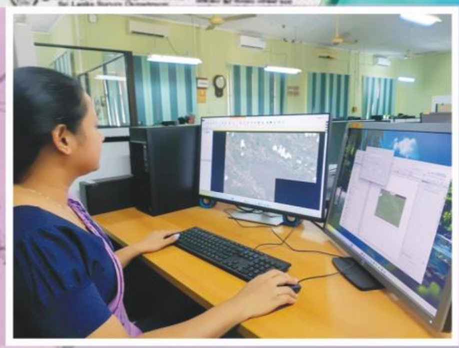
SURVEY DEPARTMENT OF SRI LANKA
AD1800

කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
PERFORMANCE REPORT

2025



ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
இலங்கை நில அளவைத் திணைக்களம்
SURVEY DEPARTMENT OF SRI LANKA

2025 වසර සඳහා සර්වේයර් ජනරාල්ගේ කාර්යසාධන වාර්තාව
ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

වියදම් ශීර්ෂ අංක - 288

පටුන

		පිටුව
1.0	ආයතනික පැතිකඩ	
1.1	හැඳින්වීම	**1**-2
1.2	දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු	**3**
1.3	මූලික කාර්යයන්	**4**-5
1.4	සංවිධාන ව්‍යුහය	**6**
1.5	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	**7**-8
2.0	ප්‍රගතිය සහ අනාගත දැක්ම	**8**-9
3.0	වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	10-22
4.0	කාර්යසාධන දර්ශක	23-24
5.0	තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක (SDG) ළඟාකර ගැනීමේ කාර්යසාධනය	25
6.0	මානව සම්පත් පැතිකඩ	**25-30**
7.0	අනුකූලතා වාර්තාව	**31-**36
8.0	සමාප්තිය	**37**
9.0	ඇමුණුම්	
i	සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්	(පිටු **i – xxxv)**
ii	ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්	**(**පිටු **i - xv)**
iii	මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්	**(**පිටු **i - v)**
iv	විගණකාධිපති වාර්තාව	(පිටු 1-10)

1.0 ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

ඉංග්‍රීසි අධිරාජ්‍යයේ යටත් විජිතයක්ව සිටි 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 රබර් වගාකල ඉඩම් සිතියම් ගත කිරීම, හදිසි ගංවතුර උපරිම මට්ටම සලකුණු කිරීම සඳහා shape file සකස් කිරීම, ගංවතුර හානි පිළිබඳ මැනුම්, මිනින්දෝරු දිනයට සමගාමීව පාසල් මැනුම් කිරිම, වාරි සෞභාග්‍යා වැඩ සටහන යටතේ සිදුකරන වැව් මැනුම් වැනි රජයේ විශේෂ ව්‍යාපෘති වලට අදාල මැනුම්, ජාතික වනෝද්‍යාන සහ නව වන රක්ෂිතයන් මැනුම් කිරීම යනාදිය සිදු කරන ලදී.

එමෙන්ම, දෙපාර්තමේන්තු කාර්යභාරයේ වැදගත් අංශයක් වන සිතියම්කරණය යටතේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය භූලක්ෂණාත්මක සිතියම්, 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. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අවශ්‍යතාවය මත පාසල් සිතියම් සංග්‍රහය මේ වන විට සකස් කරමින් පවතී. පාරිභෝගික අවශ්‍යතා අනුව පවතින දත්ත භාවිතා කර සිතියම් සකසා දීම, මාර්ගගත ක්‍රමය මඟින් සිතියම් ලබා දීම සහ කූරියර් පහසුකම පාරිභෝගිකයා වෙත සලසා ඇත. 1:50,000(1st/ 2nd), 1: 10,000 හා Lidar වැනි ආංකිත දත්ත ලබා ගැනීමේ පහසුකම ද පාරිභෝගිකයා වෙත සලසා ඇත.

දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ පාරිභෝගිකයා වෙත සිතියම් අවශ්‍යය ස්ථානයට ගෙන්වා ගැනීමේ කූරියර් පහසුකම සලසා දී ඇත. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මඟින් දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල වලට එවන මැනුම් ඉල්ලීම් SRIMS For DS දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීමේ පහසුකම සලසා දී ඇති අතර එබැවින් මහජනතාවට වඩා ගුණාත්මක සේවාවක් ලබා දිය හැක.

දෙපාර්තුමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය සඳහා දැනට බෙහෙවින් බලපාන කරුණක් වන්නේ කාර්ය මණ්ඩල හිඟකමයි. මෙම වසරේ ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් 92 ක්, සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් 45 දෙනෙකු බඳවා ගැනීම සහ මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයකයින් 75 ක් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

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, 2025 වසරේ කැරම් සී කාණ්ඩයේ අවසන් පූර්ව තරඟ සඳහා සහභාගී වීම.

මෙසේ සේවක සුබසාධනය වෙනුවෙන්ද ප්‍රශංසාත්මක කාර්ය භාරයක් ඉටු කර ඇති මෙම වසරේ විවිධ සේවාවන්ට අයත් නිලධාරීන් හයදහසකට ආසන්න ප්‍රමාණයක් මේ වනවිට 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 58 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 හා රේඛා චිත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සිදුකිරීම.

2. අධිවේගී මාර්ග, මාර්ග පුළුල් කිරීම, ගුවන් තොටුපලවල්, වරායවල් ආරම්භ කිරීමට, 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. බිම්සවිය වැඩසටහන යටතේ 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 කිරීම සහ හිමිකම් සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පිඹුරු පිටපත් හා ආංකිත දත්ත ලබාදීම.

6. දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භයේ පැවති අඟලට 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, පාසල් සිතියම් සංග්‍රහය, නගර හා පළාත් සිතියම්, තේමා හා විශේෂ කාර්යයන් සඳහා වූ සිතියම් සැකසීම සහ ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.

7. දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භයේ සිට සකසන ලද පැරණි පිඹුරු සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම සහ මහජන අවශ්‍යතා සඳහා තමාගේ ඉඩමේ පිඹුරු පිටපතක් හෝ උධෘතයක් කඩිනමින් හා පහසුවෙන් ලබා ගැනීමේ පහසුකම් සැපයීම.

8. දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයට අදාල විභාග පැවැත්වීම.

9. මුළු රටම ආවරණය වන පරිදි ක්‍රමානුකූලව ඉඩම් තොරතුරු පද්ධතිය සකස් කිරීම.

10. 1952-2014 කාලය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ලබා ගත් ගුවන් ඡායාරූප සිතියම්කරණය, සංවර්ධන සැලසුම්, පාරිභෝගික අවශ්‍යතා ආදිය සඳහා භාවිතා කිරීමට හැකිවන පරිදි නිකුත් කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.

11. ආලෝක අනාවරණ හා පරාස තාක්ෂණය (LiDAR) ශ්‍රී ලංකාවට හඳුන්වා දීම හා එමගින් අවශ්‍ය දත්ත ලබා ගැනීමේ පහසුකම් සලසා දීම.

12. ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ උරුමය හා බැඳුණ ජාතික සමගියට අනුබලයක් වන නිවැරදිවූත්, නිශ්චිතවූත් භූගෝලීය නාම හා දත්ත පද්ධතියක් ප්‍රමිතිකරණයක් සහිතව පවත්වාගෙන යාම.

13. 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.

14. භූමිතික පාලන ජාලය පිහිටුවීම සහ මිහි සැරිසරු සහසරු පද්ධති (GNSS) තාක්ෂණය හඳුන්වා දෙමින් ඉහළ නිරවද්‍යතාවයකින් මැනුම් කිරීම සහ මිහි සැරිසරු සහසරු පද්ධති (GNSS) තාක්ෂණය මඟින් ශ්‍රී ලංකා සන්තතික මෙහෙයුම් පාලන පද්ධති (SLCORSnet) ජාලය පිහිටුවීම තුළින් භූමිතික මැනුම් අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීම පහසු කිරීම.

15. 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.

16. නිලධාරීන්ගේ දැනුම වර්ධනය සඳහා විදේශ ශිෂ්‍යත්ව සහ දේශීය ආයතනවලින් පැවැත්වෙන වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම.

17. ඉඩම් මැනීමට හා සිතියම්කරණයට අදාල කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය විය හැකි පර්යේෂණ පැවැත්වීම.

18. මැනුම් වෘත්තිය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමිතීන් ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම.

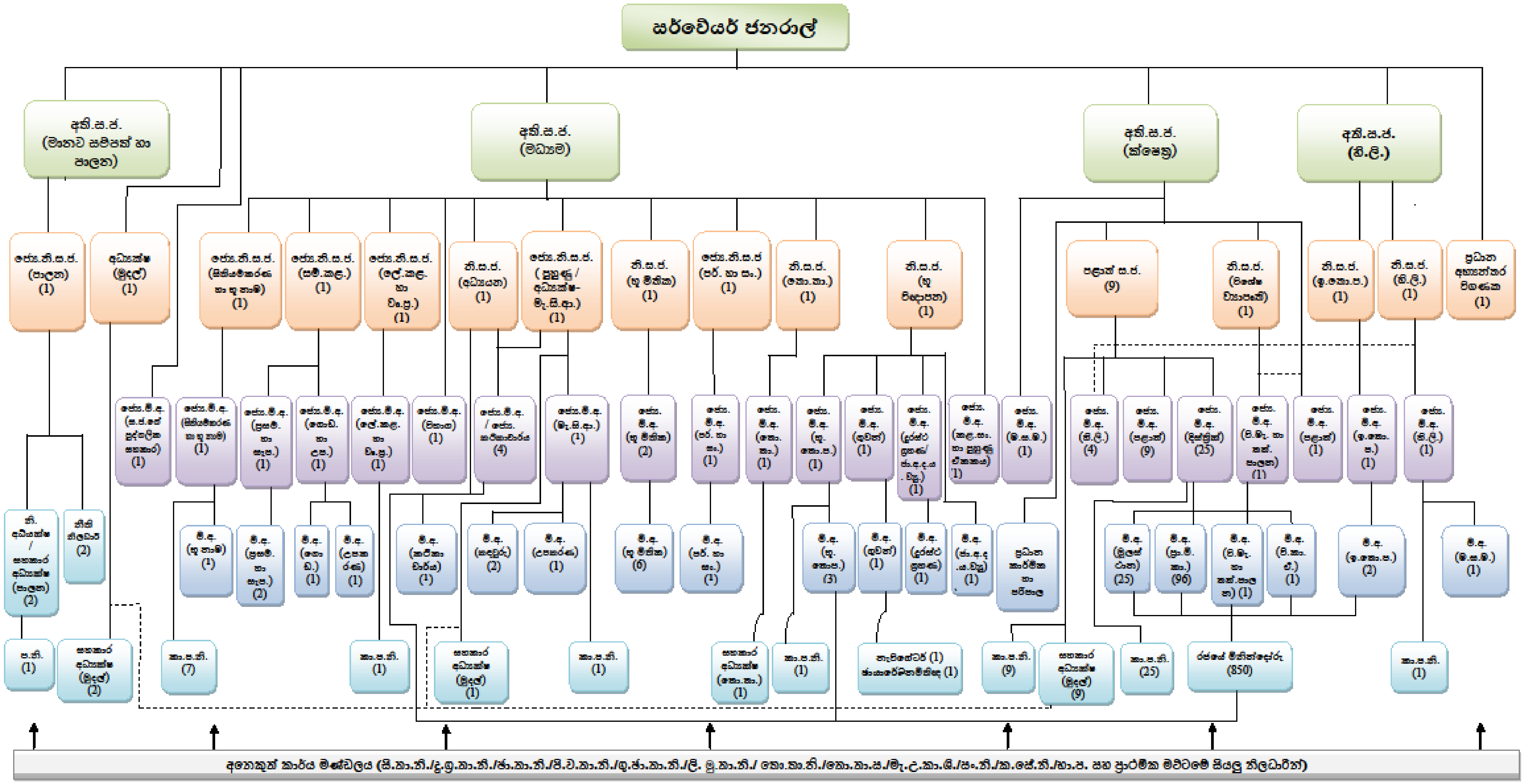
19. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ රජයේ මිනින්දෝරුවරුන්ගේ හා ලියාපදිංචි මිනින්දෝරුවරුන්ගේ කැඩැස්තර මැනුම්කරණය පිළිබඳ මිනින්දෝරුවරයාගේ නිපුණතාව සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතීතන සහතික නිකුත් කිරීම.

20. රාජ්‍ය ආයතනයන් සඳහා මැනුම් කටයුතු පිළිබඳ උපදෙස් හා සේවා සැපයීම.

21. විශ්වවිද්‍යාල සිසුන් හා ආරක්ෂක හමුදා නිලධාරීන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය හා විවිධ අංශ අධ්‍යයනය සඳහා අධ්‍යයන සැසි පැවැත්වීම.

1.4 සංවිධාන ව්‍යුහය

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව - 2025



අති.ස.ජ. - අතිරේක සර්වේයර් ජනරාල්
ජ්‍යෙ.නි.ස.ජ. - ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල්
පළාත් ස.ජ. - පළාත් සර්වේයර් ජනරාල්
නි.ස.ජ. - නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල්
ජ්‍යෙ.මි.අ. - ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී
මි.අ. - මිනින්දෝරු අධිකාරී
නි. අධ්‍යක්ෂ - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
කා.ප.නි. - කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී
ප.නි. - පරිපාලන නිලධාරී
සම්.කළ. - සම්පත් කළමනාකරණ
ලේ.ක. හා වෘ.ප්‍ර. - ලේඛණ කළමනාකරණ හා වෘත්තීය ප්‍රමිතීන්
ගොඩ. හා උප. - ගොඩනැගිලි හා උපකරණ
ප්‍රසම්. හා සැප. - ප්‍රසම්පාදන හා සැපයීම්
පර්. හා සං. - පර්යේෂණ හා සංවර්ධන
භූ.තො.ප. - භූමි තොරතුරු පද්ධති
භූ.තො.ප. - භූ තොරතුරු පද්ධති
ජා.අ.ද.ය.ව්‍යු. - ජාතික අවකාශීය දත්ත යටිතල ව්‍යුහය
ගුවන් - ගුවන් මැනුම්
හි.ලි. - හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම
මැ.සි.ආ. - මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය
ප්‍රා.මි.කා. - ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල
තො.තා. - තොරතුරු තාක්ෂණ
කළ.සං.හා පු.ඒ. - කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකය
වි.මැ. හා තත්.පා.- විශේෂ මැනුම් හා තත්ත්ව පාලන
ම.ස.ම. - මහජන සම්බන්ධතා මධ්‍යස්ථානය
සි.තා.නි. - සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරී
දූ.ග්‍ර.තා.නි. - දූරස්ථ ග්‍රහණ තාක්ෂණ නිලධාරී
ඡා.තා.නි. - ඡායාරේඛණමිතික තාක්ෂණ නිලධාරී
පි.ව.තා.නි. - පින්තූරු වර්ණ තාක්ෂණ නිලධාරී
ගු.ඡා.තා.නි. - ගුවන් ඡායාරූප තාක්ෂණ නිලධාරී
ලි.මු.තා.නි. - ලිතෝ මුද්‍රණ තාක්ෂණ නිලධාරී
තො.තා.නි. - තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී
තො.තා.ස. - තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර
මැ.උ.කා.ශි. - මැනුම් උපකරණ කාර්මික ශිල්පී
සං. නි. - සංවර්ධන නිලධාරී
ක.සේ.නි. - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
භා.ප. - භාෂා පරිවර්තක

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 දීම සිදු කෙරෙනුයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශය මගිනි. ඊට අමතරව අංකිත දත්ත පවත්වාගෙන යාම, මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණයට අවශ්‍ය දත්ත පද්ධති පවත්වාගෙන යාම, මැනුම් ඉල්ලීම් දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම ආදී සියලුම තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන කටයුතු හා වෙබ් අඩවි පවත්වාගෙන යාම 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 අධීක්ෂණය 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 සඳහා ඇති කාර්යාල 4 ක්(සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය සහ මැනුම් හා සිතියම් ගතකිරීමේ කාර්යාල හැර), 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 2025 වසරේ කාර්ය මණ්ඩල හිඟයකට මුහුණ දෙමින් වුවද මැනුම් ඉලක්කයට අනුව 122.51% 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 43,110 ක්ද, හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ හිමිකම් සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා ඉඩම් කැබලි 90,563 ක්ද, ඉඩම් අත්පත් කරගැනීමේ පනත යටතේ මහජනතාවගේ අවශ්‍යතා සඳහා බිම් කැබලි 2,893 ක්ද, අධිකරණය මගින් නිකුත් කරන ලද උසාවි අධිකාරි පත්‍ර 782 ක්ද, යෝජිත ව්‍යාපෘතීන් සඳහා වන ඉංජිනේරු මැනුම් හෙක්ටයාර 98.8 ක්ද, විවිධ අවශ්‍යතාවන් සඳහා ඉල්ලීම් කරන ලද මැනුම් සඳහා කැබලි 24,832 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 උපකාරී වන 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

ACA -F

Statement of Financial Performance
for the period ended 31st December 2025

Revised Budget Allocations 2025 Rs.		Note	Actual 2025 Rs.	Actual 2024 Rs.	
-	**Revenue Receipts**				
-	Income Tax	1	-	-	ACA-1
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-	
-	Taxes on International Trade	3	-	-	
-	Non Tax Revenue & Others	4	426,253,577	422,323,377	
400,000,000.00	**Total Revenue Receipts (A)**		426,253,577	422,323,377	
	Non Revenue Receipts				
-	Treasury Imprests		5,216,295,038	5,166,115,000	ACA-3
-	Deposits		124,675,795	127,282,362	ACA-4
155,000,000.00	Advance Accounts		168,915,272	162,803,456	ACA-5
	Other Main Ledger Receipts		122,521,619	7[illegible],107,778	
-	**Total Non Revenue Receipts (B)**		5,632,407,724	5,527,368,567	
-	**Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)**		6,058,661,301	5,949,691,944	
	Remittance to the Treasury (D)		448,634,712	351,486,699	
	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)		5,610,026,589	5,598,205,245	
	Less: Expenditure				
	Recurrent Expenditure		-	-	
4,227,960,200.00	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	4,176,828,141	3,779,070,151	ACA-2(ii)
810,689,800.00	Other Goods & Services	6	655,444,997	648,529,657	
19,750,000.00	Subsidies, Grants and Transfers	7	12,289,051	14,193,150	
-	Interest Payments	8	-	-	
300,000.00	Other Recurrent Expenditure	9	5,000	1,661,328	
5,058,000,000.00	**Total Recurrent Expenditure (F)**		4,844,567,189	4,443,454,286	
	Capital Expenditure				
242,000,000.00	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	171,077,384	269,915,697	ACA-2(ii)
136,299,800.00	Acquisition of Capital Assets	11	88,056,347	35,891,066	
-	Capital Transfers	12	-	-	
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	
14,000,000.00	Capacity Building	14	2,671,518	11,655,413	
416,250,000.00	Other Capital Expenditure	15	1,287,227	40,952,664	
808,549,800.00	**Total Capital Expenditure (G)**		266,093,477	358,414,830	
	Deposit Payments		126,693,724	91,762,602	ACA-4
220,000,000.00	Advance Payments		238,757,277	219,677,095	ACA-5
	Other Main Ledger Payments		119,811,160	77,744,875	
	Total Main Ledger Expenditure (H)		485,262,161	389,184,570	
	Total Expenditure I = (F+G+H)		5,595,921,827	5,191,053,686	
	Balance as at 31st December J = (E-I)		14,104,762	207,149,559	
	Balance as per the Imprest Adjustment Statement		14,104,762	198,527,625	ACA-7
	Imprest Balance as at 31st December		-	8,621,934	ACA-3
			14,104,762	207,149,559	

61

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	සත්‍ය 2025 රු.	2024 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	11,298,803,349	11,211,395,621
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	467,206,804	397,364,799
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	8,621,934
මුළු වත්කම්		**11,766,010,153**	**11,617,382,354**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
භාණ්ඩාගාරය ඉවත ශුද්ධ වත්කම්		407,356,939	335,497,006
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		11,298,803,349	11,211,395,621
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(ආ)		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	59,849,865	61,867,794
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	8,621,934
මුළු වගකීම්		**11,766,010,153**	**11,617,382,354**

පිටු අංක.....5.....සිට ..39.... දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක .....40..... සිට .....60.... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහි අනිවාර්ය කොටසක් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි **150** හා **151** සහ **2025.12.17** දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක **02/2025** සිටිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි යෙදූ සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 (1) (ඇ) වගන්තිය අනුව මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම : [illegible]	නම : [illegible]	නම : [illegible]
තනතුර :	තනතුර : සර්වේයර් ජනරාල්, සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය, කොළඹ 05.	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්), මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ - 05.
දිනය : 2026.02.21	දිනය :	දිනය :

3.3 මූල්‍ය ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

එසීඒ-3

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	සැබෑ	
	2025 රු.	සංසන්දනාත්මක 2024 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
බදු ආදායම	-	-
ගාස්තු, අයකිරීම්, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	426,253,577	422,325,377
ලාභ	-	-
ආදායම් සංක්‍රාම ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් බලධාරීන් වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	260,539,419	231,342,576
ප්‍රදාන ලැබීම්	5,216,295,038	5,166,115,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	167,164,285	161,952,666
තැන්පතු ලැබීම්	124,675,795	127,282,362
එකතු කළ අගය මත බදු ලැබීම්	96,971,819	71,107,770
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	6,291,899,934	6,170,105,750
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	4,322,768,257	4,4[illegible]3,641,902
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම්	12,289,051	5,854,438
මූල්‍යන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම, මූල්‍යන පැවරීම්, ධාරිතා වර්ධනය හා වෙනත් ප්‍රාග්ධන වියදම්	178,036,130	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	285,146,693	433,615,089
භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කළ ආදායම්	440,012,779	551,488,699
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	241,782,032	219,941,310
තැන්පතු ගෙවීම්	126,693,724	91,762,609
එකතු කළ අගය මත බදු ගෙවීම්	119,811,160	77,244,875
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	6,230,538,826	5,804,246,936
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	61,361,108	365,856,814
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොලී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භෞතික වත්කම් බැහැර කිරීම් ප්‍රතිලාභ හා ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	17,350	1,179,950
ණය ආපසු අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	17,350	1,179,950
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූල්‍යන වත්කම් ඉදිකිරීම, මිලදී ගැනීම හා වෙනත් ආයෝජන අත්තිකාරම් ගෙවීම්	86,928,258	358,414,830
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)	86,928,258	358,414,830
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඉ)-(ඊ)	(86,910,908)	(357,234,880)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)=(ඇ)+(උ)	(25,549,800)	8,621,934
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම	25,549,800	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	25,549,800	-
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 (ඔ)=(එ)-(ඒ)	25,549,800	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඕ) = (ඌ)+(ඔ)	0	8,621,934
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

පහත සඳහන් සටහන් 2025 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 2025/12/31 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	400,000,000	400,000,000	426,253,577	107

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	ප්‍රතිපාදනය		තථ්‍ය වියදම	ප්‍රතිපාදන භාවිතය අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	ප්‍රථම	අවසාන		
<u>පුනරාවර්තන වියදම්</u>				
<u>වැඩසටහන (1)</u>				
ව්‍යාපෘතිය (1)				
<u>පුද්ගල පඩිනඩි</u>				
1001 වැටුප් හා වේතන	123,500,000	152,000,000	151,173,168	0.54
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	2,500,000	5,500,000	4,719,866	14.18
1003 වෙනත් දීමනා	95,000,000	76,000,000	76,000,000	0.00
	221,000,000	**233,500,000**	**231,893,034**	
<u>ගමන් වියදම්</u>				
1101 දේශීය	1,000,000	1,000,000	522,380	47.76
1102 විදේශීය	3,000,000	3,000,000	1,947,743	35.08
එකතුව (අ)	**4,000,000**	**4,000,000**	**2,470,123**	
<u>සැපයීම්</u>				
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	7,000,000	7,000,000	3,145,742	55.06
1202 ඉන්ධන	13,000,000	13,000,000	11,666,276	10.26
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	100,000	100,000	92,000	8.00
1205 වෙනත්	5,000,000	5,000,000	2,661,787	46.76
එකතුව (ආ)	**25,100,000**	**25,100,000**	**17,565,805**	

<u>නඩත්තු වියදම්</u>				
1301 වාහන	5,000,000	5,000,000	3,624,753	27.50
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	2,000,000	2,000,000	1,337,929	33.10
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	1,000,000	-	-	0.00
1304 මෘදුකාංග නඩත්තු	4,600,000	4,600,000	945,572	79.44
එකතුව (ඈ)	**12,600,000**	**11,600,000**	**5,908,254**	
<u>සේවා</u>				
1401 ප්‍රවාහන	10,200,000	10,200,000	9,522,581	6.64
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	7,000,000	7,000,000	6,938,880	0.87
1403 විදුලිය හා ජලය	33,000,000	30,500,000	28,284,301	7.26
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	7,500,000	2,500,000	2,500,000	0.00
1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා	12,000,000	9,000,000	6,866,115	23.71
1407 ආරක්ෂක සේවා	11,500,000	11,500,000	10,857,715	5.59
1409 වෙනත්	22,500,000	22,500,000	19,023,300	15.45
එකතුව (ඈ)	**103,700,000**	**93,200,000**	**83,992,892**	
<u>මාරුකිරීම්</u>				
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	3,300,000	2,300,000	1,826,325	20.59
එකතුව	**3,300,000**	**2,300,000**	**1,826,325**	
<u>වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්</u>				
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	300,000	300,000	5,000	98.33
එකතුව	**300,000**	**300,000**	**5,000**	
<u>වැඩසටහන (1)</u>				
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)	**370,000,000**	**370,000,000**	**343,661,433**	

<u>මූලධන වියදම්</u>				
<u>වැඩසටහන (1)</u>				
<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</u>				
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	50,000,000	50,000,000	25,541,403	48.92
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	15,000,000	15,000,000	8,094,864	46.03
2003 වාහන	15,000,000	15,000,000	8,216,127	45.23
එකතුව (අ)	**80,000,000**	**80,000,000**	**41,852,394**	
<u>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</u>				
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	5,000,000	30,549,800	29,888,550	2.16
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	20,000,000	20,000,000	10,581,253	47.09
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය	50,000,000	50,000,000	26,751,179	46.50
එකතුව (ආ)	**75,000,000**	**100,549,800**	**67,220,982**	
<u>හැකියා වර්ධනය</u>				
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	10,000,000	10,000,000	1,990,222	80.10
එකතුව (ඉ)	**10,000,000**	**10,000,000**	**1,990,222**	
<u>වෙනත් මූලධන වියදම්</u>				
2509 වෙනත්	10,000,000	10,000,000	616,000	93.84
එකතුව (ඊ)	**10,000,000**	**10,000,000**	**616,000**	
<u>වැඩසටහන (1)</u>				
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)	**175,000,000**	**200,549,800**	**111,679,597**	**44.31**
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)	**545,000,000**	**570,549,800**	**455,341,030**	**20.19**

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	ප්‍රතිපාදනය		තථ්‍ය වියදම	ප්‍රතිපාදන භාවිතය අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	ප්‍රථම	අවසාන		
පුනරාවර්තන වියදම්				
වැඩසටහන (2)				
ව්‍යාපෘතිය (2)				
පුද්ගල පඩිනඩි				
1001 වැටුප් හා වේතන	1,958,000,000	2,488,575,000	2,453,657,712	1.40
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	12,000,000	18,762,200	17,800,755	5.12
1003 වෙනත් දීමනා	1,846,000,000	1,371,423,000	1,358,496,728	0.94
	3,816,000,000	**3,878,760,200**	**3,829,955,195**	
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා				
ගමන් වියදම්				
1101 දේශීය	140,000,000	120,350,000	101,631,666	15.55
එකතුව (අ)	**140,000,000**	**120,350,000**	**101,631,666**	
සැපයීම්				
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	42,000,000	42,000,000	38,413,035	8.54
1202 ඉන්ධන	132,000,000	112,475,000	87,326,801	22.36
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	1,100,000	1,100,000	1,100,000	0.00
1205 වෙනත්	30,000,000	30,000,000	27,713,116	7.62
එකතුව (ආ)	**205,100,000**	**185,575,000**	**154,552,952**	

<u>නඩත්තු වියදම්</u>				
1301 වාහන	55,000,000	51,650,000	49,382,665	4.39
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	14,000,000	14,000,000	10,665,482	23.82
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	6,300,000	6,300,000	4,850,863	23.00
1304 මෘදුකාංග නඩත්තු	6,000,000	6,000,000	-	100.00
එකතුව (ඇ)	**81,300,000**	**77,950,000**	**64,899,010**	
<u>සේවා</u>				
1401 ප්‍රවාහන	38,000,000	38,000,000	33,671,935	11.39
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	40,000,000	40,000,000	36,620,650	8.45
1403 විදුලිය හා ජලය	26,000,000	26,000,000	19,001,020	26.92
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	95,000,000	84,558,200	53,864,427	36.30
1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා	17,600,000	16,200,000	13,963,708	13.80
1407 ආරක්ෂක සේවා	51,000,000	43,656,600	30,605,233	29.90
1409 වෙනත්	17,000,000	17,000,000	11,653,802	31.45
එකතුව (ඇ)	**284,600,000**	**265,414,800**	**199,380,775**	
<u>මාරුකිරීම්</u>				
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්	3,000,000	3,000,000	609,492	79.68
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	15,000,000	13,950,000	9,853,234	29.37
එකතුව	**18,000,000**	**16,950,000**	**10,462,726**	
වැඩසටහන (2) ව්‍යාපෘතිය (2)				
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)	**4,545,000,000**	**4,545,000,000**	**4,360,882,324**	

මූලධන වියදම්				
වැඩසටහන (2) ව්‍යාපෘතිය (2)				
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම				
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	100,000,000	100,000,000	79,327,891	20.67
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	15,000,000	15,000,000	6,580,710	56.13
2003 වාහන	35,000,000	35,000,000	31,414,636	10.24
එකතුව (අ)	**150,000,000**	**150,000,000**	**117,323,237**	
<u>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</u>				
2101 වාහන	-	-	-	
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	15,000,000	15,000,000	11,735,918	21.76
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	15,000,000	15,000,000	8,402,474	43.98
එකතුව (ආ)	**30,000,000**	**30,000,000**	**20,138,392**	
<u>හැකියාවර්ධනය</u>				
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	2,000,000	2,000,000	1,891,564	5.42
එකතුව (ඉ)	**2,000,000**	**2,000,000**	**1,891,564**	
<u>වෙනත් මූලධන වියදම්</u>				
2509 -11 වෙනත්	1,000,000	1,000,000	-	100.00
2509 -12 වෙනත්	400,000,000	400,000,000	-	100.00
2509 -17 වෙනත්	5,000,000	5,000,000	422,839	91.54
එකතුව (ඊ)	**406,000,000**	**406,000,000**	**422,839**	
<u>වැඩසටහන (2) ව්‍යාපෘතිය (2)</u> **රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)**	588,000,000	588,000,000	139,776,032	76.23
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)	**5,133,000,000**	**5,133,000,000**	**4,500,658,356**	**12.32**

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	ප්‍රතිපාදනය		තථ්‍ය වියදම	ප්‍රතිපාදන භාවිතය අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	ප්‍රථම	අවසාන		
වැඩසටහන (2)				
ව්‍යාපෘතිය (3)				
පුද්ගල පඩිනඩි				
1001 වැටුප් හා වේතන	60,700,000	69,200,000	68,713,825	0.70
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	500,000	500,000	500,000	0.00
1003 වෙනත් දීමනා	50,000,000	45,800,000	45,766,123	0.07
	111,200,000	**115,500,000**	**114,979,948**	
ගමන් වියදම්				
1101 දේශීය	500,000	500,000	499,460	0.11
එකතුව (අ)	**500,000**	**500,000**	**499,460**	
සැපයීම්				
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	1,300,000	1,300,000	1,096,553	15.65
1202 ඉන්ධන	6,050,000	4,550,000	4,038,175	11.25
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	100,000	100,000	40,000	60.00
1205 වෙනත්	1,000,000	1,000,000	936,944	6.31
එකතුව (ආ)	**8,450,000**	**6,950,000**	**6,111,672**	
නඩත්තු වියදම්				
1301 වාහන	800,000	800,000	697,849	12.77
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	1,500,000	1,500,000	1,440,688	3.95
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	450,000	450,000	174,162	61.30
1304 මෘදුකාංග නඩත්තු	400,000	400,000	370,000	7.50
එකතුව (ඇ)	**3,150,000**	**3,150,000**	**2,682,699**	
සේවා				
1401 ප්‍රවාහන	5,000,000	3,400,000	3,400,000	0.00
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	1,400,000	1,400,000	995,685	28.88
1403 විදුලිය හා ජලය	2,500,000	2,500,000	2,391,212	4.35
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	-	-	-	
1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා	6,000,000	4,800,000	4,398,984	8.35
1407 ආරක්ෂක සේවා	4,000,000	4,000,000	3,932,420	1.69
1409 වෙනත්	800,000	800,000	631,353	21.08
එකතුව (ඇ)	**19,700,000**	**16,900,000**	**15,749,654**	

වැඩසටහන (2) ව්‍යාපෘතිය (3)				
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)	**143,000,000**	**143,000,000**	**140,023,433**	
මූලධන වියදම්				
වැඩසටහන (2) ව්‍යාපෘතිය (3)				
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම				
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	10,000,000	10,000,000	9,929,725	0.70
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	1,400,000	1,400,000	1,385,530	1.03
2003 වාහන	600,000	600,000	586,500	2.25
එකතුව (අ)	**12,000,000**	**12,000,000**	**11,901,755**	
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම				
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	750,000	750,000	696,974	7.07
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	5,000,000	5,000,000	-	100.00
එකතුව (ආ)	**5,750,000**	**5,750,000**	**696,974**	
හැකියා වර්ධනය				
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	2,000,000	2,000,000	1,789,733	10.51
එකතුව (ඉ)	**2,000,000**	**2,000,000**	**1,789,733**	
වෙනත් මූලධන වියදම්				
2509 වෙනත්	250,000	250,000	248,388	0.64
එකතුව (ඊ)	**250,000**	**250,000**	**248,388**	
වැඩසටහන (2) ව්‍යාපෘතිය (3) රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)	**20,000,000**	**20,000,000**	**14,636,850**	26.82
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)	**163,000,000**	**163,000,000**	**154,660,283**	**5.12**

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 අමාත්‍යාංශය	බිම්සවිය වැඩසටහන සඳහා	535,000,000	206,976,851	39

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වත්කම් කේතය	කේත 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	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	1,954,857,774.88	-	-
9153	ඉඩම්	-	7,591,217,500.00	-	-

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	√				
දෘඪ 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					√
ජාතික උපරිව්‍යුහ පද්ධති ගොඩනැගීම හා ඊට අවශ්‍ය දත්ත ලබාදීම	√				
දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය යථාවත් කිරීම	√				
මහජන ඉල්ලීම් සලකා බලා යථාවත් කිරීම	√				
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 පැවැත්විම					√
අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් සකස් කිරීම					√
ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරින් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්විම					√
මිනින්දෝරු අධිකාරින් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්විම					√
මිනින්දෝරුවන් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්විම					√
කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්විම					√
ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා ඩිප්ලෝමා වැඩසටහන් පැවැත්විම					√
එක් දින පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්විම					√
කෙටි කාලීන පාඨමාලා පැවැත්විම	√				

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	වෘත්තීය 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 122.51% ක ප්‍රගතියක් ළඟා කරගෙන ඇති අතර සිතියම් සකස් කිරීම යටතේ 96% ක ප්‍රගතියක් සහ පුහුණු කිරීම් යටතේ 50% 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	785	359
තෘතියික	82	22	60
ද්විතියික	1372	1051	321
ප්‍රාථමික	4890	2869	2021
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 පිඹුරු අලුත්වැඩියාකරන්නගේ හිඟය ආදී කරුණු ද දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු සඳහා සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති කර තිබේ.

දැනට රියදුරු පුරප්පාඩු වෙනත් සේවා වල එනම්, දෙපාර්තමේන්තු සහයක සහ මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයක සේවාවන්හි නිළධාරීන් මගින් සහන රියදුරු පත්වීම් ලබා දී ආවරණය කර ගනු ලැබේ.

මෙම දෙපාර්තුමේන්තුවට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පැවතිය ද අනුයුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව යොදා ගනිමින් අදාළ කාර්යයන් නිසි ලෙස කළමණාකරණය කරගනිමින් රාජකාරී කටයුතු ඉටුකරනු ලබන බැවින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් මනාව සිදුකර ගැනීමට හැකිවී ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

6.3.1 වෙනත් ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන පුහුණු පාඨමාලාවන් (දේශීය)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව (දින)	සමස්ත ආයෝජනය		වැඩසටනේ නම (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම් /ලබාගත් දැනුම
			දේශීය රු.	විදේශීය		
නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	01	14,000.00	-	දේශීය	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ දැනුම මෙමගින් ලබා ගන්නා ලදී.

නව රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය	01	01	14,000.00	-	දේශීය	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ දැනුම මෙමගින් ලබා ගන්නා ලදී.
නව රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය	01	01	14,000.00	-	දේශීය	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ දැනුම මෙමගින් ලබා ගන්නා ලදී.
Advance Excel වැඩමුළුව	40	03	218,507.41	-	දේශීය	Advance Excel පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
3 වන EB හා සම්බන්ධ කෙටි කාලීන පුහුණු පාඨමාලා SLSS-CPDP හි 1 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා විභාගය	46	09	494,707.42	-	දේශීය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීම සඳහා අදාල දැනුම සම්පූර්ණ කර ඇත.
CCTV ස්ථාපනය සහ ජාල කේබල් කිරීම	01	මාස 06	45,600.00	-	දේශීය	පරිගණක ජාලකරණය පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
පොදු වත්කම් කළමනාකරණය	02	01	28,000.00	-	දේශීය	පොදු වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
ග්‍රැෆික් නිර්මාණය සහ නිර්මාණශීලිත්වය සංවර්ධනය	01	01	35,000.00	-	දේශීය	ග්‍රැෆික් නිර්මාණය සහ නිර්මාණශීලිත්වය සංවර්ධනය පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
මු.රෙ.104 යටතේ පාඩු සහ හානි	01	01	6,500.00		දේශීය	මු.රෙ.104 යටතේ පාඩු සහ හානි පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.

රියදුරන් සඳහා එක්දින පුහුණු වැඩසටහන	02	01	12,000.00		දේශීය	රියදුරකු සතු කාර්ය හා වගකීම පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
ප්‍රසම්පාදන ලේඛන	03	01	42,000.00		දේශීය	ප්‍රසම්පාන ලියවිලි පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී
AI පුහුණු වැඩසටහනක්	67	01	8,000.00		දේශීය	AI භාවිතය පිළිබඳ මූලික දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
පරිපාලන නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය	01	03	18,000.00		දේශීය	පරිපාලන නිලධාරීන් සතු වගකීම හා කාර්ය භාරය දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
තොරතුරු පද්ධති විගණනය	10	01	125,000.00	-	දේශීය	තොරතුරු පද්ධති විගණනය පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
ගෙවිය යුතු ආදායම් බදු ගණනය කිරීම	02	01	28,000.00	-	දේශීය	ගෙවිය යුතු ආදායම් බදු ගණනය කිරීම පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී
ලංසු ඇගයීම	02	01	28,000.00	-	දේශීය	ලංසු ඇගයීම පිළිබඳ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී
ක.සේ.නි. /සං.නි. සඳහා පුහුණු වැඩසටහන ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී	45	01	8,400.00	-	දේශීය	කළමණාකරන සේවා නිලධාරි රාජකාරි පිළිබඳ මූලික දැනුම ලබා ගන්නා ලදී.

භූ.තො.ප. ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	05	අවු.1	400,000.00	-	දේශීය	භූ.තො.ප. ඩිප්ලෝමාව මඟින් ආවරනය වන විෂය දැනුම ලබා ගැනීම සඳහා.
ගංවතුර පාදක සිතියම	30	02	36,000.00		දේශීය	ගංවතුර පාදක සිතියම නිර්මාණය පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම කිරීම
කාර්යාල ඵලදායිතාව සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය සහ AI පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	03	05	90,000.00	-	දේශීය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය සහ AI පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම සඳහා
ජාතික තොරතුරු තාක්ෂණ සමුළුව 2025	01	02	30,000.00	-	දේශීය	තොරතුරු තාක්ෂණ සේවාවට අදාල දැනුම ප්‍රවර්ධනය කර ගන්නා ලදී.

6.3.2 විදේශීය පුහුණු හා වැඩමුළු

පාඨමාලාව	නිලධාරීන් ප්‍රමාණය	කාලසීමාව	ආයෝජනය (රු.)	පාඨමාලාවේ ස්වභාවය (විදේශීය/ දේශීය	ලබාගත් දැනුම
Study Visit on One Disaster Data	01	2025.02.25 - 2025.02.28	-	විදේශීය	එක් ආපදා දත්ත පද්ධතියක් ගැන ඉගෙන ගැනීමට අධ්‍යයන චාරිකාව
දුරස්ථ ග්‍රහණ සහ GIS පිළිබඳ 29 වන පශ්චාත් උපාධිය(CSSTEAP)	03	2025.07.01 - 2026.03.31	-	විදේශීය	දුරස්ථ ග්‍රහණ සහ භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධතිය පිළිබඳ 29 වන පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා.

Application of space Technology in Flood Hazard Mitigation and Management	03	2025.05.05 – 2025.05.16	-	විදේශීය	ගංවතුර අවදානම් තක්සේරු කිරීම, අවම කිරීම සහ වාරිමාර්ග හා ජලාපවහන පද්ධති කළමනාකරණය කිරීම සඳහා චන්ද්‍රිකා දත්ත සහ අවකාශීය තාක්ෂණය පිළිබඳ උසස් දැනුමක් ලබා ගැනීම
Spacetide 2025 and space 2 earth summit	01	2025.07.07 – 2025.07.10	-	විදේශීය	භූ අවකාශ දැනුම යටිතල පහසුකම් සහ අභ්‍යවකාශය පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක පුහුණු වැඩසටහන (2 earth summit)
Ocean Atmosphere Interaction using Geo-Spatial Techniques (CSSTEAP)	01	2025.07.14 - 2025.07.25	-	විදේශීය	සිතියම්ගත කිරීම සහ අධීක්ෂණ සඳහා දුරස්ථ සංවේදනය,දත්ත විශ්ලේෂණය පිළිබඳ තාක්ෂණික කුසලතා ලබා ගැනීම.
ACRS 2026	03	2025.10.27 - 2025.10.31	809,500.00 (ගුවන් ටිකට්පත් සඳහා)	විදේශීය	2025 දුරස්ථ ග්‍රහණ පිළිබඳ 46 වන ආසියානු සමුළුවට (ACRS 2025) මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් සහභාගී වීම.
Geo Computation & Data Science CSSTEAP	02	2025.11.17 - 2025.11.28	-	විදේශීය	භූ ගණනය කිරීම් සහ දත්ත විද්‍යාව පිළිබඳ කෙටි පාඨමාලාව
Short Course on Environmental Pollution Monitoring Through Satellite Observations and Advanced Modeling	01	2025.11.17 - 2025.11.28	-	විදේශීය	To perform duties as an Assistant Lecturer by engaging in teaching, curriculum development, and specialized research at the Institute of surveying and Mapping.
Satellite Remote Sensing Data Acquisition & Processing (CSSTEAP)	04	2025.11.10 - 2025.12.05	-	විදේශීය	ඉන්දියාවේ පැවැත්වෙන "චන්ද්‍රිකා දුරස්ථ ග්‍රහණ දත්ත අත්පත් කර ගැනීම සහ සැකසීම" පාඨමාලාවට සහභාගී වීම.

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 විමසුම 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 මුල්‍ය 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	මුදල් 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.	අනුකූල වේ		
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	මුදල් 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,වාහ න 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 වර්ෂයේදි 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 අවසානයේදි ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ		
12	**රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි 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 ඍජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ 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 පිළිබද 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 122.51% ක ප්‍රගතියක් ද ලබා ගැනීමට හැකි විය. මෙහිදී විවිධ අපහසුතා මැද කටයුතු කරමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂමතාවය මැනවින් පවත්වාගෙන යාමට දායක වූ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම සේවාවන් වලට හා විවිධ මට්ටම්වලට අයත් සේවක මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ සේවය විශේෂයෙන් ම අගය කරමි. එමෙන්ම, මෙම කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් හා වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් මෙන්ම සියලුම වෘත්තීය සමිතිවලින් ලබාදුන් සහයෝගය ද ඉතා අගය කොට සලකමි.

පී.කේ.එල්.එස්.පඬුවාවල,
සර්වේයර් ජනරාල්

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

සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්

01. මානව සම්පත් හා පාලන අංශය

<u>කාර්යභාර්ය</u>

දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු ප්‍රශස්ථ මට්ටමින් පවත්වා ගැනිම 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, මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයක හා විනය ලෙස පාලන අංශය ශාඛා 07 ක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

2025 වසරට අදාලව ප්‍රධාන වශයෙන් පහත කාර්යන් සිදු කරන ලදී.

01. අධිලේඛන සංරක්ෂණ තනතුරු 06 ක් අනුමත කර ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
02. පුරප්පාඩු පැවති නීති නිලධාරී තනතුරු 01 සහ සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් 45 දෙනෙකු බඳවා ගැනීම.
03. සිතියම් තාක්ෂණ නිළධාරි තනතුරට අයත් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සංශෝධනය කර සැකසීම.
04. ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් 92 ක් බඳවා ගැනීම.
05. මැනුම් ක්ෂෙත්‍ර සහයකයින් 75 ක් දෙනෙකු බඳවා ගැනීමට කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.

<u>කාර්යසාධනය</u>

මානව සම්පත් කළමනාකරණය යටතේ 2025 වර්ෂය සඳහා පාලන අංශයේ සියළුම අංශ මඟින් සිදු කරන ලද කාර්යන් පහත පරිදි වේ.

	කාර්යය	කටයුතු කළ සංඛ්‍යාව
1	සේවයට බඳවා ගැනීම්	142
2	විභාග පැවැත්වීම්	20
3	සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම් ගණන	12
4	සේවය ස්ථිර කිරීම්	186
5	උසස් කිරීම්	368
6	වැටුප් වර්ධක ගෙවීම්	1432
7	බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සැකසීම්	01
8	සේවය හැරයාම්	53
9	විශ්‍රාම යාම	194
10	ඉල්ලා අස්වීම	23

11	වැඩතහනම් කිරීම්	-
12	නැවත සේවය පිහිටුවීම්	07
13	විනය පරීක්ෂණ	-
14	විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම්	60
15	ඇප ආරම්භ කිරීම්	-
16	ඇප නිදහස් කිරීම්	-
17	ණය අනුමත කිරීම් (දේපළ)	-
18	නවක නිලධාරීන් පැමිණීම (ඒකාබද්ධ සේවය)	30
19	සේවයෙන් පහ කිරීම්	01

1.1 විනය අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

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.

<u>කාර්යසාධනය</u>

2025.01.01 දිනට විනය අංශයේ ක්‍රියාත්මකව පැවති ගොනු සංඛ්‍යාව	**2025 වසර තුළ ආරම්භ කරන ලද ගොනු සංඛ්‍යාව**	**2025 වසර තුළ අවසන් කළ ගොනු සංඛ්‍යාව**	**2025.12.31 දිනට විනය අංශයේ ක්‍රියාත්මකව පවතින ගොනු සංඛ්‍යාව**
44	23	16	51

1.2 ප්‍රවාහන අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

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.

<u>කාර්යසාධනය</u>

	විෂය	**2024 වසර තුල ඉතිරි වූ ප්‍රමාණය**	**2025 වසර තුල ලැබූ ඉල්ලීම්**	**2025 වසර තුල ඉටුකල ප්‍රමාණය**	**2025 වසර තුල ඉටුකල නොහැකි ප්‍රමාණය**
1	ආදායම් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම්	03	255	254	04
2	වාහන අනතුරු සම්බන්ධ ලිපි ලැබීම්	-	293	293	-

3	දෛනික ධාවන සටහන් ලැබීම්	-	2605	2120	485
4	වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම්	-	70	70	-
5	වාහන සඳහා ඉන්ධන සපයාදීම්	-	284	284	-
6	රාජකාරී ගමන් සඳහා වාහන ලබාදීම්	-	684	684	-
7	ස්ථානීය වාහන අනුයුක්ත කිරීම්/ පෞද්ගලික හා රජයේ නිල වාහන අනුයුක්ත කිරීම	-	56	56	-
8	නිවාඩු විස්තර යැවීම්	-	-	-	-
9	අතිකාල/ගමන් වියදම් වවුචරපත් ඉදිරිපත් කිරීම්	-	72	72	-
10	වාහන රක්ෂණය කිරීම්	-	309	309	-
11	විගණන විමසුම්	-	10	10	-
12	සුභ සාධන කටයුතු සඳහා වාහන	-	19	19	-
13	සහන රියදුරු	-	12	12	-
14	වාහන පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉල්ලීම්	-	-	-	-
15	රියදුරු පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	-	2	2	-
	එකතුව	**03**	**4671**	**4185**	**489**

දෙපාර්තමේන්තු වාහනවල සිදු වූ අනතුරු සම්බන්ධව පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත.

2025 වර්ෂය ආරම්භයේ පැවති අනතුරු ගොනු සංඛ්‍යාව	**2025 වර්ෂය තුළදී සිදු වූ අනතුරු සංඛ්‍යාව**	**2025 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක වූ මුළු අනතුරු**	**2025 වර්ෂය තුළ අවසන් කළ අනතුරු ගොනු සංඛාව**	**2025.12.31 දිනට ක්‍රියාත්මකව ඇති ඉතිරි අනතුරු ගොනු සංඛ්‍යාව**
38	11	49	15	34

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය තුල දැනට වාහන 17 ක් පවතී.

02. **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	**2025.01.01** දිනට පැවති සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දක්වා කාලය තුළදී ලැබුණු සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දක්වා කාලය තුළදී අවසන් වූ සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දිනට පවතින සංඛ්‍යාව
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය	38	4	11	31
අභියාචනාධිකරණය	61	22	8	75
මහාධිකරණය	5	4	-	9
දිසා අධිකරණය	45	4	5	44

මූලික කටයුතු සිදුකරන ගොනු

2025.01.01 දිනට පවතින සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දක්වා කාලය තුළදී ලැබුණු සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දක්වා කාලය තුළදී අවසන් වූ සංඛ්‍යාව (මුදල් අයකර හෝ කපාහැරීමට යොමුකර)	**2025.12.31** දක්වා කාලය තුළදී නීතිපති වෙත යොමු කරන ලද ගොනු	**2025.12.31** දිනට කටයුතු සිදුකරන ගොනු සංඛ්‍යාව
48	8	3	-	53

නඩු පැවරීම සඳහා නීතිපති වෙත යොමු කරන ලද ගොනු

2025.01.01 දිනට යොමු කර ඇති ගොනු	**2025.12.31** දක්වා කාලය තුළදී යොමු කරන ලද ගොනු	**2025.12.31** දක්වා කාලය තුළදී නීතිපති උපදෙස් මත අවසන් කළ හෝ නඩු පවරන ලද ගොනු සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දිනට නඩු පැවරීමට අදාලව කටයුතු සිදුකරන ගොනු සංඛ්‍යාව
8	-	-	8

මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන ලද ගොනු

2025.01.01 දිනට පවතින සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දක්වා කාලය තුළදී ලැබුණු සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දක්වා කාලය තුළදී අවසන් වූ සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දිනට පවතින සංඛ්‍යාව
20	7	5	22

03. ගිණුම් අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

ගෙවීම් 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 මූල්‍ය 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.

<u>කාර්යසාධනය</u>
කරුණාකර ප්‍රධාන වාර්තාවේ පිටු අංක 10-22 (වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය), පිටු අංක 31-36 (අනුකූලතා වාර්තාව) බලන්න.

04. උපකරණ හා ගොඩනැගිලි අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

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 සැපයීම වෙනුවෙන් බිල්පත් නිරවුල් කිරීම.

කාර්ය සාධනය

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

අනු අංකය	ව්‍යාපෘතිය	වියදම (රු.)
1	වැසිකිළි ඒකක 8ක ජලරෝධනය සහ ඉරිතැලීම් පිළිසකර කිරීම සඳහා Phoenix සමාගමට ගෙවීම් (2024 දෙසැම්බර් ආරම්භය)	3,859,113.15
2	වහල ස්ලැබ් වැසිකිළි ඒකක 2ක ජලරෝධනය සඳහා Phoenix සමාගමට ගෙවීම්	840,871.51
3	පීඩන පරීක්ෂාව සහ ජල තීරු පරීක්ෂාව (මුළු පරීක්ෂණ 16)	350,000.00
4	දෙවන සහ තුන්වන මහල සඳහා ද්‍රව්‍ය එසවීම	249,030.00
5	දොර වැසුම් (Door Closers) 50ක් මිලදී ගැනීම	203,389.76
6	SGO ජනේල අලුත්වැඩියා කිරීම (වීදුරු මිලදී ගැනීම)	50,000.00
7	වැසිකිළි ඒකක 8ක ජලරෝධනය සහ ඉරිතැලීම් පිළිසකර කිරීමේ උපදේශනය සඳහා NBRO ආයතනයට ගෙවීම්	700,843.75
8	වැසිකිළි කාමර අයිතම මිලදී ගැනීම (Rocell ආයතනයෙන්)	453,133.18
9	වැසිකිළි ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා සිමෙන්ති මිලදී ගැනීම (Tokiyo සිමෙන්ති සමාගමෙන්)	352,754.27
10	වැසිකිළි ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා Putty මලු 60ක් මිලදී ගැනීම	50,000.00
11	වැසිකිළි ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතුවල නියැලී සිටින යුද හමුදා සේවකයින් සඳහා ප්‍රබෝධක ආහාර පාන සැපයීම	116,000.00
12	වැසිකිළි කඩදාසි රඳවනයන් (Toilet paper holders) 13ක් මිලදී ගැනීම	75,296.39
13	වැසිකිළි කොටස් කිරීමේ (Partition) කටයුතු සඳහා ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම	2,771,705.38
14	අතිරේක සර්වේයර් ජනරාල් (ක්ෂේත්‍ර) කාර්යාලයේ තීන්ත ආලේප කිරීම	136,570.00
15	නීති නිලධාරී කාමරය කොටස් කිරීම (Partition)	739,606.80
16	ගොඩනැගිලි අංශය මගින් එදිනෙදා සිදු කරන වඩු වැඩ සහ අනෙකුත් ජලනල /විදුලි අළුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය ප්‍රසම්පාදනය	1,060,446.00
17	ලේඛන කළමනාකරණ හා වෘත්තිය ප්‍රමිතීන් අංශයේ වායු සමීකරණ සඳහා විදුලි පද්ධතිය සකස් කිරීම	50,000.00
18	වේවැල් පුටු විවීමේ කටයුතු සඳහා	58,200.00
19	Trimble උපකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම	875,000.00
20	ස.ජ. කාර්යාලයේ වායු සමීකරණ අළුත් වැඩියා (1,2 සහ 3 අදියර)	347,694.00

- **2025 වර්ෂයේ නිම කරන ලද රාජකාරි කටයුතු**

I.	ගම්පහ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ රාක්ක සැකසීම සඳහා ඇස්තමේන්තු සැකසීම සහ වඩු අංශයේ ශ්‍රම දායකත්වය ලබා දීම.
II.	බස්නාහිර පළාත් කාර්යාලයේ අළුත්වැඩියා (තීන්ත ආලේපනය/වායු සමීකරණ) ඇස්තමේන්තු සහ පිරිවිතර සැකසීම
III.	දියතලාව මැ.සි.අ අළුත්වැඩියා කටයුතු, නිරීක්ෂණ කටයුතු සහ රැඳවුම් මුදල් සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
IV.	ජල අංශය මගින් ගොඩනැගිල්ලේ දෛනික අළුත්වැඩියාවන් සිදු කරනු ලබයි.
V.	විදුලි අංශය මගින් ගොඩනැගිල්ලේ දෛනික අළුත්වැඩියාවන් සිදු කරනු ලබයි.
VI.	වඩු අංශය මගින් නිමකරන ලද දෛනික අළුත්වැඩියාවන් දළ වශයෙන් 73 ක් පමණ වන අතිරේකව අකර විදුරු දැමීම (30) සහ door closer (20) යෙදීම ද සිදු කරන ලදි.
VII.	වාර්ෂික පූර්ණමාන සේවා ලේඛනය අනුව පූර්ණමාන උපකරණ කාර්මික ශිල්පීන් විසින් සේවා / අළුත් වැඩියා කර ක්ෂේත්‍රයට නිකුත් කර ඇත.(එක් දින සේවා කිරිම ඇතුළුව)
VIII.	සේවා අළුත්වැඩියාව හේතුවෙන් ලැබෙන පූර්ණමාන උපාංග සේවා / අළුත් වැඩියා කර නිකුත් කර ඇත.
IX.	විකෝනමාන සේවා කිරිම් සිදු කර ඇත.
X.	මැනුම් පාලන ලක්ෂ්‍ය සඳහා C වර්ගයේ බෝල්ට් සහ A වර්ගයේ බෝල්ට් නිෂ්පාදනය කරන ලදී.
XI.	වෙනත් ආයතන සඳහා සේවා කිරිම ක්‍රමාංකණ කිරිම සහ නිකුත් කිරිම
XII.	බාහිර ආයතන සඳහා මැනුම් උපකරණ ලබා දීම යටතේ රජයේ පාසල් සඳහා මැනුම් උපකරණ ලබා දී ඇත.
XIII.	රාජකාරි හැඳුනුම්පත් සඳහා අයදුම්පත් 192ක් ලැබී ඇත. රාජකාරි හැඳුනුම්පත් 192 ම නිකුත් කර ඇත.

- **ආරක්ෂක හා පවිත්‍රතා කටයුතු**

සමාලෝචනයට භාජනය වූ 2025 වසර පුරාම මෙම සේවය දෙපාර්තමේන්තුවේ උපකරණ හා ගොඩනැගිලි අංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ඉටු කර ඇත. Brave Guard security and investigations services (pvt) ltd ආරක්ෂක සමාගම විසින් ආරක්ෂක සේවය සැපයූ අතර Resource Environmental & Management Service (pvt) ltd ආයතනය සහ 2025.12.01 Building Maintenance & Environment Services (pvt) ltd පුද්ගලික පවිත්‍රතා සමාගම විසින් දෙපාර්තමේන්තුව පිරිසිදුව, පවිත්‍රව සහ දර්ශනීය ලෙස පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

05. ප්‍රසම්පාදන හා සැපයීම් අංශය

01. 2025 වසර තුලදී රුපියල් මිලියන 53 කට අධික ප්‍රාග්ධන මිලදී ගැනීම් ද, රුපියල් මිලියන 24 කට ආසන්න පුනරාවර්තන මිලදී ගැනීම් ද, බිම් සවිය ව්‍යාපෘතිය සඳහා රුපියල් ලක්ෂ 6 කට අධික පුනරාවර්තන මිලදී ගැනීම් ද සිදු කර ඇත.

02. සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ විවිධ අංශ, පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල, 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 කිරීම.

03. ඒවායින් රජයේ මිනින්දෝරුවරුන් 544 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, 2025.12.31 දිනට නිශ්කාෂණ සහතික ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර ඇත.

04. විශ්‍රාම ගිය හා ඉල්ලා අස්වී ගිය නිලධාරීන් 62 දෙනෙකු සඳහා ස්ථිර නිෂ්කාෂණ ලබා දී ඇත.

06. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණික මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය ලෙස ක්‍රියා කරන අතර, එහි මූලික කාර්යභාරය වන්නේ:

- **දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය:** දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.
- **වෙබ් සේවාවන් හා මෘදුකාංග සංවර්ධනය:** දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව වෙබ් සේවාවන් හා මෘදුකාංග නිපදවීම හා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.
- **පද්ධති ආරක්ෂාව:** දෙපාර්තමේන්තුව සතු සියලුම පද්ධති සහ දත්තවල ආරක්ෂාව මධ්‍යගතව පාලනය කිරීම.
- **යටිතල පහසුකම්:** ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පරිගණක ජාලය, දත්ත මධ්‍යස්ථානය (Data Centre) සහ අන්තර්ජාල පහසුකම් කළමණාකරණය කිරීම.
- **උපකාරක සේවා:** දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිසනක උපාංග අලුත්වැඩියා කිරීම සහ තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම හා උපකාරක හා උපදේශණ සේවාවන් ලබා දීම.

<u>කාර්යසාධනය</u>

I. **දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය:**
දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම මගින් දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයට සහ මහජනතාවට අවශ්‍ය සේවාවන් සැපයීමට කටයුතු කර ඇත.

II. **වෙබ් සේවාවන් හා මෘදුකාංග සංවර්ධනය:**
2025 වර්ෂයේදී පහත සඳහන් වෙබ් සේවාවන් හා මෘදුකාංග තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් සංවර්ධනය කර ඇත.

1. Online Map Store

මෙම අන්තර්ජාල විශේෂාංග මෘදුකාංගය මගින් දැනට දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති සියලුම මුද්‍රිත සිතියම් අන්තර්ජාලය ඔස්සේ මහජනතාවට මිලදීගෙන තමාට අවශ්‍ය ඕනෑම ප්‍රදේශයකට/නිවසටම දින තුනක් වැනි කෙටි කාලයකින් ගෙන්වාගැනීමේ හැකියාවක් ඇත. රජයේ ඩිජිටල් කරන ප්‍රතිපත්තියට අනුව සිතියම්කරණ අංශයේ සිතියම් විකිණීම සම්බන්ධයෙන් වන අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන පරිදි තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් මෙම වෙබ් සේවාව සංවර්ධනය කර, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 225 සංවත්සරයට සමගාමීව මහජනතාවට ඉදිරිපත් කරන ලදි. දැනට දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රිත සිතියම් පමණක් මෙම සේවාවට ඇතුළත් කර ඇති අතර ඉදිරියේදී අංකිත දත්තද මහජනතාවට මිලදී ගැනීමට හැකිවන පරිදි වැඩිදියුණු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

2. SRIMS For DS

මෙම සේවාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල, දෘඩ පිටපත් ලෙසින් ඉල්ලුම් කරන මැනුම් ඉල්ලීම් මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලවලට ඉදිරිපත් කිරීමට හඳුන්වා දී ඇති වෙබ් සේවාවකි.

SRIMS for DS මඟින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නිලධාරීන්ට ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම්වල තත්ත්වය පරීක්ෂා කිරීමට, සංශෝධන සඳහා නැවත එවන ලද මැනුම් ඉල්ලීම් නිවැරදි කිරීමට සහ මැනුම් ඉල්ලීම් පිළිබඳ සියළු වාර්තා ලබා ගැනීමට ඉඩ සලසයි. එමෙන්ම නිලධාරීන්ට ඔවුන්ගේ කාර්යය වඩාත් කාර්යක්ෂමව කළමණාකරණය කිරීම, දෝෂ අවම කිරීම, කාර්යාල අතර සන්නිවේදනය වැඩි දියුණු කිරීම සහ මහජනතාවට වඩා හොඳ සේවාවක් ලබා දීමට උපකාරී වේ.

3. Monthly Field/Vehicle Programme

ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල වල ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීමේ පහසුව සඳහා මෙම වෙබ් යෙදවුම පිළියෙළ කර SRIMS දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කර ඇත. මෙමගින් කාර්යාලයට අනුයුක්ත රජයේ මිනින්දෝරුවරුන්ගේ ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සඳහා මසකට අවශ්‍ය වන මැනුම් උපකරණ හා වාහන පිළිවෙලින් වෙන් කිරීමටත්, සැලසුම් කල අයුරින් ක්ෂේත්‍ර කටයුතුවල යෙදීම නිරීක්ෂණය කිරීමටත්, වැඩසටහනට අනුව කටයුතු කල බව හා නොහැකි වූයේ නම් ඊට හේතු වූ කරුණු මිනින්දෝරු අධිකාරිට සටහන් කිරීමටත් පහසුකම් සලසා ඇත. මෙම මාසික වාර්තාව Dashboard තුලින් ඉහල පරිපාලනයට නිරීක්ෂණය කිරීමේ හැකියාව ඇත.

4. Inspection Instructions SS/ SnrSS/ PSG

ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයකට අනුයුක්ත රජයේ මිනින්දෝරුවරයකුගේ කාර්යාල හෝ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයකදී එක් එක් මැනුම් ඉල්ලීමක් සඳහා මිනින්දෝරු අධිකාරී, ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී හා පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් විසින් ලබා දෙන උපදෙස් ඇතුලත් කිරීමට මෙම වෙබ් යෙදවුම පිළියෙළ කර SRIMS දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කර ඇත. මෙමගින් එක් එක් මිනින්දෝරුවරයාගේ දැනට ලබා ගෙන ඇති ප්‍රගතිය අනුව වසරේ ඉලක්කගත ප්‍රගතිය ලබා ගැනීමට නිම කල යුතු මැනුම් ඉල්ලීම් නම් කිරීමටද අධීක්ෂණ නිලධාරියාට හැකියාව ඇත. එක් එක් මිනින්දෝරුවරයාට අදාලව මෙම තොරතුරු පරික්ෂා කිරීමට Dashboard තුලින් පහසුකම් සලසා ඇත.

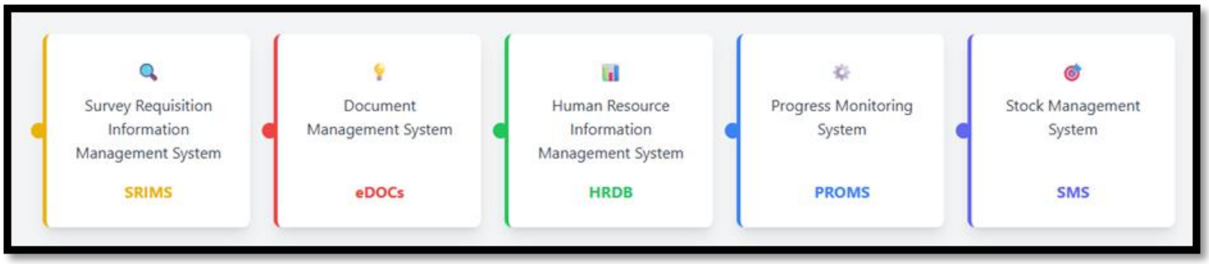
5. Info DM වැඩි දියුණු කිරීම

ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ලේඛන කළමනාකරණ අංශය වෙත ලැබෙන පිඹුරු පිටපත් වලට අදාලව ලැබෙන තහනම් කිරීමේ හා සංශෝධන අනුරේඛන ප්‍රමාණය දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීමට පහසුකම් ලබා දීම මගින් ලේඛන කළමනාකරණ අංශයේ නිලධාරීන්ගේ ඉලක්කගත වැඩ ප්‍රමාණය සැලසුම් කිරීමට පහසු වී ඇත. මෙතෙක් සංශෝධන ක්ෂේත්‍රයට යොමු කල ලේඛන ගත ක්‍රමය වෙනුවට එම සංශෝධන SRIMS පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීමටත් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු Reject Plans By DM & PS මගින් දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවලට ලබා ගැනීමට පහසුකම් සලසා ඇත. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් එම සංශෝධන නිම කර එවන විට එය SRIMS පද්ධතියේ සටහන් කිරීමටත් පහසුකම් ලබා දී ඇත. එමගින් එම සංශෝධන පිලිබඳව පළාත් සර්වේයර් ජනරාල්වරයාට පසු විපරම් කිරීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

6. Dashboard

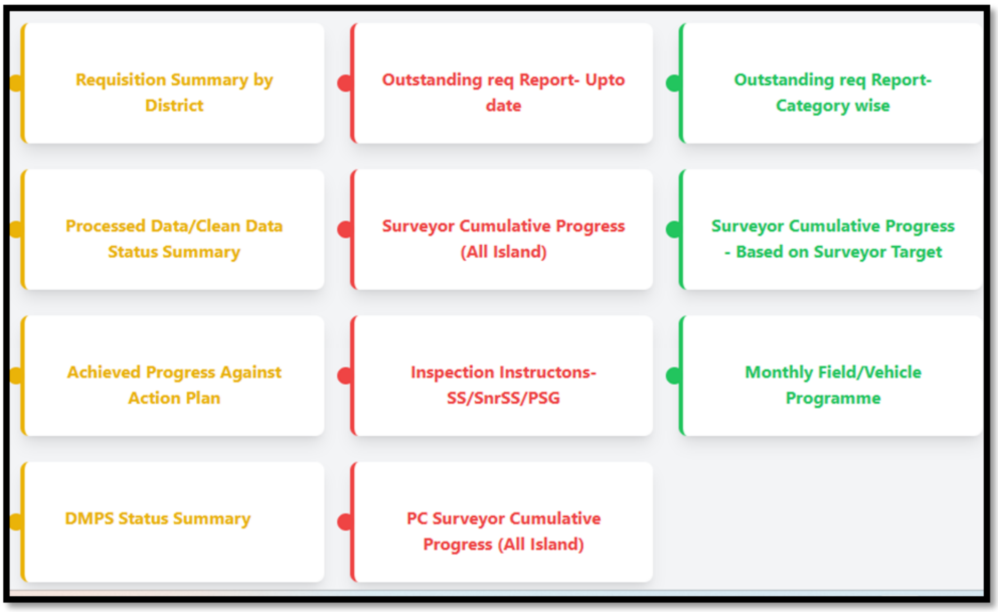
දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂේත්‍ර කටයුතු, ඉඩම් විස්තර දත්ත පද්ධතිය හා ලේඛන කළමනාකරණ අංශයට අදාල වන ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා "Dashboard" පිළියෙල කරන ලදී. ඒ සඳහා SRIMS, eDOCs, HuRIMS හා ProMS දත්ත පද්ධති භාවිතයෙන් පිළියෙල කරන ලද වාර්තා ඇතුලත් කර ඇත.

- ✓ **SRIMS පද්ධතිය ඇසුරින් පහත සඳහන් වාර්තා Dashboard මගින් ලබා ගත හැක.**



- **Requisition Summary by District**

දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ තිබෙන මැනුම් ඉල්ලීම්, ක්ෂේත්‍රයට නිකුත් කර ඇති, මිනින්දෝරු අධිකාරී විසින් පරීක්ෂා කර ඇති, සංශෝධන සඳහා යොමු කර ඇති, වසරේ අවලංගු කර ඇති හා සම්මත කරන ලද මැනුම් ඉල්ලීම් හා පිටපත් නිකුත් කිරීමට ඇති මැනුම් ඉල්ලීම් තොරතුරු පිළිබඳ සාරාංශයක් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ලබා ගත හැක.



- **Process Data /Clean Data Status Summary**

2024 වසරේ සිට ක්ෂේත්‍රයේදී සැකසිය යුතු (process) මුළු අංකිත දත්ත ප්‍රමාණය, සකසා ඉඩම් තොරතුරු පද්ධතියට එවන ලද, ක්ෂේත්‍රයේදී සැකසීමට ඉතිරිව ඇති, ඉඩම් තොරතුරු පද්ධතියට ඇතුලත් කර ඇති හා ප්‍රතික්ෂේප කල අංකිත දත්ත සහ ඉ.තො.ප. අංශයේ පරීක්ෂා කිරීමට ඉතිරිව ඇති අංකිත දත්ත ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ සාරාංශයක් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ලබා ගත හැක.

- **Achieved Progress Against Action Plan**

දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අදාලව එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයන්ගේ වාර්ෂික ඉලක්කයන්ට අදාලව ලබා ගත් ප්‍රගතිය ප්‍රස්ථාර හා වගු ලෙස නිරීක්ෂණය කිරීමට මෙමගින් පහසුකම් සලසා ඇත.

- **DMPS Status Summary**

2020 වසරේ සිට ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ලේඛන කළමනාකරණ අංශය වෙත ලැබිය යුතු පිඹුරු හා ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු පිටපත් ප්‍රමාණය , දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලින් පිඹුරු පිටපත් නිකුත් කරන ලද හා නිකුත් කිරීමට ඇති, ලේඛන කළමණාකරණ අංශයට ලැබී ඇති හා ලැබිය යුතු ප්‍රමාණ, ලේඛන කළමණාකරණ අංශයේ වැඩ නිම කල, සංශෝධන සඳහා නැවත ක්ෂේත්‍රයට යවන ලද හා සංශෝධන නිම කර එවන ලද ප්‍රමාණයන් හා ලේඛන කළමණාකරණ අංශයෙන් පරීක්ෂා කල යුතු පිඹුරු හා ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු පිටපත් ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ සාරාංශයක් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ලබා ගත හැක.

- **Outstanding Requisition Report – Up to date**

මැනුම් ඉල්ලීම් නිකුත් කරන ලද වර්ෂයට අනුව මේ වනතෙක් වැඩ නිම නොකළ මැනුම් ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ සාරාංශයක් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ලබා ගත හැක.

- මීට අමතරව Surveyor Cumulative Progress (All Island), PC Surveyor Cumulative Progress (All Island), Outstanding Requisition Report (category wise), Surveyor Cumulative Progress (Based on Surveyor Target) වැනි SRIMS පද්ධතියේ තිබෙන වාර්තාද පරිපාලනයට නිරීක්ෂණය කිරීමට පහසුවන පරිදි ඇතුලත් කර ඇත.

✓ **eDOCs පද්ධතිය ඇසුරින් පහත සඳහන් වාර්තා Dashboard මඟින් ලබා ගත හැක.**

eDOCs පද්ධතිය **මඟින්** දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ලේඛනාගාර මගින් එක් එක් නිලධාරීන්ට නිකුත් කරන ලද ලේඛන පිළිබඳ (Surveyor's Chargeable Documents Summary) තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීමට Dashboard තුලින් පහසුකම් සලසා ඇත. ලේඛන 30ට වැඩි ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා ලද නිලධාරීන් හඳුනා ගැනීමට පහසුවන පරිදි වර්ණ යොදා ඇත.

✓ HuRIMS **පද්ධතිය ඇසුරින් පහත සඳහන් වාර්තා Dashboard මඟින් ලබා ගත හැක.**

HuRIMS දත්ත පද්ධතිය **මඟින්** ලබා ගන්නා ලද දෙපාර්තමේන්තුවට අනුමත නිලධාරීන් ප්‍රමාණය හා දැනට සිටින ප්‍රමාණය (Department Carder), එක් එක් කාර්යාලයේ එක් එක් තනතුරට අදාලව සිටින සංඛ්‍යාව (Staff Count) පිළිබඳ වාර්තාවන් හා පොදුවේ තොරතුරු ලබා ගැනීමට Common search පහසුකමද Dashboard තුලින් ලබාගත හැක.

✓ Pro MS **පද්ධතිය ඇසුරින් පහත සඳහන් වාර්තා Dashboard මඟින් ලබා ගත හැක.**

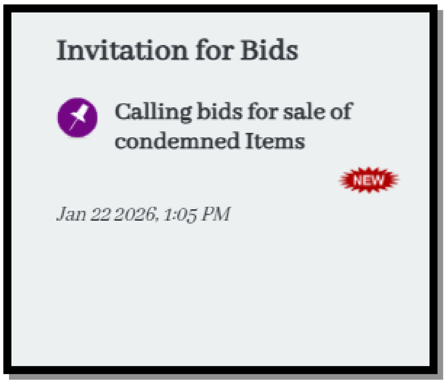
Pro MS දත්ත පද්ධතිය **මඟින්** ලබා ගන්නා ලද දෙපාර්තමේන්තු වාහන වලට අදාලව Monthly Discrepancy, View Island Report හා View Annual Report නිරීක්ෂණය කිරීමේ පහසුකමද Dashboard තුලින් ලබාගත හැක.

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

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සිතියම් විකිණීම හා සම්බන්ධ සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථානයද, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල 24 ක (දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල කොළඹ හැර) ද, මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයේ ද සිතියම් හා ආංකිත දත්ත විකිණීම සම්බන්ධයෙන් පවතින ගැටලු සඳහා පිළියමක් වශයෙන් සංවර්ධනය කරන ලද MISS මෘදුකාංගයේ දෙවන සංස්කරණය 2025 මැයි මස සිට ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

8. Procurement Notice Management System

මෙම සේවාව මඟින් ප්‍රසම්පාදන හා සැපයීම් අංශය, මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය, සියලුම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල හා සියලුම පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයන්ට තම ලංසු කැඳවීම් නිවේදන දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය තුලින් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමේ පහසුකම සලසා දී ඇත.

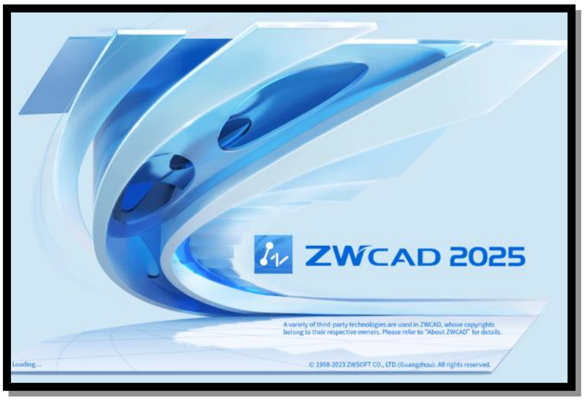


9. අංකිත දත්ත සඳහා Gov Pay මගින් සිදු කරන ගණුදෙනු හඳුනා ගැනීම

මෙමගින් බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන්ට පසු කාලීන මැනුම් සඳහා දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයන්ගෙන් අංකිත දත්ත ලබා ගැනීම සඳහා Gov Pay හරහා සිදු කරනු ලබන ගෙවීම් පිළිබද තොරතුරු නිරීක්ෂණය කිරීමට ගිණුම් අංශයට පහසුකම ලබාදී ඇත. ඊට අදාල මාසික ගිණුම් වාර්තාද ලබා ගැනීමට හැකියාව පවතී.

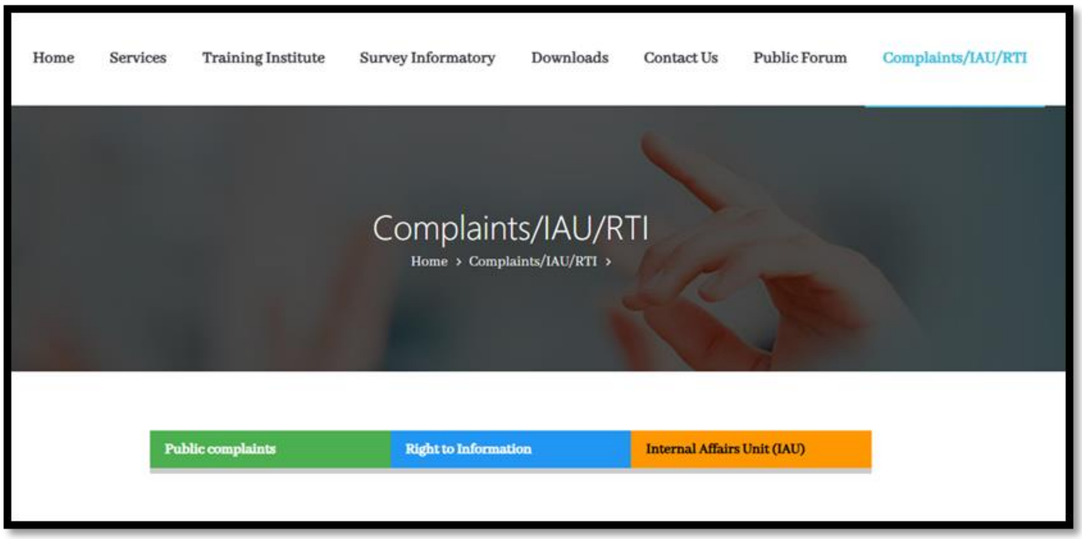
10. ZWCAD/ SDCAD මෘදුකාංග යාවත්කාලීන කිරීම

මැනුම් කටයුතු වලදී හා පිඹුරු වැඩ කිරීමේදී මෙතෙක් භාවිතයට ගන්නා ලද ZWCAD 2008i මෘදුකාංගය, ඒ සමග භාවිතා කරන ලද SDCAD මෘදුකාංගය හා SPCTools ඉතා පැරණි අනුවාදයන් (versions) බැවින් ZWCAD හි නවතම අනුවාදය වන ZWCAD 2025 සඳහා ගැලපෙන පරිදි SDCAD හා SPCTools නවීකරණයන් සිදුකර දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළු කාර්යමණ්ඩලය වෙත හඳුන්වාදෙන ලදී. මේ වන විට මිනින්දෝරුවරුන් 98 ක් එම මෘදුකාංග භාවිතය සඳහා කේත ලබාගෙන ඇත.



11.Complaints/ IAU/ RTI වෙබ් පිටුව නිර්මාණය කිරීම

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය මගින් මහජන පැමිණිලි කිරීම් හා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය වෙනුවෙන් වෙන් කරන ලද සබැඳියන්ට අමතරව දෙපාර්තමේන්තුව තුල අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් අල්ලස හෝ දූෂණයට එරෙහි වන්නන් හට පැමිණිලි කිරීම සහ අදහස් දැක්වීම සඳහා “Complaints/IAU/RTI” වෙබ් පිටුව නිර්මාණය කරන ලදි. මෙමගින් ආයතනය තුළ දූෂණය වැළැක්වීම සහ සුපිළිපන්න සංස්කෘතියක් වර්ධනය කිරීමටත්, විෂමාචාර වාර්තා කිරීම දිරි ගැන්වීමටත්, තොරතුරු හෙළි කරන්නන් ආරක්ෂා කිරීමත් සහ රහස්‍යභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහාත් ආරක්ෂිත සහ ප්‍රවේශ විය හැකි ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ඇත.



12. eDocs මෘදුකාංගය ක්ෂේත්‍ර පොත් හා පිඹුරු නිකුත් කිරීම් /ලබා ගැනීම පිළිබඳ පැරණි ගනුදෙනු සොයා බැලීමට හැකි වන පරිදි සංවර්ධනය කිරීම

eDocs මෘදුකාංගය මගින් දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල ලේඛනාගාර වලින් නිකුත් කර ඇති ක්ෂේත්‍ර පොත් (Field Book) සහ පිඹුරු (Plan) වල පැරණි ගණුදෙණු (Transactions) තොරතුරු සොයා ගැනීමට හැකි වන පරිදි Field Book History Search සහ Plan History Search සේවාවන් නිර්මාණය කර ඇත.

මීට අමතරව මෙම වසරේදී තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් පහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටු කර ඇත.

- දෙපාර්තමේන්තු විද්‍යුත් ලිපිනයන්ට අදාල දත්ත පද්ධතිය පවත්වා ගෙන යාම.
- ප්‍රධාන කාර්යාලය පරිශ්‍රයේ පිහිටි අංශ හා කාර්යාල සඳහා දෛනික පැමිණීම හා පිටවීම සටහන් කිරීමේ පද්ධතිය පවත්වා ගෙන යාම.
- වාර්ෂික සේවක මණ්ඩල සඳහා සංගණනයක් පැවැත්වීම හා මානව සම්පත් කළමණාකරණ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම.
- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් සංවර්ධනය කරන ලද දත්ත පද්ධතීන් අවශ්‍යතාවයන් අනුව යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.

III. පද්ධති ආරක්ෂාව සහ යටිතල පහසුකම්

- ශ්‍රී ලංකා පරිගණක හදිසි ප්‍රතිචාර සංසදයේ (Sri Lanka CERT) උපදෙස් අනුව දත්ත පද්ධති යාවත්කාලීන කිරීම මගින් දත්ත පද්ධතීන්ගේ ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගතියක් ලබා ගන්නා ලදී. මීට අදාළව WAF (Web Application Firewall) භාවිතය පිළිබඳ පුහුණුවීම් සිදු කළ අතර, නව Firewall සහ Web Application Firewall (WAF) පද්ධතිය ස්ථාපනය කර වින්‍යාසගත කර ඇත.
- පද්ධතිවල ආරක්ෂාව සහ දත්තවල නිවැරදිභාවය (Security and Data Integrity) තහවුරු කිරීම සඳහා දත්ත මධ්‍යස්ථානය (Data Centre) නඩත්තු කිරීම හා නිරන්තරයෙන් දත්ත උපස්ථ ලබා ගැනීම (Regular Backups) සහ දත්ත ආරක්ෂිතව මකා දැමීම (Secure Device Formatting) වැනි පියවරයන් අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ අතර දත්ත හුවමාරු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය වඩාත් ආරක්ෂිත (Secure) සහ ඵලදායී (Efficient) කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම සහ අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පරිගණක ජාල පද්ධතියට සම්බන්ධ පරිගණක සඳහා ප්‍රතිවෛරස් මෘදුකාංග ස්ථාපනය කිරීමට කටයුතු කිරීම හා ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල සඳහා එම මෘදුකාංග ස්ථාපනය කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.
- දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සපයන සේවාවන් සඳහා වූ සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ පරිගණක ජාල පද්ධති මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය සඳහා ආරක්ෂාව සැළසීමට CCTV පද්ධතිය සඳහා නව කැමරාවක්, Finger Print and Face Recognition සහිත දොර අගුළු පද්ධතියක් (Door Lock System) යන අංගෝපාංග අලුතින් ස්ථාපනය කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

IV. උපකාරක සේවා:

- අංශයේ මූලික ක්‍රියාකාරකම් මගින් දෛනික මෙහෙයුම් කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය දෘඩාංග නඩත්තුව (Hardware Maintenance) සහ මෘදුකාංග දෝෂ නිරාකරණය කිරීම (Software basic troubleshooting) ආවරණය කරනු ලබයි.
- මේ සඳහා පරිගණක (PCs) සහ ලැප්ටොප් පරිගණක පරීක්ෂා කර දෝෂ නිරාකරණය කිරීම, උපාංග කොටස් ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම සහ පද්ධතිවල ස්ථායීතාව සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය 'BIOS' පද්ධති නැවත සැකසීම (BIOS Resets) වැනි සේවාවන් ඇතුලත් වේ.
- මීට අමතරව මෙහෙයුම් පද්ධති ස්ථාපනය කිරීම (Windows), සංකීර්ණ ආරම්භක දෝෂ (Boot Errors) විසඳීම, ArcGIS සහ AutoCAD වැනි විශේෂිත මෘදුකාංග ස්ථාපනය කිරීම ද සිදු කෙරේ.
- පරිශීලකයින් සඳහා පූර්ණ තාක්ෂණික සහ සබඳතා සහාය (User and Connectivity Support) සැපයීමට අදාල වන 'Active Directory' ඒකාබද්ධ කිරීම, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර (Printers) සහ පරිගණක අතර සම්බන්ධතා දෝෂ නිරාකරණය, 'Outlook' වැනි විද්‍යුත් තැපැල් මෘදුකාංග වින්‍යාසගත කිරීම (Email Configuration) සහ ජාල (Network), Wi-Fi සම්බන්ධතා සම්බන්ධ ගැටලු විසඳීමට සහය ලබා දි ඇත.
- ආරක්ෂක පියවරක් ලෙස තොරතුරු තාක්ෂණ උපාංග හඳුනාගැනීම සඳහා ලේබල් කිරීමේ ක්‍රියාවලියක් (Labeling for security) ආරම්භ කරන ලදී. පද්ධති පූර්ව නඩත්තු කිරීම, ජාල යටිතල පහසුකම් පිරිසිදු කිරීම සහ පද්ධතිවල දිගුකාලීන කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය ස්ථිරාංග යාවත්කාලීන කිරීම් (Firmware Updates) වැනි ක්‍රියාවන් සිදු කරනු ලබයි.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම සහ අදාළ තීරණ ගැනීමේදී තාක්ෂණික මගපෙන්වීම් ලබා දීම.
- සම්මන්ත්‍රණ ශාලා (Conference Halls) වල පැවති විශේෂ උත්සව සහ රැස්වීම් වලදී අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය (Technical support) ලබා දෙන ලදී.

➢ **පුහුණු වැඩසටහන්:**

- ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ සහ හොරණ වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ සිසුන් තිදෙනෙක් සඳහා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දෙන ලදි.
- කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රවීණ බාහිර කථිකාචාර්යවරයෙකු මගින් AI තාක්ෂණය පිළිබඳව විශේෂ පුහුණු වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.

07. භූමිතික මැනුම් ශාඛාව

<u>කාර්යභාරය</u>

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.

SLCORSnet ශ්‍රී ලංකාව පුරාම ව්‍යාප්ත කිරීමට අදාලව මූලික කටයුතු සම්පාදනය කිරීම හා ලංකාවට Geoid Model සැකසීම සඳහා මූලික පියවර ගැනීම.

<u>කාර්යසාධනය</u>

භූමිතික අංශයේ කටයුතු පහසු කරලීම සඳහා දැනට ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රධාන කාර්යාලය, දියතලාව මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය, උතුර (වව්නියාව), වයඹ (කුරුණෑගල) උතුරු මැද (පොලොන්නරුව) සහ දකුණ (මාතර) යන භූමිතික අංශ මගින් ආවරණය කරන දිස්ත්‍රික්කයන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇත.

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

අනු අංකය	කාර්යය
1	මහනුවර, මාතලේ, කුරුණෑගල, අනුරාධපුර, පුත්තලම, කෑගල්ල, මඩකලපුව, යාපනය, මන්නාරම, වව්නියාව, ගාල්ල, මාතර, හම්බන්තොට, නුවරඑළිය, බදුල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක වල C පාලන ලක්ෂ්‍ය 2327ක් පිහිටුවීම සඳහා නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම.
2	CResMPA ව්‍යාපෘතියට අදාලව ලංකාව පුරා B පාලන ලක්ෂ්‍ය 100ක් සඳහා මට්ටම් ලබා දීමේදී මූලික මට්ටම් ගැනීම සිදු කිරීම.
3	CResMPA ව්‍යාපෘතියට අදාලව ලක්ෂ්‍ය 140ක් සඳහා GSM RTK නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම.
4	රුවන්පුර අධිවේගී මාර්ගයේ නව යෝජනාවලියට අදාලව පාලන ලක්ෂ්‍ය 25ක් නිරීක්ෂණය කර ඛණ්ඩාංක ලබා දීම.
5	GSM-RTK ක්‍රමයට මැනුම් කිරීම සඳහා පිරිවිතර සකස් කිරීමට ක්ෂේත්‍ර පර්යේෂණ කටයුතු සිදුකිරීම.

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

අනු අංකය	කාර්යය
1	පෞද්ගලික ආයතන විසින් පිහිටුවන ලද පාලන ලක්ෂ්‍ය 591 ක දත්ත පරීක්ෂා කර නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම.
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 මෙන්ම අවශ්‍යතාව පරිදි CORS Base Data සැපයීම.
4	පාලන ලක්ෂ්‍ය හා පිල් ලකුණු දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම.

08. විශේෂ මැනුම් හා තත්ත්ව පාලන අංශය

කාර්යභාරය

නව තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කරමින් විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් හා හදිසි මැනුම් අවශ්‍යතා කඩිනමින් ඉටුකර දිම, 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, ඩ්‍රෝන උපකරණ භාවිතයෙන් LiDAR දත්ත එක්රැස් කර විශාල ප්‍රමාණයේ ඉංජිනේරු මැනුම් සිදු කිරීම, ඩ්‍රෝන 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

01) රාජ්‍ය පරිපාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ පරිපාලන බළධාරීත්වය යටතේ පවතින රජයේ බංගලා, නිවාස හා ඉඩම් පවර ගැනීමට අදාල මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීම.(මැනුම් ඉල්ලීම් 14 යි.)

02) අධිකරණයට විද්‍යාත්මක සාක්ෂි සැපයීම සඳහා GPS උපකරණ විශ්ලේෂණ වාර්තා සැකසීම.(මැනුම් ඉල්ලීම් 08යි.)

03) ජාඇල-ගම්පහ සහ කිරිදිවෙල-ගනේමුල්ල මාර්ගයේ මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීම.(දිග 13.380 Km)

04) ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරියේ ඉල්ලීම මත මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීම.(මැනුම් ඉල්ලීම් 04යි.)

05) මන්නාරම සුළං විදුලිබලාගාර ව්‍යාපෘතියට අදාල මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීම.(ප්‍රමාණය 90.1011 Ha)

06) අම්පාර ප්‍රදේශයේ ගංවතුර තත්වය හඳුනා ගැනීමට අදාල මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීම.(ප්‍රමාණය 1500 Ha)(ඩ්‍රෝන මැනුම්)

07) මත්තල ගුවන් තොටුපලට අදාල බාධක මැනුම් සිදු කිරීම.

08) මත්තල ගුවන් තොටුපලට අදාල මාර්ග මැනුම් සිදු කිරීම. (LS/CS & Topographic Survey) (දිග 9.741Km)

09) එප්පාවල පොස්පේට් නිධිය මැනුම් කිරීම. (ප්‍රමාණය 1980 Ha) (ඩ්‍රෝන මැනුම්)

10) ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට අයත් මාලිමා යන්ත්‍ර ක්‍රමාංකනය කිරීම.

11) අත්තිඩිය රුක්අත්තන පාර ජල ගැටලුවට අදාල මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීම. (ප්‍රමාණය 2.6673 Ha)

12) වැලිගම සහ මිරිස්ස ප්‍රදේශය අතර ඩ්‍රෝන මැනුමක් සිදු කිරීම. (ප්‍රමාණය 33.54 Ha)

13) වඩමාරච්චි ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ ඉල්ලීම මත වඩමාරච්චි ප්‍රදේශයේ ඩ්‍රෝන මැනුමක් සිදු කිරීම. (ප්‍රමාණය 121.4060 Ha)

14) බත්තරමුල්ල අපේගම පරිශ්‍රයේ මැනුම් කටයුත්තක් සිදු කිරීම. (ප්‍රමාණය 5.9814 Ha)

15) කොළඹ දිස්ත්‍රික් ජේ.මි.අ. විසින් යොමු කරන ලද මැනුම් ඉල්ලීම්.(මැනුම් ඉල්ලීම් 04යි.)

16) ශ්‍රී ලංකා විදුලි සංදේශ නියාමන කොමිෂන් සභාව විසින් ලබා දුන් GPS ඛණ්ඩාංක අනුව එම ප්‍රදේශ පෙන්වා සිතියමක් නිර්මාණය කිරීම.

17) යාල පලටුපාන සංචාරක කලාපයේ ස්වාරක්ෂක කලාප සීමා රේඛාව සලකුණු කිරීම.

18) ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලීම මත සමෝච්ච රේඛා සිතියමක් නිර්මාණය කිරීම. (ප්‍රමාණය 0.2713 Ha)

19) සොබදනවී ලිමිටඩ් ආයතනයේ සහ වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් ගේ ඉල්ලීම අනුව මුහුදු පතුලෙහි නල තැන්පත් කිරීමට අදාලව අනුරේඛණයක් සැකසීම.

20) ගාමිණී බී.දොඩන්වල සමාගමේ ඉල්ලීම මත මහා ඉඳුරුව ප්‍රදේශයේ ඩ්‍රෝන මැනුමක් සිදු කිරීම. (ප්‍රමාණය 1.1348 Ha)

21) ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලීම අනුව දිස්ත්‍රික් ධීවර කළමනාකරණ කලාප සීමා නිර්ණය කිරීම.

2025 වර්ෂයේදී ඉහත නිම කර ඇති මැනුම් මඟින් මෙම අංශය රජයට උපයා දී ඇති අදායම රු.34,946,206.21

09. භූ විඥාපන අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

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

- LiDAR දත්ත මත පදනම්ව ඉහළ නිරවද්‍යතාවයකින් යුත් උසස් තත්ත්වයේ සහ විශ්වාසනීය භූගෝලීය දත්ත නිකුත් කිරීම.

<u>කාර්ය සාධනය</u>

- 1920 Sq.km ආවරණය වන පරිදි චන්ද්‍රිකා රූපවලින් උපුටා ගත් 2D දත්ත භාවිතයෙන් 10K සිතියම් පත්‍රිකා 48 ක් යාවත්කාලීන කිරීම.
- පාරිභෝගික ඉල්ලීම මත 11.73 Sq.km ක් ආවරණය කිරීමට LiDAR point cloud සැකසීමෙන් DSM නිර්මාණය කිරීම.
- පාරිභෝගික ඉල්ලීම මත LiDAR දත්ත නිකුත් කිරීම

Point cloud	928.090 Sq.km
DEM	3593.10 Sq.km
සමෝච්ඡ	2400.48 Sq.km
Rapid Ortho Photo	243.52 Sq.km

9.2 දුරස්ථ ග්‍රහණ අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

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

<u>කාර්ය සාධනය</u>

- ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු ප්‍රදේශයේ වර්ග කිලෝමීටර් 8000 ක භූමි ප්‍රමාණයක් ආවරණය වන පරිදි ඉහළ විභේදන චන්ද්‍රිකා රූප භාවිතයෙන් 1:50,000 සිතියම් මාලාවේ පත්‍ර 20 ක් යාවත්කාලීන කිරීම .
- වර්ග කිලෝමීටර් 1360 ක භූමි ප්‍රමාණයක් ආවරණය වන පරිදි ඉහළ විභේදන චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප (World View) භාවිතයෙන් 2025 දී 1:10,000 සිතියම් මාලාවේ පත්‍ර 34 ක් යාවත්කාලීන කිරීම.
- 1:10,000 පරිමාණයේ පත්‍ර 25 ක් ආවරණය වන පරිදි, 2023 වසරේ දී මිලදී ගත් World View චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප මගින් කුරුණෑගල හා රත්නපුර ප්‍රදේශ වල වර්ග කිලෝමීටර 1000 ක ප්‍රදේශයක් සකස් කිරීම (Image Processing) .
- 2025 නොවැම්බර් මස "දිට්වා" සුළි කුණාටුව නිසා ඇති වූ ආපදා තත්වයේදී ශ්‍රී ලංකාව ආවරණ වන පරිදි Geofen3, Huan Jing, Sentinel1 හා Sentinel2 චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප භාවිතයෙන් ගංවතුරෙන් යට වූ ප්‍රදේශ හා නාය යෑම් වලට ලක් වූ ප්‍රදේශ සිතියම් ගතකිරීම.

9.3 භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධති අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

- 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.

<u>කාර්ය සාධනය</u>

- (V 3.2) පිටපත් සඳහා 1: 10K දත්ත පත්‍රිකා 117 නිම කිරීම.
- පරිපාලන සීමාවන් ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු සීම්ලස් දත්ත පද්ධතියක් 1:50 000 ප්‍රමාණයට (1:50K tile) සකස් කිරීම.
- පරිපාලන දත්ත ගබඩාවට ඒකාබද්ධ ජීවන ස්ථාන ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂා කර යාවත්කාලීන කිරීම.
- 2024 වර්ෂයේ අලුතින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද භූමි ප්‍රමාණයට අනුව පරිපාලන මායිම් යථාවත් කිරීම.
- 2025 වර්ෂය සඳහා ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍යය සංඛ්‍යා නිබන්ධනය, සංඛ්‍යාන අත් පොත සහ සංඛ්‍යාන දත්ත පත්‍රිකාව සකස් කිරීම.
- 2025 වර්ෂයේ 'දිට්වා' සුළි කුණාටුව නිසා ඇති වූ ස්වාභාවික ව්‍යසනයට අදාල ගංවතුර සහ නාය ගිය ප්‍රදේශ වල ආංකික දත්ත සකස් කිරීම.
- ගංගා ද්‍රෝණි 5 ක ආංකික දත්ත ගබඩා සකස් කිරීම.

10. සිතියම්කරණ අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

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.

<u>**කාර්යසාධනය**</u>

භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් ඇඳීම් ඒකකය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

- 1:50,000 භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් මාලාවේ දෙවන සංස්කරණය - සිතියම් 24 ක් පිළියෙළ කර ඇත.
- මහජන අවශ්‍යතා මත 1:10,000 පරිමාණයේ සිතියම් 99 ක් පිළියෙළ කර ඇත.

තේමා සිතියම් අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

- ඌව පළාත් සිතියම පිලියෙළ කර ඇත.
- නගර සිතියම් - (ගාල්ල සහ ගම්පහ සිතියම් පිළියෙල කර ඇත. හම්බන්තොට සහ නුවර සිතියම් පිලියෙළ කරමින් පවති.)
- පාසල් සිතියම් මාලාවේ සිතියම් - (ස්වාභාවික වෘකෂලතා සහ ඛනිජ සම්පත් සිතියම් සකස් කරමින් පවති. පාංශු, වර්ෂාපතනය, උෂ්ණත්වය, පුරාණ රාජධානියේ ව්‍යාප්තිය, මහවැලි සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, ඉඩම් පරිහරණය, තේ- පොල් සහ රබර් වගාව, වාරිමාර්ග යෝජනා ක්‍රමය සහ වී වගා ප්‍රදේශ සිතියම් (ත්‍රෛයි භාෂා) පිලියෙළ කර ඇත.)
- මාර්ග සිතියම (ඉංග්‍රීසි) පිලියෙළ කර ඇත.
- සංචාරක කලාප සිතියම (ඓතිහාසික ප්‍රදේශ) - සකස් කරමින් පවති.
- සංචාරක සිතියමෙහි පසු පිටුව පිලියෙළ කර ඇත.
- ලෝක දේශගුණික කලාප සිතියම සකස් කරමින් පවති.

විශේෂ සිතියම් අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

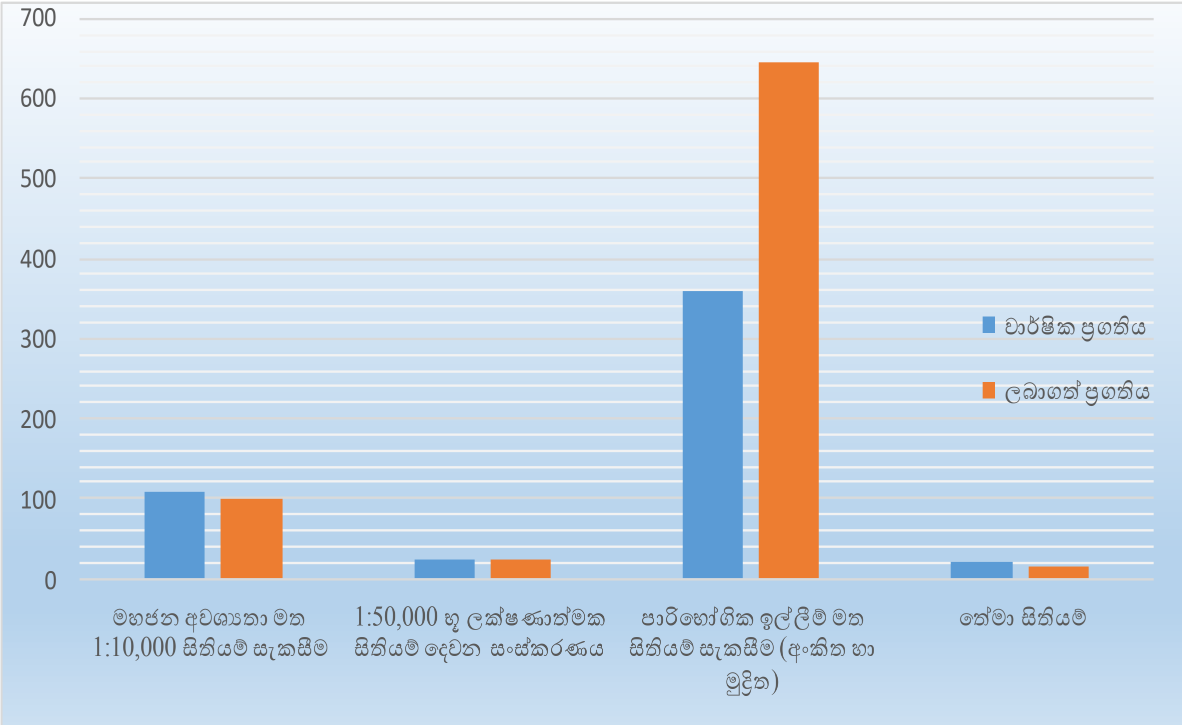
- පාරිභෝගික ඉල්ලීම මත සිතියම් 1984 ක් සකස් කර ඇත.

තත්ත්ව පාලන අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

- භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් (ඇඳීම්), විශේෂ සිතියම්, තේමා සිතියම් යන අංශයන් විසින් පිළියෙල කරනු ලබන සිතියම්හි තත්ත්ව පාලනය සිදු කරයි.

2025 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	108	99
1:50,000 භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් දෙවන සංස්කරණය		24	24
පාරිභෝගික ඉල්ලීම් මත සිතියම් සැකසීම (අංකිත හා මුද්‍රිත)		360	646
තේමා සිතියම්		22	14



සිතියම් විකිණීම

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

මැනුම්පති කාර්යාලය

මුද්‍රිත සිතියම් විකිණීම	= රු.	4,854,496.62
පාරිභෝගික අවශ්‍යතා සඳහා විශේෂ සිතියම් විකිණීම	= රු.	786,055.00
අංකිත දත්ත නිකුත් කිරීමෙන් ලද ආදායම	= රු.	4,574,197.82
එකතුව	= රු.	10,214,749.44

සිතියම්කරණ අංශය මගින් සිදු කරන ලද විශේෂිත කාර්යයන්

- පිඹුරු වර්ණ මුද්‍රණ ඒකකය මගින් සිදුකරන කාර්යයන් වන Layout සෑදීම, නිර්මාණකරනය සහ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතා 2025 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.

2025 වසරේ සිදුකළ විශේෂ කාර්යයන් අතර පහත සඳහන් පොත් හා ලෙජර බැඳීම් ඇතුළත් වේ.

ක්ෂේත්‍ර / මට්ටම් පොත්	-	5350
පොත් බැඳීම්	-	996
වෙනත් ඇලවීම්	-	82

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

ආයිතමය	වාර්ෂික ඉලක්කය	ලබා ගත් ප්‍රගතිය
Survey Document		
Q.F.S.(කාල පත්‍ර)	15000	18800
A4 පිඹුරුපත්‍ර	1500	5500
ඉ.වි.ලැ.පිටු	45000	50000
ක්ෂේත්‍ර පොත් අභ්‍යන්තර පිටු	49000	45120
ක්ෂේත්‍ර පොත් අභ්‍යන්තර කවර	7000	6500
නැවත මුද්‍රණය කිරීම		
50K භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු	6000	8000
50K කොටස්	10000	17540
නගර සිතියම්	1000	1460
සංචාරක සිතියම - Eng/සිං	6000	6700
වට මායිම් සිතියම්	8000	12800
නව මුද්‍රණ		
තේමා සිතියම්	2000	5330
විවධ/පාරිභෝගික ඉල්ලීම්	1000	1500

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	845
භූගෝලීය නාම දත්ත පද්ධතියේ භූගෝලීය නාම රෝමාණුකරණය කිරීම	භූගෝලීය නාම ගණන	600	238

සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ භාෂාවන්ගෙන් භූගෝලීය නාම සංශෝධනය කිරීම හා පරිවර්ථනය කිරීම.	භූගෝලීය නාම ගණන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන	36000	142775
මාර්ග ස්ථරය,ජල ස්ථරය හා ස්ථාන නාම ස්ථරය පිරිපහදු කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.		2880	1976

12. ලේඛන කළමනාකරණ හා වෘත්තීය ප්‍රමිතීන් අංශය

කාර්යභාරය

වර්ෂ 1800 සිට මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් පිළියෙළ කරනු ලබන පිඹුරු පිටපත් හා වර්තමානයේ පිළියෙල 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 ඒ අනුව පැරණි ලේඛන සංශෝධනය කර යාවත්කාලීනව 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.
- DMS දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
- ක්ෂෙත්‍ර කටයුතු සඳහා පෙර මැනුම් තොරතුරු (L 96 ^{A}) නිකුත් කිරීම.

කාර්යසාධනය

12.1 පිඹුරු පිටපත් නිකුත් කිරීම

ලේඛන කළමනාකරණ හා වෘත්තීය ප්‍රමිතීන් අංශය විසින් 2025 වසරේදී පිඹුරු පිටපත් 4638 ක් නිකුත් කර ඇති අතර එමගින් රු. 4,779,914.00 ක ආදායමක් ලබා ඇත.

12.2 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 මගින් නව පිඹුරු සකස් කර ඇතිවිට පැරණි පිඹුරු වලට යොමුව දී ලේඛනාගාරයේ ඇති ලේඛනද යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

2025 වසර ආරම්භයේදී යාවත්කාලීන කිරීමට ඉතිරිව තිබූ පිඹුරු ගණන	6660
2025 වසර තුළ ලද පිඹුරු ගණන	10320
2025 දී යාවත්කාලීන කරන ලද පිඹුරු ගණන	12423
වසර අවසානයේ ඉතිරි පිඹුරු ගණන	4557

12.3 පැරණි පිඹුරු සංරක්ෂණය

- මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අවුරුදු 225 ක කාලයක සිට සකස් කරන ලද පිඹුරු විනාශවීමට නොදී සංරක්ෂණය කිරීමේ කටයුතු මෙන්ම අලුත් වැඩියා කිරීමේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික දැනුම ලබා දීම සඳහා වැඩමුළු පැවැත්වීම මෙම අංශයෙන් සිදු කරනු ලබයි. සෑම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයකින්ම මැනුම් සහායකවරුන් 05 දෙනා බැගින් ගෙන්වාගෙන ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දෙන ලදී.
- ලේඛන කළමනාකරණ අංශයෙන් 2025 වසර තුළදී අළුත්වැඩියා කරන ලද පිඹුරු සංඛ්‍යාව 4497කි.
- විමර්ශන ලේඛනාගාරයේ ලේඛන ගබඩා කිරීම සඳහා නව යකඩ රාක්ක 04 ස්ථාපිත කරන ලදි.
- මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ කොටසක් වායු සමනය කර හිමිකම් පිඹුරු හා පැරණි රෙජිස්ටර එහි ගබඩා කර එම ලේඛන සංරක්ෂණයට කටයුතු යොදන ලදී.
- 2025 වසර තුළදී DMS දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කරන ලද නව/පැරණි පිඹුරු සංඛ්‍යාව 36500 ක් වේ.

12.4 පැරණි මැනුම් සඳහා අවශ්‍ය විස්තර සැපයීම (L 96 A තොරතුරු)

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

ඒ අනුව 2025 වසර තුළ L 96 A මගින් තොරතුරු නිකුත් කරන ලද කැබලි ගණන 2116 කි.

13. ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශය

කාර්යභාරය

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

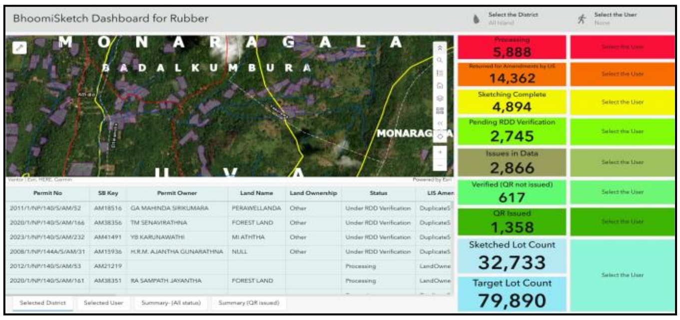
කාර්යසාධනය

ක්ෂේත්‍ර මැනුම්කරණයේදී නිපදවන පිඹුරු ආශ්‍රිත අංකිත දත්ත, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල සහ ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධති අංශය තුළ තත්ව පරීක්ෂාවට ලක් කිරීමෙන් අනතුරුව පෙර සැකසුම් (pre-processing) සිදු කර, එම දත්ත නැවත භාවිතයට අන්තර්ජාල සේවාවන් සහ මෙවලම් (Web Services and Applications) මගින් පහසුකම් සැලසීම මෙම අංශය විසින් සිදු කරයි.

2025 වසර තුල කැඩැස්තර මැනුම් යටතේ කැබලි 134,197 ක් ඇතුලත් පත්‍ර 5218 ක් දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කරන ලදී. මෙම වසර අවසානයේදී කැඩැස්තර මැනුම් කැබලි 2,347,545 ක් ඇතුලත් පත්‍ර 46,861 කින් සහ විකීර්ණ මැනුම් කැබලි 293,311 ක් ඇතුලත් පත්‍ර 18,399 කින් සමන්විත දත්ත පද්ධතියක් ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශය සතුව පවතී.

එමෙන්ම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිළියෙල කරන ලද පැරණි පිඹුරු සේවාලාභීන්ගේ පරිහරණය සඳහා අන්තර්ජාල මෙවලමක් මඟින් පහසුකම් සැලසීමේ අරමුණින්, එම පැරණි පිඹුරු අංකිතකරණය කර දත්ත පද්ධතියකට ඇතුළත් කිරීම සිදු කරන අතර, වටමායිම් 9,089 ක් සහ කැබලි 41,742 ක් දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇත.

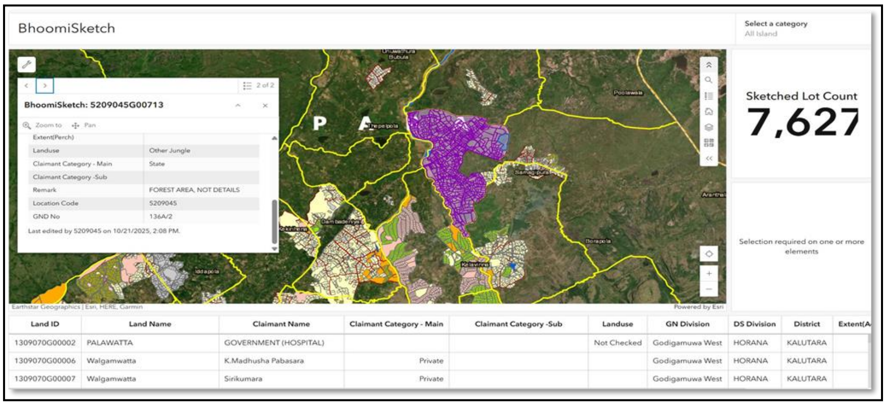
රබර් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ "ජාත්‍යන්තර වෙළඳපොළ ඉල්ලුම සපුරාලීම සඳහා රබර් ඉඩම් සිතියම්ගත කිරීමේ / ලියාපදිංචි ඩිජිටල් පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස යොදා ගනිමින් රබර් කර්මාන්ත අංශය නවීකරණය කිරීම" වැඩසටහන යටතේ මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිතියම්ගත කරන ලද රබර් ඉඩම් කැබලි දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීම සහ එම රබර් බිම් කැබලි සඳහා QR කේත නිකුත් කිරීම සිදු කරයි.



ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට මැනුම් කර නොමැති මිලියන 10 ක් පමණ ඉඩම් කැබලි තොරතුරු, Integrated Land Administration System (iLAS) වෙබ් සේවාවට ඒකාබද්ධ කිරීම සඳහා ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සිදු කර ඇත.

- මිනින්දෝරුවරයකු නොවන වෙනත් නිලධාරියකුටද භාවිතා කළ හැකි පරිදි “BhomiSketch” වෙබ් යෙදවුම පිළියෙළ කිරීම සහ මෙම දත්ත රැස් කිරීම සඳහා සම්බන්ධ ආයතනවල අවශ්‍යතා අනුව “BhomiSketch” වෙබ් යෙදවුම අභිරුචිකරණය (Customizing) කිරීම සිදු කරනු ලබයි. එම දත්ත ඇතුලත් කරන අවස්ථාවේදී ප්‍රගතිය සජීවීව බලාගැනීම සඳහා ජීව දත්ත පුවරු (Dashboard) පිළියෙළ කිරීම ද සිදු කරයි.

- නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස තෝරාගත් ග්‍රාම නිලධාරි වසම් 10 ක් සඳහා “BhomiSketch” වෙබ් යෙදවුම භාවිතා කර ඉඩම් කැබලි 7,627 ක තොරතුරු සාර්ථකව ඉඩම් දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කර අවසන් කර ඇත. මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ඉඩම් මෙම දත්ත ඇතුලත් කිරීම සිදු කරමින් පවතී.



- Integrated Land Administration System (iLAS) වෙබ් සේවාව සහ “BhomiSketch” වෙබ් යෙදවුම පිළිබඳව හා මෙම වෙබ් යෙදවුම භාවිතා කර ක්ෂේත්‍රයේ දී ඉඩම් තොරතුරු රැස් කිරීම පිළිබඳව වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව සහ ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරියේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම සඳහා වැඩමුළු පැවැත්වූ අතර, එම ආයතන විසින් ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීම් සිදු කරමින් පවතී. ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩලය සහ ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරියේ නිලධාරීන්ට මෙම වෙබ් යෙදවුම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම සඳහා වැඩමුළු පවත්වා ඇත.

පහත සඳහන් කාර්යයන් ද මෙම වසර තුළ කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස සිදු කරන ලදී.

- ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට අදාළ මෘදුකාංග, අනාගත අවශ්‍යතා සඳහා ගැළපෙන පරිදි යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.

- රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා කැඩැස්තර සිතියම් මඟින් බිම් කැබලි උද්ධෘත ලබා ගැනීම සඳහා “TitlePlot” නමැති මෙවලම වැඩිදියුණු කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.

- ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු දත්ත පද්ධතියේ (TLDMS) දත්ත, ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ස්වයංක්‍රීයව ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මෘදුකාංගයද, මැනුම් ඉල්ලීම් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය (SRIMS) මඟින් ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශයට දත්ත ස්වයංක්‍රීයව භාගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මෘදුකාංගයද වැඩිදියුණු කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.

- දිස්ත්‍රික්ක 25 හි සියළුම කැඩස්තර සිතියම් නව දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීම (Data Migration) අවසන් කිරීම.

- ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතිය සඳහා අංකිත දත්ත කළමනාකරණය සහ දත්ත නිවැරදිව පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ සිතියම් තාක්ෂණික නිලධාරීන්, රජයේ මිනින්දෝරුවන්, මිනින්දෝරු අධිකාරිවරුන් සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්දායකත්වය ලබා දීම

- කොළඹ, කැළණිය හා ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලවල උපාධි අපේක්ෂකයින් 23 දෙනකු සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම.

14. ජාතික අවකාශීය දත්ත යටිතල ව්‍යුහය ශාඛාව

<u>කාර්යභාරය</u>

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.

ISO 19115 (දත්ත) ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කරන නව මෙටාඩේටා සේවාව මාර්ගගත සේවාවක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම. (NSDI මෙටාඩේටා ව්‍යුහයට අනුකූල වන පරිදි)

NSDI දත්ත ආකෘතිය සමඟ ගැළපීම සඳහා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු 10K දත්ත ශබ්දකෝෂය සහ දත්ත නාමාවලිය යාවත්කාලීන කිරීම.

කාර්ය සාධනය

- SD දත්ත ආකෘතිය NSDI දත්ත ආකෘතියට සහ NSDI දත්ත ආකෘතිය SD දත්ත ආකෘතියට හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා GIS මෙවලම් සකස් කිරීම.

- 1:10,000 මෙටාඩේටා සේවාව සංවර්ධනය කර ඇත. පවතින තොරතුරු සමඟ 10K දත්ත ශබ්දකෝෂය යාවත්කාලීන කරන ලදී.

15. පර්යේෂණ හා සංවර්ධන අංශය

කාර්යභාරය

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

කාර්යසාධනය

i 2025.03.02 දින ජාත්‍යන්තර මිනින්දෝරු දිනය සැමරීම ට අදාල නිල සැමරුම් උත්සවය සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ නව ශ්‍රවණාගාරයේදී පැවැත්වීමට සංවිධානය කිරීම හා සාර්ථකව අවසන් කිරීම.

ii 2025.08.02, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 225 වන සංවත්සරයට අදාල නිල උත්සවය සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ නව ශ්‍රවණාගාරයේදී පැවැත්වීමට සංවිධානය කිරීම හා සාර්ථකව අවසන් කිරීම.

iii මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 225 වන සංවත්සරයට සමගාමීව 2025.08.02 දින සමරු මුද්දරය නිකුත් කිරීම.

iv 2025.08.02 දින මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් සඟරාව, 91 වන කලාපය ප්‍රකාශයට පත්කිරීම.

v මැනුම් සඟරාව 91 වන කලාපයේ පිටකවරය නිර්මාණය කිරීමට තරඟයක් පැවැත්වූ අතර, එහි ජයග්‍රාහකයින් සඳහා සහතික පත් ප්‍රදානය කිරීම සහ සඟරාවට ලිපි සපයන ලද නිලධාරීන්ට සඟරාව ප්‍රදානය කිරීම.

vi දෙපාර්තමේන්තුව තුල නිල මාධ්‍ය ආවරණ කටයුතු සංවිධානය කිරීම. (ජාත්‍යන්තර මිනින්දෝරු දිනය සැමරුම් උත්සවය, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 225 වන සංවත්සරය, සර්වේයර් ජනරාල්වරයාගේ විශ්‍රාම යාම, වැඩ භාර ගැනීම ඇතුළු අවස්ථාවන්)

16. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ මැනුම් අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

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 ප්‍රතීතන සහතික නිකුත් කිරීම.

2025 වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ ඉලක්ක

මානව සම්පත් විස්තර	අනුයුක්ත කිරීම්	ඉලක්කය (ඉඩම් කැබලි)	මූල්‍ය
රජයේ මිනින්දෝරු වරුන් (8.1)	155	55800	රු.මිලියන 535
ප්‍රසම්පාදනය මගින් තෝරාගන්නා ලද ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන්	161	38550	
සංශෝධන මැනුම් (8.2)	-	500	
ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන් මඟින් සිදු කරන පසු කාලීන මැනුම්	-	10,000	-
එකතුව	**316**	**104850**	**රු.මිලියන 535**

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	මුල්‍ය රු. මිලියන
රජයේ මිනින්දෝරු වරුන්	53098	746	53844	-	2720	56564	214.5
ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරු මහතුන්	34070	25	34095	11554	739	46388	
එකතුව	**87168**	**771**	**87939**	**11554**	**3459**	**102952**	**214.5**

ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස

	ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රගතිය	ප්‍රතිශතය
භෞතික (ඉඩම් කැබලි)	94350	102952	109.1%
මූල්‍ය (රු.මිලියන)	535	214.5	40.1%

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

ගැටළු ලැබීම	පෙර වර්ෂයෙන් ඉතිරිය	2025 වර්ෂය තුළ ලද ගණන	2025 වර්ෂය තුළ නිම කළ ගණන	ඉතිරිය
ස.ජ. කාර්යාලය	56	50	12	94
දිස්ත්‍රික් කාර්යාල	684	130	86	728

ප්‍රතීතන සහතික නිකුත් කිරීම

2024.12.31 දිනට ප්‍රතීතන සහතික ලබාගෙන ඇති ප්‍රමාණය	2011
2025 වසරේදී ලබාගෙන ඇති ප්‍රතීතන සහතික ප්‍රමාණ	33
2025.12.31 දිනට ප්‍රතීතන සහතික ලබාගෙන ඇති මුළු ප්‍රමාණය	2,044

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.

<u>කාර්යභාරය</u>

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.

<u>කාර්යසාධනය</u>

මේ වන විට අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගෙන්, විගණන නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් හා දෙපාර්තමේන්තු සහයකවරියකගෙන් සමන්විත වේ.

2025 වසරේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පහක්ද, පළාත් කාර්යාල දකුණ හා වයඹ ලෙස දෙකක්ද, ප්‍රධාන කාර්යාලයේ විගණන දහයක්ද යනාදී වශයෙන් විගණන පරීක්ෂණ සිදු කර ඇත.

18. විභාග අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

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

<u>කාර්ය සාධනය</u>

අනු අංකය	විභාගයේ නම	ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	සුදුසුකම් ලත් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	විභාගය පැවැත්වූ / නියමිත වූ දිනයන්	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව	අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය	ප්‍රතිඵල නිකුත් කළ දිනය	සමත් වූ සංඛ්‍යාව	උසස් සාමාර්ථ ලැබූ සංඛ්‍යාව	වියදම් වූ සම්පූර්ණ මුදල (රුපියල්)	එක් අපේක්ෂකයෙක් සඳහා වැය වූ මුදල (රුපියල්)
01	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය-2024/2025 (2025)	69	68	2025.08.05	59	2025.03.20	2025.12.16	29	-	70500.00	1036.76
02	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය-2025(I) (2026)	28	05	-	-	-	-	-	-	-	-
03	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහයක) – 2025(මාර්තු)	04	04	2025.03.10-14	04	2025.02.07	2025.04.09	03	-	-	-
04	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහයක) – 2025(මාර්තු)	02	02	2025.03.10-14	02	2025.02.07	2025.04.09	02	-	-	-
05	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සංචාරක බංගලා භාරකරු) – 2025(මාර්තු)	01	01	2025.03.10-14	01	2025.02.07	2025.04.09	01			
06	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවට සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය-2025	417	394	2025.07.05	296	2025.05.10	2025.09.16	100	-	127524.28	323.66

07	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(මැයි) (දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)	28	28	2025.05.05-09	27	2025.02.27	2025.06.30	27	-	-	-
08	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(මැයි)	139	139	2025.05.10	119	2025.02.27	2025.06.30	114	-	39284.00	282.61
09	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(මැයි) (දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)	03	03	2025.05.19-23	03	2025.02.27	2025.06.24	03	-	-	-
10	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ (විධායක සේවා ගණය) කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරි තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025	04	04	2025.04.04	04	2025.02.14	2025.05.07	02	-	-	-
11	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(නොවැම්බර්) (දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)	11	08	2025.11.10-14	08	2025.08.29	2025.12.16	08	-	-	-
12	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -2025(නොවැම්බර්)	76	75	2025.11.16	66	2025.08.29	2026.01.27	58	-	31038.24	413.84
13	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය-2025(නොවැම්බර්) (දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)	01	01	2025.11.17-21	01	2025.08.29	2025.12.16	01	-	-	
14	බලයලත් සැලසුම් ශිල්පින් ලෙස සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සහතිකය නිකුත් කිරීමේ විභාගය - 2025 (I කොටස)	86	84	2025.07.26	52	2025.05.30	2025.09.29	06	-	54957.19	654.25

15	බලයලත් සැලසුම් ශිල්පින් ලෙස සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සහතිකය නිකුත් කිරීමේ විභාගය - 2025 (II කොටස)	06	06	2025.11.21	06	2025.11.07	2025.12.30	02	-	9055.00	1509.16
16	ඉඩම් මැනුම් සභාවේ කලමණාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2024(2025)	365	365	2025.03.22	187	2024.8.12	2025.4.22	15	-	-	-

19. කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

- 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

<u>කාර්යසාධනය</u>

ප්‍රධාන වාර්තාවේ පිටු අංක 25-30 (මානව සම්පත් සංවර්ධනය) බලන්න

20. ප්‍රගති අංශය

<u>කාර්යභාරය</u>

- 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 සභා 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

<u>කාර්යසාධනය</u>

- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට ලිපි 14040 ක් භාරදී ඇත.
- දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණු ලිපි 27179 ක් පසුවිපරම් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇත.
- චක්‍රලේඛ 91 ක් වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කර ඇත.
- සිංහල - ඉංග්‍රීසි පරිවර්තන කටයුතු යටතේ ලිපි 44 ක් (පිටු 219 ක්) පරිවර්තනය කර ඇති අතර දමිළ භාෂා පරිවර්තක නිලධාරියෙකු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නොවීම හේතුවෙන් එම කටයුතු වලට අදාලව ලිපි 91 ක් (පිටු 358 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 1574 ක් ලබාදී ඇත.
- 2026 අය වැය කාරක සභා අවස්ථාව සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රගති වාර්තාව සහ 2025 වර්ෂය සඳහා සර්වේයර් ජනරාල්ගේ කාර්යසාධන වාර්තාව සැකසීම සිදු කර ඇත.
- ලිපි සහ ආකෘති පත්‍ර 96ක් (පිටපත් 60 000 ක්) රෝනියෝ මුද්‍රණය සිදු කර ඇත.

ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල මගින් සිදුකළ කාර්යයන්

1. ඉඩම් මැනුම්

2025 වසරේ ඉඩම් මැනුම් ප්‍රගතිය

2025 වසර තුල සැලසුම් කළ ඉලක්කයන් සඳහා 122.51% ක ප්‍රගතියක් ලබා ගන්නා ලදී.

මැනුම් වර්ගය	භෞතික ප්‍රගතිය					
	වාර්ෂික ඉලක්කය		සමුච්චිත ප්‍රගතිය 2025.12.31 දක්වා		ප්‍රගතිය %	
	මිනින්දෝරු මාස	කැබලි	මිනින්දෝරු මාස	කැබලි	මිනින්දෝරු මාස	කැබලි
මායිම් ගල් දැමීමේ මැනුම් (ඉඩම් කට්ටි)	2363	47260	2156	43110	91	91
විවිධ මැනුම්	858	25730	828	24832	97	97
ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්	240	7210	96	2893	40	40
ඉංජිනේරු මැනුම් (හෙක්ටයාර්)	44	880	98.8	1976	225	225
උසාවි කොමිෂන් මැනුම් (කොමිෂන් පත්‍ර)		878		782		89
කැඩැස්තර මැනුම් (බිම්සවිය)	3145	94350	3019	90563	96	96

2025 වර්ෂයේ නිම කරන ලද මැනුම්

<u>ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ඉටු කරන ලද මැනුම්.</u>

රජයේ කඩිනම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ දීමනා පත්‍ර ලබා දීම සඳහා සිදුකරන ලද මැනුම්.
ගැනුම් මිල යටතේ දීමනා පත්‍ර ලබා දීම.

<u>රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ වෙනත් ආයතන සඳහා සිදු කරන ලද මැනුම්.</u>

රාජ්‍ය ආයතන සඳහා ඉඩම් පවරාදීම සඳහා මැනුම් කිරීම.
දීර්ඝ කාලීන බදු ලබාදීම සඳහා මැනුම් කිරීම.
නිදහස් දීමනාපත්‍ර ලබාදීම සඳහා මැනුම් කිරීම.
පාසල්,සුසාන භූමි, ක්‍රීඩාංගන වැනි පොදු අවශ්‍යතා සඳහා වූ මැනුම්.
ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘති සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.

<u>රජයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.</u>

මාදුගඟ වෙරළ පාරිසරික මධ්‍යස්ථානය සඳහා ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම.
අම්බලන්ගොඩ ධීවර වරාය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම.
ආරක්ෂක අංශ සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම.
සේවා පියස ඉදිකිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම.
ගන්දර ධීවර වරාය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම.
නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම.
ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘති සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම.
මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්
නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් ඉල්ලුම් කරන ලද අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.

<u>මාර්ග සහ දුම්රිය මාර්ග සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.</u>

ප්‍රංශ පාලම් ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම.
මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම.
මධ්‍යම අධිවේගී මාර්ගය සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.

<u>කාලීන අවශ්‍යතා අනුව ඉටුකරන ලද වෙනත් මැනුම්.</u>

රබර් වගාකල ඉඩම් සිතියම් ගත කිරීම.
බිම්සවිය වැඩසටහන යටතේ රජයේ මිනින්දෝරුවන් විසින් සිදු කල මැනුම්.
ඇල්ල කන්ද වැව මැනුම් කිරීම.
වාරි සෞභාග්‍යා ව්‍යාපෘතිය යටතේ වැව් මැනුම්.
ක්ලීන් ශ්‍රී ලංකා වැඩසටහන යටතේ වැව් රක්ෂිත මැනුම් කිරීම.
වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ජල ගැලුම් නිම්නය ජාතික උද්‍යානයක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කිරීමේ මැනුම්.
පහළ මල්වතුඔය ව්‍යාපෘතියට අදාළව අත්කර ගැනීමේ මැනුම්.
වයඹ ඇල ව්‍යාපෘතිය යටතේ සිදුකළ මැනුම්.
නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යටතේ සිදුවන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති මැනුම්.
මිනින්දෝරු දිනයට සමගාමීව පාසල් මැනුම් කිරීම.
වැව්ගම් පුබුදුව වැඩසටහන යටතේ වැව් මැනුම් කිරීම.
නාය යෑමෙන් අවතැන් වූවන් සඳහා ඉඩම් බෙදාදීමේ මැනුම්.
දඹවින්න හමුදා කඳවුර මැනුම් කටයුතු කිරීම.
ගල්ඔය නිම්න නිරිත දිග අභයභූමියේ මායිම මැනීම.
අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ දෙහිඅත්තකණ්ඩිය ප්‍රදේශයේ ගංවතුර හානි පිළිබඳ මැනුම්.
නවකිරියාව වැව මායිම මැනීම.
කන්තලේ වැව රක්ෂිතය මැනීම.
වැව්ගම් පුබුදුව.
කොළඹ මහනගර සභාව සතු ඉඩම්වල අයිතිය ඇතුළත් වත්කම් ලේඛණය සකස් කිරීම.
හදිසි ගංවතුර උපරිම මට්ටම සලකුණු කිරීම සඳහා shape file සකස් කිරීම.

2. ඉටුකරන ලද වෙනත් සේවාවන්

	L රේඛා චිත්‍ර	O රේඛා චිත්‍ර	V රේඛා චිත්‍ර	S රේඛා චිත්‍ර	රේඛා චිත්‍ර ථරමය යටතේ සකස් කල	වෙනත් (ඉ.සං.ආ.) රේඛා චිත්‍ර	මහජන අනුරේඛණ	මුද්‍රිත පිටපත් (A4,A3,...)	සිතියම් ගණන	අංකිත දත්ත නිකුත් කිරීමේ හා අනෙකුත් තොරතුරු ලබා දීම. (ලි.බ.ඉ. ගාස්තුවද ඇතුළුව.)
අනුරාධපුර	98	256	0	0	0	0	16	3777	1050	250
පොළොන්නරුව	34	114	0	0	0	0	0	5240	1082	150
ගාල්ල	12	19	5	0	0	0	278	3457	843	336
මාතර	1	12	4	0	0	0	385	3332	163	254
හම්බන්තොට	40	54	6	0	0	0	214	3160	1	16

මහනුවර	34	97	11	0	0	0	287	3035	2421	276
මාතලේ	12	40	2	9	0	0	50	4036	160	65
නුවරඑළිය	13	19	0	0	0	0	28	1170	68	137
කුරුණෑගල	16	15	9	0	0	0	236	7419	478	738
පුත්තලම	15	10	3	0	0	0	173	3108	180	102
මොණරාගල	12	10	5	0	0	682	78	4952	1744	475
බදුල්ල	8	26	4	0	0	0	17	1854	224	20
ත්‍රිකුණාමලය	24	28	0	0	0	0	23	1716	39	14
මඩකලපුව	72	33	4	2	0	0	1	696	43	20
අම්පාර	20	68	4	0	0	0	1	1397	37	308
රත්නපුර	58	21	16	16	0	935	115	3537	64	425
කෑගල්ල	0	3	0	0	0	0	187	1671	613	146
කළුතර	4	35	0	0	0	0	262	1945	854	81
ගම්පහ	1	24	0	0	0	0	680	6087	224	415
කොළඹ	2	56	4	0	0	0	1586	3165	0	780
වව්නියාව	6	6	2	0	0	0	68	1608	122	24
යාපනය	7	3	1	0	0	0	96	129	252	50
මුලතිව්	24	0	0	0	0	0	15	531	16	0
කිලිනොච්චි	1	0	2	0	0	0	139	691	152	0
මන්නාරම	1	0	0	0	0	0	3	280	31	6

➢ ඉහත සේවාවන් සපයා, (උරුමය යටතේ සකස් කල රේඛා චිත්‍ර හා **S** රේඛා චිත්‍ර හැර) ලද මුළු ආදායම- රු . 100,293,871.27

➢ **මැනුම් ගාස්තු/අධීක්ෂණ ගාස්තු ආදයම්.**

පළාත	මැනුම් ගාස්තු / අධීක්ෂණ ගාස්තු(රු)
බස්නාහිර පළාත	34,266,677.12
මධ්‍යම පළාත	12,340,078.10
දකුණු පළාත	14,157,662.26
උතුරු පළාත	9,748,878.93
නැගෙනහිර පළාත	23,901,585.25
වයඹ පළාත	19,206,112.97
උතුරු මැද පළාත	26,187,175.18
ඌව පළාත	19,528,610.07
සබරගමුව පළාත	10,568,926.32
මුළු එකතුව	**169,905,706.20**

3. නිශ්චල සහ චංචල සම්පත් සංවර්ධනය

3.1 රු. 50,000.00 ට වැඩි තැනීම් හා අලුත්වැඩියාවන්

	පළාත	විස්තරය	වියදම (රු.)
01	බස්නාහිර පළාත	බස්නාහිර පළාත් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ බිත්ති , සිවිලිම සහ දොර ජනෙල් සඳහා තීන්ත පිරියම් කිරීම	395,639.69
02		බස්නාහිර පළාත් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ප.ස.ජ. කාර්යාලයට , ජ්‍යෙ.මි.අ.කාර්යාලයට , සහකාර අධ්‍යක්ෂක (මුදල්) කාර්යාලයට හා කාර්යාලයට වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 4ක් සපයා සවිකිරීම	676,200.00
03		කළුතර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යයාලයේ ලේඛනාගාරයට රාක්ක සවිකිරීම.	374,640.00
04		කළුතර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරි නිල කාමරයට වායුසමීකරණ යන්ත්‍රයක් සවි කිරීම.	144,066.94
05		කළුතර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ෆ්ලයිවුඩ් බෝර්ඩ් ගලවා ක්ලැඩින් බෝර්ඩ් සවි කිරීම.	1,091,280.40
06		කළුතර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයට අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතියක් සවි කිරීම.	305,729.80
07		මහර ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ නාම පුවරු පිළියෙල කර සවි කිරිම	58,000.00
08		ගම්පහ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතිය අලුත් වැඩියා කිරීම අදියර 01	99,875.00
09		ගම්පහ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතිය අලුත් වැඩියා කිරීම අදියර 02	151,800.00
10		ගම්පහ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ලේඛණාගාරයේ රාක්ක අලුත් වැඩියාව අදියර 01	109,373.00
11		ගම්පහ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ලේඛණාගාරයේ රාක්ක අලුත් වැඩියාව අදියර 02	153,000.00
12	මධ්‍යම පළාත	පළාත් කාර්යාලයේ නිල කාමරයේ හා රැස්වීම්ශාලාවේ තීන්ත ආලේපනය කිරීම	93,985.00
13		පළාත් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතිය හා නෙට්වර්ක් පද්ධතිය සකස් කිරීම	929,141.11
14		දොළුව ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ තීන්ත ආලේප කිරීමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම.	172,722.00
15		දි.මි.කා. මහනුවර ගිණුම් අංශයේ කෑම කාමරයට කොටසක් වෙන් කිරීම (Partition)	394,999.99
16		දි.මි.කා මහනුවර ඇතුලත තීන්ත ආලේපනය කිරීම	754,875.75
17		දි.මි.කා. මහනුවර මිනින්දෝරු අධිකාරී (මූලස්ථාන) නිල නිවසේ සුළු අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර තීන්ත ආලේපනය කිරීම	133,380.00
18		ජේ.මි.අ (මහනුවර) නිල නිවසේ මුළුතැන්ගෙය worktop කොටස ටයිල් කිරීම	124,028.93
19		දොළුව ප්‍රා.මි.කා. සඳහා කොමඩ් 02 ක් මිලදී ගැනීම	54,000.00
20		මහනුවර දි.මි.කා. වහලයේ කොටසක් අළුත්වැඩියාව	122,321.25

21	මධ්‍යම පළාත	දි.මි.කා (මහනුවර) - ගිණුම් අංශය සතු ඡයා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත් වැඩියා කිරීම	75,626.25
22		ප්‍රා.මි.කා (මහනුවර) - print control board එක යොදා ඡයා පිටපත් යන්ත්‍ර අළුත් වැඩියාව	64,900.00
23		දි.මි.කා (මහනුවර) - ලේඛණාගාරය සතු ඡයා පිටපත් යන්ත්‍රය Drum කොටස යොදා අළුත් වැඩියා කිරීම.	73,081.23
24		ප්‍රා.මි.කා -දොළුව - ඡයා පිටපත් යන්ත්‍රය drum කොටස යොදා අළුත් වැඩියා කිරීම.	143,370.00
25		මාතලේ ප්‍රා.මි.කා. ඉදිරිපස මිදුලේ කැටගල් ඇල්ලීම	844,703.80
26		188 තහඩු නිවස පින්තාරු කිරීම	77,000.00
27		165 තහඩු නිවස පින්තාරු කිරීම	110,200.00
28		Intercom දුරකථන ජාලය	390,132.09
29		නාඋල අරංගල පෙර සවි කඳවුරේ වහලය අලුතින් සෙවිලි කිරීම	133,046.20
30		ලේඛනාගාරයේ ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතිය	21,700.00
31		කටුමාන සංචාරක බංගලාවේ වැහිපිලි අලුත්වැඩියාව	375,000.00
32		දි.මි.කා නුවරඑළිය පරිගණක අලුත්වැඩියාව	59,400.00
33		කොත්මලේ ප්‍රා.මි.කා හි දොර ජනේල් අලුත්වැඩියාව	310,100.00
34		කොත්මලේ ප්‍රා.මි.කා හි නාන කාමර අලුත්වැඩියාව	91,200.00
35		දි.මි.කා (නුවරඑළිය) හි අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීම	604,724.12
36		නුවරඑළිය ජො.මි.අ බංගලාවේ කාපට් ඇතිරීම	133,500.00
37	උතුරු පළාත	පසජ(උප) කාර්යාලය කොටස් කිරීමේ කටයුතු	78,000.00
38		පසජ(උප) කාර්යාලය අලුත්වැඩියා කටයුතු	122,000.00
39		පසජ(උප) කාර්යාලය සඳහා ඉන්ටර්ලොක් ගල් සඳහා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම	769,212.50
40		පළිබෝධ පාලනය සහ සුළු අලුත්වැඩියා කිරීම	150,000.00
41		පසජ(උප) හි කාර්තු සඳහා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු.	368,749.30
42		පසජ(උප) කාර්යාල ඉදිරිපස ප්‍රදේශයට ඉන්ටර්ලොක් දිගු කිරීමේ කටයුතු - අදියර II	513,317.00

43		පසජ(උප) කාර්යාල ඉදිරිපස ප්‍රදේශයට ඉන්ටර්ලොක් දිගු කිරීමේ කටයුතු - අදියර III	752,000.00
44		පසජ(උප) කාර්යාලයේ ඉන්ටර්ලොක් වැඩ සහ කාර්යාල අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම.	148,058.00
45		පසජ(උප) කාර්යාලයේ Prefab HUT 169 අලුත්වැඩියා කටයුතු	999,125.00
46		පසජ(උප) සංචාරක කාමරයේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු	903,507.33
47		ප්‍රාමිකා වවුනියාව II හි ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු	2,227,117.12
48		ප්‍රාමිකා වවුනියාව II හි ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු	533,084.43
49		වවුනියාව දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය සඳහා ලේඛනාගාරයේ සිවිලිමේ කටයුතු සහ ගොනු ධාවන පථ කටයුතු ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.	479,519.13
50		පෙර සවි කඳවුර 148 හි වැසිකිළි අලුත්වැඩියා කටයුතු	592,411.96
51		පෙර සවි කඳවුර 146 වැසිකිළි අලුත්වැඩියා කටයුතු	586,705.46
52		පෙර සවි කඳවුර 144 ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම	793,620.00
53	උතුරු පළාත	කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය සඳහා වන ගොඩනැගිල්ලේ අලුත්වැඩියා කටයුතු	689,091.60
54		ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය සඳහා ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කටයුතු	326,682.00
55		මාන්කුලම් මැනුම් දෙපාර්තමේන්තු ඉඩම සඳහා පෙර සවි කඳවුරු අංක 109 ආලින්දයේ වැඩ, විදැහුම්කරණ කටයුතු ග්‍රිල් වැඩ.	772,278.47
56		මාන්කුලම් ප්‍රා.මි.කා. හි විදුලි සම්බන්ධතා සකස් කිරීම	172,652.31
57		මාන්කුලම් ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පෙර සවි කඳවුරු අලුත්වැඩියා කිරීම.	706,912.97
58		මුලතිව් දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ඉදිරිපස මායිම් බිත්තියේ වැඩ කටයුතු	786,752.32
59		මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා නාම පුවරුව සවි කිරීම	169,500.00
60		මාන්කුලම් ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර මාර්ග සංවර්ධනය	504,000.00
61		මුලතිව් දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ බොරළු භූමි අලංකරණය	159,750.00
62		දි.මි.කා. යාපනය හි ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු	220,124.15
63		යාපනය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය සඳහා 18000 BTU AC සැපයීම සහ සවි කිරීම.	132,676.00
64		මන්නාරම දි.මි.කා. හි සි.තා.නි නිල නිවාස නිම කිරීමේ කටයුතු	685,945.42
65		ජ්‍යෙ.මි.අ.(මන්නාරම) ගේ නිළ නිවාසය ප්‍රතිසංස්කරණය	152,744.50
66	නැගෙනහිර පළාත	පසජ (EP) කාර්යාලයේ ගොඩනැගිලි අදියර I සඳහා පින්තාරු කිරීම සහ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු	991,093.20
67		ජ්‍යෙෂ්ඨ මි.අ. නිළ නිවසේ සඳහා වහල අලුත්වැඩියා කිරීම (අදියර 1)	1,368,091.32
68		පසජ(EP) කාර්යාලයේ පළිබෝධ පාලන ප්‍රතිකාර 1 කොටස	225,216.00

69		පසජ (EP) කාර්යාලයේ යතුරුපැදි නැවතුම් ප්‍රදේශය ඉඩම් සමතලා කර කොන්ක්‍රීට් කිරීම.	71,491.80
70		පසජ කාර්යාල පරිශ්‍රවල වහල සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම, විදුලි රැහැන් ඇදීම සහ ආලෝකකරණ අලුත්වැඩියාවන්, පිටුපස පැත්ත පින්තාරු කිරීම සහ හානියට පත් පදික වේදිකාව ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.	957,151.68
71		පසජ (EP) හි ජොෂ්ඨ මි.අ. (පළාත්) ගේ නිල නිවාසයේ වැසිකිළිය සහ නාන කාමරය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.	346,687.29
72		ත්‍රිකුණාමලය දිමිකා හි රියදුරු නිවාස අලුත්වැඩියා කිරීම	1,188,617.06
73		කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම අදියර I (ත්‍රිකුණාමලය කොට්ඨාස සමාජ ශාලාව අලුත්වැඩියා කිරීම, පුළුල් කිරීම සහ පින්තාරු කිරීම)	3,281,996.41
74		ත්‍රිකුණාමලය ප්‍රා.මි.කා. ප්‍රතිසංස්කරණය හා වැඩිදියුණු කිරීම. අදියර II	2,538,058.25
75		කන්තලේ ප්‍රා.මි.කා. හි වාහන අංගනය සඳහා ආරක්ෂිත දැලක් සවි කිරීම.	57,895.00
76		කන්තලේ ප්‍රා.මි.කා. හි දෙවන අදියරේ වැසිකිළි වැඩිදියුණු කිරීම සහ ඉදිකිරීම.	469,335.59
77		ත්‍රිකුණාමලය දි.මි.කා.හි ආරක්ෂක අංශයේ ආරක්ෂක කාමරය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම.	231,894.01
78	නැගෙනහිර පළාත	ත්‍රිකුණාමලය ප්‍රා.මි.කා. හි ගොඩනැගිල්ලේ (අදියර III) ප්‍රතිසංස්කරණ හා අලුත්වැඩියා කටයුතු (ඉතිරි කටයුතු)	224,763.63
79		ත්‍රිකුණාමලය ප්‍රා.මි.කා. හි මුර කුටිය ප්‍රතිසංස්කරණය සහ වැඩිදියුණු කිරීම (ශේෂ කටයුතු)	293,930.09
80		ත්‍රිකුණාමලය දි.මි.කා. හි කුණු ගොඩවල් ප්‍රදේශය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම	52,667.81
81		මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කයේ පෙර සවි කඳවුර (ගබඩා ගොඩනැගිල්ල) ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.	349,455.23
82		මඩකලපුව ප්‍රා.මි.කා. හි නව වාහන ගරාජය පුළුල් කිරීම.	341,229.00
83		මඩකලපුව ප්‍රා.මි.කා. හි ආරක්ෂිත ග්‍රිල් කවුළු සවිකිරීමේ ඉදිකිරීම.	299,371.50
84		වන්තරුමූලෙයි ප්‍රා.මි.කා. හි අදියර 1 හි මැ.ක්.ස. සහ රියදුරු ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.	389,500.00
85		වන්තරුමූලෙයි ප්‍රා.මි.කා. හි අදියර 11 හි මැ.ක්.ස. සහ රියදුරු ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.	253,289.84
86		වන්තරුමූලෙයි ප්‍රා.මි.කා. හි ගොඩනැගිල්ලේ සුළු අලුත්වැඩියාවක්	209,934.30
87		අම්පාර දි.මි.කා. හි ලේඛණාගාරය සඳහා ඇලුමිනියම් සවි කිරීම් සහ වීදුරු දොරවල් සහිත රාක්ක සකස් කිරීම.	386,660.55
88		සමන්තුරයි ප්‍රා.මි.කා. හි පෙර සවි කඳවුර (ගබඩා ගොඩනැගිල්ල) ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම. (1)	333,630.00
89		සමන්තුරයි ප්‍රා.මි.කා. හි පෙර සවි කඳවුර (ගබඩා ගොඩනැගිල්ල) ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම. (2)	150,000.00

90	නැගෙනහිර පළාත	ප්‍රා.මි.කා. මහඔය හි ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම	1,956,607.36
91		සමන්තුරයි ප්‍රා.මි.කා. සඳහා යෝජිත නව ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම	724,500.00
92		මහාඔය ප්‍රා.මි.කා. හි ගොඩනැගිල්ලේ සම්පූර්ණ පින්තාරු කිරීම සහ ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.	80,170.00
93		සමන්තුරයි ප්‍රා.මි.කා. හි පෙර සවි කළවුරේ විදුලි රැහැන් සවි කිරීම.	51,890.00
94		මහාඔය ප්‍රා.මි.කා. හි අතිරේක ප්‍රතිසංස්කරණය සහ අලුත්වැඩියාව	140,164.89
95		මහාඔය ප්‍රා.මි.කා. හි පෙර සවි කළවුර ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.	153,600.00
96	වයඹ පළාත	පළාත් කාර්යාලයේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරිම	66,000.00
97		පළාත් කාර්යාලයේ ජ්‍යො.මි.අ.(වයඹ)ගේ නිල කාමරය වායු සමනය කර අළුත්වැඩියා කිරිම	203,367.32
98		ගල්ගමුව ප්‍රා.මි.කාර්යාලය සඳහා ගේට්ටුවක් සවි කිරීම	94,000.00
99		ගල්ගමුව ප්‍රා.මි.කාර්යාලයේ ගේට්ටුව ඉදිරිපස බෝක්කුවක් ඉදි කිරීම	387,746.69
100		මහව ප්‍රා.මි.කා. විදුලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරිම	243,080.00
101		කුරුණෑගල දි.මි.කා. ගේට්ටුව අසල බිම පිළිසකර කිරීම	119,500.00
102		කුරුණෑගල ප්‍රා.මි.කා. ගොඩනැගිල්ලේ ඉතිරි වැඩ නිම කිරීම	2,311,094.60
103		කුලියාපිටිය ප්‍රා.මි. කාර්යාලයේ විදුලි පද්ධතිය වැඩිදියුනු කිරිම	52,388.00
104		කුලියාපිටිය ප්‍රා.මි. කාර්යාලය පාර්ටිෂන් කිරිම	480,693.10
105		කුරුණෑගල දි.මි.කා.ඉදිරිපස තාප්පය පිලිසකර කිරිම	362,239.67
106		වාරියපොල ප්‍ර.මි.කා. මිනින්දෝරු අධිකාරි කාමරය සඳහා වායු සමීකරණයක් සවි කිරිම	154,340.00
107		කුරුණෑගල දි.මි.කා.ට අයත් පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර දෙකක් අලුත්වැඩියා කිරීම	124,736.00
108		කුරුණෑගල දි.මි.කා ට අයත් ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර දෙකක් අලුත්වැඩියාව	63,500.00
109		පුත්තලම, ප්‍රා.මි.කාර්යාලයේ වහලය හා සිවිලිම අළුත්වැඩියා කිරිම	423,256.48
110		පුත්තලම, දි.මි.කාර්යාලයේ කොටසක ටයිල් ඇතිරිම	686,728.14
111		ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි නිල නිවාසයේ ප්‍රධාන දොර දෙක(02) අලුතින් සපයා සවි කිරිම.	118,322.28
112		මාදම්පේ, ප්‍රා.මි. කාර්යාලයේ වායු සමීකරණ යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරිම (S/N-1AC1841LH-1)	54,750.00
113		පුත්තලම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ මුද්‍රණ යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරිම. Konica Photocopy Machine(A3PEO 4111141)	141,600.00

114	උතුරු මැද පළාත	කඳුරුවෙල ප්‍රා.මි.කාර්යාලයේ Canon ADHA51103 ප්‍රින්ටරය අලුත්වැඩියා කිරීම	52,000.00
115		තීන්ත ආලේප කිරීම හා සුළු අලුත්වැඩියාවන් -දි.මි.කාර්යාලය (පොළොන්නරුව)	1,142,695.77
116		කඳුරුවෙල ප්‍රා. මි. කාර්යාලයේ වහලයේ කොටසක් අලුත්වැඩියා කිරීම	78,518.52
117		ලේඛනාගාරයේ තිර රෙදි දැමීම -දි.මි.කාර්යාලයප(පොළොන්නරුව)	246,625.00
118		ලේඛනාගාරයට අවශ්‍ය රාක්ක සකස් කිරීම-දි.මි.කාර්යාලය(පොළොන්නරුව)	1,123,500.00
119		ගිරිතලේ ප්‍රා. මි. කාර්යාලයේ CPHL59538 ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම	74,382.82
120		විදුලි පංකා අලුත්වැඩියා කිරීම-දි.මි.කාර්යාලය (පොළොන්නරුව)	58,646.00
121		කඳුරුවෙල ප්‍රා. මි. කාර්යාලයේ මැනුම් උපකරණ තැබීම සඳහා යකඩ රාක්කයක් සෑදීම	58,500.00
122		පළාත් සර්වේයර් ජනරාල්ගේ නිල නිවාසය අලුත්වැඩියා කිරීම	303,824.00
123		භූමිතික කාර්යාලයේ හට් එකක් ඉදි කිරීම	236,921.00
124		භූමිතික කාර්යාලයේ ජනෙල්වලට ග්‍රිල් ගැසීම	290,037.00
125		පසජ කාර්යාලයට අයත් සංචාරක බංගලාවේ සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම	751,960.00
126		පසජ කාර්යාලයට අයත් සංචාරක බංගලාවේ ඉන්ටර්ලොක් ගල් ඇල්ලීම	761,300.00
127		පසජ කාර්යාලයට අයත් සංචාරක බංගලාවේ මුළුතැන්ගෙයි ටයිල් නිරීම	52,000.00
128		පසජ කාර්යාලයට අයත් සංචාරක බංගලාවේ මිදුල ඉන්ටර්ලොක් ගල් ඇල්ලීම	362,800.00
129	ඌව පළාත	S/N-J122-6112202-1-27 දරන පරිගණක යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම.	152,100.00
130		PC-4616 වාහනය සඳහා ටයර් මිලදී ගැනීම ප්‍රා.මි.කා. සියඹලාණ්ඩුව	195,960.00
131		ජ්‍යො.මි.අ.ගේ නිල නිවස සඳහා දොරවල් දෙකක් සෑදීම	60,000.00
132		දි.මි.කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරය සඳහා CCTV කැමරා සවිකිරීම	128,800.00
133		බදුල්ල, බදුළුපිටිය පාර පිහිටි මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු නිල නිවාස පරිශ්‍රයේ පිහිටි අංක 43/1 දරන නිල නිවසේ වහලය අළුත් වැඩියා කිරීම.	369,320.00
134		දි.මි.කා. ජ්‍යො.මි.අ.ගේ වැසිකිලි පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම.	13,360.00
135		බදුල්ල, බදුළුපිටිය පාර පිහිටි මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු නිල නිවාස පරිශ්‍රයේ පිහිටි අංක 41/1 දරන කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී නිල නිවසේ වහලය, සිවිලිම හා විදුලි පද්ධතිය අළුත් වැඩියා කිරීම	2,773,562.50 (වැට් සහිත)
136		පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් (ඌව) කාර්යාලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) නිල කාමරයේ හා කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී නිල කාමරයේ යන නිල කාමර 02හි ඉදිරිපස ඇති පාර්ටිෂන් කොටස්වල විවෘතව ඇති කොටස් ආවරණය කර සකස් කිරීම	65,265.00

137	ඌව පළාත	පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් (ඌව) කාර්යාලයේ මාණ්ඩලික නිලධාරී නිල කාමර 04ක් සඳහා වර්ටිකල් බ්ලයින්ඩ් (Vertical Blind) වර්ගයෙන් තිර රෙදි සකස් කර සවි කිරීම	67,375.00
138		පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් (ඌව) කාර්යාලයේ මාණ්ඩලික නිලධාරී නිල කාමර 04ක් සඳහා වර්ටිකල් බ්ලයින්ඩ් (Vertical Blind) වර්ගයෙන් තිර රෙදි සකස් කර සවි කිරීම	261,600.00
139		තණමල්විල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ වහලය, සිවිලිම හා විදුලි පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම	5,615,436.98 (වැට් සහිත)
140	සබරගමුව පළාත	සබරගමුව පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ සනීපාරක්ෂක වැසිකිළි පද්ධතිය (වැඩි දියුණු කිරීම) ඉදි කිරීම.(කොටසක්)	699,515.24
141		සබරගමුව පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ රැස්වීම් ශාලාව හා ගණකාධිකාරි කාමරය ටයිල් කිරීම.	714,599.50
142		ගිනුම් අංශයේ අංක KT 539399 දරන පරිගකන යන්ත්‍රය යාවත්කාලීන කිරීම	205,500.00
143		කෑගල්ල ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කර්යාලයේ PC076034 Toshiba E Studio 2329A දරණ ජායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම	69,976.15
144		කෑගල්ල ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කර්යාලයේ 2309A CLIH31601 Toshiba E Studio ජායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම	51,775.53
145		කෑගල්ල දි.මි.කාර්යාලයේ තෙකලා විදුලි බෙදාහැරීම් පුවරුව අළුතින් සවි කිරීම	119,150.00
146		ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි නිළ නිවසේ සිවිලිම සකස් කිරීම	65,460.00
147		BIWXD25 පරිගණකය අළුත්වැඩියා කිරීම	161,000.00
148		කාර්යාලයේ CCTV කැමරා පද්ධතිය ස්තාපිත කිරීම	247,700.00
149		SGH 608074T පරිගණකය අළුත්වැඩියා කිරීම	166,500.00
150		ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි නිළ නිවස වැඩි දියුණු කිරීම	2,761,049.05
151		ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි නිළ නිවසේ ආරක්ෂාව සඳහා වැරෙන්ඩා කොටසට වහලයක් සවි කිරීම	268,000.00
152		කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කර්යාලයේ 2329A CPOP61828 Toshiba E Studio ජායා පිටපත් යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම	56,551.24
153		රත්නපුර දි.මි.කා හි ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරිගේ කාමරයේ ඇති වැසිකිළිය අළුත්වැඩියා කිරීම	76,000.00
154		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රා.මි.කා. පිහිටි ඉඩමේ පැතිබැම්ම (කොටසක්) තැනීම	332,981.26
155		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රා.මි.කා. ගොඩනැගිල්ලේ අළුත්වැඩියාවන් කිරීම	115,572.00
156	දකුණු පළාත	පළාත් (ද.ප) කායීාලයේ තීන්ත ආලේප කිරීම හා ගොඩනැගිල්ලේ අමතර අලුත්වැඩියාව	973,440.26
157		ගාල්ල දි.මි.කා ගබඩා කාමරයේ 2වන අදියරයේ අලුත් වැඩියාවන් සිදුකිරීම	853,607.45

158	දකුණු පළාත	ගාල්ල දි.මි.කා ගබඩා කාමරයේ 3වන අදියරයේ අලුත් වැඩියාවන් සිදුකිරීම	513,151.50
159		ගාල්ල දි.මි.කා කාන්තා වැසිකිළි පද්ධතිය අලුත් වැඩියා කිරීම	1,508,140.26
160		ගාල්ල දි.මි.කා පිරිමි වැසිකිළි පද්ධතිය අලුත් වැඩියා කිරීම	1,447,624.02
161		මාතර ප්‍රා.මි.කා හි වැහිපීලි අලුත්වැඩියාව	156,316.04
162		මාතර දි.මි.කා හි වහල, සිවිලිම, විදුලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම	527,804.75
163		මාතර දි.මි.කා හි වැසිකිලි අලුත්වැඩියා කිරීම	168,509.60
164		මාතර දි.මි.කා හි ඉදිරිපස වැහි ආවරණය, යකඩ රාමුව මත අමානෝ ෂීට් යොදා සකස් කිරීම	283,847.21
165		මාතර දි.මි.කා හි තාප්පය අලුත්වැඩියා කිරීම	427,417.67
166		කතරගම නිවාඩු නිකේතනයේ නාන කාමර හා වැසිකිලි අලුත්වැඩියාව	2,413,343.10
167		හම්බන්තොට දි.මි.කා මුර කුටිය අලුත්වැඩියා කිරීම	415,869.39
168		අගුණකොළපැලැස්ස ප්‍රා .මි කාර්යාලයේ වැසිකිලි හා නාන කාමර අලුත්වැඩියා කිරීම	237,920.72
169		හම්බන්තොට දි.මි.කා හි ලේඛනාගාරයේ ජනේල අලුත්වැඩියා කිරීම	709,623.00
එකතුව			81,579,588.14

3.2 රු. 50,000.00 ඉක්මවූ වාහන අලුත්වැඩියාවන්

පළාත	නඩත්තු කටයුතු කළ වාහන	වැය වූ මුළු මුදල රු.
බස්නාහිර පළාත	28	7,938,893.97
මධ්‍යම පළාත	36	7,184,922.19
දකුණු පළාත	25	6,118,495.87
උතුරු පළාත	15	4,796,872.23
නැගෙනහිර පළාත	12	3,193,697.86
වයඹ පළාත	17	3,243,100.06
උතුරු මැද පළාත	23	7,752,059.33
ඌව පළාත	15	4,647,443.94
සබරගමුව පළාත	20	10,408,559.32
එකතුව	**191**	**55,284,044.77**

4. සංවිධානය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන්

4.1 මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම - 2025 (ආයතනය විසින් වසර තුළ පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන්)

පළාත	පුහුණු වැඩසටහන	සහභාගීවූ නිලධාරී කාණ්ඩය සහ ප්‍රමාණය
බස්නාහිර පළාත	1. බස්නාහිර පළාතට අනුයුක්ත ජෙ.මි.අ. / මි.අ. සඳහා ගිණුම්කරණ කටයුතු, මැනුම් කටයුතු, පරිපාලන කටයුතු සහ විනය කටයුතු සම්බන්ධ එක්දින වැඩමුළුව	ර.මි - 32

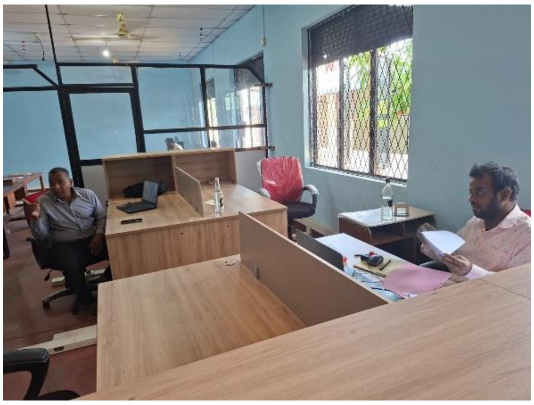
බස්නාහිර පළාත	2. ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ පනතට අනුකූලව ඉඩම් මැනුම් කටයුතු පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ සහ බෙදුම් පනතට අනුව උසාවි මැනුම් සම්බන්ධව රජයේ මිනින්දෝරුවරුන් දැනුවත් කිරීමේ එක්දින වැඩමුළුව	ර.මි -110
	3. බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන් සඳහා SL-CADESTRAL සහ SPC TOOLS සම්බන්ධ එක්දින වැඩමුළුව	බ.මි -39
	4. මිනින්දෝරු අධිකාරීන් සහ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල සඳහා අනුයුක්ත කාර්මික පරිපාලන නිලධාරී / සි.තා.නි. ට අදාල රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධව දැනුවත් කිරිමේ එක්දින වැඩමුළුව	ර.මි /සි.තා.නි -66
	5. බස්නාහිර පළාතට අයත් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම කාර්යාල සඳහා අනුයුක්ත කාර්මික පරිපාලන නිලධාරී, සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ එක්දින වැඩමුළුව	සි.තා.නි/ ක.සේ.නි/ සං.නි - 82
	6. බස්නාහිර පළාතට අයත් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම කාර්යාල සඳහා අනුයුක්ත කාර්මික පරිපාලන නිලධාරී, සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන ගිණුම්කරණ කටයුතු හා ආයතන කටයුතු පිළිබඳ එක්දින වැඩමුළුව	සි.තා.නි/ ක.සේ.නි/ සංවර්ධන නිලධාරී -88
මධ්‍යම පළාත	1. මධ්‍යම පළාතේ ජො.මි.අ. සහ මි.අ. නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	ජො.මි.අ/ මි.අ - 20
	2. මධ්‍යම පළාතේ ජො.මි.අ. සහ මි.අ. නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	ප.ස.ජ/ ජො.මි.අ/ මි.අ/ ර.මි - 78
	3. Government Payroll System	සං.නි/ ක.සේ.නි - 02
දකුණු පළාත	1. උසාවි මැනුම් පිළිබඳ පුහුණු වැඩ සටහන	ර.මි -90
	2. දෙපාර්තමෙන්තු දත්ත පිළිබඳ පුහුණු වැඩ සටහන	සි.තා.නි -40
	3. ගිණුම් ක්‍රම සහ ප්‍රසම්පාදනය	ක.සේ.නි/ සං.නි - 60
උතුරු පළාත	1. උතුරු පළාතේ රජයේ මිනින්දෝරුවන් සඳහා වූ වැඩමුළුව	ර.මි - 80
	2. නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන සහ කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ වැඩමුළුව	ක.ස.නි / සං.නි./ ක.පා.නි. - 15
උතුරු මැද පළාත	1. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳව පුහුණු වැඩමුළුව	ර.මි/ සි.තා.නි/ ක.සේ.නි/ සං.නි -12
	2. කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරින් සඳහා ආයතන කටයුතු පිළිබඳව පුහුණු වැඩමුළුව	ර.මි/ සි.තා.නි/ සං.නි/ ක.සේ.නි/ / කා.කා.ස - 20

උතුරු මැද පළාත	3. රජයේ මිනින්දෝරුවරුන්ගේ වගකීම් කාර්යය භාරය, මැනුම් සම්බන්ධ අණපණත් නීතිරීති සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	ර.මි - 55
	4. පිඹුරු වැඩ පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	මි.අ/ ර. - 30
	5. විකීර්ණ මැනුම්, මූල්‍ය හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුව	මි.අ/ ර.මි/ සි.තා.නි/ මැ.ක්.ස - 30
	6. වාහන නඩත්තුව, දෛනික ධාවන සටහන්, වවුචර්පත්, නිවාඩු පිළිබඳ පුහුණුව	මි.අ/ මැ.ක්./ රියදුරු - 85
	7. වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	මි.අ/ ර.මි/ සං.නි/ක.සේ.නි - 30
ඌව පළාත	1. මොණරාගල දිසත්‍රික්කයේ ර.මි සහ සි.තා.නි. වෙනුවෙන් පවත්වන එක් දින වැඩමුළුව	ර.මි - 23 කා.ප.නි - 01 සි.තා.නා - 08 රියදුරු - 03 මැ.ක්.ස - 03 වෙනත් - 02
	2. ඌව පළාතට අනුයුක්ත රියදුරුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	ප.ස.ජ.(ඌව) - 01 ජ්‍යෝ.මි.අ.(ඌව) - 01 කා.සේ.නි. - 01 මෝටර් වාහන පරීක්ෂක - 01 රියදුරු - 17 වෙනත් - 03
සබරගමුව පළාත	1. කාර්යාල පද්ධතිය, ආයතන කේතය, නිවාඩු සහ දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර පිළිබඳ මැ.ක්.ස. (ප්‍රා.මි.කා/කලවාන) සඳහා වැඩමුළුව	මැ.ක්.ස. -16
	2. සබරගමුව පළාතේ සි.තා.නි. සඳහා දත්ත සැකසුම් සහ තත්ත්ව පාලන සැලසුම් පිළිබඳ වැඩමුළුව	සි.තා.නි-23
	3. මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයකයන් සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන (ප්‍රා.මි.කා / කෑගල්ල)	මැ.ක්.ස. - 30
	4. මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයකයන් සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන (ප්‍රා.මි.කා / ගලිගමුව)	මැ.ක්.ස. -27
	5. මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයකයන් සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන (ප්‍රා.මි.කා / රුවන්වැල්ල)	මැ.ක්.ස. - 26
	6. රජයේ වැටුප් ක්‍රමය සඳහා පුහුණුව	සං.නි/ක.සේ.නි -03
	7. සබරගමුව පළාතේ මැනුම් හා මැනුම් අධිකාරී සඳහා දත්ත සැකසුම් සහ තත්ත්ව පාලන සැලසුම් පිළිබඳ වැඩමුළුව	ර.මි - 25
	8. කාර්යාල පද්ධතිය, ආයතන කේතය, නිවාඩු සහ දුම්රිය ගමන් ප්‍රවේශ පත්‍ර පිළිබඳ මැ.ක්.ස. (ප්‍රා.මි.කා/බලංගොඩ) සඳහා වැඩමුළුව	මැ.ක්.ස. -19

සබරගමුව පළාත	9. කාර්යාල පද්ධතිය, ආයතන කේතය, නිවාඩු සහ දුම්රිය ගමන් ප්‍රවේශ පත්‍ර පිළිබඳ මැ.ක්.ස. (ප්‍රා.මි.කා/පැල්මඩුල්ල) සඳහා වැඩමුළුව	මැ.ක්.ස. - 23
	10. කාර්යාල පද්ධතිය, ආයතන කේතය, නිවාඩු සහ දුම්රිය ගමන් ප්‍රවේශ පත්‍ර පිළිබඳ මැ.ක්.ස. (ප්‍රා.මි.කා/ඇඹිලිපිටිය) සඳහා වැඩමුළුව	මැ.ක්.ස. -22
	11. කාර්යාල පද්ධතිය, ආයතන කේතය, නිවාඩු සහ දුම්රිය ගමන් ප්‍රවේශ පත්‍ර පිළිබඳ මැ.ක්.ස. (ප්‍රා.මි.කා/රත්නපුර 1 සහ 2) සඳහා වැඩමුළුව	මැ.ක්.ස. - 27
	12. කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ වාහන අනතුරු සහ පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ රජයේ මිනින්දෝරුවන් සඳහා වැඩමුළුව	ර.මි - 25
	13. රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ වාහන අනතුරු සහ පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ රජයේ මිනින්දෝරුවන් සඳහා වැඩමුළුව	ර.මි - 52
නැගෙනහිර පළාත	1. කාර්යක්ෂමතාව සහ ඵලදායිතාව වැඩි දියුණු කිරීම	ප.ස.ජ, ජ්‍යො.මි.අ, මි.අ.-16
	2. වැඩිදියුණු කළ ඵලදායිතාව සඳහා ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල කළමනාකරණය ප්‍රශස්ත කිරීම.	ප.ස.ජ, ජ්‍යො.මි.අ, මි.අ. -21
	3. සි.තා.නි. සඳහා වැඩමුළුව	ප.ස.ජ, ජ්‍යො.මි.අ ,මි.අ, සි.තා.නි. - 21
	4. රජයේ මිනින්දෝරුවන් සඳහා වැඩමුළුව	ප.ස.ජ, ජ්‍යො.මි.අ. ,මි.අ, ර.මි - 69
වයඹ පළාත	1.ධනාත්මක චින්තනය, ආකල්ප වර්ධනය සහ ගැටුම් කළමනාකරණය	ජ්‍යො.මි.අ, මි.අ, ර.මි, - 79
	2. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය, ප්‍රසම්පාදන කාර්ය පටිපාටිය, කාර්යාල පිළිවෙල හා කාර්යාල පරිපාලනය	ජ්‍යො.මි.අ, මි.අ, කා.ප.නි, - 29
	3. ක්ෂේත්‍ර කටයුතු හා ලිපි කටයුතු පිළිබඳ	මැ.ක්.ස, සම්පත් දායකයින් හා කාර්ය මණ්ඩලය(කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය) -131
	4. ක්ෂේත්‍ර කටයුතු හා ලිපි කටයුතු පිළිබඳ	මැ.ක්.ස, සම්පත් දායකයින් හා කාර්ය මණ්ඩලය (පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය) -73

ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය - මහඔය

ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය - සමන්තුරයි



ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය - ත්‍රිකුණාමලය

මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්

1. ආයතනය විසින් වසර තුළ පවත්වන ලද පාඨමාලා

1.1 වසර තුළ පවත්වන ලද නිශ්චිත පාඨමාලා

අනු අංක	පාඨමාලාවේ නම	කාලය	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ / 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	සිතියම්කරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව (SLTS - 10)	වසර 2	2024.07.01	2026.06.30	36
3	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීමට මැනුම් විද්‍යා උපාධි ධාරීන් සඳහා පවත්වන පාඨමාලාව (PC-02)	වසර 3	2025.05.14	2028.05.17	18
4	සිතියම්කරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව (SLTS - 11)	වසර 2	2025.02.03	2027.02.02	09
5	සිතියම්කරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව (SLTS - 12)	වසර 2	2025.11.06	2027.11.05	31
6	මැනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධි පාඨමාලාව (BDC - 17)	වසර 4	2025.11.06	2029.11.05	11
7	මැනුම් විද්‍යා උපාධි ධාරීන් දිශානුගත කිරීමේ පාඨමාලාව (OC-12)	මාස 6	2025.12.08	2026.06.07	80

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

අනු අංක	පාඨමාලාවේ නම	දින ගණන	පැවැත්වූ දින	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
1	නවක ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි වරුන් සඳහා පවත්වන දිශානුගත කිරීමේ වැඩසටහන	3	2025.03.10 – 2025.03.12	13
2	නවක මිනින්දෝරු අධිකාරි වරුන් සඳහා දිශානුගත කිරීමේ වැඩසටහන	3	2025.03.17 – 2025.03.19	18
3	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	3	2025.09.17 – 2025.09.19	22

*කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා හා ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන් 2ක් 2025 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස පැවැත්වීමට සැලසුම් කර තිබූ අතර දිට්වා සුළි කුණාටුවෙන් ඇති වූ ආපදා තත්වය මත කල් දැමීමට සිදු විය.

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

අනු අංක	පාඨමාලාවේ නම	දින ගණන	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	පැවැත්වූ දින	ආයතනය
1	රජයේ තක්සේරු නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන - 01 කණ්ඩායම	2	47	2025.03.06 - 2025.03.07	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
2	රජයේ තක්සේරු නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන - 02 කණ්ඩායම	2	45	2025.05.22 - 2025.05.23	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
3	ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ සිසුන් සඳහා පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන	3	33	2025.06.04 - 2025.06.06	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - කොළඹ
4	ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ සිසුන් සඳහා පවත්වන පුහුණු ව වැඩසටහන	3	29	2025.06.04 - 2025.06.06	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - ගාල්ල
5	සිවිල් ඉංජිනේරු සිසුන් සඳහා පවත්වන මිනින්දෝරු කඳවුර	10	46	2025.06.16 - 2025.06.25	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - කොළඹ
6	ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සඳහා පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන	3	26	2025.06.12 - 2025.06.14	පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව - සබරගමුව
7	කාර්මික නිලධාරීන් හා සැලසුම් ශිල්පීන් සඳහා පවත්වන කෙටි කාලීන පාඨමාලාව	2	37	2025.07.03 - 2025.07.04	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය - සබරගමුව
8	ඉඩම් නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන කෙටි කාලීන පාඨමාලාව	3	23	2025.08.20 - 2025.08.22	පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව - උතුරු මැද
9	ඉඩම් නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන කෙටි කාලීන පාඨමාලාව - 01 කණ්ඩායම	2	33	2025.08.27 - 2025.08.28	පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව - නැගෙනහිර
10	ඉඩම් නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන කෙටි කාලීන පාඨමාලාව - 02 කණ්ඩායම	2	42	2025.09.03 - 2025.09.04	පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව - නැගෙනහිර
11	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් හා ඉඩම් / ජනපද නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන	3	42	2025.09.10 - 2025.09.12	පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව - සබරගමුව
12	වාරිමාර්ග තාක්ෂණය පිලිබඳව උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව හදාරන සිසුන් සඳහා පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන	3	36	2025.09.22 - 2025.09.24	වාරිමාර්ග හා ජල කළමණාකරණය පිලිබඳ ජාත්‍යන්තර පුහුණු ආයතනය - කොත්මලේ
13	රජයේ තක්සේරු නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන - 03 කණ්ඩායම	2	37	2025.10.02 - 2025.10.03	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව

14	මැනීම හා මට්ටම් ගැනීම පිලිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	43	2025.11.06 - 2025.11.07	බටංගල විශ්ව විද්‍යාල ආයතනය
15	මැනීම හා මට්ටම් ගැනීම පිලිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	74	2025.11.17 - 2025.11.18	පේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලය
16	ජනපද නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන කෙටි කාලීන පාඨමාලාව	2	25	2025.11.26 - 2025.11.27	පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව - ඌව

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

අනු අංක	ආයතනය	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
1	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.01.10	27
2	බ / ශ්‍රී ජනානන්ද මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය - දියතලාව	2025.02.07	18
3	ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය	2025.02.18	53
4	ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය	2025.02.19	54
5	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.02.28	26
6	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.03.03	18
7	බ / ගොටුවල විද්‍යාලය - ඇල්ල	2025.03.05	10
8	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.03.07	34
9	කමාන්ඩෝ රෙජිමේන්තු පුහුණු පාසල - ඌව කුඩාඔය	2025.03.10	50
10	කමාන්ඩෝ රෙජිමේන්තු පුහුණු පාසල - ඌව කුඩාඔය	2025.03.11	47
11	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා - මොරවැව	2025.03.21	38
12	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව, පූනෑව, මැදවච්චිය	2025.03.26	89
13	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2025.04.04	58
14	බ / දියතලාව මහා විද්‍යාලය	2025.04.08	20
15	කමාන්ඩෝ රෙජිමේන්තුව - වව්නියාව	2025.04.23	90
16	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව - තලාතුඔය	2025.04.28	40
17	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.05.08	35
18	ස්නයිපර් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2025.05.09	57
19	ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලය	2025.05.15	67
20	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.05.30	50
21	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව, රෙජිමේන්තු පුහුණු මධ්‍යස්ථානය - අම්පාර	2025.06.19	27
22	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.06.20	36
23	ලලිත් ඇතුලත්මුදලි වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය - රත්මලාන	2025.06.30	29
24	බ / සුගත මහා විද්‍යාලය - බල්ලකැටුව	2025.07.02	28
25	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව - මොරවැව	2025.07.09	45

26	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව, පූනෑව, මැදවච්චිය	2025.07.15	41
27	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.07.18	26
28	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.07.29	23
29	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2025.07.30	17
30	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2025.08.07	43
31	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2025.08.14	60
32	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.08.25	30
33	බ / මීගහකිවුල ජාතික පාසල	2025.08.29	28
34	සියනෑ ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨය	2025.09.08	30
35	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.09.12	29
36	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.09.15	19
37	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2025.09.25	38
38	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව - විශේෂ කාර්ය බලකාය	2025.10.07	32
39	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2025.10.13	50
40	බ / ඌව විද්‍යාලය - බදුල්ල	2025.10.15	35
41	කමාන්ඩෝ රෙජිමේන්තු පුහුණු පාසල - ඌව කුඩාඔය	2025.10.22	40
42	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2025.10.27	35
43	කාලතුවක්කු හමුදා පුහුණු පාසල - මින්නේරිය	2025.10.28	28

2025 වසරේ සිදු කරන ලද කෙටි කාලීන පාඨමාලාවල සාරාංශය			
එක් දින වැඩමුළු	**දෙදින වැඩමුළු**	**තෙදින**	**පස් දින හා ඊට වැඩි**
43	8	10	1

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

I. රු 50,000.00 ඉක්මවූ ඉදිකිරීම්

අනු අංකය	විස්තරය	වියදම
1	අංක 01-09 දක්වා නිල නිවාස පිවිසුම් මාර්ග අළුත්වැඩියාව	1,753,766.76
2	බිලට් කාමර අසල ඇති වැසිකිලි පද්ධතිය අළුත්වැඩියාව	3,854,473.82
3	අංක 87-94 දක්වා නිල නිවාස පිවිසුම් මාර්ග අළුත්වැඩියාව	3,297,355.69
4	අංක 135 නිල නිවාසය සඳහා ගීසරයක් සවි කිරීම	60,000.00

5	ගල්හට් නිවාසවල වැසිකිලි පද්ධතිය අළුත්වැඩියාව	788,462.17
6	වීදි ලාම්පු සවිකිරීම	56,275.00
7	සම්පත් කළමනාකරණ අංශය තුල cubicl ඉදිකිරීම	238,671.80
8	කැබලි අංක 931 ආවරණය වන පරිදි දැල් වැටක් ඉදි කිරීම	3,761,100.12

II. රු 50,000.00 ඉක්මවූ උපකරණ අළුත්වැඩියාවන්

9	පරිගණක යන්ත්‍ර යාවත්කාලීන කිරීම	1,208,500.00
10	මුද්‍රණ යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියාව	75,901.83
11	අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතිය අළුත්වැඩියාව	593,340.00
12	CCTVකැමරා පද්ධතිය අළුත්වැඩියව	76,861.00
13	Smart panel board අළුත්වැඩියාව	307,500.00
14	වතුර මෝටරය අළුත්වැඩිටාව	79,050.00

III. රු 50,000.00 ඉක්මවූ වාහන අළුත්වැඩියාවන්

අනු අංකය	විස්තරය	වැය වූ මුදල
15	LF-6449 වාහනය අළුත්වැඩියාව	535,450.00
16	28-1401 වාහනයට බැටරියක් මිලදී ගැනීම	62,000.00
17	36-3790 ට්‍රැක්ටර් රථය අළුත්වැඩියාව	144,000.00
18	PF - 7691 කැබ් රථය අළුත්වැඩියාව	51,200.00
19	28-1401 වාහනය අළුත්වැඩියාව	109,350.00

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } ඊආර්අයි/එෆ්/එෆ්ඩී/2/2025/15 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2026 මැයි 29 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 288 - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය 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 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් වලින් සමන්විත 2025 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 ලදි. 2025 අංක 19 දරන ජාතික විගණන සංශෝධන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව ඉදිරි දිනකදී නිකුත් කරනු ලැබේ. 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 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව | இல. 306/72, பொல்தூவ 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

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 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 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 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 දෙපාර්තමේන්තුවේ, 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 ට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු 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 ප්‍රමාණාත්මකභාවය 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 සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දූස්සන්ධානයෙන්, 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 අගයන ලදී.
- 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 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 වන බවට,

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

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) මුදල් රෙගුලාසි අංක 04 හි සඳහන් නියමයන්ට අනුකූලව වියදම් වැඩසටහන්ගත කිරීමේදී, අනුමත කරනු ලබන අරමුදල් මුදල් වර්ෂය තුල සාක්ෂාත් කරගත හැකි වැඩසටහන් වලට සීමා කරන බවට සහතික වීම ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වුවත් 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූලධන වැය විෂයයන් 10කට අදාලව එකතුව රු 107,802,929 ක් සහ පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 13 කට අදාලව එකතුව රු.64,151,531 ක් ඉතිරි වීම පැවතිණි. එම ඉතිරිවීම් වෙන්කරන ලද ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 98 ත් සියයට 31 ක් අතර පරාසයක පැවැතුනි. එසේම 2025 ඇස්තමේන්තු මගින් ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණු ඉතිරිවීම් තුල එකතුව රු. 406,000,000 ක් වූ මූලධන වැය විෂයන් 03 ක හා රු. 6,000,000 ක් වූ පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 01 ක ප්‍රතිපාදන සම්පූර්ණයෙන්ම (සියයට සියයක්ම) ඉතිරිවී තිබුණි.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුලත්ව ඇති 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනයේ [ආකෘති අංක -ඒසීඒ-2(**ii**)] හි ,02 -02- 2001 ගොඩනැගිලි හා ඉදි කිරීම් යටතේ මුදල් පොතට අනුව වියදම රු.835,900 ක් අඩුවෙන් සටහන් වී තිබූ අතර **SA** 11-1 භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහනේ මූ.රෙ.208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම එම ප්‍රමාණයෙන්ම වැඩියෙන් සටහන් වී තිබුණි.

(ඇ) SA- 12 භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන අනුව 1-1-0-2102 සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු යටතේ රු. 25,549,800 ක විදේශ ප්‍රදාන ලැබී තිබූ අතර එය 2025 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ආකෘති අංක ඒසීඒ-2(iv) හි වැඩසටහන් 02 යටතේ සඳහන් කර තිබුණි. තවද 2025 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ආකෘති අංක ඒසීඒ-2(v) යටතේද 1-1-0 හි ඇතුලත් කල යුතු එම ප්‍රමාණය විදේශ ප්‍රදාන 2-2-0 යටතේ සඳහන් කර තිබුණි. ඒ අනුව මෙම ආකෘති දෙකෙහි වැඩසටහන් 01 යටතේ ව්‍යාපෘති 1 හි ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම දේශීය අරමුදල් මඟින් මූල්‍යකරණය රු. 25,549,800 කින් වැඩියෙන් ද, වැඩසටහන් 02 ව්‍යාපෘති 02 යටතේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම, දේශීය අරමුදල් මඟින් මූල්‍යකරණය එම ප්‍රමාණයෙන්ම අඩුවෙන්ද දක්වා තිබුණි.

3.2 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

2026 වර්ෂයේ ජනවාරි හා පෙබරවාරි මාස වලට අදාල මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගෙවීම් වවුචර් පරීක්ෂා කිරීමේ දී 2025 වර්ෂයට අදාළ එකතුව රු.559,885 ක් වූ වියදම් 2026 වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වලින් වැය කර තිබුණු නමුත් එම වියදම් 2025 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල බැරකම් ලෙස හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය III පරිච්ඡේදයේ 1: 2 වගන්තිය 2022 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අංක 2310/29 ගැසට් පත්‍රයේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටි 1 වැනි කාණ්ඩයෙහි XVIII වැනි පරිච්ඡේදයෙහි (ස්ථාන මාරු කිරීම) 251 හි 1,II	අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පටිපාටි සකස් කර කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතු බවත් , අනුමත ස්ථාන මාරුපටිපාටි අනුව වාර්ෂිකව ස්ථාන මාරු සිදු කල යුතු බවත් දක්වා ඇත. නමුත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයක අංශයට අදාල මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පටිපාටි සකස් කර කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.
(ආ) 2009 අප්‍රේල් 06 දිනැති අංක 09/2009 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය හා 2023 මැයි 12 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2021 (VIII) වන වගන්තිය	පැමිණීම හා පිටවීම සනාථ කිරීම සඳහා සියළුම ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර ලබා දී ඇති නමුත් විගණනයේ නියැදි පරීක්ෂාවට අනුව රජයේ මිනින්දෝරුවරුන් රාජකාරි අවශ්‍යතාවය මත සිය කාර්යාලය වෙත වාර්තා කරන දිනයන්හිදී ද එම පැමිණීම හා පිටවීම ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර මඟින් සනාථ කල යුතු බවත් දක්වා ඇත. කොළඹ 02, තිස්සමහාරාම, හිඟුරක්ගොඩ, රුවන්වැල්ල, ගලිගමුව,උඩුගම,හම්බන්තොට, මාතලේ, ත්‍රිකුණාමලය, යන ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල, රත්නපුර හා අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයන්ට අයත් ප්‍රාදේශීය කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම සටහන් කිරීමට ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර භාවිතා කර නොතිබුණි.
(ඇ) මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිත්‍ය නියෝග 13 වන සංස්කරණය	
(i) 5.87 වගන්තිය	සියලුම නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම හා පිටවීම දෙපාර්තමේන්තු අංකය යොදා අත්සන් කල යුතු වුවත් කොළඹ 02 ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පැමිණීමේ ලේඛණ වල බොහෝ නිලධාරීන් අත්සන පමණක් යොදා තිබුණි. තවද ඕවර්සියර් හා මිනින්දෝරු අධිකාරී විසින් පෙ.ව 7.30 සිට 9.00 දක්වා කාලය තුල පොත් වැසීම කල යුතු වුවත් කොළඹ 02 ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ එසේ පොත් වැසීම නියමිත පරිදි සිදු කර නොතිබුණි. එසේම පුත්තලම ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ සියළුම මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහයකයින් පැමිණීම හා පිටවීම අත්සන් කර නොතිබුණි.

(ii) 1.39 වගන්තිය	ලැගුම් දීමනාව ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන නිවාසය සඳහා වාර්ෂිකව දිස්ත්‍රික් ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරිගෙන් බලය ලබා ගත යුතුය. එම බලය ජනවාරි මාසය තුළ ලබා ගත යුතු අතර ප්‍රමාදවී ලැබෙන ඉල්ලීම් සඳහා ඉල්ලීම ලැබුන මාසයේ සිට ඉදිරියට පමණක් බලය ලබා දීමට සලකා බැලිය යුතු බව දක්වා ඇතත් පසුව ඉදිරිපත් කල ඉල්ලීම් සඳහා සම්පූර්ණ කාලයටම අනුමැතිය ලබා දී තිබුණි.
(ඈ) 1996 සැප්තැම්බර් 21 දිනැති අංක 07/96 දරන මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂේත්‍ර මණ්ඩල චක්‍රලේඛයේ 2 ඡේදය	මිනින්දෝරුවරුන් සතියේ එක් දිනක් ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයට වාර්තා කල යුතු බව දක්වා ඇතත් කොළඹ 02 ප්‍රාදේශිය මිනින්දෝරු කාර්යාල එම චක්‍ර ලේඛය අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි. (යොමුව-
(ඉ) 2017 ඔක්තෝබර් 19 දිනැති අංක 06/2017 දරන ක්ෂේත්‍ර මණ්ඩල චක්‍රලේඛයේ 4 වගන්තිය	ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලවලට අනුබද්ධව සේවය කරන මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකවරුන් කාර්යාලයට වාර්තා කරන දින වලදී පැමිණීමේ වේලාව ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රයේ හා පැමිණීමේ ලේඛණයේ සටහන් කලයුතු වුවත් කොළඹ 02 ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ 2025 ජනවාරි මස මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකවරුන් තිදෙනෙකු ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය එක් දිනක්වත් භාවිතා කර නොමැති අතර ඉතිරි 18 දෙනාද නිසි ලෙස ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය භාවිතා කර නොතිබුණි.

3.4 අවිධිමත් ගනුදෙනු

අංක 06/2021 හා 2021/08/04 දිනැති ක්ෂේත්‍ර මණ්ඩල චක්‍රලේඛ මඟින් 2021 අගෝස්තු 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ලැගුම් දීමනාව ලෙස ගෙවන මුදල නිලධාරීන් කාණ්ඩ 04 ක් වෙනුවෙන් නාගරික හා ග්‍රාමීය පදනමින් 37%ත් 50% ත් අතර පරාසයකින් වැඩිකර ගෙවීම් කර තිබූ නමුත් එම වැඩිකිරීම් සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 137 ප්‍රකාරව විධිමත් අනුමැතියක් ලබා ගෙන නොතිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 දැක්ම හා මෙහෙවර

දෙපාර්තමේන්තුවේ මිනින්දෝරුවරුන් මායිම් ගල් දමා ඉඩම් කට්ටි මැනීම, විවිධ මැනුම්, අත්කර ගැනීමේ මැනුම්, ඉංජිනේරු මැනුම්, සිතියම්කරණ සහ පාලන මැනුම්, උසාවි අධිකාරි

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 18 කටත් පෙර පිහිටුවා ගත් මෙම මාසික වැඩ ප්‍රමාණය මෙම වාර්තාවේ දින තෙක් නොවෙනස්ව පවතී. ඩ්‍රෝන යානා හා අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක භූමිතික පාලන පද්ධතිය වැනි තාක්ෂණික උපකරණ හා මැනුම් ශිල්පක්‍රම භාවිතයත් සමඟ දෙපාර්තමේන්තුවේ දක්ෂ සහ මෙහෙවර ඉටුකර ගැනීම සඳහා මිනින්දෝරුවරයකුගේ මාසික වැඩ ප්‍රමාණය වර්තමානයට ගැලපෙන ආකාරයට කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීමට සමාලෝචනය නොකර වර්ෂ 18කට පෙර පිහිටුවා ගත් සම්මතයම තවදුරටත් ඉටුකරමින් පැවතිණි.

4.1.2 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) 2025 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මැනුම් වර්ග 09ක් යටතේ 2014 වර්ෂයේ සිට ලැබී ඇති මුළු මැනුම් ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 179,531 ක් වුවත් 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට නිම නොකළ සංඛ්‍යාව 26,291 ක් හෙවත් සියයට 15ක් විය. ඒ අනුව මෙයින් 3,419ක් හෙවත් සියයට 13 ක ප්‍රතිශතයක් අවුරුදු 5 ට වැඩි කාල ප්‍රමාදයක් සහිත මැනුම් ඉල්ලීම් විය.

(ආ) මැනීමට ඇති මුළු මැනුම් ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාවෙන් නිම නොකල මැනුම් ඉල්ලීම් ප්‍රතිශතය පිළිබඳ දිස්ත්‍රික්ක වශයෙන් සැලකීමේ දී සියයට 06 සිට සියයට 21 දක්වා වූ පරාසයක විය.

(ඇ) 2007 වර්ෂය වනවිට රටේ පැවති ඉඩම් ගැටළු සඳහා විසඳුම් ලබා දීමට යහපත් ඉඩම් කළමනාකරණයක් අරමුණු කරගෙන ආරම්භ කරන ලද බිම්සවිය වැඩසටහන යටතේ මැනීමට අවශ්‍ය මුළු ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව මිලියන 12 ක් වූ අතර 2007 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලද බිම් සවිය වැඩසටහන 2021 වර්ෂයේදී අවසන් කළ යුතුව ඇතත් 2025 වර්ෂය අවසානය වනවිට මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වී වසර 19 ක් ගත වී තිබුණද බිම් කැබලි මිලියන 2 ක් පමණක් මැනුම් කටයුතු අවසන් කර ඒ සඳහා 2007 වර්ෂයේ සිට 2025 වර්ෂය තෙක් වෙන් කල ප්‍රතිපාදනය රු.මිලියන 5,532 ක් වූ අතර ඉන් රු.මිලියන 4,450 ක් වැයකර තිබුණි. 2025 වර්ෂය අවසානයට වැඩසටහනේ මෙම කාර්යසාධනය අනුව මිලියන 12 ක බිම් කැබලි ප්‍රමාණය මැනීමට තවදුරටත් වර්ෂ 87 ක කාලයක් ගතවන බව නිරීක්ෂණය විය.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

4.2.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

(අ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 (අ) ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන අක්රීත්වය විසින් ඉදිරි වසර තුනක (03) කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඇතුලත් කර 2025 වර්ෂයේ දී ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කර තිබුණද ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ද ලබා ගෙන නොතිබූ අතර එම ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 (ඇ) ප්‍රකාර විස්තරාත්මක ආකෘතිය භාවිතා කර ඒ අනුව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2025 වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර නොතිබුණි.

(ආ) පසුගිය වර්ෂ පහක කාලපරිච්ඡේදය තුල දෙපාර්තමේන්තුව වත්කම් ප්‍රසම්පාදනය සඳහා සකස්කර ඇති ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්වල ප්‍රතිපාදිත මුදල සහ වැයකිරීම් අතර සැලකිය යුතු වෙනස්කම් පැවති අතර ඵලදායි කළමනාකරණ පාලන කාරකයක් ලෙස මෙම ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් උපයෝගී කරගෙන නොතිබුණි. පසුගිය වර්ෂ 05 තුල ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් සහ වැයකිරීම් අතර වෙනස සියයට 43 ත් සියයට 91 ත් අතර පරාසයක පැවතිණි.

4.2.2 වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 23 ක් මිලදී ගැනීම

(අ) 2025 වර්ෂයේ මෙට්‍රොපොලිටන් ටෙක්නොලොජි ආයතනයෙන් රු. 4,439,000 ක වටිනාකමකට වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 23 ක් මිලදී ගැනීම ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් ලෙස දක්වා නොතිබුණි. මෙම යන්ත්‍ර සවි කිරීම සඳහා පැරණි යන්ත්‍ර 24ක් ගලවා ඉවත් කර තිබුණි. එම පැරණි යන්ත්‍ර මිලදී ගත් දිනයක්, වටිනාකමක් සේවා කිරීම් යනාදී කිසිදු තොරතුරක් දෙපාර්තමේන්තුව සතුව නොමැති වීම හේතුවෙන් යන්ත්‍ර සුන්බුන් ලෙස විකිණීමේදී දෙපාර්තමේන්තු පොත් වලින් එම යන්ත්‍ර වල වටිනාකම හඳුනා ගැනීමට නොහැකිව තිබුණි.

4.2.3 වැසිකිලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියාව

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රසම්පාදනයන් වෙළඳපොල මිල සැඳහුම් ක්‍රමවේදය යටතේ සිදු කිරීම හේතුවෙන් විශාල ව්‍යාපෘතියක් කුඩා කොටස් 12 ක් යටතේ ප්‍රසම්පාදනයන් සිදු කරමින් තෝරා ගත් වැසිකිලි 08 කට අදාලව අලුත්වැඩියාව සඳහා ගෙවීමට එකඟ වී ඇති වටිනාකම රු. 35,048,518ක් විය. මෙය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට ඇති අධිකාරී සීමාව වන රුපියල් මිලියන 20 ඉක්මවා සිදු කර ඇති අතර තනි ප්‍රසම්පාදනයක් ලෙස සිදු කලේ නම් ඊළඟ සුදුසු අධිකාරී මට්ටම වන අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත යොමු කල යුතුව තිබුණි.

(ආ) හෙක්ටයාර 2.57ක භූමි භාගයක් තුල ස්ථාපිත ඉතා පැරණි මෙම කාර්යාල පරිශ්‍රය පිලිබඳ ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති දශක නිරීක්ෂණ තත්ව වාර්තාව හා අවශ්‍ය ස්ථානවල පමණක් අමුද්‍රව්‍යවල තත්වය පිලිබඳ පරීක්ෂා කොට අළුත්වැඩියාව සිදු කලද මෙම ගොඩනැගිල්ලේ බිත්තිවල ඉරිතැලීම්, බදාම තට්ටු ගැලවී කම්බි මතුවීම, සිවිලිම කඩාවැටීම් වැනි අනාරක්ෂිත තත්වයන් බොහොමයක් විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ඉඩම් පිළිබඳ දත්ත තොරතුරු පද්ධතියක් පැවතියද ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ප්‍රමාණය මෙන්ම එහි වටිනාකමද නිවැරදිව හඳුනාගත හැකි අයුරින් එම පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

(ආ) පොත් වලින් කපා හැරීම් පිලිබඳ ප්‍රකාශනය

(i) 2025 වර්ෂයේ පොත් වලින් කපා හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ ආරම්භක ශේෂය තුළ 2024 වර්ෂයේ කපා නොහල ඉදිරියට ගෙන ගිය ආරම්භක ශේෂය රු. 333,474 කින් වැඩියෙන් දැක්වෙන අතර වර්ෂයට අදාල අය කරගැනීම හෝ කපා හැරීම නිවැරදිව හඳුනා නොගෙන පසුගිය වර්ෂ වල කපාහැරීම් ද එකතු කර සඳහන් කිරීම හේතුවෙන් එකතුව රු. 410,824 කින් වැඩියෙන් දැක්විණි. 2025 වර්ෂය අවසානයේ ඉදිරියට ගෙන ගිය ශේෂයේ එකතුව ද රු.6,000 කින් ද වැඩියෙන් දැක්විණි.

(ii) දියතලාව මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයේ අංක 17- බී ගොඩනැගිල්ලේ 2023 වර්ෂයේ සිදු වූ විදුලි කාන්දුව හේතුවෙන් විදුලි බිල වැඩිවීම නිසා සිදු වූ රු. 62,295 ක අලාභය පොතෙන් කපාහැරීම සඳහා 2025 මාර්තු 28 දින සර්වෙයර් ජනරාල් අනුමත කර තිබුණ ද 2025 අවසන් ගිණුම්ගි පොත්වලින් කපාහැරීම් පිලිබඳ ප්‍රකාශයේ ඒ බව අනාවරණය කර නොතිබුණි.

4.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) මැනුම් ඉල්ලීම් කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතිය මඟින් සෑම මැනුම් ඉල්ලීමක්ම පටන් ගැන්මේ සිට අවසානය දක්වා වන ක්‍රියාවලිය නිරීක්ෂණය කිරීමට කටයුතු සලසා ඇත. ඒ අනුව Surveyor Cumulative Progress All Island Report එකක්ද මෙම පද්ධතියෙන් පිළියෙල කරනු ලබයි. මෙහිදී මිනින්දෝරුවරයකුගේ කාර්යයන්වල වර්ෂයක ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම සිදු කර යාවත්කාලීන කරන නමුත් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවැති ප්‍රගතිය 2025 වර්ෂයේ ඔක්තෝම්බර් මාසය වන විටත් කිහිපවිටක් සංශෝධනය කරමින් තිබුණි.

(ආ) කොළඹ 2 ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය

(i) කොළඹ 2 ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතු මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක නිලධාරීන් තිස්දෙදෙනකු වූ අතර 2025 ජනවාරි, පෙබරවාරි සහ මාර්තු මාස තුන සඳහා එම නිලධාරීන්ට මෙම කාර්යලයේ වැඩ කිරීමට තිබූ මුළු දින ගණන 1,096ක් වුවත්, එකී කාලය තුල ඔවුන් විසින් දින175 ක් පමනක් ක්ෂේත්‍ර රාජකාරීවල නිරතව තිබූ අතර එය ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 16 ක්විය.

(ii) කොළඹ 02 ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ 2025 ජනවාරි මස මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක නිලධාරීන් 21 දෙනකුට අදාලව වැඩ කිරීමට ඇති මුළු දින ගණන 441 න් දින 118 ක් සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන් වැඩකළ බව, ක්ෂේත්‍ර රාජකාරීවල නිරත වූ බව හෝ නිවාඩු ලබාගත් බව යනාදී කිසිදු තහවුරුවක් ආයතනයෙන් ලබාගත නොහැකි වූ අතර වෙක්රෝලෙහි නිවාඩු බව සඳහන්ව ඇති නමුත් එය නිවාඩු ලේඛනයේ ඇතුලත් කර නොතිබුණු අවස්ථාද විය.

(ඇ) අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක භූමිතික පාලන පද්ධතිය පරීක්ෂාව
දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව ඉටු කිරීම සඳහා භාවිතා කළහැකි අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක භූමිතික පාලන පද්ධතිය (SLCORS net) බස්නාහිර හා සබරගමුව පලාත් ආවරනය වන පරිදි ස්ථාපිත කර තිබුණද 2022,2023 හා 2024 වර්ෂවල එම පලාත්වල මැනුම් ඉල්ලීම් ඉටු කිරීමේ ප්‍රගතිය අනෙක් පලාත්වලට සාපේක්ෂව ඉහල අගයක් අත්කර ගෙන නොතිබුණි.

(ඈ) මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය

(i) මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය මැනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියට වාර්ෂිකව සිසුන් බඳවා නොගන්නා අතර ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා බඳවාගනු ලබයි. ඒ අනුව 2014 වර්ෂයේ සිට 2022 වර්ෂය දක්වා වූ වර්ෂ 08 ක කාලයට උපාධි පාඨමාලා 02 ක් පමණක් පවත්වා උපාධිධාරීන් 104 ක් බිහිකර ඇති අතර 2022 සිට 2026 ජනවාරි දක්වා වර්ෂ 4 ක පාඨමාලාව සඳහා සිසුන් 22 ක් හා 2025

නොවැම්බර් මස සිට 2029 නොවැම්බර් මස දක්වා කාලය සඳහා සිසුන් 11ක් වැනි අඩු ප්‍රමාණයක් අධ්‍යයන කටයුතුවල නිරත වෙමින් පැවතිණි.

(ii) දෙපාර්තමේන්තුවට ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් ලෙස උපාධිධාරීන්ගෙන් පවතින පුරප්පාඩු 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 උපාධිධාරීන් හා අනෙකුත් උපාධිධාරීන් බඳවා ගනු ලබයි. එසේ බඳවා ගන්නා අනෙකුත් උපාධිධාරීන් හා තෝරා ගන්නා තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගෙන් කිසියම් ප්‍රමාණයක් උපාධි පාඨමාලාව හැදෑරීමට බඳවා ගන්නා බැවින් ඉතා අඩු සිසුන් නියෝජනයක් වන අතර ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් බඳවා ගැනීම නොමැති අවස්ථාවක උපාධි පාඨමාලාව සඳහාද සිසුන් නොමැති තත්වයක් පැවැතිණි.

(iii) 2025 සිට 2029 දක්වා වූ සිව් අවුරුදු උපාධි පාඨමාලා ඇතුළුව නිශ්චිත පාඨමාලා 07ක්ද , කෙටි කාලීන පාඨමාලා 19 ක් හා එක්දින වැඩමුළු 43 ක් පමණක් 2025 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.

(ඉ) හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම හා නිවාඩු ලේඛන පරීක්ෂාවේදී මැනුම් සහායක නිලධාරීන් අත්සන් යොදන ලේඛනයේ 2025 පෙබරවාරි 24 සහ 25 යන දිනයන්ට අදාල වාර්ථා වැසෙන පරිදි නව අත්සන් යෙදූ පත්‍රිකා අලවා තිබුණි.ඒ අනුව රාජ්‍ය නිලධරයන් විසින් සිදු කළ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ පළමුවන උප ලේඛනයේ 12 වන වගන්තිය යටතේ වන රාජකාරි ලිපි ලේඛන වෙනස් කිරීම හෝ විකෘති කිරීම හෝ විනාශ කිරීම හෝ කූට ලේඛන සැකසීම හෝ කටයුතු කිරීම යටතට අයත් වන වරදක් සිදු කර ඇති අතර ඒ සම්බන්ධව වගකිව යුතු නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය දුර්වල මට්ටමක පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

දෙපාර්තුමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 7,488 ක් වූ අතර සත්‍ය කර්ය මණ්ඩලය 4,591 වූයෙන් 2,897 ක හෙවත් සියයට 39ක පුරප්පාඩු දක්නට ලැබුණි. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ සියයට 43 ක්, තෘතීයික මට්ටමේ සියයට 73 ක්, ද්විතීයික මට්ටමේ සියයට 23 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ සියයට 41ක් වශයෙන් පැවතියද කෙටුම්පත් කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව වාර්ෂික මැනුම් ඉලක්කය සියයට 122 ප්‍රගතියක් ලබාගෙන ඇති බැවින් වාර්ෂික මැනුම් ඉලක්කයන් හා පුරප්පාඩු නැවත සංශෝධනය කළ යුතු බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

පී.කේ.එම්.පී.තෝනිස්
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට