සංවර්ධන අංශය රැකියා ලැයිස්තුව

1. ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහනට ,විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන සහ වාර්ෂිකව ලැබෙන විශේෂ ව්‍යාපෘති වලට අදාල ව්‍යාපෘති යෝජනා ලබා ගෙන අනුමත කරවා ගැනීම , ව්‍යාපෘති සිදු කිරීම , ඊට අදාල ගොනු පවත්වා ගෙන යාම , ප්‍රගති වාර්ථා යොමු කිරීම, සහ පසුවිපරම් කිරීම.

2. නිල සෙවන කාර්යාල අළුත්වැඩියා , කාර්යාල ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා අදාල යෝජනා අනුමත කරවා ගැනීම, ව්‍යාපෘති සිදු කිරීම , ඊට අදාල ගොනු පවත්වා ගෙන යාම , ප්‍රගති වාර්ථා යොමු කිරීම, සහ පසුවිපරම් කිරීම.

3. විවිධ ආයතනවල ඉල්ලීම් වලට අනුව, අවශ්‍ය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, නිර්දේශ කිරීම, අනුමත කර ගැනීම සහ අදාල ආයතන වලට යැවීම.

4. බාහිර ආයතන ඉල්ලීම් පරිදි අප කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි ස්වේච්ඡා සංවිධාන වල ව්‍යාපෘති සිදු කිරීම සම්බන්ධව ශක්‍යතාවය පරීක්ෂා කර බලා වාර්ථා අනුමත කර ඉදිරිපත් කිරීම.

5. අංශය වෙත පැමිණෙන විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.

6. තොරතුරු පනත යටතේ සිදු කරන විමසීම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.

7. ප්‍රජා සංවර්ධන සහා සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් සඳහා සකස් කරනු ලබන ග්‍රාම සංවර්ධන සැලසුම් (VDP)ගෙන්වා ගැනීම.

8. ග්‍රාම සංවර්ධන සැලසුම්වල පවත්නා අඩුපාඩු සකස් කළවා ගැනීමට අවශ්‍ය මැදිහත් වීම සිදු කිරීම.

9. එම ග්‍රාම සංවර්ධන සැලසුම්වල ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ යෝජනා හඳුනා ගැනීම සහ ක්‍රියාත්මක කරවීමට ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහාය වීම.

10. ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේක අංක 03/2025 පරිදි ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ උප කමිටුවක් වන ප්‍රජා සම්බන්ධීකරණ සභා කමිටුව පැවැත්වීමට අදාළ සියලු රාජකාරී කටයුතු.

11. ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුව මගින් අනුමත කරන ලද යෝජනා දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවට යොමු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහය ලබා දීම.

12. දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවෙන් අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති යෝජනා ග්‍රාමීය සංවර්ධන කාර්යාංශය වෙත යොමු කිරීම හා ඒවා කඩිනමින් අනුමත කරවා ගැනීමට කාර්යාංශය සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගෙන යාම.

13. දිස්ත්‍රික්,ප්‍රාදේශීය හා ග්‍රාම නිලධාරි වසම් මට්ටමින් මෙම කාර්යාංශයට අදාළ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ නිලධාරින් සමඟ මනා සහයෝගීතාවයක් හා සම්බන්ධීකරහයක් පවත්වා ගෙන යාම.

14. දැනට ග්‍රාමීය සංවර්ධන කාර්යාංශය මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ප්‍රජාශක්ති දිළිඳු බව තුරන් කිරීමේ ජාතික ව්‍යාපාරය ඇතුළු සංවර්ධන ව්‍යාපෘති / වැඩසටහන් සඳහා සහයෝගය ලබා දීම හා අදාළ ගොනු පවත්වා ගෙන යාම.

15. ග්‍රාමීය සංවර්ධන කාර්යාංශය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම

16. ග්‍රාමීය සංවර්ධන කාර්යාංශය මඟින් ක්‍රියාත්මක කරන ප්‍රජාශක්ති දිළිඳු බව තුරන් කිරීමේ ජාතික ව්‍යාපාරය ඇතුළු අනෙකුත් ව්‍යාපෘතිවල මාසික ප්‍රගති වාර්තාද, වරින්නර ඉල්ලා සිටින වෙනත් වාර්තා අදාළ දිනට කාර්යංශය වෙත යොමු කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.

17. ග්‍රාමීය සංවර්ධන කාර්යාංශය මඟින් එවනු ලබන උපදෙස් පත්‍රිකා හා ලිපි ලේඛන සම්බන්ධ ගොනුවක් පවත්වා ගෙන යාම හා අදාළ අංශ වෙතට ඒවා යොමු කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම

18. අවශ්‍යතාවය පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ක්‍රියාත්මක කරන ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන්වල තත්වය පිළිබඳව ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවන් සිදු කර ඒවායේ ප්‍රගතිය ග්‍රාමීය සංවර්ධන කාර්යාංශය වෙත වාර්තා කිරීම.

19. සියළු ව්‍යාපෘතිවලට අදාළව වෙන් වෙන්ව දත්ත පද්ධතීන් පවත්වාගෙන යාම හා ප්‍රජාශක්ති ජාතික ලේකම් කාර්යාලය මඟින් හඳුන්වා දී ඇති මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියට අත්ත ඇතුළත් කිරීම හා එම තොරතුරු යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වා ගෙන යාම.

20. මීට අමතරව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් , ග්‍රාමීය සංවර්ධන කාර්යාංශය / ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

21. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම

22. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රගතිය ට අදාල රාජකාරී කටයුතු

23. ඒකාබද්ධ සංවර්ධන සැලැස්ම සැකසීම

24. කොට්ඨාශයේ ජල ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ කාර්යාලීය හා ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී

25. සංවර්ධන ව්‍යාපාතිවලට අදාලව නියාගම කලාපයේ ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී

26. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අදාල ඩෙංගු වැඩසටහන් පිළිබඳ සියලු කටයුතු.

27. ඵලදායීතා මෙහෙයුම් කමිටුවට අදාළ රාජකාරී කටයුතු .

