කාර්යසාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

PERFORMANCE REPORT

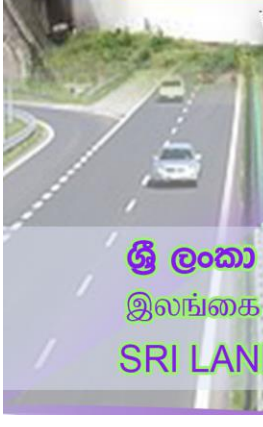
2024













ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

இலங்கை நில அளவைத் திணைக்களம்

SRI LANKA SURVEY DEPARTMENT

2024 වසර සඳහා සර්වේයර් ජනරාල්ගේ කාර්යසාධන වාර්තාව
ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

වියදම් ශීර්ෂ අංක - 288

පටුන

පිටුව

1.0 ආයතනික පැතිකඩ

1.1	හැඳින්වීම	**1**
1.2	දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු	**3**
1.3	මූලික කාර්යයන්	**4**
1.4	සංවිධාන සටහන	**6**
1.5	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	**7**

2.0 ප්‍රගතිය සහ අනාගත දැක්ම **8**

3.0 වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය **9**

4.0 කාර්යසාධන දර්ශක **19**

5.0 තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය **22**

6.0 මානව සම්පත් පැතිකඩ **22**

7.0 අනුකූලතා වාර්තාව **27**

8.0 සමාප්තිය **31**

9.0 ඇමුණුම්

i සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් මගින් ඉටුකළ කාර්යයන් **(පිටු i - xxvi)**

ii ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල මගින් ඉටුකළ කාර්යයන් **(පිටු i - xxi)**

iii මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය මගින් ඉටුකළ කාර්යයන් **(පිටු i - v)**

iv විගණකාධිපති වාර්තාව **(පිටු 1- 17)**

1.0 ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

ඉංග්‍රීසි අධිරාජ්‍යයේ යටත් විජිතයක්ව සිව් වසරක් ඇවෑමෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ පළමු රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව ලෙස ක්‍රි.ව.1800 අගෝස්තු 02 දින ගාල්ලේ දී ආරම්භ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රථම සර්වේයර් ජනරාල්වරයා වූයේ ජෝශප් ජොන්විල් මහතාය. වැවිලි ආර්ථිකය සවිමත් කිරීම වෙනුවෙන් කෝපි/තේ සඳහා අවශ්‍ය ඉඩම් වෙන් කිරීම සහ මාර්ග පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීම,ආදයම් බදු එකතු කිරීම සඳහා වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වූ මැනුම් කටයුතු සිදුකිරීම, 1897 දී හඳුන්වා දුන් මුඩු බිම් පනතට අදාලව ඉඩම් පවරා ගැනීම එකල ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් වූ අතර එවකට පැවති මැනුම් උපකරණවලින් ලබාගත හැකිවූ නිරවද්‍යතාවයන් ගෙන් සෑහීමකට පත්වෙමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් කටයුතු සිදුකරන ලදී.

ආරම්භයේදී පැවැති කඳවුරු ක්‍රමය වෙනුවට කාර්යාල ක්‍රමයට අනුගත වීම වැනි යහපත් ව්‍යුහාත්මක වෙනස්කම් වලට බඳුන්වෙමින්, කාලානුරූපීව නව තාක්ෂණික ප්‍රගමනයන් උකහාගනිමින් පැමිණි මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මේ වන විට රටේ සංවර්ධන කටයුතු වල පෙර ගමන්කරු ලෙස සුවිශේෂී ජාතික මෙහෙවරක් ඉටුකරමින් සිටී.

පසුගිය වසරේදී ඉටුකරන ලද විශේෂිත මැනුම් අතර ශ්‍රී ලංකාවේ සමුද්‍රීය කලාප ප්‍රකාශයට පත්කිරීම සඳහා වන පාදක රේඛාවේ බණ්ඩාංක ප්‍රකාශයට පත් කිරීම, වාරි සෞභාග්‍ය වැඩ සටහන යටතේ සිදුකරන වැව් මැනුම් වැනි රජයේ විශේෂ ව්‍යාපෘති වලට අදාල මැනුම්, ජාතික වනෝද්‍යාන සහ නව වන රක්ෂිතයන් මැනුම් කිරීම, නුවරඑළිය නගරය ආශ්‍රිතව යෝජිත කේබල් කාර් ව්‍යාපෘතිය, ආරක්ෂිත කලාප වලට අදාල මැනුම් කටයුතු ප්‍රමුඛවේ. ‘‘උරුමය වැඩසටහන’’ යටතේ ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවට හා මහවැලි අධිකාරියට අදාල ‘‘O’’ රේඛා චිත්‍ර 97980 ක් 2024 වසරේදී නිකුත් කරන ලදී.

එමෙන්ම, දෙපාර්තමේන්තු කාර්යභාරයේ වැදගත් අංශයක් වන සිතියම්කරණය යටතේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය භූලක්ෂණාත්මක සිතියම් හා විවිධ විෂයන්ට අදාලව තේමා සිතියම් නිෂ්පාදනය සහ පාරිභෝගික ඉල්ලීම් මත සිතියම් සැකසීම සිදුකරනු ලබන අතර ජාතික අවශ්‍යතාවයන් මෙන්ම විවිධ රාජ්‍ය ආයතන වල අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ගැනීම සඳහා භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධතිය යථාවත් කිරීම හා දත්ත ලබාදීම ද සිදු කර ඇත. පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථානය හරහා විවිධ ආයතන හා මහජනයා සඳහා අවශ්‍ය සිතියම් හා දත්ත ලබාගැනීමේ පහසුකම් සලසා ඇත.

45 වන අසියානු දුරස්ථ ග්‍රහණ සමුළුව (Asian Conference on Remote Sensing) 2024 වර්ෂයේ ශ්‍රී ලංකාවේදී පැවැත්වුණු අතර එය මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සංවිධානය කිරීම වෙනුවෙන් හා සමුළුව සඳහා සහභාගි වීමට බලාපොරොත්තු වූ පුද්ගලයින් දැනුවත් කිරීම ප්‍රධාන අරමුණ කරගනිමින් ACRS 2024 වෙබ් අඩවිය නිර්මාණය කරන ලදි.

දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඩිජිටල් දත්ත උපයෝගී කරගනිමින් ආයෝජකයන් සඳහා පිළියෙල කර ඇති මාර්ගෝපදේශනය (Investor’s Guide of Reserves) සඳහා නව තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම සිදුකර ඇත. එමෙන්ම භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධති අංශය මගින් සංවර්ධනය කරන ලද Geospatial data service අන්තර්ජාලයට යොමු කිරීම ද GovPay පහසුකම දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා හඳුන්වා දෙන ලදී. එසේම දෙපාර්තමේන්තු ජාල පද්ධති පහසුකම වැඩි දියුණු කිරීම හා තොරතුරු ගබඩා ධාරිතාව වර්ධනය කරන ලදී.

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය සඳහා දැනට බෙහෙවින් බලපාන කරුණක් වන්නේ කාර්ය මණ්ඩල හිඟකමයි. මෙම වසරේ සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් 43 දෙනෙකු බඳවා ගැනීම, මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයකයින් 136ක් බඳවා ගැනීම සහ බහුකාර්ය සංවර්ධන සහයකයන් 10 දෙනෙකු ස්ථීර පදනමින් කාර්යාල සේවක සේවය සඳහා අනුයුක්ත කර ගන්නා ලදී.

පවතින මානව සම්පත මනා ලෙස කළමනාකරණය කර ගනිමින් ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම මෙන්ම දේශීය හා විදේශීය පාඨමාලා සඳහා නිලධාරීන් යොමුකිරීම මගින් වෘත්තීය නිපුණත්වයෙන් යුතු පිරිසක් බිහිකිරීම උදෙසාවූ මානව සම්පත් සංවර්ධන ඉලක්ක ද මැනවින් සපුරාගෙන ඇත.

එමෙන්ම, දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ කුසලතා වර්ධනය සහ මානසික අභිවෘද්ධිය සඳහා

- විවිධ ආගමික වැඩසටහන් සඳහා පහසුකම් සැලසීම
- පුස්තකාල පහසුකම් සපයා තිබීම
- කැරම්, මේස පන්දු හා ලෙදර් බෝල ක්‍රීඩා සඳහා අවස්ථා සැපයීම
- සංගීත කවය මගින් නිලධාරීන්ගේ රසාස්වාදනය හා ගායන වාදන කුසලතා ඔප්නැංවීම උදෙසා සංවිධානය කරනු ලැබූ වැඩ සටහන් ඉන් කිහිපයකි.

ඒ අතරින්, 2024 වසරේ ක්‍රිකට්(ලෙදර්) D කාණ්ඩයේ පන්දු වාර 50 තරඟයේ ශූරතාවය දිනා ගැනීම සහ ක්‍රිකට්(ලෙදර්) D කාණ්ඩයේ පන්දු වාර 20 තරඟයේ අනුශූරතාවය දිනාගැනීමට හැකිවීම සුවිශේෂී කරුණකි.

මෙසේ සේවක සුබසාධනය වෙනුවෙන්ද ප්‍රශංසාත්මක කාර්ය භාරයක් ඉටු කර ඇති මෙම වසරේ විවිධ සේවාවන්ට අයත් නිලධාරීන් හයදහසකට ආසන්න ප්‍රමාණයක් මේවනවිට සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය, පළාත් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල වල සේවය කරමින් රජයේ සහ මහජනතාවගේ අවශ්‍යතා සපුරා ලීමට කටයුතු කරන අතර, ඒ සඳහා මැනවින් මග පෙන්වමින් දැනට කටයුතු කරනු ලබන්නේ 56 වන සර්වේයර් ජනරාල්වරයායි.

1.2 දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු

දැක්ම

ඉඩම් තොරතුරු සැපයීමේ සදා ප්‍රමුඛයා වීම

මෙහෙවර

වෘත්තීය නිපුණත්වයෙන් යුත් සේවා ලැදි පිරිසක් මගින් ගුණාත්මක භූමි තොරතුරු නිපැයුම් හා සේවාවන් සැපයීම

අරමුණු

කොළඹ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් පාලනය වන පළාත් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සහ දියතලාවේ මැනුම් සහ සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයෙන් සමන්විත දිවයින පුරා විසිරුණු කාර්යාල ජාලයක් මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවාව පොදු මහජනයා වෙත ලබා දීමට කටයුතු සලසා ඇත. සමාලෝචනයට භාජනය වූ වසර තුළ මෙම කාර්යාල වල ක්‍රියාකාරීත්වය පහත සඳහන් අරමුණු කරා ඉලක්ක කරන ලදී.

- වාර්ෂික මැනුම් වැඩ සටහන, සිතියම්කරණ වැඩ සටහන සහ මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයේ පුහුණු වැඩ සටහන සම්පූර්ණ කිරීම
- කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම
- වර්ෂය තුළ නිම කිරීමට බලාපොරොත්තු වූ වැඩ සටහන් සඳහා අවශ්‍ය වූ නිශ්චල සහ චංචල වත්කම් ගොඩනගා පවත්වා ගෙන යාම
- මැනුම් වෘත්තියේ ප්‍රමිතීන් පාලනය හා පවත්වාගෙන යාම
- ලබාදෙන ලද රජයේ අරමුදල් වර්ෂය තුළ නිම කළ යුතුව තිබූ ඒ ඒ පරමාර්ථයන් සඳහා යෙදවීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩල විනය පවත්වා ගෙන යාම සහ සුභසාධනය පිළිබඳ කටයුතු කිරීම

1.3 මූලික කාර්යයන්

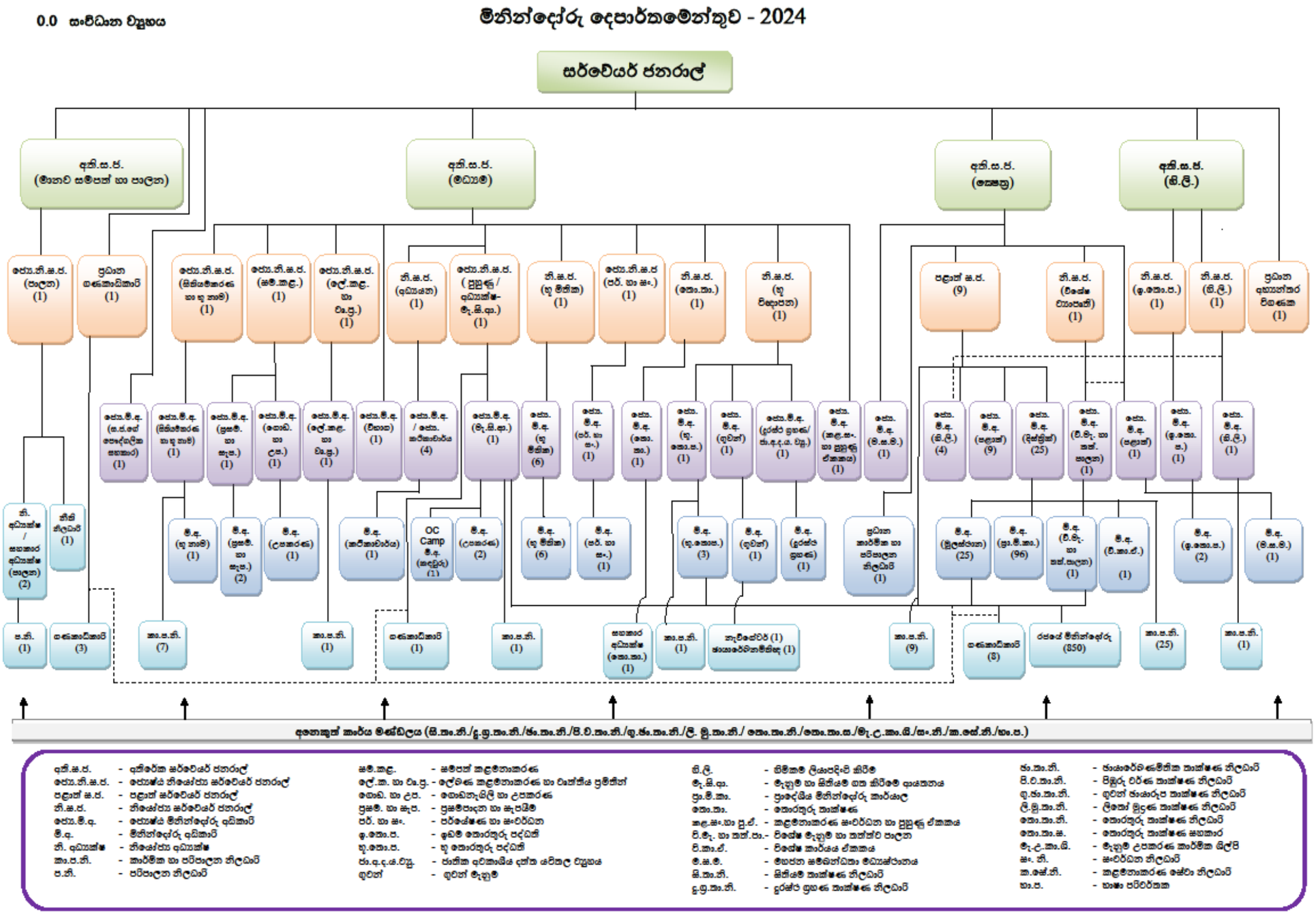
1. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ හා රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත මැනුම් කර දීමනා පත්‍ර ලබා දීමට රේඛා චිත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සිදුකිරීම
2. අධිවේගී මාර්ග, මාර්ග පුළුල් කිරීම, ගුවන් තොටුපලවල්, වරායවල් ආරම්භ කිරීම, සංචාරක ව්‍යාපෘති, බල ශක්ති ව්‍යාපෘති වැනි අතිවිශාල සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රම සඳහා මූලික අවශ්‍යතාවයන් වන ඉඩම් මැනීම සහ අත්කරගැනීමේ මැනුම් කටයුතු සිදුකිරීම
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙතින් විවිධ අවශ්‍යතා යටතේ ලැබෙන මැනුම් ඉල්ලීම් අනුව මැනුම් සිදු කර අදාල පිඹුරුපත් ඉදිරිපත් කිරීම
4. අධිකරණ අවශ්‍යතා අනුව උසාවි කොමිෂන් මැනුම් සිදු කිරීම, අදාල අනුරේඛණ උසාවි වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී අධිකරණයේ පෙනී සිට සාක්ෂි ලබාදීම
5. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතට අනුව දිවයිනේ පිහිටි සියලුම රජයේ හා පෞද්ගලික ඉඩම් මුදල් අය කිරීමකින් තොරව මැනීම් කර හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලීම අනුව කැඩැස්තර සිතියම් සකස් කර හිමිකම් සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දෙන බිම්සවිය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම
6. දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භයේ පැවති අහලට සැතපුමේ භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් මාලාව ප්‍රතිස්ථාපනය කරමින් 1:50,000 භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් මාලාව සැකසීම, යාවත්කාලීන කිරීම, දිවයින සම්පූර්ණයෙන් ආවරණය වන පරිදි 1:10,000 භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් මාලාව සැකසීම, තේමා හා විශේෂ කාර්යයන් සඳහා වූ සිතියම් සැකසීම සහ ප්‍රකාශයට පත් කිරීම
7. භාෂාත්‍රයෙන්ම ජාතික සිතියම් සංග්‍රහය සැකසීම
8. දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භයේ සිට සකසන ලද පැරණි පිඹුරු සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම සහ මහජන අවශ්‍යතා සඳහා තමාගේ ඉඩමේ හිමිකම් පිඹුරුපතක් කඩිනමින් හා පහසුවෙන් ලබා ගැනීමේ පහසුකම් සැපයීම
9. ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ පනත යටතේ අවසාන ගම් පිඹුරු සහ අවසාන භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු සකස් කිරීම
10. දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයට අදාල විභාග පැවැත්වීම
11. මුළු රටම ආවරණය වන පරිදි ක්‍රමානුකූලව ඉඩම් තොරතුරු පද්ධතිය සකස් කිරීම
12. ගුවන් ඡායාරූප හා චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප භාවිත කර මුළු රටම ආවරණය වන පරිදි භූගෝලීය දත්ත පද්ධතියක් සකසා යථාවත් කිරීම
13. 1952-2014 කාලය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ලබා ගත් ගුවන් ඡායාරූප සිතියම්කරණය, සංවර්ධන සැලසුම්, පාරිභෝගික අවශ්‍යතා ආදිය සඳහා භාවිතා කිරීමට හැකිවන පරිදි නිකුත් කිරීම
14. ආලෝක අනාවරණ හා පරාස තාක්ෂණය (LiDAR) ශ්‍රී ලංකාවට හඳුන්වා දීම හා එමගින් අවශ්‍ය දත්ත ලබා ගැනීමේ පහසුකම් සලසා දීම.
15. ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ උරුමය හා බැඳුණ ජාතික සමගියට අනුබලයක් වන නිවැරදිවූත්, නිශ්චිතවූත් භූගෝලීය නාම හා දත්ත පද්ධතියක් ප්‍රමිතිකරණය තුළින් හඳුන්වා දීම
16. අවකාශීය දත්ත හා තොරතුරු පොදුවේ භාවිත කිරීම හා හුවමාරු කිරීම සඳහා විධිමත් ජාතික වැඩ පිළිවෙළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීමට අවශ්‍ය සහාය ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ආයතනයට ලබා දීම

17. භූමිතික පාලන ජාලය පිහිටුවීම සහ මිහි සැරිසරු සහසරු පද්ධති (GNSS) තාක්ෂණය හඳුන්වා දෙමින් ඉහළ නිරවද්‍යතාවයකින් මැනුම් කිරීම සහ මිහි සැරිසරු සහසරු පද්ධති (GNSS) තාක්ෂණය මගින් ශ්‍රී ලංකා සන්තතික මෙහෙයුම් පාලන පද්ධති (SLCORSnet) ජාලය පිහිටුවීම තුළින් භූමිතික මැනුම් අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීම පහසු කිරීම
18. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය මගින් උපාධි පාඨමාලා, උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා, ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා, සහතික පත්‍ර පාඨමාලා පැවැත්වීම මගින් දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතා අනුව නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම හා අනෙකුත් ආයතනවල ඉල්ලීම් මත නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රායෝගික පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම
19. නිලධාරීන්ගේ දැනුම වර්ධනය සඳහා විදේශ ශිෂ්‍යත්ව සහ දේශීය ආයතනවලින් පැවැත්වෙන වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම
20. ඉඩම් මැනීමට හා සිතියම්කරණයට අදාල කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය විය හැකි පර්යේෂණ පැවැත්වීම
21. මැනුම් වෘත්තිය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමිතීන් ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම

22. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ රජයේ මිනින්දෝරුවන්ගේ හා ලියාපදිංචි මිනින්දෝරුවන්ගේ කැඩැස්තර මැනුම්කරණය පිළිබඳ මිනින්දෝරුවරයාගේ නිපුණතාව සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතීතන සහතික නිකුත් කිරීම
23. රාජ්‍ය ආයතනයන් සඳහා මැනුම් කටයුතු පිළිබඳ උපදෙස් හා සේවා සැපයීම
24. විශ්වවිද්‍යාල සිසුන් හා ආරක්ෂක හමුදා නිලධාරීන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය හා විවිධ අංශ අධ්‍යයනය සඳහා අධ්‍යයන සැසි පැවැත්වීම

1.4 සංවිධාන ව්‍යුහය

0.0 සංවිධාන ව්‍යුහය



1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන්නේ මැනුම්කරණය සහ සිතියම්කරණය වන අතර එකී කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ 03ක් පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

1.5.1. සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය
1.5.2. ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල
1.5.3. මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය

1.5.1. සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය

මැනුම් කිරීම දිවයින පුරා ක්‍රියාත්මක වන ක්ෂේත්‍ර රාජකාරියක් වන අතර එහි පූර්ණ අධීක්ෂණය සිදු කෙරෙනුයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙනි. සිතියම්කරණය යටතේ භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් සැකසීම, තේමා සිතියම් සැකසීම, පාරිභෝගික අවශ්‍යතාවයන් අනුව සිතියම් සැකසීම ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සිදු කරනු ලැබේ. ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන භූමි තොරතුරු ගුවන් ඡායාරූප, චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප ආදිය භාවිතයෙන් රැස් කිරීම හා එම දත්ත අවශ්‍යතාවයන් අනුව නිකුත් කිරීම සඳහා ගබඩා කිරීම ද සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ඇති සිතියම්කරණයට සම්බන්ධ ශාඛාවල සිදු කරනු ලබන කාර්යයන් වේ.

දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු ප්‍රශස්ත මට්ටමින් පවත්වා ගැනීම සඳහා මානව සම්පත් කළමනාකරණය හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය, දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම ආදී කාර්යයන් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ආයතන, ගබඩා, ගොඩනැගිලි හා උපකරණ යන අංශ මගින් සිදු කරනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ක්ෂේත්‍ර කාර්යාලය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන හා අක්මුදල් ලබා දීමද සිදු කෙරෙනුයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශය මගිනි. ඊට අමතරව අංකිත දත්ත පවත්වාගෙන යාම මානව, භෞතික සම්පත් කළමනාකරණයට අවශ්‍ය දත්ත පද්ධති පවත්වාගෙන යාම, මැනුම් ඉල්ලීම් දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම ආදී සියලුම තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන කටයුතු හා වෙබ් අඩවි පවත්වාගෙන යාමද සිදු කෙරෙනුයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය ඇතුළු අනෙකුත් තාක්ෂණ අංශයන් සම්බන්ධීකරණයෙනි. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නීති කටයුතු සඳහා ක්‍රියා කිරීම නීති අංශය මගින් ඉටු කරන අතර විශේෂ මැනුම් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ විශේෂ මැනුම් ඒකකයක් ස්ථාපිත කර ඇත. භූමිතික අංශය මගින් සියලුම තිරස් හා සිරස් පාලන ලක්ෂයන් ස්ථාපිත කිරීම හා පාලන ජාල නඩත්තු කිරීම අධීක්ෂණයද සිදු කරයි.

කාර්යසාධනය පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම i බලන්න.

1.5.2. ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල

රජයේ විවිධ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ඉඩම් මැනීම, මහජනතාවට ඉඩම් ඔප්පු ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය වන මූලික කාර්යය වශයෙන් ඉඩම් මැනීම, ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීම සඳහා ‘‘බිම්සවිය’’ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ඉඩම් මැනීම, ආරවුල් පවතින අවස්ථාවලදී උසාවි මගින් ලබාදෙන නියෝග මත මැනුම් කිරීම වැනි විවිධ මැනුම් අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කර දීම සඳහා පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාල 09 ක්, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල 25 ක්, ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල 87 ක්, භූමිතික මැනුම් සහ විශේෂ මැනුම් සඳහා ඇති කාර්යාල 7 ක්, දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

කාර්යසාධනය පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම ii බලන්න.

1.5.3. මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය - දියතලාව

පැරණි හා නවීන ඉඩම් මැනුම් තාක්ෂණ ක්‍රම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා පහසුකම් ඇති, ඒ සඳහා කැපවී සිටින රජය සතු එකම ආයතනය ලෙස ක්‍රියා කරමින්, මැනුම් හා සිතියම්කරණය පිළිබඳව ඉහළ ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතු අධ්‍යාපනය හා අත්දැකීම් ලබාදීමේ අරමුණින් පිහිටුවා ඇති මෙම ආයතනය, 1969 අංක 21 දරණ පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථාපිත කරන ලදුව, 1990.07.24 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් මැනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධිය ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් ලෙස 1978 අංක 16 දරණ විශ්ව විද්‍යාල පනත යටතේ පිළිගෙන ඇත.

ආයතනික දැක්ම ලෙස ආසියානු කලාපයේ භූ තොරතුරු පිළිබඳ අධ්‍යාපනයේ කේන්ද්‍රස්ථානය වීම පෙරදැරි කොට ක්‍රියාත්මක වන මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය මගින් මේ වන විට මැනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ සිව් අවුරුදු උපාධි පාඨමාලාව සහ සිතියම් විද්‍යාව, දුරස්ථ ග්‍රහණ තාක්ෂණය, ගුවන් ඡායාරේඛණමිතිය, පිඹුරු වර්ණ මුද්‍රණ තාක්ෂණය, ලිතෝ මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ දෑවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා හා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක වරුන් සඳහා ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබාදීම (NVQ මට්ටම 2,3) යන පාඨමාලා පවත්වනු ලැබේ.

එමෙන්ම, දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියාවන් හා දැනුම වැඩිදියුණු කරලීමට අවශ්‍ය වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩ සටහන් ද අඛණ්ඩව වාර්ෂිකව මෙහෙයවනු ලබන්නේ මෙම ආයතනය මගිනි .

මෙයට අමතරව අනෙකුත් රජයේ සහ අර්ධ රාජ්‍ය සංවිධානවල ඉල්ලීම් පරිදි, තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩල සඳහා සහ මැනුම් හා සම්බන්ධ දේශීය විශ්වවිද්‍යාල සහ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනවල සිවිල් ඉංජිනේරු සිසුන් සඳහා මැනුම් කඳවුරු නමින් හැඳින්වෙන ප්‍රායෝගික පුහුණු වැඩසටහන් මෙහෙයවීම ද මෙම ආයතනය මඟින් සිදුකරනු ලබයි.

කාර්යසාධනය පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම iii බලන්න.

2.0 ප්‍රගතිය සහ අනාගත දැක්ම

විශේෂ කාර්යයන්

මැනුම් කටයුතු හා සිතියම්කරණය සම්බන්ධව ජාතික අවශ්‍යතාවය ඉටු කිරීමේ වගකීම ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇත. අප රටට මුහුණ දීමට සිදුව ඇති ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ සේවක බඳවා ගැනීම් ක්‍රියාත්මක නොවීම නිසා 2024 වසරේ කාර්ය මණ්ඩල හිඟයකට මුහුණ දෙමින් වුවද මැනුම් ඉලක්කයට අනුව 114% ක ප්‍රගතියක් ද ලබා ගැනීමට හැකි විය.

මෙම වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද මැනුම් කටයුතු වලින් ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ දීමනා පත්‍ර ලබා දීම සහ රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ බදු දීමනා පත්‍ර ලබා දීම සඳහා ඉඩම් කට්ටි 45,422 ක්ද, හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ හිමිකම් සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා ඉඩම් කැබලි 105,220 ක්ද, ඉඩම් අත්පත් කරගැනීමේ පනත යටතේ මහජනතාවගේ අවශ්‍යතා සඳහා බිම් කැබලි 3,570 ක්ද, අධිකරණය මගින් නිකුත් කරන ලද උසාවි අධිකාරි පත්‍ර 544 ක්ද, යෝජිත ව්‍යාපෘතීන් සඳහා වන ඉංජිනේරු මැනුම් හෙක්ටයාර 39ක්ද, විවිධ අවශ්‍යතාවන් සඳහා ඉල්ලීම් කරන ලද මැනුම් සඳහා කැබලි 30,300 ක්ද වශයෙන් ඉටු කිරීමට සමත් වී ඇත.

මීට අමතරව විවිධ ආයතන සඳහා සිතියම් සැපයීම, අංකිත දත්ත සැපයීම, ගුවන් ඡායාරූප සැපයීම ද අවශ්‍ය පරිදි සිදුකිරීමට කටයුතු කර ඇත.

අභියෝග

භූ තොරතුරු සහ ඉඩම් තොරතුරු කළමනාකරණය සඳහා දත්ත පද්ධතිය සංවර්ධනය කර යාවත්කාලීන කර කාර්යක්ෂමව භාවිත කිරීම.

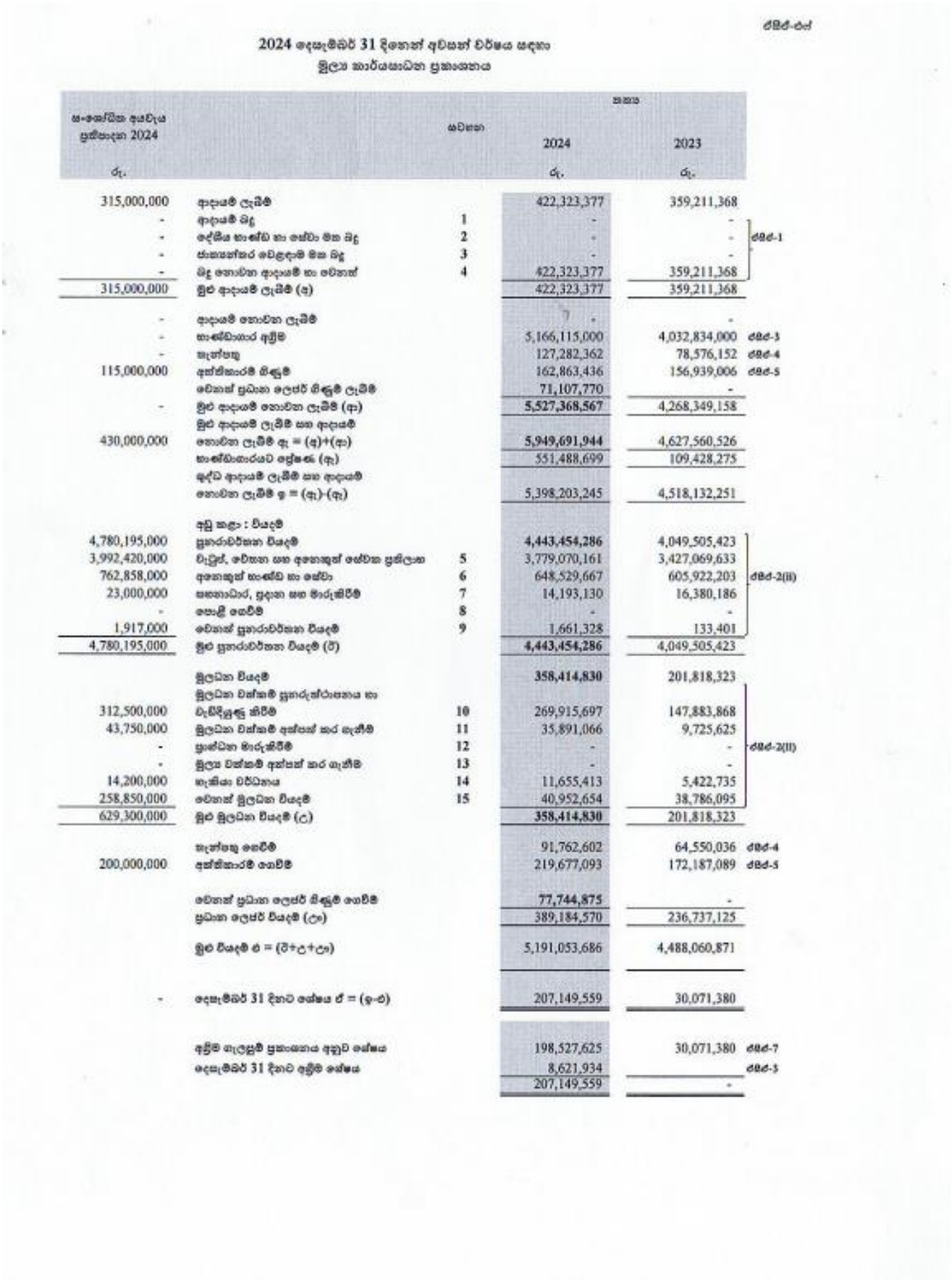
ජාතික අවශ්‍යතාවයන් මත සිදුකරනු ලබන නොයෙකුත් සංවර්ධන කටයුතු , ආරක්ෂක කටයුතු සහ විවිධ ආපදා කළමනාකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන මැනුම් සහ දත්ත නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිතා කර කඩිනමින් ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම

අනාගත දැක්ම

රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය සහ වරින්වර රජය මඟින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට උපකාරීවන පරිදි ඉඩම් තොරතුරු පද්ධතියක් පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාමත්, අනෙකුත් පාර්ශවයන් සමඟ දත්ත හුවමාරු කර ගැනීමට අවකාශ සැලසීමත්, අවම කාලයක් තුළ විවිධ මැනුම් කටයුතු සම්බන්ධව විවිධ ආයතන හා ජනතාවගෙන් ලැබෙන ඉල්ලීම් ඉටුකර දීමත්, භූ තොරතුරු හා ඉඩම් කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රවල වර්තමානයේ රටේ පවතින උසස් අධ්‍යාපන ඉල්ලුම සපුරාලීම සඳහා මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය මඟින් එම උපාධි පාඨමාලා ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් හැකි උපරිමයෙන් දායක වීමටත් බලාපොරොත්තු වේ.තවද, ඉඩම් කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය වන භූ තොරතුරු හා ඉඩම් තොරතුරු වෙබ් සේවාවන් හරහා අනිකුත් ආයතන හා සේවා දායකයින් වෙත ලබාදීමටද බලාපොරොත්තු වේ.

