කාර්යයසාධන වාර්තාව සහ වාර්ෂික ගිණුම්

செயற்திறன் அறிக்கையும் வருடாந்தக கணக்குகளும்

Performance Report & Annual Accounts

2014

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

Ministry of Public Administration & Home Affairs

කාර්යසාධන වාර්තාව සහ වාර්ෂික ගිණුම්

2014

රාජ්‍ය පරිපාලන
හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යංශය

නිදහස් චතුරශ්‍රය

කොළඹ 07

දුරකථන	:	011-2696211-3
ෆැක්ස්	:	011-2695279
ඊ-මේල්	:	infor@pubad.gov.lk
අන්තර්ජාල ලිපිනය	:	www.pubad.gov.lk

හැඳින්වීම

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 402 හි
2.4 ඡේදය පරිදි පිලියෙල කළ
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යශයේ
2013 වර්ෂයට අදාල වාර්ෂික කාර්යසාධන හා ගිණුම් වාර්තාව
මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යශය
හා අමාත්‍යශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියත්මක වන
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 හි
මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන
දත්ත ඇතුලත්ව අමාත්‍යශයෙහි මෙහෙයුම් සැලැස්ම සමඟ සංසන්දනාත්මකව
කාර්ය්‍ය සාධනය
පිළිබිඹු වන පරිදි මෙම වාර්තාව සකස් කර ඇත.

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යශය.

පෙළගැස්ම

		පිටු අංක
1	ගරු අමාත්‍යතුමාගේ පණිවුඩය	1
2	ගරු ලේකම් තුමාගේ පණිවුඩය	2
3	හැඳින්වීම	3
4	දැක්ම	3
5	මෙහෙවර	3
6	අරමුණු	4
7	උපාය මාර්ග	4
8	කාර්යයන්	5
9	සංවිධාන සටහන	7
10	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය - 2014	8
11	අංශ හැඳින්වීම	9 - 11
12	ප්‍රධාන ඉලක්ක ලඟාකර ගැනීම් - 2014	12 - 17
13	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල තොරතුරු	21 - 32
14	කාර්යයසාධනය– 2014	33 - 68
	❖ රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය	34 - 45
	❖ ස්වදේශ කටයුතු අංශය	46 - 52
	❖ අභ්‍යන්තර පාලන සහ පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය	53 - 60
	❖ වෙනත්අංශ	61 - 66
	❖ සේවා අංශ	67 - 68
15	වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා - 2014	69-78
16	දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය	79- 87

ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය තහවුරු කරන මනුෂ්‍යත්වයෙන් පිරි රාජ්‍ය සේවයක පෙර ගමන් කරුවන් වෙමු........

ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය, යහපාලනය, හා ජනතා පරමාධිපත්‍ය සඳහා සදාචාරාත්මක වූ මිනිස්කමින් පිරි සමාජයක් ස්ථාපිත කිරීම අරඹා ඇති මෙම යුගය ශ්‍රී ලාංකීය සමාජය අභිමුඛව ඇති සුවිශේෂ අවස්ථාවකි. එම අරමුණ සාක්ෂාත් කරගනු වස් සිවිල් පරිපාලනය සාධනීය ප්‍රතිසංස්කරණයන්ට ලක්කිරීමේ අවශ්‍යතාවය එළඹ ඇති 2015 වසරේ දී අප විසින් සපුරා ගතයුතුව ඇති ප්‍රබලම අවශ්‍යතාවයයි.

ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය යන්න මැතිවරණයන්ට ද ඔබ්බෙන් පවතින දෙයක් වේ. ප්‍රජාතන්ත්‍රීය පාලනය, පුරවැසියන් රජයේ සැලසුම් හා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට දායක කරගැනීම හා රාජ්‍ය ආයතනයන් පුරවැසි අවශ්‍යතාවයන්ට වගවීමෙන් හා පාරදෘශ්‍යභාවයෙන් යුතුව ප්‍රතිචාර දැක්වීමක් වශයෙන් වටහා ගත හැකිය.

අභිනව රජයේ දින 100 වැඩ පිළිවෙළ යටතේ එළිදැක්වීමට නියමිත ව්‍යවස්ථා සංශෝධන, නව කෙටුම්පත්, ආදිය බලාත්මක කිරීම, නෛතික සංශෝධන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රායෝගික සැලසුම් නිර්මාණයටත් අදාළ ප්‍රධානතම වගකීම පැවරී තිබෙන්නේ රජයේ ප්‍රමුඛ අමාත්‍යාංශයක් වන පළාත් සභා පළාත් පාලන විෂයයන් ද සමඟින් පුළුල් වී ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයටය.

එවැනි අවස්ථාවක පාරදෘශ්‍යභාවය හා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ප්‍රමුඛ කොටගත් මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති අනුව ක්‍රියාකරමින් පුරවැසියන්ගේ බදු මුදල් වියදම් කරන ආකාරය හා කාර්ය සාධනය ළඟාකරගත් ආකාරය ප්‍රකාශයට පත්කර ප්‍රසිද්ධ කිරීම වැදගත් කාර්යයක් වේ. මෙවැනි වාර්තා රජයේ අංශයන්ට, පුරවැසියන්ට ලබාගතහැකිවීම අප වගවීමෙන්, පාරදෘශ්‍යභාවයකින්,ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂමව කටයුතු කරන්නේද යන්න සම්බන්ධව තොරතුරු දැනගැනීම සඳහා වන අයිතිය තහවුරු කිරීමක් වේ.

රාජ්‍ය සේවයේ යුතුකම් හා වගකීම් ඉටුකරමින් මා හා එක්ව ජනහිතවාදී ආකර්ෂණීය සේවයක් ලබාදීමට කැපවෙන අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමා ප්‍රමුඛ සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයට ස්තූතිවන්ත වන අතර 2015 වසරේ ඉදිරි ඉලක්ක ජයගැනීමට එක්ව කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් කටයුතු කිරීමට ඔබගේ දායකත්වය අපේක්ෂා කරමි.

කරු ජයසූරිය (පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී)
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා
ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය

රාජ්‍ය සේවයේ විශිෂ්ටත්වය විදහා දක්වන හෙටක් වෙනුවෙන් ....

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යනු මෙරට විශිෂ්ටතම හා සුවිශේෂී අමාත්‍යාංශයක් ලෙස හැඳින්වීම නිවැරදිය. දිවයින පුරාම විධිමත් පරිපාලනමය ව්‍යුහයකින් සහ පුළුල් ජාලයකින් සමන්විත වූ මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් මෙරට සංවර්ධනයට ඉහළ දායකත්වයක් සපයා ඇත. එසේම සංවර්ධන ක්‍රියාදාමයන්හී මහඟු ප්‍රතිඵල, බිම් මට්ටම කරාම ගෙනයාමටද ඉවහල් වී ඇත.

අප අමාත්‍යාංශය 2014 වර්ෂය තුළ ඉටු කරන ලද මෙහෙවර ඇතුළත් ''වාර්ෂික කාර්යයසාධන හා ගිණුම් වාර්තාව'' වෙත පණිවිඩයක් නිකුත් කිරීමට ලැබීම මා ලද භාග්‍යයක් ලෙස සලකමි.

පසුගිය වසර පුරාවට රාජ්‍ය අංශයේ කටයුතු විධිමත් කිරීමෙහි ලා රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් සිදුකළ සේවය අතිශයින් වැදගත්වේ. ඒ සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ හා ඊට අනුබද්ධ බොහෝ ආයතන මඟින් විශිෂ්ට දායකත්වයක් ලබාදී ඇති බව සිහිපත් කරන්නේද ස්තූති පූර්වකවය. ස්වදේශ කටයුතු අංශය, රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය ප්‍රධානව මූල්‍ය අංශය, අභ්‍යන්තර පාලන අංශය, විමර්ශන හා මෙහෙයුම් අංශය, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා අංශය, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක, වාස්තු විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණ සේවා අංශය, විශ්‍රාම වැටුප් හා නිවාස අංශය ඊට දායකත්වය සපයා ඇත.

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයට අනුබද්ධිත විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ද පුළුල් ජනතා සේවයක් වෙනුවෙන් කැපව සිටින්නෝය. මෙම ජනතා අපේක්ෂා ඉටුකිරීමෙහිලා සමීප සේවාවක් ලබාදීම සඳහා නවීන තොරතුරු තාක්ෂණය යොදාගැනීමටද අමාත්‍යාංශය කටයුතු කර තිබේ. එමෙන්ම මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා විවිධ පුහුණු අවස්ථා සැලසීමෙන් ඔවුන්ගෙන් වඩාත් ඵලදායි ජනතා සේවාවක් සැපයීමට ඉහල දායකත්වයක් සපයා ඇත.

මෙතෙක් ආ ගමන් මඟ තුළ අප ලත් අත්දැකීම් පෙරදැරි කරගෙන ඉදිරියටත් මහජනතාව වෙත කාර්යක්ෂමවූත්, ඵලදායීවූත් රාජ්‍ය සේවයක් ඉටු කිරීම සඳහා 2015 ජනවාරි මස සිට ''රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලන පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය'' නමින් රටේ පරිපාලනයට, යහපාලනය හා සංවර්ධනය සඳහා අප අමාත්‍යාංශයේ උපරිම දායකත්වය ලබාදීම රාජ්‍ය සේවයේ විශිෂ්ඨයන් වන ඔබගෙන් උදක්ම බලාපොරොත්තු වෙමු. ඒ රාජ්‍ය සේවයේ විශිෂ්ටත්වය පෙන්වන හෙටක් වෙනුවෙනි.

ජේ.දඩල්ලගේ,
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා
ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
2015 මැයි

හැඳින්වීම

සිවිල් පරිපාලනයේ කේන්ද්‍රස්ථානය වශයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් රාජ්‍ය පරිපාලනය , දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය , ග්‍රාම පරිපාලනය , සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම් සහ සේවක සුබසාධනය ආශ්‍රිත සේවාවන් සඳහා පහසුකම් සැලසීම සහ සම්බන්ධීකරණය ඉටු කරයි.ඒ අනුව , රජයේ ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් හා සමගාමීව සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉලක්ක කර ගනිමින් සංවිධානමය සුවිශිෂ්ඨත්වය උදෙසා වන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය මනාව සම්පත් කළමනාකරණය ආයතනිකව සංවර්ධනය විද්‍යුත් රාජ්‍ය පාලනය සහ යහ පාලනය වැනි ක්ෂේත්‍ර ගණනාවක් සමග අමාත්‍යාංශය කටයුතු කරයි. රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ උපාය මාර්ගික රාමුව පහත පරිදි වේ.

දැක්ම

ජාතියේ උන්නතිය උදෙසා වන සුවිශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක්

මෙහෙවර

නිපුනතාවයෙන් හෙබි මානව සම්පත් උපයෝජනය සහිත ජාතික හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ ප්‍රශස්ථ පරිපාලනයක් තුළින් විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් තහවුරු කිරීම

<u>අරමුණු</u>

1. කාර්යක්‍ෂම, ඵලදායී, හැකියාවෙන් කුසලතාවයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පත් කාලීනව සැපයීම සහතික කිරීම සහ විෂයානුබද්ධ හා තාක්‍ෂණික කුසලතා හා හැකියාවන් සහිත රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම.

2. රාජ්‍ය සේවය සඳහා සරල සංවර්ධනාත්මක යොමුවක් සහිත රාජ්‍ය කළමණාකරණ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රති නිර්මාණය හා කළමනාකරණය.

3. රාජ්‍ය සේවාවේ යහ පාලන මූලධර්ම පාදක කර ගත් රාජ්‍ය පරිපාලන යන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීම.

4. ජනතාවට වඩා සමීප වූ සහභාගීත්ව සංවර්ධන ප්‍රවේශයක් සහිත විමධ්‍යගත පරිපාලන යන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීම.

5. රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී නවීණ තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් [illegible]

6. රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ හා විශ්‍රාමික ප්‍රජාවගේ යහ පැවැත්ම සහ සුභසාධනය ඉහල නැංවීම.

7. වත්කම් කළමනාකරණය ඇතුළුව සිවිල් පරිපාලන පද්ධතියේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම.

8. ප්‍රතිඵල ඉලක්ක කර ගත් කාර්යක්‍ෂම හා ඵලදායී රාජ්‍ය සේවා සංස්කෘතියක් වෙත ප්‍රවේශය ලබා දීම.

9. ජාතික සංවර්ධනයේදී පෞද්ගලික අංශයේත්, සමස්ත රාජ්‍ය අංශයේත් සහභාගීත්වය තහවුරු කරමින් සංවර්ධන යන්ත්‍රණයේදී නියමුවා බවට රාජ්‍ය යන්ත්‍රණය පත් කිරීම.

<u>මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක (KPI)</u>

- මානව සම්පත් අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කිරීමේ ප්‍රතිශතය.
- අදාල නිලධාරී කණ්ඩායම් පුහුණු කිරීම සඳහා වැය කළ වාර්ෂික පුහුණු පැය ගණන.
- රජයේ සේවාවන්ට අදාලව චක්‍රලේඛ /උපදෙස් / ප්‍රතිපත්ති නිර්වචනය කිරීම් සංඛ්‍යාව.
- දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයට අදාලව මහජන පැමිණිලි/ ඉල්ලීම් සඳහා විසඳීම් ලබාදීමේ ප්‍රතිශතය.
- උපත්/විවාහ/මරණ ආදී ලේඛන නිකුත් කිරීම සඳහා ගතවන කාලයෙහි සාමාන්‍ය.
- විශ්‍රාම යන අවස්ථාවේම පාරිතෝෂික ගෙවනු ලැබූ විශ්‍රාමික ප්‍රතිශතය.

<u>උපාය මාර්ග</u>

- රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂම මානව සම්පත් කලමනාකරණ පද්ධතියක් උදෙසා වන විචක්ෂණශීලී ප්‍රතිපත්ති සහ නියාමන රාමුවක් සැකසීම.
- රාජ්‍ය සේවා සම්පාදනයේ ඵලදායකත්වය අභිවර්ධනය උදෙසා ක්‍රියාවලීන් ප්‍රතිජනනය සහ පද්ධති සංවර්ධනය කරා යොමු වූ පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ හඳුන්වාදීම.
- රාජ්‍ය සේවය තුළ තරඟකාරී බඳවාගැනීම් සහ තෝරාගැනීම් ක්‍රියාවලියක් ස්ථාපිත කිරීම.
- ඉල්ලුමට ප්‍රතිචාරික ධාරිතා සංවර්ධනය සහ අනුරූපී නිපුණතා සංවර්ධනය.
- පුරවැසියන් හට සමීප සේවා සම්පාදනයක් උදෙසා විමධ්‍යගත ආයතනික ජාලයක් ස්ථාපිත කිරීම.
- සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ විමධ්‍යගත ජාලයක් සහ ස්වයංක්‍රීය/විචක්ෂණශීලි ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම
- රාජ්‍ය සේවයේ ගුණාත්මක අභිවර්ධනය සහ විනිවිද පෙනෙනා සේවා සම්පාදනයක් උදෙසා තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම
- පුරවැසි කේන්ද්‍රිය රාජ්‍ය සේවාවක් කරා යොමු වූ සේවා සම්පාදනය ප්‍රමිතිගත කිරීම උදෙසා පුරවැසි සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

<u>කාර්යයන්</u>

කළමනාකරණය

01. රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු විෂයය පථයට අදාළව ප්‍රතිපත්ති සැළසුම් සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

02. ඒකාබද්ධ සේවා, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය සහ ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයට අදාළ සේවාවන් කළමනාකරණය කිරීම.

03. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයද ඇතුළුව අමාත්‍යාංශයේ විෂයය පථය යටතට ගැනෙනා සියළු නියෝජිතායතන වල කළමනාකරණය, අධීක්ෂණය සහ සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගැනීම.

04. රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙනා සියළු නියෝජිතායතන වලට අවශ්‍ය මූල්‍ය සහ පරිපාලන උපකාරී සේවා සම්පාදනය කිරීම.

05. රාජ්‍ය සේවාවේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය

06. රාජ්‍ය සේවයේ ධාරිතා වර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වැඩපිළිවෙලවල් සැකසීම

07. පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයේ ලා සහාය වීම සහ ඒවා අමාත්‍යාංශය හා අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙනා ආයතන තුළ ක්‍රියාවේ යෙදවීම.

08. නව්‍ය රාජ්‍ය කළමනාකරණ සංකල්ප අත්හදාබැලීම, ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාවේ යෙදවීම හා භාවිතා කිරීම.

ව්‍යවස්ථාපිත

01. රාජ්‍ය සේවා විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයන් සහ රාජ්‍ය සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හා සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්තීන් සම්පාදනය හා ක්‍රියාවට නැංවීම

02. ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සම්පාදනය, නිර්වචනය සහ සංශෝධන කිරීම

03. ජාතික නිදහස් දින උළෙල හා අනෙකුත් උත්සව සංවිධානය කිරීම

04. නිවාඩු දින පනත ක්‍රියාවට නැංවීම

05. සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු වලට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම

රාජ්‍ය සේවයකයන්ගේ සමාජ සුබසාධනය

01. රාජ්‍ය සේවකයන් උදෙසා වන සමාජ ආරක්ෂණ වැඩසටහන් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම (අග්‍රහාර රක්ෂණ ක්‍රමය, දේපළ ණය යනාදිය)

02. රාජ්‍ය සේවකයන් උදෙසා නිවාස පහසුකම් සැපයීම සහ රජයේ නිල නිවාස වෙන්කිරීම

03. රාජ්‍ය සේවකයන් උදෙසා නිවාඩු බංගලා හා සංචාරක බංගලා කළමනාකරණය කිරීම සහ විශ්‍රාමික නිවාඩු නිකේතනය කළමනාකරණය කිරීම

04. නිල ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම

සංවිධානය

- **රාජ්‍ය පරිපාලනය**
    - ආයතන අංශය
    - ඒකාබද්ධ සේවා අංශය
    - විශ්‍රාම වැටුප් සහ නිවාස අංශය
    - විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
    - පර්යේෂණ හා සංවර්ධන අංශය

- **ස්වදේශ කටයුතු**
    - දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය
    - ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය
    - ග්‍රාම නිලධාරී පරිපාලන අංශය
    - රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

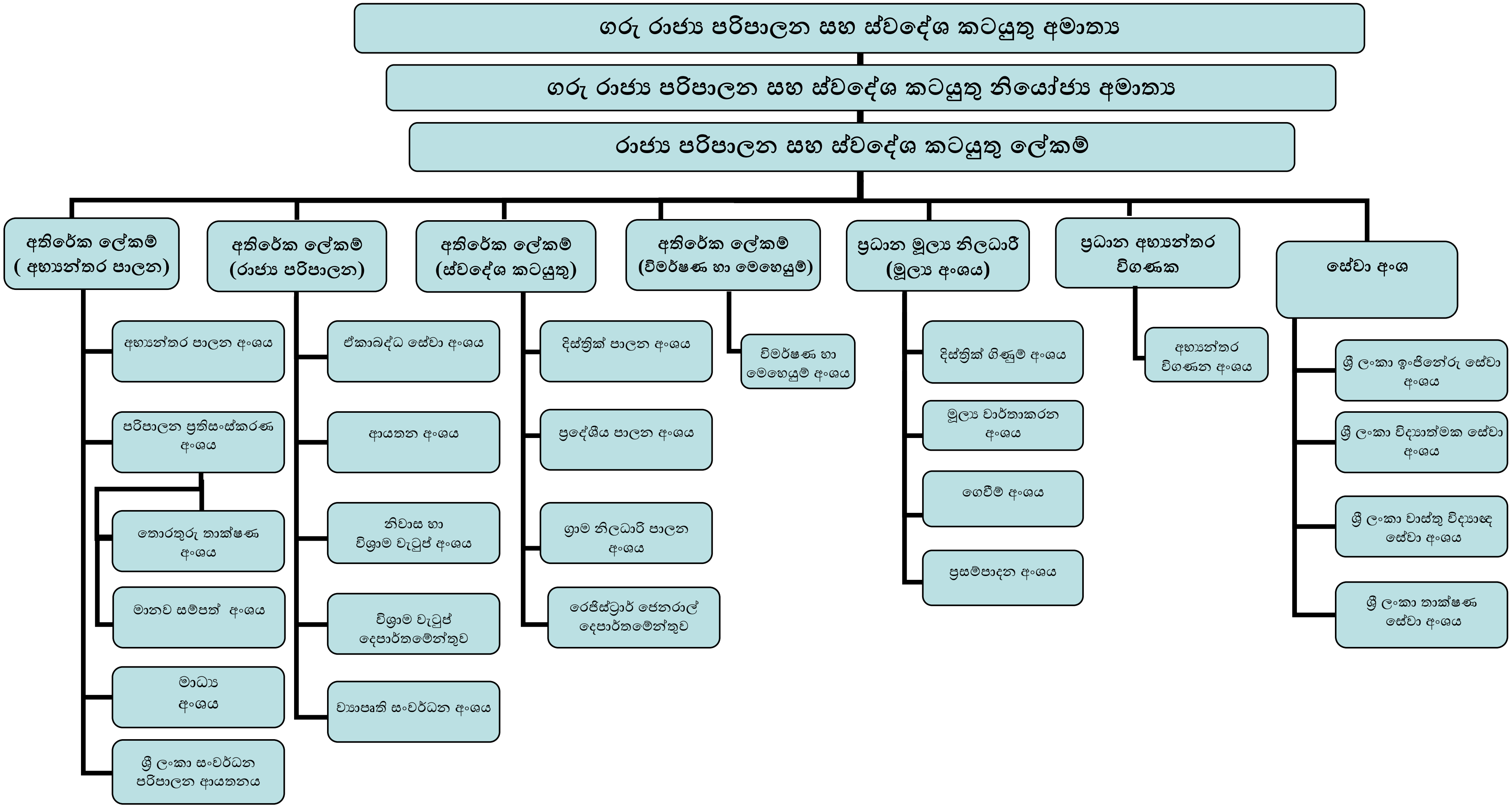
- **අභ්‍යන්තර පාලන සහ පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ**
    - අභ්‍යන්තර පාලන අංශය
    - පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය
    - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

- මූල්‍ය අංශය
    - ගෙවීම් ශාඛාව
    - ප්‍රසම්පාදන ශාඛාව
    - මූල්‍ය වාර්තාකරන ශාඛාව
    - දිස්ත්‍රික් ගිණුම් ශාඛාව

- **අනෙකුත් අංශ**
    - අභ්‍යන්තර විගණන අංශය
    - විමර්ශන අංශය
    - මාධ්‍ය අංශය

- **සේවා අංශ**
    - ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා අංශය
    - ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවා අංශය
    - ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවා අංශය
    - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා අංශය

සංවිධාන සටහන
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.



රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සමස්ථ අනුමත හා දැනට සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලය සහ පුරප්පාඩු පිළිබඳ තොරතුරු (2014-12-31)

තනතුරේ ස්වභාවය	තනතුර	අදාල වන සේවය	ශ්‍රේණිය	අනුමත මුළු තනතුරු සංඛ්‍යාව	සේවයේ නියුතු සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	ලේකම්	-	-	1	1	-	-
	අතිරේක ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	විශේෂ ශ්‍රේණිය	4	4	-	-
	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	විශේෂ ශ්‍රේණිය	2	2	-	-
	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	1 පන්තිය	8	8	-	-
	අධ්‍යක්ෂක	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	1 පන්තිය	9	9	-	-
	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	විශේෂ ශ්‍රේණිය	1	1	-	-
	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	1 පන්තිය	2	2	-	-
	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	1 පන්තිය	1	1	-	-
	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග සේවය	11-1/11-11 පන්තිය	2	1	1	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂක/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	11/111 පන්තිය	23	23	-	-
	සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප. සේවය	111 පන්තිය	11	11	-	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂක	ශ්‍රී.ලං.තො.තා.සං. සේවය	1 පන්තිය - 111 ශ්‍රේණිය(11/1)	2	1	1	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර. සේවය	111/11 පන්තිය	1	1	-	-
	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු	ශ්‍රී.ලං.ඉං. සේවය	1 පන්තිය	1	1	-	-
	ඉංජිනේරු	ශ්‍රී.ලං.ඉං. සේවය	11/111 පන්තිය	2	2	-	-
	සහකාර ලේකම්(වෘත්තීය සමිති)	-	-	1	1	-	-
	නීති නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	-	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂක(ප්‍රවෘත්ති)	-	-	1	1	-	-
	උපදේශක	-	-	1	1	-	-
	එකතුව			**74**	**72**	**2**	**0**
තෘතීය මට්ටම	පරිපාලන නිලධාරී	රා.ක.ස.සේවය	අධි පන්තිය	8	5	3	-
	තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ නිලධ	ශ්‍රී.ලං.තො.තා.සං. සේවය	11 පන්තිය - 11 ශ්‍රේණිය(1)	3	0	3	-
	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තක සේවය	-	7	7	-	-
	එකතුව			**18**	**12**	**6**	**0**
ද්විතීය මට්ටම	සංවර්ධන නිලධාරී(සැපයුම් සහකාර)	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	1/11/111 පන්තිය	2	1	1	-
	සංවර්ධන නිලධාරී(නීති සහකාර)	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	1/11/111 පන්තිය	1	0	1	-
	සංවර්ධන නිලධාරී(මානව සම්පත් සහකා	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	1/11/111 පන්තිය	2	0	2	-
	සංවර්ධන නිලධාරී(පර්යේෂණ සහකාර)	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	1/11/111 පන්තිය	1	0	1	-
	සංවර්ධන නිලධාරී(විමර්ශන සහකාර)	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	1/11/111 පන්තිය	55	30	25	-
	සංවර්ධන නිලධාරී(තොරතුරු තාක්ෂණ ස	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	1/11/111 පන්තිය	2	0	2	-
	සංවර්ධන නිලධාරී	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	1/11/111 පන්තිය	111	106	5	-
	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	රා.ක.ස.සේවය	1/11/111 පන්තිය	357	284	73	-
	කාර්මික නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	4	3	1	-
	සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	0	1	-
	රූපවාහිනී/ වීඩියෝ කැමරාකරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	-	-
	තානායම් පරිපාලක	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	0	1	-
	පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	2	0	2	-
	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	-	-	1	1	-	-
	තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ සහක	ශ්‍රී.ලං.තො.තා.සං. සේවය	111 පන්තිය - 111 ශ්‍රේණිය(11/1)	6	4	2	-
	තාක්ෂණ සහායක	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	1/11/111 පන්තිය	3	1	2	-
	සැලසුම් ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	-	-
	ප්‍රමාණ සමීක්ෂක	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	-	-
	එකතුව			**552**	**433**	**119**	**0**
ප්‍රාථමික මට්ටම	විදුලි කාර්මික	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	3	2	1	-
	ජල නල කාර්මික	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	4	4	-	-
	රියදුරු	රියදුරු	1/11A/11B පන්තිය	68	68	-	-
	නිශ්චල ඡයාරූප ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	-	-
	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පටිගත කිරීම් ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	-	-
	පෙදරේරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	111/11/1 හා විශේෂ	1	1	-	-
	වඩුකාර්මික	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු		1	1	-	-
	කාර්යාල සේවක සේවය	කාර්යාල සේවක සේවය	1/11/111 පන්තිය	88	88	-	-
	බංගලා භාරකරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	31	22	9	-
	සහායක බංගලා භාරකරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	20	6	14	-
	සහායක බංගලා භාරකරු(ගෘහ කම්කරු)	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	6	5	1	-
	පොම්පාගාර කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	3	0	3	-
	කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	5	1	3	-
	වායු සමීකරණ ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	විශේෂ/1/11/111 පන්තිය	2	0	2	-
	එකතුව			**234**	**200**	**33**	**0**
වෙනත් (අනියම්/ තාවකාලික/ කොන්ත්‍රාත් පදනම	උද්‍යාන කම්කරු	කොන්ත්‍රාත් පදනම	-	1	2	-	1
	එකතුව			**1**	**2**	**0**	**1**
එකතුව				**879**	**719**	**160**	**1**

◙ <u>ආයතන අංශය</u>

රාජ්‍ය සේවා කොමිසම අක්‍රියවීමත් සමඟ රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ආයතන අංශය රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන කටයුතු වලට අදාල සියළුම ප්‍රතිපත්තිමය පාර්ශවයන් කෙරෙහි වගකීමෙන් බැඳේ. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ හෝ නීති ප්‍රතිපාදන මත පදනම්ව සකසනු ලබන ප්‍රතිපත්ති හා නවීකරණයන් පිළිබඳව සාමාන්‍යයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් ප්‍රකාශයට පත් කෙරේ.

◙ <u>ඒකාබද්ධ සේවා අංශය</u>

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙහි ඒකාබද්ධ සේවා අංශය ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය, ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ සේවය, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය, භාෂා පරිවර්තක සේවය, පුස්තකාලයාධිපති සේවය, රියදුරු සේවය සහ කාර්යාල සේවක සේවයෙහි බඳවා ගැනීම්, සේවයේ ස්ථිර කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථාන මාරු, විශ්‍රාම ගැන්වීම් සහ විනය කටයුතු වැනි මානව සම්පත් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් වගකීම දරයි. 2014 වසර අවසානය වන විට සේවකයන් 90,000 කගේ පමණ පුද්ගලික ලිපි ගොනු මෙම අංශය මගින් කළමනාකරණය කෙරෙමින් පැවතිණි.

අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව හා වර්තමාන සේවක ගණන - **2014**

අංක	සේවාව	අනුමත සේවක සංඛාව	සේවා නියුක්ත සේවක සංඛාව
01	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	2906	2253
02	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ සේවය	1674	917
03	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	29,912	26,911
04	භාෂා පරිවර්තක සේවය	571	228
05	පුස්ථකාලාධිපති සේවය	546	137
06	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	45,000	41.365
07	කාර්යාල කාර්යය සහයක සේවය	12,475	11,746
08	රියදුරු සේවය	5,831	5,157

◙ <u>විශ්‍රාම වැටුප් හා නිවාස අංශය</u>

රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණය හා රාජ්‍ය සේවකයින් වෙත නිවාස පහසුකම් සැලසීමට අදාල කාර්යයන් කළමනාකරණය විශ්‍රාම වැටුප් හා නිවාස අංශයේ ප්‍රධාන වගකීම් වේ.

විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණයට අදාලව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂයභාර ලේකම් වෙත ව්‍යවස්ථානුකූලව පැවරුණු බලතල ක්‍රියාවට නැංවීම ද පවතින ප්‍රතිපත්තීන් හා නීති රෙගුලාසි සංශෝධනය ද නව නීති රීති පැනවීම ද විශ්‍රාම වැටුප් විෂයට අදාලව ඉටු කරනු ලබන සේවාවට අයත් වන අතර, අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන රජයේ නිවාස 198ක් මගින් රජයේ විවිධ මට්ටම්වල නිලධාරීන්ගේ හා මහජන නියෝජිතයන්ගේ නිවාස අවශ්‍යතාවය සපුරාලීම සඳහා කටයුතු සම්පාදනයද, දැනටමත් ක්‍රියාත්මක නව නිවාස ව්‍යාපෘතීන් කඩිනමින් නිම කිරීමේ කාර්යයට අමතරව, නව නිවාස ව්‍යාපෘතීන් හඳුනා ගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් අනාගත රාජ්‍ය සේවයට වඩා ඵලදායී සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණ උදෙසා කටයුතු කිරීමද නිවාස විෂයට අයත් රාජකාරීන් වේ.

◙ <u>අභ්‍යන්තර පාලන අංශය</u>

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙහි මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ප්‍රවාහන බල ඇණියෙහි නඩත්තු කටයුතු, අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය හා උපයෝගිතා කළමනාකරණය සම්බන්ධ වගකීම දරනා අංශය වන්නේ අභ්‍යන්තර පාලන අංශයයි. ඊට අමතරව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයෙහි ආයතනිකමය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කරනු ලබන්නේද මෙම අංශය විසිනි.

◙ <u>සංවර්ධන, පර්යේෂණ හා නඩත්තු අංශය</u>

අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රයෙහි හා අමාත්‍යාංශයට අයත් නිල නිවාසවල නඩත්තු කටයුතු හා රජයේ නිලධාරීන් සඳහා නිවාස ව්‍යාපෘතිවල කටයුතු සිදුකිරීම, දැනට තිබෙන ඉදිකිරීම් නඩත්තු කිරීම, අමාත්‍යාංශය යටතේ වන ආයතන වල ඉදිකිරීම් පිළිබඳ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම, ඉදිකිරීම් හා නඩත්තු සම්බන්ධ පර්යේෂණ පැවැත්වීම හා නිගමනයන් තුළින් පිරිවැය අඩු කිරීම සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම, නවීන විද්‍යාත්මක තාක්ෂණය යොදවා සේවා ලාභීන් සඳහා කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී සේවාවක් ලබාදීම පිණිස ගොඩනැගිලි ආශ්‍රිත භෞතික පරිසරයේ වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට ව්‍යාපෘති යෝජනා සකස් කිරීම හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම, ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනයට අදාළ මධ්‍යකාලීන ආයෝජන සැලැස්මේ කාර්යභාරය අධීක්ෂණය කිරීම වර්තමානයේ මෙම අංශයට අයත් කාර්යයන් වේ.

මීට අමතරව ගැටුම් බලපැවැත්වූ ප්‍රදේශවල කඩිනම් ව්‍යාපෘති යටතේ යටිතල පහසුකම් නැංවීම පිණිස පරිපාලනමය ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම මූලික අරමුණ වූ CARE ව්‍යාපෘතියේ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ කටයුතු හා සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය යටතේ ඇති e BMD ව්‍යාපෘතිය මගින් උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහතික පරිගණක ගත කිරීමේ කටයුතු සිදුකිරීම

◙ <u>ස්වදේශ කටයුතු අංශය</u>

රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ස්වදේශ කටයුතු අංශය දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය, ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය, ග්‍රාමීය මට්ටමේ සේවා සම්පාදනය සහ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සමන්විත වන අතර එය විමධ්‍යගත සේවා සම්පාදනය සහ පරිපාලනය සිවිල් ලියාපදිංචිය සහ විමධ්‍යගත පරිපාලනය අධීක්ෂණය පිළිබඳව වග කියයි.

අ.අ.	පළාත	දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාව	කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව	ග්‍රාම නිළධාරි කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව
01	මධ්‍යම පළාත	03	36	2224
02	නැගෙනහිර පළාත	03	45	1078
03	උතුරු පළාත	05	33	912
04	උතුරු මැද පළාත	02	30	997
05	වයඹ පළාත	02	46	2153
06	සබරගමුව	02	28	1148
07	දකුණු පළාත	03	47	2122
08	බස්නාහිර පළාත	03	40	2497
09	ඌව පළාත	02	26	886
එකතුව		**25**	**331**	**14022**

පළාත්වල පරිපාලන කාර්යාලයන්හි සාරාංශ සටහනක්

◙ <u>පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය</u>

මානව සම්පත් කළමණාකරනය, තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය ප්‍රතිසංස්කරණ මූලාශ්‍රයන් හා ව්‍යාපෘති කළමණාකරණය යන කරුණු පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශයේ විෂය පථයට ඇතුළත් වෙයි.

- ◙ මෙහිදී මානව සම්පත් කළමණාකරණ ඒකකය මගින් දේශීය, විදේශිය පුහුණු කටයුතු හා කළමණාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ ඉටු කරනු ලබන අතර අදාල දත්ත පද්ධති පරිපාලනය කිරිමද සිදුකරනු ලබයි.
- ◙ එසේම තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් කටයුතු පිළිබඳ වගකීම් දරයි

◙ <u>මූල්‍ය අංශය</u>

මූල්‍ය අංශය මගින් අමාත්‍යාංශය ඇතුළු අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන් හා ආයතනයවල මූල්‍ය කළමණාකරණ හා පාලන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකීම උසුලයි. මූල්‍ය අංශය දිස්ත්‍රික් ගිණුම්, ප්‍රසම්පාදන, මූල්‍ය වාර්තාකරණ හා ගෙවීම් යන ප්‍රධාන ශාඛාවන් 04 කින් යුක්ත වෙයි.

ශාඛාව	ප්‍රධාන කාර්යයන්
දිස්ත්‍රික් ගිණුම්	• රැස් කළ ආදායම පිළිබඳ වාර්ෂික ගිණුම් පිළියෙල කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම, සහ නිවාස කුලී එකතු කිරීම අධීක්ෂණය. • සංචාරක නිවාස හා නිවාඩු නිකේතන වල අයහාර සහ ප්‍රාග්ධන වියදම් දැරීම • දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මඟින් සිදුකරන මූල්‍ය කටයුතු අධීක්ෂණය
මූල්‍ය වාර්තාකරණ	• අමාත්‍යාංශය ඇතුළු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු හා දි.ලේ.කා. හා ආයතනවල මූල්‍ය කළමණාකරණ කටයුතු විධිමත් කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් නිකුත් කිරීම • ලේකම් නමින් නිකුත් වන විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම , රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව (PAC) සහ පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව (COPE) සම්බන්ධ කටයුතු. • අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කිරීම හා වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම,අමාත්‍යාංශය ඇතුළු අමාත්‍යාංශය යටතේ ආයතනවල කාර්යයසාධන වාර්තා / වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවෙහි සභාගත කිරීමට පියවර ගැනීම
ගෙවීම්	• වේතන ඇතුළු ගෙවීම් කටයුතු හා රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු, මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිළියෙල කිරීම ,පොදු තැන්පත් ගිණුම් කටයුතු සිදු කිරීම.
ප්‍රසම්පාදන	• අමාත්‍යාංශය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව හා කැබිනට් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු මෙහෙයවීම • අමාත්‍යාංශය ඇතුළු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන සඳහා වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම • ගබඩා කළමනාකරණය

◙ අභ්‍යන්තර විගණක අංශය

අමාත්‍යාංශය හා අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳව පවත්නා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයට සහභාගී වී, වැරදි හා වංචා වැළැක්වීම සහ ඒවා නිවාරණය කරගැනීමට භාවිතා කරනු ලබන අභ්‍යන්තර සෝදිසියන්ගේ විධිමත්භාවය හා ප්‍රමාණාත්මකභාවය පිළිබඳව අඛණ්ඩ සමීක්ෂණයක් හා ස්වාධීන ඇගයීමක් පැවැත්වීම තුළින් යහපාලනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

◙ විමර්ශන හා මෙහෙයුම් අංශය

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විමර්ශන හා මෙහෙයුම් අංශය අමාත්‍යාංශය, විශ්‍රාම වැටුප් හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරල් දෙපාර්තමේන්තුව, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල සහ ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල යන ආයතනයන්හි විමර්ශන හා මෙහෙයුම් කටයුතු පිළිබඳ වගකීම දරයි. විමර්ශන හා මෙහෙයුම් අංශය මඟින් අමාත්‍යාංශයීය ඉලක්කයන් හා අරමුණු කාර්යක්ෂම හා නිවැරදිව ඉටුකර ගැනීම සහතික කරනු ලැබේ. අංශය මඟින් විධිමත්ව විමර්ශන කටයුතු සිදුකර ඔවුන්ගේ සොයා ගැනීම්, යෝජනා හා නිර්දේශ සමඟ රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සිදුකරනු ලබයි. මෙම විමර්ශන සඳහා අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ඇති අනෙකුත් ආයතනවල කාර්යයන් පිළිබඳ වූ පැමිණිලි ද ඇතුලත් වේ.

◙ ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු, විද්‍යාත්මක, වාස්තු විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණ සේවා අංශය

- ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය
- විද්‍යාත්මක සේවය
- වාස්තු විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණ සේවා අංශය

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් ශ්‍රී.ලං.ඉං.සේ, ශ්‍රී.ලං.වි.සේ, ශ්‍රී.ලං.වා.වි.සේ හා ශ්‍රී.ලං.තා.සේ හි මානව සම්පත් කළමනාකරණය සිදු කෙරිනි. එය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂම මගින් පවරන ලද කාර්යයක් වුවද, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂම ක්‍රියාත්මකව නොමැති තත්වයක් යටතේ ශ්‍රී.ලං.ප.සේ, ශ්‍රී.ලං.වා.සේ. බඳවා ගැනීම් ස්ථිර කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථානමාරු, විශ්‍රාම සහ විනය කටයුතු රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් ඉටු කෙරේ. මෙසේ කෙරෙනුයේ අමාත්‍යාංශයට ශ්‍රී.ලං.තා.සේ. මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාල ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය පිළිබඳව පමණක් වගකීම පැවරෙද්දීය. ශ්‍රී.ලං.තා.සේ. බඳවා ගැනීම, ස්ථිර කිරිම, උසස් කිරිම, විශ්‍රාම ගැනීම් හා විනය කටයුතු පළාත් සභා වලට පැවරී තිබේ.

◙ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

වර්ෂ 1864 දී පිහිටවනු ලැබූ මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකාවේ නිශ්චල හා චංචල දේපල වලට අදාල නීත්‍යානුකූල ලේඛණ හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම සහ ජන ජීවිතයේ මූලික ගෘහස්ථ සිදුවීම් වන විවාහ, උපත් සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද, එම ලේඛණ සංරක්ෂණය කිරීම සහ එම ලේඛණ වලින් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමෙන්ද, අයිතීන් රැක ගැනීම පිණිස ජනතාවට සහායවනු ලැබේ.

◙ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

වර්ෂ 1800 මැදගණන් වල රජයේ සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය මූලාරම්භ වූ අතර වර්ෂ 1970 දී පිහිට වූ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තුමේන්තුව, විවිධ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රම කළමණාකරණයන් සඳහා වගකීම් දරයි. වර්තමානයේ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථාව යටතේ ගැනෙන යුධ හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් සහ පාරිතෝෂිත සංග්‍රහයන්, වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය සහ රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදල විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තුමේන්තුව විසින් කළමණාකරණය කරනු ලබයි.

◙ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA)

ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රධාන කළමණාකරණ පුහුණු ආයතනය ලෙස ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (පරිපාලන අධ්‍යයන විද්‍යායතනයේ අනුප්‍රාප්තිකයා) ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය යටතේ විධිමත් උපාධි පිරිනැමීමට බලය ලද ආයතනය බවට පත්ව තිබේ. ඒ අනුව එමගින් රාජ්‍ය කළමණාකරණ පශ්චාත් උපාධි වැඩසටහන්, ඩිප්ලෝමා වැඩසටහන්, සහතික පාඨමාලා, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය, ශ්‍රී ලංකා සැලසුම් සේවය, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයේ සේවාරම්භක පුහුණු පවත්වනු ලබයි. එසේම එම ආයතනය මගින් පර්යේෂණ, පුහුණු උපදේශන ප්‍රකාශන කටයුතු ද කළමණාකරණ උපදේශන කටයුතු ද ඉටු කරනු ලබයි.
රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික හා ද්විතීයික ගණයේ නිලධාරින් පුහුණු කිරීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ පැවති රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය ද ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය වෙත 2013 වර්ෂයේදි අන්තර්ග්‍රහනය කරන ලදි.

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය

-2014-

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

1. තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ භාවිතය

- **ඉ-මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතිය (e-HRM)**

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කර ගැනීමේ අරමුණ ඇතිව අභ්‍යන්තරිකව සිදුකරනු ලබාන සියළුම මානව සම්පත් පරිපාලනමය කටයුතු ස්වයංක්‍රීකරණයට ලක් කරමින් ඉ-මානව සම්පත් වැඩසටහන යටතේ 2014 වර්ෂයේ ඔක්තෝම්බර් මස වන විට ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය, ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ සේවය, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය, කාර්යාල සේවක සේවය, භාෂා පරිවර්තක සේවය සහ පුස්තකාලයාධිපති සේවය යනාදී සේවාවන්ගෙන් සමන්විත නිලධාරීන් 56050 ක ගේ පෞද්ගලික මානව සම්පත් තොරතුරු ස්වයංක්‍රීයකරණයට ලක්කර ඇති අතර පද්ධතියේ ඉදිරි සංවර්ධන කටයුතු තවදුරටත් සිදු කරමින් පවතී.

2. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවයක් සහතික කිරීම උදෙසා අත්‍යවශ්‍ය වන්නාවූ කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී මානව සම්පතකින් රාජ්‍ය සේවය පෝෂණය කිරීමේ අරමුණින් 2014 වසරේදී බඳවා ගැනීම් හී සහ 2014 පුරප්පාඩු මත බඳවා ගැනීමට නියමිත සාරාංශය පහත දැක්වේ.

- **2014 වසරේදී බඳවා ගැනීම්**

සේවය	ගණන
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය - සීමිත	66
රියදුරු සේවය	193
කාර්යාල සේවක සේවය	950
වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවය	11
විද්‍යාත්මක සේවය	66
ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවය	02
තාක්‍ෂණ සහායක	349
තාක්‍ෂණික නිලධාරී	01
ග්‍රාම නිලධාරී	4176
මුළු එකතුව	**5814**

- **2014 පුරප්පාඩු මත බඳවා ගැනීමට නියමිත**

සේවය	ගණන
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය - සීමිත - කුසලතා - විවෘත	46 12 172
තොරතුරු තාක්‍ෂණ සේවය - 3(III) - 2(II) - 1(III)	**640** **93** **42**
ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවය	**56**
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	4429
රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවය	**233**
මුළු එකතුව	**5723**

- **රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම්**

සේවය	ගණන
රියදුරු සේවය	**44**
කාර්යාල සේවක සේවය	**860**
මුළු එකතුව	**904**

3. නිපුණතා සංවර්ධනය

- **ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA)**

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් පුළුල් වූ විෂය පරාසයක් තුල පහත සඳහන් පරිදි පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීමට සමත් විය.

අනු අංකය	වැඩසටහන	සංඛ්‍යාව
1.	සේවාරම්භක පුහුණු පාඨමාලා (මාණ්ඩලික නිලධාරීන්)	2
2.	දැනුම හා කුසලතා සංවර්ධන පාඨමාලා (මාණ්ඩලික නිලධාරීන්)	23
3.	ධාරිතා සංවර්ධන හා දැනුම යාවත්කාලීන කිරීමේ පුහුණු පාඨමාලා (මාණ්ඩලික නිලධාරීන්)	6
4.	සන්නිවේදන තාක්ෂණ පුහුණු පාඨමාලා	4
5.	කාර්යසාධනය වැඩිදියුණු කිරීමේ පුහුණු පාඨමාලා	38
6.	ද්විභාෂා පුහුණු පාඨමාලා	5
7.	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා	1
8.	විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා	8
9.	දැනුම හා කුසලතා සංවර්ධන පාඨමාලා (මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්)	149
10.	සේවාරම්භක පුහුණු පාඨමාලා (මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්)	21

- **මානව සම්පත් සංවර්ධන ඒකකය**

විදේශීය පුහුණු අවස්ථා සම්බන්ධ තොරතුරු පද්ධතියක් නිර්මාණය කරමින් වඩා ඉහල කාර්යක්ෂමතාවයක් යටතේ මානව සම්පත් සංවර්ධන ඒකකය පහත සඳහන් පරිදි විදේශීය පුහුණු අවස්ථා නිලධාරීන් වෙත උදාකරලීමට සමත් විය.

	කෙටි කාලීන	**පශ්චාත් උපාධි**	**එකතුව**
නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කල සංඛ්‍යාව	**103**	**-**	**103**
තේරීපත් වූ සංඛ්‍යාව	**84**	**07**	**91**

අමාත්‍යාංශයීය වෙබ් අඩවිය හා ඊ මේල් පහසුකම් යොදා ගනිමින් පුහුණු අවස්ථා පිළිබඳ සමස්ථ දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හී නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට ක්‍රියාකල අතර ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හා එක්ව විදේශීය ශිෂ්‍යත්ව අයදුම්කරුවන් සඳහා පෙර සූදානම් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කෙරිණ.

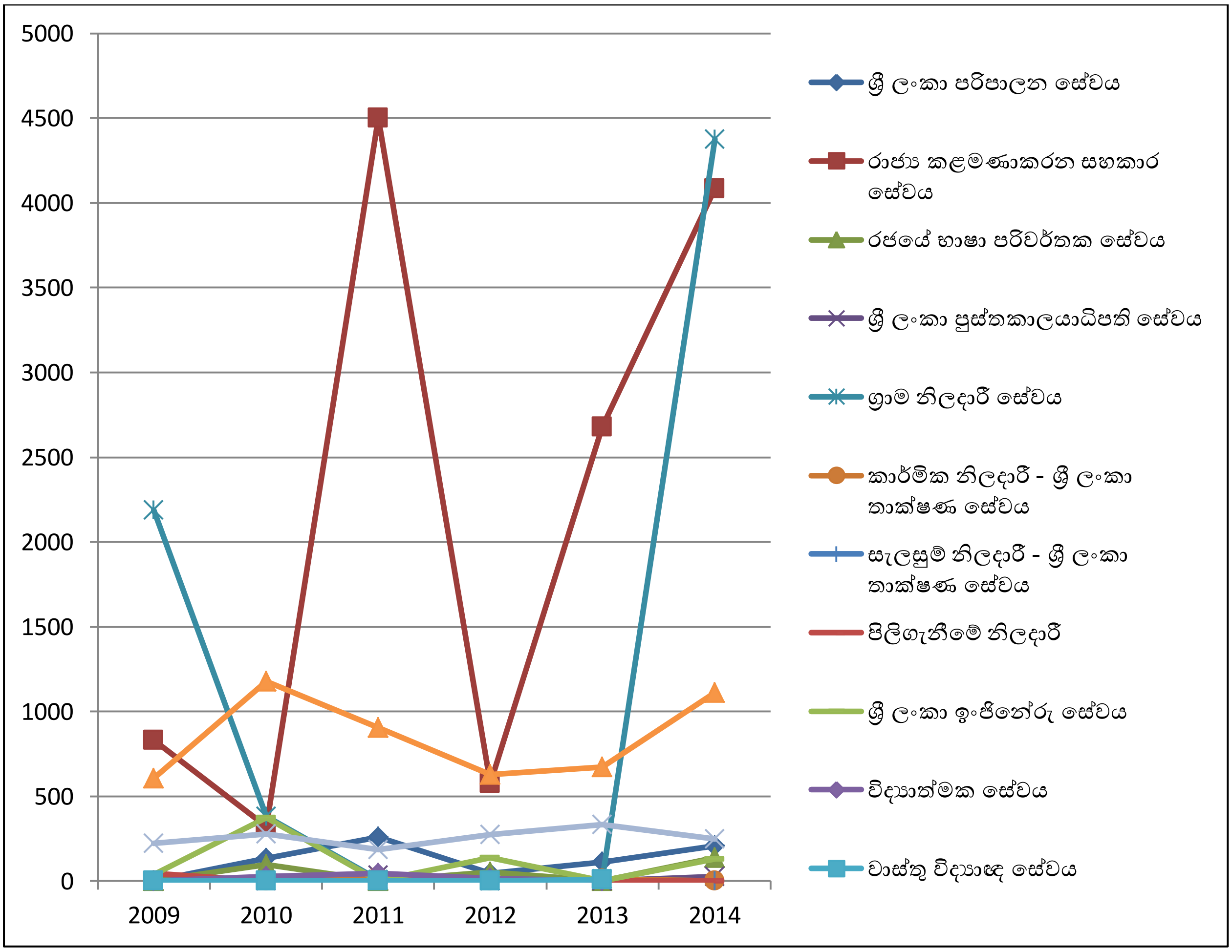
එසේම, පහත සඳහන් පරිදි නිලධාරීන් සඳහා දේශීය පුහුණු අවස්ථා උදාකරලීමට ද කටයුතු කර ඇත.

	පශ්චාත් උපාධි	**ඩිප්ලෝමා**	**කෙටි කාලීන**	**එකතුව**
දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා යොමු කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	19	10	594	623

4. රාජ්‍ය අංශය සඳහා සිදුකළ නව බඳවා ගැනීම්

2009 – 2014 වසර 5 තුලදී රාජ්‍ය අංශය සඳහා සිදුකල නව බඳවා ගැනීම් පහත සේවාවන් යටතේ වර්ගීකරණය කර දක්වා ඇත.

සේවාව	2009	2010	2011	2012	2013	2014	එකතුව
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	-	135	261	46	112	208	**762**
රාජ්‍ය කළමණාකරන සහකාර සේවය	830	323	4501	578	2678	4083	**12993**
රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවය	-	97	-	54	-	136	**287**
ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවය	-	-	34	-	-	26	**60**
ග්‍රාම නිලධාරී සේවය	2189	380	08	-	11	4377	**6965**
කාර්මික නිලධාරී - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	-	-	25	-	12	01	**38**
සැලසුම් නිලධාරී - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	03	-	-	-	-	-	**3**
පිළිගැනීමේ නිලධාරී	46	-	01	02	-	00	**49**
ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	38	374	-	139	-	130	**681**
විද්‍යාත්මක සේවය	-	26	46	16	-		**88**
වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය	03	-	-	-	08		**11**
කාර්යාල සේවක සේවය	607	1178	904	630	671	1112	**5102**
රියදුරු සේවය	223	279	187	275	332	248	**1544**
මුළු එකතුව	**3939**	**2792**	**5967**	**1740**	**3824**	**10321**	**28583**



5. මුල්‍ය අධීක්ෂණ කාර්යයන්

- මූල්‍ය වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

ආයතනය	විසර්ජන ගිණුම		රාජ්‍ය නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම		ගිණුම් ශීර්ෂය ආදායම් ගිණුම		කාර්යය සාධන වාර්තා		අරමුදල් වලට අදාල වාර්තා	
	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014
අමාත්‍යාංශය	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	1	1	1	1	1	1	1	-	5	5
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	1	1	1	1	1	-	1	1	3	3
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල	25	25	25	10	-	-	25	-	-	-

2014 කාර්යය සාධන වාර්තා 2015 වසර තුල දී පාර්ලිමේන්තු වෙත සභාගත කිරීමට නියමිතය

- අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රියාවලියන් අධීක්ෂණයේදී හඳුනාගන්නා ලද දෝෂයන් නිවැරදි කිරීම පිණිස කරන ලද දැනුවත් කිරීම්

කාරණය	දැනුවත් කළ පාර්ශවය	ගොනු අංකය	දිනය
කාලරාමුවට අනුව 2014 වාර්ෂික කාර්යසාධන හා ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කර පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට උපදෙස් ලබා දීම	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් , විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සියළුම දි.ලේකම් වරු	PA/F/FR/05/AFR/ General/30(2012)	06/01/2015
උපචිත පදනම මත ගිණුම් තැබීම සම්බන්ධයෙන් ගම්පහ දි.ලේ.කා. යේ ගිණුම් පදනම්ව ආදර්ශයක් සකස් කර දි.ලේ.කා.වෙත හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (විශ්‍රාම වැටුප්) ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්) සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීන්	F/FR/01/Accrual Basis -2013	12/01/2015
භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් දීම.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, සියළුම භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල සභාපතිවරු සහ සාමාජිකයින්, සියළුම අංශභාර නිලධාරීන්	F/FR/04/BOS (General)	20/01/2015
වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් දීම.	සියළුම අතිරේක ලේකම්වරු, ඒකාබද්ධ සේවා සහ ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරු , විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සහ සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු	F/FR/03/Budget/2014	03/01/2014

2014 අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධිත ගැටළු පිළිබඳව මහා භාණ්ඩාගාර නිලධාරීන් සමඟ 2014.05.26 දින පැවති සාකච්ඡාවට භාජනය වූ විශේෂිත කරුණු.

අනු අංකය	ගැටළුව	තීරණය	ප්‍රගතිය
01.	තානායම් අත්තිකාරම් ගිණුම ඇවර කිරීම.	තානායම් අත්තිකාරම් ගිණුම ඇවර කිරීමේ කටයුතු සඳහා දශක 02 කට වැඩි කාලයක් ගතවී ඇති නිසා වගකිව යුතු පුද්ගලයන් මේ වනවිට රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වී ඇති බැවින් භාණ්ඩාගාර බලය ලත් අත්තිකාරම් ගිණුමේ හා අමාත්‍යාංශ තානායම් අත්තිකාරම් ගිණුම අතර ශේෂයන්හි වෙනස ගලපා ඇතිවන කාරක පාඩු හා ලාභ ගැලපීමට සුදුසු ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීම මඟින් එකී ගිණුම කඩිනමින් පියවීමට කටයුතු කරන ලෙස මහාභාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ හා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දීම.	ඇවර කිරීමේ කටයුතු අවසන් කර මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත දන්වා ඇත. (2014.10.21)
02.	උතුරු සහ නැගෙනහිර පළාත් වල යුධමය ගැටුම් හේතුවෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල විනාශ වී ඇති වත්කම්වල අගය ලෙස ගණන් බලා ඇති රු.මිලියන 325 ක මුදල මු.රෙ.109 යටතේ කපා හැරීම.	උතුරු නැගෙනහිර ත්‍රස්තවාදී ප්‍රහාර හේතුවෙන් විනාශයට පත් වත්කම්වල වටිනාකම වන රු.මිලියන 325 කපාහැරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීමට රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් එකඟ වීම.	එකී සම්පූර්ණ අලාභය කපාහැරීමේ අමාත්‍ය මණ්ඩල කමිටු නිර්දේශය සඳහා අංක අමප/14/0813/523/019 හා 2014.07.18 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය මඟින් අනුමැතිය දී ඇත. ඒ අනුව එකී කපා හැරීමේ කටයුතු අවසන් අදියරේ පවතී.
03.	වී අත්තිකාරම් ගිණුමේ රු.මිලියන 88.6 ක පාඩුව පොත් වලින් කපා හැරීම.	වී අත්තිකාරම් ගිණුමේ පාඩුව වන රු. මිලියන 88.6 කපා හැරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීමට රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් එකඟ වීම.	එකී පාඩුවෙන් රු. 1,710,508 ක් පොත්වලින් කපාහැර ඇතිඅතර දැනට ඉතිරිව පවතින රු.මිලි.87ක ශේෂය පොත්වලින් කපාහැරීම සඳහා කටයුතු කරමින් පවතී.

Serving people at Public day

Launching of a newspaper called "Rajya Seevaya Pinisai"

Buhuman program for pensioners

New Year Festival 2014

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල තොරතුරු

අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල පොදු දත්ත

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	ග්‍රාම සේවා වසම් ගණන	ජනගහනය	ඡන්ද දායකයින් සංඛ්‍යාව	නගර සභා සංඛ්‍යාව	මහනගර සභා සංඛ්‍යාව	ප්‍රාදේශීය සභා ගණන	පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී ආසන සංඛ්‍යාව	පළාත් සභා මන්ත්‍රී සංඛ්‍යාව	ජනතාවගේ ජීවනෝපාය/වෙළඳ රටාව	කාර්යය මණ්ඩලය		සංචාරක බංගලා/නිවාඩු නිකේතන ගණන
											අනුමත	සත්‍ය	
01.කුරුණෑගල	30	1610	1618465	1266443	1	1	18	15	34	කෘෂිකර්මය,කර්මාන්ත හා සේවා	118	108	1
02.වව්නියාව	4	505	192772	109695	0	1	4	1	6	කෘෂි අපනයන,ධීවර කර්මාන්තය,ව්‍යාපාර කටයුතු	425	303	0
03.මාතර	16	650	826000	623818	1	1	15	8	18	වී ගොවිතැන,තේ රබර් පොල්,අපනයන බෝග හා එළවළු පළතුරු වගාව/ධීවර කර්මාන්තය	62	102	1
04.මන්නාරම	5	153	161190	79232	1	0	0	1	5	කෘෂිකර්මය,	442	321	1
05.කළුතර	14	762	1217374	897349	0	1	12	23	22	තේ රබර් හා පොල්,අපනයන බෝග හා වී වගාව	1517	1359	නැත
06.මුලතිවු	6	136	130332	63840			4	1	5	කෘෂිකර්ම	422	271	1
07.යාපනය	15	435	614540	450146	1	3	13	10	16	බෝග වගාව,ධීවර කර්මාන්තය හා තල් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන	127	93	1
08.කෑගල්ල	11	573	836603	649878	1	0	11	9	19	කෘෂිකර්මය පදනම් කරගත් ජීවන රටාවක් දක්නට ඇත	1,224	1173	නැත
09.මාතලේ	11	545	489000	379675	0	2	11	4	11	ප්‍රධාන ජීවනෝපාය කෘෂිකර්මාන්තයයි.සුළු අපනයන භෝග වගාවද එළවළු නිෂ්පාදනය හා අලෙවිය ජනතාවගේ ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගයයි.	57	57	1
10.මහනුවර	20	1188	1369899	1049160	4	1	17	13	29	කෘෂිකර්ම	87	85	1
11.මඩකලපුව	14	345	587046	365167	2	1	9	3	11	ප්‍රධාන ජීවන වෘත්තිය ලෙස කෘෂිකර්ම,ධීවර,ව්‍යාපාර ආදිය.	1143	967	2
12.මොණරාගල	11	319	448210	339797	0	0	10	0	12	කෘෂිකර්ම	900	774	2
13.ත්‍රිකුණාමලය	11	230		257061	2	0	11	4	10	කෘෂිකර්මාන්තය,ධීවර කර්මාන්තය,සත්ත්ව පාලනය,වානිජ කටයුතු සහ රජයේ සහ පුද්ගලික අංශයේ රැකියා	1024	623	1

අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල පොදු දත්ත

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	ග්‍රාම සේවා වසම් ගණන	ජනගහනය	ඡන්ද දායකයින් සංඛ්‍යාව	නගර සභා සංඛ්‍යාව	මහනගර සභා සංඛ්‍යාව	ප්‍රාදේශීය සභා ගණන	පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී ආසන සංඛ්‍යාව	පළාත් සභා මන්ත්‍රී සංඛ්‍යාව	ජනතාවගේ ජීවනෝපාය/වෙළඳ රටාව	කාර්යය මණ්ඩලය		සංචාරක බංගලා/නිවාඩු නිකේතන ගණන
											අනුමත	සත්‍ය	
14.කිලිනොච්චිය	4	95	136028	79086	3	0	0	1	4	කෘෂිකර්මය,ධීවර කර්මාන්තය සහ ව්‍යාපාර කටයුතු	421	299	0
15. රත්නපුරය	17	575	1097000	795759	2	1	14	8	27	වී ගොවිතැන,තේ වගාව, සුළු අපනයන භෝග හා මැණික් කර්මාන්තය	1452	1347	නැත
16.කොළඹ	13	557	2309809	1586599		0	0	16	28	වෙළඳාම	90	69	නැත
17.ගාල්ල	16	896	1063334	819666	2	1	17	10	23	ප්‍රධාන ජීවනෝපායන් තේ, රබර්, පොල්, කුරුඳු යන බෝග වගාවන් ආශ්‍රිතතව සහ ධීවර කර්මාන්තය සමඟ සම්බන්ධ වී ඇත	1904	1830	2
18.බදුල්ල	15	567	822000	620486	1	2	15	9	22	දිස්ත්‍රික්කයේ ජනගහනයෙන් 52% ශ්‍රම බලකාය වේ.ඉන් 96% සේවා නියුක්තය.ඉන් 65%කෘෂි කර්මාන්තයට අයත්ය.	1255	1085	6
19.පොළොන්නරුව	7	295	406088	307125	0	0	7	3	11	ප්‍රධාන ජීවනෝපාය කෘෂිකර්මාන්තයයි.	780	636	1
20.අම්පාර	19	503	648057	465757	1	2	17	7	3	කෘෂිකර්මාන්තය,ධීවර කර්මාන්තය,රාජ්‍ය නිලධාරීන්	1420	1312	2
21.අනුරාධපුර	22	649	856232	616903	0	1	18	9	22	කෘෂිකර්මාන්තය,සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ වෙළදාම, ස්වයංරැකියා	564	471	1
22.හම්බන්තොට	12	576	599903	462911	1	1	10	7	14	කෘෂිකර්මාන්තය,ධීවර කර්මාන්තය	63	60	1
23.පුත්තලම	16	548	769336	553009	2	0	10	8	17	ධීවර,කෘෂි,ඉස්සන් වගාව,කරවල නිෂ්පාදනය,එළවළු වගාව,පළතුරු වගාව,සිමෙන්ති කර්මාන්තය,සංචාරක ව්‍යාපාරය.	1439	1351	2
24.ගම්පහ	13	1177	2294641	1637537	5	2	12	18	40	ප්‍රධාන වශයෙන් කර්මාන්ත හා සේවා	97	72	නැත
25.නුවරඑළිය	5	491	706588	520767	1	2	5	8	16	වැවිලි කර්මාන්ත ආශ්‍රිත රැකියා හා කෘෂි කර්මාන්තය	95	79	3
එකතුව	327	14380	20200447	14996866	31	23	260	196	425		17128	14847	30

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

දිස්ත්‍රික්කය	අනු අංකය	සංවර්ධන වැඩසටහන	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			දි.ලේ.කා. මඟින් සිදු කරන ව්‍යාපෘති හා අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
				වටිනාකම රු: මිලි			වටිනාකම රු:මිලි			වටිනාකම රු:මිලි	
			සංඛ්‍යාව	ප්‍රතිපාදන	වියදම	සංඛ්‍යාව	ප්‍රතිපාදන	වියදම	සංඛ්‍යාව	ප්‍රතිපාදන	වියදම
01.කුරුණෑගල	1	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති							7	20.00	18.89
	2	විමධ්‍යගත අයවැය 2013	1	76.00	71.81						
	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය සිදු කරනු ලබන ව්‍යාපෘති				11	1,298.00	101.80			
	4	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති								34.01	31.09
02.කිලිනොච්චිය	1	විමධ්‍යගත අයවැය 2013		4.59	4.59						
	2	එක ගමකට එක වැඩක් වැඩසටහන					100.00	100.00			
	3	විශේෂ ව්‍යාපෘති වැඩසටහන්					25.00	25.00			
	4	දිවි නැගුම 2013					10.20	10.20			
	5	ආපදා කළමණාකරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදු කරනු ලබන ව්‍යාපෘති								74.70	55.94
03.වවුනියාව	1	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති							1	110.00	109.97
	2	විමධ්‍යගත අයවැය	163	11.61	11.61						
	3	දිවි නැගුම				5	12.69	15.58			
	4	වඩක්කින් වසන්තම්				27	22.47	21.96			
	5	දොරින් දොරට ගමින් ගමට				79	100.00	87.97			
	6	විශේෂ ව්‍යාපෘති				32	14.99	7.01			
	7	පුර නැගුම				16	259.87	222.33			
04.මාතර	1	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂය යටතේ සිදු කල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							12	7.50	7.40
	2	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ 2014 වර්ෂයෙහි සිදු කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති				902	986.25	621.85			
	3	විමධ්‍යගත අයවැය	541	40.04	40.80						
	4	මහජන නියෝජිතයින්ගේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති								182.97	75.99
	5	දැයට කිරුළ ජාතික සංවර්ධන වැඩසටහන							1	100.80	10.84
	6	වෙනත් ව්‍යාපෘති									
05.මන්නාරම	1	විමධ්‍යගත 2013	186	14.22	14.00						
	2	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති								60.55	60.35
	3	ආර්ථික සංවර්ධන වැඩ සටහන යටතේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති					305.90	240.81			
	4	වෙනත් ව්‍යාපෘති								203.77	120.04

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

දිස්ත්‍රික්කය	අනු අංකය	සංවර්ධන වැඩසටහන	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			දි.ලේ.කා. මඟින් සිදු කරන ව්‍යාපෘති හා අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
			සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි	
				ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම
06.කළුතර	1	දෙපාර්තමේන්තු/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂ යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							8	164.90	162.20
	2	විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	416	62.21	59.62						
	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති				3613	3,465.56	1,792.50			
	4	අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති									
07. මුලතිවු	1	විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	105	8.08	7.97						
	2	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති				108	13.85	13.83			
	3	අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති							241	132.42	72.85
08. යාපනය	1	දෙපාර්තමේන්තු/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂ යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති								33.00	32.80
	2	විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	653	46.96	46.96						
	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති				621,808	32.40	27.44			
	4	විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							445	75.00	74.00
	5	ඉන්දියානු නිවාස වැඩසටහන							2,721	N/A	N/A
	6	වඩක්කින් වසන්තම්							49	147.00	131.72
	7	වඩක්කින් වසන්තම් - මිලියන එකක් එක ගමක් වැඩසටහන								247	245.00
	8	ලෝක ආහාර වැඩසටහන							105,275	30.98	30.98
	9	අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති							3,458	25,391	13,000
09.කෑගල්ල	1	මාර්ග							238	34.55	30.27
	2	ජල සම්පාදන							19	3.58	2.28
	3	අධ්‍යාපන							25	3.89	3.28
	4	සමාජ සුබසාධන							30	3.39	2.23
	5	විදුලිය							3	2.38	1.43
	6	කෘෂි							15	2.69	1.43
	7	සෞඛ්‍ය							18	1.88	0.61
	8	එක ගමකට එක වැඩක් වැඩසටහන							902	49.85	498.76

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

දිස්ත්‍රික්කය	අනු අංකය	සංවර්ධන වැඩසටහන	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			දි.ලේ.කා. මඟින් සිදු කරන ව්‍යාපෘති හා අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
			සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි	
				ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම
09.කෑගල්ල	9	ග්‍රාමීය පාසල් සංවර්ධන වැඩසටහන							135	282.75	37.96
	10	ගම නැඟුම විශේෂ වැඩසටහන - 2014							559	282.75	205.48
	11	මහජන නියෝජිතයින්ගේ ව්‍යාපෘති							638	174.51	135.31
	12	පළාත් නැඟුම වැඩසටහන							680	611.65	474.02
	13	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන							328	60.95	36.23
	14	දැයට කිරුළ සංවර්ධන වැඩසටහන							2529	2,601.83	1,396.15
	15	දිවි නැගුම වැඩසටහන				634119	23.98	20.08			
	16	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල අතිරේක ගොඩනැඟිල්ල							1	19.50	19.32
	17	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල නව ගොඩනැඟිල්ල							1	30.00	4.82
	18	රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල නව ගොඩනැඟිල්ල							1	5.50	5.35
	19	තෙරපුම් ක්ෂේත්‍ර ව්‍යවසාය දක්ෂතා සංවර්ධනය							7	0.06	0.06
	20	ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩටහන්							10	1.24	1.24
	21	කළමනාකරණ සංවර්ධනය පිළිබඳ වැඩසටහන්							7	0.02	0.13
	22	ව්‍යවසය දක්ෂතා සංවර්ධනය							5	0.04	0.03
	23	ව්‍යාපාර උපදේශනය							21	0.16	0.15
10.මාතලේ	1	දෙපාර්තමේන්තු/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශිර්ෂ යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							26	28.70	29.04
	2	විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	446	25.70	23.75						
	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							2055	3,296.46	2,542.65
	4	අනෙකුත් වැඩසටහන්							3500	-	211.66
11.මහනුවර	1	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති							10	93.00	92.35
	2	විමධ්‍යගත අයවැය	1230	65.00	63.94						
	3	මහජන නියෝජිතයන්ගේ විශේෂ වැඩසටහන							1433	275.00	151.63
	4	ගම නැඟුම				3400	1,637.00	641.31			
	5	පළාත් නැඟුම වැඩසටහන							1662	1,752.96	2,095.94
	6	ග්‍රාමීය පාසල් හා සනීපාරක්ෂක සේවා							212	78.79	57.66

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

දිස්ත්‍රික්කය	අනු අංකය	සංවර්ධන වැඩසටහන	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			දි.ලේ.කා. මඟින් සිදු කරන ව්‍යාපෘති හා අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
			සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි	
				ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම
	7	වනජීවී සංවර්ධන වැඩසටහන							4	30.00	18.29
	1	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති							566	219.68	219.67
	2	විමධ්‍යගත අයවැය	440	30.05	29.76						
12.මඩකලපුව	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති				1559	1,420.59	1,375.40			
	4	දිවිනැඟුම				3033		50.99			
	5	අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු යටතේ කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							8036		548.06
	1	නව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීම							1	37.00	37.00
	2	ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී කාර්යාල ගොඩනැඟිල්ල ඉදිකිරීම -බිබිල							1	5.00	4.20
	3	නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැඟිල්ල ඉදිකිරීම							1	14.20	10.90
	4	ගබඩාව ඉදිකිරීම							1	1.50	1.50
	5	ගරාජය ඉදිකිරීම							1	1.00	1.00
	6	විමධ්‍යගත අරමුදල	302	25.37	24.94						
	7	එක ගමකට එක වැඩක් වැඩසටහන				588	35.57	31.69			
13.මොණරාගල	8	ගම නැඟුම වැඩසටහන				378	108.06	101.17			
	9	ග්‍රාමීය පාසල් හා සනීපාරක්ෂක සේවා							117	39.20	37.70
	10	පළාත් නැඟුම වැඩසටහන							179	411.20	159.14
	11	පළාත් මාර්ග කාපට් කිරීම							16	209.00	
	12	වනජීවී සංවර්ධන වැඩසටහන							53		
	13	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන							240		
	14	මහජන නියෝජිතයන්ගේ විශේෂ වැඩසටහන							1012		
	1	විමධ්‍යගත අරමුදල	179	19.74	19.62						
	2	දැයට කිරුළ							73	265.16	236.35
14.ත්‍රිකුණාමලය	3	ගම නැඟුම				437	344.00	335.73			
	4	නව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක් ඉදිකිරීම							2	25.00	24.93

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

දිස්ත්‍රික්කය	අනු අංකය	සංවර්ධන වැඩසටහන	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			දි.ලේ.කා. මඟින් සිදු කරන ව්‍යාපෘති හා අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
			සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි	
				ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම
14.ත්‍රිකුණාමලය	5	ක්‍රීඩා පිටියක් ඉදි කිරීම -කින්නියා							1	5.60	5.50
	6	ධීවර මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීම -කන්තලේ							2	2.60	2.60
	7	සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීම							1	10.01	10.01
	8	කාන්තා හා ලමා සංවර්ධන ඒකකය							1	15.70	14.60
	9	රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය							1	3.50	3.20
	10	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති							5	58.70	54.60
	11	වෙනත්							6	37.57	36.10
15. රත්නපුරය	1	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ සිදුකරන ලද ව්‍යාපෘති							4	143.30	120.24
	2	විමධ්‍යගත	694	61.60	54.70						
	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති				5543	2,845.57	2,132.00			
	4	දිවි නැගුම ජීවනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති				5629	182.59	182.64			
16.කොළඹ	1	විමධ්‍යගත	998								
	2	ගමින් ගමට දොරින් දොරට				3882	4,752.36	2,253.34			
	3	දිවි නැගුම ජීවනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති				2463	255.00	87.34			
	4	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ සිදුකරන ලද ව්‍යාපෘති							7	408.42	235.07
	5	වෙනත්							29	7.97	7.08
17.ගාල්ල	1	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ සිදුකරන ලද ව්‍යාපෘති							7	N/A	27.97
	2	විමධ්‍යගත	768	50.00	47.62						
	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති				4434	3,027.00	2,181.00			
	4	අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු යටතේ කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							13	N/A	N/A
18.බදුල්ල	1	එක් ගමකට එක් වැඩක් වැඩසටහන				781	584.39	551.42			
	2	ගමනැගුම විශේෂ ව්‍යාපෘති වැඩසටහන				428	244.25	200.40			
	3	දිවි නැගුම වැඩසටහන				-	14.57	13.20			
	4	පළාත් මාර්ග කාපට් වැඩසටහන							74	608.26	280.92

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

දිස්ත්‍රික්කය	අනු අංකය	සංවර්ධන වැඩසටහන	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			දි.ලේ.කා. මඟින් සිදු කරන ව්‍යාපෘති හා අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
			සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි	
				ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම
	5	වතු යටිතල සංවර්ධන / අන්දෙණිය පාලම - අවිච්ජේද							84	46.00	44.54
18.බදුල්ල	6	පළාත්/පුරනැඟුම සංවර්ධන වැඩසටහන (ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහනට අදාල ප්‍රතිපාදන ද ඇතුළත් වේ)							1,056	824.00	638.93
	7	ග්‍රාමීය පාසල් හා සනීපාරක්ෂක වැඩසටහන							349	52.92	44.43
	8	වනරොපද හා වන සංරක්ෂණ වැඩසටහන (ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහනට අදාල ව්‍යාපෘති /වියදම් හා ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.)							152	70.00	45.67
	9	විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන	722	37.66	35.15						
	10	මහජන නියෝජිතයින්ගේ විශේෂ යෝජනා වාඩසටහන		.					973	169.64	143.31
19.පොළොන්නරුව	1	දෙපාර්තමේනුතු/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශිර්ෂ යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							7	3.30	30.29
	2	විමධ්‍ය ගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	570	25.55	25.31						
	3	විමධ්‍ය ගත අය වැය යටතේ සිදුකරන විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							1263	100.00	99.31
	4	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති				1945	4,792.00	2,741.00			
	5	වෙනත්							3	21.00	10.89
20.අම්පාර	1	දැයට කිරුළ සංවර්ධන වැඩසටහන			942.16						
	2	පළාත් සංවර්ධනය			15.10						
	3	පළාත් නැඟුම			68.07						
	4	එක ගමකට එක වැඩක් වැඩසටහන			299.68						
21.හම්බන්තොට	1	දෙපාර්තමේන්තු/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂ යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති								62.04	62.04
	2	විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	823	46.11	44.32						
	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති				2089	1,994.58	1,660.71			
22.පුත්තලම	1	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂය යටතේ සිදු කරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති								15.00	15.00
	2	විමධ්‍යගත අයවැය	760	40.74	38.59						

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

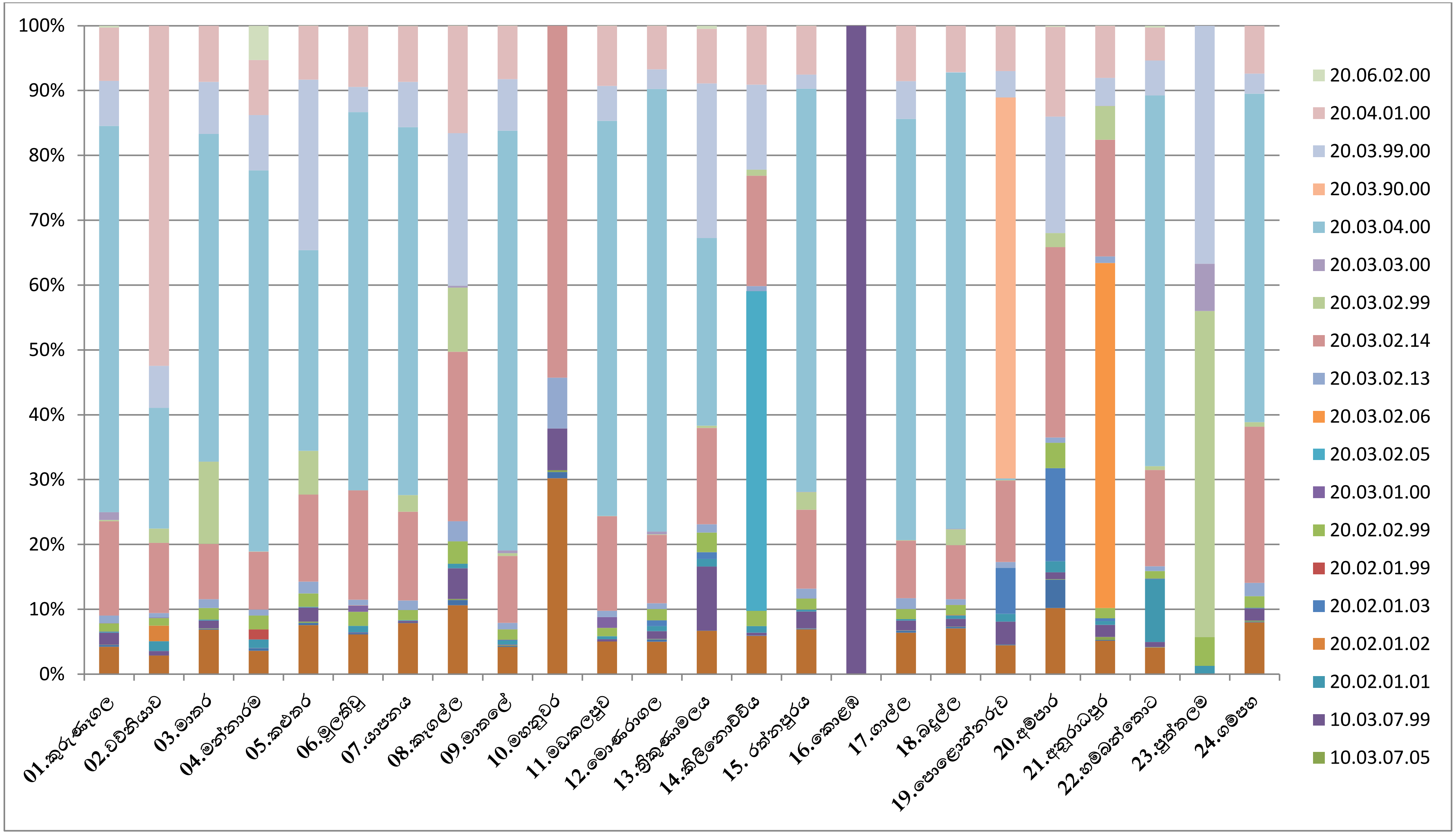
දිස්ත්‍රික්කය	අනු අංකය	සංවර්ධන වැඩසටහන	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			දි.ලේ.කා. මඟින් සිදු කරන ව්‍යාපෘති හා අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
			සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:මිලි	
				ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම
22.පුත්තලම	3	විදුලි වැට ඉදිකිරීම (වනරොද සංවර්ධන වැඩසටහන)							35	88.00	62.36
	4	පළාත් පාලන සංවර්ධන වැඩසටහන							891	728.75	316.45
	5	ගම නැගුම සංවර්ධන වැඩසටහන				556	216.70	162.55			
	6	පාසල් සංවර්ධන වැඩසටහන				199	36.00	31.62			
	7	එක ගමකට එක වැඩක් සංවර්ධන වැඩසටහන				837	548.00	433.74			
	8	මහජන නියෝජිතයින්							763	173.75	95.69
23.ගම්පහ	1	දෙපාර්තමේනුතු/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂ යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							6		
	2	විමධ්‍ය ගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	590								
	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති				6913					
	4	මහජන සම්බන්ධතා හා මහජන කටයුතු අමාත්‍යාංශය								13.40	11.60
	5	ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය								5.80	4.00
	6	ධීවර අමාත්‍යාංශය								7.00	4.95
24.නුවරඑළිය	1	විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	623	46.00	37.01						
	2	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති									
	3	එක් ගමකට එක් වැඩක්				576	491.00	388.39			
	4	පලාත් නැගුම							651	539.00	325.59
	5	ගම නැගුම				280	161.00	97.08			
	6	ග්‍රාමීය හා පාසල්							69	30.00	25.95
25.අනුරාධපුර	1	දෙපාර්තමේනුතු/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂ යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති							8	58.8	54.1
	2	විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	783	43.20	43.20						
	3	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති-දොරින් දොරට ගමින් ගමට				3,999	2,667	1,894			
	4	අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු යටතේ කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	no								
		මුළු එකතුව	11993	780.42	2070.28	1310669	33028.39	20855.08	144052	42281.653	26409.29

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් රැස්කල ආදායම - **2014**

රු. මිලි.

