	-
	නඩත්තු වියදම්	26.25	26.07	-	-	-
	සේවා	149.67	147.83	-	-	-
	මාරු කිරීම්	9.53	8.95	-	-	-
	රාජ්‍ය ආයතන (ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය)	140.00	140.00	-	-	-
මානව සම්පත් කළමනාකරණය	දේශීය දිගු කාලීන පුහුණු	90.00	89.00	සියලු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.	-	-
	දේශීය කෙටි කාලීන පුහුණු					
	රියදුරන් හා කාර්යාල සහායකයන් සඳහා තාක්ෂණික පුහුණු වීම්					
	කණ්ඩායම් ගොඩනැගීම හා නායකත්ව පුහුණුව					
	විදෙස් කෙටි කාලීන පුහුණුවීම්					
	නිලධාරීන් 200ක් සඳහා කාර්යසාධන කළමනාකරණ පද්ධතියක් සහ කෙටි කාලීන පුහුණු පාඨමාලාවක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.					
	දීප ව්‍යාප්ත සේවා සඳහා පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.					
	දීප ව්‍යාප්ත සේවා සඳහා සමාරම්භක පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.					
	වෙනත් සේවාසඳහා සමාරම්භක පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.					
	ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.					
	පුහුණු පාඨමාලාවන් සහ කුසලතා සංවර්ධන	16.40	16.31	-	-	-
	කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්	0.30	0.08	-	-	-

ඵලදායිතාව	විශේෂ ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනවැඩසටහන	2.00	2.00	-	-	-
	ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන වැඩසටහන	60.70	60.22	-	-	-
යහපාලනය සහ ප්‍රතිසංස්කරණ	පළාත් ආර්ථික සංවර්ධනය පාලනය(G - LED)	4.00	3.98	-	-	-
	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA)	60.00	55.92	-	-	-
	ශ්‍රී ලංකාව තුළ යුද ගැටුම් පැවති ප්‍රදේශවල ප්‍රජා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ පෙරටුගාම් නිලධාරීන් සඳහාපුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම. (GOSL- JICA)	33.00	3.13	-	-	-
යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන	අමාත්‍යාංශ ගොඩනැගිල්ලවැඩිදියුණු කිරීම හා ප්‍රතිසංස්කරණය	25.50	24.50	කාර්යයන් සිදු කෙරෙමින් පවතී.	-	-
	කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල වැඩිදියුණු කිරීම හා ප්‍රතිසංස්කරණය	0.30	0.26	-	-	-
	ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල වැඩිදියුණු කිරීම හා ප්‍රතිසංස්කරණය	0.20	0.17	-	-	-
	අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයේයන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ නඩත්තු කිරීම	10.85	10.84	-	-	-
	අමාත්‍යාංශයේ වාහන අලුත්වැඩියාව සහ වැඩිදියුණු කිරීම.	10.10	10.07	-	-	-
	අමාත්‍යාංශය සඳහා වාහන අත්පත් කර ගැනීම.	37.50	37.47	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මත රඳා පවතී.	-	-
	ගෘහභාණ්ඩ, පැලෑටි, යන්ත්‍රෝපකරණ හා වෙනත් උපකරණ සැපයීම	20.88	20.66	2016/09/31 දින රුපියල් මිලියන 1.5කට එතඟ විය.	-	-
	නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්	15.00	14.67	-	-	-
මානව සම්බන්ධතා	නිවාඩු නිකේතනඉදිකිරීම්	92.45	92.45	50% ක වැඩ අවසන් කර ඇත.	-	-

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන	2016.12.31 දිනට ප්‍රගතිය		නිමැවුම්	ප්‍රතිඵල
				මූල්‍ය (රු.මිලියන)	භෞතික (%)		
1. පාලනය සහ ප්‍රතිසංස්කරණය	<u>මූලික වාර්තා සැකසීම.</u> - රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය - විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව - ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය - රාජ්‍ය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ හා මහජන සම්බන්ධතා ඒකකය	සැලසුම් සකස් කිරීම විගණන වැඩසටහන සකස් කිරීම පසුගිය වසරේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය	-	-	100%	මූලික වාර්තා 04	අවදානම හඳුනා ගැනීම සහ ලැබී ඇති කාලය තුළ ක්‍රියාකාරකම් සම්පූර්ණ කිරීම.
2. මානව සම්පත්	<u>පද්ධති විගණනය</u> - අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු - අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් අතර විදේශ පුහුණු අවස්ථා බෙදා හැරීම - අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ පුද්ගලික ලිපි ගොනු - අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ වැඩබැලීමේ වැටුප් ගෙවීම - අමාත්‍යාංශයට අයත් වාහන නඩත්තු කිරීම සහ එම වාහනවලට යොදා ගන්නා ඉන්ධන ප්‍රමාණය (2015 වසර) - අමාත්‍යාංශයේ වාහන අලුත් වැඩියා වියදම් - අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය (2015 වසර)	<u>පැවරුම්</u> කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ක්ෂේත්‍ර වාර්තා පැවරීම කාර්ය මණ්ඩලය මෙහෙයවීම ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය <u>අධීක්ෂණය</u> සුදුසු පරිදි අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම. <u>සමාලෝචනය</u> වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක වන බව සහතික කිරීම පිරික්සුම් ලැයිස්තුව සහ වැඩ ගොනු සමාලෝචනය	-	-	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01	අදාළ ක්‍රියාකාරකම්වල අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම. රාජ්‍ය අරමුදල් සහ දේපළ වල වගවීම සහතික කිරීම.

- ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ භාණ්ඩ ලේඛන පොත් - අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර පාලන අංශයේ භාණ්ඩ ලේඛන පොත් - අමාත්‍යාංශයේ ආයතන අංශයේ භාණ්ඩලේඛනපොත් - අමාත්‍යාංශයේ ගබඩා නඩත්තුව - අමාත්‍යාංශයේ දෛනික ධාවන සටහන් පරීක්ෂා කිරීම. (2015 සහ 2016 වසර) - අමාත්‍යාංශයේ දෛනික ධාවන සටහන් පරීක්ෂා කිරීම. (2015 සහ 2016 වසර) (රාජ්‍ය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ හා මහජන සම්බන්ධතා ඒකකය) - ඒකාබද්ධ සේවයේ විගණන පරීක්ෂකයෙකු - අමාත්‍යාංශයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු සහ අලුත්වැඩියා කටයුතු - අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ හිඟ වැටුප් ගෙවීම් - අමාත්‍යාංශයේ නිවාස කුලී ආදායම පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂණය - වාහන වියදම් වාර්තා පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂණය	<u>වාර්තාකරණය</u> භාර ගන්නා එක් එක් ප්‍රධාන විගණන පිළිබඳ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම. වැඩසටහන පිළිබඳ වාර්ෂික වාර්තාව අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයේ ක්‍රියාකාරකම්				100% 100% 100% 100% - - 100% - 100% - -	විගණන වාර්තා 04 විගණන වාර්තා 07 විගණන වාර්තා 04 විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01 විගණන වාර්තා 01 අභ්‍යන්තර විගණන අත් පොත විගණන වාර්තා 01 පුහුණු වැඩසටහන් 01	
	<u>සම්බන්ධීකරණය</u> සංවිධානය සමග සහ පිටස්තර ආයතන සමග ඒකකය කටයුතු කිරීමේදී මනා සම්බන්ධතාවක්						

	- අභ්‍යන්තර විගණන අත්පොත සැකසීම. - ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ පොදු විගණන පරීක්ෂණය - හිඟ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ විගණන නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන පැවත්වීම. - ඉදිකිරීම් සහ දේපළ කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂණය (රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ සහ මහජන සම්බන්ධතා ඒකකය)	සහතික කිරීම. පුහුණු කාර්ය සටහන සකස් කිරීම. ප්‍රමාණවත් අරමුදල් ලැබීම. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ ඒකකවෙන් දැනුම්දීම. ක්‍රියාත්මක කිරීම.			-	විගණන වාර්තා 01	
	මූල්‍ය විගණනය - අමාත්‍යාංශයේ සරප් ඒකකයේ විගණන පරීක්ෂණය. - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ බැංකු ගිණුම, අංක 2323276 - අමාත්‍යාංශයේ මුදල් පොත සහ වෙක් හා මුදල් ඇණවුම් පොත සම්බන්ධයෙන් විගණන පරීක්ෂණය (2015 වසර) - වවුචර් මගින් සිදු කළ ගෙවීම් පිළිබඳ ලේඛන 2016 වසර - අප්‍රේල්, මැයි, ජූනි (රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය) - වවුචර් මගින් සිදු කළ ගෙවීම් පිළිබඳ ලේඛන 2016 වසර- ජනවාරි, පෙබරවාරි,			-	100%	විගණන වාර්තා 01	අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා රජයේ අරමුදල් භාවිතය වැඩි දියුණු කිරීම.
				-	100%	විගණන වාර්තා 01	
				-	100%	විගණන වාර්තා 01	
				-	100 %	විගණන වාර්තා 01	
				-	100%	විගණන වාර්තා 01	

