

ආයතනය : නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය

1. ආයතනික තොරතුරු

1.1. දැක්ම,

“සබරගමුව අනභිබවනීයත්වයට ශක්‍යතාවයෙන් පිරි මානව සම්පතක්”

මෙහෙවර,

සම්පත් ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කර පුහුණුව, නව්‍යකරණය හා පර්යේෂණ සිදු කරමින් පළාත තුළ තුලනාත්මකව විහිදී ගිය ශක්‍යතාවයන් පිරි මානව සම්පතක් බිහි කිරීම තුළින් මහජනතාවට ඵලදායී සේවාවක් සැපයීමට දායක වීම.

1.2. අරමුණු/ අරමුණු

- පළාත් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවලට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල උනන්දු අවම කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සියලු නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා විශ්ලේෂණය
  - ❖ පුහුණු සැලසුම් සකස් කිරීම
  - ❖ සම්පත්දායකයින් හඳුනා ගැනීම සහ ලියාපදිංචිය
  - ❖ පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය
  - ❖ දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රචාරණය
  - ❖ ප්‍රතිපෝෂණය ලබා ගැනීම
  - ❖ පසු විපරම් සිදු කිරීම

### 1.3. කාර්යභාරය

සබරගමු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මානව සම්පත ප්‍රශස්ත ලෙස කළමනාකරණය කිරීමට සහය වීම හා ඔවුන්ගේ පුහුණුව හා සංවර්ධනයට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම මගින් මහජනතාවට වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීමට දායක වීම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ ප්‍රධානතම වගකීම වේ.

ඒ යටතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බවට අදාළ ආයතන විසින් හඳුනාගත් නව තනතුරු නිර්දේශ කිරීම, බඳවා ගැනීම් පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධ නිර්දේශ ලබා දීම, තනතුරුවලට අදාළ පුරප්පාඩු හඳුනා ගැනීම සහ නව බඳවා ගැනීම් සඳහා නිර්දේශ කිරීම, බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් තුලනාත්මකව අදාළ ආයතන වෙත අනුයුක්ත කිරීම, අභ්‍යාසලාභී හා අනියම් සේවකයින්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා දීම, නිලධාරීන්ගේ විදේශ නිවාඩු නිර්දේශ කිරීම සහ ද්විතීයික පදනම මත නිලධාරීන් නිදහස් කිරීමට නිර්දේශ කිරීම අප කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

එසේම පළාත් රාජ්‍ය සේවා නියුක්තියන්ට වඩා ඵලදායීව තමා නියුතු තනතුරෙහි රාජකාරී කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම හා කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම සහ නව්‍යතම කළමනාකරණ සංකල්ප, තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේද වෙත ඔවුන් විවෘත කරවීම, නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනයට අවශ්‍ය නව්‍යකරණයන් හා සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදු කිරීම, වෘත්තීය දියුණුව සැලසීම මගින් නිලධාරීන් වඩා වගකීම් සහිත තනතුරු දැරිය හැකි වන පරිදි සුදානම් කරවීම, දේශීය හා විදේශීය පුහුණු වලට නිලධාරීන්ට අවස්ථා සැලසීම සහ සේවා ස්ථානයට බැඳීම ඇති වන ලෙස නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම මගින් සබරගමු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමස්ථ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම අප වෙත පැවරී ඇත.

තවද තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත, ත්‍රෛභාෂා ප්‍රතිපත්තිය ඇතුලු රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති පළාත් සභාව තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සමස්ත සම්බන්ධීකරණය, ඵලදායීතා සංකල්ප පළාත තුළ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ ආණ්ඩුකාරවර සම්මේලනය, ප්‍රධාන අමාත්‍ය සම්මේලනය ඇතුලු විශේෂ වැඩසටහන් සංවිධානය සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම අපගේ කාර්ය භාරයට ඇතුළත්ය.

පිරිස් අංශය :

- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බවට අදාළ ආයතන විසින් හඳුනාගත් නව තනතුරු නිර්දේශ කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බඳවා ගැනීම් පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධ නිර්දේශ ලබා දීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ද්විතියික හා තෘතීක මට්ටමේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු හඳුනා ගැනීම, නව බඳවා ගැනීම් හා අනුයුක්ත කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- භාෂා පරිවර්තක සේවය, සංවර්ධන නිලධාරී සේවය, කළමනාකරන සහකාර සේවය, තාක්ෂණ සේවය, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ, නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම හා අනුයුක්ත කිරීමට අදාළ කටයුතු.
- දීපව්‍යාප්ත සේවාවන්වල නිලධාරීන් බඳවාගැනීම හා අනුයුක්ත කිරීමට අදාළ කටයුතු
- ධුරධාරීන්ගේ කාර්යය මණ්ඩලය, දීමනා, අනෙකුත් වරප්‍රසාද හා ඔවුන් සම්බන්ධ අනෙකුත් කටයුතු
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය අභ්‍යාසලාභී හා අනියම් සේවකයින්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා දීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය ද්විතියික පදනම මත නිලධාරීන් නිදහස් කිරීමට නිර්දේශ කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය විශ්‍රාමික නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීමට නිර්දේශ කිරීම.
- ධුරධාරීන්ගේ විදේශ සංචාර සම්බන්ධ කටයුතු හා නිලධාරීන්ගේ විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සම්බන්ධ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා රාජකාරි නිල හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.

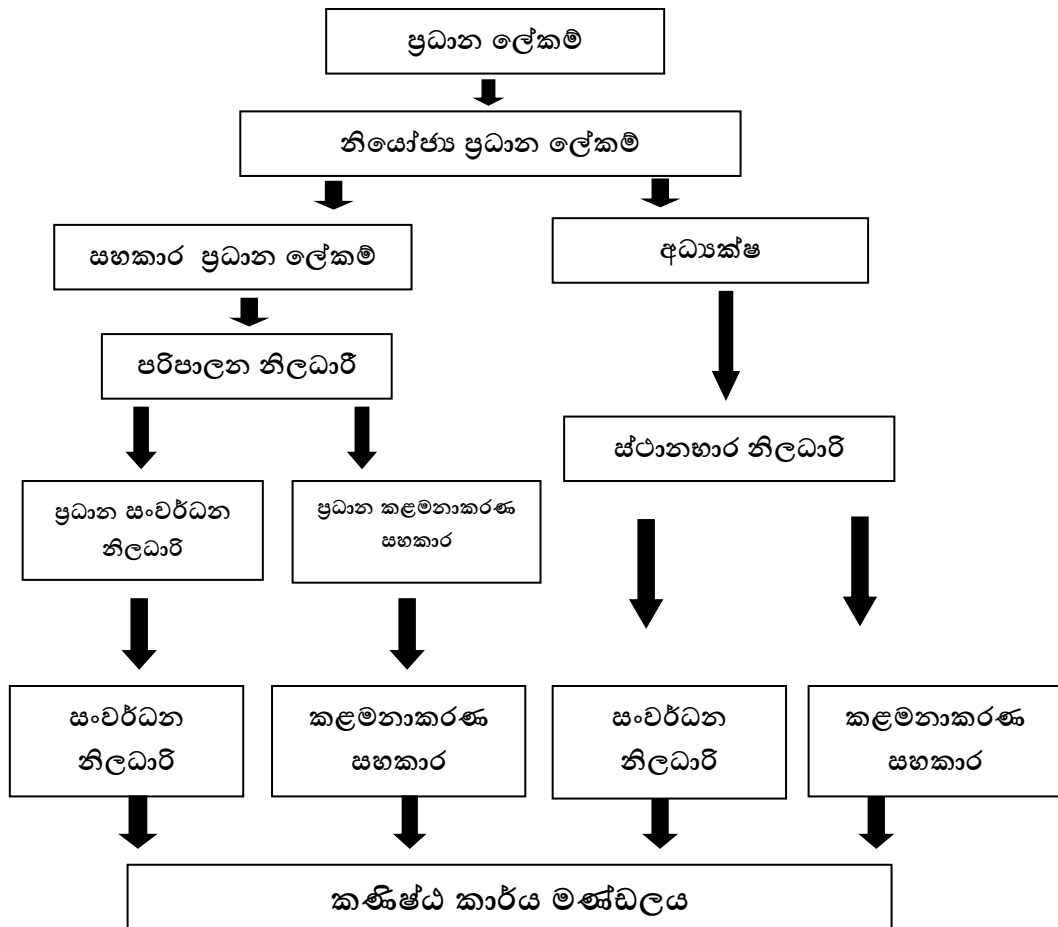
පුහුණු අංශය :

- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බඳවා ගන්නා නවක නිලධාරීන්ට සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දී අනුයුක්ත කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිරත නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීමට අදාළව,
  - පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා විශ්ලේෂණය
  - පුහුණු සැලසුම් සකස් කිරීම
  - සම්පත්දායකයින් හඳුනා ගැනීම සහ ලියාපදිංචිය
  - පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය

- දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රචාරණය
- ප්‍රතිපෝෂණය ලබා ගැනීම
- පසු විපරම් සිදු කිරීම
- තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත, ත්‍රෛභාෂා ප්‍රතිපත්තිය, විගණන පනත ඇතුළු රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති පළාත් සභාව තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සමස්ත සම්බන්ධීකරණය සහ දැනුවත් කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියතු නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනයට අවශ්‍ය නව්‍යකරණයන් හා සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදු කිරීම.
- ආයතනවලින් සිදුකරන ඉල්ලීම් අනුව පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කරදීම.
- එලදායි සංකල්ප පළාත තුළ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අරමුදල් ලබාදීම.
- සබරගමුව පළාතේ ප්‍රායෝගික පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම.
- ආණ්ඩුකාරවර සම්මේලනය, ප්‍රධාන අමාත්‍ය සම්මේලනය ඇතුළු විශේෂ වැඩසටහන් සංවිධානය සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

2. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2.1. ආයතනික සංවිධාන සටහන



2.2. කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

|    | තනතුර                                     | සේවාව                            | අනුමත සංඛ්‍යාව | සිටින සංඛ්‍යාව | පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව | අතිරික්ත සංඛ්‍යාව |
|----|---|----------------------------------|----------------|----------------|--------------------|-------------------|
| 1. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) | ශ්‍රී.ලං.ප.සේ                    | 1              | 1              | -                  | -                 |
| 2. | සහකාර ප්‍රධාන ලේකම්                       | ශ්‍රී.ලං.ප.සේ                    | 1              | 1              | -                  | -                 |
| 3. | පරිපාලන නිලධාරී                           | පළාත් කළමනාකරණ සහකාර සේවය        | 1              | 1              | -                  | -                 |
| 4. | සංවර්ධන නිලධාරී                           | සංවර්ධන නිලධාරී සේවය             | 14             | 4*             | 10                 | -                 |
| 5. | කළමනාකරණ සහකාර                            | පළාත් කළමනාකරණ සහකාර සේවය        | 9              | 9              | -                  | -                 |
| 6. | රියදුරු                                   | ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය             | 2              | 0              | 2                  | -                 |
| 7. | කාර්යාල කාර්ය සහායක                       | ඒකාබද්ධ කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවය | 2              | 2              | -                  | -                 |

\* මීට අමතරව අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී පත්වීම් දෙකක් ද ඇත. එයින් එක් අයෙක් බලංගොඩ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය වෙත අනුයුක්ත කර ඇත.

2.3 නව බඳවා ගැනීම්, ස්ථාන මාරු, විශ්‍රාම හා උසස්වීම් තනතුර හා අයත් සේවය අනුව සංඛ්‍යාත්මකව.

|     | තනතුර                                     | සේවාව                     | නව පත්වීම් සංඛ්‍යාව | ස්ථාන මාරු ගෙන පැමිණි සංඛ්‍යාව | විශ්‍රාම සංඛ්‍යාව | උසස්වීම් සංඛ්‍යාව |
|-----|---|---------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|
| 01. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) | ශ්‍රී.ලං.ප.සේ             | -                   | 1                              | -                 | -                 |
| 02. | කළමනාකරණ සහකාර                            | පළාත් කළමනාකරණ සහකාර සේවය | -                   | 1                              | -                 | -                 |
| 03. | අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී                     |                           | 02                  | -                              | -                 | -                 |

2.4 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්  
(ආයතනයේ නිලධාරීන් සහභාගී වූ දේශීය පුහුණු වැඩසටහන්)

|     | වැඩසටහන / පුහුණුව   | ඉලක්ක කණ්ඩායම  |                      | සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව | අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල   |
|-----|---|--|----------------------|--------------------|---|
|     |   | තනතුර  | සේවාව                |                    |   |
| 01. | සේවාරම්භක පුහුණුව   | සංවර්ධන නිලධාරී  | සංවර්ධන නිලධාරී සේවය | 02                 |   |
| 02. | මූලික පරිසනක පුහුණුව                                      | පළාත් නවක සංවර්ධන නිලධාරීන්  | සංවර්ධන නිලධාරී සේවය | 02                 | කාර්යාල කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය මූලික පරිසනක දැනුම ලබාදීම.         |
| 03. | දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන                                  | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්                                       | -                    | 01                 | දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ මූලික දැනුමක් ලබා දීම.                      |
| 04. | පුහුණු ප්‍රඥප්ති පුහුණු වැඩමුලුව                          | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්                                       | -                    | 12                 | පුහුණු ප්‍රඥප්ති සකස් කිරීම පිළිබඳ මූලික දැනුමක් ලබා ගැනීම.   |
| 05. | උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුලුව           | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් පිරිස් හා පුහුණු කාර්යාලයේ සියලුම නිලධාරීන් | -                    | 20                 | උපායමාර්ගික පුහුණු සැලැස්ම කෙටුම්පත් කිරීම.                   |
| 06. | උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුලුව (කලා වැව) | කළමනාකරණ සහකාර   | කළමනාකරණ සහකාර සේවය  | 03                 | උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීමට අවශ්‍ය මූලික දැනුම ලබා ගැනීම. |
| 07. | පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩමුලුව                       | කළමනාකරණ සහකාර   | කළමනාකරණ සහකාර සේවය  | 01                 | පුහුණුකරුවෙකු ලෙස කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය මූලික දැනුම ලබා ගැනීම. |
| 08. | ලිපි කළමනාකරණ වැඩසටහන                                     | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්                                       | -                    | 12                 | කාර්යාලයේ ලිපි කළමනාකරණයට අවශ්‍ය දැනුම යාවත්කාලීන කර ගැනීම.   |

2.5 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්  
(ආයතනයේ නිලධාරීන් සහභාගී වූ විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්)

|     | වැඩසටහන / පුහුණුව   | ඉලක්ක කණ්ඩායම  |                     | සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව | පුහුණුව ලැබූ රට |
|-----|---|----------------|---------------------|--------------------|-----------------|
|     |   | තනතුර          | සේවාව               |                    |                 |
| 01. | ග්‍රැපික් නිර්මාණකරනය සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව               | කළමනාකරණ සහකාර | කළමනාකරණ සහකාර සේවය | 01                 | ඉන්දියාව        |
| 02. | මූලික ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව                                  | කළමනාකරණ සහකාර | කළමනාකරණ සහකාර සේවය | 01                 | ඉන්දියාව        |
| 03. | Design, Develop and implementation of E- learning Courses | කළමනාකරණ සහකාර | කළමනාකරණ සහකාර සේවය | 01                 | ඉන්දියාව        |



3. කාර්ය සාධනය

3.1. අපේක්ෂිත ඉලක්ක හා ළඟා කරගත් ඉලක්ක

❖ සබරගමුව පළාත් සභාවට අයත් ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල උනන්දු අවම කිරීම.

මේ යටතේ කාර්ය මණ්ඩල පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගැනීම ප්‍රධානතම අරමුණ වූ අතර ඒ සඳහා පවතින [www.carderinfo.sg.gov.lk](http://www.carderinfo.sg.gov.lk) නව්‍යකරණයට ලක් කිරීම, තොරතුරු පද්ධතිය භාවිතය පිළිබඳ ආයතනවල අදාළ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම, අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් සම්පාදනයට මැදිහත් වීම සහ මෙහි අවසන් ප්‍රගති සමාලෝචනය සහ පසු විපරම සිදු කිරීම සෙසු අරමුණු විය. එසේම අවසන් ක්‍රියාකාරකම වනුයේ තනතුරුවල ඇතිවන පුරප්පාඩු පිළිබඳව අදාළ බඳවා ගැනීම් නිලධාරීන් නියමිත කාලයේ දී දැනුවත් කිරීමය. ඒ අනුව 2018.12.31 වන දිනට හඳුනාගන්නා ලද පුරප්පාඩු අදාළ බඳවා ගැනීම් සිදුකරන ආයතන වෙත දැනුම් දීම සිදුකර ඇත.