Destrict Sectariate	10.03.07.02	10.03.07.03	10.03.07.04	10.03.07.05	10.03.07.99	20.02.01.01	20.02.01.02	20.02.01.03	20.02.01.99	20.02.02.99	20.03.01.00	20.03.02.05	20.03.02.06	20.03.02.13	20.03.02.14	20.03.02.99	20.03.03.00	20.03.04.00	20.03.90.00	20.03.99.00	20.04.01.00	20.06.02.00	එකතුව
01.කුරුණෑගල	36.46	2.08		0.47	15.81	1.62	0.08	0.10		10.70	0.17			10.09	125.12	1.75	10.19	512.07		59.77	70.51	2.52	859.51
02.වව්නියාව	4.00	0.00		0.02	1.00	2.10	3.40			1.60	0.11		0.00	1.00	15.20	3.10		26.10		9.10	73.60		140.33
03.මාතර	29.71	0.60		0.27	5.20	0.73				7.71				5.90	36.90	55.05	0.00	219.11		34.78	37.61		433.56
04.මන්නාරම	2.70	0.30		0.00	0.03	1.00			1.15	1.60			0.00	0.70	6.70	0.04		44.10		6.40	6.40	3.96	75.08
05.කළුතර	29.80	1.40		0.72	8.60	0.49				8.00	0.00			7.30	52.90	26.60		122.00		103.80	32.70	0.04	394.35
06.මුලතිව්	3.60	0.10		0.00	0.07	0.60				1.27	0.57		0.01	0.50	9.90	0.01		34.20		2.28	5.50	0.04	58.65
07.යාපනය	26.10	0.25	0.01	0.00	0.80	0.50				5.10			0.00	4.90	45.30	8.40		188.00		23.10	28.40	0.25	331.11
08.කෑගල්ල	17.88	1.39		0.21	8.01	1.13				5.82				5.24	43.98	16.62	0.45			39.65	27.87	0.01	168.26
09.මාතලේ	12.09	0.48	0.02	0.29	0.37	1.69		0.43	0.00	4.57			0.00	2.92	29.87	1.24	1.18	187.17		23.07	23.76	0.03	289.17
10.මහනුවර	38.20	1.20		0.35	8.17									9.90	68.60								126.41
11.මඩකලපුව	14.09	0.00		0.03	0.95	1.35				3.56	4.69			2.69	40.90	0.09		170.88		15.11	26.04	0.00	280.39
12.මොණරාගල	12.16	0.87		0.17	2.99	1.85		2.19		4.26				2.15	25.78	0.13	1.02	166.38		7.45	16.36	0.01	243.75
13.ත්‍රිකුණාමලය	11.87	0.04		0.04	17.60	2.05		1.90		5.33				2.33	26.41	0.65		51.47		42.47	14.94	0.88	177.98
14.කිලිනොච්චිය	4.50	0.08			0.33	0.77				1.81		37.77	0.00	0.61	13.04	0.74				10.03	6.98		76.66
15. රත්නපුරය	28.34	0.44		0.26	10.58	1.17		0.10		6.98	0.03			6.23	49.95	11.15	0.20	255.20		8.91	30.88	0.09	410.50
16.කොළඹ					17.09																		17.09
17.ගාල්ල	33.86	1.59		0.21	7.93	1.17	0.00			8.33				8.66	47.03	0.28		343.09		30.58	45.25		527.97
18.බදුල්ල	25.42	0.79		0.15	4.42	1.98	0.26			5.46	0.04			3.12	30.06	8.83	0.17	253.62		0.29	25.74		360.35
19.පොළොන්නරුව	7.69	0.20		0.05	6.05	2.12		12.24						1.56	21.79	0.08	0.01	0.49	101.62	7.03	12.05	0.07	173.03
20.අම්පාර	12.50	5.40		0.10	1.25	2.10		17.60		4.80				1.00	36.00	2.70				22.00	17.00	0.20	122.65
21.අනුරාධපුර	23.30	0.58		2.10	8.38	2.60	0.10	1.90	0.01	7.10			240.54	4.45	81.45	23.50	0.04			19.55	36.30	0.04	451.94
22.හම්බන්තොට	17.15	0.20		0.16	3.24	40.48	0.01	0.41		5.00				3.00	62.18	2.41		239.50		22.58	21.30	1.20	418.82
23.පුත්තලම						1.60				5.60						63.40	9.20			46.30			126.10
24.ගම්පහ	43.92	0.65		0.83	10.45	0.35				9.94				11.13	132.43	3.98		278.31		17.16	40.60		549.75
එකතුව	**435.34**	**18.63**	**0.03**	**6.43**	**139.32**	**69.43**	**3.84**	**36.87**	**1.17**	**114.54**	**5.61**	**37.77**	**240.55**	**95.39**	**1001.49**	**230.75**	**22.46**	**3091.67**	**101.62**	**551.40**	**599.77**	**9.33**	6813.41

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් රැස්කල අදායම - 2014



ප්‍රගතිය - 2014

- රාජ්‍ය පරිපාලන
- ස්වදේශ කටයුතු
- අභ්‍යන්තර පාලන හා පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ
- සෙසු අංශ

ආයතන අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය දර්ශකය	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
					2014		මූල්‍ය	භෞතික
1. රාජ්‍ය සේවය සඳහා සරල සංවිධානාත්මක යොමුවක් සහිත රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති නිර්මාණය කිරීම හා කළමනාකරණය	රජයේ සේවාවන්ට අදාළව චක්‍රලේඛ/ උපදෙස් / ප්‍රතිපත්ති නිර්වචනය කිරීම සංඛ්‍යාව	ආයතන සංග්‍රහය සංශෝධනය , යාවත්කාලීන කිරීම හා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.	1. කාලීන අවශ්‍යතා සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ මත ආයතන සංග්‍රහය සංශෝධනය කිරීම. 2. ආයතන සංග්‍රහය සංශෝධනය කරමින් 2014 වර්ෂයට අදාල සියළුම රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ඇතුළත් කර එක් චක්‍රලේඛයක් නිකුත් කිරීම. 3. ආයතන සංග්‍රහය සංශෝධනය පිළිබඳ මහජනයාගේ සහ රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ මත හා අදහස් විමසීම සහ මැදි ආදායම්ලාභී රටකට උචිත ලෙස ආයතන සංග්‍රහයේ සංශෝධනය විය යුතු කොටස්/විධි විධාන හඳුනා ගැනීම.	ආයතන සංග්‍රහයට කාලීනව ප්‍රතිපත්තිමය පදනම මත සිදු කරන සංශෝධන පිළිබඳව විමසුම් අවම වීමේ ප්‍රතිශතය 2014 වසරේ නිකුත් කළ චක්‍රලේඛ මගින් ආයතන සංග්‍රහයට සිදු කළ සංශෝධන පිළිබඳ විමසුම් අවම වීමේ ප්‍රතිශතය සංශෝධනය විය යුතු කොටස්/ ප්‍රතිපාදන	60% 60% 100%	1. කාර්යක්ෂම සේවාවක් තුළින් ලැබෙන සේවාලාභී තෘප්තිය 2. රාජ්‍ය සේවය කෙරෙහි ජනතා විශ්වාසය හා ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු වීම. 3. මහජන සම්බන්ධතාවයන් වැඩි දියුණු වීම තුළින් මිත්‍රශීලී පරිපාලන ක්‍රමවේදයක් බිහි වීම. 4. රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ කාර්ය සාධන ප්‍රවර්ධනය තුළින් රටේ සමස්ත සං෴ධනයට වන දායකත්වය ඉහළ යාම.	- - - -	1. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ මගින් ආයතන සංග්‍රහයේ සිදුකළ සංශෝධනයන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇත. - 100% 2. අදාළ චක්‍රලේඛය නිකුත්කර ඇත. (2013.02.28 දිනැති අංක 05/2014 දරණ චක්‍රලේඛය) - 100% 3. මහජනයාගෙන් සහ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් ලැබුණු අදහස් හා යෝජනා අනුව සංශෝධනය විය යුතු කොටස් හඳුනා ගනිමින් දැනට එකී සංශෝධනයන් ආයතන සංග්‍රහයට ඇතුළත් කරමින් පවතී. - 100%

ආයතන අංශය

2. යහපාලන මූලධර්ම පාදක කරගත් රාජ්‍ය පරිපාලන යාන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීම.	ආයතන අංශය මගින් ලබා දෙන සේවා පිළිබඳ මහජන පැමිණිලි අවම වීමේ ප්‍රතිශතය	පුහුණු හා පර්යේෂණ ඒකකය ස්ථාපිත කිරීම. ආයතන අංශයේ මානව සම්පත සංවර්ධනය	1. රාජ්‍ය සේවයේ කාලීන ගැටළු හා ප්‍රවණතා පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදු කිරීම තුළින් යෝග්‍ය නිර්දේශ ලබා දීම. 2. ක්‍රියාවලි සංවර්ධනය පිළිබඳ ආයතන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම 3. සේවක අභිප්‍රේරණය ඉලක්ක කොට නිලධරයන් සඳහා බැහැරගත වැඩමුළුවක් පැවැත්වීම	පුහුණු හා පර්යේෂණ ඒකකය මගින් ලබා දුන් ප්‍රශස්ථ නිර්දේශ සංඛ්‍යාව මෙම අංශයෙන් ලබාදෙන සේවාවන්වල ප්‍රමාදයන් පිළිබඳව මහජන පැමිණිලි අඩු වීමේ ප්‍රතිශතය	02 40%	1. වැඩි දියුණු වූ මහජන සම්බන්ධතාවයක් තුළින් මහජන මිත්‍රශීලී පරිපාලන ක්‍රමවේදයක් ගොඩ නැඟීම. 2. රාජ්‍ය සේවය කෙරෙහි මහජන විශ්වාසය හා ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම.		- -	1. I ඒකකයට ඇතුළත් කරමින් සංවර්ධන නිලධාරි සේවයට අයත් නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් හා සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරක් ඇතුළුව දැනට මෙම ඒකකය ස්ථාපිත කර ඇත. ආයතන සංග්‍රහය සංශෝධනය කිරීමේ කාර්යය මෙම ඒකකයට පවරා ඇති අතර, ඉදිරියේ දී තවදුරටත් මෙම ඒකකය පුළුල් කිරීමට ක්‍රියා කරනු ලැබේ. - 100% 2. අදාළ පුහුණු වැඩසටහන 2014 ජුලි 31 සහ අගෝස්තු 01, 04, 12 යන දිනයන්හී පවත්වන ලදී. - 100% 3. අදාළ වැඩමුළුව 2014 නොවැම්බර් මස පවත්වන ලදී - 100%
3. අභ්‍යන්තර පාරිභෝගික තෘප්තිය වැඩි දියුණු කිරීම තුළින් සංවර්ධනය වූ රාජ්‍ය සේවයක් ඇතිකිරීම	සේවක අතෘප්තිය පිළිබඳ පැමිණිලි අවම වීමේ ප්‍රතිශතය	රාජ්‍ය සේවයේ සුභසාධනය සහ ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණය	1. දියතලාව “බී” නිවාඩු නිකේතනය සම්පූර්ණයෙන් අලුත්වැඩියා කිරීම	දියතලාව “බී” නිවාඩු නිකේතනයේ පහසුකම් පිළිබඳ මහජන පැමිණිලි අඩු වීමේ ප්‍රතිශතය	80%	1. රාජ්‍ය සේවය කෙරෙහි මහජන විශ්වාසය හා ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම.			1. අදාළ සම්පූර්ණ අලුත්වැඩියාවන් සඳහා මිල ගණන් කැඳවීමට කටයුතුකර ඇත.

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

අරමුණු Objective	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක Main KPI's	උපාය මාර්ග Strategies	ක්‍රියාකාරකම් Actions	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක Sub KPI's	ඉලක්ක Targets 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ Impacts	2014 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2014.12.31) මූල්‍ය	2014 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2014.12.31) භෞතික
කාර්යක්‍ෂම, ඵලදායී, හැකියාවෙන් කුසලතාවයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පත් කාලීනව සැපයීම සහතික කිරීම සහ විෂයානුබද්ධ හා තාක්‍ෂණික කුසලතා හා හැකියාවන් සහිත රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම.	මානව සම්පත් අවශ්‍යතාවන් සම්පූර්ණ කිරීමේ ප්‍රතිශතය.	1. සෑම සේවාවක් සඳහා තරඟකාරී, පාරදෘශ්‍ය හා පුරෝකථනය කළ කාලීන බඳවා ගැනීම් හා ස්ථානගත කිරීම් ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාම.	1. අනුමත සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු පවත්වා ගැනීම. 2. පුරප්පාඩු පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගෙන යාම. 3. මානව සම්පත් සැලැස්ම සැකසීම. 4. අනුයුක්ත කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය සැකසීම	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 5% මට්ටමින් පවත්වාගැනීම.	10%	රැකියා අපේක්ෂකයින් සඳහා සාධාරණ, තරඟකාරී හා කුසලතා මත රාජ්‍ය සේවයට පත්වීමේ අවස්ථා තහවුරු කිරීම හා පුරවැසි සේවා කාර්යක්ෂමව සැපයීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවාවන්ට අදාළ මානව සම්පත් සැපයීම තහවුරු කිරීම.	_	2013 වසරේදී රා. ක. ස. සේ. බඳවා ගැනීමට අනුමැතිය ලද පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයෙන් 48% ක් සඳහා පමණක් බඳවා ගැනුණි. එම ප්‍රමාණයම 2014 දීද බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී.මේ වන විට බඳවා ගැනීම් සඳහා විභාගය පැවැත්වීමට අයදුම්පත් කැඳවා ඇත.එම බඳවා ගැනීම් සිදු ක_ විට පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය 10% දක්වා පහත වැටෙනු ඇත.
		2. ඒකාබද්ධ සේවාවන් හා ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි විනය පාලන ක්‍රමයක් පවත්වා ගැනීම.	එක් එක් අදියර සඳහා කාලරාමුවක් සැකසීම	1. ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරීන්ගේ විධිමත් විනය ක්‍රියාමාර්ග වසරක් තුළ අවසන්කිරීම. 2. ශ්‍රී ලං.ප.සේවයේ විධිමත් විනය ක්‍රියාමාර්ග වසර 02ක් තුළ අවසන් කිරීම.	අවු. 1 1/4 අවු. 3	විනය ගරුක රාජ්‍ය සේවයක් පිළිබඳ අපේක්ෂාවන් තහවුරු කිරීම කාලීන ක්‍රියාමාර්ගයන් තුළින් විනය ගරුක රාජ්‍ය සේවාවක් පිළිබඳ හැඟීම ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි නිළධාරීන් තුළ ඇති කිරීම.		අවු.1 1/2 අවු.3 1/2

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

		3. සේවා ව්‍යවස්ථාවන් හා අනෙකුත් මාර්ගෝපදේශ යන් අනුව ස්ථිර කිරීම්, උසස් කිරීම් ,විශ්‍රාම ගැන්වීම් සිදු කිරීම.	1. ස්ථිර කරනු ලබන නිලධාරීන් මාස 03 කට පෙර ලැයිස්තුගත කිරීම. (i) පත්වීමේ සිට මාස 03,06 ඇතුළත පත්වීමට අදාල සියලු ලේඛන හා වෛද්‍ය පරීක්ෂණවාර්තා ලබා ගැනීම. (ii) ප්‍රතිඵල සනාථ කර ගැනීම. (iii) සමාලෝචන වාර්තා වසර අවසන කැඳවීම. (iv) අවසන් වාර්තාව නියමිත දිනෙන් මසක් තුල ලබාගැනීම. 2. උසස් වීම් ලබන නිලධාරීන් සහ විශ්‍රාම යාමට නියමිත නිලධාරීන් මාස 03 කට පෙර ලැයිස්තුගත කිරීම. 3. උසස් වීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සැකසීම.	1. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කල නියමිත දිනට සේවයේ ස්ථිර වූ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය 90% ක්ලෙස පවත්වාගෙන යාම. 2. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කල නියමිත දිනට සේවයේ උසස් වූ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය 90% ක්ලෙස පවත්වාගෙන යාම. 3. නියමිත දිනට විශ්‍රාම ගැන්වූ නිලධාරීන් ගේ ප්‍රතිශතය 90% ක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම.	50% 60% 90%	තෘප්තිමත් හා අභිප්‍රේරණය වූ සේවක පිරිසක් ඇති වීම.		50 % 60% 90%

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

		4. කාර්යක්ෂම , ඵලදායි කාලීනව යාවත්කාලීන කල වාර්ෂික හා සාමාන්‍ය ස්ථානමාරු ක්‍රමයක් සෑම සේවාවක් සඳහාම පවත්වාගෙන යාම.	1. ස්ථානමාරු ඒකකයක් හඳුන්වා දීම. 2.ස්ථානමාරු ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හඳුන්වා දීම. 3. ස්ථානමාරු ඉල්ලීම් ප්‍රමුඛතා ලේඛනය. 4. ස්ථානමාරු ඉල්ලීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම.	වාර්ෂිකව සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 20% කට ස්ථානමාරු ලැබීම.	15%	සේවක අවශ්‍යතාවයන් හා රාජ්‍ය සේවයේ අවශ්‍යතාවයන් අතර තුලනයක් ඇති කිරීම.		12%
		5. ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරීන්ගේ දුක්ගැනවිලි කළමනාකරණය කිරීමේ ප්‍රශස්ථ ක්‍රමවේදයක් පවත්වාගෙන යාම.	දුක්ගැනවිලි සඳහා කටයුතු කිරීමට වෙනම ඒකකයක් හඳුන්වා දීම.	ලැබෙන දුක්ගැනවිලි වලින් 80% ක් සම්බන්ධව අවසන් පිළිතුර ලබාදීම.	65%	යහපත් මානසිකත්වයකින් සේවා සැපයීම සඳහා අවකාශ ඇති වීම.		65%
සේවාවන් සැපයීමේදී නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසු කිරීම හා සරල කිරීම		විනිවිද පෙනෙන කාලීන මානව සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම	ඉ-මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතිය හරහා ආයතනික කාර්යයන් සිදු කිරීම.	තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් සිදු කරන කාර්යයන් සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම (මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතිය) තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් සේවාලාභීන්ට සපයන සේවාවන් සංඛ්‍යාව වැඩිකිරීම.	2	කාර්යක්ෂම තීරණ තුළින් සේවක තෘප්තිමත්භාවය හා විශ්වාසය ඇති කිරීම.		2

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

කාර්යාලය ස්වයංක්‍රියකරණය Automation		අදාළ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම	තොරතුරු ගෙන්වා ගැනීම හා පද්ධතියට ඇතුලු කිරීම	SLAS Open 114 Limited 94 PMAS 4083 ICTS759 Translator 136 Librarian 26	5212	තීරණ ගැනීමේ,වාර්තා කිරීමේ පහසුව,ක්ෂණිකව තොරතුරු ලබා ගැනීම.		5150
මානව සම්පත් සංවර්ධනය	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාරවරුන් අන්තර්ග්‍රහණයට අදාළ චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම	දුම්රිය දෙපා. කළමනාකරණ සහකාරවරුන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව සමග ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීමට කටයුතු කිරීම		අන්තර්ග්‍රහණ කටයුතු ඇරඹීම	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාරවරුන්ට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ ප්‍රතිලාභ හිමි වීම. කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවයක් ලබා ගැනීම.		අධිකරණයේ නඩුවක් පවතී.
	නව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක කිරීම	ව්‍යවස්ථාව අදාළව නිලධාරීන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම	චක්‍ර ලේඛ විධිවිධාන නිකුත් කිරීම		ව්‍යවස්ථාවට අදාළව නිලධාරීන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම	වඩාත් කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවයක් ඇති කිරීම.		අන්තර්ග්‍රහණය 92% ක් සිදුකර ඇත.

Giving new Grama Niladari Appointments

Giving new Administration Officers' Apointments

නිවාස හා විශ්‍රාම වැටුප් අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපායමාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2015	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014/12/31දක්වා)	
							මූල්‍ය	භෞතික
වත්කම් කළමනාකරණය ඇතුළුව සිවිල් පරිපාලන පද්ධතියේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය වැඩි දියුණු කිරීම		රාජ්‍ය සේවකයන් උදෙසා නිවාස පහසුකම් සැපයීමේදී අයදුම්පත් ලැබෙන අනුපිළිවෙලින් පොරොත්තු ලේඛනගත කර අයදුම්කරුවන්ගේ අවශ්‍යතා සලකා බැලීම	රජයේ නිල නිවාසවලින් නියමිත කාලය අවසන් වූ නිලධාරීන් ඉවත් කර පොරොත්තු ලේඛන හා හදිසි අවශ්‍යතා ඇති නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් පරීක්ෂා කර බලා සාධාරණ ලෙස නිවාස වෙන් කර දීම	වාර්ෂිකව අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන අමාත්‍යාංශය සන්තකයට ලබා ගන්නා නිවාස ප්‍රතිශතය	55%	රාජ්‍ය සේවකයන් උදෙසා නිවාස පහසුකම් සැපයීම වෙනුවෙනේ රජයේ නිල නිවාස වෙන් කිරීම. එමඟින් රාජ්‍ය සේවකයන්ට තෘප්තිමත් රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා පහසුකම් සපුරා ලීම.		55%
නිල නිවාස පදිංචි කරුවන්ගෙන් පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු සඳහා දායක වන ප්‍රතිශතය		සෞඛ්‍යාරක්ෂිත වැඩපිළිවෙලක් ලෙස ප්‍රමුඛතාව ලබාදී එමඟින් ඩෙංගු මර්දනය සඳහා ක්‍රියාත්මක වීම.	නිල නිවාස පදිංචිකරුවන් විසින් පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු සිදු කරන බවට අධීක්ෂණය කිරීම	1 වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන පිරිසිදු කිරීමේ සැසි ගණන		සෞඛ්‍යාරක්ෂිත පරිසරය හා නිල නිවාස ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම		4
				2 ශ්‍රමදාන වලට සහභාගී වන පුද්ගල ප්‍රතිශතය	55%			50%
රාජ්‍ය සේවකයන් හා විශ්‍රාමිකයන්ගේ යහ පැවැත්ම සහ සුබසාධනය ඉහළ නැංවීම		විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන හා 15 වන වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වූ රජයේ නිලධාරීන්ට අදාලව ලිපි ලැබෙන අනුපිළිවෙලට ප්‍රමුඛතා ලේඛනයක් සකසා ඒ අනුව කඩිනමින් කටයුතු කිරීම	1 අදාල නිර්දේශ කැඳවීම 2 මාසිකව විනය කමිටු පැවැත්වීම 3 විනය නියෝග සඳහා ලේකම්තුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම 4 අදාල අංශවලට තීරණ දන්වා යැවීම	මාසිකව විසඳන ගැටළු ප්‍රමාණය	95%	විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 හා 15 වගන්ති යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වූ රජයේ නිලධාරීන්ට කඩිනමින් විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ලබාදීම තුළින් එම විශ්‍රාමික රාජ්‍ය සේවකයන්ට තෘප්තිමත් සේවයක් ලබා දීම.		95%

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

අරමුණු	මූලික කාර්යයසාධන දර්ශක	උපායමාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යයසාධන දර්ශක	2014 වර්ෂයේ ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014/12/31දිනට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හා අනෙකුත් ගෙවීම් හිමිකරුවන්ට ප්‍රධානයකිරීම	විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු හා අනත්දරු ගෙවීම් ප්‍රමාදයකින් තොරව ලබා දීම	i.විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හිමිගැන්වීමේ ක්‍රියාවලි ප්‍රති නිර්මානය කිරීම ii.විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ නිවැරදි බව තහවුරු කිරීම iii.විශ්‍රාම වැටුප් හා වැන්දඹු අනත්දරු ප්‍රතිලාභ හිමිකම් අතර අන්තර් සම්බන්දතාවයක් ඇති කිරීම iv.එක්වරක් පමනක් කරන ගෙවීම් සරල කිරීම	i.පරිඝණක වැඩසටහනක් මගින් කාර්යක්ෂම හා නිවැරදි ලෙස ගෙවීම් සිදුවේද යන්න සනාථ කර ගැනීම ii.වැන්දඹු හා අනත්දරු හිමිකම් විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හිමිගන්වන අවස්ථාවේ දීම හඳුනා ගැනීම iii.නව වැන්දඹු හා අනත්දරු හා විශ්‍රාම වැටුප් ලියාපදිංචි ක්‍රමවේදයක් හදුන්වා දීම iv.විශ්‍රාම වැටුප් හා වැන්දඹු අනත්දරු ලිපි ගොනු නිවැරදිව යාවත්කාලීන කිරීම. v.විශ්‍රාම වැටුප් ගැටළු විසදීම් සඳහා ගෙවීම් තර්කානුකූල කිරීම සඳහා විශේෂ එකක ඇති කිරීම	i. 25,000 කට නව ලියාපදිංචි සිදු කිරීම ii.10,000 කට වැන්දඹු හා අනත්දරු හා ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප් පිළිගැන් වීම. iii.30,000 කට එකවරක් පමනක් කරනු ලබන ගෙවීම් සිදුකිරීම (විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂික, දායක මුදල් ආපසු ලබා දීම) iv.250 කට පමණ මරණ පාරිතෝෂිකය පිළිගැන්වීම v. 6,000 රා.සේ.ආ. ප්‍රතිලාභ හිමිගැන්වීම vi.200,000 කට වැන්දඹු හා අනත්දරු නව ලියාපදිංචිය සිදු කිරීම vii. විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ 550,000 කට වාර්ෂිකව හිමිගැන්වීම	100%	i.සේවාලාභීන් උපරිම තෘප්තිමත්භාවය ii.විශ්වාසදායී හා විනිවිදභාවයෙන් යුතු ගෙවීම් ක්‍රියාවලියක් සිදු කිරීම ii.නිවැරදි ගෙවීම් ප්‍රමාදයකින් තොරව ලබා දීම		90%

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රියාවලිය නියාමනය කිරීම	නිවැරදි හා අප්‍රමාදව විශ්‍රාම වැටුප් හිමිගැන්වීම	i. විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ඇති රජයේ ආයතන, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව අතර මනා හා අඛන්ඩව සම්බන්ධීකරනයක් ඇතිකිරීම , .එක් වරක් පමණක් කරන ගෙවීම් ක්‍රමවේදය සරල කිරීම , සියලු රාජ්‍ය සේවකයන් නව වැන්දඹු අනත්දරු ක්‍රමයේ ලියාපදිංචි කිරීම , විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ නිලධාරීන්ගේ දැනුවත්භාවය වැඩි දියුණු කිරීම	i. නව චක්‍ර ලේඛ හා අත් පොත් ii. විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ රාජ්‍ය ආයතන හා සම්බන්ධීකරණය ඇති කිරීම iii. පුහුණු හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම iv. ක්‍රියාවලි අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා අභ්‍යන්ර විගණක අංශය ශක්තිමත් කිරීම v. අදාල පනත් සංශෝධන සඳහා යෝජනා සිදු කිරීම	i. සංශෝධිත වි.වැ. ආකෘතිපත ii. ප්‍රමාද ගෙවීම් නොමැති වීම iii. ගෙවීම් වැරදි හා වංචා අවම වීම iv. නිකුත් කළ චක්‍රලේඛ, අත් පොත්, මග පෙන්වීම් හා පනත් සංශෝධන	100%	නිවැරදි ගෙවීම්, නිවැරදි පුද්ගලයාට, නිවැරදි වෙලාවට ලැබීම ආයතනිකව නිවැරදිව තොරතුරු හුවමාරුව පහසුවීම තුළ විශ්‍රාමිකයාට තම විශ්‍රාම වැටුප් පහසුවෙන් සකස්කර ගත හැකි වීම		90%
සුවබර විශ්‍රාම දිවියක් උදෙසා සැලසුම් සකස්කර ගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා මග පෙන්වීම් ලබා දීම	සේවාලාභීන්ට නව සුභ සාධන වැඩපිළිවලව ල් හඳුන්වා දීම	i. සේවාලාභීන්ගේ දැනුවත් භාවය වැඩි දියුණු කිරීම ii.විශ්‍රාමික ප්‍රජාව සඳහා සුභ සාධන පහසුකම් සැලසිය හැකි රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන හඳුනා ගැනීම	වෙබ් අඩවිය අත් පත්‍රිකා ජනමාධ්‍ය වැඩසටහන් i. කැලණිය හා රම්බොඩ නිවාඩු නිකේතනයන්හි පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම හා නිසි පරිදි පවත්වා ගැනීම ii. විශ්‍රාමික සුභසාධන සැලසිය හැකි රාජ්‍ය ආයතන හා පෞද්ගලික ආයතන හඳුනා ගැනීම හා සුභසාධන වැඩසටහන් දියත් කිරීම iii. රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන සමඟ අලුතින් දියත් කළ හැකි විශ්‍රාමික සුභසාධන වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම හා දියත් කිරීම iv. නව තාක්ෂණික පහසුකම් සහිත විශ්‍රාමික හැඳුනුම්පත් හඳුන්වා දීම	සේවාලාභීන්ගේ ගැටළු අවම වීමේ ප්‍රතිශතය විශ්‍රාම ප්‍රජාවගේ සුභ සාධනය තහවුරු කිරීම	100% 100%	විශ්‍රාමික දිවිය මානසිකව හා ශාරීරික ගැටලුවලින් තොරව සුවදායික දිවියක් බවට පත් වීම		90% 80%

National Pensioners' day

Kalaguna program for pensioners

සංවර්ධන සහ පර්යේෂණ අංශය

eBMD වැඩසටහන සහ CARE ව්‍යාපෘති

අරමුණ	මූලික කාර්යසාධන දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධනදර්ශකය	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014.12.31දිනට	
					2014		මූල්‍ය රු. මි.ලි	භෞතික
eBMD ව්‍යාපෘතිය උප්පැන්න මරණ හා විවාහ සහතික ගුණාත්මක භාවයකින් යුක්තව කඩිනමින් නිකුත් කිරීම. සේවාලාභින් වෙනුවෙන් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි සේවාවක් සැපයීම.	එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ සහතික වල ප්‍රතිශතය.	උපකරණ ලබාදීම, ඒවා නඩත්තු කිරිම හා කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම.	නිකුත් කරනු උප්පැන්න මරණ හා විවාහ සහතික ප්‍රමාණය පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.	දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලින කිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%	සේවාලාභින් වෙත කඩිනමින් උප්පැන්න මරණ හා විවාහ සහතික ලබාදීම	රු. මි.ලි 40.42	2014 වසර සඳහා වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය රු.මිලියන 15 කි. නමුත් 2014 වසර සඳහා වැය වී ඇති මුළු මුදල රු.මිලි. 40.42ක් වේ.
CARE ව්‍යාපෘතිය උතුරු නැගෙනහිර පළාත් වල යුද්ධයෙන් විනාශ වූ පරිපාලනමය ගොඩනැඟිලි යළි ඉදිකිරීම හා ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.	ව්‍යාපෘති කාලසීමාවට සාපේක්ෂව ඉදිකරන ලද හා ප්‍රතිසංස්කරණයක රන ලද ගොඩනැඟිලි වල ප්‍රතිශතය.	ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව හා ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් හඳුනාගත් ඉදිකල යුතු හා ප්‍රතිසංස්කරණය කල යුතු පරිපාලනමය ගොඩනැඟිලි.	• වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන වලට අනුව ඉදිකළ හා ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලද ගොඩනැගිලි සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවීම් සිදුකිරීම. • අදාල වාර්තා ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය හරහා ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවට ඉදිරිපත් කිරීම.	එක් එක් ඉදිකිරීමකට හා ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමකට අදාළ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.	ඉදිකිරීම් හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු 100% සාර්ථකව හා කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම.	යුද්ධයෙන් විනාශවූ පරිපාලනමය ගොඩනැඟිලි යළි ඉදිකිරීම හා ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම තුළින් උතුරු නැගෙනහිර පළාත් වල ජනජීවිතය යළි ගොඩ නැඟීම සහ සේවා ලාභීන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම.	415.6	31.70%

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණ	මුලික කාර්යය සාධන දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනුකාර්ය සාධක දර්ශකය	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014/12/31 දක්වා)	
							මුල්‍ය	භෞතික
කර්යක්ෂම ඵලදායි හැකියාවෙන් කුසලතාවයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පත් කාලිනව සැපයිම සහතික කිරිම , විෂයානු බද්ධ හා තාක්ෂණික කුසලතා හා හැකියාවන් සහිත රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම.	මානව සම්පත් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරිමේ ප්‍රතිශතය	1.තරගකාරි, විනිවද භාවයෙන් යුතු පුරොකථනය කරන ලද බඳවා ගැනිමේ ක්‍රමවේදයන් හා සැම සේවයක් සඳහාම ස්ථානගත කිරීමේ පද්ධති පවත්වා ගෙන යාම.	1.අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව පිලිබද තොරතුරු පවත්වා ගෙන යාම.	5% මට්ටමින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පවත්වා ගෙන යාම.	10%	කුසලතා මත පදනම්ව සාධරණ හා තරගකාරි අයුරින් රැකියා අපේක්ෂා කරන්නන්ට රාජ්‍ය සේවයේ පත්විම් ලබා ගැනිමේ අවස්ථා තහවුරු කිරීම. පුරවැසියන්ට කර්යක්ෂම සේවයක් සැපයීමට ඒකාබද්ධ සේවයට අදාලව කුසලතාවෙන් පිරි මානව සම්පත් සැපයීම තහවුරු කිරීම.	-	100%
			2. පුරප්පාඩු පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගෙනයාම.				-	100%
			3. මානව සම්පත් සැලැස්ම සැකසීම.				-	90%
			4.අනුයුක්ත කිරිමේ ප්‍රතිපත්තිය සැකසීම					80%
		විමධ්‍යගත පරිපාලනය සඳහා ක්‍රමවේද හඳුන්වාදිම	1. පුහුණු අවශ්‍යතා හා විෂය කරුණු හඳුනාගැනිම, පුහුණු වැඩසටහන් සැකසිම හා එක් එක් සේවයට අදාල සම්පත් දායකයන් හඳුනා ගැනීම.	1. අදාල කාර්ය නිම කිරීමේ ප්‍රතිශතය.	10%	-	-	80%
			2.දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය මට්ටමින් . පුහුණු පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.	2.පුහුණ වැඩසටහන් වැඩිදියුණු කරන ලද කාර්යාල වල ප්‍රතිශතය.	10%	-	-	70%
			3. පුහුණු වැඩසටහන් පැවත්විම සඳහා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය මට්ටමින් පුහුණු ඒකක ශක්තිමත් කිරීම.	3.සකසන ලද පුහුණු ඒකක සංඛ්‍යව	3	-	-	70%
		ස්වයං අධ්‍යයනය හා අංශය තුළ පුහුණු පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.	වැඩසටහන් හඳුනාගැනිම.	හඳුනාගත් වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	-	-	-	90%
			එකී වැඩසටහන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම	පහසුකම් යොදා ගත් පැය ගණන.	50	-	-	100%

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණ	මුලික කාර්යය සාධන දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනුකාර්ය සාධක දර්ශකය	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014/12/31 දක්වා)	
							මුල්‍ය	භෞතික
රාජ්‍ය සේවයේ යහපාලන මුලධර්ම මත පදනම්ව රාජ්‍ය පරිපාලන යාන්ත්‍රනයක් ස්ථාපිත කිරිම.	ලැබුණු පැමිණිලි වලින් නොවිසඳු පැමිණිලි වල ප්‍රතිශතය.	1.විනිවිදභාවයෙන් යුත් අපක්ෂප. ති විමර්ශන පැවැත්විම සඳහා ක්‍රමවේදයක් පවත්වා ගෙන යාම 2. රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ දූර්වලතා හඳුනා ගැනිම හා එම දූර්වලතා නිවැරදි කර ගැනීමට ඔවුන්ව දිරිමත් කිරිම. 3.සේවාලාභි තෘප්තියක් සපුරලන රාජ්‍ය සේවයක් පවත්වාගැනිම සඳහා අවශ්‍ය යෝජනා සැකසීම	1.පැමිණිලි පිළිබඳව විමර්ශන සිදු කිරිම හා නිරික්ෂණ / නිර්දේශ පිලිබදව අවශ්‍ය පියවර ගැනීම. 2. පැමිණිලි කරුවන්ට ප්‍රගතිය දැනුම් දිමට ක්‍රමවේදයක් සැකසිම හා ඔවුන්ගේ ප්‍රතිචාර ලබා ගැනීම. 3.විමර්ශන නිලධාරින්ගේ දැනුම යවත්කාලින කිරිම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්විම. 4.නිරික්ෂණ හා නිර්දේශ මත ප්‍රදේශිය ලේකම් කාර්යාල නිරික්ෂණය.	1.පැමිණිලි විසඳීමේ ප්‍රතිශතය 2. දින 30 ඇතුලත පැමිණිලි විසදිමේ ප්‍රතිශතය	60% 30%	ප්‍රශස්ත රාජ්‍ය සේවයක් සදහා දායක නොවූ පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනිම හා ඔවුන්ට එරෙහිව කටයුතු කිරීම කාර්යක්ෂම හා මහජන හිතකාමි රාජ්‍ය සේවයක් නිර්මාණය කිරිම තුලින් සේවාලාභි තෘප්තිය. ප්‍රදේශිය ලේකම් කාර්යාල වල කාර්යක් ඉටු කිරිම සඳහා පොදු ක්‍රම වෙදයක් සැකසිම තුලින් මහජනතාවට පහසුකම් සැපයීම.	-	80% 75%
		4.දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් විමර්ශන ඒකක ශක්තිමත් කිරීම.	1.කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා මු.රෙ 71 අනුමැතිය ලබා ගැනීම.	1.කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම. ප්‍රතිශතයක් වශයෙන්	100%		-	100%
			2.එකී අනුමැතියට අනුව බඳවා ගැනිම් සිදුකර දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් විමර්ශන එකක පිහිටුවීම.	2. දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් විමර්ශණ ඒකක ස්ථාපිත කිරිම ප්‍රතිශතයක් වශයෙන්	100%		-	100%
ජනතාවට වඩා සමීප වූ සහභාගිත්ව සංවර්ධන ප්‍රවේශයක් සහිත විමධ්‍යගත පරිපාලන යාන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීම	මහජන ගැටලුවල/ දිස්ත්‍රික්ක යන් /ප්‍රාදේශිය පරිපලන යට අදාල ඉල්ලීම් වලට විසඳුම් ලබා දීමේ ප්‍රතිශතය	1.ප්‍රදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ හා ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ වල සීමා නිර්ණය විධිමත් කිරීම	1.කමිටු වර්තාවේ ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල කටයුතු	1. කමිටු වර්තාවෙ ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල කටයුතු නිම කිරිම ප්‍රතිශතයක් වශයෙන්	-		-	100%
			2. කමිටු වර්තාවට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම	2. කමිටු වර්තාවට අමත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට අදල කටයුතු නිම කිරීම ප්‍රතිශතයක් වශයෙන්	-		-	80%
			3.සිමා නිර්ණය කමිටු වර්තාව අනුව නිර්දේශ ගැසට් කිරීම	3. ගැසට් කරන ලද සංඛ්‍යව ප්‍රතිශතයක් වශයෙන්	50%		-	-

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනුකාර්ය සාධක දර්ශකය	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014/12/31 දක්වා)	
							මූල්‍ය	භෞතික
			4.අදාල ප්‍රදේශ මැනීම හා සිතියම්ගත කිරිම	4.මැනීම හා සිතියම්ගත කිරීම ප්‍රතිශතයක් වශයෙන්	-		-	-
		2.කාර්යාලයට මහජනතාවට සේවා පහසුකම් ලබාදීම තහවුරු කිරිම	1.කාර්යාල සදහා විශේෂ සේවා පහසුකම් හඳුනා ගැනීම	විශේෂ සේවා පහසුකම් හඳුනාගත් කාර්යාල වල ප්‍රතිශතය	100%			80%
			2. කාර්යාල සදහා විශේෂ සේවා පහසුකම් සැපයීමට කටයුතු කිරීම	විශේෂ සේවා පහසුකම් සපයන ලද කාර්යාල වල ප්‍රතිශතය	10%			80%
		3.රාජ්‍ය සේවය සඳහා විෂය අශ්‍රිත අත් පොත් සැකසිම	1.විශෙෂිත විශයන් හඳුනා ගැනීම	හඳුනාගත් විෂයන් සංඛ්‍යාව	100%			80%
			2. අත් පොත් සැකසිම හා පින්තාරු කිරීම	මුද්‍රණය කරන ලද පොත් සංඛ්‍යාව	10%			100%
			3.දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල වලට බෙදා හැරීම	බෙදා හරින ලද පොත් සංඛ්‍යාව	10%			100%
		4.විමධ්‍යගත පරිපාලනය තුල භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරිම	1.ගැසට් නිවේදන මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ද්වි භාෂා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල සංඛ්‍යාව	ගැසට් නිවෙදන මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ද්වි භාෂා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සංඛ්‍යාව	50%			100%
			2.කොට්ඨාස වලට බඳවා ගත් හා අනුයුක්ත කරන ලද නිලධාරින්	බඳවා ගත් හා අ යුක්ත කරන ලද නිලධාරින් සංඛ්‍යාව	50%			100%
		5.විමධ්‍යගත පරිපාලනය මත පදනම්ව අමාත්‍යංශය තුල පර්යේෂණ ඒකක ස්ථාපිත කිරිම	1.කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනිමට අදාල කටයුතු	අනුමැතිය ලැබුණු සංඛ්‍යාව	10%			100%
			2.අනුමැතිය මත කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනිම	බඳවා ගත් කාර්යමණ්ඩලයෙ සංඛ්‍යාව	10%			80%
නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ සමුබන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසුකරණය හා සරල කිරිම		තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් දිස්ත්‍රික් පරිපලනය හා ප්‍රාදේශිය පරිපාලන පද්ධතිය ජලගත කිරිම	1.අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් හඳුනා ගැනිමට හා සැපයිමට අවශ්‍ය පියවර ගැනිම	අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සපයා ඇති කාර්යාල වල ප්‍රතිශතය	5%			85%
			2.කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරිම	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරිම ප්‍රතිශතය වශයෙන්	100%			70%

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනුකාර්ය සාධක දර්ශකය	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014/12/31 දක්වා)	
							මූල්‍ය	භෞතික
වත්කම් කළමණාකරණය ඇතුළු සිවිල් පරිපලන පද්ධතිය තුල රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමණාකරණට වැඩි දියුණු කිරීම		රාජ්‍ය සම්පත් වඩාත් ඵලදායිව භාවිතා කිරිමට අදාල උපාය මාර්ග ඉදිරිපත් කිරිම	භාවිතයට යොදා ගන්නා වාහන හා ගොඩනැගිලි පිලිබදව තොරතුරු එකතු කිරීම	තොරතුරු එකතු කළ දිස්ත්‍රික් ගණන	-			100%
			වෙනත් ඵලදායි කාර්යයන් සඳහා යොදා ගත නොහැකි ගොඩනැගිලි භාවිතය	ඵලදායී කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා ප්‍රතිශතය	5%			100%
		නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි පහසුකම් සැපයීම	නව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිලි අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම	අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීමේ ප්‍රතිශතය	100%			100%
			ඇස්තමෙන්තු සැකසීම, ඉඩම් හා ප්‍රතිපදන සොයා ගැනීම හා අනෙකුත් අදාළ සියලු කටයුතු	අවශ්‍යතා අනුව ඉදි කළ ගොඩනැගිලි ප්‍රතිශතය	10%			60%
කාර්යක්ෂම ඵලදායි හා ප්‍රතිඵලභිමුඛ රාජ්‍ය සේවා සංස්කෘතියකට ප්‍රවේශය ලබා දීම		නව කළමනාකරණ යකින් යුත් පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් හඳුන්වා දීම	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් හඳුන්වා දීම හා පුහුණු වැඩසටහන් හඳුන්වා දීම		50%			100%
			පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය මත පදනම්ව නව කාර්යය සඳන ඇගයුම් ක්‍රමවෙදයක් හඳුන්වා දීම		-			-
		මහජනතාවගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි කළමනාකරණය සඳහා විධිමත් වැඩසටහනක් සැකසීම	මහජන පැමිණිලි පිළිබද යවත්කාලින ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම		100%			100%
			අදාළ කටයුතු විශ්ලේෂණයට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම		100%			100%
		ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල හා ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල වල තරගය	කාර්යාල කළමනාකරණ තරගයට අදාල උපදේස් නිකුත් කිරීම	උපදේස් නිකුත් කිරිම සම්පූර්ණ කිරිමේ ප්‍රතිශතය	-			80%
			දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් තරග අධික්ෂණය	අධික්ෂණය කළ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල හො ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල ප්‍රතිශතය	100%			60%
			අමාත්‍යංශ මට්ටමින් කාර්යාල පරික්ෂණ පැවැත්විම	අමාත්‍යංශය විසින් පරික්ෂා කරන ලද කාර්යාලවල ප්‍රතිශතය	100%			100%
			කළමණාකරණ තරගාවලියේ ත්‍යාග ප්‍රදානයට අදාළ කටයුතු	කළමණාකරණ තරගයට අදාළ කටයුතු නිම කිරිමේ ප්‍රතිශතය	100%			20%

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනුකාර්ය සාධක දර්ශකය	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014/12/31 දක්වා)	
							මූල්‍ය	භෞතික
කාර්යක්ෂම ඵලදායි හා ප්‍රතිඵලභිමුඛ රාජ්‍ය සේවා සංස්කෘතියකට ප්‍රවේශය ලබා දීම		කාර්යාල පද්ධතිය අධීක්ෂණයට අදාල කටයුතු විදිමත් කිරිම. (උදා සංචාරක බංගලා)	අධීක්ෂණය සඳහා නිර්ණායක සැකසීම හා ප්‍රතිශෝධනය	නිර්ණායක සැකසීමට අදාල කටයුතු නිම කිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%			100%
			අධීක්ෂණ කාණ්ඩයම් පත් කිරිම	අධීක්ෂණ කාණ්ඩයම් පත් කිරිමට අදාළ කටයුතු නිම කිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%			90%
			තරහයේදි ලබා ගත් ලකුණු අනුව කාර්යාල වර්ගිකරණය තුලින් පහළ මට්ටමේ පවතින කාර්යාල ඉහල මට්ටමට වැඩිදියුණු කිරිම සඳහා පෙලඹවිම.	වර්ගිකරනයේදි ඉහළ මට්ටමකින් යුත් කාර්යාල	10%			80%
			වැඩිදියුණු කිරිම් කල යුතු [illegible]ර්යාල හඳුනා ගැනිම හා අදාළ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්විම.	පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	1			90%
			නිශ්චිත කාල පරිච්ෙ[illegible] තුල දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල හා අමත්‍යාංශය විසින් පරික්ෂා කළ යුතු කාර්යාල සංඛ්‍යාව නිශ්චය කිරිම	නිශ්චිත කාල පරිඡ්දයක් තුල පරික්ෂා කළ කාර්යාල වල ප්‍රතිශතය	50%			60%
		ප්‍රාදේශිය තුල ඉලක්ක දිශාභිමුඛ කළ ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරිම	අදාල ක්‍රම වෙදය දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පුහුණු කිරිම හා දැනුවත් කිරිම	දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සිදු කළ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	1			80%
			සැම දිස්ත්‍රික්කයකටම වාර්ෂික සැලැස්ම ලබා ගැනිම	ලබා ගත් සැලසුම් සංඛ්‍යාව	-			-
			අඛණ්ඩ අධීක්ෂණයක් හා ප්‍රගත් සමාලෝචන යාන්ත්‍රණයක් පවාත්වා ගෙන යාම	ලබා ගත් ඉලක්කවල ප්‍රතිශතය	-			-
		ප්‍රතිඵල ඉලක්ක කරගත් කාර්ය සාධන ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරීම.	ගම් මට්ටමින් වාර්ෂික ඉලක්ක හඳුනා ගැනිම	හඳනාගත් ඉලක්ක සංඛ්‍යාව	-			80%
			අඛණ්ඩ ඇගයිම් යාන්ත්‍රණයක් තුලින් වාර්ෂික ඉලක්ක ළගා කර ගැනිම	ළාගා කරගත් ඉලක්ක සංඛ්‍යාව	-			-
		ගම් මට්ටමින් සංවර්ධන තොරතුරු ජාලගත කිරිම	ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ගම්වල සංවර්ධන තොරතුරු එක් රැස් කිරිම	තොරතුරු ලබාගත් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාස සංඛ්‍යාව	50%			70%

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වර්ෂය් ප්‍රගතිය [2014/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
මිනිස් බලය කාර්යක්ෂම භාවිතා කිරීම හා ශක්තිමත් කිරීම මගින් රාජ්‍ය සේවය ලබාදීම සඳහා මහජන සේවාවන් පහසුකරණය හා සරල කිරීම	ලේඛනයක් ලියාපදිංචි ගතවන කාලය	ලේඛන ලියාපදිංචිය සඳහා මිනිස් බලය කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	1.ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම i. නිශ්චල හා චංචල දේපලට අදාලව නීතිමය ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම ලියාපදිංචි කිරීමට අපේක්ෂිත ලේඛන 1,000,000	ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ගතවන කාලයේ ප්‍රතිශතය	100%	1. ලියාපදිංචිය අවසන් වූ වහම ලේඛන ආපසු භාරදීම 2. තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි 9	100%
	ලේඛනයක් ලියාපදිංචි ගතවන කාලය	ලේඛන ලියාපදිංචිය සඳහා මිනිස් බලය කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	ii. අටෝර්නි බලය ලියාපදිංචි කිරීමට අපේක්ෂිත අටෝර්නි බල - 50,000	ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ගතවන කාලයේ ප්‍රතිශතය	100%	1. ලියාපදිංචිය අවසන් වූ වහම ලේඛන ආපසු භාරදීම 2. තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව		
	ලේඛනයක් ලියාපදිංචි ගතවන කාලය	1.ලේඛන ලියාපදිංචිය සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම 2. ලේඛන ලියාපදිංචිය සඳහා මිනිස් බලය කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	1.හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම 2.ඉඩම් කොටස් 100,000ක් ලියාපදංචි කිරීමට අපේක්ෂිතය	ශ්‍රී ලංකාවේ හා ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටත සිදුවන උපත් විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම	100%	1. ලියාපදිංචිය අවසන් වූ වහම ලේඛන ආපසු භාරදීම 2. තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි 25	100%
	උප්පන්න හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමට ගතවන කාලය	ලේඛන ලියාපදිංචිය සඳහා මිනිස් බලය කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම i. ශ්‍රී ලංකාවේ හා ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටත සිදුවන උපත් විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම	ශ්‍රී ලංකාවේ හා ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටත සිදුවන උපත් විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම	100%	1. ලියාපදිංචිය අවසන් වූ වහම ලේඛන ආපසු භාරදීම 2. තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි 67.5	100%
	දරුවන් දරුකමට හදා ගැනීම හා එම දරුවන්ගේ උපත නැවත ලියාපදිංචි කිරීමට අදාල නියෝග ලියාපදිංචි කිරීමට ගතවන කාලය	ලියාපදිංචිය කිරීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතාය	දරුවන් දරුකමට හදා ගැනීම හා එම දරුවන්ගේ උපත නැවත ලියාපදිංචි කිරීමට අදාල අධිකරන නියෝග ලියාපදිංචි කිරීම.	ලියාපදිංචි කිරීමට ගතවූ කාලයේ ප්‍රතිශතය	100%	1. ලියාපදිංචිය අවසන් වූ වහම ලේඛන ආපසු භාරදීම 2. තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	-	100%
	තිරණ ගැනීමට ගතවන කාලය	තිරණ ගැනීම සඳහා මිනිස් බලය කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	උඩරට විවාහ හා දික්කසාද වලට අදාල ඉල්ලීම් පිළිබඳ තීරණ ගැනීම	තීරණ ගැනීමේ ප්‍රතිශතය	100%	තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	-	100%

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

	වාර්තා සංරක්ෂණයට ගතවන කාලය	වාර්තා සංරක්ෂණය සඳහා මිනිස් බලය කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	නොතාරිස් අනුපිටපත්, ඉහත දැක්වූ ලේඛන හා අනෙකුත් ලේඛන භාර්යේ තබා ගැනීම	වාර්තා සංරක්ෂණය සඳහා ගතවන කාලයේ ප්‍රතිශතය		1.කාර්යක්ෂම අයුරින් වාර්තා සංරක්ෂණය 2. තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි. 1.9	100%
	ඔප්පු හා උද්ධෘතවල සහතික කල පිටපත් නිකුත් කිරීමට ගතවන කාලය	3.සහතික කළ පිටපත් නිකුත් කිරීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතය	සහතික කළ පිටපත් සියලුම අදාල බලයලත පුද්ගලයන්ට නිකුත් කිරීම ජායා පිටපත් කිරීම	ඔප්පු හා උද්ධෘතවල සහතික කල පිටපත් නිකුත් කිරීමට ගතවන කාලයේ ප්‍රතිශතය	100%	තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි 46	100%
	පරිවර්තන නිකුත් කිරීම සඳහා ගතවන කාලය	මිනිස් බලය කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	උපත් විවාහ හා මරණ සහතික වල පරිවර්තන පිටපත් නිකුත් කිරීම	පරිවර්තන නිකුත් කිරීම සඳහා ගතවන කාලයේ ප්‍රතිශතය	100%	1. පරිවර්තන නිමවූ වහාම ලේඛන ආපසු භාරදීම 2. තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි 3.4	100%
රාජ්‍ය සේවා ලබාදීමේදී පහසුකරණය හා ප්‍රසන්න පරිසරය	ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීමට ගතවන කාලය	මිනිස් බලය කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහ ඉදිකිරීමේ 2 වන අදියර	ඉදිකල ගොඩනැගිලි සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය	100%	තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව		
	ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීමට ගතවන කාලය	මිනිස් බලය කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම	ඉඩම ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල ගොඩනැගිලි	ඉදිකල ගොඩනැගිලි සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය	100%	තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි 9.5	100%
	ප්‍රසම්පාදනය කරන ලද අයිතම ගණන	හොඳම නිෂ්පාදන මිලදී ගැනීමට ප්‍රසම්පාධන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කිරීම	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	මිලදීගත් අයිතම ගණනේ ප්‍රතිශතය	100%	තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි 9.6	100%
			යන්ත්‍රෝපකරණ	මිලදීගත් අයිතම ගණනේ ප්‍රතිශතය	100%	තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි 12.2	100%
			ලිපිද්‍රව්‍ය හා වෙනත් අවශ්‍යතා	මිලදීගත් අයිතම ගණනේ ප්‍රතිශතය	100%	තෘප්තිමත් සේවාලාභී සේවාව	මි.ලි 42.6	100%

අභ්‍යන්තර පාලන අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය දර්ශකය	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014.12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
					2014		මූල්‍ය	භෞතික
ප්‍රතිඵලාභිමුඛ ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවා සංස්කෘතියක් වෙත පිවිසුම	මහජනයාගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි විවිධ අංශයන් මගින් විසඳන ප්‍රතිඵලය	ප්‍රසන්න වැඩ පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශ පරිශ්‍රය අභ්‍යන්තරය හා පිටත නිසිලෙස පවත්වා ගැනීම	1 ඩෙංගු වැනි වසංගත මර්දනය කිරීම සඳහා ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	පැවැත්වූ ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් ගණන	04	සනීපාරක්ෂක හා ප්‍රසන්න වැඩ පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම තුළින් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් තහවුරු කිරීම		100%
			2. අබලි ද්‍රව්‍ය අපහරණය	පැවැත්වූ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ගණන	01			100%
			3 ලේඛනාගාරයේ කටයුතු නියාමනය කිරීම	ගොනුවක් සෙවීමට ගත කළ කාලය	10Min			10 Min
			4 පැරණි වාහන අපහරණය	අපහරණය කළ වාහන වල ප්‍රතිශතය	100%			100%
			5 නව වාහන මිලදී ගැනීම	මිලදී ගත් වාහන ගණන	04			100%
		අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත ක්‍රියාවලියේ ගුණාත්මක භාවය වැඩිදියුණු කිරීම හා ඒ පිළිබඳව අධ්‍යයනයක් සිදු කර ඵලදායීතාවය වැඩි කිරීම	මාසිකව කළමනාකරණ කමිටු පවත්වා අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත ක්‍රියාවලිය සඳහා යෝජනා ලබාදීම හා කළ යුතු කාර්යයන් පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම, සිදුකළ කාර්යයන් අගය කිරීම.	පැවැත්වීමට අපේක්ෂිත කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්	09	අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත පරිපාලනය මෙහෙයුම හා ඇගයීම ඉහළ මට්ටමකට ගෙන ඒම		100%

මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපායමාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2015	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014/12/31දක්වා)	
							මූල්‍ය	භෞතික
කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හැකියාවෙන් කුසලතාවයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පත් කාලීනව සැපයීම සහතික කිරීම සහ විෂයානුබද්ධ හා තාක්‍ෂණික කුසලතා හා හැකියාවන් සහිත රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම		දේශීය පුහුණු අවස්ථා පුළුල් කිරීම මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම මානව සම්පත් සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම	1 නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා පිළිබඳ අදාළ විස්තර එක් රැස් කිරීම හා දත්ත විශ්ලේෂණය 2 ඉහත දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම 3 එක් එක් නිලධාරී සන වල පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම 4 නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා වලට අනුව විවිධ ආයතන සමග සම්බන්ධීකරණය කර පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම 5 පුහුණු වීම් වලින් අනතුරුව ලබාගත් ප්‍රතිඵල එක්රැස් කිරීම 6 එම ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණය කර ඇගයීම 7 පුහුණු අවශ්‍යතා පිළිබඳ සිදුකරන නිරන්තර ප්‍රතිචාර	1 යාවත්කාලීන කරන ලද පුහුණු අවශ්‍යතා පවත්වා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය	100%	විෂයානුබද්ධ කුසලතා හා හැකියාවන්ගෙන් යුත් රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම	-	100%
				2 පුහුණු අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය	100%		-	93.3%
				3 සංවිධානය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	75%		-	60%
				4 දේශීය පුහුණු අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් වැය කරන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය	රු.5,500,000		රු.6,270,982	
		රාජ්‍ය සේවකයන් සඳහා විදේශ පුහුණු අවස්ථා සැපයීම	1 පුහුණුවීම් වලට අදාල පූර්ව සුදුසුකම් ඉල්ලා සිටීම සහ නිවැරදි අයදුම්කරුවන් උදෙසා මඟ පෙන්වන මාර්ගෝපදේශයක් සැපයීම 2 අදාළ නිලධාරීන් අතර පුහුණු අවස්ථා ව්‍යාප්ත කිරීම 3 පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා වඩාත් සුදුසු නිලධාරීන් තෝරා ගැනීම 4 එක් එක් ප්‍රදේශයට අදාල ආවේණික ගැටළු විසඳීම 5 හඳුනාගත් පුහුණු අවශ්‍යතාවලට අනුව ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීම 6 ප්‍රදායක නියෝජිත ආයතන සඳහා ව්‍යාපෘති වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම 7 විදේශ පුහුණු අවස්ථා සැපයීමට අපේක්ෂිත නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු එක් රැස් කිරීම 8 දත්ත ගබඩාවට එම තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම හා තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම	1 විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලැබුණු විදේශ පුහුණු අවස්ථා සඳහා නම් කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව 2 සකස් කරන ලද ව්‍යාපෘති වාර්තා සංඛ්‍යාව	350 10			51 05

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය [2014/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී නවීණ තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසුකරණය සහ සරල කිරීම.	තොරතුරු තාක්ෂණය සපයනු ලබන සේවා ප්‍රමාණය	1.අමාත්‍යාංශයීය වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීම	• දුක් ගැනවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට හා විසඳුම් ලබාගැනීමට විද්‍යුත් ක්‍රමයක් ඇතුළත් කිරීම.	අන්තර්ජාලය ඔස්සේ විසඳුම් සපයන ප්‍රමාණය	65%	අමාත්‍යාංශය මඟින් සිදුකරනු ලබන සේවාවන් පිළිබඳ පැනනැගෙන ගැටළු විසඳීම		100%
			• රජයේ නිලධාරීන්ට සුහද ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීම පහසු කිරීමට ක්‍රමවේදයක් ඇතුළත් කිරීම.	සුහද ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීම සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව හා ලබා ගත් සුහද මාරු ගණන	100%	සුහද ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීම		100%
			• අමාත්‍යාංශයේ නිකුත් කරන චක්‍රලේඛ පහසුවෙන් හඳුනා ගැනීමට හා ලබා ගැනීමට ක්‍රමයක් ඇතුළත් කිරීම	ඇතුළත් කර ඇති චක්‍රලේඛ සංඛ්‍යාව හා චක්‍රලේඛ ලබා ගැනීම සඳහා වෙබ් අඩවියේ චක්‍රලේඛ මාඩුලය භාවිත කරන්නන් සංඛ්‍යාව	100%			100%
			• අමාත්‍යාංශය මඟින් පරිපාලනය කරනු ලබන සියළුම සේවාවන් පිලිබඳව විස්තර (සේවා ව්‍යවස්ථා ඇතුළුව) වෙබ් අඩවිය මඟින් ප්‍රසිද්ධ කිරීම.	අදාල තොරතුරු ඇතුළත් වෙබ් පිටු භාවිත කරන්නන් සංඛ්‍යාව	65%	සේවාවන් පිළිබඳ දැනුවත් භාවය ඉහළ නැංවීම		100%
			• අමාත්‍යාංශය තුළ ගැටළු වෙබ් අඩවිය හරහා සාකච්ඡා කිරීමට ඉඩ ලබා දීම	සාකච්ඡා කරන ගැටළු සංඛ්‍යාව සහ විසඳුම් ලබාගත් සංඛ්‍යාව	20%			20%
			• පුහුණු අවස්ථා වෙබ් අඩවිය හරහා ප්‍රචාරය කිරීම	ලබා ගත් පුහුණු සංඛ්‍යාව	25%			100%
රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී නවීණ තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසුකරණය සහ සරල කිරීම.	අමාත්‍යාංශයීය විද්‍යුත් තැපැල භාවිතා කරනු ලබන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	2. විද්‍යුත් තැපැල (e-mail) භාවිතය ව්‍යාප්ත කිරීම	• විද්‍යුත් තැපැල සම්බන්ධව නිලධාරීන්ගේ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම • අවශ්‍යතාවන්ට සරිලන පරිදි e-mail පහසුකම් සලසා දීම • විද්‍යුත් තැපැල් පද්ධතිය සම්බන්ධ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම.	නව විද්‍යුත් තැපැල් පහසුකම ලබා දුන් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	20%	අභ්‍යන්තරික සේවාවන් වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරිම		100%

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

	දුරකථන නාමාවලිය භාවිතා කරනු ලබන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	3. වාර්ෂික දුරකථන නාමාවලිය සකස් කිරීම	• අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර හා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින අනිකුත් ආයතනන්හී (සම්බන්ධ කරගත හැකි මාර්ග) දුරකථන අංක සහ e-mailයොදා ගනිමින් දුරකථන නාමාවලිය සකස් කිරීම	දුරකථන නාමාවලිය භාවිතයෙන් ඉටු කරගනු ලබන කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා සංඛ්‍යාව	100%	අභ්‍යන්තරික සේවාවන් වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරිම		100%
	මුළු මිල දී ගැනීම් සංඛ්‍යාව	4.ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී අවශ්‍ය සහය ලබාදීම	• තාක්ෂණික පිරිවිතර සැකසීම	සකස් කළ පිරිවිතර සංඛ්‍යාව	35%	අභ්‍යන්තරික සේවාවන් වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරිම		100%
			• තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සඳහා දායකත්වය සැපයීම	සහභාගී වු ඇඟයීම් කමිටු සංඛ්‍යාව				100%
			• Technical Evaluation Reportසකස් කිරීම	සකස්කල වාර්තා සංඛ්‍යාව				100%
රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී නවීණ තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසුකරණය සහ සරල කිරීම.	නිර්මාණිත හා සම්බන්ධීකරණය කල මෘදුකාංග නිර්මාණ සංඛ්‍යාව	5. නව මෘදුකාංග නිර්මාණය කිරීම	• මෘදුකාංග අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම • තැපැල් කළමනාකරණ පද්ධතිය (e-tappol) මෘදුකාංගය සකස් කිරීම. 1. ඉ-තැපැල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන චක්‍රලේඛ, උපදෙස් නිකුත් කිරීම , පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය කර අවශ්‍ය නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම , ඉ-තැපැල ක්‍රියාත්මක භාවය අධීක්ෂණය , ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මතුවන ගැටළු හඳුනා ගැනීම හා එම ගැටළු අදාල අංශ හා ආයතන සමඟ සාකච්ඡා කොට විසඳුම් ලබාදීම , අවශ්‍ය අංශ සඳහා මෘදුකාංගය ඇතුලත් කිරීම	තැපැල් කළමනාකරණ පද්ධතියේ භාවිත ප්‍රතිශතය	30%	අභ්‍යනතරික සේවාවන් වඩාත් කාර්යයක්ෂම කිරිම		25%
	අභ්‍යන්තර මුළු පරිගණක සංඛ්‍යාව	6.පරිගණක ජාල පද්ධති	• පරිගණක අව්‍යශතා හඳුනා ගැනීම	මිලදී ගත් නව පරිගණක උපාංග සංඛ්‍යාව	30%	අභ්‍යන්තරික සේවාවන් වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරිම		100%
			• පරිගණක, පරිගණක උපාංග සහ ජාල පද්ධති නඩත්තුව					100%
රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී නවීණ තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසුකරණය සහ සරල කිරීම.	ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	7. තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති හඳුන්වා දීම	• කමිටු පත් කිරීම • ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම • අමාත්‍යාංශය තුල තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීම	කමිටු රැස්වීම්වල ප්‍රගතිය හා එහි දී ගන්නා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රතිශතය	60%	ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය සෑම ස්ථානයකම ක්‍රියාත්මක කිරීම		50%
	අමාත්‍යාංශය තුල තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	8.අමාත්‍යාංශය තුල තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රියාකාරකම් වැඩි දියුණු කිරීම	• අමාත්‍යාංශය තුළ තොරතුරු තාක්ෂණ සම්බන්ධීකරණ කමිටුවක් පත් කිරීම • කමිටු රැස්වීම • සියලුම අංශවල ගැටළු ඉදිරිපත් කිරීම • විසඳුම් සාකච්ඡා කිරීම	අමාත්‍යාංශය තුළ තොරතුරු තාක්ෂණය සම්බන්ධ ඉදිරිපත් වන ගැටළු සඳහා විසඳුම් ලබාදෙන ප්‍රමාණය	60%	තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතයෙන් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබාදීම		40%

Korean Project of information technology

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය [2014/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය (රු.මි)	භෞතික
මානව සම්පත් සංවර්ධනය	පුහුණුවන්නන් තෘප්තිමත් වන මට්ටම	1. රාජ්‍ය සේවයට අලුතින් බඳවාගත් මාණ්ඩලික සේවයේ නිලධාරීන්ට සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	1. රාජ්‍ය සේවයට අලුතින් එක් වූ නිලධාරීන්ට ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීමට හැකි වන සේ ඔවුන්ගේ දැනුම කුසලතාව සහ ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම	1. සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන්	05		0.658	02
	සහභාගීවන්නන් ගණන	2. රාජ්‍ය නිලධාරීන් (මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්) විසින් ඉටු කරන ලද රාජකාරි පදනම් කරගෙන පුහුණු වැඩසටහන් හඳුන්වා දීම	2. රාජකාරි හා වගකීම් වඩාත් හොඳින් ඉටු කිරීමට පහසුකම් සැලසීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම හා කුසලතාව ලබාදීම	2.පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන්	30		3.988	23
	පුහුණුවන්නන් තෘප්තිමත් වන මට්ටම	3. ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම හරහා ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. නිලධාරීන්ගේ නිපුණතාවයන් වැඩි දියුණු කරමින් ඵලදායි හා ගුණාත්මක රාජ්‍ය සේවාවක් සැපයීම	3. ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. නිලධාරීන් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන සහ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	2. පුහුණු වැඩසටහන්	07		9.22.	06
	පුහුණුවන්නන් ගණන	4. වඩාත් කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවාවක් සැපයීමට රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට හැකිවන සේ තාක්ෂණික දැනුම ලබාදීම	4. ගෝලීයව පවතින නව තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගී කර ගනිමින් සිදු කරන පුහුණුවීම් මගින් නව සංවර්ධිත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	3. සන්නිවේදන තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන්	08		2	04
පාරිභෝගික සේවාවන්ගේ වැඩි දියුණුව	පුහුණුවන්නන් ගණන	5. මහජනතාවට වඩාත් ගුණාත්මක සේවාවන් සැපයීමට රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවල ශක්‍යතා අවශ්‍යතා හඳුනාගනිමින් කාර්යය සාධනය වැඩිදියුණු කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	5. රජයේ සංවර්ධන ක්‍රියාදාමය තුල මැනවින් සැලසුම් කල රාජ්‍ය සේවාවන් සැපයීමට රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන වලට හැකි වන සේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	5.ක්‍රියාත්මක කිරීම ගණන	07			38

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය [2014/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය (රු.මි)	භෞතික
ද්වි භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	පුහුණුවන්නන් සංඛ්‍යාව	6. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ද්විභාෂා හැකියාව වැඩිදියුණු කිරීමට පුහුණු වීම් ක්‍රම හඳුන්වා දීම	6. ද්වි භාෂා පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම	පැවැත්වූ වැඩසටහන් ගණන	05		6.248	22
මානව සම්පත් සංවර්ධනය	පැවැත්වූ වැඩසටහන් ගණන	7. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ දැනුම දියුණු කිරීමේත් වඩාත් සරිලන රාජ්‍ය සේවයක් ගොඩනැංවීමේත් අරමුණින් රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් රාජ්‍ය සේවකයින්ට ලබා දීම	7. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගැනීමට අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් ක්‍රියාත්මක කිරීම	7. උපාධි ලැබූ අපේක්ෂකයන් ගණන	02		3.158	02
	පුහුණුවන්නන් සංඛ්‍යාව	8. විදේශ රටවල් සමග දැනුම හුවමාරු කර ගැනීමේ අධ්‍යයන වැඩමසටහන් පැවැත්වීම.	8. රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා විදේශ අත්දැකීම් හා නායකත්ව පුහුණුව පිළිබඳව හුවමාරු කර ගැනීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	4. විදේශ පුහුණු වැඩසටහන්	04		13.096	11
	පුහුණුවන්නන් සංඛ්‍යාව	9. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට (මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නොවන) ඔවුන්ගේ රාජකාරි හා රැකියා වගකීම් මත පදනම්ව පුහුණු වැඩසටහන් හඳුන්වා දීම	9. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට ඔවුන්ගේ රාජකාරි හා රැකියා වගකීම් වඩාත් හොඳින් සිදු කිරීම සඳහා පහසුකම් සැපයීමට අවශ්‍ය දැනුම හා කුසලතා ලබාදීමේ අරමුණින් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	9.1. අළුතින් බඳවාගත් මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නොවන රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් ගණන	117		-	233
				9.2. වෙන්කර ඇති මූල්‍ය සම්පත් ප්‍රමාණය	01		2.322	33
				9.3. මූල්‍ය සම්පත් ප්‍රමාණය	10		10	52

Convocation ceremony of Master of Public Management of SLIDA - 2014

Conducting Drama Program of SLAS officers

විමර්ශන හා මෙහෙයුම් අංශය

අරමුණු	මුලික කාර්යය සාධන දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනුකාර්ය සාධක දර්ශකය	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2014.12.31)	
							මූල්‍ය	භෞතික
රාජ්‍ය සේවාවේ යහපාලන මුලධර්ම පාදක කර ගත් රාජ්‍ය පරිපාලන යාන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරිම.	ලැබි ඇති පැමිණිලි වලින් නොවිසිදි පවත්නා පැමිණිලිවල ප්‍රතිශතය.	1.අපක්ෂපාතිව හා විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව විමර්ශන සිදු කිරිමේ ක්‍රමවේදයක් පවත්වාගෙන යාම.	1. පැමිණිලි සම්බන්ධව විමර්ෂන පවත්වා නිරීකෂණ/නිර්දේශ පිළිබඳ අවශ්‍ය පියවර ගැනීම .	1. පැමිණිලි විසඳීමේ ප්‍රතිශතය.	65%	1.ප්‍රශස්ත රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා දායක නොවන්නන් හඳුනා ගැනීම හා ඔවුනට එරෙහිව ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.	-	70%
		2. රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ දුර්වලතා හඳුනා ගැනීම හා ඒවා සකස්කර ගැනිමට ඔවුන් පෙලඹවීම.	2. තත්ත්වය පැමිණිලි කරුවන්ට දැනුම්දීම හා ඔවුන්ගේ ප්‍රතිචාර ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරිම.	2.දින 30 ක් තුළ පැමිණිලි විසදිමේ ප්‍රතිශතය	40%	2.කාර්යක්ෂම හා මහජන හිතකාමී රාජ්‍ය සේවයක් නිර්මාණය තුළින් සේවාලාභීන් තෘප්තිමත් කිරිම.	-	30%
		3.සේවාලාභින් තෘප්තිමත් වන රාජ්‍ය සේවයක් පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය යෝජනා සකස් කිරිම.	3. විමර්ෂණ නිලධාරින්ගේ දැනුම යවත්කාලීන කිරීමට පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම. .	3.වර්ෂය තුළ පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව.	පුහුණු වැඩසටහන් 02	3.ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල වල කටයුතු සිදු කිරීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම	-	50%

මූල්‍ය අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනුකාර්ය සාධක දර්ශකය	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 12.31 දිනට ප්‍රගතිය	
							මූල්‍ය	භෞතික
අරමුදල් නිසි ලෙස කලමණාකරණය කිරීම සහතික කිරීම පිණිස මූල්‍ය පාලනය වැඩි දියුණු කිරීම	මූල්‍ය කටයුතු වල නිවැරදි තාවය, වගවීම හා විනිවිදභාවය	අමාත්‍යාංශය, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති අනුබද්ධිත ආයතනවල ගිණුම් කටයුතු අධීක්ෂණය	1.මාසික මූල්‍ය වාර්තා අධීක්ෂණය (බැංකු සැසදුම්, වියදම් වාර්තා,විගණන විමසුම)	1.වාර්තාකරණයේදී ඇති වූ වැරදි හා අඩු පාඩු නිවැරදි කිරීමට නිකුත් කරන ලද ලිපි සංඛ්‍යාව	100 %	1.මූල්‍ය කටයුතු වල නිරවද්‍යතාවය වැඩි දියුණු කිරීම 2.නියමිත දිනවලට මූල්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම 3. විගණන විමසුම් අවම කිරීම 4.අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම		100%
			2. කාර්තුමය ප්‍රගති වාර්තා අධීක්ෂණය	2. කාර්තුමය ප්‍රගතිය, මාර්ගගත පද්ධතිය තුලින් යාවත් කාලීන කිරීම	100 %			100%
			3. වාර්ෂික මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීම (විසර්ජන ගිණුම,රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම, ආදායම් ගිණුම)	3. නියමිත දින හෝ ඊට පෙර වාර්ෂික මූල්‍ය වාර්තා හා අනෙකුත් වාර්තා භාර දීම	100 %			100%
		නිර්මාණශීලී ක්‍රමවේදයක් හරහා මූල්‍ය වාර්තාකරණය සංවර්ධනය කිරීම	1.රා.ගි.කාරක සභාවෙහි නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම තුලින් යහපත් ගිණුම් ක්‍රමයක් ගොඩනැගීම	1. ගිණුම් ක්‍රම / අභ්‍යන්තර පටිපාටි වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා උපදෙස් දෙමින් නිකුත් කළ / චක්‍රලේඛ	100 %			100%
			2.වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදනයන්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයීම	2. අදාල අධිකාරීන් වෙත නිකුත් කළ දැනුවත් කිරීමේ ලිපි	100 %			100%
		ස්ථාවර වත්කම් වල හිමිකම් හා ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම	1.වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කිරීම 2013 2. අපහරණය කිරීමේ ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක කිරීම 2013	අදාල කාලය තුල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපතිට භාර දීම අපහරණය කිරීමේ ක්‍රමවේදය ප්‍රමාණවත් කාලසීමාවක් තුළදී සම්පූර්ණ කිරීම	100% 100%			100% 100%
		ඉලොක්ට්‍රොණික සංනිවේදන ක්‍රම උපයෝගී කර ගනිමින් අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තාමින්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අතර මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම	පවතින ජාල පහසුකම් යොදා ගනිමින් දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පාලන ක්‍රියාකාරකම් පිළිබද මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන සංනිවේදන පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම ක්‍රියාත්මක කිරීම,පවත්වාගෙන යාම හා සංවර්ධනය කිරීම	අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ පාලන ජාලය සඳහා මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු භාවිතා කිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%			100%

Conducting Annual Board of Survey Meeting – 2014

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2014 (ප්‍රගතිය -2014)

ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	2014 මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම්	2014 මුළු වියදම	මූල්‍ය ප්‍රගතිය	හේතු
ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ (2102)	1.ව්‍යාපෘතිය 01	750,000	571,781	76%	
	2. ව්‍යාපෘතිය 02	4,733,500	4,733,462	100%	
	3.ව්‍යාපෘතිය 03	5,100,000	5,065,871	99%	
	4. ව්‍යාපෘතිය 04				
	4.1 ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා ගමන් මලු	5,000,000	4,359,200	87%	
	4.2 වෙනත්	15,010,000	5,758,341	38%	භාණ්ඩාගාරය ප්‍රමාණවත් අක්මුදල් නිකුත් නොකිරීම හේතුවෙන් බිල්පත් පියවීමට නොහැකි විය.
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ (2103)	1. ව්‍යාපෘතිය 01	5,750,000	4,365,495	76%	
	2. ව්‍යාපෘතිය 02	9,600,000	9,591,203	100%	
	3. ව්‍යාපෘතිය 03	1,500,000	1,064,303	71%	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් සිදු නොවීම.
	4. ව්‍යාපෘතිය 04	22,310,000	21,132,448	95%	
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් (2104)	1. ව්‍යාපෘතිය 02				ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ සංකීර්ණත්වය හේතුවෙන් 2014 නොවැම්බර් මස ටෙන්ඩරය පිළිගැන්විය.
	1.1 විදුලි සෝපාන 2ක් මිලට ගැනීම	10,000,000	3,136,000	31%	
	1.2 සම්පත් මධ්‍යස්ථානයක් සහ ශ්‍රවනාගාරයක් ඉදිකිරීම	911,500	-	0%	මෙම ව්‍යාපෘතිය නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට නොහැකි වීම මත නතර කිරීමට සිදුවූ බැවින් එම ප්‍රතිපාදන වෙනත් අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා මාරු කෙරිනි.
	1 .3 රුහැන් රහිත පරිගණක ජාලගත කිරීම්	300,000	-	0%	මෙම වියදම වැරදීමකින් 121-1-2-2001 ට භාර කර ඇත.
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් (2104)	3. ව්‍යාපෘතිය 03	6,309,300	5,143,808	82%	
	4 ව්‍යාපෘතිය 04	37,090,000	36,465,377	98%	
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම (2001)	1.ව්‍යාපෘතිය 01	1,750,000	838,447	48%	ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ කාර්යාල හා නිල නිවාස අළුත්වැඩියාව ප්‍රමුඛ කටයුත්තක් වන බැවින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තබාගත්තද අපේක්ෂිත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවුණි.
	2. ව්‍යාපෘතිය 02	18,826,500	17,496,189	93%	
	3.ව්‍යාපෘතිය 03	13,000,000	10,915,281	84%	
	4.ව්‍යාපෘතිය 04	52,130,000	50,238,580	96%	
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ (2002)	1.ව්‍යාපෘතිය 01	100,000	100,000	100%	
	2. ව්‍යාපෘතිය 02	614,200	569,064	93%	
	3.ව්‍යාපෘතිය 03	300,000	297,393	99%	
	4.ව්‍යාපෘතිය 04	500,000	451,365	90%	
වාහන – (2003)	1.ව්‍යාපෘතිය 01	500,000	-	0%	නව වාහන ලැබීම නිසා අළුත්වැඩියාවන් ඇති වූයේ අඩු ලෙස වුවද අවිනිශ්චිත වියදමක් වන බැවින් ප්‍රතිපාදන රඳවා තබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය විය.
	2. ව්‍යාපෘතිය 02	530,000	-	0%	
	3.ව්‍යාපෘතිය 03	500,000	-	0%	
	4.ව්‍යාපෘතිය 04	1,000,000	-	0%	

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශකය	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 ප්‍රගතිය (භෞතික) 2014.12.31දිනට
1.ගිණුම්කරණ ,මූල්‍ය හා අනෙකුත් අදාළ පාලන මාර්ග වල සාර්ථකත්වය, ප්‍රමාණවත්භාවය හා භාවිතය	භාණ්ඩාගාරය නියම කර ඇති දිනයට පෙර විගණන වැඩ සටහන ඉදිරිපත් කිරීම	1. සැලසුම	• වාර්ෂික සැලැස්ම ඉදිරිපත් කිරීම. • විගණන වැඩසටහන් සැකසීම.		100%	අවදානම් කළමණාකරණ මාර්ග හා පාලන ක්‍රියාවලියේ ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම	100%
2. ස්ථාපිත ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් හා පරිහානිවලට අනුකූලව ඇති ප්‍රමාණය	මසකට සිදු කරන ලද විමර්ශන ගණන හා සොයාගත් දුර්වලතා	2. පැවැරුම්	• ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සඳහා සේවකයන් යෙදවීම. • කාර්ය මණ්ඩලය යොමු කිරීම. • පසු විපරම් කටයුතු.		100%		95%
		3. අධීක්ෂණය	• යෝග්‍ය අධීක්ෂණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.		100%		100%
3.සියලු ආකාරයේ අලාභ වලින් ආරක්ෂිත වීම සඳහා රාජ්‍ය දේපල නිසි පරිදි ගණනය කිරීමේ ප්‍රමාණය	පැවැත්වූ සාකච්ඡා සම්මන්ත්‍රණ ගණන	4. සමාලෝචන	• වැඩ සටහන සිදු කරගෙන යන බවට තහවුරු කිරීම. • පිරික්සුම් ලැයිස්තු හා වැඩ ගොනු.		100%		75%
4. කළමනාකරණයේ විවිධ මට්ටම් විසින් පවරන ලද අධිකාරීන් තුළ විධිමත් අධිකාරීත්වයක් භාවිත කිරීම		5. වාර්තාකරණය	• සිදු කරන ලද සෑම ප්‍රධාන විගණනයකට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම. • වැඩසටහන පිළිබඳ වාර්ෂික වාර්තාව. • අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයේ ක්‍රියාකාරකම්.		100%		90%
5. සංවිධානය තුළ සකසන දත්ත හා ගණනය කිරීමේ පිළිබඳ විශ්වාසනීත්වය හා දේපාර්තමේන්තු අතර මනා සම්බන්ධීකරණය		6. සම්බන්ධීකරණය	• ඒකකය තුළ මනා වැඩ සම්බන්ධතාවක් තහවුරු කිරීම • සංවිධානය සමඟ • බාහිර සංවිධාන සමඟ		100%		100%
6. පැවරූ වගකීම් ඉටුකිරීමේ ගුණාත්මකභාවය, කළමනාකරණයේ යෝග්‍ය මට්ටමේදී ඇගයීම්		7. අභ්‍යන්තර විගණන අංශ ශක්තිමත් කිරීම	• පුහුණු වැඩසටහන් සැකසීම • ප්‍රමාණවත් අරමුදල් ලබා ගැනීම • දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ ඒකකවලට දැන්වීම • ක්‍රියාත්මක කිරීම		30%		25%

Conducting three days Workshop on Internal Auditing - for Assistants of the Internal Audit Units of 11 District Secretariats

විද්‍යාත්මක සේවා අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014වර්ෂයේ ප්‍රගතිය(2014.12.31 දිනට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හැකියාවෙන් කුසලතාවයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පත් කාලීනව සැපයීම සහතික කිරීම සහ විෂයානුබද්ධ හා තාක්ෂණික කුසලතා හා හැකියාවන් සහිත රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම.	මානව සම්පත් අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කිරීමේ ප්‍රතිශතය.	1.සෑම සේවාවක්සඳහා තරඟකාරි, පාරදෘශ්‍යහා පුරෝකථනයන් කල කාලීන බඳවා ගැනීම් හා ස්ථානගත කිරීම් ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාම.	1.අනුමත සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු පවත්වා ගැනීම. 2.පුරප්පාඩු පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වාගෙන යාම. 3.මානව සම්පත් සැලැස්ම සැකසීම. 4.අනුයුක්ත කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය සැකසීම.	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 5% මට්ටමින් පවත්වා ගැනීම.	10%	1. රැකියා අපේක්ෂකයින් සඳහා සාධාරණ, තරඟකාරී හා කුසලතා මත රාජ්‍ය සේවයට පත්වීම් ලැබීමේ අවස්ථාව තහවුරු කිරීම. 2.පුරවැසි සේවා කාර්යක්ෂමව සැපයීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවාවන්ට අදාළ මානව සම්පත් සැපයීම තහවුරු කිරීම.	- -	ශ්‍රී.ලං.වා.වි.සේ. 20% ශ්‍රී.ලං. වි.සේ19.5%
		2.සේවා ව්‍යවස්ථාවන් හා අනෙකුත් මාර්ගෝපදේශයන් අනුව ස්ථිර කිරීම්, උසස් කිරීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම් සිදු කිරීම.	1. ස්ථිර කරනු ලබන නිලධාරීන් මාස 03කට පෙර ලැයිස්තුගත කිරීම . පත්වීමේ සිට මාස 03,06 ඇතුළත පත්වීමට අදාළ සියලු ලේඛන හා වාර්තා වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තා ගැනීම . ප්‍රතිඵල සනාථ කර ගැනීම සමාලෝචන වාර්තා වසර අවසන කැඳවීම. . අවසන් වාර්තාව නියමිත දිනෙන් මසක් තුළ ලබා ගැනීම. 2.උසස් වීම් ලබන නිලධාරීන් මාස 03කට පෙර ලැයිස්තුගත කිරීම. 3. විශ්‍රාම යාමට නියමිත නිලධාරීන් මාස 03කට පෙර ලැයිස්තුගත කිරීම. 4.උසස්වීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්,විශ්‍රාම ගැන්වීම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සැකසීම.	1.සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ නියමිත දිනට සේවයේ ස්ථිර වූ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය 90%ක් ලෙස පවත්වා ගෙන යාම. 2.සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ නියමිත දිනට සේවයේ උසස් වූ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය 90% ක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම. 3.නියමිත දිනට විශ්‍රාම ගැන්වූ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය 90% ක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම.	50% 60% 90%	තෘප්තිමත් හා අභිප්‍රේරණය වූ සේවක පිරිසක් ඇතිවීම.	- - -	45% 50% 90%

ඉංජිනේරු සේවා අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපායමාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2014 වසරේ ප්‍රගතිය (2014/12/31 දක්වා)	
							මූල්‍ය	භෞතික
සේවා ව්‍යවස්ථාවක් මගින් ස්ථාපිත ඉංජිනේරුවන්ගේ වෘත්තීය දක්ෂතා ඵලදායි ලෙස වැඩිදියුණු කිරීමට හැකි පරිදි කලමනාකරණ පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම හා ශීඝ්‍රයෙන් වෙනස් වන ගතික පාරිසරික අවශ්‍යතා පිළිබඳ අභියෝගවලට සමගාමීව සේවා ව්‍යවස්ථා යාවත්කාලීන කිරීම.	සෑම වසරකම ජූනි සහ දෙසැම්බර් 31 රාජ්‍ය අංශයේ පවතින පුරප්පාඩු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම හා එවැනි තොරතුරු පදනම් කොටගෙන රාජ්‍ය සේවයට ඉංජිනේරුවරුන් බඳවාගැනීම.	01 තරඟකාරී හා විනිවිදභාවයෙන් යුතු බඳවාගැනීමේ පටිපාටියක් අනුගමනය කිරීමේ අරමුණ ඇතිව කුසලතා අනුපිළිවෙල මත බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීම. 02 එවැනි නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා නිසි පසු බිම සැකසීම	1ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව යාවත්කාලීන කිරීම	1 බඳවා ගැනීම් සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම හා අදාළ සියලු තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.	100%	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ඉංජිනේරු තාක්ෂණය ලබාදීම.		95%
			2 පුරප්පාඩු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම		100%			100%
			3 බඳවා ගැනීම. (i) වෘත්තීමය සුදුසුකම්ලත් ඉංජිනේරුවන් (ii) වෘත්තීය සුදුසුකම් නොලත් ඉජිනේරුවන්		100%			100%
			4 පුරප්පාඩු පවතින ආයතන සඳහා නිලධාරීන් පත් කිරීම.	2 අවශ්‍ය පරිදි සියලු ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් පිළිබඳ කටයුතු අවසන් කිරීම.	100%			70%
			5 විනය කටයුතු හා නිර්දේශ රාජ්‍ය සේවා කොමිසමට ලබාදීම		100%			100%
			6 සේවයේ ස්ථිර කිරීම		75%			70%
			7 උසස් වීම්		100%			100%
			8 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග		100%			70%
			(දෙමළ වාචික) පැවැත්වීම		100%			100%
			9 විශ්‍රාම ගැනීම්		100%			100%
			10 ස්ථාන මාරු		100%			100%
			11 වෘත්තිය සුදුසුකම් ලබාගැනීම් සඳහා පුහුණු පහසුකම්		90%			85%
			12 ආයතනික කරුණු		100%			85%
			13 අභියාචනා හා පෙත්සම්		100%			100%

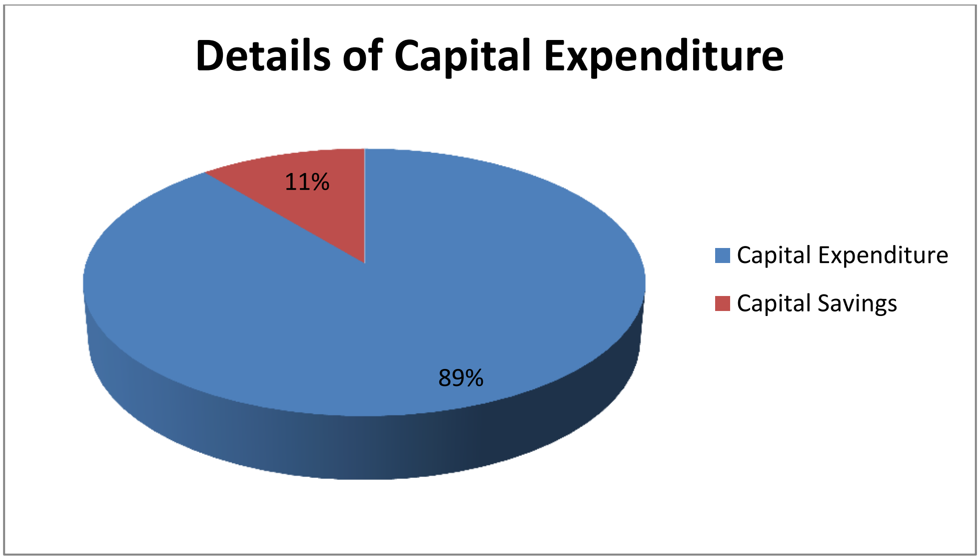
වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා
வருடாந்த கணக்கறிக்கை
Anual Accounts Report

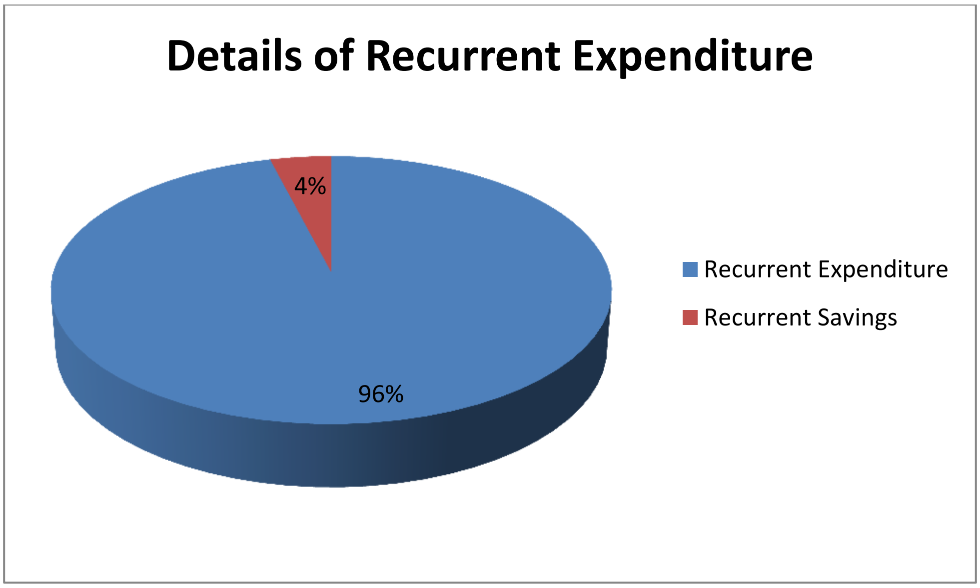
2014

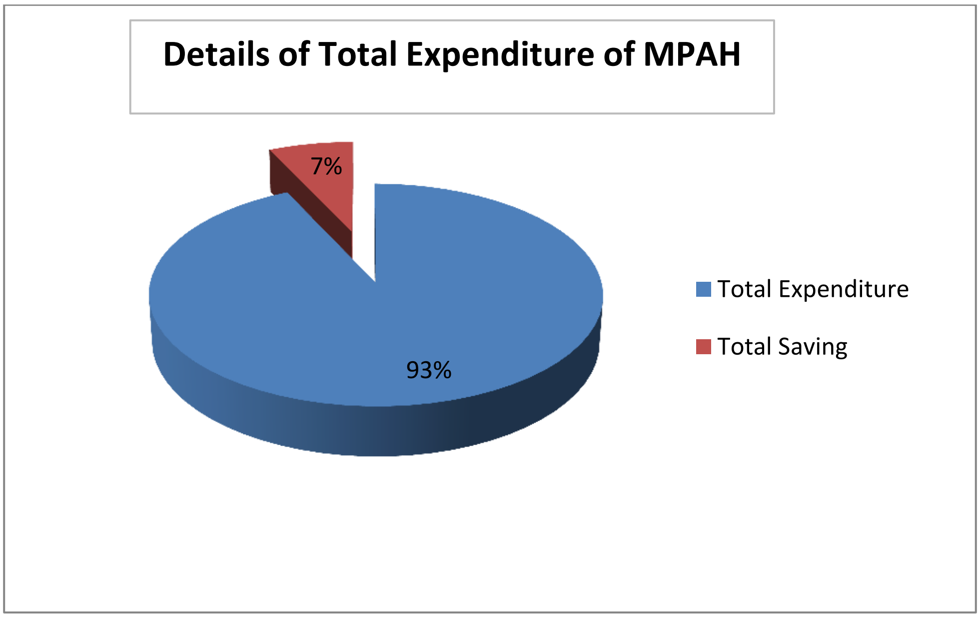
පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් සාරාංශය
நிகழ்ச்சித்திட்ட ரீதியான ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு
Summary of Recurrent and Capital Expenditure

ඩී.ජී.එස්.ඒ 2 டிஜிஎஸ்ஏ - 2 DGSA 2

වියදමෙහි ස්වභාවය (ඩී.ජී.එස්.ඒ ආකෘති යොමුව අනුව)/ டிஜிஎஸ்ஏ படிவத்தில் குறிப்பிட்ட செலவினத்தின் தன்மை/ Nature of Expenditure (with DGSA format reference)	1 අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு/ Provision in Budget Estimates	2 පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ குறை நிரப்பு ஏற்பாடும் குறை நிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கமும்/ Supplimentary Provision and Supplimentary Estimate Allocation	3 මු.රෙ 66 සහ 69 අනුව මාරු කිරීම්/ நி.பி.66 மற்றும் நி.பி.69 க்கு ஏற்ப மாற்றங்கள்/ Transfers in Terms of the F.R. 66 and 69	4 මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම්/ மொத்த தேறிய ஏற்பாடு/ Total Net Provision (1+2+3)	5 මුළු වියදම/ மொத்தச் செலவினம் / Total Expenditure	6 ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය /ඉක්මවීම් நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை) / Net Effect Saving/(Excess) (4-5)
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
(අ) පුනරාවර්තන (ඩී.ජී.එස්.ඒ. 3)/ (அ) மீண்டுவரும் (டிஜிஎஸ்ஏ3) / (a) Recurrent (DGSA 3)	712,275,000	0	-8,500,000	703,775,000	672,539,907	31,235,093
(ආ) මූලධන (ඩී.ජී.එස්.ඒ. 4) / (ஆ) மூலதனம் (டிஜிஎஸ்ஏ4) / (b) Capital (DGSA 4)	432,601,000	14,700,000	8,500,000	455,801,000	407,799,694	48,001,306
එකතුව மொத்தம் / Total	**1,144,876,000**	**14,700,000**	**0**	**1,159,576,000**	**1,080,339,601**	**79,236,399**


Details of Capital Expenditure
11%
89%
Capital Expenditure
Capital Savings


Details of Recurrent Expenditure
4%
96%
Recurrent Expenditure
Recurrent Savings


Details of Total Expenditure of MPAH
7%
93%
Total Expenditure
Total Saving

<u>ව්‍යාපෘති අනුව පුනරාවර්තන වියදම්</u>

<u>கருத்திட்ட ரீதியான மீண்டுவரும் செலவினம்</u>

<u>Recurrent Expenditure by Project</u>

අමාත්‍යාංශය :- රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

அமைச்சு :- அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

Ministry :- Ministry of Public Administration and Home Affairs

ඩී.ජී.එස්.ඒ.3
டிஜிஎஸ்ஏ – 3
னுபுளுயு 3

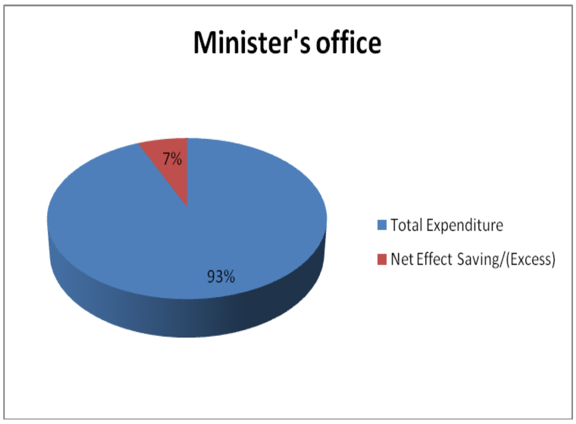
වියදම් ශීර්ෂය
செலவினத் தலைப்பு இல
Expenditure Head No } 121

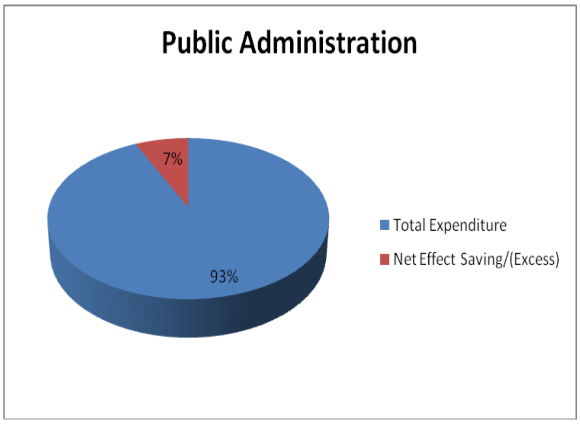
වැඩසටහන් අංකය හා නම
நிகழ்ச்சித்திட்ட இலக்கமும் தலைப்பும்:
Programme No. & Title

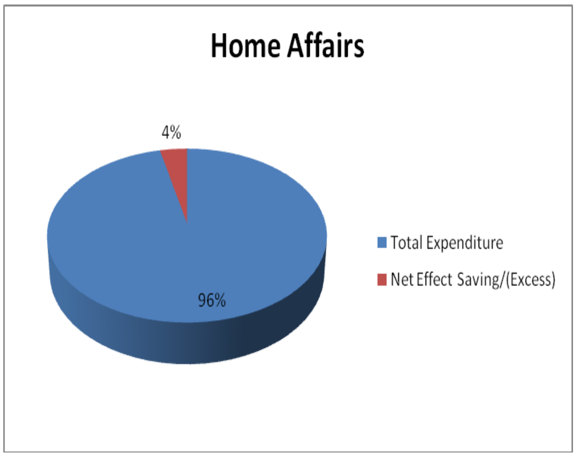
01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන
01செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள்
01 Operational Activities

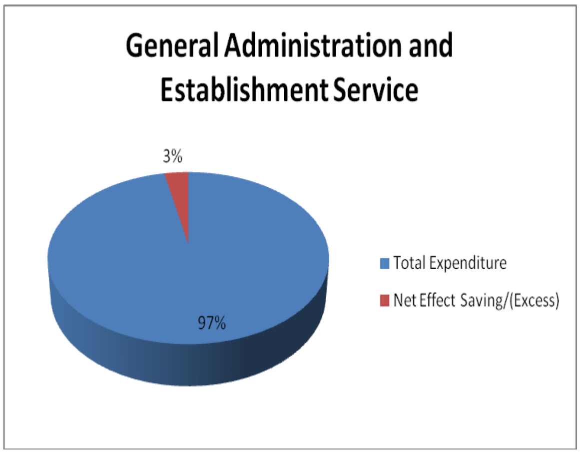
ව්‍යාපෘති අංකය / නම, පුද්ගලික පඩිනඩි සහ සියළුම ව්‍යාපෘති සඳහා අනෙකුත් අයකිරීම්/ கருத்திட்ட இல. தலைப்பு மற்றும் வேதனாதிகள், அனைத்து கருத்திட்டங்களுக்குமான ஏனைய கட்டணங்கள் / Project No/Name, Personel emoluments and Other Charges for all projects	(1) අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම්/ வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு/ Provision in Budget Estimates	(2) පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම (+/-)/ குறை நிரப்பு ஏற்பாடும் குறை நிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கமும் / Supplimentary Provision and Supplimentary Estimate யுடடழஉயவழைெ	(3) මු.රෙ.66, 69 අනුව මාරු කිරීම්/ நி.பி.66 மற்றும் நி.பி.69 க்கு ஏற்ப மாற்றங்கள் / Transfers in terms of the F.R. 66 and 69 ±	(4) මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම්/ மொத்த தேறிய ஏற்பாடு / Total Net Provision (1+2+3)	(5) මුළු වියදම්/ மொத்தச் செலவினம் / Total Expenditure	(6) ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය/ඉක්මවීම / நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை) Net Effect Saving/(Excess)
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
<u>අංක: 01 අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යාලය/ கருத்திட்ட இல 01 அமைச்சரின் அலுவலகம் / No : 01 Minister's office</u>						
පුද්ගලික පඩිනඩි/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் Personnel Emoluments	17,000,000	0	-100,000	16,900,000	15,824,738	1,075,262
අනෙකුත් වියදම්/ ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges	49,850,000	0	6,200,000	56,050,000	52,324,821	3,725,179
උප එකතුව/உப மொத்தம்/ Sub Total	**66,850,000**	**0**	**6,100,000**	**72,950,000**	**68,149,599**	**4,800,441**
<u>අංක: 02 සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ආයතන සේවා கருத்திட்ட இல 02 பொது நிர்வாகமும் தாபனச்சேவையும் / No : 02 General Administration and Establishment Service</u>						
පුද්ගලික පඩිනඩි/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் / Personnel Emoluments	128,000,00	0	5,114,700	133,114,700	130,467,924	2,646,766
අනෙකුත් වියදම්/ ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges	174,000,000	0	-2,075,000	171,925,000	164,708,332	7,216,668
උප එකතුව/உப மொத்தம்/ Sub Total	**302,000,000**	**0**	**3,039,700**	**305,039,700**	**295,176,266**	**9,863,434**

අංක: 03 රාජ්‍ය පරිපාලනය / கருத்திட்ட இல 03அரசாங்க நிர்வாகம்/ No : 03 Public Administration						
පුද්ගලික පඩිනඩි/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் / Personnel Emoluments	102,500,000	0	-5,214,700	97,285,300	95,661,323	1,623,977
අනෙකුත් වියදම් ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges	49,725,000	0	-4,774,300	44,950,700	36,558,440	8,392,260
උප එකතුව/உப மொத்தம்/Sub Total	**152,225,000**	**0**	**-9,989,000**	**142,236,000**	**132,219,764**	**10,016,236**
අංක: 04 ස්වදේශ කටයුතු/ கருத்திட்ட இல 04 உள்நாட்டலுவல்கள் No : 04 Home Affairs						
පුද්ගලික පඩිනඩි/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் / Personnel Emoluments	89,000,000	0	-12,100,000	76,900,000	74,219,566	2,680,434
අනෙකුත් වියදම් ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges	102,200,000	0	4,449,300	106,649,300	102,774,752	3,874,548
උප එකතුව/உப மொத்தம்/Sub Total	**191,200,000**	**0**	**-7,650,700**	**183,549,300**	**176,994,319**	**6,554,981**
මුළු එකතුව	**712,275,000**	**0**	**-8,500,000**	**703,775,000**	**672,539,907**	**31,235,093**









<u>ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් / கருத்திட்டரீதியான மூலதனச் செலவினம் / **Capital Expenditure by Project**</u>

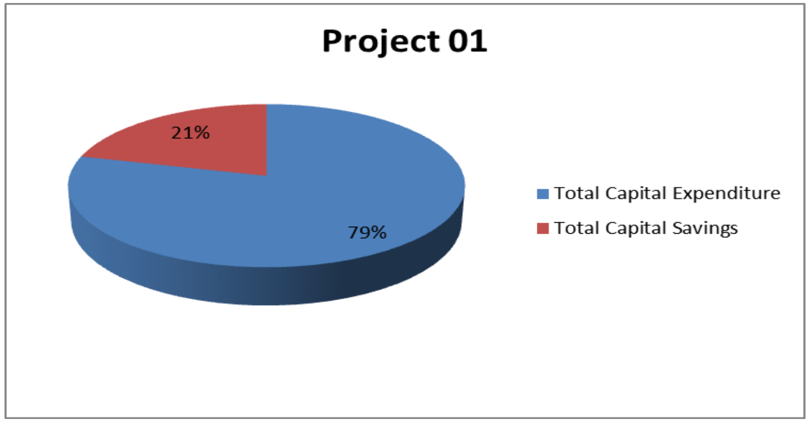
අමාත්‍යාංශය :– රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
அமைச்சு:-அரசாங்கநிர்வாகஉள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
Ministry :- Ministry of Public Administration and Home Affairs

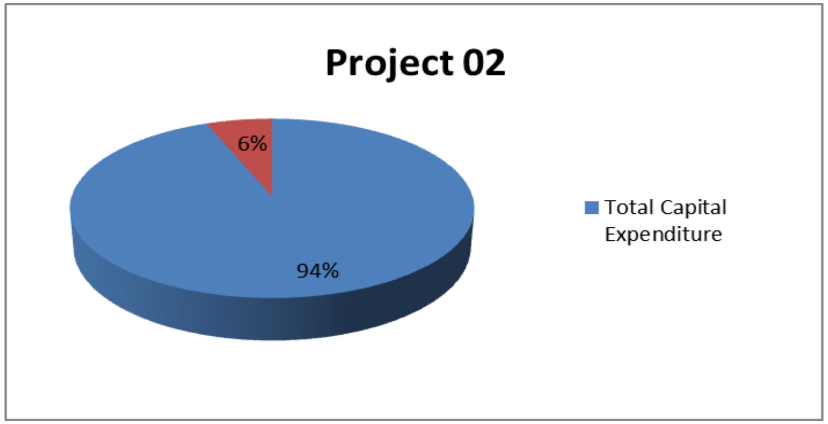
වියදම් ශීර්ෂ අංකය
செலவினத் தலைப்பு இல.
Expenditure Head No } 121

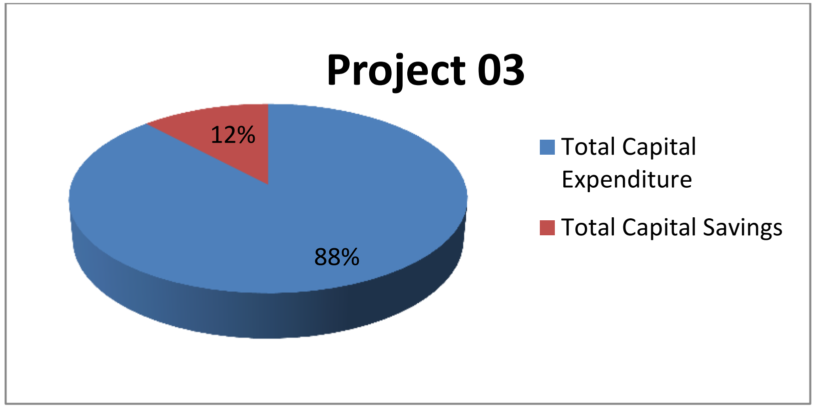
වැඩසටහන් අංකය හා නම :- 01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන / கருத்திட்ட இல 01 அமைச்சரின் அலுவலகம் / Programme No. & Title :- 01 Operational Activities

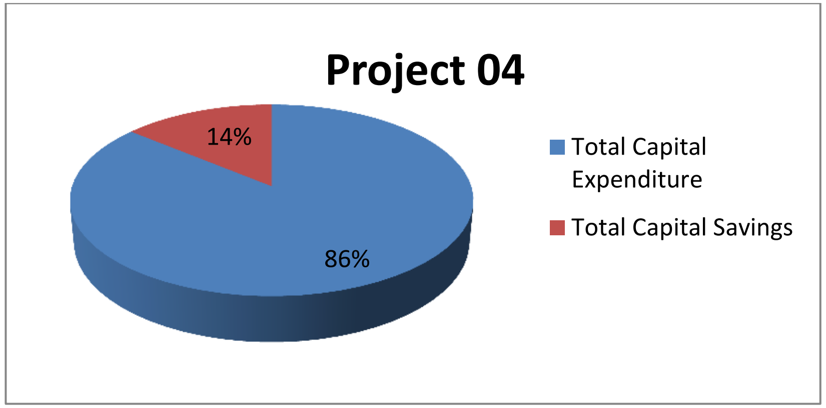
වැය විෂය අංකය விடயக் குறியீடு Object Code No.	අයිතම් විස්තරය விடயங்கள் சம்பந்தமான இலக்கம் Description of Items	ව්‍යාපෘති 01 - අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යාලය கருத்திட்ட 01 அமைச்சரின் அலுவலகம் Project 01 - Minister's office			ව්‍යාපෘති 02 - සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ ආයතන සේවා கருத்திட்ட 02 பொதுநிர்வாகமும் தாபனச்சேவையும் Project 02 -General Administration and Establishment Service			ව්‍යාපෘති 03 - රාජ්‍ය පරිපාලනය கருத்திட்ட இல 03அரசாங்க நிர்வாகம் Project 03 - Public Administration			ව්‍යාපෘති 04 - ස්වදේශ කටයුතු கருத்திட்ட இல 04 உள்நாட்டலுவல்கள் Project 04 - Home Affairs		
		මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම மொத்ததேறியஏற்பாடு Total Net Provision	මුළු වියදම மொத்தச் செலவினம் Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් நிறுத்திவைக்கப்பட்டநிதியேற்பாடுஉட்படசேமிப்பு(மிகை) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම மொத்ததேறிய ஏற்பாடு Total Net Provision	මුළු වියදම மொத்தச் செலவினம் Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් நிறுத்திவைக்கப்பட்டநிதியேற்பாடுஉட்படசேமிப்பு(மிகை) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම மொத்ததேறியஏற்பாடு Total Net Provision	මුළු වියදම மொத்தச் செலவினம் Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් நிறுத்திவைக்கப்பட்டநிதியேற்பாடுஉட்படசேமிப்பு(மிகை) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම மொத்ததேறியஏற்பாடு Total Net Provision	මුළු වියදම மொத்தச் செலவினம் Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් நிறுத்திவைக்கப்பட்டநிதியேற்பாடுஉட்படசேமிப்பு(மிகை) Net Effect Saving/(Excess)
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්/ மூலதனச் சொத்துக்களின்/ Rehabilitation and Improvement of Capital Assets													
2001	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් கட்டடங்களும் அமைப்புகளும் Buildings and Structures	1,750,000	838,447	911,553	18,826,500	17,496,189	1,330,311	13,000,000	10,915,281	2,084,719	52,130,000	50,238,580	1,891,420
2002	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ இயந்தரிங்கன் பொறித்தொகுதிகள் உபகரணங்கன் Plant, Machinery and Equipments	100,000	100,000	0	614,200	569,064	45,136	300,000	297,393	2,607	500,000	451,365	48,635
2003	වාහන வாகனங்கன் Vehicles	500,000	0	500,000	530,000	0	530,000	500,000	0	500,000	1,000,000	0	1,000,000
උප එකතුව/ உப மொத்தம் /Sub Total		**2,350,000**	**938,447**	**1,411,553**	**19,970,700**	**18,065,253**	**1,905,447**	**13,800,000**	**11,212,674**	**2,587,326**	**53,630,000**	**50,689,945**	**2,940,055**
මූලධන වත්කම් අත්පත් කරගැනීම්/ மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்ளல்/ Acquisition of Capital Assets													
2101	වාහන வாகனங்கன் Vehicles				14,700,000	14,653,666	46,334						

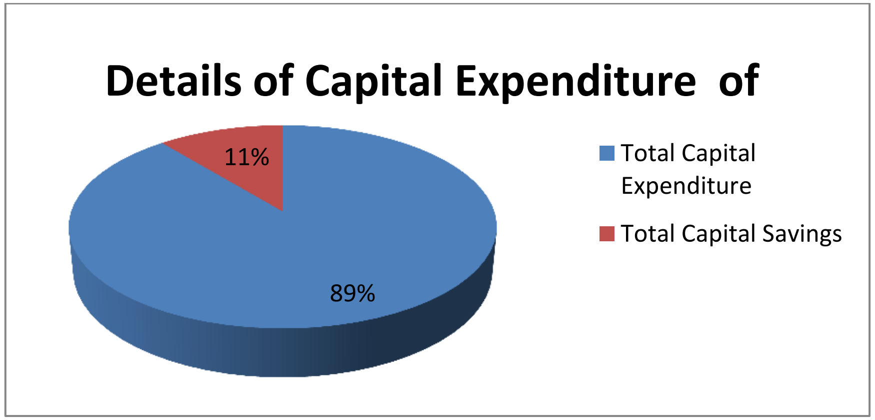
2102	ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලයීය උපකරණ தளபாடங்களும் அலுவலகஉபகரணங்களு Furniture and Office Equipment	750,000	571,781	178,219	4,733,500	4,733,462	38	5,100,000	5,065,871	34,129	20,010,000	10,117,541	9,892,459
2103	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රොපකරණ இயந்தரிங்கன் பொறித்தொகுதிகள் உபகரணங்கன் Plant, Machinery and Equipments	5,750,000	4,365,495	1,384,505	9,600,000	9,591,203	8,797	1,500,000	1,064,303	435,697	22,310,000	21,132,448	1,177,552
2104	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් கட்டடங்களும் அமைப்புகளும் Buildings and Structures	5,088,000	5,087,645	355	26,211,500	18,136,000	8,075,500	6,309,300	5,148,288	1,161,012	37,090,000	36,465,377	624,623
උප එකතුව/ உப மொத்தம் / Sub Total		**11,588,000**	**10,024,921**	**1,563,079**	**55,245,000**	**47,114,331**	**8,130,669**	**12,909,300**	**11,278,462**	**1,630,838**	**79,410,000**	**67,715,365**	**11,694,635**
ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය / **இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்**/**Sri Lanka Institute of Development Administration**													
2201	රාජ්‍ය ආයතන/ **அரசாங்கநிறுவனங்கள்**/ **Public Public Institutions**				100,000,000	100,000,000	0						
උප එකතුව/ உப மொத்தம் / Sub Total					**100,000,000**	**100,000,000**	**0**						
මානව සම්පත් සංවර්ධනය / **கொள்திறன் கட்டுமானம்**/**Human Resource Development**													
2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු அலுவலர் பயிற்சி Staff Training				6,035,000	5,806,853	228,147	50,000,000	42,910,694	7,089,306	24,500,000	16,577,965	7,922,035
උප එකතුව/ உப மொத்தம் / Sub Total					**6,035,000**	**5,806,853**	**228,147**	**50,000,000**	**42,910,694**	**7,089,306**	**24,500,000**	**16,577,965**	**7,922,035**
යහ පාලනය මගින් දේශීය ආර්ථික සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන) / **G-LED (UNDP) Project &** ජාතික සංස්කෘතික ප්‍රදේශ සඳහා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සැපයීම / **Providing sanitary facilities for National Heritage Sites**													
2502	වෙනත් ආයෝජන / ஏனைய முதலீடுகன/ Other Investments							25,000,000	24,464,785	535,215	1,363,000	1,000,000	363,000
උප එකතුව /உப மொத்தம் /Sub Total								**25,000,000**	**24,464,785**	**535,215**	**1,363,000**	**1,000,000**	**363,000**
මුළු එකතුව / மொத்தம் /Grand Total		**13,938,000**	**10,963,368**	**2,974,632**	**181,250,700**	**170,986,437**	**10,264,263**	**101,709,300**	**89,866,615**	**11,842,685**	**158,903,000**	**135,983,275**	**22,919,725**


Project 01
21%
79%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings


Project 02
6%
94%
Total Capital Expenditure


Project 03
12%
88%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings


Project 04
14%
86%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings


Details of Capital Expenditure of
11%
89%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings

2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආදායම් ගිණුම් සාරාංශය

2014 திசெம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசாங்கத்தின் அரசிறைக் கணக்குகளின் பொழிப்பு

Summary of the Revenue Accounts for the Government of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka

for the year ended 31st December 2014

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී / அரசிறைக் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் / Revenue Accounting Officer	ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	වියදම් ශීර්ෂ අංකය / செலவினத் தலைப்பு / Expenditure Head No.	121

ආදායම් සංකේතය/ அரசிறைக் குறியீடு / Revenue Code	ආදායම් සංකේත විස්තරය / அரசிறைக் குறியீடு விபரணம்; Description of Revenue Code	2014 මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව / மூல அரசிறை மதிப்பீடு 2014 / Original Revenue Estimate 2014	2014 සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව / திருத்திய அரசிறை மதிப்பீடு 2014 / Revised Revenue Estimate 2014	2014 රැස්කරන ලද මුළු ශු.ආදායම (දළ ආදායම - ආදායම් ආපසු ගෙවීම්) / சேகரிக்கப்பட்ட மொத்த தேறிய அரசிறை (அரச இறை மீளளிப்புகளைக் கழித்து மொத்த அரசிறை 2014) / Total Net Revenue Collected (Gross Revenue less Revenue Refunds) 2014	2013 රැස්කරන ලද මුළු ශු.ආදායම (දළ ආදායම ආදායම් ආපසු ගෙවීම්) / சேகரிக்கப்பட்ட மொத்த தேறிய அரசிறை (அரச இறை மீளளிப்புகளைக் கழித்து மொத்த அரசிறை 2013) / Total Net Revenue Collected (Gross Revenue less Revenue Refunds) 2013
		රු/ ரூ./ Rs.	රු/ ரூ./ Rs.	රු/ ரூ./ Rs.	රු/ரூ./ Rs.
10.03.07.99	බලපත්‍ර ගාස්තු - අනෙකුත්	136,219,050	118,282,150	141,789,131	123,160,170
	එකතුව / மொத்தம்/ Total		118,282,150	141,789,131	123,160,170

මෙම සාරාංශ ප්‍රකාශයෙහි සඳහන් සියළුම සංඛ්‍යා, පවත්වාගෙන යනු ලබන ගිණුම් පොත්වල සඳහන් සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවත්, ඒවා භාණ්ඩාගාර ගිණුම්පොත් සමඟ සසඳන ලද බවත් තහවුරු කරමි.
இக்கணக்குகளில் காணப்படும் புள்ளி விபரங்கள் வைத்திருக்கப்படும் கணக்குப் புத்தகங்களிலுள்ள புள்ளி விபரங்களுடன் ஒத்திருக்கின்றனவெனவும் இப்புள்ளி விபரங்கள யாவும் திறைசேரக் கணக்கப்
Books of Account

විචලතාව විශ්ලේෂණය (අතිරික්ත/හිඟය) වාර්තා කරනු ලබන වසර සඳහා	மாறுபாட்டின் (மிகை குறைவு) பகுப்பாய்வு - அறிக்கையிடல் ஆண்டின்	Variance (Excess/Shortfall) Analysis - Reporting year	රු/ரூ./Rs.
මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව හා සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අතර වෙනස	மூல அரசிறைமதிப்பீட்டின் திருத்திய மதிப்பீட்டிற்கும் இடையிலான மாறுபாடு	Variance between Original Revenue Estimate and Revised Revenue Estimate	(17,936,900.00)
සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව හා ශුද්ධ ආදායම් රැස් කිරීම අතර වෙනස	திருத்திய மதிப்பீட்டிற்கும் உள்ளபடியான தேறிய அரசிறைச் சேகரிப்பிற்கும் இடையிலான மாறுபாடு	Variance between Revised Revenue Estimate and Actual Net Revenue Collection.	42,232,774.32

ඉහත (15) හි සඳහන් විචලතාවයට හේතු / மேலேயுள்ள (15) இல் மாறுபாட்டிற்கான காரணங்கள் / Reasons for the variance at (15) above :

2014 වර්ෂය සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී 2012 වසරේ සත්‍ය ආදායම හා 2013 වර්ෂයේ මධ්‍යය දක්වා එකතු කරන ලද ආදායම සැළකිල්ලට ගෙනඇති අතර 2014.05.31 දින දක්වා වර්ෂය තුළ එකතු කරන ලද ආදායම සැළකිල්ලට ගත් විට 2014 වසර තුළ අපේක්ෂිත ආදායම මූලික ඇස්තමේන්තුවට වඩා අඩු බව පෙනී යාම නිසා සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව මූලික ඇස්තමේන්තුවට වඩා පහළ අගයක් ගැනීම මෙම විචලතාවයට හේතු වී ඇත.

ඉහත (16) හි සඳහන් විචලතාවයට හේතු / மேலேயுள்ள (16) இல் மாறுபாட்டிற்கான காரணங்கள / Reasons for the variance at (16) above :

ආර්ථිකයේ නව පිබිදීම හා වත්මන් ආර්ථික සංවර්ධන වැඩසටහන්වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ව්‍යාපාරික කටයුතු පුළුල් වීම මත සේවාලාභීන්ගේ අවශ්‍යතා ඉහළ යාම නිසා ඉල්ලුම් කරන බලපත්‍ර ප්‍රමාණය ඉහළ යාම හේතුවෙන් දිස්ත්‍රික්ක කිහිපයක හැර අනෙකුත් සියලුම දිස්ත්‍රික්ක වල 2014 ඇස්තමේන්තුගත ආදායමට වඩා 2014 වසර තුළ එකතු කරන ලද සත්‍ය ආදායම වැඩි වීම මෙම විචලතාවයට හේතු වී ඇත.

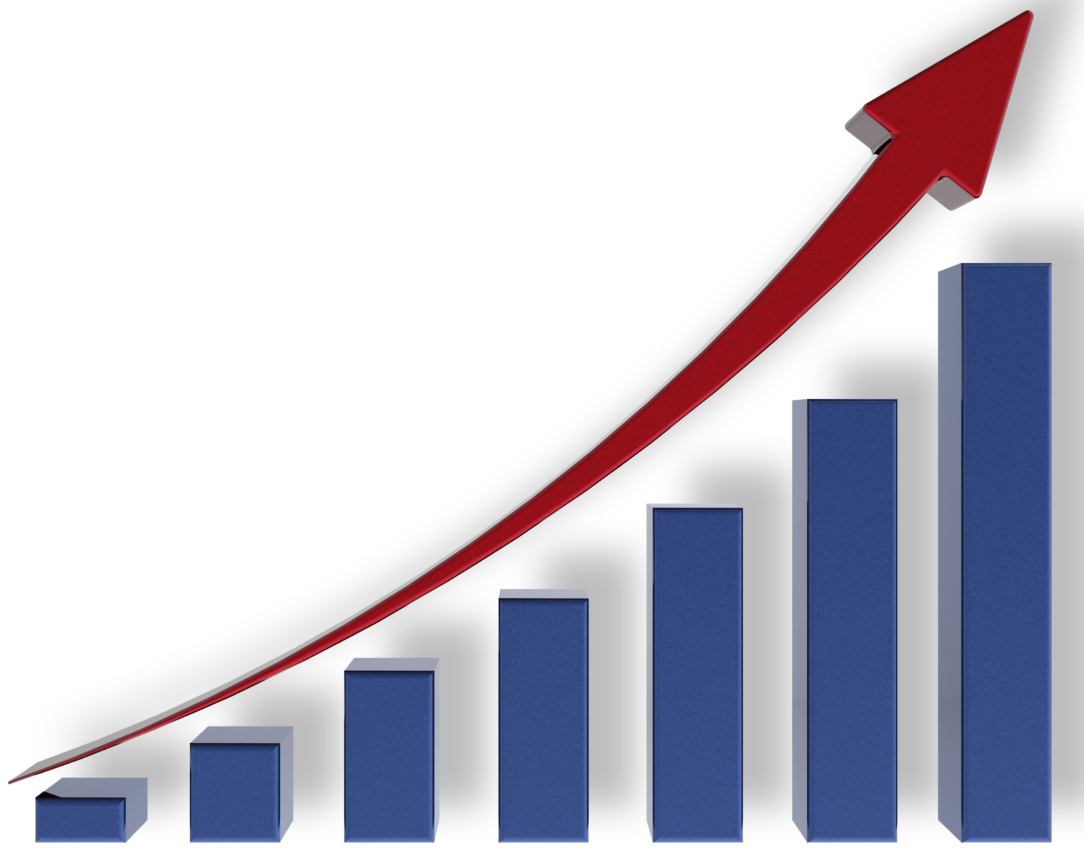
රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම (12101) 2014.12.31 දිනට
அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான முற்பணக்கணக்கு(12101) 31.12.2014
Public Officer's Advanced Account (12101) as at 31.12.2014

මු.රෙ. 506 (ඩී) ප්‍රකාර සැසඳුම් ප්‍රකාශය / நிதிப்பிரமாணம் 506(ஈ) இனது வருடாந்த மீளிணக்கக் கூற்று

ANNUAL RECONSILATION STATEMENT IN TERMS OF F.R. 506(D)

	වියදමෙහි උපරිම සීමාව රු. செலவினது உச்சஎல்லை ரூபா **Maximum Limit of Expenditure Rs.**	ලැබීම් වල අවම සීමාව රු. கிடைப்பனவுக்கான ஆகக்குறைந்த எல்லை ரூபா **Minimum Limit of Receipt Rs.**	හර ශේෂයේ උපරිම සීමාව රු. பற்றுமிகுதியின் உச்சஎல்லை ரூபா **Maximum Limit of Debt Balance Rs.**
විසර්ජන ගිණුමෙන් බලය දෙනු ලැබූ සීමාවන් ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தினால் அதிகாரம் Authorized under Appropriation Act.	31,000,000.00	15,500,000.00	110,000,000.00
එකතු කලා /**சேர்க்கம்** / **Add:-**			
වර්ෂය තුළ ප්‍රතිශෝධිත අගයන් இவ்வாண்டின் போது மீளப் பெற்ற எல்லைகள் Limits Resived During The Year			
අනුමත මුළු සීමාව அங்கீகரிக்கப்பட்ட மொத்த எல்லை Total Authorized Limit	31,000,000.00	15,500,000.00	110,000,000.00
සත්‍ය මෙහෙයුම් / உண்மையான செயற்பாடு / Actual Operation	24,082,855.00	15,903,514.05	74,096,466.53
වර්ෂය අවසානයේ සත්‍ය අගය தேறிய காசுக்கொடுக்கள் வாங்கள் Net Actual Cash Transaction	24,082,855.00	15,903,514.05	74,096,466.53

අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සියලුම ආයතන වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය
அமைச்சின் கீழுள்ள எல்லா நிறுவனங்களினதும் செலவின முன்னேற்றம்
Financial Progress of all institutions under Ministry



2014 වර්ෂය තුළදී රෙ.ජෙ.දෙ. , වි.වැ.දෙ. සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම් හා වියදම් දැරීම./Budget Allocations and expenditure details of Dep' of Register General,Dep' of Pension and 25 District Secretariat's for 2014 / பதிவாளர் நாயகத்திணைக்களம், ஓய்வூதியத் திணைக்களம் மற்றும் 25 மாவட்டச் செயலகங்களுக்கான 2014 ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்ட ஒதுக்கீடு மற்றும் செலவு விபரம்

			1	2	3	4	5
අනු අංකය உப இலக்கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /(අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
01	රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය /Ministry of Public Administration and Home Affairs / அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	712.28	703.78	672.54	31.24	4%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	432.60	455.80	407.80	48.00	11%
		එකතුව/Total	1,144.88	1,159.58	1,080.34	79.24	7%
02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව /Dep' of Register General/ பதிவாளர் நாயகத்திணைக்களம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	871.40	1,041.10	1,015.45	25.65	2%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	53.10	53.10	47.43	5.67	11%
		එකතුව/Total	924.50	1,094.20	1,062.88	31.32	3%
03	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව /Dep' of Pension/ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	146,913.60	147,128.14	145,718.15	1,409.99	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	26.28	95.53	94.76	0.77	1%
		එකතුව/Total	146,939.88	147,223.67	145,812.91	1,410.76	1%

අනු අංකය உப இலக்கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /(අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
04	කොළඹ/Colombo/ கொழும்பு	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	542.80	559.10	540.80	18.30	3%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	1,019.55	419.55	245.75	173.80	41%
		එකතුව/Total	1,562.35	978.65	786.55	192.10	20%
05	ගම්පහ/Gampaha /கம்பகா	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	709.35	728.67	723.38	5.29	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	41.65	41.65	24.45	17.20	41%
		එකතුව/Total	751.00	770.32	747.83	22.49	3%
06	කළුතර /Kalutara/களுத்துறை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	605.84	613.07	612.20	0.87	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	248.75	263.75	178.80	84.95	32%
		එකතුව/Total	854.59	876.82	791.00	85.82	10%
07	මහනුවර /Kandy /கண்டி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	793.09	823.47	820.38	3.09	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	77.60	103.10	103.00	0.10	0%
		එකතුව/Total	870.69	926.57	923.38	3.19	0%
08	මාතලේ/Matale /மாத்தளை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	421.98	429.58	429.48	0.10	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	51.25	51.25	50.29	0.96	2%
			473.23	480.83	479.77	1.06	0%

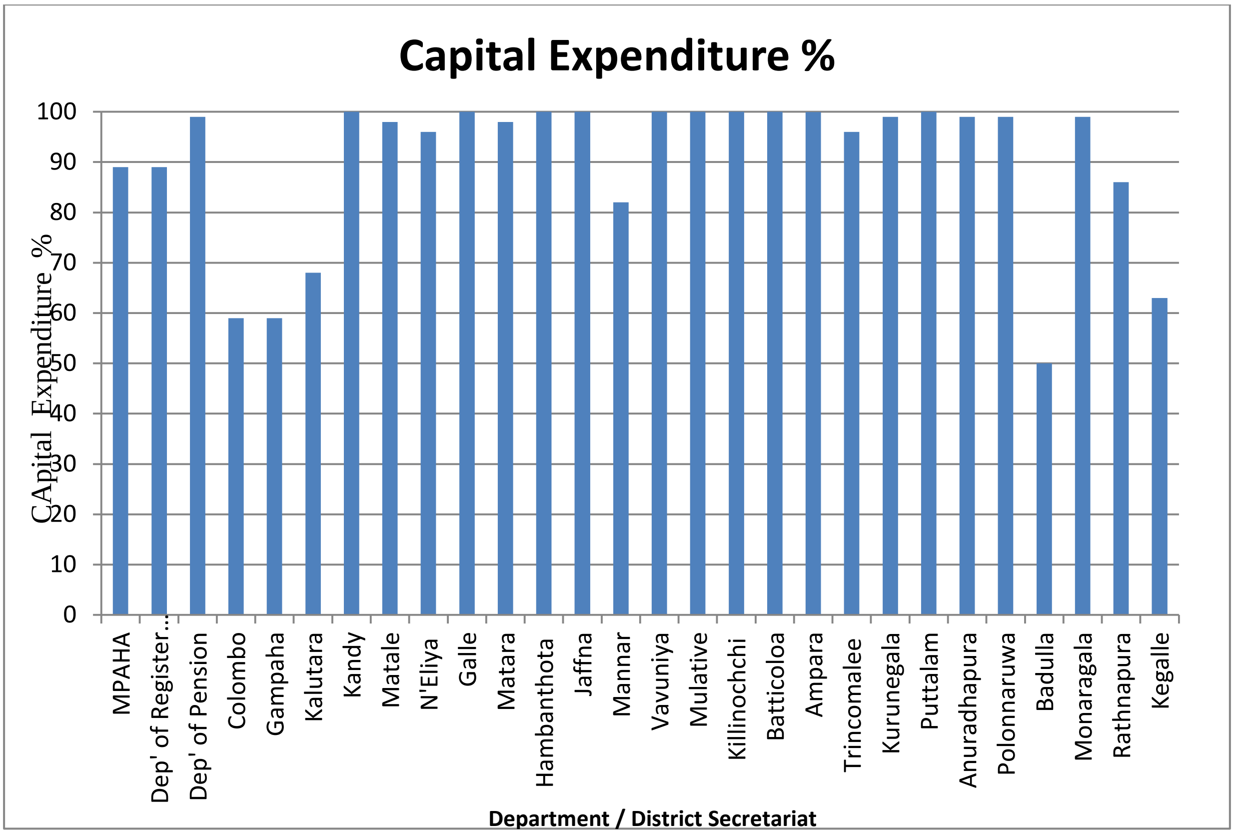
අනු අංකය உப இலக்கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /(අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
09	නුවරඑළිය/N'Eliya /நுவரெலியா	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	377.60	378.65	332.25	46.40	12%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	44.65	44.65	42.72	1.93	4%
		එකතුව/Total	422.25	423.30	374.97	48.33	11%
10	ගාල්ල/Galle /காலி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	818.76	890.58	884.42	6.16	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	38.80	45.80	45.62	0.18	0%
		එකතුව/Total	857.56	936.38	930.04	6.34	1%
11	මාතර/Matara /மாத்தரை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	657.13	784.15	783.55	0.60	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	90.35	108.76	106.67	2.09	2%
		එකතුව/Total	747.48	892.91	890.22	2.69	0%
12	හම්බන්තොට/Hambanthota /அம்பாந்தோட்டை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	610.70	609.04	607.60	1.44	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	378.25	395.70	395.50	0.20	0%
		එකතුව/Total	988.95	1,004.74	1,003.10	1.64	0%

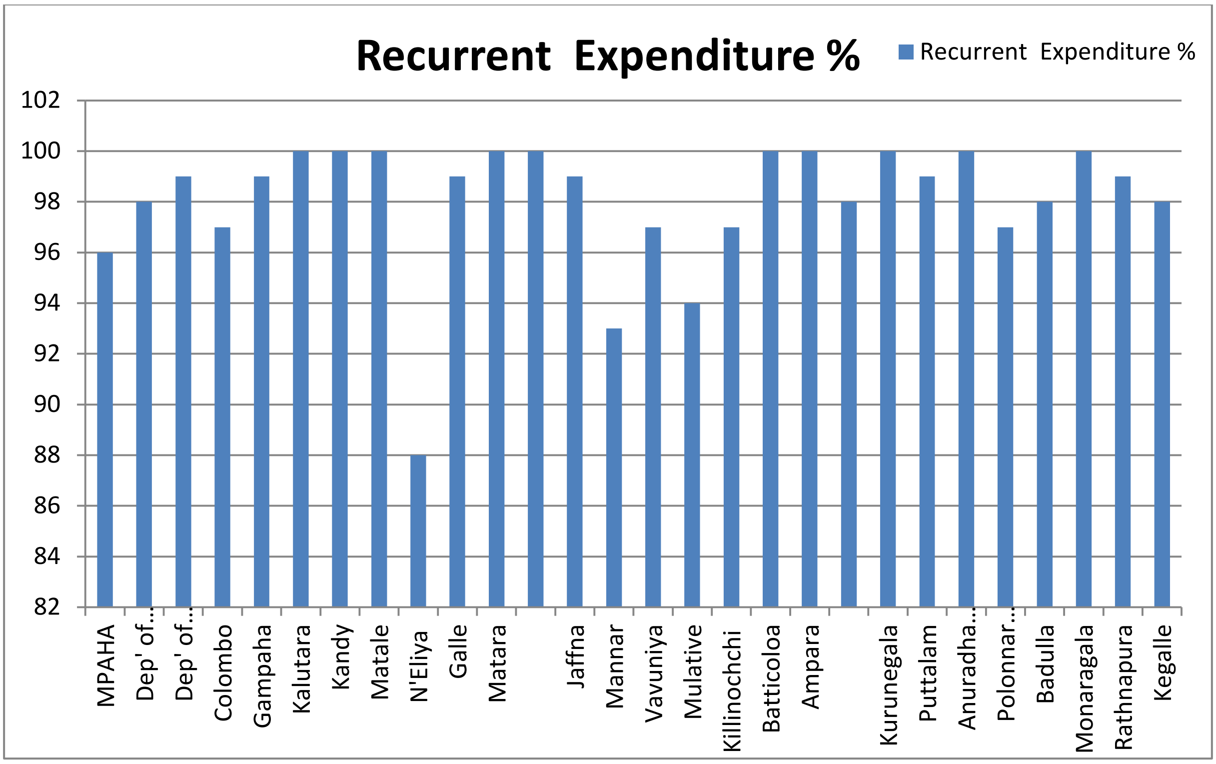
අනු අංකය உப இலக்கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /(අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
13	යාපනය/Jaffna /யாழ்ப்பாணம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	425.25	517.65	515.01	2.64	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	33.00	33.00	32.88	0.12	0%
		එකතුව/Total	458.25	550.65	547.89	2.76	1%
14	මන්නාරම/Mannar /மன்னார்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	168.65	170.60	158.76	11.84	7%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	44.85	120.95	99.12	21.83	18%
		එකතුව/Total	213.50	291.55	257.88	33.67	12%
15	වව්නියාව/Vavuniya/வவுனியா	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	155.35	155.35	150.45	4.90	3%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	148.10	148.10	147.84	0.26	0%
		එකතුව/Total	303.45	303.45	298.29	5.16	2%
16	මුලතිව්/Mulative /முல்லைத்தீவு	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	147.83	144.73	136.52	8.21	6%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	55.75	70.05	69.78	0.27	0%
		එකතුව/Total	203.58	214.78	206.30	8.48	4%

අනු අංකය உப இலக் கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /(අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
17	කිලිනොච්චි/Killinochchi /கிளிநொச்சி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	146.25	145.45	141.38	4.07	3%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	40.75	41.55	41.44	0.11	0%
		එකතුව/Total	187.00	187.00	182.82	4.18	2%
18	මඩකලපුව/Batticoloa /மட்டக்களப்பு	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	352.80	443.33	442.24	1.09	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	38.90	231.58	231.55	0.03	0%
		එකතුව/Total	391.70	674.91	673.79	1.12	0%
19	අම්පාර/Ampara /அம்பாறை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	641.68	654.80	654.77	0.03	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	53.20	401.20	400.96	0.24	0%
		එකතුව/Total	694.88	1,056.00	1,055.73	0.27	0%
20	ත්‍රිකුණාමලය/Trincomalee திருகோணமலை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	266.60	291.30	286.33	4.97	2%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	33.40	38.40	36.74	1.66	4%
		එකතුව/Total	300.00	329.70	323.07	6.63	2%

අනු අංකය உப இலக் கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /(අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
21	කුරුණෑගල/Kurunegala/குருநாகல்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	1,180.93	1,202.21	1,200.39	1.82	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	362.25	362.25	359.38	2.87	1%
		එකතුව/Total	1,543.18	1,564.46	1,559.77	4.69	0%
22	පුත්තලම/Puttalam /புத்தளம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	452.73	488.24	483.97	4.27	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	38.40	38.40	37.44	0.96	3%
		එකතුව/Total	491.13	526.64	521.41	5.23	1%
23	අනුරාධපුරය/Anuradhapura/அனுராதபுரம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	567.35	606.19	605.25	0.94	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	380.18	415.18	411.48	3.70	1%
		එකතුව/Total	947.53	1,021.37	1,016.73	4.64	0%
24	පොළොන්නරුව/Polonnaruwa/பொலனறுவை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	281.63	367.36	357.47	9.89	3%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	59.70	85.90	85.11	0.79	1%
		එකතුව/Total	341.33	453.26	442.58	10.68	2%

අනු අංකය உப இலக்கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /(අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
25	බදුල්ල/Badulla/பதுளை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	483.97	486.07	475.98	10.09	2%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	29.15	257.75	128.10	129.65	50%
		එකතුව/Total	513.12	743.82	604.08	139.74	19%
26	මොණරාගල/Monaragala/மொனராகலை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	330.65	340.87	340.48	0.39	0%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	389.60	390.75	386.28	4.47	1%
		එකතුව/Total	720.25	731.62	726.76	4.86	1%
27	රත්නපුර/Rathnapura / இரத்தினபுரி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	575.11	583.81	577.78	6.03	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	169.00	169.00	145.97	23.03	14%
		එකතුව/Total	744.11	752.81	723.75	29.06	4%
28	කෑගල්ල/Kegalle/கேகாலை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	518.02	518.02	506.79	11.23	2%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	69.95	69.95	43.99	25.96	37%
		එකතුව/Total	587.97	587.97	550.78	37.19	30%
	මුළු එකතුව/Grand Total / முழு மொத்தம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	160,738.33	161,805.31	160,173.77	1,631.54	1%
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	4,449.01	4,952.65	4,400.85	551.80	11%
		එකතුව/Total	165,187.34	166,757.96	164,574.62	2,183.34	1%


Capital Expenditure %
CApital Expenditure %
100
90
80
70
60
50
40
30
20
10
0
MPAHA
Dep' of Register…
Dep' of Pension
Colombo
Gampaha
Kalutara
Kandy
Matale
N'Eliya
Galle
Matara
Hambanthota
Jaffna
Mannar
Vavuniya
Mulative
Killinochchi
Batticoloa
Ampara
Trincomalee
Kurunegala
Puttalam
Anuradhapura
Polonnaruwa
Badulla
Monaragala
Rathnapura
Kegalle
Department / District Secretariat


Recurrent Expenditure %
Recurrent Expenditure %
102
100
98
96
94
92
90
88
86
84
82
MPAHA
Dep' of…
Dep' of…
Colombo
Gampaha
Kalutara
Kandy
Matale
N'Eliya
Galle
Matara
Jaffna
Mannar
Vavuniya
Mulative
Killinochchi
Batticoloa
Ampara
Kurunegala
Puttalam
Anuradha…
Polonnar…
Badulla
Monaragala
Rathnapura
Kegalle