	මාර්තු(ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය) • කැළණිය, වෙදමුල්ලේ නිවාඩු නිකේතනයේ ආදායම සහ වියදම (විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව) – 2015 වසර • වවුචර් මගින් සිදු කළ ගෙවීම් පිළිබඳ ලේඛන (රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ සහ මහජන සම්බන්ධතා ඒකකය) • විදුලි, ජල බිල්පත් ගෙවීම් සම්බන්ධ විගණන පරීක්ෂණය.			-	100%	විගණන වාර්තා 01	
				-	100%	විගණන වාර්තා 01	
				-	100%	විගණන වාර්තා 01	
	විගණන පරීක්ෂණය • කැප්පෙට්පොල මාවත, කොළඹ 05 පිහිටි සමුළු නිවාස සහ ජයවර්ධන රජයේ නිවාස සංකීර්ණය පරීක්ෂා කිරීම. අමාත්‍යාංශයට අයත් රජයේ නිවාස		-	-	100%	විගණන වාර්තා 02	අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා රජයේ අරමුදල් භාවිතය වැඩිදියුණු කිරීම
	ව්‍යාපෘතිවිගණනය • GLED ව්‍යාපෘතිය • JICA ව්‍යාපෘතිය		-	-	100%	විගණන වාර්තා 02	දායක අරමුදල් භාවිතය වැඩිදියුණු කිරීම
	විශේෂ විගණන විමසුම් අමාත්‍යාංශය වෙත ලැප්ටොප් 36ක් මිලදී ගැනීම සම්බන්ධයෙන් John Keels Office Automation පුද්ගලික සමාගම විසින් කරන ලද පැමිණිල්ල පිළිබඳ විගණන පරීක්ෂණය		-	-	100%	විගණන වාර්තා 01	පාලන ක්‍රියාවලිය වැඩි දියුණු කිරීම.
	නියාමනයන් • විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම		-	-	75%	විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 04ක් පැවැත්වීම	

ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු. මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම්	ප්‍රතිඵලය
			මූල්‍ය (රු. මිලි)	භෞතික		
ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනය	පාසල් සඳහා ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනය ක්‍රියාකාරකම්	9.40	8.065	1054	-	-
	පෙර පාසල් සඳහා ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනය ක්‍රියාකාරකම්			992	-	-
	පොදු අංශයන්හි සඳහා ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනය ක්‍රියාකාරකම්			1097	-	-
	පෞද්ගලික අංශය සඳහා ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනය ක්‍රියාකාරකම්			272	-	-
	ප්‍රජා අංශය සඳහා ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනය ක්‍රියාකාරකම්			388	-	-
පුහුණු වීම් හා ධාරිතා සංවර්ධනය	ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්	7.00	7.21	3	-	-
	එක් දින වැඩමුළු			27	-	-
	ඵලදායිතාව මත සහතික පත්‍ර පාඨමාලා			3	-	-
	ඵලදායිතාව පිළිබඳ ඩිජිටල් මා			2	-	-
	වෙනත්				-	-
	පුහුණු වීම් සංඛ්‍යාව			238	-	-
	උපදේශක			40	-	-
ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගය	ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන	25.00	22.76	1	-	-
	පළාත් සම්මාන උළෙල			4	-	-
APO ක්‍රියාකාරකම්	ශ්‍රී ලංකාව තුළ සත්කාරකත්වය දරනු ලබන	9.00	8.87	3	-	-
	වෙනත් රටවල්			69	-	-
ඵලදායිතා සම්බන්ධ ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	හැඩ හා වැඩ	26.70	26.08	47	-	-
	අත් පොත්			33500	-	-
	පෝස්ටර් සහ පත්‍රිකා			94600	-	-
විශේෂ ව්‍යාපෘති	කයිසෙන් ව්‍යාපෘතිය	2.00	4.66	120	-	-
	KM ව්‍යාපෘති			54	-	-
	GP සෛල			303	-	-
	ප්‍රජා ව්‍යාපෘති				-	-
	පාසල් ඵලදායිතා සංගම්			451	-	-
	5S සහතික				-	-

කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ හා මහජන සම්බන්ධතා අංශය

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	උප ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිපාදන (රු.මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමවුම්	ප්‍රතිඵලය
				මූල්‍ය (රු. මිලි)	භෞතික %		
ගිමන් ශාලාව ඉදිකිරීම	නිවාඩු නිකේතනයන්හි කටයුතු නිම කිරීම හා මහජනතාවට විවෘත කිරීම.	යාපනය අදියර I	1.775	1.775	100%	1. අවසන් කාර්යය ප්‍රමාණයේ බිල්පත්	1. දේශීය සහ විදේශීය සංචාරකයන් සඳහා ඉහළ මට්ටමේ පහසුකම් සැපයීම.
		යාපනය අදියර II	1.569	1.569	100%	2. වැය ප්‍රතිපාදන	2. උතුරු හා නැගෙනහිර සංචාරකයින් සංඛ්‍යාව වැඩි කර ගැනීම.
		කතරගම අදියර I	4.38	4.38	100%	3. විවෘත නිවාඩු නිකේතන සංඛ්‍යාව	
		කතරගම අදියර II	3	3	100%		
		ගෘහ භාණ්ඩ සැපයීම	31	31	100%		
		වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ස්ථාපනය	7.5	7.5	100%		
		උපදේශක සේවා	8	8	100%		
		වෙනත් (නාම මණ්ඩල, විවෘත කිරීමේ උත්සව ආදිය)	4.79	4.79	100%		
	මොණරාගල නිවාඩු නිකේතනය ඉදිකිරීම	මොණරාගල නව ව්‍යාපෘතිය යෝජනා කිරීම .	30.44	25.53	80%		

		ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් තුළින් ශ්‍රී.ලං.තො.තා.සේ නිලධාරීන්ගේ නිපුණතාවයන් වැඩි කිරීම මාගින් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් සැපයීම	-		1	නිපුණතා රාමුව අනුව නිපුණතාවය ලබාගැනීමේ මට්ටම වැඩසටහන සම්පූර්ණ කළ සහභාගිවන්නන් ගණන	17
	සන්නිවේදන තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන්	කාර්යක්ෂම සේවයක් සැපයීමට හැකිවීම සඳහා රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට තාක්ෂණික දැනුම ලබාදීම	-		8	රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල ධාරිතාව වැඩි කිරීම	159
	කළමනාකරණ නොවන වැඩසටහන්	රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා (මාණ්ඩලික නොවන මට්ටමේ) ඔවුන්ගේ රාජකාරි වගකීම් අනුව පුහුණු වැඩසටහන්	-		210	රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල ධාරිතාව වැඩි කිරීම	7535
		පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව (තත්‍ය)	-		34	රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල ධාරිතාව වැඩි කිරීම	1027
	ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන්	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ද්විභාෂා කුසලතාවය වැඩි දියුණු කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් හඳුන්වා දීම	-	2.97	6	රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල ධාරිතාව වැඩි කිරීම	184
	විදේශ පුහුණු වැඩසටහන්	විදේශ රටවල් සමග දැනුම් හුවමාරු අධ්‍යයන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	-	-	-	රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල ධාරිතාව වැඩි කිරීම	
	පුහුණු උපදේශන	පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	-	84.26	108	රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල ධාරිතාව වැඩි කිරීම මූල්‍යමය ශක්‍යතාවය වැඩි කිරීම	3738
	කළමනාකරණ උපදේශන	පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	-	3.18	6	රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල ධාරිතාව වැඩි කිරීම මූල්‍යමය ශක්‍යතාවය වැඩි කිරීම	-
	ඩිජිටල් මා වැඩසටහන්	පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	7.81	8.82	6	රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල ධාරිතාව වැඩි කිරීම මූල්‍යමය ශක්‍යතාවය වැඩි කිරීම	250

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

ප්‍රධාන විෂය පථය	ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රතිපාදන (රු.මිලි)	ප්‍රගතිය 2016.12.31 දිනට		නිමැවුම	ප්‍රතිඵලය
			මූල්‍ය (රු.මිලි)	භෞතික (%)		
විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානය හා ගෙවීම්	මාසිකගෙවීම් සිදු කිරීම, සත්‍යාපනය, විගණනය හා ගෙවීම්	173,319.84	173,320.84	100%	විශ්‍රාමිකයන් සඳහා වන මුළු වියදම	-
	ශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදානයන් තහවුරු කර ගැනීම හා ලියාපදිංචි කිරීම.			100%	සිදුකරන ලද ප්‍රදානයන්	-
	පළමු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීම ඇරඹීම.			100%	නව විශ්‍රාමිකයන්	-
	පාරිතෝෂිකය ගෙවීම ඇරඹීම.			100%	පාරිතෝෂිකගෙවීම්	-
	අරමුදල් අධීක්ෂණය හා වෙන් කිරීම.			100%	ප්‍රතිලාභීන්	-
	වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම ඇරඹීම. (ආබාධිත හා අනාථ ඇතුළුව)			100%	වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ලාභීන්	-
	මරණ පාරිතෝෂිකය ගෙවීම.			100%	-	-
	යැපෙන්නන් වෙත ගෙවීම.			100%	-	-
මානව සම්පත් කළමනාකරණය	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	1,000	1000	100%	-	-
	දේශීය පුහුණු වැඩසටහන්			100%	නව දැනුම හා භාවිතාවන් සහිත පුහුණුව ලද පුද්ගලයන් 100. නව දැනුම භාවිතාවන් සහිත පුහුණුව ලද පුද්ගලයන් 50	-
	සියුම් කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු			100%	නව දැනුම හා භාවිතාවන් සහිත පුහුණුව ලද පුද්ගලයන් 150. නව දැනුම භාවිතාවන් සහිත පුහුණුව ලද පුද්ගලයන් 60. නව දැනුම හා භාවිතාවන් සහිත පුහුණුව ලද පුද්ගලයන් 800. නව දැනුම හා භාවිතාවන් සහිත පුහුණුව ලද පුද්ගලයන් 45.	-
	තාක්ෂණික කුසලතා සංවර්ධන පුහුණුව			100%	-	-
	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු			100%	-	-
	ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීමේ වැඩසටහන			10%	-	-
	කාර්යාලයෙන් බැහැර පුහුණු			0	-	-
	දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය හා විග්‍රාමික වශයෙන් විදේශ අත්දැකීම් ලැබෙන පුහුණු වැඩසටහන්			100%	-	-