2018.12.31 දිනට හඳුනාගන්නා ලද සබරගමුව පළාත් සභාවේ තනතුරු අනුව පුරප්පාඩු ලේඛනය

|    | තනතුර                               | පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව |
|----|-------------------------------------|--------------------|
| 01 | කළමනාකරණ සහකාර (111 ශ්‍රේණිය)       | 127                |
| 02 | කළමනාකරණ සහකාර (අධි ශ්‍රේණිය)       | 40                 |
| 03 | ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය                | 70                 |
| 04 | කාර්යාල කාර්ය සහායක                 | 12                 |
| 05 | කම්කරු                              | 0                  |
| 06 | මුරකරු                              | 08                 |
| 07 | සන්නිවේදන කම්කරු                    | 01                 |
| 08 | සංවර්ධන නිලධාරී                     | 94                 |
| 09 | කාර්මික නිලධාරී                     | 65                 |
| 10 | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී | 02                 |
| 11 | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර   | 07                 |

|    | පරමාර්ථ   | අරමුණු                        | උපාය මාර්ග   | ක්‍රියාකාරකම්   | ප්‍රධාන කාර්ය දර්ශකය (KPI) - ඉලක්ක  | ලභා කරගත් ඉලක්ක/ මුහුණ පෑ අභියෝග                                   |
|----|---|-------------------------------|--|---|-------------------------------------|--|
| 1. | පළාත් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවලට අවශ්‍ය මානව සම්පත ප්‍රශස්ත ලෙස තුලනය කිරීම. | කාර්ය මණ්ඩල උනන්දු අවම කිරීම. | කාර්ය මණ්ඩල පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගැනීම. | භාවිතයේ ඇති කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම.                    | වැඩිදියුණු කරන ලද තොරතුරු පද්ධතිය.  | 2018 වර්ෂයේ මෙම වෙබ් අඩවිය සයිබර් ප්‍රහාරයක් හේතුවෙන් අක්‍රීය විය. |
|    |   |                               |  | තොරතුරු පද්ධතිය භාවිතය පිළිබඳ ආයතනවල අදාළ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම. |                                     |  |
|    |   |                               |  | අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් සම්පාදනයට මැදිහත් වීම.                                    | දැනුවත් කරන ලද ආයතන සංඛ්‍යාව.       | 2019 වර්ෂයේ සිදු කිරීමට අපේක්ෂිතයි.                                |
|    |   |                               |  | ප්‍රගති සමාලෝචනය සහ පසු විපරම.  | ඇතුළත් කළ කාර්ය මණ්ඩල දත්ත සංඛ්‍යාව | වෙබ් අඩවිය නවීකරණය කළ පසු සිදු කිරීමට නියමිතය.                     |

|  |  |  |  |  |                                 |  |
|--|--|--|--|--|---------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | ඇතුළත් කළ නිලධාරී දත්ත සංඛ්‍යාව |  |
|  |  |  |  | තනතුරුවල ඇතිවන පුරප්පාඩු පිළිබඳව අදාළ බඳවා ගැනීම් නිලධාරීන් නියමිත කාලයේ දී දැනුවත් කිරීම. |                                 | කාර්තුමය/අර්ධ වාර්ෂිකව හඳුනාගෙන දැනුවත් කර ඇත. |
|  |  | අදාළ ආයතනවල ඉල්ලීම මත නව තනතුරු ඇති කිරීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම. | කළ.සේ.දෙ අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.        | අනුමැතිය ලද නිර්දේශ සංඛ්‍යාව   |                                 |  |
|  |  |  | අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී සිහි කැඳවීම් යොමු කිරීම. |  |                                 |  |
|  |  | විශ්‍රාමික නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම බඳවා ගැනීමට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.  | ආයතනවල ඉල්ලීම නිර්දේශයට ඉදිරිපත් කිරීම.        | ඉදිරිපත් කළ නිර්දේශ ගණන  | ගණනය කර නොමැත.                  |  |
|  |  |  | බඳවාගත් නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීම.              | අනුමැතිය ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව   |                                 |  |

|                                 |   |                                       |   |  |  |            |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|---|--|--|------------|
| 02.                             | මහජනතාවට ඵලදායී සේවාවක් සැපයීමට දායක වීම                          | පස් අවුරුදු පුහුණු සැලැස්ම සකස් කිරීම | බාහිර උපදේශක ආයතනයක දායකත්වය ලබා ගැනීම                          | පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා විශ්ලේෂණය                               | විශ්ලේෂිත පුහුණු අවශ්‍යතා වාර්තාව                        | 2019.02.21 |
|                                 |   |                                       | නව අන්තර්ජාලගත පුහුණු වැඩසටහන් පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වාගෙන යාම. | දැනට ක්‍රියාත්මක පද්ධතියේ ඇති අඩුපාඩු හඳුනාගෙන නව පද්ධතියක් සකස් කිරීම | නව අන්තර්ජාලගත පුහුණු වැඩසටහන් පද්ධතිය                   | 2019.02.21 |
|                                 |   |                                       |   | නව්‍ය කරණය කරන ලද වෙබ් අඩවිය පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම            | දැනුවත් කරන ලද ආයතන සංඛ්‍යාව                             | 242        |
|                                 |   |                                       |   | වෙබ් අඩවියට දත්ත ඇතුලත් කිරීම  | දින 6/18/2018 දින පැරණි වෙබ් අඩවිය පිළිබඳ දැනුවත් කර ඇත. | 2019.03.07 |
| පුහුණු වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීම. | පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම ආයතන මට්ටමින් පුහුණු අවශ්‍යතා ලබාගැනීම | පුහුණු ලබාදී ඇති ආයතන සංඛ්‍යාව        | 6/18/2018 දින නිලධාරීන් 67 ක් සඳහා                              |  |  |            |

|  |  |  |  |  |   |    |
|--|--|--|--|--|---|----|
|  |  |  |  | නිලධාරීන් වෙත ලබාදීමට සුදුසු යැයි හඳුනාගන්නා ලද විෂයන් |   |    |
|  |  |  |  | පුහුණු වැඩසටහන් ඇගයීම හා විශ්ලේශණය                     | නිලධාරී මට්ටම අනුව පුහුණු සැලැස්මට ඇතුළත් කළ පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 47 |
|  |  |  |  | පුහුණු වැඩසටහන් වලට අදාළ මොව්සුල සකස් කිරීම            | දිනය  | -  |
|  |  |  |  | පුහුණු සැලැස්ම සකස්කර අනුමැතිය ලබාගැනීම                | දිනය  | -  |

|  |  |  |   |   |                                |                                      |
|--|--|--|---|---|--------------------------------|--------------------------------------|
|  |  |  | දේශීය හා විදේශීය පුහුණු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රචාරණය | පළාත් සභා තොරතුරු පද්ධතිය මගින් වර්ෂ ආරම්භයේ වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු ඒකකයේ ස්ථාපිත අන්තර්ජාලගත පුහුණු පද්ධතිය හරහා දැනුවත් කිරීම. | ඉල්ලුම් කරන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව | වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කිරීම         |
|  |  |  |   | වර්ෂය ආරම්භයේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ හා සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්ව දැනුවත් කිරීම.   |                                |                                      |
|  |  |  |   | සියළුම පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධව පුහුණු ඒකකය යටතේ පවත්වාගෙන යන සම්පතක් හරහා (hot line එකක් මගින්) සියළුම ආයතන ප්‍රධානීන් හා                                      |                                | 2018 වර්ෂයේ මූල සිට ක්‍රියාත්මක විය. |

|  |  |  |                       |   |  |                                 |
|--|--|--|-----------------------|---|--|---------------------------------|
|  |  |  |                       | සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් වෙත SMS පණිවුඩ ලබාදීම.  |  |                                 |
|  |  |  |                       | ඉදිරි පුහුණු වැඩසටහන් පිළිබඳ පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන්වලදී දැනුවත් කිරීම   |  | වෙබ් අඩවිය මඟින් දැන්වීම.       |
|  |  |  |                       | සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් හරහා මාසිකව පැවැත්වීමට නියමිත පුහුණු වැඩසටහන් සියළුම ආයතනවල දැන්වීම් පුවරුවට යොමුකිරීම. |  | -                               |
|  |  |  |                       | පුහුණු ඒකකය හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා Facebook page එකක් නිර්මාණය කර දැනුවත් කිරීම.                          | Facebook පිටුව පරිශීලනය කළ (reach/like) සංඛ්‍යාව | වාර්ෂිකව 05% කින් වැඩි කර ගැනීම |
|  |  |  | ප්‍රතිපෝෂණය ලබා ගැනීම | වැඩිමුළුව අවසානයේ වැඩිමුළුවට සහභාගි වූ නිලධාරීන්ගෙන් වාචිකව අදහස් විමසීම                                      | ක්‍රියාවට නැංවූ ඵලදායී යෝජනා ගණන                 | වාර්ෂිකව 3 බැගින්               |

|  |  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|--|---|---|--|
|  |  |  |  | <p>වැඩමුළුවට සහභාගි වූ නිලධාරීන්ට ඇඟයීම් පත්‍රයක් ලබාදී වැඩමුළුව පිළිබඳ අදහස් ලබා ගැනීම</p> |   | <p>පුහුණු වැඩසටහන් සියල්ලේම ලබාගෙන ඇත.</p>     |
|  |  |  |  | <p>වැඩමුළුව අවසානයේ වැඩසටහනට අදාළ ක්‍රියාකාරකමක් ලබා දී සාර්ථකත්වය මැනීම</p>                | <p>ක්‍රියාකාරකමට සාර්ථකව නිම කළ නිලධාරී ප්‍රතිශතය</p> | <p>10% පුහුණු වැඩමුළු වලින් මෙය ලබාගෙන ඇත.</p> |
|  |  |  |  | <p>පුහුණු වෙබ් අඩවිය මගින් ඇතුළත් වී ප්‍රමාණනය කිරීම සඳහා වගුවක් ලබා දීම</p>                | <p>තරු සටහනින් ලබා දී ඇති අගයන්</p>                   | <p>2019 වර්ෂයේ සිට සිදු කිරීමට නියමිතය.</p>    |



|  |  |   |   |   |   |                                |
|--|--|---|---|---|---|--------------------------------|
|  |  |   | පසු විපරම් සිදු කිරීම   | සපයන ලද ආකෘතියකට අදාළව ආයතන ප්‍රධානියාගෙන් ලිඛිතව හා පුහුණු පද්ධතිය මගින් වාර්තාවක් ලබා ගැනීම | ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ලබා දී ඇති අගයන් මගින් | වාර්ෂික අගය 5% කින් වැඩි කිරීම |
|  |  |   |   | ඇඟයීමක් ලබා දී නිශ්චිත කාල වකවානුවක් තුළ නිමකර ඉදිරිපත් කිරීම මගින්                           | ඇඟයීම නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ප්‍රතිශතය         | -                              |
|  |  |   |   | අවස්ථානුකූලව කාර්යාල නිරීක්ෂණය  | නිරීක්ෂණය කරන ලද ආයතන සංඛ්‍යාව                | -                              |
|  |  | ඵලදායීතා සංකල්ප පළාත තුළ ප්‍රවර්ධනය කිරීම | සම්බන්ධීකාරක හඳුනා ගැනීම, පත් කිරීම                                     | හඳුනාගත් නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම   | පුහුණුව ලද සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් ගණන          | 72                             |
|  |  |   | ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා සම්බන්ධීකාරකවරයාට අවශ්‍ය දැනුම සඳහා සම්පත් ලබාදීම | ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය හා සම්බන්ධ වෙමින් පොත්පත් හා අත්                                |   | 72                             |

|  |  |  |  |   |                                  |  |
|--|--|--|--|---|----------------------------------|--|
|  |  |  |  | පත්‍රිකා ලබා දීම.   |                                  |  |
|  |  |  | පසු විපරම  | ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්  | රැස්වීම් සංඛ්‍යාව                |  |
|  |  |  |  | ක්ෂේත්‍ර සමීක්ෂණ  | සමීක්ෂණය කළ<br>ආයතන ගණන          |  |
|  |  |  |  | පළාත් ඵලදායිතා තරග<br>පැවැත්වීම   | වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් වූ<br>ආයතන ගණන |  |
|  |  |  | ජාතික ඵලදායිතා තරගයට<br>අයදුම් කිරීමට හා ජයග්‍රහණ<br>ලබා ගැනීමට ආයතන සුදානම්<br>කිරීම. | තරග නිර්ණායක පිළිබඳ<br>දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්<br>පැවැත්වීම                                   | අයදුම් කළ ආයතන<br>ගණන            |  |
|  |  |  |  |   | ජයග්‍රහණ කළ<br>ආයතන ගණන          |  |
|  |  |  |  | විධිමත් පුහුණු කමිටු සැකසීම<br>හා ප්‍රමිතියට අනුව<br>කාර්යාලය පවත්වන්නේ දැයි<br>පරීක්ෂා කිරීම |                                  |  |
|  |  |  |  | ඉදිරිපත් වී ජයග්‍රහණය කළ<br>ආයතන ඇගයීම  |                                  |  |

3.1.1 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

3.1.1.1 ආයතනය විසින් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වූ දේශීය පුහුණු වැඩසටහන්

| පවත්වන ලද වාර්ෂික පුහුණු වැඩසටහන් - 2018 |                             |                     |                     |  |                                |          |                        |  |                  |             |            |
|--|-----------------------------|---------------------|---------------------|--|--------------------------------|----------|------------------------|--|------------------|-------------|------------|
| ගොනු අංකය                                | නිරසර සංවර්ධන පරමාර්ථ       | නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක | පුහුණු වැඩ සටහනේ නම | පුහුණු මධ්‍යස්ථානය   | දින ගණන                        | දිනය/දින | ඉලක්ක කණ්ඩායම          | අපේක්ෂිත සහභාගීත්වය                    | සත්‍ය සහභාගීත්වය | වැය වූ මුදල |            |
| 1  | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/04   | 4                   | 4.3                 | උපායමාර්ගික කළමනාකරණය හා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය පිළිබඳ දැනුවත්කිරීමේ වැඩසටහන | ජලජීවී වගා පුහුණු ආයතනය-කලාවැව | 3        | 2018/02/25,26,27       | සබරගමුව පළාත් සභාවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් | 60               | 46          | 707,503.40 |
| 2  | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/10   |                     |                     | ඇක්සස් පරිගණක පුහුණුව  | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය   | 2        | 2018/03/05,06          | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්           | 40               | 40          | 110,727.00 |
| 3  | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/35-1 |                     |                     | නවක කළමනාකරණ සහකාර සේවාරම්භක පුහුණුව                                       | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය   | 5        | 2018/03/19,20,21,22,23 | නවක කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්           | 22               | 22          | 192,240.40 |
| 4  | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/35-2 |                     |                     | නවක ආයුර්වේද වෛද්‍යවරුන්ගේ සේවාරම්භක පුහුණුව                               | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය   | 4        | 2018/03/27,28,29,30    | නවක ආයුර්වේද වෛද්‍යවරුන්               | 64               | 55          | 275,060.00 |
| 5  | DCS/PT/MA/06/MDTU/          |                     |                     | මූලික පරිගණක පුහුණුව   | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය   | 3        | 2018/04/05,06,07       | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්           | 40               | 40          | 171,996.00 |

|    |   |   |     |  |                                 |   |                  |  |     |    |            |
|----|---|---|-----|--|---------------------------------|---|------------------|--|-----|----|------------|
|    | 2018/06                                     |   |     |  |                                 |   |                  |  |     |    |            |
| 6  | DCS/PT<br>/MA/06/<br>MDTU/<br>2018/16       | 4 | 4.3 | වෙබ් පිටු (web page)<br>සකස් කිරීම   | පුස්පැල්ල පුහුණු<br>මධ්‍යස්ථානය | 3 | 2018/05/03,04,05 | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ<br>නිලධාරීන්  | 40  | 37 | 167,690.00 |
| 7  | DCS/PT<br>/MA/06/<br>MDTU/<br>2018/20       |   |     | වැටුප් පරිවර්තන පුහුණු<br>වැඩමුළුව   | පුස්පැල්ල පුහුණු<br>මධ්‍යස්ථානය | 3 | 2018/05/10,11,12 | විෂයභාර නිලධාරීන්  | 60  | 53 | 190,117.00 |
| 8  | DCS/PT<br>/MA/06/<br>MDTU/<br>2018/T<br>OT  |   |     | පුහුණුකරුවන්<br>පුහුණුකිරීමේ වැඩමුළුව  | පුස්පැල්ල පුහුණු<br>මධ්‍යස්ථානය | 3 | 2018/06/07,08,09 | පුහුණු<br>කරුවන්, මාණ්ඩලික<br>නිලධාරීන් හා<br>කැමැත්තක් දක්වන<br>නිලධාරීන්                                   | 40  | 42 | 190,508.00 |
| 9  | DCS/PT<br>/MA/06/<br>MDTU/<br>2018/28<br>-1 |   |     | කාර්යාල<br>කළමනාකරණය හා<br>ලිපිගොනුකරණය  | පින්නවල<br>ඉපැරණිගම             | 2 | 2018/06/11,12    | කැමැල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ<br>පළාත් සභාව යටතේ<br>සේවය කරන<br>සංවර්ධන නිලධාරීන්<br>හා කළමනාකරණ<br>සහකාර නිලධාරීන් | 80  | 84 | 400,625.00 |
| 10 | DCS/PT<br>/MA/06/<br>MDTU/<br>2018/50       |   |     | කාර්යයමණ්ඩල<br>තොරතුරු<br>කළමනාකරණ සේවා<br>දෙපාර්තමේන්තුවට<br>ඉදිරිපත්කිරීම පිළිබඳ<br>දැනුවත්කිරීමේ<br>වැඩසටහන | පුස්පැල්ල පුහුණු<br>මධ්‍යස්ථානය | 1 | 6/14/2018        | විෂයභාර නිලධාරීන්  | 100 | 91 | 74,730.00  |
| 11 | DCS/PT/MA/06/MDTU/201<br>8/43               |   |     | පුහුණු විෂයභාර<br>නිලධාරීන්<br>දැනුවත්කිරීමේ<br>වැඩසටහන  | පුස්පැල්ල පුහුණු<br>මධ්‍යස්ථානය | 1 | 6/18/2018        | පුහුණු විෂයභාර<br>නිලධාරීන්  | 100 | 67 | 73,300.00  |

|    |                             |   |     |  |                              |   |                     |  |     |    |            |
|----|-----------------------------|---|-----|--|------------------------------|---|---------------------|--|-----|----|------------|
| 12 | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/22   | 4 | 4.3 | ගබඩා කළමනාකරණය පුහුණු වැඩමුළුව   | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය | 1 | 6/22/2018           | විෂයභාර නිලධාරීන්  | 65  | 65 | 69,458.00  |
| 13 | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/19   |   |     | රී රාජ්‍ය සංකල්පය සහ කාර්යාල කටයුතු සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය යොදා ගැනීම      | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය | 1 | 7/10/2018           | මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ඇතුළු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්  | 65  | 62 | 62,751.00  |
| 14 | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/09   |   |     | කණිෂ්ඨ සේවක මූලික පරිගණක පුහුණුව   | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය | 3 | 2018/07/12,13,14    | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික මට්ටමේ නිලධාරීන්  | 40  | 41 | 173,219.00 |
| 15 | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/28-2 |   |     | කාර්යාල කළමනාකරණය හා ලිපිගොනුකරණය  | පින්නවල ඉපැරණිගම             | 2 | 2018/08/02,03       | කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් සභාව යටතේ සේවය කරන සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් | 90  | 80 | 199,819.00 |
| 16 | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/15   |   |     | පුද්ගලික ලිපිගොනු විෂයභාර නිලධාරීන් සඳහා ACCESS පරිගණක පුහුණුව           | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය | 2 | 2018/08/06,07       | පුද්ගලික ලිපිගොනු විෂයභාර නිලධාරීන්  | 40  | 40 | 109,898.00 |
| 17 | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/02   |   |     | දෙමළ භාෂා සංනිවේදන පෞර්ෂය ඉහල නැංවීමේ පුහුණු වැඩමුළුව                    | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය | 4 | 2018/08/09,10,16,17 | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්   | 50  | 60 | 239,248.00 |
| 18 | DCS/PT/MA/06/MDTU/2018/37   |   |     | තොරතුරු අයිතිවාසිකම පනත පිළිබඳ විෂයභාර නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය | 1 | 8/23/2018           | තොරතුරු අයිතිවාසිකම පනත පිළිබඳ විෂයභාර නිලධාරීන්   | 140 | 98 | 97,730.00  |

|    |   |   |     |   |  |   |                         |  |     |    |            |
|----|---|---|-----|---|--|---|-------------------------|--|-----|----|------------|
| 19 | DCS/PT/<br>MA/06/M<br>DTU/201<br>8/20   | 4 | 4.3 | වැටුප් පරිවර්තන පුහුණු වැඩමුළුව   | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය             | 3 | 2018/08/20,21,22        | විෂයභාර නිලධාරීන්                                  | 60  | 63 | 187,838.00 |
| 20 | DCS/PT/<br>MA/06/M<br>DTU/201<br>8/35-3 |   |     | අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී සේවාරම්භක පුහුණුව   | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය             | 5 | 2018/08/27,28,29,30, 31 | අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන්                            | 48  | 56 | 339,537.00 |
| 21 | DCS/PT/<br>MA/06/M<br>DTU/201<br>8/12   |   |     | පරිගණක දෘඩාංග පුහුණුව   | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය             | 1 | 9/18/2018               | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්                       | 40  | 55 | 55,195.00  |
| 22 | DCS/PT/<br>MA/06/M<br>DTU/201<br>8/37   |   |     | තොරතුරු අයිතිවාසිකම පනත පිළිබඳ විෂයභාර නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව              | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය             | 1 | 9/25/2018               | තොරතුරු අයිතිවාසිකම පනත පිළිබඳ විෂයභාර නිලධාරීන්   | 140 | 88 | 91,855.00  |
| 23 | DCS/PT/<br>MA/06/M<br>DTU/201<br>8/14   |   |     | ලොටෝෂොප් පරිගණක පුහුණුව   | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය             | 3 | 2018/10/11,12,13        | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්                       | 40  | 37 | 162,028.00 |
| 24 | DCS/PT/<br>MA/06/M<br>DTU/201<br>8/02   |   |     | දෙමළ භාෂා සංනිවේදන පෞර්ෂය ඉහල නැංවීමේ පුහුණු වැඩමුළුව                                 | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය             | 4 | 2018/10/25,25,27,29     | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්                       | 55  | 38 | 193,485.00 |
| 25 | DCS/PT/<br>MA/06/M<br>DTU/201<br>8/03   |   |     | චිනය කටයුතු පුහුණුව   | සමුද්ධි ආයතනය, නවන ගරය, රත්නපුර          | 3 | 2018/11/08,09.10        | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්                       | 65  | 65 | 196,840.25 |
| 26 | DCS/PT/<br>MA/06/M<br>DTU/201<br>8/පොදු |   |     | <b>System and Network Administration Essential - For ICT Officers in Sabaragamuwa</b> | දුරස්ථ අධ්‍යාපන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ | 5 | 2018/10/11,12,18,19, 22 | තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරීන් හා සහකාරවරුන් | 20  | 20 | 545,700.00 |

|    |                                |   |     | Province   |  |   |                 |   |      |      |                            |
|----|--------------------------------|---|-----|--|--|---|-----------------|---|------|------|----------------------------|
| 27 | DCS/PT/MA/06/M DTU/2018/08     | 4 | 4.3 | මූලික පරිගණක පුහුණුව(නිලධාරීන් සඳහා)                 | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය             | 3 | 201/11/15,16,17 | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්                        | 38   | 41   | 174,808.00                 |
| 28 | DCS/PT/MA/06/Audit CLR/Trainig |   |     | ජාතික විගණන පනත පිළිබඳ දැනුවත්කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව | පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය             | 1 | 12/20/2018      | මාණඩලික නිලධාරීන්                                   | 650  | 0    | * මෙම වැඩමුළුව අවලංගු විය. |
| 29 | DCS/PT/MA/06/M DTU/2018/පොදු   |   |     | specilized Training for google apps                  | දුරස්ථ අධ්‍යාපන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ | 2 | 12/14/2018      | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරීන් හා සහකාරවරුන් | 20   | 17   | 102,000.00                 |
| 75 |                                |   |     |  |  |   |                 |   | 2312 | 1503 | 5,555,906.05               |

3.1.1.2 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

(ආයතනය විසින් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වූ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන්)

| ස්ථීර පත්වීම් ලද ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පැය 50 භාෂා පුහුණු පාඨමාලා - 2018 වර්ෂය |   |                              |         |           |  |                                   |       |           |
|---|---|------------------------------|---------|-----------|--|-----------------------------------|-------|-----------|
|   | වැඩසටහනේ/වැඩමුළුවේ නම   | පුහුණු මධ්‍යස්ථානය           | දින ගණන | දිනය      | සහභාගීත්වය   | එක් වැඩසටහනකට අපේක්ෂිත සහභාගීත්වය |       | වියදම     |
|   |   |                              |         |           |  | අපේක්ෂිත                          | සත්‍ය |           |
| 1   | 2007.07.01 හෝ ඊට පසුව ස්ථීර පත්වීම් ලද ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පැය 50 භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව - 2 | පුස්පැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය | 8       | 12/1/2018 | සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ සිටින ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් | 65                                | 57    | 135780.00 |
|   |   |                              |         | 13/1/2018 |  |                                   |       | 97920.00  |
|   |   | 18/1/2018                    |         | 124860.00 |  |                                   |       |           |
|   |   | 19/1/2018                    |         | 118225.00 |  |                                   |       |           |
|   |   | 26/1/2018                    |         |           |  |                                   |       |           |
|   |   | 27/1/2018                    |         |           |  |                                   |       |           |
|   |   | 5/2/2018                     |         |           |  |                                   |       |           |
|   |   | 6/2/2018                     |         |           |  |                                   |       |           |
| 2   | 2007.07.01 හෝ ඊට පසුව ස්ථීර පත්වීම් ලද ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පැය 50 භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව - 3 | පුස්පැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය | 8       | 31/8/2018 | සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ සිටින ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් | 65                                | 61    | 124627.00 |
|   |   |                              |         | 1/9/2018  |  |                                   |       | 128800.00 |
|   |   | 7/9/2018                     |         | 106620.00 |  |                                   |       |           |
|   |   | 8/9/2018                     |         | 129434.00 |  |                                   |       |           |
|   |   | 13/9/2018                    |         |           |  |                                   |       |           |
|   |   | 14/9/2018                    |         |           |  |                                   |       |           |
|   |   | 28/9/2018                    |         |           |  |                                   |       |           |
|   |   | 28/9/2018                    |         |           |  |                                   |       |           |



|   |   |                              |    |            |   |     |     |            |
|---|---|------------------------------|----|------------|---|-----|-----|------------|
|   |   |                              |    | 29/9/2018  |   |     |     |            |
| 3 | 2007.07.01 හෝ ඊට පසුව ස්ථිර පත්වීම් ලද ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පැය 50 භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව - 4 | පුස්පැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය | 8  | 19/10/2018 | සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ සිටින ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන්                              | 65  | 53  | 130102.00  |
|   |   |                              |    | 20/10/2018 |   |     |     | 116870.00  |
|   |   |                              |    | 2/11/2018  |   |     |     | 117189.00  |
|   |   |                              |    | 3/11/2018  |   |     |     | 115901.00  |
|   |   |                              |    | 9/11/2018  |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 10/11/2018 |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 16/11/2018 |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 17/11/2018 |   |     |     |            |
| 4 | 2007.07.01 හෝ ඊට පසුව ස්ථිර පත්වීම් ලද ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පැය 50 භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව - 5 | නවනගර මැහුම්පාසල             | 7  | 24/11/2018 | සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ සිටින රත්නපුර මහනගර සභාවේ සේවය කරන ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් | 95  | 95  | 197950.00  |
|   |   |                              |    | 25/11/2018 |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 1/12/2018  |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 7/12/2018  |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 8/12/2018  |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 9/12/2018  |   |     |     |            |
| 5 | 2007.07.01 හෝ ඊට පසුව ස්ථිර පත්වීම් ලද ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පැය 50 භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව - 6 | නවනගර මැහුම්පාසල             | 7  | 20/12/2018 | සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ සිටින රත්නපුර මහනගර සභාවේ සේවය කරන ප්‍රාථමික ගණයේ නිලධාරීන් | 95  | 94  | 196100.00  |
|   |   |                              |    | 21/12/2018 |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 23/12/2018 |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 24/12/2018 |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 28/12/2018 |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 29/12/2018 |   |     |     |            |
|   |   |                              |    | 30/12/2018 |   |     |     |            |
|   |   |                              | 38 |            |   | 385 | 360 | 1840378.00 |

3.1.1.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය (UNDP අරමුදල් යටතේ)

| පවත්වන ලද වාර්ෂික පුහුණු වැඩසටහන් - 2018 (DCS/PT/MA/08/UNDP) |  |   |         |               |   |                                   |       |            |
|--|--|---|---------|---------------|---|-----------------------------------|-------|------------|
|  | වැඩසටහනේ/වැඩමුළුවේ නම  | පුහුණු මධ්‍යස්ථානය                                  | දින ගණන | දිනය          | සහභාගීත්වය  | එක් වැඩසටහනකට අපේක්ෂිත සහභාගීත්වය |       | වියදම      |
|  |  |   |         |               |   | අපේක්ෂිත                          | සත්‍ය |            |
| 1  | කාර්යාල කළමනාකරණය හා ලිපිගොනුකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව (සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් සඳහා.) | පුස්සැල්ල කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී | 2       | 2018.03.19/20 | සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල, පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය, අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව | 93                                | 91    | 161,386.00 |
|  |  |   | 2       | 2018.04.02/03 | සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල, පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය, අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව | 96                                | 61    | 144,437.00 |
|  |  |   | 2       | 2018.05.08/09 | සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල, පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය, අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව | 115                               | 100   | 184,820.00 |

|   |   |   |   |                  |   |    |    |            |
|---|---|---|---|------------------|---|----|----|------------|
| 2 | තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩමුළුව  | පුස්සැල්ල කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී | 2 | 2018.05.21/22    | සබරගමු පළාත් පොදු අදිකාරිය විසින් පත්කල සියළුම නිලධාරීන්                              | 86 | 90 | 167,260.00 |
| 3 | තිරසර සංවර්ධන දර්ශක පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව  | පුස්සැල්ල කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී | 1 | 2018.07.20       | සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්   | 91 | 77 | 96,293.00  |
| 4 | පුහුණු ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීම හා ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ අදහස් හුවමාරු කර ගැනීම | උතුරු පළාත් සභාව සමඟ                                | 3 | 2018.09.20/21/22 | ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය හා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය නිලධාරීන් | 53 | 45 | 360,978.00 |
| 5 | පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව                                | පුස්සැල්ල කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී | 1 | 2018.10.16       | විෂයභාර නිලධාරීන් හා උනන්දුවක් දක්වන වෙනත් නිලධාරීන්                                  | 65 | 73 | 73,486.00  |
| 6 | තත්ව කව හා ඵලදායීතා සංකල්ප පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව                                 | පුස්සැල්ල කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී | 1 | 2018.10.23       | පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්  | 65 | 72 | 68,697.00  |

|                                      |  |   |              |  |  |    |                |                     |
|--------------------------------------|--|---|--------------|--|--|----|----------------|---------------------|
| 7                                    | සබරගමුව පළාත් සභාවේ මධ්‍යකාලීන පුහුණු සැලැස්ම සකස් කිරීම | සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් ශ්‍රවණාගාරය             | 2            | 2018.01.05   | මෙහෙයුම් කමිටු සාමාජිකයන්                                | 64 | 55             | 148,362.50          |
|                                      |  | සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් ශ්‍රවණාගාරය             | 1            | 2018.03.09   | කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලයේ නිලධාරීන් හා පළාත් සභා නිලධාරීන් | 25 | 25             | 3,205.00            |
|                                      |  | පුස්සැල්ල කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී | 1            | 2018.07.17   | මෙහෙයුම් කමිටු සාමාජිකයන්                                | 56 | 56             | 45,716.00           |
|                                      |  | පුස්සැල්ල කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී | 1            | 2018.08.01   | මෙහෙයුම් කමිටු සාමාජිකයන්                                | 56 | 56             | 48,756.00           |
|                                      |  | සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් ශ්‍රවණාගාරය             | 1            | 2018.08.23   | ප්‍රගති සමාලෝචන සාකච්ඡාව                                 | 15 | 12             | 17,119.00           |
|                                      |  | කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලය                              |              | 2018.12.19   | උපදේශන ගාස්තු  |    |                | 160,000.00          |
|                                      |  | 8   | මිලදී ගැනීම් | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය |  |    | M 100 printers | 2                   |
|                                      |  |   |              |  | Multimedia Projector                                     | 1  | 1              | 178,500.00          |
|                                      |  |   |              |  | Interactive white board                                  | 1  | 1              | 119,000.00          |
| <b>2018.12.31 වන විට සමස්ත වියදම</b> |  |   |              |  |  |    |                | <b>2,033,815.50</b> |

3.2 2018 වර්ෂයේ පැවැත්වූ සමස්ත පුහුණු වැඩමුදල , වැය වූ මුදල හා පුහුණු ලාභීන් සංඛ්‍යාව

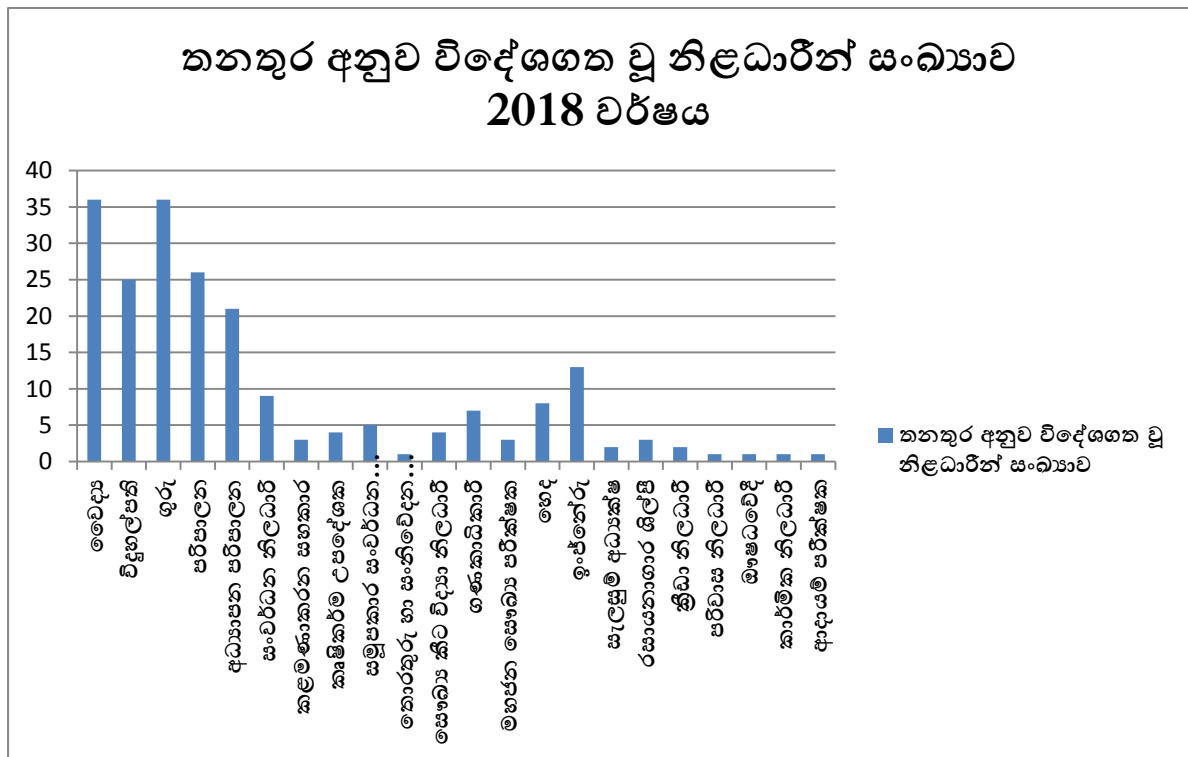
| පුහුණු වැඩමුදල වර්ගය                       | පුහුණු වැඩමුදල දින ගණන | පුහුණු ලාභීන් සංඛ්‍යාව | වැය වූ මුදල   |
|--|------------------------|------------------------|---------------|
| සාමාන්‍ය පුහුණු වැඩසටහන්                   | 75                     | 1503                   | 5,555,906.05  |
| දෙමළ හාෂා පුහුණු වැඩසටහන්                  | 38                     | 360                    | 1,840,378.00  |
| UNDP අරමුදල් යටතේ පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන් | 20                     | 813                    | 16,805,155.5  |
| එකතුව                                      | 133                    | 2676                   | 24,201,439.55 |

3.3 පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සහභාගී වූ විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සේවාව අනුව සංඛ්‍යාත්මකව

| තනතුර                             | සේවාව                                  | නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව |
|-----------------------------------|--|--------------------|
| වෛද්‍ය                            | ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සේවය                 | 36                 |
| විදුහල්පති                        | ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවය             | 25                 |
| ගුරු                              | ශ්‍රී ලංකා ගුරු සේවය                   | 36                 |
| පරිපාලන                           | ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය                | 26                 |
| අධ්‍යාපන පරිපාලන                  | ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය       | 21                 |
| සංවර්ධන නිලධාරී                   | සංවර්ධන නිලධාරී සේවය                   | 09                 |
| කළමනාකරන සහකාර                    | පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරන සහකාර සේවය       | 03                 |
| කෘෂිකර්ම උපදේශක                   | ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය                 | 04                 |
| සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී           | දෙපාර්තමේන්තුගත                        | 05                 |
| තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර | පළාත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය | 01                 |
| සෞඛ්‍ය කීට විද්‍යා නිලධාරී        | අතුරු වෛද්‍ය සේවය                      | 04                 |
| ගණකාධිකාරී                        | ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය             | 07                 |
| මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක               | ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය                 | 03                 |
| හෙද                               | ශ්‍රී ලංකා හෙද සේවය                    | 08                 |
| ඉංජිනේරු                          | ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය               | 13                 |
| සැලසුම් අධ්‍යක්ෂ                  | ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් සේවය                | 02                 |
| රසායනාගාර ශිල්පී                  | පරිපූරක අතුරු වෛද්‍ය සේවය              | 03                 |
| ක්‍රීඩා නිලධාරී                   | දෙපාර්තමේන්තුගත                        | 02                 |
| පරිවාස නිලධාරී                    | දෙපාර්තමේන්තුගත                        | 01                 |
| ඖෂධවේදී                           | ශ්‍රී ලංකා අතුරු වෛද්‍ය සේවය           | 01                 |

|                 |                        |     |
|-----------------|------------------------|-----|
| කාර්මික නිලධාරී | ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය | 01  |
| ආදායම් පරීක්ෂක  | දෙපාර්තමේන්තුගත        | 01  |
| එකතුව           |                        | 212 |

3.3.1 පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සහභාගී වූ විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සේවාව අනුව සංඛ්‍යාත්මකව



3.4 අපේක්ෂිත ඉලක්ක ළඟාකර ගැනීමට නොහැකි වීම හෝ මුහුණ පෑ අභියෝග සහ ඒවා මඟහරවා ගැනීම සඳහා යෝජනා හෝ නිර්දේශ

- අන්තර්ජාල පද්ධතිය තුළ වරින්වර සිදු වූ විවිධ බාධාවන්

පුහුණු වැඩසටහන් අන්තර්ජාලය හරහා පැවැත්වීමේ දී වෙබ් අඩවිය මඟින් ක්‍රියාත්මක කරන බැවින් අන්තර්ජාල පද්ධතියේ සිදු වූ දෝෂයන් නිසා බලපෑම් ඇති වුව ද අවස්ථානුකූල ක්‍රියාමාර්ග තුළින් ඒවා මඟහර වැඩමුළු පැවැත්වීම සිදු කරන ලදී.

- වැඩමුළු කිහිපයක්ම අදාළ දින වල දී පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ගැටලු තත්ත්වයන් මතු වීම.

ඒ අනුව එම වැඩමුළු සඳහා වෙනත් දිනයන් යොදා ගැනීම හා ඇතැම් වැඩමුළු අතහැර දැමීමට සිදුවිය. (උ.දා :- විගණන පනත පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුලුව)

- ස්වාභාවික ආපාදා තත්ත්වයන් හා වෙනත් කරුණු හේතුකොටගෙන නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම සීමාවීම හා වැඩමුළු පැවැත්වෙන දිනයන් වෙනස් කිරීමට සිදුවීම.

- විදේශ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීමේ දී විවිධ ආයතන විසින් අදාළ අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීමේ ප්‍රමාදයන් පැවතීම (උදා - විදේශ නිවාඩු අයදුම්පත්‍ර)



4. මූල්‍ය තොරතුරු

4.1 පුනරාවර්තන

| අංකය | විස්තරය         | ප්‍රතිපාදන (රු) | වියදම (රු) | ප්‍රගතිය % |
|------|-----------------|-----------------|------------|------------|
| 1    | වැටුප්          | 8620792.00      | 6690285.21 | 77.61      |
| 2    | දීමනා           | 3396000.00      | 2588289.50 | 76.22      |
| 3    | ගමන් වියදම්     | 200000.00       | 161589.22  | 80.79      |
| 4    | සේවා(දුරකථන)    | 290000.00       | 287388.45  | 99.1       |
| 5    | නඩත්තු          | 710000.00       | 691209.19  | 97.35      |
| 6    | භිවිසුම්ගත සේවා | 454000.00       | 274220.00  | 60.4       |

| 4.2 ප්‍රාග්ධන තොරතුරු |  |                 |            |   |  |                     |      |            |       |
|-----------------------|--|-----------------|------------|---|--|---------------------|------|------------|-------|
| මූල්‍ය ප්‍රභවය - UNDP |  |                 |            |   |  |                     |      |            |       |
| අං                    | විස්තරය  | ප්‍රතිපාදන (රු) | වියදම (රු) | අනුමත ව්‍යාපෘති   | ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති  | නිරසර සංවර්ධන අභිමත |      | ප්‍රගතිය % |       |
|                       |  |                 |            |   |  | 4                   | 4-3  | මූල්‍ය     | භෞතික |
| 1                     | United Nation Development Programme ( Catalytic Support to Peace Building Programme ) DCSPT + MDTU | 4550000.00      | 2910025.00 | 1. Provide support to enhance service deliveries of the selected institution in the province to ensure the better service deliveries            | 1. Conduct Planing workshop with provnicial councils<br>2. Conduct HR Development training for staff<br>3. Conduct training on RTI<br>4. Training & Implemeta stratagic plan<br>5. Roll out the new system for service deliveries  | 4                   | 4-3  | 51.73      | 7.76  |
|                       |  |                 |            | 2. Support to conduct a capability assessment of the provincial management development and training unit to develop comprehensice training plan | 1. Conduct capability assessment & Develop the plan<br>2. Conduct training for selected institutions<br>3. Conduct training on SDG & material development<br>4. Roolling out the plan with improvincg physiscal capacities<br>5. Develp the new communication system & Web system for service deliveries | 4                   | 4-3  |            |       |
|                       |  |                 |            |   |  | 16                  | 16-6 |            |       |

5. විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

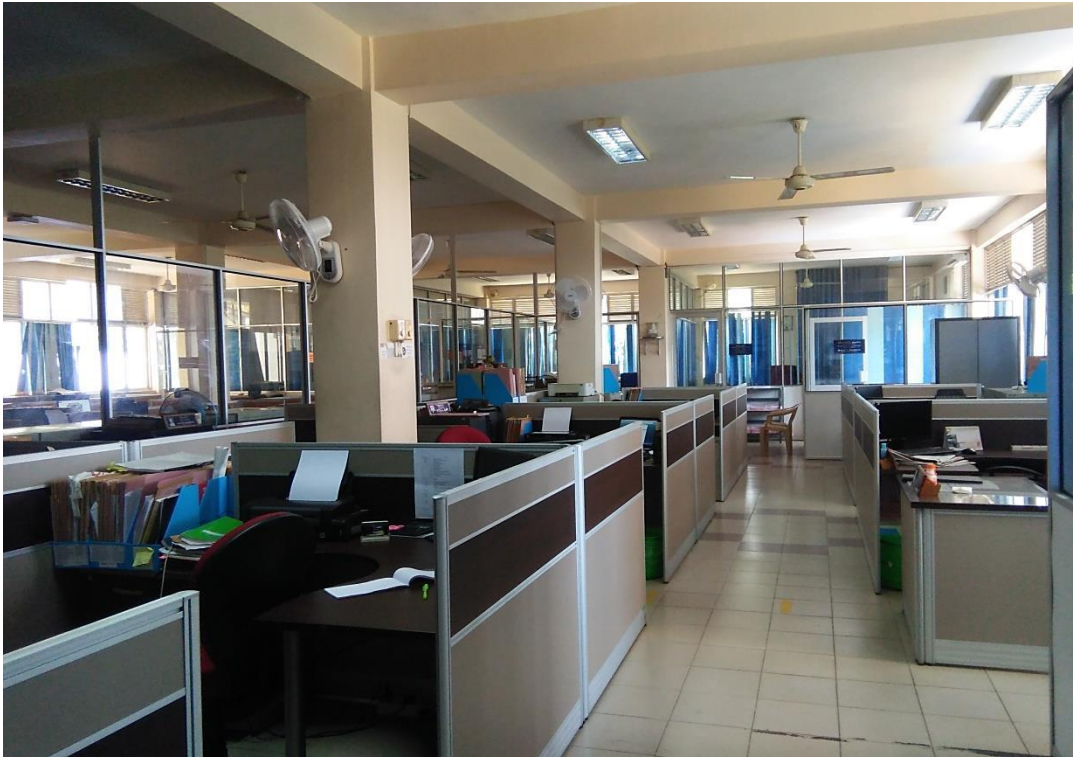
5.1. ඉටුකරන ලද ආයතනික සමාජීය වගකීම් සහ කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාකාරකම්, ආගමික, සංස්කෘතික, විනෝදාත්මක හා ක්‍රීඩා වැඩසටහන්

- ❖ සෑම වර්ෂයකම පළමු දින පවත්වනු ලබන සාංඝික දානමය පිංකම සංවිධානය කිරීම.
- ❖ 2018 පොසොන් පොහොය දින සිල් සමාදන් වූ පළාත් සභා සංකීර්ණයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා හීල් දානය පිරිනැමීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.
- ❖ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය සමඟ ඒකාබද්ධ වී පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආයතන සමඟ පැවති වොලිබෝල් තරඟයෙන් අනු ශූරතාවය (කාන්තා) දිනා ගැනීම.
- ❖ විශාල අඩුපාඩුවක්ව පැවති නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ සුබසාධක සංගමය පිහිටවීම.
- ❖ ජාතික ඵලදායීතා තත්ත්ව සම්මාන තරඟාවලියේ ඇගයීමට කාර්යාලය ලක්වීම
- ❖ කාර්යාලයේ ගබඩා පහසුකම් හා නිලධාරීන්ගේ ආහාර ගැනීමේ ස්ථානය නවීකරණය කිරීම.



- ❖ සෑම නිලධාරියෙකුගේම උපන්දිනයන් සැමරීම.

❖ කාර්යාලයේ සේවයේ නිරතවීමේ පහසුව පිණිස නව්‍යකරණයට ලක්වූ කාර්යාලය



|                  |          |  |          |            |
|------------------|----------|--|----------|------------|
| නම               | -        | එච්.ඩී. සිසිර  |          |            |
| තනතුර            | -        | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)                      |          |            |
| දුරකතන අංකය      | පෞද්ගලික | 0711275275   | කාර්යාලය | 0452232263 |
| විද්‍යුත් ලිපිනය | -        | <a href="mailto:hdsisira63@gmail.com">hdsisira63@gmail.com</a> |          |            |

|                     |          |  |          |            |
|---------------------|----------|--|----------|------------|
| සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී |          |  |          |            |
| නම                  | -        | එච්.ඒ.ඩී.ඩී.කේ. සිසිරනාත්  |          |            |
| තනතුර               | -        | අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී  |          |            |
| දුරකතන අංකය         | පෞද්ගලික | 0716779811   | කාර්යාලය | 0452232263 |
| විද්‍යුත් ලිපිනය    | -        | <a href="mailto:damithkumaraida@gmail.com">damithkumaraida@gmail.com</a> |          |            |