කාර්ය සාධන වාර්තාව -2011

රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව

කොලොන්නාව.

2011 වර්ෂය සඳහා වන රජයේ කර්මාන්තශාලා කාර්ය සාධන වාර්තාව

1.0 හැඳින්වීම

1.1 රජයේ කර්මාන්තශාලාවේ මෙහෙවර වනුයේ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයේ වැඩ, නිෂ්පාදන, උපදේශන සේවා සහ ආධුනිකයින්, ශිල්පීන්, තාක්ෂණ ශිල්පීන්, උපාධි අපේක්ෂක ආධුනිකයින් හා යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරුන් සඳහා කර්මාන්ත ශාලා වැඩහල නිෂ්පාදන සහ වැඩ සම්බන්ධ ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබාදීම යනාදී වැඩ සහ සේවාවන් සැපයීමයි

1.2 රජයේ කර්මාන්තශාලාවෙන් ක්‍රියාත්මක කරන ලද ප්‍රධාන කාර්යයන්

නිෂ්පාදන හා නඩත්තු වැඩහල් සඳහා වන මෙහෙයුම්

කාර්ය මණ්ඩලයයේ සහ පුහුණුවන්නන් සඳහා වන මානව සම්පත් සංවර්ධනය

නිෂ්පාදිතයන් සහ නඩත්තු සේවා සඳහා වන විධිවිධාන

අමුද්‍රව්‍ය, ආයුධ හා උපකරණ සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු

1.3 ව්‍යාපාරික අත්තිකාරම් ගිණුම් දෙකක් පවත්වාගෙන යාම - ඉහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීම සඳහා කළ වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම හා ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

1.4 රජයේ කර්මාන්තශාලාව විසින් තත්කාලීනව කරනු ලබන ප්‍රධාන නිශ්පාදන කාර්යයන් හා ලබා දෙනු ලබන සේවාවන් වන්නේ.

- ආරෝග්‍යශාලා ගෘහ උපකරණ හා මෙවලම් නිෂ්පාදනය කිරීම
- ජල කළමනාකරණය සඳහා වන වාත්තු යකඩමය නිෂ්පාදන අරිය දොරටු, දව්ගුලු දොරටු හා පත් දොරටු
- වාත්තු යකඩමය නිෂ්පාදනයන් (මැන්හෝල් සැකිලි හා පියන් - ජල කළමනාකරණ උපකරණ)
- ලී භාණ්ඩ හා අනෙකුත් ලී නිෂ්පාදිතයන්
- මාර්ග බාධක හා සංඥා පුවරු
- යාන්ත්‍රික සයිරන් නලා, වර්ෂ, මාස හා දින කොටස් ඇතුළත් තැපැල් මුද්‍රා

- ස්ක්‍රීන් මුද්‍රණ, ඩිජිටල් මුද්‍රණ, දැන්වීම් පුවරු, කැටයම් වැඩ සහ ඒ හා බැඳුනු සේවාවන් සහ එම්බොස් (ඉලූප්පුම්වැඩ)

- පවුඩර් කෝටින් සහ යාන්ත්‍රික පින්තාරු වැඩ

- සියලූ ආකාරයේ පාටිෂන් (වෙන් කිරීම්)වැඩ, ඇලූමිනියම් දොරවල් හා ජනෙල් නිෂ්පාදනය

- බිත්ති පනේල (කැටයම්) කිරීම හා

- කැපීම, සිදුරු කිරීම, එතීම, හිල් විදීම (ඩ්‍රිල් කිරීම) වැල්ඩින් වැඩ සහ කම්මල් වැඩ

- විශාල පිරිසැකසුම් වැඩ , සැහැල්ලූ පිරිසැකසුම් වැඩ හා කම්මල් වැඩ

- යන්ත්‍රෝපකරණ සවිකිරීම

- යන්ත්‍රෝපකරණ අලූත්වැඩියා කටයුතු හා සේවා සැපයීම් කටයුතු

- මොටර් රථ වාහන අලූත්වැඩියාව හා සේවා සැපයීම්

- විදුලි යාන්ත්‍රික වැඩ

- විදුලි ස්ථාපනයන් හා අළුත් වැඩියාවන්

- ඉලෙක්ට්‍රොන ප්ලේටින් (විද්‍යුත් ලෝහාලේපනය)

2.0 මානව සම්පත් දත්ත- 2011

2.1 අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය, පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

තනතුර	අදාලවන සේවය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	දැනට සේවයේ යෙදී ඇති සංඛ්‍යාව		පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
		ස්ථිර	ස්ථිර	අනියම්/ කොන්ත්‍රාත්	
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම					
කර්මාන්තශාලීය ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	1	1	-	-
නියෝජ්‍ය කර්මාන්තශාලීය ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	1	1	-	-
කළමනාකරු - වැඩ	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	1	1	-	-
කළමනාකරු - කාර්ය සම්පාදන	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	1	0	-	1
කළමනාකරු - අලෙවි	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	1	1	-	-
නියෝජ්‍ය කළමනාකරුවෝ	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	11	8	-	3
නියෝජ්‍ය කළමනාකරු(පාලන)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	1	-	-	1
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	1	1	-	-
ගණකාධිකාරී(ගෙවීම්/ගබඩා)	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	2	2	-	-
ගණකාධිකාරී අභ්‍යන්තර විගණන	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	1	-	-	1
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ එකතුව		**21**	**15**	**-**	**6**
තෘතීක මට්ටම					
ජ්‍යෙෂ්ඨ යාන්ත්‍රික අධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	5	5	-	-
ප්‍රධාන සැලසුම් ශිල්පි	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	1	-	-	1
පරිපාලන නිලධාරී	රා.කළ.සහකාර (අධි පන්තිය)	1	1	-	-
තෘතීක මට්ටමේ එකතුව		**7**	**6**	**-**	**1**

තනතුරු	අදාලවන සේවය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	දැනට සේවයේ යෙදී ඇති සංඛ්‍යාව		පුරප්පාඩු
		ස්ථිර	ස්ථිර	අනියම්/ කොන්ත්‍රාත්	
ද්විතික මට්ටම					
අයවැය සහකාර	ආශ්‍රිත සේවා	1	1	-	-
මානව සම්පත් සහකාර	උපාදිධාරී	2	2	-	-
ප්‍රගති හා සංවර්ධන සහකාර	උපාදිධාරී	1	1	-	-
මූල්‍ය හා පිරිවැය සහකාර	උපාදිධාරී	2	2	-	-
අලෙවි හා සැපයුම් සහකාර	උපාදිධාරී	1	1	-	-
නීති සහකාර	උපාදිධාරී	1	-	-	1
යාන්ත්‍රික අධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	18	14	-	4
සැලසුම් ශිල්පි	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	4	4	-	-
රාජ්‍ය කලමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	50	44	-	6
පරිගණක රූ රටා නිර්මාණ ශිල්පි	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය	1	-	-	1
වැඩහල් සහකාර/වැඩහල් ලිපිකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	26	26	-	-
කාලසණක ලිපිකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	9	9	-	-
සුභසාධක නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	1	-	-	1
වැඩ පරිපාලක	දෙපාර්තමේන්තුගත	31	27	-	4
ආරක්ෂක නිලධාරී	ආශ්‍රිත සේවා	1	1	-	-
ද්විතික මට්ටමේ එකතුව		**149**	**132**	**-**	**17**
ප්‍රාථමික මට්ටම					
රියදුරු	ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය	15	15	-	-
කාර්යාල කාර්ය සේවය	කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවය	9	8	-	1
සනීපාරක්ෂක කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	6	6	-	-
කම්කරු ශිල්පීය (1-1 පන්තිය)	දෙපාර්තමේන්තුගත			-	
කම්කරු ශිල්පීය (I-II පන්තිය)	දෙපාර්තමේන්තුගත			**-**	
කම්කරු අර්ධ ශිල්පීය (II පන්තිය)	දෙපාර්තමේන්තුගත	410	341	**-**	69
කම්කරු ශිල්පීය නොවන	දෙපාර්තමේන්තුගත			**-**	
ප්‍රාථමික මට්ටමේ එකතුව		**440**	**370**	**-**	**70**
	මුළු එකතුව	**617**	**523**	**-**	**94**

3.0 2011 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා වන වැය විස්තරය

3.1 1 වන ව්‍යාපෘතිය - සාමාන්‍ය පාලනය හා කාර්ය මණ්ඩල සේවාවන්
2 වන ව්‍යාපෘතිය - නිපැයුම්, පිරිසැකසුම්, නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා සේවාවන්

පුනරාවර්තන වියදම්	ව්‍යාපෘති 01(රු.මි.)	ව්‍යාපෘති 02 (රු.මි.)
පුද්ගල වැටුප්	17.6	21.5
වෙනත් වියදම්	7.6	-
උප එකතුව	**25.3**	**21.5**
මූලධන වියදම්	5.8	10.6
මුළු එකතුව	**31.1**	**32.1**

3.2 රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් B ගිණුම

විස්තරය	අස්තමේන්තුව අනුව (රු.මි.)	සත්‍ය අගය (රු.මි.)
උපරිම වියදම් සීමාව	**27.48**	**27.23**
අවම බැර සීමාව	**18.00**	**28.42**
උපරිම හර ශේෂ සීමාව	**122.00**	**93.71**

3.3 අත්තිකාරම් ගිණුම් විස්තරය.

	උපරිම වියදම් සීමාව(රු.මි.)	අවම වියදම් සීමාව(රු.මි.)
කල වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම	**260**	**280**
ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	**120**	**120**

3.3.1 කළ වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම

2011 වසර සඳහා වන පිරිවැටුම රු. 361,067,209.45 වන අතර ශුද්ධ ලාභය රු. 104,087,207.87 ක් වූ අතර මෙය පිරිවැටුමෙන් 28.82% ක් පමණ විය.

3.3.2 ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම

වර්ෂය තුළ දී සැපයීම්හි වටිනාකම රු. 163,111,380.32 ක් වූ අතර මුරෙ 501(අ) ප්‍රකාරව ගබඩා අත්තිකාරම් පාඩු අපේක්ෂා නොකරනු ලබන්නාසේම ලාභ අපේක්ෂාවෙන් ද කටයුතු නොකරේ

4.0 ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය.

4.1 2011 වර්ෂයේ අවසන් කල ව්‍යාපෘති සහ වැඩ

අනු අංකය	ව්‍යාපෘති/වැඩසටහන	අපේක්ෂිත ආදායම රු.මි. (ඇස්තමේන්තු මුදල)	මූල්‍යමය ප්‍රගතිය	භෞතික ප්‍රගතිය
1	රඹකැන් ඔය ව්‍යාපෘතිය සඳහා සොරොව් දොරටු ඉදිකිරීම හා සවි කිරීම - වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව.	18.40	14.02	98%
2	දැදුරු ඔය ව්‍යාපෘතිය සඳහා සොරොව් දොරටු සාදා සවිකිරීම - වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	35.83	21.15	86%
3	ඇල්ලපතාන ව්‍යාපෘතිය සඳහා වාන් දොරටු සාදා සවිකිරීම වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	56.46	16.16	80%
4	තොන්ඩමන්නාරු කලපුවේ කරදිය පාලනය සඳහා ත්‍රැෂ් රැක් 72ක් සහ දැව උපාංගමය ගේට්ටු සාදා සවිකිරීම.	73.048	58.14	100%
5	රඹකැන් ඔය සඳහා අරිය දොරටු ඉදිකිරීම හා සවි කිරීම	70.66	24.12	50%
6	දැදුරු ඔය ව්‍යාපෘතිය සඳහා අරිය දොරටු ඉදිකිරීම හා සවි කිරීම.	300.00	55.92	22%
7	දැදුරු ඔය ජලාශයේ ඉදි කරන කුඩා විදුලි බලාගාරයට pen stock නල 03 ක් සාදා සවි කිරීම.	18.00	7.10	25%
8	නෙලු ඔය අමුණ සඳහා පලු ගේට්ටු 03ක් සාදා සවි කිරීම.	8.70	2.45	25%
9	ඇක්සස් ඉංජිනේරු ආයතනයට සොරොව් දොරටු 05ක් සාදා සවි කිරීම.	5.10	1.20	53%
10	ජල පාලන දොරටු 17ක් සාදා සවි කිරීම -කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය	9.60	8.18	100%
11	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා තිරිංග පළු නිෂ්පාදනය කිරීම.	7.49	1.82	80%
12	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය සඳහා තට්ටු දෙකේ ඇඳන් 2200ක් සාදා සැපයීම.	16.96	18.19	95%
13	යාන්ත්‍රික වැඩ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අළුත්වැඩියාව හා නඩත්තු ඒකකය මඟින් ඉටු කරන කාර්යයන්	24.00	27.54	100%
14	බර පිරිසැකසුම් ඒකකය මඟින් ඉටු කරන අමතර කාර්යයන්	66.00	62.53	75%
15	සැහැල්ලු පිරිසැකසුම් ඒකකය මඟින් ඉටුකරන අමතර කාර්යයන්	60.00	86.94	90%
16	සැහැල්ලු ඉංජිනේරු වැඩ ඒකකය මඟින් ඉටුකරන කාර්යයන්	25.00	24.82	80%
17	විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල වෙනත් වැඩ		31.52	
	එකතුව	**795.25**	**461.80**	

4.2 විශේෂ සේවාවන්

ජාතික නිදහස් දින උළලේ ආචාර පියීකාව හා විශේෂ අමුත්තන් සඳහා වන කුටිය සුදානම් කිරීම, විදේශිය රාජ්‍ය නායකයින් හා විදේශීය නිලධාරින් පිළිගැනීම සඳහා කටුනායක ජාත්‍යන්තර ගුවන්තොටුපළේ විශේෂ පියීකාව හා පැමිණීමේ පර්යන්තය නිර්මාණය කිරීම සහ මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ජන්ද පෙට්ටි සුදානම් කිරීම.

5.0 පුහුණුවීම

5.1 පහත සඳහන් ආකාරයෙන් රජයේ කර්මාන්තශාලාව විසින් පුහුණුවන්නන්, ඩිප්ලෝමා සිසුන්, ඉංජිනේරු උපාධි අපේක්ෂකයින් සහ ඉංජිනේරුවනට පුහුණු කිරීම් ලබා දෙනු ලැබීය

	විස්තරය	සංඛ්‍යාව	කාලය
1	තාක්ෂණික / විද්‍යාලයීය පුහුණුවන්නන්	19	මාස 6
2	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු විද්‍යාලයීය ඉංජිනේරුවන්	1	මාස 6
3	රජයේ කර්මාන්තශාලාව විසින් මෙහෙයවන ලද පුහුණු වැඩසටහන	5	මාස 6
4	වැද්දුම්කරුවන්	1	අවුරුදු 1

5.2 අභ්‍යන්තරික කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ලබා දුන් විශේෂ පුහුණුවීම්

	සේවය	පුහුණු වැඩසටහන	ආයතනය	සංඛ්‍යාව	කාලය
1	කළමනාකරණ සහකාර	දෙමළ භාෂා පුහුණු පන්ති සඳහා සහභාගි වීම	ජාතික භාෂා සහ සමාජ ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය	05	මාස 06
2	කළමනාකරණ සහකාර	විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 02
3	කළමනාකරණ සහකාර	රජයේ ගිණුම් පිළිබද පාඨමාලාව	මිලෝදා ආයතනය	02	දින 02
4	කළමනාකරණ සහකාර	ගබඩා කළමණාකරණ පුහුණු වැඩසටහන	ඉදිකිරීම් අභ්‍යාශ සංවර්ධන ආයතනය	04	දින 01
5	ගණකාධිකාරී සේවය	මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ අධ්‍යාපන පාඨමාලාව (AFS)	මිලෝදා ආයතනය	01	දින 05
6	කළමනාකරණ සහකාර	විශ්‍රාම පරිපාටිය PSTI/009	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 02
7	නුපුහුණු කම්කරු	දත්ත පද්ධති කළමණාකරණ සහතිකය	ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	02	දින 12
8	ඉංජිනේරු සේවය	අන්තර්ජාතික තත්ව කළමණාකරණ පද්ධති පිළිබඳ ජාතික සමුළුව	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය	03	දින 01
9	කළමනාකරණ සහකාර	දමිළ භාෂා ඩිප්ලෝමාවට යොමු කරන සහතික පත්‍ර වැඩසටහන	මානව සම්පත් අභිවර්ධන ආයතනය (කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය)	03	මාස 06

	සේවය	පුහුණු වැඩසටහන	ආයතනය	සංඛ්‍යාව	කාලය
10	ඉංජිනේරු	කොන්ත්‍රාත් කළමණාකරණය සහ ප්‍රසම්පාදන කළමණාකරණය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන 2 "	ඉදිකිරීම් පුහුණු හා සංවර්ධන ආයතනය	01	මාස 8
11	සංවර්ධන සහකාර	කොන්ත්‍රාත් කළමණාකරණය සහ ප්‍රසම්පාදන කළමණාකරණය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන 2 "	ඉදිකිරීම් පුහුණු හා සංවර්ධන ආයතනය	01	මාස 8
12	කළමනාකරණ සහකාර	ලේඛන කළමනාකරණ පාඨමාලාව	ජාතික ලේඛණාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	01	දින 05
13	කළමනාකරණ සහකාර	දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන	ජාතික භාෂා අධ්‍යයන හා පුහුණු ආයතනය	01	මාස 06
14	කළමනාකරණ සහකාර	ලේඛන කළමනාකරණ පාඨමාලාව	ජාතික ලේඛණාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	01	දින05
15	ඉංජිනේරු	ඉදිකිරීම් කළමණාකරණය පිළිබඳ කෙටිකාලීන පාඨමාලාව	ඉංජිනේරු සැලසුම් මධ්‍යස්ථානය	01	දින 02
16	කළමනාකරණ සහකාර	ලේඛන කළමනාකරණ පාඨමාලාව	ජාතික ලේඛණාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	01	දින 05
17	කළමනාකරණ සහකාර	රජයේ පරිගණක පිළිබද පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 05
18	කළමනාකරණ සහකාර	ඉංග්‍රීසි ලඝු ලේඛක පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 05
19	කළමනාකරණ සහකාර	දෙමළ භාෂාව සහ කථන පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව	02	මාස 06
20	කළමනාකරණ සහකාර	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 05
21	කළමනාකරණ සහකාර	රජයේ විගනන කටයුතු පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 02
22	කළමනාකරණ සහකාර	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 02
23	කළමනාකරණ සහකාර	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 02
24	කළමනාකරණ සහකාර	මූලික පරිගණක පිළිබද පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 05
25	සංවර්ධන සහකාර	වැටුප් පරිවර්ථන පිළිබද පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	02	දින 03

	සේවය	පුහුණු වැඩසටහන	ආයතනය	සංඛ්‍යාව	කාලය
26	කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නවක නිලධාරින් සඳහා දින 10 පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 10
27	කළමනාකරණ සහකාර	උසස් පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	02	දින 05
28	කළමනාකරණ සහකාර	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	02	දින 05
29	කළමනාකරණ සහකාර	රජයේ විගනන කටයුතු පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 02
30	සංවර්ධන සහකාර	ගබඩාකරණය සහ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබද පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 02
31	කළමනාකරණ සහකාර	වැටුප් පරිවර්ථන පිළිබද පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	03	දින 03
32	කළමනාකරණ සහකාර	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 02
33	කළමනාකරණ සහකාර	විනය කටයුතු ක්රියා පරිපාටිය පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 03
34	කළමනාකරණ සහකාර	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 05
35	කළමනාකරණ සහකාර	උසස් පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 05
36	කළමනාකරණ සහකාර	වැටුප් පරිවර්ථන පිළිබද පුහුණු වැඩසටහන	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 03
37	කළමනාකරණ සහකාර	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබද පුහුණු පාඨමාලාව	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය	01	දින 02

6.0 බාධාවන්

6.1 මූල්‍යමය බාධාවන්

නව තාක්ෂණය සහිත යන්ත්‍රෝපකරණ මිලදී ගැනීමට සහ වැඩහල් ගොඩනැගිලි නඩත්තුව සඳහා ප්‍රමානවත් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම හේතුවෙන් නිෂ්පාදන ඵලදායීතාවයට බලපෑමක් ඇති විය.මෙම තත්වය මගහරවා ගැනීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රමානවත් ප්‍රතිසම්පාදන සපයාගත යුතු යි.

ඇස්තමේන්තු කරන ලද කාර්යයන් සඳහා අමුද්‍රව්‍ය වෙළඳපොලෙහි ඇති වූ මිළ ඉහල යාම් හේතුවෙන් අවාසිදායක තත්ත්වයක් නිර්මාණය විය.මෙම තත්ත්වය වාරි මර්ග ව්‍යාපෘති සඳහා වන ජල කළමණාකරණ වානේ ගේට්ටු නිෂ්පාදනයේ දී හා සවිකිරීමේ දී ද තරගකාරී ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය යටතේ ලබා ගන්නා වූ අනෙකුත් විශාල ව්‍යාපෘතීන් කෙරෙහි ද අයහපත් ආකාරයෙන් බලපෑවේය.

6.2 පාලනමය බාධාවන්

ඉංජිනේරුවන්, පරිපාලන නිලධාරී කලමනාකරන සහකාරවරුන්ගේ හිගය නොපිරවීමේ හේතුවෙන් දැඩි කළමනාකරණමය දුර්වලතා ඇතිවීමට හේතු වී තිබෙයි. මේ සම්බන්ධයෙන් වන ඉල්ලීම් කීපවරක්ම වගකිව යුතු ආයතනයන් වෙතින් ඉල්ලා සිටිය ද සඵලදායී පිළිතුරක් නොලද හෙයින් පෙර සඳහන් ඇබැර්තු තව දුරටත් පිරවිය යුතු තත්ත්වයේම පවතී.

නිපැයුම්, වැඩ හා සේවාවන් සම්බන්ධ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පරිපාටියේ පවත්නා ඍජු මාර්ගෝපදේශනය අනුගමනය කිරිමේදී යම් ප්‍රමාදයන් ඇති වනු ලැබීම හේතුවෙන් සේවාදායකයන් සමග ඇති කරගත් ගිවිසුම් ප්‍රකාරව ඇතැම් වැඩ නිමකොට භාර දිය නොහැකි වෙයි. මේ හේතුවෙන් රජයේ කර්මාන්තශාලාව සම්බන්ධයෙන් ඇතැම් සේවාදායකයින් තුළ පැවැති විශ්වාසය බිඳවැටිය හැකි අතර මෙම තත්ත්වය වර්තමාන වෙළඳපළේ පවතින තරගකාරි ස්වභාවයේ දී ආයතනයට අවාසිදායක ලෙස බලපෑ හැක.

7.0 වර්තමාන තත්වය 2016 ජුනි 15

1. 2015 වර්ෂයේ බලාපොරොත්තු වු පිරිවැටුම් ඉලක්කය රුපියල් මිලියන 610.00ක් වුවද, කළ වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුමේ පිරිවැටුම රු.මි. 383 ක් වන අතර වියදම රු.මි. 378.8 ක් විය. ඒ අනුව අතිරික්තය රු.මි 4.28 විය. පාලනය කල නොහැකි පහත සඳහන් ගැටළු හේතුවෙන් වර්ෂයේ පිරිවැටුම් අඩු වී ඇත.

   (අ) ගණුදෙනුකරුවන්ගේ ඉලක්ක සැපයීමේදී ප්‍රසම්පාදන රෙගුලාසි වලට අනුව භාණ්ඩ හා අමුද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීමට කාලයක් ගතවන බැවින් 2015 වර්ෂයේ සම්පූර්ණ කරන ලද සහ කරගෙන යමින් පැවති ව්‍යාපෘති සඳහා අමුද්‍රව්‍ය සපයන ලද්දේ ගණුදෙනුකරු විසිනි. එබැවින් එම වටිනාකම අඩුවන බැවින් අපේක්ෂිත පිරිවැටුම අඩුවී ඇත.

   (ආ) වාත්තු හා දැව භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කරන ලද වැඩහල් සඳහා ප්‍රමාණවත් වැඩ ප්‍රමාණයක් ලබා ගැනීමට උත්සහ කලද තරගකාරිත්වය නිසා අපගේ මිල ගණන් වලට වඩා අඩු මිල ගණන් වෙනත් අයතන හා පුද්ගලයින් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අප ආයතනයට ඇණවුම් ලැබීම අඩු වු බැවින් පිරිවැටුම අඩු වීමට හේතු විය.

   (ඇ) උමා ඔය ව්‍යාපෘතිය යටතේ අලිකොට ආරු වාරිමාර්ග ජල පාලන දොරටු සාදා සවිකිරීම සහ ගපූර් ගොඩනැගිල්ලේ දැව අලුත්වැඩියා කටයුතු පිරිවැටුම ඉලක්ක කර තිබුනද එම ව්‍යාපෘති කරගෙන යාම පිලිබඳ පැහැදිලි උපදෙස් නොලැබීම හා එම වැඩ කටයුතු කරගෙන යාම ප්‍රමාද විම නිසා ඉලක්ක වලට යාම අපහසු විය.

2. කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පැවතීම. පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය පහත සඳහන් කර ඇත.

ඉංජිනේරුවරු	-	02
ගණකාධිකාරීවරු	-	01
පරිපාලන නිලධාරීන්	-	01
කළමණාකරණ සහකාර	-	11
සංවර්ධන සහකාර	-	05
පුහුණු කම්කරු	-	74
නුපුහුණු කම්කරු	-	15
එකතුව		108

මේ වන විටපුහුණු කම්කරු බඳවාගැනීමේ පරිපාටි සම්බන්ධව අවසන් තීරණ ගැනීමට නියමිතය.

3. 2015-12.31 දිනට රාජ්‍ය ආයතන වලින් 2013 හා 2014 වර්ෂයේ ලැබිය යුතු මුදල් නොලැබීම හා ප්‍රමාද වීම.

2013	-	රු. 23,035,442.11
2014	-	රු. 58,185,491.68

4. මෙම තත්වය වලක්වා ගැනීම හා ආයතනය ඵලදායි තත්වයට පත් කර ගැනීම සඳහා ආයතනය ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමට අදාල කටයුතු අවසන් කරමින් පවතින අතර කලමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිර්දේශ අනුව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කර ඇත.
5. ආයතනික මට්ටමෙන් යහපත් මුල්‍ය පාලනය තුලින් වියදම් අඩුකර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.