3.0 වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධන

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය



ඒඑෆ්-එස්

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රකිඥාදන 2024		සටහන	සමාගම 2024	2023	
රු.			රු.	රු.	
315,000,000	ආදායම් ලැබීම්		422,323,377	359,211,368	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒඑෆ්-1
-	ජාතෘත්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	422,323,377	359,211,368	
315,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		422,323,377	359,211,368	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අයිති		5,166,115,000	4,032,834,000	ඒඑෆ්-3
-	පැන්ෂන්		127,282,362	78,576,152	ඒඑෆ්-4
115,000,000	අත්තිකාරම් නිෂ්පාදන		162,863,436	156,939,006	ඒඑෆ්-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් නිෂ්පාදන ලැබීම්		71,107,770	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		5,527,368,567	4,268,349,158	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්				
430,000,000	නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		5,949,691,944	4,627,560,526	
	භාණ්ඩාගාරයට අදාළ (ඇ)		551,488,699	109,428,275	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්				
	නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		5,398,203,245	4,518,132,251	
	අඩු කළා : වියදම්				
4,780,195,000	ප්‍රතිරාවර්තන වියදම්		4,443,454,286	4,049,505,423	
3,992,420,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	3,779,070,161	3,427,069,633	
762,858,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	648,529,667	605,922,203	ඒඑෆ්-2(ii)
23,000,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	14,193,130	16,380,186	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
1,917,000	වෙනත් ප්‍රතිරාවර්තන වියදම්	9	1,661,328	133,401	
4,780,195,000	මුළු ප්‍රතිරාවර්තන වියදම් (ඊ)		4,443,454,286	4,049,505,423	
	මූලධන වියදම්		358,414,830	201,818,323	
	මූලධන වත්කම් ප්‍රතිරාවර්තනය හා				
312,500,000	වැඩිදියුණු කිරීම්	10	269,915,697	147,883,868	
43,750,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	35,891,066	9,725,625	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒඑෆ්-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
14,200,000	ණයකිරා වර්ධනය	14	11,655,413	5,422,735	
258,850,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	40,952,654	38,786,095	
629,300,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		358,414,830	201,818,323	
	පැන්ෂන් ගෙවීම්		91,762,602	64,550,036	ඒඑෆ්-4
200,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		219,677,093	172,187,089	ඒඑෆ්-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් නිෂ්පාදන ගෙවීම්		77,744,875	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		389,184,570	236,737,125	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		5,191,053,686	4,488,060,871	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		207,149,559	30,071,380	
	අදියර ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		198,527,625	30,071,380	ඒඑෆ්-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අයිති ශේෂය		8,621,934		ඒඑෆ්-3
			207,149,559	-	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	කාර්ය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	11,211,395,621	11,074,119,758
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	397,364,799	340,551,142
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	8,621,934	-
මුළු වත්කම්		**11,617,382,354**	**11,414,670,900**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		335,497,006	314,203,108
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		11,211,395,621	11,074,119,758
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(බී)		
ප්‍රංගම වගකීම්			
කැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	61,867,794	26,348,034
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	8,621,934	-
මුළු වගකීම්		**11,617,382,354**	**11,414,670,900**

පිටු අංක...07....සිට ..36.... දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් කොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක ...37.... සිට ...51.... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විශ්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි **150** හා **151** සහ **2024.12.16** දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක **06/2024** විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් කොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම් :
තනතුර :
දිනය :

ඩී.පී. වික්‍රමසිංහ
ලේකම්
කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු
අමාත්‍යාංශය
"මිහිතල මැදුර" ඉඩම් මහ ලේකම් කාර්යාලය
අංක.1200/6, රජමල්වත්ත පටුමග,
බත්තරමුල්ල.

.....
ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම් :
තනතුර :
දිනය :

Y.G. Gnanathilaka
Surveyor General
Surveyor General's Office
Colombo 05.

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම් :
දිනය : 2025/02/19

පී. ඒ. එස්. ප්‍රියන්ත
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
මිහින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 05.

3.3 මූල්‍ය ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒකීය-බී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	තනත	
	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුල් බදු ලැබීම්	-	-
පොළී, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	422,323,377	359,211,368
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් කිරීම් වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	221,342,576	178,448,687
අදිමි ලැබීම්	5,166,115,000	4,032,834,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	161,932,666	154,681,371
තැන්පතු ලැබීම්	127,282,362	78,576,152
එකතු කළ අගය මත බදු ලැබීම්	71,107,770	109,710,891
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	6,170,103,750	4,913,462,469
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
සුද්ගල පඩිනාඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	4,413,841,903	4,019,887,696
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	15,854,458	16,513,587
වෙනත් වැය කිරීම් වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	433,613,089	214,580,203
භාණ්ඩාගාරයට ගෙවන ලද අදිමි	551,488,699	109,428,275
අත්තිකාරම් නෙවීම්	219,941,310	171,758,261
තැන්පතු ගෙවීම්	91,762,602	64,550,036
එකතු කළ අගය මත බදු ගෙවීම්	77,744,875	115,045,316
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	5,804,246,936	4,711,763,374
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	365,856,814	201,699,096
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
සිමිතිගත ඉවත්වීම් ප්‍රතිපාදන හා තෙතමනික වත්කම් විකිණීම්	1,179,950	119,228
උපාය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	1,179,950	119,228
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
තෙතමනික වත්කම් ඉදිකිරීම් සඳහා මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	358,414,830	201,818,323
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	358,414,830	201,818,323
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	(357,234,880)	(201,699,096)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	8,621,934	(0)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඓ)=(එ)-(ඒ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඓ)	8,621,934	(0)
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

පහත සඳහන් සටහන් 2024 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ අමුණා ඇත.

ඇමුණුම (i) - පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (මු.රෙ.106 හා මු.රෙ.113 යටතේ වන පාඩු)

ඇමුණුම (ii) - පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (වර්ෂය තුළ සිදු වූ මු.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය සහ වර්ෂය තුළ මු.රෙ.109 යටතේ වන පොතෙන් කපාහැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය)

ඇමුණුම (iii) - දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

ඇමුණුම (viii) - 2015/10/23 දින නිකුත් කරණ ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් චක්‍රලේඛ අංක 2015/03 හි උපදෙස් වලට අනුකූලව ආරම්භ කරණ ලද බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2024/12/31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව.

ඇමුණුම (ix) - CIGAS ඩෙක්ස්ටොප් යෙදුම මගින්උත්පාදනය කරනලද ශේෂ පිරික්සුම සහ නව CIGAS වෙබ් යෙදුම් පද්ධතිය මගින් ලබාගත් අවසාන භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		ප්‍රථම	අවසාන	ගණන (රු.)	අවසාන ආදායම ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
2003.02.04	මැනුම්පති ආදායම	315,000,000	315,000,000	422,323,376.88	134%

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	ප්‍රතිපාදනය		තථ්‍ය වියදම	ප්‍රතිපාදන භාවිතය අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	ප්‍රථම	අවසාන		
වැඩසටහන (1)				
ව්‍යාපෘතිය (1)				
පුද්ගල පඩිනඩි				
1001 වැටුප් හා වේතන	127,000,000.00	127,000,000.00	122,388,954.20	3.63
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
1003 වෙනත් දීමනා	69,410,000.00	69,410,000.00	68,510,000.00	1.30
ගමන් වියදම්				
1101 දේශීය	1,500,000.00	1,500,000.00	853,214.66	43.12
1102 විදේශීය	2,500,000.00	2,500,000.00	354,166.26	85.83
සැපයීම්				
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	15,000,000.00	15,000,000.00	10,154,087.94	32.31
1202 ඉන්ධන	17,500,000.00	17,500,000.00	15,201,393.82	13.13
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	150,000.00	150,000.00	84,000.00	44.00
1205 වෙනත්	1,000,000.00	1,000,000.00	986,479.01	1.35
නඩත්තු වියදම්				
1301 වාහන	4,000,000.00	4,000,000.00	3,754,232.74	6.14
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	3,500,000.00	3,500,000.00	2,329,667.00	33.44
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	2,000,000.00	2,000,000.00	14,400.00	99.28
1304 මෘදුකාංග නඩත්තු	12,000,000.00	12,000,000.00	9,959,772.45	17.00
සේවා				
1401 ප්‍රවාහන	11,400,000.00	10,600,000.00	8,776,021.51	17.21
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00

1403 විදුලිය හා ජලය	33,000,000.00	33,000,000.00	28,422,523.62	13.87
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	7,100,000.00	7,100,000.00	6,724,540.80	5.29
1405 පිරිසිදු කිරීම් හා සනීපාරක්ෂක සේවා	11,500,000.00	11,500,000.00	6,237,935.86	45.76
1407 ආරක්ෂක සේවා	10,200,000.00	10,200,000.00	6,790,974.10	33.42
1409 වෙනත්	18,800,000.00	19,600,000.00	17,166,649.22	12.42
<u>මාරුකිරීම්</u>				
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්	-			
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	21,000,000.00	21,000,000.00	13,395,461.98	36.21
<u>වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්</u>				
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	400,000.00	400,000.00	150,000.00	62.50
<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</u>				
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	75,000,000.00	75,000,000.00	63,422,879.17	15.44
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	25,000,000.00	25,000,000.00	20,281,004.28	18.88
2003 වාහන	10,000,000.00	10,000,000.00	8,929,430.62	10.71
<u>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</u>				
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	5,000,000.00	5,000,000.00	4,987,846.44	0.24
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	15,000,000.00	15,000,000.00	10,736,503.05	28.42
<u>හැකියා වර්ධනය</u>				
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	11,200,000.00	11,200,000.00	9,593,449.57	14.34
<u>වෙනත් මූලධන වියදම්</u>				
2509 වෙනත්	63,000,000.00	63,000,000.00	39,925,384.57	36.63

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	ප්‍රතිපාදනය		තථ්‍ය වියදම	ප්‍රතිපාදන භාවිතය අවසාන ප්‍රතිපාදන යේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	ප්‍රථම	අවසාන		
<u>වැඩසටහන (2)</u>				
ව්‍යාපෘතිය (2)				
<u>**පුද්ගල පඩිනඩි**</u>		-		
1001 වැටුප් හා වේතන	2,134,000,000.00	2,134,000,000.00	1,929,265,068.05	9.59
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	12,000,000.00	12,000,000.00	9,796,138.57	18.37
1003 වෙනත් දීමනා	1,521,590,000.00	1,547,590,000.00	1,546,690,000.00	0.06
<u>**ගමන් වියදම්**</u>		-		
1101 දේශීය	120,000,000.00	115,583,000.00	95,035,994.97	17.78
		-		
<u>**සැපයීම්**</u>		-		
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	35,000,000.00	35,000,000.00	33,648,583.55	3.86
1202 ඉන්ධන	128,000,000.00	102,000,000.00	93,577,077.06	8.26
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	1,200,000.00	1,200,000.00	1,079,000.00	10.08
1205 වෙනත්	28,000,000.00	28,900,000.00	28,833,840.90	0.23
		-		
<u>**නඩත්තු වියදම්**</u>		-		
1301 වාහන	44,000,000.00	46,000,000.00	44,437,792.41	3.40
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	10,000,000.00	10,000,000.00	7,825,870.73	21.74
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	3,500,000.00	3,500,000.00	3,376,254.60	3.54
<u>**සේවා**</u>		-		
1401 ප්‍රවාහන	36,000,000.00	34,150,000.00	32,747,957.00	4.11
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	45,000,000.00	45,000,000.00	37,231,911.83	17.26
1403 විදුලිය හා ජලය	26,000,000.00	26,000,000.00	20,287,465.74	21.97
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	90,000,000.00	90,000,000.00	79,054,079.08	12.16

1405 පිරිසිදු කිරීම් හා සනීපාරක්ෂක සේවා	11,000,000.00	11,000,000.00	7,086,218.47	
1407 ආරක්ෂක සේවා	5,500,000.00	5,500,000.00	5,403,900.00	1.75
1409 වෙනත්	11,000,000.00	12,850,000.00	9,952,364.24	22.55
<u>මාරුකිරීම්</u>		-		
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්	2,000,000.00	2,000,000.00	797,667.98	60.12
		-		
<u>වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්</u>		-		
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්	-	1,517,000.00	1,511,328.29	0.37
<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</u>		-		
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	140,000,000.00	140,000,000.00	121,234,219.15	13.40
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	15,000,000.00	15,000,000.00	12,976,725.55	13.49
2003 වාහන	35,000,000.00	35,000,000.00	31,356,098.03	10.41
		-		
<u>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</u>		-		
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	10,000,000.00	10,000,000.00	9,974,977.38	0.25
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	10,000,000.00	10,000,000.00	7,885,810.00	21.14
		-		
<u>හැකියා වර්ධනය</u>		-		
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	2,000,000.00	2,000,000.00	1,242,891.25	37.86
		-		
<u>වෙනත් මූලධන වියදම්</u>		-		
2509 වෙනත්	195,800,000.00	195,800,000.00	992,348.00	99.49
		-		

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	ප්‍රතිපාදනය		තථ්‍ය වියදම	ප්‍රතිපාදන භාවිතය අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	ප්‍රථම	අවසාන		
වැඩසටහන (2)				
ව්‍යාපෘතිය (3)				
පුද්ගල පඩිනඩි		-		
1001 වැටුප් හා වේතන	59,000,000.00	59,000,000.00	59,000,000.00	-
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	500,000.00	500,000.00	500,000.00	-
1003 වෙනත් දීමනා	40,920,000.00	40,920,000.00	40,920,000.00	-
ගමන් වියදම්		-		
1101 දේශීය	400,000.00	400,000.00	399,997.73	0.00
1102 විදේශීය	-	-	-	
		-		
සැපයීම්		-		
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	1,500,000.00	1,500,000.00	1,480,995.80	1.27
1202 ඉන්ධන	6,100,000.00	6,100,000.00	5,639,929.43	7.54
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	25,000.00	25,000.00	25,000.00	-
1205 වෙනත්	1,000,000.00	1,000,000.00	869,330.50	13.07
		-		
නඩත්තු වියදම්		-		
1301 වාහන	1,000,000.00	1,000,000.00	968,604.35	3.14
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	2,000,000.00	2,000,000.00	773,884.00	61.31
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	300,000.00	300,000.00	270,346.00	9.88
1304 මෘදුකාංග නඩත්තු	400,000.00	400,000.00	370,000.00	7.50
		-		
සේවා		-		
1401 ප්‍රවාහන	4,800,000.00	4,800,000.00	4,687,741.94	2.34
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	1,500,000.00	1,500,000.00	1,232,696.70	17.82
1403 විදුලිය හා ජලය	3,000,000.00	3,000,000.00	2,096,559.36	30.11

1405 පිරිසිදු කිරීම් හා සනීපාරක්ෂක සේවා	12,000,000.00	12,000,000.00	2,135,608.75	82.20
1407 ආරක්ෂක සේවා	4,200,000.00	4,200,000.00	3,605,407.74	14.16
1409 වෙනත්	800,000.00	800,000.00	585,194.82	26.85
		-		
<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</u>		-		
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11,000,000.00	11,000,000.00	10,359,191.01	5.83
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	1,000,000.00	1,000,000.00	912,592.64	8.74
2003 වාහන	500,000.00	500,000.00	443,557.00	11.29
		-		
<u>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</u>		-		
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	750,000.00	750,000.00	581,209.35	22.51
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	3,000,000.00	3,000,000.00	1,724,720.21	42.51
		-		
<u>හැකියා වර්ධනය</u>		-		
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	1,000,000.00	1,000,000.00	819,071.92	18.09
		-		
<u>වෙනත් මූලධන වියදම්</u>		-		
2509 වෙනත්	50,000.00	50,000.00	34,921.00	30.16

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලබාදුන් අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන	තථ්‍ය වියදම	ප්‍රතිපාදන භාවිතය අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
1.	ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර, ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	බිම්සවිය වැඩසටහන සඳහා	388,000,000.00	342,991,905.06	88%

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වත්කම් ක්ෂේත්‍රය	ක්ෂේත්‍ර විස්තරය	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය 2024.12.31දිනට	මූල්‍ය තත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය 2024.12.31දිනට	ගිණුම් ගත කළයුතුව පවතින	ප්‍රගතිය % ලෙස
9151	ගොඩනැගිලි සහ ව්‍යුහ	1,725,976,895.16	1,725,976,895.16	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	1,894,201,225.50	1,894,201,225.50	-	-
9153	ඉඩම්	7,591,217,500.00	7,591,217,500.00	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්			-	-
9160	කරමින් පවතින කටයුතු			-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්			-	-

3.9 විගණකාධිපති වාර්තාව

කරුණාකර ඇමුණුම iv බලන්න.

4.0 කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම				
	>100%	100% - 90%	89% -75%	74% - 50%	50%>
දීමනා පත්‍ර ලබාදීම සඳහා සිදු කරන ව්‍යවස්ථාපිත මැනුම්	√				
රජයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්					√
ඉංජිනේරු මැනුම්					√
විවිධ මැනුම්	√				
උසාවි අධිකාරි පත්‍ර මැනුම්	√				
හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ සිදුකරනු ලබන මැනුම්	√				
1:50,000 පරිමාණයෙන් සිතියම් විද්‍යාත්මකව වැඩිදියුණු කරන ලද භූලක්ෂණාත්මක සිතියම් සකස් කිරීම සහ මුද්‍රණය	√				
1:10,000 පරිමාණයෙන් සිතියම් නිෂ්පාදනය		√			
1:10,000 පරිමාණයෙන් සිතියම් විද්‍යාත්මකව වැඩි දියුණු කරන ලද භූලක්ෂණාත්මක සිතියම් සකස් කිරීම සහ පරිශීලක ඉල්ලීම පරිදි මුද්‍රණය කිරීම	√				

විවිධ පරිපාලන ඒකක සඳහා සිතියම් නිෂ්පාදනය				√	
තේමා සිතියම් නිෂ්පාදනය		√			
පාරිභෝගික ඉල්ලීම් මත පිළියෙල කරන සිතියම්	√				
අංකිත භූගෝලීය දත්ත නිකුත් කිරීම	√				
දෘඩ පිටපත් සිතියම් සහ සිතියම් Flex මාධ්‍යයෙන් නිකුත් කිරීම	√				
පිඹුරු පිටපත් ලබා දීම	√				
දෙපාර්තමේන්තුව තුළ විභාග පැවැත්වීම	√				
ඉඩම් තොරතුරු පද්ධතිය යාවත් කාලීන කිරීම	√				
ඉඩම් තොරතුරු පද්ධතියේ දත්ත මාර්ග ගත සේවාව මගින් ලබා දීම	√				
1:50,000 පරිමාණයේ භූලක්ෂණාත්මක දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම	√				
1:50,000 පරිමාණයේ සංතතික භූලක්ෂණාත්මක දත්ත පද්ධතියක් පිළියෙළ කිරීම	√				
1:10,000 පරිමාණයේ භූලක්ෂණාත්මක දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම	√				
1:10,000 පරිමාණයේ සංතතික භූලක්ෂණාත්මක දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම	√				
භූගෝලීය දත්ත ගබඩාවේ දත්ත මාර්ග ගත සේවාව මගින් ලබා දීම	√				
ගුවන් ඡායාරූප පරිලෝකනය කිරීම හා නිකුත් කිරීම	√				
දැනට ඇති භූ නාම මහජන අදහස් අනුව නැවත ප්‍රමිතිගත කිරීම	√				
සිංහල හා දෙමළ භාෂාවලින් භූගෝලීය නාම දත්ත ගබඩාවක් පවත්වාගෙන යාම	√				
නිල භාෂා හැරුණු විට රෝමානුකරණය කරන ලද පිටපත් වල භූගෝලීය නාම පවත්වා ගැනීම			√		

විශේෂිත දර්ශක	**අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම**				
	>100%	**100% - 90%**	**89% - 75%**	**74% - 50%**	**50% >**
ජාතික උපරිව්‍යුහ පද්ධති ගොඩනැගීම හා ඊට අවශ්‍ය දත්ත ලබාදීම	√				
දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය යථාවත් කිරීම	√				
මහජන ඉල්ලීම් සලකා බලා යථාවත් කිරීම	√				
B ගණයේ / C ගණයේ පාලන ලක්ෂ්‍ය පිහිටුවීම	√				
CORS Net ජාලය පවත්වාගෙන යෑම	√				

වෙනත් ආයතන වල ඉල්ලීම මත C ගණයේ පාලන ලක්ෂ්‍ය පිහිටුවීම	√				
මේ වනවිට පවතින සිරස් පාලන ලක්ෂ්‍ය ක්ෂේත්‍ර විමර්ශන / ආරක්ෂා කිරීම / නැවත පිහිටුවීම	√				
ප්‍රාථමික ගණයේ මට්ටම් රේඛා පිහිටුවීම		√			
දෙවන ගණයේ මට්ටම් රේඛා පිහිටුවීම		√			
තෙවන ගණයේ මට්ටම් රේඛා පිහිටුවීම		√			
වෙනත් ආයතන වල ඉල්ලීම මත දෙවන ගණයේ / තෙවන ගණයේ මට්ටම් රේඛා පිහිටුවීම		√			
වෙනත් විශේෂ මැනුම්	√				
මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයේ පනත සංශෝධනය			√		
සිවු වසරේ මිනින්දෝරු විද්‍යා උපාධි පාඨමාලාව පැවැත්වීම			√		
අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් සකස් කිරීම	√				
ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරින් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√				
මිනින්දෝරු අධිකාරින් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√				
මිනින්දෝරුවන් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම			√		
කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම		√			
ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා ඩිප්ලෝමා වැඩසටහන් පැවැත්වීම		√			
එක් දින පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම	√				
කෙටි කාලීන පාඨමාලා පැවැත්වීම	√				

5.0 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක (SDG) ළඟාකර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

සංවර්ධනය, ආයෝජනය හා කෘෂිකාර්මික අරමුණු වෙනුවෙන් දත්ත පිළියෙළ කිරීම, අවකාශීය දත්ත විශ්ලේෂණය සඳහා සිතියම් සකස් කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩල නිසි අයුරින් යොදා ගැනීම වෙනුවෙන් වන පුහුණු කිරීම් ආදිය තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

5.1 හඳුනාගත් අදාල තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක

අභිමතාර්ථය / අරමුණ	ඉලක්කය	කාර්ය සිද්ධි සාධනයේ දර්ශක	කාර්ය සිද්ධි සාධනයේ ප්‍රගතිය			
			0% - 49%	50% - 74%	75% -100%	>100%
සංවර්ධනය,ආයෝජනය සහ කෘෂිකාර්මික අරමුණු සඳහා මැනුම් දත්ත පිළියෙළ කිරීම	සංවර්ධන අරමුණු සඳහා ඉඩම් මැනීම සහ දත්ත ගබඩාව පිළියෙළ කිරීම	මනින ලද ප්‍රදේශය සහ කැබලි ගණන				√
අවකාශීය දත්ත විශ්ලේෂණය සඳහා සිතියම් සකස් කිරීම	සංවර්ධනය සඳහා සිතියම් සකස් කිරීම	සිතියම්, දත්ත පද්ධති සංඛ්‍යාව				√
කාර්ය මණ්ඩල නිසි ආකාරයෙන් යොදා ගැනීම සඳහා මැනුම් පුහුණුව	ව්‍යාප්තීය සංවර්ධන වැඩ සටහන් පැවැත්වීම	විභාග / පුහුණු වැඩ සටහන් ගණන			√	

5.2 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

තිරසාර සංවර්ධන උපාය මාර්ග හඳුනාගෙන ඇති අතර, මූලික අරමුණු තුනක් යටතේ ඒ සඳහා කටයුතු කර ඇත. ඒ අනුව, මැනුම් දත්ත සකස් කිරීම යටතේ 138% ක ප්‍රගතියක් ළඟා කරගෙන ඇති අතර සිතියම් සකස් කිරීම යටතේ 95% ක ප්‍රගතියක් සහ පුහුණු කිරීම් යටතේ 94% ක ප්‍රගතියක් ද ලබාගෙන ඇත.මෙහිදී දෙපාර්තමේන්තුව ඉදිරියේ ඇති මූලික අභියෝග වන්නේ භෞතික සම්පත් හිඟකම හා කාලීනව සිදුවන තාක්ෂණ වැඩිදියුණු කිරීම් ළඟා කරගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් ලබා ගත නොහැකි වීම සහ ආර්ථික අර්බුදකාරී තත්ත්වයන්ගේ බලපෑමයි.

6.0 මානව සම්පත් පැතිකඩ

දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත පිළිබඳ සංයුතිය, ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට මානව සම්පත් හිඟය ඇති කරන බලපෑම සහ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමට අදාළ වෙනත් ආයතනවලින් කෙරෙන පුහුණු පාඨමාලාවන්, පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවන් සහ විදේශ පුහුණු හා වැඩමුළු තුළින් කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත තනතුරු ගණන	වසර අවසානයේ සිටි සේවක සංඛ්‍යාව	හිඟ/ අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1144	834	310
තෘතියික	82	26	56
ද්විතියික	1372	1044	328
ප්‍රාථමික	4890	3076	1814
එකතුව	**7488**	**4980**	**2508**

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට බලපාන මානව සම්පත් හිඟය සහ කළමනාකරණය

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව තාක්ෂණික කටයුතු, සාමාන්‍ය කාර්යාලීය කටයුතු හා එම කාර්යයන් හා බැඳුනු පරිපාලන කටයුතු ඉටුකරන විවිධ මට්ටම්වල නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විතය. ඒ අතරින් ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ, කාර්මික හා පරිපාලන සේවයේ, මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ, ඒකාබද්ධ සේවයේ රියදුරු සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ පුරප්පාඩු සැලකිය යුතු මට්ටමින් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පවතී. එමෙන්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ වටිනා සම්පතක් වන පිඹුරු නිසි තත්වයෙන් පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය සේවය සපයන පඹුරු අලුත්වැඩියාකරුවන්ගේ හිඟය ආදී කරුණු ද දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු සඳහා සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති කර තිබේ.දැනට රියදුරු පුරප්පාඩු වෙනත් සේවා වල නිළධාරීන් සේවයේ යෙදවීමෙන් පුරවා ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී.දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත කල යුතු නිළධාරීන් සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පැවතියද අදාල කාර්යන් නිසිලෙස කළමනාකරණය කර ගැනීමෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු සඳහා වැඩි ප්‍රගතියක් ලබා ගැනීමට හැකි වී තිබේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

6.3.1 වෙනත් ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන පුහුණු පාඨමාලාවන්

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව(දින)	සමස්ත ආයෝජනය		වැඩසටහනේ නම (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම් /ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
අභ්‍යන්තර විගණන හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම	1	දින 02	13,000.00	-	දේශීය	විගණන කටයුතු පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
Diplomas English	1	1	60,000.00		දේශීය	Knowledge of English Language, Spoken and Grammar.
ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	30	3	70,870.00		දේශීය	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප් ගණන් බැලීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ පුහුණුව	3	2	39,000.00		දේශීය	සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප් ගණන් බැලීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
පැය 200 දෙමළ පාඨමාලාව					දේශීය	
විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම	2	1	40,500.00		දේශීය	විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.

Network Administration with Security	2		43,600*2= 87,200.00		දේශීය	Knowledge of Network Administration with Security
Leave Allowance Procedure	1	1	7,000.00		දේශීය	Knowledge of Leave Allowance procedure
රාජ්‍ය ගිණුම්කරන ක්‍රමවේදය දැනුවත් කිරීම සහ අවසාන ගිණුම් පිළියෙ			13,000 × 6 = 78,000.00		දේශීය	රාජ්‍ය ගිණුම්කරන ක්‍රමවේදරාජ්‍ය ගිණුම්කරන ක්‍රමවේදය සහ අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
රජයේ මුදල් රෙගුලාසි			7,000 × 2 = 4,000.00		දේශීය	රජයේ මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
ගිණුම් කටයුතු ප්‍රවර්ධනය			7,000 × 2 = 14,000.00		දේශීය	ගිණුම් කටයුතු ප්‍රවර්ධනය දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය	1	2	13,000.00		දේශීය	බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
පරිපාලන නිලධාරීන් සතු වගකීම හා කාර්ය භාරය	1	2	13,000.00		දේශීය	පරිපාලන නිලධාරීන් සතු වගකීම හා කාර්ය භාරය දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
මුදල් රෙගුලාසි 104 අලාභ වාර්තා කිරීම, හානි පූර්ණය හා ගිණුම් තැබීම පිළිබඳ දෙදින වැඩමුළුව			13,000.00		දේශීය	මුදල් රෙගුලාසි 104 අලාභ වාර්තා කිරීම, හානි පූර්ණය හා ගිණුම් තැබීම පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
වැටුප් පරිවර්තනය			13,000.00 ×2 = 26,000.00		දේශීය	වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී

Tax Law & computation of Income Liability	4	1	12000*4= 48,000		දේශීය	Knowledge of Tax Law & computation of Income Liability
Public ProcurmentProcedure	3	1	13500*3=40500		දේශීය	Knowledge of Public Procurement Procedure
Seminar on Financial Statement	**2**	**1**	13500*2=27□00		දේශීය	Knowledge of Seminar on Financial Statement
Cyber Security Fundamental	12		600,000.00		දේශීය	Knowledge of Cyber Security Fundamentals
Advance Excel	40				දේශීය	Knowledge of Advanced Excel

6.3.2 විදේශීය පුහුණු හා වැඩමුළු

පාඨමාලාව	නිලධාරීන් ප්‍රමාණය	කාලසීමාව	ආයෝජනය (රු.)	පාඨමාලාවේ ස්වභාවය (විදේශීය / දේශීය	ලබාගත් දැනුම
28 වන දුරස්ථ ග්‍රහණ සහ භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව	02	2024 ජූලි 01 සිට 2025 මාර්තු 31 දක්වා	-	විදේශීය	1.දුරස්ථ සංවේදක භෞතික විද්‍යාව 2. ස්ථානීය මිනුම්වල වර්ණාවලි අත්සන සහ දෘශ්‍ය රූප අර්ථ නිරූපණය 3. දුරස්ථ සංවේදක දත්ත දෝෂ, දත්ත නිෂ්පාදන සහ ඒවායේ මූලාශ්‍ර25 4. තාප සහ මයික්‍රෝවේව් දුරස්ථ සංවේදනයේ මූලධර්ම පිළිබඳ දැනුම ලබාගෙනීම

Esri User Conference	02	2024 ජූලි 14-19	-	**විදේශීය**	Esri පරිශීලක සම්මන්ත්‍රණය (Esri UC) යනු GIS වෘත්තිකයන්ට සහ ඒ සම්බන්ධ කටයුතු කරන අයට භූගෝල විද්‍යාව පිළිබඳ හවුල් ඉදිරි දර්ශනය හරහා ඉගෙන ගැනීමට සහ සම්බන්ධ වීමට ඇති ප්‍රමුඛ ස්ථානයයි
05th Post Graduate course in Global Navigation Satellite System Course	01	2024 සැප්තැම්බර් 01- 2025 මැයි 01	-	**විදේශීය**	චන්ද්‍රිකා සංචාලන පද්ධති, ඒවායේ මූලික මූලධර්ම, සංඥා සම්ප්‍රේෂණය, ග්‍රාහක ක්‍රියාකාරිත්වය, දෝෂ මූලාශ්‍ර, අවම කිරීමේ ක්‍රම සහ විවිධ කර්මාන්ත හරහා විවිධ යෙදුම් ආවරණය වන පරිදි මැනීම, ප්‍රවාහනය සහ භූගෝලීය විශ්ලේෂණය ඇතුළුව, සිසුන්ට ඔවුන්ගේ GNSS ක්ෂේත්‍රයේ ඵලදායි ලෙස චන්ද්‍රිකා දත්ත අර්ථ නිරූපණය කරන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ ගැඹුරු අවබෝධයක් සපයයි.
Satellite remote Sensing for Ocean Applications	01	2024 ඔක්තෝම්බර් 14-25	-	**විදේශීය**	සාගර තත්ත්වයන් නිරීක්ෂණය කිරීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා චන්ද්‍රිකා තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරයි. පාරිසරික හා දේශගුණ අධ්‍යයනය සඳහා චන්ද්‍රිකා දත්ත සැකසීමට සිසුන් ඉගෙන ගනී. දුරස්ථ සංවේදක මෙවලම් සහ ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කරමින් සාගර විද්‍යාවේ ප්‍රායෝගික යෙදීම් මෙම පාඨමාලාව මගින් අවධාරණය කෙරේ.
K- Geo Festa	02	2024 නොවැම්බර් 6-8	-	**විදේශීය**	නව භූගෝලීය තොරතුරු තාක්ෂණයන් සහ අනෙකුත් ක්ෂේත්‍රයන් සමඟ සහසම්බන්ධ වීම මගින් ගෙන එන ලද භූගෝලීය තොරතුරු ක්ෂේත්‍රයේ අනාගත දැක්ම ඉදිරිපත් කරනු ඇත.
13th International Training course on Small Satellite Mission	01	2024 නොවැම්බර් 18-29	-	**විදේශීය**	1. කුඩා චන්ද්‍රිකා, අභ්‍යවකාශ තාක්ෂණය සහ අවස්ථා පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමක් ඇති කිරීම. 2. කුඩා චන්ද්‍රිකා තාක්ෂණය සඳහා අවශ්‍ය දැනුම බෙදා හැරීම. 3. කුඩා චන්ද්‍රිකා දියත් කිරීම සහ ඒවායේ ප්‍රතිලාභ ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා වෘත්තිකයන් දැනුවත් කිරීම. 4. කුඩා චන්ද්‍රිකා සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් වලට මාර්ගෝපදේශණය.

7.0 අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනදී ඉදිරිපත් කර තිබේ.**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාල නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාල නොවේ		
2	**පොත්පත් සහ ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් සහ මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.11	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N 20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් පිළියෙල කිරීම**			

4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මූදල් රෙගුලාසි 134(2) DMA/1-2019 අනුව වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	එක් විමසුමක් හැර අනෙක් විමසුම් සඳහා මසක් තුළ පිළිතුරු ලබාදී ඇත.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
6.4	මූදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
7	**විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව,අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් සහ අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මූල්‍ය චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		

8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 ට අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් සහ මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර කිබීම.	අනුකූල නොවේ	පියවර කිහිපයක් යටතේ කටයුතුකිරීමේදී(සමීක්ෂණ මණ්ඩල/තක්සේරුමණ්ඩල පත් කිරීම, අමාත්‍යාංශ අනුමැතියලබාගැනීම,වාහන වල ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම,ලංසු කැඳවීම වැනි කරුණු) එම කටයුතු පියවරෙන් පියවර යනවිට අදාල මණ්ඩල තීරණ ලබාගැනීමට කාලය ගතවීම	මණ්ඩලවල තීරණ ඉක්මණින් ලබාදීමට උපදෙස් ලබාදීම මගින්
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 සහ 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ		.
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයෙන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ		
12	**රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	නිහඉිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	.	
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාල රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායම්ට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව නිහ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබාදී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන සහ 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 සහ 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

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

8.0 සමාප්තිය

සමාලෝචිත වසර සඳහා සැලසුම් කළ පරිදි ඉලක්කගත කාර්යයන් සපුරාලීමට අමතරව රජයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් සඳහා මෙන්ම සමාජ සුබසාධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන හදිසි මැනුම් හා සිතියම් අවශ්‍යතාවයන් සාර්ථකව ඉටුකිරීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකිවූ අතර මැනුම් ඉලක්කයට අනුව 114% ක ප්‍රගතියක් ද ලබා ගැනීමට හැකි විය. මෙහිදී විවිධ අපහසුතා මැද කටයුතු කරමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂමතාවය මැනවින් පවත්වාගෙන යාමට දායකවූ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම සේවාවන් වලට හා විවිධ මට්ටම්වලට අයත් සේවක මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ සේවය විශේෂයෙන් ම අගය කරමි. එමෙන්ම, මෙම කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය/ කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් හා වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් මෙන්ම සියලුම වෘත්තීය සමිතිවලින් ලබාදුන් සහයෝගය ද ඉතා අගය කොට සලකමි.

වයි.ජී.ඥාණතිලක.
සර්වේයර් ජනරාල්

සැකසීම - ප්‍රධාන කාර්මික හා පරිපාලන නිළධාරි ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලය, ප්‍රගති අංශය, සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය, කොළඹ.

සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්

මානව සම්පත් හා පාලන අංශය

කාර්යභාර්ය

දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු ප්‍රශස්ථ මට්ටමින් පවත්වා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම, දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම ඇතුලු මානව සම්පත් කළමනාකරණය සම්බන්ධ ආයතනික හා පාලන කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම මෙම අංශය මඟින් සිදු වේ.ඒකාබද්ධ සේවා , විශ්‍රාම වැටුප් ,ප්‍රවාහන මිනින්දෝරු සේවා , දෙපාර්තමේන්තු සේවා හා විනය ලෙස ලෙස පාලන අංශය ශාඛා 06 ක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

2024 වසරට අදාලව ප්‍රධාන වශයෙන් පහත කාර්යන් සිදු කරන ලදී.

01. අධිලේඛන සංරක්ෂණ තනතුරු 06 ක් අනුමත කර ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
02. 2024 වර්ෂය සඳහා සිතියම් තාක්ෂණ නිළධාරීන් 43 ක් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කර ඇති අතර දෙපාර්තමේන්තුව තුල නීති නිළධාරි පුරප්පාඩුවක් පවතින හෙයින් ඒ සඳහා බඳවා ගැනීමටද සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන ලදී.
03. ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් 108 ක් බඳවා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
04. බහුකාර්ය සංවර්ධන සහයකයන් 10 දෙනෙකු ස්ථිර පදනමින් කාර්යාල සේවක සේවය සඳහා අනුයුක්ත කිරීම.
05. මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහයකයින් 136 ක් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා බඳවා ගැනීම.

කාර්යසාධනය

මානව සම්පත් කළමනාකරණය යටතේ 2024 වර්ෂය සඳහා පාලන අංශයේ සියළුම අංශ මඟින් සිදු කරන ලද කාර්යන් පහත පරිදි වේ.

	කාර්යය	**කටයුතු කළ සංඛ්‍යාව**
1	සේවයට බඳවා ගැනීම්	189
2	විභාග පැවැත්වීම්	03
3	සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම් ගණන	07
4	සේවය ස්ථිර කිරීම්	124
5	උසස් කිරීම්	352
6	වැටුප් වර්ධක ගෙවීම්	959
7	බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සැකසීම්	-
8	සේවය හැරයාම්	19
9	විශ්‍රාම යාම	96
10	ඉල්ලා අස්වීම	27

11	වැඩතහනම් කිරීම්	01
12	නැවත සේවය පිහිටුවීම්	03
13	විනය පරීක්ෂණ	-
14	විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම්	60
15	ඇප ආරම්භ කිරීම්	-
16	ඇප නිදහස් කිරීම්	-
17	ණය අනුමත කිරීම් (දේපළ)	-

1.1 විනය අංශය

කාර්යභාරය

දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන මිනින්දෝරු සේවයේ නිලධාරීන්ගේ, ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරීන්ගේ හා දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු වල සේවය කරනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ 2 වන කාණ්ඩය ප්‍රකාරව මූලික විමර්ශන පැවැත්වීම, චෝදනා පත්‍ර නිකුත් කිරීම, අවවාද කිරීම සිදුකිරීම, විධිමත් විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම, විනය නියෝග නිකුත් කිරීම ඇතුලු විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට අදාල සියලුම රාජකාරී කටයුතු සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදුකිරීම.

කාර්යසාධනය

2024.01.01 දිනට විනය අංශයේ **ක්‍රියාත්මකව** පැවති ගොනු සංඛ්‍යාව	**2024** වසර තුළ ආරම්භ කරන ලද ගොනු සංඛ්‍යාව	**2024** වසර තුළ අවසන් කළ ගොනු සංඛ්‍යාව	**2024.12.31** දිනට විනය අංශයේ **ක්‍රියාත්මකව** පවතින ගොනු සංඛ්‍යාව
47	12	15	44

1.2 ප්‍රවාහන අංශය

කාර්යභාරය

ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ප්‍රවාහන අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීම, වාහන අලුත් වැඩියාව/නඩත්තුව/පරීක්ෂාව සම්බන්ධ සියලු කටයුතු මෙන්ම වාහන අනතුරු වලට අදාල වන සියළුම කටයුතු පිළිබඳව ක්‍රියාකිරීම.

කාර්යසාධනය

	විෂය	**2023** වසර තුල ඉතිරි වූ ප්‍රමානය	**2024** වසර තුල ලැබූ ඉල්ලීම්	**2024** වසර තුල ඉටුකල ප්‍රමාණය	**2024** වසර තුල ඉටුකල නොහැකි ප්‍රමාණය
1	ආදායම් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම්	2	247	249	-
2	වාහන අනතුරු සම්බන්ධ ලිපි ලැබීම්		172	172	-
3	දෛනික ධාවන සටහන් ලැබීම්		3620	3620	-
4	වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම්		45	45	-
5	වාහන සඳහා ඉන්ධන සපයාදීම්		342	342	-
6	රාජකාරී ගමන් සඳහා වාහන ලබාදීම්		804	748	56 (ඉටු කළ නොහැක)
7	ස්ථානීය වාහන අනුයුක්ත කිරීම්/ පෞද්ගලික හා රජයේ නිල වාහන අනුයුක්ත කිරීම		20	11	9(ඉටු කළ නොහැක)

8	නිවාඩු විස්තර යැවීම්		-	-	-
9	අතිකාල/ගමන් වියදම් වවුචරපත් ඉදිරිපත් කිරීම්		131	131	
10	වාහන රක්ෂණය කිරීම්		318	318	-
11	විගණන විමසුම්		3	3	-
12	සුභ සාධන කටයුතු සඳහා වාහන ලබාදීම්		13	12	1
13	සහන රියදුරු		6	6	-
14	වාහන පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉල්ලීම්		274	272	2
15	රියදුරු පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම		3	3	-
	එකතුව	**02**	**5998**	**5932**	**68**

දෙපාර්තමේන්තු වාහනවල සිදුවූ අනතුරු සම්බන්ධව පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත.

2024 වර්ෂය ආරම්භයේ පැවති අනතුරු ගොනු සංඛ්‍යාව	**2024 වර්ෂය තුළදී සිදු වූ අනතුරු සංඛ්‍යාව**	**2024 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක වූ මුළු අනතුරු**	**2024 වර්ෂය තුළ අවසන් කළ අනතුරු ගොනු සංඛාව**	**2024.12.31 දිනට ක්‍රියාත්මකව ඇති ඉතිරි අනතුරු ගොනු සංඛ්‍යාව**
33	16	49	11	38

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය තුල දැනට වාහන 19 ක් පවතී

2. නීති අංශය

කාර්යභාරය

දෙපාර්තමේන්තුවට සම්බන්ධ නීතිමය කටයුතු මෙහෙයවීම, දිසා අධිකරණය / මහාධිකරණය / අභියාචනාධිකරණය හා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය යන අධිකරණයන්හි දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නඩු පැවරීමේදී හා දෙපාර්තමේන්තුවට එරෙහිව නඩු පැවරීම් සිදුවන අවස්ථාවන්හිදී නීතිපතිවරයා වෙත සහයෝගය දැක්වීම, දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් රාජකාරී කටයුතුවලදී මුහුණපාන නීතිමය ගැටලු වලට විසඳුම් ලබාදීම, දෙපාර්තමේන්තුවට එරෙහිව මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වන පරීක්ෂණවලදී සර්වේයර් ජනරාල් වෙනුවෙන් පෙනී සිටීම.

කාර්යසාධනය

අධිකරණයේ විභාග වෙමින් පවතින නඩු සම්බන්ධව පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කර ඇත.

අධිකරණය	**2024.01.01 දිනට පැවති සංඛ්‍යාව**	**2024.12.31 දක්වා කාලය තුළදී ලැබුණු සංඛ්‍යාව**	**2024.12.31 දක්වා කාලය තුළදී අවසන් වූ සංඛ්‍යාව**	**2024.12.31 දිනට පවතින සංඛ්‍යාව**
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය	35	05	02	38
අභියාචනාධිකරණය	42	25	06	61
මහාධිකරණය	03	02	-	05
දිසා අධිකරණය	43	03	01	45

මූලික කටයුතු සිදුකරන ගොනු

2024.01.01 දිනට පවතින සංඛ්‍යාව	**2024.12.31** දක්වා කාලය තුළදී ලැබුණු සංඛ්‍යාව	**2024.12.31** දක්වා කාලය තුළදී අවසන් වූ සංඛ්‍යාව (මුදල් අයකර හෝ කපාහැරීමට යොමුකර)	**2024.12.31** දක්වා කාලය තුළදී නීතිපති වෙත යොමු කරන ලද ගොනු	**2024.12.31** දිනට කටයුතු සිදුකරන ගොනු සංඛ්‍යාව
38	11	01	-	48

නඩු පැවරීම සඳහා නීතිපති වෙත යොමු කරන ලද ගොනු

2024.01.01 දිනට යොමු කර ඇති ගොනු	**2024.12.31** දක්වා කාලය තුළදී යොමු කරන ලද ගොනු	**2024.12.31** දක්වා කාලය තුළදී නීතිපති උපදෙස් මත අවසන් කළ හෝ නඩු පවරන ලද ගොනු සංඛ්‍යාව	**2024.12.31** දිනට නඩු පැවරීමට අදාලව කටයුතු සිදුකරන ගොනු සංඛ්‍යාව
09	-	01	08

මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන ලද ගොනු

2024.01.01 දිනට පවතින සංඛ්‍යාව	**2024.12.31** දක්වා කාලය තුළදී ලැබුණු සංඛ්‍යාව	**2024.12.31** දක්වා කාලය තුළදී අවසන් වූ සංඛ්‍යාව	**2024.12.31** දිනට පවතින සංඛ්‍යාව
10	11	01	20

3. ගිණුම් අංශය

කාර්යභාරය

ගෙවිම් කාර්යාල 35 කින් සමන්විත දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් පද්ධතිය නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම, දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් ඇස්තමේන්තු සකස් කර රාජ්‍ය අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීම හා ඒ අනුව ලැබෙන ප්‍රතිපාදන සඳහා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් අක්මුදල් ලබාගෙන සියලු කාර්යාල වෙත නිකුත් කර රාජ්‍ය මුල්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුව ඵලදායී ලෙස උපයෝජනය කිරීමට කටයුතු කිරීම.

දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ වියදම් දරමින් මූල්‍ය කළමනාකරණය පවත්වා ගැනීම.
දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් ප්‍රධාන කාර්යාලය හා දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල මගින් එකතු කිරීමට කටයුතු කිරීම.

විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු නිසි පරිදි අදාල පාර්ශවයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කර නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.

කාර්යසාධනය
කරුණාකර ප්‍රධාන වාර්තාවේ පිටු අංක 09-19 (වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය), පිටු අංක 27-31 (අනුකූලතා වාර්තාව) බලන්න.

4. උපකරණ හා ගොඩනැගිලි අංශය

- **කාර්යභාරය**

1	සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය, පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල, දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගොඩනැගිලිවල පවත්වා ගෙන යනු ලබන ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලවල සහ දෙපාර්තමේන්තුව සතු සංචාරක බංගලාවල සිදු කල යුතු අළුත්වැඩියාවන් සහ නව ඉදි කිරීම් පිලිබඳව කටයුතු කිරීම.
2	මැනුම් උපකරණ සහ එහි උපාංග අළුත්වැඩියාව සහ සේවා කිරීම.
3	මැනුම් පාලන ලක්ෂ්‍ය සඳහා අවශ්‍ය බෝල්ට් නිෂ්පාදනය කිරීම.
4	දෙපාර්තමේන්තුව සතු පෙරසවි කඳවුරු සමීක්ෂණ කටයුතු මෙහෙයවීම, පෙරසවි කඳවුරු ගැලවීම සහ සවිකිරීම.
5	සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ආරක්ෂාව සහ පවිත්‍රතාවය සම්බන්ධව ක්‍රියා කරන බාහිර ආයතනවල කටයුතු සම්බන්ධීකරණය.
6	ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල කුලී පදනම මත ලබා ගැනීමේ කටයුතු සඳහා අදාල ගැසට් නිවේදන සැකසීම.
7	දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු හැඳුනුම්පත්, නිකුත් කිරීමේ සහ ආපසු භාරදීමේදී නිශ්කාෂන නිකුත් කිරීම.
8	නිලධාරින් සඳහා සන්නිවේදන පහසුකම් සැපයිම වෙනනුවෙන් බිල්පත් නිරවුල් කිරීම.

- **කාර්ය සාධනය**

සිදු කරන ලද රු.50,000.00 ඉක්මවූ නව ඉදි කිරීම් හා අළුත්වැඩියාවන්

අනු අංකය	ව්‍යාපෘතිය	වියදම (රු.)
1	ස.ජ කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලේ විනාශ වී ඇති කොටස ප්‍රතිසංස්කරණය කර ගැනීමට අවශ්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව ලබාගැනීමට සහ සැලසුම් ඇදීම, සම්බන්ධයෙන් NBRO ආයතනය වෙත ගෙවීම් සිදු කර ගැනීම.	615,512.50
2	අංක 212 /84 නේවාසිකාගාරයේ සිවිලිමේ අඩුපාඩු සකස් කිරීම සහ 84 නේවාසිකාගාරයේ රියදුරු කාමරයේ සිවිලිම සකස් කිරීම සම්බන්ධව අමුද්‍රව්‍ය මිලදි ගැනීම සඳහා ලබා ගත් අත්තිකාරම් පියවීම.	50,000.00
3	අංක 212 නේවාසිකාගාරයේ සිවිලිම සකස් කිරීම වෙනුවෙන් බාහිර පාර්ශව වෙත ගෙවීම් සිදු කිරීම.	87,500.00
4	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ විද්‍යුත් පරිපථය අළුත්වැඩියා කිරීම වෙනුවන් Sesawi Engineer වෙත පළමු බිල්පත (Bill no. A 1) සඳහා ගෙවීම.	2,311,036.78
5	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ විද්‍යුත් පරිපථය අළුත්වැඩියා කිරීම වෙනුවන් Sesawi Engineer වෙත පළමු බිල්පත (Bill no02) සඳහා ගෙවීම.	473,139.72
6	විශේෂ මැනුම් අංශයට නව ඇලුමිනියම් ජනේල 03ක් සවි කිරීම.	103,500.00
7	ඉ.තො.ප./ලිතෝ සහ ඡායාරේඛනමිතික අංශවල තිර රෙදි යෙදීම වෙනුවෙන් Five Star Textile Centre වෙත ගෙවීම	550,198.50

8	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ විද්‍යුත් පරිපථය අළුත්වැඩියා කිරීම.	915,653.75
9	ලේඛන කළමනාකරණ හා වෘත්තිය ප්‍රමිතීන් අංශයේ රාක්ක ඉදිකිරීම් කටයුතු වෙනුවෙන් Director General of Government factory වෙත ගෙවීම.	936,460.00
10	ආපන ශාලාව අළුත්වැඩියා කිරීම.	2,195,336.95
11	ප්‍රාථමික නේවාසිකාගාරයට නව කැනපි වහලක් සහ වතුර ටැංකියට යකඩ ඉණිමගක් සවි කිරීම.	1,656,010.00
12	ස.ජ.කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිරිපස තීන්ත ආලේප කර අළුත්වැඩියා කිරීම.	1,539,322.57
13	ශබ්ද විකාශන පද්ධතිය ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු	744,000.00
14	ලේඛන කළමනාකරණ හා වෘත්තිය ප්‍රමිතීන් අංශය - ගබඩා කාමරය පාටිෂන් කිරීම.	577,865.00
15	10000L ප්ලාස්ටික් වතුර ටැංකියක් මිලදී ගැනීම.	170,000.00
16	Door Closer මිලදි ගැනීම	81,356.00
17	ළිඳ පිළිසකර කර කණු ගසා ඒ මත වතුර ටැංකියක් සවි කිරීම.	286,972.00
18	66 නේවාසිකාගාරයේ නාන කාමර සහ වැසිකිළි පද්ධතියට නව කොටසක් එක් කර පුළුල් කිරීම.	232,834.00
19	විවිධ අලුත් වැඩියා වලට අවශ්‍ය උපකරණ කුලියට ගැනීම.	76,800.00
20	66 නේවාසිකාගාරයේ වහල අළුත්වැඩියා කිරීම.	710,000.00
21	මහල් 03 හි වැසිකිළි පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම සහ දිරාපත් වී ඇති සියලුම කොන්ක්‍රීට් තට්ටුව අළුත්වැඩියා කිරීම.	9,097,464.32
22	වාහන සේදුම් ස්ථානයට වහලයක් සැකසීම.	447905.5
23	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි කාමරය සහ භූ නාම අංශයේ කොටසක් පාටිෂන් කිරීම/ සිතියම් අංශයේ දොර අළුතින් යෙදීම.	478,046.51
24	ලේඛන කළමනාකරණ හා වෘත්තිය ප්‍රමිතීන් අංශය /සම්පත් කළමනාකරණ අංශය -රාක්ක සකස් කිරීම.	2,805,200.00
25	66 සහ 212නේවාසිකාගාර සඳහා නව විදුලි මීටර සවිකිරීම.	93,333.34
26	සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාල ගොඩ නැගිල්ලේ ජනේල වීදුරු අලුත්වැඩියා කිරීම.	50,400.00
27	වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර මිලදි ගැනීම	1,722,000.00
28	කොරිඩෝවේ තීන්ත ආලේපනය සහ දුරකථන ක්‍රියාකරුගේ කාමරය පිළිසකර කිරීම.	3,098,364.15
29	වේවැල් පුටු විවීමේ කටයුතු සඳහා	109,900.00
30	පවතින cctv පද්ධතියේ අළුත්වැඩියාව	142,400.00

31	පවතින පූර් ණමාණ අළුත්වැඩියාව සඳහා අමතර කොටස් ලබා ගැනීම	755,594.25
32	Trimbal උපකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම	796,800.00
33	ස.ජ. කාර්යාල වායු සමීකරණ අළුත් වැඩියා (1,2 හා 3 අදියර)	2,658,400.00

- **2024 වර්ෂයේ නිම කරන ලද රාජකාරි කටයුතු**

I.	විරකැටිය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ තින්ත ආලේපනය/සිවිලිම ගැසිම/ඉදිරිපස පෝටිකෝව ඉදිකිරිම
II.	ගාල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ වතුර ටැංකිය සඳහා කොන්ක්‍රීට් ව්‍යුහවයක් සහ වැකුණුගොඩ මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ගරාජය ඉදි කිරීම නිම කර ඇත.
III.	දියතලාව මැ.සි.අ හි අංක 38, cb 02 සහ ප්‍රදාන කාර්යාලය සහ කාන්තා නේවාසිකාලාර වල ඇතුලත පිටත තීන්ත ආලේපන කටයුතු /ප්‍ර .ගො. වැසිකිලි අ.වැ/විවිධ අ.වැ/ 38 අසල පාර කොන්ක්‍රීට් කිරීම.
IV.	වාර්ෂික පූර්ණමාන සේවා ලේඛනය අනුව පූර්ණමාන 221 ක් උපකරණ කාර්මික ශිල්පීන් විසින් සේවා / අළුත් වැඩියා කර ක්ෂේත්‍රයට නිකුත් කර ඇත.(එක් දින සේවා කිරීම ඇතුළුව)
V.	සේවා අළුත්වැඩියාව හේතුවෙන් ලැබෙන පූර්ණමාන උපාංග 190ක් සේවා / අළුත් වැඩියා කර නිකුත් කර ඇත.
VI.	විකෝනමාන සේවා කිරීම් 12ක් සිදු කර ඇත.
VII.	මැනුම් පාලන ලක්ෂ්‍ය සඳහා C වර්ගයේ බෝල්ට් 788 සහ A වර්ගයේ බෝල්ට් 105 ක් නිෂ්පාදනය කරන ලදී.
VIII.	වෙනත් ආයතන සඳහා සේවා කිරීම ක්‍රමාංකණ කිරීම සහ නිකුත් කිරීම (ගුවන් හමුදාව මාලිමා 04 සහ බලයලත් මිනින්දෝරු උපකරණ ක්‍රමාංකණ කිරීම 05)
IX.	බාහිර ආයතන සඳහා මැනුම් උපකරණ ලබා දීම යටතේ රජයේ පාසල් 31ක් සඳහා මැනුම් උපකරණ ලබා දී ඇත.
X.	රාජකාරි හැදුනුම්පත් සඳහා අයදුම්පත් 185 ක් ලැබී ඇත. රාජකාරි හැදුනුම්පත් 185 ම නිකුත් කර ඇත.

- **ආරක්ෂක හා පවිත්‍රතා කටයුතු**

සමාලෝචනයට භාජනය වූ වසර පුරාම මෙම සේවය දෙපාර්තමේන්තුවේ උපකරණ හා ගොඩනැගිලි අංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ඉටු කර ඇත. Eagle wings security and investigate private services සහ WM security Service ආරක්ෂක සමාගම විසින් ආරක්ෂක සේවය සැපයූ අතර Nipuni Cleaning Service ආයතනය සහ 2024.10.01 REMS පුද්ගලික පවිත්‍රතා සමාගම විසින් දෙපාර්තමේන්තුව පිරිසිදුව, පවිත්‍රව සහ දර්ශනීය ලෙස ඉටු කර ඇත.

5. ප්‍රසම්පාදන හා සැපයීම් අංශය

01. 2024 වසර තුලදී රුපියල් මිලියන 117 කට අධික ප්‍රාග්ධන මිලදී ගැනීම් ද, රුපියල් මිලියන 30 කට ආසන්න පුනරාවර්තන මිලදී ගැනීම් ද, බිම්සවිය ව්‍යාපෘතිය සඳහා රුපියල් මිලියන 39 කට ආසන්න පුනරාවර්තන මිලදී ගැනීම්ද සිදු කර ඇත.

02. සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ විවිධ අංශ, පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල සහ රට පුරා විසිරී සිටින මිනින්දෝරු නිලධාරීන් විසින් නඩත්තු කර ගෙන යනු ලබන ගබඩා ලෙජර 757 කට අදාලව ගබඩා සමීක්ෂණ කටයුතු නිම කර ඇත.

03. ඒවායින් රජයේ මිනින්දෝරුවරුන් 554 දෙනෙකුටද, පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාල සියල්ලටමද, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල සියල්ලටමද, ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල සියල්ලටමද, දියතලාව මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයේ ඇති ගබඩා ඒකක සියල්ලටමද, සංචාරක බංගලා සහ නිවාඩු නිකේතන සියල්ලටමද, සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ අංශ සියල්ලටමද, 2024.12.31 දිනට නිෂ්කාෂණ සහතික ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර ඇත.

04. විශ්‍රාම ගිය හා ඉල්ලා අස්වී ගිය නිලධාරීන් 46 දෙනෙකු සඳහා ස්ථිර නිෂ්කාෂණ ලබා දී ඇත.

6. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

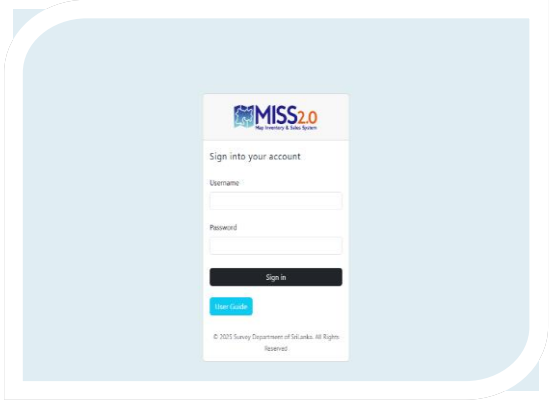
කාර්යභාරය

අන්තර්ජාල සම්බන්ධතා හා විද්‍යුත් තැපෑල වැනි දියුණු සන්නිවේදන ක්‍රමද භාවිතා කරමින් මහජනතාවට තොරතුරු අන්තර්ජාලය මඟින් ලබා ගැනීම, පරිපාලන කටයුතු වලට සහායක සේවාවක් ලෙස මානව සම්පත් කලමණාතරණය , දත්ත ගබඩා කිරීම , තොරතුරු ඉක්මනින් හා ක්‍රමවත්ව ලබා ගැනීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම.

කාර්යසාධනය

පහත සඳහන් දත්ත පද්ධතීන් හා මෘදුකාංග යාවත්කාලීන කිරීම් 2024 වර්ෂයේදී තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින්පිළියෙළ කර ඇත.

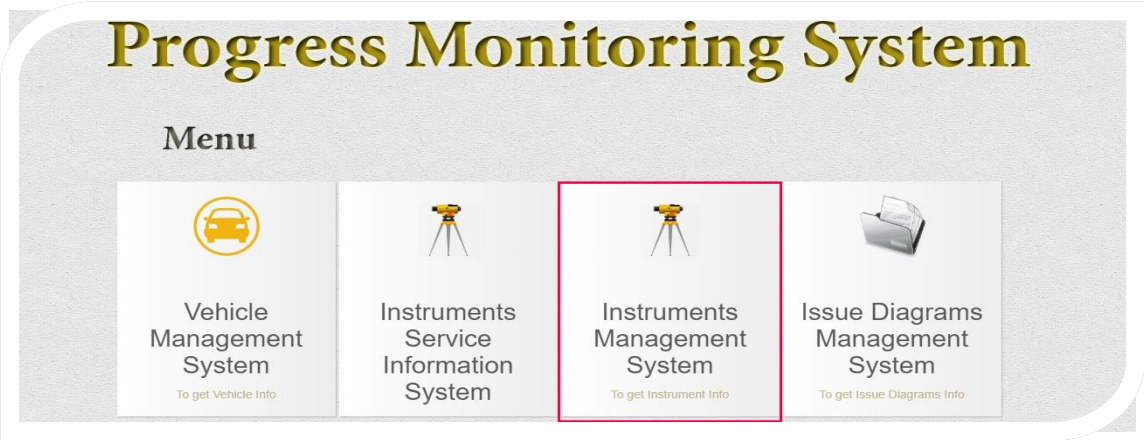
1. Map Inventory Sales System (MISS) V2.0



මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සිතියම් විකිණීම හා සම්බන්ධ, පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථානය, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල හා මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයන්හි දැනට භාවිතා වන Map Inventory Sales System (MISS) මෘදුකාංගය භාවිතයේ දී මතුවී ඇති ගැටලු සඳහා පිලියමක් වශයෙන් MISS සඳහා වන දෙවන සංස්කරණය හඳුන්වා දෙන ලදි. මෙමගින් සිතියම් හා ආංකිත දත්ත විකිණීම මෙන්ම සිතියම් සඳහා වන තොග විස්තර (Map Inventory) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම හා ඕනෑම මොහොතක පවතින ප්‍රමාණයන් හා පවතින කාර්යාල ද සොයාගැනීමට පහසුවන අයුරින් වැඩිදියුණු කර ඇත. සිතියම් මුද්‍රණයේ සිට විකිණීම දක්වා වන සම්පූර්ණ කාර්යය පහසු කිරීමේ අරමුණින් ලිතෝ අංශය , සිතියම්කරණ කාර්යාලය හා සිතියම් විකිණීමේ සේවාවන් පවත්වාගෙන යන කාර්යාල සියල්ල මෙම නව සංස්කරණය තුලින් ඒකරාශී කර ඇත

.

2. **Instruments Management System**



දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම කාර්යාලයක දැනට භාවිතා කරණ මැනුම් උපකරණ පිළිබඳ තොරතුරු මෙම වෙබ් යෙදවුම භාවිතයෙන් ලබා ගත හැක. උපකරණයේ අනු අංකය (Serial Number) හා වර්තමාන තත්වය මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ යාවත්කාලීන කිරීමට මෙම වෙබ් යෙදවුමෙන් පහසුකම් සැලසෙන අයුරින් Progress Monitoring System (ProMs) මෘදුකාංගය නවීකරණය කර ඇත.

3. **ACRS 2024 (Asian Conference on Remote Sensing)**

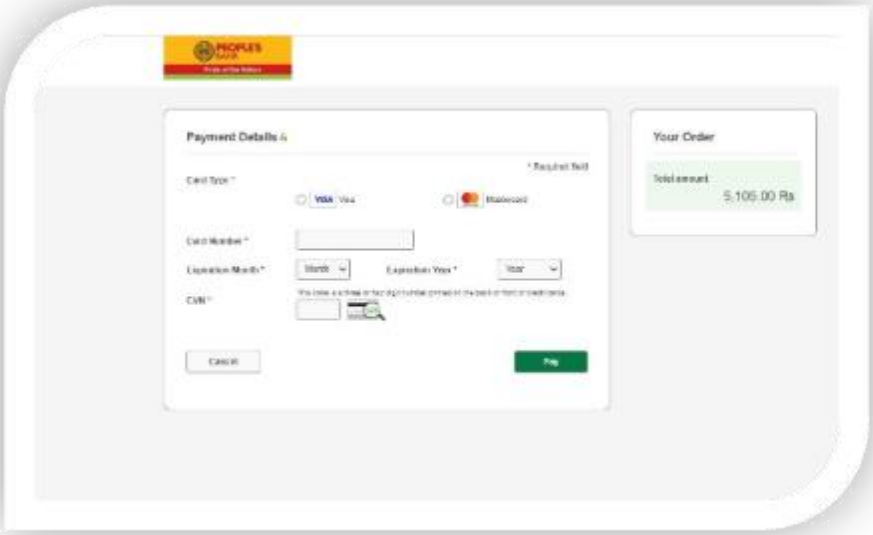
45 වන ආසියානු දුරස්ථ ග්‍රහණ සමුළුව (Asian Conference on Remote Sensing) 2024 වර්ෂයේ දී ශ්‍රී ලංකාවේදී පැවැත්වුණු අතර එය සංවිධානය කිරීම වෙනුවෙන් හා සමුළුව සඳහා සහභාගි වීමට බලාපොරොත්තු වන පුද්ගලයින් දැනුවත් කිරීම ප්‍රධාන අරමුණ කරගනිමින් ACRS2024 වෙබ් අඩවිය නිර්මාණය කරන ලදි.

මෙවර සමුළුව සඳහා සහභාගිවන පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීම මෙන්ම ලියාපදිංචි වන විදේශීය පුද්ගලයන් සඳහා වීසා ලබා ගැනීමට අදාල ලිපි සියල්ල ඔවුන් වෙත ලබාදීම පුර්ණ මාර්ගගත ක්‍රමයට සිදුකිරීමට මෙම වෙබ් අඩවිය මගින් පහසුකම් සපයන ලදී.

සමුළුව සඳහා ඉදිරිපත් කරණ පර්යේෂණ පත්‍රිකාවට අදාල abstract ඉදිරිපත් කිරීමටද මෙම වෙබ් අඩවිය පහසුකම් සලසන ලදී. එමෙන්ම ඉදිරිපත් කරන ලද abstract, ඇගයීම් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඔවුන්ගේ නිරීක්ෂණ හා තීරණ, අදාල පුද්ගලයන් වෙත ලබා දීම සහ තෝරාගන්නා ලද abstract වලට අදාල පර්යේෂණ පත්‍රිකා ලබා ගැනීම මෙන්ම අදාල ඉදිරිපත් කිරීම් (PowerPoint Presentation) සහ පෝස්ටර් ලබා ගැනීමට මෙමගින් පහසුකම් සලසන ලදි.



එමෙන්ම ලියාපදිංචි වූ පුද්ගලයන්ට අදාල ලියාපදිංචි ගාස්තු ගෙවීම වෙබ් අඩවිය හරහා සිදුකල අතර ප්‍රථම අවස්ථාවට දෙපාර්තමේන්තුවේ මෘදුකාංගයක් මගින් මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ ගෙවීම් කටයුතු (Online Payment gateway) සිදුකිරීමට ලියාපදිංචි වූ පුද්ගලයන්ට අවස්ථාව සලසා දෙන ලදි. එමන්ම ගෙවීම් වලට අදාල තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීමද වෙබ් අඩවිය හරහා සිදුකෙරිනි.



මීට අමතරව අසියානු දුරස්ථ ග්‍රහණ සමුළුවේ සංවිධාන කටයුතු හා සම්බන්ධ ඉහත සඳහන් සියළු කාර්යයන් හි ප්‍රගතිය ඉහළ පරිපාලනයට යථාත්කාලීනව නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා සාරාංශගත අතුරු මුහුණතක් (Dashboard Interface) මගින් පහසුකම් සලසා දෙන ලදි.



4. **මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවාලාභීන්ට මුදල් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා Gov Pay පහසුකම හඳුන්වා දීමට අදාල පහසුකම් සැලසීම**



රාජ්‍ය අංශයේ මුදල් ගෙවීම් කටයුතු විද්‍යුත් ක්‍රමවේද ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක කිරීම අරමුණින් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ ආයතනය මගින් හඳුන්වා දුන් Gov Pay පහසුකම දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා හඳුන්වා දෙන ලදි. මෙමගින් ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධාන බැංකුකරණ සමාගම් හා එක්ව අප දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන සේවාවන් වන මැනුම් ගාස්තු, සිතියම් අලෙවිය, පාලන ලක්ෂ තොරතුරු අයදුම් කිරීම් සඳහා ගාස්තු ඇතුළු අනෙක් දෙපාර්තමේන්තුවේ ගෙවීම් සඳහා අන්තර්ජාලය හරහා පහසුකම් සැලසීම හා ඒ හා සම්බන්ධ තොරතුරු දැනගැනීමට දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ නව වෙබ් පිටුවක් නිර්මාණය කරන ලදි .

5. ජාලකරණ පද්ධතිය සඳහා අදාළ තොරතුරු ගබඩා පහසුකම් යාවත්කාලීන කිරීම.

දෙපාර්තමේන්තුවේ අංකිත දත්ත ආරක්ෂිතව ගබඩා කිරීම සඳහා දත්ත ගබඩා ධාරිතාව (Network Attach Storage) ඉහල දැමීමට කටයුතු කරණ ලදි.

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සපයන සේවාවන් අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනීම (High availability) සඳහා සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ පරිඝනක ජාල පද්ධතිය හා ගබඩා කාමරය (Server Room) වැඩි දියුණු කර නවීකරණය කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන අංගෝපාංග අලුතින් එක් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. සර්වර් පරිඝණක දෙකක් එකාබද්ධ කර, එයට SAN (Storage Area Network) සම්බන්ධ කිරීම මගින් Server Cluster එකක් නිර්මාණය කිරීම.

- පරිඝනක ජාල පද්ධතිය සඳහා Co-switch දෙකක් සම්බන්ධ කිරීම.
- ආරක්ෂාව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා server farm Switch දෙකක් යොදාගනිමින් DMZ (De Militarized Zone) එකක් නිර්මාණය කිරීම.
- වියදම් අවම කිරීමේ අරමුණින් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් අංශයන්හි පැවති සර්වර් පද්ධති තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ ප්‍රධාන සර්වර් කාමරයේ ස්ථාපිත කිරීම.
- ආර්ද්‍රතා දර්ශකය සහ උෂ්ණත්ව මැනීමේ සංවේදක සවි කිරීම.
- UPS දෙකක් භාවිතයෙන් පද්ධතිය ස්ථාවර කිරීම.
- ආරක්ෂිත කැමරා දෙකක් සවි කිරීම.
- MS SQL මෘදුකාංගය ස්ථාපනය කිරීම

දැනට දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතා කරන යෙදවුම් (Web Applications) මෙම නව පද්ධතිය වෙත සංක්‍රමණය (Migrate) කිරීම මගින් ඉහල කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතු සේවා සැපයීමට හැකියාව ලැබෙන අතර ඒ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට පවත්වාගෙන යන වෙබ් යෙදවුම් (Web Applications) සහ දත්ත පද්ධති සංක්‍රමණය (Migrate) කිරීමට මේ වනවිටත් කටයුතු කෙරෙමින් පවති.

මීට අමතරව මෙම වසරේදී තොරතුරු තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් පහත සඳහන් සේවාවන් සපයන ලදී.

- කළුතර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අක්‍රමවත්ව පැවති පරිගණක ජාල පද්ධතිය නවීකරණය කර සකසා දීම සිදු කර ඇත.

- ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු දත්ත පද්ධතිය සහ පිඹුරු නිෂ්පාදනයේ ගුණාත්මක බව පවත්වා ගැනීම සඳහා මෘදුකාංග මඟින් අංකිත දත්ත පරීක්ෂා කිරීමට හඳුන්වා දුන් මෙවලම් (Tools) භාවිතා කිරීම සම්බන්ධව දියතලාව මැනුම් හා සිතියම් ගතකිරීමේ ආයතනයේ මැනුම් උපාධි පාඨමාලාව හදාරන නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම වෙනුවෙන් සම්පත් දායකත්වය ලබාදීම.
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පරිගණක හා පරිගණක උපාංග සඳහා වන පරිගණක දෝෂ නිවැරදි කිරීම හා ඊට අවශ්‍ය උපදේශණ සේවා සැපයීම.
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පරිගණක ජාල පද්ධතිය කළමණාකරනය හා පවත්වා ගෙන යාම.
- මානව සම්පත් කළමණාකරණ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම හා තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මඟින් පිළියෙල කරන ලද අනෙකුත් දත්ත පද්ධතීන් පවත්වා ගෙන යාම හා වැඩිදියුණු කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම.
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දෛනික පැමිණීම හා පිටවීම සටහන් කිරීමේ පද්ධතිය පවත්වා ගෙන යාම.
- දෙපාර්තමේන්තු විද්‍යුත් ලිපිනයන්ට අදාල දත්ත පද්ධතිය පවත්වා ගෙන යාම.
- ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ ආයතනය (SLIIT) සහ කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ සිසුන් දෙදෙනෙකු සඳහා මෘදුකාංග හා ජාලකරණය පිළිබඳ මාස 6 ක වෘත්තීය පුහුණුවට අදාල ප්‍රයෝගික පුහුණුව ලබා දීම.
- ජාතික වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයන්හි(NVTI) හි NVQ 4 – National Certificate in Computer Hardware & Networking පාඨමාලාව හදාරන ලද සිසුන් හතරදෙනෙකු සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම.

7. භූමිතික මැනුම් ශාඛාව

- **කාර්යභාරය**

  දිවයින ආවරණය වන පරිදි සිරස් හා තිරස් භූමිතික පාලන ජාලය පවත්වා ගැනීම හා භූමිතික මැනුම් කටයුතු වලට අදාල සම්මතයන් සැකසීම, දත්ත බැංකු නඩත්තු කිරීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම. ශ්‍රී ලංකාව ආවරණය වන පරිදි අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක භූමිතික පාලන ස්ථාන ජාලය **(SLCORSnet)** ව්‍යාප්ත කිරීමට කටයුතු කිරීම සහ බස්නාහිර පළාත ආවරණය පරිදි ස්ථාන 6 කින් යුක්ත අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක භූමිතික පාලන ස්ථාන ජාලය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- **කාර්යසාධනය**

  භූමිතික අංශයේ කටයුතු පහසු කරලීම සඳහා දැනට ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රධාන කාර්යාලය, දියතලාව මැනුම් සිතියස් ගත කිරීමේ ආයතනය, උතුර (වව්නියාව), වයඹ (කුරුණෑගල) භූමිතික අංශ වලට අමතරව උතුරු මැද (පොලොන්නරුව) සහ දකුණ (මාතර) යන භූමිතික අංශ දෙකක් අලුතින් පිහිටුවන ලදි.

- **වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද විශේෂ මැනුම් කටයුතු**

අනු අංකය	කාර්යය
1	SLCORSnet ජාලය ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා Public Private Partnership ක්‍රමවේදය යටතේ කටයුතු කිරීමට කැබිනට් අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව ඉදිරි කටයුතු කිරීම.
2	“A” පාලන ලක්ෂ්‍ය නැවත නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් පසු නව “A” පාලන ලක්ෂ්‍ය 69 ක් සමන්විතව පාලන ජාලය ව්‍යාප්ත කිරීම
3	රත්නපුරය, මහනුවර, මාතලේ, කොළඹ, මොනරාගල, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, බදුල්ල, නුවරඑළිය, ත්‍රිකුණාමලය, පුත්තලම, කළුතර දිස්ත්‍රික්ක වල “C” පාලන ලක්ෂ්‍යයන් නිරීක්ෂණය කිරීම.
4	භූ විඥාපන අංශය වෙනුවෙන් කුරුණෑගල, මාතලේ, බදුල්ල, රත්නපුර, නුවරඑළිය, අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්ක වල GCP ලක්ෂ්‍ය නිරීක්ෂණය කිරීම.
5	ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කයේ මුතුර් ප්‍රාදේශිය ලේකම් ගේ ඉල්ලීමට අනුව කොඩ්ඩියාර් බොක්ක මුහුදු තුළ හෙක්. 100 ක් විශේෂ ආයෝජන ව්‍යාපෘතියක් සඳහා මැනුම් කර දීම.

6	GSM-RTK ක්‍රමයට මැනුම් කිරීම සඳහා පිරිවිතර සකස් කිරීමට ක්ෂේත්‍ර පර්යේෂණ කටයුතු සිදුකිරීම.
7	ශ්‍රී ලංකාවේ සියලුම මූලික පිල් ලකුණු සහ විශේෂ පිල් ලකුණු නැවත සමීක්ෂණය කිරීම

- **වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද විශේෂ සේවා සැපයීම්**

අනු අංකය	කාර්යය
1.	පෞද්ගලික ආයතන සඳහා පාලන ලක්ෂ්‍ය පිහිටුවීම සහ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම (වැව් ගම් පුබුදුව සඳහා Mahaweli Consultancy Bureau, Senerath Group, Aerotech Engneering (Pvt.)Ltd, Prasad Survey (Pvt.) Ltd)
2.	බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන්ගෙන් සහ වෙනත් ආයතන වෙත පාලන ලක්ෂ්‍ය වල සහ පිල් ලකුණු වල විස්තර සැපයීම.
3.	SLCORSnet මගින් මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීමට අවශ්‍ය සේවාවන් බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන්ට සහ මිනින්දෝරුවරුන්ට සැපයීම සහ අවශ්‍යතාව පරිදි CORS Base Data සැපයීම.
4.	පාලන ලක්ෂ්‍ය හා පිල් ලකුණු දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම.

8. විශේෂ මැනුම් හා තත්ත්ව පාලන අංශය

කාර්යභාරය

නව තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කරමින් විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් හා හදිසි මැනුම් අවශ්‍යතා කඩිනමින් ඉටුකර දීම, භූමි තොරතුරු සම්බන්ධ අර්බුදකාරී ප්‍රශ්නවලදී නියමිත තත්ත්ව පාලනයන් සිදුකොට ගුණාත්මක භූමි තොරතුරු අදාල අංශයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම, දිවයිනට බලපාන හදිසි ආපදා තත්ත්වයන්හිදී ජනතාවට සහන සැපයීමට අවශ්‍ය මැනුම් හා සිතියම්කරණ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකරදීම, ද්‍රෝන උපකරණ භාවිතයෙන් LiDAR දත්ත එක්රැස් කර විශාල ප්‍රමාණයේ ඉංජිනේරු මැනුම් සිදු කිරීම, ද්‍රෝන උපකරණ භාවිතයෙන් සිතියම්කරණයට අවශ්‍ය දත්ත ලබා ගැනීම, දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරෙන මැනුම් රාජකාරී අතරින්, සර්වේයර් ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන ඒ හා සම්බන්ධ විශේෂිත වූ සහ හදිසි මැනුම් රාජකාරී සිදුකිරීම.

කාර්යසාධනය

1. මුතුර් සූර්ය බල ව්‍යාපෘතිය සඳහා මැනුම් කටයුතු සිදුකිරීම (හෙක්. 400)
2. වතු මැනුම් 05 සිදු කිරීම
3. මත්තල ගුවන් තොටුපල විස්තර මැනුම් කටයුතු
4. යාපනය ගුවන්තොටුපල සඳහා කලාප රෙගුලාසි වාර්තාව සකස් කිරීම
5. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට අයත් මාලිමා යන්ත්‍රය ක්‍රමාංකනයකිරීම. **(Master Compass Calibration)**
6. බිම්සවිය යටතේ මැනුම් කිරීම.
7. අධිකරණයට විද්‍යාත්මක සාක්ෂි සැපයීම සඳහා GPS උපකරණ විශ්ලේෂණ වාර්තා සැකසීම.
8. නැගෙනහිර පළාතේ වෙරළ කලාපය ආශ්‍රිත DEM සැකසීම (ව.කි.මී.32)
9. වැලිකන්ද මහවැලි කලාප 4**A** සහ 4**B** ඉංජිනේරු මැනුම (හෙක්. 5000)
10. වැලිකන්ද මහවැලි කලාප 503 ඉංජිනේරු මැනුම (හෙක්. 320)

2024 වර්ෂයේදී ඉහත නිම කර ඇති මැනුම් මඟින් මෙම අංශය
රජයට උපයා දී ඇති ආදායම - රු. 50,432,101.92

9. භූ විඥාපන අංශය

9.1 ගුවන් මැනුම් අංශය

කාර්යභාරය -

- ගුවන් ඡායාරූප, චන්ද්‍රිකා රූප, UAV සහ LiDAR දත්ත භාවිත කරමින් සිතියම්කරණය සහ අනෙකුත් සංවර්ධන සැලසුම් සඳහා අවශ්‍ය භූලක්ෂණාත්මක දත්ත එකතු කිරීම.
- LiDAR දත්ත මත පදනම්ව ඉහළ නිරවද්‍යතාවයකින් යුත් උසස් තත්ත්වයේ සහ විශ්වාසනීය භූගෝලීය දත්ත නිකුත් කිරීම.

2024 වර්ෂය තුළ කාර්ය සාධනය

අ/අ	කාර්ය සාධනය
1.	වර්ග කිලෝමීටර 2160 ආවරණය වන පරිදි චන්ද්‍රිකා රූපවලින් උපුටා ගත් 2D දත්ත භාවිතයෙන් 10K සිතියම් පත්‍රිකා 54ක් යාවත්කාලීන කර ඇත
2.	පාරිභෝගික ඉල්ලීම මත වර්ග කිලෝමීටර 12.03ක් ආවරණය කිරීමට LiDAR පොයින්ට් ක්ලවුඩ් සැකසීමෙන් DSM නිර්මාණය කිරීම
3.	පාරිභෝගික ඉල්ලීම මත පොයින්ට් ක්ලවුඩ් ලෙස LiDAR දත්ත නිකුත් කිරීම - වර්ග කිලෝමීටර 2132.55, DEM – 2273.08 ව.කි., සමෝච්ඡ – 489.40 ව.කි, සහ රැපිඩ් ඕර්තෝ රූප – 4.79 ව.කි

9.2 දුරස්ථ ග්‍රහණ අංශය

කාර්යභාරය

ගුවන් ඡායාරූප, චන්ද්‍රිකා රූප, UAV සහ LiDAR දත්ත භාවිත කරමින් සිතියම්කරණය සහ අනෙකුත් සංවර්ධන සැලසුම් සඳහා අවශ්‍ය භූලක්ෂණාත්මක දත්ත එකතු කිරීම.

- ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු ප්‍රදේශයේ වර්ග කිලෝමීටර් 5348.7 ක භූමි ප්‍රමාණයක් ආවරණය වන පරිදි ඉහළ විභේදන චන්ද්‍රිකා රූප භාවිතයෙන් 2024 දී 1:50,000 සිතියම් මලාවේ පත්‍ර 21 ක් යාවත්කාලීන කිරීම අවසන් කර ඇත.
- වර්ග කිලෝමීටර් 1280 ක භූමි ප්‍රමාණයක් ආවරණය වන පරිදි ඉහළ විභේදන චන්ද්‍රිකා රූප භාවිතයෙන් 2024 දී 1:10,000 සිතියම් මාලාවේ පත්‍ර 37 ක් යාවත්කාලීන කිරීම අවසන් කර ඇත.
- 2023 දී මිලදී ගත් WorldView චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප මාතලේ ප්‍රදේශය සඳහා (10K පරිමාණයෙන් පත්‍ර 18 ක්) සකස් කරන ලද අතර එය මුළු වර්ග කිලෝමීටර් 953 ක් ආවරණය කරයි.
- සම්බන්ධ වූ අනෙකුත් ක්‍රියාකාරකම්

4.1 මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 224 වන සංවත්සරයට සමගාමීව, 2024 අගෝස්තු 2 වන දින සංශෝධිත ප්‍රකාශනය සඳහා 2024 දී ශ්‍රී ලංකාවේ භූමි ප්‍රමාණය ගණනය කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම්.

i. භූමි ප්‍රමාණය සොයා ගැනීම සඳහා අවසාන ගණනය කිරීම සිදු කරන ලදී.
ii. අවශ්‍ය වගු, රූප සටහන් සහ සාරාංශ වාර්තා ඇතුළත් සවිස්තර වාර්තා ද සකස් කරන ලදී
iii. 2024 සංශෝධිත භූමි ප්‍රමාණය මත පදනම්ව පළාත් සහ දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ වර්ගඵලය ගණනය කිරීම සිදු කරන ලදී.

4.2 CRS ශාඛාව විසින් 2021 සිට පවතින සියලුම උන්නතාංශ දත්ත භාවිත කරමින් ජනනය කරන ලද අධි-විභේදන සීමිලස් DEM හි වටිනාකම තක්සේරු කිරීම සඳහා පාරිභෝගිකයින් සඳහා පිරිවැය ඇස්තමේන්තු වාර්තා නිර්මාණය කරන ලදී

4.3 පාරිභෝගික ඉල්ලීමකට අනුව, වර්ග කිලෝමීටර 640 ක සම්පූර්ණ භූමි ප්‍රමාණයක් ආවරණය වන පරිදි පත්‍ර 16 ක් සඳහා උන්නතාංශ දත්ත වලින් මීටරෙේය් සමෝච්ඡයන් ජනනය කරන ලදී

9.3 භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධති අංශය

කාර්යභාරය

- ජාතික අවශ්‍යතා මෙන්ම විවිධ රාජ්‍ය ආයතන සහ මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා භූගෝලීය දත්ත සංවර්ධනය කිරීම, රැස් කිරීම, නඩත්තු කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම සහ බෙදා හැරීම.

කාර්ය සාධනය

- • 3.2 (V3.2) පිටපත සඳහා 1:10K දත්ත පත්‍රිකා 115ක් යාවත්කාලීන කරන ලදී.
- • භූ-නාම සහ පරිපාලන සීමාවන් ඇතුළත් කිරීමෙන් බාධාවකින් තොරව දත්ත සමුදායක් සකස් කරන ලදී.
- • පරිපාලන දත්ත ගබඩාවට ඒකාබද්ධ ජීවන ස්ථාන කේත.
- • ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ භූමි ප්‍රමාණය නැවත ගණනය කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර විශේෂාංග සඳහා ගැලපීම් සිදු කරන ලදී (2024 අගෝස්තු 2 වන දින ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී).
- • නවාතැන් සහ ෂටල් සේවා සම්බන්ධයෙන් ACRS වෙබ් අඩවියේ වෙබ් සේවාවක් නිර්මාණය කර ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී.
- • 1:10,000 දත්ත ගබඩාව පිටපත සත්‍යාපනය සම්පූර්ණ කරන ලදී: පිටපත 1.0 (V1.0), පිටපත 2.0 (V2.0), සහ පිටපත 2.1 (V2.1).

10. සිතියම්කරණ අංශය

කාර්යභාරය

දෙපාර්තමේන්තු කාර්යභාරයේ වැදගත් අංශයක් වන සිතියම්කරණය යටතේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් සහ විවිධ විෂයයන්ට අදාලව තේමා සිතියම් නිෂ්පාදනය, පාරිභෝගික ඉල්ලීම අනුව සිතියම් සකස් කිරීම, සිතියම් හා සම්බන්ධ සියලුම නිෂ්පාදන මුද්‍රිත හා අංකිත යන දෙයාකාරයෙන්ම මිලදී ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම මෙම අංශයෙන් ඉටු කෙරේ. මීට අමතරව, දියතලාව මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනයෙන් හා සියලු දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල වලින් සියලුම මුද්‍රිත සිතියම් ලබාගත හැක. තවද, කූරියර් සේවාවක් (Courier Service) මාර්ගයෙන් පාරිභෝගිකයන් සඳහා සිතියම් හා අංකිත දත්ත නිවසටම ගෙන්වා ගැනීමේ පහසුකම් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථානය මගින් හඳුන්වා දී ඇත.

කාර්යසාධනය

භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් ඇඳීම් ඒකකය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

- 1:50,000 භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් මාලාවේ දෙවන සංස්කරණය - සිතියම් 20 ක් සැකසීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සිතියම් 14 ක් සැකසීම.
- මහජන අවශ්‍යතා මත 1:10,000 පරිමාණයේ සිතියම් 55 ක් සැකසීම.

තේමා සිතියම් අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

- පළාත් සිතියම් **(**බස්නාහිර පළාත හා උතුරු මැද පළාත**).**
- පාසල් සිතියම් මාලාවේ සිතියම්- භූ විෂමතාව හා ජලවහනය,දිස්ත්‍රික් හා පළාත් සිතියම(ත්‍රෙයි භාෂා).
- ලෝක සිතියම (ඉංග්‍රීසි).
- සංචාරක සිතියම (**Tourist Map**).

විශේෂ සිතියම් අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

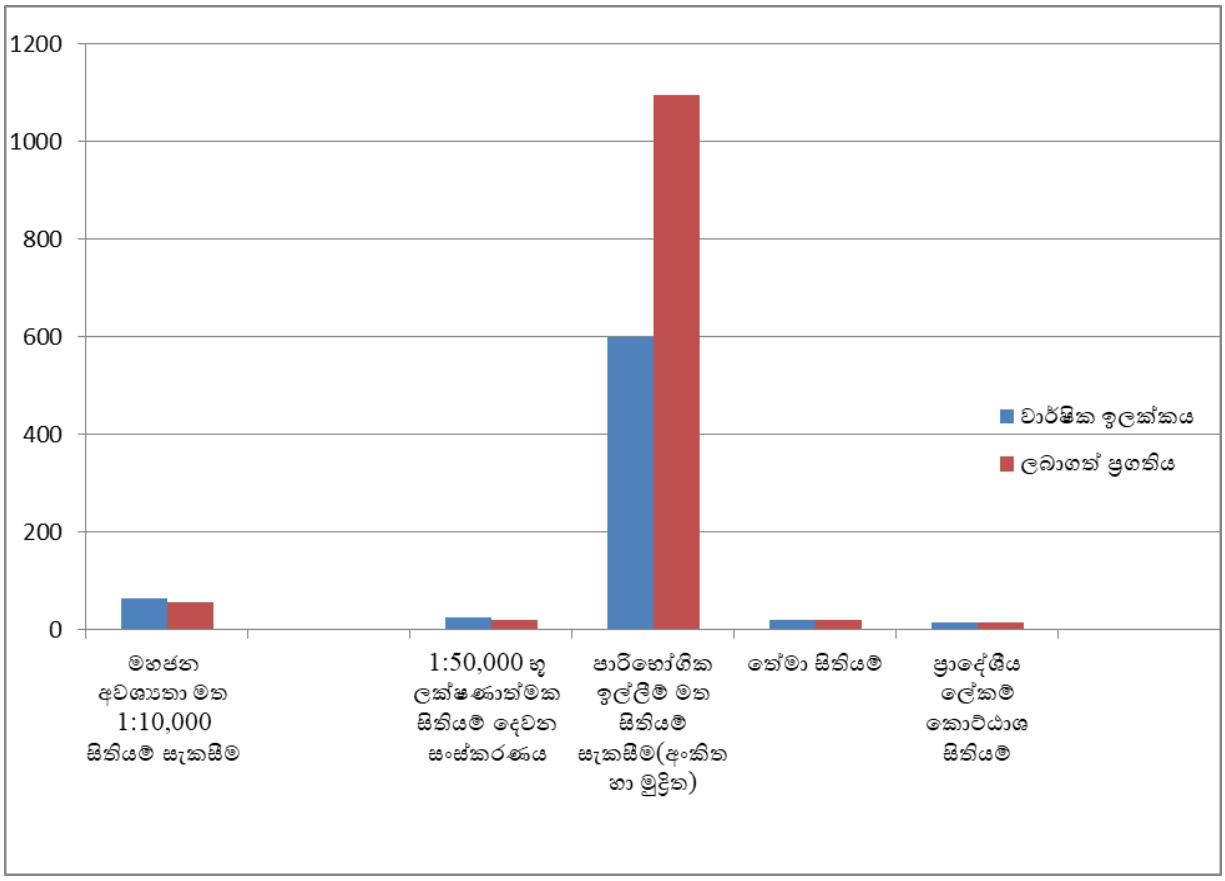
- පාරිභෝගික ඉල්ලීම මත සකස් කරනු ලබන සිතියම් 1132 ක් සකස් කර ඇත**.**

තත්ත්ව පාලන අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

- භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් (ඇඳීම්), විශේෂ සිතියම්, තේමා සිතියම් යන අංශයන්හි සිතියම් තත්ත්ව පාලනය.

2024 වසර තුළදී සිතියම් නිෂ්පාදනයේ ප්‍රගතිය පහත දක්වා ඇත.

සිතියම් වර්ගය	ඒකකය	වාර්ෂික ඉලක්ක	ලබාගත් ප්‍රගතිය
මහජන අවශ්‍යතා මත 1:10,000 සිතියම් සැකසීම	සිතියම් ගණන	64	55
1:50,000 භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් දෙවන සංස්කරණය		24	20
පාරිභෝගික ඉල්ලීම් මත සිතියම් සැකසීම (අංකිත හා මුද්‍රිත)		600	1096
තේමා සිතියම්		19	20
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සිතියම්		15	14



සිතියම් විකිණීම

මුද්‍රිත සිතියම්, අංකිත සිතියම් හා අංකිත දත්ත විකිණීමෙන් හා රාජ්‍ය භාගය අය කරගැනීම මගින් පහත සඳහන් පරිදි ආදායම උපයා ගෙන ඇත.

මැනුම්පති කාර්යාලය

- මුද්‍රිත සිතියම් විකිණීම = රු. 3,378,150,00
- පාරිභෝගික අවශ්‍යතා සඳහා විශේෂ සිතියම් විකිණීම = රු. 1,920,862.50
- අංකිත දත්ත නිකුත් කිරීමෙන් ලද ආදායම = රු. 5,746,862.04

සිතියම්කරණ අංශය මගින් සිදු කරන ලද විශේෂිත කාර්යයන්

- පිඹුරු වර්ණ මුද්‍රණ ඒකකය මගින් සිදුකරන කාර්යයන් වන Layout සැදීම, නිර්මාණකරනය සහ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතා 2024 වර්ෂයට අදාල සියල්ල නිමකර ඇත.
- පොත් බැඳීම් අංශය මගින් කරන කාර්යයන් අතුරින් ක්ෂේත්‍ර පොත් සහ PE ලෙජර බැඳීම් ප්‍රධාන කාර්යයක් වන අතර වැඩ තුණ්ඩු ප්‍රමාණය අනුව සියලුම වැඩ නිමකර ඇත.

2024 වසරේ සිදුකළ විශේෂ කාර්යයන් අතර පහත සඳහන් පොත් හා ලෙජර බැඳීම් ඇතුළත් වේ.

ක්ෂේත්‍ර / මට්ටම් පොත්	-	5800
පොත් බැඳීම්	-	858
සිතියම් ඇලවීම්	-	58
PE ලෙජර	-	100

පහත ප්‍රමාණ වලින් සිතියම්, පොත් හා ආකෘති පත්‍ර මුද්‍රණ කටයුතු සිදුකර ඇත.

වර්ගය	පොත්, පත්‍ර හෝ සිතියම් ගණන	මුද්‍රණ ප්‍රමාණය
Travellers Map	01	2000
නගර සිතියම්	01	500
50K සිතියම් කොටස්	04	10500
50K සිතියම් නැවත මුද්‍රණ	21	9300
කාලේ පත්‍ර	01	24,624
ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු	01	67,000
ලිපි ශීර්ෂ (සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය)	01	4500
EDM පිටු / ක්ෂේත්‍ර පොත් පිටු	01	35,000
ක්ෂේත්‍ර පොත් ඇතුලත කවර	01	6,250
දෙපාර්තමේන්තු පෝරම	26	138,580
PE ලෙජර	01	100
වට මායිම් සිතියම් (ශ්‍රීලංකාව හා ලෝක)	02	13000
වෙනත් සිතියම් (දිස්ත්‍රික් සිතියම්, ලෝක සිතියම් (සිං/ඉ) පාසැල් සිතියම්	01	5516

11. භූගෝලීය නාම අංශය

කාර්යභාරය

ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ සංස්කෘතික උරුමය හා බැඳුණු ජාතික සමගියට අනුබලයක් වන නිවැරදි වූත්, නිශ්චිත වූත් භූගෝලීය නාම හා දත්ත පද්ධතියක් ප්‍රමිතිකරණය තුළින් හඳුන්වා දීම.

කාර්යසාධනය

ක්‍රියාකාරකම	ඒකකය	වාර්ෂික ඉලක්කය	ලබාගත් ප්‍රගතිය
වෙබ් දත්ත පද්ධතිය මගින් ලබා ගන්නා මහජන අදහස් ඇතුළත් කිරීම	මහජන අදහස් ගණන	600	549
භූගෝලීය නාම දත්ත පද්ධතියේ භූගෝලීය නාම රෝමාණුකරණය කිරීම	භූගෝලීය නාම ගණන	600	286
සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ භාෂාවන්ගෙන් භූගෝලීය නාම සංශෝධනය කිරීම හා පරිවර්ථනය කිරීම.	භූගෝලීය නාම ගණන ප්‍රාදේශීය	72000	80250
මාර්ග ස්ථරය,ජල ස්ථරය හා ස්ථාන නාම ස්ථරය පිරිපහදු කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.	ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන	72	122

12. ලේඛන කළමනාකරණ හා වෘත්තීය ප්‍රමිතීන් අංශය

කාර්යභාරය

වර්ෂ 1800 සිට මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් පිළියෙළ කරනු ලබන පිඹුරු පිටපත් හා වර්තමානයේ පිළියෙළ කරනු ලබන පිඹුරු පිටපත් මෙම අංශයේ සුරක්ෂිතව තබා ඇත.

මෙම අංශයෙන් සිදුකරනු ලබන කාර්යයන් වනුයේ,

- මහජනයා ගේ ඉල්ලීම් අනුව පිඹුරු පිටපත් නිකුත් කිරීම.
- ක්ෂෙත්‍රයේ මැනුම් සිදුකර පිළියෙළ කරනු ලබන සියළු ව්‍යවස්ථාපිත පිඹුරු වල සහතික පිටපත් සුරක්ෂිතව ගොනු කරමින් ලේඛනාගාරය යාවත්කාලීනව පවත්වාගැනීම.
- පැරණි පිඹුරු තුළ නව මැනුම් සිදුකර ඇතිවිට ලේඛන ඒ අනුව සංශෝධනය කර පවත්වාගෙන යාම.
- නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු සිදුකර අවසාන වාර්තා එවූ පසු අවසාන ගම් පිඹුරු හා අවසාන භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු සැකසීම .
- වසර 200 කටත් වඩා පැරණි ලේඛන විනාශ වීමට නොදී සංරක්ෂණය කිරීමට ලේඛන අලුත් වැඩියා කිරීම හා සංරක්ෂණ ක්‍රමවේදයන්ට අනුව ලේඛන සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම .
- ක්ෂෙත්‍ර කටයුතු සඳහා පෙර මැනුම් තොරතුරු (L 96ඒ) නිකුත් කිරීම යනාදිය වේ.

කාර්යසාධනය

2024 වසරේ ප්‍රගතිය

12.1 පිඹුරු පිටපත් නිකුත් කිරීම

	ස.ජ කාර්යාලය
පිඹුරු පිටපත් ගණන	1513
ඉන් ලද ආදායම	රු. 5,785,976.50

12.2 ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ පනත යටතේ අවසාන ගම් පිඹුරු සහ අවසාන භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු සැකසීම

ගම් පිඹුරු සහ භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු සහිත ප්‍රදේශ නිරවුල් කිරීමෙන් පසු ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අවසන් වාර්තා නිකුත් කරන අතර ඉන් පසු එම ගම් පිඹුරු / භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු, අවසාන ගම් පිඹුරු / අවසාන භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු ප්‍රදේශ ලෙසට සකස් කරනු ලැබේ.

2023 වසර අවසානයේ ඉතිරිව තිබූ ගම් පිඹුරු / භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු	04
2024 වසර තුළදී ලද ගම් පිඹුරු / භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු	00
2024 වසර තුළදී සකසා නිම කරන ලද අවසාන ගම් පිඹුරු /අවසාන භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු	02
2024 වසර අවසානයට ඉතිරි ගම් පිඹුරු / භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු	02

12.3 පැරණි ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම ක්ෂෙත්‍ර කාර්යාල මගින් මැනුම් කර සකස් කරනු ලබන ව්‍යවස්ථාපිත පිඹුරු ඒ ඒ ප්‍රදේශයට අනුව එකිනෙකට වෙනස් වර්ගයන්ගෙන් පිළියෙල කරනු ලබන පිඹුරු වේ. එනම් මු.පි./අ.ග.පි./ අ.භූ.පි./ ග.පි./ කැඩැස්තර සිතියම් යනාදිය වේ. පැරණි පිඹුරු වලින් ආවරණය වී ඇති ප්‍රදේශයක් තුල සිදුකරනු ලබන නව මැනුමක් මඟින් නව පිඹුරු සකස් කිරීමක් ඇතිවිට පැරණි පිඹුරු වලට යොමුව දී ලේඛනාගාරයේ ඇති ලේඛනද යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

2024 වසර ආරම්භයේදී යාවත්කාලීන කිරීමට ඉතිරිව තිබූ පිඹුරු ගණන	2880
2024 වසර තුළ ලද පිඹුරු ගණන	9789
2024 දී යාවත්කාලීන කරන ලද පිඹුරු ගණන	6009
වසර අවසානයේ ඉතිරි පිඹුරු ගණන	6660

12.4 පැරණි පිඹුරු සංරක්ෂණය

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අවුරුදු 224 ක කාලයක සිට සකස් කරන ලද පිඹුරු විනාශ වීමට නොදී සංරක්ෂණය කිරීමේ කටයුතු මෙන්ම අලුත් වැඩියා කිරීමේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික දැනුම ලබා දීම සඳහා වැඩමුළු පැවැත්වීමත් මෙම අංශයෙන් සිදු කරනු ලබයි. එමෙන්ම සෑම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයකින්ම මෙලෙස ලේඛන සංරක්ෂණ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි. ලේඛන සංරක්ෂණය සඳහා ලේඛන සංරක්ෂකවරුන් 06 දෙනෙකු බඳවා ගැනීමට අදාල සාකච්ඡා සඳහා 2024 වසරේදී කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට කැඳවන ලදී.

- ලේඛන කළමනාකරණ අංශයෙන් 2024 වසර තුළදී අළුත්වැඩියා කරන ලද පිඹුරු සංඛ්‍යාව 6057 කි.
- සියළුම පිඹුරු පරිලෝකනය කර එම දත්ත ලේඛන කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතියක් (DMS) ලෙස පවත්වාගෙන යෑමද මෙම අංශයේ වැදගත්ම කාර්යයක් වේ. (එම දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කර ඇති පිඹුරු වල backup එකක් ලබාගෙන මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු server ය තුල හා hard disk 02 තුල ගබඩා කරන ලදී.)

2024 වසර තුළදී DMS දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කරන ලද නව/පැරණි පිඹුරු සංඛ්‍යාව 47927 ක් වේ.

12.5 පැරණි මැනුම් සඳහා අවශ්‍ය විස්තර සැපයීම (L-96 ඒ තොරතුරු)

ක්ෂෙත්‍ර කටයුතු සඳහා පෙර මැනුම් තොරතුරු (L 96 ඒ) ඉල්ලුම් කළවිට එම තොරතුරු නිකුත් කිරීම සිදුකරනු ලබන්නේ මෙම අංශය මඟිනි.

ඒ අනුව 2024 තුළ නිකුත් කරන ලද L 96 ඒ තොරතුරු නිකුත් කරන ලද කැබලි ගණන 1886 කි.

13. ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශය

කාර්යභාරය

මහජන අවශ්‍යතා සඳහා ඉඩම් තොරතුරු ලබාදිය හැකි යාවත්කාලීන වූ ඉඩම් තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යාම

කාර්යසාධනය

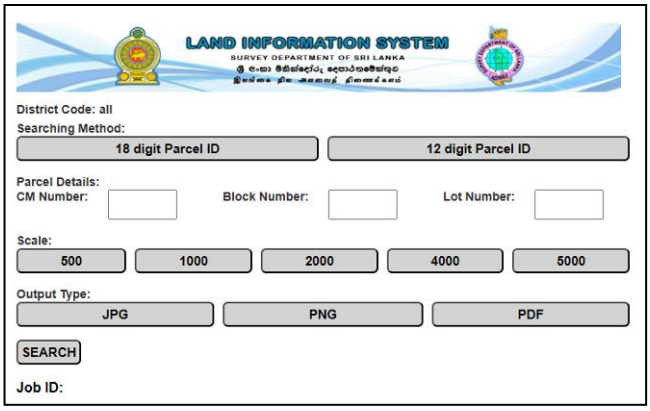
ක්ෂේත්‍ර මැනුම්කරණයේදී නිපදවන පිඹුරු ආශ්‍රිත අංකිත දත්ත, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලවලින් හා ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධති අංශය තුළ තත්ව පරීක්ෂාවෙන් පසු පෙර සැකසුම් සිදු කර එම දත්ත නැවත භාවිතය සඳහා අන්තර්ජාල මෙවලමක් (Web Application) මගින් පහසුකම් සැලසීම මෙම අංශය විසින් සිදුකෙරේ.

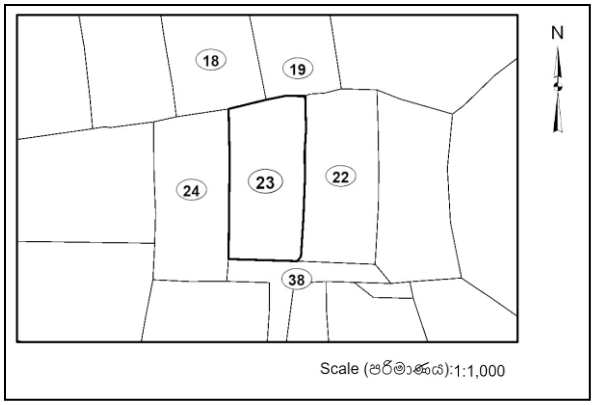
එමෙන්ම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිළියෙළ කරන ලද පැරණි පිඹුරු සේවාලාභීන්ගේ පරිහරණය සඳහා අන්තර්ජාල මෙවලමක් මගින් පහසුකම් සැලසීමේ අරමුණෙන් පැරණි පිඹුරු අංකිතකරණය සිදුකර දත්ත පද්ධතියකට ඇතුලත් කිරීම සිදු කරන අතර වටමායිම් 9,089 ක් සහ කැබලි 27,115 ක් දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කරන ලදී.

මෙම වසර තුල කඩඉම් මැනුම් යටතේ කැබලි 178,306 ක් ඇතුලත් පත්‍ර 4,588 ක් සහ විකිර්ණ මැනුම් යටතේ කැබලි 7,458 ක් ඇතුලත් පත්‍ර 613 ක් දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කරන ලදී. 2024 වසර අවසානයේදී කඩඉම් මැනුම් කැබලි 2,213,348 ක් ඇතුලත් පත්‍ර 40,013 කින් සහ විකිර්ණ මැනුම් කැබලි 293,311 ක් ඇතුලත් පත්‍ර 18,399 කින් සමන්විත දත්ත පද්ධතියක් ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශය සතුව පවතී.

- ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට අදාල මෘදුකාංග අනාගත අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.

- රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා කැඩැස්තර සිතියම් මඟින් බිම් කැබලි උධෘත ලබා ගැනීම සඳහා "TitlePlot" නමැති මෙවලම පිළියෙළ කර ලබා දීම.





- ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු දත්ත පද්ධතියේ (TLDMS) හි දත්ත ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ස්වයංක්‍රීයව ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය මෘදුකාංග සැකසීම හා මැනුම් ඉල්ලීම් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය (SRIMS) මගින් ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශයට දත්ත ස්වයංක්‍රීයව භාගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම.

- අනුරාධපුරය, පොළොන්නරුව,මහනුවර, රත්නපුර, හම්බන්තොට සහ මාතලේ දිස්ත්‍රික්කවලට ඇතුලත් වන සියලු කැඩස්තර සිතියම් නව දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීමට සුදානම් කිරීම හා ඉතිරි දිස්ත්‍රික්ක 19 හි දත්ත නව දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීම.

- පැරණි පිඹුරු අංකිතකරණයට අදාලව තත්වපාලනය සිදුකිරීම, එම දත්ත ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීමට ක්‍රමවේදයක් සැකසීමට අවශ්‍ය මෙවලම් නිර්මාණය කිරීම, ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමට මාර්ගෝපදේශන පිළියෙළ කිරීම හා වැඩමුළු පැවැත්වීම.

- ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතිය සඳහා අංකිත දත්ත කළමනාකරණය සහ දත්ත නිවැරදිව පිළියෙල කර ගැනීම පිළිබඳව සිතියම් තාක්ෂණික නිලධාරීන්, රජයේ මිනින්දෝරුවන්, මිනින්දෝරු අධිකාරිවරුන් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා සම්පත්දායකත්වය ලබා දීම.

- කොළඹ හා ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයන්හි උපාධි අපේක්ෂකයින් 8 දෙනකු සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම.

14. ජාතික අවකාශීය දත්ත යටිතල ව්‍යුහය ශාඛාව

කාර්යභාරය

රටේ ජාතික අවකාශීය දත්ත යටිතල පහසුකම් (NSDI) වේදිකාවේ ප්‍රධාන කොටස්කරු ලෙස, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව, NSDI ශාඛාව, ජාතික මට්ටමේ NSDI ආකෘතියට අනුකූල වීම සඳහා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු දත්ත ආකෘතිය සහ දත්ත සේවා ඒකාබද්ධ කිරීම සඳහා ක්‍රම සහ ක්‍රියා පටිපාටි සංවර්ධනය කරමින් සිටී. ඉහත ඉලක්කය ඉලක්ක කර ගනිමින් NSDI ශාඛාව පහත ක්‍රියාකාරකම්වල නියැලීම.

1. දෙපාර්තමේන්තු දත්ත ගබඩාවේ විවිධ විශේෂාංග පන්ති NSDI දත්ත සමුදායට සංක්‍රමණය කිරීම ස්වයංක්‍රීය කිරීම.
2. ISO 19115 (දත්ත) ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කරන නව මෙටාඩේටා සේවාව මාර්ගගත සේවාවක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම.(NSDI මෙටාඩේටා ව්‍යුහයට අනුකූල වන පරිදි)

3. NSDI දත්ත ආකෘතිය සමඟ ගැළපීම සඳහා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු 10K දත්ත ශබ්දකෝෂය සහ දත්ත නාමාවලිය යාවත්කාලීන කිරීම.
4. දෙපාර්තමේන්තු දත්ත NSDI වෙබ් ද්වාරයෙහි ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට ලබාදීම.

කාර්ය සාධනය

5. ප්‍රවාහන, ජලවිදුලි සහ ගොඩනැගිලි ස්ථර NSDI දත්ත ආකෘතියට සංක්‍රමණය කිරීම ස්වයංක්‍රීය කිරීම සඳහා මෙවලම් සංවර්ධනය කරන ලදී.
6. දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද 1:50, 000 භූලක්ෂණාත්මක දත්ත කට්ටලය (පිටපත 2.0) සහ ගූවන් ඡායාරූප සඳහා මෙටාඩේටා සේවාව සංවර්ධනය කරන ලදී.
7. ප්‍රවාහන අංග සඳහා පවතින තොරතුරු තුලින් 10K භූලක්ෂණාත්මක දත්ත ශබ්දකෝෂය සකස් කිරීම.

15. පර්යේෂණ හා සංවර්ධන අංශය

කාර්යභාරය

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රගතිය නංවාලීම සඳහා අදාල ක්ෂේත්‍රයන් යථාවත් කර ගැනීම සඳහා අදාල යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම, දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් හා සිතියම්කරණය සඳහා අවශ්‍ය වන නව ක්‍රමවේදයන් හඳුනාගැනීම සහ ඒවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඵලදායීතාවය සහ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා හඳුන්වාදීම, නව තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන් පර්යේෂණ තුලින් හඳුන්වා දීම, නව තාක්ෂණය හැසිරවීම සඳහා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම, දෙපාර්තමේන්තු සිතියම්, පිඹුරු යනාදියේ තත්ත්ව පිරිවිතරයන් ආරක්ෂා කිරීම, දෙපාර්තමේන්තු මැනුම් රෙගුලාසි සහ නිත්‍ය නියෝග නව තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන්ට අනුකූල වන පරිදි සංශෝධනය කිරීම.

කාර්යසාධනය

i ශ්‍රී ලංකාවේ වර්ග ප්‍රමාණය ගණන් බැලීමේ ක්‍රියාවලිය අවසන් කර 2024.03.02 දින ජාත්‍යන්තර මිනින්දෝරු දිනයට සමගාමීව ප්‍රකාශයට පත් කිරීම. ඒ අනුව නව වර්ග ප්‍රමාණය වන වර්ග.කි.මී 67,240 දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය තුල පල කිරීම.

ii 2024.03.02 දින ජාත්‍යන්තර මිනින්දෝරු දිනය සැමරීම ට අදාල නිල සැමරුම් උත්සවය සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ නව ශ්‍රවණාගාරයේදී සංවිධානය කිරීම හා සාර්ථකව අවසන් කිරීම.

iii 2024.08.02, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 224 වන සංවත්සරය ට අදාල නිල උත්සවය සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ නව ශ්‍රවණාගාරයේදී සංවිධානය කිරීම හා සාර්ථකව අවසන් කිරීම.

iv 2024.08.02 දින මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් සඟරාව, 90 වන කලාපය ප්‍රකාශය ට පත්කිරීම.

v ACRS 2024 පැවැත්වීමට අදාලව කාර්යයන් (Conference Proceedings) නිම කිරීම.

vi දෙපාර්තමේන්තුව තුල නිල මාධ්‍ය ආවරණ කටයුතු සංවිධානය කිරීම. (තෛපොංගල් උත්සවය, ජාත්‍යන්තර මිනින්දෝරු දිනය සැමරුම් උත්සවය, සිංහල අලුත් අවුරුදු උත්සවය, වෙසක් බැති ගී ප්‍රසංගය, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 224 වන සංවත්සරය, ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි සමුළුව, සර්වේයර් ජනරාල්වරයාගේ විශ්‍රාම යාම, වැඩ භාර ගැනීම ඇතුළු අවස්ථාවන් 28 ක්)

16. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ මැනුම් අංශය

කාර්යභාරය

1998 අංක 21 දරණ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත අනුව හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය, ඉඩම් හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය සමඟ සම්බන්ධවී "බිම්සවිය" ව්‍යාපෘතිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සියලු වැසියන්ගේ ඉඩම් සඳහා ඉඩමේ සාපේක්ෂ පිහිටීම, ප්‍රමාණය, සම්මත කැබලි අංකයක් හා අයිතිය පිළිබඳව රජයේ වගකීමක් සහිත හිමිකම් සහතික පිළියෙළ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කඩඉම් සිතියම් සකස් කිරීම සඳහා මැනුම් කටයුතු සංවිධානය කිරීම.

ඒ යටතේ වාර්ෂික වැඩසටහන සකස් කිරීම, ප්‍රතිපාදන ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, අමාත්‍යාංශය වෙතින් ලබා ගන්නා ප්‍රතිපාදන පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාල 9 මගින් බිම්සවිය මැනුම් ක්‍රියාත්මක සියළු දිස්ත්‍රික්

මිනින්දෝරු කාර්යාල ආවරණය වන පරිදි කළමනාකරණය කිරීම, ප්‍රමාණවත් රජයේ මිනින්දෝරුවරුන් නොමැති අවස්ථාවල ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට ලංසු කැඳවා තෝරා ගැනීම.
හිමිකම් සහතික නිකුත් කරන ලද ඉඩම්වල සිදුකරන පසුකාලීන මැනුම් අධීක්ෂණය කිරීම හා එම දත්ත භාවිතයෙන් පවතින දත්ත පද්ධති යාවත්කාලීන කිරීම.

මහජන හා විවිධ පළාත් පාලන ආයතන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම හා, මුහුණ දෙනු ලබන අත්දැකීම් හා ගැටළු අනුව, අනෙකුත් ආයතන සම්බන්ධීකරණයෙන් යුතුව උක්ත පනතේ සංශෝධන කිරීමේ කටයුතු සඳහා සහභාගිත්වය, ඉඩම් අමාත්‍යාංශය සම්බන්ධ ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු, ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ, හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර්, විගණන යන දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් ආයතන වල විමසීම් සම්බන්ධයෙන් ද කටයුතු කිරීම.

හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ මැනුම් සිදුකිරීම සඳහා රජයේ හෝ ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරුවරයෙකු විසින් ලබාගත යුතු ප්‍රතිඵල සහතික නිකුත් කිරීම.

2024 වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ ඉලක්ක

මානව සම්පත් විස්තර	අනුයුක්ත කිරීම්	ඉලක්කය (ඉඩම් කැබලි)	මූල්‍ය
රජයේ මිනින්දෝරු වරුන් (8.1)	162	33,160	රු.මිලියන 388
ප්‍රසම්පාදනය මගින් තෝරාගන්නා ලද ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරු වරුන්	165	54,000	
සංශෝධන මැනුම් (8.2)	-	500	
ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරු වරුන් මඟින් සිදු කරන පසු කාලීන මැනුම	-	10,000	-
එකතුව	**327**	**97,660**	**රු.මිලියන 388**

කාර්යසාධනය

මානව සම්පත් විස්තර	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ප්‍රකාශයට පත්කළ ප්‍රදේශ තුළ නිමකළ කැබලි ගණන	බිම්සවිය මැනුම් සිදුකළ ප්‍රදේශ තුළ හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් මගින් ඉල්ලීම් කළ පසු කාලීන මැනුම් කැබලි ගණන	උප එකතුව	බිම්සවිය මැනුම් සිදුකළ ප්‍රදේශ තුළ ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන් සිදුකරනු ලබන පසුකාලීන මැනුම් කැබලි ගණන	ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන්ගේ මැනුම් ඉල්ලීම් මත කඩඉම් සිතියම් ලෙස සකස් කර ඇති කැබලි ගණන	මුළු එකතුව ඉඩම් කැබලි	මූල්‍ය රු. මිලියන
රජයේ මිනින්දෝරු වරුන්	46,752	939	34,099	-	8,536	42,635	343
ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරු මහතුන්	48,593	15	54,015	9,225	1,339	64,579	
එකතුව	**95,345**	**954**	**96,299**	**9,225**	**9,875**	**115,399**	**343**

ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස

	ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රගතිය	ප්‍රතිශතය
භෞතික (ඉඩම් කැබලි)	97,660	115,399	118.1%
මූල්‍ය (රු.මිලියන)	388	343	88.40%

හිමිකම් ලියාපදිංචි මැනුම් හේතුවෙන් ඇති වූ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් මහජනයා ඉදිරිපත් කර ඇති පැමිණිලි පිළිබඳව ක්‍රියා කිරීම . (දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් හා පළාත් කාර්යාල, හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් වරුන් හා හිමිකම් ලියා පදිංචි කිරීමේ කාර්යාල සම්බන්ධීකරණයෙන්)

ගැටළු ලැබීම	පෙර වර්ෂයෙන් ඉතිරිය	**2024** වර්ෂය තුළ ලද ගණන	**2024** වර්ෂය තුළ නිම කළ ගණන	ඉතිරිය
ස.ජ. කාර්යාලය වෙත	57	09	10	56
දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත	708	276	300	684

ප්‍රතීතන සහතික නිකුත් කිරීම

2023.12.31 දිනට ප්‍රතීතන සහතික ලබාගෙන ඇති ප්‍රමාණය	1,935
2024 වසරේදී ලබාගෙන ඇති ප්‍රතීතන සහතික ප්‍රමාණ	76
2024.12.31 දිනට ප්‍රතීතන සහතික ලබාගෙන ඇති මුළු ප්‍රමාණය	2,011

17. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සෘජු අධීක්ෂණය සහ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ පාලනය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ස්වාධීනත්වය ජාතික විගණන පනතේ අංක 40 (3) වගන්තියෙන් හා මුදල් රෙගුලාසි 134(1) මගින් නිශ්චය කර ඇත.

කාර්යභාරය

මූල්‍ය සැලසුම්කරණය, අභ්‍යන්තර පාලනය, පොත්පත් හා ගිණුම් නිසි ලෙස පවත්වාගෙන යාම හා එය නිසිපරිදි සිදුවන බවට සහතික වීම, එම කටයුතු වල වැරදි සහ වංචා අනාවරණය කර ගැනීමට හා වැළැක්වීම සඳහා යොදාගනු ලබන අභ්‍යන්තර සෝදිසියෙහි විධිමත් බව සහ ස්වාධීන ඇගයීමක් පවත්වාගෙන යාම, දෙපාර්තමේන්තු කාර්යසාධනය සහ ඵලදායීතාව පිලිබඳ සමාලෝචනයන් සිදුකිරීම.

කාර්යසාධනය

මේ වනවිට අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක ගෙන්, විගණන නිලධාරීන් තිදෙනෙකු ගෙන් හා දෙපාර්තමේන්තු සහායක වරියක ගෙන් සමන්විත වේ.

2024 වසරේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල තුනක්ද පළාත් කාර්යාල එකක්ද ප්‍රධාන කාර්යාලයේ විගණන නවයක්දමැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ අංශය (දියතලාව) වැටුප් පරීක්ෂාව සිදු කරඇත.

18. විභාග අංශය

කාර්යභාරය

සියලුම දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විභාග, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරා ඇති පරිදි දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට අදාල කාර්යක්ෂමතා විභාග පැවැත්වීම.

කාර්ය සාධනය

අනු අංකය	විභාගයේ නම	ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	සුදුසුකම් ලත් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	විභාගය පැවැත්වූ / නියමිත වූ දිනයන්	පැමිණ සිටි සංඛ්‍යාව	අයදුම්පත් භාරගත්නා අවසන් දිනය	ප්‍රතිඵල නිකුත් කළ දිනය	සමත් වූ සංඛ්‍යාව	ලාංඡන සාමාර්ථ ලැබූ සංඛ්‍යාව	වියදම් වූ සම්පූර්ණ මුදල (රුපියල්)	එක් අපේක්ෂකයෙක් සඳහා වැය වූ මුදල (රුපියල්)
1	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන ***පළමුවන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය-21/22/23(2024)	205	181	2024.02.18	154	2023.06.23	2024.09.13	100	51	491,468.56	2715.29
2	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන ***දෙවන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය-21/22/23(2024)	127	21	2024.11.04	21	2024.04.15	ප්‍රතිඵල ලැබීමට නියමිතය	-	-	-	-
3	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන ***පළමු*** වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහයක) – 2024(මාර්තු)	8	8	2024.03.11-15	8	2024.02.02	2024.04.30	6	-	-	-
4	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන ***තුන්වන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහයක) – 2024(මාර්තු)	8	8	2024.03.11-15	8	2024.02.02	2024.04.30	8	-	-	-
5	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවට සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරහ විභාගය-2024	603	606	2024.04.06	394	2024.01.29	2024.05.09	*176*	-	*165,869.25*	*275*
6	ආධුනික මිනින්දෝරු තනතුරට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරහ විභාගය-2024	-	*140*	*2024.08.11*	-	*2024.05.17*	*2024.11.19*	*140*	-	704,526.19	5032.32
7	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන ***පළමුවන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024(මැයි) *(දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)*	*1*	*1*	*2024.05.06-17*	*1*	*2024.02.26*	*2024.07.25*	*1*	-	-	-
8	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන ***දෙවන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024(මැයි)	*30*	*30*	*2024.05.18*	*29*	*2024.02.26*	*2024.07.25*	*19*	-	*9,060.00*	*302*

9	මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන ***තුන්වන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024(මැයි) *(දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)*	*9*	*9*	*2024.05.06-17*	*9*	*2024.02.26*	*2024.07.25*	*9*	-	-	-
10	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන ***පළමුවන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහයක) – 2024(සැප්තැම්බර්)	3	3	2024.09.23-27	3	2024.07.29	2024.10.16	2	-	-	-
11	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන ***දෙවන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහයක) – 2024(සැප්තැම්බර්)	3	3	2024.09.23-27	3	2024.07.29	2024.10.16	5	-	-	-
12	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන ***තුන්වන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහයක) – 2024(සැප්තැම්බර්)	4	4	2024.09.23-27	4	2024.07.29	2024.10.16	4	-	-	-
13	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ (විධායක සේවා ගණය) කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරි තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන **පළමුවන** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය විභාගය - 2024	7	7	2024.09.27	7	2024.08.23	2024.10.25	2	5	5,275.00	753
14	මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන **පළමුවන** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024(නොවැම්බර්) *(දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)*	*88*	*88*	*2024.11.25-29*	*85*	2024.08.30	*2024.12.16*	*81*	-	-	-
15	මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන **දෙවන** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024(නොවැම්බර්)	*82*	*82*	*2024.11.23*	*66*	2024.08.30	*2024.12.16*	*48*	-	18,285.00	222.98
16	මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන ***තුන්වන*** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024(නොවැම්බර්) *(දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)*	*6*	*6*	*2024.11.25-29*	*6*	*2024.08.30*	*2024.12.16*	*6*	-	-	-
17	වඩුකාර්මික තනතුර සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය-2024(ඔක්තෝබර්)	*1*	*1*	*2024.12.16*	*1*	*2024.09.29*	*2025.01.18*	*1*	-	-	-

19. කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය

කාර්යභාරය

- නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධනය වැඩි දියුණු කිරීමට අවශ්‍ය සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු ආදිය සංවිධානය කිරීම
- දේශීය සහ විදේශීය ආයතන මගින් පවත්වනු ලබන පාඨමාලා සඳහා අදාල සුදුසුකම් සහිත නිලධාරීන් සහභාගී කරවීම

කාර්යසාධනය

ප්‍රධාන වාර්තාවේ පිටු අංක 23-27 (මානව සම්පත් සංවර්ධනය) බලන්න

20. ප්‍රගති අංශය

කාර්යභාරය

- සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් මගින් යැවෙන ලිපි තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට භාරදීම
- සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් වෙත ලැබෙන ලිපි පසුවිපරම් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියට (Mail Tracking System) ඇතුළත්කර අදාල ශාඛාවන් වෙත බෙදා හැරීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම චක්‍රලේඛ දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපි භාෂා පරිවර්තන කටයුතු සිදුකිරීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීමේ පදනම මත රාජකාරිවල යෙදවීමට අවශ්‍ය අනුමැතියන් ලබාදීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය භාරය සහ විවිධ අංශ අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා පැමිණෙන විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් හා ආරක්ෂක හමුදා නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම
- අය වැය කාරක සහා අවස්ථාව සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රගති වාර්තාව සහ පෙර වර්ෂය සඳහා සර්වේයර් ජනරාල්ගේ කාර්යසාධන වාර්තාව සැකසීම
- සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවල රෝනියෝ මුද්‍රණ අවශ්‍යතාවයන් ඉටුකර දීම

කාර්යසාධනය

- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට ලිපි 15612 ක් භාරදී ඇත.
- දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණු ලිපි 29781 ක් පසුවිපරම් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇත.
- චක්‍රලේඛ 88 ක් වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කර ඇත.
- සිංහල - ඉංග්‍රීසි පරිවර්තන කටයුතු යටතේ ලිපි 51 ක් (පිටු 202 ක්) පරිවර්තනය කර ඇති අතර දමිළ භාෂා පරිවර්තක නිලධාරියෙකු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නොවීම හේතුවෙන් එම කටයුතු වලට අදාලව ලිපි 81 ක් (පිටු 261 ක්) බාහිර පරිවර්තකයින් මගින් ඉටු කරවා ගැනීමේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කර ඇත.
  බාහිර පරිවර්තකයන් මගින් පරිවර්තනය කරවා ගනු ලබන චක්‍රලේඛ හා චක්‍රලේඛ ලිපි වල දෙපාර්තමේන්තුවට විශේෂිත වූ තාක්ෂණික යෙදුම් වඩාත් නිරවද්‍ය ලෙස යෙදීමට පත්කර ගන්නා ලද පරිවර්තන පරීක්ෂා කිරීමේ කමිටුව මගින් සකස් කර ගන්නා ලදී.
- අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීමේ පදනම මත රාජකාරිවල යෙදවීමට අවශ්‍ය අනුමැතියන් 1250 ක් ලබාදී ඇත.
- 2025 අය වැය කාරක සහා අවස්ථාව සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රගති වාර්තාව සහ 2024 වර්ෂය සඳහා සර්වේයර් ජනරාල්ගේ කාර්යසාධන වාර්තාව සැකසීම සිදු කර ඇත.
- ලිපි සහ ආකෘති පත්‍ර 44ක් (පිටපත් 51,600ක්) රෝනියෝ මුද්‍රණය සිදු කර ඇත

ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල මගින් සිදුකළ කාර්යයන්

1. ඉඩම් මැනුම්

2024 වසරේ ඉඩම් මැනුම් ප්‍රගතිය

2024 වසර තුල සැලසුම් කළ ඉලක්කයන් සඳහා 114% ක ප්‍රගතියක් ලබා ගන්නා ලදී.

මැනුම් වර්ගය	භෞතික ප්‍රගතිය					
	වාර්ෂික ඉලක්කය		සමුච්චිත ප්‍රගතිය **2024.12.31** දක්වා		ප්‍රගතිය %	
	මිනින්දෝරු මාස	කැබලි	මිනින්දෝරු මාස	කැබලි	මිනින්දෝරු මාස	කැබලි
මායිම් ගල් දැමීමේ මැනුම් (ඉඩම් කට්ටි)	1973	39460	2271	45422	115	115
විවිධ මැනුම්	947	28410	1010	30300	107	107
ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්	245.5	7365	119	3570	48	48
ඉංජිනේරු මැනුම් (හෙක්ටයාර්)	10	204	2	39	19	19
උසාවි කොමිෂන් මැනුම් (කොමිෂන් පත්‍ර)		575		544		95
කැඩැස්තර මැනුම් (බිම්සවිය)	2,905	87,160	3,507	105,220	121	121

2024 වර්ෂයේ නිම කරන ලද මැනුම්

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ඉටු කරන ලද මැනුම්.

- රජයේ කඩිනම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ දීමනාපත්‍ර ලබා දීම සඳහා සිදු කරන ලද මැනුම්.

රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ වෙනත් ආයතන සඳහා සිදු කරන ලද මැනුම්.

- පාසල්, සුසාන භූමි, ක්‍රීඩාංගන වැනි පොදු අවශ්‍යතා සඳහා වූ මැනුම්.

රජයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.

- සුළං බලාගාර ඉදිකිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.
- මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.
- නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් ඉල්ලුම් කරන ලද අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.
- ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් ඉල්ලුම් කරන ලද අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.
- ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘති සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.

මාර්ග සහ දුම්රිය මාර්ග සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.

- කුරුණෑගල - අනුරාධපුර දුම්රිය මාර්ගයේ කුරුණෑගල කොටසක මැනුම්.
- කුරුණෑගල - හබරන දුම්රිය මාර්ග මැනුම්.
- මධ්‍යම අධිවේගී මාර්ගය සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.

කාලීන අවශ්‍යතා අනුව ඉටුකරන ලද වෙනත් මැනුම්.

- විල්පත්තු ජාතික උද්‍යාන ඉඩම් බැහැර කිරීමේ මැනුම්.
- පහළ මල්වතුඔය ව්‍යාපෘතියට අදාළව අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.
- කොට්ටව වනයේ මායිම් ගල් දැමීමේ මැනුම්.
- කටුනායක, රත්මලාන සහ මත්තල ගුවන් තොටුපලෙහි බාධක සමීක්ෂණය සඳහා වූ මැනුම්.
- පුත්තලම අරුවක්කාලු ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.

- කොටියාගල අවශේෂ කැළෑ මැනුම්.
- මොරගහකන්ද කළු ගඟ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යටතේ සිදුකළ මැනුම්.
- වතු මැනුම්.
- වයඹ ඇළ ව්‍යාපෘතිය යටතේ සිදුකළ මැනුම්.
- මිණිපේ ඇළ ව්‍යාපෘතිය යටතේ සිදුකළ මැනුම්.
- බිම්සවිය යටතේ රජයේ මිනින්දෝරු හා බලයලත් මිනින්දෝරුවන් විසින් සිදුකළ මැනුම්.
- නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යටතේ සිදුවන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති මැනුම්.
- වාරි සෞභාග්‍යා ව්‍යාපෘතිය යටතේ වැව් මැනුම්.
- සීගිරිය යාර 200 හා 400 ලකුණු කිරීම සඳහා සිදුකළ මැනුම්.
- වෙසක් උත්සවයට සමගාමීව සිදුකළ උකුවෙල පුරාණ රජමහා විහාරය සඳහා පූජා භූමි ඔප්පු ලබා දීම සඳහා සිදුකළ මැනුම්.
- පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ කන්දේගම ධනංජය රජමහා විහාර මැනුම්.
- කොළොන්නාව වැසි ජලය අපවහන හා පරිසරය වැඩිදියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධ මැනුම්.
- වේරැස් ගඟ වැසි ජලය අපවහන හා පරිසරය වැඩිදියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධ මැනුම්.
- මහ කොළඹ ගංවතුර පාලන ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධ මැනුම්.
- නකල්ස් මැනුම්.
- පින්නවල සත්වෝද්‍යානය සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.
- බස්නාගොඩ ජලාශ ව්‍යාපෘතිය මැනුම්.
- යාපනය තිස්ස විහාරයේ මැනුම්.
- කන්කසන්තුරේ ජනාධිපති මන්දිරය අයත් ඉඩම් මැනුම්.
- සූර්ය බලශක්ති ව්‍යාපෘතිය සඳහා සිදුකරන ලද මැනුම් (අරීන්මා හෝල්ඩින්ස්).
- අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ ගංවතුර හානි පිළිබඳ මැනුම්.
- පුල්මුඩේ ඛනිජ වැලි සංස්ථාවට අදාල විස්තර මැනීම.
- නැගෙනහිර පළාත් සංචාරක කලාපයට අදාල විස්තර මැනුම් හා ඩිජිටල් උන්නතාංශ ආකෘතිය (DEM) සැකසීම.

ඉටුකරන ලද වෙනත් සේවාවන්

	L රේඛා චිත්‍ර	**O රේඛා චිත්‍ර**	**V රේඛා චිත්‍ර**	**S රේඛා චිත්‍ර**	**උරුමය යටතේ සකස් කල රේඛා චිත්‍ර**	**වෙනත් (ඉ.සං.ආ.) රේඛා චිත්‍ර**	**මහජන අනුරේඛණ**	**පිඹුරු පිටපත් (A4, A3,...)**	**සිතියම් ගණන**	**අංකිත දත්ත නිකුත් කිරීමේ හා අනෙක් තොරතුරු ලබා දීම. (ලි.බ.මී. ගාස්තුවද ඇතුළුව.)**
අනුරාධපුර	91	248	-	-	13004	-	14	8692	104	312
පොළොන්නරුව	27	57			15932			2951	270	71
ගාල්ල	5	28	3	0	1361	0	239	4062	451	224
මාතර	3	11	5	0	2137	0	243	2070	265	194
හම්බන්තොට	34	24	10	0	10383	0	156	3767	190	170
මහනුවර	30	596	3	0	3093	0	193	5284	1530	816
මාතලේ	5	2	6	0	2585	0	61	3983	306	237
නුවරඑළිය	16	24	1	0	1743	0	21	1941	60	32
කුරුණෑගල	8	21	37	0	1942	0	241	8230	1157	346
පුත්තලම	24	9	7	0	2857	0	133	5594	226	521
මොණරාගල	23	19	3	0	2750	521	78	6273	602	36

බදුල්ල	15	17	2	0	2411	356	22	3302	549	203
ත්‍රීකුණාමලය	10	4	0	0	825	0	12	1737	80	29
මඩකලපුව	15	0	7	2	3250	0	0	729	212	1
අම්පාර	30	66	0	0	6809	0	7	603	64	85
රත්නපුර	37	2	13	22	5210	565	89	3429	582	337
කෑගල්ල	0	9	0	0	1267	-	94	1317	1491	122
කළුතර	4	21	3	0	1661	25	184	1986	27	-
ගම්පහ	2	3	-	-	1611	-	494	3883	468	1221
කොළඹ	-	236	-	-	275	-	1315	3312	-	947
වව්නියාව	3	5	3	0	4811	0	28	1449	155	0
යාපනය	1	3	2	0	2317	42	49	641	104	7
මුලතිව්	11	0	0	0	5592	0	3	364	94	0
කිලිනොච්චි	30	0	3	0	2829	196	117	457	148	2
මන්නාරම	1	0	0	0	1325	411	1	451	61	2

- ඉහත සේවාවන් සපයා.(උරුමය යටතේ සකස් කල රේඛා චිත්‍ර හා **S** රේඛා චිත්‍ර හැර) ලද මුළු ආදායම - රු. **67,786,922.17**

- **මැනුම් ගාස්තු/අධීක්ෂණ ගාස්තු ආදයම්.**

පළාත	මැනුම් ගාස්තු/අධීක්ෂණ ගාස්තු(රු)
බස්නාහිර පළාත	38,478,714.14
මධ්‍යම පළාත	15,602,594.93
දකුණු පළාත	24,314,507.25
උතුරු පළාත	10,721,564.41
නැගෙනහිර පළාත	23,759,849.97
වයඹ පළාත	16,039,901.20
උතුරු මැද පළාත	39,585,501.07
ඌව පළාත	13,073,637.81
සබරගමුව පළාත	9,646,421.76
මුළු එකතුව	**191,222,692.54**

3. නිශ්චල සහ චංචල සම්පත් සංවර්ධනය

3.1 රු. 50,000.00 ට වැඩි තැනීම් හා අලුත්වැඩියාවන්

	පළාත	විස්තරය	වියදම (රු.)
01	බස්නාහිර පළාත	කොළඹ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය වෙත නව මේස රෙදි 36ක් මිලදී ගැනීම	100,400.00
02		ගම්පහ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඇතුලත හා පිටත තීන්ත ආලේප කිරීම	1,828,275.00
03		ජා-ඇල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ගරාජය හා නාම පුවරුව සැකසීම	70,000.00
04		කළුතර ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ගේට්ටුව පුළුල් කිරීම	98,610.00
05		කළුතර ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ තාප්පය ඉදි කිරීම	1,507,766.50
06		කළුතර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයට තිරරෙදි යෙදීම (Vertical Blind)	304,125.00
07	මධ්‍යම පළාත	මහනුවර දි.මි.කා පැරණි ගොඩනැගිල්ලේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම	265,500.00
08		මහනුවර දි.මි.කා සඳහා නව නාම පුවරුවක් සවි කිරීම	69,000.00
09		මහනුවර දි.මි.කා ඡ්‍යෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි සහ මිනින්දෝරු අධිකාරි (මුලස්ථාන) නිල කාමරවල ටයිල් ඇතිරීම	674,090.00
10		මහනුවර දි.මි.කා ඡ්‍යෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි සහ මිනින්දෝරු අධිකාරි (මුලස්ථාන) නිල කාමරවල සිවිලිම අළුත්වැඩියාව	375,120.45
11		මහනුවර දි.මි. කාර්යාලයේ ඡ්‍යෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි සහ මිනින්දෝරු අධිකාරි නිල කාමරවල බිම සිමෙන්ති තට්ටුව ගලවා ඉවත් කර කොන්ක්‍රීට් දමා බදාම කැපීමට සහ ගලවන ලද එම සිමෙන්ති තට්ටු කාර්යාල පරිශ්‍ර යෙන් ඉවත් කිරීම	164,000.00
12		දොළුව ප්‍රා.මි කාර්යාලයේ ගරාජය අළුත්වැඩියා කිරීම	1,087,975.49
13		කාන්තා සහ පිරිමි වැසිකිළි සඳහා උළුවහු සමඟ දොර දෙකක් සවි කිරීම	62,000.00
14		මාතලේ ප්‍රා.මි.කා හි වැරන්ඩා කොටස සහ සාලේ කොටස ටයිල් කිරීම සඳහා අමුද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම	66,575.00
15		මාතලේ ප්‍රා.මි.කා හි වැරන්ඩා කොටස සහ සාලේ කොටස ටයිල් කිරීම	399,980.00

17		මාතලේ ජෝ.මී.අ. භාවිතා කරන වැසිකිළිය අළුත්වැඩියා කිරීමට අවශ්‍ය උපාංග මිලදී ගැනීම	81,910.00
18		කටුමාන සංචාරක බංගලාවේ HOT WATER SHOWER සපයා නාන කාමර අළුත්වැඩියාව	106,000.00
19	**මධ්‍යම පළාත**	කටුමාන සංචාරක බංගලාවේ ආරක්ෂක වැට ඉදිකිරීම (පළමු කොටස)	606,239.87
20		ප්‍ර.මී.කා කොත්මලේ හි ගබඩා කාමරයේ උපකරණ රාක්කය සෑදීම.	249,500.00
21		ප්‍ර.මී.කා කොත්මලේ හි ගෝට්ටුවක් සෑදීම.	353,100.00
22		දි.මී.කා නුවරඑළිය කාර්යාලය පින්තාරු කිරීම.	217,618.65
23		කටුමාන සංචාරක බංගලාවේ ආරක්ෂක වැට ඉදිකිරීම (දෙවන කොටස)	287,370.13
24		ප්‍ර.මී.කා කෙත්මලේ සිවිලිම් විදුලි පංකා සවි කිරීම	56,000.00
25		නුවරඑළිය ජේ.මී.ආ නිල නිවස අළුත්වැඩියාව	4,185,721.19
26		ප.ස.ජ.(නැ.ප.) කාර්යාලයේ සංචාරක කාමර පිළිසකර කිරීම සහ පින්තාරු කිරීම	69,688.50
27		ජෝ.මී.අ.(නැ.ප.) නිල නිවාසයේ වහල අලුත්වැඩියාව, දොර සහ ජනෙල් අලුත්වැඩියාව සහ ටයිල් වැඩ	321,423.30
28		ප.ස.ජ. කාර්යාලයේ වහලයේ සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම	1,111,906.00
29		ප.ස.ජ කාර්යාලයේ පරිගණක කාමරය පුළුල් කිරීම, ගණකාධිකාරී කාමරය සහ කාර්මික හා පරිපාලන නිළධාරී කාමරය නැවත වෙන් කිරීම සහ කාර්යාලය පින්තාරු කිරීම.	583,902.30
30		ත්‍රිකුණාමලය දි.මී.කා යේ පැරණි ලේඛණාගාරය වෙන්කිරීම සහ නිළ නිවස අධියර II යටතේ අළුත්වැඩියා කිරීම	2,170,000.00
31		ත්‍රිකුණාමලය ප්‍රා.මී.කා යේ රථගාල පුළුල් කිරීම	176,739.10
32	**නැගෙනහිර පළාත**	කන්තලේ ප්‍රා.මී.කා යේ නව ගොඩනැගිල්ලට යාබද ගබඩා කාමරය පුළුල් කිරීම	745,500.00
33		කන්තලේ ප්‍රා.මී.කා යේ නව ගොඩනැගිල්ල වෙන්කිරීම	241,021.00
34		කන්තලේ ප්‍රා.මී.කා යේ පෙර සවි කඳවුර 65 සඳහා නැවත සිවිලිං තහඩු ඇතිරීම	136,800.00
35		මීයන් ඇතුළුවීම වැලැක්වීම සඳහා කන්තලේ ප්‍රා.මී.කා යේ ලේඛණාගාරය පුළුල් කිරීම	74,971.70
36		ත්‍රිකුණාමලය දි.මී.කා යේ කාපානි නිලනිවස අළුත්වැඩියා කිරීම	895,108.00
37		ත්‍රිකුණාමලය දි.මී.කා ගොඩනැගිල්ලේ පින්තාරු වැඩ	486,500.00
38		කන්තලේ ප්‍රා.මී.කා යේ නව ගොඩනැගිල්ලේ වැසිකිලි පද්ධතිය පුළුල් කිරීම	724,414.90
39		කන්තලේ ප්‍රා.මී.කා යේ පැරණි ගොඩනැගිල්ලේ බිම පින්තාරු කිරීම	56,045.00

40		කන්තලේ ප්‍රා.මි.කා යේ 64 පෙරසවි කඳවුරේ සිවිලිම නැවත [illegible]	58,500.00
41		කන්තලේ ප්‍රා.මි.කා යේ වහල අලුත්වැඩියා කිරීම (පැරණි ගොඩනැගිල්ල) අධියර I	191,375.12
42		කන්තලේ ප්‍රා.මි.කා යේ ගබඩාව වහල ඉදිකිරීම් වල අමතර කටයුතු (අධීක්ෂණ ගාස්තු සමග)	74,940.07
43		ත්‍රිකුණාමලය දිමිකා යේ සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේ තිර දැමීම	119,520.00
44		ත්‍රිකුණාමලය දිමිකා යේ අංක 65 පෙරසවි කඳවුර පිළිසකර කිරීම අධියර I	486,540.00
45		ත්‍රිකුණාමලය ප්‍රාමිකා යේ සහ පසජ කාර්යාලයේ නාමපුවරු අලුත්වැඩියාව	164,600.00
46		කුච්චවේලි සංචාරක බංගලාව සඳහා වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර සවිකිරීම	1,106,000.00
47		කුච්චවේලි සංචාරක බංගලාව අලුත්වැඩියාව සහ පිළිසකරකිරීම	279,350.00
48	නැගෙනහිර පළාත	මඩකලපුව දි.මි.කා ඇති විදුලි සම්බන්ධතා ධාරිතාවය ඉහළ දැමීම අධියර I	706,308.75
49		මඩකලපුව දි.මි.කා.යේ ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ විදුලි සම්බන්ධතාව ඉහළ දැමීම	108,717.95
50		මඩකලපුව දි.මි.කා යේ ලේඛණාගාරයේ ඇතුළත පින්තාරු කටයුතු සහ බිම ටයිල් ඇතිරීමේ කටයුතු	1,377,483.70
51		මඩකලපුව දි.මි.කා යේ නානකාමරය පිළිසකර කිරීම සහ නව වැසිකිළියක් ඉදිකිරීම	671,166.93
52		මඩකලපුව දි.මි.කා යේ (ලේඛණාගාරයේ) හි වෙයන් මර්ධන නාශක යෙදීම අධියර I	99,322.74
53		වන්දාරමුල්ල ප්‍රා.මි.කා.යේ මායිම් තාප්පය(අඩි 100) ඉදිකිරීම	446,092.30
54		වන්දාරමුල්ල ප්‍රා.මි.කා.යේ මායිම් තාප්පය(අඩි 100) ඉදිකිරීම අමතර කටයුතු	200,419.00
55		වන්දාරමුල්ල ප්රා.මි.කා.යේ වහලයේ පිළිසකර කිරීම	304,206.09
56		මඩකලපුව දි..මි.කා. යේ සංචාරක කාමරයේ අලුත්වැඩියා කටයුතු	206,435.00
57		අම්පාර දි..මි.කා. යේ .ජෝ.මි.අ. නිළ නිවසේ (C/10) වැසිකිළි වහල අලුත්වැඩියා කිරීම, විදුලි රුහැන් ඇඳීම පින්තාරුකිරීම	2,867,881.54
58		අම්පාර ප්‍රා.මි.කා. යේ හි පැති මායිම් බැම්ම පිළිසකර කිරීම	123,600.00
59		අම්පාර ප්‍රා.මි.කා. යේ රියදුරු කාමරයේ වහල පිළිසකර කිරීම	255,385.04
60		අම්පාර ප්‍රා.මි.කා. යේ ගබඩා කාමරයේ වහල සහ සිවිලිම පිළිසකර කිරීම	111,483.90
61		අම්පාර ප්‍රා.මි.කා. යේ බිම ටයිල් ඇතිරීම	754,982.27
62		අම්පාර ප්‍රා.මි.කා. යේ .ජෝ.මි.අ. නිළ නිවසේ වැට (C/10) පිළිසකර කිරීම	114,189.71

63	නැගෙනහිර පළාත	ප.ස.ජ කාර්යාලයේ ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණක අලුත්වැඩියාව සහ මොනිටර අලුත්වැඩියාව	74,850.00
64		ප.ස.ජ කාර්යාලයේ වායු සමීකරණ අලුත්වැඩියාව	71,000.00
65		ප.ස.ජ කාර්යාලයේ Canon Drum NPG-50/51 IR2520BLK අලුත්වැඩියාව	121,500.00
66		ත්‍රිකුණාමලය දි.මී.කා. යේ පරිගණක දෙකක් වැඩිදියුණු කිරීම	339,900.00
67		කන්තලේ ප්‍රා.මී.කා. යේ පරිගණක වැඩිදියුණු කිරීම	169,950.00
68		ත්‍රිකුණාමලය ප්‍රා.මී.කා. යේ පරිගණක වැඩිදියුණු කිරීම	169,950.00
69		කලවන්චිකුඩි ප්‍රා.මී.කා. යේ ඡායාපිටපත් යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම	59,750.00
70		අම්පාර ප්‍රා.මී.කා. යේ ඡායාපිටපත් යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම	89,496.61
71		අම්පාර ප්‍රා.මී.කා. යේ කැනන් මුද්‍රණ යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියාව	77,000.00
72		අම්පාර දි.මී.කා. යේ පරිගණක යන්ත්‍ර 3 ක් අලුත්වැඩියාව	52,500.00
73	උතුර පළාත	පසජ කාර්යාලයේ රථගාල සඳහා ප්‍රධාන ගරාජය පිළිසකරකිරීම (ඒකක 03)	1,483,992.12
74		පසජ කාර්යාලයේ මායිම් තාප්පය පිළිසකර කිරීම	1,281,311.65
75		පසජ කාර්යාලයේ ගබඩා කාමරය පිළිසකර කිරීම - අදියර III	3,187,571.56
76		පසජ කාර්යාලයේ පවතින ගබඩා කාමරයේ විදුලි රැහැන් ඇදීමේ වැඩ - අදියර IV	156,482.45
77		භූමිතික කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ශාලාව සහ කාමර දෙකක සිවිලිම සහ අනෙකුත් අලුත්වැඩියා සිදු කිරීම	701,328.79
78		භූමිතික කාර්යාලය සඳහා 18000 BTU වායු සමීකරණ යන්ත්‍රයක් සැපයා සවි කිරීම	296,601.70
79		පසජ කාර්යාලය සඳහා 18000 BTU වායු සමීකරණ යන්ත්‍රයක් සපයා සවි කිරීම	288,127.12
80		පසජ කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල පවතින ගබඩා කාමරය හා සම්බන්ධ කර පිළිසකර කිරීම	465,863.00
81		භූමිතික කාර්යාලයේ වහලය, සිවිලිම සහ ගොඩනැගිලි කටයුතු පිළිසකර කිරීම - II අදියර	1,258,158.91
82		පසජ කාර්යාලයේ ගබඩා කාමරයේ පහළට ගලා යන නල සහ පීලි සැපයා සවි කිරීම .	194,904.75
83		වවුනියාව දි.මී.කා යේ පෙර සවි කඳවුර අංක 152 හි වහලයේ තහඩු මාරු කිරීම	982,783.50
84		වවුනියාව දි.මී.කා යේ පෙර සවි කඳවුර අංක 147 හි වහලයේ තහඩු මාරු කිරීම	908,642.50
85		වවුනියාව ප්‍රා.මී.කා. හි මුර කුටිය පිළිසකර කිරීම	1,060,270.55
86		වවුනියාව ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය I අලුත්වැඩියා කිරීම	517,340.89
87		වවුනියාව දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම	1,082,733.94
88		ජෝ මීඅ වවුනියාව ගේ නාන කාමර අලුත්වැඩියා කිරීම	1,168,331.54

89		වවුනියාව දිමිකා හි වේයන් පාලන රසායනික ප්‍රතිකාර කිරීම	336,000.00
90		වවුනියාව දිමිකා හි වැසිකිළි දොර මාරු කිරීම (අංක 06)	239,290.71
91		වවුනියාව II ප්‍රා.මි.කා. හි කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල පිළිසකර කිරීම	771,270.66
92		වවුනියාව II ප්‍රා.මි.කා සඳහා 18000 BTU වායු සමීකරණ යන්ත්‍රයක් සැපයීම සහ සවි කිරීම	324,976.27
93		වවුනියාව ජ්‍යෙ. මි.අ. කාමරය, පරිගණක කාමරය සහ මි.අ.(මූලස්ථාන) කාමරයේ සිවිලිම ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම	543,759.42
94		වවුනියාව II ප්‍රා.මි.කා.සඳහා නාම පුවරුව සවි කිරීම	163,100.00
95		කිලිනොච්චි දි.මි.කා. හි සි.තා.නි. පෙරසවි කඳවුරේ වහලය අලුත්වැඩියා කිරීම	487,213.92
96		කිලිනොච්චි දි.මි.කා.හි සි.තා.නි. පෙරසවි කඳවුරේ ජනේලය අලුත්වැඩියා කිරීම	56,000.00
97		කිලිනොච්චි ප්‍රා.මි.කා. වහල සහ යට සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම	475,280.40
98		කිලිනොච්චි දි.මි.කා.හි ගරාජ් කොන්ක්‍රීට් කිරීමේ වැඩ	200,745.08
99		කිලිනොච්චි දි.මි.කා.II හි වාහන ගරාජයේ වහලය අලුත්වැඩියා කිරීම	108,198.02
100		මාන්කුලම් ප්‍රා.මි.කා.හි පෙරසවි කඳවුර විශාල කිරීම - අදියර II	1,004,392.88
101		මාන්කුලම් ප්‍රා.මි.කා.හි පෙරසවි කඳවුර විශාල කිරීම - අදියර II	869,546.37
102		මුලතිව් දි.මි.කා. හි ලේඛණාගාර කාමරයේ වහලය අලුත්වැඩියා කිරීම	237,269.70
103		මුලතිව් දි.මි.කා. හි පෙර සවි කඳවුරු අංක 53 සිවිලිමේ වැඩ	86,000.00
104	උතුර පළාත	මුලතිව් දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පිටුපස මායිම් තාප්පය පිටුපස ගේට්ටුව පිළිසකර කිරීම	899,949.88
105		මාන්කුලම් ප්‍රාමිකා යේ නව ඉඩමේ මුරකරු කුටිය විශාල කිරීම	981,791.04
106		මුලතිව් දි.මි.කා යේ මැ.ක්.ස කුටියේ වහල අලුතුවැඩියා කිරීම	283,592.59
107		මාන්කුලම් පෙරසවි කඳවුර 109, ගබඩා කාමරය, වැසිකිළි ගොඩනැගිල්ල සහ ජල ටැංකිය විශාල කිරීමේ කටයුතු	3,475,267.18
108		මාන්කුලම් ප්‍රා.මි.කා. ය සඳහා 18000 BTU වායු සමීකරණ යන්ත්‍රයක් සපයා සවි කිරීම	305,076.27
109		මාන්කුලම් ප්‍රා.මි.කා. ය සඳහා නාම පුවරුව සකස් කිරීම	160,000.00
110		යාපනය ප්‍රා.මි.කා. හි මි.අ. නානකාමරය අලුත්වැඩියාව	89,080.00

111		යාපනය ප්‍රා.මි.කා. හි කාන්තා නානකාමරය අලුත්වැඩියාව	113,000.00
112		යාපනය ප්‍රා.මි.කා. හි පිරිමි නාන කාමරය අලුත්වැඩියාව	107,000.00
113		යාපනය දි.මි.කා. සහ ප්‍රා.මි.කා. හි අනෙකුත් අලුත්වැඩියා කිරීම	58,000.00
114	උතුර පළාත	මන්නාරම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ගොඩනැගිල්ල විශාල කිරීම. (සංචාරක කාමරය) - අදියර II	1,745,441.13
115		මන්නාරම දි.මි.කා. හි පෙරසවි කඳවුර අංක 26 පිළිසකර කිරීම	1,436,007.60
116		මන්නාරම දි.මි.කා හි ජ්‍යෙෂ්ඨ මි.අ. නිල නිවස සහ පෙර සවි කඳවුර අංක 26 සඳහා විදුලි භාණ්ඩ සැපයීම සහ සවි කිරීම	291,063.00
117		මහව ප්‍රා.මි.කාර්යාලයේ දකුණු පස වැට අලුත් වැඩියා කිරීම	209,863.36
118		මහව ප්‍රා.මි.කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ සිවිලම අළුත්වැඩියා කිරීම.	87,001.61
119		වාරියපොල ප්‍රා.මි. කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම	263,953.56
120		කුරුණෑගල දි. මි. කා.යේ ඉදිරිපස තාප්පය අලුත්වැඩියා කිරීම	146,444.46
121		කුලියාපිටිය පෙරසවි කඳවුරේ වැඩිදියුණු කටයුතු කිරීම.(3 වන අදියර)	1,848,748.23
122		ගල්ගමුව පෙරසවි කඳවුරේ වැඩිදියුණු කටයුතු කිරීම.(3 වන අදියර)	1,066,638.48
123		කුරුණෑගල පෙරසවි කඳවුරේ වැඩිදියුණු කටයුතු කිරීම.(1 වන අදියර)	3,564,427.33
124	වයඹ පළාත	මහව ප්‍රා.මි.කාර්යාලයේ ඉදිරිපස වැට අළුත්වැඩියා කිරීම.	263,894.40
125		ගල්ගමුව පෙරසවි කඳවුරේ වැඩිදියුණු කටයුතු කිරීම. (3 වන අදියර අමතර වැඩ)	645,127.36
126		කුලියාපිටිය පෙරසවි කඳවුරේ වැඩිදියුණු කටයුතු කිරීම.(4 වන අදියර)	2,952,525.46
127		ගල්ගමුව පෙරසවි කඳවුරේ වැඩිදියුණු කටයුතු කිරීම.(4 වන අදියර)	1,043,541.09
128		වාරියපොල ප්‍රා.මි. කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම. (2 අදියර)	179,001.43
129		ABC 24071 කුරුණෑගල දි. මි.කා.යේ පරිගණකය වෙත අමතර කොටස් සපයා අලුත් වැඩියා කිරීම	141,750.00
130		KT539402 කුරුණෑගල ප්‍රා.මි. කාර්යාලයේ පරිගණකය වෙත අමතර කොටස් සපයා අලුත් වැඩියා කිරීම	141,750.00

131		EW251412424GN078 ගල්ගමුව ප්‍රා.මී. කාර්යාලයේ පරිගණකය වෙත අමතර කොටස් සපයා අලුත් වැඩියා කිරීම	153,500.00
132		පුත්තලම දි. මී. කා.යට අයත් අංක 86 පෙරසවි කඳවුර (කොටසක්) අලුත්වැඩියා කිරීම.	1,321,256.11
133		පුත්තලම දි. මී. කා.යේ ජ්‍යෙ.මී.අ.නිල නිවසේ වැසිකිළි පද්ධතිය අලුත් වැඩියා කිරීම.	257,824.45
134		පුත්තලම දි. මී. කා.යේ කා.පා.නි.නිල නිවසේ සිවිලිම (කොටසක්) අලුත් වැඩියා කිරීම.	482,792.00
135		පුත්තලම ප්‍රා. මී. කා.යේ වැසිකිළි පද්ධතිය අලුත් වැඩියා කිරීම.	134,134.51
136		පුත්තලම දි. මී. කා.යේ ලේඛණාගාරයට රාක්ක සපයා සවි කිරීම	660,765.60
137		පුත්තලම දි. මී. කා.යේ ලේඛණාගාරයේ වහලය අලුත්වැඩියා කිරීම.	1,167,499.43
138		මාදම්පේ ප්‍රා. මී. කා.යට තිර රෙදි සපයා සවි කිරීම	154,000.00
139	**වයඹ පළාත**	පුත්තලම ප්‍රා. මී. කා.යට තිර රෙදි සපයා සවි කිරීම	169,660.00
140		පුත්තලම ජ්‍යෙ.මී.අ.නිල නිවසට තිර රෙදි සපයා සවි කිරීම	59,850.00
141		අනුරාධපුර ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල නිවස අළුත්වැඩියා කිරීම	1,839,236.34
142		කැකිරාව ප්‍රා. මී. කා.යේ වැට සකස් කිරීම	514,800.00
143		අනුරාධපුර දි.මී.කා පෙරසවි කඳවුරු අංක 36 ඉදිරිපස බිම කොන්ක්‍රීට් අතුරා සකස් කර පිටුපස දැල් ආවරණය දැමීම.	216,795.00
144		අනුරාධපුර දි.මී.කා. හි පෙරසවි කඳවුරු අංක 37 සහ 38 යකඩ දැල් ආවරණය දැමීම	266,100.00
145	**උතුරු මැද පළාත**	අනුරාධපුර දි.මී.කා. හි ලේඛණාගාරයේ රාක්ක සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය මිළ දී ගැනීම.	66,470.00
146		පෙරසවි කඳවුරු අංක 38 හි නාන කාමරය අලුත් වැඩියා කිරීම සහ පිටුපස බිම කොන්ක්‍රීට් අතුරා සකස් කිරීම	213,592.50
147		පරිගණක යාවත්කාලීන කිරීම (දි.මී.කා. පරිගණක 5ක් සහ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල පරිගණක 02 ක්)	1,067,500.00
148		අනුරාධපුර දි.මී.කා. හි PC-076025 ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම	123,025.87
149		අනුරාධපුර දි.මී.කා. හි වායුසමීකරණ යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම.	108,100.00

150	උතුරු මැද පළාත	ගිරිතලේ ප්‍රා.මී.කා. 2309-A CLDF 58835 ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම	58,194.20
151		උ.මැ.ප.භූමිතික කාර්යාලයේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා සීට් මිලදී ගැනීම.	51,050.00
152	ඌව පළාත	බදුල්ල දි.මී.කා. හි කා.ප.නි. නිල නිවසේ වහළය අළුත්වැඩියාව	129,000.00
153		රිදීමාලියද්ද ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ මුර කුටියක් සැකසීම	715,275.77
154		ප්‍රා.මී.කා.බිබිල හි වහල සහ සිවිලිම අලුත් වැඩියා වියදම	2,700,167.76
155		ප්‍රා.මී.කා. මොනරාගල හි වහල අලුත් වැඩියා කිරීම.	119,975.00
156		ප්‍රා.මී.කා. මොනරාගල හි දොරවල් 2ක් සකස් කර සවි කිරීම	50,000.00
157		දි.මී.කා මොනරාගලට අයත් PC-065671-Model No DP 2309A,SN-CLJH31474යන අංක දරණ ඡායාපිටපත් යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම.	89,217.46
158		ප්‍රා.මී.කා තණමල්විලට අයත් Brother වර්ගයේ S.N.J7E112482 යන අංක දරණ ප්‍රින්ටරයේ දෝෂ අලුත්වැඩියා කිරීම	60,416.00
159		ප්‍රා.මී.කා තණමල්විලට අයත් PC-052792-Model No DP 2309A,SN-CLDF 58806 යන අංක දරණ ඡායාපිටපත් යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම	70,906.96
160		ප.ස. ජ. (ඌව) කාර්යාලය පිටුපස පැති බැම්ම ඉදිකිරීම	2,799,806.57
161		ප.ස. ජ. (ඌව) කාර්යාලයේ භාවිතා කරනු ලබන Canon IR 2520 දරණ ඡායාපිටපත් යන්ත්‍රය සඳහා Canon Drum NPG එකක් අලුතින් යොදා අලුත්වැඩියා කිරීම	170,938.46
162		ප.ස. ජ. (ඌව) කාර්යාලයේ ලැප්ටොප් පරිගණක UPS බැටරි අළුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් සිදු කිරීම -2024-07-01	59,500.00
163		ප.ස. ජ. (ඌව) කාර්යාලයේ භාවිතා කරනු ලබන පරිගණක අළුත්වැඩියා කිරීම.	81,200.00
164		පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් (ඌව) කාර්යාලය ඉදිරිපස මල්පාත්ති අළුත්වැඩියා කිරීම -2024-13-01	79,750.00
165		පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් (ඌව) කාර්යාලයට අයත් නිල නිවාස පිහිටි පරිශ්‍රයේ මායිම්හි දැල්වැට ඉදිකිරීම -2024-11-01	2,527,087.95
166	සබරගමුව පළාත	ප.ස.ජ. කාර්යාලයේ හි පරිගණක යන්ත්‍ර දෙකක් අළුත්වැඩියා කිරීම	336,000.00
167		ප.ස.ජ. කාර්යාලයේ හි අළුතෙන් සකස්කරන ලද රැස්වීම් ශාලාව සඳහා විදුලි පරිපත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	214,845.00
168		ප.ස.ජ. කාර්යාලයේ හි **Toshiba** ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම	56,500.00
169		අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම	67,400.00
170		**UPS** යන්ත්‍ර 5 ක් අළුත්වැඩියා කිරීම	56,600.00

171		පරිගණක ජාල පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම(PRC/2024/34)	160,000.00
172		පැල්මඩුල්ල ප්‍රා.මි.කාර්යාලයට යෝජිත පනාවැන්න ඉඩමේ කම්බි වැට ඉදිකිරීම	495,000.00
173		රත්නපුර දි. මි. කා.හි නව පිවිසුම් ගේට්ටුවක් සකසා සවි කිරීම	175,000.00
174		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රා.මි. කාර්යාලයේ මිනින්දෝරු වරුන් සඳහා වර්ක්ස් ස්ටේෂන් 2 ක් සවිකිරීම	685,800.00
175		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රා.මි. කාර්යාලයේ පිහිටි ඉඩමේ ඉදිරිපස දැල්වැට සැකසීම -කොටසක් ගෙවීම	902,858.78
176		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රා.මි. කාර්යාලයේ පිහිටි ඉඩමේ එක් මායිමක පැති බැම්ම ඉදිකිරීම - කොටසක් ගෙවීම	2,454,218.24
177		රත්නපුර දි. මි. කා.හි අංක 75 සි.තා.නි. නිලනිවාසය සඳහා නව වැසිකිලි වලක් තැනීම	117,140.00
178		රත්නපුර දි. මි. කා.හි ගොඩනැගිල්ලේ පිටත බිත්ති,සිවිලිම.ඉදිරි දොර තීන්ත ආලේප කිරීම	95,000.00
179		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රා.මි.කාර්යාලයට අයත් අංක PC 0522794 දරණ ටොෂිබා ජායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියාව	73,017.81
180	**සබරගමුව පළාත**	අංක ADHG23809 දරණ කැනන් ප්‍රින්ටරය අළුත්වැඩියාව	62,368.00
181		බලංගොඩ ප්‍රා.මි. කාර්යාලයට අයත් අංක PC 062377 දරණ ටොෂිබා ජායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියාව	50, 500.00
182		කෑගල්ල දි.මි.කාර්යාලය ජෙ.මි. කාමරය වායු සමනය කිරීම සඳහා වෙන් කිරීම	481,873.24
183		කෑගල්ල දි.මි.කාර්යාලය ලේඛණාගාරයේ බිත්ති කබඩ් ඉදි කිරීම	299,000.00
184		කෑගල්ල දි.මි.කාර්යාලය කාර්යාලයේ බිත්ති වල තීන්ත ආලේප කිරීම	125,000.00
185		කෑගල්ල දි.මි.කාර්යාලය කාර්යාලයේ පරිගණක දෙකක් Up Grade කිරීම	408,000.00
186		කෑගල්ල දි.මි.කාර්යාලය කාර්යාලයේ පරිගණකයක් අලුත්වැඩියා කිරීම	148,000.00
187		රුවන්වැල්ල ප්‍රා.මි.කාර්යාලයේ Brother Printer අලුත්වැඩියා කිරීම	99,356.00
188		රුවන්වැල්ල Toshiba Photo Copy යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියාව	65,634.50
189		කෑගල්ල දි.මි.කාර්යාලය Toshiba Photo Copy යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියාව	53,772.30
190		කෑගල්ල දි.මි.කාර්යාලය Toshiba Photo Copy යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියාව	51,046.66
191	**දකුණු පළාත**	ප.ස.ජ. කාර්යාලයේ වහළය හා සිවිලිමේ කොටසක් අලුත්වැඩියා කිරීම.	197,702.78
192		හම්බන්තොට දි.මි.කා. හි ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල කාමරයේ ජනල් අලුත් වැඩියා කිරීම	142,496.28

		හම්බන්තොට දි.මි.කා. හි ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල කාමරයේ කැසිකිලිය අලුත් වැඩියා කිරීම290,313.81	290,313.81
194		දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරයේ රාක්ක සැකසීම.	297,189.57
195		කතරගම නිවාඩු නිකේතනයේ මුළුතැන්ගෙය අලුත් වැඩියා කිරීම.	263,940.54
196		කතරගම නිවාඩු නිකේතනයේ කෑම කාමරය අලුත් වැඩියා කිරීම.	150,642.82
197		හම්බන්තොට දි.මි.කා. හි තාප්පය අලුත් වැඩියා කිරීම.	448,426.44
198		කතරගම නිවාඩු නිකේතනයේ පාලක ප්‍රදේශය අලුත් වැඩියා කිරීම	313,197.30
199		කතරගම නිවාඩු නිකේතනයේ කාමර අංක 01 සහ 02 අලුත් වැඩියා කිරීම.	534,450.20
200		කතරගම නිවාඩු නිකේතනයේ කාමර අංක 3,4.5.6 අලුත් වැඩියා කිරීම.	881,296.40
201		කතරගම නිවාඩු නිකේතනයේ ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ල හා ගෘහ භාණ්ඩ අලුත් වැඩියා කිරීම	607,214.25
202		වීරකැටිය ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ තාප්පය හා ගේට්ටු කණු 04ක් සැදීමට අවශ්‍ය අමු ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම	502,180.00
203		වීරකැටිය ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ තීන්ත ආලේප කිරීම	208,610.00
204		වීරකැටිය ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ මායිම් තාප්පය හා ගේට්ටු කනු 04 සකස් කිරීම පෙදරේරු කුලිය	354,800.00
205		වීරකැටිය ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ තීන්ත ආලේප කිරීමට පෙදරේරු/පින්තාරු ලෙස හිමි වැඩ කුලිය ලබා දීම	233,100.00
206	දකුණු පළාත	වීරකැටිය නව ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ එල්ලෙන සිවිලිම සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම	421,110.00
207		වීරකැටිය නව ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ එල්ලෙන සිවිලිම සකස් කිරීමට අදාල වැඩකුලී	124,700.00
208		වීරකැටිය නව ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාල භූමිය වටා කම්බි වැට සකස් කිරීම	56,580.00
209		වීරකැටිය නව ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාල භූමිය පිටිපස යකඩ ගේට්ටුව සකස් කිරීම	275,000.00
210		වීරකැටිය නව ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාලට තිර රෙදි දැමීම	64,060.00
211		වීරකැටිය නව ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඉදිරිපස පෝටිකෝව සකස් කිරීම	929,989.00
212		වීරකැටිය නව ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඉදිරිපස පෝටිකෝව සකස් කිරීම සඳහා වැඩ කුලිය	312,500.00
213		වීරකැටිය නව ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ගරාජය සකස් කිරීම	697,273.74
214		ගාල්ල දි.මි.කා හි අමානෝ ෂීට් වසන ලද කෑම කාමරය ඉදි කිරීම.	3,500,000.00
215		ගාල්ල ප්‍රා.මි.කා. හී තීන්ත ආලේපනය.	1,024,881.00
216		ඇල්පිටිය ප්‍රා.මි.කා හි නාම පුවරුව සකස් කිරීම.	1,245,117.23

217		ගාල්ල ප්‍රා.මි.කා. හි සිවිලිම සකස් කිරීම.	1,131,412.73
218		ගාල්ල ප්‍රා.මි.කා. හි පිටු පස ගරාජය අළුත් වැඩියා කිරීම.	845,113.75
219		උඩුගම ප්‍රා.මි.කා. ගොඩනැගිල්ල අළුත්වැඩියා කිරීම	143,674.00
220		ගාල්ල දි.මි.කා හි නිලනිවාස සඳහා වතුර ටැංකියක් ඉදි කිරීම.	1,302,696.14
221		ගාල්ල දි.මි.කා හි ගරාජය අළුත්වැඩියා කිරීම.	157,339.50
222		ගාල්ල දි.මි.කා ට අයත් පාර පිළිසකර කිරීම.	1000,000.00
223		ගාල්ල දි.මි.කා හි කෑම කාමරය අළුතවැඩියාව.	1,850,000.00
224		ගාල්ල දි.මි.කා හි වගුරු සහිත බිමේ කොන්ක්‍රීට් කැට ඇතිරීම.	103,920.00
225		ගාල්ල දි.මි.කා හි නිලනිවාස සඳහා වතුර ටැංකියක් ඉදි කිරීමේ අමතර වැඩ.	85,365.00
226		ගාල්ල දි.මි.කා හි ගබඩා කාමරය අළුත්වැඩියා	1,281,218.70
227		මාතර දි. මි. කා.යේ ගරාජයේ වහළ අලුත්වැඩියා කිරීම	628,862.60
228		මාතර ප්‍රා. මි. කාර්යාලයේ දොරවල් අලුත්වැඩියා කිරීම.	161,999.60
229		දකුණු පළාත් භූමිතික කාර්යාලය සඳහා වෙන් කර ඇති ගොඩනැගිල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම.	1,330,979.50
230	**දකුණු පළාත**	මාතර දි.මි.කාර්යාලයේ මුර කුටිය අලුත්වැඩියා කිරීම	394,046.76
231		දකුණු පලාත් භූමිතික කාර්යාලයේ රාක්ක සැදීම.	129,459.00
232		පළාත් ස.ප.කාර්යාලයේ S/N – G5M807NANZ020695EU දරණ වාය සමීකරණ යන්තය අලත්වැඩියා කිරීම.	82,002.40
233		දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ PC 065691 ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය අලුත් වැඩියා කිරීම	56,970.45
234		හම්බන්තොට ප්‍රා.මි.කා හි s.n 4412251 පරිගනකය අලුත් වැඩියා කිරීම	117,000.00
235		හම්බන්තොට ප්‍රා.මි.කා හි s.n 01/0920-j104 පරිගනකය අලුත් වැඩියා කිරීම	115,000.00
236		ගාල්ල දි.මි.කා හි පරිගණකය අලුත්වැඩියාව කිරීම	141,500.00
237		ගාල්ල දි.මි.කා හි පරිගණකය අලුත්වැඩියාව කිරීම	141,500.00
238		ඇල්පිටිය ප්‍රා.මි.කා.හි පරිගණකය අලුත්වැඩියාව කිරීම	64,450.00
239		ගාල්ල දි.මි.කා හි ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව	50,572.68
240		ඇල්පිටිය ප්‍රා.මි.කා.හි ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව	68,396.11
241		අකුරැස්ස ප්‍රා.මි.කා.හි S/N –ABC0000017079 දරණ පරිගණකය අලුත්වැඩියාව	107,250.00

242	දකුණු පළාත	අකුරැස්ස ප්‍රා.මී.කා.හි Toshiba DP 2309A – S/N – CLDF 58828 දරණ ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව	58,079.15
243		අකුරැස්ස ප්‍රා.මී.කා.හි S/N – ICM 102531313 දරණ පරිගණය අලුත්වැඩියාව කිරීම.	94,500.00
244		මාතර දි.මී.කා.S/N – DO 540Z දරණ පරිගණකය අලුත්වැඩියාව කිරීම.	146,500.00
245		මාතර දි.මී.කා S/N – 2R321365A2345 දරණ පරිගණකය අලුත්වැඩියාව කිරීම.	146,500.00
එකතුව			129,113,615.56

3.2 රු. 50,000.00 ඉක්මවූ වාහන අලුත්වැඩියාවන්

පළාත	නඩත්තු කටයුතු කළ වාහන	වැය වූ මුළු මුදල රු.
බස්නාහිර පළාත	40	7,985,016.26
මධ්‍යම පළාත	40	10,051,518.2
දකුණු පළාත	48	10,414,017.05
උතුරු පළාත	19	4,985,056.00
නැගෙනහිර පළාත	23	6,510,372.61
වයඹ පළාත	25	3,916,245.88
උතුරු මැද පළාත	23	4,309,791.51
ඌව පළාත	13	2,64,012.50
සබරගමුව පළාත	38	1,670,233.00
එකතුව	**269**	**49,842,250.51**

4. සංවිධානය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන්

පළාත	වැඩමුළුවේ විස්තර	පවත්වනු ලැබුවේ කා සඳහාද	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
බස්නාහිර පළාත	කළමණාකරණ සේවා නිලධාරී සහ සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන ලද වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සහ සංවර්ධන නිලධාරීන්	34
	රියදුරන් සඳහා පවත්වන ලද වැඩමුළුව	රියදුරන්	22

මධ්‍යම පළාත	ආයතන කටයුතු පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	මධ්‍යම පළාතේ සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා	67
දකුණු පළාත	දකුණු පළාතේ මිනින්දෝරු කාර්යාල වල සේවය කරන රියැදුරන් හා වාහන විෂය භාර නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව.	රියදුරන් වාහන විෂයභාර ක.සේ.නි./සං.නි.	60
	දකුණු පළාතේ මිනින්දෝරු කාර්යාල වල සේවය කරන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් හා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් හා සංවර්ධන නිලධාරීන්	62
	ගාල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල වල සේවය කරන මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන.	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයින්	98
උතුරු පළාත	පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් (උතුර) කාර්යාල නිළධාරීන් වෙත පැවැත් වූ පරිපාලන ගැටළු සහ දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම පිළිබඳ වැඩමුළුව.	කළමණාකරණ සේවා නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරීන් කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී	20
	වව්නියාව දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ දී අතිරේක සර්වේයර් ජනරාල් (ක්ෂේත්‍ර) මඟින් පැවැත් වූ මිනින්දෝරුවරුන්ගේ පුහුණු	මිනින්දෝරුවරුන්	27
	පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් (උතුර) කාර්යාල නිළධාරීන් වෙත පැවැත් වූ **ප්‍රසම්පාදන** සහ ගිණුම් පිළිබඳ වැඩමුළුව.	කළමණාකරණ සේවා නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරීන් කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී	21

උතුරු පළාත	යාපනය දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ දී අතිරේක සර්වේයර් ජනරාල් (ක්ෂේත්‍ර) මඟින් පැවැත් වූ මිනින්දෝරුවරුන්ගේ පුහුණු වැඩසටහන	කළමණාකරණ සේවා නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරීන් කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී	13
උතුරු මැද පළාත	ආයතන කළමණාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	කළමණාකරණ සේවා නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරීන් කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී	41
ඌව පළාත	බදුල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයට අනියුක්ත මිනින්දෝරුවරුන්ගේ පුහුණු වැඩසටහන	මිනින්දෝරුවරුන්	40
	බදුල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයට අනියුක්ත සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ පුහුණු වැඩසටහන	සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන්	10
	උසාවි මැනුම් සම්බන්ධයෙන් සහ ඉ.තො.ප. මඟින් ප්‍රතික්ෂේපිත දත්ත සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලබන සාකච්ඡාව හා වැඩමුළුවග දිස්ත්‍රික්ක මිනින්දෝරු කාර්යාලය-මොණරාගල	පළාත් සර්වේයර් ජනරාල්	01
		ජ්‍යෙෂ්ඨ මි.අධිකාරී	01
		මි.අධිකාරී	04
		රජයේ මිනින්දෝරු	18
සබරගමුව පළාත	Training Programme on Government Payroll System	කළමණාකරන සේවා නිළධාරී	02
	ආයතනික කටයුතු ආශ්‍රයෙන් වැඩමුළුවක් පැවැත්වීම.	කළමණාකරන සේවා නිළධාරී සංවර්ධන නිළධාරී	64
	ඉඩම් නීතිය හා මැනුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්ෂේත්‍රය ඇතිවන ගැටළු	ප.ස.ජ/ජ්‍යෙ.මි.අ./ මි.අ./ රජයේ මිනින්දෝරු /65	65
නැගෙනහිර පළාත	ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධ වැඩමුළුව	කළමණාකාර සහකාර සහ සංවර්ධන නිලධාරීන්	51
	රජයේ මිනින්දෝරු සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	රජයේ මිනින්දෝරු වරුන්	50
	මැනුම් කේෂත්‍ර සහයකයින් සඳහා වැඩමුළුව	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහකයින්	268
	රියදුරන් සඳහා කරන ලද වැඩමුළුව	රියදුරන්	24
වයඹ පළාත	මැනුම් ඕවර්සියර්වරුන්ගේ කාර්යභාර්ය, දෛනික රාජකාරී, මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයක, පුද්ගලික ලිපි ගොනු, නිවාඩු හා පරිපාලන කටයුතු	මැනුම් ඕවර්සියර්වරුන්	9

	ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධ වැඩමුළුව	කළමණාකාර සහකාර සහ සංවර්ධණ නිලධාරීන්	51
වයඹ පළාත	රජයේ මිනින්දෝරු සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	රජයේ මිනින්දෝරු වරුන්	50
	මැනුම් කේෂත්‍ර සහයකයින් සඳහා වැඩමුළුව	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහකයින්	268
	රියදුරන් සඳහා කරන ලද [illegible]	රියදුරන්	24
		වාහන විෂයභාර ක.සේ.නි./සං.නි.	
	ව්‍යවස්ථාපිත පිඹුරු වල මෘදු පිටපත්වල තත්වය උසස් කිරීම සඳහා වූ වැඩමුළුව	ජ්‍යෙෂ්ඨ මි.අධිකාරී	117
		මි.අධිකාරී	
		රජයේ මිනින්දෝරු	
		Data Processing වල නිරත සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන්	
	ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත් වීම.	පළාත් කාර්යාලය, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල වල හා ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල වල කා.සේ.නී. හා සං.නි.	50

දුරස්ථ ග්‍රහණ පිළිබඳ 45 වන ආසියානු සමුළුව පැවැත්වීමේ කාර්ය සාධනය



දුරස්ථ ග්‍රහණ පිළිබඳ ආසියානු සමුළුව (ACRS) යනු දුරස්ථ ග්‍රහණ සහ භූ අවකාශ විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ වඩාත් ප්‍රමුඛ වූ වාර්ෂික උත්සව වලින් එකකි. එය පර්යේෂකයින්, විද්වතුන්, වෘත්තිකයන් සහ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදකයින් සඳහා දැනුම හුවමාරු කර ගැනීමට, අති නවීන තාක්ෂණයන් ගවේෂණය කිරීමට සහ භූ අවකාශීය ක්ෂේත්‍රයේ නැගී එන අභියෝගවලට මුහුණ දීම සඳහා වේදිකාවක මෙහෙය ඉටු කරයි. දුරස්ථ ග්‍රහණ පිළිබඳ සංගමය (AARS) විසින් සංවිධානය කරන ලද මෙම උත්සවය,සම්මේලනය කෘෂිකර්මාන්තය, ආපදා කළමනාකරණය, නාගරික සැලසුම්කරණය සහ දේශගුණික විපර්යාස අවම කිරීම වැනි විවිධ අංශවල දුරස්ථ ග්‍රහණ යෙදුම් ප්‍රවර්ධනය කරමින් ආසියානු රටවල් සහ ඉන් ඔබ්බට සහයෝගීතාව වර්ධනය කරයි.

ACRS හි ඉතිහාසය

1980 දී එහි ආරම්භය සනිටුහන් වූ දා සිට, ACRS, විෂය පථයේ සහ සහභාගීත්වයේ කැපීපෙනෙන වර්ධනයක් සිදුවී ඇත. සමාරම්භක සමුළුව තායිලන්තයේ බැංකොක් නුවරදී පවත්වන ලද අතර, දුරස්ථ ග්‍රහණය පිළිබඳ ආරම්භක අවධියේ වූ තාක්ෂණය පිළිබඳ ඔවුන්ගේ බුද්ධිය බෙදා ගැනීම සඳහා ආසියාව පුරා පර්යේෂකයින් එක්කර ගැනීම එහි අරමුණ විය. 2023/06/06 දිනැති AMA/23/0926/615/035 කැබිනට් සංදේශයේ දක්වා ඇති පරිදි, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණය අනුව,

2024 දුරස්ථ ග්‍රහණ පිළිබඳ 45 වන ආසියානු සමුළුව (ACRS) පැවැත්වීමේ නිෙයා්ගය ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබී තිබේ.

එවැනි උත්සව සංවිධාන කිරීමේ හැකියාව විදහා දක්වමින් ශ්‍රී ලංකාව මීට පෙර 1983, 1996, 2008 සහ 2016 දී ACRS සත්කාරකත්වය ලබා දී තිබේ. ඒ අනුව 45 වන ACRS නොවැම්බර් 17 සිට 21 දක්වා කාලය තුළ මොනාක් ඉම්පීරියල් හෝටලයේදී 526 දෙනෙකුගේ සහභාගීත්වයෙන් සාර්ථකව පවත්වන ලදී.



සම්මන්ත්‍රණ තේමාව: **‘අවකාශීය දත්ත සේවා තුළින් ආර්ථික තිරසාරභාවය කරා පියවර තැබීම’.**

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ගරු අග්‍රාමාත්‍ය ආචාර්ය හරිනි අමරසූරිය සමාරම්භක උත්සවයේ ප්‍රධාන ආරාධිත අමුත්තා විය.

සමුළුව සඳහා ප්‍රධාන මාතෘකා ලෙස:

• දුරස්ථ සංවේදනය සහ එහි යෙදුම්
• ඇල්ගොරිතම සහ රූප සැකසුම් ශිල්පීය ක්‍රම
• සංවේදක, වේදිකා සහ ක්‍රමාංකනය
• ඡායාරේඛණමිතිය සහ එහි යෙදුම්
• භූ-අවකාශීය විද්‍යාව, භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධති (GIS), වෙබ් භූතොප, සහ සිතියම්කරණය
• දුරස්ථ ග්‍රහණ තුළ වලාකුළු පරිගණකකරණය, විශාල දත්ත සහ කෘත්‍රිම බුද්ධිය
• ගෝලීය සංචාලන චන්ද්‍රිකා පද්ධති
• අධ්‍යාපනය සහ ප්‍රතිපත්ති
අඩංගු විය

සම්මානය

සම්මානයේ නම	සත්කාරක රට / කලාපය	සම්මාන සංඛ්‍යාව
ISRS ආසියානු භූඅවකාශීය සම්මානය (2024)	ඉන්දියාව	01
ෂුන්ජි මුරායි සම්මානය	Japan	01
KSRS චොයින් කිම් සම්මානය	Korea	02
CSPRS ශ්‍රීන් ඒසියා සම්මානය (2024)	Chinese Taipei	02
JSPRS සම්මානය 2024	Japan	01
චෙන් ෂුපෙන් සම්මානය	China	01
ශිෂය සම්මානය	Sri Lanka	10
AARS නවෝත්පාදන සම්මානය	China	01
WEBCON	ශ්‍රී ලංකාව	03

නම	තනතුර	මාතෘකාව	
මහාචාර්ය වෛද්‍ය ජියැං ජී	මහලේකම්, ISPRS සිවිල් ඉංජිනේරු සහ ගෘහ නිර්මාණ බීජිං විශ්ව විද්‍යාලය සහ ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය-චීනය	අවකාශීය-කාලීන තොරතුරු තාක්ෂණය ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීය උරුමය ආරක්ෂා කිරීමට සහාය වේ	
එස්. සිවනන්දරාජා	හිටපු සර්වේයර් ජෙනරාල් ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව	ජාතික සංවර්ධනය සඳහා තිරසාර ඉඩම් පරිපාලන පද්ධතිය (LAS).	
ආචාර්ය ෆැබියෝ රෙමොන්ඩිනෝ	ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂක, පර්යේෂණ ඒකකයේ ප්‍රධානී, බෲනෝ කෙස්ලර් පදනම (FBK) ට්‍රෙන්ටෝ, ඉතාලිය	ඡායාරේඛණමිතිය සහ දුරස්ථ ග්‍රහණය පිළිබඳ ඒකාබද්ධ සහ අනුපූරක ප්‍රවේශයන්.	
මහාචාර්ය ජගන්නාත් ආර්යල්	සහායක මහාචාර්ය මෙල්බර්න් විශ්ව විද්‍යාලය, වික්ටෝරියා	පෘථිවි නිරීක්ෂණ දත්ත සහ ආපදා කළමනාකරණය සඳහා බුද්ධිමත් ක්‍රම: ඔරොත්තු දීමේ හැකියාවට සහාය වීම.	

සම්පූර්ණ සැසියේ කථිකයන්

නම	තනතුර	මාතෘකාව	
ආචාර්ය ශයිලේෂ් නායක්	අධ්‍යක්ෂ, ජාතික උසස් අධ්‍යයන ආයතනය, ඉන්දියානු විද්‍යා ආයතනය, බැංගලෝර්	තිරසාර නිල් ආර්ථිකයක් කරා: දුරස්ථ සංවේදනයේ කාර්යභාරය.	
ආචාර්ය ජගත් රාජපක්ෂ	ශ්‍රී ලංකා සාගර විශ්ව විද්‍යාලයේ සාගර විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය සහ පර්යේෂක	සාගර පරිසරය සහ තිරසාර ධීවර කටයුතු කෙරෙහි දේශගුණික විපර්යාසවල බලපෑම.	

විශේෂ සැසි

- EO ඩෑෂ් බෝඩ් පිළිබඳ JAXA හි සැසිය
- SAR සැසිය
- චන්ද්‍රිකා වැඩසටහන
- වයිට් එලිෆන්ට් සැසිය
- ‘ආසියාවේ ජාත්‍යන්තර සමාජවල භූමිකාවන් පුළුල් කිරීම’ පිළිබඳ විශේෂ සැසිය
- වාණිජ සැසිය
- WEBCON

දළ විශ්ලේෂණය - ලියාපදිංචිය සහ සහභාගීත්වය

සම්පූර්ණ පත්‍රිකා ගණන - වාචික	177
පත්‍රිකා ගණන - පෝස්ටරය	41
ප්‍රධාන කථිකයන්	04
පූර්ණ සැසි	02

මාර්ගගත ලියාපදිංචිය	513
සම්පූර්ණ ලියාපදිංචිය	526
රටවල් ගණන	24
අනුග්‍රාහකයන්	05

රට අනුව සහභාගීත්වය

රට	සහභාගීත්වය
නේපාලය	06
කසකස්තානය	04
දකුණු කොරියාව	01
ඕස්ට්‍රේලියාව	02
සිංගප්පූරුව	04
මැලේසියාව	09
පිලිපීනය	01
රුසියාව	01
ඉතාලිය	01
ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය	02
කැනඩාව	02
ඉරානය	01

රට	සහභාගීත්වය
ශ්‍රී ලංකාව	314
ඉන්දියාව	17
දකුණු කොරියාව	35
චීන තායිපේ	29
චීනය	20
දකුණු අරාබිය	01
ජපානය	39
මොන්ගෝලියාව	02
ඉන්දුනීසියාව	03
තායිලන්තය	14
ස්විස්ටර්ලන්තය	01
තුර්කිය	04

මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්

3. සංවිධානය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන්

කාර්ය සාධනය - මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය

1. ආයතනය විසින් වසර තුළ පවත්වන ලද පාඨමාලා

1.1 වසර තුළ පවත්වන ලද නිශ්චිත පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	කාලය	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය / අවසන් කිරීමට නියමිත දිනය	සහභාගි වූ සංඛ්‍යාව
1	මැනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධි පාඨමාලාව - (BDC - 16)	වසර 4	2022.02.01	2026.01.31	22
2	සිතියම්කරණ තාක්ෂණය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (SLTS - 10)	වසර 2	2024.07.01	2026.06.30	38

1.2 ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා වසර තුළ පැවැත් වූ කෙටි කාලීන පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	දින ගණන	පැවැත්වූ දින	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
1	නියෝජ්‍ය / පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් වරුන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	2	2024.01.09 - 2024.01.10	19
2	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන (මාර්ගගත)	5	2024.01.24 2024.01.26 2024.01.27 2024.01.29 2024.01.30	105

3	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	5	2024.02.17 2024.02.18 (මාර්ගගතව) 2024.02.20 2024.02.21 2024.02.22 (මැ.සි.ආ. හීදී)	40
4	2024 වර්ෂයේ උසස්වීම් ලැබීමට නියමිත නව මිනින්දෝරු අධිකාරි වරුන් සඳහා දිශානුගත කිරීමේ වැඩසටහන	3	2024.04.24 – 2024.04.26	26
5	2024 වර්ෂයේ උසස්වීම් ලැබීමට නියමිත නව කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා දිශානුගත කිරීමේ වැඩසටහන	3	2024.08.14 – 2024.08.16	40
6	පළමු ශ්‍රේණියේ සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	3	2024.10.14 – 2024.10.16	26

1.3 මෙම වසර තුළ වෙනත් ආයතන සඳහා පැවැත් වූ කෙටි කාලීන පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	දින ගණන	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	පැවැත්වූ දින	ආයතනය
1	Total Station හා GPS පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (ඉංජිනේරුවන් සඳහා)	2	29	2024.07.11 - 2024.07.12	සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉන්ජිනේරු සේවා) කාර්යාලය
2	බිම් මැනීම, මට්ටම් ගැනීම හා GPS පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා)	2	40	2024.08.22- 2024.08.23	සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉන්ජිනේරු සේවා) කාර්යාලය
3	සිවිල් ඉංජිනේරු නාවිකයින් සඳහා මැනුම් කඳවුර	5	10	2024.08.26– 2024.08.30	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව
4	Total Station හා GPS පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	46	2024.09.05- 2024.09.06	කාර්මික විද්‍යාලය - රත්මලාන
5	සිවිල් ඉංජිනේරු සිසුන් සඳහා මැනුම් කඳවුර	5	50	2024.10.21- 2024.10.25	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - ගාල්ල

6	Summer School - 2024	5	22	2024.11.22-2024.11.26	ඡායාරේඛණමිතික සහ දුරස්ථ සංවේදනය සඳහා වූ ජාත්‍යන්තර සංගමය
7	සිවිල් ඉංජිනේරු සිසුන් සඳහා මැනුම් කඳවුර	5	43	2024.12.02-2024.12.06	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - කොළඹ
8	සිවිල් ඉංජිනේරු සිසුන් සඳහා මැනුම් කඳවුර	5	27	2024.12.09-2024.12.13	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - යාපනය

1.4 මෙම වසර තුළ වෙනත් ආයතන සඳහා පැවැත් වූ එක් දින වැඩසටහන්.

අනු අංකය	ආයතනය	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
1	ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය	2024.01.16	72
2	ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය	2024.01.17	74
3	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2024.01.24	78
4	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.01.30	22
5	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.01.31	36
6	ශ්‍රී ලංකා ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය	2024.03.04	140
7	බ/ශාන්ත තෝමස් මහා විද්‍යාලය, බණ්ඩාරවෙල	2024.03.06	19
8	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.03.14	37
9	ශ්‍රී ලංකා ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය	2024.03.25	31
10	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.04.01	18
11	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව - මොරවැව	2024.04.02	29
12	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.04.03	32
13	මාර/ සිද්ධාර්ථ විද්‍යාලය - වැලිගම	2024.04.05	30
14	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2024.04.22	69
15	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.04.24	26
16	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.05.03	33
17	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.06.05	31
18	කමාන්ඩෝ රෙජිමේන්තු පුහුණු පාසල - උෆව කුඩාඔය	2024.06.12	49
19	කමාන්ඩෝ රෙජිමේන්තු පුහුණු පාසල - උෆව කුඩාඔය	2024.06.13	95

20	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2024.07.05	30
21	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2024.08.06	52
22	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.08.07	13
23	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.08.07	33
24	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව	2024.08.12	27
25	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.08.13	30
26	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.08.14	30
27	මඩ / පලී / පලීවිරුජ්පු මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය - කළුවාංචිකුඩි	2024.08.16	52
28	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2024.09.11	70
29	ර/ බළංගොඩ ආනන්ද මෛත්‍රීය මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය	2024.09.27	75
30	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.10.21	19
31	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.10.25	32
32	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.10.25	18
33	ශ්‍රී ලංකා කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලය පුස්තකාල හා තොරතුරු විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	2024.10.25	29
34	ශ්‍රී ලංකා කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලය භූගෝල විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය	2024.11.01	25
35	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2024.11.07	38
36	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.11.08	38
37	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2024.11.29	30
38	කාලතුවක්කු හමුදා පුහුණු පාසල - මින්නේරිය	2024.12.03	30

2024 වසරේ සිදු කරන ලද කෙටි කාලීන පාඨමාලාවල සාරාංශය			
එක් දින වැඩමුළු	දෙදින වැඩමුළු	තෙදින	පස් දින හා ඊට වැඩි
38	4	3	7

2. රු 50,000.00 ට වඩා වැඩි තැනීම් හා අළුත්වැඩියාවන් (ගොඩනැගිලි හා උපකරණ)

අනු අංකය	විස්තරය	වියදම
1	නිල නිවාස සහ බිලට් කාමර සඳහා කොමඩ් සවිකිරීම	368,400.00
2	මැ.සි.ආ වටා වැට අළුත්වැඩියා කිරීම	54,590.00
3	73 A/B ගල්හට් නිවාසවල වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම	1,624,579.65
4	134/135 නිල නිවාසවල පිවිසුම් මාර්ග අළුත්වැඩියා කිරීම	926,518.14
5	133 නිල නිවාසයේ තීන්ත ආලේප කිරීම	1,199,880.00
6	38 නිවාඩු නිකේතනය අළුත්වැඩියා කිරීම	839,098.00
7	131 පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලට තිර රෙදි යෙදීම	587,860.00
8	69 භූමිතික කාර්යාලයේ බිම ටයිල් කිරීම	736,345.40
9	51 නිවසේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම	1,018,676.24
10	ප්‍රධාන ගේට්ටුව අසල සිට අධ්‍යක්ෂ නිල නිවස දක්වා මාර්ගය අළුත්වැඩියා කිරීම	999,343.04
11	53 නිවසේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම	1,130,069.22
12	පිරිමි නේවාසිකාගාරයට තිර රෙදි යෙදීම	342,660.00
13	3b/ 6b නිල නිවාසවල කොමඩ් සවි කිරීම	55,000.00
14	පිරිමි නේවාසිකාගාරයේ සිට අධ්‍යක්ෂ නිල නිවස දක්වා මාර්ගය අළුත්වැඩියා කිරීම	3,574,920.67
15	සුහුරු පංති කාමරය සඳහා තිර රෙදි යෙදීම	97,765.00
16	සුහුරු පංති කාමරය සඳහා විදුලි උපාංග සවි කිරීම	113,700.00
17	132 කාන්තා නේවාසිකාගාරයේ තීන්ත ආලේප කිරීම	644,895.00
18	සුහුරු පංති කාමරය සඳහා කාපට් යෙදීම	418,200.00
19	131 පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලේ තීන්ත ආලේප කිරීම	2,778,876.00
20	සුහුරු පංති කාමරයේ සිවිලිම අළුත්වැඩියා කිරීම	438,600.00
21	131 පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලේ වැසිකිලි පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම	3,935,048.60
22	අංක 02 සංචාරක බංගලාවේ තීන්ත ආලේප කිරීම	1,547,149.00
උපකරණ		
23	lap top පරිගණක යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම	64,500.00
24	අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතියේ Power unit අළුත්වැඩියා කිරීම	88,100.00
25	පරිගණක යාවත්කාලීන කරීම (Compuret Upgrade)	360,500.00
26	CCTV කැමරා පද්ධතිය අළුවැඩියා කිරීම	181,150.00
27	ජායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියාව (A3 PE04111392)	85,300.00
28	ජායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියාව (Canon FQU 42382)	121,500.00

3. වසර තුළ දී රු.1,265,762.60 ක මුදලක් වැය කර වාහන 9 ක රු. 50,000.00 ඉක්ම වූ අලුත්වැඩියාවන් සිදුකර ඇත.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

ගණන්දීමේ නිලධාරී

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

විගණන වාර්තාව ලද පසු ඇතුලත් කිරීමට නියමිතයි.

+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.auditorgeneral.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. ඒආර්අයි/එෆ්/එස් සී/2/2024/15 | ඔබේ අංකය உமது இல. Your No. | දිනය திகதி Date 2025 මැයි 30 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 288 - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මුල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 288 - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1 හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක්

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

සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාල සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත.මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනති රාජ්‍යය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

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

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි

ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

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

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) වියදම් වැඩසටහන්ගත කිරීමේදී, අනුමත කරනු ලබන අරමුදල් මූදල් වර්ෂය තුළ සාක්ෂාත් කරගත හැකි වැඩසටහන්වලට සීමා කරන බවට සහතික වීම ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වුවත් 2024 වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මඟින් ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණු වැය විෂය අංක 288-2-2-2509 යටතේ වූ රු.194,800,000 ක ප්‍රතිපාදනය සම්පූර්ණයෙන්ම ඉතිරි වී තිබූ අතර පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 6 කට අදාළව වෙන්කරන ලද ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයන්ගේ එකතුව රු. 16,674,273 ක් ඉතිරි වී පැවතිණි. එය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 60 ත් සියයට 99 ත් අතර පරාසයක පැවැතුණි.

3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2025 වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වලින් රු.165,725 ක් වූ වියදම් දරා තිබුණද එම වියදම් 2024 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල බැරකම් ලෙස හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3.3 ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතික වීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(අ) විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 4.6 ඡේදය ප්‍රකාරව විගණන විමසුම්වලට නියමිත කාලයන් තුළදි පිළිතුරු ලබා දීම කර නොතිබුණි.

3.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මූදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය (i) මූ. රෙ. 104(3)	පරිපූර්ණ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීමට දින හතකට වැඩි ප්‍රමාදයක් සිදු වේ යැයි අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ප්‍රාරම්භක වාර්තාව වහාම එවිය යුතු බවට සඳහන් වුවත් එම වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථා 03 කදී දින 77 ත් 55 ත් අතර කාල පරාසයක් ගතවී තිබුණි.

(ii) මු. රෙ. 104(4)	පරීක්ෂණයෙන් පසු, අලාභහානිය සිදු වූ (නැතහොත් ඒ බව දැනගන්නට ලැබුණු) දිනයේ සිට තුන් මසක් ඇතුළත දී පූර්ණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට දක්වා තිබුණ ද එම වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථා 03 කදී දින 158 ත් 87ත් අතර කාල පරාසයක් ගතවී තිබුණි.
(iii) මු.රෙ 137,138,139	බද්දේගම ප්‍රදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඇති අංක 32-3337 දරන ජීප් රථය අළුත්වැඩියාව අවසන් කර ආයතනය වෙත භාරදී නොතිබියදී 2024 දෙසැම්බර් 26 දිනැති වවුචර් අංක P2412116 මඟින් අදාල ආයතනය වෙත රු.700,650 ක වටිනාකමකින් යුත් අංක 598799 දරන ලංකා බැංකු චෙක්පත් පිළියෙල කර ගෙවීම් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර අදාළ චෙක්පත විගණිත අවස්ථාව වන විටත් විෂයභාර නිලධාරී භාරයේ පැවතිණි.අදාළ වැය විෂය යටතේ මුදල් ඉතිරිවීම වලක්වා ගැනීම සඳහා ඉටු නොකල කාර්යයන් සඳහා මුදල් රෙගුලාසී වලට පටහැනිව චෙක්පත් පිළියෙල කිරීම සිදුකර තිබුණි.
(iv) මු.රෙ. 395 (උ)	බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කළ යුත්තේ එකතුවන මුදල් බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම, චෙක්පත් ලිවීම හෝ මුදල් පොත පවත්වා ගැනීම ගැන කිසිම සම්බන්ධයක් නැති නිලධාරියකු විසින් වුවද කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ මුදල් පොත පවත්වාගෙන යාම, සිගාස් වැඩසටහන පවත්වාගෙන යාම, සියලුම චෙක්පත් ලිවීම හා තැපැල් කිරීම, සියලුම ගෙවීම්වලට අදාළ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම, ආදායම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම එක් සංවර්ධන නිලධාරිනියක් මඟින් සිදු කරන බව නිරීක්ෂණය වූ අතර අනුමත තනතුරු ප්‍රමාණයට අතිරික්තව එම තනතුර දරන නිලධාරීන් 04 දෙනෙකු සේවය කරන බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය

මියගිය නිලධාරියකුගෙන් රජයට අය විය යුතුව තිබෙන සියලුම මුදල් ඔහුගේ උරුමක්කාරයින්ට ගෙවීමට නියමිත මුදලකින් අඩු කර ගන්නා ලෙස විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂක ගෙන් ඉල්ලීම් කර අයකර ගතයුතු වුවත් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතුව සිට මිය ගිය නිලධාරීන් 08 දෙනෙකුගෙන් අය විය යුතු රු. 1,141,582 ක ණය ශේෂයක් එපරිදි අය කර ගැනීමට නොහැකිව ඉදිරියට ගෙන එමින් පැවතිණි. මෙම ශේෂය තුළ අවුරුදු 01-03 ත් අතර රු. 481,711 ශේෂයක් ද පැවතිණි.

(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ

(i) 2009 අප්‍රේල් 06 දිනැති අංක 09/2009 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි 06 වන වගන්තිය

අභ්‍යන්තර පාලනයක් පවත්වාගෙන යාම වෙනුවෙන් පැමිණීමේ හා පිටවීමේ ලේඛණයක් පවත්වාගෙන සියලු පැමිණීම හා පිටවීම් නිවැරදිව සටහන් කළ යුතු වුවත් බිබිල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයකයින් නොවන අනෙකුත් නිලධාරීන් එම නාම ලේඛණයෙහි සමහර පේලි හිස්ව තබා අත්සන් යොදා තිබුණි.

(ii) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3.1 වගන්තිය

සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවක්ම මාස 12 ක කාලසීමාවකට පසුව හෝ එන්ජිම සම්බන්ධ ප්‍රධාන අළුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ කිලෝමීටර් 25,000 ක දූර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව යන කාරණා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව නැවත ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාවක් කල යුතු වුවත්,බද්දේගම ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ වාහන 1 ක් හා මධ්‍යම පළාත් කාර්යාලයේ සහ මහනුවර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය යටතේ පවතින වාහන 07 ක් එවැනි පරීක්ෂාවක් සිදුකර නොතිබුණි.

(ඈ) 2020.08.28 දිනැති අංක 01/2020 දරණ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය මගින් සංශෝධිත මු.රෙ. 113 (6) (ආ) සහ එහි දැක්වෙන මාර්ගෝපදේශය

ලබාගත් ණය මුදල ගෙවා අවසන්විමට පෙර සේවය අතහැරයාම සහ වැඩ තහනමට ලක්වූ නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු හිඟ ණය ශේෂය මැනිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව,ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල හරහා පදිංචිය සහ ඔවුන්ගේ වත්කම් පිළිබඳ තහවුරුවක් ලබාගෙන නීතිපති මඟින් ණය මුදල් අයකරගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය අතහැර ගොස් ඇති නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.387,217 ක් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබූ අතර ඉන්

		රු.327,216 ක් වර්ෂ 5-10 ත් අතර කාල පරාසයකට අයත් ඒවා විය.
(ඉ)	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිත්‍ය නියෝග 13 වන සංස්කරණය	
	(i) 4.27 (අ) වගන්තිය	මායිම්ගල් ඉල්ලුම් කිරීමට මාග 1 ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කළ යුතු වුවත් වාරියපොල හා කුලියාපිටිය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන් අදාල ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කර නොතිබුණි.
	(ii) V පරිච්ඡේදයේ 5.89 වගන්තිය	ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලට අනුයුක්ත සියලුම මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයකවරුන් සඳහා ඔවර්සියර්වරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු චෙක්රෝල්ක් සඳහා සම්මත සංකේත ඉදිරිපත් කර ඇතත් වාරියපොල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඊට වෙනස් සංකේත යොදා ගෙන තිබුණි.
(ඊ)	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සර්වේයර් ජනරාල්ගේ 2024 ජූලි 18 දිනැති අංක 23/2024 දරන ක්ෂේත්‍ර මණ්ඩල වක්‍රලේඛයේ 02 (ඇ) ඡේදය	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ජනප්‍රිය නොවන සේවා ස්ථානයක සේවා කාලය වසර 02 කටද, ජනප්‍රිය සේවා ස්ථානයක සේවා කාලය වසර 03 කටද සීමාකර තිබුණද ගාල්ල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ සේවය කරන එක් නිලධාරියකු වසර 12 ක කාලයක් එම කාර්යාලයේ සේවය කර තිබුණි.
(උ)	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සර්වේයර් ජනරාල් විසින් 2024 අගෝස්තු 21 දින නිකුත් කරන ලද අංක 06/2024 දරන දෙපාර්තමේන්තු කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 1.2 ඡේදය	ශ්‍රී ලංකා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ (මැනුම් ඔවර්සියර්වරුන් ඇතුලුව) ස්ථාන මාරුවීම් - 2025 සම්බන්ධයෙන් එකම සේවා ස්ථානයේ වසර 05 කට අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයන් අනිවාර්යෙන්ම ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වන බව දක්වා තිබුණද බද්දේගම ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ශ්‍රී ලංකා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයක සේවයේ එක් අයෙකු අවුරුදු 10 ක කාලයක් එම කාර්යාලයේද , ඇල්පිටිය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු අවුරුදු 05 ත් 07 ත් අතර කාලයක් එම ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ද, උඩුගම ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 08 දෙනෙකු අවුරුදු 05 ත් 09 ත් අතර කාලයක් එම කාර්යාලයේම සේවය කර තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 දැක්ම හා මෙහෙවර

"ඉඩම් තොරතුරු සැපයීමේ සදා ප්‍රමුඛයා" වන දැක්ම පෙරදැරි කරගෙන " වෘත්තීය නිපුණත්වයෙන් යුත් සේවා ලැදි පිරිසක් මගින් ගුණාත්මක භූමි තොරතුරු නිපයුම් හා සේවාවන් සැපයීම" මෙහෙවර කරගත්,දෙපාර්තමේන්තුවේ මිනින්දෝරුවරුන් මායිමගල් දමා ඉඩම් කටටි මැනීම, විවිධ මැනුම්, අත්කර ගැනීමේ මැනුම්, ඉංජිනේරු මැනුම්, සිතියම්කරණ සහ පාලන මැනුම්, උසාවි අධිකාරී පත්‍ර මැනුම්, කැඩැස්තර මැනුම් සහ භූමිතික මැනුම් යන මැනුම් වර්ග 08 යටතේ පවතින උප මැනුම් වර්ග සඳහා 2007 මැයි 12 දිනැති අංක 2007/06 දරන චක්‍රලේඛය මගින් 2007 ජූලි 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මිනින්දෝරුවරයකුගේ මාසික වැඩ ප්‍රමාණය (Norms) තීරණය කර තිබුණි. වර්ෂ 17 කටත් පෙර පිහිටුවා ගත් මෙම මාසික වැඩ ප්‍රමාණය 2024 වර්ෂය වන තෙක් නොවෙනස්ව පවතී. 2021 පෙබරවාරි 25 දිනැති ක්ෂේත්‍ර මණ්ඩල චක්‍රලේඛ 02/2021 මගින් 2021 මාර්තු 01 දින සිට මෙම මාසික වැඩ ප්‍රමාණය සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කළද, 2021 මාර්තු 17 දිනැති අංක 2/3/03/06 දරන ඉඩම් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ලිපිය මගින් දන්වා තිබුණේ රජයේ මිනින්දෝරුවරු වෘත්තීය ක්‍රියාමාර්ගවලට එළඹෙන බව දන්වා සිටින බැවින් ඉහත චක්‍රලේඛය නැවත දැනුම්දෙන තුරු අත්හිටුවන ලෙසටයි. ඉහත ලිපිය මත පදනම්ව 2021 මාර්තු 19 දිනැති ක්ෂේත්‍ර මණ්ඩල චක්‍රලේඛ 02/2021 (i) මගින් 02/2021 චක්‍රලේඛය නැවත දැනුම් දෙනතුරු අත්හිටුවා තිබුණි.2024 වර්ෂයේ මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා රු25,549,800 ක් වටිනා ඩ්‍රෝන යාත්‍රා 2 ක් පරිත්‍යාග ලෙස ලැබී තිබුණු අතර 2018 සිට 2021 වර්ෂය දක්වා නවීන මැනුම් උපකරණ මිලදී ගැනීම වෙනුවෙන් රු.මිලියන 207 මුදලක් ද වැයකර තිබුණි. එලෙස තාක්ෂණික උපකරණ හා මැනුම් ශිල්පක්‍රම භාවිතයත් සමඟ දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම සහ මෙහෙවර ඉටුකර ගැනීම සඳහා මිනින්දෝරුවරයකුගේ මාසික වැඩ ප්‍රමාණය වර්තමානයට ගැලපෙන ආකාරයට සමාලෝචනය නොකර පෙර පිහිටුවා ගත් සම්මතයම තවදුරටත් ඉටුකරමින් සිටින බව නිරීක්ෂණය විය.

4.1.2 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) 2024 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මැනුම් වර්ග 09ක් යටතේ ලැබී ඇති මූලු මැනුම් ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 139,668 ක් වූවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට නිම කළ සංඛ්‍යාව 106,173 ක් විය. ඒ අනුව එදිනට නිම නොකළ සංඛ්‍යාව 33,495 ක් හෙවත් සියයට 24ක් විය. එම සම්පූර්ණ නොකළ මැනුම් ඉල්ලීම් පිළිබඳ කාල ප්‍රමාදයන් පහත පරිදි විය.

මැනුම් ඉල්ලීම් ලැබුණු වර්ෂය	නිම නොකළ මැනුම් ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	ප්‍රමාද කාලය වර්ෂ
2020 හා ඊට පෙර	9,708	04 ට වැඩි
2021	4,133	03 ට වැඩි
2022	4,995	02 ට වැඩි

2023	6,132	01 ට වැඩි
2024	8,527	01 ට අඩු

එකතුව	33,495	
	=====	

(ආ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයට ලැබූ මැනුම් ඉල්ලීම් 58 ක් වෙනුවෙන් මූලු මැනුම් ගාස්තු ලෙස 2015 වර්ෂයේ සිට 2023 වර්ෂය දක්වා කාලය තුල රු5,317,151 ක මුදලක් අයකර ගෙන ඇතත් මෙම මැනුම් ඉල්ලීම සඳහා විගණිත දිනය වූ 2024 ඔක්තෝබර් 28 වන විට දින 334 සිට දින 3,397 දක්වා වූ කාල පරාසයක කාල පමාවක් සිදුව ඇතත් අදාළ මැනුම් කටයුතු සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි. මෙම මැනුම් ඉල්ලීම් මායිම් ගල් මැනුම් 33 කින්ද, විවිධ මැනුම් 03 කින්ද,අත්කර ගැනීමේ මැනුම් 04 කින් හා උසාවි කොමිෂන් මැනුම් 18 කින්ද සමන්විතව ඇති බව SRIMS පද්ධතිය පරීක්ෂා කිරීමේදී නිරීක්ෂණය විය.

4.1.3 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

(අ) 2024 වසරේ රජයේ ප්‍රමුඛ කාර්යයක් ලෙස ණය ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ ක්‍රියාදාමයෙහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා ඉඩම් තොරතුරු සේවා පද්ධති ව්‍යාපෘතිය කිසිදු ප්‍රගතියක් ලභා කරගෙන නොතිබූ අතර මෙම ව්‍යාපෘතියට අදාලව මූලික කාර්යයන් කිසිවක් සිදු නොකර 2022, 2023 හා 2024 යන වර්ෂ වලදී අයවැය තුළින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගෙන තිබුණි.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා භාවිතා කළහැකි අඛන්ඩව ක්‍රියාකරන භූමිතික මැනුම් පාලන පද්ධතිය (SLCORS net) බස්නාහිර පලාත ආවරණය වන පරිදි ලක්ෂ්‍ය 06 ක පමණක් 2024 වර්ෂය අවසන් වන විට ස්ථාපිත කර තිබූ අතර මූලු දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි ස්ථාපිත කළයුතු ඉතිරි ලක්ෂ්‍ය 34 ස්ථාපිත කර නොතිබුණි.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

(අ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 (අ) ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කර එහි 4.2.1 (ආ) ප්‍රකාරව අවම වශයෙන් වසර තුනක (03) කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු, ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ලැයිස්තුගත කර තිබිය යුතු වුවත් 2024 වර්ෂය සඳහා එවැනි ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 (ඇ) ප්‍රකාරව ඊළඟ එළඹෙන වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු විස්තරාත්මකව පිළියෙළ කරනු ලැබිය යුතු අතර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2024 වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු විස්තරාත්මකව පිළියෙල කිරීම සඳහා

ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සංග්‍රහයෙහි 4.2.1 හි දක්වා ඇති ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සඳහා වූ ආකෘතිය භාවිතා කර තිබුණි.

(ඇ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මූදල් චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 10 දිනට පෙර සකස් කොට ඒ සඳහා ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අනුමැතිය ලබාගෙන එහි පිටපත් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව, විගණකාධිපති සහ රාජ්‍ය මූදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ යුතු බව දක්වා තිබුණද 2024 වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ගණන් දීමේ නිලධාරියා විසින් 2023 දෙසැම්බර් 29 දින අත්සන් කර 2024 පෙබරවාරි 22 ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අනුමැතිය ලබාගෙන තිබුණි. එහි පිටපත් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සහ රාජ්‍ය මූදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ද යොමුකර නොතිබුණු අතර විගණකගේ ඉල්ලීමකට අනුව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම විගණන අංශයට යොමුකර තිබුණි.

(ඈ) කුලියාපිටිය කනදූල්ල ප්‍රදේශයේ පිහිටි ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අංක 48 දරන පෙරසව් කඳවුරේ අලුත්වැඩියාව සඳහා 2022 වර්ෂයේ සිට ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර ඒ සඳහා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ආරම්භ කර තිබුණි.ප්‍රතිපාදන සීමිත වීම හේතුවෙන් මෙම ප්‍රසම්පාදනය අත්තිවාරම හා බිත්ති බැඳීම, බිත්ති කපරාරුව හා ජනෙල් උළුවහු තබා වැඩ නිම කිරීම ලෙස අදියර 02 කින් රු. 2,908,167 කට නිම කිරීමට සැලසුම් කර පසුව තවත් අදියර 2 ක් යටතේ ඇස්තමේන්තු 02 ක් එකතු කිරීම මත ඇස්තමේන්තු වියදම රු.8,335,871 දක්වා වැඩි වී තිබුණි. නිකවැරටියේ පිහිටි ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය 2023 වර්ෂයේ සිට එහි ස්ථාපිත කිරීමේ අරමුණින් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ආරම්භ කර ඇතත් 2024 ඔක්තෝබර් 30 දින වන විටත් එය අංගසම්පූර්ණ ලෙස නිම කර කාර්යාලය ස්ථාපිත කර නොතිබුණි. රාජ්‍ය වියදම් පාලනය කිරීම සම්බන්ධ 2022 අප්‍රේල් 26 දිනැති ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 ප්‍රකාරව රාජ්‍ය වියදම් දැඩිව පාලනය කිරීම යටතේ ගොඩනැඟිලි ඉදි කිරීම හා කුලියට ගැනීම නැවැත්වීම සියලු රාජ්‍ය ආයතන විසින් දැඩිව අනුගමනය කළ යුතු බව සඳහන් කර ඇත. එසේම වියදම් පාලනය සම්බන්ධ 2023 පෙබරවාරි 02 දිනැති අයවැය චක්‍රලේඛ 02/2023 ප්‍රකාරව අත්‍යවශ්‍ය වියදම් සඳහා පමණක් අක්මූදල් නිදහස් කිරීමට තවදුරටත් උපදෙස් ලබා දී ඇති පසුබිමක ගොඩනැඟිලි අළුත්වැඩියාවක් ලෙස දක්වමින් අත්තිවාරම් කැපීමේ කාර්යයේ සිට සිදු කර ඇති මෙම ගොඩනැඟිලි ඉදි කිරීම ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයේ වියදමක් මෙන්ම චක්‍රලේඛනයන්ට අනුගත නොවීමක් ලෙස විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

4.3.1 වාහන පාලනය

(අ) මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් කැඳවූ තොරතුරු අනුව මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නමට වාහන 384 ක් පැවතියද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රවාහන අංශයේ තොරතුරු අනුව එම ගණන 326 ක් විය. ඒ අනුව වාහන 96 ක් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු වාහන ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් නොවන බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය. ඉන් වාහන 04 ක් 2006 න් පසු වාහන වන අතර ඉතිරි වාහන, 1957 ත් 1996 ත් අතර කාලයේ ලියාපදිංචි කළ වාහන විය. ඒ පිළිබඳ විධිමත් පරීදි මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවට දන්වා නිවැරදි කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) අංක 45-2780 දරණ වාහනයෙහි ලියාපදිංචි සහතිකය විගණනයට ඉදිරිපත් නොවූ අතර මෙම වාහනය මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ දත්ත පද්ධතියේද ඇතුළත්ව නොතිබුණි.

(ඇ) 2024 මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ SA-82 වාර්තාවට අනුව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට වාහන වල පිරිවැය වටිනාකම රු.982,970,000 ක් වූවත් ගිණුම් අංශයෙන් ලබා ගන්නා ලද වාර්තාවට අනුව එම වටිනාකම රු.982,470,000 ක් විය. එම වෙනස වූ රු. 500,000 ක් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් නොවිය.

(ඈ) දෙපාර්තමේන්තුව සතුව දිවයින පුරා විසිරී පවතින කාර්යාලවල ඇති මූලු වාහන සංඛ්‍යාව 326 ක් වූවත් ගිණුම් වල ඇතුළත්ව ඇති වාහන සංඛ්‍යාව 318 ක් වූ අතර වාහන 8 ක වටිනාකම් ගිණුම් ගතවී නොතිබුණි.

4.3.2 ඉඩම්

(අ) මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව සතුව 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.7,579,529,500 ක් වටිනා ඉඩම් කැබලි 125 සිගාස් වැඩසටහනෙහි සඳහන්ව ඇතත් ඉන් රු.1,286,302,500 ක් වටිනා ඉඩම් කැබලි 66 කට අදාළව ඉඩම් ලබාදීමේ සහතික විගණනයට ඉදිරිපත් නොවිය.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඉඩම් කැබලි 139 කට අදාළව පළාත් 9 යටතේ සාරාංශ 9 ක් සමග රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වලට ඉඩම් ලබාදීම පිළිබඳ සහතික 79 ක් විගණනයට ඉදිරිපත් කර ඇතත් සිගාස් වැඩසටහනෙහි ඉඩම් කැබලි 125 ක් සඳහන්ව තිබුණි.දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ඉඩම් පිළිබඳ යාවත්කාලීන වූ නිවැරදි ලැයිස්තුවක් සකස් කර නොමැති බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තක්සේරු කර එවන ලද නමූත් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගිණුම්වලට ඇතුළත් කර ගන්නා ලෙසට ලිපියක් නොමැති ඉඩම් කැබලි 08 ක මූලු වටිනාකම රු.143,736,000 ක් සිගාස් වාර්තාවෙහි ඇතුළත් වී නොතිබුණි. එහෙත් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගිණුම්වලට ඇතුළත් කර ගන්නා ලෙසට

ලිපියක් නොමැතිව තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපිය මත පමණක් පදනම්ව රු.202,745,000 ක් වටිනා ඉඩම් කැබලි 05 ක වටිනාකම් සිගාස් වාර්තාවෙහි ඇතුළත්ව තිබුණි. ඒ අනුව ඉඩම්වල වටිනාකම සිගාස් වාර්තාවට ඇතුළත් කිරීමේ නිශ්චිත ක්‍රමවේදයක් නොමැති බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

4.3.3 මැනුම් උපකරණ

(අ) 2022 ඔක්තෝබර් 05 දින ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් පැලවත්ත ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය වෙත ලබාදී තිබුණු Stonex-DL 10077 දරන උපකරණය දිශාව නිවැරදිව පෙන්වීම සම්බන්ධ ගැටලු මත මෙම උපකරණය සේවා කිරීමට හා අලුත්වැඩියා කිරීමට 2024 අප්‍රේල් 30 දින ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත භාර දී නැවත 2024 ජූලි 17 දින ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය වෙත රැගෙන ගොස් ඇති නමුත් අදාළ දෝෂය තවදුරටත් පැවතියද 2023 අප්‍රේල් 18 දිනෙන් පසුව විගණිත දිනය වන 2024 සැප්තැම්බර් 11 දින දක්වා භාවිතයට නොගෙන අවුරුදු 01 යි මාස 05 කට ආසන්න කාලයක් නිෂ්කාර්යව පැවති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) 2022 නොවැම්බර් 01 දින සේවා කිරීම සඳහා DL 10115 දරන උපකරණය ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත භාර දී ඇති නමුත් 2025 මෙම වාර්තාවේ දිනය දක්වා සේවා කර නැවත පැලවත්ත ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය වෙත භාර දී නොතිබුණි.එම කාලය නිෂ්කාර්යව පැවති බව නිරීක්ෂණය විය.

4.3.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

(අ) 2024 වර්ෂයේ වැය විෂයය අංක 2102- ගෘහභාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම සඳහා රු.15,544,033 ක් ද 2103- යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ අත්පත් කර ගැනීම සඳහා රු. 20,347,033 ක් ද ලෙස රු.35,891,066 ක වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම SA-82 ආකෘතියෙහි රු.35,970,058 ක් ලෙස සටහන් කර තිබුණි.ඒ අනුව වෙනස රු. 78,992 ක් වී තිබුණි.

(ආ) 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 හි 7.6 ඡේදය අනුව මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන තීරුවට වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදන මු.රෙ. 66 හා 69 මාරු කිරීම් හා පරිපූරක ප්‍රතිපාදන ගැලපීමෙන් පසු අගය යොදා ගත යුතු බව දක්වා තිබුණු අතර මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ගිණුම් වල ඒසීඒ 2(1) හා 2(11) සටහන් වල ද වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදන තීරුවට අවස්ථා 03 කදී පරිපූරක ඇස්තමේන්තු අගයන් එකතු කර තිබූ අතර එය වෙන් වෙන්ව පෙන්වා නොතිබුණි.

(ඇ) 2024 වර්ෂයට ප්‍රතිශෝධිත අයවැය ඇස්තමේන්තුව අනුව රු.174,800,000 ක විදේශීය ණයක් සඳහන්ව තිබුණු අතර 2024 මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය සඳහන් නොකර දේශීය විදේශීය මූල්‍යකරණයන් එකතු කර රු.195,800,000 ක් ලෙස සඳහන් කර තිබුණි.

(ඇ) 2024 මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ඇතුළත් ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුමෙහි බැර එකතුව රු.138,245,518 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඉ) ඉඩම් කැබලි 04 ක තක්සේරු ලිපිවල සඳහන් වටිනාකම්වලට වඩා රු.55,408,500 ක් අඩුවෙන් සිගාස් වැඩසටහනෙහි සඳහන්ව තිබුණි.

(ඊ) 2024 වර්ෂයේ මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා රු.25,549,800 ක් වටිනා ඩ්‍රෝන යාත්‍රා 2කක් පරිත්‍යාග ලෙස ලැබී තිබුණු අතර එම වටිනාකම ගිණුම්වලට ඇතුලත් කර නොතිබුණි.

4.3.5 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

(අ) මූදල් රෙගුලාසි 110 පරිදි සෑම දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම හානි පිළිබඳ වාර්තා කිරීම සඳහා ලේඛනයක් පවත්වා සියළුලුම හානි සටහන් කල යුතු වුවත් මධ්‍යම පළාත් කාර්යාල මඟින් හානි හා පාඩු ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

4.4 රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීම

මූදල් රෙගුලාසි 880 පරිදි ඇප තැබීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය රාජකාරී කටයුතු අවංකව ඉටු කරන බවට 612 වන අධිකාරිය වන රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනතට අනුකූලව ඇප තැබිය යුතු වුවත් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි. තවද 2021 දෙසැම්බර් 20 දිනැති මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩල චක්‍රලේඛ අංක 01/202 හි 05 වගන්තිය ප්‍රකාරව නිලධාරීන් අනුයුක්ත කළ දින සිට මාස දෙකක් ඇතුළත ඇප තැබීම ආරම්භ කළ යුතු බවත්, 07 වගන්තිය ප්‍රකාරව පළමු වාරිකය ලෙස රු. 2,000 ක් හා ඉතිරි මූදල් වාරික 10 කින් ද තැන්පත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු බව දක්වා තිබුණි. නමුත් නිලධාරීන් දෙදෙනකු කිසිදු ඇපයක් තබා නොතිබුණු අතර නිලධාරීන් විසි දෙනෙකු 2024 දෙසැම්බර් 31 වනවිට ප්‍රමාණවත් ඇපයක් තබා නොතිබුණි.

4.5 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

(අ) ගාල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ කෑම කාමරය අළුත්වැඩියාවේදී පොළව ටයිටේනියම් කිරීම සඳහා වැය විෂය 12 යටතේ වර්ග මීටර් 49.06 සඳහා වර්ග මීටරයකට රු.5,600 බැගින් රු.274,716 ක් ගෙවීම් කර තිබුණද අදාල වැඩ විෂයේ ඇතුළත් අගල් ½ ගණකමට සිදුකර නොතිබුණි.එසේම සිවිලින් පැන් 05 ක් සඳහා එකක් රු.30,000 බැගින් රු.150,000 ක් ගෙවීම් කිරීමට වෙක්පත් ලියා තිබුණද සවිකර තිබුණේ බිත්ති විදුලි පංකා 04 ක් බවත් 2025 ජනවාරි 30 දින හෞතික විගණන පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) වාරියපොල ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාල අංක 58-6933 වාහනය සඳහා ඉන්ධන සැපයීම වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීමේදි මූ.රෙ.138(6), මූ.රෙ.139(4) වගන්ති ප්‍රකාරව වවුචරයට අමුණන කුවිතාන්සි විධිමත් හා නිවැරදි විය යුතු බව සඳහන් වුවද 2024 ඔක්තෝබර් 28 දිනැති වවුචරයට හිස් බිල්පතක් ඉදිරිපත් කර රු.5,000 ක මුදලක් ප්‍රතිපූර්ණය කර තිබුණි.

4.6 විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 (1) (ඉ) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියලු විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදුවන බවට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී සහ ගණන් දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු බවද, මූදල් රෙගුලාසි 155 ප්‍රකාරව විගණකාධිපතිවරයා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය දෙනු ලබන වෙනත් ඕනෑම නිලධාරියකු විසින් තමන් වෙත අමතනු ලබනු ලිඛිත හා විමසීම් පිළිබඳව අප්‍රමාදව ක්‍රියා කොට ඒවාට සම්පූර්ණ පිළිතුරු සැපයීම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම බව සඳහන් වුවද 2024 වර්ෂය වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් 12 ක් සඳහා මෙම වාර්තාව නිකුත් කරන දින වන විටත් පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.

4.7 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) ආයතන සංග්‍රහයේ XXVIII පරිච්ඡේදයේ 9.1 වගන්තිය සහ දෙපාර්තමේන්තු නිත්‍ය නියෝගවල ලේඛන සහ වාර්තා කළමනාකරණය පිළිබඳව වූ IX පරිච්ඡේදයේ 9.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව කාර්යාලයේ ඇති සියලු ලිපි ලේඛන හා ලියකියවිලිවල සුරක්ෂිත භාරය, පාලනය හා ඒවා ආරක්ෂා කර තබා ගැනීම ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වේ. අදාළ ලේඛන ඉතා ප්‍රවේශමෙන් සහ සුරක්ෂිතව ආරක්ෂා කර තබා ගත යුතු බව සහ එම ලේඛන, නිළධාරීන් වෙත ලබා දීමේදී සහ නැවත භාර ගැනීමේදී විධිමත් පරිදි එය සිදු කළ යුතු වේ.එසේම නිත්‍ය නියෝගවල IX පරිච්ඡේදයේ 9.50 වගන්තිය ප්‍රකාරව නිලධාරීන් ලඟ තබා ගත යුත්තේ ඔවුන් සතුව ඇති මැනුම් ඉල්ලීම් සඳහා අවශ්‍ය වන ලේඛන පමණකි. වැඩ නිමකරනා ලද මැනුම් ඉල්ලීම්වලට අදාළ ලේඛන ඇතුලුව අවශ්‍ය නොවන සියලුම ලේඛන ආපසු භාරදිය යුතු බවද, 2014 ජනවාරි 09 දිනැති ක්ෂේත්‍ර මණ්ඩල වක්‍රලේඛ 02/2014 හි 1 වගන්තිය ප්‍රකාරව සෑම නිලධාරියෙක්ම ඔහු වෙත නිකුත් කර ඇති හෝ ඔහු භාරයේ තබා ඇති සියලුම ලේඛන සම්බන්ධයෙන් නිරන්තරයෙන් වගකිව යුතු වන බවද සඳහන් වේ.එසේ වුවද කලුතර දිස්ත්‍රික්කයට අනුයුක්ත මිනින්දෝරු අධිකාරිවරුන් ඇතුලුව මිනින්දෝරුවරු 25 දෙනකු සන්තකයේ 2024 ඔක්තෝබර් 21 දින වන විට Plan document, Field book document, Tracing and requisition document සහ Sheet document යනාදී වශයෙන් පිළිවෙලින් 90 ක්, 498 ක්, 55 ක් සහ 24 ක් ලෙස මුලු එකතුව 667 ක් වූ ලේඛන පැවැතුණු අතර, මෙම ලේඛන ඔවුන් සතුව පවතින කාල පරාසය මාස තුනට අඩු 201ක්ද, මාස තුනට වැඩි හයට අඩු 138 ක්ද, මාස හයට වැඩි අවුරුදු එකට අඩු 68 ක්ද, අවුරුදු එකට වැඩි දෙකට අඩු 203 ක්ද, අවුරුදු දෙකට වැඩි තුනට අඩු 31 ක්ද සහ තුනට වැඩි 26 ක්ද වශයෙන් විය.

(ආ) SRIMS පද්ධතියේ සඳහන් තොරතුරු අනුව එම ඉල්ලීම් ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට නිකුත් කළ දින සිට මිනින්දෝරුවරයෙකු වෙත පැවරීම සඳහා කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ මැනුම් ඉල්ලීම් 96 කට අදාළව දින 2 සිට දින 1,323 දක්වාද වූ කාල පරාසයක් සිදුවී තිබීම,මැනුම් ඉල්ලීම් 55 කට

අදාළව මිනින්දෝරුවරයා වෙත අදාල පැවරීම් කළ දිනය සඳහන්ව නොතිබුණි.එසේම කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ මැනුම් ඉල්ලීම් 51 කට අදාළව එම ඉල්ලීම් මිනින්දෝරුවරයෙකු වෙත පැවරීම සඳහා දින 4 සිට දින 1,914 දක්වා වූ කාල පමාවක් සිදුව තිබූ අතර ඉතිරි මැනුම් ඉල්ලීම් 33 ට අදාළව මිනින්දෝරුවරයා වෙත පැවරීම කළ දිනය සඳහන්ව නොමැති බැවින් එම ඉල්ලීම් මේ දක්වාම මිනින්දෝරුවරයෙකුට පවරා නොමැති ඉල්ලීම්ද නැතහොත් මිනින්දෝරුවරයෙකුට පැවරූ නමුත් SRIMS පද්ධතියේ තොරතුරු ඇතුළත් නොකළ ඉල්ලීම්ද යන්න විගණනයට තහවුරු කරගත නොහැකි විය.

(ඇ) ලිතෝ මුද්‍රණ අංශය සහ තැටි සැකසුම් සඳහා දැනට පවතින මුද්‍රන යන්ත්‍ර ඉතා පැරණි හා විශාල වටිනාකමකින් යුතු, විශාල කාර්යයක් ඉටුකර ගත හැකි යන්ත්‍ර වන අතර Auto print, Crabtree සහ Plate යන යන්ත්‍ර ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සේවකයින් නොමැතිවීම නිසා ඌන උපයෝජිතව පවති.Color metal යන්ත්‍ර 3 න් 2 ක් පමණක් මාරුවෙන් මාරුවට යන්ත්‍රය බැගින් ක්‍රියාත්මක කරවන බවත් අනෙක් යන්ත්‍රයේ කොටස් මෙම යන්ත්‍ර 02කට අවශ්‍ය වන අවස්ථා වලදී භාවිතයයට ගන්නා අතර Flat bed litho press යන්ත්‍රය සහ German Gilatic යන්ත්‍රය ද නිෂ්කාර්යව පැවතිණි.

(ඈ) මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයක් වන සිතියම් මුද්‍රණ කටයුතු වර්ධනය කර ගැනීම වෙනුවෙන් නව තාක්ෂණයට ගැලපෙන අයුරින් නවීකරනය වෙනුවෙන් විධිමත් වැඩපිලිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොමැති අතර සිතියම් සංග්‍රහයේ මුද්‍රණ කටයුතු 2020 වර්ෂයෙන් පසු 2024 නොවැම්බර් මස අවසන් වන තෙක් සිදුකර නොතිබූ අතර එමගින් දෙපාර්තමේන්තුවට ආදායමක් ලැබීම අහිමි කර තිබුණි.

(ඉ) බද්දේගම ප්‍රාදේශිය කර්යලයේ මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහයකයින් එක් එක් මාසවලදී ක්ෂෙත්‍ර රාජකාරිවල යෙදුන දින ගණන් පිළිබඳව සිදුකල නියැදි පරීක්ෂාවේදී 2024 වර්ෂයේ මාස 09 ක කාලයට අදාළව ඔවුන් ක්ෂෙත්‍ර රාජකාරිවල යෙදෙන දින ගණන සියයට 18 සිට සියයට 42 දක්වා අවම මට්ටමක පවතින බව නිරීක්ෂණය විය. තවද එක් එක් මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහායක නිලධාරියා මාසයක් තුල ක්ෂෙත්‍ර රාජකාරී සඳහා නිරත වීම් පිළිබඳ 2024 වර්ෂයේ මාස 07 ක සිදුකල නියැදි පරීක්ෂාවේදී ඇතැම් නිලධාරීන් දින 01 ත් 16 ත් අතර ප්‍රමාණයක රාජකාරිවල නිරත තිබූ අතර ඇතැම් නිලධාරීන් මාසය තුළ කිසිදු රාජකාරියක යෙදී නොතිබුණි. ඇල්පිටිය ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහයකයින් ක්ෂෙත්‍ර රාජකාරිවල යෙදෙන දින ගණන සියයට 40 කටත් වඩා අඩු මට්ටමක පවතින බවත් ඇතැම් මාසවල එකදු ක්ෂෙත්‍ර රාජකාරියක හෝ නිරතව නොමැති බවත් නිරීක්ෂණය විය. තවද එක් එක් මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක නිලධාරියා මාසයක් තුළ ක්ෂෙත්‍ර රාජකාරී සඳහා නිරත වීම් පිළිබඳ ජනවාරි, පෙබරවාරි, මැයි, ජූනි මාස සඳහා සිදුකළ නියැදි පරීක්ෂාවේදී ඇතැම් නිලධාරීන් දින 01 ත් 17 ත් අතර ප්‍රමාණයක රාජකාරිවල නිරතව තිබුණි. ඒ අනුව

මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහායක තනතුරේ සේවකයින් වැඩි වශයෙන් ඌන සේවා නියුක්තව සිටින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඊ) මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය

(i) මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය මැනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධිය හැදෑරීමට වාර්ෂිකව සිසුන් බඳවා නොගන්නා අතර ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් බඳවා ගන්නා අවස්ථාවේ දී උපාධි පාඨමාලාව සඳහා සිසුන් බඳවාගනු ලබයි. ඒ අනුව 2014 වර්ෂයේ සිට 2022 වර්ෂය දක්වා වූ වර්ෂ 08 ක කාලයට උපාධි පාඨමාලා 02 ක් පවත්වා උපාධිධාරීන් 104 ක් බිහිකර ඇති අතර 2022 සිට 2026 දක්වා වර්ෂ 4 ක පාඨමාලාව සඳහා සිසුන් 22 ක් අධ්‍යයන කටයුතු වල නිරතව සිටිති.

(ii) මිනින්දෝරු සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව දෙපාර්තමේන්තුවට ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් ලෙස මැනුම් විද්‍යා උපාධිධාරීන් හා අනෙකුත් උපාධිධාරීන්ගෙන් පවතින පූරප්පාඩු මත සියයට 90 ක්ද , තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගෙන් කුසලතාවය මත පදනම්ව සියයට 10 ක්ද බඳවා ගැනීම සිදුකරයි. උපාධිධාරීන් ලෙස බඳවා ගන්නා සියයට 90 න් 9 : 1 අනුපාතයට මැනුම් උපාධිදාරීන් හා අනෙකුත් උපාධිදාරීන් බඳවා ගනු ලබයි. එසේ බඳවා ගන්නා අනෙකුත් උපාධිධාරීන් හා මැනුම් විද්‍යා උපාධිය හදෑරීමට තරඟකාරී විභාගයකින් තෝරා ගන්නා තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගෙන් කිසියම් ප්‍රමාණයක් උපාධි පාඨමාලාව හැදෑරීමට බඳවා ගන්නා බැවින් ඉතා අඩු සිසුන් නියෝජනයක් වන අතර ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් බඳවා ගැනීම් නොමැති අවස්ථාවක උපාධි පාඨමාලාව සඳහාද සිසුන් නොමැති තත්වයක් නිරීක්ෂණය විය.

(iii) 2022-2026 උපාධි කණ්ඩායමේ සංයුතිය වෙනත් උපාධිධාරීන් 08 ක් හා තාක්ෂණ නිලධාරීන් 14 ක ගෙන් යුක්ත වූ අතර මෙම පාඨමාලාවට තෝරා ගැනීමේ දී අනෙකුත් උපාධිධාරීන් ප්‍රමාණය තීරණය කිරීමේ නිශ්චිත ක්‍රමවේදයක් නිබූ අතර තාක්ෂණ නිලධාරීන් තරඟ විභාගයකින් තෝරා ගන්නා බව 2021 ජූලි 02 දිනැති අංක 16/2021 දරන මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු කාර්යය මණ්ඩල වක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් වුවද එසේ බඳවා ගනු ලබන ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම සඳහා වන නිශ්චිත ක්‍රමවේදයක් හෝ ලිඛිත සාක්ෂියක් විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.

(iv) 2022 සිට 2026 දක්වා වූ සිව් අවුරුදු උපාධි පාඨමාලා සිසුන් 22ක් වෙනුවෙන් අධ්‍යන කටයුතු කරගෙන යන අතර කෙටි කාලීන පාඨමාලා 14 ක් හා එක්දින වැඩමුළු 38 ක් පමණක් 2024 වර්ෂයේ පවත්වා තිබුණි. මෙම ආයතනය විවිධ ගොඩනැගිලි අංග 121 කින් සමන්විත අක්කර 61 ක භූමිභාගයක් තුළ ඉතා විශාල භෞතික සම්පත් සහිතව පිහිටා ඇතත් ඒවායේ උපයෝජනය ඉතා අඩු මට්ටමක පැවතිණි.

(උ) මහනුවර දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ අංක CP BFP 0112 දරන මෝටර් සයිකලයක් දීර්ඝ කාලයක සිට ගාල්කර ඇතත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග විගණිත දිනය වන 2025 පෙබරවාරි 25 දින වන විටත් වගකිව යුතු නිලධාරීන් විසින් සිදුකර නොමැති බව විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවා වර්ගය	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1144	834	310
තෘතීයික	82	26	56
ද්විතික	1372	1044	328
ප්‍රාථමික	4890	3076	1814
අනියම්	0	0	0
තාවකාලික (බහුකාර්ය)	0	0	0
කොන්ත්‍රාත්	0	0	0
එකතුව	**7,488**	**4,980**	**2,508**

(අ) අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ සියයට 27 ක්, තෘතීයික මට්ටමේ සියයට 68 ක්, ද්විතීයික මට්ටමේ සියයට 24 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ සියයට 37ක් වශයෙන් සමස්ත කාර්යය මණ්ඩල පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 2,508 ක් විය. එසේ සමස්ත කාර්යය මණ්ඩල පුරප්පාඩු සියයට 33 ක් පැවතියද කෙටුම්පත් කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව වාර්ෂික මැනුම් ඉලක්කය සියයට 114 ප්‍රගතියක් ලබාගෙන ඇති බැවින් වාර්ෂික මැනුම් ඉලක්කයන් හා පුරප්පාඩු නැවත සංශෝධනය කළ යුතු බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

පී.කේ.එම්.පී.නොනිස්
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති වෙනුවට

පී.කේ.එම්.පී. නෝනිස්
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන උපකාර්යාලය
නො: 07, කොළඹ අධිවාසය,
ආචාර්ය ඇල්