වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව 2019
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை 2019
ANNUAL PERFORMANCE REPORT 2019

ස්වදේශ කටයුතු අංශය
உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு
HOME AFFAIRS DIVISION

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION, HOME AFFAIRS, PROVINCIAL COUNCILS AND LOCAL GOVERNMENT

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව
2019

ස්වදේශ කටයුතු අංශය ,
“නිල මැදුර”,
ඇල්විටිගල මාවත,
නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05

දුරකතන	: 011 5924851
ෆැක්ස්	: 011 2369971
වෙබ් අඩවිය	: www.moha.gov.lk
ඊමේල්	: info@moha.gov.lk

ගරු රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යතුමාගේ පණිවිඩය

මාගේ අමාත්‍යාංශයේ ස්වදේශ කටයුතු අංශය මෙරට දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය හා ග්‍රාමීය පරිපාලනයේත් සංවර්ධන කාර්යයේත් ඉහළම දායකත්වයක් සපයනු ලබන අංශයයි. එසේම රජයේ ප්‍රතිපත්ති වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කරමින් ඒවායේ ප්‍රතිඵල බිම් මට්ටම දක්වා ගෙන යාමේ වගකීම ද මෙම අංශයට පැවරී තිබේ.

මේ සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25ක්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 332ක්, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 14,022ක් හා ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන් 17,000ක් අප අංශය තුල ක්‍රියාත්මක වෙයි. එයට අමතරව සියළුම ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු හා දිස්ත්‍රික්සම්බන්ධීකරණකමිටු පවත්වාගෙන යාම ද සිදු වන්නේ ස්වදේශ කටයුතු අංශය මගිනි.

රජයේ නව ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පාලනය වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායීව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රායෝගික සැලසුම් නිර්මාණයට අදාළ ප්‍රධානත ම වගකීමද මෙම අංශය වෙත පැවරී ඇත. ඒ සඳහා භෞතික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන හා මානව සම්පත් ධාරිතාව වැඩිදියුණු කිරීම මෙන්ම තාක්ෂණික මෙවලම් ලබාදෙමින් ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා මනා කලමනාකරණයක් මෙම අංශය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

මේ ඔබට ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ එවන් සුවිශේෂී කාර්යයන් රැසක වගකීම දරනු ලබන ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ 2019 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය සහ 2020 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළිබඳ වාර්තාවයි. මෙහි අප අංශය මගින් ඉටු කරනු ලැබූ සේවාවන් හා ව්‍යාපෘතීන් වල ප්‍රගතිය මහා භාණ්ඩාරය විසින් හඳුන්වා දුන් නව ආකෘතියට අනුව සකස් කර ඇත.

මේ සියලු වගකීම් ඉටු කරනු ලබන එමෙන්ම සෑම ආපදාවකදීම ඉහළ නායකත්වයක් ලබා දෙන අප අමාත්‍යාංශ ලේකම් ඇතුළු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා සියලු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ කැපවීම අගය කරමින් සටහනක් තැබීමටද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය
ගරු ජනක බණ්ඩාර තෙන්නකෝන්

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ පණිවිඩය

සිවිල් පරිපාලනයේ කේන්ද්‍රස්ථානය වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබන ස්වදේශ කටයුතු අංශය සහ ඒයටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය, ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය, ග්‍රාම පරිපාලනය, සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම ආශ්‍රිත සේවාවන්ට පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණය සඳහා මෙන්ම සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමටත්, සංවර්ධන ප්‍රතිලාභ ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා රැගෙන යාම සඳහාත් රේඛීය අමාත්‍යාංශයට සහය වීම සහ සක්‍රිය දායකත්වයක් ලබාදීම ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ පරමාර්ථ වේ.

පසුගිය වසර පුරාවට රාජ්‍ය අංශයේ කටයුතු විධිමත් කිරීමෙහි ලා ස්වදේශ කටයුතු අංශය විසින් සිදු කළ සේවය ඇගයිය යුතු වේ. ඒ සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අංශය යටතේ පවතින රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල විසින් විශිෂ්ට දායකත්වයක් ලබාදී ඇති බව සිහිපත් කරන්නේද ස්තුති පූර්වකවය.

මෙතෙක් ආ මග තුල අප ලත් අත්දැකීම් පෙරදැරි කරගෙන රජයේ ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් හා සමගාමීව, සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉලක්ක කර ගනිමින්, ජනතාවට වඩා සමීප වූ රාජ්‍ය සේවාවක් පවත්වාගෙන යාමට සහය ලබාදීම අපගේ වගකීමකි.

ජේ. ජේ. රත්නසිරි
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2019

ආයතනයේ නම - ස්වදේශ කටයුතු අංශය

වැය ශීර්ෂය - 155

අන්තර්ගතය ....

01.පරිච්ඡේදය– ආයතනික පැතිකඩ / විධායක සාරාංශය

02.පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම

03.පරිච්ඡේදය– වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

04.පරිච්ඡේදය– කාර්ය සාධන දර්ශක

05.පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

06.පරිච්ඡේදය– මානව සම්පත් පැතිකඩ

07.පරිච්ඡේදය– අනුකූලතා වාර්තාව

01.පරිච්ඡේදය

පිටු අංකය

1. ආයතනික පැතිකඩ / විධායක සාරාංශය 01-02

1.1 හැඳින්වීම 01

1.1.1. දැක්ම 01

1.1.2. මෙහෙවර 01

1.1.3. අරමුණු 01

1.1.4. උපායමාර්ග 02

1.1.5. ප්‍රධාන කාර්යයන් 02

1.2. ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර අංශ සහ මූලික කාර්යභාරය 03-10

1.2.1. පාලන අංශය 03

1.2.2. සංවර්ධන අංශය 03

1.2.3. මූල්‍ය අංශය 04

1.2.4. විමර්ශන අංශය 04

1.2.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය 04

1.2.5.1. දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය 04

1.2.5.2. ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය 04

1.2.5.3. ග්‍රාම නිලධාරී පරිපාලනය 04

1.2.6. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය 05

1.2.7. ඉංජිනේරු අංශය 05

1.2.8. ක්‍රමසම්පාදන අංශය 05

1.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු 06-09

1.4. සංවිධාන සටහන 10

1.5 ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයේ ප්‍රගති සාරාංශය 11

1.4.1. බස්නාහිර පළාත 12-14

1.4.1.1. කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය 12

1.4.1.2. ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය 13

1.4.1.3. කළුතර දිස්ත්‍රික්කය 14

1.4.2. මධ්‍යම පළාත 15-17

1.4.2.1. මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය 15

1.4.2.2. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය 16

1.4.2.3. නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය 17

1.4.3. දකුණු පළාත 18-20
1.4.3.1. ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය 18
1.4.3.2. මාතර දිස්ත්‍රික්කය 19
1.4.3.3. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය 20

1.4.4. උතුරු පළාත 21-25
1.4.4.1. යාපනය දිස්ත්‍රික්කය 21
1.4.4.2. මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය 22
1.4.4.3. වව්නියාව දිස්ත්‍රික්කය 23
1.4.4.4. මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය 24
1.4.4.5. කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය 25

1.4.5. නැගෙනහිර පළාත 26-28
1.4.5.1. මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය 26
1.4.5.2. අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය 27
1.4.5.3. ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය 28

1.4.6. වයඹ පළාත 29-30
1.4.6.1. කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය 29
1.4.6.2. පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය 30

1.4.7. උතුරුමැද පළාත 31-32
1.4.7.1. අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය 31
1.4.7.2. පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය 32

1.4.8. ඌව පළාත 33-34
1.4.8.1. බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය 33
1.4.8.2. මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය 34

1.4.9. සබරගමුව පළාත 35-36
1.4.9.1. රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය 35
1.4.9.2. කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය 36

02.පරිච්ඡේදය

2. ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම 37-39

2.1. විශේෂ ළඟා කර ගැනීම් 37
2.1.1. පාලන අංශය 37
2.1.2. මූල්‍ය අංශය 37
2.1.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය 37
2.2. අභියෝග 37
2.2.1. පාලන අංශය 38
2.2.2. මූල්‍ය අංශය 38
2.2.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය 38
2.2.4. විමර්ශන අංශය 38
2.2.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය 38
2.3. අනාගත ඉලක්ක 38
2.3.1. පාලන අංශය 38-39
2.3.2. මූල්‍ය අංශය 39
2.3.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය 39
2.3.4. විමර්ශන අංශය 39
2.3.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය 39

03.පරිච්ඡේදය

3. 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 40-85

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 40-41

3.2. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 40-41
3.3. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 42
3.4. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය 43-44
3.5. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් 45-83
3.6. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය 84
3.7. 7වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 84
3.8. මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන 84
3.9. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය 85
3.10. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව 85

04.පරිච්ඡේදය

4. කාර්ය සාධන දර්ශක 86-87

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව) 86-87

05.පරිච්ඡේදය

5. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 88-93
5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු 88-91
5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ සහ අභියෝග 92
5.2.1. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ 92
5.2.1.1. පාලන අංශය 92
5.2.1.2. මූල්‍ය අංශය 92
5.2.1.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය 92-93
5.2.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ අභියෝග 93
5.2.2.1. පාලන අංශය 93
5.2.2.2. මූල්‍ය අංශය 93
5.2.2.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය 93

06.පරිච්ඡේදය

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ 94-97
6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය 94
6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන්. 94
6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය 94-97

07.පරිච්ඡේදය

7. අනුකූලතා වාර්තාව. 98-105

08.පරිච්ඡේදය

8. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 106-148
8.1. ප්‍රතිඵල රාමුව 2020-2022 107
8.2. සංවර්ධන අංශය 108-109
8.3. ඉංජිනේරු අංශය 110-111
8.4. ස්වදේශ කටයුතු අංශය 112-122
8.5. පාලන අංශය 123-128
8.6. ක්‍රමසම්පාදන අංශය 129-132
8.7. මූල්‍ය අංශය 133-136
8.8. විමර්ශන අංශය 137-138
8.9. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය 139-142
8.10. අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික සංවර්ධන වැඩසටහන 2020 සකස් කිරීමේ මාර්ගෝපදේශයෙ 143-147
8.11. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී කඩඉම් වර්ගීකරණය 148

01.පරිච්ඡේදය

1.ආයතනික පැතිකඩ / විධායක සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජන රජය යටතේ අංක 2153/12 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය යටතේ රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පලාත් පාලන අමාත්‍යාංශය 2019 දෙසැම්බර් 10 වැනි දින ස්ථාපනය කරන ලදි. සිවිල් පරිපාලනය, පහසුකම් සැපයීම සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු වල කේන්ද්‍රස්ථානය වශයෙන් ඊට අදාළ සේවා සහ ඒවායේ ප්‍රධාන අංශ වන දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය, සිවිල් ලියාපදිංචි කටයුතු සහ සේවක සුභ සාධනය යන කටයුතු ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මඟින් ඉටු කෙරේ. රජයේ ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් හා සමගාමීව සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉලක්ක කර ගනිමින් සංවිධානමය කාර්ය සාධනය සුවිශිෂ්ටත්වය උදෙසා වන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආයතනික සංවර්ධනය, විද්‍යුත් තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිතය හරහා විශිෂ්ඨ සේවයක් සැපයීම මඟින් සෞභාග්‍යමත් දේශයක් විනයානුකූල සමාජයක් සහ සතුටුදායක පවුලක් තුළ වෙසෙන ඵලදායී පුරවැසියන් බිහි කිරීමට සහයෝගය සහ දායකත්වය සැලසීම වේ.

1.1.1.දැක්ම

ජාතියේ උන්නතිය උදෙසා වන සුවිශේෂී සේවාවක් සැපයීම.

1.1.2. මෙහෙවර

ජාතික, දිස්ත්‍රික්ක, ප්‍රාදේශීය සහ ග්‍රාමීය මට්ටමේ ආයතන වලට නායකත්වය, මාර්ගෝපදේශනය, සම්බන්ධීකරණය, පහසුකම් සැපයීම සහ ඇගයීම යනාදී කේෂ්ත්‍ර සහ ක්‍රියාකාරීත්වය යනාදිය මඟින් සෞභාග්‍යමත් රටක් සහ ඉහළ කාර්යය

සාධනයකින් යුතු කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී සේවයක් මගින් රජයේ අභිලාශය සහ ජනතාවගේ බලාපොරොත්තු ඉටු කිරීම.

1.1.3. අරමුණු

- රට තුළ වඩාත් සංවේදී සහ ජනතා හිතවාදී රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීමට කැපවීම සහ කටයුතු කිරීම.
- ආයතනවල මානව සහ භෞතික සම්පත් කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම තුළින් ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම.
- පහළ මට්ටමේ ජාතික අමාත්‍යාංශවල ක්‍රියාදාමය සඳහා ශක්තිමත් දායකත්වයක් ලබාදීම. (දිස්ත්‍රික්ක / ප්‍රාදේශීය / ග්‍රාමීය මට්ටම)
- ප්‍රාදේශීයව ඇති සමාජ ආර්ථික යටිතල පහසුකම්වල අසමානතා අවම කිරීම.

1.1.4. උපායමාර්ග

- සියළුම සේවකයින්ගේ සදාචාරාත්මක සංවර්ධන උත්සාහයන් සලසා ගැනීමට අවස්ථා උදාකර දීම සඳහා ආයතන ව්‍යුහය නැවත නිර්ණය කිරීම.

- උපරිම මානව සම්පත් දක්ෂතා සහ හැකියාවන් ලබා ගැනීම සඳහා මානව සම්පත් කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කිරීම.

- පොදු අරමුණක් ඉෂ්ට කරගැනීම ඉලක්ක කරගෙන වාර්ෂික සංවර්ධන වැඩසටහන සකස් කිරීම.

- මධ්‍යකාලීන ආයෝජන සැලැස්ම නිර්මාණය කිරීම තුළින් ආයෝජන ක්‍රියාවලියට කැපවීම සහ දායකත්වය තහවුරු කිරීම හා බලගැන්වීම.

- නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකාබද්ධතාවය (දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය, ග්‍රාමීය මට්ටම) ජාතික සහ ග්‍රාමීය මට්ටම අතර ශක්තිමත් කිරීම.

- සම්පූර්ණ විනිවිදභාවයෙන් යුතු වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැසුම නියමිත මාර්ගෝපදේශ සහ තත්වයන් අනුව සකස් කිරීම.

1.1.5 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ආයතන සංග්‍රහයේ ප්‍රතිපාදන ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවක කටයුතු ඉටුකිරීම සහ මාර්ගෝපදේශනය සැකසීම.

- රාජ්‍ය සේවක පුහුණුවීම.

- ජනතා හිතවාදී සහ ජාතික එලදායීතාවය ඉහළ මට්ටමක පවත්වාගෙන යන ලෙස රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ සේවා සැපයීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති
  සහ වැඩසටහන් සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- රාජ්‍ය සේවක විශ්‍රාමිකයින්ගේ ආරක්ෂාව සහ සුභ සාධන තහවුරු කිරීමට හැකිවන පරිදි විශ්‍රාමික වාර්ථාව එලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- ඉහළ ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතු රාජ්‍ය යාන්ත්‍රනයක් ප්‍රවර්ධනය සහ තහවුරු කිරීම සඳහා ගුණාත්මක ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කිරීම තුළින් අපේක්ෂිත සංවර්ධන අරමුණු ඉෂ්ට කර ගැනීම.

- පරිසර හිතවාදී ක්‍රමවේදයන් තුළ රාජ්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කිරීම මඟින් ඒ සඳහා උචිත ප්‍රතිරූපයක් නිර්මාණය කිරීම සහ ඒ සඳහා වැයවන රාජ්‍ය වියදම් සාධාරණීකරණය අවධාරණය කිරීම.

- දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සම්බන්ධීකරණ ඒකකයකන් නිර්මාණය කිරීම.

- උපත්, විවාහ සහ මරණ ලියාපදිංචියට අදාල කරුණු ඉටු කිරීම.

- සියලුම දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරී ඉටු කිරීම.

- රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ, දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල, ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල යන ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලවල වැඩ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

1.2.ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර අංශ සහ මූලික කාර්යභාරය.

1.2.1. පාලන අංශය

- මානව සම්පත් කළමනාකරණය.
- කළමනාකරණ කටයුතුවලට අදාල වන උපාංග නඩත්තු කිරීම පාලනය කිරීම.
- කාර්යාල කලමනාකරණය.
- ඵලදායිතා කළමනාකරණය තුලින් කාර්යාල ක්‍රමවේද ඉහල නැංවීම.
- පිළිගැනීමේ නිලධාරී කළමනාකරණ පද්ධතිය පිලයෙල කිරීම.
- ගුණාත්මකව සහ ඵලදායී ලෙස නවීන තොරතුරු තාක්ෂණික ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මහජනතාවට වඩාත් පහසු ලෙස තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ක්‍රමවේදයන් ස්ථාපිත කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ආයතන සියල්ල ජාලගත කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- රජයේ සංචාරක නිකේතන අදාල කාරණා සඳහා ජාලගත කිරීම.

1.2.2. සංවර්ධන අංශය

- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් වලට අදාල ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- ඉදිකිරීම් වලට අදාල ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සහ වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් වලට අදාල ව්‍යාපෘති වල භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ඇති ප්‍රාග්ධන වත්කම් සංවර්ධනයට සහ ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමට අදාලව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීම සහ ඒවායේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- ඉදිකිරීම් සහ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වලට අදාල ප්‍රගති වාර්තා සහ ප්‍රසම්පාදන වාර්තා සහ වෙනත් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- ගොඩනැගිලි වල ඉදිකිරීම් අවශ්‍යතාවන් ලබා ගැනීම සහ ඇගයීම.
- දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් සහ යටිතල පහසුකම් වලට අදාල කාරණා කළමනාකරණය සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති වලට අදාලව රාජ්‍ය ආයෝජන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ''නිල සෙවන'' ඉදිකිරීම් කටයුතු වලට අදාලව ප්‍රගතිය නැවත අධීක්ෂණය කිරීම.
- විවිධ පාර්ශවකරුවන් සහ ආයතන සමඟ ඉදිකිරීම් සහ සංවර්ධන වැඩ කටයුතු සම්බන්ධව කරුණු සාකච්ඡා කිරීමට සහ ගැටළු නිරාකරණය කිරීමට අදාළ සංවර්ධන මණ්ඩපයක් සම්බන්ධීකරණය සහ සහසම්බන්ධ වීම.

1.2.3. මූල්‍ය අංශය

- අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතන සහ අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය.
- ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය.
- මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා නව තාක්ෂණික ක්‍රමවේද භාවිතා කිරීම.
- වත්කම් කළමනාකරණය.
- මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා පුහුණු වීම සහ සංවර්ධනය ක්‍රියාකාරකම්.
- විගණන විසඳුම් වලට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය.
- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් පරීක්ෂණය හා පසු විපරම.

1.2.4. විමර්ශන අංශය

- මහජන පැමිණිලි කළමනාකරණය.
- දිස්ත්‍රික් , ප්‍රාදේශීය, ග්‍රාම නිලධාරී මට්ටමේ පරිපාලන කටයුතු විමර්ශනය කිරීම කළමනාකරණය.
- මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලදී අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුමට අනුව වගවීම සහ විනිවිදභාවය ඇති කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයන් ස්ථාපිත කිරීම සහ ඒවා පසු විපරම් කිරීම.
- වංචා, දූෂණ සහ අක්‍රමිකතා හඳුනා ගැනීම සහ වැලැක්වීම සඳහා නව යාන්ත්‍රණයක් හඳුන්වා දීම.
- විනය පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලියට අදාළ කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.
- විගණන විමසුම් වලට අදාල ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය.
- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමණාකරණයට අදාල ක්‍රියාකරකම් පසුපස හබායෑම සහ විමර්ශනය.

1.2.5.ස්වදේශ කටයුතු අංශය

1.2.5.1. දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල මානව සම්පත් කළමනාකරණය සහ අධීක්ෂණය.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල අධීක්ෂණය.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල ගැටලු නිරාකරණය.
- ජාතික සහ රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීම.
- ජාතික ගීය, ජාතික කොඩිය සහ රජයේ නිවාඩු වලට අදාල කටයුතු නිරාකරණය කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා ජන රජයට අදාල ප්‍රමුඛතා ලේඛණ යාවත්කාලීන කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.

1.2.5.2. ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල මානව සම්පත් කළමනාකරණය සහ අධීක්ෂණය.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ගැටලු නිරාකරණය.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සීමා නිර්ණය කිරීමේ කටයුතු.
- ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයට අදාලව දෙපාර්තමේන්තු සහ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ සමග සම්බන්ධීකරණය.

1.2.5.3. ග්‍රාම නිලධාරී පරිපාලනය

- ග්‍රාම නිලධාරී මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ පත් කිරීම්, උසස් වීම්, මාරු කිරීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම සහ විනය ක්‍රියාමාර්ග ආදී කටයුතු .
- ග්‍රාම නිලධාරීන් අතර තරගකාරීත්වය සහ නිරීක්ෂණය සංවිධානය කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.
- සේවා පියසට අදාල ඉදිකිරීම් කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.

1.2.6. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

- අමාත්‍යාංශ විෂයපථය යටතේ ඇති ආසන සහ අමාත්‍යාංශයේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුව සම්බන්ධීකරණය.
- රාජ්‍ය ගිණුම්කාරක සභාවට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය.

1.2.7. ඉංජිනේරු අංශය

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල හෝ අමාත්‍යාංශයේ මිලියන 50ට වැඩි ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා අධීක්ෂණ උපදේශනය සැපයීම.
- ගෘහ නිර්මාණ සහ සැලසුම් නිර්මාණය සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
- ඇස්තමේන්තු සහ පිරිවිතරයන් සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
- දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවන් සඳහා තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම.
- මධ්‍යම රජය/ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන/ අනෙකුත් මූල්‍ය ආධාර මත කරගෙන යනු ලබන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ උපදේශන සැපයීම.
- ව්‍යාපෘති නිරීක්ෂණය.
- ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති වල භෞතික සහ මූල්‍ය විචල්‍යයන් සම්බන්ධව අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට නිර්දේශ ලබා දීම.
- කොන්ත්‍රාත් වල ඇති බෙරුම්කරණය සඳහා තාක්ෂණික සහය සැපයීම.
- තාක්ෂණික ඇගයීම් කටයුතු වලට සහ තාක්ෂණික විගණනයට සහභාගී වීම.
- ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා නව ක්‍රමවේදයන් හඳුන්වා දීම.
- නිල මැදුර ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරවීම අධීක්ෂණය කිරීම.
- පුහුණු වැඩසටහන් වලට සහාය වීමට පුහුණු මොඩියුලයක් පිළියෙල කිරීම.
- තාක්ෂණික සහායකයින් ,තාක්ෂණික නිලධාරීන් උසස් කිරීම සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කිරීම.

1.2.8.ක්‍රමසම්පාදන අංශය

- අමාත්‍යාංශයේ සංයුක්ත සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් මට්ටම සඳහා මධ්‍ය වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම.
- සංවර්ධන සැලැස්ම අනුව පහසුකම් සැලසීම, ඇගයීම, සම්බන්ධීකරණය, වාර්තා කිරීම, ඉදිරිපත් කිරීම සහ ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීම.
- ජාතික මට්ටමේ දත්ත මෙහෙයුම් පද්ධතියක් සහ සම්පත් පැතිකඩ නිර්මාණය කිරීම.
- විශේෂ සහ අත්‍යවශ්‍යය ගැටළු සහ ප්‍රශ්න සඳහා ව්‍යාපෘති සංකල්ප පත්‍රිකා පිළියෙල කිරීම.
- තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ වලට අදාල වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය.
- දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු මගින් ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට පහසුකම් සැපයීම.
- ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාල සහාය දැක්වීම.

1.3 ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	සේවය	පන්තිය ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	බඳවා ගනු ලබන පදනම (ස්ථිර/කොන්ත්‍රාත් ආදේශක/අනියම්)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම									
1	අතිරේක ලේකම් (පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	විශේෂ	SL 3	ස්ථිර	01	01	-	-
2	අතිරේක ලේකම් (ස්වදේශ කටයුතු)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	විශේෂ	SL 3	ස්ථිර	01	01	-	-
3	අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	විශේෂ	SL 3	ස්ථිර	01	01	-	-
4	අතිරේක ලේකම් (විමර්ශන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	විශේෂ	SL 3	ස්ථිර	01	01	-	-
5	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(නාක්ෂණ)	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	විශේෂ	SL 3	ස්ථිර	01	01	-	-
6	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ක්‍රමසම්පාදන)	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	විශේෂ	SL 3	ස්ථිර	01	01	-	-
7	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (දිස්ත්‍රික් පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
8	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ග්‍රාම නිලධාරි පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
9	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ප්‍රාදේශීය පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
10	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (විමර්ශන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
11	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
12	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (සංවර්ධන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	01	-	01	-
13	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	02	02	-	-
14	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	01	-	01	-
15	ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
16 **	අධ්‍යක්ෂ (මාධ්‍ය)	-	-	-	කොන්ත්‍රාත්	01	-	01	-
17	අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	1	SL 1	ස්ථිර	01	-	01	-
18	සහකාර ලේකම් (සංවර්ධන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	සේවය	පන්තිය ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	බඳවා ගනු ලබන පදනම (ස්ථිර/කොන්ත්‍රාත් ආදේශක/අනියම්)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
	සහකාර ලේකම් (දිස්ත්‍රික් පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	02	02	-	-
20	සහකාර ලේකම් (ප්‍රාදේශීය පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	02	02	-	-
21	සහකාර ලේකම් (ග්‍රාම නිලධාරී පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
22	සහකාර ලේකම් (පාලන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	02	02	-	-
23	සහකාර ලේකම් (විමර්ශන)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
24	සහකාර ලේකම් (පුහුණු)	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	01	-	01	-
25	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මාධ්‍ය)	-	-	-	කොන්ත්‍රාත්	01	-	01	-
26	සහකාර අධ්‍යක්ෂ /නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	01	02	-	01
27	ඉංජිනේරු (සිවිල්)	ශ්‍රී.ලං.ඉං.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
28	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)	ශ්‍රී.ලං.තො.හා.සන්.තා.සේ	111	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
29	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	04	03	01	-
30	අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
31	නීති නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11	SL 1	ස්ථිර	01	01	-	-
32	පරිශ්‍ර කළමනාකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11	SL 1	ස්ථිර	01	-	01	-
33	වාස්තු විද්‍යාඥ (ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පී)	ශ්‍රී.ලං.වා.වි.සේ	111/11	SL 1	ස්ථිර	09	-	09	-
34	පරිපාලන නිලධාරී	රා.ක.ස.සේ	අධි	MN 7	ස්ථිර	01	-	01	-
35	භාෂා පරිවර්තක (සිං/ඉං) (දෙම /සිං)	රජ.භාෂා පරි.සේ	11/1	MN 6	ස්ථිර	03	01	02	-
36	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තො.හා.සන්.තා.සේ	2පන්තිය1 1/1 ශ්‍රේණි	MN 6	ස්ථිර	02	02	-	-

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	සේවය	පන්තිය ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	බඳවා ගනු ලබන පදනම (ස්ථිර/කොන්ත්‍රාත් ආදේශක/අනියම්)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
37	සංවර්ධන නිලධාරී	සං.නි.සේ.	111/11/1	MN 4	ස්ථිර	86	74	12	-
38	සංවර්ධන නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MN 4	ස්ථිර	-	08	-	-
39	විමර්ශන නිලධාරී	ආශ්‍රිතසේවා	-	MN 4	ස්ථිර	10	10	-	-
40	මාධ්‍ය නිලධාරී (සිංහල/දෙමළ)	සං.නි.සේ.	111/11/1	MN 4	ස්ථිර	02	-	02	-
41	ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	තාවකාලික	-	Rs.36,620 /= මාසික රා.පරි.චක්‍ර අංක 03/2016 අනුව	තාවකාලික	01	-	01	-
42	කාර්මික නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තා.සේ	111/11/1	MN 3	ස්ථිර	01	01	-	-
43	තාක්ෂණ නිලධාරී (විදුලි)	ශ්‍රී.ලං.තා.සේ	111	MN 3	ස්ථිර	01	01	-	-
44	තාක්ෂණ නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)	ශ්‍රී.ලං.තා.සේ	111	MN 3	ස්ථිර	01	01	-	-
45	තාක්ෂණ නිලධාරී (සිවිල්)	ශ්‍රී.ලං.තා.සේ	111	MN 3	ස්ථිර	01	-	01	-
46	සැලසුම් ශිල්පී	ශ්‍රී.ලං.තා.සේ	111/11/1	MN 3	ස්ථිර	01	01	-	-
47	නිශ්චල ඡායාරූප ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MT 1	ස්ථිර	01	-	01	-
48	වෙබ් ලේඛක (සිංහල/දෙමළ)	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MT 1	ස්ථිර	02	-	02	-
49	වීඩියෝ සංස්කරණ ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තුගත	111	MT 1	ස්ථිර	01	-	01	-
50	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තොෙ.හා. සන් තා.සේ	3 පන්තිය 111/11/1 ශ්‍රේණි	MT 1	ස්ථිර	05	05	-	-
51	තාක්ෂණ සහයක	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MT 1	ස්ථිර	01	01	-	-
52	කළමනාකරණසේවා නිලධාරී	ක.සේ.	111/11/1	MN 2	ස්ථිර	90	78	12	-
53	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	MN 2	ස්ථිර	-	11	-	-

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	සේවය	පන්තිය ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	බඳවා ගනු ලබන පදනම (ස්ථිර/කොන්ත්‍රාත් ආදේශක/අනියම්)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
54	පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	-	MN 1	ස්ථිර	-	01	-	-
55	කැමරා ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	PL 3	ස්ථිර	01	-	01	-
56	රියදුරු	ඒකාබද්ධරි. සේ	111/11/1 විශේෂ	PL 3	ස්ථිර	28	30	-	-
57	කාර්යාල කාර්ය සහායක	කා.සේ.සේ.	111/11/1 විශේෂ	PL 1	ස්ථිර	37	37	-	-
58	බංගලා භාරකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	PL 2	ස්ථිර	33	19	14	-
59	සහායක බංගලා භාරකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	PL 1	ස්ථිර	33	42	-	09
60	කැමරා සහායක	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11/1	PL 1	ස්ථිර	01	-	01	-
61	පරිශ්‍ර රැකවල්කරු	❖ -	-	මාසික දිමනාව රු.22,500/=	කොන්ත්‍රාත්	806	-	806	-

පරිශ්‍රයේ භාරකාර තනතුරු අනුමත කර ඇති නමුත් ජාතික වැටුප් හා කළමනාකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් අනුමත කර ඇත.

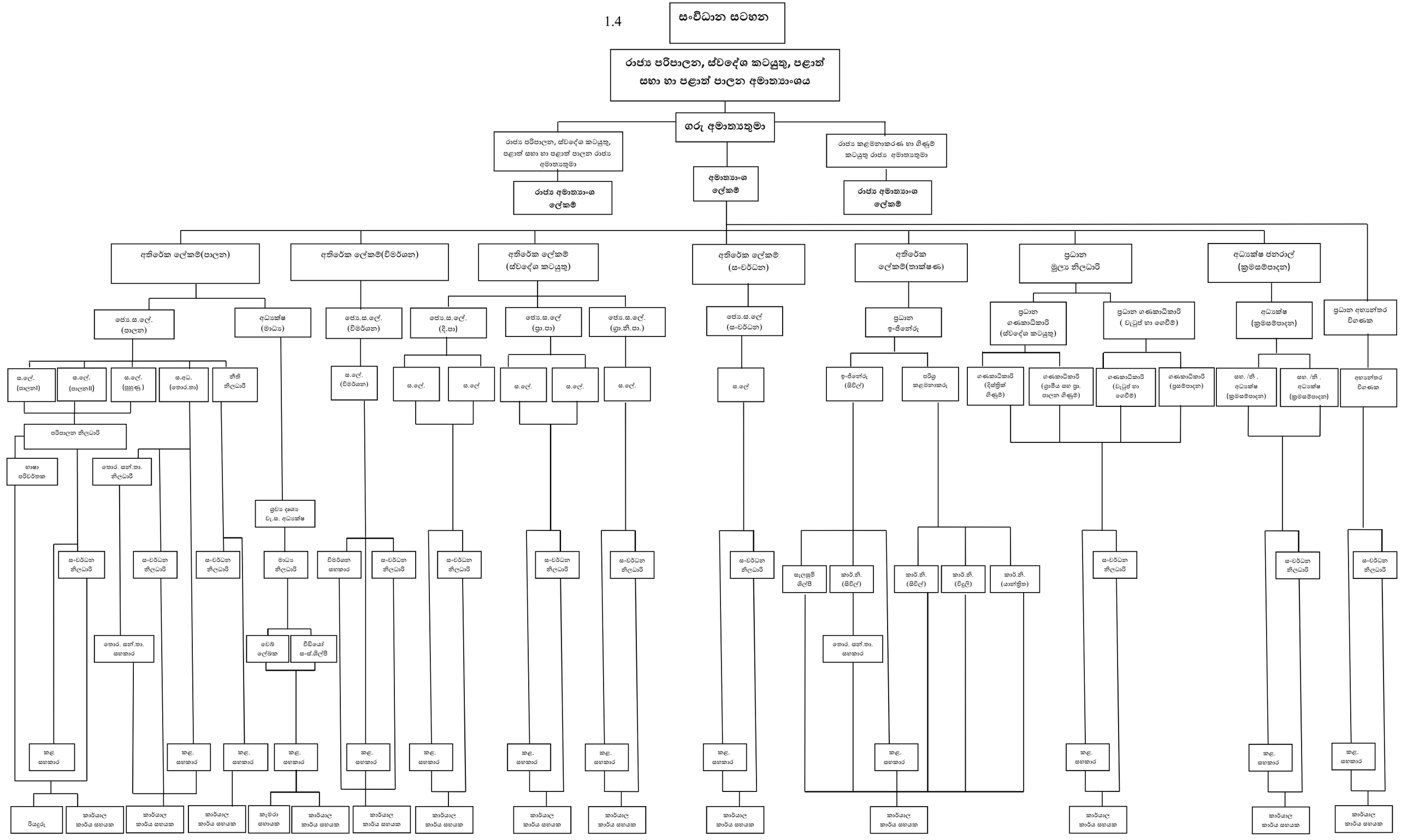
- SLAS - ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය
- SLES - ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය
- SLPS - ශ්‍රී ලංකා සැළසුම් සේවය
- SLAcS - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය
- DO - සංවර්ධන නිලධාරී
- SLTS - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය
- SLICTS-ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය
- MA-කළමනාකරණ සේවය
- PLTS-රාජ්‍ය භාෂා පරිවර්තන සේවය
- SL Architecture-ශ්‍රී ලංකා ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පී සේවය
- Driver-රියදුරු සේවය
- OES-කාර්යාල සේවා සේවය

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ **ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය** සඳහා පහත සඳහන් තනතුරු 01බැගින් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් අනුමත කර ඇත .මේ සඳහා දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් යොදවා ගත යුතු අතර අදාල ව්‍යාපෘති අවසාන වීමත් සමඟ අහෝසි වී යා යුතුය.

1. අධ්‍යක්ෂ ව්‍යාපෘති
2. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාපෘති)
3. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රසම්පාදන)
4. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ආයෝජන)
5. සංවර්ධන නිලධාරී
6. රියදුරු
7. කාර්යාල කාර්ය සහායක

1.4

සංවිධාන සටහන


රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ගරු අමාත්‍යතුමා
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන රාජ්‍ය අමාත්‍යතුමා
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්
අමාත්‍යාංශ ලේකම්
රාජ්‍ය කළමනාකරණ හා ගිණුම් කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යතුමා
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්
අතිරේක ලේකම්(පාලන)
අතිරේක ලේකම්(විමර්ශන)
අතිරේක ලේකම් (ස්වදේශ කටයුතු)
අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන)
අතිරේක ලේකම්(නාක්ෂණ)
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ක්‍රමසම්පාදන)
ජ්‍යෙ.ස.ලේ. (පාලන)
අධ්‍යක්ෂ (මාධ්‍ය)
ජ්‍යෙ.ස.ලේ. (විමර්ශන)
ජ්‍යෙ.ස.ලේ. (දි.පා)
ජ්‍යෙ.ස.ලේ (ප්‍රා.පා)
ජ්‍යෙ.ස.ලේ. (ග්‍රා.නි.පා.)
ජ්‍යෙ.ස.ලේ (සංවර්ධන)
ප්‍රධාන ඉංජිනේරු
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි (ස්වදේශ කටයුතු)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි (වැටුප් හා ගෙවීම)
අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
ස.ලේ. (පාලනI)
ස.ලේ. (පාලනII)
ස.ලේ. (පුහුණු)
ස.අධ. (තොර.කා)
නීති නිලධාරි
ස.ලේ. (විමර්ශන)
ස.ලේ.
ස.ලේ
ස.ලේ.
ස.ලේ.
ස.ලේ.
ස.ලේ
ඉංජිනේරු (සිවිල්)
පරිශ්‍ර කළමනාකරු
ගණකාධිකාරි (දිස්ත්‍රික් ගිණුම්)
ගණකාධිකාරි (ග්‍රාමීය සහ ප්‍රා. පාලන ගිණුම්)
ගණකාධිකාරි (වැටුප් හා ගෙවීම්)
ගණකාධිකාරි (ප්‍රසම්පාදන)
සහ. /නි . අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)
සහ. /නි . අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)
අභ්‍යන්තර විගණක
පරිපාලන නිලධාරි
භාෂා පරිවර්තක
තොර. සන්.නා. නිලධාරි
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය වැ.ස. අධ්‍යක්ෂ
සංවර්ධන නිලධාරි
සංවර්ධන නිලධාරි
සංවර්ධන නිලධාරි
මාධ්‍ය නිලධාරි
විමර්ශන සහකාර
සංවර්ධන නිලධාරි
සංවර්ධන නිලධාරි
සංවර්ධන නිලධාරි
සංවර්ධන නිලධාරි
සංවර්ධන නිලධාරි
සැලසුම් ශිල්පී
කාර්.නි. (සිවිල්)
කාර්.නි. (සිවිල්)
කාර්.නි. (විදුලි)
කාර්.නි. (යාන්ත්‍රික)
සංවර්ධන නිලධාරි
සංවර්ධන නිලධාරි
සංවර්ධන නිලධාරි
තොර. සන්.නා. සහකාර
වෙබ් ලේඛක
වීඩියෝ සංස්.ශිල්පී
තොර. සන්.නා. සහකාර
කළ. සහකාර
කළ. සහකාර
කළ

1.5 ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයේ ප්‍රගති සාරාංශය.

බස්නාහිර පළාත

- කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය
- ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය
- කළුතර දිස්ත්‍රික්කය

මධ්‍යම පළාත

- මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය
- මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය
- නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය

දකුණු පළාත

- ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය
- මාතර දිස්ත්‍රික්කය
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය

උතුරු පළාත

- යාපනය දිස්ත්‍රික්කය
- මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය
- වව්නියාව දිස්ත්‍රික්කය
- මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය
- කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය

නැගෙනහිර පළාත

- මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය
- අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය
- ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය

වයඹ පළාත

- කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය
- පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය

උතුරුමැද පළාත

- අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය
- පොලොන්නරු දිස්ත්‍රික්කය

ඌව පළාත

- බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය
- මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය

සබරගමුව පළාත

- රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය
- කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

1.5.1 බස්නාහිර පළාත

1.5.1.1 කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ පරිපාලන කේන්ද්‍රස්ථානය කොළඹ වේ. උතුරින් කැළණි ගඟ, දකුණින් පානදුර බොල්ගොඩ ගඟ හා කළුකර දිස්ත්‍රික්කය, බටහිරින් මුහුදු තීරයද, නැගෙනහිරින් සබරගමුව පළාත් මායිම්ද දැක්වේ. ජනගහනය 2,438,799කි. ජන ඝනත්වය වර්ග කි.මී. 01 කට 3,489 වේ .පවුල් සංඛ්‍යාව 558,755 කි. පාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 13. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 557. ඡන්ද කොට්ඨාස 15 කින් සමන්විත වේ.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- ග්‍රාමීය මාර්ග වැඩි දියුණු කිරීම
- තරුණ තරුණියන්ගේ හැකියා වර්ධනය
- ඇලවේලි හා කුඩා පාලම් යථා තත්වයට පත් කිරීම
- පාසල් හා පෙර පාසල් තිරසරව සංවර්ධනය කිරීම
- අඩු ආදායම්ලාභීන්ගේ නිවාස සංවර්ධනය සහ ජල හා විදුලිය සම්පාදනය
- ආගමික මධ්‍යස්ථාන සඳහා පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය
- ග්‍රාමීය සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනයට භෞතික පහසුකම් ලබාදීම.

3.දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- පාසල් සිසුන්ට සුහුරු පන්ති කාමර ඉදිකිරීම.
- පරිගණක පුහුණු හා රැකියා ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ඉදි කිරීම.
- සාලාව යුධ හමුදා කඳවුර ගිනි ගැනීමෙන් වෙළඳසැල් අහිමිවූ ප්‍රජාවට වෙළඳ කුටි 35ක් ඉදි කිරීම.
- ග්‍රාම ශක්ති ජනතා ව්‍යාපාර නිෂ්පාදන ගම්මාන 10 ක් පිහිටුවීම.
- රැකියා උත්පාදනය සඳහා පුහුණු පාඨමාලා 30ක් පවත්වා ප්‍රතිලාභීන් 450ක් රැකියා අවස්ථාවන්ට යොමු කිරීම.
- බහුකාර්ය ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම.

4. අභියෝග

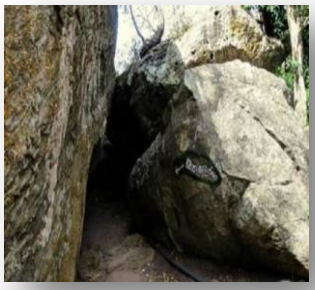
- මාර්ග ඇතුළු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය
- ජනතාවගේ නිවාස හා ඝනීපාරක්ෂක පහසුකම් වැඩි කිරීම
- සංවර්ධනය විය යුතු පාසල් ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය
- මාතෘ හා ළමා සායන වැඩිදියුණු කිරීම
- ජනතාවගේ පානීය ජල අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කිරීම
- ආදායම්ලාභී ජනතාවගේ ආදායම ඉහළ නැංවීම

6. අනාගත ඉලක්ක

- ග්‍රාමීය මාර්ග කි.මී.200ක් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම
- වැසිකිළි/මළ නාලිකා 250 ක් සකස් කිරීම
- තෝරාගත් පාසල් 200 ක ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියාව
- ළමා හා මාතෘ සායන 20ක් වැඩිදියුණු කිරීම
- පානීය ජල අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කිරීම.
- ග්‍රාමශක්ති ව්‍යාපාරය හරහා ස්වයං රැකියා පුහුණු වැඩසටහන් 20ක් පැවැත්වීම

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	2776	2342.04	2709	2070.66
2	ග්‍රාමීය පාලම්				
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	446	14.22	440	12.46
4	ඝනීපාරක්ෂක පහසුකම්	243	181.41	235	151.39
5	ක්‍රීඩා පිටි	177	211.01	170	180.79
6	සුළු වාරිමාර්ග	15	16.20	15	14.15
7	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	842	522.39	842	510.48
8	සමාජ සුබ සාධනය	218	191.86	215	157.49
9	නිවාස සංවර්ධනය	3370	543.43	3337	450.96
10	සූරිය පැනල/විදුලිය	140	69.95	138	65.46
11	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	29	14.34	29	12.16
12	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	1154	289.94	1149	289.08



බැද්දගාන දුව පාර ඇස්පෝල්ට් ඇතිරීම කෝට්ටේ
වෙන් කිරීම - රු.මී. 8.5
වියදම - රු.මී. 7.30

නාවින්නඉසිපතනාරාමයේබෝධි ඝරයේවහලප්‍රතිසංස්කරණයකිරීම, මහරගම
වෙන් කිරීම- රු.මී. 1.00
වියදම - රු.මී. 0.99

රාජගිරිය කතෝලික දේවස්ථානය අසල මගී ආවරණය ඉදි කිරීම, කෝට්ටේ
වෙන් කිරීම - රු.මී. 5.00
වියදම - රු.මී. 4.19

1.5.1.2 ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය පරිපාලන දිස්ත්‍රික් පනතේ 3 වන ඡේදය යටතේ 1978 සැප්. 07 වන ගැසට් නිවේදනය මඟින් නව දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලැබුණි. මෙය කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය නැවත බෙදීමෙන් වෙන් කරන ලද පාලන ප්‍රදේශයකි. ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය උතුරින් මා ඔයෙන්ද (කුරුණෑගල හා පුත්තලම දිස්ත්‍රික්ක) නැගෙනහිරින් මීටර් 100 – 200 උසකින් ද විහිදී යන වැටි හා නිම්නවලින්ද (කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය) දකුණින් කැළණි ගඟ මායිමවන කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන්ද, බටහිරින් ඉන්දියන් සාගරයෙන්ද මායිම් වූ කි.මී.45 ක දිගින් හා පළලින් යුතු හතරැස් බිම්කඩක් වශයෙන් පිහිටා ඇත. මුළු භූමි ප්‍රමාණය ව.කි .1386.6 කි. එය ශ්‍රී ලංකා භූමි ප්‍රමාණයෙන් 2.1% ක් පමණ වේ

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ මුළු ජනගහනය 2,417,027 ක් වන අතර ජන ඝණත්වය ව.කි.මී.1,743 කි. මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව 604,009 ක් වේ.

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය පළාත් පාලන ආයතන වශයෙන් ගත් කළ මහ නගර සභා දෙකකින්, නගර සභා පහකින් හා ප්‍රාදේශීය සභා දොළහකින් යුක්ත ₹වි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 13 කින් සමන්විත මෙම දිස්ත්‍රික්කය ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස සංඛ්‍යාව 1,177 කින් සහ ගම් 1,774 කින් සමන්විතය.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ අභ්‍යන්තර පරිපාලනය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ට අදාලව පාලන කටයුතු මෙහෙයවීම.
- ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයට අදාල සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කාර්යක්ෂම මානව සම්පත් කළමනාකරණයක් උදෙසා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- ගම්පෙරලිය වැඩසටහන යටතේ ඉතා දිළිඳු නිවාස වල වහළ ඉදිකිරීම් 4510ක් සිදු කිරීම
- ග්‍රාමශක්ති පළාත් මෙහෙයුම් කමිටුව ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් 2019.02.18 දින සිදු කිරීම.
- ගම්පහ ද්ස්ත්රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නව පරිපාලන ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීම

4. අභියෝග

- දරිද්‍රතාවය අවම කිරීම සහ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය

- ගම්පෙරළිය වැනි විශාල මුදල් ප්‍රමාණයක් ආයෝජනය කරන ලද වැඩසටහන් සඳහා අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති යෝජනා අදාල යෝජක ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලා විසින්ම වරින් වර සංශෝධනය කිරීම සහ ප්‍රතිලාභී ලේඛන සංශෝධනය කිරීම සඳහා කරන ලද ඉල්ලීම් වලට අදාලව අනුමැතින් අදාල අමාත්‍යාංශය වෙතට යොමු කිරීමට සිදුවූ බැවින් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම යම් තරමක් ප්‍රමාද වීම.

6. අනාගත ඉලක්ක

- ජාතික මට්ටමේ අර්ථ නිරූපන වලට අනුකූලවන පරිදි සියළුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන්ගෙන් පෙළෙන සියළුම වයස් කාණ්ඩයන්ට අයත් පිරිමින්, කාන්තාවන් හා ළමුන්ගේ අනුපාතය අවම වශයෙන් අඩකින් අඩු කිරීම.
- ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහල විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- කාළගුණය සම්බන්ධ විපත් සහ ස්වභාවික ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දීමේ සහ එවැනි තත්ව වලට මුහුණ දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම.
- 2030 වන විට සියළු දෙනාට ප්‍රමාණවත් හා ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලට ලබා ගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩිදියුණු කිරීම

වානළුවාව කෑරගල මාර්ගය කාපට් කිරීම- දොම්පෙ ප්‍රා.ලේ.කොා. වෙන් කිරීම -ග්‍රා.ය.ප.සංවර්ධනය වියදම - රු.40,000,000/-

- වත්තල නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම
- වත්තල ප්‍රා.ලේ.කොා. වෙන් කිරීම - මී. 198.8
වියදම - මී. 81

- ජාඇල නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම
- ජා ඇල ප්‍රා.ලේ.කොා වෙන් කිරීම - මී. 190.7

5. 2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	3858	2730.70	2481	1766.94
2	ග්‍රාමීය පාලම්	4	7.65	2	5.31
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	38	38.87	33	26.72
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	165	74.07	158	64.71
5	ක්‍රීඩා පිටි	234	222.02	204	164.06
6	සුළු වාරිමාර්ග	105	83.92	53	31.03
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	452	137.80	255	121.72
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	812	385.37	784	352.25
9	සමාජ සුඛ සාධනය	600	266.58	520	169.03
10	නිවාස සංවර්ධනය	212	1147.46	196	805.73
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	159	79.50	132	61.99
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	39	22.30	22	10.14
13	නිල සෙවන	5	1.68	5	1.52
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	52	17.26	39	9.10

1.5.1.3 කළුතර දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

කළුතර දිස්ත්‍රික්කය උතුරින් කොළඹ ද, නැගෙනහිරින් රත්නපුර ද, දකුණින් ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයෙන්ද බටහිරින් මුහුදෙන්ද මායිම්ව ඇත. උතුරු අක්ෂාංශ 60 191 3011 -60 491 3011 අතර හා නැහෙනහිර දේශාංශ 790 511 3011 - 800 221 4511 ත් අතර පිහිටා ඇත.ජනගහනය 1,281,000 කි. පවුල් සංඛ්‍යාව 355287 කි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 14, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 762 , ඡන්ද කොට්ඨාස 8 සහ ගම්මාන 2514 කින් සමන්විත වේ.
තේ, පොල්, රබර් ප්‍රධාන කෘෂිකාර්මික බෝග ලෙස හැඳින්විය හැකිය. එමෙන්ම කුරුදු, ගම්මිරිස්, සාදික්කා අතිරේක වගාවන් වේ.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- සිවිල් සමාජයේ මූලික අවශ්‍යතා සුභදව ඉටු කිරීම සහ බලවත්කම අඩු කිරීම.
- කෘෂිකර්මාන්තය හා ඉඩම් පරිහරණය පවත්වා ගැනීම.
- බෝවන හා බෝ නොවන රෝග වැළැක්වීම සහ පාලනය කිරීම.
- අධ්‍යාපන මට්ටම ඉහළ නැංවීම.
- පිරිසිදු පානීය ජලය සැපයීම.
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- ආපදා කළමනාකරණය.

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලගා කර ගැනීම්

- 2019 ජාතික ඵලදායිතා තත්ව සම්මාන උළෙලේ අන්තර් දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩයේ දෙවන ස්ථානය ලබා ගැනීම.
- කාර්යාල පහසුකම් පුළුල් කිරීම හරහා මහජනතාවට වඩාත් ක ඉහළ සේවාවක් සැගයීම.
- පානය පලයෙ ලවණතාව පළබඳ ගැටළුව.
- මහජනයාගේ ඉඩම් අයිතිය පිළිබඳ ගැටළු

.

6. අනාගත ඉලක්ක

- නිසි යාන්ත්‍රණයන් සහිත ආපදා තත්වයන්ට ඔරොත්තු දෙන දිස්ත්‍රික්කයක් වීම.
- අළුත්ගම, මතුගම, අගලවත්ත ඒකාබද්ධ ජල ව්‍යාපෘතිය නිම කිරීමත් සමඟ 2021 වන විට ගුණාත්මක පානීය ජලය මහජනතාවට ලබා දීම.
- ඉඩම් හිමිකාරිත්වය පිළිබඳ ගැටළු අවම කිරීම සඳහා ඉඩම් බලපත්‍ර ලබා දීම.

නිලසෙවන, රජවත්ත පරණ කොටස
වෙන් කිරීම - රු.මි.2
වියදම - රු.මි.2

නිලසෙවන,
වෙනිවැල්කැටිය
වෙන් කිරීම - රු.මි.2
වියදම - රු.මි.2

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
වෙන් කිරීම - රු.මි. 110.3
වියදම - රු.මි. 85.4

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
13	නිල සෙවන	40	27.22	40	27.08

1.5.2 මධ්‍යම පළාත

1.5.2.1 මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය මධ්‍යම කඳුකරයේ වර්ග කිලෝමීටර් 1,940 ක භූමි ප්‍රමාණයක් වසා පැතිරී ඇති අතර උතුරු අක්ෂාංශ 60.56 ත් 70.29 හා නැගෙනහිර දේශාංශ 80.25 ත් 80.0 අතර පිහිටා ඇත.මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ ඡන්ද කොට්ඨාශ ගණන 13 ක් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව 20 ක් වන අතර ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව 1188 කි. මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ මුළු ජනගහනය 1,468,034ක් වන අතර මුළු ජනගහනයෙන් 12% ක් නාගරික අංශයද, 81% ක් ග්‍රාමීය අංශයද, 7%ක් වතු අංශයද නියෝජනය කෙරේ. සමස්තයක් වශයෙන් ගත් කළ මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය තුළ කෘෂිකාර්මික ආර්ථික රටාවක් දැකිය හැකිය.අස්වද්දන ලද කුඹුරු ඉඩම් ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර 16,129ක් වන අතර එය දිස්ත්‍රික්කයේ මුළු ඉඩම් ප්‍රමාණයෙන් 8.3% ක් පමණ වේ. එසේම තේ, පොල්, රබර්, කුරුඳු හා වෙනත් වගාවන් පිළිවෙලින් හෙක්ටයාර 22,559, 1,230, 4,729, 81 හා 17,564 ක් වේ.12% ක් පමණ වන නාගරික ප්‍රදේශවල අධික ජන ඝනත්වයක් දක්නට ලැබෙන අතර ඔවුන් කර්මාන්ත හා සේවා ක්ෂේත්‍ර යටතේ තම ජීවන වෘත්තීන්වල නිරත වීමක් දක්නට ලැබේ.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- ගිනි අවි බලපත්‍ර 891 ක් නිකුත් කිරීම.
- දස අවුරුදු විශ්‍රාම වැටුප් 1756 ක ප්‍රමාණයක් සංශෝධනය කිරීම.
- ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල1187 ක ප්‍රමාණයක් අධීක්ෂණය කිරීම.
- සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් 6000 ක ප්‍රමාණයක් බඳවා ගැනීම.
- ඵලදා බදු බලපත්‍ර 234 ක් නිකුත් කිරීම.
- ලැබෙන ප්‍රමාණය අනුව මහජන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබා දීම.

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලගා කර ගැනීම්

සිදුවීම	ලබාගත් ස්ථානය
“සිත් රූ ” - ආබාධ සහිත වූවන්ගේ සංස්කෘතික ප්‍රසංගය	01
ආබාධ සහිත වූවන්ගේ ජාතික සංස්කෘතික ප්‍රසංගය	03
“ස්ව අභිමානී 2019 ” ජාතික ඇගයීම - කාර්යක්ෂම සුබසාධන සේවාවන් ලබාදෙන නිලධාරියා තේරීම	දෙවන ස්ථානය (එම් .ආර්.ප්‍රියංකර බණ්ඩාර මහතා)

4. අභියෝග

- හදිසි ආපදා තත්වයන්ට මුහුණ දීමට සිදුවීම.
- සිවිල් අරගල හේතුවෙන් ඇතිවන බලපෑම්.
- නිසි වේලාවට අවශ්‍ය සම්පත් නොලැබීම.
- ව්‍යවස්ථාපිත හා නීත්‍යානුකූල තත්වයන් මත ඇතිවන අභියෝග.
- .නිලධාරීන්ගේ මෙන්ම ප්‍රතිලාභීන්ගේ ආකල්පම මත ඇතිවන බලපෑම්

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	5556	2669.5	5360	2390.90
2	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	100	3.29	96	3.07
3	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	86	39.06	79	35.88
4	ක්‍රීඩා පිටි	218	149.63	207	141.96
5	සුළු වාරිමාර්ග	82	45.47	73	40.48
6	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	12	5.39	9	5.26
7	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	1770	974.43	1586	716.08
8	සමාජ සුබ සාධනය	1896	153.84	1834	84.66
9	නිවාස සංවර්ධනය	4172	123.30	3064	80.55
10	සූරිය පැනල්/විදුලිය	47	22.90	45	21.93
11	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	80	25.73	72	22.84
12	නිල සෙවන	0	0	0	0
13	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	188	67.95	138	39.18

6. අනාගත ඉලක්ක

- 108000 ක සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන්ගෙන් 10%ක් සවිබල ගැන්වීමෙන් පසු සමෘද්ධි සහනාධාරය ඉවත් කිරීම.
- වයස අවුරුදු 70 ඉක්ම වූ අඩු ආදායම්ලාභී ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් වෙත මාසික ව ලබා දෙන රුපියල් 2000 ක දීමනාව වැඩිහිටියන් 25877 ක් සඳහා ලබා දීම.
- වයස අවුරුදු 100 ඉක්ම වූ අඩු ආදායම්ලාභී වැඩිහිටියන් වෙනුවෙන් ලබා දෙන රු.5000/= ක දීමනාව ප්‍රතිලාභීන් 38 ක් සඳහා ලබා දීම.
- ගර්භනී මවුවරුන් 30000 ක් සඳහා පෝෂණ මල්ල ලබා දීම.
- පාසල් ළමුන් 5000 ක් සඳහා උදෑසන ආහාර වේල ලබා දීම.
- ආබාධිත පුද්ගලයින්ගේ ජීවන තත්වය නගා සිටු වීම සඳහා ලබා දෙන රුපියල් 5000 ක දීමනාව 3008 දෙනකු සඳහා ලබා දීම.
- 2020 වසරේ දී පාසල් නොයන ළමුන් 420 පාසල්ගත කිරීම.

ස්වඅභිමානි ස්වශක්ති සම්මාන ප්‍රදානය දොළුව ප්‍රා.ලේ. කා. ලබාගත් ජයග්‍රහණ

1.හොඳම ස්වශක්ති සංවිධානය - දෙවන ස්ථානය

2.හොඳම ස්වශක්ති සංවිධාන ව්‍යාපෘතිය - දෙවන ස්ථානය

3.නිවෙස් මට්ටමේ පුනරුත්ථාපනය වූ ස්වශක්ති සාමාජිකයා - දෙවන ස්ථානය

4.කාර්යක්ෂම ප්‍රාදේශීය සමාජ සේවා නිලධාරියා - දෙවන ස්ථානය - ශිරෝමී ආරියවර්ධන මිය

හදිසි ආපදා තත්වයන්ට මුහුණ දීමට සිදුවීම.

1.5.2.2 මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය

1.හැදින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ මධ්‍ය ප්‍රදේශය ලෙස සලකනු ලබන අතර මධ්‍යම පළාතේ උතුරු අර්ධය නිරූපණය කරයි.නැගෙනහිර දේශාංශ 80°28" සිට 80°59" දක්වා උතුරු අක්ෂාංශ 7° 24" සිට 8° 01" දක්වා පැතිර පවතී. උතුරින් අනුරාධපුරය ද, නැගෙනහිරින් පොළොන්නරුව, බදුල්ල,අම්පාර ද, දකුණින් මහනුවර ද,බටහිරින් කුරුණෑගල ද යන දිස්ත්‍රික්කවලින් මායිම් වේ. ව.කි.මී. 1993න් සමන්විත වන අතරගොඩබිම ව.කි.මී.1952න් සහ ජල බිම් ව.කි.මී.41න් සමන්විතය.ජනගහනය 519,403කි ජන ඝනත්වය වර්ග කි.මී. 01 කට ජනගහනය 261 ක් සහ පවුල් සංඛ්‍යාව 166,609කි ඉන්දු ශ්‍රේෂ්ඨ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 4 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 11, සහ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ 543 කි.මෙම

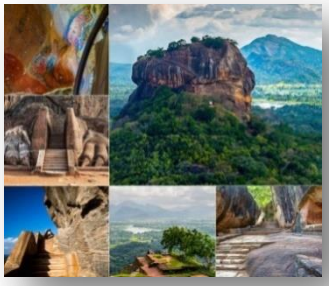
3.දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ඵලදායිතා තරඟ ජයග්‍රහණය කිරීම.
- ජාතික මට්ටමින් සාහිත්‍ය ජයග්‍රහණ ලබාගැනීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ අධ්‍යාපන මට්ටම ප්‍රතිශතයක් ලෙස ඉහළයාම.
- සංචාරක
- ඓතිහාසික ස්ථාන.
- වන අලි ගැටළුව
- ස්වභාවික ආපදා
- රෝහල් පද්ධතියේ පවතින ගැටළු (ඉඩම් ගැටළු , සේවක පුරප්පාඩු)
- නගර සැලසුම් විධිමත් නොවීම.
- අධ්‍යාපන පද්ධතියේ පවතින මානව හා භෞතික සම්පත් හිඟතාවය
- මත් ද්‍රව්‍ය
- වකුගඩු රෝග ව්‍යාප්තිය

ත බෝග වන ගම්මිරිස්, කරාබු නැට්, කුරුඳු, කත්වයක් එක් කරයි.

6. අනාගතඉලක්ක

- ඵලදායිතා තරඟාවලිය ජයග්‍රහණය කිරීම.
- කාර්ය සාධන දර්ශකයේ 10 වන ස්ථානයට පැමිණීම.
- SO තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම.
- නගර සැලසුම් විධිමත්ව සකස් කිරීම.
- හරිත ඵලදායිතා තරඟාවලිය සඳහා ඉදිරිපත්වීම.
- පරිගණක සාක්ෂරතාව ඉහළ නංවා ගැනීම.



විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන, මැදබැද්ද උතුරු බම්බාකන්ද වත්ත පාර ඉතිරි කොටස කොන්ක්‍රීට් කිරීම.
වෙන් කිරීම - රු.මි 0.1
වියදම - රු.මි 0.097

ගම්පෙරළිය කඩිනම් ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන, නව සෙලබිම්බාරාම විහාරස්ථානය
වෙන් කිරීම - රු.මි 0.5
වියදම - රු.මි 0.47

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	-	-	-	-
2	ග්‍රාමීය මාර්ග	1405	1024.2	1404	988.42
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	274	19.08	274	16.43
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	-	-	-	-
5	ක්‍රීඩා පිටි	-	-	-	-
6	සුළු වාරිමාර්ග	22	43.71	22	43.02
7	ග්‍රාමීය ආර්ථිකයටිතල පහසුකම්	-	-	-	-
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	8	1.54	8	1.54
9	සමාජ සුබ සාධනය	2097	409.65	1292	262.69
10	නිවාස සංවර්ධනය	-	-	-	-
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	-	-	-	-
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	41	20.95	41	20.01
13	නිල සෙවන	-	-	-	-
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	41	4.46	41	3.29

1.5.2.3නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය

1.හැදින්වීම

දිවයිනේ පියස්ස ලෙස විරුදාවලිය ලත් නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයබදුල්ල,මහනුවර, රත්නපුර හා කෑගල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක වලට මායිම්ව පිහිටා ඇත.වර්ෂ 1818 දී ඉංග්‍රීසි ජාතික ජෝන් ඩේවි විසින් වැවිලි බෝග වගාවටනුවරඑළිය ප්‍රාදේශීය යොදා ගැනීමත් සමගආරම්භ වූජන විකාශය වූ වර්ෂ 2020 වන විට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස පහකට සහ මැතිවරණ කොට්ඨාස හතරකට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 491ක් මුළු ජනගහනය 763,209ක් ව්‍යාප්ත ව පවතී. පළාත් පාලන ආයතන 12ක් දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක වන අතර, සාමාන්‍ය ජන ඝනත්වය වර්ග කිලෝමීටරයකට 438කි.කෘෂිකාර්මික කටයුතු සහ ව්‍යාපාරික තේ වගාව දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන ආර්ථික කටයුතු වශයෙන් හඳුන්වා දිය හැකි ය.

2.දිස්ත්‍රිකයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- දිස්ත්‍රික්කය තුළ රාජ්‍ය, පළාත් සභා පළාත් පාලන ආයතන,පෞද්ගලික ආයතනසම්බන්ධීකරණය තුළින් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය.
- රජයේ වෙනුවෙන් ආදායම් රැස් කිරීම සහ විමධ්‍යගත හා අනිකුත් මූලාශ්‍ර මඟින් ලැබෙන අරමුදල් යොදා ගනිමින් සංවර්ධනය කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම
- පුහුණුව හා සංවර්ධනය තුළින් රාජ්‍ය සේවයේ ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම

3.දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සාර්ථකව සිදුකළ විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

.

4. අභියෝග

- භෞතික හා මානව සම්පත් හිඟ ක්‍රම හේතුවෙන් දිස්ත්‍රික්කයෙහි අධ්‍යාපන මට්ටම ප්‍රශස්ත මට්ටමක් නොපැවතීම.
- වතු ආශ්‍රිතව මත්ද්‍රව්‍ය සඳහා ඇති යොමු වීම.
- ළමා හා ගර්භනී මව්වරුන්ගේ මන්දපෝෂණය.

6.අනාගත ඉලක්ක

- දිස්ත්‍රික්කය තුළ ගුණාත්මක අධ්‍යාපන මට්ටමක් ඇති කිරීම.
- මන්ද පෝෂණය දුරලීම හා පෝෂණ මට්ටම ඉහළ නැංවීම
- ග්‍රාමීය ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීම හා වතු ආශ්‍රිත ජනතාවගේ ජීවන මට්ටම උසස් කිරීම.

ව්‍යාපෘතියේ නම :
ඩෙරික්ලේයාර්මාර්ගයසංවර්ධනය කිරීම
ස්ථානය :නුවරඑළිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසය

ව්‍යාපෘතියේ නම : මඩුමාන බෝධිය අසල සිට පෙර කොටුව දක්වා මාර්ගය සංවර්ධනය
ස්ථානය :හගුරන්කේත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ මඩුමාන්න වසම
වෙන් කිරීම :රු.මි.1.5
වියදමරු.මි.1.5

ව්‍යාපෘතියේ නම : රොජසන්ගම දකුණකුරුවියගොඩ මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම
ස්ථානය :කොත්මලේ ප්‍රාදේශීය ලෙකම් කොට්ඨාසයේ රොජසන්ගම
වෙන් කිරීම :රු.මි.0.5
වියදම:රු.මි.0.5

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	1,331	1,286.815		
2	ග්‍රාමීය පාලම්	1	0.5		
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	140	4.07		
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	185	26.48		
5	ක්‍රීඩා පිටි	100	119.64		
6	සුළු වාරිමාර්ග	28	41.84		
7	ග්‍රාමීය ආර්ථිකයටිතල පහසුකම්	52	83.39	3115	1,491.338
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	613	197.838		
9	සමාජ සුබ සාධනය	58	103.794		
10	නිවාස සංවර්ධනය	482	78.1		
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	85	42.5		
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	79	40.66		
13	නිල සෙවන	-	0		
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	33	13499		

1.5.3 දකුණු පළාත

1.5.3.1 ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

උතුරින් කළුතර හා රත්නපුර, නැගෙනහිරින් මාතර සහ බටහිරින් ඉන්දියානු සාගරයෙන්ද මායිම්වන ප්‍රදේශය ගාල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වේ. බෙන්තොට සිට ගොවියාපාන දක්වාවූ කි.මී. 73ක් දිග පුළුල් වෙරළ තීරයක්ද මෙයට අයත් වේ. උතුරු අක්ෂාංශ 5.97ත් 6.44 ත් අතර හා නැගෙනහිර දේශාංශ 79.99ත් 80.49ත් අතර පිහිටා ඇත. ව.කි.මී.1651.6ක වර්ග ප්‍රමාණයකින් යුත් මෙහි ගොඩබිම් ප්‍රමාණය ව.කි.මී. 1635.6ක් වන අතර, ව.කි. මී. 16ක් අභ්‍යන්තර ජලාශ වේ. ජනගහනය 1,124,019 ක් සහ ජන ඝනත්වය ව.කි. මී. 1ට පුද්ගලයින් 680 කි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 19, මහා නගර සභා 2, නගර සභා ප්‍රාදේශීය සභා 17, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 895, මැතිවරණ කොට්ඨාස 10 සහ ගම්මාන 657 කින් සමන්විත වේ. මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව 269740 කි.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- ජලසම්පාදනය
- නාගරික සංවර්ධනය
- සංචාරක කර්මාන්තය
- ධීවර කර්මාන්තය
- අධ්‍යාපනය
- වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්මාන්තය
- ආපදා කළමනාකරණය
- විධිමත් ඉඩම් පරිහරණය
- වැවිලි කර්මාන්තය

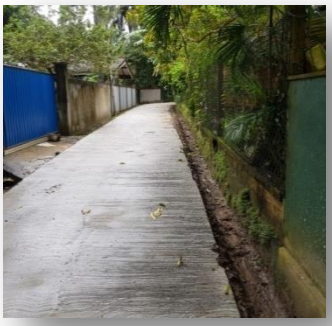
3. අභියෝග

- අවිධිමත් නාගරීකරණය නිසා සිදුවන සම්පත් අව භාවිතය
- සංචාරක කර්මාන්තය ආශ්‍රිත යටිතල පහසුකම් විධිමත්ව සම්පාදනය කිරීම
- මත්ද්‍රව්‍ය සඳහා ඇබ්බැහි වීම් වළක්වාලීම.
- කෘෂිකාර්මික හා වැවිලි ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රවර්ධන ගැටලු සඳහා විසඳුම් සෙවීම.
- දේශගුණික හා කාලගුණික විපර්යාස නිසා ඇති වන අහිතකර තත්ත්ව
- කාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ගැටලු

5. අනාගත ඉලක්ක

- නලජල සම්පාදනය 100%කින් ඉහළ නැංවීම.
- දැඩි රථවාහන තදබදය වළක්වා විධිමත් නාගරික සංවර්ධනයක් සිදු කිරීම.
- ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා විධිමත් හා තිරසාර සැළසුම් සකස් කිරීම.
- විධිමත් නාගරික සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම.
- ඒකාබද්ධ පරිසර සංරක්ෂණ වැඩසටහනක් සකස් කිරීම.
- සංචාරක කලාප ආශ්‍රිතව යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- කෘෂිකාර්මික හා වැවිලි කර්මාන්ත අංශය ප්‍රවර්ධනය.
- කෘෂිකාර්මික හා ඇඟලුම් කර්මාන්ත සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීම.

වැල්හේන්ගොඩ ගුණරතන විදුහලේ සෙල්ලම් මිදුල සකස් කිරීම.
වෙන් කිරීම - රු. 500,000.00
වියදම - රු. 493,108.92



බඩල්ගෙවත්ත මාර්ගය කොන්ක්‍රීට් කිරීම, මීපේ.
වෙන් කිරීම - රු. 460,350.00
වියදම - 451,321.11

මුදලින්දාරාම පංසල පාරට යාබඳ මාර්ගයේ මුල හා අග කොටස කොන්ක්‍රීට් කර මැද කොටස පඩිපෙළක් ද සහිතව මාර්ගය ඉදි කිරීම , කොග්ගල අතිරේක - හබරාදුව .

4.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

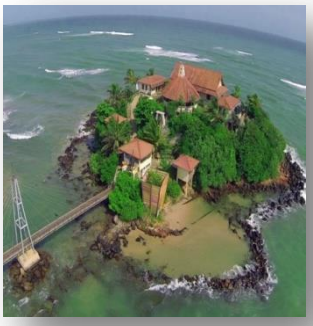
	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	2574	1921.58	2456	1143.92
2	ග්‍රාමීය පාලම්	8	15.50	1	0.00
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	566	16.56	227	6.54
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	155	80.85	124	38.71
5	ක්‍රීඩා පිටි	142	154.02	123	51.28
6	සුළු වාරිමාර්ග	44	31.85	39	7.44
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	186	182.17	129	77.16
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	1452	577.74	1382	393.39
9	සමාජ සුබ සාධනය	1625	1198.16	1523	1153.55
10	නිවාස සංවර්ධනය	2523	329.03	1993	216.46
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	44	20.19	37	4.13
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	59	40.18	29	9.81
13	නිල සෙවන	188	204.06	56	117.05
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	375	1380.62	300	1006.03

1.5.3.2 මාතර දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

දකුණු ලක නිල්වලා නදිය අසබඩ මහ සයුරට මායිම්ව ගාල්ල හා හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයන්ට මැදිව පිහිටා ඇත. එමෙන්ම උතුරු අක්ෂාංශ 5.8 හා 6.4 ත් අතර හා නැහෙනහිර දේශාංශ 80.4 ත් 80.7 ත් අතර ව.කි.මී. 1282 .5 ක වපසරියකින් යුතුව මාතර දිස්ත්‍රික්කය පිහිටා ඇත.ජනගහනය 857 718 කි.දිස්ත්‍රික්කය තුල **ජන ඝනත්ව** මධ්‍යනය ජන ඝනත්වය වර්ග කි.මී. 01 කට ජනගහනය 669 ක් පමණ වුවත් අඩුම ජන ඝනත්වයක් අකුරැස්ස, පිටබැද්දර, කොටපොල (375 පමණ) ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශවල පවතින අතර මාතර ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශයේ වැඩිම ජන ඝනත්වයක් (2264) පවති. පවුල් සංඛ්‍යාව 244 287 කි.ජන්ද කොට්ඨාශ ගණන 446ක් වන අතර, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන 16 කි. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාශ ගණන 650 කි.

ප්‍රධාන ආර්ථික භෝගය වශයෙන් තේ වගාව හැඳින්විය හැකිය. එමෙන්ම පොල්, රබර්, කුරුඳු හා එළවළු වගාවන් සුළු වශයෙන් සිදු කරනු ලබයි. එමෙන්ම දිස්ත්‍රික්කයේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා යොදා ගත හැකි තවත් එක් අංශයක් වශයෙන් සංචාරක ව්‍යාපාරය හැඳින්විය හැකිය. වෙරළාශ්‍රිත ජනතාවගෙන් 44% ක ප්‍රමාණයක ජීවන වෘත්තිය ධීවර කටයුතු සහ ඒ ආශ්‍රිත කර්මාන්ත හා බැඳී පවති.



2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- කාර්යක්ෂම හා සඵලදායි දිස්ත්‍රික් පරිපාලන ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන යාම
- ජනතා තෘප්තිය ඉහළ නැංවෙන සේවා සැපයීම සහතික වීම
- රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාල ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම
- වගකීම, විචක්ෂණශීලි සම්පත් භාවිතය, අපක්ෂපාතීත්වය
- විනිවිදභාවය වැනි හර පද්ධතීන් රාජ්‍ය සේවය තුළ ස්ථාපිත කිරීම

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- තිහගොඩ මාලිම්බඩ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල ඉදි කිරීම
- දිස්ත්‍රික්කයේ වර්තමාන විදුලි අවශ්‍යතාවය 100% සපුරා තිබීම

4. අභියෝග

- ගං වතුර හා නියං තත්වය
- ප්‍රතිපාදන හා අක් මුදල් ලැබීම් සීමිත වීම
- වන ඝත්ව වගා හානි
- ප්‍රාග්ධන හිඟයෙන් කාර්මික අංශයේ ව්‍යවසායකයින් අවම වීම.

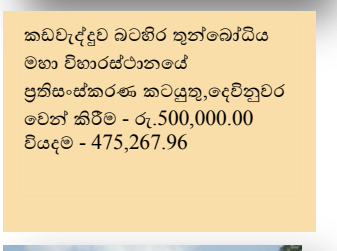
6. අනාගත ඉලක්ක

- කෘෂිකර්මයෙන් ස්වයංපෝෂිත වීම
- 2030 වනවිට අන්ත දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම
- සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම
- 2030 වනවිට පැල්පත්, අවිධිමත් ජනාවාස ස්ථිර නිවාස බවට පත් කිරීම
- සාගර සීමාව සහ සාගර සම්පත් තිරසර ලෙස සංරක්ෂණය
- 2030 වනවිට සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා දීම

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	2766	3554.35	1656	865.44
2	ග්‍රාමීය පාලම්				
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	294	13.95	243	4.3
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	108	47.7	70	11.75
5	ක්‍රීඩා පිටි	178	169.2	89	53.13
6	සුළු වාරිමාර්ග	77	41.12	27	2.48
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	7	2.5	1	0.48
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	865	278.57	838	221.54
9	සමාජ සුබ සාධනය	1029	58.92	1015	65.1
10	නිවාස සංවර්ධනය	657	164.16	534	116.67
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	111	54.5	75	15.7
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	87	52.5	62	18.09
13	නිල සෙවන	0	0	0	0
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	179	280.53	79	35.63

මාණික්ගොඩ ප්‍රජා ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘතිය 2019,අකුරැස්ස ප්‍රා. ලේ.
වෙන් කිරීම - රු.2,000,000.00
වියදම - රු.1,979,325.06



කඩවැද්දුව බටහිර තුන්බෝධිය මහා විහාරස්ථානයේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු,දෙවිනුවර
වෙන් කිරීම - රු.500,000.00
වියදම - 475,267.96

වේපතඉර දකුණ ජයසුමනාරාම විහාරය
,හක්මණ ප්‍රා. ලේ.
වෙන් කිරීම - රු.1,000,000.00
වියදම - රු.869,324.82

1.5.3.3 හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ ගිණිකොණදිග සීමාවේ පිහිටා ඇති හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය විශාලත්වයෙන් වර්ග කි.මී. 2690කි. මෙය දිවයිනේ භූමි ප්‍රමාණයෙන් 1/25 ක් පමණ වේ. මුළු භූමි ප්‍රමිණයෙන් ව.කි.මී. 11.5ක් අභ්‍යන්තර ජලාශ වලින් වැසී ඇත. අක්ෂාංශ හා දේශාංශ පිහිටීම අනුව උතුරු අක්ෂාංශ 6.0 සිට 6.5 දක්වාද නැගෙනහිර දේශාංශ 80.6 සිට 81.7 දක්වාද විහිදී ඇත. උතුරට මොණරාගල, රත්නපුර හා අම්පාර, බටහිරට මාතර, දකුණට හා නැගෙනහිරට ඉන්දියන් සාගරයෙන්ද මෙම දිස්ත්‍රික්කය වටවී ඇත. ජනගහනය 654,670ක් හා ජන ගණන්වය ව.කි.මී. 1ට 251කි. පවුල් සංඛ්‍යාව 196,425කි. ජන්ද කොට්ඨාශ ගණන 4ක් වන අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන 12 කි. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ ගණන 576 කි.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය.
- පානීයජල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය.
- කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ කර්මාන්තකරුවන් දිරි ගැන්වීම.
- කෘෂිකාර්මික සත්ව හානි අවම කිරීම.
- පසු අස්වනු නාස්තිය අවම කිරීම.
- සනීපාරක්ෂක පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- මත් උවදුර තුරන් කිරීම.
- හේන් ගොවිතැනට අවශ්‍ය නියාමනයන් ඇති කිරීම.
- විධිමත් කළමණාකරණය විද්‍යුත් අපද්‍රව්‍ය කළමණාකරණය

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- 3 වන සහ අතරමැදි කන්නයේ මුං වගාව තුලින් මෙ.ටො. 541 ක අස්වැන්නක් ලබා ගැනීම.

4. අභියෝග

- වන අලින්ගෙන් ඇති වන තර්ජන
- පිරිමිපරික හේන් වගාව අභාවයට යාම.
- වගා කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් ජල පහසුකම් නොමැති වීම.
- රිලවුන්, වඳුරන් හා දඩු ලේනන්ගෙන් වගාවන්ට හානි සිදුවීම.
- අනවසර වැලි කැනීම් හා වැලි ගොඩ දැමීම.
- සාම්ප්‍රදායික කර්මාන්ත බිඳ වැටෙමින් පැවතීම.

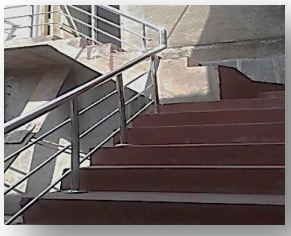
උදා - මැටි, කිතුල්, රත්‍රං හා ලාක්ෂ කර්මාන්ත

- නව කර්මාන්තශාලා ඇති කිරීම නිසා පරිසර දූෂණය ඉහළ යාම.

6. අනාගත ඉලක්ක

- වැසිකිළි නොමැති පවුල් 7099ක් සඳහා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාදීම.
- පානීය ජලය නොමැති පවුල් 7099ක් සඳහා පානීය ජලය පහසුකම් ලබාදීම.
- විදුලිය නොමැති පවුල් 4507ක් සඳහා විදුලිය ලබාදීම.
- නිවාස නොමැති පවුල් 8654ක් සඳහා නිවාස ලබාදීම්.
- වගා නොකරන ලද ඉඩම් සියල්ල වගා කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම.

මැටිගත්වල පන්සල අසල මාර්ගය කාර්පට් කිරීම.
වෙන් කිරීම - රු.24507685.70
වියදම - රු.12030846.10



මැදකැටිය වපිර විහාරයේ සංඝාවාස ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය නිරීම.

වෙන් කිරීම - රු.206000.00
වියදම - 200000.00

නිදහස්ගම නැගෙනහිර සුළු ධීවර ගම්මින ප්‍රජා ශාලා ඡන්ද මධ්‍යස්ථානය නවීකරණය
වෙන් කිරීම - රු.82400.00
වියදම - රු.69929.00

5. 2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	1355	1582.05	1199	1413.57
2	ග්‍රාමීය පාලම්	5	2.13	3	1.11
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	10	0.48	10	0.42
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	11	5.57	6	3.00
5	ක්‍රීඩා පිටි	13	8.33	13	8.24
6	සුළු වාරිමාර්ග	18	15.52	14	12.94
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	26	10.17	22	8.13
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	187	74.58	184	68.52
9	සමාජ සුබ සාධනය	566	80.12	560	74.33
10	නිවාස සංවර්ධනය	1286	139.24	1176	115.97
11	සූරිය පැනල්/විදුලිය	191	13.72	131	12.36
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	5	3.00	5	2.98
13	නිල සෙවන	3	0.62	3	0.61
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	28	47.96	27	40.73

1.5.4 උතුරු පළාත

1.5.4.1 යාපනය දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

යාපනය දිස්ත්‍රික්කය උතුරු පළාතේ උතුරු කෙළවර වන අතර එය ශ්‍රී ලංකාවේ අගනුවරට කිලෝමීටර 410 ක් දුරින් පිහිටා ඇත. එය අර්ධද්වීපයෙන් සහ ජනාවාස දූපත් හතකින් සමන්විත වේ. උතුරු, නැගෙනහිර සහ බටහිර මායිම් ඉන්දියන් සාගරය වන අතර දකුණ යාපනය කලපුව සහ කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය වේ. මිරිදිය ජලය ඇතුළුව මුළු භූමි ප්‍රමාණය ව. කිලෝමීටර් 1,025.00 කි. දූපත්, වලිකාමම්, තෙන්මරඩ්චි සහ වඩමරඩ්චි නමින් උප කොට්ඨාස 4 කි.ජනගහනය 616, 462 කි. **රජයේ පරිපාලනය මධ්‍යම, පළාත්, දිස්ත්‍රික්, කොට්ඨාස හා ගම් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වේ.** ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 435, ඡන්ද කොට්ඨාස 10 සහ පරිපාලන කොට්ඨාස 15 කින් සමන්විත වේ.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- කෘෂිකර්ම
- අධ්‍යාපන
- සංචාරක ක්ෂේත්‍රය
- සෞඛ්‍යය
- සමාජ සුභසාධන
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය
- ගෘහ , කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණයේ කර්මාන්ත

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- 2018 වර්ෂයේ දී රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කමිටුවේ ඇගයීම් වැඩසටහනේ ස්වර්ණමය සම්මානය.
- අන්තර් දෙපාර්තමේන්තු ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන උළෙල - රාජ්‍ය අංශය සඳහා දෙවන ස්ථානය 2018/2019
- ටෙලිපාලෙයි හා මයිලිඩි හි ධීවර වරාය නැවත ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- යාපනයේ ග්‍රාමීය පිවිසුම් මාර්ග කි.මී. 287.51 ක් ඉදිකිරීම.
- මනෝවිකිත්සක මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීම.
- ධීවර ප්‍රජාවන් සඳහා ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය.
- කෘෂි ළිං අලුත්වැඩියා කිරීම, වී ප්‍රවර්ධනය හා වෙනත් බෝග වගාව.

4. අභියෝග

- ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍යවල මිලෙහි උච්චාවචනයන් සහ අස්ථාවරත්වයේ පීඩනය.
- තාක්ෂණික කුසලතා නොමැතිකම.
- නවීන තාක්ෂණයන් හා සංරක්ෂණ පහසුකම් නොමැතිකම.
- කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදනවල මිල උච්චාවචනය.
- ප්‍රවාහන පහසුකම් නොමැතිකම.

6. අනාගත ඉලක්ක

- සංස්කෘතික වටිනාකම් හා සම්ප්‍රදායන් ශක්තිමත් කිරීම.
- දුප්පත්කම තුරන් කිරීම.
- කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ ඒ මත තිරසාර වර්ධනයක් සහතික කිරීම.
- ව්‍යවසාය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ පවතින දේශීය අමුද්‍රව්‍ය සහිත ව්‍යවසායන් දිරිමත් කිරීම.
- වෙරළ මාළු නිෂ්පාදනය වැඩි කිරීම.
- ස්වාභාවික සම්පත් තිරසාර ලෙස භාවිතා කිරීම.
- රැකියා හා ජීවන තත්වයන් ඉහළ නැංවීමත් සමඟ ධනය උත්පාදනය කිරීම.

විදුලි රැහැන් ගොඩනැගීමේ ව්‍යාපෘතිය,තෙලිප්පලෙයි.
වෙන් කිරීම- රු. 960,000.00
වියදම - රු. 919,850.50

ගනේෂා පෙර පාසල සඳහා ක්‍රීඩාඋපකරණ සැපයීම,තෙලිප්පලෙයි.
වෙන් කිරීම- රු. 500,000.00
වියදම - රු. 486,200.00

ඉනුවිල් කන්දසාමි කෝවිල් පාර ඉදිකිරීම, උඩුවිල්.
වෙන්කිරීම-රු.24,607,421.03
වියදම - රු. 21,760,268.98

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	1737	2,291.50	1647	1,730.23
2	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	1551	61.686	1551	59.63
3	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	620	46.92	620	45.86
4	ක්‍රීඩා පිටි	648	412.56	639	367.67
5	සුළු වාරිමාර්ග	79	197.63	79	137.94
6	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	74	328.219	54	54.98
8	සමාජ සුබ සාධනය	1326	971.65	1297	863.08
9	නිවාස සංවර්ධනය	3986	4,561.51	2403	2,918.13
10	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	928	3,490.21	890	2,057.29
11	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	89	262.20	30	191.57

1.5.4.2 මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය පිහිටා ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකාවේ වයඹ දෙසින් ය. දකුණේ පුත්තලම, අනුරාධපුර, නැගෙනහිරින් වවුනියාව, ඊසානදිග මුලතිව්, උතුරේ කිලිනොච්චිය සහ බටහිර කොටසේ දිගු වෙරළබඩ ප්‍රදේශය ඇත.ජනගහනය 163 096 කි. **ජන ඝනත්ව** මධ්‍යනය ජන ඝනත්වය වර්ග කි.මී. 01 කට ජනගහනය 33 ක් වේ. ජනවාර්ගික ව්‍යාප්තිය ශ්‍රී ලාංකික දුවිඩ -51.3% මුස්ලිම් - 26.1% ඉන්දියානු දුවිඩ - 13.0% සිංහල - 8.2% වෙනත් - 1.4%කි. මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය වන්නි මැතිවරණ දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වේ. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන 05 කි. ග්‍රාම නිලධාරී වියළි කලාපයට අයත් වන අතර දේශගුණය ඉහළ මට්ටමක පවතී. ් වගාව, මසුන් ඇල්ලීම සහ සත්ව පාලනයයි.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- කෘෂිකර්ම
- ධීවර
- සංචාරක ක්ෂේත්‍රය

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- පවුල් 965 කට නිවාස ලබා දීම.
- පවුල් 784 කට ආරක්ෂිත පානීය ජලය සැපයීම.
- කුඩා පරිමාණ කාර්මික හා වෙනත් ව්‍යවසායන් සඳහා ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවලට ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම.
- වැසිකිළි 299 ක් ලබා දීමෙන් පවුල් 299 කට සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් වැඩි කිරීම.

4. අභියෝග

- බොහෝ ව්‍යාපෘති අනුමත කර ඇති අතර ප්‍රතිපාදන වසරේ සිවිවන කාර්තුවේදී නිකුත් කෙරේ.
- එම නිසා වසරින් වසර ශේෂ වැඩ / අඛණ්ඩ වැඩ කිරීමට සිදුවීම.
- තාක්ෂණික කටයුතු හැසිරවීම සඳහා කාර්මික නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පුරප්පාඩු පැවතීම.

6. අනාගත ඉලක්ක

- තිරසාර පානීය ජල සම්පත සංවර්ධනය කළ යුතුය.
- වෙරළබඩ ප්‍රදේශවල පරිසර සංචාරක ව්‍යාපාරය දියුණු කළ යුතුය.
- සංචාරක සංවර්ධනය සඳහා ආයෝජන අවශ්‍යය.
- වාරිමාර්ග නාලිකා, කෘෂි මාර්ග සංවර්ධනය කළ යුතුය.
- බටහිර මන්නායි හි නායත්තුවෙලි හි අතිරික්ත ජලය සංරක්ෂණය කළ යුතුය.

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	228	420.23	208	199.34
2	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	361	48.06	204	23.24
3	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	557	102.50	299	66.98
4	ක්‍රීඩා පිටි	126	77.90	96	62.98
5	සුළු වාරිමාර්ග	6	5.60	6	3.26
6	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	12	10.99	12	6.93
7	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	504	236.29	494	200.14
8	සමාජ සුබ සාධනය	201	6.69	190	5.13
9	නිවාස සංවර්ධනය	1,934	1,496.60	965	1,302.31
10	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	870	19.00	784	16.51
11	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	923	1,166.29	617	314.79

1.5.4.3 වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු කොටස සහ හෙක්ටයාර 196,700 ක් ආවරණය කරයි. උතුරින් මුලතිව්, දකුණින් අනුරාධපුර, නැගෙනහිරින් ත්‍රිකුණාමල සහ අනුරාධපුර සහ බටහිරින් මුලතිව් සහ මන්නාරම යන දිස්ත්‍රික්ක මායිම් වේ. ජනගහනය 185,622 ක් වන අතර ජන ඝනත්වය වර්ග කි.මී. 01 කට ජනගහනය 93 ක් පමණ වේ. පවුල් සංඛ්‍යාව 54,166 කි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස , නගර සභා 1, ප්‍රාදේශීය සභා 4, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 102, ඡන්ද කොට්ඨාස 3 සහ ගම්මාන 515 කින් සමන්විත වේ. දෙමළ - 79.6%, සිංහල - 12.2%, මුස්ලිම් 8.1% සහ වෙනත් - 0.1% ක් වන අතර හින්දු - 70%, බෞද්ධයන්: - 12.2%, කතෝලික - 9.7% සහ ඉස්ලාමීය 8.1% වේවේ.

Vavuniya Kandasamy Kovil

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- රැකියා උත්පාදනය හා දරිද්‍රතාවය අවම කිරීම.
- කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනය
- අධ්‍යාපන වැඩි දියුණු කිරීම
- වැඩිදියුණු කළ ජල කළමනාකරණ පද්ධතිය
- ග්‍රාමීය සෞඛ්‍ය අංශයේ සංවර්ධනය
- පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම
- සියළුම පවුල් ඒකක සඳහා යහපත් වාසස්ථාන
- කාර්මික සංවර්ධනය
- සංචාරක සංවර්ධනය

3.දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- පවුල් 1585 ක් සඳහා නිවාස පහසුකම් සැපයීම.
- සුළු වැව් 19 ක් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.
- ග්‍රාමීය මාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.
- ආගමික ස්ථාන 366 ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.
- පන්ති කාමර ගොඩනැගිලි 20 ක් ඉදිකිරීම.

4.අභියෝග

- අවසාන කාර්තුවේදී මුදල් අත්හිටුවීමේ දුෂ්කරතා.
- 3 වන සහ 4 වන කාර්තු වල සංවර්ධන කටයුතු සඳහා සුදුසු කොන්ත්‍රාත්කරුවන් නොමැති වීම.
- පවත්නා අවශ්‍යතා හා සැසඳීමේදී ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැත.
- ඉඩම් නොමැති පවුල් සිටීම.
- සෑප්තැම්බර් සිට දෙසැම්බර් දක්වා අනපේක්ෂිත අධික වර්ෂාව

6. අනාගත ඉලක්ක

- දුප්පත්කම අඩු කිරීම.
- සැමට නිවාස ලබා දීම.
- අසම්පූර්ණ වූ සංවර්ධන කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම.
- අතහැර දමා ඇති පොදු වත්කම් උපයෝගී කර ගැනීම.
- කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදනය වැඩි කිරීම.
- රැකියා අවස්ථා වැඩි කිරීම.
- ග්‍රාමීය / කෘෂිකාර්මික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය.
- අධ්‍යාපනය පිළිබඳ ජයග්‍රහණය වැඩි දියුණු කිරීම.
- සෞඛ්‍ය සේවාවන්හි ප්‍රමිතීන් වැඩිදියුණු කිරීම.
- කාර්මික හා සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සංවර්ධනය.
- සංචාරක සංවර්ධනය.

ආර්ථික මධ්‍යස්ථානය
දිනය: 2018 වර්ෂය

සනීපාරක්ෂක පහසුකම් - ආහිතා මස්ජිත් පුතිය සලාම්බයිකුලම්
වෙන් කිරීම- රු. මි.2.3
වියදම - රු. මි. 1.57

පෙර පාසල සඳහා ළමා උද්‍යානය ඉදිකිරීම , කුරුක්කල්පුතුකුලම්
වෙන් කිරීම - රු. මි.0.3
වියදම - රු. මි. 0.291

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	171	224.36	158	156.929
2	ග්‍රාමීය පාලම්	1	1.00	1	0.819
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	133	2.66	133	2.66
4	ක්‍රීඩා පිටි	177	109.26	176	104.25
5	සුළු වාරිමාර්ග	118	224.563	116	124.539
6	ග්‍රාමීය ආර්ථිකයටිතල පහසුකම්	5	1.655	4	1.616
7	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	366	128.090	307	127.198
8	සමාජ සුබ සාධනය	516	628.507	480	160.995
9	නිවාස සංවර්ධනය	1585	2108.485	1585	705.039
10	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	21	14.85	21	11.812
11	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	22	34.553	20	9.19

1.5.4.4 මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

නැගෙනහිර පලාතේ උතුරු කොටසේ පිහිටා ඇත. උතුරින් කිලිනොච්චිය, දකුණින් ත්‍රිකුණාමලය, වවුනියාව සහ මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කයේ කොටසකින්ද, බස්නාහිරින් මන්නාරම සහ නැගෙනහිරින් ඉන්දියන් සාගරයෙන් වටවී ඇත. ජනගහනය 138,699 කි.දිස්ත්‍රික්කය තුල ජන ඝනත්වය වර්ග කි.මී. 01 කට 51.11 ක් වන අතර පවුල් සංඛ්‍යාව 45,201 කි. ජන්ද කොට්ඨාශ ගණන 01, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන 06 සහ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ ගණන 136 ක් වේ. ප්‍රධාන ජන වර්ගය දෙමළ වන අතර මුස්ලිම් සහ සිංහල සුළු ජාතීන් වේ.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- කෘෂි කාර්මික නිෂ්පාදන
- පශු සම්පත් නිෂ්පාදන
- මත්ස්‍ය වගාව
- ආහාර සඳහා අගය දාම ක්‍රියාකාරකම්
- තල් ගස් සහ කජු පදනම් කරගත් ක්‍රියාකාරකම්

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- නැවත පදිංචි කිරීමේ පවුල් සඳහා නිවාස 1300 ක් ඉදිකිරීම.
- ප්‍රවේශ මාර්ග අවශ්‍යතාවයක්ව පැවති පත්තුකාන් පාලම ඉදිකිරීම.
- විවිධ සංවර්ධන වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති 3770ක් අවසන් කිරීම.
- සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මී.2990.56ක මුළු ප්‍රතිපාදන වලින් මී. 2794.08ක් යොදා ගැනීම. මෙය මුළු ප්‍රතිපාදනවලින් 93.4% ක ලඟා කර ගැනීමකි.
- තල් නිෂ්පාදන සැකසුම් මධ්‍යස්ථානයක් සහ කරවල මධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කර ඇත.

5.2 • අදාළ දෙපාර්තමේන්තු විසින් ඇස්තමේන්තු කිරීම සහ බිල්පත් අනුමත කිරීම් සඳහා දිගු ක්‍රමවේදයක් පැවතීම.

6. අනාගත ඉලක්ක

•කෘෂිකර්මයෙන් ස්වයංපෝෂිත වීම

• 2030 වනවිට අන්ත දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම

•සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම

• 2030 වනවිට පැල්පත්, අවිධිමත් ජනාවාස ස්ථිර නිවාස බවට පත් කිරීම

•සාගර සීමාව සහ සාගර සම්පත් තිරසර ලෙස සංරක්ෂණය

•2030 වනවිට සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා දීම

පන්ති කාමර ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම මනකාන්ඩ
වෙන් කිරීම - රු.මී. 4.590
වියදම - රු. මී. 2.620

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	315	413.114	300	373.731
2	ග්‍රාමීය පාලම්	3	3.300	3	3.240
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	155	5.230	155	4.030
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	303	22630	303	22.550
5	ක්‍රීඩා පිටි	25	11.170	25	10.860
6	සුළු වාරිමාර්ග	29	63.371	28	60.358
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	4	7.800	4	6.653
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	266	118.800	266	115.690
9	සමාජ සුබ සාධනය	229	22.989	229	21.614
10	නිවාස සංවර්ධනය	1532	1532.060	1532	1531.600
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	193	6.200	193	6.080
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	232	117.033	225	113.564
13	නිල සෙවන	0	0	0	0
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	484	666.863	464	524.112

GHC ඉදිකිරීම
,කොක්කුතොඩුවායි මධ්‍යස්ථානය
වෙන් කිරීම: රු.මී.8.000
වියදම: රු.මී.. 6.400

1.5.4.5 කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය පිහිටා ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු පළාතේ මැදිනි. ව.කි.මී. 1348.19 ක භූමි ප්‍රමාණයක් දිස්ත්‍රික්කය ආවරණය කරයි. දිස්ත්‍රික්කයේ මායිම් වන්නේ උතුරු මායිම යාපනය දිස්ත්‍රික්කය, නැගෙනහිර සහ දකුණු මායිම මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය වන අතර බටහිර සහ දකුණු මායිම මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය වේ. ජනගහනය 145,999 ක් වන අතර පවුල් ගණන 46,760 කි.දිස්ත්‍රික්කය කරච්චි, කන්දවාලෙයි, පූනගරි සහ පච්චයිලාපල්ලි වැනි ප්‍රා. ලේ. කොට්ඨාස බෙදා ඇත ජනතාවගේ ජීවනෝපායේ ප්‍රධාන කොටස කෘෂිකර්මාන්තයයි. වී වගාව සහ පොල් වගාව මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. වෙරළබඩ ප්‍රදේශයේ වෙසෙන ජනතාවගේ තවත් ප්‍රධාන ජීවනෝපායක් වන්නේ මසුන් ඇල්ලීමයි.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම පරිපාලන ව්‍යුහයක් කළමනාකරණය කිරීම.
- ජනතාවගේ තෘප්තිය ඉහළ නැංවීම සඳහා තිරසාර සේවාවන් සැපයීම සහතික කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ මූලධර්ම පදනම් කරගත් මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ විනිවිදභාවය පිළිබඳ වගකීම සහ වගවීමේ පද්ධති පවත්වාගෙන යාම.

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් විශේෂ ජයග්‍රහණ

- නිවාස 1595 ක් ඉදිකරන ලදි.
- කිලෝමීටර් 36.5 ක මාර්ගය ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලදි.
- තෝරාගත් පාසල් වල පන්ති කාමර 20 ක් නිම කර ඇත.
- පවුල් 40 කට ජීවනෝපාය ආධාර ලබා දී ඇත.
- පවුල් 165 ක විදුලි අවශ්‍යතාවය සපුරා ඇත.

4. අභියෝග

- ඉදිකිරීම් වැඩ සමය සම්පූර්ණ කිරීමේදී ජනතාව දුෂ්කරතාවන්ට මුහුණ දීම.
- වසර අවසානයේදී කොන්ත්‍රාත්කරුවන් මූල්‍ය ගැටලුවකට මුහුණ දීම.
- ලෝහ වැනි ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය නියමිත වේලාවට ලබා ගැනීමේ දුෂ්කරතාවය.

6. අනාගත ඉලක්ක

- කෘෂිකාර්මික අංශයේ ස්වයංපෝෂිත
- 2030 වන විට දිස්ත්‍රික්කයෙන් දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම.
- ශක්තිමත් යටිතල පහසුකම් ඇති කිරීම.
- අවිධිමත් ජනාවාස ස්ථීර නිවාස බවට පරිවර්තනය කිරීම.
- 2030 වන විට සෑම කෙනෙකුටම ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සැපයීම.
- පාරිසරික උපද්‍රව අවම කිරීම සඳහා නිසි ව්‍යුහාත්මක පද්ධතියක් ඇති කිරීම

මායිම් සීමා ඉදිකිරීම, කන්දවාලෙයි ප්‍රා. ලේ. වෙන් කිරීම - රු.මි.1.60
වියදම - රු.මි.1.57

නිවාස ව්‍යාපෘතිය-2019

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	102	201.90	100	191.74
2	ග්‍රාමීය පාලම්	1	2.00	1	2.00
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	165	6.85	165	6.79
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	300	21.00	300	21.00
5	ක්‍රීඩා පිටි	104	54.00	103	51.52
6	සුළු වාරිමාර්ග	03	9.13	03	7.59
7	ග්‍රාමීය ආර්ථිකයටිතල පහසුකම්	06	9.00	06	8.60
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	188	80.82	186	68.89
9	සමාජ සුබ සාධනය	119	53.99	115	30.03
10	නිවාස සංවර්ධනය	1595	1595.00	1595	1447.00
11	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	554	16.55	554	16.55
12	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	152	183.11	151	175.01

1.5.5 නැගෙනහිර පළාත

1.5.5.1 මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය

1.හැදින්වීම

මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය නැගෙනහිර පළාතේ මධ්‍යම කොටසේ පිහිටා ඇති අතරනැගෙනහිර දේශාංශ 81ත් උතුරු අක්ෂාංශ 7ත් අතරවේ.එම දිස්ත්‍රික්කයේ සම්පූර්ණ භූමිය වර්ගකි.මී. 2,626.19ක් වන අතර ශ්‍රී ලංකාවේ මුළු භූමි ප්‍රමාණයෙන් 3% ක ප්‍රතිශතයකි.මෙම දිස්ත්‍රික්කය ප්‍රාදේශීය ලේකම් දිස්ත්‍රික්කයේ ප් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 14කින්ද ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 345කින්දබෙදී ඇත.දිස්ත්‍රික්කයේ ආර්ථිකය කෘෂිකර්ම, ධීවර හා පශු සම්පත් ආදී කර්මාන්ත වලින් රඳා පවතී.

2.දිස්ත්‍රිකයේ ප්‍රමුඛ පරාස

•කුඩා හා මධ්‍ය ප්‍රමාණ කර්මාන්ත හා සියු කර්මාන්ත කටයුතු ඉහළ නැංවීම.
•කෘෂිකර්මය සඳහා වාරිමාර්ග යෝජනා ක්‍රම වැඩි දියුණු කිරීම.
•නිවෙස් නැති අයට නිවාස ලබා දීම.
•ප්‍රමාණවත් රෝග නිවාරණ කටයුතු සහ සෞඛ්‍ය සේවා ලබා දීම .
•දිස්ත්‍රික්කයේ ජීවත් වන සියලු දරු දැරියන් සඳහා ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය ලබා දීම .
•සංචාරක නිෂ්පාදන සංවර්ධනය කිරීම.

3.දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සාර්ථකව සිදුකළ විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

•අභ්‍යන්තර හා අන්තර් ගම්මාන සහ නගර සම්බන්ධ කිරීම සඳහාකි.මී.80කප්‍රමාණයකින් යුත් මාර්ග අලුත් වැඩියක් සහ නිර්මාණය කර ඇත.
•නිවාස 744ක්ඉදි කරමින් නැවත පදිංචි පදිංචි කරුවන් වෙත භාරදී ඇත.
•නැවත පදිංචි කළ පවුල් වලින් පවුල් 502ක්සඳහා වැසිකිලි නිර්මාණය කර ඇති අතරජල පහසුකම් පවුල් 750කට ලබා දී ඇත තව ද ,750 දෙනෙකුට විදුලි පහසුකම් ලබා දී ඇත.

4.අභියෝග

•උසස් මට්ටම් සිට පහල මට්ටම් දක්වා ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීමේ නීතිය හඳුනා ගැනීමේ දී සැබෑ අවශ්‍යතාවයන්ටප්‍රමුඛතාවයක් ලබා නොදීම.
•අක් මුදල් ලබා ගැනීම ප්‍රමාද වීම නිසා අලුත් ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කිරීමේ දී බාධා ඇති වීම.

6. ඉදිරි දැක්ම

•වාරි මාර්ග පද්ධතිය පුළුල් කිරීම හා වගා කරන ඉඩම් ප්‍රදේශය ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම මගින් වී අස්වැන්න හා ප්‍රධාන බෝග නිෂ්පාදනය වැඩි කිරීම.
•ආහාර හා පෝෂණවලින් ස්වශක්තිය ලබා ගැනීම සඳහා නිස් ඉඩම් වල ගොවිතැන් කිරීම හා ගෙවතුවගා කිරීම සඳහා ජනතා ජනතාව දිරිමත් කිරීම.
•වගා කිරීම ගොවිතැන් කිරීම ධීවර කර්මාන්තය සඳහා විවිධාංගීකරණය සිදු කිරීම
•නිෂ්පාදන වලට අගය අගය එකතු කිරීමේ තාක්ෂණය සහපසු අස්වනු තාක්ෂණය හඳුන්වා දීම.
•රාජ්‍ය , පෞද්ගලික අංශය හා සමාජය සමඟ හවුල්කාරිත්වසම්බන්ධතාවයක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
•දේශීය සම්පත් ජාත්‍යන්තර මට්ටමින් පිළිගත් සංචාරක නිෂ්පාදන ලෙස සංවර්ධනය කිරීම

ව්‍යාපෘතියේ නම: මඩ /විවේකානන්දාවිද්‍යාලය ඉදි කිරීම,වෙල්ලාවෙලි
පිහිටීම : කෝවිල්පොරතිව
වෙන් කළ මුදල: මි.15.00
වියදම්:මි.14.37

ව්‍යාපෘතියේ නම: බෙයිලි පාලම ඉදි කිරීම,වෙන්කලඩි
පිහිටීම : වෙල්ලාවලි
වෙන් කළ මුදල : මි.10.00

ව්‍යාපෘතියේ නම: සහල් මෝල ඉදිකිරීම,වවනතිව
පිහිටීම : වෙල්ලියාරු
වෙන් කළ මුදල : මි.53.00
වියදම් :මි.52.80

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	717	1042.83	692	892.58
2	ග්‍රාමීය පාලම්	1	10.00	1	6.7
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	486	12.54	486	9.7
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	502	55.73	502	54.92
5	ක්‍රීඩා පිටි	146	133.11	133	126.41
6	සුළු වාරිමාර්ග	25	76.77	22	51.42
7	ග්‍රාමීය ආර්ථිකයටිතල පහසුකම්	4053	170.50	296	131.17
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	548	275.02	517	263.49
9	සමාජ සුබ සාධනය	935	369.91	903	230.13
10	නිවාස සංවර්ධනය	782	709.80	752	692.46
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	-	0	-	0
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	744	50.55	564	44.03
13	නිල සෙවන	-	0	-	0
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	633	392.65	603	243.51

1.5.5.2 අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ නැගෙනහිර පළාතේ අග්නිදිග ප්‍රදේශයේ පිහිටා ඇත. ජනගහනය 767363 කි. දිස්ත්‍රික්කය තුල **ජන ඝනත්ව** මධ්‍යනය ජන ඝනත්වය වර්ග කි.මී. 01 කට ජනගහනය 170 ක් වේ. කොට්ඨාශ 4ක්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 20ක් හා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 503 කින් සමන්විතය . පවුල් සංඛ්‍යාව 21853කි. ජන්ද කොට්ඨාශ ගණන 446ක් වන අතර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන 16 කි. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ ගණන 650 කි. දළ වශයෙන් උපත් ප්‍රතිශතය 21.1%, විපත් ප්‍රතිශතය 4.6% , අධ්‍යාපන ප්‍රතිශතය(2012) 95%, පරිගණක දැනුම 12.1%, රැකියා විරහිත ප්‍රතිශතය 7.3%ක් සහ යෝජනා කරන ලද දරිද්‍රතාවය ජනවාරි මාසය(2016) 4092 කි.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- ජල ප්‍රවාහන සංවර්ධනය

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- නිවාස රහිත සහ යුද්ධයෙන් හානියට පත් ජනතාව සඳහා නිවාස 150ක් ඉදිකර ඇත.
- ප්‍රධාන පාලම් මගින් ගොවීන් 3500ට ප්‍රවාහන පහසුකම් සලසා දී ඇත.
- කිරි දොවන එළදෙනුන් ලබාදීම මගින් කිරි නිෂ්පාදන දිරිමත් කොට ඇත.
- සිසුන් වෙත පරිගණකාගාරයක් ස්ථාපිත කොට ඇත.

4. අභියෝග

- වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව ව්‍යාපෘති සඳහා මුදල් වෙන් නොවීම
- ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම් ප්‍රමාද බැවින් වැඩ අදාල කාලය තුල අවසන් කිරීමට නොහැක.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සම්පූර්ණ නොකරන ලද සේවක පුරප්පාඩු ඇත.
- සංවර්ධන වැඩ අධීක්ෂණය කිරීමට ප්‍රමාණවත් නාක්ෂණ දැනුම ග්‍රාම මට්ටමේ නිළධාරීන් සතු නොවීම.

6. අනාගත ඉලක්ක

- 2030 වර්ෂය වන විට දිස්ත්‍රික් ජනතාවගේ දිළිඳුකම පිටු දැකීම.
- විවිධ වර්ගයේ සම්පත් මගින් සම්පත් රැස් කිරීම සහතික කිරීම.
- 2030 වනවිට කෘෂි නිෂ්පාදකයින්, ධීවරයන්, කුඩා ආහාර නිෂ්පාදකයින්ගේ ආදායම වැඩි කිරීම.
- බෝ නොවන රෝගයන්ගේ මරණ අනුපාතය 1/3 දක්වා අඩු කිරීම.
- 2020 වන විට සැමට සමාන ආරක්ෂාව, පානීය ජලය, වැසිකිළි පහසුකම් ලබාදීම තුලින් සෞඛ්‍ය ඉලක්ක වෙත ලඟා වීම.
- 2030 වනවිට සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා දීම.
- 2025 වන විට තරුණ පරපුර සඳහා රැකියා අවස්ථා.

දහම් පාසල් සඳහා උපකරණ ලබාදීම,එරගම 5.
වෙන් කිරීම - රු.100,000.00
වියදම - රු.98,236.00

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ග්‍රාමීය මාර්ග	1295	1687.12	1251	1394.53
2	ග්‍රාමීය පාලම්	2	12.74	2	7.83
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	834	21.82	830	21.77
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	337	33.56	300	26.75
5	ක්‍රීඩා පිටි	72	85.89	72	85.66
6	සුළු වාරිමාර්ග	22	28.95	21	18.37
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	391	230.97	391	109.66
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	845	346.45	844	338.65
9	සමාජ සුබ සාධනය	634	58.70	634	58.70
10	නිවාස සංවර්ධනය	3606	395.43	3416	355.89
11	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	200	51.70	200	47.06
13	බස්නැවතුම්පළ	555	313.55	513	124.05

1.5.5.3 ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

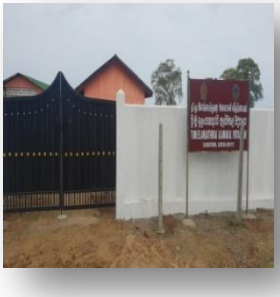
ස්වාභාවික වරායක්, දර්ශනීය සුන්දරත්වය, වාණිජ හා ඓතිහාසික වැදගත්කමක් ඇති මනරම් නගරයක් වන ත්‍රිකුණාමලය පිහිටා ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකාවේ නැගෙනහිර වෙරළ තීරයේ ය. උතුරේ මුලතිව්, බටහිරින් අනුරාධපුර සහ දකුණේ පොලොන්නරුව සහ මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්ක සමඟ සම්බන්ධ වේ. වර්ග කිලෝමීටර් 2,728.8 ක භූමි ප්‍රදේශයක් ආවරණය කරයි. ජනගහනය 426,182 කි. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 230, ඡන්ද කොට්ඨාස 3 සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 11 කින් සමන්විත වේ. ප්‍රජාවේ ප්‍රධාන ජීවනෝපාය මාර්ගය වන්නේ කෘෂිකර්මාන්තය සහ මසුන් ඇල්ලීමයි. පශු සම්පත් හා ගව අභිජනනය, සංචාරක කර්මාන්තය අනෙකුත් ජීවනෝපායන් වේ.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- සංචාරක කර්මාන්තය සහ යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- පොදු යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- අභ්‍යන්තරව අවතැන් වූවන්ගේ නිවාස සංවර්ධනය, නැවත පදිංචි කිරීම.
- කුඩා හා මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යාපාර අතර ව්‍යවසායක ව්‍යාපාර සංස්කෘතියක් පෝෂණය කිරීම.
- සෑම අංශයකම සුදුසු තාක්ෂණයන් හඳුන්වා දීම සහ පිරිගැන්වීම
- ප්‍රතිසන්ධානය, නැවත සමාජගත කිරීම සහ සාමය ගොඩනැගීම සඳහා අවශ්‍යතාවය.
- ජනතාවගේ ජීවනෝපාය දුර්වල කිරීම.
- කර්මාන්තවල අඩු නිෂ්පාදන හා නිෂ්පාදන ධාරිතාව
- සියලුම අංශවල තාක්ෂණයන් නොමැතිකම
- පරිසර දූෂණය

5. අනාගත ඉලක්ක

- දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය ශක්තිමත් කිරීම.
- ජනතාවට උසස් ජීවන තත්ත්වයක් ලබා දීම.
- නිෂ්පාදනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සියලු ක්ෂේත්‍රයන්ට සුදුසු තාක්ෂණයන් හඳුන්වා දීම.
- පරිසර හිතකාමී සංවර්ධනය සඳහා මානව ක්‍රියාකාරකම් මෙහෙයවීමෙන් පරිසරය සංරක්ෂණය කිරීම.
- නිරසාර බව ලබා ගැනීම සඳහා ක්ෂුද්‍ර, කුඩා හා මධ්‍යම කර්මාන්ත සඳහා වෙළඳපල සම්බන්ධතා වැඩි දියුණු කිරීම.



සීනවෙලි අතවන් විද්‍යාලයේ පිවිසුම් දොරටුව ඉදිකිරීම, වෙරුගල්.
වෙන් කිරීම- රු. 210,000
වියදම - රු. 210,000

4.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	763	1086.63	744	996.82
2	ග්‍රාමීය පාලම්	22	1451.00	21	1392.10
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	758	17,345.99	758	17,345.99
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	6	2400.00	6	2391.00
5	ක්‍රීඩා පිටි	209	1816.65	207	1785.56
6	සුළු වාරිමාර්ග	44	8499.20	44	7997.22
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	7	1762.90	5	595,00
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	365	1758.75	358	1661.45
9	සමාජ සුබ සාධනය	567	2771.59	565	2730.18
10	නිවාස සංවර්ධනය	163	2538.00	152	2452.00
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	18	8287.00	15	7717.00
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	44	8499.20	44	7997.22
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	40	2487.70	40	2482.10

1.5.6 වයඹ පළාත

1.5.6.1 කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

උතුරින් අනුරාධපුරය, නැගෙනහිරින් මාතලේ, දකුණින් ගම්පහ සහ කෑගල්ල ද බස්නාහිරින් පුත්තලම යන දිස්ත්‍රික්ක වලට මායිම්ව පිහිටා ඇත. උතුරු අක්ෂාංශ $7^0\cdot16^0$ ත් $8^0 – 12^0$ ත් නැගෙනහිර දේශාංශ $79^0 – 55^0$ ත් $8^0 – 35^0$ ත් අතර වේ. වර්ග ප්‍රමාණය වර්ග කි. මී.4,900.62 කි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 30 ග්‍රාම නිළධාරී කොට්ඨාස 1610, මහ නගර සභා 1, නගර සභා 1, ප්‍රාදේශීය සභා 19, පොලිස් ස්ථාන 29, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන 56 කින් සමන්විත වේ. ජනගහනය 1,718,869 කි. ජන ඝනත්වය ව.කි.මී. පුද්ගලයින් 351 ක් පමණ වේ. පවුල් සංඛ්‍යාව 470,853 ක් වේ. ආර්ථිකය ප්‍රධාන වශයෙන් කෘෂිකර්මය මත රඳා පවතින අතර වී හා පොල් වගාව ඉන් ප්‍රධාන තැනක් ගනී.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- මානව සම්පත් සංවර්ධනය
- ආර්ථික සංවර්ධනය
- සමාජ සංවර්ධනය
- යහපාලනය

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් විශේෂ ජයග්‍රහණ

සිදුවීම	ලබාගත් ස්ථානය
පරිගණක තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය මඟින් රාජ්‍ය ආයතන ඇඟයීම් තරඟාවලිය	2017/2018 සඳහා රන් සම්මානය
ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලිය	2015 (2016) -1
සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සඳහා සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම	2017/2018 -2 2019 -3
දහම් පාසල් සිසු නිපුනතා තරඟාවලිය - 2019	2 සහ 5 ස්ථාන
හොඳම රැකියා සේවා මධ්‍යස්ථානය තේරීමේ තරඟය	2 ස්ථානය

ISO 9001 – 2015 තත්ත්ව සහතිකය 2018 වර්ෂයේ සිට 2020 වර්ෂය දක්වා

4.අභියෝග

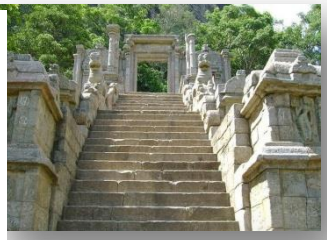
- සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් පරිදි නිකුත් නොකිරීම.
- අක්මුදල් ප්‍රමාණවත් පරිදි නියමිත කාලයේදී නොලැබීම.
- බවුසර් මඟින් ජලය බෙදා හැරීමට විශාල පිරිවැයක් දැරීම.
- වන අලි තර්ජනය හේතුවෙන් ජන ජීවිතය අඩාල වීම.
- වන සතුන්ගෙන් සිදුවන වගා හානි හේතුවෙන් කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන වලට දැඩි බලපෑමක් සිදු වීම.
- සමෘද්ධි සහනාධාර ලබන පවුල් සංඛ්‍යාව අධික වීම.
- සැලසුම්කින් තොර බඳවා ගැනීම් නිසා මානව සම්පත අතිරික්ත වීම, ඵලදායි ලෙස යොදා නොගැනීම, හා භෞතික සම්පත් වැය කිරීම.

6.අනාගතඉලක්ක

- භෞතික, මූල්‍ය හා මානව සම්පත් උපරිම ලෙස ප්‍රයෝජනයට ගැනීම.
- ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් පානීය ජල ගැටළු අවම කිරීම.
- වන අලි තර්ජන අවම කිරීම.
- වගා හානි අවම කිරීම සඳහා පිළියම් යෙදීම.
- සමෘද්ධිලාභීන් සවිබල ගැන්වීම තුළින්සමෘද්ධිලාභී ප්‍රතිශතය අඩු කිරීම.

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	4105	4079.32	3619	3594.72
2	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	619	20.74	568	15.37
3	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	63	30.05	63	29.09
4	ක්‍රීඩා පිටි	154	131.19	147	117.01
5	සුළු වාරිමාර්ග	456	450.14	454	405.35
6	ග්‍රාමීය ආර්ථිකයටිතල පහසුකම්	244	5.86	244	5.82
7	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	1445	563.29	1406	529.14
8	සමාජ සුබ සාධනය	2256	409.70	1723	325.25
9	නිවාස සංවර්ධනය	1799	254.03	1567	218.00
10	සූරිය පැනල/විදුලිය	22	9.31	22	7.52
11	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	106	50.60	85	38.27
12	නිල සෙවන	72	15.18	72	15.18
13	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	2112	214.51	2085	180.87



485 සියඹලා වැහැර ග්‍රාමසේවා වසමේ ඉහල වැව ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම, ඉබ්බාගමුව ප්‍රා.ලේ.කොා.
වෙන්කිරීම - රු:1,500,000.00
වියදම- රු:1,500,000.00

සමදරාපිටි ශ්‍රී පාලිත පිරිවෙන් විහාරස්ථානයේ ප්‍රාකාර බැමම ඉදිකිරීම, නිකවැරටිය ප්‍රා.ලේ.කොා.
වෙන්කිරීම - රු: 1000000.00
වියදම- රු: 1000000.00

244 දිවුල්ලේපිටි වසමේ මහවැව ග්‍රාමයෙහි ඇළ මාර්ගය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම, කොටවෙහෙර ප්‍රා.ලේ.කොා.
වෙන්කිරීම - රු: 495,000.00
වියදම- රු: 495,000.00

1.5.6.2 පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ වයඹ පලාතෙහි පිහිටා ඇති අතර එය උතුරු අක්ෂාංශ $08^0.0408'$හා නැගෙනහිර දේශාංශ 79. ස්ථානගත ව, මුහුදු මට්ටමින් මීටර් 2.13 ක් වූ සාමාන්‍ය උසින් පිහිටි බිම් කඩකි. උතුරින් කලාඔය හා මෝදරගම් ආරු ගංගාවන් ගලා බසින සීමාවට ද, නැගෙනහිරින් අනුරාධපුර හා කුරුණෑගල ද , දකුණින් මා ඔය ද, බටහිරින් ඉන්දියන් සාගරයෙන් ද වට වී ඇත. මුළු භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කි.මී 3072 කි.ජනගහනය 866,712කි. ජන ඝනත්වය වර්ග කි.මී. 01 කට 11,767ක් පමණ වේ. පවුල් සංඛ්‍යාව 244 287 කි.ජන්ද කොට්ඨාශ ගණන 05 ක් වන අතර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන 16 කි. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ ගණන 548 කි. දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති ඉතා විචිත්‍ර ප්‍රදේශයක් වන කල්පිටිය සුළං බලාගාර, තාප බලාගාර, ඉස්සන්වගාවන්, කඩොලාන, සංචාරක කර්මාන්තය, ධීවර කර්මාන්තය, මනරම් මුහුදු වෙරළ, ආකර්ශනීය සංචාරක හෝටල්, ආර්ථික මධ්‍යස්ථානය, තල්මසුන් නැරඹීය හැකි පුත්තලමේ සුවිශේෂිම ස්ථාන, බත්තලංගුණ්ඩුව දූපත ආදියෙන් සමන්විතය.

2.දිස්ත්‍රිංක්කයේ ප්‍රරථමික පරාස

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- කෘෂි කර්මාන්තය
- ධීවර කර්මාන්තය
- වැවිලි භෝග
- කර්මාන්ත
- සංචාරක ආකර්ෂණ ස්ථාන

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් විශේෂ ජයග්‍රහණ

•2019 වසර තුල සමෘද්ධි බැංකු සංගම් 19 ක් Aශ්‍රේණියට පත් කිරීම.
•කල්පිටිය ප්‍රා. ලේ. කොා. 96% ක් වූ විදුලි සැපයීමේ ප්‍රගතිය 97.18% ඉහළ නැංවීම.
•සූර්ය බල ජල පෝම්ප පද්ධති 124 ක් ලබාගැනීම තුළින් කෘෂි නිෂ්පාදනය ඉහල නැංවීම.

6. අනාගතඉලක්ක

•දිළිඳුකම සහ විරැකියා අනුපාතය අඩු කිරීම.
•වැඩි දියුණු කළ පෝෂණ මට්ටම සහිත සෞඛ්‍ය සම්පන්න පුරවැසියන්.
•මත්ද්‍රව්‍යවලින් තොර සමාජයක් බිහිකිරීම.
•ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම්.
•ආහාර නිෂ්පාදනයේ ස්වයං පෝෂිත භාවය.
•පුනර්ජනනීය බලශක්ති භාවිතය දිරිමත් කිරීම.
•කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම.

සාගරගම මැද මාවත තාර දැමීම මහවැව ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාශය වෙන් කිරීම - රු. 1,000,000.00
වියදම - රු. 961,904.33

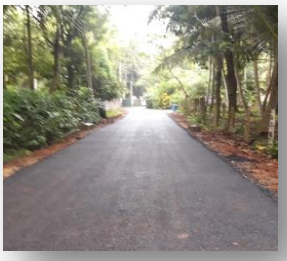
4. අභියෝග

•අලි මිනිස් ගැටුම.
• ගංවතුර ආපදා හේතුවෙන් සංවර්ධන ඉලක්ක හඹායාමට ඇති අපහසුතාවය.
•දුෂ්කර ප්‍රදේශ වල දරුවන් සඳහා ප්‍රමාණවත් අධ්‍යාපන පහසුකම් නොමැති වීම
•ශ්‍රම බලකායේ කාන්තා සහභාගීත්වය ඉහල අනුපාතයක් වීම.

පු/ශාන්ත ඇන්ඩෘ ප්‍රාථමික විදුහල සනීපාරක්ෂක සහසුකම් සංවර්ධනය පුත්තලම ප්‍ර.ලේ කොට්ඨාශය වෙන් කිරීම- රු. 100,000.00
වියදම - 95,181.08

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාර සැලැසමේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	1924	1634.5	1750	1272.63
2	ග්‍රාමීය පාලම්	76	88.23	69	49.19
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	21	1.91	19	1.68
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	52	13.2	50	12.21
5	ක්‍රීඩා පිටි	20	27.95	17	24
6	සුළු වාරිමාර්ග	57	42.36	52	30.46
7	ග්‍රාමීය ආර්ථිකයටිතල පහසුකම්	60	18.47	51	9.10
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	427	220.94	414	176.59
9	සමාජ සුබ සාධනය	840	147.25	767	126.51
10	නිවාස සංවර්ධනය	915	143.00	803	121.18
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	694	19.74	585	15.93
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	39	100.7	34	33.77
13	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	255	368.82	216	112.63



පල්ලිය පාර සංවර්ධනය කිරීම, මහවැව ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාශය වෙන් කිරීම - රු.1,000,000.00
වියදම - රු. 984933.48

1.5.7 උතුරු මැද පළාත

1.5.7.1 අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

උතුරු මැද පළාතට අයත් බහු ආගමික, බහු භාෂික ජනතාවක් ජීවත්වන අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය, උතුරින්වව්නියාව, මන්නාරම. මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කවලින්ද, දකුණින් කුරුණෑගල,මාතලේ යන දිස්ත්‍රික්කවලින්ද,බටහිරින් පුත්තලම හා මන්නාරම දිස්ත්‍රික්ක හා නැගෙනහිර පොළොන්නරුව හා ත්‍රිකුණාමලය යන දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ සීමාවන් පවතී.දිස්ත්‍රික්කයේ භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කි.මී. 7179 කි. මුළු ජනගහනය 929,539ක් වන අතර ජන ඝනත්වය වර්ග කි.මීටරයට 129 කි. දිස්ත්‍රික්කයේ මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව 231,351කි.අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ මැතිවරණ කොට්ඨාශ 7ක් තුළ ඡන්ද කොට්ඨාශ 634ක් ස්ථාපිතය. ලියාපදිංචි ඡන්ද දායකයින් සංඛ්‍යාව 653,151ක් වේ. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 22ක් ද ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 694ක්ද ස්ථාපිත අතර ඒ තුළ ගම්මාන 2594ක් ඇත. දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන ජීවනෝපාය කෘෂිකර්මාන්තය වන අතර වී ගොවිතැන ප්‍රධාන බෝගය වේ.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

ජය ශ්‍රී මහා බෝධීන් වහන්සේ ඇතුළු අටමස්ථානය ප්‍රමුඛ කොට ඓතිහාසික උරුමයන්ගෙන් යුත් ස්ථාන මෙන්ම මිහින්තලේ රජ මහා විහාරය, තන්තිරිමලේ රජමහා විහාරය. අවුකන පිළිමය ඇතුළු ඓතිහාසික බෞද්ධ සිද්ධස්ථාන රැසක් මෙම දිස්ත්‍රික්කය තුළ පිහිටා ඇති අතර එම පසුබිම දෙස් විදෙස් සංචාරකයන්ගේ ආකර්ශණයට ලක්ඩ වී ඇත.

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- ග්‍රාම ශක්ති ආදර්ශ ගම්මානයක් ලෙස පලුගස්වැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ආසිරිගම සංවර්ධනය කිරීම.

4. අභියෝග

- විවිධ සහනාධාර වැඩසටහන් ගම්වල ක්‍රියාත්මක කිරීම නිසා මෙවැනි ණය වැඩසටහනකට හා ඉදිකිරීම් වැඩසටහනට ජනතාව නැඹුරු කරගැනීම අපහසු වීම.
- නිලධාරින්ට මෙවැනි සජීවීකරණ වැඩසටහනකට අවශ්‍ය පුහුණුව නොමැතිකම
- ණය ආපසු අයකරගැනීමේදී වගා හානි (නියගය/ ගංවතුර) වැනි ස්වභාවික විපත් වල බලපෑම හේතුවෙන් අපහසු වීම
- ග්‍රාමීය ජනතාවගේ හා නිලධාරින්ගේ ආකල්පමය වෙනස ඇති කිරීමේදී ඇති වූ ගැටළුව

6. අනාගත ඉලක්ක

- පිහිටනු ලැබූ සියළුම සමිතිවල මූල්‍ය අංශයේ විනිවිදභාවය ඇති කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීම
- නිෂ්පාදන ගම්මාන සඳහා නවතාක්ෂණය ලබාදීම හා ඔවුන්ගේ ව්‍යවසායක කුසලතා සංවර්ධන කිරීම
- මූල්‍ය සාක්ෂරතාවය සම්බන්ධ ග්‍රාමීය ජනතාවගේ අවබෝධය ඉහළ නැංවීම
- ග්‍රාමීය මට්ටමින් හොඳ නායකයින් පිරිසක් බිහි කිරීම
- ප්‍රජා සංවර්ධන වැඩවලදී එම නායකයින් හා ග්‍රාමීය ජනතාවගේ සහභාගිත්වය ඉහළ නැංවීම
- ග්‍රාමීය ජනතාව අධික පොලී අනුපාත යටතේ විවිධ සමාගම් වලට හසුවී ඇති අතර මෙම ග්‍රාම ශක්ති ණය ලබාදීම මගින් ඔවුන් අධික පොලී යටතේ ලබාගත් ණය වලින් මුදාගැනීම

කිරි ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන ස්ථාන - මනුප 221 විහාර- කල්ලංචිය
වෙන් කිරීම - මිලියන 3
වියදම - මිලියන 3

පාවල ශ්‍රී සම්බෝධි විහාරස්ථානයේ ප්‍රතිආශ්‍රැත ජල පද්ධතිය
ස්ථාන -පලුගස්වැව
වෙන් කිරීම - මිලියන 1.19
වියදම - මිලියන 1.19

නිවාස 43ක් ඉදි කිරීම
ස්ථාන -597, එප්පාවල
වෙන් කිරීම -මිලියන 37.93
වියදම - මිලියන 37.93

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	1806.2	1090.2	1720	995.49
2	ග්‍රාමීය පාලම්	13	8.61	11	7.73
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	969	31.67	967	21.59
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	107	17.94	105	14.009
5	ක්‍රීඩා පිටි	181	89.68	171	79.97
6	සුළු වාරිමාර්ග	105	75.21	89	51.82
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	161	89.12	10	11.53
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	934	337.4	903	306.33
9	සමාජ සුඛ සාධනය	1479	186.58	1420	150.32
10	නිවාස සංවර්ධනය	1675	189.21	1533	117.15
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	21	2.19	21	1.59
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	322	35.07	317	21.92
13	නිල සෙවන	-	-		
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	423	143.92	264	120.57

1.5.7.2 පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

උතුරින්, දකුණින්, බටහිරින්, සහ නැගෙනහිරින් පිළිවෙලින් ත්‍රිකුණාමලය, අම්පාර, අනුරාධපුර, මාතලේ සහ මඩකලපු දිස්ත්‍රික්ක වලින්ද මායිම් වී ඇත. උතුරු අක්ෂාංශ 7′ 40″ - 8′ 21″ සහ නැගෙනහිර දේශාංශ 80′ 44″ - 81′ 20″අතර පිහිටා ඇත. විශාලත්වය වර්ග කිලෝ මීටර් 3317.04 කි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 7, මහා නගර සභා 1, ප්‍රාදේශීය සභා 7, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 295, ඡන්ද කොට්ඨාස 3 සහ ගම්මාන 657 කින් සමන්විත වේ. මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව 133,674 කි. ජාතික ආර්ථිකයට කෘෂි අංශයේ දායකත්වය නිසා පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයට ඉතා වැදගත් ස්ථානයක් හිමි වේ. කෘෂි කර්මාන්තය සඳහා පරාක්‍රම සමුද්‍රය, මින්නේරිය, කවුඩුල්ල සහ ගිරිතලේ වැව් මගින් ජලය ලබා ගන්නා අතර අතීතයේ වර්ෂා ජලයෙන්ද, වර්තමානයේ මහවැලි නදියෙන් සහ එහි ප්‍රධාන ශාඛාවක් වන අඹන් ගඟෙන් ද පෝෂණය වේ. තව ද කඩිනම් මහවැලි ව්‍යාපාරය යටතේ මහවැලි බී කලාපය (දිඹුලාගල /වැලිකන්ද) සහ මහවැලි ජී කලාපය යටතේ (ඇලහැර ප්‍රා. ලේ. කොා) සංවර්ධනය වේ. ඓතිහාසික වශයෙන් පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයට වැදගත් ස්ථානයක් හිමි වේ. එනම් පොසොන් පෙරහැර , දිඹුලාගල පෙරහැර වැනි පෙරහැර ද ඓතිහාසික සෝමාවති රජ මහා විහාරස්ථානය හා මැදිරිගිරිය වටදාගෙය, පොළොන්නරුව ගල් විහාරය යන පෞරාණික ස්ද්ධස්ථාන නිසාය. මෙම ස්ථාන පදනම්ව දෙස් විදෙස් සංචාරක ව්‍යාපාරය දියුණු කිරීමේ හැකියාව ඇත.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - නව ගොඩනැගිල්ල

විලයාය මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ තෙමහල් පන්ති කාමර ගොඩනැඟිල්ල

පොළොන්නරුව මහ රෝහලේ ගෘහස්ථ ක්‍රීඩාංගණය

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

ඓතිහාසික වශයෙන් පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයට වැදගත් ස්ථානයක් හිමි වේ. එනම් පොසොන් පෙරහැර , දිඹුලාගල පෙරහැර වැනි පෙරහැර ද ඓතිහාසික සෝමාවති රජ මහා විහාරස්ථානය හා මැදිරිගිරිය වටදාගෙය, පොළොන්නරුව ගල් විහාරය යන පෞරාණික ස්ද්ධස්ථාන නිසාය. මෙම ස්ථාන පදනම්ව දෙස් විදෙස් සංචාරක ව්‍යාපාරය දියුණු කිරීමේ හැකියාව ඇත.

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් විශේෂ ජයග්‍රහණ

- පරිපාලන සංකීර්ණය ඇතුළුව අළුතින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීම.
- අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය- පාසල් වල ගොඩනැගිලි සංකීර්ණ ඉදිකිරීම සහ ජලය, විදුලිය, සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සපුරා ලීම.
- සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රය- අලුතින් රෝහල්, ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සහ අවශ්‍ය පහසුකම් සපුරාලීම.
- මන්නීරු 4කින් යුත් මාර්ගයන් සහ දිස්ත්‍රික්කයේ මාර්ග පද්ධති ඉදිකිරීම. ආගමික ස්ථාන වැඩිදියුණු කිරීම.

4. 2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	841	4629.07	827	3161.73
2	ග්‍රාමීය පාලම්	42	35.59	42	33.43
3	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	9	1.00	9	0.98
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	1	3.10	1	3.00
5	ක්‍රීඩා පිටි	124	172.03	119	134.82
6	සුළු වාරිමාර්ග	74	113.98	71	84.85
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	12	137.25	12	125.35
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	375	255.74	361	192.70
9	සමාජ සුබ සාධනය	1064	1270.07	1027	940.19
10	නිවාස සංවර්ධනය	7341	386.10	7340	323.13
11	සූරිය පැනල/විදුලිය				
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	45	1188.58	32	454.68
13	නිල සෙවන	147	160.60	147	160.60
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	113	3189.53	71	2522.32

1.5.8 ඌව පළාත

1.5.8.1 බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

මධ්‍යම කඳුකරයෙහි නැගෙනහිර කොටසෙහි පිහිටි බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය උතුරින් දුම්බර යටි නැම්මෙන්ද , නැගෙනහිරින් හා දකුණින් උස්කඳුවලින්ද බටහිරින් මධ්‍යම කඳුකරයේ නැගෙනහිර මායිමෙන්ද වටවුනු ද්‍රෝණියේ සාමාන්‍ය උන්නතාංශය මීටර් 1400 ක් වේ. නැගෙනහිරින්, දකුණින්, උතුරින්, බස්නාහිරින් පිළිවෙලින් මොණරාගල, රත්නපුර, අම්පාර, නුවරඑළිය සහ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්ක වලින් වර්ග කිලෝමීටර් 2861 ක භූමි භාගයකි.පවුල් සංඛ්‍යාව 268579ක් හා ව.කි.මී 1කට 334ක ජන ඝනත්වයක් ඇත.මැ.කො. 9ක්, ප්‍රා.ලේ. කො. 15ක්, ග්‍රා.නි.කො. 567ක්, ගම්මාන 1991ක්, ම.න.ස 2ක්, න.ස. 1ක්, හා ප්‍රා.ස. 15ක පරිපාලන රාමුවක් පවති. නමුණුකුල , නාරංගල, හපුතලේ, ගොම්මොල්ලිය, නායබැද්ද කදු පන්ති සමූහයෙන් භාදියළුම, දුන්හිඳ, බඹරකන්ද, රාවණාඇල්ල, බෝඹුරුඇල්ල, ආදි දියඇලි නිසා සොබාදහමේ අසිරිමත් නිර්මාණයකි.කඳුකරය ආශ්‍රිත ප්‍රදේශ වල තේ වගාවේ ව්‍යාප්තියක් දක්නට ලැබෙන අතර ශ්‍රී ලාංකීය එළවලු නිෂ්පාදනයක් සහිත කෘෂිකකාර්මික ජීවනෝපාය රටාවක් පැතිර පවතින අතර සංචාරක ව්‍යාපාරයට සුදුසු ස්වභාව සෞන්දර්යයේ අපර්ව නිර්මාණයන් සමග භූගෝලීය පිහිටීමද චිත්තාකර්ෂණීය වේ.

දික්අරාව ආරාමය වැඩිදියුණු කිරීම,ඇල්ල ප්‍රා. ලේ.
වෙන් කිරීම - රු.මි. 0.5
වියදම - රු.මි. 0.49

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- උඩරට තේ වගාව
- එළවළු වගාව
- වී වගාව
- සංචාරක කර්මාන්තය

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- ගම්පෙරලිය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ ව්‍යාපෘති 3685 ක වැඩ නිම කිරීම.
- ග්‍රාමීය මාර්ග කි.මී. 187 ක් සංවර්ධනය කිරීම.
- පවුල් ඒකක 206 ක් සඳහා ස්ථිර වහල සහිත නිවාස පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- නිවාස ඒකක 419 ක් සඳහා විදුලිය පහසුකම් **ලබා දීම.**
- **ප්‍රතිලාභීන් 6500 ක් සඳහා ආරක්ෂිත පානීය ජල පහසුකම් ලබා දීම.**

4. අභියෝග

- භූමියේ අස්ථායිතාවය නිසා ව්‍යාපෘති ඉලක්ක ලඟා කරගැනීමේ අපහසුතාව
- පුහුණු මානව සම්පත හිඟකම.
- පාග්ධන හිඟයෙන් කාර්මික අංශයේ ව්‍යවසායකයින් අවම වීම.

- විහාරගල පන්සල අසලින් ඉහළට යන මාර්ගය සංවර්ධනය , හල්දුම්මුල්ල ප්‍රා. ලේ.
වෙන් කිරීම - රු.මි. 0.5
වියදම - රු.මි. 0.48

2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	3333	2402.00	2691	1926.40
2	ග්‍රාමීය පාලම්	50	60.90	26	24.40
3	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	27	12.80	20	8.70
4	ක්‍රීඩා පිටි	174	121.90	96	63.40
5	සුළු වාරිමාර්ග	77	67.80	43	33.90
6	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	8	7.60	4	2.20
7	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	840	337.30	624	233.40
8	සමාජ සුබ සාධනය	651	110.80	558	61.50
9	නිවාස සංවර්ධනය	384	45.10	206	24.70
10	නිවාස විදුලිය	884	25.00	419	8.50
11	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	174	99.50	78	45.80
13	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	75	11.40	67	7.60

අළුත් ඇල පාර, නඩුකාර කන්ද පඩිපෙළ සංවර්ධනය කිරීම,බදුල්ල ප්‍රා. ලේ.
වෙන් කිරීම - රු.මි. 0.3
වියදම - රු.මි. .029

1.5.8.2 මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

චතුරාර වැව.
වෙන් කිරීම - රු. මි. 26.50
වියදම - රු. මි. 23.75

උඟව පළාතට අයත් මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කය, ශ්‍රී ලංකාවේ නැගෙනහිර හා ගිණිකොණ දිශානුගතව පිහිටා ඇත. මුළු බිම් ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර් 5659 ක් පමණ වන අතර, ශ්‍රී ලංකාවේ දෙවන විශාලම දිස්ත්‍රික්කය වේ. නිරපේක්ෂ පිහිටීම අනුව උතුරු අක්ෂාංශ 60 171 ත් 70 281 සහ නැගෙනහිර දේශාංශ 800 501 ත් 800 351 ත් අතර පිහිටා ඇත. ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ 11 කින් හා ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ 319 ද ගම්මාන 1330 කින් හා මැතිවරණ කොට්ඨාශ 3 කින් ද, ප්‍රාදේශිය සභා 10 කින්ද සමන්විත වේ. පවුල් සංඛ්‍යාව 157,216 ක් හා ගෘහ ඒකක 135,818 ක් පවති. මාලිගාවිල, යුදගනාව, බුදුරුවාගල, ගලබැද්ද, ඔක්කම්පිටිය යන ප්‍රදේශ ඓතිහාසික උරුමයන් විදහා දක්වන අතර යාල, මරගල කඳුවැටිය,පරවියන් ඇල්ල ස්භාවික ස්ථාන මෙහි සුන්දරත්වය පිළිඹිබු කරයි. බහුතරයකගේ ජීවනෝපාය කෘෂිකර්මාන්තය වන අතර සංවර්ධනයට සම්පත් ආයෝජනය කළ යුතු දිස්ත්‍රික්කයකි.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සහ ජීවනෝපාය සංවර්ධනය.
- කෘෂිකර්මාන්තය සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සහ ව්‍යාප්ති සේවාවන් ප්‍රවර්ධනය.
- සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ කර්මාන්ත සංවර්ධනය.
- ව්‍යක්තීයමය කුසලතාවයෙන් සහ නිපුණතාවයෙන් පිරි මානව සම්පත ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- වාණිජ කෘෂිකර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

පරවියන් ඇල්ල මාර්ගය
වෙන් කිරීම - රු. මි. 3.27
වියදම - 3.27

	3.දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්	6.අනාගත ඉලක්ක
•දිළිඳු බව	•20.8 % සිට 5.8 %	• •5.8 % සිට 4%
•දරිද්‍රතා ගෘ. ඒ	• 18.8% සිට 4.4%	•4.4% සිට 2%
•ඒ.පු. ශක්ති පරිභෝජනය	•කි. කැ 2,216 සිට 2,302	•කි.කැ.2,30 සිට 2,400
•අ.පොෂ ඌ.පෙ. සිසුන් සංඛ්‍යාව.	•65%	•65% සිට 80%
•වි.වි ප්‍රවේශ සිසුන් සංඛ්‍යාව	•65.5%	•65.5% සිට 80%
•පානීය ජලය ලබන ගෘ. ඒ.	•77.3%	•77.3% සිට 85%
•සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සහිත ගෘ.ඒ.	•83.1%	•83.1% සිට 90%
•විදුලිය භාවිත ගෘ.ඒ	•92.7%	•92.7% සිට 98%
•සේවා වියුක්ති අනුපාතය	•4.8%	•4.8% සිට 3%

4. අභියෝග

- •වාණිජ කෘෂිකර්මාන්තය වෙත ප්‍රජාව ඉලක්කගත කිරීම දුෂ්කර වීම.
- •වියළි කාලගුණයේදී කෘෂිකර්මාන්තයට හා පරිභෝජනයට ජලය හිඟය.
- • කෘෂි අස්වනු සඳහා නිසි මිලක් නොලැබීම.
- • අලි මිනිස් ගැටුම් ඉහළ යාම.
- • තිපුණ ශ්‍රමය බිහිකිරීමට අවශ්‍ය සහයතාමික පහසුකම් අවම වීම

කුඩාඋහන්පොල අමුණ ප්‍රතිසංස්කරණය
වෙන් කිරීම - රු. මි. 8.47
වියදම - 6.80

5. 2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	900	896.75	900	895.15
5	ක්‍රීඩා පිටි	39	16.00	39	15.96
6	සුළු වාරිමාර්ග	98	473.20	98	469.00
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	197	110.00	197	106.56
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	187	18.00	187	17.06
9	සමාජ සුබ සාධනය	114	14.00	114	13.14
10	නිවාස සංවර්ධනය	253	80.00	253	74.60
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	32	32.00	32	30.14
13	උපකරණ පහසුකම්	469	30.12	469	30.00
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	57	98.50	57	98.00

1.5.9 සබරගමුපළාත

1.5.9.1 රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

සබරගමු පළාතට අයත් කෑගල්ල හා රත්නපුර යන දිස්ත්‍රික්ක අතරින් විශාලතම දිස්ත්‍රික්කය වන රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය උතුරු අක්ෂාංශ 6.2354 – 6.9306 හා නැගෙනහිර දේශාංශ 80.1772 – 80.9546 අතර පිහිටා ඇත. වර්ගකිලෝමීටර 3275.4 ක විශාලත්වයකින් යුතු මෙම දිස්ත්‍රික්කය ලංකාවේ 06 වන විශාලතම දිස්ත්‍රික්කය වේ. උතුරින් කෑගල්ල හා නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කවලින් ද දකුණින් ගාල්ල, මාතර හා හම්බන්තොට යන දිස්ත්‍රික්කවලින් ද බස්නාහිරින් කොළඹ හා කලුතර දිස්ත්‍රික්කවලින් ද නැගෙනහිරින් මොණරාගල හා බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කවලින් ද සිමාවන රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය ලංකාවේ වැඩිම දිස්ත්‍රික්ක ගණනකින් මායිමවන දිස්ත්‍රික්කයයි. 2019 වර්ෂයට අදාළව දිස්ත්‍රික්කයේ ඇස්තමේන්තුගත මුලු ජනගහනය 1,260,178 ක් වේ. පවුල් සංඛ්‍යාව සැලකීමේ දී 332185 ක පවුල් සංඛ්‍යාවක් වාසයකරනු ලබයි. එසේම ජන ඝනත්වය සැලකීමේ දී වර්ග කිලෝමීටරයට 385 ජන ගහනයකින් යුක්ත වේ. රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය මැතිවරණ කොට්ඨාස 08කින් සමන්විතය. එසේම පරිපාලන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 17 කින් සමන්විත වන අතර ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 575කින් යුක්ත වේ. එසේම මහනගර සභා 01 ක්, නගර සභා 02 ක් සහ පළාත් පාලන ආයතන 14 කින් යුක්ත වේ.

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

- මාර්ග ඇතුළුව ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- දිළිඳු ජනයා නගාසිටුවීම සඳහා ජීවනෝපාය සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- ආපදා අවම කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ තරුණ පිරිස් අතර පැතිරයන මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය අවම කිරීම.

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ලඟා කර ගැනීම්

- දිස්ත්‍රික්කයේ ළමා ශ්‍රමය තුරන්කර ඇත.
- 2014 -2018 පසුගිය කාල සීමාව තුල රු මිලියන 34615.53 පමණ ආයෝජනයක් සිදුකර දිස්ත්‍රික්කයේ මාර්ග ජාල පද්ධතිය විශාල වශයෙන් සංවර්ධනය කර තිබීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය ඉහළ ගොස් ඇත. (2018 වසර තුළදී ශිෂ්‍යත්වය සමත්වීමේ ප්‍රතිශතය 88%ක් ලෙසද අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ 75.06 ක් ලෙසද, අ.පො.ස.උසස් පෙළ 68% ක් ලෙසද ඉහළ අගයක පවතී)
- දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල කිහිපයක්ම ඵලදායිතා ප්‍රථමස්ථාන ඇතුලු අනෙකුත් සම්මාන ලබා ඇත.
- දිස්ත්‍රික්කයේ පරිපාලන කේන්ද්‍රස්ථානය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අලුතින් පිහිටුවීම

4. අභියෝග

- කාළගුණික වෙනස්වීම් හේතුවෙන් ඇතිවන ගංවතුර නායයාම් වැනි අපදා තත්වයන්
- සංවර්ධන කාර්යයන්හිදී ඉඩම්වල අයිතිය සම්බන්ධයෙන් පැනනගින ගැටලු
- වසරේ මුල් කාර්තුන්හිදී සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන ලැබීමේ ඌනතාවය
- අක්‍රමවත් ජනව්‍යාප්තිය හේතුවෙන් සංවර්ධන කාර්යයන්ට සහ ජනතාවට පහසුකම් සැලසීමේ අභියෝගතාවය

6. අනාගත ඉලක්ක

- දිස්ත්‍රික්කයේ සියලු ජනතාවගේ පානීය ජල අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කිරීම.
- නිවාස අහිමි සියලුම ජනයාගේ නිවාස අවශ්‍යතාවය සපුරාලීම
- සියලුම ප්‍රධාන සහ උප මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රය නවීකරණය කිරීම
- මැණික් කර්මාන්තය සමග බද්ධ වී දිස්ත්‍රික්කය සංචාරක කර්මාන්තයේ ප්‍රධාන කේන්ද්‍රස්ථානයක් බවට පත් කිරීම
- දිස්ත්‍රික්කයේ ව්‍යාප්තවෙමින් පවතින මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය තුරන් කිරීම.
- රත්නපුර ප්‍රධාන නගරය ඇතුළුව සියලුම උප නගර ක්‍රමානුකූලව සංවර්ධනය කිරීම.

ශ්‍රී පලාබද්දල ශ්‍රී පාද විශ්‍රාමශාලා දෙමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම
වෙන් කිරීම - රු .මි. 34.45
වියදම - රු .මි. 30.42

- කොටාමුල්ල අමුවෙල මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම

වෙන් කිරීම - රු .මි. 15.00
වියදම - රු .මි. 13.08

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මි.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මි.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	3363	2180.47	3009	1547.78
2	ග්‍රාමීය පාලම්	15	148.25	7	38.54
4	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	9	4.19	7	
5	ක්‍රීඩා පිටි	104	79.32	17.2	38.24
6	සුළු වාරිමාර්ග	26	14.11	24	8.13
7	ග්‍රාමීය ආර්ථික යටිතල පහසුකම්	32	15.41	19	2.15
8	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	564	278.43	522	177.82
9	සමාජ සුබ සාධනය	1211	476.15	1002	65.81
10	නිවාස සංවර්ධනය	1883	261.02	1082	142.74
11	සූරිය පැනල/විදුලිය	855	29.07	643	12.21
12	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	186	91.28	126	42.98
14	වෙනත් යටිතල පහසුකම්	19	69.52	9	61.34

1.5.9.2 කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

1. හැඳින්වීම

කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයට අයත් භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර් 1663 (ව.සැ.645) කි. නැගෙනහිර දේශාංශ අංශක 80.10 ත් 80.35ත් අතර හා උතුරු අක්ෂාංශ අංශක 6.50 ත් 7.20ත් දිස්ත්‍රික්කය පිහිටා ඇත. උතුරට කුරුණෑගල දකුණට රත්නපුරද, නැගෙනහිරට මහනුවර හා නුවරඑළිය යන දිස්ත්‍රික්ක වලින් ද, බටහිරට ගම්පහ හා කොළඹ දිස්ත්‍රික්ක වලින් ද මායිම් වී ඇති කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ උතුරු දකුණු විහිදීම කි.මී. 48 ක් හා නැගෙනහිර බටහිර විහිදීම කි.මී. 32 ක් වෙයි. මැතිවරණ කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව 9 ක් වන අතර පළාත් පාලන ආයතන සංඛ්‍යාව 12 කි. ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව 11ක් වන අතර ග්‍රාම නිලධාරී වසම් සංඛ්‍යාව 573 කි. මුළු ජනගහනය 835934 ක් වන අතර පවුල් සංඛ්‍යාව 218936 ක් වේ. ජන ගනත්වය 480.21 කි..

2.දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛ පරාස

• තේ , රබර් සහ සුළු අපනයන බෝග සඳහා වූ ඉහල විභවතාවය.

•සීතාවක සහ මහ ඔය (පින්නවල) ආශ්‍රිතව ඇති සංචාරක කලාප.

3. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විශේෂ ළඟාකර ගැනීම්

• දිස්ත්‍රික් විරැකියා ප්‍රතිශතය 7.9% සිට 7.1% දක්වා අඩු කර ගැනීම.

•සංවර්ධනය කල යුතු යටිතල පහසුකම් වලින් 40% සංවර්ධනය කිරීම.

4. අභියෝග

• දිස්ත්‍රික් දරිද්‍රතාවය 7.1% වූ ඉහල අගයක පැවතීම.

6. අනාගතඉලක්ක

• දිස්ත්‍රික් දරිද්‍රතාවය හා විරැකියා ප්‍රතිශතය ජාතික අගයට වඩා පහල මට්ටමකට ගෙන ඒම.

•ජනතාවගේ සමාජීය ආර්ථික මට්ටම පවත්නා අගයට වඩා ඉහල මට්ටමනට ගෙන ඒම.

සෙනරත්පුරගම මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම - බුලත්කොමුපිටිය ප්‍රා ලේ වෙන් කිරීම- රු. 500000.00

මහවත්තඟේන ළිඳ සංවර්ධනය කිරීම
ගලිගමුව ප්‍රා ලේ

වෙන් කිරීම- රු.300,000.00

වියදම - 395,000 .00

පරගහපිටිය මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම වෙන් කිරීම - 300,000.00
වියදම - රු. 295,000 .00

5.2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

	අංශය/ සංරචක	අනුමත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	අනුමත වෙන් කිරීම	2019.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
			රු.මී.	අවසන් ව්‍යාපෘති ගණන	වියදම රු.මී.
1	ප්‍රවේශ මාර්ග	3619	1888.47	3223	1601.04
2	ග්‍රාමීය විදුලි දිගු	62	1.84	57	1.69
3	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	24	11.80	24	11.80
4	ක්‍රීඩා පිටි	162	119.49	149	109.39
5	සුළු වාරිමාර්ග	59	8.54	54	7.82
6	ග්‍රාමීය ආර්ථිකයටිතල පහසුකම්	10	6.05	9	5.56
7	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	713	388.01	666	353.02
8	සමාජ සුබ සාධනය	349	26.21	331	24.89
9	නිවාස සංවර්ධනය	2123	250.55	1957	241.85
10	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	93	43.12	80	39.72

02.පරිච්ඡේදය

2.ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම

2.1 විශේෂ ළඟා කර ගැනීම්

2.1.1 පාලන අංශය

- සියලුම නිලධාරීන් ආවරණය වන පරිදි දේශීය පුහුණු වීම් ලබා දීම.
- මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙත විදේශීය පුහුණු සහ විදේශ ශිෂ්‍යත්ව ලබා දීම.
- ස්වදේශ කටයුතු අංශයට අයත් සංචාරක බංගලා සඳහා නව උපකරණ සැපයීම.
- සංචාරක බංගලා අලුත්වැඩියා කිරීමෙන් වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීමට හැකි වීම.
- දිවයින පුරා පවතින කාර්යාල කාර්ය සහයක සහ රියදුරු පුරප්පාඩු බොහෝ ප්‍රමාණයක් පිරවීම සඳහා එම නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම.
- සංචාරක බංගලා භාරකරුවන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වෙබ් පිටු අලුතින් නිර්මාණය කර යාවත්කාලීන කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ සහ දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වන සියලු සංවර්ධන වැඩසටහන් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් සම්පාදනයට හා මෙහෙයවීම හා ප්‍රගති සමාලෝචනයට අමාතයාංශයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ක්‍රමසම්පාදනගේ අධීක්ෂණයට යටත් ක්‍රමසම්පාදන අංශයක් සිථාපිත කර ඇත.
- 72 වන නිදහස් දින උළෙලට සමගාමීව පැළ සිටුවීමේක්‍රියාවලියක් සඳහා 02/2020 චක්‍රලේඛය නිකුත් කරන ලද අතර පැළ මිළදී ගැනීම සඳහාරු.5000 බැගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී.

2.1.2 මූල්‍ය අංශය

- මෙහෙයුම් වියදම් අවම කිරීම සහ අනාගත දියුණුව ඉහල නැංවීම සඳහා ප්‍රබල මූල්‍ය වාර්තාකරණය.
- අමාත්‍යාංශයේ යෝජිත මූල්‍ය පාලනය සඳහා නීති රීති.
- අමාත්‍යාංශයේ නිවැරදි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය.
- ග්‍රාමීය සහ ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ප්‍රතිපාදන සැපයීම.

2.1.3 ස්වදේශ කටයුතු අංශය

- EGN ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාවට නැංවීම.
- අනුමත ග්‍රාම නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාව.

2.2 අභියෝග

2.2.1 පාලන අංශය

- ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ පවතින සියලුම අංශ සඳහා අනුයුක්ත කිරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැති වීම.
- යම් යම් කාර්යයන් සැලසුම් කළ පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.

- නවක නිලධාරීන් බහුතරයක් සිටීම හේතුවෙන් අත්දැකීම් සහිත නිලධාරීන්ගේ හිඟය.
- නිරන්තරයෙන් නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීම

2.2.2 මූල්‍ය අංශය

- අදාල අංශ සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් පුරෝකථනය කරන ලද තොරතුරු නිසි වේලාවට එක් රැස් කර ගැනීමේ අපහසුතාවය.

- ඇතැම් පුරෝකථන මිනුම් මූල්‍ය වාර්තාකරණයට සුදුසු නොවීම.

- මූල්‍ය කාර්යසාධන තොරතුරුවල හිඟකම.

- නිවැරදි ගෙවීම් පද්ධතිය සඳහා සපයනු ලබන ප්‍රතිපාදන සමඟ අරමුදල්වල හිඟකම.

- ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද සියලුම අවශ්‍ය ලියකියවිලි ඉදිරිපත් නොකිරීම.

- සීමිත අයවැය වෙන් කිරීම්.

- තාක්ෂණික ඇගයීම්, කමිටු රැස්වීම් සහ ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීම් සඳහා සුදුසු වේලාවක් සහ දිනයක් සොයා බැලීම සහ අංශ වලින් ලබා දෙන හදිසි ඉල්ලීම් සෙවීම.

- පරස්පර විරෝධී චක්‍රලේඛ සහ උපදෙස් විවිධ පාර්ශව මඟින් නිකුත් කිරීම.

- මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් වියදම් පියවීම සඳහා වර්ෂය තුල වෙන් කරන ලද මුදල් වලින් ප්‍රමාණවත් පරිදි ප්‍රතිපාදන සම්පාදනය නොකිරීම.

2.2.3.ස්වදේශ කටයුතු අංශය

- නිලධාරීන්ගේ හිඟය
- දැනුමැති නිලධාරීන්ගේ හිඟය
- පරිගණක වැනි තාක්ෂණික පහසුකම් වල හිඟය
- අන්තර්ජාල පහසුකම් වල බිඳවැටීම් සහ ගැටළු
- නිලධාරීන් සඳහා නියමිත වේලාවට පුහුණු වැඩසටහන් නොලැබීම

2.2.4.විමර්ශන අංශය

- කාර්යය මණ්ඩල හිඟකම
- දෙමළ භාෂාව කතා කරන සේවක හිඟකම
- ප්‍රවාහන සහ සැපයුම් හිඟයන්

2.2.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

- නුපුහුණු කාර්ය මණ්ඩල
- සීමිත කාල පරාසය
- විගණනය සම්බන්ධ අනවබෝධය
- සීමිත සම්පත්
- අනෙකුත්(ත්‍රස්තවාදී ප්‍රහාර)

2.3 අනාගත ඉලක්ක

2.3.1 පාලන අංශය

- නව තාක්ෂණයට අනුගත වන පරිදි ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු සහ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවලට ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා නව දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම.

- **EGN** වැඩසටහන යටතේ ග්‍රාම සේවා වසම්වල පුද්ගලයින් හා නිවාස පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වන මෘදුකාංග පද්ධතිය, web application, mobile application දියත් කිරීම.

- අල්ලස් හා දූෂණ විමර්ශන කොමිෂන් සභාව සමඟ සම්බන්ධ වී දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් අල්ලස් හා දූෂණය පිටු දැකීම සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

- සංචාරක බංගලාවල කාමර පහසුකම් වැඩි කිරීම.

- සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීමේදී ගෙවීම් කිරීම මාර්ගගත ක්‍රමයට සිදු කිරීමට සැලසුම් කිරීම.

- මානව සම්පත් සැලැස්මට අනුව ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ සියලුම නිලධාරීන් ආවරණය වන පරිදි පුහුණු වීම් ලබා දීම.

- තාක්ෂණ සහායක තනතුර සඳහා නිලධාරීන් 53 ක් බඳවා ගැනීමට සම්මුඛ පරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.

- බහු කාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකාය මඟින් අඩු ආදායම්ලාභීන් පුහුණු තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමට අදාළව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් නියාමනය කටයුතු සිදු කිරීම.

- උපාධිධාරීන් 100,000 ක් බඳවා ගැනීමට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත සම්මුඛ පරීක්ෂණ කටයුතු වලට චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම.

- ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් තොරතුරු එකතු කිරීමට මෘදුකාංග පද්ධතියක් සහ මොබයිල් ඇප් (Mobile App) එකක් සකස් කරනු ඇත.

2.3.2.මූල්‍ය අංශය

- අදාල ආයතනවල සෑම මට්ටමකම ඵලදායී ගෙවීම් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතුව ප්‍රතිඵල ලබා දීම.

- ගෙවීම් පද්ධතිය කාර්යශූර ඵලදායී ලෙස වර්ධනය කිරීම.

- ආයතනයේ කාර්යශූර සේවයක් සහතික කිරීම සඳහා නිසි තත්වයෙන් සහ ප්‍රමාණයෙන් යුතු භාණ්ඩ හා සේවා නිසි වේලාවට සැපයීම.

- ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මුදල් නිසි ලෙස කළමනාකරණය කිරීම.

2.3.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

- සියළුම ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා ඔවුන්ගේ සමස්ථ රාජකාරිය ආවරණය වන පරිදි අදාල අමාත්‍යාංශ සමඟ සම්බන්ධ වෙමින් ප්‍රායෝගික පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.

- සියළුම ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ඇතුලත් කරමින් **EGN** පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම.

2.3.4.විමර්ශන අංශය

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල/ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලවල තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය ඉහල නැංවීම සඳහා විමර්ශනය කිරීම.

- කාර්යසාධන කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය.

- ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවල අකටයුතුකම් අවම කිරීම.

2.3.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

- විගණන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් විගණන ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම මඟින් සාර්ථකත්වය ඉහල දැමීම.

- අමාත්‍යාංශයේ සහ අමාත්‍යාංශය යටතේ (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව) පාර්ලිමේන්තු ගිණුම් කාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සිද්ධි අඩු කිරීම.

- 2019 වර්ෂයට වඩා වැඩි විගණන ක්‍රියාකාරකම් තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කිරීම.

03.පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් **31** දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -එෆ්

2019 දෙසැම්බර් **31** දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය)		සටහන	තත්‍ය		
			වර්තමාන වර්ෂය	ඉකුත් වර්ෂය	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදාම් බදු	**1**	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	**2**	192,434,059	227,924,065	**ඒසීඒ-1**
180,819,000	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	**3**	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	**4**	-	-	
180,819,000	**මුළු ආදයම් ලැබීම් (අ)**		192,434,059	227,924,065	
-	**ආදයම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		391,327,423	443,002,000	**ඒසීඒ-3**
-	තැන්පතු		1,236,22	1,765,853	**ඒසීඒ-4**
96,600,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		428,573,989	344,255,021	**ඒසීඒ-5/5(අ)**
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
96,600,000	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**821,137,636**	789,022,874	
277,419,000	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**1,013,571,695**	1,016,946,939	
	අඩු කළා: වියදම				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**			-	
8,267,786,600	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	7,985,437,260	7,598,276,540	

538,313,400	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	438,039,198	447,590,709	**ඒසිඒ-2(II)**
26,200,000	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	**7**	24,896,991	22,105,408	
-	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	-	-	
8,832,300,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)**		**8,448,373,450**	8,068,054,437	
	මූලධන වියදම්				
173,550,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	**10**	76,219,806	117,043952	
766,000,000	මූලධනවත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**11**	463,158,032	748,623,507	
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	**12**	-	-	**ඒසිඒ-2(II)**
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
93,000,000	හැකියා වර්ධනය	**14**	43,712,062	26,607,415	
11,137,943,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	6,780,564,908	9,712,576,574	
12,170,493,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**7,363,654,808**	10,604,851,448	
165,500,000	**ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)**		**1,768,256,648**	671,907,061	
	තැන්පතු ගෙවීම්		836,410	7,485,664	**ඒසිඒ-4**
165,500,000	**අත්තිකාරම් ගෙවීම්**		1,767,420,238	664,421,397	**ඒසිඒ-5/5(අ)**
21,168,293,000	**මුළු වියදමඵ = (ඈ+ඉ+ඊ)**		- **17,580,284,906**	- **19,344,812,946**	
(20,890,874,000)	**…….. දෙසැම්බර් 31 දිනට අඟුම ශේෂය ඌ = (ඇ-ඵ)**		**(16,566,713,211)**	**(18,327,866,007)**	

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-පී

...2019... දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය	
		වර්තමාන වර්ෂය	ඉකුත් වර්ෂය
	-	රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	434,308,402	113,483,703
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(අ)	2,463,235,209	804,222,584
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	744,571	-
මුළු වත්කම්		**2,898,288,182**	**917,706,287**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		2,462,871,269	798,723,941
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		434,308,402	113,483,703
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	1,108,511	5,498,643
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**2,898,288,182**	**917,706,287**

පිටු අංක 05 සිට 119 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 120 සිට 128 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුම්මෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරවි කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුම්මෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

.....	.....	.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
නම :	නම :	අධ්‍යක්ෂ (මූදල්)/ කොමසාරිස් (මූදල්)
තනතුර :	තනතුර :	නම :
දිනය : 24/02/2020	දිනය :	දිනය :
එස්. හෙට්ටිආරච්චි		
ලේකම්		ආචාර්ය තාරක ලියනපතිරණ
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය		ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි (රා.ප.)
"නිල මැදුර"		ස්වදේශ කටයුතු අංශය
ඇල්විටිගල මාවත, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.		රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
		"නිල මැදුර"
		ඇල්විටිගල මාවත, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.

....2019.... දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය රු.	ඉකුත් වර්ෂය රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූමුදල් ප්‍රවාහයන්		-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	25
ලාභ	-	-
ආදයම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	18,174,450	452,616,125
අග්‍රිම ලැබීම්	387,327,423	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**405,501,872**	**452,616,150**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	327,258,426	385,987,250
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම්වියදම්	898,639	4,504,517
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	27,427,628	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	676,814	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය(ආ)	**356,261,507**	**390,491,767**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය(ඇ)=(අ)-(ආ)	**49,240,365**	**62,124,383**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූමුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	20,513,383	479,687
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**20,513,383**	**479,687**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජනඅත්පත් කර ගැනීම්	41,228,599	45,057,061
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	28,180,393	17,800,601

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**69,408,992**	**62,857,662**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(48,895,609)**	**(62,377,975)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**344,756**	**(253,592)**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූමුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	1,236,225	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූමුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**1,236,225**	**-**
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
දේශීය ණයආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	836,410	253,592
අනිකුත් වගකීම් සහ තැන්පතු ගිණුමෙහි වෙනස		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**836,410**	**253,592**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**399,815**	**(253,592)**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**744,571**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**744,571**	**-**

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරි ලේකම් :, අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය **වියදම් ශීර්ෂ අංකය :155**

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම් (2)			(3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ශීර්ෂ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
<u>සටහන - 1</u>	<u>ආදායම් බද්ද</u>										
1004.01.01	ආදායම් බද්ද										
1004.01.02	ලාභාංශ බද්ද										
1004.01.03	ප්‍රේෂණ බද්ද										
1004.01.00	**මුළු සාමූහික බද්ද**										
1004.02.01	**උපයන විට ගෙවීම් බද්ද**										
1004.02.99	**අනෙකුත්**										
1004.03.00	**රඳවා ගැනීමේ බදු**										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)			(4)	(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	විශේෂ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරකිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
1004.03.01	පොළිය මත										
1004.03.99	ගාස්තු සහ වෙනත්										
1004.04.00	**ආර්ථික සේවා ගාස්තු**										
1004.04.01	දේශීය										
1004.04.02	විදේශීය										
1004.05.00	**ප්‍රාග්ධන ලාභ බද්ද**										
1004.02.00	**මුළු සාමූහික නොවන බද්ද (ආ)**										
	මුළු ආදායම් බද්ද (අ+ආ)										
සටහන - 2	**දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බද්ද**										
1002.01.00	**එකතු කළ අගය මත බද්ද**										
1002.01.01	මූල්‍යමය සේවාවන්										
1002.01.02	අනෙකුත් සේවාවන්										
1002.01.03	නිෂ්පාදන										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ඕෂ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
1002.02.00	**භාණ්ඩ හා සේවා බද්ද**										
1002.02.01	සේවාවන්										
1002.02.02	නිෂ්පාදන										
1002.02.03	ආනයන										
1002.03.00	**ජාතික ආරක්ෂක බද්ද**										
1002.03.01	සේවාවන්										
1002.03.02	නිෂ්පාදන										
1002.03.03	ආනයන										
1002.04.00	**සුරාබද්ද (ආඥා පනත)**										
1002.04.01	මත්පැන්										
1002.05.00	**නිෂ්පාදන (විශේෂ විධිවිධාන) බද්ද**										
1002.05.01	සිගරට්										
1002.05.02	මත්පැන්										
1002.05.03	බනිජ තෙල් නිෂ්පාදන										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ඔහු ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
1002.05.04	මෝටර් රථ වාහන										
1002.05.05	ලොතරැයි										
1002.05.99	අනෙකුත්										
1002.06.00	**දුම්කොළ බද්ද**										
1002.07.00	**මුද්දර ගාස්තු**										
1002.08.00	**හර බද්ද**										
1002.09.00	**පිරිවැටුම් බද්ද**										
1002.10.00	**සමාජ වගකීම් බද්ද**										
1002.11.00	**විදුලි සංදේශන බද්ද**										
1002.12.00	**ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද**										
1002.12.01	සේවාවන්										
1002.12.02	නිෂ්පාදන										
1002.12.03	ආනයන										
1002.13.00	**ටෙලිනාට්‍ය, චිත්‍රපට හා වාණිජ වැඩසටහන් බද්ද**										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ගිණුම ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
1002.14.00	**ජංගම දුරකථන සන්නිවේදන කුළුණු බද්ද**										
1002.15.00	**කෙටි වෙළඳ පණිවිඩ බද්ද**										
1003	**බලපත්‍ර ගාස්තු හා වෙනත්**	**217,720,000**	**180,819,000**	**-**	**193,619,110**	**193,619,110**	**-**	**1,185,051**	**-**	**1,185,051**	**192,434,059**
1003.01.00	සුඛෝපභෝගී මෝටර් රථ වාහන බද්ද										
1003.02.00	පැවරුම් බද්ද										
1003.03.00	ඔට්ටු හා සූදු බද්ද										
1003.04.00	කොටස් ගනුදෙනු බද්ද										
1003.05.00	ඉදිකිරීමේ කර්මාන්ත ඇප සහතික වීමේ අරමුදල් බද්ද										
1003.07.00	**අනෙකුත් බලපත්‍ර ගාස්තු**	**217,720,000**	**180,819,000**	**-**	**193,619,110**	**193,619,110**	**-**	**1,185,051**	**-**	**1,185,051**	**192,434,059**
1003.07.01	ඖෂධ, උපකරණ, විලවුන් හා ඖෂධ වෙළෙඳසැල් ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු										
1003.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	හිඟ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
1003.07.03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහනය										
1003.07.04	මෝටර් රථ විකිණීම මත බදු										
1003.07.05	රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු										
1003.07.06	ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු										
1003.07.07	තරු පහේ හෝටල්වල කාමර සඳහා බද්ද										
1003.07.08	සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ බද්ද										
1003.07.09	කාබන් බද්ද										
1003.07.10	වාහන හිමිකම් බද්ද										
1003.07.11	ණය ආපසු ගෙවීමේ බද්ද										
1003.07.99	අනෙකුත්	217,720,000	180,819,000		193,619,110	193,619,110	-	1,185,051	-	1,185,051	192,434,059

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ඉහළ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
1003.08.00	නොතාරිස්වරුන්ට වාර්ෂික මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු										
1003.09.00	විදේශිකයන්ට බදු දෙන ඉඩම් සඳහා වන බද්ද										
1003.10.00	විගමන බද්ද										
1003.11.00	ප්‍රේෂණ ගාස්තු										
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත මුළු බදු ආදායම	**217,720,000**	**180,819,000**	**-**	**193,619,110**	**193,619,110**	**-**	**1,185,051**	**-**	**1,185,051**	**192,434,059**
<u>**සටහන - 3**</u>	<u>ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු ආදායම</u>										
1001.01.00	ආනයන බදු										
1001.02.00	අපනයන බදු										
1001.03.00	ආනයන සහ අපනයන බලපත්‍ර ගාස්තු										
1001.04.00	වරාය සහ ගුවන්තොටුපළ සංවර්ධන බද්ද										
1001.05.00	සෙස් බද්ද										
1001.05.01	ආනයන සෙස් බදු										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	මහ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරැඳි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
1001.05.02	අපනයන සෙස් බදු										
1001.06.00	**මෝටර් රථ වාහන අනුග්‍රාහක බද්ද**										
1001.07.00	**ප්‍රාදේශීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන බද්ද**										
1001.08.00	**විශේෂ වෙළඳ භාණ්ඩ බද්ද**										
1001.99.00	**අනෙකුත්**										
	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත මුළු බදු ආදායම										
සටහන - 4	**බදු නොවන ආදායම**										
2001.01.00	දුම්රිය										
2001.02.00	තැපැල්										
2001.03.00	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම (පුපුරන ද්‍රව්‍ය)										
2001.04.00	බන්ධනාගාර, කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුම										
	අනෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ආදායම් (අ)										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ඍණ ආදායම් හිඟ රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරුදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
2002.01.00	**කුලී**										
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී										
2002.01.02	රජයේ කැළෑවලින් ලැබෙන ආදායම										
2002.01.03	ඉඩම් හා අනෙකුත් බදු කුලී										
2002.01.04	ප්‍රාදේශීය වතු සමාගම්වලින් ලැබෙන කල්බදු කුලී										
2002.01.99	අනෙකුත් කුලී										
2002.02.00	**පොළිය**										
2002.02.01	ණයදීම්										
2002.02.99	වෙනත්										
2002.03.00	**ලාභ**										
2002.04.00	**ලාභාංශ**										
2002.05.00	**රාජ්‍ය ව්‍යාපාරවල අතිරික්ත අරමුදල් මාරු කිරීම**										
2003.01.00	**දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම්**										
2003.02.00	**පරිපාලනාත්මක ගාස්තු හා ගෙවීම්**										
2003.02.01	විගණන ගාස්තු										
2003.02.02	ගුවන් නාවික ගාස්තු										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ඕෆ් ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ පු.ලි.ප.කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු										
2003.02.04	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ගාස්තු										
2003.02.05	රජයේ මුද්‍රණාලයේ ලැබීම්										
2003.02.06	වනසත්ව හා වෘක්ෂලතා සංරක්ෂණ ආඥා පනත යටතේ ගාස්තු										
2003.02.07	වීසා බලපත්‍ර, විදේශ ගමන් බලපත්‍ර හා ද්විත්ව පුරවැසිභාවය ලබාගැනීම සම්බන්ධ ගාස්තු										
2003.02.08	අපගමන බද්ද										
2003.02.09	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ගාස්තු										
2003.02.10	සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ගාස්තු										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ඍණ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
2003.02.11	සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලින් ලැබෙන නෛතික ගාස්තු										
2003.02.12	රාජ්‍ය කොන්ත්‍රාත් පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු										
2003.02.13	විභාග හා අනෙකුත් ගාස්තු										
2003.02.14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු සහ අනෙකුත්										
2003.02.15	සහනදායී මෝටර් රථ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම යටතේ මෝටර් රථ පැවරීමේදී අයකරනු ලබන ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු										
2003.02.16	ගුවන්යානා කුලී ආදායම්										
2003.02.17	ඇහලුම් සඳහා දේශීය විකුණුම් මත ගාස්තු										
2003.02.18	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ගාස්තු										
2003.02.19	උද්භිද උද්‍යාන ආදායම්										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ඉහළ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
2003.02.20	ගිණුම් හා විගණන ප්‍රමිති සෙස් බද්ද										
2003.02.21	බනිජ තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයට අදාළ ගාස්තු										
2003.02.99	විවිධ										
2003.03.00	**දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම්**										
2003.03.01	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් (රේගු)										
2003.03.02	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් (වෙනත්)										
2003.04.00	**රජයේ නිලධාරීන්ට ලබාදෙන යතුරුපැදි සම්බන්ධ මූලික ගෙවීම**										
2003.05.00	භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර අධිභාරය										
2003.06.00	එක්සත් ජාතීන්ගේ සාමසාධක මෙහෙයුම් තුළින් ලද ආදායම										
2003.99.00	**අනෙකුත් ලැබීම්**										
2004.01.00	**සමාජ සංරක්ෂණ දායක මුදල්**										
2004.01.00	මධ්‍යම රජය										
2004.02.00	පළාත් සභා										
2005	**වර්තන පැවරීම්**										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ඍණ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	බැරදී නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+ 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)= 4(i)+ 4(ii)	5=2(iii)+ (3)-4(iii)
2005.01.00	මහ බැංකුවේ ලාභ										
2005.99.00	ජාතික ලොතරැයි මණ්ඩලය හා අනෙකුත් පැවරීම්										
2006	**ප්‍රාග්ධන ආදායම්**										
2006.01.00	පැවරීමෙන් ලත් මුදල්										
2006.02.00	**ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම**										
2006.02.01	වාහන										
2006.02.02	වෙනත්										
2006.04.00	**ණය ආපසු අයකර ගැනීම්**										
3001.01.00	**විදේශීය ප්‍රදානයන්**										
	අනෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ආදායම් (ආ)										
	මුළු බදු නොවන ආදායම් (අ) + (ආ)										
	මුළු ආදායම් (සටහන් 1 - 4)	**217,720,000**	**180,819,000**	**-**	**193,619,110**	**193,619,110**	**-**	**1,185,051**	**-**	**1,185,051**	**192,434,059**

.....
දිනය

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
Home Affairs Division
Ministry of Public Administration, Home Affairs and Provincial Councils & Local Government
"NILA MEDURA"
Elvitigala Mw., Narahenpita, Colombo - 05.

.....
ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරි නම, තනතුර සහ අත්සන

S. Hettiarachchi
Secretary
Ministry of Public Administration,
Home Affairs and Provincial Councils
& Local Government
"NILA MEDURA"
Elvitigala Mw., Narahenpita, Colombo - 05.

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 155 **අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය**

රු.

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම් (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3)	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම් (4)=(1)+(2)+(3)	මුළු වියදම (5)	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) (6)=(4)-(5)
වැඩසටහන (1)	(1) පුනරාවර්තන	8,904,300,000	-	(72,000,000)	8,832,300,000	8,448,373,450	383,926,550
	(2)ප්‍රාග්ධන	1,010,550,000		22,000,000	1,032,550,000	583,089,900	449,460,100
	උප එකතුව	**9,914,850,000**	**-**	**(50,000,000)**	**9,864,850,000**	**9,031,463,350**	**833,386,650**
වැඩසටහන (2)	(1) පුනරාවර්තන						
	(2) ප්‍රාග්ධන	11,085,000,000	2,943,000	50,000,000	11,137,943,000	6,780,564,908	4,357,378,092
	උප එකතුව	**11,085,000,000**	**2,943,000**	**50,000,000**	**11,137,943,000**	**6,780,564,908**	**4,357,378,092**
	මුළු එකතුව	**20,999,850,000**	**2,943,000**	**-**	**21,002,793,000**	**15,812,028,258**	**5,190,764,742**

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
Home Affairs Division
Ministry of Public Administration, Home Affairs and Provincial Councils & Local Government
"NILA MEDURA"
Elvitigala Mw., Narahenpita, Colombo - 05.

ඒසීඒ-2(ii)

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :155 **අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය**

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යාකරණය (සංඛ්‍යාත්මක අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස්කම්වලට හේතු
<u>පුනරාවර්තන වියදම්</u>											
<u>වැඩසටහන (1)</u>											
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය											
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ											
<u>පුද්ගල පඩිනඩි</u>											
1001 වැටුප් හා වේතන	11	6,255,850,000	-	(67,121,400)	6,188,728,600	113,448,129	5,895,126,746	6,008,574,876	180,153,724	3%	අනියම් ඉතිරියකි

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණය (සංකේතික අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+ (2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	11	24,000,000	-	6,858,000	30,858,000	9,363,563	16,835,161	26,198,725	4,659,275	15%	නියමිත මුදල් වර්ෂයෙ දී වියදම් වාර්තා ඉදිරිපත් නොවීම(බැදීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශයේ ඇතුලත් කර ඇත)
1003 වෙනත් දීමනා	11	2,038,100,000	-	10,100,000	2,048,200,000	39,273,679	1,911,389,981	1,950,663,660	97,536,340	5%	අනියම් ඉතිරියකි
එකතුව		**8,317,950,000**	**-**	**(50,163,400)**	**8,267,786,600**	**162,085,372**	**7,823,351,888**	**7,985,437,260**	**282,349,340**	**3%**	
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා <u>**ගමන් වියදම්**</u>											
1101 දේශීය	11	86,250,000	0.00	(4,000,000)	82,250,000	4,491,263	54,157,318	58,648,581	23,601,419	29%	නියමිත මුදල් වර්ෂයෙ දී වියදම් වාර්තා ඉදිරිපත් නොවීම(බැදීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශයේ ඇතුලත් කර ඇත)
1102 විදේශීය	11	8,000,000	-	(8,000,000)	-	-	-	-	-		
එකතුව (අ)		**94,250,000**	**-**	**(12,000,000)**	**82,250,000**	**4,491,263**	**54,157,318**	**58,648,581**	**23,601,419**	**29%**	

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණය (සංකේතීය අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11	21,800,000	-	16,840,000	38,640,000	25,921,450	9,913,253	35,834,704	2,805,296	7%	ලිපිද්‍රව්‍ය ආර්ථික පිරිමැස්මකින් යුතුව භාවිතා කිරීම
1202 ඉන්ධන	11	27,750,000	-	-	27,750,000	13,055,416	8,952,757	22,008,173	5,741,827	21%	අත්‍යවශ්‍ය කටයුතු වලදි කණ්ඩායම් වශයෙන් රජයේ වාහන යොදා ගැනීම
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	11	1,150,000	-	(158,000)	992,000	44,000	508,887	552,887	439,113	44%	පවතින පුරප්පාඩු හේතුවෙන් අතිරික්ත ඉතිරියක් ඇති වීම
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්		-	-	-	-	-	-	-	-		
1205 වෙනත්	11	4,500,000	-	-	4,500,000	149,329	2,984,997	3,134,326	1,365,674	30%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
එකතුව (ආ)		**55,200,000**	**-**	**16,682,000**	**71,882,000**	**39,170,195**	**22,359,894**	**61,530,090**	**10,351,910**	**14%**	
<u>නඩත්තු වියදම්</u>											
1301 වාහන	11	19,600,000	-	21,575,000	41,175,000	27,175,000	10,688,453	37,863,453	3,311,547	0%	
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	11	7,500,000	-	-	7,500,000	1,213,361	3,190,086	4,403,447	3,096,553	41%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
එකතුව (ඇ)		**30,350,000**	**-**	**21,575,000**	**51,925,000**	**28,461,979**	**15,003,847**	**43,465,826**	**8,459,174**	**16%**	

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණය (සංකේතික අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+ (2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
සේවා											
1401 ප්‍රවාහන	11	10,200,000	-	(3,500,000)	6,700,000	5,785,231	-	5,785,231	914,769	14%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	11	34,300,000	-	1,800,000	36,100,000	10,197,120	21,571,454	31,768,574	4,331,426	12%	තැපැල් හා සන්නිවේදනය සඳහා අනවශ්‍ය වියදම් පාලනය කිරීම
1403 විදුලිය හා ජලය	11	17,950,000	-	5,206,400	23,156,400	3,247,506	18,514,598	21,762,104	1,394,296	6%	විදුලිය හා ජලය ආර්ථික පිරිමැස්මකින් යුතුව භාවිතා කිරීම
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	11	90,000,000	-	(26,700,000)	63,300,000	17,476,527	25,477,966	42,954,493	20,345,507	32%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොළී ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-		
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු යටතේ මිලදීගත් වාහන සඳහා කල්බදු වාරික	11	5,900,000	-	(5,000,000)	900,000	900,000	-	900,000	-	0%	
1409 වෙනත්	11	201,000,000	-	1,100,000	202,100,000	55,443,233	115,781,068	171,224,302	30,875,698	15%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
එකතුව (ඇ)		**359,350,000**	**-**	**(27,093,600)**	**332,256,400**	**93,049,617**	**181,345,085**	**274,394,702**	**57,861,698**	**17%**	

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					ව්‍යදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණය (සංකේතික අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව ව්‍යදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ ව්‍යදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු ව්‍යදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+ (2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු ව්‍යදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)		**539,150,000**	**-**	**(836,600)**	**538,313,400**	**165,173,054**	**272,866,144**	**438,039,198**	**100,274,202**	**19%**	
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර											
මාරුකිරීම්											
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1503 රාජ්‍ය ආයතන		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1504 සංවර්ධන සහනාධාර		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොළී	11	26,200,000	-	-	26,200,000	898,639	23,998,352	24,896,991	1,303,009	5%	අනියම් ඉතිරියකි
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1508 වෙනත්	11	20,000,000	-	(20,000,000)	-	-	-	-	-	-	
එකතුව		**46,200,000**	**-**	**(20,000,000)**	**26,200,000**	898,639	23,998,352	24,896,991	1,303,009	**5%**	

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණය (සංකේතය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+ (2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
1601 දේශීය ණය සඳහා පොළී ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොළී ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්											
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1702 අනපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1703 කාර්යාලීය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	11	1,000,000	-	(1,000,000)	-	-	-	-	-	-	
එකතුව		1,000,000	-	(1,000,000)	-	-	-	-	-	-	
වැඩසටහන (1)											
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)		**8,904,300,000**	**-**	**(72,000,000)**	**8,832,300,000**	**328,157,065**	**8,120,216,384**	**8,448,373,450**	**383,926,550**	**4%**	

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යාංකරණය (සංකේතය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
වැඩසටහන (1) වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය											
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	158,000,000	-	-	158,000,000	2,246,397	71,805,401	74,051,798	83,948,202	53%	ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ සියලුම කාර්යාල නිල මැඳුර ගොඩනැගිල්ලෙහි ස්ථාපිත කිරීම නිසා ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් පුනරුත්ථාපන හා වැඩිදියුණු කිරීම් සඳහා අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	8,400,000	-	-	8,400,000	297,029	-	297,029	8,102,971	96%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
2003 වාහන	11	7,150,000	-	-	7,150,000	1,720,084	150,896	1,870,980	5,279,020	74%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
එකතුව (අ)		**173,550,000**	**-**	**-**	**173,550,000**	**4,263,510**	**71,956,297**	**76,219,806**	**97,330,194**	**56%**	

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූලධනාරම්භණය (ප්‍රාග්ධන අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+ (2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
2101 වාහන		-	-	-	-	-	-	-	-		
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	11	39,500,000	-	22,000,000	61,500,000	1,017,184	29,342,299	30,359,483	31,140,517	51%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	102,500,000	-	-	102,500,000	9,476,866	26,493,030	35,969,896	66,530,104	65%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	602,000,000	-	-	602,000,000	-	396,828,653	396,828,653	205,171,347	34%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-		
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය		-	-	-	-	-	-	-	-		
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල් ආපසු ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-		
එකතුව (ආ)		**744,000,000**	**-**	**22,000,000**	**766,000,000**	**10,494,050**	**452,663,982**	**463,158,032**	**302,841,968**	**40%**	
සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්											
2201 රාජ්‍ය ආයතන		-	-	-	-	-	-	-	-		
2202 සංවර්ධන සහායන්		-	-	-	-	-	-	-	-		
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-		
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-		

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යභාරකරණය (ණය/ප්‍රාග්ධන අංශය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+ (2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතනවලට ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන		-	-	-	-	-	-	-	-		
එකතුව (ඇ)		-	-	-	-	-	-	-	-		
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම		-	-	-	-	-	-	-	-		
2301 භිමිකම් දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-		
2302 ණය දීම		-	-	-	-	-	-	-	-		
එකතුව (ඈ)		-	-	-	-	-	-	-	-		
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	11	93,000,000	-	-	93,000,000	23,740,472	19,971,589	43,712,062	49,287,938	53%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
එකතුව (ඉ)		**93,000,000**	**-**	**-**	**93,000,000**	**23,740,472**	**19,971,589**	**43,712,062**	**49,287,938**	**53%**	
සටහන - 15 වෙනත් මූලධන වියදම්											
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය		-	-	-	-	-	-	-	-		
2502 ආයෝජන		-	-	-	-	-	-	-	-		
2503 අනපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-		
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය		-	-	-	-	-	-	-	-		

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණය (සංකේතික අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+ (2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
2505 ප්‍රසම්පාදන සැකසීම		-	-	-	-	-	-	-	-		
2506 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය		-	-	-	-	-	-	-	-		
2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන		-	-	-	-	-	-	-	-		
2509 වෙනත්		-	-	-	-	-	-	-	-		
එකතුව (ඊ)		-	-	-	-	-	-	-	-		
වැඩසටහන (1)											
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		**1,010,550,000**	**-**	**22,000,000**	**1,032,550,000**	**38,498,032**	**544,591,869**	**583,089,900**	**449,460,100**	**44%**	
-											
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		**9,914,850,000**	**-**	**(50,000,000)**	**9,864,850,000**	**366,655,097**	**8,664,808,253**	**9,031,463,350**	**833,386,650**	**8%**	
-											
-											
වැඩසටහන (2)*											
සටහන - 16 වෙනත් මූලධන වියදම්											
2506 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	11	5,000,000	-	-	5,000,000		1,000,000	1,000,000	4,000,000	80%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	ඵලප්‍රාප්තිය (සංඛ්‍යාලේඛන අංශය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+ (2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
2509 වෙනත්- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති - " පිබිදෙමු පොළොන්නරුව " වැඩසටහන, 2016-2020	11	10,000,000,000	-	-	10,000,000,000	-	6,633,780,192	6,633,780,192	3,366,219,808	34%	2019.09.24 දිනැති ජාතික අයවැය වක්‍ර ලේඛ අංක 5/2019 අනුව අනිවාර්ය ඉතිරියකි
2509 වෙනත්- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති - " නිල සෙවන" 14022 ඉදිකිරීමේ වැඩසටහන	11	75,000,000	-	50,000,000	125,000,000	-	80,065,924	80,065,924	44,934,076	36%	2019.09.24 දිනැති ජාතික අයවැය වක්‍ර ලේඛ අංක 5/2019 අනුව අනිවාර්ය ඉතිරියකි
2509 වෙනත්- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති - ගංවතුර හා නායයෑම් ආපදා සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ ව්‍යාපෘතිය	17	-	2,943,000	-	2,943,000	2,727,423		2,727,423	215,577	7%	අනියම් ඉතිරියකි
2509වෙනත්- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති - ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය තුළ සිදුකිරීමට යෝජිත ගංවතුර ආරක්ෂණ හා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ ශක්‍යතා අධ්‍යයනය සම්බන්ධීකරණය කිරීම	11	5,000,000	-	-	5,000,000	3,145	284,970	288,115	4,711,885	94%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම
2509වෙනත්- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති - මාතර නිල්වලා එළිය සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය	11	1,000,000,000			1,000,000,000		62,703,253	62,703,253	937,296,747	94%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යාකරණය (සංකේතික අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+ (2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
වැඩසටහන (2)											
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම		11,085,000,000	2,943,000	50,000,000	11,137,943,000	2,730,568	6,777,834,340	6,780,564,908	4,357,378,092	39%	
සටහන - 16											
වැඩසටහන 1 සහ 2											
සම්පූර්ණ එකතුව (සටහන 5 සිට 16) මුලු වියදම		20,999,850,000	2,943,000	-	21,002,793,000	369,385,665	15,442,642,593	15,812,028,258	5,190,764,742	25%	

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
Home Affairs Division
Ministry of Public Administration, Home Affairs
and Provincial Councils & Local Government
"NILA MEDURA"
Elvitigala Mw., Narahenpita, Colombo - 05.

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
වියදම් ශීර්ෂ අංකය
:155

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2019 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			අග්‍රිම ලැබීම්			අග්‍රිම පියවීම			2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	1			2			3			4			
	නොපියවූ උප අග්‍රිම	නොපියවූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍ර වලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපියවූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)	3(i)	3(ii)	3(iii)	4(i)	4(ii)	4(iii)	5
7002-0-0-449-0-19-0	-	-	-	391,327,423	13,634,966	404,962,389	399,541,004	4,676,814	404,217,818	744,571	-	744,571	

1. ඉහත 4 හා 5 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2019.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය .....

(2) වෙනත් හේතු - .....

මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
Home Affairs Division
Ministry of Public Administration, Home Affairs
and Provincial Councils & Local Government
"NILA MEDURA"
Elvitigala Mw., Narahenpita, Colombo - 05.

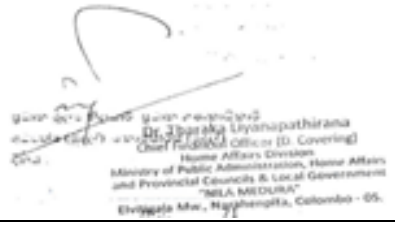
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :155

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2019 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-1-0-91	-	-	-	-	-
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-1-0-117	-	241,500	221,500	20,000	20,000
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-0-121	10,000	-	10,000	-	-
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-0-165	-	453,000	153,000	300,000	300,000
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-13-0-81	394,121	-	8,275	385,846	385,846
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-13-0-120	-	440,200	328,841	111,359	111,359
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-0-70	307,025		15,719	291,306	291,306
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-0-110	-	-	-	-	-
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-0-109	-	101,525	75,700	-	-
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-0-139	23,375		23,375	-	-
එකතුව		**734,521**	**1,236,225**	**836,410**	**1,108,511**	**1,108,511**



2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 155 **අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය**

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2019 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.165,500,000		ලැබීම්වල අවම සීමා රු.96,600,000		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 1,435,000,000	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
				වර්ෂය තුළ හර කිරීම්		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්		ශේෂය 4=(1)+ (2) - (3)		
				(2)		(3)				
				මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	8493/0/0/0155/0011	1	1,122,369,926	18,092,472	1,710,717,652	1,916,620	386,089,680	2,463,173,750		
	8493/0/0/0155/0012		2,019,034		38,610,113		40,567,688	61,459		
			1,124,388,960	18,092,472	1,749,327,766	1,916,620	426,657,368	2,463,235,209	-	-
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										

Dr. Jbaraka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
Home Affairs Division
Ministry of Public Administration, Home Affairs and Provincial Councils & Local Government
"NILA MEDURA"
Elvitigala Mw., Narahenpita, Colombo - 05.

මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2019

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 155 **අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය**

රු.

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1) 2019.01.01 දිනට ශේෂය	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1) අත්පත් කරගැනීම්			2(2) අපහරණයන්		2(3) ශුද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	මූල්‍යකරණ වෙනස්කම්	ශේෂය	
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
				අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරිගෙන යන වැඩවලින්							
1 ස්ථාවර වත්කම්	**611**	**614,554,032**	10,494,050	-	-	-	190,739,679	(180,245,630)	-	-	-	**434,308,402**
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	**6111**											
නිවාස	**61111**											
බෝට්ටු නිවාස	6111101											
ගරාජ	6111102											
ජංගම නිවාස	6111103											
නිවාස යෝජනා ක්‍රම/තට්ටු නිවාස	6111104											
තානායම්	6111105											
හෝටල් සහ ආපනශාලා	6111106											
නිල නිවාස	6111107											
සංචාරක බංගලා	6111108											
	උප එකතුව											

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1) 2019.01.01 දිනට ශේෂය	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)				2(2)	2(3)				
			අත්පත් කරගැනීම්				අපහරණයන්	ශුද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	හඳුනාගත් වෙනස්වීම්	ශේෂය	
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්			විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
				අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරීගෙන යන වැඩවලින්							
නිවාස නොවන ගොඩනැගිලි	**61112**											
කාර්යාල ගොඩනැගිලි	6111201											
පාසල්	6111202											
රෝහල්	6111203											
පොදු විනෝදාස්වාදය සඳහා වූ ගොඩනැගිලි	6111204											
බඩු ගබඩාව	6111205											
ගුවන් තොටුපල	6111206											
ආදාහනාගාර	6111207											
වෙළඳපොළවල්	6111208											
විද්‍යාගාර/පර්යේෂණායතන	6111209											
කම්හල්	6111210											
	උප එකතුව											
වෙනත් ඉදිකිරීම්	**61113**											
අධිවේගී මාර්ග, වීදි, මහාමාර්ග	6111301											
පාලම්	6111302											
උමං	6111303											

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1)	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)				2(2)	2(3)				
			අත්පත් කරගැනීම්		මාරු කිරීම්		අපහරණයන්	ශුද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය	
		2019.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරීගෙන යන වැඩවලින්	විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
දුම්රිය මාර්ග, උප මාර්ග	6111304											
ගුවන් තොටුපල ධාවන පථ	6111305											
වරාය, වේලි සහ වෙනත් ජල සම්පාදන වැඩපොළ	6111306											
භූගත වත්කම් කැනීම් සඳහා යොදා ගනුලබන උපකරණ	6111307											
සන්නිවේදන රැහැන්, විදුලි රැහැන් හා නළ මාර්ග	6111308											
එළිමහන් ක්‍රීඩා සහ විනෝදාත්මක පහසුකම්	6111309											
අපවහන පද්ධති පිළියම් සංකීර්ණ	6111310											
පොම්ප කරන ස්ථාන	6111311											
ගොවිපොළ හා කෘෂිකර්මය ආශ්‍රිත වත්කම්	6111312											
	උප එකතුව											
යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	**6112**	**614,290,032**	**10,494,050**	**-**	**-**	**-**	**190,739,679**	**(180,245,630)**	**-**	**-**	**-**	**434,044,402**
ප්‍රවාහන උපකරණ	**61121**	**479,920,630**					**162,445,630**	**(162,445,630)**				**317,475,000**
මගී වාහන	6112101	479,920,630					162,445,630	(162,445,630)				317,475,000
භාණ්ඩ ප්‍රවාහන වාහන	6112102											
කෘෂිකාර්මික වාහන	6112103											
කාර්මික වාහන	6112104											
ගිලන් රථ	6112105											
නැව්	6112106											

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1)	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)				2(2)	2(3)				
			අත්පත් කරගැනීම්		මාරු කිරීම්		අපහරණයන්	ශුද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	මහඟුකික වෙනස්වීම්	ශේෂය	
		2019.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරීගෙන යන වැඩවලින්	විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
දුම්රිය	**6112107**											
ගුවන්යානා	6112108											
යතුරු පැදි	6112109											
	උප එකතුව	**479,920,630**	-	-	-	-	**162,445,630**	**(162,445,630)**	-	-	-	**317,475,000**
වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණ	**61122**	**134,369,402**	**10,494,050**	**-**	**-**	**-**	**28,294,049**	**(17,800,000)**				**116,569,402**
කාර්යාලීය උපකරණ	6112201	5,817,634	1,653,174				2,455,662	(802,488)				5,015,146
පරිගණක උපකරණ	6112202	59,106,914	7,127,070				16,338,652	(9,211,582)				49,895,333
විද්‍යුත් උපකරණ	6112203	17,131,236	604,023				4,259,321	(3,655,298)				13,475,938
සන්නිවේදන උපකරණ	6112204	5,941,071	880,519				1,376,668	(496,149)				5,444,922
ගෘහභාණ්ඩ	6112205	46,372,546	229,264				3,863,746	(3,634,482)				42,738,064
සංගීත භාණ්ඩ	6112206											
වෛද්‍ය උපකරණ	6112207											
ක්‍රීඩා උපකරණ	6112208											
චිත්‍ර, මූර්ති සහ වෙනත් ඉපැරණි භාණ්ඩ	6112209											
පොත්, සඟරා සහ ජර්නල	6112210											
විද්‍යාගාර උපකරණ	6112211											
කාර්මික හා නිෂ්පාදන උපකරණ	6112212											
ඉදිකිරීම් උපකරණ	6112213											
විකාශන උපකරණ	6112214											
ආරක්ෂක උපකරණ	6112215											

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1)	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)				2(2)	2(3)				
			අත්පත් කරගැනීම්		මාරු කිරීම්		අපහරණයන්	ශුද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	මහඟුකික වෙනස්වීම්	ශේෂය	
		2019.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරීගෙන යන වැඩවලින්	විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
කෘෂිකාර්මික සහ කිරි ගොවිපළ උපකරණ	6112216											
ගිනි නිවීමේ උපකරණ	6112217											
මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ	6112218											
	උප එකතුව	**134,369,402**	**10,494,050**	**-**	**-**	**-**	**28,294,049**	**(17,800,000)**	**-**	**-**	**-**	**116,569,402**
කල්බදු වත්කම්	**61123**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මගී වාහන	6112301											
භාණ්ඩ ප්‍රවාහන වාහන	6112302											
කෘෂිකාර්මික වාහන	6112303											
කාර්මික වාහන	6112304											
ගිලන් රථ	6112305											
නැව්	6112306											
දුම්රිය	6112307											
ගුවන්යානා	6112308											
යතුරු පැදි	6112309											
	උප එකතුව											
වෙනත් මූල්‍ය නොවන වත්කම්	**6113**											
නොනිමි වැඩ	**61131**											
බෝට්ටු නිවාස	6113101											
ගරාජ	6113102											
ජංගම නිවාස	6113103											

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1)	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)				2(2)	2(3)				
			අත්පත් කරගැනීම්		මාරු කිරීම්		අපහරණයන්	ශුද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	මහඟුකිරණ වෙනස්වීම්	ශේෂය	
		2019.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරීගෙන යන වැඩවලින්	විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
නිවාස යෝජනා ක්‍රම/තට්ටු නිවාස	6113104											
තානායම්	6113105											
හෝටල් සහ ආපනශාලා	6113106											
නිල නිවාස	6113107											
සංචාරක බංගලා	6113108											
කාර්යාලීය ගොඩනැගිලි	6113109											
පාසල්	6113110											
රෝහල්	6113111											
පොදු විනෝදාස්වාදය සඳහා වූ ගොඩනැගිලි	6113112											
බඩු ගබඩාව	6113113											
ගුවන් තොටුපල	6113114											
ආදාහනාගාර	6113115											
වෙළඳපොළවල්	6113116											
විද්‍යාගාර/පර්යේෂණායතන	6113117											
කම්හල්	6113118											
අධිවේගී මාර්ග, වීදි, මහාමාර්ග	6113119											
පාලම්	6113120											
උමං	6113121											
දුම්රිය මාර්ග, උප මාර්ග	6113122											
ගුවන් තොටුපල ධාවන පථ	6113123											

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1)	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)				2(2)	2(3)				
			අත්පත් කරගැනීම්		මාරු කිරීම්		අපහරණයන්	ශුද්ධ අගය	අය වෙනස්කම් ලාභ/අලාභ	මහඟුකික වෙනස්කම්	ශේෂය	
		2019.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරීගෙන යන වැඩවලින්	විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
වරාය, වේලි සහ වෙනත් ජල සම්පාදන වැඩපොළ	6113124											
භූගත වත්කම් කැනීම් සඳහා යොදා ගනුලබන උපකරණ	6113125											
සන්නිවේදන රැහැන්, විදුලි රැහැන් හා නළ මාර්ග	6113126											
එළිමහන් ක්‍රීඩා සහ විනෝදාත්මක පහසුකම්	6113127											
අපවහන පද්ධති පිළියම් සංකීර්ණ	6113128											
පොම්ප කරන ස්ථාන	6113129											
ගොවිපොළ හා කෘෂිකර්මය ආශ්‍රිත වත්කම්	6113130											
	උප එකතුව											
ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	**61132**											
වන වගා	6113201											
අස්වනු සඳහා බෝග	6113202											
දැව සඳහා බෝග	6113203											
පැළ තවාන්	6113204											
විසිතුරු බෝග	6113205											
බලශක්ති සඳහා වන බෝග	6113206											
මස් සඳහා යොදාගන්නා සත්ත්වයින් (මස් සඳහා විකිණීමට)	6113207											

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1)	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)				2(2)	2(3)				
			අත්පත් කරගැනීම්		මාරු කිරීම්		අපහරණයන්	ශුද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	මහඟුකම් වෙනස්වීම්	ශේෂය	
		2019.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරීගෙන යන වැඩවලින්	විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
විනෝදාස්වාදය සඳහා යොදාගන්නා සත්ත්වයින්	6113208											
ආරක්ෂාව සඳහා යොදාගන්නා සත්ත්වයින්	6113209											
කිරි ලබාගැනීම සඳහා යොදාගන්නා සත්ත්වයින්	6113210											
	උප එකතුව											
අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	**61133**	**264,000**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**264,000**
පරිගණක මෘදුකාංග	6113301	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
බලපත්‍ර	6113302											
පේටන්ට් බලපත්‍ර සහ ප්‍රකාශන අයිතිය	6113303											
වෙළඳ ලකුණු	6113304											
විකාශන අයිතිය	6113305											
සේවා ගිවිසුම්	6113306											
	උප එකතුව	**264,000**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**264,000**
2 තොග	**612**											
උපායමාර්ගික තොග	**6121**											
වෙනත් තොග	**6122**											
අමුද්‍රව්‍ය	61221											
නොනිමි වැඩ	61222											
නිමි භාණ්ඩ	61223											

ජංගම නොවන වත්කම්		කේතය	(1)	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
				2(1)				2(2)	2(3)				
				අත්පත් කරගැනීම්		මාරු කිරීම්		අපහරණයන්	ශුද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	මහඟුකික වෙනස්වීම්	ශේෂය	
			2019.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරීගෙන යන වැඩවලින්	විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
	නැවත විකිණීම සඳහා වන භාණ්ඩ	61224											
		උප එකතුව											
3	*මැණික් රත්‍රං වැනි වටිනාකම් සහිත වත්කම්*	**613**											
4	*නැවත නැවත ජනනය නොවන වත්කම්*	**614**											
	ඉඩම්	**6141**											
	නාගරික හෝ ගොඩනගන ලද ඉඩම්	**61411**											
	වෙළඳ හා සේවා	6141101											
	කාර්මික	6141102											
	ප්‍රවාහන, සන්නිවේදන හා උපාංග	6141103											
	මිශ්‍ර නාගරික	6141104											
		උප එකතුව											
	කෘෂිකාර්මික	**61412**											
	පළතුරු වතු	6141201											
	මිදි වතු	6141202											
	විසිතුරු උද්‍යාන	6141203											
		උප එකතුව											
	වනාන්තර ඉඩම්	**61413**											
	පතනශීල වනාන්තර ඉඩම්	6141301											
	සදාහරිත වනාන්තර ඉඩම්	6141302											
	මිශ්‍ර වනාන්තර ඉඩම්	6141303											
		උප එකතුව											

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	(1) 2019.01.01 දිනට ශේෂය	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2019.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)				2(2)	2(3)				
			අත්පත් කරගැනීම්		මාරු කිරීම්		අපහරණයන්	ශුද්ධ අගය	වෙනස්කම් ලාභ/අලාභ	භෞතික වටිනාකම්	ශේෂ	
			මිලදී ගැනීම් මගින්		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරීගෙන යන වැඩවලින්	විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)
ජලය	**61414**											
දොළවල් හා ඇළ මාර්ග	6141401											
වැව්	6141402											
ජලාශ	6141403											
බොකු සහ ගං මෝය	6141404											
	උප එකතුව											
තෙත් බිම්	**61415**											
වනාන්තර තෙත් බිම්	6141501											
තෙත් බිම්- කැළෑ බඳ නොවන	6141502											
	උප එකතුව											
මුඩු බිම්	**61416**											
වියළි ලුණු තලා	6141601											
මුහුදු වෙරළවල්	6141602											
මුහුදු වෙරළ හැර අනෙකුත් වැලි ප්‍රදේශ	6141603											
ගල් වළවල්	6141604											
අත්හරින ලද පතල් ආකර	6141605											
බොරළු පතල්	6141606											
	උප එකතුව											
භූගත වත්කම්	**6142**											
වෙනත් ස්වාභාවික වත්කම්	**6143**											
	උප එකතුව											

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
Home Affairs Division
Ministry of Public Administration, Home Affairs and Provincial Councils & Local Government
"NILA MEDURA"
Elvitigala Mw., Narahenpita, Colombo - 05.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදයම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
1003.07.99	වෙනත්	217,720	180,819	192,434	106%

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	8,904,300	8,832,300	8,448,373	96%
ප්‍රාග්ධන	12,095,550	12,170,493	7,363,655	61%

3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
1	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී නිළධාරීන්ගේ ගෙවීම් කිරීමට	6,580	6,580	2,614	40%
2	කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	ස්වදේශ කටයුතු අංශය සඳහා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීමට	200,000	200,000	24,458	12%

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	434,044	434,044	-	100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	264	264		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

** මෙම අමාත්‍යාංශයේ අවසන් විගණනකාධිපති වාර්තාව පළාත් සභා අංශය මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

04.පරිච්ඡේදය

4. කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%) නිමැවුමතත්‍ය		
		100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
01.	භාවිතා කළ වාහන සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම	✓		
02.	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම සහ අත්පත් කර ගැනීම	✓		
03.	සංචාරක බංගලා අලුත්වැඩියා කිරීම සහ අත්පත් කර ගැනීම	✓		
04.	අමාත්‍යාංශය සඳහා ඵලදායි මානව සම්පතක්	✓		
05.	ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලීම් සම්පූර්ණ කිරීම තොරතුරු) (දැන ගැනීමේ පනත	✓		
06.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වෙබ් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් සඳහා ලැප්ටොප් පරිගණක මිලදී ගැනීම , දේශීය ලේකම් කාර්යාලවල තෝරා ගත් නිලධාරීන් ප්‍රා ක් මිලදී ගැනීම1000 සඳහා ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණක	අයවැය සඳහා අනුමැතිය නොලැබුණු බැවින් ආරම්භ කළ නොහැක .		
07.	වෙබ් අඩවි යාවත්කාලීන කිරීම සම්බන්ධයෙන් වෙබ් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු අභිප්‍රේරණය කිරීම.	අයවැය සඳහා අනුමැතිය නොලැබුණු බැවින් ආරම්භ කළ නොහැක.		
08.	ඊජීඑන්)eGNයාත්මක කිරීමක්‍රි පෘතිය සාර්ථකවව්‍යා (.		✓	
09.	මිලියන 3.4 ක උප්පැන්න, විවාහ සහ මරණ සහතික පරිලෝකනය කිරීම .	අයවැය සඳහා අනුමැතිය නොලැබුණු බැවින් ආරම්භ කළ නොහැක .		
10.	ඊබීඑම්ඩී පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම සඳහා - .උපදේශක සේවාවක් ලබා ගැනීම	අයවැය සඳහා අනුමැතිය නොලැබුණු බැවින් ආරම්භ කළ නොහැක .		
11	වාර්තා කැඳවීම .	✓		
12	මූලික විමර්ශන පැවැත්වීම දී ඉතිරි කිරීම් 01.2018 02.සඳහා අපේක්ෂිත 2019	✓		
13	මූලික විමර්ශන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම 01.2018 දී ඉතිරි කිරීම් 02.සඳහා අපේක්ෂිත 2019	✓		
14	චෝදනා පත්‍ර කෙටුම්පත් කිරීම.	✓		
15	විධිමත් විනය පරීක්ෂණ සඳහා සාක්ෂි ලබාදීම.	✓		

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%) නිමැවුමතත්‍ය		
		100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
16	පැමිණිලි මෙහෙයවන නිලධාරියා ලෙස මහ පෙන්වීම , හැසිරවීම යනාදි කටයුතු කරමින් විනය පරීක්ෂණය විධිමත් ලෙස සිදුකිරීම	✓		
17	මාසික රැස්වීම් පැවැත්වීම.	✓		
18	ප්‍රගති වාර්තා ලබා දීම.	✓		
19	පුහුණුවීම් පැවැත්වීම ය හදුන්වා දීම ගුණාත්මක චක්‍ර , හා ඵලදායී අදහස් යෝජනා කිරීම a) තත්ව පාලන රැස්වීම් පැවැත්වීම (bදෛනික ක්‍රියාකාකම් සඳහා ආකෘතිය පිලියෙල කිරීම (cවිමර්ශන හා නඩුවලට අදාල තොරතුරු ගොනු පවත්වාගෙන යාම (dපැරණි විර්ශන නඩු වාර්තා සහ ලේඛනාගාරය නඩත්තු කිරීම සඳහා දත්ත පද්ධතියක්පිළියෙල කිරීම	✓		
20	ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පාලන ක්‍රියාකරකම්වලට ප්‍රතිපාදනවෙන් කිරීම.	✓		
21	වාර්ශික අයවැය පිළියෙල කිරීම.	✓		
22	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කිරීම.	✓		
23	මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුව ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය කළමණාකරනය කිරීම.	✓		
24	අදාල අංශවලට ඉල්ලීම් කරනලද භාණ්ඩ ගබඩාවලින් සැපයීම.	✓		
25	ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා තාකුෂණික ඇගයීම් කමිටු සම්බන්ධීකරනය කිරීම.	✓		
26	ප්‍රාග්ධන වත්කම් ලබාගැනීම හා නඩත්තු කිරීම.		✓	
27	අංශයන්හි වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම.	✓		

05.පරිච්ඡේදය.

5. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරාගැනීමේ කාර්යසාධනය.

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
SDG 12. තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් තහවුරු කිරීම.	**12.7** ජාතික ප්‍රමුඛතාවන් අනුව තිරසර මහජන ප්‍රතිසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම .	උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් සහ උපයෝජනයකින් සම්පත් භාවිතය(අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති අවස්ථා සංඛ්‍යාව අලුත්වැඩියා කරඇති වාහන ප්‍රමාණය			✓
SDG-9. සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම පරිපූර්ණ සහ , කිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම.	**9.1** ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියළු දෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුලත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන් ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	අලුත්වැඩියා අවශ්‍යතාවයෙන් නිම කරන ලද සංචාරක බංගලා ප්‍රමාණය සංචාරක බංගලා සඳහා අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති අවස්තා සංඛ්‍යාව			✓ ✓
SDG 17. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වූ ගෝලීය සහයෝගීතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවස්ථාවන් සවිමත් කිරීම සහ පුනර්ජීවනය.	**17.9** උතුරුදකුණු සහ -දකුණු,දකුණු-කෝණාත්මක සහයෝගීතාවය ත්‍රි හරහාසංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාවට නැංවීමට ජාතික සැලසුම් සැකසීම සහ ඵලදායී ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා ලබා දෙන අන්තර්ජාතික සහයෝගීතාවය වැඩිදියුණු කිරීම.	ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු වූ නිළධාරීන් සංඛ්‍යාව.			✓ ✓
SDG 16. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීමයුක්තිය , සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබාදීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම.	**16.10.** ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර්ජාතික ප්‍රඥප්තීන් ගිවිසුම් වලට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු ලබාගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම.	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව ලද පැමිණිලි ප්‍රමාණය තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව විසඳන ලද පැමිණිලි ප්‍රමාණය		✓	

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
SDG 8. **සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත ,පරිපූර්ණ, සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ, ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම**	**8.2.** විවිධාංගීකරණයඉහළ තාක්ෂණ, සහ නවෝත්පාදනය,නැංවීම තුළින් සහ ඉහළ වටිනාකම් එකතු මය සඳහා වැඩි කරන ලද සහ ශ්‍ර පිළිබඳවඉල්ලුමක් ඇති ක්ෂේත්‍ර අවධානය යොමුකිරීම තුළින් ඉහළ මට්ටමේ ආර්ථික නිෂ්පාදිතයක් ලබාගැනීම.	ප්‍රාදේශීය නිළධාරීන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ සහ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හරහා පුරවැසියන්ට කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම.	අනුමත අයවැය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම හේතුවෙන් ආරම්භ කිරීමට නොහැකි විය.		
		මේ දක්වා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයීය වෙබ් සයිට් සක්‍රීයව පවත්වාගෙන යෑම.			✓
		ග්‍රාම නිළධාරීන් හරහා පුරවැසියන්ට කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක්.		✓	
		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හරහා ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන්ගේ උපත් විවාහ සහ මරණ සහතික නිකුත් , යාන්මක කිරීමයාවලිය ක්‍රිකිරීමේ ක්‍රි.	අනුමත අයවැය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම හේතුවෙන් ආරම්භ කිරීමට නොහැකි විය.		
SDG-9. **සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම පරිපූර්ණ සහ , කිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම.**	**9-1** ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියලු දෙනාටම ලබා ගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුලත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය			✓
		ගම්පහ නව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය	✓		
		ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය නව ශ්‍රවණාගාර සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය.	✓		
		කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය.			✓

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
	9.a. අප්‍රිකානු රටවලටඅවම වශයෙන් , අනෙකුත් ,සංවර්ධනය වූ රටවලට රටවලින් වට වූ රටවලට සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා මයවලට මූල්‍යකුඩා දිවයින් රාජ්‍ය සහ තාක්ෂණික ,තාක්ෂණවේදී, සහයෝගය ලබා දීම මඟින් රටවලට ඔරොත්තු දෙන පවත්නා ආකාරයෙන් යවිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සඳහා පහසුකම් සැලසීම	මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය		✓	
		මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයිය නව ශ්‍රවණාගාර සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය		✓	
		රත්නපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයිය නව ශ්‍රවණාගාර සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය			✓
		පොළොන්නරුව නව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය			✓
		හාලි ඇල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය		✓	
		මහියංගනය ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීමේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය	✓		
		නිලසෙවන ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරී සඳහා මූල්‍ය ප්‍රගතිය	✓		
SDG 16. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීමයුක්තිය , සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබාදීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම.	**16.5.** සියළු ආකාරයේ අල්ලස් හා දූෂණ කැපී පෙනෙන ලෙස අඩු කිරීම.	සියළුම විමර්ශනයන් නිශ්චිත් සාක්ෂි සහිතව සිදුකිරීම සහ එමගින් දූෂණ අවම කිරීමට උත්සාහ කිරීම.		✓	
	16.7. සියළුම මට්ටම් වලදී ප්‍රතිචාරාත්මක සියළු දෙනා අන්තර්ගත වූසහභාගීත්වයෙන් යුත් යුත් සහ නියෝජනයෙන් යාවලියක් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රි පැවතීම තහවුරු කිරීම.	ලැබෙන සියළුම ආකාරයේ පැමිණිලි විමර්ශනය සඳහා අදාල සියළුම පාර්ශ්වයන් නියෝජනය වන පරිදි කමිටු පත්කරමින් විමර්ශනයන් සිදුකිරීම සහ එමගින් වඩාත් සාධාරණ විසඳුම් ලබාගැනීමට උත්සාහ කිරීම.		✓	

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
SDG 11 **නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ ආරක්ෂිත සවීමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම**	**11.8.** ජාතික සහ කලාපීය සංවර්ධන සැලසුම් ශක්තිමත් කිරීම මගින් නාගරික උප නාගරික මීය සහ ග්‍රා, දේශ වල ධනාත්මක ආර්ථික ප්‍ර සමාජයීය සහ පරිසරාත්මක සම්බන්ධතා වලට සහයදැක්වීම.	ග්‍රාමීය ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ක්‍රියාකාරකම්වලට ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම ඉටුකල ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව		✓	
SDG 16. **තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීමයුක්තිය , සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබාදීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම.**	**16.6**. සියළුම මට්ටම් වලදී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.	වාර්ෂික අයවැය සැකසීම අයවැය)ඇස්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත නියමිත කාල සීමාවේදී ඉ දිරිපත් කිරීම(		✓	
		අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිලියෙල කිරීම සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන නැවත පරීක්ෂා කිරීම මූල්)ය ප්‍රකාශන විගණනකාධිපති වෙත පෙබරවාරි 28 හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම(		✓	
		රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විසර්ජන B ගිණුම පිලියෙල කිරීම විසර්ජන)B ගිණුම විගණනකාධිපති වෙත පෙබරවාරි හෝ ඊට පෙර 28 ඉදිරිපත් කිරීම(		✓	
		මූල්‍ය රෙගුලාසිවලව අනුව ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය කළමණාකරනය කිරීම දිනකට)ගෙවන ලද වවුවර් ප්‍රමාණය(		✓	
SDG 12. **තිරසරපරිභෝජන සහනිෂ්පාදන රටාවන් තහවුරු කිරීම.**	**12.7.** ජාතික ප්‍රමුඛතාවන් අනුව තිරසර මහජන ප්‍රතිසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්පාදන වර්ෂය තුළ ගන්නා ලද ප්‍ර) (සම්පාදන වාර්තාප්‍ර/වතිරණ සංඛ්‍යා		✓	
SDG 16. **තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීමයුක්තිය , සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබාදීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම.**	**16.6.** සියළුම මට්ටම් වලදී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.	නිසි වත්කම් කළමණාකරනය කිරීම සහ අංශයේ වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය ක්‍රියාත්මක කිරීම ලබා)ගත් වත්කම් ප්‍රමාණය,නඩත්තු කරන වත්කම් ප්‍රමාණය, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණනකාධිපතිට නියමිත කාලය තුලදී ඉදිරිපත් කිරීම(		✓	

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

5.2.1. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ

5.2.1.1. පාලන අංශය

- නිලධාරීන්ගේ නිල ප්‍රවාහන පහසුකම් සපුරාලීම සඳහා අමාත්‍යාංශයේ වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම
- අමාත්‍යාංශයේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා රියදුරන් බඳවා ගැනීම
- භාවිතා නොකළ එහෙත් භාවිතා කළ හැකි තත්වයේ වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම
- සංචාරක බංගලා සඳහා සහයක බංගලා භාරකරුවන් බඳවා ගැනීම
- රත්නපුර, වාකරෙයි සහ වවුනියා සංචාරක බංගලාවල වෙන් කිරීම් ආරම්භ කිරීම
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල යටතේ පැවති සංචාරක බංගලා අමාත්‍යාංශය යටතට පවරා ගැනීම
- අවම පිරිවැයක් යටතේ සංචාරක අලුත්වැඩියා කිරීම
- සංචාරක බංගලාවල අන්තර්ජාලය හරහා වෙන් කරවා ගැනීම තුළින් රාජ්‍ය සේවකයින්ට සේවාවට ප්‍රවේශ වීම පහසු කර ඇත
- අමාත්‍යාංශයේ සියලුම නිලධාරීන්ට පුහුණුව ලබා දීමට හැකි වීම
- සැලකිය යුතු නිලධාරීන් පිරිසකට විදේශ ශිෂ්‍යත්ව හා පුහුණුව ලබා දීමට හැකි වීම
- සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා සාර්ථක වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීමට හා පවත්වා ගැනීමට හැකිවීම
- තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ ඉල්ලීම් කරන අයට ඉක්මනින් ප්‍රතිචාර දැක්වීමට හැකි වීම

5.2.1.2. මූල්‍ය අංශය

- ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කාර්යයන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.
- වාර්ෂික අයවැය සකස් කිරීම
- අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය මූල්‍ය ප්‍රකාශ සමාලෝචනය කිරීම
- රාජ්‍ය නිළධාරීන්ගේ විසර්ජන බී ගිණුම පිලියෙල කිරීම
- මූල්‍ය රෙගුලාසි වලට අනුව ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය කළමනාකරණය කිරීම
- අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- නිවරදි වත්කම් කළමණාකරණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශ සඳහා වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කිරීම

.

5.2.1.3.ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

- කාර්යක්ෂමව නව තාක්ෂණය ඔස්සේ අංශයේ කටයුතු සිදු කිරීම සහ ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය සහන සැලසීම
- ග්‍රාම නිලධාරී සේවයේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී III ශ්‍රේණියට නවක නිලධාරීන් බඳවාගැනීම සඳහා විභාග සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා නවක නිලධාරීන්හට පත්වීම් ලබා දීමත් එමඟින් මහජනයාහට තම රාජකාරී , කටයුතු අපහසුවකින් තොරව ඉටු කරවා ගැනීමට අවස්ථාව සැලසීම.
- ග්‍රාම නිලධාරී සඳහා පුහුණු මොඩියුලයක් සකස් කර පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වා නිසි පුහුණුව ලත් දැනුමින් පරිපූර්ණ නිලධාරීන් පිරිසක් ගොඩ නැගීම
- e-ග්‍රාම නිලධාරී ව්‍යාපෘතිය ඔස්සේ දත්ත එක්රැස් කර නිවරදි දත්ත පවත්වාගෙන යාම
- ග්‍රාම නිලධාරී සේවය සඳහා අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග නිසි කලට පවත්වා එම නිලධාරීන්ගේ සේවයේ ස්ථීර කිරීම්උසස් කිරීම් , ආදී කටයුතු විධිමත්ව සිදු කිරීම
- මහජන පැමිණිලි පිළිබඳව කටයුතු කර අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සහ මහජන පැමිණිලි පිළිබඳ දත්ත පද්ධතියක් යාවත්කාලීන කිරීම
- ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා නව හැඳුනුම්පතක් සකස් කිරීම
- ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල උපකරණ ලබා දීම
- ග්‍රාම නිලධාරී රාජකාරී අධීක්ෂණය සහ කාර්යාල කළමනාකරණ තරහය පවත්වා ජයග්‍රාහකයින් තේරීමත් එමඟින් නිසි පරිදි ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පවත්වාගෙන යාම සඳහා නිලධාරීන් පෙළඹවීම
- e-ග්‍රාම නිලධාරී ව්‍යාපෘතිය ඔස්සේ නව තාක්ෂණය යොදාගෙන ග්‍රාම නිලධාරීන් මඟින් ජනතාවට සැපයෙන සේවාවන් කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත ටැබ් පරිගණක ලබා දීම.

- ග්‍රාම නිලධාරී වෘත්තීය ගැටළු විසඳීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම මඟින් ඔවුන්ගේ ගැටළු අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම

- ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා සේවා ව්‍යවස්ථාවක් සකස් කිරීම

- අංශය තුල ඉටු කරනු ලබන රාජකාරී කටයුතු ලිපි ගොනු භාවිතය අවම කරමින් විද්‍යුත් තැපෑල ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කිරීම

- පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය තුල විධිමත් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම මඟින් සේවයේ ගුණාත්මක බව වර්ධනය කිරීම

- පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී සේවයට බඳවා ගැනීමට අදාල විභාග සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා පත්වීම් ලබා දීම මඟින් පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කිරීම

5.2.2.තිරසර සංවර්ධන අභියෝග

5.2.2.1.පාලන අංශය.

- අත්දැකීම් බහුල නිලධාරීන්ගේ හිඟතාවය
- සැලසුම් කරන ලද සමහර කාර්යයන් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම
- තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධව නිලධාරීන්ගේ පවතින අවම දැනුම සහ සෘණ ආකල්ප
- අමාත්‍යාංශයේ සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල විද්‍යුත් තැපැල්(outlook) භාවිතා නොකිරීම
- විෂය පුහුණු නිලධාරීන් කෙටි කාලයක් තුළ ස්ථාන මාරු වීම
- දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම සහිත නිලධාරීන් නොමැතිකම
- සංචාරක බංගලා සඳහා පවතින ඉල්ලීම් සපුරාලීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩක් නොමැතිකම
- අනුරාධපුර සහ නුවරඑළිය යන ප්‍රදේශවලසංචාරක බංගලා සඳහා විශාල ඉල්ලුමක් පැවතුනද ඒවා සපුරාලීමට නොහැකි වීම
- සංචාරක බංගලා අධීක්ෂණය කිරීමට ක්ෂේත්‍ර නිලධාරියෙකු නොමැති වීම
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ අමාත්‍යාංශය අතරසංචාරක බංගලා සම්බන්ධ තොරතුරු සම්බන්ධීකරණය දුර්වල වීම
- සංචාරක බංගලා භාරකරුවන් බඳවා ගැනීමේදී ඉවුම් පිහුම් කුසලතා ඇති පුද්ගලයින් බඳවා නොගැනීම

5.2.2.2.මූල්‍ය අංශය.

- වසරක් සඳහා අදාල වියදම් පියවා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් තරම් ප්‍රතිපාදන මහභාණ්ඩාගාරයෙන් නොසැපයීම
- නියමිත වේලාවට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලින් සහ අදාල අංශ වලින් පුරෝකතනය කරන ලද තොරතුරු ලබාගැනීමට ඇති අපහසුතාවය
- සමහර අංශ වලට අදාලව වියදම් වර්ග කිරීමේ ඇති අපහසුතාවය සහ හ ඒවා අංශයේ ප්‍රධාන වියදම් වලට ඇතුලත් කිරීමේ අපහසුතාවය
- අංශ වලට අදාලව විසර්ජන බී ගිණුම වර්ග කිරීමේ ඇති අපහසුතාවය
- සියළුම ගෙවීම් වව්වර් ගෙවීමට අක්මුදල් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- සම්පූර්ණ කරන ලද වව්වර් පත් ලබාදීමේදී සිදුවන ප්‍රමාදයන්
- සීමිත අයවැය වෙන්කිරීම්
- තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සහ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා ගැලපෙන දින සහ වේලාවන් වෙන්කරගැනීමේ අපහසුව
- ප්‍රාදේශිය මට්ටමෙන් කරනු ලබන අත්‍යවශ්‍ය ඉල්ලීම්
- විවිධ පාර්ශ්වයන් විසින් සිදුකරනු ලබන ආයතනික ගැටළු සහ නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ

5.2.2.3.ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

- අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට නිලධාරීන් නොමැති වීම
- ඇතැම් විෂය කරුණු පිළිබඳව නිලධාරීන් තුල පවතින දැනුම අඩු බව
- පරිගණක තාක්ෂණික ගැටළු
- අන්තර්ජාල පහසුකම්වල ඇතැම් අවස්ථාවන්වල පවතින ගැටළුකාරී තත්වයන්
- නිලධාරීන් වෙනුවෙන් විෂය කරුණු සම්බන්ධව පුහුණු වැඩසටහන් නිසි පරිදි නොලැබීම

06.පරිච්ඡේදය

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ.

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය.

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	48	32	16
තෘතීයික	06	03	03
ද්විතියික	204	203	23/22**
ප්‍රාථමික	938	128	822/11**

6.2 **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

- පරිශ්‍රීකවල්කරු තනතුරු 806 ක් අනුමත කර ඇතත් බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කර නොමැත.
- සහකාර සංචාරක බංගලා භාරකරුවන් 9 දෙනෙකු බංගලා භාරකරුවන් ලෙස උසස් වීමට නියමිතය.
- පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා අදාළ ආයතනවලට දන්වා ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය . (මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම)

අනුක්‍රම අංකය	පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද නිලධාරීන් ප්‍රමාණය	වැඩසටහන පවරන කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය(රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
				දේශීය	විදේශීය		
1	ලංසු කැඳවීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාවලිය	6	2019.01.18/19	51000.00		දේශීය	ලංසු කැඳවීමට අදාල විධිමත් ක්‍රම පිළිබඳ නිලධාරීන්ගේ දැනුම සංවර්ධනය
2	ජාතික විගණන පනත	5	2019.01.28/ 29	42500.00		දේශීය	ජාතික විගණන පනත පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
3	ඉඩම් පිළිබඳ පුහුණුව	1	2019.01.21	10730.00		දේශීය	විෂය පිළිබඳ නිලධාරීන්ගේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
4	තොරතුරු පනත පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	75	2019.02.15	47840.00		දේශීය	භාවිතය පිළිබඳ නිලධාරීන්ගේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
5	රියදුරන් සඳහා සේවාස්ථ පුහුණුව	108	2019.02.21/22	101700.00		දේශීය	රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳ නිලධාරීන්ගේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
6	ලේඛණ කළමණාකරණය	5	2019.02.20/21/22	90000.00		දේශීය	නිළධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා වල තත්තවය වැඩිදියුණු කිරීම.

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද නිලධාරීන් ප්‍රමාණය	වැඩසටහන පවරන කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය(රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
				දේශීය	විදේශීය		
7	ප්‍රජා සන්නිවේදන හැකියාව.	1	2019.02.20/21/22	18000.00		දේශීය	යහපත් වැඩ පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
8	තොග පාලනය	11	2019.03.25	55000.00		දේශීය	තොග ලේඛන විධිමත්ව පවත්වාගෙන යෑමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම.
9	විගණන වාර්තා පිළිබඳ පුහුණුව	4	2019.03.26	32000.00		දේශීය	විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම.
10	වාර්තා ලිවීම.	1	2019.05.25/26/27	18000.00		දේශීය	වාර්තා ලිවීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම.
11	ඵලදායිතා පුහුණුව	65	2019.04.04	45360.00		දේශීය	අමාත්‍යාංශයේ ඵලදායිතාවය වැඩි දියුණු කිරීම.
12	ආපදා කළමණාකරනය පිළිබඳ පුහුණුව	103	2019.05.09	26390.00		දේශීය	නව ගොඩනැගිල්ලේ ආරක්ෂක පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.
13	බංගලා භාරකාර පුහුණුව.	42	2019.05.21/23	123104.00		දේශීය	සංචාරක බංගලා අවට වඩාත් හොඳ විනය ගරුක වටපිටාවක් විධිමත් පරිදි ගොඩ නැගීම.
14	බංගලා භාරකාර පුහුණුව.	16	2019.06.21/23	53207.00		දේශීය	සංචාරක බංගලා අවට වඩාත් හොඳ විනය ගරුක වටපිටාවක් විධිමත් පරිදි ගොඩ නැගීම.
15	පෞද්ගලික ලිපිගොණු කළමණාකරනය	4	2019.06.06	72000.00		දේශීය	සම්බන්ධිත නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම.
16	මිල උද්ධමනය .	1	2019.06.04	4000.00		දේශීය	සම්බන්ධිත නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය අවම කිරීම.
17	ගබඩා කළමණාකරනය.	2	2019.06.25	17000.00		දේශීය	සම්බන්ධිත නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය අවම කිරීම
18	ලංසු කැඳවීම	4	-	72000.00		දේශීය	සම්බන්ධිත නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය අවම කිරීම
19	ජල සෙවිලි තාක්ෂණය.	1	2019.07.18-7000.00 2017.07.13	10500.00		දේශීය	සම්බන්ධිත නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය අවම කිරීම
20	ප්‍රාථමික මට්ටමේ නිලධාරීන් දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ පුහුණුව	52	2019.06.08 - 2019.07.13	119405.00		දේශීය	නිලධාරීන්ගේ දෙමළ භාෂා පුහුණු අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කිරීම
21	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන සහ හෝටල් ආයතනය	59	2019.05.24-26 2019.05.31-2019.06.02 2019.06.21-23	566,809.50		දේශීය	හැකියා පරතරය අවම කිරීම සහ විධිමත් සහතිකයක් ලබා දීම
22	අවස්ථා සංවිධානය	5	2019.07.31	42500.00		දේශීය	සම්බන්ධිත නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද නිලධාරීන් ප්‍රමාණය	වැඩසටහන පවරන කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය(රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
				දේශීය	විදේශීය		
23	නිවාඩු සම්බන්ධ	8	2019.09.30-2019.10.01	68000.00		දේශීය	සම්බන්ධිත නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
24	සහතික පත්‍රපාඨමාලාව.	150	2019.08.03 (Courses are already underway.)	3569452.00		දේශීය	සම්බන්ධිත නිළධාරීන්ට විධිමත් හැකියාවන් ලබාදීම.
25	අත්තිකාරම් “B”ගිණුම පිළිබඳ පුහුණුව	1	2019.08.23	5000.00		දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
26	මූල්‍ය ගිණුම් පිළියෙල කිරීම	1	2019.08.26	8500.00		දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
27	ලංසු පිළිබඳ පුහුණුව	1	2019.09.02	26000.00		දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
28	කාර්යාල සහයක නිලධාරීන් සඳහා සේවාස්ත පුහුණුව	55	2019.08.27/28/29	51700.00		දේශීය	රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය
29	උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී පුහුණුව	60	2019.08.27/28	47850.00		දේශීය	රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය
30	වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ පුහුණුව	1	2019.08.29	12500.00		දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
31	කාර්යාල සහයක නිලධාරීන් සඳහා විනය,රාජකාරී සහ වටිනාකම් පිළිබඳ පුහුණුව	12	2019.10.01	48000.00		දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
32	අවස්ථා කළමණාකරනය	1	2019.10.09/10	13000.00		දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
33	පුහුණු අවශ්‍යතාවිශ්ලේෂනය	2	2019.10.21/22	17000.00		දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
34	ඵලදායිතා දෙවන අදියර ක්‍රියාත්මක කිරීම	58	2019.10.17	37100.00		දේශීය	ඵලදායිතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීම
35	දත්ත පදනම් කළමණාකරණය	1	2019.11.11	13000.00		දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
36	කාර්යාල සහයක නිලධාරීන් සඳහා විනය,රාජකාරී සහ වටිනාකම් පිළිබඳ එක්දින පුහුණුව	4	2019.12.07	16000.00		දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ හැකියා පරතරය සම්පූර්ණ කිරීම
		942		**8350719.50**			

ආයතන

1	මූල්‍ය අධ්‍යයන ආයතනය(මිලෝදා)	හොඳයි
2	සීමිත හැකියා සංවර්ධන අරමුදල	හොඳයි
3	ඉදිකිරීම් උපකරණ පුහුණු ආයතන(CETRAC)	හොඳයි
4	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	හොඳයි
5	D&R වෘත්තීය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය	හොඳයි
6	ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන සහ පුහුණු ආයතනය	හොඳයි

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

- සංවිධානමය හැකියා සංවර්ධනය මගින්
- වාර්තා කිරීමේ හැකියාව වර්ධනය මගින්
- තොරතුරු හුවමාරු කරගැනීමට යොමුවීම මගින්
- තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා වැඩිදියුණු කරගැනීම මගින්

07.පරිච්ඡේදය

7. අනුකූලතා වාර්තාව

අංශය	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 ප්‍රකාශගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ /**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූලයි		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූලයි		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	මෙම ගිණුම් අමාත්‍යාංශය මඟින් සකස් නොකරයි.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අනුකූල නොවේ		
2	**පොත්පත් භාලේඛනනඩත්තුකිරීම(මූ.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛඅනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය 2018/267 යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛනපුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර / පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනයයාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලයි		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
2.9	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
2.10	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20)යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		

අංශය	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
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20)යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූලයි		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීමපිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූලයි		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතලපවරාදී තිබීම	අනුකූලයි		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේපාලනයටයටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූලයි		
4	**වාර්ෂික සැලසුම්සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලයි		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලයි		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූලයි		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි (3)134ප්‍රකාරවන්තර විගණන වාර්තා සියලුම අභ්‍ය , වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි		

ඡේදය	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
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMAචක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූලයි		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකරතිබීම	අනුකූලයි		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛඅංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූලයි		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම			
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලයි		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම			
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම			
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
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			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.			
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි		

අංශය	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
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූලයි		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූලයි		
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූලයි		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූලයි		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූලයි		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූලයි		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූලයි		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූලයි		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූලයි		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූලයි		

ඡේදය	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
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම			
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරතිබීම			
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතරවෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ , තිබීම වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා/ශංසාමහජනයාගේ ප්‍ර			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ කාරව වන වගන්ති ප්‍ර 10 වන හා 08 වසරකටදෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූලයි		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
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	අනුකූලයි		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			

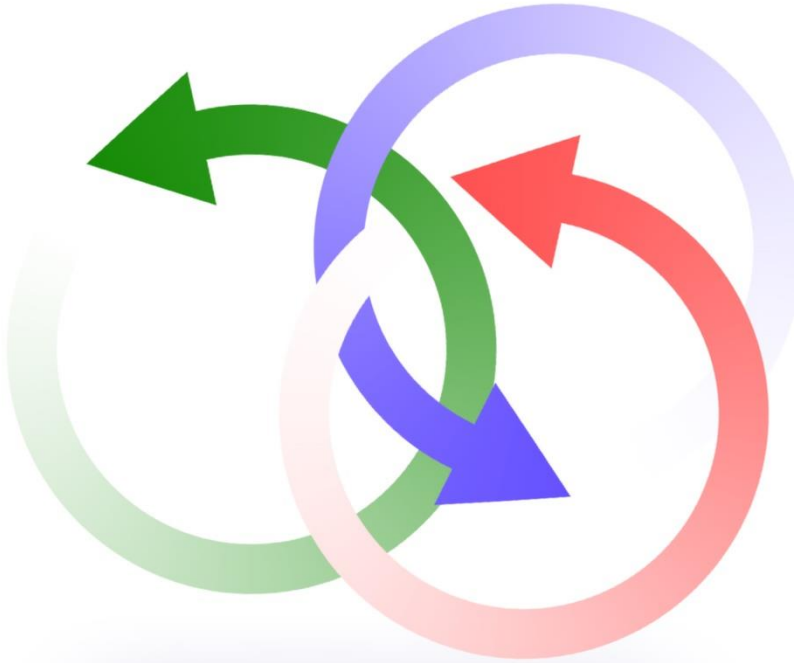
ඡේදය අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූලයි		
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 පත්කොට තිබීම			
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූලයි		

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් නිකුත් කරන ලද සියළු විගණන විමසුම් විස්තරය.

	අංශය	විමසුමේ විස්තරය	නිකුත්කල දිනය	පිළිතුරු ලද දිනය
01	අභ්‍යන්තර පාලන අංශය	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම සහ ණය ගෙවීම පරීක්ෂාව	2019.01.16	2019.03.29
		යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු පරීක්ෂාව	2019.02.14	2019.03.28
		දෙනියාය සංචාරක බංගලාවේ ඉදිකිරීම් සඳහා වැය විෂය 2001-6-1-155 වර්ශය තුල 2019 24,913,582.68.යටතේ වෙන්කළ රුක ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සහ ඒවායේ ප්‍රගතිය පිළිබඳ පරීක්ෂාව	2019.11.07	-
		අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව තවලම සංචාරක නිවාසය	2019.11.07	2020.01.29
		අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව මාතර පික්වැල්ල හා දෙනියාය සංචාරක නිවාසය	2019.11.07	-

	අංශය	විමසුමේ විස්තරය	නිකුත්කල දිනය	පිළිතුරු ලද දිනය
02	මූල්‍ය අංශය	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම සහ ණය ගෙවීම් පරීක්ෂාව2017-	2019.01.06	2019.05.07
		ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය පරීක්ෂාව	2019.02.21	2019.03.11
		ගෙවීම් වවුචර් පරීක්ෂාව 2018-සැප්තැම්බර්	2019.09.20	2019.11.19
		ගෙවීම් වවුචර් පරීක්ෂාව 2018-ඔක්තෝම්බර්	2019.09.20	2019.11.19
		යාකාරී සැලැස්ම වර්ෂය සඳහා වූ ක්‍රි 2019 පරීක්ෂාව	2019.09.20	2019.11.20
		රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම වැය විෂය අංක හා මේ දක්වා අත්තිකාරම් 2018-12101 .ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම	2019.10.22	2019.12.03
		ගෙවීම් වවුචර් පරීක්ෂාව 2018-අගෝස්තු දෙසැම්බර්	2019.11.14	2020.01.01
		ගෙවීම් වවුචර් පරීක්ෂාව 2018-අප්‍රේල්	2019.11.14	2019.12.31
03	ග්‍රාම නිලධාරී පාලන අංශය	ග්‍රාම නිලධාරී පාලන අංශයේ කාර්ය සාධනය පරීක්ෂාව2019-	2019.10.23	2019.11.25
04	ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් පිළිබඳ පරීක්ෂාව	2019.10.23	2019.12.09
		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් පිළිබඳ පරීක්ෂාව	2019.11.07	2019.12.30

	අංශය	විමසුමේ විස්තරය	නිකුත්කල දිනය	පිළිතුරු ලද දිනය
05	දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය	නිදහස් සමරු උළෙලේ කටයුතු පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව	2019.02.26	2019.04.08
		නිදහස් සමරු උළෙලේ කටයුතු පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව යලි නිකුතුව -	2019.06.25	2019.08.02
		දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලවල සේවය සඳහා කාර්මික නිලධාරින් බඳවා ගැනීමසම්බන්ධ උසස් කිරීම ,මාරු කිරීම , ක් පාලනදිස්ත්‍රි අංශයේ කාර්යය සාධනය.	2020.02.03	
06	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	අභ්‍යන්තර විගණන පරීක්ෂාව	2019.04.02	2019.07.11



ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම
செயல் திட்டம்
Action Plan 2020

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION, HOME AFFAIRS, PROVINCIAL COUNCILS AND LOCAL GOVERNMENT

8. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2020

- ✓ සංවර්ධන අංශය
- ✓ ඉංජිනේරු අංශය
- ✓ ස්වදේශ කටයුතු අංශය
- ✓ පාලන අංශය
- ✓ ක්‍රමසම්පාදන අංශය
- ✓ මූල්‍ය අංශය
- ✓ විමර්ශන අංශය
- ✓ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

8.1. ප්‍රතිඵල රාමුව 2020 -2022

ප්‍රමුඛ පරාස	ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශක (KPI)	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)	ඉලක්කයන් KPI KPI		
		2019	2020	2021	2022
1. පරිපාලනය සඳහා මානව සම්පත	* ගනු ලබන විනය ක්‍රියාමාර්ග වසර 5 ක් තුල 70% අඩු කිරීම	500 (විකිණුම් ප්‍රමාණය)	15%	25%	30%
2. පරිපාලනය සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	* අතිකාල,දින වැටුප් 80% අඩු කිරීම	රු.මිලියන 150	20%	25%	30%
3. රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම	* ස්ථානමාරු ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම තුලින් වසර 5ක් තුල 80%ක් අවම කිරීම	15%	20%	25%	30%
4. ජාතිකාභිමානය සහ සමගිය ඇති කිරීම	* රජයේ රැකියාවලට යොමු වන පිරිමි නිලධාරීන් 40% (අවු.5ක් ඇතුලත)වැඩි කිරීම	300,000 කින්	5%	10%	15%
5. ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ ආර්ථික තත්වය ශක්තිමත් කිරීම (දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය/ග්‍රාම නිළධාරී)	* වෘත්තිකයන් රජයට බඳවා ගැනීමෙන් බුද්ධි ගලනය 60%-30% දක්වා අඩු කිරීමට දායක වීම	xxxx	xx	xx	xx
6. පරිපාලනය සඳහා මූල්‍ය කළමනාකරණය	* වසර 5 ක් තුල නිපුන වෘර්තිකයන් 25%ක් බඳවා ගැනීම සහතික කිරීම	xxxx	xx	xx	xx
	* ජාතික අභිමානය හා පක්ෂග්‍රාහීත්වය වැඩි කිරීම	xxxx	xx	xx	xx
	* රාජ්‍ය සේවා සැපයීම පිළිබඳ පාරිභෝගික තෘප්තිය 75% වැඩි කිරීම	xxxx	xx	xx	xx

8.2. සංවර්ධන ඒකකය.

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - **2020**
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	නි.ස.අ. අංකය	සෙ.ය.දැ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.මි.අ. (දැයියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා	2 කා	3 කා	4 කා		මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	
1	පරිපාලන කාර්යය සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	1.කාර්යාල පහසුකම් අවශ්‍යතාවයෙන් 70% කාර්යාල පරිශ්‍රයන් සකසා නිමකිරීම	9.1	8	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රයන් ඉදිකිරීම	1.a. මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම	මඩකලපුව			භෞ.ප්‍ර.	A1	A11	B	C2	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය ඉදිකිරීම භෞතික ප්‍රගතිය 100% දක්වා ලභාකරගැනීම			අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන/තාක්ෂණ)
										මූ.ප්‍ර.								
						1.b මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම	මාතලේ	400+275	40	භෞ.ප්‍ර.	I				මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය ඉදිකිරීම් මූල්‍ය හා භෞතික ප්‍රගතිය 100% දක්වා ලභාකර ගැනීම	100%	100%	අතිරේක ලේකම් (පාලන/ සංවර්ධන/තාක්ෂණ)
										මූ.ප්‍ර.	100%							
						1 . c. කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම ඉතිරි වැඩ (සෘජු ප්‍රදාන)	කැගල්ල	198.8	63 Mn (Gen Acc)	භෞ.ප්‍ර.					මුළු ඉදිකිරීමෙන් 50%ක් දක්වා භෞතික ප්‍රගතිය ලභාකර ගැනීම			අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන)
										මූ.ප්‍ර.								
						1. d. ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයය සැලසුම් නිර්මාණය හා ඉදිකිරීම.	ගම්පහ	3100	320	භෞ.ප්‍ර.	C2	C2	C2	C3	මුළු ඉදිකිරීමෙන් 50%ක් දක්වා භෞතික ප්‍රගතිය ලභාකර ගැනීම	30%	40%	
										මූ.ප්‍ර.	100%							
						1 . e. ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය නව ග්‍රන්ථාගාරය ඉදිකිරීම	ගාල්ල	3151	220	භෞ.ප්‍ර.	C1	C2	C3	C4	මුළු ඉදිකිරීමෙන් 50%ක් දක්වා භෞතික ප්‍රගතිය ලභාකර ගැනීම		10%	දිස්ත්‍රික් ලේකම්
										මූ.ප්‍ර.						17%		
						1. f. කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම. අදියර 2	කිලිනොච්චි			භෞ.ප්‍ර.	A16	B	C1	C2	ඉදිකිරීමෙන් 50% ක් දක්වා ලභාකර ගැනීම			අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන)
										මූ.ප්‍ර.								
						1.g. මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම අදියර 2	මුලතිව්	328	50	භෞ.ප්‍ර.	A16	B	C1	C2	ඉදිකිරීමෙන් 50% ක් දක්වා ලභාකර ගැනීම			
										මූ.ප්‍ර.								
						1. h අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම	අනුරාධපුර	328	50	භෞ.ප්‍ර.	A2	A6	A15	B	ඉදිකිරීමෙන් 15% ක් දක්වා ලභාකර ගැනීම			රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.
										මූ.ප්‍ර.								

නි.ස.අ. අංකය (තිරසාර සංවර්ධන අභිමාර්ථ)

9.1 ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියළු දෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම්ද ඇතුලත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.

සෙ.ය.දැ.ප්‍ර.අ. අංකය

8 භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය

මූ.පි.ඇ.** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

*** නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරු.ඇමුණුම **02** පරිශීලනය කරන්න.

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

සංවර්ධන ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	නි.ඝ.ඇ. අංකය	සේ.ඇ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	ඇ.ඩි.ඇ. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම්		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම්
											1 කා	2 කා	3 කා	4 කා		මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	
1	පරිපාලන කාර්යය සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	1. කාර්යාල පහසුකම් අවශ්‍යතාවයෙන් 70% කාර්යාල පරිශ්‍රයන් සකසා නිමකිරීම	9.1	8	2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රයන් ඉදිකිරීම	2.a. ජාඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම	ජාඇල බස්නැවතුමට ආසන්නව	170	29	භෞ.ප්‍ර.	A12	B	C1	C2	ජාඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඉදිකිරීමේ භෞතික ප්‍රගතිය 30% ක් දක්වා ලභාකර ගැනීම	-	10%	රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.
						2.b. .මහජනතාවට කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී සේවාවක් සැපයීම සඳහා හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම	හෝමාගම	208	30	භෞ.ප්‍ර.	A8	A13	A17	B	හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඉදිකිරීමේ භෞතික ප්‍රගතිය 10% දක්වා ලභාකර ගැනීම	-	-	
						2.c.මහජනතාවට කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී සේවාවක් සැපයීම සඳහා කළුතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම .	කළුතර	150	30	භෞ.ප්‍ර.	A8	A13	A17	B	කළුතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඉදිකිරීමේ භෞතික ප්‍රගතිය 10% දක්වා ලභාකර ගැනීම	-	-	රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.
						2.d. මහජනතාවට කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී සේවාවක් සැපයීම සඳහා වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම.	වත්තල	154	1	භෞ.ප්‍ර.	A8	A13	A17	B	වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඉදිකිරීමේ භෞතික ප්‍රගතිය 10% දක්වා ලභාකර ගැනීම	-	-	
						2.e කුලියාපිටිය නැගෙනහිර සහ කුලියාපිටිය බටහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම	කුලියාපිටිය බටහිර	125*2	20*2	භෞ.ප්‍ර.	A2	A10	B	C1	කුලියාපිටිය නැගෙනහිර සහ කුලියාපිටිය බටහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඉදිකිරීමේ භෞතික ප්‍රගතිය 20% දක්වා ලභාකර ගැනීම			අතිරේක ලේකම් (පාලන/ සංවර්ධන/තාක්ෂණ)
										මූ.ප්‍ර.			10%	20%				
						2. f. මහියංගණය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම	මහියංගණය	221	6	භෞ.ප්‍ර.	I				මහියංගණය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීමේ භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය 100%දක්වා ලභාකර ගැනීම	100%	100%	
										මූ.ප්‍ර.	100%							
						2.g. හාලිඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම	හාලිඇල	172	10	භෞ.ප්‍ර.	I				හාලිඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීමේ භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය 100%දක්වා ලභාකර ගැනීම	100%	100%	
										මූ.ප්‍ර.	100%							
						2 .h. ආරච්චිකට්ටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය ඉදිකිරීම	ආරච්චිකට්ටුව	25	20	භෞ.ප්‍ර.	A2	A10	B	C1	ආරච්චිකට්ටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඉදිකිරීමේ භෞතික ප්‍රගතිය 25% දක්වා ලභාකර ගැනීම			අතිරේක ලේකම් (පාලන/ සංවර්ධන/තාක්ෂණ)
										මූ.ප්‍ර.								
					3. ග්‍රාම නිළධාරී කාර්යාල පරිශ්‍රයන් පිහිටුවීම	3.a. ග්‍රාම නිළධාරීන් සඳහා නිල සෙවණ ගොඩනැගිලි 523 ක් ඉදිකිරීම	ස්ථාන ඉදිරියේදී තෝරාගැනීමට අපේක්ෂිතය.			භෞ.ප්‍ර.	A3	A4	A6	A7	ස්ථාපිතකරන ලද/ඉදිකරන ලද නව නිලසෙවණ ගොඩනැගිලි ප්‍රමාණය			අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන/තාක්ෂණ)
										මූ.ප්‍ර.					නිලසෙවණ ඉදිකිරීමේ භෞතික ප්‍රගතිය 70% ක් දක්වා ලභාකර ගැනීම	-	-	

නි.ඝ.ඇ. අංකය (නිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ) **9.1 ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියළු දෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සියුකරන යටිතල පහසුකම්ද ඇතුලත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.**

සෙභාගයයේ දැක්ම **8 භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය**

මූ.පි.ඇ** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

*** නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරු.ඇමුණුම **02** පරිශීලනය කරන්න.

8.3. ඉංජිනේරු ඒකකය

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	මි.ස.ද.අ. අංශය	ස්ථා.දැ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මි.ඇ. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම්		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1 කා	2 කා	3 කා	4 කා	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම්	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය මූල්‍ය	භෞතික	වගකීම්
					1.නව දිස්ත්‍රික් ලේකම කාර්යාලයිය ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම	අමාත්‍යාංශයේ හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්හි රුපියල් මිලියන 50 ට වඩා අරමුදල් සම්පාදිත ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම් කටයුතු වෙනුවෙන් උපදේශකත්වය සැපයීම හා අධීක්ෂණය	ස්වදේශ කටයුතු අංශය	9763.1	*						නව ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති 21 ක් (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයිය ගොඩනැගිලි)			අතිරේක ලේකම් (ඉංජිනේරු)
						a)ගෘහනිර්මාණකරණය හා පිරිසැලසුම් නිර්දේශ කිරීම					'A1							
						b) පිරිවිකරයන් හා ඇස්තමේන්තු නිර්දේශකිරීම				මූ.ප්‍ර.								අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන)
										භෞ.ප්‍ර.	'A1							
						c) දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරු සඳහා පහසුකම් සැපයීම				මූ.ප්‍ර.								
										භෞ.ප්‍ර.	B	B,C1	C2,C3	'C4				
					2.නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම	2. මධ්‍යම රජය/අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා අනෙකුත් අරමුදල් සම්පාදිත මූලාශ්‍ර මගින් වෙන්කරන මූල්‍ය සීමාව රු.මි.2ට වැඩි හා රු.මි.50 ට අඩු ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම් සඳහා උපදේශකත්වය සැපයීම් හා අධීක්ෂණය.							නව ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති 35 ක්(ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයිය ගොඩනැගිලි)			අතිරේක ලේකම් (පාලන)
	පරිපාලන කාර්යය සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	1.කාර්යාල පහසුකම් අවශ්‍යතාවයෙන් 70% කාර්යාල පරිශ්‍රයන් සකසා නිමකිරීම්	9.1	8		a) දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරු සඳහා පහසුකම් සැපයීම		2436.7		මූ.ප්‍ර.	'A1							
										භෞ.ප්‍ර.								
						b) ව්‍යාපෘති පරීක්ෂාව				මූ.ප්‍ර.								
										භෞ.ප්‍ර.	'B	'C1	'C2,C3	'C4				
						3.අමාත්‍යාංශීය ප්‍රසම්පාදනය යටතේ වන ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය හා භෞතික විචලනාවයන් පිළිබඳ නිර්දේශ ලබාදීම				මූ.ප්‍ර.								අතිරේක ලේකම් (ස්වදේශ කටයුතු)
										භෞ.ප්‍ර.			D					
						4.කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ බෙරුම්කරණ ක්‍රියාවලිය සඳහා නාක්ෂණික සහය ලබාදීම				මූ.ප්‍ර.								
										භෞ.ප්‍ර.			'H					
						5.නාක්ෂණික විගණන ක්‍රියාවලිය සහ නාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සඳහා සහභාගි වීම				මූ.ප්‍ර.								
										භෞ.ප්‍ර.		A6						
						6.ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා නව ක්‍රමවේදයන් හඳුන්වා දීම				මූ.ප්‍ර.								
										භෞ.ප්‍ර.	'A1							
	නි.සං.අ.අ. (ජාතික සංවර්ධන අභිසාධන අංකය)		9.1		ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියළු දෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම්ද ඇතුලත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.											
	ෙසං.දැ. ප්‍ර.ප්‍ර/අං		8		භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය													

මූ.පි.ඇ** මූළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව

මූ.ප්‍ර. - මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. - භෞතික ප්‍රගතිය.

*** නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරු.ඇමුණුම 04 පරීශීලනය කරන්න.

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

ඉංජිනේරු ඒකකය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	ජා.සං.අ. ඉලක්කය	ජා.දෘ.ප්‍ර.අ	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මි.ඇ. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත		වගකීම
											1 කා	2 කා	3 කා	4 කා		මූල්‍ය	භෞතික (%)	
1	පරිපාලන කාර්යය සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	1.කාර්යාල පහසුකම් අවශ්‍යතාවයෙන් 70% කාර්යාල පරිශ්‍රයන් සකසා නිමකිරීම	9.1	8	3. නිල මැදුර ගොඩනැගිලි නඩත්තුකිරීම් කටයුතු	නිල මැදුර ගොඩනැගිල නඩත්තු කිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය		90		මු.පු.								අතිරේක ලේකම් (ඉංජිනේරු)
										හෙ.පු.	B	C1	'C2,C3	'C4,D				
					4.නව සංචාරක බංගලා ඉදිකිරීම් කටයුතු සහ නඩත්තු කිරීම් කටයුතු	a)ගෘහනිර්මාණකරණය හා පිරිසැලසුම් නිර්දේශ කිරීම		52.26		මු.පු.					නඩත්තු කටයුතු නිමකරන ලද සංචාරක බංගලා 18			
										හෙ.පු.	A1							
						b) පිරිවිකරයන් හා ඇස්තමේන්තු නිර්දේශකිරීම				මු.පු.								
										හෙ.පු.	A1							
						c) දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරු සඳහා පහසුකම් සැපයීම				මු.පු.								
										හෙ.පු.	'B	'B,C1	'C2,C3	C4				
	පරිපාලන කාර්යය සඳහා මානව සම්පත් හැසිරවීම	කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතාවයෙන් 75% ක් නිපුණ සේවකයන් මගින් සම්පූර්ණ කිරීම (ජාතික මට්ටමේ සිට දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය හා බිම් මට්ටම දක්වා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ,නිවරදි පුද්ගලයන්/නිවරදි ස්ථානයට/නිවරදි ප්‍රමාණයෙන්) 2020-2025	16.6	5	2.නාක්ෂණික නිළධාරීන් සහ නාක්ෂණික සහයකවරුන් පුහුණුකිරීම	1.පුහුණු වැඩසටහන් සූදානම් කිරීම් සඳහා පහසුකම් සැකසීම සහ පුහුණු මොඩියුලර් පිළියෙල කිරීම	ස්වදේශ කටයුතු අංශය		*	මු.පු.					දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා පුහුණුකරන ලද නාක්ෂණික නිළධාරීන් 366ක් සහ නාක්ෂණික සහයකවරුන් 336			අතිරේක ලේකම් (ඉංජිනේරු) අතිරේක ලේකම් (ස්වදේශ කටයුතු)
										හෙ.පු.	'B	'C1	C2,	C3				
						2.නාක්ෂණික නිළධාරීන්ගේ සහ නාක්ෂණික සහයකවරුන්ගේ උසස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර පිළියෙල කිරීම				මු.පු.								
										හෙ.පු.								
	ජා.සං.අ.අ. (ජාත්‍යන්තර සංවර්ධන අභිසාධන අංකය)		16.6	සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම														
	ෙසෘ.දෘ. ප්‍ර.ප්‍රා/අ		5	**ඵලදායී සුරවැසියෙක්- සශ්‍රීක මානව සම්පතක්**														

මු.පි.ඇ** **මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව** **මු.පු. - මූල්‍ය ප්‍රගතිය** **භෞ.පු.- භෞතික ප්‍රගතිය**

***** නිශ්චිත ඉලක්කයන් නිරණය කිරීමේදී කරු.ඇමුණුම 04 පරිශීලනය කරන්න.**

8.4. ස්වදේශකටයුතු අංශය

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

දිස්ත්‍රික් පාලන ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	නි.ස.අ. අංකය	මෙ.දැ.ප්‍ර.අ.**	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.වි.ඇ. (රු. මිලි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම්		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වර්ණිකා
											1 කා	2කා	3කා	4 කා		මූල්‍ය	මෙහෙයුම (%)	
1	පරිපාලන කාර්යය සඳහා මානව සම්පත් යෙදවීම.	ජාතික,දිස්ත්‍රික්,ප්‍රාදේශිය හා ග්‍රාමීය මට්ටම් සඳහා අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ නිසුන ශ්‍රමිකයින් 75% ක් සම්පූර්ණ කිරීම.(නිවැරදි පුද්ගලයා/නිවැරදි ස්ථානයට/නිවැරදි ප්‍රමාණයෙන්)	9.1	5	කාර්යක්ෂම,ඵලදායි,අභියෝගවලට සාර්ථකව මුහුණ දෙන,නිපුන මානව සම්පතක් අබන්ධව සැපයීම.	**1.නාක්ෂණික නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම**											
						1.a.බඳවා ගැනීමේ තරහකාරී විභාගය ගැසට් කිරීම	ස්වදේශ කටයුතු අංශය			මු.පු.					බඳවා ගත් නිලධාරීන් ප්‍රමාණය		10	අතිරේක ලේකම්(ස්වදේශ කටයුතු)
										හෙ.ප්‍ර.		AI-A7						
						1.b.තරහකාරී විභාගය පැවැත්වීම				මු.පු.								
										හෙ.ප්‍ර.		B-C4						
						1.c.සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම				මු.පු.								
										හෙ.ප්‍ර.				D				
						1.d.ඉහලම සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් තෝරා ගැනීම				මු.පු.								
						2.a.බඳවා ගැනීමේ තරහකාරී විභාගය ගැසට් කිරීම				මු.පු.								
										හෙ.ප්‍ර.		AI-A7						
						2.b.තරහකාරී විභාගය පැවැත්වීම				මු.පු.		E						
										හෙ.ප්‍ර.			B-C4				50	
						2.c.සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම				මු.පු.								
										හෙ.ප්‍ර.				D				
						2.d.ඉහලම සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් තෝරා ගැනීම				මු.පු.								
										හෙ.ප්‍ර.				A	J-I			
		නාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ නිලධාරීන්ගේ දැනුම සංවර්ධනය			වඩාත් කාර්යක්ෂම ප්‍රශස්ත දායකත්වයක් ලබා දීමට ආකල්පවලින් පරිපූර්ණ,නිපුන සහ දැනුමෙන් සපිරි කාර්යය මණ්ඩලයක් නිර්මාණය කිරීම	**1.නාක්ෂණික නිලධාරීන් සුහුඳු කිරීම**											
						1.a අති.ලේකම් (නාක්ෂණ)සමඟ සාකච්ඡා කිරීම				මු.පු.							5	අතිරේක ලේකම්(ස්වදේශ කටයුතු)
						1.b පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීම				මු.පු.								
										හෙ.ප.			C1-C4					
						1.c සුහුඳු වැඩමුළු පැවැත්වීම				මු.පු.								
					ස්ථාන මාරු සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ ඇති නීති රෙගුලාසි	**1. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු**											
						1.a වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් පත් ලබා ගැනීම				මු.පු.								
						1.b අයදුම්පත් රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය වෙත යොමු කිරීම				මු.පු.		A1-I				90		අතිරේක ලේකම්(ස්වදේශ කටයුතු)
										හෙ.ප.		A1-I						
						1. c වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අභියාචනා කැඳවීම				මු.පු.								
						1.d අභියාචනා රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය වෙත යොමු කිරීම				මු.පු.								
										හෙ.ප.		A1-I						

නි.ස.අ. අංකය(නිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ) — 9.1 ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යථිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම

සෙභාග්‍යයේ දැක්ම — 5 ඵලදායි පුරවැසියෙක් - සමූහික මානව සම්පතක්

මු.වි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) ** මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ. ඉ මූල්‍ය ඉලක්ක හෙ.ඉ. හෙනික ඉලක්ක

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

දිස්ත්‍රික් පාලන ඒකකය

ඇඩු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	කි.ස.අ. අංකය	මෙ.දැ.මු.අ.*	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.වි.අ. (රු. මිලි.)**	2020 සඳහා වෙන් කිරීම්		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		විශේෂිම
											1 කා	2කා	3කා	4 කා		මූල්‍ය	භෞතික (%)	
					දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ නිලධාරීන්ගේ දෛනික කටයුතු කළමනාකරණය	1.a දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු කටයුතු				මූ.ප.					සියලු දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ පුද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම			අතිරේක ලේකම්(ස්වදේශ කටයුතු)
											භෞ.ප.	A1-I						
						1.b.දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ කාර්යය සාධන වාර්තා ඇගයීම				මූ.ප.					දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධන ඇගයීම්			
											භෞ.ප.	A1-I						
						1.c.දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ නිවාඩු සහ මාසික ඉදිරි වැඩසටහන් අනුමත කිරීම				මූ.ප.					නිවාඩු ක්‍රියාපටිපාටිය යටතේ අනුමත නිවාඩු ප්‍රමාණය			
											භෞ.ප.	A1-I						
						1.d. නිලධාරීන්ගේ දින වැටුප්,අමතර ඉන්ධන ගාස්තු,අතිකාල ගෙවීම් කටයුතු				මූ.ප.					අනුමත ගෙවීම් ප්‍රමාණය			
											භෞ.ප.	A1-I						
						1.e දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ මාණ්ඩලික සහ මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම ගැන්වීමේ කටයුතු				මූ.ප.								
											භෞ.ප.	A1-I						
3	ජාතිකත්වය,සංහිඳියාව	ජාතික අභිමානය සහ ස්වෛරීත්වය ජනිත කිරීම			ජාතික දිනය සැමරීම	**1. 72 වන නිදහස් දිනය පැවැත්වීම -2020**	ස්වදේශ කටයුතු අංශය	**100,000,000**	**100,000,000**						සාර්ථකව නිම කරන ලද නිදහස් කරන ලද නිදහස් දින උළෙල		90	අතිරේක ලේකම්(ස්වදේශ කටයුතු)
						1.a.අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම				මූ.ප.								
										භෞ.ප.	A1-I							
						1.b.පළාත් සභා ආයතන අනෙකුත් ආයතන සහ බලකායන් සම්බන්ධීකරණය				මූ.ප.								
										භෞ.ප.	A1-I							
						1.c.ප්‍රොටෝ කෝලය යාවත්කාලීන කිරීම				මූ.ප.								
						1.d.ආසන සැලසුම සහ ආරාධිතයන්ගේ ලැයිස්තුව සැකසීම				භෞ.ප.	A1-I							
										මූ.ප.								
										භෞ.ප.	A1-I							
						1.e.නිදහස් දින සැමරුම් උළෙල පැවැත්වීම				මූ.ප.								
										භෞ.ප.	A1-I							
4	ග්‍රාමීය/ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ගැටළු විසඳීම	වසර තුල ජාතික හා ග්‍රාමීය/ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පවකින ගැටළු 25% හදුනා ගැනීම			සම්බන්ධීකරණ පාර්ශවයන් අතර ඇති සම්බන්ධතා	**2.දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ සමුළුව පැවැත්වීම**				මූ.ප.					ප්‍රධාන ප්‍රතිපත්ති මත සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරන ලද නීරණ ප්‍රමාණය		25	අතිරේක ලේකම්(ස්වදේශ කටයුතු)
										භෞ.ප.	A1-I							
						2.a දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් සහ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ වෙත දැන්වීම													
						2.b ගැටළු සහ ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනා එකතු කිරීම සහ විශ්ලේශනය				මූ.ප.								
						2.c න්‍යාය පත්‍රය පිළියෙල කිරීම සහ අදාල අමාත්‍යාංශ සඳහා වෙන් කරන ලද කාලය දැනුම් දීම				භෞ.ප.	A1-I							
										මූ.ප.					ඉදිරිපත් කරන ලද ගැටළු ප්‍රමාණය			
						2.d දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ සමුළුව අදාල දිනට පැවැත්වීම				භෞ.ප.	A1-I							
										මූ.ප.								
										භෞ.ප.	A1-I							

කි.ස.අ. අංකය(කිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ) 9.1 ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ඉණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම

සෙභාග්‍යයේ දැක්ම 5 එලදායි පුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්

මු.වි.අ. (රුපියල් මිලියන) ** මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ. ඉ මූල්‍ය ඉලක්ක භෞ.ඉ. භෞතික ඉලක්ක

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් නිරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ප්‍රාදේශීය පාලන ඒකකය

අනු ඒකකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	කි.සං.අ. අංකය	මෙහෙ.දැ.ප්‍ර.අ.**	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු. මිලි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		ඵලදායී භාවිතය
											1කා	2කා	3කා	4කා		මූල්‍ය	භෞතික (%)	
1	පරිපාලන කටයුතු සඳහා මානව සම්පත්	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුබද්ධ සේවා මාරු අවශ්‍යතාවයෙන් 70% ක් 2020 වසර තුල සම්පූර්ණ කිරීම	9.1	5	1.1.නිසි මාරු කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටි	1.1. දි.ලේකම් , ස.දි.ලේකම්, ගණකාධිකාරි,ස.අ.සැළසුම්, පරි.නිලධාරී, MSO, භාෂා පරිවර්ථක, නො.නා.සහායක, DC, DA, DO, ADP Assistants, සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර , නා.කා.සහායක හා රියදුරු යන තනතුරු සඳහා ස්ථානමාරු ක්‍රියාවලිය	සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල				-	-	-	-	ස්ථාන මාරු ක්‍රියාවලිය යටතේ අනුමත ස්ථානමාරු සංඛ්‍යාව			අනි.ලේ. (පරිපාලන), (සංවර්ධන), (තාක්ෂණ)
																-		
						i. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම				මූ. ඉ								
										භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I				
						ii.දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශ මත ස්ථානමාරු ලිපි පිළියෙල කිරීම					මූ. ඉ								
										භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I				
		රැකියා වලින් 80% ක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත නිලධාරීන්ගේ අනුගාමිකයන් බවට පත් කිරීම			1.2.a.නිසි ස්ථිර ලිපි නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය	1.2.a. දි.ලේකම් , ස.දි.ලේකම්, ගණකාධිකාරි,ස.අ.සැළසුම්, පරි.නිලධාරී, MSO, භාෂා පරිවර්ථක, නො.නා.සහායක, DC, DA, DO, ADP Assistants, සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර , නා.කා.සහායක හා රියදුරු යන තනතුරු සඳහා සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපි පිළියෙල කිරීම					මූ. ඉ					සේවා ස්ථිර කිරීමේ ක්‍රියාවලිය යටතේ අනුමත සේවා ස්ථිර කිරීම් සංඛ්‍යාව			
						i. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම				භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I				

කි.සං.අ. අංකය(නිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ)	**9.1** ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම
සෞභාග්යයේ දැක්ම	**5 ඵලදායී පුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්**

මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව

මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) **

මූල්‍ය ඉලක්ක

මු. ඉ

භෞ.ඉ. **භෞතික ඉලක්ක**

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් නිරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ප්‍රාදේශීය පාලන ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	කි.සං.අ. අංකය	සෞ.දැ.ප්‍ර.ප්‍ර.**	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු. මිලි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චික ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1කා	2කා	3කා	4කා		මූල්‍ය මුදල්	භෞතික (%)	
		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුබද්ධ නිලධාරීන් 70%කගේ කඩ ඉම් විභාග අවශ්‍යතාව 2020 වසර තුල සම්පූර්ණ කිරීම	9.1	5	1.2.b. ක්‍රමවත් කඩ ඉම් විභාග ක්‍රියාවලියක්	1.1. දි.ලේකම් , ස.දි.ලේකම්, ගණකාධිකාරී,ස.අ.සැළසුම්, පරි.නිලධාරී, MSO, භාෂා පරිවර්ථක, තොකා.සහායක, DC, DA, DO, ADP Assistants, සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර , නා.කා.සහායක හා රියදුරු යන තනතුරු සඳහා කඩ ඉම් විභාග ක්‍රියාවලිය අවසන් කිරීම				මූ. ඉ					කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් විභාග ක්‍රියාවලිය යටතේ විභාගය සම්පූර්ණකළ බවට අනුමැතියලත්		
						i. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත කඩ ඉම් විභාග ක්‍රියාවලිය පිළියෙල කිරීම				භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I				
		1.2.c. උසස්වීම් ලබාදීමේ අවශ්‍යතාව මත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුබද්ධ නිලධාරීන් 70% ක් සඳහා 2020 වසරේදී උසස්වීම් ලබාදීම			ක්‍රමවත් උසස්වීම් ලබාදීමේ ක්‍රියාවලියක්	1.2.c. දි.ලේකම් , ස.දි.ලේකම්, ගණකාධිකාරී,ස.අ.සැළසුම්, පරි.නිලධාරී, MSO, භාෂා පරිවර්ථක, තොකා.සහායක, DC, DA, DO, ADP Assistants, සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර , නා.කා.සහායක හා රියදුරු යන තනතුරු සඳහා උසස්වීම් ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය				මූ. ඉ					උසස්වීම් ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය යටතේ අනුමත ලබාදුන් උසස්වීම් සංඛ්‍යාව		
						i.දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම				භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I				
						ii. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත උසස්වීම් ලබාදීමේ ලිපි පිළියෙල කිරීම				මූ. ඉ								
										භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I				
		2.d. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත නිලධාරීන්ගේ විදේශ නිවාඩු අනුමැතිය 100% ක් සම්පූර්ණ කිරීම			2.d. නිසි විදේශ නිවාඩු ලිපි නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය	2.d. දි.ලේකම් , ස.දි.ලේකම්, ගණකාධිකාරී,ස.අ.සැළසුම්, පරි.නිලධාරී, MSO, භාෂා පරිවර්ථක, තොකා.සහායක, DC, DA, DO, ADP Assistants, සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර , නා.කා.සහායක හා රියදුරු යන තනතුරුවලින් ඉල්ලුම්කර ඇති විදේශ නිවාඩු සැකසීමේ ක්‍රියාවලිය				මූ. ඉ					විදේශ නිවාඩු ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය යටතේ අනුමත නිවාඩු ප්‍රමාණය		
						i.දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම				භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I				
						ii. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීමේ ලිපි පිළියෙල කිරීම				මූ. ඉ								
										භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I				

කි.සං.අ. අංකය(තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ)	**9.1** ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම
සෞභාග්‍යයේ දැක්ම	**5** එලදායි පුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්

මූ.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) **

මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව

මූ. ඉ මූල්‍ය ඉලක්ක

භෞ.ඉ. භෞතික ඉලක්ක

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් නිරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ප්‍රාදේශීය පාලන ඒකකය

ඒකක අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	කි.සං.අ. අංකය	සෞ.දැ.ප්‍ර.ඒ.**	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු. මිලි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම්	ව්‍යාපෘති සමුච්චික ප්‍රගතිය 31/03/2020		මන්තීම
											1කා	2කා	3කා	4කා		මූල්‍ය මිලි	භෞතික (%)	
		1.2.e. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුයුක්තව සේවය කර විශ්‍රාමලත් නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාමවැටුප් ලිපිලේඛනවලින් 100% ක් 2020 වසර තුල පිළියෙල කර අවසන් කිරීම			1.2.e. විශ්‍රාමගැනීමේ ලිපි පිළියෙල කිරීමේ ක්‍රියාවලිය	1.2.e.දි.ලේකම් , ස.දි.ලේකම්, ගණකාධිකාරී,ස.අ.සැළසුම්, පරි.නිලධාරී, MSO, භාෂා පරිවර්ථක, තොකා.සහායක, DC, DA, DO, ADP Assistants, සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර , නා.කා.සහායක හා රියදුරු යන තනතුරු සඳහා විශ්‍රාමගැනීමට අදාළ ලිපිලේඛන පිළියෙල කිරීම				හෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I	පිළියෙලකල විශ්‍රාම ලිපි සංඛ්‍යාව			
						i.දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම				මූ. ඉ	-	-	-	-				
						ii. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත විශ්‍රාම ලිපි පිළියෙල කිරීම												
	නැවත සේවයේ පිහිටවීමේ ලිපි පිළියෙල කිරීමේ ක්‍රියාවලිය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොටයාස මට්ටමේ දී නැවත සේවයේ පිහිටුවීමට අදාළ නිලධාරීන්ගේ ලිපි ලේඛන වලින් 70% කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම	9.1	5	1.2.f. නැවත සේවයේ පිහිටවීමේ ලිපි පිළියෙල කිරීමේ ක්‍රියාවලිය	1.2.f. දි.ලේකම් , ස.දි.ලේකම්, ගණකාධිකාරී,ස.අ.සැළසුම්, පරි.නිලධාරී, MSO, භාෂා පරිවර්ථක, තොකා.සහායක, DC, DA, DO, ADP Assistants, සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර , නා.කා.සහායක හා රියදුරු යන තනතුරු සඳහා නැවත සේවයේ පිහිටවීමේ ලිපි පිළියෙල කිරීම				හෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I	සේවයේ නැවත පිහිටුවීමේ අනුමැතියලත් ලිපි සංඛ්‍යාව			
						i.දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම				මූ. ඉ	-	-	-	-				
						ii. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත නැවත සේවයේ පිහිටවීමේ ලිපි පිළියෙල කිරීම												
		1.2.g. වාහන බලපත්‍ර ඉල්ලුම් කර ඇති විශ්‍රාමික ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගෙන් 70% ක් 2020 වසර තුල සම්පූර්ණ කිරීම			1.2.g. නිසිපරිදි වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය	1.2.g. විශ්‍රාමික ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සඳහා වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම				හෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I	විශ්‍රාමික ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සඳහා වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම අනුමැතිය ලබාදීමට පිළියෙල කල ලිපි සංඛ්‍යාව			
						i.දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම				මූ. ඉ	-	-	-	-				
						ii. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත විශ්‍රාමික ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සඳහා වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම අනුමැතිය ලබාදීමේ ලිපි පිළියෙල කිරීම												

කි.සං.අ. අංකය(තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ)	**9.1** ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම
සෞභාග්‍යයේ දැක්ම	**5** ඵලදායි පුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්

මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව

මූ.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) **

මූල්‍ය ඉලක්ක

මූ. ඉ

හෞ.ඉ. **භෞතික ඉලක්ක**

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ප්‍රාදේශීය පාලන ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	කි.සං.අ. අංකය	සෞ.දෙ.ප්‍ර.අ.**	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු. මිලි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1කා	2කා	3කා	4කා	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම්	ව්‍යාපෘති සමුච්චික ප්‍රගතිය 31/03/2020 මූල්‍ය මෑ.	භෞතික (%)	මන්තිම
		1.2.h.2020 වසර සඳහා සීමානිර්ණ කමිටු පත්කිරීම			1.2.h. නිසි සීමානිර්ණ ක්‍රියාවලි සැලසුමක්	1.2.h. කැබිනට් පත්‍රිකාවක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම				භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I	පත්කල සීමානිර්ණ කමිටු ගණන			
		1.2.i.නව උප ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා නිලධාරී මණ්ඩලය පත්කිරීම			1.2.i. නිසි සම්බණ්ධීකරන ක්‍රියාවයක්	1.2.i. සම්බණ්ධීකරන යාන්ත්‍රනය				භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I	නව උප ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා පත්කල නිලධාරී මණ්ඩලය ප්‍රමාණය			
						i.දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හරහා සකස් කළ යුතු අවශ්‍යතා ලැයිස්තුව												
						ii. අවශ්‍යතා සපුරාලීම් සහ පරිපාලන අංශයට යොමු කිරීම												
		1.2.j. 2020 දී ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ අවශ්‍යතා 60% ක් සම්පූර්ණ කිරීම	9.1	5	1.2.j. නිසි උකස් දේපල ඉඩම් පටිපාටිය	1.2.j. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම				භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I	අදාළ ක්‍රියාවලිය යටතේ ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලවලට ඉඩම් අත්පත් කරගැනීමේ ගැටළු ක්‍රියාවලිගත කරන ලද ප්‍රමාණය			
					ඉඩම් නිසි ලෙස අත්පත් කර ගැනීම	i.දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම				මු. ඉ	-	-	-	-				
						දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිර්දේශය අනුව ලිපි විශ්ලේෂණය කර ලිපි සකස් කිරීම												
		1.2.k.2020 දී පැමිණිලි විසඳීම 70% ක් සම්පූර්ණ කිරීම			1.2.k. නිසි පැමිණිලි කළමනාකරණ ක්‍රියා පටිපාටිය	1.2.k. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්ය මණ්ඩලයට පැමිණිලි කළමනාකරණය කිරීම				භෞ.ඉ.	A1 →I	A1 →I	A1 →I	A1 →I	ක්‍රියා පටිපාටිය යටතේ සැකසූ පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			
						i. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම				මු. ඉ	-	-	-	-				
						ii. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිර්දේශය අනුව ලිපි විශ්ලේෂණය කර ලිපි සකස් කිරීම												

කි.සං.අ. අංකය(තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ) **9.1** ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ඉණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම

සෞභාග්‍යයේ දැක්ම **5** එලදායි පුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්

මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) ** මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව **මු. ඉ** මූල්‍ය ඉලක්ක **භෞ.ඉ.** භෞතික ඉලක්ක

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් නිරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ප්‍රාදේශීය පාලන ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	කි.ඝ.ඳ. අංකය	මෙහෙ.දැ.ප්‍ර.අං.**	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු. මිලි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චික ප්‍රගතිය 31/03/2020		ඵලශ්‍රීම
											1කා	2කා	3කා	4කා		මූල්‍ය	භෞතික (%)	
2	පරිපාලනය සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	2020 දී වාහන හා නිල නිවාස නඩත්තු අවශ්‍යතා 50% ක් සම්පූර්ණ කිරීම 2.c. නව උප ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 9 ක් විවෘත කිරීම	9.1	5	2.a. නිල නිවාස සහ වාහන නිසි කළමනාකරණ ක්‍රියා පටිපාටිය 2.c.නිසි සම්බන්ධීකරණ ක්‍රියාවලිය	2.g. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ නිල නිවාස හා වාහන කළමනාකරණය 2.c. නිසි සම්බන්ධීකරණ ක්‍රියාවලිය	සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ය			භෞ.ඉ.	A1 →D	A1 →D	A1 →D	A1 →D	ක්‍රියාපටිපාටිය යටතේ කළමනාකරණය කරන ලද නිල නිවාස සහ වාහන ගණන			
										භෞ.ඉ.	A1 →D	A1 →D	A1 →D	A1 →D				
										මු. ඉ	-	-	-	-				
3	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම	3.a. 2020 වසරේදී විධායක ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ දේශීය පශ්චාත් උපාධි සඳහා 70% ක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම			3.a. නිසි ගෙවීම් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය සැලැස්ම	2.j. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට දේශීය මාස්ටර් උපාධි වැඩසටහන සඳහා ගෙවීම් ප්‍රදානය කිරීම i. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම ii. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිර්දේශය අනුව අනුමත කිරීමේ ලිපිය සකස් කරන්න	සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ය			භෞ.ඉ.	A1 →D	A1 →D	A1 →D	A1 →D	අදාළ ක්‍රමවේදය යටතේ නිම කරන ලද ප්‍රතිශතය			
										මු. ඉ	11.6 m							

කි.ඝ.අ. අංකය(තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ) **9.1** ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම

සෙෂභාග්‍යයේ දැක්ම **5** එලදායි පුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්

**මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) ** මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මු. ඉ මූල්‍ය ඉලක්ක භෞ.ඉ. භෞතික ඉලක්ක

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

<u>ස්වදේශ කටයුතු අංශය.</u>

ග්‍රාම නිලධාරී ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	කි.ඝ.අ. අංකය	මෙ.ඇ.ප්‍ර.ඇ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මි.යු. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා.	2 කා.	3	4 කා.				
	පරිපාලන කටයුතු සඳහා මානව සම්පත් කළමනාකරණය		9.1	5	මානව සම්පත් කළමනාකරණ සැලැස්ම	**1.ග්‍රාම නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම.**	MOHA	rs.475,245,684.00	rs.475,245,684.00						බඳවා ගත් නිළධාරීන් ප්‍රමාණය			
						1.a. ග්‍රාම නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ තරහකාරී විභාගය සඳහා ගැසට් කිරීම.				FT								
										PT -		A2						
						1.b. ග්‍රාම නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ තරහකාරී විභාගය පැවැත්වීම.				FT			A6					
										PT -								
						1.c.තරහකාරී විභාගය සමත් වූ පිරිස සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.				FT								
										PT -				B				
										FT								
						1.d. සුදුසුකම් ලත් අපේක්ෂකයන්ගෙන් වඩාත් සුදුසු අපේක්ෂකයින් පිරිස තෝරා ගැනීම.				PT -				C				
						2.පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම.		rs.3,336,000.00	rs.3,336,000.00	FT					බඳවා ගත් නිළධාරීන් ප්‍රමාණය			
										PT	A1							
						2.a. ගැසට් කිරීම සඳහා සමාජසේවා කොමිෂමෙන් අවසර ලබා ගැනීම.				FT								
										PT		A2						
						2.b. තරහකාරී විභාගය සඳහා ගැසට් කිරීම.				FT								
						2.c. ග්‍රාම නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ තරහකාරී විභාගය පැවැත්වීම.				PT								
										PT		A4						
						2.d. විභාගයේ ප්‍රතිඵල සමාජසේවා කොමිෂමට යැවීම.				FT								
										PT			A7					
						2.e. තරහකාරී විභාගය සමත් වූ පිරිස සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.				PT				I				
						2.f. තෝරා පත්තරගන්නා ලද වඩාත් සුදුසුකම්ලත් නිලධාරීන් තනතුරු වලට පත් කිරීම.												

කි.ඝ.අ. අංකය(තීරසාර සංවර්ධන අභිමාර්ථය)	**9.1** ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම
මෙහෙයවීයේ දැක්ම	**5** එලදායී පුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්

මූ.පි.ඇ.** මූළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම **02** බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ග්‍රාම නිලධාරී ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	කි.ඝ.ඳ. අංකය	සෙ.දැ.සු.දෑ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	2020 සඳහා වෙන් කිරීම (රුපියල් මිලියන) මූ.සි.ඇ.	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
1	සේවය සැපයීමේ ගුණාත්මක බව දියුණු කිරීම.	රාජකාරී කටයුතු වල අකාර්යක්ෂම බව ඉවත් කිරීම.	9.1	5	ග්‍රාම නිලධාරී මට්ටමින් නිසි පුහුණු සැලැස්ම.	**3. ග්‍රාම නිළධාරීන් හා පරිපාලන ග්‍රාම නිළධාරීන් පුහුණු කිරීම.**	D.S.OFFICE	rs.27,495,000.00	rs.27,495,000.00		A1	←	→	I	මහජන පැමිණිලි හා විනය ක්‍රියාමාර්ග අවම කිරීම			
						3.a. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ග්‍රාම නිලධාරී පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය.				FT								
						3.b.පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංචර්ධන පරිපාලන ආයතනය හරහා පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය	MOHA			PT	A1	←	→	I				
	පරිපාලනය සඳහා මානව සම්පත් කළමණාකරකය	කෘජ්තිමත් සේවාලාභීන් ඇතිකිරීම.			මහජන සුරක්ෂිත බව ඇති කිරීම.	**4. ග්‍රාම නිලධාරීන් පත්කිරීම තහවුරු කිරීම.**					A1	←	→	I	ග්‍රාම නිළධාරීන්ගේ සේවා සහතික කල ප්‍රමාණය			
						4.a. පරිවාස කාලය සම්පූර්ණ කිරීම පිලිබඳව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් නිර්දේශ ලබා ගැනීම.				PT	A1	←	→	I				
						4.b. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය අනුව යෝග්‍යතා නිර්ණායක පරීක්ෂා කිරීම.				PT	A1	←	→	I				
						4.c. සේවයට බඳවා ගැනීම තහවුරු කිරීමේ ලිපි නිකුත් කිරීම.												
		කෘජ්තිමත් සේවාලාභීන් ඇතිකිරීම.			මහජන සුරක්ෂිත බව ඇති කිරීම	**5.ග්‍රාම නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට හා II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.**	MOHA				A1	←	→	I	සේවා උසස් වීම් ලද ග්‍රාම නිළධාරීන් ප්‍රමාණය			
						5.a. ග්‍රාම නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට හා II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම අයදුම්පත් කැඳවීම.				PT	A1	←	→	I				
						4.b. උසස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය අනුව යෝග්‍යතා නිර්ණායක පරීක්ෂා කිරීම.				PT	A1	←	→	I				
						5.c. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම පිළිබඳව ලිපි නිකුත් කිරීම.				PT	A1	←	→	I				
					මහජන සුරක්ෂිත බව ඇති කිරීම	**6.කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම**	MOHA	rs.8,300,000.00	rs.8,300,000.00	FT					කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් විභාගය සමත් ප්‍රමාණය			
						6.a.I II හා III වන ශ්‍රේණි සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ගැසට් කිරීම				PT	A1 -A5							
						6.b.අයදුම්පත් ලබා ගැනීම				FT								
						6.c.තරඟ විභාග පැවැත්වීම				FT								
										PT								
		කාර්යක්ෂම,ඵලදායි ගුණාත්මක සේවයක් ලබා දීම				**7.ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල හා රාජකාරී පරීක්ෂා කිරීම.**	MOHA	rs.2,300,000.00	rs.2,300,000.00	PT		A5						
						7.a. ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් කාර්යාල හා රාජකාරී පරීක්ෂාවට අදාල උපදේශණ ලබා දීම.				FT				C				
						7.b. කාර්යාල හා රාජකාරී පරීක්ෂාවෙන් ලද ප්‍රථිපල මත ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ජයග්‍රාහක නිලධාරීන් තෝරා ගැනීම.				PF								

කි.ඝ.ඳ. අංකය(තිරසාර සංවර්ධන අභිමාර්ථ)

9.1 ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ විය හැකි වීම් අවධානයට ගෙන වීම් සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම

සෙතෘන්යයේ දැක්ම

5 ඵලදායි පුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්

මූ.පි.ඇ.** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව

මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් නිරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ග්‍රාම නිලධාරී ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	කි.ස.අ. අංකය	සෞඛ්‍ය.දැ.ප්‍ර.ඒ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මි.යු.ඇ. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා.	2 කා.	3	4 කා.				
					මහජන සුරක්ෂිත බව ඇති කිරීම	**8. වෘත්තීය ගැටළු විසඳීම.**	MOHA											
						8.a. ග්‍රාම නිලධාරී වෘත්තීය සමිති වලින් ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය ගැටළු ලබා ගැනීම.				PT	A1	←	→	I			
						8.b. වෘත්තීය සමිති රැස්වීම් පැවැත්වීමෙන් ගැටළු සඳහා විසඳුම් ලබා දීම.				FT								
										PT	A1	←	→	I				
	මහජන සේවයේ ගුණාත්මක බව ඉහළ නැංවීම	තෘප්තිමත් හා ගුණාත්මක සේවයක් ලබාදීම	9.5	5	මහජන ගැටළු විසඳීම	**9.මහජන පැමිණිලි විමසීම සඳහා දක්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.**	MOHA											
						9.a. ග්‍රාම නිලධාරීන්ට එරෙහිව ලැබෙන පැමිණිලි ලබා ගැනීම.				FT								
						9.b. මහජන පැමිණිලි පිළිබඳව වාර්ථාවක් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ලබා ගැනීම.				PT	A1	←	→	I				
										FT								
						9.c. අවශ්‍ය පරිදි විනය ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම.				PT	A1	←	→	I				
										FT								
										PT	A1	←	→	I				
		කාර්යක්ෂම,ඵලදායි ගුණාත්මක සේවයක් ලබා දීම			මහජන ගැටළු විසඳීම	**10. පුරවැසි සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය යාවත්කාලීන කිරීම**	MOHA											
						10. a. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ අදහස් විමසීම				FT								
										PT	A1	A4						
						10.b.සංශෝධන සහිත නව පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සැකසීම				FT								
										PT			C					
		කාර්යක්ෂම,ඵලදායි ගුණාත්මක සේවයක් ලබා දීම			ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා සේවා පහසුකම් ලබා දීම	**11. ග්‍රාම නිලධාරී දින පොත**	MOHA	rs.300,000.00	rs.300,000.00										
						11.a. ඇතුළත් කළ යුතු සංශෝධන අදාළ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තුමේන්තු වලින් ලබා ගැනීම				FT								
										PT		A5						
						11.b. දින පොත් මුද්‍රණය කිරීම.				FT								
						11.c. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා දිනපොත් බෙදා හැරීම.				PT			B					
		උසස් තත්වයේ මහජන සේවයක් ලබා දීම හා ග්‍රාම නිළධාරීන් සඳහා පහසුවෙන් රාජකාරී ඉටුකිරීමට හැකියාව ලබා දීම			ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා සේවා පහසුකම් ලබා දීම	**12. ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා බැඟ් ලබා දීම.**	MOHA	rs.15373800.00	rs.15373800.00	PT									
						12.a. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ග්‍රාම නිලධාරීන්හට බැඟ් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයන් වල තොරතුරු ලබා ගැනීම.				PT			A4					
						12.b. මිලදී ගැනීමේ අංශ වලට බැඟ් අවශ්‍යතා ලබා දීම.				PT				B				
		උසස් තත්වයේ මහජන සේවයක් ලබා දීම හා ග්‍රාම නිළධාරීන් සඳහා පහසුවෙන් රාජකාරී ඉටුකිරීමට හැකියාව ලබා				**13. ග්‍රාම නිලධාරී හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.**		rs.210303300	rs.210303300										
						13.a. ග්‍රාම නිලධාරී හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම.				PT	A4							
											FT							
						13.b. හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.				PT				C				

කි.ස.අ. අංක(නිරසාර සංවර්ධන අභිමාර්ථ) **9.1** ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙතුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, නිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම

සෞඛ්‍යයේ ඉලක්ම **5** ඵලදායි පුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්

මූ.පි.ඇ** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ග්‍රාම නිලධාරී ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	කි.ස.ඇ. අංකය	මෙ.දැ.ප්‍ර.ඒ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා.	2 කා.	3	4 කා.				
		සේවයක් ලබා දීම හා ග්‍රාම නිළධාරීන් සඳහා	9.1	5	ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා සේවා පහසුකම් ලබා දීම	**14.ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා කාර්යාල උපකරණ ලබා දීම**		rs.430,000,000.00	rs.430,000,000.00									
										FT								
										PT	A1							
										FT								
						14.a.ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය කාර්යාල උපකරණ පිළිබඳ විස්තර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් ලබාගැනීම				PT								
		ගුණාත්මක සේවයක් ලබා දීම			වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය	**15.වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්**	MOHA											
						15.a.ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු ඉල්ලීම් ලිපි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හරහා ලබා ගැනීම.				FT								
						15.b.ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු ලබා දීමේ මණ්ඩලය පැවැත් වීම.				PT		A5						
										FT								
										PT			B					
										FT								
						15.c.ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු ලබා දීම				PT				C				
		ග්‍රාම නිළධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීමට ක්‍රියාකාරකම් කිරීම			මහජන සුරක්ෂිත බව ඇති කිරීම	**16.e-Gn ව්‍යාපෘති**	MOHA											
						16.a.e-Gn මෘදුකාංගය නිර්මානය කිරීම				FT								
						16.b. දත්ත එකතු කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම්				PT		A2						
						16. එකතු කරගත් දත්ත ව්‍යාපෘතියට ඇතුලත් කිරීම				FT								
						16.c.ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා ටැප් ලබා දීම.				PT			B					
						16.d.මෘදුකාංගය නඩත්තු කිරීම හා සංවර්ධනය				FT								
										PT			D					

9.1 ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, නිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම

5 ඵලදායී සුරවැසියෙක් - සශ්‍රීක මානව සම්පතක්

ස්.ප්‍ර.ඒ.(නිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ)

සෞඛ්‍යාත්මයේ දැක්ම

මු.පි.ඇ.** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මු.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

8.5. පාලන අංශය

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	කි.ස.අ. අංකය	සෞ.දෙ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම	නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
										1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.		මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	
1	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම	කාර්යක්ෂමතාව හා සේවාවක් ලබා දීම සඳහා අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ගේ 100% ඉල්ලීම සපුරාලීමට ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම	12.7	1	1. වාහන පුනරුත්ථාපන හා නඩත්තු සැලැස්ම 2. වාර්ෂික අයවැය සැලැස්ම	**1. රියදුරන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව වාහනයේ ඇවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම** 2. අලුත්වැඩියාව පිළිබඳ නිර්දේශ සඳහා වාහනය යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු වෙත යොමු කරන්න 3. අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සහ අළුත්වැඩියා කිරීම් සඳහා මිල ගණන් සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම 4. මිල ගණන් කැඳවීම 5. ලැබුණු මිල ගණන් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සහ අලුත්වැඩියා කළ යුතු ආයතන පිළිබඳ නිර්දේශ ලබා ගැනීම 6. මිල ගණන් සහ නිර්දේශ සමඟ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත යොමු කර නිර්දේශ ලබා ගැනීම 7. අලුත්වැඩියාව සිදු කිරීම **8. අළුත්වැඩියා කිරීමෙන් පසු යාන්ත්‍රික ඉංජිනේ** 9. වවුචර් සකස් කර ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් කි 10. අවශ්‍යතාවය, වාහනය ධාවනය වූ කිලෝමීටර් ගණන සහ නිෂ්පාදිත වර්ෂය අනුව වාහනය සේවා කිරීම	ස්වදේශ කටයුතු අංශය		600,000	A1 → I				අලුත්වැඩියා කරන ලද වාහන සංඛ්‍යාව			අති. ලේකම් (පරිපාලන)
කි.ස.අ.අං(තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංකය)		12.7	**ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ප්‍රමුඛතාවන් අනුව තිරසාර මහජන ප්‍රතිසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම**														
සෞ.දෙ.ප්‍ර.ප්‍ර.අං-සෞභාග්‍යය		1	**ජාතික ආරක්ෂාවට මුල්තැන**														

මු.පි.ඇ** **මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව** **මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය** **භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය**

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

පාලන ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	ජා.ස.ප. අංශය	සේ.දෙ.ප්‍ර.ප.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.වැ. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020 මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	වගකීම
1	සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මක බව වැඩිදියුණු කිරීම (රාජාඥ/මහජන)	1. රජයේ හා අර්ධ රාජ්‍ය අංශයට අනුයුක්තව සිටින අයට සුවපහසු නවාතැන් පහසුකම් හා කාර්යක්ෂමසේවාවක් ලබා දීම.	9.1	1	1. සංචාරක බංගලා වැඩි දියුණු කිරීම සහ සංචාරක බංගලා අලුත්වැඩියා කිරීමේ සැලැස්ම	1. දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි සංචාරක බංගලා අලුත්වැඩියා කිරීම හා වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	ස්වදේශ කටයුතු අංශය		67,722,780		A1			I	• අලුත්වැඩියා කරන ලද සංචාරක බංගලා ප්‍රමාණය			අති. ලේකම් (පරිපාලන)
						2. ඇස්තමේන්තුව සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම												
		2. අමාත්‍යාංශයේ සංචාරක බංගලා වසරක් තුළ පරිසර හිතකාමී බංගලා බවට පරිවර්තනය කිරීම.			2. වාර්ෂික අයවැය සැලැස්ම	3. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම									• නවීකරණය කරන ලද සංචාරක බංගලා ප්‍රමාණය			
						4. ඉදිකිරීම් හෝ අලුත්වැඩියා කටයුතු ආරම්භ කිරීම හා අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම												
		3. වසරක් තුළ අමාත්‍යාංශයේ සංචාරක බංගලාවල කාමර සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම				5. ඉදිකිරීම් කටයුතු වල ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම												
						6. ඉදිකිරීම් සම්පූර්ණ කිරීම												
						7. සම්පූර්ණ කරන ලද සංචාරක බංගලා විවෘත කිරීම												
						8. සම්පූර්ණ කරන ලද සංචාරක බංගලා විවෘත කිරීම සහ රජයේ හා අර්ධ රාජ්‍ය අංශයේ නිලධාරීන්ට වෙන් කිරීම් සිදු කිරීමට අවශ්‍යතාව ලබා දීම												
	සංචාරක බංගලා සඳහා උපකරණ මිලදී ගැනීම	වසරක් තුළ ගොඩම සේවාවන් සපයන සංචාරක බංගලාවක් බවට එය පරිවර්තනය කිරීම	9.1	1	1. වාර්ෂික අයවැය සැලැස්ම	1. සංචාරක බංගලා සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ හා උපකරණ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම	ස්වදේශ කටයුතු අංශය	5M	5M		A1				• වාර්තාව සඳහා අදාල දිනට තොරතුරු ලබාදෙල ලද දෙපාර්තමේන්තු සංඛ්‍යාව			අති. ලේකම් (පරිපාලන)
					2. සංචාරක බංගලා සඳහා මිලදී ගැනීමේ සැලැස්ම	2. එම ඇස්තමේන්තු සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම									• වර්ෂ පදනම් අයවැය ප්‍රතිපාදනය			
						3. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම												
						4. අවශ්‍ය භාණ්ඩ හඳුනාගෙන එම භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම් හා සම්බන්ධ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා ප්‍රසම්පාදන ඒකකයට (ගිණුම් අංශය) යොමු කිරීම												
						5. මිලදී ගත් භාණ්ඩ සංචාරක බංගලාවලට භාර දීම												
	ති.සං.අ.අ-(නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංකය)	9.1	ආර්ථික සංවර්ධනයට සහ මානව යහපැවැත්මට වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගතහැකි හා ප්‍රවේශ වියහැකි වීම අවධානයට ගෙන වීම සඳහා කලාපීය හා අන්තර් දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළුව ගුණාත්මක, විශ්වසනීය, තිරසාර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම														
	සෞ.දැ.ප්‍ර.අ-සෞඛ්‍යය දැක්ම	1	ජාතික ආරක්ෂාවට මුල්තැන															

මු.පි.ඇ.** **මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව** **මු.ප්‍ර.** **මූල්‍ය ප්‍රගතිය** **භෞ.ප්‍ර.** **භෞතික ප්‍රගතිය**

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

පාලන ඒකකය

ප්‍රතිඵල අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	නි.සං.ඳ. අංකය	සෙවණැලි ප්‍රති.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම්	නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1 කා. 2 කා. 3 කා. 4 කා.	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020 මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	වගකීම
		සංචාරක බංගලා වෙන්කිරීමේ නිලධාරීන්ට වසරක් තුළ අන්තර්ජාලය හරහා වෙන් කරවා ගැනීමට අවස්ථාව ලබා දීම	17.9	4 , 6	1. වාර්ෂික අයවැය සැලැස්ම	1. ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් පිටුව හරහා මාර්ගගත නවාතැන් වෙන්කරවා ගැනීමේ පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම				A1 → C4	මාර්ගගත වෙන්කිරීමේ ක්‍රමය හරහා කාමර වෙන් කරවා ගත් සුද්ගලයින් ගණන			
	ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සඳහා මානව සම්පත	1. අමාත්‍යාංශයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා අවම වශයෙන් පැය 12 ක සුහුණුවක් ලබා දීම			1. මානව සම්පත් සැලැස්ම 2. අමාත්‍යාංශයේ මෙමෝ පත්‍රය 3. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය 4. වාර්ෂික අයවැය සැලැස්ම	1. සුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සඳහා සෑම අංශයකම සියලුම නිලධාරීන්ගෙන් දත්ත රැස් කිරීම 2. එකතු කරන ලද දත්ත මත පදනම්ව ස්වදේශ කටයුතු අංශය සඳහා ප්‍රධාන සැලැස්ම සකස් කිරීම 3. ප්‍රධාන සැලැස්ම අනුමත කිරීම 4.එක් එක් සුහුණු වැඩසටහන අනුමත කිරීම 5. සම්පත්දායකයා සහ ආයතනය තෝරා ගැනීම සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම 6. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය තුළින් සුදුසු සම්පත්දායකයා සහ ආයතනය තෝරා ගැනීම 7. එක් එක් නිලධාරියාගේ අවශ්‍යතා අනුව සුහුණුව ලබා දීම 8. වවුචර්පත් සකස් කිරීම හා ගෙවීම් සිදු කිරීම 9. සුහුණු වැඩසටහන අවසන් කිරීමෙන් පසු ප්‍රතිපෝෂණය පසු විපරම් කිරීම 10. මූල්‍ය හා භෞතික වශයෙන් ප්‍රගති වාර්තාව සකස් කිරීම	MOHA		50,000,000	A1 → 1	පවත්වන ලද සුහුණු සංඛ්‍යාව සුහුණුවීම් ලද නිලධාරීන් ගණන			අති. ලේකම් (පරිපාලන)
		2. බාහිර කුසලතා වර්ධනය කිරීම සඳහා නායකත්ව සුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම												
		මහජනයාට ඵලදායී, ගුණාත්මක සේවාවක් ලබා දීම සඳහා වසරක් තුළ දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය හා ග්‍රාමීය පරිපාලන කටයුතුවල නියුතු නිලධාරීන් සඳහා සුහුණුවක් ලබා දීම.			1.මානව සම්පත් සැලැස්ම 2.දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අදාළ සුහුණු සැලසුම් හා ඇස්තමේන්තු 3. වාර්ෂික අයවැය සැලැස්ම	1. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් කරන ලද වැඩසටහන් සහ ඇස්තමේන්තු අනුමත කිරීම 2. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම 3. සුහුණු වැඩසටහන අවසන් කිරීමෙන් පසු ප්‍රතිපෝෂණය පසු විපරම් කිරීම 4. මූල්‍ය හා භෞතික වශයෙන් ප්‍රගති වාර්තාව සකස් කිරීම								

නි.සං.ඳ.අ-(ජාතික සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංකය)	17.9	උතුරු දකුණු, දකුණු-දකුණු සහ ත්‍රිකෝණාත්මක සහයෝගිතාව හරහා සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාවට නැංවීමට ජාතික සැලසුම් සැකසීම සහ ඵලදායී ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා ලබාදෙන අන්තර්ජාතික සහයෝගිතාව වැඩිදියුණු කිරීම
සෞඛ්‍ය.සු.ප්‍ර.අ-සෞඛ්‍යාගාරය දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය	4	පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්
	6	ජනතා කේන්ද්‍රීය ආර්ථිකයක්

මු.පි.ඇ.** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මු.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

පාලන ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	කි.ස.ඇ. අංකය	සෞ.දැ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.වි.ඇ. (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම්		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		එගසිම
											1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.		මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	
		රාජ්‍ය සේවයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා අමාත්‍යාංශය යටතේ සේවය කරන සියලුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට ජාත්‍යන්තර දැනුම ලබා දීම	17.9	4,6	1.වාර්ෂික අයවැය සැලැස්ම	1. විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිරිනමනු ලබන විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිලධාරීන් නම් කිරීම හා අනුමත කිරීම	MOHA				A3,I	→	→	A3,I	පවත්වන ලද පුහුණු සංඛ්‍යාව පුහුණුවීම් ලද නිලධාරීන් ගණන			අති. ලේකම් (පරිපාලන)
						2. පුහුණු වැඩසටහන අවසන් කිරීමෙන් පසු ප්‍රතිපෝෂණය පසු විපරම් කිරීම												
						3. මූල්‍ය හා භෞතික වශයෙන් ප්‍රගති වාර්තාව සකස් කිරීම												
4	ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සඳහා මානව සම්පත	අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි 100% ඉවත් කිරීම සඳහා ක්‍රමානුකූලව පුද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම සඳහා දත්ත පද්ධතියක් පිහිටුවීම	17.9	4,6	1. ආයතනයේ මෙමෝ පත්‍රය	1. නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයීමට පියවර ගැනීම, වැටුප් වර්ධක සහ උසස්වීම් ප්‍රමාදයකින් තොරව (එදිනම) ලබා දීම	MOHA		අදාළ නොවේ		A1,A2, A7, B, D	→	→	A1,A2, A7, B, D				
					2. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය													
					3. ආයතන සංග්‍රහය, කාර්ය පටිපාටික රීති, අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථා, රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ													
5	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම	අයදුම් කරන නිලධාරීන් සඳහා දින 2 ක් ඇතුළත වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම		4,6	රජය විසින් නිකුත් කරන ලද අංක 01/2018 (1) දරණ වෙළඳ හා ආයෝජන වක්‍රලේඛය	1. අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ඇතිව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලවල සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල සේවය කරන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් ලබා ගැනීම.	MOHA		අදාළ නොවේ		A1, A3, D	→	→	A1, A3, D	කරන නිකුත් ලද වාහන බලපත්‍ර ප්‍රමාණය			
						2. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන අංශයෙන් අංකයක් ලබා ගැනීම													
						3. ලේකම්ගේ අත්සනින් වාහන බලපත්‍ර සහනිකය අදාළ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම												
6	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම	දින 7 ක් තුළ සාමාන්‍ය ජනතාවට කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම	16.10	4	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම	1. මහජනතාවගෙන් තොරතුරු ඉල්ලීමේ ලිපියක් හෝ අයදුම්පතක් ලැබීම	MOHA				A1	→	→	D	ලැබුණු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව සහ විසඳුම් ලබා දුන් පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			
						2. ලිපිය ලැබුණු බව දන්වා දින තුනක් ඇතුළත එම පුද්ගලයාට පිළිතුරු ලිපියක් යැවීම												
						3. ස්වදේශ කටයුතු අංශයට අදාළ නොවන දෙපාර්තමේන්තු ලිපි අදාළ ආයතනවලට යොමු කිරීම සහ පිටපතක් අයදුම්කරු වෙත යැවීම												
						4. ස්වදේශ කටයුතු අංශයට හෝ ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු වලට අයත් නොවන ලිපි අදාළ ආයතනයට යොමු කර අයදුම්කරු වෙත හරවා යැවිය යුතුය.												
						5. ස්වදේශ කටයුතු අංශයට අයත් ඉල්ලීම් ලිපි අදාළ අංශයට ලිපියක් මඟින් යොමු කිරීම												
						6. දින 14 ක් ඇතුළත අදාළ පිළිතුරු ලිපිය අයදුම්කරු වෙත ඉදිරිපත් කිරීම												
නි.සං.අ.අ(තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංකය)		16.10 17.9	ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර්ජාතික ප්‍රඥප්තීන් , ගිවිසුම්වලට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු ලබාගැනීමට ඇති අධිකිය තහවුරුකිරීම සහ මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම තහවුරු කිරීම උතුරු දකුණු, දකුණු -දකුණු සහ ත්‍රිකෝණාත්මක සහයෝගීතාව හරහා සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාවට නැංවීමට ජාතික සැලසුම් සැකසීම සහ ඵලදායී ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා ලබාදෙන අන්තර්ජාතික සහයෝගීතාව වැඩිදියුණු කිරීම														
සෞ.දැ.ප්‍ර.ප්‍ර.අ-සෞභාග්‍යය දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය		4 6	පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක් ජනතා කේන්ද්‍රීය ආර්ථිකයක්															

මු.පි.ඇ.** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මු.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

පාලන ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	මි.ඝ.ඇ. අංකය	මෙ.දෙ.ප්‍ර.ඇ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	2020 සඳහා වෙන් කිරීම් (රුපියල් මි.ඇ. මිලියන)		නිශ්චිත ඉලක්කයන්					නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.		මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	
1	පරිපාලනය සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	දිවයින පුරා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා LGN සම්බන්ධතාවය සැපයීම			1. ලංකා රාජ්‍ය ජාලය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා යටිතල පහසුකම් සැපයීම	1a. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලට පමණක් දැනට සම්බන්ධතාවය ලබා දී ඇත. එය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු අනෙකුත් ගොඩනැගිලිවලට ද ලබාදීම සඳහා අනෙක් ගොඩනැගිලි ජාලකරණය කිරීම 2a. ලංකා රාජ්‍ය ජාල සම්බන්ධතාවයේ වෙගය තීරණය කිරීම 2b. ලංකා රාජ්‍ය ජාල සම්බන්ධතාවයේ අවශ්‍ය වෙගය සමඟ ICTA වෙතින් ලංකා රාජ්‍ය ජාල සම්බන්ධතාවය ඉල්ලා සිටීම.	දිවයින පුරා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල		350M	FT		120M	120M	110M			
										PT	A1							
2	පරිපාලනය සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	නොරතුරු නාක්ෂණය හා සම්බන්ධ යටිතල පහසුකම් සැපයීමෙන් සංවිධානයේ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි කිරීම සහ අභ්‍යන්තරව සංවර්ධිත මෘදුකාංග යෙදීම් සඳහා සහකාරකත්වය සැපයීමට පරිසරයක් ගොඩනැගීම			1. යන්ත්‍රෝපකරණ හා උපකරණ සැපයීම	1a. අමාත්‍යාංශය තුල සංවර්ධිත මෘදුකාංග ස්ථාපනය කිරීම සඳහා සර්වරයක් මිල දී ගැනීම 1b. සර්වරය අඛණ්ඩව පැය 24 පුරාම ක්‍රියාත්මක විය යුතු බැවින් අඛණ්ඩ විදුලිය සැපයීම සඳහා බෙට්ටරියක UPS මිලදී ගැනීම. 2a. අදාළ සැපයුම්කරුවන්ගෙන් මිල කැඳවීම් මගින් නිල හඳුනුම්පත් මුද්‍රණය සඳහා යන්ත්‍රයක් මිලට ගැනීම. 3a.අදාළ සැපයුම්කරුවන්ගෙන් මිල කැඳවීම් මගින් A3 වර්ණ මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක් මිලට ගැනීම.	ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය		2.5M	FT			1M	1.5M			
										PT	A2							සහකාර අධ්‍යක්ෂක (නොරතුරු තාක්ෂණ)
3	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම්	දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙබ් අඩවි යාවත්කාලීන කිරීම් පවත්වාගෙන යාම			1. සැලැස්ම නඩත්තු කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම	1a. වෙබ් අඩවි නඩත්තු කිරීම සඳහා සේවා සපයන ආයතනයක් සමඟ සේවා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම. 2a. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙබ් අඩවි යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම. 2b. අවශ්‍ය නම් යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා තාක්ෂණික සහාය සැපයීම.	දිවයින පුරා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල		10M	FT			9M	1M			
										PT	A2							
			16.6		සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම													
	මෙ.දෙ.ප්‍ර.ඇ.-මෙහෙයවීමේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය		7		තාක්ෂණය මත පදනම් වූ සමාජයක්													

මි.ඝ.ඇ.** මිළ පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

පාලන ඒකකය

ඒකක අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	ති.සං.අ.අංකය	මි.සං.දැ.ක්‍ර.අංකය	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.මි.ඇ. (රු.මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්					නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා.	2 කා.	3	4 කා.				
4	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම	අමාත්‍යාංශයේ අවශ්‍යතා විවිධ ආංශවලින් සපුරාලීම සඳහා පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම			1. අමාත්‍යාංශය තුල අභ්‍යන්තර මෘදුකාංග සංවර්ධනය	1a. එක් එක් පළාත, දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය සහ ගම සඳහා සුවිශේෂී ස්ථාන කේතයක් වෙන් කිරීම (Life location Code). 1b. නව දත්ත එක් කිරීම, වාර්තා ගැලීම, යාවත්කාලීන කිරීම සහ මකා දැමීම මෙම ක්‍රමය භාවිතයෙන් කළ හැකිය. 1c. මෙම ක්‍රමය භාවිතයෙන් ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ මට්ටමින් සහ ගම මට්ටමින් වාර්තා ලබාගත හැක. 2a. අවශ්‍ය දින පරාසයක් තුළ සංචාරක බංගලා වෙන් කිරීමට ඇති හැකියාව පෙන්වන මෘදුකාංගය සංවර්ධනය. 3a. විශේෂිත පාඨමාලාවක් සඳහා ලියාපදිංචි වීමට සම්පත්දායකයින්ට ඉඩ ලබාදීම. 4a. විශේෂිත පාඨමාලාවක් සඳහා ලියාපදිංචි වීමට ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට ඉඩ ලබාදීම. 5a. අභ්‍යාසලාභීන්ගේ තොරතුරු සහ සම්පත්දායකයින්ගේ තොරතුරු සම්බන්ධ වාර්තා අඩංගු වීම 6a. නිශ්චිත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට අදාල සමෘද්ධි නිලධාරී, සංවර්ධන නිලධාරී සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී ග්‍රාම නිලධාරී සම්බන්ධ තොරතුරු පෙන්වයි 7a. අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට ජංගම දුරකථන යෙදවුම් මෘදුකාංගයක් මගින් නිවාඩු අයදුම් කිරීමට සහ අනුමත කිරීමට ඉඩ ලබා ලබාදීම.	සමෘද්ධි කළමනාකරණ අංශය			FT	H						සහකාර අධ්‍යක්ෂක (තොරතුරු නාක්ෂණ)
											FT							
5	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම	ග්‍රාම නිලධාරීන් බල ගැන්වීම සඳහා ගෘහස්ථ පුරවැසි දත්ත පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම			1. ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී ව්‍යාපෘතිය	1a. දත්ත එකතු කිරීමේ පෝරමය අදාළ කාර්යාලවලට මුද්‍රණය කිරීම හා බෙදා හැරීම. 1b. අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල දත්ත රැස් කිරීම 2a. දත්ත සමුදාය ආකෘතිවල අන්තර්ගතය eGN දත්ත පද්ධතියට ඒකාබද්ධ කිරීම සහ උඩුගත කිරීම. 2b.දත්ත සත්‍යාපනය කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම.	සමෘද්ධි කළමනාකරණ අංශය	500M		FT				300M	200M				
											PT	A3						
ති.සං.අ.අංක(තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංකය)		.16.6	සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම															
සෞ.දැ.ප්‍ර.අංසෞභාග්‍යය දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය		7	**තාක්ෂණය මත පදනම් වන සමාජයක්**															

මු.මි.ඇ.** මූල පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මු.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

8.6. ක්‍රමසම්පාදන ඒකකය.

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ක්‍රියා අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	ජා.ස.ප. අංකය	ජාතික අ.ඵ.පු. අංකය	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රුපියල්)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම්	නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චික ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම්
1	සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මක බව වැඩිදියුණු කිරීම (රාජ්‍ය/මහජන)	කාර්යක්ෂම හා ප්‍රතිචාරාත්මක රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම (රටෙහි සහ මහජනතාවගේ සියළුම අවශ්‍යතාවයන් උදෙසා)	16.6	3	1.උචිත/යෝග්‍ය සැලසුම් සහ මෙහෙයුම් යාන්ත්‍රණයක්	**1.1. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම**	ස්වදේශ කටයුතු අංශය	1	1					• වැඩමුළු සඳහා සහභාගී වූ නිළධාරීන් සංඛ්‍යාව			
						1.1.a. මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම				FT	–	–	–	–	• නියමිත දිනට සාර්ථක පරිපූර්ණ සැලැස්මක් පිළියෙල කරන ලද දෙපාර්තමේන්තු සංඛ්‍යාව			
										PF	A1 A2	–	–	–			
						1.1.b සුදුසු ආකෘති පිළියෙල කිරීම				FT	–	–	–	–	• සැලසුම් භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය			
										PT	A1	–	–	–			
						1.1.c. අමාත්‍යාංශයේ සියළුම මාණ්ඩලික නිළධාරීන් සහ සම්බන්ධිත සියළුම නිළධාරීන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම				FT	0.1	–	0.1	–			
										PT	A3 A5	–	A3 A5	–			
						1.1.d. ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ කෙටුම්පත සකසා සෑම වසරකම පෙබරවාරි 28 පෙර වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම				FT	–	–	–	–			
										PT	A6 A7	–	–	–			
						1.1.e.සෑම වසරකම මාර්තු 31 ට පෙර වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම				FT	–	0.1	–	–			
										PT	B D	–	–	–			
						1.1.f 2019 කාර්යසාධන වාර්තාව සැකසීම සඳහා 2020 මැයි 29 ට පෙර ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ඉදිරිපත් කිරීම				FT	–	0.7	–	–			
										PT	–	J	–	–			
						1.2. මධ්‍යකාලීන සංවර්ධන සැලසුම්	ස්වදේශ කටයුතු අංශය	0.3M	0.3M	FT					• සාර්ථක නිමකරන ලද සැලසුම් ඉදිරිපත් කරන ලද දෙපාර්තමේන්තු සංඛ්‍යාව			
						1.2.a. මාර්ගෝපදේශ සැකසීම				PF			'A1-A7				
						1.2.b. අමාත්‍යාංශ කාර්යමණ්ඩලය සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු පැවැත්වීම				FT			0.1		• වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද අයවැය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය			
										PT			B				
						1.2.c. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ නිළධාරීන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු පැවැත්වීම				FT			0.1				
										PF			B				
						1.2.d. ආකෘති සහ මාර්ගෝපදේශ සඳහා එකඟතාවය ලබාගැනීම				FT		'C1-C4					
										PT							
						1.2.e. සියළුම දෙපාර්තමේන්තු වලට බෙදාහැරීම සඳහා වසර තුනකට වරක් මධ්‍යකාලීන ආයෝජන සැලැස්ම සකස් කිරීම				FT				'0.1			
										PT				'D-H			
						1.2.f. අවශ්‍යතාවය අනුව මධ්‍යකාලීන සංවර්ධන සැලැස්ම යාවත්කාලීන කිරීම				FT							
										PT				'I			

ජා.ස.ප.අ.(නිරෝ සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ අංකය)	**16.6**	**සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම**
භෞ.ලු.ප්‍ර.අ.-භෞතෝගයෙය ඇණ්ම ප්‍රතිශත්ති ප්‍රකාශන අංකය	**3**	**පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්**

මු.පි.ඇ.** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මු.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ක්‍රමසම්පාදන ඒකකය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	මි.සං.දෙ. අංකය	ඉ.ජා.දැ.මු.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මි.ඇ. මිලියන් (රු)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම්		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම්	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම්
1	සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මක බව වැඩිදියුණු කිරීම (රාජ්‍ය/මහජන)	කාර්යක්ෂම හා ප්‍රතිචාරාත්මක රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම (රටෙහි සහ මහජනතාවගේ සියළුම අවශ්‍යතාවයන් උදෙසා)	16.6	3	1.උචිත/යෝග්‍ය සැලසුම් සහ මෙහෙයුම් යාන්ත්‍රණයක්	**1.3. ප්‍රගති සමාලෝචනය 1.3.1 අමාත්‍යාංශීය වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම කාර්තුවකට වරක්ප්‍රගති සමාලෝචනය**	ස්වදේශ කටයුතු අංශය	0.6M	0.6M	FT				• වැඩමුළු සඳහා සහභාගී වූ නිළධාරීන් සංඛ්‍යාව			
						1.3.1.a. නිශ්චිත ඉලක්ක සැකසීම				PT	A1							
						1.3.1.b.ආකෘති පිළියෙල කිරීම				FT					• නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කරන ලද සැලසුම් ඉදිරිපත් කරන ලද අදහාර්තමේන්තු සංඛ්‍යාව			
										PT		A2						
						1.3.1.c. විෂය නිළධාරීන් සඳහා වැඩමුළු පැවැත්වීම				FT	'0.1			'0.1	• මූල්‍ය හා භෞතික සැලසුම් ප්‍රගතිය			
										PT	A3			B				
						1.3.1.d. මාසිකව වාර්තාකිරීමේ පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම(අදාල මාසයේ 10වන දිනට පෙර)				FT								
										PT	C1			C4				
						1.3.1.e. ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම				FT				0.2	0.2			
										PT			D-H					
						1.3.1.f. ප්‍රගති අධීක්ෂණය සඳහා මාර්ගගත පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම				FT				I				
										PT								
						1.3.2.දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ අනෙකුත් සංවර්ධන වැඩසටහන් කාර්තුවකට වරක් වරක්ප්‍රගති සමාලෝචනය									•දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු සඳහා සහභාගී වූ නිළධාරීන් සංඛ්‍යාව			අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ක්‍රමසම්පාදන)
						1.3.2.a.දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සම්බන්ධිත නිළධාරීන් සඳහා වැඩමුළු පැවැත්වීම		0.4	0.4	FT					•දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සංවර්ධන වැඩසටහන් වල භෞතික සහ මූල්‍ය ප්‍රගතිය			
										PT				0.1	•විෂය තුළ සංවර්ධන වැඩසටහන් සාර්තකව නිමකරන ලද දිස්ත්‍රික්ක සංඛ්‍යාව			
						1.3.2.b.දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ වැඩසටහන් ප්‍රගතිය ලබාගැනීම සඳහා සුදුසු ආකෘති පත්‍ර පිලියෙල කිරීම				FT								
										PT								
						1.3.2.c.සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය අනුව දිස්ත්‍රික් ප්‍රගතිය ලබාගැනීම				FT								
										PT								
						1.3.2.d. අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම				FT				0.2				
										PT								
						1.3.2.e.ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම සඳහා මාර්ගගත පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම				FT								
										PT								
මි.සං.අ.අ-(නිරෝගී සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ අංකය)		**16.6**	**සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම**															
සෞ.ද.ප්‍ර.ප්‍ර.අ-සෞඛ්‍යාගාරය දැන්ම ප්‍රතිසන්ධි ප්‍රකාශන අංකය		**3**	**පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්**															

මූ.පි.ඇ** මූල පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව
*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය **භෞ.ප්‍ර.** භෞතික ප්‍රගතිය

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ක්‍රමසම්පාදන ඒකකය.

අදාළ අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	කි.ස.ප. අංකය	මෙටිං.දැ.ප්‍ර.ඒ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්වභාවය	2020 සඳහා වෙන් කිරීම (රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම්	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
	සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මක බව වැඩිදියුණු කිරීම (රාජ්‍ය/මහජන)	කාර්යක්ෂම හා ප්‍රතිචාරාත්මක රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම (රටෙහි සහ මහජනතාවගේ සියළුම අවශ්‍යතාවයන් උදෙසා)	16.6	3	1.උචිත/යෝග්‍ය සැලසුම් සහ මෙහෙයුම් යාන්ත්‍රණයක්	**1.4. වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව සැකසීම**	ස්වදේශ කටයුතු අංශය	5M	5M	FT					• වාර්තාව සඳහා අදාල දිනට කොරතුරු ලබාදෙල ලද දෙපාර්තමේන්තු සංඛ්‍යාව			
										PT								
						1.4.a. මහා භාණ්ඩාගාර ආකෘති පත්‍රයට අනුව සියළුම අංශ මගින් කොරතුරු ලබාගැනීම				FT					• වර්ෂ පදනම් අයවැය ප්‍රතිපාදනය			
										PT	A1-B							
						1.4.b.කෙටුම්පත් කාර්යසාධන වාර්තාව පෙබරවාරි මස 28 දිනට පෙර සකසා විගණන අධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීම				FT	0.5							
										PT	C1-C4 ⟶							
						1.4.c දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ කාර්යසාධනය ලබාගැනීම් සඳහා සුදුසු ආකෘතියක් සැකසීම සහ ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම				FT								
										PT	D							
						1.4.d ආකෘති ප්‍රකාරව සියළුම දිස්ත්‍රික්ක මගින් කාර්යසාධනය භාෂාත්‍රයෙන්ම ලබාගැනීම				FT								අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ක්‍රමසම්පාදන)
										PT	J							
						1.4.e අවසන් කාර්යසාධන වාර්තාව සැකසීම සහ ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම				FT								
										PT	H							
						1.4.f. අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ කාර්යසාධන වාර්තාව අවශ්‍ය ප්‍රමාණයෙන් පිටපත් මුද්‍රණය කිරීම				FT		5						
										PT		H						
						1.4.g. 2020.05.29 දින ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ 2019 අවසන් කාර්යසාධන වාර්තාව විගණන අධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීම				FT								
										PT		1						
						1.4.h 2019 අවසන් කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම සඳහා මුද්‍රිත පිටපත් 50 ක් සහ සංයුක්ත තැටි 300 ක් ඉදිරිපත් කිරීම				FT								
										PT		1						
						1.4.i සම්බන්ධිත අනිකුත් පාර්ශ්වයන්ට අවසන් කාර්යසාධන වාර්තාව ලබාදීම				FT								
										PT		1						
කි.ස.ප.අ.අ(කිරෙස සංවර්ධන අභිමානාර්ථ අංකය)		**16.6**	**සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම**															
සෙෆ.දැ.ප්‍ර.ප්‍ර.අ-සෙෆොහොයර දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය		**3**	**පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්**															

මූ.පි.අ** **මූල පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව** **මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය** **භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය**

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ක්‍රමසම්පාදන ඒකකය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	මි.ස.ඇ.අ. අංශය	සෙ.දැ.පු.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු.මිලියන්)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘතේ සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම්
	සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මක බව වැඩිදියුණු කිරීම (රාජ්‍ය/මහජන)	කාර්යක්ෂම හා ප්‍රතිචාරාත්මක රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම (රටෙහි සහ මහජනතාවගේ සියළුම අවශ්‍යතාවයන් උදෙසා)	16.6	3	2.කාලීන යාවත්කාලීන ජාතික මට්ටමේ තොරතුරු ගබඩාකරණය සහ ප්‍රදර්ශනාත්මක ඒකකය.	**2.1.ජාතික සම්පත් පැහිකඩ පිලියෙල කිරීම**	ස්වදේශ කටයුතු අංශය	0.2M	0.2M							•පරිපූර්ණ සහ නිවරදි ජාතක සම්පත් පැහිකඩක්			අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ක්‍රමසම්පාදන)
						2.1.a.තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා සුදුසු ආකෘතියක් සැකසීම				FT					•සම්පත් පැහිකඩ අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද දිස්ත්‍රික්ක සංඛ්‍යාව			
										PT		A1 A2						
						2.1.b. සියළුම දිස්ත්‍රික්ක මඟින් තොරතුරු ලබාගැනීම				FT								
										PT			A3 A7					
						2.1.c.ජාතික සම්පත් පැහිකඩ සැකසීම				FT								
										PT			B J					
						2.1.d ජාතික සම්පත් පැහිකඩ සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ගෙන අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය යටතේ මුද්‍රණය සඳහා යොමුකිරීම				FT				0.2M				
										PT			H I					
						2.2.ජාතික මෙහෙයුම් ප්‍රදර්ශනාත්මක ඒකකයක් ස්ථාපනය කිරීම		1M	1M							•විධිමත් ප්‍රදර්ශනාත්මක ජාතික මෙහෙයුම් ඒකකයක්			
						2.2.a ජාතික වටිනාකමකින් යුත් ඉතා වැදගත් කාලීන සහ අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය සඳහා සුදුසු ස්ථාන හඳුනා ගැනීම				FT								
										PT		A1	A3					
						2.2.b එම තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ හඳුනා ගැනීම සහ ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම				FT								
										PT			A4					
						2.2.cප්‍රදර්ශනාත්මක උපකරණ අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය යටතේ ඇණවුම් කිරීම				FT								
										PT			1M					
						2.2.d හඳුනාගන්නා ලද ස්ථාන වල තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය				FT			A5 A7					
										PT				B H				
						2.2.e. විෂය නිළධාරී මඟින් කාලීන තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම				FT								
										PT				I				
						2.2.f රාජකාරීමය අවශ්‍යතා සඳහා තොරතුරු ලබාගැනීමට ජාතික සම්පත් පැහිකඩ සඳහා අයදුම්පත් මෘදුකාංගයක් නිර්මාණය කිරීම				FT								
										PT								
						2.2.f.1 මෘදුකාංගය නිර්මාණය සඳහා අයදුම්පත්‍රය සැකසීම සහ ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම				FT								
										PT								
						2.2.f.2 මෘදුකාංගය නිර්මාණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සහ ඉදිරි වසරේ සිට අදාල පාර්ශ්වයන් ට ප්‍රයෝජනයට ගතහැකි පරිදි එලිදැක්වීමට අපේක්ෂා කිරීම				FT								
										PT								

මි.ස.ඇ.අ(ශ්‍රීලෙ සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංකය)	**16.6**	**සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම**
සෙ.දැ.පු.අ-සේනොහැයෙ **දැඩි ප්‍රතිඵල** ප්‍රකාශන අංකය	**3**	**පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්**

මු.පි.ඇ** මූල පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මු.ප්‍ර. මූලික ප්‍රගතිය භෞ.ප්‍ර. භෞතික ප්‍රගතිය

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

8.7. මූල්‍ය අංශය.

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

ප්‍රතිඵල අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	නි.ස.අ.අ. අංකය	මෙ.දැ.ප්‍ර.ආ.අ. අංකය	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.ඡ.අ. (රු.මිලියන්)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා.	2කා.	3කා.	4 කා.		මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	
1	මහජන අභිලාෂයන් සපුරාලීම සඳහා වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදන ප්‍රගස්ත ලෙස භාවිතා කිරීම	අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	11.1	4	මහජන අභිලාෂයන් සඳහා නීති රීති ක්‍රියාත්මක කිරීම් තුළින් effective ලදායී හා වගවීමේ පද්ධතියක ප්‍රතිපාදන භාවිතා කිරීම	1. අමාත්‍යාංශයේ අයවැය සැලැස්ම හා මාර්ග සිතියම සංවර්ධනය කිරීම	MOHA	-	-	මු	-	-	-	-	අයවැය ප්‍රතිපාදන ප්‍රගස්ත ලෙස භාවිතා කිරීමේ ප්‍රමාණය			CFO, CA, Acct (FR)
						2. අදාළ අංශවලින් තොරතුරු රැස් කිරීම												
						3. සියලුම අංශ සාරාංශ කිරීම අයවැය තොරතුරු												
						4. සියලුම අංශ විශ්ලේෂණය කිරීම අයවැය තොරතුරු												
						5. තාවකාලික අමාත්‍යාංශ අයවැය ඇස්තමේන්තුව (කෙටුම්පත් අයවැය ඇස්තමේන්තුව) සකස් කිරීම												
						6. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සමඟ කෙටුම්පත් අයවැය සාකච්ඡාව												
						7. අමාත්‍යාංශයේ අයවැය ඇස්තමේන්තුව සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සමඟ අවසන් සාකච්ඡාව												
						8. අමාත්‍යාංශ අයවැය ඇස්තමේන්තුව සංශෝධනය කිරීම				%	-	-	-	-				
						9. අමාත්‍යාංශ අයවැය ඇස්තමේන්තුව අවසන් කිරීම												
						10. අවසන් අයවැය ඇස්තමේන්තුව ජාතික දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම												
2	වාර්ෂික භාණ්ඩාගාර සැලැස්මට අනුකූලව අවසන් ගිණුම් නියමිත වේලාවට ඉදිරිපත් කිරීම	අමාත්‍යාංශයේ අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීම	16.6	3	වාර්ෂික භාණ්ඩාගාර සැලැස්මක් මගින් නියමිත දිනට වාර්ෂික ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම වැඩි දියුණු කිරීම	1. අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීම සඳහා මාර්ග සිතියම සංවර්ධනය කිරීම	MOHA	-	-						නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ වාර්ෂික ගිණුම් ගණන			CFO, CA, Acct (FR)
						2. අදාළ අංශවලින් තොරතුරු රැස් කිරීම												
						3. සියලුම අංශ සාරාංශගත කිරීම අවසාන ගිණුම් තොරතුරු												
						4. සියලුම අංශ සාධාරණීකරණය කිරීම සඳහා අවසාන ගිණුම් තොරතුරු												
						5. අවසන් ගිණුම් සඳහා එකතු කළ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම												
						6 තාවකාලික අමාත්‍යාංශයේ අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීම												
						7. අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය තොරතුරු භාණ්ඩාගාර මුද්‍රණ සමඟ සංසන්දනය කිරීම				%	40%	60%	-	-				
						8. අවසන් ගිණුම් සංශෝධනය කිරීම												
						9. අමාත්‍යාංශයේ අවසන් ගිණුම් අවසන් කිරීම												
						10. අවසන් ගිණුම් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම රජයේ විගණන අංශය												

නි.ස.අ.අ.(නිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංකය)	**11.1**	**2030 වන විට සියළු දෙනාටම ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලට ලබාගතහැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩි දියුණු කිරී**
	16.6	**සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම**
මෙ.දැ.ප්‍ර.ආ.අ-මෙහෙයවීමේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය	**3**	**පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්**
	4	**ජනතාවට වගකියන ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණයක්**

මු.පි.ඇ.** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව **මූ.ප්‍ර.** මූල්‍ය ප්‍රගතිය **භෞ.ප්‍ර.** භෞතික ප්‍රගතිය

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

මූල්‍ය අංශය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ ජාරසයන්	අරමුණු	නි.ස.ද. අංකය	සෞ.දැ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.නි.ඇ. (රුපියල්)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.				
3	වාර්ෂික සමීක්ෂණ මණ්ඩලය හරහා වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය අවණ්ඩව වැඩිදියුණු කිරීම	වාර්ෂික මැනුම් මණ්ඩලය ඇතුළුව අමාත්‍යාංශයේ වත්කම් කළමනාකරණය	16.6	8	වත්කම් කළමනාකරණ සැලැස්ම හරහා ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතියක් වැඩි දියුණු කිරීම	**1. වාර්ෂික මැනුම් මණ්ඩලය පැවැත්වීම** 1.1. දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සෑම මූල්‍ය වර්ෂයක් සඳහාම මිනින්දෝරු කමිටුව පත් කිරීම. 1.2 සෑම මූල්‍ය වර්ෂයකම ජනවාරි 15 වන දිනට පෙර අවසන් වසර සඳහා හෙෂනිකව සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පැවැත්වීම. 1.3 සෑම මූල්‍ය වර්ෂයකම ජනවාරි 29 වන දිනට පෙර අවසන් වසර සඳහා සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා එකතු කිරීම 1.4. සෑම මූල්‍ය වර්ෂයකම පෙබරවාරි 17 දිනට පෙර මිනින්දෝරු මණ්ඩල වාර්තාවට අනුව අඩුපාඩු හා අතිරික්තයන් සඳහා වාර්තා කර ක්‍රියා කරන්න. 1.5 පෙ‍ාදු 47 ට අනුව, සෑම මූල්‍ය වර්ෂයකම පෙබරවාරි 26 වන දිනට පෙර විනාශ කළ යුතු (ඩී), අලුත්වැඩියා කිරීමට (ආර්), විකිණීමට (එස්) සහ වෙනත් රජයේ ආයතනවලට මාරු කිරීමට (ටී) නිසි පරිදි කටයුතු කිරීම. 1.6. පසුගිය වසරේ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සෑම මූල්‍ය වර්ෂයකම මාර්තු 17 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත වාර්තා කිරීම. 1.7. ඉහත වර්ෂයේ වාර්ෂික මිනින්දෝරු මණ්ඩලය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු අදාළ මිනින්දෝරු මණ්ඩල වාර්තා විගණකාධිපති වෙත යොමු කිරීම සහ සෑම මූල්‍ය වර්ෂයකම ජූනි 30 වන දිනට පෙර රාජ්‍ය මූල්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත දැනුම් දීම. **2.බැහැර කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම්** 2.1.මූ.ෙර 47 වාර්තා අනුව වත්කම් බැහැර කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීගෙන් පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම 2.2. වත්කම් වාර්ෂිකව බැහැර කිරීම සම්බන්ධයෙන් දැනුම් දීම 2.3. බැහැර කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පැවැත්වීම 2.4. වත්කම් බැහැර කිරීමෙන් පසු ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය සකස් කරන්න. 2.5.බැහැර කිරීමේ ක්‍රියාවලිය තුළින් කිසියම් ආදායමක් නිබෙ නම් ඒවා රජයේ ආදායම් යටතේ ගණනය කිරීම	MOHA			%	30%	30%	40%	-	සිදු කරන ලද සත්‍යාපිත ගණන			CFO,CA,Acct(FR),Acct(ප්‍රසම්පාදන)
නි.ස.අ.අ-(නිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංකය)		**16.6**	**සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම**															
සෞ.දැ.ප්‍ර.අ-සෞභාග්‍යය දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය		**8**	**හෙෂනික සම්පත් සංවර්ධනය**															

ඔ.පි.ඇ.** **මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව** **මූ.ප්‍ර. මූල්‍ය ප්‍රගතිය** **හෙ.ප්‍ර. හෙෂනික ප්‍රගතිය**

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් නිරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇඹිණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

මූල්‍ය අංශය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ ප්‍රජාසයන්	අරමුණු	කි.සං.අ. අංකය	සෙෞ.දැ.ප්‍ර.අං.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	2020 සඳහා වෙන් කිරීම (රු.මිලියන)		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
										1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.				
4	ඩිජිටල් පද්ධතිය සමඟ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම් වැඩි දියුණු කිරීම	අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම	12.7	3	අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා ඩිජිටල් තාක්ෂණයන් විකාශනය කිරීම පිළිබිඹු කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති හා නියාමන රාමු වැඩි දියුණු කිරීම	**<u>ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය</u>** 1. අමාත්‍යාංශයෙන් ප්‍රාග්ධනය සහ පුනරාවර්තන අයිතමයන් ඉල්ලා සිටීම 2. අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ පිරිවිතරයන් සකස් කිරීම 3. පිරිවිතර හා ලංසු ලේඛන සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම 4. සැපයුම්කරුවන්ගෙන් මිල ගණන් කැඳවීම 5. ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටු පත් කිරීම 6. ලංසු විවෘත කිරීමේ කටයුතු පැවැත්වීම 7. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම (TECs) 8. තාක්ෂණික ඇගයීම් සිදු කිරීම 9. ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම 10. ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අවසන් අනුමැතිය ලබා ගැනීම 11. සුදුසු සැපයුම්කරුවන් තෝරා ගැනීම 12. මිලදී ගැනීමේ නියෝග නිකුත් කිරීම 13. ලැබුණු භාණ්ඩ සත්‍යාපනය කිරීම සහ පිරිවිතරයන්ට අනුකූලව වාර්තා ලබා ගැනීම 14. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම 15. සැපයුම්කරුට ගෙවීම් කිරීම	MOHA	-	29,150	මු	25%	25	25%	25%	මිලදී ගත් අයිතම ගණන			CFO,CA,Acct(ප්‍රසම්පාදන)
				7		**<u>ඊ-ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය</u>** **1. සහයෝගී පාර්ශවයක් ලෙස ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමය ලියාපදිංචි කිරීම** 2. ප්‍රසම්පාදන ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය උඩුගත කිරීම 3. අන්තර්ජාලය හරහා ප්‍රචාරණය කිරීමෙන් ප්‍රසම්පාදන භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම 4. ලංසු දැන්වීමේ කාල සීමාව තුල විවිධ අන්තර්ජාල සැපයුම්කරුවන්ගෙන් ලැබෙන ප්‍රතිචාර සලකා බැලීම 5. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව පත් කිරීම 6. පද්ධතිය හරහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කටයුතු සිදු කිරීම 7. ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම 8. පද්ධතිය හරහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අවසාන අනුමැතිය ලබා ගැනීම 9. සුදුසු සැපයුම්කරුවන් තෝරා ගැනීම 10 තෝරාගත් සැපයුම්කරුවන්ට මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම් නිකුත් කිරීම 11. ලැබුණු භාණ්ඩ සත්‍යාපනය කිරීම සහ පිරිවිතරයන්ට අනුකූල වීම පිළිබඳ වාර්තාවක් ලබා ගැනීම 12. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම 13 සැපයුම්කරුට මාර්ගගත ගෙවීම් කිරීම				%	25%	25%	25%	25%				CFO,CA,Acct(ප්‍රසම්පාදන)

නි.සං.අ.අං(තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංකය)	**12.7**	**ජාතික ප්‍රතිපත්ති සහ ප්‍රමුඛකාවන් අනුව තිරසාර මහජන ප්‍රතිසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම**
සෞ.දැ.ප්‍ර.ප්‍ර.අං-සෞභාග්‍යය දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය	**3**	**පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්**
	7	**තාක්ෂණය මත පදනම් වන සමාජයක්**

මු.පි.ඇ** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව **මු.ප්‍ර.** මූල්‍ය ප්‍රගතිය **භෞ.ප්‍ර.** භෞතික ප්‍රගතිය

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇඹුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020
ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

මූල්‍ය අංශය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරමයන්	අරමුණු	කි.ස.ං.ඇ. අංකය	සෞ.දැ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.කි.ඇ. (රුපියල්)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා.	2 කා.	3 කා.	4 කා.				
5	පරිපථ බංගලාවේ පහසුකම් වෙන් කිරීම සඳහා වැඩි දියුණු කළ මාර්ගගත වෙන්කිරීමේ පද්ධතිය	මාර්ගගත පරිපථ බංගලාව වෙන් කිරීමේ පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම	8.2	7	සමස්ත බංගලා වෙන්කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම තුළින් අමාත්‍යාංශයේ පරිපථ බංගලා වෙන් කරවා ගැනීමට සහ අන්පොත ක්‍රියාවලියේ ඇති දුෂ්කරතා මහහරවා ගැනීමට රජයේ සේවකයින්ට පහසුකම් සැලසීම.	**මාර්ගගත සංචාරක බංගලා වෙන් කිරීමේ පද්ධතිය** 1. යෝජිත පද්ධතිය සඳහා අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම 2. අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ පිරිවිතර සකස් කිරීම 3. ඉල්ලීම් සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම 4. සැපයුම්කරුවන්ගෙන් මිල ගණන් කැඳවීම 5 .ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටු පත්කිරීම 6. ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටු ක්‍රියාකාරකම් පැවැත්වීම 7. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම 8. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු ක්‍රියාකාරකම් පැවැත්වීම 9. ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම 10. ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අවසන් අනුමැතිය ලබා ගැනීම 11. සුදුසු සැපයුම්කරුවන් තෝරා ගැනීම 12. අමාත්‍යාංශය සහ සැපයුම්කරු අතර ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම 13. මාර්ගගත සංචාරක බංගලාව වෙන්කරවා ගැනීමේ පද්ධතියේ මූලිකාංග සඳහා අවශ්‍ය ලබා දීම 14. මාර්ගගත පරිපථ බංගලාව වෙන්කරවා ගැනීමේ ක්‍රමය සම්පූර්ණ කිරීම 15.මාර්ගගත සංචාරක බංගලාව වෙන්කරවා ගැනීමේ ක්‍රමය අන්තර්ජාලගිගති පරීක්ෂණය පරීක්ෂා කිරීම 16. මාර්ගගත සංචාරක බංගලාව වෙන්කරවා ගැනීමේ පද්ධතියේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණුව 17. මාර්ගගත සංචාරක බංගලාව වෙන්කරවා ගැනීමේ ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම 18. සැපයුම්කරුට ගෙවීම් කිරීම	MOHA	-	-	මූ	-	20%	30% 50%	50%	මාර්ගගත වෙන් කිරීම් ගණන			CFO,CA
5	මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන කාර්ය සාධනය අධීක්ෂණය හා ඇගයීම	අදාළ බලධාරීන්ට වාර්තා කිරීම	16.6	3	වාර්තා කිරීමේ අරමුණ අපේක්ෂාවන් සඳහා වගකිවයුතු ස්වයංක්‍රිය ආයතන වෙත ශක්‍ය වාර්තාකරණය සැපයීම	1. අමාත්‍යාංශයේ වාර්තාකරණ සැලැස්ම හා මාර්ග සිතියම සංවර්ධනය කිරීම 2. අදාළ අංශවලින් තොරතුරු එක්රැස් කිරීම 3. සියලුම අංශ වාර්තාකරණ තොරතුරු සාරාංශගත කිරීම 4. සියලුම අංශ වාර්තාකරණ තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම 5. අදාළ බලධාරීන්ට කාලෝචිත හා නිවැරදි තොරතුරු සාධාරණීකරණය කිරීම 6. නියමිත කාලසීමාවන් තුළ අදාළ වාර්තාකරණ බලධාරීන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා වාර්තා කිරීමේ දින දර්ශනය සකස් කිරීම 7. අදාළ බලධාරීන්ගේ තොරතුරු වාර්තා කිරීම ස්වයංක්‍රියව වලංගු කිරීම 8. නිසි අනුමැතියෙන් පසුව පමණක් ක්‍රියාත්මක වන පරිදි තොරතුරු වාර්තා කිරීම වෙනස් කිරීම 9. ගිණුම් ප්‍රස්ථාරයේ සියලුම කොටස් හා මට්ටම්වල වාර්තා අදාළ බලධාරීන්ට සම්බන්ධ කිරීම 10.අදාළ බලධාරීන් වෙත වාර්තා කිරීමට මාර්ගගතව සකස් කරන සහ ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම සහ සත්‍යාපනය කිරීම	MOHA	-	-	මූ %	- 25%	- 25%	- 25%	- 25%	අදාළ බලධාරීන්ට වාර්තා කළ මුළු සංඛ්‍යාව	-		CFO,CA,Acct(FR)

කි.සං.අ.ඇ(තිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ	**8.2**	විවිධාංගීකරනය, තාක්ෂණය ඉහළ නැංවීම, සහ කෝප්පාදනය තුළින් සහ ඉහළ වටිනාකම් එකතුකරනලද සහ ශ්‍රම්ය සඳහා වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව අවධානය යොමු
	16.6	සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම
සෞ.දැ.ප්‍ර.අංසෞභාග්‍යය දැක්ම	**3**	පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්
	7	තාක්ෂණය මත පදනම් වන සමාජයක්

මු.පි.අ.** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව **මු.ප්‍ර.** මූල්‍ය ප්‍රගතිය **භෞ.ප්‍ර.** භෞතික ප්‍රගතිය

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

8.8.විමර්ශන ඒකකය

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	නි.ස.අ.අ. අංකය	සෞ.දැ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මූ.පි. ඇ.(රුපියල් මිලියන)	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කා Q	2 කා Q	3 කා Q	4 කා Q		මූල්‍ය(%)	භෞතික(%)	
2	ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු රාජ්‍ය සේවාවක් සැලසීම	1. දිස්ත්‍රික් / ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ව්‍යුහයේ හා රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාකාරකම් හා අක්‍රමිකතා පාලනය කිරීම / වංචා කිරීම පාලනය කිරීම / වැළැක්වීම	'16.6	3	1. හදිසි විමර්ශන පැවැත්වීම	1.a. පැමිණිල්ලක් ලැබීම	ස්වදේශ කටයුතු අංශය				A1 ←			→ I	ලැබුණු පැමිණිලි ගණන		N/A	(විමර්ශන) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (විමර්ශන)
						1.b. පැමිණිලිකරු දැනුවත් කිරීම					A1 ←			→ I	ලබා ගත් පැමිණිල්ල ගණන		100	සහකාර ලේකම් (විමර්ශන)
						1.c. වාර්තා කැඳවීම					A1 ←			→ I	ප්‍රතිචාර දැක් වූ ගණන		60	සහකාර ලේකම් (විමර්ශන)
						1.d.මූලික විමර්ශනයක් පවත්වනවාද නැද්ද යන්න					A1 ←			→ I	තීරණය කළ සහ නොලැබුණු විමසීම් ගණන		100	අතිරේක ලේකම් (විමර්ශන) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (විමර්ශන)
						1.e.මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීම					A1 ←			→ I	පවත්වන ලද පරීක්ෂණ ගණන		40	විමර්ශන සහකාර/සංවර්ධන නිලධාරී(විමර්ශන)
						1.f වාර්තාව සකස් කිරීම					A1 ←			→ I	පරීක්ෂා කරන ලද පැමිණිලි ගණන		20-25	සහකාර විමර්ශන/සංවර්ධන නිලධාරී(විමර්ශන)
						1.g වැඩිදුර කටයුතු සඳහා මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙත යොමු කිරීම					A1 ←			→ I			20-25	අතිරේක ලේකම් (විමර්ශන) ජ්‍යෙෂ්ඨ
						1.h.චෝදනා පත්‍රවලට අදාල කෙටුම්පත් සැකසීම					A1 ←			→ I			11	විමර්ශන සහකාර

නි.ස.අ.අ. නිරසර සංවර්ධන අභිමානාර්ත අංකය **16.6** **සියළුම මට්ටම්වලදී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම**

සෞ.දැ.ප්‍ර.අ.පෙභාගයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය **3** **පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්**

මූ.පි.ඇ** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව **මූ.ප.** මූල්‍ය ප්‍රගතිය **භෞ.ප.** භෞතික ප්‍රගතිය

***** නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරු.ඇමුණුම 04 පරීශීලනය කරන්න.**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

විමර්ශන ඒකකය

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	අරමුණු	කි.ස.අ.අ. අංකය	සෞ.දැ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	මූලික ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	ැපියල්	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		වගකීම
											1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව		මූල්‍ය(%)	භෞතික(%)	
3	ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු රාජ්‍ය සේවාවක් සැලසීම	1. දිස්ත්‍රික් / ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ව්‍යුහයේ හා රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාකාරකම් හා අකුමිකතා පාලනය කිරීම / වංචා කිරීම පාලනය කිරීම / වැළැක්වීම	'16.6	3	1.හදිසි විමර්ශන පැවැත්වීම	1.i. විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකදී සාක්ෂි දීම	ස්වදේශ කටයුතු අංශය				A1			I			N/A	විමර්ශන සහකාර/සංවර්ධන
						1.j විනය පරීක්ෂණ වලදී නඩු පැවරීමේ නිලධාරියෙකු ලෙස පැමිණිලි මෙහෙයවීම / හැසිරවීම					A1			I			N/A	විමර්ශන සහකාර/සංවර්ධන නිලධාරී(විමර්ශන)
						1.k. කාර්යාල පරීක්ෂණ පැවැත්වීම					A1			I			25	අතිරේක ලේකම් (විමර්ශන) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (විමර්ශන)
	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	2.විමර්ශන නිලධාරී / සංවර්ධන නිලධාරී (විමර්ශන)/ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සඳහා අදාළ පුහුණුව පැවැත්වීම				1.l. නිලධාරීන්ගේ අවශ්‍යතා සහ දුර්වලතා හඳුනා ගැනීම					A1			I			100	අතිරේක ලේකම් (විමර්ශන) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (විමර්ශන)/සහකාර ලේකම් (විමර්ශන)
						1.m. මානව සම්පත් පුහුණු අවශ්‍යතා සැලැස්ම සකස් කිරීම									පුහුණු සේවකයින් සංඛ්‍යාව			
						1.n. මානව සම්පත් පුහුණු සැලැස්ම ඇතුළත් කිරීම සඳහා පරිපාලනය වෙත යොමු කිරීම												

කි.ස.අ.අ. තීරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංකය — **16.6** සියළුම මට්ටම්වලදී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම

සෞ.දැ.ප්‍ර.අ.පෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන අංකය — **3** පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්

මු.පි.ඇ** මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව **මූ.ප්‍ර.** මූල්‍ය ප්‍රගතිය **භෞ.ප්‍ර.** භෞතික ප්‍රගතිය

***** නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරු.ඇමුණුම 04 පරිශීලනය කරන්න.**

8.9.අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය.

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	ති.සං.අ. අංකය	ෙහෞ.දැ.ප්‍ර.ඒ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු. මිලි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන්				නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක(KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020		ඵලශ්‍රිම
											1කා	2කා	3කා	4කා		මූල්‍ය මූල්‍ය	භෞතික (%)	
1	පරිපාලනය සඳහා මානව සම්පත්	2020 සිට 2025 දක්වා ජාතික මට්ටමේ (දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය/ග්‍රාමීය මට්ටමින්)අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් 75% ක නිපුණ සේවකයින් (නිවැරදි පුද්ගලයා, නිවැරදි ස්ථානය, නිවැරදි ප්‍රමාණය) සපුරා ගැනීම	16.6	3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම	1) පුරප්පාඩු සපුරාලීමේ අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රියාවලිය විගණනය කිරීම.	HA			ෙහෞ.ප්‍ර.	A1			I	අනාවරණය කරගත් සිද්ධීන් ගණන			ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
										මූ.ප්‍ර.								
						2)බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතිය ඇගයීම					A1			I				
						2.1) මාණ්ඩලික නිලධාරීන්				ෙහෞ.ප්‍ර.								
										මූ.ප්‍ර.								
						2.2) සංවර්ධන නිලධාරීන්				ෙහෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						2.3) තාක්ෂණික නිලධාරීන්				ෙහෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						2.4) ග්‍රාම නිලධාරීන්				ෙහෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
					ක්‍රියාපටිපාටිය අනුව උසස් කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	3)උසස්කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය				ෙහෞ.ප්‍ර.	A1			I				
						3.1) මාණ්ඩලික නිලධාරීන්												
										මූ.ප්‍ර.					උසස්කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය අනුව උසස් කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව			
						3.2)තාක්ෂණික නිලධාරීන්				ෙහෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						3.3) මාණ්ඩලික නිලධාරීන්				ෙහෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						4) ස්ථානමාරු ක්‍රියා පටිපාටිය				ෙහෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.					විමර්ශනය කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව			
						5) අවශ්‍යතාවයන් අනුව සාමාන්‍ය ක්‍රියාවන් පරීක්ෂා කිරීම				ෙහෞ.ප්‍ර.	A1			I	විගණන වාර්තාවල දක්වා ඇති ගැටළු පිළිබඳව ගන්නාලද නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගණන.			
										මූ.ප්‍ර.								

ති.සං.අ. අංකය (තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ)	16.6 සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම
සෞභාග්‍යයේ දැක්ම	3 පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්

මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) ** මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ. ඉ මූල්‍ය ඉලක්ක ෙහෞ.ඉ. ෙහෞතික ඉලක්ක

*****නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න**

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

8.9.අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	ති.සං.අ. අංකය	මෙහෙ.දැ.පු.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු. මිලි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1කා	2කා	3කා	4කා	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක (KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020 මූල්‍ය	භෞතික (%)	වගකීම
2	පරිපාලනය සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	කාර්යාල පහසුකම් අවශ්‍යතාවයෙන් 60% සම්පූර්ණ කිරීම	16.6	3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම	1)ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටි විගණනය කිරීම	HA/DS			හෞ.ප්‍ර.	A1			I	විගණන වාර්තාවල දක්වා ඇති ගැටළු පිළිබඳව ගන්නා ලද නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගණන..			ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
						1.1 ඉදිකිරීම් සහ නඩත්තු				මූ.ප්‍ර.								
						1.2.කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම				හෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						1.3. වාහන ප්‍රතිස්ථාපනය				හෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						2)ඉඩම් සම්බන්ධ ලිපිලේඛන විගණනය කිරීම.	HA			හෞ.ප්‍ර.	A1			I	අමාත්‍යාංශයට අයත් ස්ථාවර වත්කම් (ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි) ලේඛනගත කිරීමේදී 100% නිරවද්‍යතාවය.			
						3)අමාත්‍යාංශයට අයත් කාර්යාල පරිශ්‍ර විගණනය කිරීම				මූ.ප්‍ර.								
						4) වත්කම් ලේඛන විගණන				හෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
3	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම				සමාලෝචන, ඇගයීම් සහ අධීක්ෂණ යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීම	1)අමාත්‍යාංශයේ හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල / රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණන කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම සඳහා වාර්ෂික දින දර්ශනය සකස් කිරීම.	HA			හෞ.ප්‍ර.	A6			I	නිවැරදි කරන ලද නිකුත් කිරීම් ගණන			
										මූ.ප්‍ර.								
						2)අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂිකව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් හතරක් පැවැත්වීම				හෞ.ප්‍ර.	A1			I	නිවැරදි කරන ලද ගැටළු ගණන.			
										මූ.ප්‍ර.								
						2.1) වාර්ෂිකව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් සඳහා කැඳවීම				හෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						2.2) අමාත්‍යාංශයේ සෑම ඒකකයකින්ම ප්‍රගතිය රැස් කිරීම.				හෞ.ප්‍ර.	A1			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						2.3) ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම හා සාකච්ඡා වාර්තාසකස් කිරීම				හෞ.ප්‍ර.	A2			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						2.4) වාර්ෂිකව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම				හෞ.ප්‍ර.	A3			I				
										මූ.ප්‍ර.								
						2.5) වාර්තාව සකස් කර අදාළ පාර්ශ්වයන් සමඟ සන්නිවේදනය කරන්න.				හෞ.ප්‍ර.	A4			I				
										මූ.ප්‍ර.								

ති.සං.අ. අංකය (තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ)	16.6 සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම
සෞභාග්‍යයේ දැක්ම	3 පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්

මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) ** මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ. ඉ මූල්‍ය ඉලක්ක හෞ.ඉ. හෞතික ඉලක්ක

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

8.9.අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	කි.සං.අ. අංකය	මෙහෙ.දැ.ප්‍ර.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු. මි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1කා	2කා	3කා	4කා	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක (KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020 මූල්‍ය	භෞතික (%)	වගකීම
	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම		16.6	3	සමාලෝචන, ඇගයීම් සහ අධීක්ෂණ යාන්ත්‍රණයක් සකස් කරන්න.	**3)විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවල සාමාජිකයෙකු ලෙස සහභාගී වීම** *දිසාපති විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස *රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තුමේන්තු විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස 3.1 නියමිත දිනට දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් සඳහා සහභාගිවීම 3.2 කමිටුවල සඳහන් කරුණු ලේකම් වෙත වාර්තා කිරීම වැදගත් වේ. 4.1.කරුණු රැස්කර ගැනීම * විගණකාධිපතිගේ විගණන විමසුම් සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ පැහැදිලි කිරීම් * විගණකාධිපතිගේ විගණන විමසුම් සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල්ගේ පැහැදිලි කිරීම්. 4.2 ලේකම්ගේ නිර්දේශ සකස් කර පාර්ලිමේන්තු ආංශික අධීක්ෂණ කමිටුවට නැවත ඉදිරිපත් කිරීම				භෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර. භෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර. භෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර. භෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර. භෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර. භෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර.	A1 A4 A4 A4 A4 A4 A4 	 	 	I I I I I I I 	අමාත්‍යාංශයේ අවධානයට යොමු කළ යුතු සිදුවීම් ගණන හඳුනාගැනීම			ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
						5) අමාත්‍යාංශයේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ / මහලේකම් කාර්යාලයේ අවසන් වරට සහභාගී වූ COPA නියෝග ලබා ගැනීම, ඒවා සමාලෝචනය කිරීම සහ නිවැරදි කිරීම් සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම				භෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර.	A1 	 	 	I 	ඊළඟ COPA වෙත වාර්තා කිරීමට පෙර විසඳිය හැකි ගැටළු ගණන.			

කි.සං.අ. අංකය (තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ)	16.6 සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම
සෞභාග්‍යයේ දැක්ම	3 පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්

මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) ** මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ. ඉ මූල්‍ය ඉලක්ක භෞ.ඉ. භෞතික ඉලක්ක

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2020

ස්වදේශ කටයුතු අංශය.

8.9.අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය.

අනු අංකය	ප්‍රමුඛ පරාසයන්	ඉලක්ක	කි.සං.අ. අංකය	මෙහෙ.දැ.පු.අ.	වැඩසටහන/ ව්‍යාපෘතිය/ උපායමාර්ගය	ප්‍රධාන අංග/ ක්‍රියාකාරකම්	ස්ථානය	මු.පි.ඇ. (රු. මි.) **	2020 සඳහා වෙන් කිරීම		නිශ්චිත ඉලක්කයන් 1කා	2කා	3කා	4කා	නිශ්චිත නිමවුම් ඉලක්ක (KPI)/නිමවුම	ව්‍යාපෘති සමුච්චිත ප්‍රගතිය 31/03/2020 මූල්‍ය	භෞතික (%)	වගකීම
	රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම		16.6	3	සමාලෝචන, ඇගයීම් සහ අධීක්ෂණ යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීම	6) 6.1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ තක්සේරු වාර්තා රැස් කිරීම 6.2 වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම 6.3කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට වාර්තා කිරීම. 7)දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල අභ්‍යන්තර විගණනයට යටත් වන කොටස් හඳුනා ගැනීම 8.1. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම 8.2 කාර්තුමය ක්‍රියාකාරකම් සහ ප්‍රගතිය ළඟා කර ගැනීම සමාලෝචනය කිරීම	HA/DS/RG			හෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර. මූ.ප්‍ර.	A1 ↔ I A4 ↔ I A4 ↔ I A4 ↔ I A4 ↔ I				ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණන තක්සේරු වාර්තාවෙන් විසඳිය හැකි ගැටළු ගණන සාමාන්‍ය විගණනයට නැවත යොමු කිරීමට පෙර විසඳන ලද නඩු ගණන හඳුනාගත් අසාර්ථකත්වයන් සහ ගැටළු ගණන			ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
	පරිපාලනය සඳහා මූල්‍ය කළමනාකරණය				වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම	පහත කරුණු විගණනය 1) ප්‍රසම්පාදනය 2) වැටුප් ගෙවීම 3) රථවාහන කළමනාකරණය 4)වෙන් කිරීමවල උපයෝගී කර ගැනීම 5) සරප් ගෙවීම් 6) වාර්ෂික ගිණුම් පිළිබඳ විගණනය 7)අමාත්‍යාංශයේ , දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්වේ බැංකු සැසඳුම් සමාලෝචනය කිරීම				හෞ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර. හෞ.ප්‍ර.	A1 ↔ I A1 ↔ I A1 ↔ I A1 ↔ I A1 ↔ I A1 ↔ I A1 ↔ I				මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළව නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් ගණන			

කි.සං.අ. අංකය (තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ)	16.6 සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම
සෞභාග්‍යයේ දැක්ම	3 පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්

මු.පි.ඇ. (රුපියල් මිලියන) ** මූල්‍ය පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව මූ. ඉ මූල්‍ය ඉලක්ක හෞ.ඉ. හෞතික ඉලක්ක

***නිශ්චිත ඉලක්කයන් තීරණය කිරීමේදී කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න

8.10.අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම 2020 -පිළියෙල කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශය

1.හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාව තුළ වෙසෙන පොදු මහජනතාවගේ සමාජ-ආර්ථික තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීමට දායකත්වය සැපයීම සඳහා අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම ඉතා වැදගත් ලේඛනයක් වේ. මෙම අරමුණ මත පදනම්ව අදාල මාර්ගෝපදේශ පිළියෙල කරනු ලබනු අතර වාර්ෂික අයවැය වෙන් කිරීම හා ඒවා උපයෝජනය කිරීම සඳහා මෙය පදනම වනු ඇත. 2020 වර්ෂය සඳහා පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන අරමුදල් වෙන් කිරීම අනුව ඔබ අංශයට වෙන් කරන ලද අයවැය ප්‍රතිපාදන සඵලදායී ලෙස උපයෝජනය කිරීම පහසුකරලීමේ අරමුණින් මෙම මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කරන බව කාරුණිකව සැලකුව මැනවි. ඒ අනුව ඔබ අංශයේ 2020 වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම සැකසීමේදී පහත දැක්වෙන කරුණු කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

2.ජාතික ප්‍රතිපත්ති රාමුව - සෞභාග්‍යයේ දැක්ම

ජාතික ප්‍රතිපත්ති රාමුව තුළ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම්කරණය ක්‍රියාත්මක වනු ඇත. ඒ අනුව 2020 වර්ෂය සඳහා සංවර්ධන ප්‍රමුඛතාවයන් තීරණය කිරීමේදී විශේෂිත ජාතික ප්‍රතිපත්ති සහිත ජාතික ප්‍රතිපත්තිමය මගපෙන්වීම් අනුගමනය කිරීමට වගබලා ගත යුතු වේ. එබැවින්, අදාළ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනයන් මැනවින් අධ්‍යයනය කරන ලෙස ඔබ සියලු දෙනා වෙත මෙයින් දැනුම් දෙමි. ඉතා වැදගත් ප්‍රතිපත්තිමය ලේඛනයන්ගෙන් උපුටාගත් ප්‍රධාන කරුණු සමහරක් පහත දැක්වේ.

2.1සෞභාග්‍යයේ දැක්ම - දස වැදෑරුම් ප්‍රතිපත්ති

1. ජාතික ආරක්ෂාවට මුල්තැන
2. මිත්‍රශීලී සහ නොබැඳුනු විදේශ ප්‍රතිපත්තියක්
3. පිරිසිදු රාජ්‍ය පාලනයක්
4. ජනතාවට වගකියන ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණයක්

5. ඵලදායී පුරවැසියෙක් - සශ්‍රික මානව සම්පතක්

6. ජනතා කේන්ද්‍රීය ආර්ථිකයක්

7. තාක්ෂණය මත පදනම් වන සමාජයක්

8. භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය

9. තිරසාර පරිසර කළමනාකරණය

10. විනයගරුක, නීතිගරුක සහ ගුණගරුක සමාජයක්

මේ අනුව 2025 දැක්ම යටතේ හඳුන්වා දී ඇති දස වැදෑරුම් ප්‍රතිපත්ති වලට අනුව ජාතික සංවර්ධනයට දායක වීම මෙම අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථය හැසිරවීම තුල අපේක්ෂා කෙරේ.

2.2. තිරසාර සංවර්ධනය පිළිබඳ 2030 න්‍යාය පත්‍රය

එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ සාමාජික රටක් ලෙස ශ්‍රී ලංකාව තිරසාර සංවර්ධනය පිළිබඳ 2030 න්‍යාය පත්‍රයට අදාළ අභිමතාර්ථ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා එකඟතාවය පළකර ඇත. මෙහි අභිමතාර්ථ 17 ක් සහ ඉලක්ක 169ක් අන්තර්ගත වේ. මෙම න්‍යාය පත්‍රයට අනුගත වීම තුළ කිසිවෙකු මගහැර නොයෑම යන සමස්ථ ප්‍රතිඥාව සමග විශ්වීය, පරිවර්තනීය, අදාල සියල්ල ඇතුලත් හා ඒකාබද්ධ වූ තිරසාර සංවර්ධන රාමුවකට ශ්‍රී ලංකාව බැඳී සිටී. මෙම රාමුව ඒකාබද්ධතාවයෙන් හා නොබෙදිය හැකි භාවයෙන් යුක්ත වන අතර, එමගින් ආර්ථික, සමාජයීය, පාරිසරික යන මූලික තිරසාර සංවර්ධන මානයන් සමබරව පවත්වා ගනු ඇත. අප රටෙහි සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති රාමුව හා උපායමාර්ගික සංවර්ධන ප්‍රමුඛතා සැලකිල්ලට ගනිමින් මෙකී ගෝලීය න්‍යාය පත්‍රය ශ්‍රී ලාංකික සන්දර්භය තුලට ප්‍රාදේශීය ගත කරනු ඇත. ජාතික, පළාත් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් සම්පත් වෙන් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට නායකත්වය සපයමින් තිරසාර සංවර්ධනය පිළිබඳ ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශයකට මෙම න්‍යාය පත්‍රය මගින් ක්‍රමානුකූල හා පිළිගත් රාමුවක් ස්ථාපනය කරනු ඇත.
තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු පහත දැක්වෙන කරුණු වලින් යුක්ත වේ.

- පරිවර්තනීය හා වෙනස්කම් වලට ලක්වීමේ නැඹුරුව.

- අනාගතය මුල්කර ගැනීම.
- තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාකාරකම් වලට නැඹුරුවීමේ ක්‍රියාවලිය මැදිකාලීන කඩිනම්භාවය හරහා කෙටි කාලීනව ප්‍රධාන ධාරාවට පිවිසීමේ සිට දිගුකාලීනව ප්‍රතිපත්තිමය එකඟතාවය දක්වා ගමන් කරනු ඇත.
- දේශපාලනමය හැසිරවීමේ කාර්යභාරය.

2.3. 2020 – 2025 සාර්ව ආර්ථික ඉලක්ක - "සෞභාග්‍යයේ දැක්ම"

ගෝලීය තත්ත්වය සහ රටේ සමාජ ආර්ථික ක්ෂේත්‍රයන්ගේ වර්තමාන තත්ත්වය සැකෙවින් අධ්‍යනය කිරීමෙන් අනතුරුව එක් එක් අංශවල අනිවාර්යයෙන්ම සිදුකළ යුතු ව්‍යුහාත්මක වෙනස්කම් රාශියක් අප විසින් හඳුනාගෙන තිබේ. ඒ අනුව 2020 – 2025 කාලය තුළදී ළඟා කර ගැනීමට අපේක්ෂිත සාර්ව ආර්ථික ඉලක්කයන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- සාමාන්‍ය ආර්ථික වර්ධන වේගය 6.5% දක්වා ඉහලට.
- ඇ.ඩො.6,500 ඉක්මවා යන ඒක පුද්ගල ආදායමක්.
- සේවා වියුක්ති අනුපාතය 4% කට වඩා අඩු අගයක්.
- උද්ධමන වේගය 5% කට වඩා අඩු අගයක්.
- අයවැය හිඟය දළ දේශීය නිෂ්පාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස 4% ට වඩා අඩු අගයක්.
- තනි ඉලක්කමේ පොලී අනුපාතය රඳවා පවත්වා ගෙන යාම.
- රුපියලේ අගය ස්ථාවර මට්ටමක පවත්වා ගෙන යාම.

මෙම සන්දර්භය තුළ පහත දැක්වෙන ක්‍රියාමාර්ග ඇසුරින් ජාතික සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට දායකවීම මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් අපේක්ෂා කෙරේ.

1. නිපුණත්වයෙන් හෙබි මානව සම්පත ප්‍රශස්ත පරිපාලන ක්‍රමයක් ඇතිකිරීම සඳහා උපයෝජනය කිරීම.
2. සේවාලාභීන්ට හිතැති හා ප්‍රතිචාර දැක්විය හැකි සේ කාර්යාල පද්ධතිය (යටිතල පහසුකම්) වැඩිදියුණු කිරීම.
3. ග්‍රාමීය, ප්‍රාදේශීය සහ දිස්ත්‍රික් මට්ටමෙන් ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශයකින් ආර්ථික සංවර්ධනයට මැදිහත්වෙමින් සාර්ව ආර්ථික ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට දායක වීම.

4. ජන ජීවිතයේ එදිනෙදා කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන නීත්‍යානුකූල ආවරණය සඳහා ඒ ඒ විෂයපථය තුල පැවරී ඇති කටයුතු කාර්යක්ෂමව සිදුකිරීම.

5. රාජ්‍ය සේවකයාගේ අනන්‍යතාවයට අවශ්‍ය භූමිකාව නිර්මාණය කිරීම.

3. පරිහරණය කිරීමට සුදුසු අදාළ ප්‍රකාශන

වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීමට ප්‍රථමයෙන් අදාළ වැදගත් ප්‍රකාශන වෙත යොමුවීම තුළින් වර්තමාන ප්‍රතිපත්ති, සංවර්ධන උපායමාර්ග සහ රටෙහි ආර්ථික හා සමාජයීය උපනතීන් පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබාගැනීමට හැකිවනු ඇති අතර, ඒ සඳහා වඩාත් වැදගත් ලේඛන සමහරක් පහත දැක්වේ.

- 2025 දැක්ම
- 2030 න්‍යාය පත්‍රය හා තිරසාර සංවර්ධනය
- රාජ්‍ය ආයෝජන වැඩසටහන
- වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් 2017 පෙබරවාරි 17 දී ඇති අංක 01/2014 දරණ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය
- ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද වාර්ෂික වාර්තා සහ වර්තමාන ආර්ථික ප්‍රවනතා අඩංගු ලේඛන
- ජනගහන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෑතදී පළකරන ලද වාර්තා
- අනෙකුත් අදාල ප්‍රකාශන

4.වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම

- අමාත්‍යාංශයේ දැක්ම
- අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙවර
- අමාත්‍යාංශයේ මූලික තොරතුරු
    - ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/ ආයතන/අංශ
    - සංවිධාන සටහන
    - කාර්යමණ්ඩල විස්තර
- දරිද්‍රතාවය හා රැකියා නියුක්තිය සම්බන්ධ දර්ශක
- දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් යටිතල පහසුකම් සම්බන්ධ විස්තර
- ප්‍රමුඛ පරාසයන් (Thrust Area)
- අමාත්‍යාංශයේ මූලික කාර්යයන්
- අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිඵල රාමුව
- වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම
- 2020 වර්ෂය සඳහා ලැබෙන මූල්‍ය සම්පත්
- වසර පහක් තුළ සාක්ෂාත් කර ගනු ලැබූ උපනතීන්
- අමාත්‍යාංශයේ ඉදිරි පියවරයන්

8.11 වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැකැස්ම සකස් කිරීමේදී ප්‍රගතිය (Milestone) තීරණය කිරීමේ වර්ගීකරණය

ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති [1]		හණ්ඩ හා සේවා/මිලදීගැනීම් [2]		පුහුණු/වෙනත් වැඩසටහන් [3]	
ප්‍රගති අක්ෂරය	ප්‍රගති අදියර	ප්‍රගති අක්ෂරය	ප්‍රගති අදියර	ප්‍රගති අක්ෂරය	ප්‍රගති අදියර
1. Procurement Stage A					
A1	Identification Location/Preparing the Estimate	A1	අවශ්‍යතා හඳුණාගැනීම/ඇස්තමේන්තු කිරීම(Identification Location/Preparing the Estimate)	A1	ස්ථානය හඳුණා ගැනීම/ අවශ්‍යතා හඳුණා ගැනීම/අයදුම්පත් කැඳවීම,
A2	Estimate Prepared (Estimated)	A2	ඇස්තමේන්තු අනුමත කර ගැනීම(Estimate Prepared	A2	ව්‍යාපෘති වාර්තාව සකස්කිරීම/ඇස්තමේන්තු
A3	Bid Documents Prepared	A3	Bid Documents Prepared	A3	ව්‍යාපෘති වාර්තා අනුමත කර ගැනීම ඇස්තමේන්තු අනුමතකර
A4	Quotation/ Bid called	A4	Quotation/ Bid called	A4	ප්‍රතිලාභීන් තේරීම/සම්පත්දායකයින්
A5	Quotation/ Bid Received	A5	Quotation/ Bid Received	A5	ටෙන්ඩර් කිරීම/
A6	Evaluation Stage	A6	Evaluation Stage	A6	ටෙන්ඩර් ඇගයීම /
A7	Contract Awarded	A7	Tender Awarded	A7	ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය/වැඩ සටහන සැලසුම් කර අවසන්
2. Implementation Stage B					
B (10%)	Date of Award of Letter	B (10%)	හණ්ඩ හා උපකරණ ඇනවුම් කිරීම	B (10%)	වැඩ සටහන ආරම්භ කිරීම
C1 (11-25%)	ගිවිසුම්ගත/ ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් වැඩ අවසන්කර ඇති	C1 (11-25%)	හණ්ඩ හා උපකරණ ලබා ගැනීම	C1 (11-25%)	පුහුණු වැඩ සටහන ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාම
C2 (26-50%)		C2 (26-50%)		C2 (26-50%)	
C3 (51-75%)		C3 (51-75%)		C3 (51-75%)	
C4 (76-99%)		C4 (76-99%)		C4 (76-99%)	
D (100%)	භෞතිකව වැඩ අවසන්	D (100%)	සම්පූර්ණ ඇණවුම ලැබී ඇත/හණ්ඩ නිකුත් කර ඇත	D (100%)	පුහුණු වැඩ සටහන අවසන්කිරීම
J(30%)	මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා වැඩ අවසන්කර නැති	J(30%)	මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා වැඩ අවසන්කර නැති	J(30%)	මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා වැඩ
H (100%)	වැඩ නිමකර ගෙවීම් අවසන්කර නැත	H (100%)	ගෙවීම් කර නැත/ හණ්ඩ නිකුත් කර ඇත	H (100%)	වැඩ නිමකර ගෙවීම් අවසන්කර
I (100%)	වැඩ හා ගෙවීම් කටයුතු අවසන්කිරීම	I (100%)	ගෙවීම් අවසන් / භාණ්ඩ නිකුත් කර අවසන්	I (100%)	වැඩ හා ගෙවීම් කටයුතු
O	ආරම්භ නොකළ	O	ආරම්භ නොකළ	O	ආරම්භ නොකළ
Q	ගැටළු	Q	ගැටළු	Q	ගැටළු

සටහන: *

1 ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති - C1-ගිවිසුම්ගත/ ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් වැඩ අවසන්කර ඇති ප්‍රතිශතය 11-25%, C2- ගිවිසුම්ගත/ ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් වැඩ අවසන්කර ඇති ප්‍රතිශතය , C3- ගිවිසුම්ගත/ ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් වැඩ අවසන්කර ඇති ප්‍රතිශතය

*2 මිලදී ගැනීම් - C1-ඇනවුමෙන් ලැබී ඇති හණ්ඩ හා සේවා 11-25%, C2-ඇනවුමෙන් ලැබී ඇති හණ්ඩ හා සේවා 26-50%, C3- ඇනවුමෙන් ලැබී ඇති හණ්ඩ හා සේවා න් 51- 75% ***

3 පුහුණු වැඩසටහන් සහ මිලදීගැනීම් (හණ්ඩ හා සේවා) ව්‍යාපෘතිවල ක්‍රියාත්මක අදියරේදී ප්‍රගති මට්ටමට අදාල ප්‍රතිශතය අනුව C1,C2, C3, C4 වලින් සුදුසු අක්ෂරය යොදන

1. Priority to National Security.

2. Friendly, Non-aligned, Foreign Policy.

3. An Administration Free from Corruption.

4. New Constitu tion that Fulfills the People's Wishes.

5. Productive Citizenryand a Vibrant HumanResource.

6. People Centric Economic Development.

7. Technology Based Society.

8. Development of Physical Resources.

9. Sustainable Environmental Management.

10. Disciplined, Low Abiding and Values Based Society.

Ministry of public administration, Home affairs, provincial council & local government