28. රැකියා අපේක්ෂිතයින් Career Go දත්ත පද්ධතියේ ලියාපදිංචි කිරීම
.
29. ලියාපදිංචි කරන ලද රැකියා අපේක්ෂිතයින් වෙනුවෙන්,
    - වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය ලබාදීම.
    - රැකියා සඳහා යොමු කිරීම
    - රැකියා ගත කිරීම
    - වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම
    - වැඩසටහන් පැවැත්වීම (ප්‍රාදේශීය රැකියා පොළ වැඩසටහන/ Empower Youth වැඩසටහන)

30. අවිධිමත් අංශයේ රැකියාවල නියුතු පිරිස් විධිමත් මාර්ගයකට යොමු කිරීම සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

31. පාසල් සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම. (9 ශ්‍රේණිය / සාමාන්‍ය පෙළ / උසස් පෙළ)
32. රැකියා සපයන ආයතන Career Go දත්ත පද්ධතියේ ලියාපදිංචි කිරීම.

33. රැකියා ඇබෑර්තු Career Go දත්ත පද්ධතියේ ලියාපදිංචි කිරීම.

34. Career Go දත්ත පද්ධතියේ ලියාපදිංචි රැකියා අපේක්ෂිතයින්ගේ වෘත්තීය ගමන් මඟ පිළිබඳ පසු විපරම් කිරීම.

35. Career Go දත්ත පද්ධතිය ප්‍රචලිත කිරීම හා ඒ හරහා රැකියා අවස්ථාවන් ලබාගන්නා ආකාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.

36. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අදාළව කෘෂිකර්ම පශු සම්පත් ඉඩම් හා වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශයට අදාළව පැවරෙන සියලුම රාජකාරී කටයුතු

37. ප්‍රාදේශීය ලේකම් ,සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර අධ්‍යක්ෂක ක්‍රම සම්පාදන හා පරිපාලන නිලධාරී සමඟ සමීප සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යාම.

38. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම .

39. අක්මීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය යටතේ කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයට අදාළව පැවරෙන සියලුම රාජකාරී කටයුතු

40. ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව , ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම සංවර්ධන කමිටුව පැවැත්වීම හා සහාය වීම.

41. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිර්දේශිත නව තාක්ෂණය ගොවි ජනතාව වෙත කාර්යක්ෂම සම්ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා අදාළ ආයතන සමඟ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම

42. පාසල් සිසුන් කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයට නැඹුරු කරලීමේ වැඩසටහන් සහ පාසල් ගෙවතු වගා ක්‍රියාත්මක කිරීම හා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් සැකසීම .

43. කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය ලබාදීම.

44. කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ආධාර ලබන සියලුම ව්‍යාපෘති පිළිබඳ පසු විපරම් වාර්තාවක් නිර්දේශ සහිතව දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂක මගින් සෑම කාර්තුවකදීම ලබා දීම.

45. කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවිය සඳහා තොරතුරු ලබාදීම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් , දිස්ත්‍රික් ලේකම්, දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂක හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අවස්ථානුකූලව පවරනු ලබන රාජකාරී ඉටු කිරීම.

46. ඵලදායිතා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට රාජකාරී දායකත්වය සැපයීම .

47. වතු සංවර්ධනයට අදාළ රාජකාරී කටයුතු.

48. ව්‍යවසාය සංවර්ධනය හා බහුමාන දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම සඳහා වන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
49. ජල පහසුකම් සපයා දීමට අදාළ රාජකාරී කටයුතු.
50. කොට්ඨාශය තුළ ව්‍යාපාර සංවර්ධන සේවා සපයන්නන්ගේ නාමාවලියක් පවත්වාගෙන යාම.
51. දැනට ක්‍රියාත්මක ව්‍යවසායකයන් සඳහා දැනුම කුසලතා ර්ධනය ඇතුළු ව්‍යාපාර සංවර්ධන සේවා පහසුකම් සලකා දීම හා නව ව්‍යාපාර බිහිකිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම හා ඒ සඳහා පෙළඹවීම.
52. රජය හා පෞද්ගලික ආයතන සම්බන්ධීකරණය කර ගනිමින් වුන්ගේ අනුග්‍රාහකත්වය ඇතිව වසායකයින් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අනෙකුත් පහසුකම් සැලසීම.
53. රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික බැංකු හා මූල්‍ය දායකත්වය මෙන්ම ව්‍යාපෘති සමඟ නිසි සම්බන්ධීකරණයක් ගොඩනගා ගැනීම තුළින් ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව වෙත මූල්‍ය පහසුකම් සැලසීමට කටයුතු කිරීම.

54. ප්‍රාදේශීය ව්‍යවසාය සංසද පිහිටුවීම හා එහි වාර්තා සකස් කරගැනීම, නොවිසඳුන ගැටලු දිස්ත්‍රික් ව්‍යාවසාය සංසදය සඳහා යොමු කිරීම
55. Made in Sri Lanka සන්නාම ලාංඡන ලබාදීමට කටයුතු කිරීම සහ අලෙවි පහසුකම් සැපයීම.
56. අනෙකුත් ආයතනවල අනුග්‍රාහකත්වය ඇතිව කොට්ඨාශ වල න් වෙළඳ සල්පිල් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා වෙළඳ සල්පිල් සඳහා ව්‍යාවසායකයන් යොමු කිරීම.
57. කොට්ඨාශය තුළ පවත්නා ව්‍යාවසායකයන් සඳහා කළමනාකරණ හා මූල්‍ය තාක්ෂණය හා අලෙවිය සඳහා වූ අවශ්‍ය මග පෙන්වීම හා පහසුකම් මෙන්ම උපදේශන සේවා ක්‍රියාත්මක කිරීම .
58. කොට්ඨාශය තුළ ව්‍යවසායක දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
59. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ජීවත්වන ජනතාවගේ ජාතික ඒකාබද්ධතා අවශ්‍යතාවය හඳුනාගැනීමට අදාළ සියලුම තොරතුරු රැස් කිරීම.
60. ජාතික ඒකාබද්ධතාවය ජනවාර්ගික සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සම්බන්ධ වැඩසටහන් සිදුකිරීම සඳහා ප්‍රදේශයේ රාජ්‍ය ආයතන සහ අනෙකුත් ආයතන සම්බන්ධීකරණය .
61. ජාතික ඒකාබද්ධතාවය සම්බන්ධව සංහිඳියාව පිළිබඳව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය සම්බන්ධව ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ ආයතනවල රාජ්‍ය නිලධාරීන් හා ආගමික නායකයන් බලගැන්වීමට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් වගුගත කොට අදාළ නිලධාරීන් සමග සාකච්ඡ හමු පැවැත්වීම එම සාකච්ඡා මත ව්‍යාපෘති ගොඩනංවා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා අමාත්‍යාංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරමින් නිලධාරීන්ගේ දාරිතා වර්ධනයට වැඩසටහන් පවත්වාගෙන යාම.
62. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින හානි පූර්ණ කාර්යාලය අතුරුදහන් වූ තැනැත්තන් පිළිබඳ කාර්යාලය හා ජාතික සමඟිය හා ප්‍රතිසන්ධානය සඳහා වන කාර්යාලය මගින් ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් ඉටුකරන කාර්යයන් සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී සහාය වීම.
63. නීති ආධාර මධ්‍යස්ථාන සමග සම්බන්ධ වී පවත්නා නීති ආධාර පිළිබඳව ප්‍රදේශයේ ජනතාව දැනුවත් කිරීම සහ ආධාර ලබා ගැනීම සඳහා සම්බන්ධීකරණ වැඩසටහන් හඳුන්වා ගැනීම හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
64. සංහිඳියාව පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට උපකාරී වන නව්‍යකරණ වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම සහ හඳුනාගත් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානය ප්‍රජා මූලික සංවිධාන සහ පෞද්ගලික අංශයේ ආයතනවලජා මූලික සංවිධාන සහ පෞද්ගලික අංශයේ ආයතනවල අනුග්‍රහය ලබාගෙන විධිමත් අනුමැතියක් ඇතිව ක්‍රියාත්මක කිරීම.

65. සංහිඳියාව පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය හරහා සංස්කෘතික ජනවාර්ගික ආගමික සමගිය හා සාමය සඳහා වැදගත් වන්නා වූ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පොදු ජනතාව දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රජාපාදක සංවිධාන විසින් රැස්වීම් පවත්වන අවස්ථාවන්හිදී එම සංවිධානවලනියෝජිතයන්ට රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය සම්බන්ධයෙන් දැනුවත්භාවයක් ලබාදීම සහ ඒ පිළිබඳව ගැටලු සාකච්ඡා කිරීම.
66. ජාතික ඒකාබද්ධතාවය කෙරෙහි බලපාන්නා වූ ජනතාවගේ ආකල්ප වෙනස් කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සහ සමාජමය කරුණු මත පදනම් වූ ආර්ථික සමාජ භාෂා සහ සංස්කෘතික ආකල්ප වෙනස්කම් අවම කිරීමට සුදුසු ක්‍රමවේදයක් සකස් කරමින් ඒවා එකින් එක ක්‍රියාත්මක කිරීම.
67. භාෂාව හෝ ජාතික ඒකාබද්ධතාවයට අදාළ කරුණුවලදී ප්‍රාදේශ ලේකම් කාර්යාලයෙන් සේවාවන් ලබා ගැනීමට ප්‍රවේශ වීමේදී පොදු ජනතාව මුහුණපාන ගැටලුවලට විසඳුම් ලබාදීමට සහාය වීම.හඳුනාගත් ගැටලු තවදුරටත් වාර්තනය නොවීමට අදාළ ආයතන අංශ හඳුනාගෙන ඒවා දැනුවත් කිරීම.
68. සහජීවන සංගම් පිහිටුවීම ලියාපදිංචි කිරීමට කටයුතු කිරීම හා එම සංගම් ක්‍රියාකාරීව පවත්වාගෙන යාමටත් එම සංගම් හා එක්ව ග්‍රාමීය මට්ටමේ ජාතික සමඟිය හා සංහිඳියාව දියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය.
69. ආන්තිකරනයට ලක් වූ දරුවන් හා පවුල් ඒකක හඳුනාගෙන ඔවුන් අගා සිටුවීමට අවශ්‍ය ව්‍යාපෘති සකස් කරමින් ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම හා නියාමනය කිරීම.
70. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ රාජ භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව හා රාජ භාෂා කොමිෂන් සභාව විසින් පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටුකිරීම.
71. අමාත්‍යාංශය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් වැඩමුළු සම්මන්ත්‍රණ වලට සහභාගී වීම.
72. අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා මණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් කාර්යයන් සහ ජාතික ඒකාබද්ධතාවයට හා සංහිඳියාවට අදාළව ප්‍රාදේශ ලේකම් විසින් පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටු කිරීම.
73. ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව හා පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සංවිධානය කරන ප්‍රජා පාදක ජංගම සායන සඳහා අවශ්‍ය සංවිධාන කටයුතු සිදුකිරීම.

74. පෝෂණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

75. ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සහා සවිබලගැන්වීම.

76. වෛද්‍ය නාම ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම.

77. පාසල් හා පෙර පාසල් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

78. දේශීය වෙදකමට අදාළ ලේඛන,ග්‍රන්ථහා වෙනත් මූලාශ්‍ර පිළිබඳ තොරතුරු හඳුනාගැනීම හා සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද සකසන ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදුකිරීම.

79. කාලීන/ප්‍රාදේශීය අවශ්‍යතාවය මත නිලධාරියා විසින් ඉදිරිපත් කරන වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති යෝජනා දේශීය වෛද්‍ය අංශයේ ඒකඟතාව මත ක්‍රියාත්මක කිරීම.

80. පෝෂණ මන්දිර ඉදිකිරීමේදී හා පවත්වාගෙනයාමේදී අනුගමනය කළයුතු ක්‍රමවේද යටතේ කටයුතු කරන බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයන්හි දැනට ක්‍රියාත්මක කරන පෝෂණ මන්දිරවල වර්තමාන ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම.

81. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ ඔසු වගාව ප්‍රවර්ධන කිරීම හා වඳවීමේ යන ඔසු ශාක සුරක්ෂිත කිරීමට කටයුතු කිරීම.

82. සුවධරණී සුව චර්යා වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.

83. වෘත්තීය යතුර පරීක්ෂණය සිදුකිරීම. (පාසැල් සිසු දරු දැරියන් සහ රැකියා විරහිත පාසැල් හැරගිය දරුවන් දරුවන් සඳහා)

84. වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රය තෝරාදීම.

85. පුහුණු ලාභීන් පිලිබඳ පසුවිපරම් කටයුතු.

86. පුද්ගලික වෘත්තීය පුහුණු ආයතන පිලිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම.

87. ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් සහතිකය (NVQ)පිලිබඳ දැණුවත් කිරීම සහ යොමුකිරීම.

88. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය සහ එමගින් වෘත්තීය පුහුණුවට සිසුන් යොමුකිරීම.

89. පුහුණුව අවසන් කල දරුවන් දිස්ත්‍රික්කය තුල රැකියා ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

90. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය හා උපදේශනය වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍රය ප්‍රවර්ධන කටයුතු .

91. වෘත්තීය පුහුණු ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය.

92. වෘත්තීය පුහුණු ලාභීන් සම්බන්ධීකරණය .

93. අමාත්‍යාංශයට අවශ්‍ය තොරතුරු ලේඛන සකස් කිරීම හා සැපයීම.

94. රාජ්‍ය නිලධාරීන් පුහුණු ක්ෂේත්‍ර පිලිබඳ දැණුවත් කිරීම.

95. දෙමව්පියන් පුහුණු ක්ෂේත්‍ර පිලිබඳ දැණුවත් කිරීම.

96. ව්‍යාපෘති වලට අදාළ ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ අපනයන සංවර්ධන කටයුතු කියාත්මක කිරීම සඳහා පළාත් කාර්යාල අංශය ට සහාය වීම.

97. අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සංවර්ධන කටයුතු ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය හා පසුවිපරම් කිරීම හා වාර්තා කිරීම .

98. අපනයනය සංවර්ධනය හෝ ව්‍යවසාය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර වලින් ලැබෙන අනෙකුත් විමසීම් වලට සහභාගී වීම.

99. කොට්ඨාසයේ පවතින අපනයන විභව සම්පත් පිලිබද තොරතුරු හඳුනාගෙන රැස්කර ,දත්ත සමුදාය සකස් කිරිම.

100. 2000 නව අපනයන කරුවන් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ අංශයේ අපනයන විභව ව්‍යවසායකයන් හඳුනාගෙන වැඩිදුර සංවර්ධනය සඳහා අදාළ පුදේශීය කාර්යාල වෙත යොමු කිරිම

101. වශ්‍යතාවය අනුව රාජ්‍ය පෞද්ගලික හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන විසින් පවත්වනු ලබන සියලුම කමිටු රැස්වීම්වලට සහභාගි වී අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම.

102. අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි .

103. සමථකරණය හා සමථ මණ්ඩල පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ ප්‍රජා දැනුවත් කිරීම්, පොලිස් නිලධාරීන්, ග්‍රාම නිලධාරීන් ඇතුළු රාජ්‍ය නිලධාරීන්, ස්වේච්ඡා සංවිධාන දැනුවත් කිරීම.
104. සමථකරණ සංකල්පය පිළිබඳව පාසල් සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
105. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්හි ප්‍රගතිය මාසිකව ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
106. නව සමථ මණ්ඩල පත්කිරීම් සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සහ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සමථ මණ්ඩල කෙ◌ාමිෂන් සභාව හා සමථ පුහුණු නිලධාරී අතර සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
107. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ස්ථාපිත කර ඇති ආරවුල් පෙට්ටියට ලැබෙන ආරවුල් පිළිබඳව රෙජිස්ටරයක් පවත්වාගෙන යාම, එම ආරවුල් සමථ මූල මණ්ඩල සභාපති වෙත භාරදීම හා ඒ පිළිබඳ වාර්තාවක් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
108. සමථ මූල මණ්ඩලයට ලැබෙන ආරවුල් පිළිබඳව සභාපතිවරයා සකස් කරන මාසික වාර්තාව පරීක්ෂා කර නිර්දේශ කර මාසිකව ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
109. මසකට අවම වශයෙන් දින දෙකක් සමථ මණ්ඩල කටයුතු නිරීක්ෂණය කර එම නිරීක්ෂණ වර්තා මාසිකව ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු.
110. සමථ මූල මණ්ඩලය සඳහා අවශ්‍ය වන ආකෘති පත්‍ර අවශ්‍යතාවයන් සොයා බලා ඒවා සපයා දීම සඳහා සමථ මණ්ඩල කොමිෂන් සභාව සමග සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදුකිරීම.
111. සමථ මූල මණ්ඩල සාමාජික දීමනා ගෙවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රධාන කාර්යාලය සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
112. අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්, සමථ මණ්ඩල කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් පවරනු ලබන රාජකාරී සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සමථකරණයට අදාළව පවරන ලද කාර්යයන් ඉටුකිරීම.
113. ප්‍රාදේශයේ පවතින ව්‍යාපාර ස්වභාවය ව්‍යාප්තිය හා විභවතාවය පිළිබඳ අවබෝධය ලබා ගැනීම.
114. අදාළ රාජ්‍ය හා වෙනත් ආයතන හඳුනා ගැනීම .
115. ව්‍යවසායකත්වයට අදාළ සංයුක්ත සැලැස්ම සකස් කිරීම.
116. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ රාජ්‍ය හා අනෙකුත් නිලධාරීන් සම්බන්ධීකරණය හා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය සඳහා යොමුකිරීම.
117. ප්‍රතිලාභීන් හඳුනා ගැනීම තෝරා ගැනීම හා අදාළ පාර්ශවයන්ට යොමු කිරීම.
118. කුඩා ව්‍යාපාරිකයන්ට ලබාගත හැකි සේවාවන් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.
119. කුඩා ව්‍යාපාරිකයන්ට අදාළ දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.
120. දත්ත පද්ධතිය මගින් ව්‍යාපාර ඇගයීම් කටයුතු සිදු කිරීම.
121. පුහුණු වැඩසටහනන් සංවිධානය.
122. වෙළඳපොළ සම්බන්ධතා වැඩිදියුණු කිරීම හා අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම.
123. ව්‍යාපාර වලට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහාය ලබාදීම.
124. ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය සඳහා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
125. මූල්‍ය සාක්ෂරතාවය හා මූල්‍ය විනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.
126. බැංකු සායන පැවැත්වීම.
127. ගිණුම් පොත්පත් තබා ගැනීමට අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම.
128. ව්‍යාපාර උපදේශනය හා පසු විපරම.
129. කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධන කමිටු රැස් කිරීම හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
130. යෞවන සමාජ පිහිටුවීම හා ප්‍රතිසංවිධාන කිරීම.
131. ප්‍රාදේශීය යෞවන ක්‍රීඩා උළෙල පැවැත්වීම.
132. ජාතික තරුණ සේවා සභාව මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සියලුම තරුණ සංවර්ධන වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
133. සම්බන්ධීකරණ කමිටුවට අදාළ කටයුතු සහ ප්‍රගතිය යාවත්කාලීන කිරීම
134. සම්පත් පැතිකඩ ග්‍රන්ථය යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු රැස්කිරීම.
135. සම්පත් පැතිකඩ ග්‍රන්ථය යාවත්කාලීන කිරීම.
136. සම්පත් පැතිකඩට අදාළ මෙහෙයුම් මැදිරිය යාවත්කාලින කිරීම.
137. සම්පත් පැතිකඩ තොරතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ෆේස්බුක් පිටුව වෙත යොමු කිරීම
138. පූජා භූමි විෂයට අදාළව විහාරාංග ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම
139. පූජා භූමි නඩත්තු හා සංවර්ධන කාර්යයන් පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම

140. දේශීය විදේශීය සංචාරකයින් පිළිබඳ වාර්තා /දෙස් විදෙස් සංචාරකයින් සඳහා පහසුකම් පිළිබඳ ලේඛන සැකසීම
141. ඓතිහාසික උත්සව පෙරහැර යනාදිය පිළිබඳ ඡායාරූප සහිත වාර්තා තබා ගැනීම
142. ගම හා විහාරස්ථානය අතර සබඳතා ගොඩනැගීමට පිහිටුවා ඇති සමිති සමාගම් ලේඛනයක් හා රැස්වීම් ආදිය පිළිබඳ වාර්තා ලේඛන පවත්වා ගැනීම
143. ඉටුකරන හා යෝජිත පූජා භූමි තුළ ඉටු කළ යුතු වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම ලේඛනගත කිරීම සිදුකළ යුතුය
144. පූජා භූමියේ හදිසි වැදගත් අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳ නොපමාව අමාත්‍යංශයේ ජොෂ්ඨ නිලධාරියා දැනුවත් කිරීම හා මැදිහත්වීම
145. අමාත්‍යංශය මගින් ඍජුවම ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පුණ්‍ය ග්‍රාම සාරධර්ම ප්‍රවර්ධන ජාතික වැඩසටහනේ ඔබගේ අධීක්ෂණය යටතේ වන පූජා භූමියක් කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් හෝ එක් ගමක් අඛණ්ඩව වර්ෂ හතරක් දක්වා නඟා සිටුවීම සිදු කළ යුතුයි
146. බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යංශය විසින් ඍජුවම ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
147. ප්‍රාදේශීය ලේකම් බුද්ධ ශාසන අතිරේක ලේකම් හෝ බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් ජනරාල්, අධ්‍යක්ෂ හා ආසන්නතම ප්‍රධානියා වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් විටින් විට පවරනු ලබන රාජකාරි සහ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ රාජකාරි ඉටු කිරීම කාර්යක්ෂමවත් අනලස්වත් සිදු කළ යුතුය
148. ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලයේ සියලු කටයුතු වෙනුවෙන් සේවය ඉටු කිරීම
149. දහම් පාසල් විහාරස්ථාන හා උත්සව පින්කම්,ආදාහන පූජෝත්සව කටයුතු වෙනුවෙන් සහභාගි වීම
150. දහම් පාසල් ශ්‍රේණි විභාග ශාලාධිපති ලෙස ලෙස කටයුතු කිරීම හා පිළිතුරු පත්‍ර නිරීක්ෂණ කටයුතුවල අධීක්ෂණය කිරීම
151. සිසු නිපුණතා තරග වලට මූලික සහාය ලබාදීම
152. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල එකොළහක (11) සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා වැඩ බැලීම් සිදුකිරීම සහ පූජා භූමි ලෙස ගැසට් කිරීමට ඇති විහාරස්ථාන පිළිබඳව සොයා බැලීම හා තොරතුරු වාර්ථා කිරීම.
153. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වන දහම් පාසල් අවසාන ශ්‍රේණි විභාගය හා බෞද්ධ ධර්මාචාර්ය ශ්‍රේණි විභාගය පිළිතුරු පත්‍ර නිරීක්ෂණ කටයුතුවල යෙදීම.
154. ප්‍රාදේශීය කලායතන ලියාපදිංචි කිරීම,ඒ සඳහා ආධාර ලබා දීම,භාණ්ඩ ලබා දීම,ගුරු පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම
155. අන්තර් කලායතන තරඟ පැවැත්වීම,කලායතන අධීක්ෂණය,හා සියළුම තලායතන සම්බන්ධ රාජකාරි
156. කලායතන අධීක්ෂණය,හා සියළුම කලායතන සම්බන්ධ රාජකාරි
157. ප්‍රදේශයේ කලා ශිල්පීන් පිළිබඳ තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම,ඔවුන්ගේ නිර්මාණ ඇගයීම,එම නිර්මාණ ජනතාව අතරට පත්කිරීම
158. [6:31 AM, 4/24/2026] sithijasankalpani44: රාදේශීය හා ිස්ත්‍රික් සංස්කෘතික බල මණ්ඩලපිහිටුවීමවැඩසටහන් ්‍රියාත්මක කිරීම ඒවා අධීක්ෂණය කිරීමආදී සියලුම සංස්කෘතික බල මණ්ඩලවල රාජකාරී කටයුතු
159. ජාතික හා සංස්කෘතික වැදගත්කම් සහිත විහාර දේවාල පන්සල් පල්ලි කෝවිල් වැනි ආගමික ස්ථානහා සම්බන්ධ අප්‍රකට වූ පෞරාණික වූ තොරතුරු රැස්කිරීම හා අවශ්‍ය වූ විට වාර්තා කිරීම සමාජ සංස්කෘතික සාරධර්ම පද්ධතියක් හා ජාතික උරුමයන් සුරක්ෂිත කරන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම
160. සමාජ සමගිය හා වාර්ගික සමගියට උරදෙන පරිදි උපසංස්කෘතියෙන් හඳුනාගැනීම හා ඒවායේ සංවර්ධනයට අදාළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
161. රඟුම් පාලක මණ්ඩලය හා විනෝද බදු ආඥා පනත යටතේ සංස්කෘතික අධ්‍යක්ෂවරයා ොහෝ දිස්ත්‍රි ලේකම්වරයා හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම
162. කලා සංගම් හා සංස්කෘතික සංගම් පිළිමද ව්‍යාපෘතිකරණ සඳහා කටයුතුකිරීම
163. සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සමඟ ඒකාබද්ධ සංස්කෘතික වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම
164. පුස්තකාල සංවර්ධන කටයුතු සඳහා පළාත් පාලන ආයතන හා සම්බන්ධ වීම ිස්ත්‍රික්කේ සෙසු රාජ්‍ය ආයතන හා
165. සංස්කෘතික පිළිබඳ දේශන මාලා සංවිධානය කිරීමට හැකි සම්බන්ධ අයකු ලෙස කටයුතු කිරීම
166. විවිධ සාහිත්‍ය ලේඛන ආධාර හා ආධුනික ලේඛකයන් සඳහා ආධාර නිර්දේශ
167. නිර්මාණ හා පර්යේෂණ කටයුතු දිරිගැන්වීම

168. දිස්ත්‍රික්ක සාහිත්‍ය උත්සව සම්මන්ත්‍රණ තරග ආදී කටයුතු
169. ජනතාව අතරට කියවීමේ රුචිය වර්ධනය කිරීම හා පුස්තකාල කටයුතු සංවර්ධන කටයුතු
170. ජනකලා ජනශ්‍රැති ජන ගී ආදිය සංරක්ෂණය කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒ පිළිබඳ පර්යේෂණ කටයුතු
171. සංස්කෘතික සංදර්ශන හා නාට්‍ය සංදර්ශනයඇතුළු හිත්‍ය සම්මන්ත්‍රණ ආදිය සංවිධානය
172. ජාතික සංස්කෘතික වශයෙන් වැදගත් උත්සව සංවිධානය හා ඒ පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තු කරන සම්බන්ධීකරණය
173. ආධුනික නාට්‍යකරුවන් දිරිගැන්වීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
174. ශ්‍රී ලංකා කලා මණ්ඩලය හා ඒ යටතේ ඇති අනු මණ්ඩල විසින් ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන් සඳහා දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණය
175. සංස්කෘතික අධ්‍යක්ෂවරයා සංස්කෘතික ලේකම්වරයා විසින් කාලීන අවශ්‍යතා අනුව පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරීන්
176. සංස්කෘතික සංවර්ධන සහකාර අනුයුක්ත කර ඇති දිස්ත්‍රික්කයේ තම බල ප්‍රදේශයට අදාලව සම්පූර්ණ සම්පත් පැතිකඩක් සකස් කිරීමමෙය මාර්තු මස පළමුවන දිනට පෙර මනාව සකස් කරන ලද පිටපත සංස්කෘතික අධ්‍යක්ෂකවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය
177. දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශයකට සුවිශේෂී වූ සංස්කෘතික අංග තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ පර්යේෂණ අත්පිටපතක් සැකසීම
178. දිස්ත්‍රික්කයේ තම බල ප්‍රදේශයේ සුවිශේෂී අභාවයට යන සංස්කෘතික අංග තිබේ නම් ව්‍යාපෘතියක් සකස් කර සංරක්ෂණයට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
179. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සමෘද්ධි බල ප්‍රදේශක කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ප්‍රදේශයේ ආගමික නායකයන් කලාකරු විවිධ වෘත්තිකයන් දේශපාලන අධිකාරියේ තරුණ තරුණියන් පාසල් සිසුන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් ග්‍රාමීය සංස්කෘතික බල මණ්ඩලය පිහිටවීම
180. ප්‍රදේශයට ආවේනික කලාංග උපසංස්කෘතීන් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ව්‍යාපෘතිය හා වැඩසටහන් සංස්කෘතික බලමණ්ඩල හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීම
181. එවැනි දුර්ලභ උපසංස්කෘතීන් හා කලාංග ආරක්ෂා කිරීම ප්‍රවර්ධනය සඳහා ප්‍රාදේශීය දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩල අතර සංස්කෘතික හුවමාරු වැඩසටහන් සම්පාදනය
182. සංස්කෘතික බල මණ්ඩල ව්‍යාපෘති නොකඩවා අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රැස්වීම් පැවැත්වීම විවිධ සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම ඇතුළු සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
183. විවිධ ආගම් විවිධ ජාතීන් අතර පවතින උපසංස්කෘතීන් පිළිබඳ අවබෝධය හා ජාතීන් අතර සංස්කෘතික සංහිඳියාව අන්‍යෝන්‍ය අවබෝධය විවිධ සංස්කෘතීන්ට ගරු කරමින් කටයුතු කිරීමට ජනතා පෙළඹවීමේ ව්‍යාපෘති ජනතා පෙළඹවීමේ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
184. දිස්ත්‍රික්ක ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල හරහා සිදුකිරීමට සංස්කෘතික අධ්‍යක්ෂකවරයා විසින් වාර්ෂිකව පවරනු ලබන වාර්ෂික රාජකාරි සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
185. කොළම්,සොකරි,නාඩගම් වැනි කලා ක්ෂේත්‍ර නියැලෙන්නන් හා ඒ පිළිබ දැනුම ඇති පිරිස් එක් කොට නාට්‍ය කණ්ඩායම් බිහි කිරීම හා එම නාට්‍ය අංග ප්‍රදර්ශණය කිරීම
186. ජනකවි ආදී විවිධ ජන ජනකලා අංග පිළිබඳ දැනුම ඇති පිරිස් එක් කොට එක් එක්කොට එම කලාංග පිළිබඳ දැනුම නව පරපුරක් වෙත ලබාදීමේ ව්‍යාපෘති සැකසීමේ හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
187. වට්ටි පෙට්ටි පැදුරු පින්තාරුවාදී කලාවන් පිළිබඳ දැනුම ඇති පිරිස් එක්කොට එහෙමැනුම නව පරපුර වෙත ලබාදීම එම ක්ෂේත්‍රවල නියැළීමට ආධුනිකයන් දිරිමත් කිරීම හා පරපුර වෙත ලබාදීම එම ක්ෂේත්‍රවල නියැළීමට ආධුනිකයන් දිරිමත් කිරීම හා එම සම්ප්‍රදායන් නිර්මාණය කලාවන් ආරක්ෂා කිරීම හා සමාජ වටිනාකමක් ගොඩනැගීම සඳහා වන ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
188. විවිධ උපසංස්කෘතියෙන් ආවේනික දුර්ලභ කලා අංග හඳුනාගෙන කටයුතු කිරීම හා ශිල්පීන් දිරිමත් කිරීමේ කටයුතු හා ඔවුන් ඇගයීම තුළින් එම කලා ශිල්ප ආරක්ෂා කිරීමට සහාය වීම
189. නව කලායතන පිහිටුවීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය ගොඩනැගීම කලා ආයතන අධීක්ෂණය හා අදාළ අධීක්ෂණ වාර්තා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීම හා වාර්ෂය කලායතන ආධාර ලබාදීම සඳහා අවශ්‍ය වන කලායතන ශ්‍රේනි ගත කිරීම් හා කලායතන අධීක්ෂණය තුළින් අදාල නිර්දේශ ලබාදීම
190. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පළාත්,තරග උත්සව සංවිධානය කිරීම හා පැවැත්වීම

191. හේවිසි බෙර ආදී අප සංස්කෘතියේ සුවිශේෂී කලා අංග නව පරපුර වෙත ඉගැන්වීම සඳහා ව්‍යාපෘති ග්‍රාමීය බල මණ්ඩල හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීම
192. සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව,දකුණු පළාත් සභා සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන තරග උත්සව දේශන වැඩමුළු හා වෙනත් වැඩසටහන් සහ උත්සව ප්‍රාදේශීය ,පළාත් හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමෙන් සංවිධානය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම
193. බල ප්‍රෙද්ශය තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති පිහිටුවීම,ලියාපදංචි කිරීම, හා ව්‍යවස්ථානුකූලව සක්‍රීයව පවත්වා ගෙන යාම
194. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල වාර්තා ,ලිපිගොනු,ගිණුම් පොත් අනෙකුත් සමිති ලිපිලේඛන නිවැරදිව හා යාවත්කාලීනව පවත්වි ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් කටයුතු කිරීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ විගණන කටයුතු කිරීම
195. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති වලට අයත් දේපළ වත්කම්,උපකණ,ආදායම් ක්‍රම හා ඊට අදාළ පොත්පත් වාර්ෂිකව පරීක්ෂා කිරීම, ඒ සම්බන්ධ තොරතුරු දත්ත පද්ධති පවත්වාගෙන යාම හා ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂට හා ප්‍රාෙද්ශීය ලෙකම්ට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම
196. දකුණු පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට අනුමත වන පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන හා උපමාන පාදක ප්‍රදාන යටතේ අනුමත වන ව්‍යාලෘති හා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා දත්ත පද්ධති යාවත්කාලීන කිරීම
197. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සංඵ්‍යාව,සමිති සක්‍රීය කිරීම නව තාක්ෂණය ඇසුරින් දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යාම
198. ග්‍රාම සංවර්ධන විෂය පථයට අදාල සියළු ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීම
199. ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීම දකුණු පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අරමුදල තර කිරීමට කටයුතු කිරීම
200. ගැමි සෙත වැඩසටහන පවත්වා ගෙන යාම, සමිති අරමුදල් නිසි පරිදි යෙදවීම
201. සමිති සාමාජිකයන්ට සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හඳුන්වා දීම,ශිල්පීය දක්ෂතා ඇති කිරීම,සංවර්ධන ණය ආධාර සැපයීම
202. ග්‍රාමීය මට්ටමින් කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථාන ඇති කිරීම, මැහුම් උපදේශිකාවන් සම්බන්ධ කර ගනිමින් කාන්තා අභිවෘද්ධිය ඇති කිරීම
203. දේශිය මට්ටමින් විද්‍යා හා තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය මගින් මෙහෙයවන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
204. විද්‍යාතා සංකල්පය ගැන ජනතාව දැනුවත් කිරීම.
205. විද්‍යාව හා තාක්ෂණය ආශ්‍රිතව පැන නගින අවශ්‍යතාවයන් අධික්ෂණය කර ඒ සඳහා අදාල ආයතන විද්‍යා හා තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශයේ මාර්ගෝපදේශය ලබා ගෙන එම ගැටළු වලට විසඳුම් ලබා දිම.
206. ප්‍රදේශයේ පවත්නා භෞතික හා මානව සම්පත් හඳුනා ගැනිම සහ එම සම්පත් ආශ්‍රයෙන් ප්‍රදේශයේ ආර්ථිකය නැංවිමට වැඩසටහන් හඳුනා ගැනිම හා වැඩසටහන් සකස් කිරීම.
207. පවත්නා සම්පත් පදනම් කර ගනිමින් හෝ පවත්නා තාක්ෂණික හැකියාවන් උපයෝගි කර ගනිමින් කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරිම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු එක් රැස් කිරිම හා තාක්ෂණික පර්යේෂණ ආයතන උපයෝගි කර ගනිමින් අවශ්‍ය තාක්ෂණය ලබා දිමට වැඩසටහන් සකස් කිරිම.
208. තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වමින් ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරිම සඳහා අදාල සම්පත්දායකත්වය ලබා දිම.
209. ව්‍යවසායකයින් පසු විපරම් කටයුතු සිදු කරමින් ඔවුන්ගේ ව්‍යාපාර දියුණුවට අදාල උපදෙස් ලබා දිම.
210. කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් ගේ නිෂ්පාදනයන්ගේ ගුණාත්මක භාවය වැඩිදියුණු කිරිම සඳහා අදාල තත්ත්ව පරික්ෂණ වාර්තා ලබා ගැනිම, GMP සහතික ලබා ගැනිම සඳහා අදාල ප්‍රමිති ආයතන වෙත යොමු කිරිම.
211. විද්‍යාතා අංශය සඳහා දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරිම හා පවත්වාගෙන යාම.
212. ව්‍යවසායකයින්ගේ නිෂ්පාදනයන් සඳහා අවශ්‍ය වන logo,label,facebook page,digital marketing සිදු කිර්ම සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන් ලබා දිම.
213. විද්‍යා හා තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්,ප්‍රාදේශිය ලේකම් විසින් ලබා දෙන රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරිම.
214. ප්‍රජා ඵලදායිතා වැඩසටහන -නියමිත නිර්ණායකයන්ට අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ඵලදායිතා ආදර්ශ ගම්මාන සංවර්ධනය කිරීම.
215. 2.ජාතික ඵලදායිතා තරගාවලිය -

216. රාජ්‍ය, පෞද්ගලික සහ පාසල් අංශවල ආයතන ජාතික ඵලදායිතා තරගාවලිය සඳහා යොමු කිරීම සහ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට මගපෙන්වීම.
217. ජාතික ඵලදායිතා තරගාවලිය ජයග්‍රහණය නොකළ ආයතන සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය සහ මෙහෙයවීම.
218. නියමිත නිර්ණායකයන්ට අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ආදර්ශ පෙර පාසල් සංවර්ධනය කිරීම.
219. .Citizen Mirror වැඩසටහන යටතේ දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ කටයුතු තහවුරු කිරීම සහ නිරීක්ෂණය කිරීම.
220. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ 5S සහතික කිරීමේ වැඩසටහන සඳහා ආයතන යොමු කිරීම සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදේශනය ලබා දීම.
221. විවිධ පාර්ශවයන්ගෙන් ලැබෙන ඉල්ලීම් පරිදි ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් සහ වැඩමුළු සංවිධානය කර පැවැත්වීම.
222. Proyouth තරගාවලිය සඳහා තරගකරුවන් යොමු කිරීම සහ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.
223. .ඵලදායිතාව සම්බන්ධ විශේෂ වැඩසටහන් හෝ තරග වාර්ෂිකව සංවිධානය කිරීම.
224. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලට අදාල වන ක්‍රීඩා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.
225. ප්‍රාදේශීය ක්‍රීඩා තරග විධිමත්ව පැවැත්වීම.
226. ක්‍රීඩක පුහුණු කටයුතු අධීක්ෂණය හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
227. ප්‍රාදේශීය ඉලක්ක හඳුනා ගනිමින් ඒ සඳහා කඩිනමින් පුහුණුකරුවන් වෙත ක්‍රීඩකයින් යොමු කිරීම හා ක්‍රීඩකයන් මෙහෙයවීම.
228. ක්‍රීඩා පුහුණු කටයුතු/ ක්‍රීඩා තොරතුරු සම්බන්ධව් ඒ ඒ ක්‍රීඩාවට අදාලව අවශ්‍ය ගොනු පවත්වා ගෙනයාම.
229. පදේශීය පුහුණු කඳවුරු සංවිධානය කිරීම.
230. ක්‍රීඩා පුහුණුකරුවන්ගේ හා විනිසුරුවන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කර
231. පවත්වාගෙනයාම්,
232. ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යාම
233. ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙල සම්බන්ධ කටයුතු
234. දිස්ත්‍රික්,පළාත්,ජාතික තරග සඳහා ක්‍රීඩකයින් ඉදිරිපත් කිරීම
235. අවස්ථාවෝචිත පරිදි පවරනු ලබන දිස්ත්‍රික් තරග,පළාත් තරග සංවිධාන කටයුතු හා ජාතික තරග පුහුණු හා කණ්ඩායම්භාර රාජකාරි ඉටු කිරීම
236. ප්‍රදේශයේ ක්‍රීඩා සංස්කෘතියක් ඇති කිරීම සඳහා වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම
237. මාසික ඉදිරි වැඩසටහන,කල වැඩසටහන හා මාසික ප්‍රගති වාර්තාව නිසිලෙස ඉදිරිපත් කිරීම 10. අමාත්‍යාංශ ලේකම්, පළාත් ක්‍රීඩා අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ), දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා නිලධාරී, විසින් පවරනු ලබන රාජකාරී ඉටුකිරීම
238. අමාත්‍යාංශයෙන් අනුමැතිය ලබාගත් පුහුණු සැලැස්ම අනුව අනෙකුත් දිනයන්හිදි අදාල පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ රැදී සිටිමින් පුහුණු කටයුතු සිදු කිරීම
239. දකුණු පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන මඟින් ඒ ඒ විෂයන් අනුව ඔබ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත පැවරෙන ව්‍යාපෘති හා ක්‍රියාකාරකම්වල ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සිදු කිරිම,පසු විපරම් කිරිම හා ප්‍රගතිය වාර්තා කිරිම

240. ප්‍රදේශයේ භෞතික හා මානව සම්පත් ගැටළු හා විභවතාවයන් ආශ්‍රෙයන් හඳුනා ගන්නා ව්‍යාපෘති යෝජනා අදාල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ(සැලසුම්) ගේ නිර්දේශය සහිතව දකුණු පාලත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(සැලසුම් හා මෙහෙයුම්) වෙත ඉදිරිපත් කිරිම.

241. දකුණු පළාත් නියේජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(සැලසුම් හා මෙහෙයුම්) විසින් අනුමත කරනු ලබන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක ආයතනයන් හරහා ක්‍රියාත්මක කිරිමට සහාය විම,ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරිම හා වාර්තා කිරිම.

242. පසුගිය වර්ෂවල පළත් සභා අරමුදල් මඟින් ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති හා උපකාර කළ ව්‍යවසායකයන් හඳුනාගෙන ඇගයීම් කටයුතු සඳහා නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ(සැලසුම්)වෙත අවශ්‍ය සහාය ලබාදිම.

243. දකුණු පලාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය මඟින් සකස් කරනු ලබන වාර්තා සකස් කර ගැනිමට අවශ්‍ය සහාය ලබාදිම

244. .ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ඌණ උපයෝජිත සම්පත් පිහිටිම සිතියම්ගත කිරිම,වර්තමාන භාවිතයපිලිබඳ තොරතුරු හා ඒවා වැඩි දියුණු කළ හැකි ආකාරය පිලිබඳ තොරතුරු රැස් කිරිම හා වාර්තා කිරිම.