	විදේශ අත්දැකීම් ලැබෙන පුහුණු			80%		-
පද්ධති සංවර්ධනය	ආයෝජන පද්ධති සංවර්ධනය	-	-	100%	නව ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (DMS)	-
	ලේඛන පරිලෝකනය කිරීම	-	-	100%	-	-
	තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් පවත්වාගෙන යාම	-	-	100%	-	-
ඵලදායීතාව	දැනුම කළමනාකරණය	-	-	100%	-	-
	සූර්ය බලශක්ති ස්ථාපන ව්‍යාපෘතිය	-	-	100%	"One Solar 10 new innovations" පර්යේෂණ ලේඛන	-
	පර්යේෂණ හා නව්‍යකරණය	-	-	100%	විශ්‍රාම වැටුප හා පාරතෝෂිතය විශ්‍රාම දින ප්‍රදානය කිරීම	-
විශ්‍රාම වැටුප හා සුභසාධනය	විශ්‍රාම ලබා ගැනීමේ දී හිමි වන ප්‍රතිලාභ	26,772.43	26,773.43	100%	-	-
	මාසික විශ්‍රාම වැටුප			100%	-	-
	එකවරක් පමණක් සිදු කරන ගෙවීම්			100%	-	-
	විශ්‍රාමිකයන් සඳහා දුම්රිය ගමන් බලපත්‍රය			100%	-	-
	වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප			100%	-	-
	සමාජ සුභසාධනය - (ආරක්ෂක අංශ භාෂාලිපිය)			100%	-	-
	තැපැල් හා මුද්‍රණ ගාස්තු			100%	-	-
ප්‍රතිපත්තිය	සම්මතයන් ඇති කිරීම	-	-	100%	මුද්‍රිත ප්‍රතිපත්ති පත්‍රිකාවක් රජයට ඉදිරිපත් කිරීම	-
	මෙහෙයුම් ක්‍රියාපටිපාටීන්	-	-	100%		-
	අත් පොත් සකස් කිරීම	-	-	100%		-
පහසුකම් සැලසීම	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	-	-	100%	-	-
	ප්‍රාග්ධන වත්කම් වැඩි දියුණු කිරීම.	7.00	7.00	100%	-	-
	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ වහලය අළුත් වැඩියා කිරීම.	-	-	100%	100% සම්පූර්ණ කරන ලද වහලය. නවොටස් භාවෙනත් උපාංග සහිතව අළුත් වැඩියා කරන ලද යන්ත්‍ර.	-
	යන්ත්‍රෝපකරණවල ප්‍රධාන අළුත් වැඩියාවන්	-	-	100%	-	-
	වාහන සම්පූර්ණයෙන් පින්තාරු කිරීම.	-	-	100%	පින්තාරු කරන ලද වාහන 3යි. අළුත් වැඩියා කරන ලද වාහන 2යි. ජේවා කරන ලද වාහන 2යි.	-
	එන්ජින් අළුත් වැඩියාව	-	-	100%	-	-
	වෙනත් ගිවිසුම්ගත ජේවා	-	-	100%	-	-
	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලය අත්පත් කරගැනීම.	2.00	2.00	100%	-	-

	ගෘහ භාණ්ඩ හා වෙනත් උපකරණ මිලදීගැනීම.	-	-	100%	කෝපි හළක් සම්පූර්ණයෙන් ගෘහ භාණ්ඩ සහිතව සක කිරීම. තොරතුරු කේන්ද්‍රයක්.	-
	වෙදමුල්ල අවන්හල හා තොරතුරු	-	-	0%	රථ ගාලක් හා අවන් හළක්	-
	රම්බොඩ ප්‍රදේශයේ මධ්‍යස්ථානය හා කෝපි හළ	-	-	0%	යළි සකස් කරන ලද අවන්හළ	-
	ගොඩනැගිල්ල අත්පත් කර ගැනීම	4.00	4.00	100%	-	-
	රම්බොඩ නිවාඩු නිකේතනය තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයක්, කෝපි හළක් හා රථ ගාලක් සහිතව යළි සකස් කිරීම.	-	-	0%	තොරතුරු කේන්ද්‍රයක්. රථ ගාලක්	-
	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	-	-	100%	-	-
	ප්‍රාග්ධන වත්කම් වැඩි දියුණුකිරීම.	-	-	100%	-	-
	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලය අත්පත් කරගැනීම.	-	-	0%	-	-
	වෙදමුල්ල අවන්හල හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ හා වෙනත් උපකරණ මිලදී ගැනීම.	-	-	0%	-	-
	රම්බොඩ නිවාඩු නිකේතනය තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය	-	-	0%	-	-
	ගොඩනැගිල්ල අත්පත් කර ගැනීම	-	-	0%	-	-
	රම්බොඩ නිවාඩු නිකේතනය තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයක්, කෝපි හළක් හා රථ ගාලක් සහිතව යළි සකස් කිරීම.	-	-	0%	-	-

ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

2016

2016 වසර සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

(රු. මිලි)

උපාය මාර්ග	විශය පථය	වැය විශය	ක්‍රියාකාරකම	තක්සේරු කළ පිරිවැය	ප්‍රතිපාදන	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය	2016/12/31 දිනට ප්‍රගතිය			නිමවුම / දර්ශකය
								මූල්‍ය		භෞතික	
4	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	2001	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්		25.5						ප්‍රතිශතාත්මක ප්‍රමාණය අවසන් කර ඇත.
			වැසිකිළි අළුත්වැඩියාව	6		2016.01.01	2016.02.29	5.52	92%		
			සමුළුව නිවාස ව්‍යාපෘතිය , ලොරිස් මහල් නිවාස සහ ජයවඩනගම නිවාස පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම .	5.5		2016.01.18	2016.12.31	2.33	42.36%		
			අමාත්‍යාංශය පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම .	10		2016.01.18	2016.12.31	10	100%		
			ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ල නවීකරණය	1.5		2016.01.18	2016.03.18	1.5	100%		
			අමාත්‍ය බංගලාව වැඩි දියුණුව	0.5		2016.01.18	2016.12.31	0.5	100%		
			නුවරඑළිය , දියතලාව හා බණ්ඩාරවෙල නිවාඩු නිකේතන පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම .	2		2016.01.18	2016.12.31	2	100%		
			වෙනත්			2016.01.18	2016.12.31	2.63	-		
			එකතුව							24.48	

(රු. මිලි)

උපායමාර්ග	විශය පථය	වැය විශය	ක්‍රියාකාරකම	තක්සේරු කළ පිරිවැය	ප්‍රතිපාදන	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය	2016/12/31 දිනට		නිමවුම / දර්ශකය	
								ප්‍රගතිය			
								මූල්‍ය	භෞතික		
4	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	ප්‍රාග්ධන වත්කම් සුනරුත්ථාපනය කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම.									
		2002	යන්ත්‍ර හා උපකරණ			10.8					
			ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර සහ ෆැක්ස් යන්ත්‍ර අළුත්වැඩියාව	0.5	2016.01.01		2016.11.30	0.5	100%	ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර 26 ක් / ෆැක්ස් යන්ත්‍ර 04 ක්	
			ට්‍රාන්ස්ප්‍රෝමරය	7.6	2016.05.03		2016.07.22	7.6	100%	700kVA ට්‍රාන්ස්ප්‍රෝමරය	
			ගිනි පවුර	1.7	2016.06.01		2016.11.10	1.7	100%	ගිනි පවුර	
			SLIT - සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතිය	0.4	2016.02.18		2016.05.30	0.4	100%	සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම.	
			ප්‍රති වෛරස් මෘදුකාංගය	0.6	2016.10.18		2016.12.20	0.5	100%	550 ක ප්‍රති වෛරස් මෘදුකාංගයකි.	
			වෙනත්		2016.01.01		2016.12.31	0.1	-	-	
			එකතුව					10.8			

(රු. මිලි)

උපායමාර්ග	විශය පථය	වැය විශය	ක්‍රියාකාරකම	තක්සේරු කළ පිරිවැය	ප්‍රතිපාදන	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය	2016/12/31 දිනට ප්‍රගතිය		නිමවුම / දර්ශකය
								මූල්‍ය	භෞතික	
		ප්‍රාග්ධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම.								
4	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	2003	වාහන		9.1					ප්‍රතිශතාත්මක ප්‍රමාණය අවසන් කර ඇත.
			වාහන 44ක් අලුත්වැඩියා කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම.	6.8		2016.01.18	2016.11.30	6.78	100%	109 වරක් අලුත්වැඩියා කර ඇත.
			අමාත්‍ය වාහන 20කි.	2.3		2016.01.18	2016.11.30	2.3	100%	48 වරක් අලුත්වැඩියා කර ඇත.
			වෙනත්	-						
			එකතුව					9.08		

(රු. මිලි)

උපායමාර්ග	විශය පථය	වැය විශය	ක්‍රියාකාරකම	තක්සේරු කළ පිරිවැය	ප්‍රතිපාදන	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය	2016/12/31 දිනට ප්‍රගතිය		නිමවුම / දර්ශකය	
								මූල්‍ය	භෞතික		
4	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	2101	ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම		37.4	2016.04.29	2016.12.23	37.4	100%	-	ප්‍රතිශතාත්මක ප්‍රමාණය අවසන් කර ඇත.
			නියෝජ්‍ය ඇමති සඳහා වාහන	37.4							Mercedes Benz (Hybrid) S300 මෝටර් රථය
			එකතුව					37.4			

(රු. මිලි)

උපාය මාර්ග	විශය පථය	වැය විශය	ක්‍රියාකාරකම	තක්සේරු කළ පිරිවැය	ප්‍රතිපාදන	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය	2016/12/31 දිනට ප්‍රගතිය		නිමවුම / දර්ශකය	
								මූල්‍ය	භෞතික		
4	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම									
		2102	භාණ්ඩ හා සේවා		5.3						
			ගෘහ භාණ්ඩ - අමාත්‍ය කාර්යාලය	0.7		.2016.08.04	2016.11.04	0.64	91.43%	100%	01 ලියන මේස/01 පොත් රාක්ක / 01 High back Chair Sofa/Coffe Table
			ගෘහ භාණ්ඩ - අමාත්‍ය කාර්යාලය	0.2		2016.01.10	2016.11.15	0.2	100%	100%	01 යකඩ අල්මාරි/ 04 යකඩ විදුරු කබඩ/ 04 වානේ කැබිනට් -4 drawers/04 visitor chairs
			ගෘහ භාණ්ඩ - 07 වන මහල	0.2		2016.06.02	2016.06.17	0.2	100%	100%	01 Conference Table/ 12 visitor chairs
			කාර්යාල ගෘහ භාණ්ඩ	0.2		2016.02.05	2016.09.15	0.2	100%	100%	10 KKS මේස
			වැඩ ස්ථානය	1.1		2016.10.10	2016.12.15	1.1	100%	100%	14 වැඩ මධ්‍යස්තාන/ 04 CPU trolley & Keyboard tray
			ගෘහ භාණ්ඩ - ගණකාධිකාරී සේවා මණ්ඩලය	0.4		2016.02.10	2016.07.04	0.4	100%	100%	14 ලිපිකරු මේස/ 14 ලිපිකරු පුටු/ 9 Visitor chairs
			ගෘහ භාණ්ඩ - අමාත්‍යාංශය	0.9		2016.02.29	2016.10.14	0.86	95.56%	100%	04 තනි ඇඳ/ 04 තනි මෙට්ට/ 01 යකඩ විදුරු පුස්තකාල කැබිනට්/ 03 Melamine cupboard/06 යකඩ අල්මාරි/ 08 සමුළු පුටු/ 03 යකඩ කැබිනට් -4 drawers/02 ප්ලාස්ටික් මේස/ 20 ප්ලාස්ටික් - යකඩ පුටු (රතු)/ 02 ලිපිකරු පුටු
			අමාත්‍යාංශය සඳහා පුටු	1.6		2016.11.10	2016.12.28	1.6	100%	100%	60 සමුළු පුටු/ 05 විධායක පුටු/ 73 ලිපිකරු පුටු/ 05 CC පුටු
			වෙනත්			2016.02.01	2016.12.28	0.05			
		එකතුව					5.25				

(රු. මිලි)

උපාය මාර්ග	විශය පථය	වැය විශය	ක්‍රියාකාරකම	තක්සේරු කළ පිරිවැය	ප්‍රතිපාදන	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය	2016/12/31 දිනට ප්‍රගතිය		නිමවුම / දර්ශකය			
								මූල්‍ය	භෞතික				
4	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම											
		2103	භාණ්ඩ හා සේවා		6.5								
			නිශ්චල වායා කැමරාව	1.1		2016.05.01	2016.12.15	1.02	92.73%	100%	01 DSLR කැමරාව		
			වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර 10	0.8		2016.02.11	2016.08.31	0.8	100%	100%	වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර 09		
			ලැප්ටොප් පරිගණක 15 ක්	1.6		2016.01.27	2016.03.04	1.57	100%	100%	ලැප්ටොප් පරිගණක 15 ක්		
			සේවාදායකය පරිගණකයක්	0.4		2016.06.10	2016.12.26	0.39	100%	100%	අඩු-අවසානය-සේවාදායකය පරිගණකය		
			ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණක 05ක්, UPS සහ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර	0.1		2016.07.26	2016.12.15	0.1	100%	100%	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 05ක්/ UPS 05ක්		
			මල්ටිමීඩියා ප්‍රෝපෙක්ටර් 04ක්	1		2016.02.15	2016.05.31	1	100%	100%	මල්ටිමීඩියා ප්‍රෝපෙක්ටර් 04ක්		
			බඳින යන්ත්‍ර 02ක්			2016.02.01	2016.04.30				බඳින යන්ත්‍ර 02ක්		
			ඩිජිටල් කැමරා 03ක්			2016.02.01	2016.05.31				ඩිජිටල් කැමරා 03ක්		
			ෆැක්ස් යන්ත්‍ර 04ක්			2016.02.01	2016.03.31				ෆැක්ස් යන්ත්‍ර 04ක්		
			ඇඟිලි සලකුණු කාල පැමිණීම් යන්ත්‍ර සහ වේලාව පැමිණීම් මෘදුකාංගය	1.2		2016.02.01	2016.09.14	1.16	96.67%	100%	ඇඟිලි සලකුණු කාල පැමිණීම් යන්ත්‍ර 07ක්/ මුහුණ හඳුනා කාලය පැමිණීම් යන්ත්‍රය/ මධ්‍යගත මෘදුකාංග විසඳුමක්		
			ජංගම දුරකථන	0.3		2016.01.10	2016.03.10	0.28	93.33%	100%	02 Apple I phones 6S		
			වෙනත්	-		2016.01.10	2016.12.28	0.11			විදුලි පරිමාණයක් / ක්ෂුද්‍ර තරංග උදුනක් / බ්ලෙන්ඩර් 01ක්/ ජාල උපාංගයක්/ දුරකථනයක්		
			එකතුව								6.43		

(රු. මිලි)											
උපායමාර්ග	විශය පථය	වැය විශය	ක්‍රියාකාරකම	තක්සේරු කළ පිරිවැය	ප්‍රතිපාදන	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය	2016/12/31 දිනට ප්‍රගතිය			නිමවුම / දර්ශකය
								මූල්‍ය		භෞතික	
4	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	2104	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්		15						
			නව ගොඩනැගිල්ල	15		2016.01.01	2016.12.31	14.67	97.80%	100%	වර්ග අඩි 2108
			එකතුව						14.67		

(රු. මිලියන)

උපාය මාර්ග	විශය පථය	වැය විශය	ක්‍රියාකාරකම	තක්සේරු කළ පිරිවැය	ප්‍රතිපාදන	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය	2016/12/31 දිනට ප්‍රගතිය		නිමවුම / දර්ශකය	
								මූල්‍ය	භෞතික		
4	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	ධාරිතා සංවර්ධනය									
		2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වීම්			90	2016.01.16	2016.11.30	89	98.89%	100%
			දේශීය දිගුකාලීන පුහුණු								
			දේශීය කෙටිකාලීන පුහුණු								
			විදේශ කෙටි කාලීන පුහුණු								
			කණ්ඩායම් ගොඩනැගීමේ හා නායකත්ව පුහුණු								
			රියදුරන් හා කාර්යාල සහායකයන් සඳහා තාක්ෂණික පුහුණුවීම්								
			නිලධාරීන් 200 සඳහා කෙටි කාලීන පුහුණුවීම් හා කාර්යසාධන පද්ධති කළමනාකරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම.								
			දීප ව්‍යාප්ත සේවා සඳහා පුහුණුවීම්								
			වෙනත් සේවාවන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුවීම්								
			වෙනත් සේවාවන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුවීම්								
		එකතුව						89			

Annual Accounts Report

2016

Summary of Recurrent and Capital Expenditure

DGSA 2

Expenditure Head No. : 130

Name of Ministry : Ministry of Public Administration and Management

Programme No. & Title : 01 - Operational Activities

Nature of Expenditure with DGSA format Reference	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Provision in Budget Estimates	Supplementary Provision and Supplementary Estimate Allocation	Transfers in terms of the F.R. 66 and F.R. 69	Total Net Provision (1+2+3)	Total Expenditure	Net Effect Savings/(Excesses)
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	(4-5)
(a) Recurrent (DGSA 3)	1,128,100,000	-	(86,524,974)	1,041,575,026	1,027,947,545	13,627,481
(B) Capital (DGSA 4)	320,050,000	72,615,040	86,524,974	479,190,014	441,756,366	37,433,648
Total	1,448,150,000	72,615,040	-	1,520,765,040	1,469,703,911	51,061,129

Recurrent Expenditure by Project

DGSA 3

Expenditure Head No. : 130

Name of Ministry : Ministry of Public Administration and Management

Programme No. & Title : 01 - Operational Activities

Project No./Names, personnel emoluments and other expenditure for all projects	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Provision in Budget Estimates	Supplementary Provision and Supplementary Estimate Allocation	Transfers in terms of the F.R. 66 and F.R. 69	Total Net Provision (1+2+3)	Total Expenditure	Net Effect Savings/(Excesses) (4-5)
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
Project No: 01 - Minister's Office						
Personal Emoluments	18,450,000	-	9,000,000	27,450,000	27,302,077	147,923
Other Expenditure	26,150,000	-	2,010,000	28,160,000	27,936,477	223,523
Sub Total	44,600,000	-	11,010,000	55,610,000	55,238,554	371,446
Project No: 02 - Administration and Establishment Services (Public Administration)						
Personal Emoluments	380,000,000	-	(67,150,000)	312,850,000	309,284,501	3,565,499
Other Expenditure	239,600,000	-	22,370,000	261,970,000	260,450,890	1,519,110
Sub Total	619,600,000	-	(44,780,000)	574,820,000	569,735,391	5,084,609

<u>Project No: 04 - Administration and Establishment Services (Management Reforms and Public Relations)</u>						
Personal Emoluments	19,400,000	-	-	19,400,000	17,145,695	2,254,305
Other Expenditure	13,600,000	-	(5,654,974)	7,945,026	7,500,023	445,003
Sub Total	33,000,000	-	(5,654,974)	27,345,026	24,645,718	2,699,308
<u>Project No: 05 - National Productivity Secretariat and Productivity Promotion</u>						
Personal Emoluments	341,200,000	-	(50,000,000)	291,200,000	287,543,308	3,656,692
Other Expenditure	89,700,000	-	2,900,000	92,600,000	90,784,574	1,815,426
Sub Total	430,900,000	-	(47,100,000)	383,800,000	378,327,882	5,472,118
Grand Total	1,128,100,000	-	(86,524,974)	1,041,575,026	1,027,947,545	13,627,481

Capital Expenditure by Project

DGSA 4

Expenditure Head No : 130

Name of Ministry : Ministry of Public Administration and Management

le : 01 - Operational Activities

Object Code No.	Item No.	Financed by (Code No.)	Description of Items	(1) Provision in Budget Estimates Rs.	(2) Supplementary Provision and Supplementary Estimate Allocation Rs.	(3) Transfers in terms of the F.R. 66 and F.R. 69 Rs.	(4) Total Net Provision (1+2+3) Rs.	(5) Total Expenditure Rs.	(6) Net Effect Savings/(Exc esses) (4-5) Rs.
Project No: 01 - Minister's Office									
Rehabilitation and Improvement of Capital Assets									
2001		11	Buildings and Structures	500,000	-	-	500,000	484,550	15,450
2002		11	Plant, Machinery and Equipment	200,000	-	-	200,000	200,000	-
2003		11	Vehicles	2,300,000	-	-	2,300,000	2,300,000	-
Sub Total				3,000,000	-	-	3,000,000	2,984,550	15,450
Acquisition of Capital Assets									
2101		11	Vehicles	-	35,000,000	2,500,000	37,500,000	37,473,532	26,468
2102		11	Furniture and Office Equipment	1,000,000	-	-	1,000,000	1,000,000	-
2103		11	Plant, Machinery and Equipment	1,000,000	-	-	1,000,000	970,451	29,549
Sub Total				2,000,000	35,000,000	2,500,000	39,500,000	39,443,983	56,017
Total				5,000,000	35,000,000	2,500,000	42,500,000	42,428,533	71,467

Project No: 02 - Administration and									
Rehabilitation and Improvement of Capital Assets									
2001		11	Buildings and Structures	25,000,000	-	-	25,000,000	23,992,084	1,007,916
2002		11	Plant, Machinery and Equipment	800,000	7,615,040	2,240,000	10,655,040	10,642,707	12,333
2003		11	Vehicles	5,000,000	-	1,800,000	6,800,000	6,783,433	16,567
Sub Total				30,800,000	7,615,040	4,040,000	42,455,040	41,418,224	1,036,816
Acquisition of Capital Assets									
2101		11	Vehicles	-	-	-	-	-	-
2102		11	Furniture and Office Equipment	5,200,000	-	(900,000)	4,300,000	4,252,823	47,177
2103		11	Plant, Machinery and Equipment	3,600,000	-	1,930,000	5,530,000	5,460,374	69,626
2104		11	Buildings and Structures	10,000,000	-	5,000,000	15,000,000	14,667,348	332,652
Sub Total				18,800,000	-	6,030,000	24,830,000	24,380,545	449,455
Capacity Building									
2401		11	Staff Training	50,000,000	-	40,000,000	90,000,000	89,005,306	994,694
Sub Total				50,000,000	-	40,000,000	90,000,000	89,005,306	994,694
Sri Lanka Institute of Development Administration (SLI)									
2201		11	Public Institutions	60,000,000	-	-	60,000,000	55,920,000	4,080,000
Sub Total				60,000,000	-	-	60,000,000	55,920,000	4,080,000
Governance of Local Economic Development (G-2502)									
		15	Investments	3,000,000	-	-	3,000,000	2,999,551	449
		17		1,000,000	-	-	1,000,000	984,145	15,855
Sub Total				4,000,000	-	-	4,000,000	3,983,696	16,304

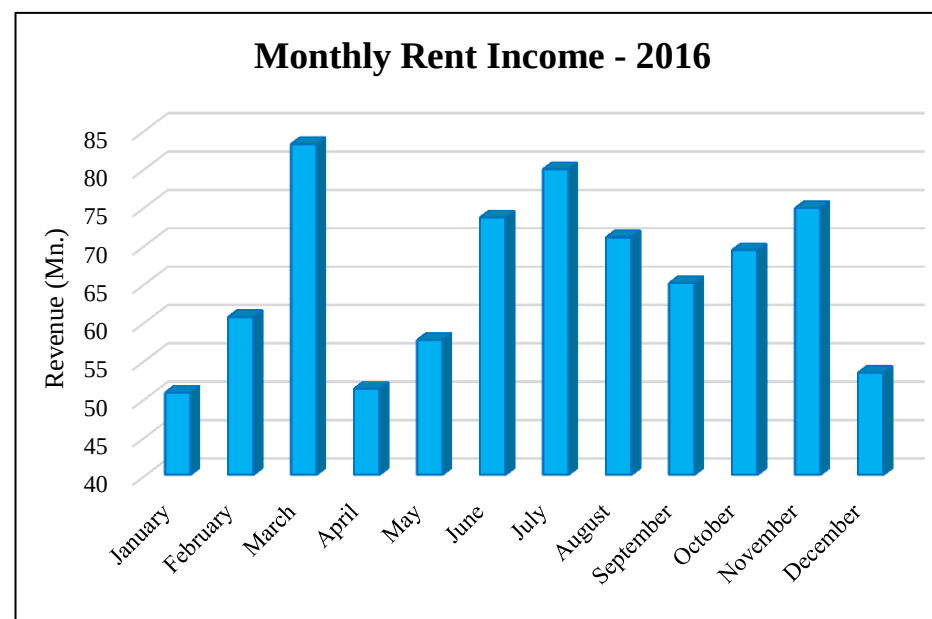
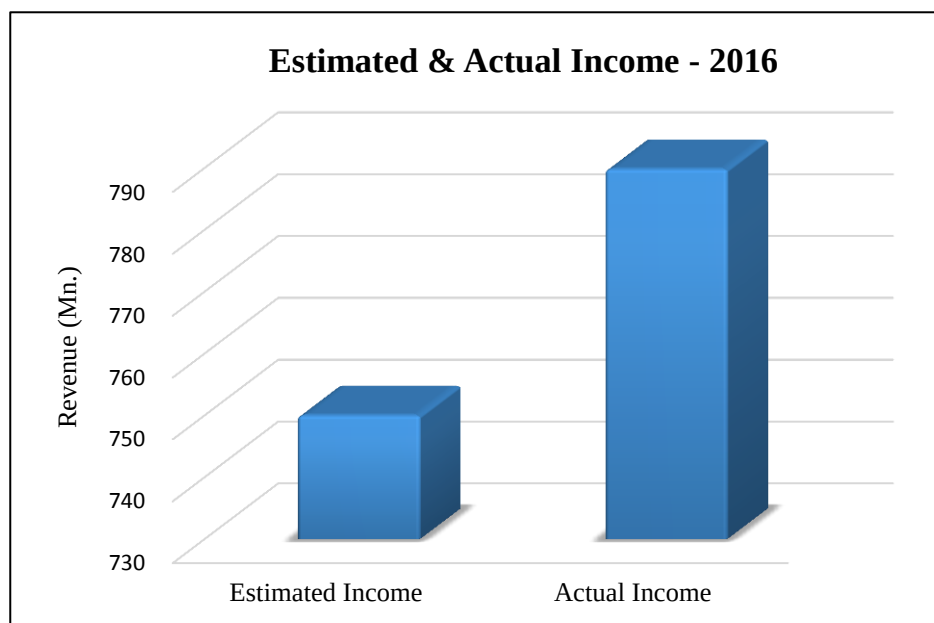
Project for Training Frontline Officers of Community								
2502			Investments					
		13		25,000,000	-	-	25,000,000	-
		17		8,000,000	-	-	8,000,000	3,130,789
Sub Total				33,000,000	-	-	33,000,000	3,130,789
Total				196,600,000	7,615,040	50,070,000	254,285,040	217,838,560
Project No: 04 - Administration and								
Rehabilitation and Improvement of Capital Assets								
2001		11	Buildings and Structures	300,000	-	-	300,000	263,171
2002		11	Plant, Machinery and Equipment	600,000	-	(600,000)	-	-
2003		11	Vehicles	400,000	-	-	400,000	399,500
Sub Total				1,300,000	-	(600,000)	700,000	662,671
Acquisition of Capital Assets								
2102		11	Furniture and Office Equipment	500,000	-	-	500,000	488,964
2103		11	Plant, Machinery and Equipment	500,000	-	-	500,000	497,740
Sub Total				1,000,000	-	-	1,000,000	986,704
Capacity Building								
2401		11	Staff Training	700,000	-	(400,000)	300,000	78,916
Sub Total				700,000	-	(400,000)	300,000	78,916
Community Development Programme								
2502		11	Investments	-	-	-	-	-
Sub Total				-	-	-	-	-

Construction of Pilgrims Rests									
2502		11	Investments	90,000,000	-	2,454,974	92,454,974	92,454,974	-
Sub Total				90,000,000	-	2,454,974	92,454,974	92,454,974	-
Total				93,000,000	-	1,454,974	94,454,974	94,183,265	271,709
Project No: 05 - National Productivity Secretariat									
Rehabilitation and Improvement of Capital Assets									
2001		11	Buildings and Structures	200,000	-	-	200,000	168,921	31,079
2002		11	Plant, Machinery and Equipment	600,000	-	(600,000)	-	-	-
2003		11	Vehicles	600,000	-	-	600,000	590,067	9,933
Sub Total				1,400,000	-	(600,000)	800,000	758,988	41,012
Acquisition of Capital Assets									
2101		11	Vehicles	-	-	-	-	-	-
2102		11	Furniture and Office Equipment	1,250,000	-	5,000,000	6,250,000	6,248,552	1,448
2103		11	Plant, Machinery and Equipment	800,000	-	-	800,000	773,694	26,306
2103 -1		11	Plant, Machinery and Equipment	-	-	1,000,000	1,000,000	1,000,000	-
Sub Total				2,050,000	-	6,000,000	8,050,000	8,022,246	27,754
Capacity Building									
2401		11	Staff Training	5,000,000	3,000,000	8,400,000	16,400,000	16,311,118	88,882
Sub Total				5,000,000	3,000,000	8,400,000	16,400,000	16,311,118	88,882
Other Capital Expenditure									
2502		11	Investments	2,000,000	-	-	2,000,000	1,996,161	3,839
Sub Total				2,000,000	-	-	2,000,000	1,996,161	3,839
National Productivity Awards									
2401 -1		11	Staff Training	15,000,000	27,000,000	18,700,000	60,700,000	60,217,495	482,505
Sub Total				15,000,000	27,000,000	18,700,000	60,700,000	60,217,495	482,505
Total				25,450,000	30,000,000	32,500,000	87,950,000	87,306,008	643,992
Grand Total				320,050,000	72,615,040	86,524,974	479,190,014	441,756,366	37,433,648

2016 டெசுரிஃர் 31 டினஃ அலஃன் லர்ஃய ஃடஃயா லு ஸ்ரீ லுஃகா ஸ்ரஃதானத்ரிக ஃலாஃலாஃ ஃனரஃயே ஈடாயி ஃனுஃ
2016 திஃம்பர் 31 ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான இவங்கை ஃனநாயக ஃசாஸிஃக்குடியரசு அரசாங்கத்தின் அரசிறை கணக்குகளின் ஃலாழிஃபு
Summary of the Revenue Accounts for the Government of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka
for the year ended 31st December 2016

ஈடாயி ஃனன்தீலே திஃடாஃ அரசிறை கணக்கீட்டு ஃத்தியோத்தர் Revenue Accounting Officer :		ரஃய ஃரிஃலாஃ ஃ கஃலிதாஃகர்ஃ ஈலாஃயாஃயே லேஃகை ஃயலாளர், அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ ஃசலவின தலைஃபு இல: Secretary Ministry of Public Administration and Management		லிடீர்ஃ ஈஃகை ஃசலவின தலைஃபு இல: Expenditure Head No.		130
ஈடாயி ஃஃனைய அரசிறை குறியீடு Revenue code	ஈடாயி ஃஃனைய லிஃனரஃ அரசிறை குறியீடு விவரணம் Description of Revenue Code	2016 லுஃக ஈடாயி ஈலீனலேன்து ஃல அரசிறை மதிஃஃடு 2016 Original Revenue Estimate 2016	2016 ஃஃலீன ஈடாயி ஈலீனலேன்து திருத்திய அரசிறை மதிஃஃடு 2016 Revised Revenue Estimate 2016	2016 ஃலீனரஃ லுஃ லுஃ ஈடாயி (ஃல ஈடாயி- ஈடாயி ஈஃஃ ஃலீன) ஃகரிக்கஃஃட ஃலாத்த தேஃய அரசிறை (அரசிறை ஃளளிஃபுகளை கழித்து) ஃலாத்த அரசிறை 2016 Total Net Revenue Collected (Gross Revenue less Revenue Refunds) 2016	2015 ஃலீனரஃ லுஃ லுஃ ஈடாயி (ஃல ஈடாயி-ஈடாயி ஈஃஃ ஃலீன) ஃகரிக்கஃஃட ஃலாத்த தேஃய அரசிறை (அரசிறை ஃளளிஃபுகளை கழித்து) ஃலாத்த அரசிறை 2015 Total Net Revenue Collected (Gross Revenue less Revenue Refunds) 2015	
		ரூ./ ரூபா/Rs.	ரூ./ ரூபா/Rs.	ரூ./ ரூபா/Rs.	ரூ./ ரூபா/Rs.	
20.02.01.01	ரஃய ஃலிதாஃ லுஃ ஃடிஃங்கள் ஃதான வாஃன Rent on Government Building	750,000,000	750,000,000	789,821,218.43	727,333,851.00	
ஃகலுஃ/ ஃலாத்தம்/ Total		750,000,000.00	750,000,000.00	789,821,218.43	727,333,851.00	

12	பார்க்கக்கூடிய பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (இ) + (ii) (i) 2014.12.31 டிசம்பர் வரையில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (ii) 2015 ஆண்டில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம்	(ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும்) வேறு வேறாக அறிக்கையிடும் ஆண்டின் தளர்த்து செய்யப்பட்ட பதிவழிக்கப்பட்ட தொகை (i)+(ii) (i) 2014.12.31 வரை பதிவளிப்பு செய்யப்பட்ட தொகை (ii) 2015 ஆண்டிற்கான பதிவளிப்பு செய்யப்பட்ட தொகை	Total amount waived and written off during the Reporting year (seperately for each year)- (i)+(ii) (i) Total amount written off for the period up to 31.12.2014 (ii) Total amount written off in respect of year 2015	-
13	பார்க்கக்கூடிய பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (இ) + (ii) (i) 2014.12.31 வரையில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (ii) 2015 ஆண்டில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம்	(ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும்) வேறு வேறாக அறிக்கையிடும் ஆண்டின் தளர்த்து செய்யப்பட்ட பதிவழிக்கப்பட்ட தொகை (i)+(ii) (i) 2014.12.31 வரை பதிவளிப்பு செய்யப்பட்ட தொகை (ii) 2015 ஆண்டிற்கான பதிவளிப்பு செய்யப்பட்ட தொகை	Total amount collected against arrears during the Reporting year (seperately for each year)- (i)+(ii) (i) Total amount collected for the period up to 31.12. 2014 (ii) Total amount collected in respect of year 2015	42,855,639.63 14,331,342.88 28,524,296.75
14	பார்க்கக்கூடிய பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (இ) + (ii) (i) 2014.12.31 வரையில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (ii) 2015 ஆண்டில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம்	அறிக்கையிடும் ஆண்டின் முடிவில் இருந்தவாறான அரகியின் மொத்த தேறிய நிலுவைகள் (11-12-13)	Total Net Arrears of Revenue as at the end of the Reporting year (11-12-13)	221,227,141.80
விவரம்: பின்புலம் (அறிக்கை/இலக்கியம்) பார்க்கக்கூடிய பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் மாறுபாட்டின் (மிகை/குறைவு) பகுப்பாய்வு அறிக்கையிடும் ஆண்டு				
Variance (Excess/ (Shortfall) Analysis - Reporting year.				ரூ./ ரூபா/Rs.
15	மிகை பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (இ) + (ii) (i) 2014.12.31 வரையில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (ii) 2015 ஆண்டில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம்	மூல அரகியை மதிப்பீட்டிற்கும் திருத்திய மதிப்பீட்டிற்கும் இடையிலான மாறுபாடு	Variance between Original Revenue Estimate and Revised Revenue Estimate	-
16	மிகை பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (இ) + (ii) (i) 2014.12.31 வரையில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம் (ii) 2015 ஆண்டில் பணியின் வரவு செலவு இலக்கியம்	திருத்திய மதிப்பீட்டிற்கும் உள்படியான தேறிய அரகியை சேகரிப்பிற்கும் இடையிலான வேறுபாடு	Variance between Revised Revenue Estimate and Actual Net Revenue Collection	39,821,218.43
17	ஒவ்வொரு (15) கி டிசம்பர் பின்புலம் பின்புலம் மிகை/ (15) இல் மாறுபாட்டிற்கான அளவிடக்கூடிய காரணங்கள்/ Measurable reasons for the variance at (15) above:			
18	ஒவ்வொரு (16) கி டிசம்பர் பின்புலம் பின்புலம் மிகை/ (16) இல் மாறுபாட்டிற்கான அளவிடக்கூடிய காரணங்கள்/Measurable reasons for the variance at (16) above: மாறுபாட்டின் வரவு செலவு இலக்கியம் (இ) + (ii) 750 டிசம்பர் 780 டிசம்பர் மிகை/ (16) இல் மாறுபாட்டிற்கான அளவிடக்கூடிய காரணங்கள்/Measurable reasons for the variance at (16) above: அரகியை மதிப்பீட்டினை 750 மில்லியனில் இருந்து 780 மில்லியனாக உயர்த்துவதற்கு கோரப்பட்ட அனுமதி வழங்கப்படாததுடன், 03/2016 சுற்றறிக்கைக்கு அமைய ஊழியர்களின் அடிப்படைச் சம்பளம் அதிகரித்தமையால் வாடகை அறவிட்டுத் தொகையும் அதிகரித்துள்ளது. Approval sought for revision of revenue estimate from 750Mn to 780Mn was not given and amount of rent recoveries has incresed due to revision of basic salary of government officials as per cercular 03/2016.			



Public Officer's Advance Account (13001) as at 31.12.2016

STATEMENT IN TERMS OF F.R.506 (D)

	Maximum Limit of Expenditure	Minimum Limit of Receipt	Maximum Limit of Debit Balance
	Rs.	Rs.	Rs.
Limits Authorized by the Appropriation Act	85,000,000.00	32,000,000.00	133,000,000.00
Limits Revised during the year	-	24,000,000.00	-
Actual Values as at the end of the year	69,477,852.62	50,720,215.42	-
Actual Values under the Authorized Limits(130-011)	53,968,739.00	24,392,085.64	105,065,017.88
Non-Conformity with Limits	-	-	-

THE CONTROL ACCOUNT FOR THE ADVANCES TO PUBLIC OFFICERS

	According to the Department's Books		According to the Treasury Balance	
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
Opening Balance as at 01.01.2016		86,307,380.68		86,307,380.68
Add				
Suspense Account Balance as at 01.01.2016				
Add : Total Debits During Year				
Net Cash (011)	53,968,739.00		54,815,692.59	
Journal Entries (011) erroneously debit & transfer of balance	830,403.59		0.00	
Journal Entries (012)	14,678,710.03	69,477,852.62	15,084,912.03	69,900,604.62
		155,785,233.30		156,207,985.30
Less : Total Credits During Year				
Net Cash (011)	24,392,085.64		25,276,471.23	
Journal Entries (011) erroneously credit / error correction	867,835.59		0.00	
Journal Entries (012)	25,460,294.19	50,720,215.42	25,866,496.19	51,142,967.42
Balance as at 31-12-2016		105,065,017.88		105,065,017.88

**AS STATED ABOVE THERE ISN'T ANY DIFFERENCE BETWEEN THE DEBIT/CREDIT
BALANCES INDICATED IN DEPARTMENT BOOKS & TREASURY ACCOUNTS**

	Rs.
Debit Balance According to the Department Books	105,065,017.88
Debit Balance According to the Treasury Accounts	105,065,017.88
Difference Between the above Balances	-

SUMMARY OF CLASSIFICATION OF INDIVIDUAL BALANCES AS AT 31-12-2016

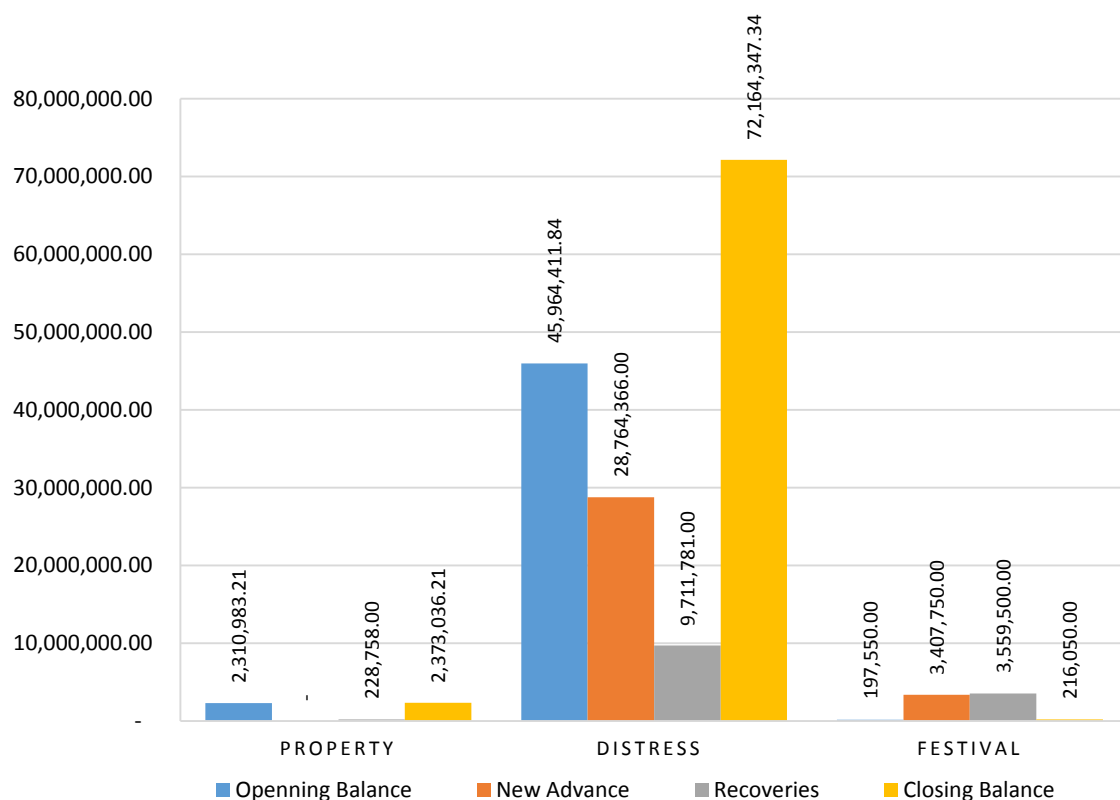
	Schedule No.	Page	Rs.
Total Amount Due from Officers Serving in the Ministry	3.1.		101,010,752.63
Total Amount Due from Officers Transferred Out to Ministries / Departments	3.2.		2,891,960.50
Total Amount Due from Officers Released as Secondment	3.3.		1,150,837.21
Total Amount Due from Vacated Officers	3.4.		600,339.00
Total Amount Due from Retired Officers	3.5.		430,632.00
Amount Due From Officers Dead	3.6.		33,691.00
Total of Individual Balances			106,118,212.34
Less : Balances to be Settled to Other Ministries / Departments (i.e. Creditors)			(983,831.00)
Total of Individual Debit Balances According to Department Books			105,134,381.34

**STATEMENT OF RECONCILIATION OF THE TOTAL IN THE SUMMARY OF CLASSIFICATION OF
INDIVIDUAL BALANCES WITH YEAR END BALANCE IN THE CONTROL ACCOUNT AS AT 31.12.2016**

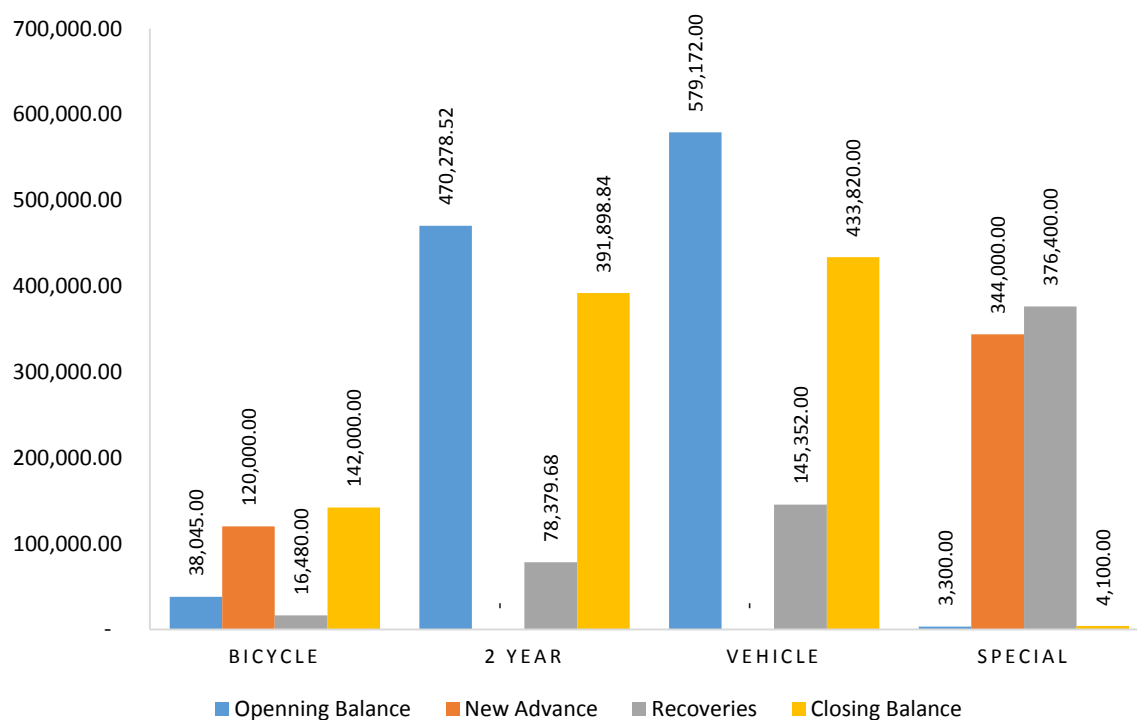
	Rs.
Total of the Summary of Classification of Individual Actual Balances(as per para.1.5 above)	105,134,381.34
Balance in the Department Control Accounts as 31.12.2016(as per para.1.2 above)	105,065,017.88
Difference Between the above Balances	69,363.46

Reasons for difference between control account and individual balances	
Total of the Summary of classification of individual Actual balances	105,134,381.34
<u>Add</u>	
	-
<u>Less</u>	105,134,381.34
Credit taken to control account but not relevant to individual balances	(69,363.46)
Balance as per Department Control Account as at 31.12.2016	105,065,017.88

LOAN BALANCES - PROPERTY, DISTRESS



LOAN BALANCES - BICYCLE, 2 YEAR, VEHICLE & SPECIAL



Annual Accounts Report 2016

Department of Pension

Budget Allocations and expenditure details of Department of Pensions for 2016

Rs.

Nature of Expenditure	1	2	3	4	5
	Provision in Budget Estimates	Net Provision	Total Expenditure	Net Effect	Savings (%)
a). Recurrent (DGSA 3)	192,767,975,000	200,622,975,000	199,105,429,108	1,517,545,892	0.76
b). Capital (DGSA 4)	40,000,000	40,000,000	32,497,557	7,502,443	18.76
Total	192,807,975,000	200,662,975,000	199,137,926,665	1,525,048,335	0.76

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව.

ශීර්ෂ 121 - ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2016 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුම පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව

ශීර්ෂ 121 - ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2016 වර්ෂය සඳහා වූ 2016 දෙසැම්බර් 09 දිනැති අංක 252/2016 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ සඳහන් ඩීජීඑස්එස් 1 ආකෘතියේ සිට 10 ආකෘතිය දක්වා ආකෘතිද, සටහන (i) සිට සටහන (iv) දක්වා වූ තොරතුරු සාරාංශයකින් සමන්විත 2016 වර්ෂය සඳහා වූ විසර්ජන ගිණුම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 148,149,150 හා 152 ව්‍යවස්ථාවන්ට, 2016 අංක 23 දරන විසර්ජන (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 2015 අංක 16 දරන විසර්ජන පනත හා වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධානයන්ට, 2016 වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුවට, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ විධිවිධාන ඇතුළත් රාජ්‍ය මූල්‍ය හා පරිපාලන රෙගුලාසිවලට අනුකූලව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද විසර්ජන ගිණුම, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2016 දෙසැම්බර් 09 දිනැති අංක 252/2016 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු විසර්ජන ගිණුම සම්බන්ධයෙන් වූ මාගේ නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ.

2. විගණන විෂය පථය

විසර්ජන ගිණුමේ දැක්වෙන අගයන් සහ හෙළිදරව් කිරීම්වලට උපකාරීවන 2016 අංක 23 දරන විසර්ජන (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 2015 අංක 16 දරන විසර්ජන පනතින් පාර්ලිමේන්තුව විසින් නිශ්චය කරන ලද වියදම් සීමාවන් තුළ උපයෝජනයන් සිදු කලේද යන්න හා විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම පිණිස පරිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම විගණනයට ඇතුළත් වේ.

තෝරාගත් පටිපාටීන්, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් විසර්ජන ගිණුමේ ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් තක්සේරු කිරීම් විගණකගේ විනිශ්චය මත පදනම් වේ. එම අවදානම් තක්සේරු කිරීම්වලදී, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අමාත්‍යාංශයේ විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කිරීමට සහ සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ වන්නාවූ අභ්‍යන්තර පාලනය විගණක සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි. කළමනාකරණය විසින් අනුගමනය කරන ලද ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය ඇහැයීම මෙන්ම විසර්ජන ගිණුමේ සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ ඇහැයීමද විගණනයට ඇතුළත් වේ.

3. විසර්ජන ගිණුම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 52 ව්‍යවස්ථාව සමඟ කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 124 හා 125 හි දක්වා ඇති කාර්යභාරයන් සම්බන්ධයෙන් වූ රාජ්‍ය මූල්‍ය පරිපාලනයේ ප්‍රමාණවත් බව තහවුරු කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් මුදල් අමාත්‍යවරයාට වගකිව යුතු අතර අමාත්‍යාංශයේ හා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවල මුදල් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීමේ වගකීම භාණ්ඩාගාරයේ විධානයන්ට යටත්ව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට පැවැරේ. ඒ අනුව විසර්ජන ගිණුම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 148,149,150 හා 152 ව්‍යවස්ථාවන්ට, වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධානයන්ට, රාජ්‍ය මූල්‍ය හා පරිපාලන රෙගුලාසිවලට අනුකූලව පවත්වා ගෙනයාම, පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම මෙම වගකීමට ඇතුළත් වේ.

4. විගණන නිරීක්ෂණ

2016 වර්ෂය සඳහා ශීර්ෂ 121 දරන ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විසර්ජන ගිණුම පහත දැක්වෙන 4.1 ඡේදයේ සිට 4.6 ඡේදය දක්වා වූ කරුණු දැක්වීම්වලට යටත්ව සතුවූදායක ලෙස පිළියෙල කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

4.1 ප්රතිපාදන මාරු කිරීම

2016 අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් 121-1-2-0-1405 (1) විභාග සඳහා වැය විෂයයට කරන ලද වෙන්කිරීම රු.2,000,000 ක මුදල අවශ්‍ය නොවේ යැයි සලකා විවක්ෂණ නොවන තීරණයක් ගෙන මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ මාරු කිරීම් කර තිබුණි. එසේ වුවද වර්ෂය අවසානයේදී ගනු ලැබූ තීරණයක් අනුව බඳවා ගැනීමේ විභාගය පැවැත්වීමට සිදුවීම හේතුවෙන් වියදම රු.43,785,635 ක් බැරකම් යටතේ දක්වා තිබුණි. 2017 වර්ෂයේදී ද එම වැය විෂය සඳහා අනුමත ඇස්තමේන්තුව රු.5,000,000 ක් පමණක් වීම හේතුවෙන් 2017 එකඟවී ඇති බැරකම පියවා ගැනීමට නොහැකි තත්ත්වයක් උද්ගත වනු ඇත. මෙවැනි තත්ත්වයක් උද්ගත වූයේ අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී හා මුදල් ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම් සිදු කරන අවස්ථාවන්හි දී දැරීමට සිදුවේ යයි අපේක්ෂිත වියදම් පිළිබඳ නිවැරදි ඇස්තමේන්තුවක් අමාත්‍යාංශයේ අදාළ අංශය තුළ නොතිබීම නිසා බව ලේකම්වරයා අදහස් දක්වා තිබුණි.

4.2 ප්රතිපාදන උෞන උපයෝජනය

වැය විස්තරය	වෙන්කළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදිත මුදල	මුළු වියදම 2016.12.31 දිනට	ඉතිරිය	උපයෝජනය කිරීම ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් වශයෙන්
	රු.	රු.	රු.	
<u>වැඩසටහන්</u>				
<u>01</u>				
පුනරාවර්තන	9,440,879,800	7,602,387,898	1,838,491,902	80
මූලධන	12,765,980,200	6,015,431,988	6,750,548,212	47

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

(අ) වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මගින් මූලධන වැය විෂයන් 03 කට වෙන් කර තිබූ රු. 5,700,000 ක මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) මූලධන වැය විෂයන් 03ක එකතුව රු. 10,544,635 ක් වූ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් සියයට 70 ක සිට 99 ක් දක්වා පරාසයක් ගෙන තිබූ අතර, මූලධන හා සුනරාවර්තන වැය විෂයන් 11 ක එකතුව රු. 6,667,277,933 ක් වූ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් සියයට 18 ක සිට 69 ක් දක්වා පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

එම ඉතිරිවීම් වලින් ප්‍රමාණාත්මක බවින් වැඩි පහත වැය විෂයයන්ගේ ඉතිරිවීම් හේතුවෙන් මුදල් රෙගුලාසි 50 (i) (ii) (iii) ප්‍රකාර ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී කටයුතු කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

වැය විෂයය -----	වෙන් කළ මුදල -----	ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය (රු.) -----
121-1-3-1003 - වෙනත් දීමනා	4,568,453,250	1,016,568,617
121-1-2-7-2502 - ආයෝජන	4,271,000,000	1,785,007,771
121-1-2-9-2502 - ආයෝජන	6,493,000,000	4,245,397,091

4.3 අග්රීම ගිණුම්

අග්රීම ගිණුම් පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව අනුව රු.652,145 ක නොපිය වූ අග්රීම ශේෂයක් පෙන්නුම් කර තිබුණි. මෙය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයට ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහනක් සඳහා ලබා දුන් මුදලක් වන අතර පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වීමට පෙර මුදල් ගෙවා තිබුණි. පුහුණු වැඩසටහන 2017 මාර්තු මාසයේදී අවසන් කර තිබූ නමුත් මුදල් රෙගුලාසි 371 (1) ට අනුකූලව පියවීම් කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.4 පොත්වලින් කපා හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය DGSA 7 (i)

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අමාත්‍යාංශයේ වාහන 05ක්, අවස්ථා 08 කදී අනතුරුවලට භාජනය වී තිබුණි. එයින් අවස්ථා 05 කදී ගණනය කළ අලාභය රු. 3,735,686 ක් වූ අතර ඒ පිළිබඳ තොරතුරු කිසිවක් විසර්ජන ගිණුමේ DGSA 7 (i) යටතේ වාර්තා කර නොතිබුණි.

(ආ) 2015 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුමේ, පොත්වලින් කපා හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව PC – 6718 වාහනයේ අනතුරට අදාළ කපා නොහල ඉදිරියට එන ලද ශේෂය ලෙස රු.42,735 ක් දක්වා තිබුණද, එම ශේෂය කපාහල බවට හෝ තවදුරටත් පවතින බවට සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඩී. ජී. එස්. ඒ 7 (i) ආකෘතියෙන් අනාවරණය නොවුණි.

(ඇ) මුදල් රෙගුලාසි 110 ප්‍රකාරව පාවු හානි පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

4.5 ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාව

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) අමාත්‍යාංශය විසින් 2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 05/2016 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍ර ලේඛය ප්‍රකාර වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදු කර එහි පිටපතක් 2017 මාර්තු 17 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙතට යොමු කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, එම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාවේ ඇතුළත් කර ඇති රු. 1,031,326,007 ක් වූ වටිනාකම්වල නිරවද්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීමට නොහැකි විය.

(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රු.39,641,418 ක් වටිනා ජංගම නොවන වත්කම් ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදී ඇති බව රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ විසර්ජන ගිණුමේ ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාවේ මාරු කිරීම් යටතේ දක්වා තිබුණද, එය ස්වදේශ කටයුතුඅමාත්‍යාංශයේ විසර්ජන ගිණුමේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

4.6 බැරකම් හෙළිදරව් කිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2015 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 07/2015 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 4.2 වගන්තිය අනුව ශුන්‍ය පාදක ප්‍රවේශය අනුගමනය කළ යුතු බව අවධාරණය කර ඇතත් ඉන් බැහැරව අවස්ථා 143 කදී රු. 53,146,076 ක් වූ බැරකම් සඳහා බැඳීම් ඇති කරගෙන තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මුදල් රෙගුලාසි 216 (අ) විධිවිධානවලට පටහැනිව වැය විෂයයන් 08 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය ඉක්මවා එලඹ ඇති බැරකම් වටිනාකම රු. රු.16,173,981 ක් විය.

5. පාර්ලිමේන්තුව වෙත වාර්තා කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ජරකාර මා විසින් ශීර්ෂ 121ට අදාළව මූල්‍ය හා කාර්යසාධනය පිළිබඳ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සහාගත කරනු ලැබේ.

ඩබ්.පී.එන්.මැණිකේ

සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට