ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

இலங்கை நில அளவைத் திணைக்களம்

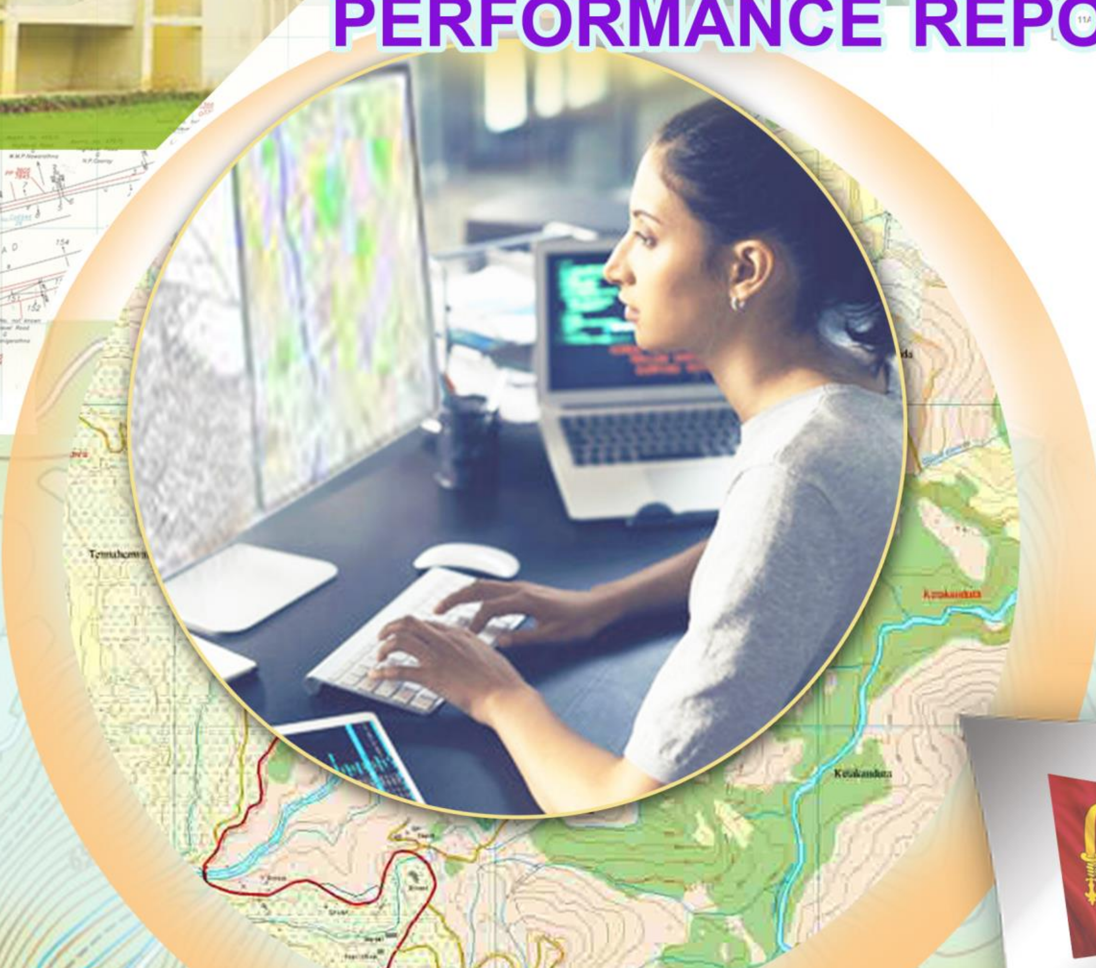
SRI LANKA SURVEY DEPARTMENT

2023

කාර්යසාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

PERFORMANCE REPORT



2023 වසර සඳහා සර්වේයර් ජනරාල්ගේ කාර්යසාධන වාර්තාව
ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

වියදම් ශීර්ෂ අංක - 288

පටුන

		පිටුව
1.0	ආයතනික පැතිකඩ	
	1.1 හැඳින්වීම	1
	1.2 දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු	3
	1.3 මූලික කාර්යයන්	4
	1.4 සංවිධාන සටහන	6
	1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	7
2.0	ප්‍රගතිය සහ අනාගත දැක්ම	8
3.0	වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	9
4.0	කාර්යසාධන දර්ශක	15
5.0	තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	18
6.0	මානව සම්පත් පැතිකඩ	18
7.0	අනුකූලතා වාර්තාව	26
8.0	සමාප්තිය	30
9.0	ඇමුණුම්	
	i සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්	(පිටු i - xxii)
	ii ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්	(පිටු i - ix)
	iii මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්	(පිටු i - iii)
	iv විගණකාධිපති වාර්තාව	(පිටු 1-12)

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 වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වූ මැනුම් කටයුතු සිදුකිරීම, 1897 දී හඳුන්වා දුන් මුඩු බිම් පනතට අදාලව ඉඩම් පවරා ගැනීම එකල ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් වූ අතර එවකට පැවති මැනුම් උපකරණවලින් ලබාගත හැකිවූ නිරවද්‍යතාවයන් ගෙන් සෑහීමකට පත්වෙමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් කටයුතු සිදුකරන ලදී.

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

පසුගිය වසරේදී ඉටුකරන ලද විශේෂිත මැනුම් අතර ශ්‍රී ලංකාවේ සමුද්‍රීය කලාප ප්‍රකාශයට පත්කිරීම සඳහා වන පාදක රේඛාවේ ඛණ්ඩාංක ප්‍රකාශයට පත් කිරීම, වාරි සෞභාග්‍යා වැඩ සටහන යටතේ සිදුකරන වැව් මැනුම් වැනි රජයේ විශේෂ ව්‍යාපෘති වලට අදාල මැනුම්, ජාතික වනෝද්‍යාන සහ නව වන රක්ෂිතයන් මැනුම් කිරීම, නුවරඑළිය නගරය ආශ්‍රිතව යෝජිත කේබල් කාර් ව්‍යාපෘතිය, ආරක්ෂිත කලාප වලට අදාල මැනුම් කටයුතු ප්‍රමුඛවේ.

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

දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඩිජිටල් දත්ත උපයෝගී කරගනිමින් ආයෝජකයන් සඳහා පිළියෙල කර ඇති මාර්ගෝපදේශනය (Investor's Guide of Reserves) සඳහා නව තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම සිදුකර ඇත. එමෙන්ම භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධති අංශය මගින් සංවර්ධනය කරන ලද Geospatial data service අන්තර්ජාලයට යොමු කිරීම ද 2024 වසරේ පැවැත්වීමට නියමිත දූරස්ථ ග්‍රහණ සමුළුව (ACRS 2024) සඳහා නව වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීම ද ඒ හා සම්බන්ධ තොරතුරු රැස්කිරීම වෙනුවෙන් අවශ්‍ය යෙදවුම් නිර්මාණය කිරීම ද පසුගිය වසරේ සිදුකළ විශේෂිත වැඩ කටයුතු ලෙස දැක්විය හැක.

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය සඳහා දැනට බෙහෙවින් බලපාන කරුණක් වන්නේ කාර්ය මණ්ඩල හිඟකමයි. මෙම වසරේ බහුකාර්ය සංවර්ධන සහායකයින් 69 දෙනෙකු බඳවා ගැනීමට හැකිවීම මගින් යම් පමණකට එය එය මගහරවා ගැනීමට හැකිවූ අතර මිනින්දෝරුවරුන් සහ සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ නව බඳවාගැනීම් සඳහා කැබිනට් අනුමැතිය ද ලැබී තිබීම සතුටුදායක කරුණකි.

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, 2023 වසරේ රාජ්‍ය සේවා මේස පන්දු තරගාවලියේ කාන්තා කණ්ඩායම් අතර අනුශූරතාව දිනාගැනීමට හැකිවීම සුවිශේෂී කරුණකි.

මෙසේ සේවක සුබසාධනය වෙනුවෙන්ද ප්‍රශංසාත්මක කාර්ය භාරයක් ඉටු කර ඇති මෙම වසරේ විවිධ සේවාවන්ට අයත් නිලධාරීන් හයදහසකට ආසන්න ප්‍රමාණයක් මේවනවිට සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය, පළාත් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල වල සේවය කරමින් රජයේ සහ මහජනතාවගේ අවශ්‍යතා සපුරා ලීමට කටයුතු කරන අතර, ඒ සඳහා මැනවින් මග පෙන්වමින් දැනට කටයුතු කරනු ලබන්නේ 54 වන සර්වේයර් ජනරාල්වරයායි.

1.2 දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු

දැක්ම

ඉඩම් තොරතුරු සැපයීමේ
සදා ප්‍රමුඛයා වීම

මෙහෙවර

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

අරමුණු

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

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

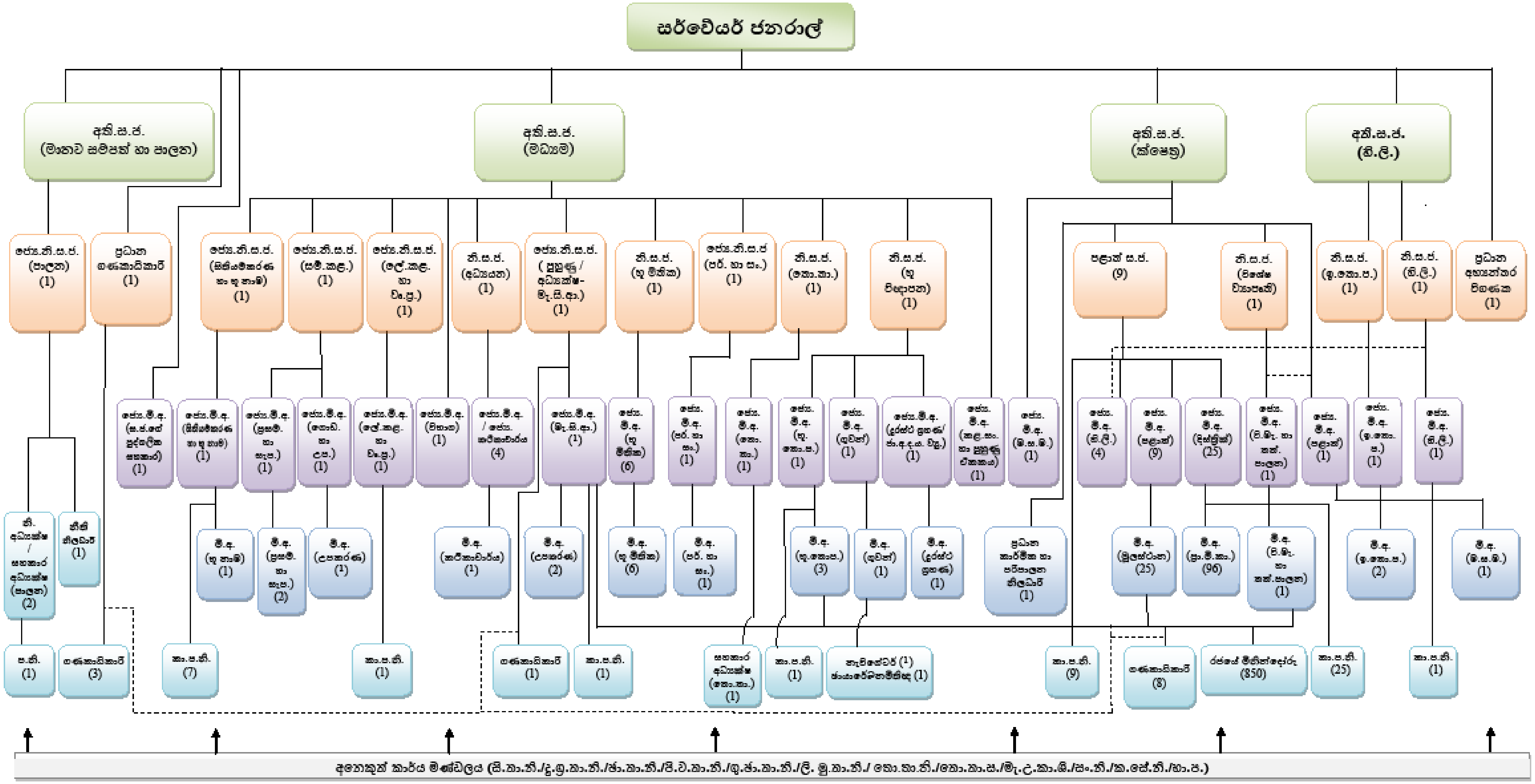
1.3 මූලික කාර්යයන්

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

17. භූමිතික පාලන ජාලය පිහිටුවීම සහ මිහි සැරිසරු සහසරු පද්ධති (GNSS) තාක්ෂණය හඳුන්වා දෙමින් ඉහළ නිරවද්‍යතාවයකින් මැනුම් කිරීම සහ මිහි සැරිසරු සහසරු පද්ධති (GNSS) තාක්ෂණය මගින් ශ්‍රී ලංකා සන්තතික මෙහෙයුම් පාලන පද්ධති (SLCORSnet) ජාලය පිහිටුවීම තුළින් භූමිතික මැනුම් අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීම පහසු කිරීම
18. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය මගින් උපාධි පාඨමාලා, උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා, ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා, සහතික පත්‍ර පාඨමාලා පැවැත්වීම මගින් දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතා අනුව නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම හා අනෙකුත් ආයතනවල ඉල්ලීම් මත නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රායෝගික පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම
19. නිලධාරීන්ගේ දැනුම වර්ධනය සඳහා විදේශ ශිෂ්‍යත්ව සහ දේශීය ආයතනවලින් පැවැත්වෙන වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම
20. ඉඩම් මැනීමට හා සිතියම්කරණයට අදාල කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය විය හැකි පර්යේෂණ පැවැත්වීම
21. මැනුම් වෘත්තිය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමිතීන් ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම
22. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ රජයේ මිනින්දෝරුවන්ගේ හා ලියාපදිංචි මිනින්දෝරුවන්ගේ කැඩැස්තර මැනුම්කරණය පිළිබඳ මිනින්දෝරුවරයාගේ නිපුණතාව සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතීතන සහතික නිකුත් කිරීම
23. රාජ්‍ය ආයතනයන් සඳහා මැනුම් කටයුතු පිළිබඳ උපදෙස් හා සේවා සැපයීම
24. විශ්වවිද්‍යාල සිසුන් හා ආරක්ෂක හමුදා නිලධාරීන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය හා විවිධ අංශ අධ්‍යයනය සඳහා අධ්‍යයන සැසි පැවැත්වීම

1.4 සංවිධාන ව්‍යුහය

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව - 2023



අති.ස.ජ.	- අතිරේක සර්වේයර් ජනරාල්	සම්.කළ.	- සම්පත් කළමනාකරණ	හි.ලි.	- හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම	ඡා.තා.නි.	- ඡායාරේඛණමිතික තාක්ෂණ නිලධාරී
ජ්‍යෙ.නි.ස.ජ.	- ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල්	ලේ.ක. හා වෘ.ප්‍ර.	- ලේඛණ කළමනාකරණ හා වෘත්තීය ප්‍රමිතීන්	මැ.සි.ආ.	- මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය	පි.ව.තා.නි.	- පිඹුරු විර්ණ තාක්ෂණ නිලධාරී
පළාත් ස.ජ.	- පළාත් සර්වේයර් ජනරාල්	ගොඩ. හා උප.	- ගොඩනැගිලි හා උපකරණ	ප්‍රා.මි.කා.	- ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල	ගු.ඡා.තා.නි.	- ගුවන් ඡායාරූප තාක්ෂණ නිලධාරී
නි.ස.ජ.	- නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල්	ප්‍රසම්. හා සැප.	- ප්‍රසම්පාදන හා සැපයීම්	තො.තා.	- තොරතුරු තාක්ෂණ	ලි.මු.තා.නි.	- ලිතෝ මුද්‍රණ තාක්ෂණ නිලධාරී
ජ්‍යෙ.මි.අ.	- ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී	පර්. හා සං.	- පර්යේෂණ හා සංවර්ධන	කළ.සං.හා පු.ඒ.	- කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකය	තො.තා.නි.	- තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී
මි.අ.	- මිනින්දෝරු අධිකාරී	ගු.තො.ප.	- ගුවම් තොරතුරු පද්ධති	වි.මැ. හා තත්.පා.	- විශේෂ මැනුම් හා තත්ත්ව පාලන	තො.තා.ස.	- තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර
නි. අධ්‍යක්ෂ	- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	භූ.තො.ප.	- භූ තොරතුරු පද්ධති	ම.ස.මි.	- මහජන සම්බන්ධතා මධ්‍යස්ථානය	මැ.උ.කා.ශි.	- මැනුම් උපකරණ කාර්මික ශිල්පී
කා.ප.නි.	- කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී	ජා.අ.ද.ය.ව්‍යු.	- ජාතික අවකාශීය දත්ත යටිතල ව්‍යුහය	සි.තා.නි.	- සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරී	සං. නි.	- සංවර්ධන නිලධාරී
ප.නි.	- පරිපාලන නිලධාරී	ගුවන්	- ගුවන් මැනුම්	දූ.ග්‍ර.තා.නි.	- දූරස්ථ ග්‍රහණ තාක්ෂණ 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 අත්මුදල් ලබා දීමද සිදු කෙරෙනුයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශය මගිනි. ඊට අමතරව අංකිත දත්ත පවත්වාගෙන යාම මානව, භෞතික සම්පත් කළමනාකරණයට අවශ්‍ය දත්ත පද්ධති පවත්වාගෙන යාම, මැනුම් ඉල්ලීම් දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම ආදී සියලුම තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන කටයුතු හා වෙබ් අඩවි පවත්වාගෙන යාමද සිදු කෙරෙනුයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය ඇතුළු අනෙකුත් තාක්ෂණ අංශයන් සම්බන්ධීකරණයෙනි. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නීති කටයුතු සඳහා ක්‍රියා කිරීම නීති අංශය මගින් ඉටු කරන අතර විශේෂ මැනුම් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ විශේෂ මැනුම් ඒකකයක් ස්ථාපිත කර ඇත. භූමිතික අංශය මගින් සියලුම තිරස් හා සිරස් පාලන ලක්ෂයන් ස්ථාපිත කිරීම හා පාලන ජාල නඩත්තු කිරීම අධීක්ෂණයද සිදු කරයි.

කාර්යසාධනය පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම i බලන්න.

1.5.2. ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල

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

කාර්යසාධනය පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම ii බලන්න.

1.5.3. මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය - දියතලාව

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

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

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

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

කාර්යසාධනය පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම iii බලන්න.

2.0 ප්‍රගතිය සහ අනාගත දැක්ම

විශේෂ කාර්යයන්

මැනුම් කටයුතු හා සිතියම්කරණය සම්බන්ධව ජාතික අවශ්‍යතාවය ඉටු කිරීමේ වගකීම ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇත. අප රටට මුහුණ දීමට සිදුව ඇති ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ සේවක බඳවා ගැනීම් ක්‍රියාත්මක නොවීම නිසා 2023 වසරේ කාර්ය මණ්ඩල හිඟයකට මුහුණ දෙමින් වුවද වාර්ෂික මැනුම් ඉලක්කයට අනුව 113% ක ප්‍රගතියක් 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 57,800 ක්ද, හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ හිමිකම් සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා ඉඩම් කැබලි 77,300 ක්ද, ඉඩම් අත්පත් කරගැනීමේ පනත යටතේ මහජනතාවගේ අවශ්‍යතා සඳහා බිම් කැබලි 10,590 ක්ද, අධිකරණය මගින් නිකුත් කරන ලද උසාවි අධිකාරි පත්‍ර 575 ක්ද, යෝජිත ව්‍යාපෘතීන් සඳහා වන ඉංජිනේරු මැනුම් හෙක්ටයාර 1,440ක්ද, විවිධ අවශ්‍යතාවන් සඳහා ඉල්ලීම් කරන ලද මැනුම් සඳහා කැබලි 43,470 ක්ද වශයෙන් ඉටු කිරීමට සමත් වී ඇත.

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

අභියෝග

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

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

අනාගත දැක්ම

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

3.0 වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධන

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2023 රු.		සටහන	තත්‍ය 2023 රු.	තත්‍ය 2022 රු.	
300,000,000	ආදායම් ලැබීම්		359,211,368	319,289,777.59	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	359,211,368	319,289,777.59	
300,000,000	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		**359,211,368**	319,289,777.59	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	4,068,792,144.72	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		4,032,834,000	3,877,035,000.00	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		78,576,152	55,445,537.75	ඒසීඒ-4
105,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම		156,939,006	136,311,606.97	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		**4,268,349,158**	4,068,792,144.72	
405,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		**4,627,560,526**	4,388,081,922.31	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		109,428,275	1,500,000.00	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		4,518,132,251	4,386,581,922.31	
	අඩු කළා : වියදම්				
4,431,000,000.00	පුනරාවර්තන වියදම්		**4,049,505,423**	4,125,818,820.80	
3,774,494,680.00	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	3,427,069,633	3,601,301,121.57	
635,850,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	605,922,203	507,209,908.31	ඒසීඒ-2(ii)
20,120,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	16,380,186	17,235,105.92	
-	පොළී ගෙවීම්	8		-	
535,320.00	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	133,401	72,685.00	
4,431,000,000.00	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		**4,049,505,423**	4,125,818,820.80	
569,000,000.00	මූලධන වියදම්		**201,818,323**	61,682,019.76	
184,000,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10	147,883,868	53,076,064.24	
11,000,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	9,725,625	-	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
5,500,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	5,422,735	6,704,455.52	
368,500,000.00	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	38,786,095	1,901,500.00	
569,000,000.00	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		**201,818,323**	61,682,019.76	
	තැන්පතු ගෙවීම්		64,550,036	124,077,791.46	ඒසීඒ-4
150,000,000.00	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		172,187,089	114,176,687.99	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		236,737,125	238,254,479.45	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		4,488,060,871	4,425,755,320.01	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		30,071,380	(39,173,397.70)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		30,071,380	(39,173,397.70)	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය	1	0	-	ඒසීඒ-3

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ACA-P

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	සත්‍ය 2023 රු.	සත්‍ය 2022 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ACA-6	11,074,119,758	10,600,869,259
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ACA-5/5(අ)	340,551,142	325,303,060
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ACA-3	-	-
මුළු වත්කම්		**11,414,670,900**	**10,926,172,318**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය මගින් ශුද්ධ වත්කම්		314,203,108	312,981,141
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		11,074,119,758	10,600,869,259
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ACA-5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ACA-4	26,348,034	12,321,918
උද්ධෘත ශේෂය	ACA-3	-	
මුළු වගකීම්		**11,414,670,900**	**10,926,172,318**

පිටු අංක 01 සිට 42 දක්වා ACA 1 සිට ACA 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගිණුම් සංක්ෂිප්තය සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 128 සිට 145 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් [illegible] මෙම ප්‍රකාශනයේ [illegible] අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම [illegible] ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි [illegible]. [illegible] ගිණුම් [illegible] සහ [illegible] කර ඇති බවට [illegible] සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා වලංගු අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් [illegible] මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ [illegible] අධීක්ෂණය කිරීමෙන් ඒ අනුව එම පද්ධති [illegible] කිරීම [illegible] සහතික කරමු.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණකාධිකරණ නිලධාරී	ගණකාධිකරණ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
		අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)/ ගණකාධිකාරී (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය : 2024.02.26	දිනය	දිනය :

පී. සී. එස්. ප්‍රියන්ත
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 05.

ඩබ්ලිව්.සුදත් එල්.සී. පෙරේරා
සර්වේයර් ජනරාල්
සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය
කොළඹ 05.

[illegible] හේරත්
[illegible]

2

3.3 මූල්‍ය ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	සටහන 2023 රු.	2022 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	359,211,368	319,289,778
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	178,448,687	249,347,446
අග්‍රිම ලැබීම්	4,032,834,000	3,877,035,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	154,681,371	140,861,677
තැන්පතු ලැබීම්	78,576,152	55,445,538
එකතු කළ අගය මත බදු ලැබීම්	109,710,891	72,639,017
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**4,913,462,469**	**4,714,618,455**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	4,019,887,696	4,102,142,250
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	16,513,587	17,307,791
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	214,580,203	237,750,567
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	109,428,275	1,500,000
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	171,758,261	113,737,938
තැන්පතු ගෙවීම්	64,550,036	124,077,791
එකතු කළ අගය මත බදු ගෙවීම්	115,045,316	63,481,236
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**4,711,763,374**	**4,659,997,573**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**201,699,096**	**54,620,883**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	119,228	5,993,059
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**119,228**	**5,993,059**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
මූලධන වියදම්	201,818,323	60,613,941
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**201,818,323**	**60,613,941**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(201,699,096)**	**(54,620,883)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**0**	**0**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

පහත සඳහන් සටහන් 2023 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 2023/12/31 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	450,000,000	300,000,000	359,211,367	120%

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය					ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම	ප්‍රතිපාදන භාවිතය අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
					ප්‍රථම	අවසාන		
වැඩසටහන 1, ව්‍යාපෘතිය 1								
පුනරාවර්තන වියදම්								
පුද්ගල පඩිනඩි								
288	1	1	1001	වැටුප් හා වේතන	133,000,000	133,000,000	120,014,313.37	90
288	1	1	1002	අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප්	1,500,000	1,500,000	1,495,695.80	100
288	1	1	1003	වෙනත් දීමනා	55,000,000	52,880,000	51,870,425.00	98
ගමන් වියදම්								
288	1	1	1101	දේශීය	1,000,000	1,000,000	821,231.70	82
සැපයීම්								
288	1	1	1201	ලිපිද්‍රව්‍ය සහ කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා	4,000,000	4,000,000	3,169,012.20	79
288	1	1	1202	ඉන්ධන	15,000,000	15,000,000	14,995,284.64	100

288	1	1	1203	ආහාර සහ නිල ඇඳුම්	100,000	76,000	76,000.00	100
288	1	1	1205	වෙනත්	500,000	500,000	218,649.10	44
නඩත්තු වියදම්								
288	1	1	1301	වාහන	3,000,000	2,824,000	2,741,486.09	97
288	1	1	1302	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	2,500,000	2,300,000	2,060,970.51	90
සේවා								
288	1	1	1401	ප්‍රවාහන	10,100,000	8,700,000	8,700,000.00	100
288	1	1	1402	තැපැල් සහ සන්නිවේදන	4,000,000	4,200,000	4,200,000.00	100
288	1	1	1403	විදුලිය සහ ජලය	15,000,000	23,000,000	21,509,746.96	94
288	1	1	1404	බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	6,000,000	4,900,000	4,899,999.60	100
288	1	1	1409	වෙනත්	20,000,000	18,000,000	17,923,777.84	100
මාරුකිරීම්								
288	1	1	1506	රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපල ණය පොලී	20,000,000	18,820,000	15,517,444.30	82
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්								
288	1	1	1703	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	300,000	300,000	81,500.00	27
මූලධන වියදම්								
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්								
288	1	1	2001	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	30,000,000	30,000,000	19,684,073.05	66
288	1	1	2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	25,000,000	25,000,000	13,621,203.30	54
288	1	1	2003	වාහන	7,000,000	7,000,000	4,101,306.76	59
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම								
288	1	1	2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	1,000,000	3,000,000	2,601,283.36	87
288	1	1	2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	3,000,000	5,000,000	4,673,871.02	93
හැකියා වර්ධනය								
288	1	1	2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	1,000,000	1,500,000	1,459,100.00	97
වෙනත් මූලධන වියදම්								
288	1	1	2509	වෙනත්	72,000,000	67,500,000	38,541,995.14	57
වැඩසටහන 2, ව්‍යාපෘතිය 2								
පුනරාවර්තන වියදම්								
පුද්ගල පඩිනඩි								
288	2	2	1001	වැටුප් හා වේතන	2,407,200,000	2,407,200,000	2,118,120,970.03	88
288	2	2	1002	අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප්	14,000,000	14,000,000	10,020,020.06	72
288	2	2	1003	වෙනත් දීමනා	1,178,000,000	1,165,914,680	1,125,548,209.06	97
ගමන් වියදම්								
288	2	2	1101	දේශීය	120,500,000	130,500,000	116,178,143.69	89
288	2	2	1102	විදේශීය	-	1,300,000	-	-
සැපයීම්								
288	2	2	1201	ලිපිද්‍රව්‍ය සහ කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා	27,600,000	29,100,000	28,891,230.93	99
288	2	2	1202	ඉන්ධන	105,000,000	108,850,000	107,712,041.45	99

288	2	2	1203	ආහාර සහ නිල ඇඳුම්	1,300,000	1,300,000	1,184,000.00	91
288	2	2	1205	වෙනත්	25,000,000	27,000,000	25,932,076.38	96
නඩත්තු වියදම්								
288	2	2	1301	වාහන	39,500,000	39,500,000	36,919,316.44	93
288	2	2	1302	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	6,700,000	7,700,000	7,125,058.89	93
288	2	2	1303	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	3,500,000	3,500,000	2,279,249.98	65
සේවා								
288	2	2	1401	ප්‍රවාහන	41,600,000	38,100,000	36,585,695.40	96
288	2	2	1402	තැපැල් සහ සන්නිවේදන	40,000,000	40,000,000	39,512,338.14	99
288	2	2	1403	විදුලිය සහ ජලය	20,000,000	25,000,000	24,397,976.50	98
288	2	2	1404	බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	88,000,000	78,700,000	78,447,531.41	100
288	2	2	1408	මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම	2,900,000	2,900,000	2,458,770.00	85
288	2	2	1409	වෙනත්	17,900,000	17,900,000	15,682,615.00	88
මාරුකිරීම්								
288	2	2	1505	සම්මාදම් සහ දායක මුදල්	1,300,000	1,300,000	862,741.45	66
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්								
288	2	2	1701	පාඩු හා කපා හැරීම්	-	235,320	-	-
මූලධන වියදම්								
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්								
288	2	2	2001	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	67,000,000	67,000,000	64,030,400.41	96
288	2	2	2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	14,000,000	14,000,000	13,885,589.35	99
288	2	2	2003	වාහන	41,000,000	41,000,000	32,561,295.06	79
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම								
288	2	2	2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	2,000,000	2,000,000	1,944,196.00	97
288	2	2	2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	1,000,000	1,000,000	506,275.00	51
හැකියා වර්ධනය								
288	2	2	2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	4,000,000	4,000,000	3,963,635.00	99
වෙනත් මූලධන වියදම්								
288	2	2-0	2509	වෙනත්	1,000,000	1,000,000	-	-
ශ්‍රී ලංකා ඉඩම් තොරතුරු සේවා පද්ධතිය								
288	2	2	2509(12)	සමෝධාන ඉඩම් තොරතුරු පද්ධතිය	280,000,000	280,000,000	280,000,000	-
288	2	2	2509(17)		20,000,000	20,000,000	20,000,000	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලබාදුන් අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන	තථ්‍ය වියදම	ප්‍රතිපාදන භාවිතය අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
1.	ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර, ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	බිම්සවිය වැඩසටහන සඳහා	157,000,000.00	155,212,909.27	98%

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය 2023.12.31දිනට	මූල්‍ය තත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය 2023.12.31දිනට	ගිණුම් ගත කළයුතුව පවතින	ප්‍රගතිය % ලෙස
9151	ගොඩනැගිලි සහ ව්‍යුහ	1,720,671,895.16	1,720,671,895.16	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	1,773,227,738.93	1,787,923,284.81	-	-
9153	ඉඩම්	7,579,529,500.00	7,579,529,500.00	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්		-	-	-
9160	කරමින් පවතින කටයුතු			-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්			-	-

3.9 විගණකාධිපති වාර්තාව

කරුණාකර ඇමුණුම iv බලන්න.

4.0 කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම				
	>100%	100% - 90%	89% - 75%	74% - 50%	50%>
දීමනා පත්‍ර ලබාදීම සඳහා සිදු කරන ව්‍යවස්ථාපිත මැනුම්		√			
රජයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්				√	
ඉංජිනේරු මැනුම්			√		
විවිධ මැනුම්	√				
උසාවි අධිකාරි පත්‍ර මැනුම්	√				

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම				
	>100%	100% - 90%	89% - 75%	74% - 50%	50%>
ජාතික උපරිව්‍යුහ පද්ධති ගොඩනැගීම හා ඊට අවශ්‍ය දත්ත ලබාදීම	√				
දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය යථාවත් කිරීම	√				
මහජන ඉල්ලීම් සලකා බලා යථාවත් කිරීම	√				
B ගණයේ / C ගණයේ පාලන ලක්ෂ්‍ය පිහිටුවීම	√				
CORS Net ජාලය පවත්වාගෙන යෑම	√				
වෙනත් ආයතන වල ඉල්ලීම මත C ගණයේ පාලන ලක්ෂ්‍ය පිහිටුවීම	√				
මේ වනවිට පවතින සිරස් පාලන ලක්ෂ්‍ය ක්ෂේත්‍ර විමර්ශන /ආරක්ෂා කිරීම /නැවත පිහිටුවීම	√				
ප්‍රාථමික ගණයේ මට්ටම් රේඛා පිහිටුවීම		√			
දෙවන ගණයේ මට්ටම් රේඛා පිහිටුවීම		√			
තෙවන ගණයේ මට්ටම් රේඛා පිහිටුවීම		√			
වෙනත් ආයතන වල ඉල්ලීම මත දෙවන ගණයේ / තෙවන ගණයේ මට්ටම් රේඛා පිහිටුවීම		√			
වෙනත් විශේෂ මැනුම්	√				
මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයේ පනත සංශෝධනය			√		
සිවු වසරේ මිනින්දෝරු විද්‍යා උපාධි පාඨමාලාව පැවැත්වීම					√
අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් සකස් කිරීම	√				
ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරීන් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√				
මිනින්දෝරු අධිකාරීන් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√				
මිනින්දෝරුවන් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම					√
කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම				√	
ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා ඩිප්ලෝමා වැඩසටහන් පැවැත්වීම				√	
එක් දින පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම	√				
කෙටි කාලීන පාඨමාලා පැවැත්වීම	√				

5.0 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක (SDG) ළඟාකර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

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

5.1 හඳුනාගත් අදාල තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක

අභිමතාර්ථය / අරමුණ	ඉලක්කය	කාර්ය සිද්ධි සාධනයේ දර්ශක	කාර්ය සිද්ධි සාධනයේ ප්‍රගතිය			
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%	>100%
සංවර්ධනය,ආයෝජනය සහ කෘෂිකාර්මික අරමුණු සඳහා මැනුම් දත්ත පිළියෙළ කිරීම	සංවර්ධන අරමුණු සඳහා ඉඩම් මැනීම සහ දත්ත ගබඩාව පිළියෙළ කිරීම	මනින ලද ප්‍රදේශය සහ කැබලි ගණන				√
අවකාශීය දත්ත විශ්ලේෂණය සඳහා සිතියම් සකස් කිරීම	සංවර්ධනය සඳහා සිතියම් සකස් කිරීම	සිතියම්, දත්ත පද්ධති සංඛ්‍යාව				√
කාර්ය මණ්ඩල නිසි ආකාරයෙන් යොදා ගැනීම සඳහා මැනුම් පුහුණුව	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 113% ක ප්‍රගතියක් ළඟා කරගෙන ඇති අතර සිතියම් සකස් කිරීම යටතේ 94%ක ප්‍රගතියක් සහ පුහුණු කිරීම් යටතේ 95% 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

සේවා ගණය	අනුමත තනතුරු ගණන	වසර අවසානයේ සිටි සේවක සංඛ්‍යාව	හිඟ සේවක සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1144	934	210
තෘතීයික	83	21	62
ද්විතීයික	1222	980	242
ප්‍රාථමික	4891	3107	1784
එකතුව	**7340**	**5042**	**2298**

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 ඉටු කරන විවිධ මට්ටම් වල නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත වේ. ඒ අතරින් ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ, මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ, දෙපාර්තමේන්තුගත සේවාවන්හි සහ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් සේවාවන්හි සැලකිය යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පවතී. මෙසේ දෙපාර්තමේන්තුවට අනුමත තනතුරු සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් පුරප්පාඩුව පැවතීම හේතුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු සඳහා සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇතිවී තිබේ.

දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත කළයුතු නිලධාරී සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පැවතියද අදාල කාර්යයන් නිසිලෙස කළමනාකරණය කර ගැනීමෙන් රාජකාරී කටයුතු සිදුකර ඇති අතර දෙපාර්තමේන්තුවට අනුමත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ කිරීම තුළින් රාජකාරී කටයුතු වැඩි කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීමට හැකිවනු ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

6.3.1 වෙනත් ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන පුහුණු පාඨමාලාවන්

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ත ආයෝජනය		නිමැවුම් /ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය	
රාජ්‍ය භාෂා පාඨමාලාව (දෙමළ භාෂාව) - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව	116	පැය 150	72,000.00	-	දෙමළ භාෂාවේ අකුරු,වචන,පුද්ගල,වස්තූන් පිළිබඳ මූලික අවබෝධය ලබා ගන්නා ලදී.
රජයේ වාහන නඩත්තුව - ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	1	දින 01	5,000.00	-	රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම සම්බන්ධ මූලික කරුණු පිළිබඳ අවබෝධය ලබා ගන්නා ලදී
ජාලකරණය සමග පරිගණක දෘඩාංග (CHC) - වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	1	මාස 06	34,000.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමගින් ලබාගන්නා ලදී.
සුරක්ෂිතභාවය සමග ජාලකරණපරිපාලනය (DNA) - වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	1	මාස 06	36,000.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමගින් ලබාගන්නා ලදී.

ප්‍රසම්පාදන සහ කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (HN - DIPPCA)- 2021/2022 - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	1	මාස 14	30,000.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධව දැනුම ලබාගන්නා ලදී.
රාජ්‍ය භාෂා දෙමළ පාඨමාලාව-ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන ආයතනය	1	පැය 150	5,000.00		දෙමළ භාෂාවේ අකුරු,වචන,පුද්ගල,වස්තූන් පිළිබඳ මූලික අවබෝධය ලබා ගන්නා ලදී.
මුහුදු ජල පැලැටි ඩ්‍රෝන සිතියම්කරණය- පරිසර අමාත්‍යාංශය	1	දින 03	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
ආයතනික ප්‍රසම්පාදනය හා සැපයුම් ජාල කළමනාකරණය - ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය	1	දින 01	7,000.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
වෙබ් සංවර්ධනය- Find X	7	දින 01	24,500.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
රාජ්‍ය අංශයේ විනය කාර්ය පටිපාටිය - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	5	දින 01	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.

කාර්යාල කළමනාකරණය සහ ආයතන සංග්‍රහය- ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	30	දින 01	14,400.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
විනය කාර්යය පටිපාටිය- නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	1	දින 01	9,500.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාලව සියලුම දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
රාජ්‍ය භාෂා පාඨමාලාව (දෙමළ) - ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන ආයතනය	1	පැය 200	15,000.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය - වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	2	දින 02	9,500.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
Microsoft Certified Azure Administrator- වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	1	මාස 06	35,500.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා වන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව- ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය	10	මාස 03	175,000.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.

වැටුප් පරිවර්තන - නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	1	දින 01	9,500.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමගින් ලබාගන්නා ලදී.
රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය - වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	1	දින 01	9,500.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාලව සියලුම දැනුම මෙමගින් ලබාගන්නා ලදී.
ගිණුම් ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	2	දින 01	19,000.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමගින් ලබාගන්නා ලදී.
වාර්ෂික ගබඩා සමීක්ෂණය- ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	1	දින 01	10,000.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමගින් ලබාගන්නා ලදී.
රාජ්‍ය අංශයේ වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය- ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	1	දින 01	9,500.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමගින් ලබාගන්නා ලදී.
කාර්යාල කළමනාකරණ සහ මුදල් රෙගුලාසි- ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	1	දින 01	10,000.00	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරියා විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමගින් ලබාගන්නා ලදී.

ටෙන්ඩර් පටිපාටිය- ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	85	දින 05	275,466.67	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
විනය කාර්යය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන- ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	21	දින 05	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් විනය කාර්යය පටිපාටියට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
ව්‍යාපෘති යෝජනා සකස් කිරීම- ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	3	දින 05	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
ආපදා අවදානම් කළමනාකරණය සඳහා ඩිජිටල් තාක්ෂණය- ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	4	දින 03	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
තාක්ෂණ සැසි 1-කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය	110	දින 01	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
තාක්ෂණ සැසි 2-කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය	90	දින 01	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන (CPDP) – "A කාණ්ඩය"-කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය	16	දින 05	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන් සහ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන (CPDP). -කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය	10	දින 03	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
තාක්ෂණ සැසි 3-කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය	68	දින 01	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන (CPDP) – "B කාණ්ඩය" 2023. .-කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය	20	දින 05	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.
තාක්ෂණ සැසි 4 - කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය	90	දින 01	ගාස්තු රහිත	-	මෙයට සහභාගිවූ නිලධාරීන් විසින් එම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුම මෙමඟින් ලබාගන්නා ලදී.

6.3.2 විදේශීය පුහුණු හා වැඩමුළු

පාඨමාලාව	නිලධාරීන් ප්‍රමාණය	කාලසීමාව	ආයෝජනය (රු.)	පාඨමාලාවේ ස්වභාවය (විදේශීය / දේශීය	ලබාගත් දැනුම
දුරස්ථ ග්‍රහණ සහ භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව	02	2023සැප්තැම්බර් 01 සිට 2024මැයි 31 දක්වා	-	**විදේශීය**	1.දුරස්ථ ග්‍රහණ භෞතික විද්‍යාව 2. ස්ථානීය මිනුම්වල වර්ණාවලියේ ස්වභාවය සහ දෘශ්‍ය රූප අර්ථ නිරූපණය 3. දුරස්ථ ග්‍රහණ දත්ත දෝෂ, දත්ත නිෂ්පාදන සහ ඒවායේ මූලාශ්‍ර 4. තාප සහ මයික්‍රෝවේව් දුරස්ථ ග්‍රහණ මූලධර්ම පිළිබඳ දැනුම ලබාගැනීම
පාරිසරික ව්‍යසනය සඳහා ආපදා අවදානම් අවම කිරීම සඳහා භූගෝලීය යෙදුම	01	2023 ජූලි 17 සිට 28 දක්වා	-	**විදේශීය**	ආපදා කළමනාකරණයේදී භූගෝලීය තාක්‍ෂණය (දුරස්ථ ග්‍රහණ සහ භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධතිය) භාවිතය පිළිබඳව දැනුවත් වීම.
විවෘත මූලාශ්‍ර GIS තාක්ෂණය සහ GEO-වෙබ් සේවා	07	2023 අගෝස්තු 07 සිට 15 දක්වා	-	**විදේශීය**	1.විවෘත මූලාශ්‍ර GIS, විශ්ලේෂණය, දත්ත සමුදාය සැලසුම් කිරීම සහ කළමනාකරණය පිළිබඳ සංකල්ප දැනුවත්වීම. 2.විවෘත මූලාශ්‍ර අන්තර්ජාල සිතියම්කරණයේ සහ අවකාශීය දත්ත සමුදායන් සමඟ සබැඳි සිතියම්කරණ යෙදුම් සංවර්ධනයේ මූලධර්ම හඳුනාගැනීම. 3.නොමිලේ ලබා ගත හැකි මාර්ගගත භූගෝලීය දත්ත කට්ටල සමඟ PHP, Google API සහ WMS (වෙබ් සිතියම් සේවාව) භාවිතයෙන් අන්තර්ජාල සිතියම්කරණ යෙදුම් සංවර්ධනය කරගැනීම.
දුරස්ථ සංවේද දත්ත සැකසීම	03	2023 ඔක්තෝම්බර් 09 සිට 20 දක්වා	-	**විදේශීය**	දුරස්ථ ග්‍රහණ දත්ත සැකසීම නාගරික නිරීක්ෂණ, දුරස්ථව සංවේදී බහු වර්ණාවලි හෝ රේඩාර් රූපවලින් ගංවතුර හඳුනා ගැනීම , අත්පත් කරගත් දත්ත කාර්යක්ෂමව සැකසීම සහ නිවැරදි නිෂ්පාදන සැපයීම
GNSS: උසස් තාක්ෂණ සහ යෙදුම්	02	2023 නොවැම්බර් 28 සිට දෙසැම්බර් 08 දක්වා	-	**විදේශීය**	1.මෙම උසස් පද්ධතිවල ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය සහ ක්‍රියාකාරී මූලධර්ම අවබෝධ කර ගැනීම 2. ප්‍රායෝගික සැසිවලදී දත්ත වර්ග සහ දත්ත හැසිරවීම තේරුම් ගැනීම 3. පද්ධති සහ යෙදුම්වල කාර්ය සාධනය සහ දුර්වලතා පිළිබඳව දැන හඳුනා ගැනීම

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 මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	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.	එක් විමසුමක් හැර අනෙක් විමසුම් සඳහා මසක් තුළ පිළිතුරු ලබාදී ඇත.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
6.4	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 තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පියවර කිහිපයක් යටතේ කටයුතුකිරීමේදී(සමීක්ෂණ මණ්ඩල/තක්සේරුමණ්ඩල පත් කිරීම, අමාත්‍යාංශ අනුමැතියලබාගැනීම,වාහන වල ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම,ලංසු කැඳවීම වැනි කරුණු) එම කටයුතු පියවරෙන් පියවර යනවිට අදාල මණ්ඩල තීරණ ලබාගැනීමට කාලය ගතවීම	මණ්ඩලවල තීරණ ඉක්මණින් ලබාදීමට උපදෙස් ලබාදීම මගින්
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 සහ 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ		.
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත 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 සෘජුවම 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 පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබාදී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන සහ 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 සහ 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

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

8.0 සමාප්තිය

සමාලෝචිත වසර සඳහා සැලසුම් කළ පරිදි ඉලක්කගත කාර්යයන් සපුරාලීමට අමතරව රජයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් සඳහා මෙන්ම සමාජ සුබසාධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන හදිසි මැනුම් හා සිතියම් අවශ්‍යතාවයන් සාර්ථකව ඉටුකිරීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකිවූ අතර මැනුම් කටයුතු වල ප්‍රගතිය 113% දක්වා ළඟා කර ගැනීමටද හැකිවිය.මෙහිදී විවිධ අපහසුතා මැද කටයුතු කරමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂමතාවය මැනවින් පවත්වාගෙන යාමට දායකවූ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම සේවාවන් වලට හා විවිධ මට්ටම්වලට අයත් සේවක මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ සේවය විශේෂයෙන් ම අගය කරමි. එමෙන්ම, මෙම කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් මෙන්ම සියලුම වෘත්තීය සමිතිවලින් ලබාදුන් සහයෝගය ද ඉතා අගය කොට සලකමි.

ඩබ්.සුදත් එල්.සී පෙරේරා
සර්වේයර් ජනරාල්

සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්

1. මානව සම්පත් හා පාලන අංශය

කාර්යභාරය

දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු ප්‍රශස්ත මට්ටමින් පවත්වා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම, දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම ඇතුලු මානව සම්පත් කළමනාකරණය සම්බන්ධ ආයතනික හා පාලන කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම.

කාර්යසාධනය

මානව සම්පත් කළමනාකරණය යටතේ පහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටුකර ඇත.

	කාර්යය	කටයුතු කිරීමට නියමිත වූ සංඛ්‍යාව	කටයුතු කළ සංඛ්‍යාව
1	සේවයට බඳවා ගැනීම්	297	69
2	සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම්	06	05
3	සේවය ස්ථිර කිරීම්	251	214
4	උසස් කිරීම්	263	228
5	වැටුප් වර්ධක ගෙවීම්	2357	2173
6	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම	06	04
7	සේවය හැරයාම්	36	36
8	විශ්‍රාම ගැන්වීම්	213	204
9	ඉල්ලා අස්වීම්	23	23
10	වැඩ තහනම් කිරීම	02	02
11	නැවත සේවය පිහිටුවීම්	11	11
12	ස්ථාන මාරු කිරීම්	2172	2172
13	දේශීය/විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම්	98	95
14	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ	01	01

1.1 විනය අංශය

කාර්යභාරය

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

කාර්යසාධනය

2023.01.01 දිනට විනය අංශයේ ක්‍රියාත්මකව පැවති ගොනු සංඛ්‍යාව	2023 වසර තුළ ආරම්භ කරන ලද ගොනු සංඛ්‍යාව	2023 වසර තුළ අවසන් කළ ගොනු සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දිනට විනය අංශයේ ක්‍රියාත්මකව පවතින ගොනු සංඛ්‍යාව
49	18	20	47

1.2 ප්‍රවාහන අංශය

කාර්යභාරය

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

කාර්යසාධනය

	විෂය	2022වසර තුල ඉතිරි වූ ප්‍රමාණය	2023 වසර තුල ලැබූ ඉල්ලීම්	2023 වසර තුල ඉටුකල ප්‍රමාණය	2023 වසර තුල ඉටුකල නොහැකි ප්‍රමාණය
1	ආදායම් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම්		243	243	-
2	වාහන අනතුරු සම්බන්ධ ලිපි ලැබීම්	1	132	133	-
3	දෛනික ධාවන සටහන් ලැබීම්		2379	2379	-
4	වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම්		30	30	-
5	වාහන සඳහා ඉන්ධන සපයාදීම්		184	184	-
6	රාජකාරී ගමන් සඳහා වාහන ලබාදීම්		573	515	58
7	වාහන අනුයුක්ත කිරීම්		12	12	-
8	නිවාඩු විස්තර යැවීම්		58	58	-
9	නිල වාහන අනුයුක්ත කිරීම්		11	11	-
10	අතිකාල/ගමන් වියදම් වවුචරපත් ඉදිරිපත් කිරීම්		61	61	-
11	වාහන රක්ෂණය කිරීම්		318	318	-
12	විගණන විමසුම්		6	6	-
13	සුභ සාධන කටයුතු සඳහා වාහන ලබාදීම්		30	30	-
14	සහන රියදුරු		15	15	-
15	වාහන පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉල්ලීම්	1	202	203	-
16	රියදුරු පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	1	7	8	-
	එකතුව	**3**	**4261**	**4206**	**58**

දෙපාර්තමේන්තු වාහන වල සිදුවූ අනතුරු සම්බන්ධව පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත.

2023 වසර ආරම්භයේ පැවති අනතුරු ගොනු සංඛ්‍යාව	2023 වසර තුළ දී සිදු වූ අනතුරු සංඛ්‍යාව	2023 වසර තුළ ක්‍රියාත්මක වූ මුළු අනතුරු ගොනු සංඛ්‍යාව	2023 වසර තුළ අවසන් කළ අනතුරු ගොනු සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දිනට ක්‍රියාත්මකව ඇති ඉතිරි අනතුරු ගොනු සංඛ්‍යාව
37	14	51	18	33

2. නීති අංශය

කාර්යභාරය

දෙපාර්තමේන්තුවට සම්බන්ධ නීතිමය කටයුතු මෙහෙයවීම, දිසා අධිකරණය / මහාධිකරණය / අභියාචනාධිකරණය හා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය යන අධිකරණයන්හි දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නඩු පැවරීමේදී හා දෙපාර්තමේන්තුවට එරෙහිව නඩු පැවරීම් සිදුවන අවස්ථාවන්හිදී නීතිපතිවරයා වෙත සහයෝගය දැක්වීම, දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් රාජකාරි 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	2023.01.01 දිනට පැවති සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දක්වා කාලය තුළදී ලැබුණු සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දක්වා කාලය තුළදී අවසන්වූ සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දිනට පවතින සංඛ්‍යාව
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය	31	09	05	35
අභියාචනාධිකරණය	33	16	07	42
මහාධිකරණය	05	-	02	03
දිසා අධිකරණය	42	03	02	43

මූලික කටයුතු සිදුකරන ගොනු සම්බන්ධව පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කර ඇත.

2023.01.01 දිනට පැවති සංඛ්‍යාව	2023.12.31කාලය තුළදී ලැබුණු සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දක්වා කාලය තුළදී අවසන් වූ සංඛ්‍යාව (මුදල් අයකර හෝ කපාහැරීමට යොමුකර)	2023.12.31 දක්වා කාලය තුළදී නීතිපති වෙත යොමු කරන ලද ගොනු සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දිනට කටයුතු සිදුකරන ගොනු සංඛ්‍යාව
24	17	02	01	38

නඩු පැවරීම සඳහා නීතිපති වෙත ගොනු යොමු කිරීම පහත සඳහන් පරිදි සිදුකර ඇත.

2023.01.01 දිනට යොමු කර පැවති ගොනු සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දක්වා කාලය තුළදී යොමු කරන ලද ගොනු සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දක්වා කාලය තුළදී නීතිපති උපදෙස් මත අවසන් කළ හෝ නඩුපවරන ලද ගොනු සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දිනට නඩු පැවරීමට අදාලව කටයුතු සිදුකරන ගොනු සංඛ්‍යාව
09	01	01	09

මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන ලද ගොනු සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියාකර ඇත.

2023.01.01 දිනට පැවති සංඛ්‍යාව	2023.12.31දක්වා කාලය තුළදී ලැබුනු සංඛ්‍යාව	2023.12.13 දක්වා කාලය තුළදී අවසන්වූ සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දිනට පවතින සංඛ්‍යාව
11	01	01	10

3. ගිණුම් අංශය

කාර්යභාරය

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.

කාර්යසාධනය
කරුණාකර ප්‍රධාන වාර්තාවේ පිටු අංක 09-15 (වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය), පිටු අංක 26-30 (අනුකූලතා වාර්තාව) බලන්න.

4. උපකරණ හා ගොඩනැගිලි අංශය

කාර්යභාරය

- සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය, පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල, දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගොඩනැගිලිවල පවත්වාගෙන යනු ලබන ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලවල සහ දෙපාර්තමේන්තුව සතු සංචාරක බංගලාවල සිදු කල යුතු අලුත්වැඩියාවන් සහ නව ඉදිකිරීම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම.
- මැනුම් උපකරණ සහ එහි උපාංග අලුත්වැඩියාව සහ සේවා කිරීම
- මැනුම් පාලන ලක්ෂ්‍ය සඳහා අවශ්‍ය බෝල්ට් නිෂ්පාදනය.
- දෙපාර්තමේන්තුව සතු පෙරසවි කඳවුරු සමීක්ෂණ කටයුතු මෙහෙයවීම, පෙරසවි කඳවුරු ගැලවීම සහ සවිකිරීම.
- සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ආරක්ෂාව සහ පවිත්‍රතාවය සම්බන්ධව ක්‍රියා කරන බාහිර ආයතන වල කටයුතු සම්බන්ධීකරණය.
- ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල කුලී පදනම මත ලබා ගැනීමේ කටයුතු සඳහා අදාල ගැසට් නිවේදන සැකසීම.
- දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම සහ ආපසු භාරදීමේදී නිශ්කාෂණ නිකුත් කිරීම.
- නිලධාරීන් සඳහා සන්නිවේදන පහසුකම් සැපයීම වෙනුවෙන් බිල්පත් නිරවුල් කිරීම

කාර්යසාධනය

සිදු කරන ලද රුපියල් 50,000.00 ඉක්මවූ නව ඉදිකිරීම් හා අලුත්වැඩියාවන්

අනු අංකය	ව්‍යාපෘතිය	වියදම (රු.)
01	ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලේ තත්ත්ව වාර්තාවක් ලබා ගැනීම.	74,261. 25
02	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ Electrical Circuit සිදු කරන ලද අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා	3,3 94,616.78
03	• අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) කාමරයේ කොටසක් බෙදා වෙන් කිරීම • ප්‍රවාහන නිලධාරී සඳහා කාර්යාල කාමරයක් බෙදා වෙන් කිරීම සහ විනය අංශය සඳහා sliding window එකක් සැකසීම • ලිතෝ මුද්‍රණ අංශය අසල නාන කාමර පහසුකම් පිළියෙල කිරීම (නාන කාමර කුටි ජල ප්‍රතිරෝධක අමුද්‍රව්‍යයකින් බෙදා වෙන් කිරීම)	705,200.00
04	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ සර්වර් කාමරය පාටිෂන් කිරීම.	450,983.20
05	ලිතෝ අංශයේ ගබඩා කාමරයේ සිවිලිම් අලුත්වැඩියා කිරීම.	60,360.00
06	අංක 212 නේවාසිකාගාරය ඉදිකිරීම.	948,610.00
07	දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානය අලුත්වැඩියා කිරීමට අවශ්‍ය තීන්ත සහ කාපට් මිලදී ගැනීම.	51,390.00
08	අංක 66,84 නේවාසිකාගාර අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා භූමි පරිශ්‍රයේ අනවශ්‍ය ගස් ඉවත් කිරීම	75,000.00

09	කාර්යාලයේ විනාශ වී ඇති කාණු පද්ධතිය නැවත පිළිසකර කිරීමට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම සහ කාණු පද්ධතියේ කොටසක් ඉදිකිරීම	144,100.00
10	අංක 66 නේවාසිකාගාරය අලුත්වැඩියා කිරීම 1 සහ 2 පියවර	1,413,127.57
11	අංක 212 දෙවන අදියර කටයුතු සඳහා - තින්ත ආලේපනය,සිවිලිම,විදුලි පද්ධතිය සැකසීම	1,069,315.00
12	සර්වේයර් ජනරාල් නිල නිවාසය අලුත්වැඩියා කිරීම	288,162.05
13	අංක 212 සඳහා නාන කාමර පහසුකම් සැපයීමට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම.	113,172.99
14	Interlock ඇතිරීම.(උපකරණ හා ගොඩනැගිලි අංශය ඉදිරිපස)	1,722,524.00
15	අංක 84 නේවාසිකාගාරය අලුත්වැඩියා කිරීම.	231,775.00
16	සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ සුළු අලුත්වැඩියා සඳහා වැලි කියුබ් 02 ක් මිලදී ගැනීම	52,000.00
17	අංක 84, 150/30 , 141 නේවාසිකාගාර සහ සර්වේයර් ජනරාල් නිල නිවාසය සඳහා නව විදුලි මීටර සවිකිරීම	482,646.15
18	නේවාසිකාගාර සඳහා නව ජල මීටර සවිකිරීම.	271,934.50

2023 වසරේ සිදුකරන ලද කාර්යයන්

1.	විරකැටිය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ විදුලි පරිපථය නිම කර ඇත.
2.	ගාල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අලුත්වැඩියාව නිම කර ඇත.
3.	වාර්ෂික පූර්ණමාන සේවා ලේඛනය අනුව පූර්ණමාන 275 ක් උපකරණ කාර්මික ශිල්පීන් විසින් සේවා / අලුත්වැඩියා කර ක්ෂේත්‍රයට නිකුත් කර ඇත.(එක් දින සේවා කිරීම ඇතුළුව)
4.	සේවා අලුත්වැඩියාව හේතුවෙන් ලැබෙන පූර්ණමාන උපාංග 150ක් සේවා / අලුත්වැඩියා කර නිකුත් කර ඇත.
5.	විකෝණමාන සේවා කිරීම් 24ක් සිදු කර ඇත.
6.	මැනුම් පාලන ලක්ෂ්‍ය සඳහා C වර්ගයේ බෝල්ට් 15 සහ A වර්ගයේ බෝල්ට් 1020 ක් නිෂ්පාදනය කරන ලදී.
7	වෙනත් ආයතන සඳහා සේවා කිරීම ක්‍රමාංකනය කිරීම සහ නිකුත් කිරීම (ගුවන් හමුදාව මාලිමා 03 සහ බලයලත් මිනින්දෝරු උපකරණ ක්‍රමාංකනය කිරීම 03)
8	බාහිර ආයතන සඳහා මැනුම් උපකරණ ලබා දීම යටතේ /රජයේ පාසල් 17ක් සහ සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය සඳහා මැනුම් උපකරණ ලබා දී ඇත.
9.	දෙපාර්තමේන්තු හැඳුනුම්පත් සඳහා අයදුම්පත් 160 ක් ලැබී ඇත. එයින් 152 නිකුත් කර ඇති අතර, 08 ක් අඩුපාඩු ඇති බැවින් ආපසු යවා ඇත.

ආරක්ෂක හා පවිත්‍රතා කටයුතු

සමාලෝචනයට භාජනය වූ වසර පුරාම මෙම සේවය දෙපාර්තමේන්තුවේ උපකරණ හා ගොඩනැගිලි අංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ඉටුකර ඇත. නෙවර් බැක් ආරක්ෂක සමාගම විසින් ආරක්ෂක සේවය සැපයූ අතර, ගගන ආරක්ෂක හා පවිත්‍රතා සමාගම විසින් 2023.09.30 දක්වා සහ නිපුනි පවිත්‍රතා

සමාගම විසින් 2023.10.01 දින සිට දෙපාර්තමේන්තුව පිරිසිදුව, පවිත්‍රව සහ දර්ශනීය ලෙස පවත්වා ගැනීම සිදු කරන ලදී.

5. ප්‍රසම්පාදන හා සැපයීම් අංශය

කාර්යභාරය

දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික භාණ්ඩ හා සේවා අවශ්‍යතා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කොට ලබාගැනීම සහ බෙදා හැරීම, සියලුම ගබඩා ලෙජර නිසි ලෙස යථාවත් කර පවත්වා ගෙන යාම සහ වාර්ෂික ගබඩා සමීක්ෂණය අධීක්ෂණය කර නිශ්කාෂණ ලබා දීම.

කාර්යසාධනය

2023 වසර තුළ දී රුපියල් මිලියන 87 කට අධික ප්‍රාග්ධන මිලදී ගැනීම් ද රුපියල් මිලියන 14 කට ආසන්න පුනරාවර්තන මිලදී ගැනීම්ද , බිම් සවිය ව්‍යාපෘතිය සඳහා රුපියල් ලක්ෂයකට ආසන්න පුනරාවර්තන මිලදී ගැනීම් ද සිදු කර ඇත.

සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ විවිධ අංශ, පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාල සහ රට පුරා විසිරී සිටින මිනින්දෝරු නිලධාරීන් විසින් නඩත්තු කර ගෙන යනු ලබන ගබඩා ලෙජර 747 කට අදාලව ගබඩා සමීක්ෂණ කටයුතු නිම කර ඇත.

ඒවායින් රජයේ මිනින්දෝරුවරුන් 545 දෙනෙකුට ද, 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 සියල්ලටම ද, සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ අංශ සියල්ලටම ද, 2023.12.31 දිනට නිශ්කාෂණ සහතික ලබා දී ගොනු නිරවුල් කරන ලදී.

විශ්‍රාම ගිය හා ඉල්ලා අස්වී ගිය නිලධාරීන් 42 දෙනෙකු සඳහා ස්ථිර නිශ්කාෂණ ලබා දී ඇත.

6. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

කාර්යභාරය

අන්තර්ජාල සම්බන්ධතා,භූගෝලීය දත්ත පද්ධති වැනි දියුණු සන්නිවේදන හා ඩිජිටල් දත්ත පදනම් කරගත් ක්‍රම භාවිතා කරමින් මහජනතාව වෙත ගුණාත්මක සේවාවක් ලබාදීමේ අරමුණින් අන්තර්ජාලය හරහා තොරතුරු දැනගැනීමට හා පරිපාලන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සහයක සේවාවක් වශයෙන් මානව සම්පත් කළමනාකරණය,දත්ත ගබඩා කිරීම, තොරතුරු ඉක්මනින් හා ක්‍රමවත්ව ලබාගැනීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම .

කාර්යසාධනය

පහත සඳහන් දත්ත පද්ධතීන් හා මෘදුකාංග යාවත්කාලීන කිරීම් 2023 වර්ෂයේදී තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් පිළියෙළ කර ඇත.

1. Investor’s Guide සඳහා නව තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම හා පවතින තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඩිජිටල් දත්ත උපයෝගී කරගනිමින් එම දත්ත පහසුවෙන් ආයෝජකයින්ට මෙන්ම මහජනතාවට දැක බලා ගැනීම සඳහා සේවා සැපයීමේ අරමුණින් දියත් කළ Investor’s Guide for Reserves මෘදුකාංග යෙදවුම සඳහා නව දත්ත සහිත අංග කිහිපයක් හා පවතින දත්ත කිහිපයක් යාවත්කාලීන කිරීම සිදුකර ඇති අතර එමගින් එම නව දත්ත අතර විශ්ලේෂණ පහසුකම් වැඩිදියුණු කර ඇත.

2. ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශය මගින් නිර්මාණය කළ iLAS (Integrated Land Administration System) අන්තර්ජාලයට යොමුකිරීම

3. භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධති අංශය මගින් සංවර්ධනය කරන ලද GSDS (Geospatial Data Service) අන්තර්ජාලයට යොමුකිරීම.

4. ආසියාතික දුරස්ථ ග්‍රහණ සමුළුව(ACRS 2024) සඳහා නව වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීම හා ඒ හා සම්බන්ධ තොරතුරු රැස්කිරීමට හා ඉදිරි කටයුතු පවත්වාගෙන යාම වෙනුවෙන් ඒ සඳහා අවශ්‍ය යෙදවුම් (Application) නිර්මාණය කිරීම සහ එමගින් මෙම සමුළුව සඳහා අවශ්‍ය වන පර්යේෂණ පත්‍රිකා යොමු කිරීමේ සිට එදින සමුළුවේ ලියාපදිංචිය තෙක් සම්පූර්ණ කාර්යයන් මේ හරහා ඉටුකරගැනීම අරමුණු කරගෙන සිටියි.

5. අන්තර්ජාලය ඔස්සේ තොරතුරු ලබා දීම කාර්යක්ෂම කිරීමේ අරමුණින් ජාලකරණ පද්ධතිය සඳහා අදාළ තොරතුරු ගබඩා පහසුකම් යාවත්කාලීන කිරීම

7. භූමිතික මැනුම් ශාඛාව

කාර්යභාරය

දිවයින ආවරණය වන පරිදි සිරස් හා තිරස් භූමිතික පාලන ජාලය පවත්වා ගැනීම හා භූමිතික මැනුම් කටයුතු වලට අදාල සම්මතයන් සැකසීම, දත්ත බැංකු නඩත්තු කිරීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම.

කාර්යසාධනය

වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද විශේෂ මැනුම් කටයුතු

අනු අංකය	කාර්යය
1	ශ්‍රී ලංකාවේ සමුද්‍රිය කලාපය ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සඳහා වන පාදක රේඛාවේ ඛණ්ඩාංක ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
2	SLCORSnet ජාලය ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා Public Private Partnership ක්‍රමවේදය යටතේ කටයුතු කිරීමට කැබිනට් අනුමැතිය ලැබීම
3	“B” පාලන ලක්ෂ්‍ය නැවත නිරීක්ෂණය කිරීම
4	“A” පාලන ලක්ෂ්‍ය නැවත නිරීක්ෂණය කිරීම.
5	රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයට අදාල ප්‍රදේශයේ පාලන ලක්ෂ්‍ය 400ක පිහිටීම ලබාදීම
6	1:10,000 භූලක්ෂණාත්මක දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා අවශ්‍ය GCP ලක්ෂ්‍ය 31 මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය තුළ පිහිටුවීම

වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද විශේෂ සේවා සැපයීම්

අනු අංකය	කාර්යය
1.	පෞද්ගලික ආයතන සඳහා පාලන ලක්ෂ්‍ය පිහිටුවීම සහ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම (Senerath Group, Aerotech Engneering (Pvt.)Ltd, Prasad Survey (Pvt.)Ltd)
2.	බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන්ගෙන් සහ වෙනත් ආයතන වෙත පාලන ලක්ෂ්‍ය වල සහ පිල් ලකුණු වල විස්තර සැපයීම.

3.	SLCORSnet මගින් මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීමට අවශ්‍ය සේවාවන් බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන්ට සහ මිනින්දෝරුවරුන්ට සැපයීම සහ අවශ්‍යතාව පරිදි CORS Base Data සැපයීම.
4.	පාලන ලක්ෂ්‍ය හා පිල් ලකුණු දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම.

8. විශේෂ මැනුම් හා තත්ත්ව පාලන අංශය

කාර්යභාරය

නව තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කරමින් විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් හා හදිසි මැනුම් අවශ්‍යතා කාර්යක්ෂමව ඉටුකර දීම, භූමි තොරතුරු සම්බන්ධ අර්බුදකාරී ප්‍රශ්නවලදී නියමිත තත්ත්ව පාලනයන් සිදුකොට ගුණාත්මක භූමි තොරතුරු අදාල අංශයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම, දිවයිනට බලපාන හදිසි ආපදා තත්වයන්හිදී ජනතාවට සහන සැපයීමට අවශ්‍ය මැනුම් හා සිතියම්කරණ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකර දෙමින් ජාතික සංවර්ධන වැඩපිළිවෙල සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් පුරෝගාමී දායකත්වයක් සැපයීම.

කාර්යසාධනය

- කෝකිලායි කුරුළු අභය භූමිය මැනුම් කිරීම.
- රත්මලාන ගුවන් තොටුපල ආරක්ෂිත ප්‍රදේශ දැක්වෙන සිතියම සැකසීම සහ ගැසට් ප්‍රකාශනය සඳහා අදාල කලාප ඛණ්ඩාංක ලැයිස්තුව සකස් කිරීම.
- පේරාදෙණිය වත්තෙගම දුම්රිය මාර්ගය මැනුම් කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව සඳහා මාලිමා යන්ත්‍ර ක්‍රමාංකනය කිරීම.(Calibration of Master Compass)
- උසාවියට විද්‍යාත්මක සාක්ෂි සැපයීම සඳහා උසාවි GPS උපකරණ විශ්ලේෂණය කිරීම.
- යාල පලටුපාන සංචාරක කලාපයේ දැනට පවතින සැ. 04ක ස්වආරක්ෂක කලාපය ඇතුළු මායිම නැවත විවෘත කිරීම සඳහා මැනුම් කිරීම.
- පේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාල භූමිය මැනුම් කිරීම
- කටුනායක ගුවන්තොටුපල බාධක සිතියම්ගත කිරීම සඳහා මැනුම් කිරීම. (Obstacle Surveys of Katunayake Airport)
- බිම්සවිය යටතේ මැනුම් කිරීම.
- ආංකිත පිඹුරු සැකසීම.

2023 වර්ෂයේ ඉහත නිම කර ඇති මැනුම් මගින් රු. 31,118,061.60 ක මුදලක් රජයට උපයා දී ඇත.

9. භූ විඥාපන අංශය

9.1 ගුවන් මැනුම් අංශය

කාර්යභාරය

- ගුවන් ඡායාරූප, චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප, UAV සහ LiDAR දත්ත භාවිතයෙන් සිතියම්කරණය සහ අනෙකුත් සංවර්ධන සැලසුම් සඳහා අවශ්‍ය වන භූගෝලීය දත්ත රැස්කිරීම.
- LiDAR දත්ත මත පදනම් වූ ඉහළ නිරවද්‍යතාවයෙන් යුතු උසස් තත්වයේ හා විශ්වාසනීය භූගෝලීය දත්ත සැපයීම
- පාරිභෝගික ඉල්ලීම් මත ගුවන් ඡායාරූප අංකිත ආකෘතියෙන් ප්‍රති නිෂ්පාදනය කිරීම
- ලේඛනාරක්ෂණය සඳහා ගුවන් ඡායාරූප පරිලෝකනය කිරීම.

කාර්යසාධනය

2023 වසර තුළ ඉටුකරන ලද කාර්යයන්

- චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප මගින් උපුටා ගන්නා ද්විමාන දත්ත භාවිත කර 10K භූලක්ෂණාත්මක දත්ත පත්‍ර 92 ක් යාවත්කාලීන කරන ලදී. (3564 ව.කි.මී.)
- පාරිභෝගික ඉල්ලීම් මත LiDAR point clouds සකස් කර DSM නිර්මාණය කිරීම (67.62 ව.කි.මී.)
- පාරිභෝගික ඉල්ලීම් මත point clouds ලෙස LiDAR දත්ත නිකුත් කිරීම (39.56 ව.කි.මී.) DEM - 1575 ව.කි.මී., සමෝච්ඡ රේඛා - 48.16 ව.කි.මී., Rapid Ortho Images - 49.71 ව.කි.මී.
- පාරිභෝගික ඉල්ලීම් මත ගුවන් ඡායාරූප අංකිත ඡායාරූප 360 ක් නිකුත් කිරීම.
- සංරක්ෂණ ක්‍රියාවලිය සඳහා ගුවන් ඡායාරූප 4310 (සෘණ ඵලක / ධන ඵලක) පරිලෝකනය (Scanning) කිරීම.

9.2 දුරස්ථ ග්‍රහණ අංශය

කාර්යභාරය

ශ්‍රී ලංකාවම ආවරණය වන පරිදි ඉහළ විභේදනයෙන් යුත් චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප භාවිතයෙන් 1:50,000 අංකික භූලක්ෂණාත්මක දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම සහ 1:50,000 සිතියම්කරණයට අවශ්‍ය යාවත්කාලීන කරන ලද දත්ත සැපයීම.

ඉහළ විභේදනයෙන් යුත් චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප භාවිතයෙන් 1:10,000 අංකික භූ ලක්ෂණාත්මක දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම සහ තවදුරටත් වැඩි දියුණු කිරීම් සිදුකිරීම සඳහා යාවත්කාලීන කරන ලද දත්ත භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධති අංශය වෙත සැපයීම.

කාර්යසාධනය

- ශ්‍රී ලංකාවේ දකුණු කොටසේ වර්ග කිලෝමීටර 23,350 ක භූමි ප්‍රමාණයක් ආවරණය වන පරිදි ඉහළ විභේදනයෙන් යුත් චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප භාවිත කරමින් මෙම වසරේදී 1:50,000 සිතියම් මාලාවේ පත්‍ර 30 ක් යාවත්කාලීන කිරීම සම්පූර්ණ කර ඇත.

- වර්ග කිලෝමීටර් 3115ක භූමි ප්‍රමාණයක් ආවරණය වන පරිදි ඉහළ විභේදනයෙන් යුත් චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප භාවිතා කරමින් මෙම වසරේදී 1:10,000 සිතියම් මාලාවේ පත්‍ර 79 ක් යාවත්කාලීන කිරීම සම්පූර්ණ කර ඇත.

9.3 භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධති අංශය

කාර්යභාරය

විවිධ රාජ්‍ය ආයතන සහ මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතා මෙන්ම ජාතික අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා, භූලක්ෂණාත්මක තොරතුරු පද්ධති නිර්මාණය කිරීම, දත්ත රැස් කිරීම, පවත්වාගැනීම, යාවත්කාලීන කිරීම සහ බෙදා හැරීම.

කාර්යසාධනය

- 1:10000 පත්‍ර 180ක් සඳහා යාවත්කාලීන කරන ලද භූගෝලීය දත්ත පද්ධතිය සම්පූර්ණ කිරීම (3.2Version)

- භූ නාම සහ පරිපාලන සීමාවන් ඇතුළත් කිරීමෙන් අඛණ්ඩ පරිපාලන දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම

- Life Location Codes පරිපාලන දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම

- ශ්‍රී ලංකා දූපත් සංවර්ධන අධිකාරිය පිහිටුවීම සඳහා දූපත් ඇතුළත් සිතියමක් සකස් කිරීම

- ඛනිජ තෙල් සංවර්ධන අධිකාරිය සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ ඛනිජ තෙල් සම්පත් ගවේෂණය සහ සංවර්ධනය පිළිබඳ කලාප සිතියමක් සකස් කිරීම.

- සියලුම රෝහල් සඳහා වන දත්ත පද්ධතිය(Hospital Data) දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ යාවත්කාලීන කර ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
- නොමිලේ දත්ත බාගත කිරීම සඳහා භූලක්ෂණාත්මක දත්ත සඳහා වෙබ් සේවාවක් නිර්මාණය කිරීම.(10K, 50K සහ 250K)

10. සිතියම්කරණ අංශය

කාර්යභාරය

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

කාර්යසාධනය

භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් ඇඳීම් ඒකකය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

- 1:50,000 භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් මාලාවේ දෙවන සංස්කරණය - සිතියම් 24 සැකසීම
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සිතියම් 09 ක් සැකසීම
- මහජන අවශ්‍යතා මත 1:10,000 පරිමාණයේ සිතියම් 174 ක් සැකසීම

තේමා සිතියම් අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

- පළාත් සිතියම් (දකුණු පළාත,උතුරු පළාත)
- පාසල් සිතියම් මාලාවේ සිතියම්
- ජාතික වනෝද්‍යාන සිතියම්
- ලෝක සිතියම්
- මාර්ග සිතියම්
- මාර්ග හා නගර සිතියම් සංග්‍රහය (පොත්)

විශේෂ සිතියම් අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

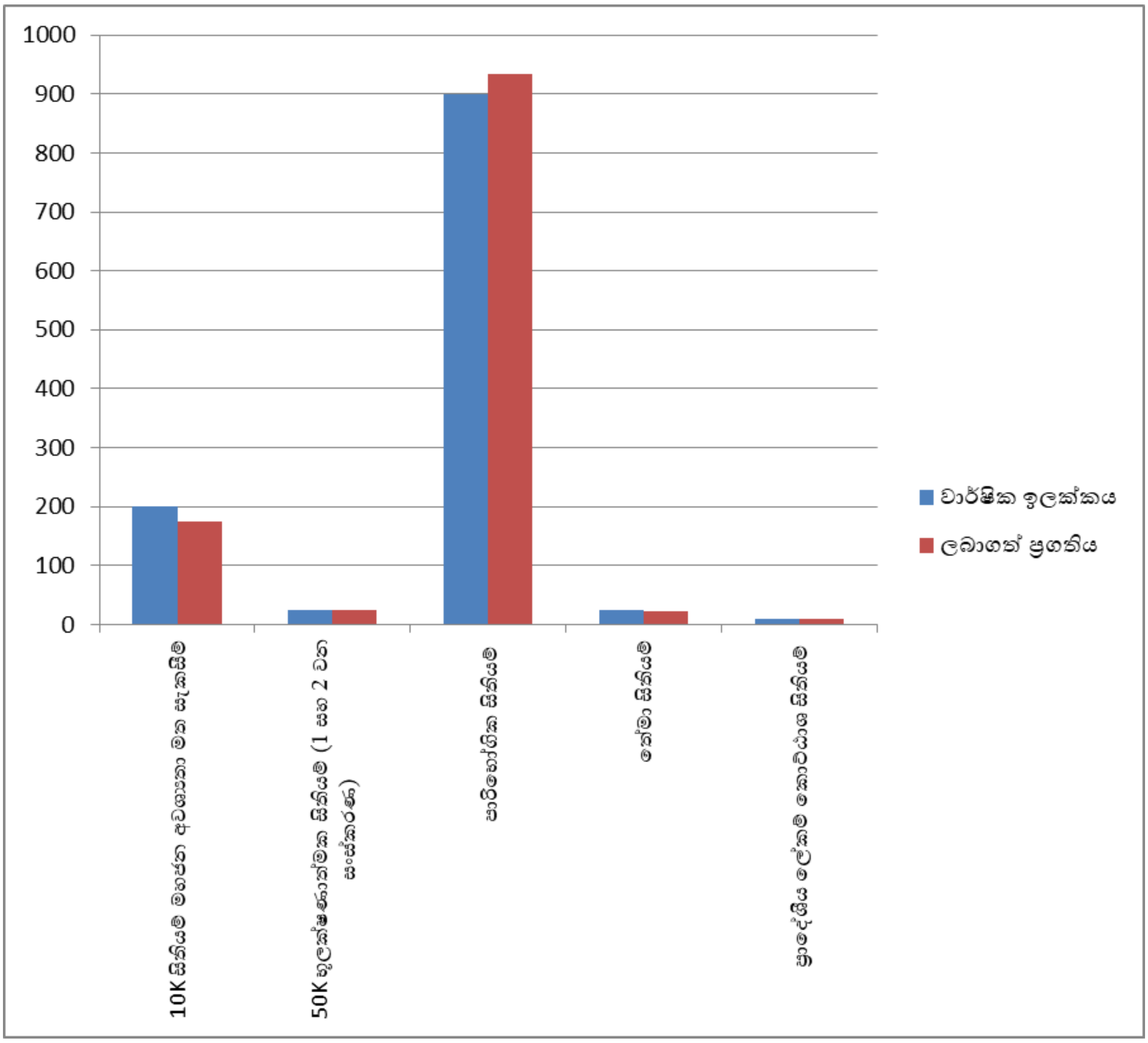
- පාරිභෝගික ඉල්ලීම මත සකස් කරනු ලබන සිතියම් 1,857 සකස් කර ඇත.

තත්ත්ව පාලන අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

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

2023 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	200	174
1:50,000 භූ ලක්ෂණාත්මක සිතියම් දෙවන සංස්කරණය		24	24
පාරිභෝගික ඉල්ලීම් මත සිතියම් සැකසීම(අංකිත හා මුද්‍රිත)		900	934
තේමා සිතියම්		24	23
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සිතියම්		9	9



සිතියම් විකිණීම

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

මැනුම්පති කාර්යාලය

• මුද්‍රිත සිතියම් විකිණීම	= රු.	5,940,775.06
• පාරිභෝගික අවශ්‍යතා සඳහා විශේෂ සිතියම් විකිණීම	= රු.	3,331,955.50
• අංකිත දත්ත නිකුත් කිරීමෙන් ලද ආදායම	= රු.	4,324,906.35

මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය සහ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල

• මුද්‍රිත සිතියම් විකිණීම	=	රු. 2,034,798.00
• සිතියම්, අංකිත සිතියම් හා අංකිත දත්ත විකිණීමෙන් ලද මුළු ආදායම	=	රු. 15,612,434.91

සිතියම්කරණ අංශය මගින් සිදු කරන ලද විශේෂිත කාර්යයන්

- පිඹුරු වර්ණ මුද්‍රණ ඒකකය මගින් සිදුකරන කාර්යයන් වන Layout සැදීම, නිර්මාණකරනය, අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතා 2023 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.

2023 වසරේ සිදුකළ විශේෂ කාර්යයන් අතර පහත සඳහන් පොත් හා ලෙජර බැඳීම් ඇතුළත් වේ.

ක්ෂේත්‍ර පොත්	-	5415 (ක්ෂේත්‍ර පොත් ,මට්ටම් පොත්)
පොත් බැඳීම්	-	1148
සිතියම් ඇලවීම්	-	67
PE ලෙජර	-	100

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

වර්ගය	පොත්, පත්‍ර හෝ සිතියම් ගණන	මුද්‍රණ ප්‍රමාණය
Travellers Map	01	1,600
මාර්ග සිතියම(සිංහල)	01	1,500
නගර සිතියම්	01	1,000
50K සිතියම් කොටස්	09	18,000
50K සිතියම් නැවත මුද්‍රණ	20	14,500
කාලේ පත්‍ර	01	12,600
ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු	01	42,000
ලිපි ශීර්ෂ (සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය)	01	6,000
EDM පිටු / ක්ෂේත්‍ර පොත් පිටු	01	30,000
ක්ෂේත්‍ර පොත් ඇතුලත කවර	01	6,000
දෙපාර්තමේන්තු පෝරම	32	74,850
PE ලෙජර	01	100
Road and Town Altes	01	1,000
වට මායිම් සිතියම්(ශ්‍රීලංකාව හා ලෝක)	02	6,000
වෙනත් සිතියම් (දිස්ත්‍රික් සිතියම්, ලෝක සිතියම් (සිං/ඉ)පාසැල් සිතියම්	05	1,500

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

- භූගෝලීය නාම වෙබ් අඩවිය මගින් ලබා ගන්නා ලද මහජන අදහස් 882 ක් යාවත්කාලීන කිරීම.
- භූගෝලීය නාම දත්ත පද්ධතියේ භූගෝලීය නාම 414 ක් රෝමාණුකරණය කිරීම.
- භූගෝලීය නාම දත්ත පද්ධතියේ සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ භාෂාවන්ගෙන් භූගෝලීය නාම 320 ක් සංශෝධනය කිරීම.

ක්‍රියාකාරකම	ඒකකය	වාර්ෂික ඉලක්කය	ලබාගත් ප්‍රගතිය
වෙබ් දත්ත පද්ධතිය මගින් ලබා ගන්නා මහජන අදහස් ඇතුළත් කිරීම	මහජන අදහස් ගණන	600	882
භූගෝලීය නාම දත්ත පද්ධතියේ භූගෝලීය නාම රෝමාණුකරණය කිරීම	භූගෝලීය නාම ගණන	600	414
සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ භාෂාවන්ගෙන් භූගෝලීය නාම සංශෝධනය කිරීම	භූගෝලීය නාම ගණන	240	320

12. ලේඛන කළමනාකරණ හා වෘත්තීය ප්‍රමිතීන් අංශය

කාර්යභාරය

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

මෙම අංශයෙන් සිදුකරනු ලබන කාර්යයන්

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

කාර්යසාධනය

12.1 පිඹුරු පිටපත් නිකුත් කිරීම

	ස.ජ කාර්යාලය	දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල
පිඹුරු පිටපත් ගණන	2233	25428
ඉන් ලද ආදායම	රු. 3,618,20.00	

12.2 දිස්ත්‍රික් මිනින්දොරු කාර්යාල මගින් මහජනයා වෙත නිකුත් කරන ලද උධෘත හා රේඛා චිත්‍ර

නිරවුල් රේඛා චිත්‍ර ගණන (S)	නිදහස් දීමනා පත්‍ර ගණන (O)	පැවරුම් රේඛා චිත්‍ර ගණන (V)	බදු රේඛා චිත්‍ර ගණන (L)	උධෘත ගණන	ඉ.සං.ආ රේඛා චිත්‍ර ගණන
38	1337	125	469	3033	4118

12.3 උසාවි කොමිෂන් පත්‍ර මැනුම්

ලැබී ඇති නමුත් ක්‍රියාත්මක නොකරන ලද ඉතිරිය	892
2023 වසර තුළ ලද ගණන	603
2023 වසර තුළ නිමකළ ගණන	686
වැඩ අවසන් නොකර ඉතිරිව ඇති ගණන	809

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

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

2022 වසර අවසානයේ ඉතිරිව තිබූ ගම් පිඹුරු / භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු	05
2023 වසර තුළදී ලද ගම් පිඹුරු / භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු	04
2023 වසර තුළදී සකසා නිම කරන ලද අවසාන ගම් පිඹුරු /අවසාන භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු	05
2023 වසර අවසානයට ඉතිරි ගම් පිඹුරු / භූ ලක්ෂණාත්මක පිඹුරු	04

12.5 පැරණි ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම

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

වසර ආරම්භයේදී යාවත්කාලීන කිරීමට ඉතිරිව තිබූ පිඹුරු ගණන	2632
2023 වසර තුළ ලද පිඹුරු ගණන	7885
2023 දී යාවත්කාලීන කරන ලද පිඹුරු ගණන	8619
2023 වර්ෂයේ SRIMS දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් නොවූ ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන් විසින් සකසන ලද ව්‍යවස්ථාපිත පිඹුරු සහ ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු ගණන (පසු කාලීන මැනුම් සහ අධීක්ෂණ මැනුම්)	982
වසර අවසානයේ ඉතිරි පිඹුරු ගණන	2880

12.6 පැරණි පිඹුරු සංරක්ෂණය

- මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අවුරුදු 223 ක කාලයක සිට සකස් කරන ලද පිඹුරු විනාශ වීමට නොදී සංරක්ෂණය කිරීමේ කටයුතු මෙන්ම අලුත් වැඩියා කිරීමේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික දැනුම ලබා දීම සඳහා වැඩමුළු පැවැත්වීමත් මෙම අංශයෙන් සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව මෙම අංශයෙන් මෙන්ම සෑම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයකින්ම මෙලෙස ලේඛන සංරක්ෂණ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.
  ලේඛන කළමනාකරණ අංශය මඟින් 2023 වසර තුළ අළුත්වැඩියා කරන ලද පිඹුරු සංඛ්‍යාව 5518 කි.
- සියළුම පිඹුරු පරිලෝකනය කර දත්ත ලේඛන කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතියක් (DMS) පවත්වාගෙන යෑමද මෙම අංශයේ වැදගත්ම කාර්යයක් වේ.

ඒ අනුව DMS දත්ත පද්ධතියට 2023 වසර තුළදී ඇතුළත් කරන ලද නව/පැරණි පිඹුරු සංඛ්‍යාව 111,302 ක් වේ.

12.7 පැරණි මැනුම් විස්තර සැපයීම (L-96 ඒ තොරතුරු)

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

ඒ අනුව 2023 තුළ නිකුත් කරන ලද L 96ඒ තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන 2331 ක් වේ.

13. ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශය

කාර්යභාරය

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

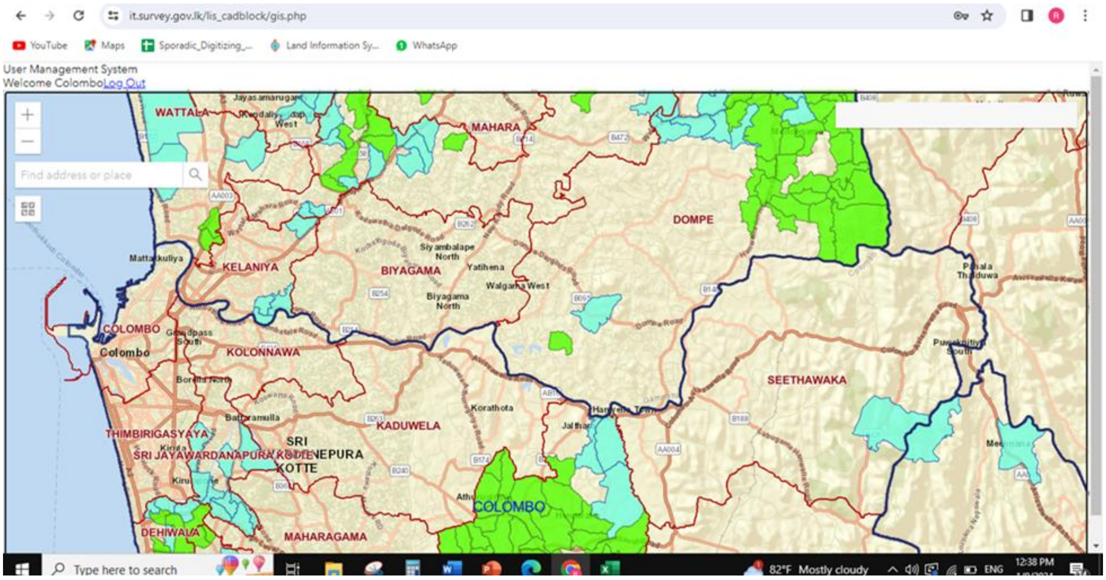
කාර්යසාධනය

ක්ෂේත්‍ර මැනුම්කරණයේදී නිපදවන පිඹුරු ආශ්‍රිත අංකිත දත්ත, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලවලින් හා ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධති අංශය තුළ තත්ව පරීක්ෂාවෙන් පසු පෙර සැකසුම් සිදු කර එම දත්ත නැවත භාවිතය සඳහා අන්තර්ජාල මෙවලමක් (Web Application) මගින් පහසුකම් සැලසීම මෙම අංශය විසින් සිදුකෙරේ. එමෙන්ම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිළියෙළ කරන ලද පැරණි පිඹුරු සේවාලාභීන්ගේ පරිහරණය සඳහා අන්තර්ජාල මෙවලමක් මගින් පහසුකම් සැලසීමේ අරමුණෙන් පැරණි පිඹුරු අංකිතකරණය සිදුකෙරෙමින් පවතී.

ප්‍රගතිය	කඩඉම් මැනුම්		විකිරණ මැනුම්		පැරණි පිඹුරු අංකිතකරණය	
	කැබලි	පත්‍ර	කැබලි	පත්‍ර	වටමායිම්	කැබලි
2023 වසර දක්වා	1,970,497	31,113	264,942	15,751	1,980	-
2023 වසර තුළ	159,407	4,312	20,911	1,975	15,550	39,699
2023 වසර අවසානයේ	2,129,904	35,425	285,853	17,726	17,530	39,699

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

- කැඩැස්තර සිතියම් සඳහා කලාප සටහන් පිළියෙල කිරීමට (SD CadBlock) වෙබ් මෙවලමක් පිළියෙල කර දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ පරිශීලනය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කර ඇත.



- අංකිත දත්ත අනුසාරයෙන් දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීමට පහසුකම් සැලසෙන ILAS අන්තර්ජාල මෙවලම් පිටුවක් (Web Application Page) නිර්මාණය කර සේවාලාභීන්ගේ භාවිතය සඳහා එක් කිරීම

- ඉඩම් විස්තර ලැයිස්තු දත්ත පද්ධතියේ (TLDMS) හි දත්ත ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ස්වයංක්‍රීයව ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය මෘදුකාංග සැකසීම හා මැනුම් ඉල්ලීම් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය (SRIMS) මගින් ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශයට දත්ත ස්වයංක්‍රීයව භාගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම
- ගම්පහ, කළුතර, ගාල්ල, කුරුණෑගල, නුවරඑළිය, කිලිනොච්චිය හා මන්නාරම් දිස්ත්‍රික්කවලට ඇතුලත් වන සියලු කැඩස්තර සිතියම් නව දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීමට සූදානම් කිරීම හා කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ දත්ත නව දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරීම.
- පැරණි පිඹුරු අංකිතකරණයට අදාලව තත්වපාලනය සිදුකිරීම, එම දත්ත ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතිට ඇතුලත් කිරීමට ක්‍රමවේදයක් සැකසීමට අවශ්‍ය මෙවලම් නිර්මාණය කිරීම, ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමට මාර්ගෝපදේශන පිළියෙළ කිරීම හා වැඩමුළු පැවැත්වීම
- ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතිය සඳහා අංකිත දත්ත කළමනාකරණය සහ දත්ත නිවැරදිව පිළියෙල කර ගැනීම පිළිබඳව සිතියම් තාක්ෂණික නිලධාරීන්, රජයේ මිනින්දෝරුවන්, මිනින්දෝරු අධිකාරිවරුන් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා සම්පත්දායකත්වය ලබා දීම
- කොළඹ, සබරගමුව, ජයවර්ධනපුර හා ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල යන විශ්ව විද්‍යාලයන්හි උපාධි අපේක්ෂකයින් 16 දෙනකු සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම

14. ජාතික අවකාශීය දත්ත යටිතල ව්‍යුහය ශාඛාව

කාර්යභාරය

රටේ ජාතික අවකාශීය දත්ත යටිතල ව්‍යුහ (NSDI) වේදිකාවේ ප්‍රධාන පාර්ශ්වකරුවෙකු ලෙස මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව, අවකාශීය දත්ත යටිතල ව්‍යුහ අංශය (NSDI) මගින් දත්ත ආකෘති සහ දත්ත සේවා ජාතික තලයේ අවකාශීය දත්ත යටිතල ව්‍යුහ (NSDI) ආදර්ශ සමග ඒකාබද්ධ කිරීම සඳහා ක්‍රම සහ ක්‍රියාපටිපාටි වැඩිදියුණු කරමින් සිටී. ඉහත කී ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ අරමුණින් අවකාශීය දත්ත යටිතල ව්‍යුහ අංශය (NSDI) විසින් පහත කාර්යයන්හි නියැලී සිටියි.

- මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු දත්ත ගබඩාවේ විවිධ ආකාර පන්ති සංක්‍රමණය NSDI දත්ත ගබඩා වෙත ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීම.
- NSDI දත්ත මත දත්ත (meta data) ව්‍යුහය හා අනුරූපී වන ISO 19115 (Data) ප්‍රමිතින් අනුගමනය කරනු ලබන මාර්ගගත සේවාවක් ලෙස නව දත්ත මත දත්ත (meta data) සේවාවක් ඇති කිරීම.
- NSDI දත්ත ආදර්ශය සමග ගැළපීම සඳහා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු 10K ශබ්දකෝෂය සහ දත්ත නාමාවලිය යාවත්කාලීන කිරීම.
- NSDI වෙබ් ද්වාරයේ පළකිරීම සඳහා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු දත්ත සැපයීම.

කාර්යසාධනය

- ප්‍රවාහන සහ ගොඩනැගිලි ස්ථර NSDI දත්ත ආකෘති වෙත ස්වයංක්‍රීය කිරීම සඳහා මෙවලම් සංවර්ධනය කිරීම.
- මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු වෙබ්අඩවියේ පළකිරීම සඳහා 1: 50,000 භූලක්ෂණාත්මක දත්තකට්ටල (2.0 සංස්කරණය) සඳහා දත්ත මත දත්ත (meta data) සේවාව වැඩිදියුණු කිරීම.
- ප්‍රවාහන විශේෂාංග සඳහා, පවතින තොරතුරු මගින් 10K භූලක්ෂණාත්මක දත්ත ශබ්දකෝෂය යාවත්කාලීන කිරීම.
- NSDI වෙබ් ද්වාරයට උඩුගත කිරීම සඳහා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රවාහන, ජල, ගොඩනැගිලි,ඉඩම්පරිහරණ,පරිපාලන සහ ස්ථාන නාම විශේෂාංග පන්ති දත්ත සකස්කිරීම.

15. පර්යේෂණ හා සංවර්ධන අංශය

කාර්යභාරය

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

කාර්යසාධනය

- ශ්‍රී ලංකාවේ නව වර්ග ප්‍රමාණය ගණන් බැලීමේ මූලික අදියර අවසන් කර ඇත.
- 89 වන මැනුම් සඟරාව අගෝස්තු මස ප්‍රකාශයට පත් කිරීම
- දෙපාර්තමේන්තු මැනුම් රෙගුලාසි වල 21 වන පරිච්ඡේදය චක්‍රලේඛ අංක 6/2022 සමඟ සමපාත වන ලෙස සකස් කිරීමට අදාල කමිටු වෙත යොමු කර ඇත.
- Survey manual of Sri Lanka (vol.II) අවසන් වාර්තාව සකස් කර ඇත. ඉහත දෙ.මැ.රෙ.හි 21 වන පරිච්ඡේදයේ සංශෝධන අනුව නැවත ගැලපිය යුතු බැවින් අවසන් වාර්තාව භාරදීම ප්‍රමාද කර ඇත.
- E – journal අවසන් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සංශෝධන තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වෙත යොමු කර ඇත
- ACRS 2024 මූලික සංවිධාන කටයුතු ඉටු කිරීම.
- ජාත්‍යන්තර මිනින්දෝරු දිනයට සමගාමීව, ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දින සැමරුම් උත්සවය සංවිධානය කිරීම (2023.03.21)
- මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 223 වන සංවත්සරය (2023.08.02) දින සැමරුම් උත්සව සංවිධානය කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ නවීන තාක්ෂණික දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා වැඩමුළු 02 ක් සංවිධානය කර පැවැත්වීම.
- S – 485 සහ S – 456 පෝරම දෙක නිර්මාණය කර වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ පවත්වාගෙන යනු ලබන TLDMS සහ SRIMS දත්ත පද්ධතිවල දැනට පවතින යෙදුම් වැඩිදියුණු කිරීම. විශ්ලේෂණය සහ සංශෝධන යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.
- සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ අදාල ශාඛා මගින් ලබාදී ඇති යෝජනා මත පදනම්ව දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ අන්තර්ගතයන් සමාලෝචනය කිරීම හා යාවත්කාලීනයන්ට අදාල යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.
- මිනින්දෝරු සේවයේ පරීක්ෂණ කිරීම සඳහා දැනුම ඇති පිරිසක් ක්ෂේත්‍රයෙන් හඳුනාගෙන පරීක්ෂණ කමිටුවක් පිහිටුවා පරීක්ෂණ භාර දීම.

16. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ මැනුම් අංශය

කාර්යභාරය

1998 අංක 21 දරණ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත අනුව හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය,ඉඩම් හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය සමඟ සම්බන්ධව "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.

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.

2023 වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ ඉලක්ක

මානව සම්පත් විස්තර	අනුයුක්ත කිරීම්	ඉලක්ක - ඉඩම් කැබලි	මූල්‍ය
රජයේ මිනින්දෝරු වරුන්(8.1)	155	55,800	රු.මිලියන 157
ප්‍රසම්පාදනය මගින් තෝරාගන්නා ලද ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරු වරුන්	73	10,950	
සංශෝධන මැනුම් (8.2)	-	550	
ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරු වරුන් මඟින් සිදු කරන පසු කාලීන මැනුම	-	10,000	-
එකතුව	**228**	**77,300**	**රු.මිලියන 157**

කාර්යසාධනය

මානව සම්පත් විස්තර	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ප්‍රකාශයට පත්කළ ප්‍රදේශ තුළ නිමකළ කැබලි ගණන	බිම්සවිය මැනුම් සිදුකළ ප්‍රදේශ තුළ හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් මගින් ඉල්ලීම් කළ පසු කාලීන මැනුම් කැබලි ගණන	උප එකතුව	බිම්සවිය මැනුම් සිදුකළ ප්‍රදේශ තුළ ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරුවරුන් සිදුකරනු ලබන පසුකාලීන මැනුම් කැබලි ගණන	ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන්ගේ මැනුම් ඉල්ලීම් මත කඩඉම් සිතියම් ලෙස සකස් කර ඇති කැබලි ගණන	මුළු එකතුව ඉඩම් කැබලි	මූල්‍ය රු. මිලියන
රජයේ මිනින්දෝරු වරුන්	58,527	738	59,265		23,067	82,332	155.2
ලියාපදිංචි බලයලත් මිනින්දෝරු මහතුන්	14,436	21	14,457	11,185	4,020	29,662	
එකතුව	**72,963**	**759**	**73,722**	**11,185**	**27,087**	**111,994**	**155.2**

ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස

	ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රගතිය	ප්‍රතිශතය
භෞතික - ඉඩම් කැබලි	77,300	111,994	144.88%
මූල්‍ය - රු.මිලියන	157.0	155.2	98.9%

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

ගැටළු ලැබීම	පෙර වර්ෂයෙන් ඉතිරිය	වර්ෂය තුළ ලද	වර්ෂය තුළ නිම කළ	ඉතිරිය
ස.ජ. කාර්යාලය වෙත	58	25	26	57
දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත	727	463	518	672

ප්‍රතීතන සහතික නිකුත් කිරීම

2022.12.31 දිනට ප්‍රතීතන සහතික ලබාගෙන ඇති ප්‍රමාණය	1,860
2023 වසරේදී ලබාගෙන ඇති ප්‍රතීතන සහතික ප්‍රමාණ	75
2023.12.31 දිනට ප්‍රතීතන සහතික ලබාගෙන ඇති මුළු ප්‍රමාණය	1,935

17. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

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

කාර්යභාරය

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

කාර්යසාධනය

මේ වනවිට අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක ගෙන්, විගණන නිලධාරීන් තිදෙනෙකු ගෙන් හා දෙපාර්තමේන්තු සහායක වරියක ගෙන් සමන්විත වේ. 2023.04.07.දින හිටපු ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක විදේශ නිවාඩු ලබාගත් අතර 2023.05.08.දින සිට 2023.10.20 දින තෙක් ඉඩම් අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක එම තනතුරේ වැඩ බලන ලදී. 2023.10.20 දින සිට මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා වැඩ බැලීමේ පදනම මත ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරියක් පත්කර ඇත.

2023 වසරේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල තුනක්ද පළාත් කාර්යාල තුනක්ද ප්‍රධාන කාර්යාලයේ විගණන පහක්ද සිදුකර ඇත.

18. විභාග අංශය

කාර්යභාරය

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

කාර්යසාධනය

අනු අංකය	විභාගයේ නම	ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	සුදුසුකම් ලත් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	විභාගය පැවැත්වූ / නියමිත දිනයන්	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව	අයදුම්පත් භාරගත් අවසන් දිනය	ප්‍රතිඵල නිකුත් කළ දිනය	සමත් වූ සංඛ්‍යාව	ඌණ සාමාර්ථ ලැබූ සංඛ්‍යාව	වියදම් වූ සම්පූර්ණ මුදල (රුපියල්)	එක් අපේක්ෂකයෙක් සඳහා වැය වූ මුදල (රුපියල්)
1	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ශ්‍රේණියට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහායක) 2023(මාර්තු)	01	01	2023/03/13-17	01	2023/02/03	2023/03/27	01	-	-	-

අනු අංකය	විභාගයේ නම	ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	සුදුසුකම් ලත් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	විභාගය පැවැත්වූ / නියමිත වූ දිනයන්	පැමිණි සිසු සංඛ්‍යාව	අයදුම්පත් භාරගත් අවසන් දිනය	ප්‍රතිඵල නිකුත් කළ දිනය	සමත් වූ සංඛ්‍යාව	ඌණ සාමාර්ථ ලැබූ සංඛ්‍යාව	වියදම් වූ සම්පූර්ණ මුදල (රුපියල්)	එක් අපේක්ෂකයෙකු සඳහා වැය වූ මුදල (රුපියල්)
2	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහායක) 2023(මාර්තු)	06	06	2023/03/13-17	05	2023/02/03	2023/03/27	05	-	-	-
3	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය-2020/2021(2023)	154	151	2023/04/01	97	2022/01/31	2023/12/12	48	38	411,667.49	2726.28
4	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2023(මැයි) *(දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)*	02	02	2023/05/08-19	01	2023/02/27	2023/06/09	01	-	-	-
5	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2023(මැයි)	16	14	2023/05/13	13	2023/02/27	2023/06/05	13	-	5850.00	418.00
6	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2023(මැයි) *(දිස්ත්‍රික් මට්ටමින්)*	13	13	2023/05/08-19	12	2023/02/27	2023/06/09	12	-	-	-
7	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහායක) 2023(සැප්තැම්බර්)	01	01	2023/09/11-15	01	2023/07/28	2023/10/02	01	-	-	-
8	ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා පවත්වනු ලබන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (දෙපාර්තමේන්තු සහායක) 2023(සැප්තැම්බර්)	06	06	2023/09/11-15	06	2023/07/28	2023/10/02	05	-	-	-
9	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ (විධායක සේවා ගණය) කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරි තනතුර සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය විභාගය - 2023	01	01	2023/09/22	01	2023/08/28	2023/10/05	01	-	7500.00	7500.00
10	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2023(නොවැම්බර්)	49	49	2023/11/11	41	2023/08/31	2023/12/08	38	-	9505.00	194.00
11	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2023(නොවැම්බර්)	07	07	2023/11/13-17	07	2023/08/31	2023/12/04	06	-	-	-

19. කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය

කාර්යභාරය

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

කාර්යසාධනය

ප්‍රධාන වාර්තාවේ පිටු අංක 19-25 (මානව සම්පත් සංවර්ධනය) බලන්න

20. ප්‍රගති අංශය

කාර්යභාරය

- සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් මගින් යැවෙන ලිපි තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට භාරදීම
- සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ශාඛාවන් වෙත ලැබෙන ලිපි පසුවිපරම් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියට (Mail Tracking System) ඇතුළත්කර අදාල ශාඛාවන් වෙත බෙදා හැරීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම චක්‍රලේඛ දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපි භාෂා පරිවර්තන කටයුතු සිදුකිරීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීමේ පදනම මත රාජකාරිවල යෙදවීමට අවශ්‍ය අනුමැතියන් ලබාදීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය භාරය සහ විවිධ අංශ අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා පැමිණෙන විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් හා ආරක්ෂක හමුදා නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම
- අය වැය කාරක 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

කාර්යසාධනය

- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට ලිපි 27,715 ක් භාරදී ඇත.
- දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණු ලිපි 16,359 ක් පසුවිපරම් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇත.
- චක්‍රලේඛ 100 ක් වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කර ඇත.
- සිංහල - ඉංග්‍රීසි පරිවර්තන කටයුතු යටතේ ලිපි 57 ක් (පිටු 227 ක්) පරිවර්තනය කර ඇති අතර දමිළ භාෂා පරිවර්තක නිලධාරියෙකු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නොවීම හේතුවෙන් එම කටයුතු වලට අදාලව ලිපි 87 ක් (පිටු 274 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 පසුගිය වසරේදී පත්කර ගන්නා ලද පරිවර්තන පරීක්ෂා කිරීමේ කමිටුව මගින් සකස් කර ගන්නා ලදී.
- අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීමේ පදනම මත රාජකාරිවල යෙදවීමට අවශ්‍ය අනුමැතියන් 996 ක් ලබාදී ඇත.
- 2024 අය වැය කාරක සභා අවස්ථාව සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රගති වාර්තාව සහ 2023 වර්ෂය සඳහා සර්වේයර් ජනරාල්ගේ කාර්යසාධන වාර්තාව සැකසීම සිදු කර ඇත.
- ලිපි සහ ආකෘති පත්‍ර 35ක් (පිටපත් 72,600ක්) රෝනියෝ මුද්‍රණය සිදු කර ඇත

ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල මගින් සිදුකළ කාර්යයන්

1. ඉඩම් මැනුම්

2023 වර්ෂය තුළ සැලසුම් කළ ඉලක්කයන් සඳහා 113% ක ප්‍රගතියක් ලබා ගන්නා ලදී.

මැනුම් වර්ගය	භෞතික ප්‍රගතිය					
	වාර්ෂික ඉලක්කය		සමුච්චිත ප්‍රගතිය		ලබාගත් ප්‍රගතිය (%)	
	මිනින්දෝරු මාස	කැබලි	මිනින්දෝරු මාස	කැබලි	මිනින්දෝරු මාස	කැබලි
මායිම් ගල් දැමීමේ මැනුම්	2,890	57,800	2,784	55,687	96	96
විවිධ මැනුම්	1,449	43,470	1,525	45,741	105	105
ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්	353	10,590	200	5,999	57	57
ඉංජිනේරු මැනුම් (හෙක්ටෙයාර්)	72	1,440	57	1,133	79	79
උසාවි කොමිෂන් මැනුම්(කොමිෂන් පත්‍ර)		575		836		108
කැඩැස්තර මැනුම් (බිම්සවිය)	2,577	77,300	3,733	111,994	145	145

2023 වසර තුළ සිදු කරන ලද මැනුම් සම්බන්ධ විස්තර

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ඉටු කරන ලද මැනුම්
- රජයේ කඩිනම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ දීමනාපත්‍ර ලබා දීම සඳහා සිදු කරන ලද මැනුම්

රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ වෙනත් ආයතන සඳහා සිදු කරන ලද මැනුම්
- කර්මාන්තපුර මැනුම්
- ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩලයේ මැනුම්
- රිදියගම කිරි ගොවිපල මැනුම්
- පාසල්, සුසාන භූමි, ක්‍රීඩාංගන වැනි පොදු අවශ්‍යතා සඳහා වූ මැනුම්

රජයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්
- මධ්‍යම අධිවේගී මාර්ගයේ (3 වන අදියර) අත්කර ගැනීමේ මැනුම්
- දැරණියගල නායයෑම් වලින් අවතැන් වූවන් නැවත පදිංචි කිරීම සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්
- ශ්‍රී ලංකා පලාලි ගුවන් තොටුපල විශාල කිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්
- පින්නවල අලි අනාථාගාරය සහ සත්තු වත්ත සඳහා අත්කර ගැනීමේ මැනුම්
- සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ව්‍යාපෘතිය යටතේ සිදු කරන අත්කර ගැනීමේ මැනුම්

මාර්ග සහ දුම්රිය මාර්ග සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ මැනුම්
- කඩුගන්නාව - පේරාදෙණිය (8.95km) දුම්රිය මාර්ග මැනුම්
- පේරාදෙණිය - ගම්පොල (12.7km) දුම්රිය මාර්ග මැනුම්
- වත්තේගම - පතන්පහ (4.4km) දුම්රිය මාර්ගයේ මැනුම්
- හබරණ - කුරුණෑගල දුම්රිය මාර්ග මැනුම්
- බිංගිරිය ආයෝජන කලාපය සඳහා යෝජිත ප්‍රවේශ මාර්ගයේ මැනුම්

කාලීන අවශ්‍යතා අනුව ඉටුකරන ලද වෙනත් මැනුම්
- නෙළුගල පුරාවිද්‍යා භූමිය මැනුම්
- පේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාල භූමි පරිශ්‍රය මැනුම්
- නැගෙනහිර විශ්ව විද්‍යාල භූමි පරිශ්‍රයේ සමෝච්ඡ රේඛා මැනුම්
- සුරකිමු ගංගා ව්‍යාපෘතියේ නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ මැනුම්
- කොටියාගල අවශේෂ කැළෑ මැනුම්
- පූජාභූමි මැනුම්
- දිඹුලාගල ආරණ්‍ය සේනාසනය පූජා භූමියට අයත් භූමි ප්‍රදේශයේ මායිම් විවෘත කිරීමේ මැනුම්
- ජේතවනාරාමය මැනුම්
- යාල පලටුපාන සංචාරක සංවර්ධන ප්‍රදේශයේ මායිම් විවෘත කිරීමේ මැනුම්
- රත්මලාන ගුවන් තොටුපලේ ආරක්ෂිත ප්‍රදේශ ඇතුලත් සිතියම් සැකසීමේ මැනුම්
- කෝකිලායි කුරුළු උයන මැනුම්
- වාලච්චේන කඩදාසි කම්හල සඳහා සිදු කරන මැනුම්
- හොරොව්පොතාන ජාතික උද්‍යාන මැනුම්
- සෝමාවතිය ජාතික වන උද්‍යානය 1 අදියර හා අදියර 2 මැනුම්
- පොළොන්නරුව ජලගැළුම් නිම්නය වන උද්‍යානය මැනුම්
- නකල්ස් රක්ෂිතයේ මැනුම්
- ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලයේ මැනුම්
- ජල සම්පාදන හා ජලාපවාහන මණ්ඩලයේ මැනුම්
- ජනතා වතු සංවර්ධන මණ්ඩලයේ මැනුම් සහ වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ මැනුම්
- පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම්
- ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරියේ මැනුම්
- ගානෙට් වැලි ව්‍යාපෘතියේ මැනුම්

සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ඉංජිනේරු මැනුම්
- උතුරු මහ ඇළ මැනුම්
- මිනිපේ ඇළ මැනුම්
- මොරගහකන්ද - කළුගඟ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ මැනුම්
- වයඹ ඇළ මැනුම්
- වාරි සෞභාග්‍යා යටතේ සිදු කරන ලද වැව් මැනුම්
- පානීය ජලය සඳහා කඩ්ඩුමුරිච් වැව ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේ මැනුම්

වෙනත් ආයතන සඳහා ඉටුකරන ලද මැනුම්
- උසාවි කොමිෂන් පත්‍ර මත සිදු කරන ලද මැනුම්
- මහවැලි අධිකාරිය/ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරනු ලබන ඉල්ලීමට අදාල මැනුම්

2. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ මැනුම් කර දීමනා පත්‍ර ලබාදීම සඳහා රේඛා චිත්‍ර නිකුත් කිරීම්

දිස්ත්‍රික්කය	***නිකුත් කරන ලද රේඛා චිත්‍ර ගණන***
කොළඹ	0
ගම්පහ	16
කළුතර	0
මහනුවර	92
මාතලේ	775
නුවරඑළිය	62
ගාල්ල	0
මාතර	0
හම්බන්තොට	0

යාපනය	17
මන්නාරම	0
වවුනියාව	1
මුලතිව්	619
කිලිනොච්චිය	738
මඩකලපුව	0
අම්පාර	0
ත්‍රිකුණාමලය	0
කුරුණෑගල	0
පුත්තලම	0
අනුරාධපුරය	0
පොලොන්නරුව	279
බදුල්ල	433
මොනරාගල	581
රත්නපුර	129
කෑගල්ල	214
එකතුව	**4118**

3. නිශ්චල සහ චංචල සම්පත් සංවර්ධනය

3.1 රු. 50,000.00 ට වැඩි තැනීම් හා අලුත්වැඩියාවන්

	පළාත	විස්තරය	වියදම (රු.)
01	බස්නාහිර පළාත	ගම්පහ ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පිටත බිත්ති වල තීන්ත ආලේප කිරීම	283,086.00
02		ගම්පහ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරයේ වැසිකිලිය අලුත්වැඩියා කිරීම	420,000.00
03		කොළඹ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරයේ අලුතින් රාක්කයක් ඉදිකිරීම	480,874.00
04		කොළඹ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය සඳහා සීලිං විදුලි පංකා 09ක් මිලදී ගැනීම	163,640.00
05	මධ්‍යම පළාත	පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ නිල නිවස අලුත්වැඩියාව	152,594.50
06		මහනුවර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ තීන්ත ආලේප කිරීම	172,205.60
07		මහනුවර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි නිල කාමරයේ වැසිකිලි අලුත්වැඩියාව	135,650.00
08		මහනුවර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ කෑම කාමරයක් වෙන්කිරීම	164,000.00
09		නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ වහල අලුත්වැඩියා කිරීම	1,070,686.58
10		කටුමාන සංචාරක බංගලාවේ විදුලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම	99,850.06
11		කටුමාන සංචාරක බංගලාවේ තීන්ත ආලේප කිරීම	1,113,499.01
12		දොළුව ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ තිර රෙදි දැමීම	71,345.00
13		මාතලේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ කාන්තා වැසිකිලිය අලුත්වැඩියා කිරීම	83,636.45

14	දකුණු පළාත	මාතර ජ්‍යෝෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල නිවසේ ජලනල හා විදුලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම	56,832.07
15		මාතර ජ්‍යෝෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල නිවසේ ඉදිරිපස ආලින්දයේ සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම	154,345.62
16		මාතර ජ්‍යෝෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල නිවසේ වැසිකිලි 02ක් අලුත්වැඩියා කිරීම	429,431.83
17		මාතර ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ජනෙල් පියන් හා පිටත වහළයේ සිවිලිම හා වැහිපීලි අලුත්වැඩියා	167,526.33
18		මාතර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ගරාජයේ වහළ සඳහා වැහිපීල්ලක් අලුතින් සකස් කිරීම	68,254.80
19		මාතර ජ්‍යෝෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල නිවසේ දොරවල් අලුත්වැඩියාව	149,373.15
20		මාතර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ උතුරු වැට මායිම් තාප්පය ඉදිකිරීම	1,461,719.69
21		කතරගම සංචාරක බංගලාවේ වහළ අලුත්වැඩියා	151,935.30
22		හම්බන්තොට ජ්‍යෝෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල නිවසේ වහළ අලුත්වැඩියාව	452,262.55
23		වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය පවත්වාගෙන යාමට පවරා ගෙන ඇති ගොඩනැගිල්ල අලුත්වැඩියාව	1,524,068.08
24		ගාල්ල ජ්‍යෝෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල නිවසේ තීන්ත ආලේප කිරීම	1,180,734.00
25		ගාල්ල ජ්‍යෝෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලේ වහළ අලුත්වැඩියාව	1,842,150.00
26		වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය පවත්වාගෙන යාමට පවරා ගෙන ඇති ගොඩනැගිල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හා යෝජිත නාන කාමරය හා වැසිකිලිය ඉදිකිරීම.	1,724,441.65
27		ගාල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ කෑම කාමරයේ වහල අලුත්වැඩියා කිරීම	319,872.50
28		ගාල්ල ජ්‍යෝෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල නිවසේ වහළ අළුත්වැඩියා කිරීම	876,023.30
29		ගාල්ල ජ්‍යෝෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී නිල කාමරයේ වැසි ආවරණය අලුත්වැඩියා කිරීම	64,605.00
30	උතුරු පළාත	යාපනය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ වැසිකිලි අලුත්වැඩියාව	341,656.53
31		යාපනය දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ මුර කුටිය සැකසීම	756,490.00
32		කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරයෙහි වහල අලුත්වැඩියාව	446,030.00
33		කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ සුළු අලුත්වැඩියාවන්	153,934.23
34		කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඉන්ටලොක් ගල් ඇතිරීම	845,664.72
35		මන්නාරම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු	896,929.12
36		මන්නාරම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පෙරසවි කඳවුර අලුත්වැඩියාව	1,242,957.19
37		මන්නාරම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ තාප්පය අලුත්වැඩියාව	951,360.56
38		මන්නාරම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ කම්බි වැට සැකසීම	970,000.00
39		වව්නියාව දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ වහලයේ සහ සිවිලිමේ අලුත්වැඩියාවන්	135,266.00
40		අංක 146 පෙරසවි නිවාසයේ වහල තහඩු මාරුකිරීම	698,130.00
41		වව්නියාව දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඉන්ටලොක් ගල් ඇතිරීම	938,477.80
42		වව්නියාව දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අංක 151 දරණ පෙරසවි නිවාසයේ අලුත්වැඩියාව	715,220.00
43		වව්නියාව දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඉන්ටලොක් ගල් ඇතිරීම-අදියර ii	363,858.80
44		වව්නියාව දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අංක 151 දරණ පෙරසවි නිවාසයේ විදුලි පද්ධතියේ අලුත්වැඩියාව	102,536.00
45	නැගෙනහිර පළාත	පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය ඇලුමිනියම් පාටිෂන් කිරීම	159,000.00
46		මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරයේ කබඩ් සවිකිරීම	270,000.00
47		වනන්තරන් ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පෙරසවි කඳවුරේ වහල අලුත්වැඩියාව	103,800.00

48		පාසිකුඩා සංචාරක බංගලාවේ ඇතුළත ජල සැපයුම සැකසීම	64,679.50
49		අම්පාර සංචාරක බංගලාවේ තීන්ත ආලේප කිරීම	548,160.00
50	නැගෙනහිර පළාත	අම්පාර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරය කෘමි උවදුරෙන් ආරක්ෂා කරගැනීම	111,186.16
51		ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම	2,157,006.76
52		ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ජල අපවහන නල ඇතිරීම	216,560.60
53		කුච්චවේලි සංචාරක බංගලාවේ අලුත්වැඩියා කටයුතු	879,155.25
54		පුත්තලම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අංක 61 කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරි නිල නිවාසයේ වහලය සම්පූර්ණයෙන් අළුතින් ස්ථාපනය කිරීම.	831,420.70
55		ආණමඩුව ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අංක 18 පෙර සවි කඳවුරේ කොටසක බිත්ති සිමෙන්තියෙන් බැඳ මිනින්දෝරු අධිකාරී සඳහා නවාතැන් කාමරයක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම.	999,285.51
56	වයඹ පළාත	කුලියාපිටිය පෙරසවි ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු (1වන අදියර)	1,033,307.87
57		කුලියාපිටිය පෙරසවි ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු (2වන අදියර)	1,622,080.47
58		ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පෙරසවි නිවාසය ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු (1වන අදියර)	1,578,864.13
59		ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පෙරසවි නිවාසය ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු (2වන අදියර)	891,835.80
60		කුලියාපිටිය පෙරසවි නිවාසය හි පවතින විදුලි පද්ධතියේ අලුත්වැඩියාව	82,245.00
61		ගල්ගමුව ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පෙරසවි නිවාසය හි පවතින විදුලි පද්ධතියේ අළුත්වැඩියාව	168,290.00
62		ගල්ගමුව ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පෙරසවි නිවාසය ගොඩනැගිල්ලේ වහල සඳහා තහඩු මිලදී ගැනීමට (1වන අදියර)	376,110.00
63		ගල්ගමුව සහ වාරියපොල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ වැසිකිලි පද්ධතියේ අලුත්වැඩියාව	113,825.00
64		කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ මහජන අනුරේඛන අංශය ඉදිරිපිට ආරක්ෂිත ආවරණයක් සවි කිරීම.	61,658.80
65		අංක 94 පෙරසවි නිවාසය අලුත්වැඩියාව	238,976.17
66		පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඉදිරිපස සිවිලිම අලුත්වැඩියාව	472,912.14
67		පොළොන්නරුව පැරණි සංචාරක බංගලාවේ විදුලි හා ජලනල පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම	715,723.37
68		මැදවච්චිය මි.අ. නිල නිවසේ සිවිලිම සකස් කිරීම	104,000.00
69		අනුරාධපුර ජ්‍යෝ.මි.අ.නිල නිවසේ වේයන් මර්ධනය කිරීම හා අංක 37 පෙරසවි කඳවුර අලුත්වැඩියා කිරීම	499,516.20
70		අනුරාධපුර ජ්‍යෝ.මි.අ.නිල කාමරයට යාබද වැසිකිලියක් සකස් කිරීම	856,546.81
71	උතුරු මැද පළාත	අනුරාධපුර ජ්‍යෝ.මි.අ.නිල නිවසේ වහල අලුත්වැඩියාව	70,195.00
72		අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය වටා තාප්පය ඉදිකිරීම	499,872.93
73		අනුරාධපුර සංචාරක බංගලාවේ මුළුතැන් ගෙහි පැන්ට්‍රි කබඩ් සකස් කිරීම	65,000.00
74		අනුරාධපුර සංචාරක බංගලාවේ වැසිකිළි වල සැකසීම	228,260.00
75		අනුරාධපුර සංචාරක බංගලාවේ තීන්ත ආලේප කිරීම	2,220,115.00
76		අනුරාධපුර සංචාරක බංගලාවේ වහලය හා ඉහළ මාලයේ ජනේල ආවරණ අලුත්වැඩියා කිරීම	664,899.00

77	උතුරු මැද පළාත	අනුරාධපුර සංචාරක බංගලාවේ ඉදිරිපස ගේට්ටු පියන් දෙක අලුත්වැඩියාව	78,000.00
78		උතුරු මැද පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් නිල නිවසේ වැසිකිළි වල අලුත්වැඩියා කිරීම	68,175.00
79		අනුරාධපුර කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරි නිලනිවස අළුත්වැඩියා කිරීම	191,634.10
80		උතුරු මැද පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් නිල නිවසේ තීන්ත ආලේප කිරීම අලුත්වැඩියා කිරීම	556,635.00
81	ඌව පළාත	පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය ඉදිරිපස ආරක්ෂක බැම්මක් ඉදිකිරීම	1,1''''93,094.6 4
82		පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ දැල්වැට අලුත්වැඩියා කිරීම	141,189.00
83		පළාත් සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය හා දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය අතර වැට ඉදිකිරීම	203,000.00
84		බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ වහලය අලුත්වැඩියා කිරීම	1,177,428.20
85		බදුල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ සේවාලාභීන් සඳහා ආවරණයක් ඉදිකිරීම	731,693.42
86		බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ විදුලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම	72,220.00
87		බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ගරාජය අලුත්වැඩියා කිරීම	810,800.27
88		මහියංගනය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ මි.අ නාන කාමරය අලුත්වැඩියා කිරීම	59,295.00
89		බදුල්ල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම	98,850.00
90		මොනරාගල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ අංක 445/9 දරන නිල නිවස අලුත්වැඩියා කිරීම	1,489,765.22
91		මොනරාගල දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ජෙ.මි.අ නිල නිවස අලුත්වැඩියා කිරීම	2,490,123.77
92		මොනරාගල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ වැසිකිළි 03ක් අලුත්වැඩියා කිරීම	147,240.00
93		මොනරාගල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඉඩම වටා කම්බි වැට අලුත්වැඩියා කිරීම	60,000.00
94	සබරගමුව පළාත	ජො.මි.අ. නිලනිවාසයේ (කොටසක්) හා අංක 4/4 නිලනිවාසයේ වේයන් මර්ධන ප්‍රතිකාර යෙදීම	100,072.00
95		ජො.මි.අ. නිලනිවාසයේ (ඉතිරි කොටසක්) වේයන් මර්ධන ප්‍රතිකාර යෙදීම	122,000.00
96		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පිවිසුම් ගේට්ටුව සවි කිරීමට ගේට්ටු කණු 2 ක් සැකසීම	212,560.00
97		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පිවිසුම් ගේට්ටුව සැකසීම	294,203.00
98		ගොරොක්ගොඩ මැනුම් සංචිතය පිහිටි ඉඩමේ පැති බැම්ම(කොටසක්) සැකසීම	503,402.32
99		රත්නපුර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ පවතින ගරාජය දීර්ඝ කර බිම කොන්ක්‍රිට් කිරීම	319,173.10
100		රත්නපුර දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ පිටත බිත්ති,සිවිලිම.යකඩ දොර තීන්ත ආලේප කිරීම සඳහා අමුද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම	201,183.00
101		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රා.මි.කාර්යාලයේ ජනේල සඳහා යකඩ ග්‍රිල් සැකසීම	356,000.00

3.2 රු. 50,000.00 ඉක්මවූ වාහන අලුත්වැඩියාවන්

පළාත	නඩත්තු කටයුතු කළ වාහන	වැය වූ මුළු මුදල රු.
බස්නාහිර පළාත	17	3,997,774.07
මධ්‍යම පළාත	19	3,879,351.41
දකුණු පළාත	19	3,979,334.32
උතුරු පළාත	13	2,607,896.69
නැගෙනහිර	16	2,527,102.42
වයඹ පළාත	18	4,044,755.53
උතුරු මැද පළාත	13	2,357,297.63
ඌව පළාත	10	2,544,728.31
සබරගමුව පළාත	20	5,852,112.38
එකතුව	**145**	**31,790,352.80**

4. සංවිධානය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන්

බස්නාහිර පළාත	රජයේ වැටුප් පද්ධති පිළිබඳ වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01
	විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ වැඩමුළුව	සංවර්ධන නිලධාරීන්	01
	රජයේ මිනින්දෝරු නිලධාරීන් සඳහා වන වැඩමුළුව	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	47
	GNSS උපකරණ භාවිතාකර භූමිතික පාලන ලක්ෂ වල බාණ්ඩ නිරීක්ෂණය කිරීමේ වැඩමුළුව	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්,මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකවරුන්	55
මධ්‍යම පළාත	මිනින්දෝරු අධිකාරීවරුන් සඳහා ධාරිතා වැඩසටහන	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	20
	රජයේ මිනින්දෝරුවරුන් සඳහා ධාරිතා වැඩසටහන	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	70
	මිනින්දෝරු අධිකාරීවරුන් සහ රජයේ මිනින්දෝරුවරුන් සඳහා විනය කටයුතු වැඩසටහන	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	84
	තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා ධාරිතා වැඩසටහන	කාර්මික පරිපාලන නිලධාරීන් සහ සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන්	24
	කළමනාකරණ සේවයේ නිලධාරීන් සහ සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා ධාරිතා වැඩසටහන	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සහ සංවර්ධන නිලධාරීන්	52
	සියලුම රියදුරන් සඳහා ධාරිතා වැඩසටහන	රියදුරන්	38
	මැනුම් ඕවර්සියර් සහ මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකවරුන් සඳහා ධාරිතා වැඩසටහන	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකවරුන්	349
	සියලුම දෙපාර්තමේන්තු සහායකයින් සඳහා ධාරිතා වැඩසටහන	දෙපාර්තමේන්තු සහායකයින්	35

දකුණු පළාත	උසාවි මැනුම් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම/කඩයිම් සිතියම් සකස් කිරීමට අදාල ක්‍රියාවලිය හා මැනුම් කටයුතු සිදු කිරීම/ SHRIM දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම.	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	124
	පැරණි පිඹුරු සහ ආඥා පනත් සම්බන්ධ වැඩමුළුව	සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන්	25
	කාර්යාල ක්‍රම/ආයතන සංග්‍රහය/මුදල් රෙගුලාසි/ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය/Government payroll system/CIGAS/පරිගණක/ඉංග්‍රීසි/දෙමළ භාෂා පුහුණුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සහ සංවර්ධන නිලධාරීන්	70
	පොත් බැඳුම්කරණය සම්බන්ධව සහ නවීන උපකරණ භාවිතය	මැනුම් සහායක, කාර්යාල සේවක සේවය දෙපාර්තමේන්තු සහකාර	50
	වාහන නඩත්තුව සහ නීති පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	රියදුරු	27
උතුරු පළාත	පැය 100 සිංහල භාෂා පුහුණුව	මැනුම් සහායක	70
	ප්‍රසම්පාදන කාර්ය පටිපාටිය හා මාර්ගෝපදේශ පිළිබඳ පුහුණුව	මිනින්දෝරු සේවා, කළමනාකරණ සේවා ,සංවර්ධන නිලධාරීන් සහ මැනුම් සහායක, කාර්යාල සේවක සේවය සේවය	34
	රියදුරු සම්බන්ධ පුහුණුව	රියදුරු	17
උතුරු මැද පළාත	මිනින්දෝරු අධිකාරීවරුන් සහ රජයේ මිනින්දෝරුවරුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	96
	කාර්යාලීය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා සංවර්ධන නිලධාරීන්, මැනුම් සහායක, කාර්යාල සේවක සේවය සහ තාක්ෂණික සේවය	20
	කාර්ය මණ්ඩල දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සේවා සංවර්ධන නිලධාරීන්, මැනුම් සහායක සහ කාර්යාල සේවක	40
ඌව පළාත	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා ගිණුම්	කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සහ සංවර්ධන නිලධාරීන්	22
	නිවැරදි අංකිත දත්ත සැපයීමේදී රජයේ මිනින්දෝරුවරුන්ගේ වගකීම	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	24
	කාර්යාලීය ක්‍රමය හා දෙපාර්තමේන්තුවේ දත්ත පද්ධති	කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සහ	35
	ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයක භෞතික හා මානව සම්පත් කළමනාකරණය	මැනුම් ඕවර්සියර්වරුන්	8

සබරගමුව පළාත	උසාවි මැනුම් සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	63
	GNSS/ කැඩැස්තර ක්‍රමයට ව්‍යවස්ථාපිත පිඹුරු පිළියෙල කිරීම	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	23
	තාක්ෂණ සේවා නිලධාරීන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන	තාක්ෂණික සේවය	08
	කාර්යාල කටයුතු විධිමත් කිරීම සහ පරිගණක දැනුම දියුණු කිරීම	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සහ සංවර්ධන නිලධාරීන්	11
	රියදුරන් සඳහා වන වැඩසටහන	රියදුරන්	09
	නවීන තාක්ෂණික උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන	මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයින්	83
	ඵලදායිතා වර්ධන වැඩසටහන	දෙපාර්තමේන්තු සහායකයින් සහ කාර්යාල කාර්යය සහායකයින්	15
නැගෙනහිර පළාත	CIGAS පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	සංවර්ධන නිලධාරී	01
	මිනින්දෝරු අධිකාරීවරුන් සහ මිනින්දෝරු වරුන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	
වයඹ පළාත	ක්ෂේත්‍ර හා පිඹුරු සංශෝධන සිදු කිරීම,මැනුම් ගොනුව සකස් කිරීම,ක්ෂේත්‍ර කටයුතු, ක්ෂේත්‍ර පොත සටහන් කිරීම,උසාවි මැනුම් ආදිය පිළිබඳ පාඨමාලාව	මිනින්දෝරු සේවා නිලධාරීන්	72

මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය මගින් ඉටුකළ කාර්යයන්

කාර්යසාධනය

1. පවත්වන ලද පාඨමාලා

1.1 නිශ්චිත පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	කාලය	ආරම්භ කළ දිනය	අවසන් කළ දිනය / අවසන් කිරීමට නියමිත දිනය	සහභාගි වූ සංඛ්‍යාව
1	මැනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධි පාඨමාලාව (BDC-16)	වසර 4 (අධ්‍යයන)	2022.02.01	2026.01.31	22
2	(PC-01)	මාස 03	2023.01.16	2023.04.12	43

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

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	දින ගණන	පැවැත්වූ දින	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
1	2023 වර්ෂයේ උසස්වීම් ලැබීමට නියමිත නව මිනින්දෝරු අධිකාරීවරුන් සඳහා දිශානුගත කිරීමේ වැඩසටහන	3	2023.03.15 - 2023.03.17	30
2	2023 වර්ෂයේ උසස්වීම් ලැබීමට නියමිත නව ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි වරුන් සඳහා දිශානුගත කිරීමේ වැඩසටහන	3	2023.05.24 - 2023.05.26	12
3	2023 වර්ෂයේ උසස්වීම් ලැබීමට නියමිත නව කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා දිශානුගත කිරීමේ වැඩසටහන	3	2023.07.12 – 2023.07.14	29
4	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන - A කණ්ඩායම (මාර්ගගතව පවත්වන ලදී.)	5	2023.07.10 2023.07.13 2023.07.17 2023.07.20 2023.07.27	58
5	ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන - B කණ්ඩායම (මාර්ගගතව පවත්වන ලදී.)	5	2023.08.07 2023.08.10 2023.08.24 2023.09.14 2023.09.21	64
6	සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන 1 කණ්ඩායම - සිංහල මාධ්‍ය (මාර්ගගතව පවත්වන ලදී.)	3	2023.10.17 2023.10.18 2023.10.19	145
7	සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන 2 කණ්ඩායම - සිංහල මාධ්‍ය (මාර්ගගතව පවත්වන ලදී.)	3	2023.11.08 2023.11.13 2023.11.15	114
8	සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන 3 කණ්ඩායම - දෙමළ මාධ්‍ය (මාර්ගගතව පවත්වන ලදී.)	3	2023.11.20 2023.11.22 2023.11.23	28
9	සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරීන් (III) සඳහා පවත්වනු ලබන අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන - 2023/2 (2 කණ්ඩායම) - ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සම්පත් දායකයන් විසින් පවත්වන ලදී.)	3	2023.12.18 2023.12.19 2023.12.20	45

1.3 වෙනත් ආයතන සඳහා පැවැත් වූ කෙටි කාලීන පාඨමාලා

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	දින ගණන	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	පැවැත්වූ දින	ආයතනය
1	සිවිල් ඉංජිනේරු සිසුන් සඳහා මැනුම් කඳවුර	5	65	2023.02.27 - 2023.03.03	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - කොළඹ
2	සිවිල් ඉංජිනේරු සිසුන් සඳහා මැනුම් කඳවුර	5	57	2023.03.20 - 2023.03.24	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - යාපනය
3	සිවිල් ඉංජිනේරු සිසුන් සඳහා මැනුම් කඳවුර	5	49	2023.04.24 - 2023.04.28	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - ගාල්ල
4	RTK හා GIS පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	3	27	2023.07.05 - 2023.07.07	වාරිමාර්ග හා ජාල කළමනාකරණය පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර පුහුණු ආයතනය - කොත්මලේ
5	GIS for Beginners	5	17	2023.07.17 - 2023.07.21	විවිධ රාජ්‍ය , අර්ධ රාජ්‍ය, පුද්ගලික ආයතන හා විශ්ව විද්‍යාල සිසුන්
6	Total Station හා GPS පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	35	2023.11.09 - 2023.11.10	කාර්මික විද්‍යාලය - රත්මලාන
7	මැනීම, මට්ටම් ගැනීම හා GNSS පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	40	2023.11.21 - 2023.11.22	සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉන්ජිනේරු සේවා) කාර්යාලය
8	GIS for Beginners	5	15	2023.11.27 - 2023.12.01	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව

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

අනු අංකය	ආයතනය	පැවැත්වූ දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
1	කාර්මික විද්‍යාලය - රත්මලාන	2023.01.13	44
2	මො/මල්වත්තාවල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය	2023.01.19	25
3	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2023.01.25	72
4	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2023.02.03	23
5	ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය	2023.02.16	93
6	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2023.03.15	44
7	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.03.20	18
8	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.03.23	26
9	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2023.03.29	70
10	බ/රත්කරව්ව මහා විද්‍යාලය	2023.03.30	60
11	අම්/දෙහි/මැදගම මහා විද්‍යාලය	2023.04.03	46
12	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.04.06	38
13	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.04.24	33
14	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.05.09	27
15	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.05.11	32
16	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.05.29	46
17	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.05.31	30
18	බ/ශාන්ත තෝමස් මහා විද්‍යාලය, බණ්ඩාරවෙල	2023.07.04	17
19	ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය	2023.07.17	71
20	ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය	2023.07.18	66
21	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2023.07.20	39
22	බ/විශාඛා බාලිකා මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය, බණ්ඩාරවෙල	2023.07.25	99
23	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2023.07.26	42
24	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.07.27	34

25	මාර/පුහුල්වැල්ල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය, කිරින්ද	2023.07.28	38
26	ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදා පුහුණු පාසල - දියතලාව	2023.08.07	85
27	බ/වංගියකුඹුර ජාතික පාසල	2023.08.08	60
28	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2023.08.09	72
29	කමාන්ඩෝ රෙජිමේන්තු පුහුණු පාසල - ඌව කුඩාඔය	2023.08.25	63
30	බ/නැදුන්ගමුව මහා විද්‍යාලය	2023.08.29	46
31	බ/සුගත මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය	2023.09.01	16
32	බ/දෙමළ මහා විද්‍යාලය, බණ්ඩාරවෙල	2023.09.04	49
33	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා සටන් පුහුණු පාසල - දියතලාව	2023.09.05	19
34	කමාන්ඩෝ රෙජිමේන්තු පුහුණු පාසල - ඌව කුඩාඔය	2023.09.06	48
35	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.09.20	35
36	ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාව- කටුකැලියාව	2023.09.21	21
37	බ/දියතලාව මහා විද්‍යාලය	2023.09.22	15
38	කමාන්ඩෝ රෙජිමේන්තු පුහුණු පාසල - ඌව කුඩාඔය	2023.09.25	57
39	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.10.02	18
40	ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලය	2023.10.09	19
41	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2023.10.18	75
42	බ/ධර්මපාල මහා විද්‍යාලය - බණ්ඩාරවෙල	2023.10.19	87
43	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව	2023.10.20	48
44	ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාව	2023.11.01	23
45	ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව	2023.11.03	22
46	ඩී.එස්.සේනානායක විද්‍යාලය, කොළඹ	2023.11.10	47
47	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.11.13	29
48	බ/ජනාධිපති විද්‍යාලය - අඹගස්දෝව	2023.11.14	46
49	බ/ජනාධිපති විද්‍යාලය - අඹගස්දෝව	2023.11.15	23
50	නාවික හා සාගරික විද්‍යාපීඨය - ත්‍රිකුණාමලය	2023.11.16	33
51	කාලතුවක්කු හමුදා පුහුණු පාසල - මින්නේරිය	2023.11.22	23

2023 වසරේ සිදු කරන ලද කෙටි කාලීන පාඨමාලාවල සාරාංශය			
එක් දින වැඩමුළු	**දෙදින වැඩමුළු**	**තෙදින**	**පස් දින හා ඊට වැඩි**
51	2	8	7

2. සිදු කරන ලද රු. 50,000.00 ට වැඩි ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් හා අලුත්වැඩියාවන්

විස්තරය	**වියදම (රු.)**
අධ්‍යක්ෂ නිල නිවසේ තීන්ත ආලේප කිරීම	360,320.00
මහවැලි ශාලාවේ තීන්ත ආලේප කිරීම	402,160.00
සංචාරක බංගලා 03 අළුත්වැඩියා කිරීම	1,331,574.50
52 නිල නිවාස අළුත්වැඩියා කිරීම	530,268.00
පිරිමි නේවාසිකාගාරයේ තීන්ත ආලේපකිරීම	334,281.00
සංචාරක බංගලා 01 අළුත්වැඩියා කිරීම	188,202.50
පන්ති කාමර වල තීන්ත ආලේප කිරීම	391,470.00
8A නිල නිවාස වැසිකිළි වල අළුත්වැඩියා කිරීම	82,300.00
අභ්‍යන්තර මාර්ග අළුත්වැඩියා කිරීම	328,000.00

3. වසර තුළ දී රු.1,252,736.84 ක මුදලක් වැය කර වාහන 6 ක රු. 50,000.00 ඉක්ම වූ අලුත්වැඩියාවන් සිදුකර ඇත.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } ඒආර්අයි/එෆ්/එස්ඩී/2/2023/19 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }

දිනය / திகதி / Date } 2024 මැයි 29 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 288 - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 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 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් වලින් සමන්විත 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දුව 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.auditorgeneral.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 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරිගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරිගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරිගේ 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.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

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

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

1.5 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.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

(අ) 2015 ජූලි 20 දිනැති අංක 01/2015 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛයේ 07 (කාර්ය සාධනය වාර්තා කිරීම) ඡේදය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අර්ධ වාර්ෂික

ආදායම් වාර්තා නියමිත කාල සීමාව අවසන් වූ දින සිට දින 15ක් තුළදී අදාළ ආකෘති පත්‍ර භාවිතා කර රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු වුවද, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් 2003.02.04 හි මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තු ආදායම් වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) 2015 ජූලි 20 දිනැති රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛ අංක 01/2015 හි 05 වගන්තිය පරිදි ආර්ථික තත්ත්වයේ වෙනස්කම් සැලකිල්ලට ගනිමින් නොයෙකුත් සේවාවන් සඳහා අය කරනු ලබන ගාස්තු කාලානුරූපව සංශෝධනය කළ යුතු වුවද දියතලාව මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයේ නිවාස 75 න් නිවාස 59 ක් 2007 වර්ෂයේ තීරණය කරන ලද මිල ගණන් පදනම් කර ගෙන එනම් රු. 600 ත් 2000 අතර වූ කුලී ගාස්තු යටතේ ආයතනයේ නිලධාරීන් සඳහා කුලියට ලබා දී තිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

වියදම් වැඩසටහන්ගත කිරීමේදී, අනුමත කරනු ලබන අරමුදල් මුදල් වර්ෂය තුළ සාක්ෂාත් කරගත හැකි වැඩසටහන්වලට සීමා කරන බවට සහතික වීම ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වුවත් වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන සම්පූර්ණයෙන්ම උපයෝජනය නොකර ඌණ උපයෝජනය කළ අවස්ථා පැවතිණි.

(අ) 2023 වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු එකතුව රු.300,000,000 ක් වූ වැය විෂයන් 2 ක ප්‍රතිපාදන සම්පූර්ණයෙන්ම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට වෙන්කරන ලද ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 2 කට අදාළව එකතුව රු.499,851ක් ඉතිරි වී පැවතිණි. එය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 56 ත් සියයට 73 ත් අතර පරාසයක පැවැතුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2024 වර්ෂයේදී ගෙවීම් කළ එකතුව රු. 126,095 ක් වූ වියදම් 2023 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බැරකම් ලෙස ගෙන නොතිබුණි.

2.4 ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.6 ඡේදය ප්‍රකාරව විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.

2.5 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
(i) මු. රෙ. 104(3) හා 104(4)	පරිපූර්ණ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීමට දින හතකට වැඩි ප්‍රමාදයක් සිදු වේ යැයි අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ප්‍රාරම්භක වාර්තාව වහාම එවිය යුතු බවට සඳහන් වුවත් එම වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථා 04 කදී දින 66 ත් 45ත් අතර කාල පරාසයක් ගතවී තිබුණි. පරික්ෂණයෙන් පසු, අලාභහානිය සිදු වූ (නැතහොත් ඒ බව දැනගන්නට ලැබුණු) දිනයේ සිට තුන් මසක් ඇතුළත දී පූර්ණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට දක්වා තිබුණ ද එම වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථා 04 කදී දින 86 ත් 08ත් අතර කාල පරාසයක් ගතවී තිබුණි.
(ii) මු.රෙ. 225(4)	වවුචර් පිළියෙල කරන හෝ ඒවායේ හරි වැරදි බලන හෝ යටත් නිලධාරීන් ඒවායේ කෙටි අත්සන සඳහා ඉඩ තබා ඇති ස්ථානයන්හි සිය කෙටි අත්සන තැබිය යුතු බව සඳහන් වුවද බස්නාහිර පළාත් සහ කොළඹ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලවල වවුචර්වල පරීක්ෂා කරන නිලධාරියාගේ කෙටි අත්සන තබා නොමැති අවස්ථා පැවතිණි.
(iii) මු.රෙ. 232(2)	වවුචරයට හෝ සාරාංශයට හෝ අඩංගු මුදල අකුරෙන් මෙන්ම ඉලක්කම්වලින්ද සටහන් කළ යුතු අතර, වංචනික ලෙස ඊට කිසිවක් අලුතින් එකතු කිරීමට නොහැකි වන පරිදි එම සටහන් දෙකෙහිම මුලින් හා අගින් ඉඩ කිසිවක් නොතැබීමට පරිස්සම් විය යුතු බව ද, මුදල අකුරෙන් දැක්විය යුතු ආකාරයද සඳහන් වුවද බස්නාහිර පළාත් සහ කොළඹ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලවල වවුචරවල මුදල අකුරින් ලියා නොමැති අවස්ථා තිබුණි.

(iv) මු.රෙ. 1645 (අ)	වාහන භාර නිලධාරියා විසින් තම භාරයේ ඇති එක් එක් වාහනය වෙනුවෙන් ලොග් සටහන් පොතක් තබා ගෙන, නිති පතා එහි ලිවිය යුතු සියලුම සටහන් ලියනු ලබන බවට වග බලා ගතයුතු වුවද, වැලිමඩ හා බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලවල ඇති වාහන සම්බන්ධයෙන් පවත්වා ගෙන යනු ලබන ලොග් පොත්වල අඩුපාඩු පවතින බව නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව වාහනයේ මූලික විස්තර, දැවෙන ඉන්ධන ප්‍රමාණය වැනි තොරතුරු පිළිබඳ සටහන් තැබීම සතුටුදායක මටටමක නොපැවතුණි.
(ආ) 2013 දෙසැම්බර් 30 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 234/2013 චක්‍රලේඛයෙහි අංක 5	වැටුප් සකස් කිරීම සඳහා භාවිතා කරන පරිගණක යන්ත්‍රවලට අනුමැතියකින් තොරව ඇතුළත් වීමට ඇති අවකාශ අවුරා තැබීම සහ GPS වැඩ සටහනේ පළමු රහස් අංකය ගණකාධිකාරිවරයා සතුවීමත් දෙවන සහ තෙවන රහස් අංක ප්‍රධාන ලිපිකරු හා විෂය ලිපිකරු වෙත ලබා දීමත් කළ යුතුය. මෙම රහස් අංක අවම වශයෙන් මාස තුනකට වරක් වෙනස් කිරීම සුදුසු වුවත් බස්නාහිර පළාත් කාර්යාලයේ මුරපද දෙක එකක් ගණකාධිකාරී වෙතද, අනෙක් මුරපදය මාණ්ඩලික සහ මැනුම් සහයකයන්ගේ වැටුප් සකසන නිළධාරිනීන් දෙදෙනා විසින් පොදුවේ භාවිතා කරන අතර ප්‍රධාන ලිපිකරු වෙත මුර පදයක් ලබා දී නොමැත. එම මුරපද මාස තුනකට වරක් යාවත්කාලීන කර නොමැති අතර අවසාන වතාවට මාස හයකට පමණ පෙර මුරපද වෙනස් කර තිබුණි.
(ඇ) 2020.අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය මගින් සංශෝධිත මු.රෙ. 113 (6) (ආ)	ලබාගත් ණය මුදල ගෙවා අවසන්විමට පෙර සේවය අතහැරයාම සහ වැඩ තහනමට ලක්වූ නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු හිඟ ණය ශේෂය මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල හරහා පදිංචිය සහ ඔවුන්ගේ වත්කම් පිළිබඳ තහවුරුවක් ලබාගෙන නීතිපති මඟින් ණය මුදල් අයකරගැනිමට කටයුතු කළයුතු වුවත්

දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය අතහැර ගොස් ඇති නිලධාරීන් 93 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.4,489,849 ක් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබූ අතර ඉන් රු. 1,183,086 හෙවත් සියයට 26 ක් වර්ෂ 20 වැඩි කාල පරාසයකට අයත් ඒවා විය.

(ඇ) මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිත්‍ය නියෝග 13 වන සංස්කරණය

(i)	I වැනි පරිච්ඡේදය - ගිණුම් හි 1.206	26 වන ඇමුණුමේ පරිදි සුළු මුදල් ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යා යුතු අතර සෑම ගෙවීමක්ම එහි ඇතුළත් කළ යුතු වුවද බස්නාහිර පළාත් කාර්යාලය, බණ්ඩාරවෙල සහ වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලය එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii)	VI වැනි පරිච්ඡේදය මායිම්ගල්හි- 4.27 (අ)	මායිම්ගල් ඉල්ලුම් කිරීමට මාග 1 ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කළ යුතු වුවත් මායිම්ගල් ඉල්ලුම් කිරීමේදී වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන් එම ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කර නොතිබුණි.

2.6 බදු අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල නොවීම්

(අ) 2002 අංක 14 දරන එකතු කළ අගය මත බදු (සංශෝධන) පනතෙහි 21 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව සෑම ලියාපදිංචි තැනැත්තෙකුම බදු කාලසීමාව අවසාන වූ මාසයට පසු මාසයෙහි අවසාන දින හෝ ඊට පෙර ලිඛිතව හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනික මාධ්‍යයෙන් නියමිත ආකෘතිය අනුව දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුව ද, 2023 වර්ෂයේ බදු කාල පරිච්ඡේද සඳහා නියමිත දිනයේ දී එකතු කළ අගය මත බදු වාර්තා දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත්කර නොතිබූ අතර ප්‍රමාද කාලය මාස 03 සිට දින 03 දක්වා වූ කාල පරාසයක විය. 2023 වර්ෂයේ අවසන් කාර්තුවේ වාර්තාව 2024 මැයි 20 වන විටත් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) 2002 අංක 14 දරන එකතු කළ අගය මත බදු (2006 අංක 8 දරන එකතු කළ අගය මත බදු පනතින් සංශෝධිත) පනතෙහි 26 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව යම් බදු අයකළහැකි කාලසීමාවක් සම්බන්ධයෙන් වූ බද්ද එම බදු අයකළ හැකි කාලසීමාවේ අවසානයෙන් පසුව එළඹෙන මාසයේ විසි වන දිනට පසු දිනයක් නොවන දිනයක ගෙවිය යුතු බව සඳහන් වුවද රු. 16,626,594 ක් වූ එකතුකළ අගය මත බදු ගෙවා ඇත්තේ ගෙවිය යුතු නියමිත දිනට පසු දිනයන්හිදී බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 2023 පළමු කාර්තුවෙහි එකතු කළ අගය මත බදු වාර්තාව අනුව දේශීය ආදායම් බදු දෙපාර්තමේන්තුවට රු. 9,148,168 ක් ගෙවිය යුතු වුවද, පළමු කාර්තුව සඳහා රු. 9,258,513 ක් ගෙවා තිබූ අතර ඒ අනුව රු. 110,345 ක් වැඩියෙන් ප්‍රේෂණය කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 දැක්ම හා මෙහෙවර

ඉඩම් තොරතුරු සැපයීමේ සඳා ප්‍රමුඛයා" වන දැක්ම පෙරදැරි කර ගෙන "වෘත්තීය නිපුණත්වයෙන් යුත් සේවා ලැදි පිරිසක් මගින් ගුණාත්මක භූමි තොරතුරු නිපැයුම් හා සේවාවන් සැපයීම" මෙහෙවර කර ගත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ මිනින්දෝරුවරුන් විවිධ මැනුම් වර්ග සිදු කරන අතර ඉන් මායිම් ගල් දමා ව්‍යවස්ථාපිත හේතුන් මත සිදු කරන මැනුම් සඳහා මාසික ඉලක්කය ඉඩම් කට්ටි 20ක් වන අතර ඉඩම් කැබලි නම් 30 ක් ලෙස වර්ෂ 16 කට පෙර පිහිටුවාගත් සම්මතය (Norms), මැනුම් ශිල්පක්‍රම හා උපකරණවල තාක්ෂණික දියුණුවත් සමග වර්තමානයට ගැලපෙන ආකාරයට සමාලෝචනය කර නොතිබුණි. දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම හා මෙහෙවර පරිදි ගුණාත්මක භූමි තොරතුරු නිපැයුම් හා සේවාවන් සැපයීම යාවත්කාලීන වී නොතිබුණු නමුත්, 2018 සිට 2021 වර්ෂය දක්වා මූලා ප්‍රකාශනවල යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ මිලදී ගැනීම් යටතේ නවීන මැනුම් උපකරණ මිලදී ගැනීම වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රුපියල් මිලියන 207 ඉක්ම වූ මුදලක් වැය කර තිබුණි.

3.1.2 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) පෙර වර්ෂවල සිට 2023 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මැනුම් වර්ග 08 ක් යටතේ ලැබී ඇති මුළු මැනුම් ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 129,270 කින් නිම කළ සංඛ්‍යාව 95,933 ක් විය. ඒ අනුව එදිනට නිම නොකළ සංඛ්‍යාව 33,337 ක් හෙවත් සියයට 26 ක් විය. එම මැනුම් ඉල්ලීම් පිළිබඳ කාල ප්‍රමාදයන් පහත පරිදි විය.

මැනුම් ඉල්ලීම් ලැබුණු වර්ෂය	නිම නොකල මැනුම් ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	ප්‍රමාද කාලය වර්ෂ
2019 සහ ඊට පෙර	8,688	04 ට වැඩි

2020	3,834	03 ට වැඩි
2021	4,712	02 ට වැඩි
2022	6,276	01 ට වැඩි
2023	9,827	01 ට අඩු
එකතුව	**33,337**	

(ආ) කොළඹ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය

(i) කොළඹ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයට අදාළව SRIMS පද්ධතිය හා මැනුම් ගාස්තු ලේඛණය පරීක්ෂාවේදි ආයතන 16 කින් ලද මැනුම් සඳහා ගාස්තු ලෙස රු1,187,085 ක මුදලක් අය වී තිබු අතර ඒවා 2020 වර්ෂයේ සිට 2023 ඔක්තෝබර් 31 දිනට දින 195 සිට දින 1338 දක්වා වූ කාල පරාසයක් ගත වී ඇතත් අදාළ මැනුම් කටයුතු සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

(ii) නියමිත මිනින්දෝරුවරයා වෙත මැනුම් කාර්යය පැවරීම සඳහා ද සැලකිය යුතු කාල පමාවක් සිදුව තිබු අතර, SRIMS පද්ධතියේ අදාළ පැවරීම් දිනයන් සඳහන් කර නොතිබුණි. පද්ධතියේ සඳහන් කර තිබුණු මැනුම් ඉල්ලීම් 05 ක් අදාළ මිනින්දෝරුවරයෙකු වෙත පැවරීම සඳහා දින 66 සිට දින 490 දක්වා වූ කාල පමාවක් සිදුව තිබු බැව් නිරීක්ෂණය විය.

(iii) 2022 මාර්තු මස 29 දින තිඹිරිගස්යාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටි පාසල් 10 ඉඩම් මැනීම සඳහා ඉල්ලීම් ලැබී තිබුණි. ඒ අනුව ශාන්ත මැතිව් විද්‍යාලයේ ඉඩම් මැනුම් ඉල්ලීමේ වැඩ කටයුතු 2023 පෙබරවාරි 01 දින වන විට නිම කල බව සඳහන් වුවද කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය වෙත අදාළ පිඹුර 2023 අප්‍රේල් 19 දින යවා තිබුණි. ඒ අනුව මැනුම් ඉල්ලීම කළ දිනයේ සිට දින 386 ක හෙවත් වර්ෂයකට වැඩි කාලයක ප්‍රමාදයකින් මැනුම් ඉල්ලීම් අවසන් කර තිබුණි. ගාස්තු අය කරන මැනුමක් නම්, මැනුම ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම ගාස්තු අය කළ යුතු බව 2003 පෙබරවාරි 27 දිනැති අංක 02/2003 දරන මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු අධිකාරි චක්‍රලේඛයේ අංක 22 හි පැහැදිලිව දක්වා ඇතත් මෙම මැනුම සඳහා මැනුම් ගාස්තු ලෙස රු.30,000 ක්ද, වැට් ගාස්තු ලෙස රු.4,500 ක්ද වශයෙන් මුළු මුදල් ලෙස රු.34,500 ක් මූලික පිඹුරේ සහතික පිටපත් යවා ඇති දිනය වන 2023 අප්‍රේල් 19 දින අයකර ගෙන තිබුණි.

(ඇ) මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය විසින් මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකවරුන් සඳහා පවත්වනු ලබන ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබාදීම (**NVQ** මට්ටම 2) සඳහා වූ පාඨමාලාව 2023 වර්ෂයේදී පවත්වා නොතිබුණි.

3.2. විදේශ ආධාර ව්‍යාපෘති

විදේශ ණය අපේක්ෂාවෙන්, විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තු හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශ අනුමැතිය ලැබුණු පසු, ණය අරමුදල් ලබා ගැනීම සඳහා ණය ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට කටයුතු කර, අදාළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කරන බව විගණනයට දන්වා ඇතත් 2023 වසරේ රජයේ ප්‍රමුඛ කාර්යයක් ලෙස ණය ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ ක්‍රියාදාමයෙහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා ඉඩම් තොරතුරු සේවා පද්ධති ව්‍යාපෘතිය කිසිදු ප්‍රගතියක් ලබා කරගෙන නොතිබුණි. මෙම ව්‍යාපෘතියට අදාලව මූලික කාර්යයන් කිසිවක් සිදු නොකර 2022 හා 2023 යන වර්ෂ තුළදී අයවැය තුළින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගෙන තිබුණි.

3.3 ප්‍රසම්පාදනයන්

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

(ආ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 (ඇ) ප්‍රකාරව ඊළඟ එළඹෙන වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු විස්තරාත්මකව පිළියෙළ කරනු ලැබිය යුතු අතර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2023 වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු විස්තරාත්මකව පිළියෙල කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සංග්‍රහයෙහි 4.2.1 හි දක්වා ඇති ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සඳහා වූ ආකෘතිය භාවිතා කර තිබුණි.

(ඇ) ආරක්ෂක සේවා කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීමේ දී 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.6 වගන්තිය අනුව ලංසු විවෘත කිරීම නියමිත ආකෘති පත්‍රයට අනුව වාර්තා කළ යුතු වුවත්, නියමිත ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමේදී Yes ලෙස සටහන් කළ යුතු අවස්ථාවලදී "Y" ලෙසද, No ලෙස සටහන් කළ යුතු අවස්ථාවලදී "N" ලෙසද දක්වන ලෙස උපදෙස් දී තිබුණද ඒ වෙනුවට √ සහ X යොදා තිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

(අ) මූල්‍ය නොවන වත්කම්වලට අදාලව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල **SA – 82** ආකෘතියෙහි 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් ශේෂය හා 2023 ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක ශේෂය සැසඳීමේදී රු. 13,847,422 ක් 2023 වර්ෂයේ ආරම්භක ශේෂය වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

(ආ) SA – 82 ආකෘතියෙහි 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට වූ මූල්‍ය නොවන වත්කම්වල එකතුව රු.11,088,124,680 ක් වුවත් එදිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි අගය

රු.11,074,119,758 ක් ලෙස සටහන් කිරීම නිසා එහි වෙනස රු. 14,004,922 ක් විය. මෙම වෙනස හදුනාගෙන භාණ්ඩාගාර පොත් හා නිවැරදි කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2023 වර්ෂයේ 2102 -ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ සදහා රු.4,545,196 ක් ද, 2103 -යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ උපකරණ සදහා රු.5,180,146 ක්ද ලෙස එකතුව රු.9,725,619 ක් වැයකර ඇතත් SA – 82 ආකෘතියෙහි (අනෙකුත් යන්ත්‍ර සහ උපකරණ) මිලදී ගැනීම් ලෙස රු.8,641,788 ක් ලෙස දැක්වීම නිසා රු.1,083,831 ක වෙනසක් පැවතිනි.

(ඈ) දෙපාර්තමේන්තුවේ දියතලාව මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය පිහිටි අක්කර 61 (හෙක්ටයාර් 24.4) ක් වූ ඉඩම 2022 වර්ෂයේදි රු. 385,750,000 කට තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කර තිබුණි.එහි ගල්හට් 08 ක් හා නිවාස 07 ක් උපයෝජනයකින් තොරව පැවති අතර එක් නිවසක් අළුත්වැඩියා කර උපයෝජනය කලයුතු මට්ටමක පැවතිණි.

(ඉ) 2022 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි පොත්වලින් කපා හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයෙහි කපා නොහල ඉදිරියට ගෙනයන ශේෂය ලෙස අයිතම 03 කට අදාළව රු. 962,275 ක් දක්වා තිබූ අතර 2023 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ එම අයිතම 03ට අදාළව ආරම්භක කපා නොහළ ශේෂය ලෙස රු. 1,046,100 ක් ලෙස දැක්වීම නිසා එම ශේෂය රු. 83,825 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

3.5 අනාර්ථික ගනුදෙනු

(අ) 2008 අප්‍රේල් 07 දින පැවති කතෘ මණ්ඩල රැස්වීමේ දී ජාතික සිතියම් සංග්‍රහය දෙවන සංස්කරණය (ඉංග්‍රීසි) එක ග්‍රන්ථයක් රු. 6,000 ක මිලකට විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් මුද්‍රණය කර ඇතත් 2008 වර්ෂයේ සිට 2024 පෙබරවාරි 17 දින දක්වා එම පොත් 3063 ක් නොමිලේ නිකුත් කිරීම හේතුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුවට රු. 18,378,000 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි.

(ආ) 2012 වර්ෂය අවසන් වනවිට ජාතික සිතියම් සිතියම් සංග්‍රහයේ ඉංග්‍රීසි පිටපත් 1,693 ක් නොමිලේ නිකුත් කර නැවත වරක් 2013 හා 2014 වර්ෂ වලදී සිංහල හා දෙමළ පිළිවෙලින් I වෙළුමෙන් පිටපත් 2,000 හා 1,000 බැගින් හා II වෙළුමෙන් පිටපත් 1,000ක් හා 500 බැගින් මුද්‍රණය කර තිබුණි. එම සිංහල හා දෙමළ පිටපත්වලින්ද 2024 පෙබරවාරි 19 දින වන විට පිළිවෙලින් සිංහල I වෙළුමෙන් පිටපත් 1348 ක් හා II වෙළුමෙන් පිටපත් 506 ක් බැගින් ද, දෙමළ I වෙළුමෙන් පිටපත් 534 ක්හා II වෙළුමෙන් පිටපත් 233 ක් බැගින් ද ලෙස එකතුව පිටපත් 2621 ක් නොමිලේ බෙදා

දීම හේතුවෙන් එක් වෙළුමක විකුණුම් මිල රු. 3,000 බැගින් දෙපාර්තමේන්තුවට රු. 7,863,000 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි.

3.6 විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 (1) (ඉ) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියලු විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදුවන බවට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී සහ ගණන් දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු බවද, මුදල් රෙගුලාසි 155 ප්‍රකාරව විගණකාධිපතිවරයා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය දෙනු ලබන වෙනත් ඕනෑම නිලධාරියකු විසින් තමන් වෙත අමතනු ලබනු ලිඛිත හා විමසීම් පිළිබඳව අප්‍රමාදව ක්‍රියා කොට ඒවාට සම්පූර්ණ පිළිතුරු සැපයීම ප්රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම බව සඳහන් වුවද 2023 වර්ෂය වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් 02 ක් සඳහා මෙම වාර්තාවේ දින වන විටත් පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.

3.7 කළමනාකරණ දූර්වලතා

(අ) 2023 මැයි 12 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2021(viii) පරිදි පැමිණීම හා පිටවීම සනාථ කිරීම සඳහා ඇඟිළි සලකුණු යන්ත්‍රය භාවිතා කල යුතු බවත්, සර්වේයර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද 2020 ඔක්තෝබර් 12 දිනති අංක 06/2020 දරන ක්ෂේත්‍ර මණ්ඩල චක්‍රලේඛයේ 02(I) වගන්තිය පරිදි ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය මඟින් මාසිකව ගනු ලබන පැමිණීමේ සටහන් උපයෝගී කර ගනිමින් ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලවල කාර්ය මණ්ඩලයේ නිවාඩු සලකුණු කිරීම කළ යුතු බවට සඳහන් වුවද වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයේ ඇති ඇඟිළි සලකුණු යන්ත්‍රය 2022 ජනවාරි 12 දින සිට ක්‍රියා විරහිතවීම හේතුවෙන් මෙම වාර්තාවේ දින වන විටත් එම යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කර නොතිබුණි.

(ආ) මැනුම් ඉල්ලීම් තොරතුරු පද්ධතිය මගින් ලබා ගන්නා අතැති මුළු මැනුම් ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 36,349 ක් වුවද දිස්ත්‍රික් පදනමින් ලබා ගත් අතැති වැඩ පිළිබඳ වාර්තාවේ මුළු මැනුම් ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 36,533 ක් විය. ඒ අනුව මැනුම් ඉල්ලීම් 184ක වෙනසක් පැවතිණි.

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් ඉල්ලීම් ලැබුණු දිනයේ සිට එහි වැඩ කටයුතු අවසන් වන තෙක් සම්පූර්ණ අදියරයන් පිළිබඳ විස්තර එකවර SRIMS පද්ධතිය හරහා ලබාගත නොහැකි අතර එම ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට මෙම පද්ධතියේ

අතුරු මුහුණත් (Interfaces) කීපයකට ඇතුල්වී සංකීර්ණ ක්‍රියාවලියක් තුලින් තොරතුරු ලබාගත යුතුව තිබුණි.

(ඈ) මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය මැනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධිය හැදෑරීමට වාර්ෂිකව සිසුන් බඳවා නොගන්නා අතර ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් බඳවා ගන්නා අවස්ථාවේ දී උපාධි පාඨමාලාව සඳහා සිසුන් බඳවාගනු ලබයි. ඒ අනුව 2014 වර්ෂයේ සිට 2022 වර්ෂය දක්වා වූ වර්ෂ 08 ක කාලයට උපාධි පාඨමාලා 02 ක් පවත්වා උපාධිධාරීන් 104 ක් බිහිකර ඇති අතර 2022 සිට 2026 දක්වා වර්ෂ 4 ක පාඨමාලාව සඳහා සිසුන් 22 ක් අධ්‍යයන කටයුතු වල නිරතව සිටිති. 2023 වර්ෂයේ එම පාඨමාලාව සඳහා දේශන පැය 700 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

(ඉ) මිනින්දෝරු සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව දෙපාර්තමේන්තුවට ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් ලෙස මැනුම් විද්‍යා උපාධිධාරීන් හා අනෙකුත් 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 උපාධිදාරීන් හා අනෙකුත් උපාධිදාරීන් බඳවා ගනු ලබයි. එසේ බඳවා ගන්නා අනෙකුත් උපාධිධාරීන් හා මැනුම් විද්‍යා උපාධිය හදෑරීමට තරඟකාරී විභාගයකින් තෝරා ගන්නා තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගෙන් කිසියම් ප්‍රමාණයක් උපාධි පාඨමාලාව හැදෑරීමට බඳවා ගන්නා බැවින් ඉතා අඩු සිසුන් නියෝජනයක් වන අතර ආධුනික මිනින්දෝරුවරුන් බඳවා ගැනීම් නොමැති අවස්ථාවක උපාධි පාඨමාලාව සඳහාද සිසුන් නොමැති තත්වයක් නිරීක්ෂණය විය.

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

(උ) මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනයේ දේශන පැවත්වීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් 17 ක් ස්ථිර කථිකාචාර්යවරුන් ලෙස පත්කර ඔවුන්ට කථිකාචාර්ය දීමනාවක් තම නිත්‍ය තනතුරේ වැටුපට අමතරව ගෙවා තිබුණි. මින් නිලධාරීන් 15 දෙනකුට පමණක් කථිකාචාර්ය දීමනාව ගෙවා ඇතත් ඉන් ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය සහකාර ජනරාල්(පුහුණු) හා නියෝජ්‍ය සහකාර ජනරාල් (අධ්‍යයන) යන දෙදෙනා පාඨමාලා අධීක්ෂණ කටයුතු කරන බව සඳහන් කර ඇතත් කිසිදු දේශනයක් නොපවත්වා තිබූ අතර කථිකාචාර්ය වරු තිදෙනකු පන්ති භාර ලෙස සඳහන් කරමින්

කිසිදු දේශනයක් නොපවත්වා දීමනාව ලබා ගෙන තිබුණි. දේශන පැවත් වූ දේශකවරුන් 10 දෙනාද උපාධි පාඨමාලාවට අදාලව වර්ෂය පුරාවටම දේශන පැය 1802 ක් වැනි ඉතා අඩු ප්‍රමාණයක් පවත්වා තිබුණි.

(ඖ) 2022 සිට 2026 දක්වා වූ සිව් අවුරුදු උපාධි පාඨමාලා සිසුන් 22ක් වෙනුවෙන් අධ්‍යාන කටයුතු කරගෙන යන අතර කෙටි කාලීන පාඨමාලා 17 ක් හා එක්දින වැඩමුළු 51 ක් පමණක් 2023 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.

(එ) මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනයේ උපාධි සිසුවෙකුගේ ශිෂ්‍ය ඒකක පිරිවැය වෙනුවෙන් මසකට වැයවන අධ්‍යයන හා පරිපාලන වියදම රු.25,426 ක් ද, සිසුන්ගේ 2024 පෙබරවාරි මස සාමාන්‍ය දල වැටුප පදනම් කරගෙන එක් සිසුවෙකුගේ මාසික සාමාන්‍ය වැටුප රු.55,927 ක් වූයෙන් එක් සිසුවෙකු සඳහා මාසික පිරිවැය රු.81,353 ක් බව නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව සිව්වසරක උපාධිය (මාස 48) සඳහා එක් සිසුවෙකු වෙනුවෙන් රු.3,904,944 ක් පමණ විශාල මුදලක් වැයවන බව නිරීක්ෂණය විය. ආධුනික මිනින්දෝරුවරු බඳවා ගැනීමේදී මැනුම් විද්‍යා උපාධිධාරීන්ගෙන් හා අනෙකුත් උපාධිධාරීන්ගෙන් පවතින පුරප්පාඩු මත සියයට 90 ක ප්‍රමාණයක් විවෘත තරඟකාරි විභාගයකින් තෝරා ගන්නා බව නිරීක්ෂණය විය. එනම් පවතින පුරප්පාඩුවලට වඩා වැඩි පිරිසක් බාහිර අයදුම්කරුවන් සිටින බවයි. මෙම ආයතනය 1990 දී විශ්වවිද්‍යාල පනත යටතේ පිළිගන්නා අවස්ථාවේ දී මැනුම් විද්‍යා පිළිබඳ වෙනත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් උපාධි ප්‍රදානය නොකරන තත්වයක් පැවතිණි. නමුත් වර්තමානය වනවිට සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලය හා කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලය මැනුම් විද්‍යා උපාධිධාරීන් බිහි කරන පසුබිමක තවදුරටත් මෙවැනි විශාල පිරිවැයක් දරමින් රජයේ රැකියාවකට බඳවා ගත් පිරිසක් වෙනුවෙන් මෙම උපාධි පාඨමාලාව පැවත්වීම පිළිබඳව නැවත වරක් සලකා බැලිය යුතු කරුණක් බව විගණනයේ අදහසයි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවා වර්ගය	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1144	934	210	0
තෘතියික	83	21	62	0
ද්වීතික	1222	980	242	0

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

ප්‍රාථමික	4891	3107	1784	0
අනියම්	0	0	0	0
තාවකාලික (බහුකාර්ය)	0	26	0	26
කොන්ත්‍රාත්	0	0	0	0
එකතුව	**7340**	**5068**	**2298**	**26**

(අ) අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ සියයට 18 ක්, තෘතීයික මට්ටමේ සියයට 75 ක්, ද්විතීයික මට්ටමේ සියයට 20 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ සියයට 36 ක් වශයෙන් සමස්ත කාර්යය මණ්ඩල පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 2298 ක් විය. එනම් සමස්ත කාර්යය මණ්ඩල පුරප්පාඩු සියයට 31 ක් පැවතියද කෙටුම්පත් කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව වාර්ෂික මැනුම් ඉලක්කය සියයට 113 ප්‍රගතියක් ලබාගෙන ඇති බැවින් වාර්ෂික මැනුම් ඉලක්කයන් හා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය නැවත සංශෝධනය කළ යුතු බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයේ භූමිතික අංශයේ මැනුම් කටයුතු ඉටු කරගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් මැනුම් සහයකයින් නොමැති බවත්, ඕවසියර්වරයා විශ්‍රාම ගෙන ඇති බවත්, කාර්යාල කාර්ය සහයකු නොමැති බවත් විගණනයට නිරීක්ෂණය වුවත් එම ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අනුව අනුමත මැනුම් සහයකයින් ගණන 42 ක් වූ අතර තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 60 ක් විය. ඒ අනුව අතිරික්තය 18 ක් වූ අතර මෙම අතිරික්තය භූමිතික අංශයේ කාර්යයන් සඳහා යොදවා නොමැති බව තවදුරටත් නිරීක්ෂණය විය.

පී.කේ.එම්.පී.නෝනිස්

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පී.කේ.එම්.පී. නෝනිස
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය