කාර්යසාධන වාර්තාව සහ වාර්ෂික ගිණුම්

சேயற்திறன் அறிக்கையும் வருடாந்த கணக்குகளும்

Performance Report & Annual Accounts

2013

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

Ministry of Public Administration & Home Affairs

කාර්යයසාධන වාර්තාව
සහ වාර්ෂික ගිණුම්

2013

රාජ්‍ය පරිපාලන
සහ
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

නිදහස් චතුරශ්‍රය
කොළඹ 07

දුරකථන : 011-2696211-3
ෆැක්ස් : 011-2695279

ඊ - මේල් : infor@pubad.gov.lk

අන්තර්ජාල ලිපිනය : www. pubad.gov.lk

<u>හැඳින්වීම</u>

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 402 හා 2002.06.12 හි

2. 4 ඡේදය පරිදි පිළියෙල කළ

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාශයේ

2013 වර්ෂයට අදාල *වාර්ෂික කාර්යසාධන හා ගිණුම් වාර්තාව*

මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

හා අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව , රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව,

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 හි

මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන

දත්ත ඇතුළුව අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙයුම් සැලැස්ම සමඟ සංසන්දනාත්මකව

කාර්ය සාධනය

පිළිබිඹු වන පරිදි මෙම වාර්තාව සකස්කර ඇත.

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

පෙළගැස්ම

		පිටු අංක
1	ගරු අමාත්‍යතුමාගේ පණිවුඩය	1
2	ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමාගේ පණිවුඩය	2
3	ගරු ලේකම් තුමාගේ පණිවුඩය	3
4	හැඳින්වීම	4
5	දැක්ම	4
6	මෙහෙවර	4
7	අරමුණු	5
8	උපාය මාර්ග	5
9	කාර්යයන්	6
10	සංවිධාන ව්‍යුහය	8
11	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය - **2013**	09 - 10
12	අංශ හැඳින්වීම	11 - 14
13	ප්‍රධානඉලක්ක ලගාකර ගැනීම් - 2013	15 - 20
14	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල තොරතුරු	24 - 31
15	කාර්යයසාධනය– 2013	32 - 73
	❖ රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය	33 - 42
	❖ ස්වදේශ කටයුතු අංශය	43 - 49
	❖ අභ්‍යන්තර පාලන සහ පරිපාලනප්‍රතිසංස්කරණ අංශය	51 - 60
	❖ වෙනත්අංශ	61 - 70
	❖ සේවා අංශ	71 - 73
16	වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා - 2013	74 - 85
17	දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වල වියදම් ප්‍රගතිය	86 - 94

ජනතා අපේක්ෂා ඉටුවන කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා.....

"සමාජ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ආකෘතියකින් රාජ්‍ය සේවය දෙස බලන විට මා හැම විටම විශ්වාස කරන්නේ රාජ්‍ය සේවය හැම අතින්ම සේවා ලාභියාගේ පහසුව පිණිස ක්‍රියාත්මක විය යුතු බවයි", ඒ අතිගරු ජනාධිපතිතුමන් රාජ්‍ය සේවය තුළින් අපේක්ෂා කරන ඉලක්කයයි. මහින්ද චින්තන ඉදිරි දැක්මට අනුව රාජ්‍ය සේවයේ ඉලක්ක සහ අරමුණු කරා ළඟාවෙමින් සුවහසක් ජනතාවගේ අපේක්ෂා මුදුන්පත් කරලීම උදෙසා රාජ්‍ය සේවකයාගේ මහගෙදර, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය නොනිමි මෙහෙවරක නිරතව සිටින බව ප්‍රකාශ කරන්නේ මහත් වූ අභිමානයෙනි.

ගතවූ වසර කිහිපය තුළ රාජ්‍ය සේවයේ විශාල ප්‍රගමනයක් අත්කරගැනිමට අපට හැකිවිය. තිස් වසරක කුරිරු යුද්ධයෙන් අකර්මන්‍ය වූ උතුරු නැගෙනහිර පළාත්හි නැවත සිවිල් පරිපාලනය ස්ථාපිත කරමින්, විධිමත් රාජ්‍ය සේවයක් මහජනතාවට ලබාදිමට පියවර රැසක් ගැනීමට හැකිවීම අපි ලැබූ විශාලතම ජයග්‍රහණයකි. එයින් නොනැවති දිවයිනේ 332 ක් වූ ප්‍රදේශිය ලේකම් කාර්යාල සියල්ලටම අවශ්‍ය භෞතික හා මානව සම්පත් ලබාදෙමින් ජනතා සේවය වඩාත් කාර්යක්ෂමව සිදු කිරිමට අවශ්‍ය පියවරගෙන ඇත . ජනතා සේවාවන් කාර්යක්ෂමවත්, ඵලදායිවත් ඉටුකරදීමේ අරමුණින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල නව පරිපාලන සංකිර්ණ බවට පරිවර්තනය කිරීමට අපට හැකිවිය. මේ වන විට හම්බන්තොට, මාතර, කොළඹ ආදි දිස්ත්‍රික්ක ගණනාවක නව පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලි ස්ථාපිත කරමින් මහජනතාවට සමීප රාජ්‍ය සේවයක් ලබාදිමට අවශ්‍ය අඩිතාලම දමා ඇත.

ගුණාත්මක සඵලදායි රාජ්‍ය සේවයක් නිර්මාණය කිරීම උදෙසා තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණය අපි නොබියව භාවිත කළෙමු. ඉ- තාක්ෂණය නූතන ලෝකයේ රාජ්‍ය පරිපාලනයේ හැරවුම් ලක්ෂය බවට පත්ව ඇත. ඒ අනුව "ඉ - තාක්ෂණය" නගරයේ සිට ග්‍රාමීය තලය දක්වා ව්‍යාප්ත කරමින් නව තාක්ෂණයෙන් සන්නද්ධ කඩිනම් රාජ්‍ය සේවයකට අවැසි පරිසරයක් ගොඩනැගුවෙමු. රාජ්‍ය සේවයේ දී ඇතිවන සන්නිවේදන බාධාවන් මඟහැරිම උදෙසාත්, රාජ්‍ය නිලධාරීන් අතර සන්නිවේදනය කඩිනම් කිරිම සඳහාත් මේ වන විට අමාත්‍යාංශය මගින් කෙටි පණිවිඩ සේවා ක්‍රමයක් ආරම්භ කරමින් අමාත්‍යාංශ මට්ටමේ සිට ග්‍රාමිය මට්ටම දක්වා රාජ්‍ය නිලධාරියාගේ සන්නිවේදන සම්බන්ධතා පුළුල් කිරිමට පියවර ගන්නා ලදී.

ශක්තිමත් රාජ්‍ය සේවයක් තුළින් ජනතා අවශ්‍යතා ඉටු කිරීමේ අරමුණින් රාජ්‍ය සේවයේ බඳවා ගැනීම් වර්ධනය කිරිමට පසුගිය කාලය තුළ අපි සමත් වුණෙමු. උපාධිධරීන් 51,000ක් බඳවා ගැනීමේ අභියෝගය ද සාර්ථක සිදු කිරීම කාගේත් ප්‍රශංසාවට ලක්විය. ඒ අනුව රටේ බුද්ධිමත් තරුණ පිරිස් රාජ්‍ය සේවයට එක් කරගැනීම රටේ අනාගතය වෙනුවෙන් කළ කදිම ආයෝජනයකි. මීට අමතරව පසු ගිය වකවානුව තුළ පරිපාලන සේවය, රාජ්‍ය කළමණාකරන සේවය, ග්‍රාම නිලධාරි සේවය, ඇතුළු රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු රැසක් සඳහා 10,000 කට ආසන්න පිරිසක් බඳවාගනිමින් රාජ්‍ය සේවයේ සීමා මායිම් අතික්‍රමණය කිරිමට අපට හැකිවිය.

රාජ්‍ය සේවයේ පැවති විවිධ අභියෝග ජයගනිමින් අධිෂ්ඨානශීලීව, දැඩි කැපවීමෙන් හා උනන්දුවෙන් කටයුතු කරමින් නිරන්තරයෙන් මා හට සහාය දුන් රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ගරු නියෝජ්‍ය ඇමතිතුමා, ලේකම්තුමා ප්‍රධාන සියලුම කාර්ය මණ්ඩලයට මාගේ කෘතඥතාව පළ කරන අතර "සේවයට කැපවෙමු - පුරවැසි අයිතීන් සුරකිමු" යන අප අමාත්‍යාංශ තේමාව යථාර්තයක් බවට පත්කරගැනිමට අවශ්‍ය සක්‍රීය දායකත්වය ඉදිරියේදිත් ඔබ සැමගෙන් නො අඩුව ලැබෙනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි.

ඩබ්ලිව්.ඩී.ජේ.සෙනෙවිරත්න

(පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී)

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය

ජනහිතකාමී රාජ්‍ය සේවාවක් උදෙසා කැපවෙමු.....

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මඟින් සහාගත කරනු ලබන 2013 වසරේ ප්‍රගති වාර්තාව සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයා වශයෙන් මෙම සටහන තබනුයේ අතිශය ප්‍රීතියෙනි.

ගරු රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යතුමාට මාගේ පූර්ණ සහයෝගය ලබාදෙමින් හා එතුමාගේ මඟ පෙන්වීම යටතේ උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුත් ගුණාත්මක රාජ්‍ය සේවාවක් ගොඩනැංවීම සඳහා වන ප්‍රයත්නයට මාගේ පූර්ණ දායකත්වය ලබාදීමට කැපවී සිටින බව සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

2013 වර්ෂයේ අමාත්‍යාංශයේ වැදගත්ම සංධිස්ථානයක් වූ අමාත්‍යාංශීය ප්‍රගති සමාලෝචන සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ සම්ප්‍රාප්තියෙන් එහිදී අමාත්‍යාංශයේ ඉදිරි සැලසුම් සහ විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා වූ කරුණු කාරණා ඉදිරිපත් වූ අතර එම කරුණු කාරණා ක්‍රියා මාර්ගයට ගෙන විධිමත් ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම අප සැමගේ වගකීම වන්නේය.

අප අමාත්‍යාශයේ ප්‍රධාන දැක්ම වන්නේ " ජනතාව සඳහා විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක්" යන්නයි. එම තේමාව මූලික කරගෙන, දශක තුනක කුරිරු යුද්ධයේ නිමාව සමඟම අරුණළු නැගෙනා උතුරු නැගෙනහිර මහජනයා හට කාර්යක්ෂම වූ විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක් ලබාදීමට අපි කැපවී සිටින්නෙමු. ඒ වෙනුවෙන් උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත් වල නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිලි විවෘත කරමින්ද, එම පළාත් වල මහජන සේවය සඳහා ග්‍රාම නිලධාරීන් කළමනාකාර සහකාරවරුන් බඳවාගැනීමේ කටයුතු විධිමත් ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම තුලින්ද එය මනාව පිළිබිඹු වේ.

2013 වර්ෂයේ දී රාජ්‍ය කළමනාකාර සහකාර නිලධාරීන් 2798 ක් හා, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් 112 ක්, බඳවාගෙන ඇති අතර ග්‍රාම සේවක නිලධාරීන් 4045 ක් සඳහා බඳවා ගැනීම් කටයුතු අවසන් කිරීම තුලින් ශ්‍රී ලාංකීය තරුණ පරපුර සඳහා දොරගුළු විවෘත වීම අප ලැබූ ජයග්‍රහණයකි.

අවසාන වශයෙන් අතිගරු ජනාධිපති මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිදුන්ගේ "මහින්ද චින්තන ඉදිරි දැක්ම" වැඩ පිළිවෙල යටතේ සුවිශේෂී කාර්යය භාර්යයක් ඉටුකිරීමට මාර්ගෝපදේශකත්වය සපයන රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය ගරු ඩබ්.ඩී.ජේ.සෙනවිරත්න මැතිතුමන්ට මෙන්ම අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමා ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලය ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා එම කාර්යය මණ්ඩලයේ සියළුම නිලධාරීවරුන්ටද මාගේ ස්තුතිය පුදකර සිටිමි.

ඩී.ඩබ්ලිව්.ඩබ්ලිව්. දහනායක
(පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී)
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

තිරසාර සංවර්ධනයක් උදෙසා රාජ්‍ය සේවයක්.....

ශ්‍රී ලංකාවේ පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන්,දීප ව්‍යාප්තව විසුරුණු ජාලමය එකමුතුවක් සහිත වූ රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ නායකත්වය හොබවමින්,ශ්‍රී ලංකාවේ පරිපාලනයේ පුනර්ජීවයක් ඇති කරමින් සංවර්ධනය කරා යන ගමනේ වගකිව යුතු කොටස් කරුවෙකු වීම මා ලැබූ භාග්‍යයකි.එසේම මෙම අමාත්‍යාංශය 2013 වසර තුළ මහජනතාව උදෙසා ඉටු කරන ලද මෙහෙවර ඇතුළත් කරන ලද වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තාව - 2013 වෙත පණිවිඩයක් නිකුත් කරන්නේ ඉමහත් සතුටිනි.

ජාතියට විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් ලබා දීම අපගේ දැක්ම කර ගනිමින්,නිපුණ මානව සම්පත් සපිරි යහපත් ජාතික සහ ප්‍රාදේශීය පාලන පද්ධතියක් තුළින් විශිෂ්ඨ සේවාවක් සහතික කිරීම රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙවර වේ.

රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය,ස්වදේශ කටයුතු අංශය ප්‍රධානව අභ්‍යන්තර පාලන අංශය,විමර්ශන හා මෙහෙයුම් අංශය,ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා අංශය,ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක ,වාස්තු විද්‍යා හා තාක්ෂණික සේවා අංශය,විශ්‍රාම වැටුප් හා නිවාස අංශය යන සියලුම අංශයන් ඔස්සේ,සමස්ත ශ්‍රී ලාංකේය මහජනතාවටම විශිෂ්ඨ යහපත් වූ සේවාවක් සැපයීමට මෙම අමාත්‍යාංශය කටයුතු කරමින් සිටී.එසේම අප අමාත්‍යාංශයට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව,රෙජිස්ටාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව හා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය ද මහජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මල්ඵල ගැන්වීමේ අරමුණු පෙරදැරිව සිය සේවා සැපයීම් සිදු කරයි. දීප ව්‍යාප්ත දිස්ත්‍රික් හා පරිපාලන ඒකකයන්ගෙන් සමන්විත ශ්‍රී ලංකාව පුරා විසිරුණු පරිපාලනමය හා සංවර්ධන යාන්ත්‍රණයන් නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් හි උපයෝගිතාවය තුළ ඒකාබද්ධ කරමින් නගරයේ සිට ඈත ගම් දනව් දක්වා සිටින මහජනතාව වෙත සමාන හා සාධාරණත්වයෙන් යුතු සේවා සැපයීමක් කිරීමට අප අමාත්‍යාංශය සමත්ව ඇත.

රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂම මානව සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා විචක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියක් සහ නියාමන රාමුවක් අනුගමනය කරමින්,රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම උදෙසා ම වූ ක්‍රියාදාම හා සංවර්ධනය සඳහා වන පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණයක් කරමින්,රාජ්‍ය සේවය ජනතාවට හිතවාදී වූ සුවිශිශ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක් ඇති කරමින් **ශ්‍රී ලංකාව** නම් ලෝකයේම නෙත් යොමු වූ ඉන්දියන් සාගරයේ "මුතු ඇටය" ආසියාවේ ආශ්චර්ය කරා ගෙන යන්නට "මහින්ද චින්තනය" නියමු ප්‍රතිපත්තිය කර ගනිමින් සුවහසක් ජනතාවට අප අමාත්‍යාංශයේ වගකීම් නොපිරිහෙලා ඉටු කිරීමට අප නිරන්තරයෙන් බැඳි සිටිමු.ඒ සඳහා ඔබගේ උපරිම දිරිය උත්සහය ලබා දෙනු ඇතැයි උදක්ම අපේක්ෂා කරමි.

මෙම සත්කාරයේදී රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ගරු අමාත්‍ය ඩබ්.ඩී.ජේ.සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා හා ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය ඩී.ඩබ්.ඩබ්.විජය දහනායක මැතිතුමා ලබා දෙන නායකත්වය කෘතඥ පූර්වකව සිහිපත් කරමි.එසේම සුවිශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක් උදෙසා රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මත 2013 වසරේදී පැවරුණු වගකීම් සහ ඉලක්කයන් උපරිම අයුරින් සාක්ෂාත් කර ගැනීමට දායකත්වය දුන් ඔබ සැමට හෘදයාංගවම ස්තූති කරමින් 2014 දී ද ඔබ සැමගේ උපරිම දායකත්වය අපේක්ෂා කරමි.

පී.බී.අබේකෝන්

ලේකම්.

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

හැඳින්වීම

සිවිල් පරිපාලනයේ කේන්ද්‍රස්ථානය වශයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් රාජ්‍ය පරිපාලනය, දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය, ප්‍රාදේශීය 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 කරගනිමින් සංවිධානමය සුවිශිෂ්ටත්වය උදෙසා වන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආයතනික සංවර්ධනය, විද්‍යුත් රාජ්‍ය පාලනය සහ යහ පාලනය වැනි ක්ෂේත්‍ර ගණනාවක් සමග අමාත්‍යාංශය කටයුතු කරයි. රාජ්‍ය පරිපාලන හා 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 පරිපාලන ක්‍රමයක් තුළින් සුවිශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් තහවුරු කිරීම

අරමුණු

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 පහසුකරණය සහ සරල කිරීම.

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.

මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක (KPI)

- ❖ 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.

උපාය මාර්ග

- ❖ 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 කේන්ද්‍රීය 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 පාලන අංශය
    - රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

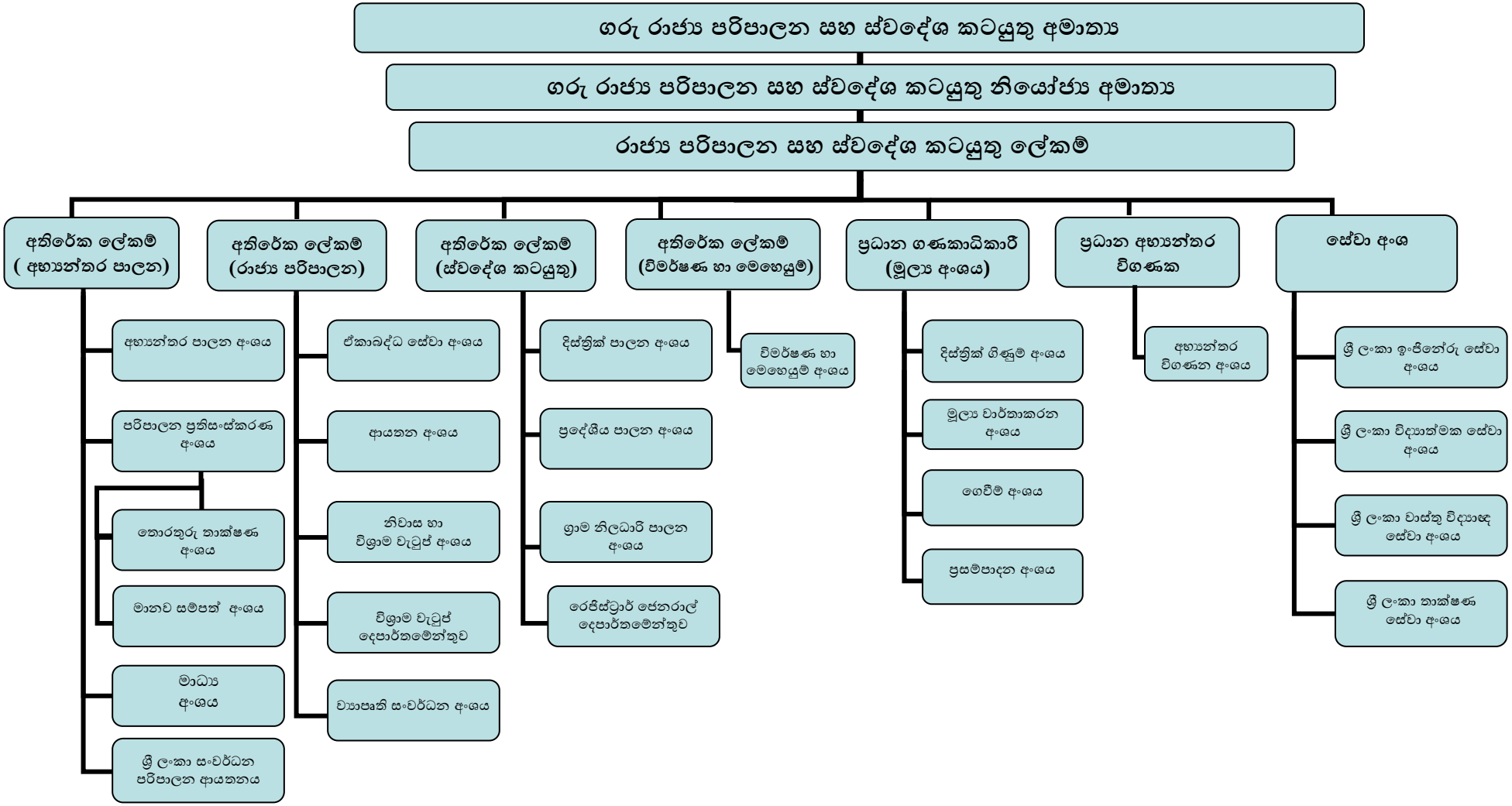
- **අභ්‍යන්තර පාලන සහ පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ**
    - අභ්‍යන්තර පාලන අංශය
    - පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය
    - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

- **මූල්‍ය අංශය**
    - මූල්‍ය වාර්තාකරණ අංශය
    - ගෙවීම් අංශය
    - දිස්ත්‍රික් ගිණුම් අංශය
    - ප්‍රසම්පාදන අංශය

- **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 සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය (2013/12/31 දිනට)

තනතුරේ ස්වභාවය	තනතුර	අදාල වන සේවය	ශ්‍රේණිය	අනුමත මුළු තනතුරු සංඛ්‍යාව	සේවයේ නියුතු සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු/ අතිරික්ත තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	ලේකම්	_	_	1	1	0
	අතිරේක ලේකම්	ශ්‍රී. ලං.ප. සේවය	විශේෂ ශ්‍රේණිය	4	4	0
	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී. ලං.ප. සේවය	විශේෂ ශ්‍රේණිය	2	2	0
	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී. ලං.ප. සේවය	1 පන්තිය	8	7	1
	අධ්‍යක්ෂක	ශ්‍රී. ලං.ප. සේවය	1 පන්තිය	9	9	0
	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිළධාරි	ශ්‍රී. ලං.ග. සේවය	විශේෂ ශ්‍රේණිය	1	0	1
	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී. ලං.ග. සේවය	1 පන්තිය	1	1	0
	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී. ලං.ග. සේවය	1 පන්තිය	1	1	0
	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී. ලං.ග. සේවය	11-1/11-11 පන්තිය	3	4	-1
	සහකාර/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක	ශ්‍රී. ලං.ප. සේවය	11/111 පන්තිය	23	18	5
	සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී. ලං.ප. සේවය	111 පන්තිය	11	9	2
	සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී. ලං.ක්‍රැ. සේවය	111 පන්තිය	1	1	0
	සහකාර අධ්‍යක්ෂක	ශ්‍රී. ලං.තො.තා.සං.සේවය	1 පන්තිය - 111 ශ්‍රේණිය (11/1)	2	1	1
	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු	ශ්‍රී. ලං.ඉං. සේවය	1 පන්තිය	1	0	1
	ඉංජිනේරු	ශ්‍රී. ලං.ඉං. සේවය	11/111 පන්තිය	2	2	0
	සහකාර ලේකම් (වෘත්තීය සමිති)	_	_	1	1	0
	නීති නිළධාරී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	_	1	0	1
	සහකාර අධ්‍යක්ෂක(ප්‍රවෘත්ති)	_	_	1	1	0
	උපදේශක	_	_	1	1	0
	එකතුව			74	63	11
තෘතීක මට්ටම	පරිපාලන නිළධාරී	රා.ක.ස.සේවය	අධි පන්තිය	8	5	3
	තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිළධාරි -11	ශ්‍රී. ලං.තො.තා.සං.සේවය	11 පන්තිය - 11 ශ්‍රේණිය(1)	3	2	1
	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තක සේවය	-	7	7	0
	එකතුව			18	14	4
ද්විතීක මට්ටම	සැපයුම් සහකාර	ආශ්‍රිත සෙවා	-	2	1	1
	නීති සහකාර	ආශ්‍රිත සෙවා	-	1	1	0
	මානව සම්පත් සහකාර	ආශ්‍රිත සෙවා	-	2	1	1
	පර්යේෂණ සහකාර	ආශ්‍රිත සෙවා	-	1	0	1
	විමර්ශන සහකාර	ආශ්‍රිත සෙවා	-	85	16	69
	තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර	ආශ්‍රිත සෙවා	-	2	0	2
	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	රා.කළ.ස.සේ	1/11/111 පන්තිය	357	269	88
	කාර්මික නිළධාරී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	4	2	2
	සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	0	1
	රූපවාහිනි/ වීඩියෝ කැමරාකරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	0
	තානායම් පරිපාලක	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	0	1
	පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	2	1	1
	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	-	-	1	1	0
	තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිළධාරි	ශ්‍රී. ලං.තො.තා.සං.සේවය	111 පන්තිය - 111 ශ්‍රේණිය (11/1)	6	1	5
	සැලසුම් ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	0
	ප්‍රමාණ සමීක්ෂක	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	0	1
	සංවර්ධන නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	25	99	-74
	එකතුව			493	394	99

තනතුරේ ස්වභාවය	තනතුර	අදාල වන සේවය	ශ්‍රේණිය	අනුමත මුළු තනතුරු සංඛ්‍යාව	සේවයේ නියුතු සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු/ අතිරික්ත තනතුරු සංඛ්‍යාව
ප්‍රාථමික මට්ටම	විදුලි කාර්මික	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	3	3	0
	ජල නල කාර්මික	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	4	2	2
	රියදුරු	රියදුරු	1/11A/11B පන්තිය	68	45	23
	නිශ්චල ඡායාරූප ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	0
	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පටිගතකිරීමේ ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	1	0
	කාර්යාල සේවක සේවය	කාර්යාල සේවක සේවය	1/11/111 පන්තිය	88	80	8
	බංගලා භාරකරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	31	25	6
	සහයක බංගලා භාරකරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	6	4	2
	ගෘහ කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	6	6	0
	උද්‍යාන කම්කරු	-	-	1	2	-1
	පොම්පාගාර කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	3	0	3
	කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	4	1	3
	වායුසමීකරණ ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු	-	1	0	1
	එකතුව			**217**	**170**	**47**
එකතුව				**802**	**641**	**161**

අංශ හැඳින්වීම

■ ආයතන අංශය

රාජ්‍ය සේවා කොමිසම අක්‍රියවීමත් සමඟ රාජ්‍ය පරිපාලන සහ 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.

■ ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යංශයේ 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 සේවය යන සේවාවන්හි බඳවා ගැනීම්, සේවයේ ස්ථිර කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථාන මාරු, විශ්‍රාම ගැන්වීම් සහ විනය කටයුතු වැනි මානව සම්පත් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් වගකීම දරයි. 2013 වසර අවසානය වන විට සේවකයන් 59000 කගේ පමණ (විශ්‍රාමික සේවකයින්ගේ ඇතුළුව) පුද්ගලික ලිපි ගොනු මෙම අංශය මගින් කළමනාකරණය කෙරෙමින් පැවතිණි.

*අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව හා වර්තමාන සේවක ගණන - **2013***

අංක	සේවාව	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	සේවා නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව
01	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	2567	2272
02	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ සේවය	අන්තර්ග්‍රහණය සිදුකරමින් පවතී	808
03	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	30694	26760
04	භාෂා පරිවර්තක සේවය	571	260
05	පුස්ථකාලාධිපති සේවය	546	253
06	කාර්යාල කාර්යය සහයක සේවය	12520	11550
07	රියදුරු සේවය	5162	4421

■ විශ්‍රාම වැටුප් හා නිවාස අංශය

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 194ක් මඟින් 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 මඟින් අනාගත රාජ්‍ය සේවයට වඩා ඵලදායී සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණ උදෙසා කටයුතු කිරීමද නිවාස විෂයට අයත් රාජකාරීන් වේ.

■ සංවර්ධන, පර්යේෂණ හා නඩත්තු අංශය

2013 ඔක්තෝම්බර් මාසය වන විට පරිපාලනමය ගොඩනැගිලි 29ක වැඩ අවසන් කර ඇති අතර, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයට අයත් ඉඩම් වල නව ඉදිකිරීම් 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.

ගැටුම් බල පැවැත්වූ ප්‍රදේශවල කඩිනම් ව්‍යාපෘති යටතේ යටිතල පහසුකම් නැංවීම පිණිස පරිපාලනමය ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම මූලික අරමුණ වූ CARE ව්‍යාපෘතියේ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ අංශය ලෙස 2011 ජුනි මස සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය ස්ථාපිත කරන ලද අතර එහි නිලධාරීන්ගෙන් කොටසක් ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ අංශය ලෙස මෙයට සම්බන්ධ වී ඇත. CARE ව්‍යාපෘතියේ පරිපාලනමය ගොඩනැගිලි 33ක් ඉදිකිරීම සම්බන්ධ කටයුතු මෙම අංශය යටතේ සිදුවූ අතර, 2013 ගොඩනැගිලි 2ක වැඩ කටයුතු 2013 වසරේ දෙසැම්බර් මාසය වන විට අවසන් කිරීමට නියමිතය. තවත් ගොඩනැගිලි දෙකක ඉදිකිරීම් කටයුතු 2014 මාර්තු මාසය වන විට අවසන් කිරීමට නියමිත අතර ඒ සමඟම ව්‍යාපෘතියද නිම වේ.

සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය යටතේ ඇති e BMD ව්‍යාපෘතිය මඟින් උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහතික පරිගණක ගත කිරීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක අතර පරිලෝකන කටයුතු හා පරිගණක දෘඩාංග සැපයීමේ හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු මෙම වැඩසටහන මඟින් ක්‍රියාත්මක වේ.

2011 සැප්තැම්බර් මාසයේදී නඩත්තු අංශයද සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශයටඅනුයුක්ත කරන ලද අතර, කොළඹ 05, කැප්පෙට්පොල මාවත, සමුළු නිවාස 104ක් ද, කොළඹ 08, කොටා පාර, නිවාස 02ක්ද, ජයවඩනගම නිවාස 08 ක්ද, රජයේ බංගලා නිවාස 05ක පමණ ද ඊට අමතරව කොළඹ 04, ලෝරිස් පාරේ ගරු අමාත්‍යවරුන්ට

හා නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ට වෙන්කර ඇති ඒකක 20කින් යුත් නිවාස සංකීර්ණයේ ද නඩත්තු කටයුතු වාර්ෂිකව මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලැබේ.

එමෙන්ම මෙම අමාත්‍යාංශයට අයත් කොළඹ -05, කැප්පෙටිපොල මාවතේ නිවාස සංකීර්ණයේ, කොළඹ -08, ගෝතමී පාර නිවාස සංකීර්ණයේ හා රාගම නිවාස සංකීර්ණයේ ,සැලසුම් ඉදිරිපත් කිරීම, ආයෝජන රැස්වීම් හා ඉදිකිරීම් ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණය කිරිමද මෙම අංශයට පැවරී ඇත.

◙ ස්වදේශ කටයුතු අංශය

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

පළාත්වල අනුව පරිපාලන කාර්යාලයන්හි සාරාංශ සටහනක්

අ.අ.	පළාත	දි.ලේකා සංඛ්‍යාව	ප්‍රා.ලේකා සංඛ්‍යාව	ග්‍රාම නිළධාරී 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**

◙ පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

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 සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් කටයුතු පිළිබඳ වගකීම් දරයි

◙ අභ්‍යන්තර පාලන අංශය

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යංශයෙහි මානව සම්පත් කළමනාකරණය, වාහන 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.

◙ විමර්ශන හා මෙහෙයුම් අංශය

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විමර්ශන හා මෙහෙයුම් අංශය අමාත්‍යාංශය, විශ්‍රාම වැටුප් හා රේජිස්ට්‍රාල් ජෙනරල් දෙපාර්තමේන්තව, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල සහ ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල යන ආයතනයන්හි විමර්ශන හා මෙහෙයුම් කටයුතු පිළිබඳ වගකිම 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 කිරිම සිදුකරනු ලබයි. මෙම විමර්ශන සඳහා අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ඇති අනෙකුත් ආයතනවල කාර්යයන් පිළිබඳ වු පැමිණිලි ද ඇතුලත් වේ.

◙ මූල්‍ය අංශය

මූල්‍ය අංශය දිස්ත්‍රික් ගිණුම්, මූල්‍ය වාර්තාකරණ, ගෙවීම් හා ප්‍රසම්පාදන යන ප්‍රධාන ශාඛාවන් 04 කින් යුක්ත වන අතර එකී අංශ 4 මගින් කරනු ලබන කාර්යයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ශාඛාව	කාර්යයන්
දිස්ත්‍රික් ගිණුම්	සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල සහ සංචාරක නිවාස ඇතුළු නිවාඩු නිකේතන වල විවිධ අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දීම, එහි වියදම් අධීක්ෂණය හා ඉතිරි ප්‍රතිපාදන පවරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම , සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් ආදායම් ශීර්ෂ 10.03.07.99 යටතේ එකතු කරනු ලබන ආදායම පිළිබඳ වාර්ෂික ගිණුම පිළියෙල කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම, සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලට අයත් මූලධන වියදම්වල මූල්‍ය හා භෞතික ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම, දිස්ත්‍රික් ගිණුම් ශාඛාව මගින් සිදුකරනු ලබන කාර්යයන් අතරින් කිහිපයකි.
මූල්‍ය වාර්තාකරණ	අමාත්‍යාංශය ඇතුළු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු හා දි.ලේ.කා වල අදාල විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම හා අමාත්‍යාංශය, වි.වැ.දෙ හා රෙ.ජ.දෙ සම්බන්ධ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා (COPA) කටයුතු හා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය සම්බන්ධයෙන් පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභා (COPE) කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම, අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කිරීම , හානි ලේඛනය නඩත්තු කිරීම හා හානි සම්බන්ධයෙන් පවත්නා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීමට පියවර ගැනීම , අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම හා අමාත්‍යාංශය ඇතුළු අනුබද්ධ ආයතන වල හා දි.ලේ.කා වල වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා හා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ වාර්ෂික වාර්තාව, පාර්ලිමේන්තුව වෙත සභාගත කිරීමට පියවර ගැනීම, වත්කම් රෙජිස්ටරය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම, වි.වැ.දෙ., රෙ.ජ.දෙ. හා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ මූල්‍ය කටයුතු අධීක්ෂණය, අමාත්‍යාංශය හා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන වල මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පවත්නා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රියාවලි විධිමත් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීගේ මඟ පෙන්වීමට අනුව අවශ්‍ය උපදෙස් නිකුත් කිරීම යනාදී කාර්යයන් මූල්‍ය වාර්තාකරණ ශාඛාව මගින් සිදුකරනු ලබයි.
ගෙවීම්	අමාත්‍යංශයේ සියලු ම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සැකසීම , අතිකාල දීමනා, ගමන් වියදම් දීමනා, 1/20 දීමනා, යතුරු දීමනා හා පුහුණුවන අයට අදාල දීමනා ගෙවීමට , අමාත්‍යංශයේ සිට විශ්‍රාම යන නිලධාරීන්ට අදාල ගෙවීම් ලබා ගැනීම සඳහා ආකෘති පත්‍ර සැකසීම හා තැපැල් කිරීම , රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමට අදාල කටයුතු කිරීම , විවිධ වෘත්තීය සමිති සංගම් වලට අදාල සාමාජික මුදල් හා ලබා දුන් ණය මුදල් වාරිකව අය කිරීම , දෛනික ලැබීම් ගෙවීම් වවුචර්වල දත්ත නව සිගාස් (CIGAS) පරිගණක වැඩසටහනට ඇතුළත් කිරීමත් , අමාත්‍යාංශයේ ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ මාසික ගිණුම් සාරාංශය පිළියෙළ කොට එම ගිණුම් තොරතුරු මහා භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපා. වෙත වාර්තා කිරීම සහ වර්ෂය තුල වැය කරනු ලබන සියළුම වියදම් තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කර මාර්තු 31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත භාරදීම, පොදු තැන්පත් ගිණුම සහ රජයේ නිලදාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට අදාල වාර්ෂික සැසඳුම් වාර්තාද මාර්තු 31 දිනට පෙර පිළිවෙළින් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපා. වෙත සහ විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සහ බැංකු සැසඳුම් වාර්තා මාසිකව පිළියෙළ කිරීම යනාදිය ගෙවීම් ශාඛාව මගින් සිදුකරනු ලබයි
ප්‍රසම්පාදන ශාඛාව	අමාත්‍යාංශයේ වී වී අංශ වල අවශ්‍යතාව අනුව වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම, ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා ඊට අදාළ සංශෝධන වල විධිවිධාන වලට අනුව සුදුසු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේද අනුගමනය කරමින් ඉහත සඳහන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුකූලව භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම (වාර්ෂිකව අවශ්‍ය වන ලිපි ද්‍රව්‍යද ඇතුළුව). අමාත්‍යාංශය හා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සඳහා වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම , අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කළ ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම, අමාත්‍යාංශයේ භාවිතා කරන කාර්යාල උපකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම, නඩත්තු කිරීම හා සේවා ගිවිසුම් වලට එළඹීම, ගබඩා කළමනාකරණ කටයුතු කිරීම, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ඉදිකිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ සීමාව තුළ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කළ ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඉටු කිරීම යනාදී කාර්යයන් ප්‍රසම්පාදන ශාඛාව මගින් සිදුකරනු ලබයි.

◙ අභ්‍යන්තර විගණක අංශය

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

◙ 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 කෙරිණි. 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 ගැනීම්, ස්ථිර කිරීම්, උසස් කිරීම්, විශ්‍රාම ගැනීම් හා විනය කටයුතු පළාත් සභා වලට පැවරී තිබේ.

2013 වසරේදී අනුමත කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව

අංකය	සේවාව	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	වර්ථමාන සේවක සංඛ්‍යාව
01	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	1331	1083 (2012-12-31 දිනට)
02	විද්‍යාත්මක සේවය	541	323
03	වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවය	57	35
	මුළු එකතුව	**1,929**	**1,441**

◙ <u>විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව</u>

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 ගණන් සහ රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදල් ගණන විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තුමේන්තුව විසින් කළමණාකරණය කරනු ලබයි. විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයන්හි වරප්‍රසාදයන් පළාත් පාලන, හමුදා, නීති ඇතුලත්ව රජයේ සේවයේ නිලධාරීන්ට හා වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සහ රජයේ අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රතිලාභීන් වෙත ලැබේ.

◙ <u>රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරල් දෙපාර්තමේන්තුව</u>

වර්ෂ 1864 දී පිහිටවනු ලැබූ මෙම දෙපාර්තුමේන්තුව 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.

◙ <u>ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA)</u>

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 හා ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී 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 නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ පැවති රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය ද ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය වෙත 2013 වර්ෂයේදී අන්තර්ග්‍රහනය කරන ලදි.

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය
-2013-

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 සේවාවන්ට අයත් මානව සම්පත් කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායිව ඉටු කර ගැනීමේ අරමුණ ඇතිව අභ්‍යන්තරිකව සිදුකරනු ලබන සියළුම මානව සම්පත් පරිපාලනමය කටයුතු ස්වයංක්‍රීයකරණයට ලක්කරමින් ඉ-මානව සම්පත් වැඩසටහන යටතේ 2013 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මස වන විට ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවාව,රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය, කාර්යාල සේවක සේවය, භාෂා පරිවර්තක සේවය සහ පුස්තකාලයාධිපති සේවය යන්නෙන් සමන්විත නිලධාරීන් 52,739 ක ගේ පෞද්ගලික මානව සම්පත් තොරතුරු ස්වයංක්‍රීයකරණයට ලක්කර ඇති අතර පද්ධතියේ ඉදිරි සංවර්ධන කටයුතු තවදුරටත් සිදු කරමින් පවති.

2. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

- **රාජ්‍ය සේවයේ නව බඳවා ගැනීම්**

විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවයක් සහතික කිරීම උදෙසා අත්‍යවශ්‍ය වන්නාවූ කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී මානව සම්පතකින් රාජ්‍ය සේවය පෝෂණය කිරීමේ අරමුණින් 2013 වසරේදී ඉටුකර ඇති බඳවා ගැනීම් සහ උසස් කිරීම් හි සාරාංශය පහත දැක්වේ.

• ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	112
• රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	2678
• රියදුරු සේවය	332
• කාර්යාල සේවක සේවය	671
• වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවය	08
• ග්‍රාම නිලධාරීන්	11
• කාර්මික නිලදාරී	12
මුළුඑකතුව	**3824**

- **රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම්**

2013 වසරේදී අදාළ සේවාවන්හි නිලධාරීන් 2,349ක් උසස් කරනලදි. සේවාවන් මත පදනම්ව කරන ලද උසස්වීම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

• ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	116
• රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	1284 (උසස්වීම් ලබා දීමට නියමිතය)
• රියදුරු සේවය	89
• කාර්යාල සේවක සේවය	228

මුළුඑකතුව 1717

දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන් කළමණාකරනය සඳහා වන ව්‍යාපෘතිය යටතේ සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මඟින් බඳවා ගන්නා ලද උපාධිධාරී අභ්‍යසලාභීන්, එක් එක් අමාත්‍යාංශ වල අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරක පුහුණුව සම්පූරණ කිරීමේන් පසුව සංවර්ධන නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III තනතුර වෙත බඳවාගැනිම සිදුකරනු ලබයි. මේ වන විට උපාධිධාරී අභ්‍යසලාභීන් 38846 දෙනෙකු වෙත ස්ථිර පත්වීම් ලිපි නිකුත් කර ඇත.

තවද, සංවර්ධන නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන්ට රැකියා ලබා දීමේ රජයේ ප්‍රතිපත්තිය මත 1999- 2005 දක්වා කාලය තුල විවිධ තනතුරු නාම යටතේ රජ්‍ය සේවයට බඳවා ගත් උපාධිධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරී සේවය වෙත අන්තර්ග්‍රහණය කිරිමද සිදු කරනු ලබයි.

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.

	වැඩසටහන		**සංඛ්‍යාව**
1.	සේවාරම්භක පුහුණු පාඨමාලා	-	02
2.	ධාරිතා සංවර්ධන පාඨමාලා	-	02
3.	ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	-	06
4.	සහතික පත්‍ර පාඨමාලා	-	06
5.	**කෙටිකාලීන පාඨමාලා**		
1.	මාණ්ඩලික	-	17
2.	මාණ්ඩලික නොවන	-	67
3.	මාණ්ඩලික නොවන විඩියෝ තාක්ෂණය හරහා කරන පාඨමාලා	-	20
4.	තිරස් සමායෝජන වැඩසටහන්	-	06
5.	පුහුණු උපදේශන පාඨමාලා	-	51
6.	කළමනාකරණ උපදේශන පාඨමාලා	-	09
7.	පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා	-	04
8.	බාහිර ආයතන සඳහා පැවති විභාග	-	58
9.	නේවාසික පහසුකම් ලබාගත් පුහුණු වන්නන් සංඛ්‍යාව	-	3089

- **මානව සම්පත් සංවර්ධන ඒකකය**

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

	කෙටි කාලීන	**පශ්චාත් උපාධි**	**එකතුව**
නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කල සංඛ්‍යාව	219	52	**271**
තේරිපත් වූ සංඛ්‍යාව	107	13	**120**

අමාත්‍යාංශයීය වෙබ් අඩවිය හා ඊ මේල් පහසුකම් යොදා ගනිමින් පුහුණු අවස්ථා පිළිබඳ සමස්ථ දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයන්හි නිලධාරීන් දැණුවත් කිරීමට ක්‍රියාකල අතර ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හා එක්ව විදේශිය ශිෂ්‍යත්ව අයදුම් කරුවන් සඳහා පෙර සුදානම් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කෙරිණ.

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

	පශ්චාත් උපාධි	**ඩිප්ලෝමා**	**කෙටිකාලීන**	**එකතුව**
දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා යොමු කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	26	11	341	**378**

4. සිවිල් ලියාපදිංචිය

- **උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික අංකිතකරණය**

උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික අංකිත කිරීම උදෙසා ඉ-උපත්, විවාහ හා මරණ ලේඛන ගතකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යංශය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව හා එක්ව ක්‍රියාත්මක කරමින් පවතී.

මෙම වර්ෂය තුළ ව්‍යාපෘතිය මඟින් ආවරණය කල ප්‍රදේශයන් පහත සඳහන් වේ.

	ආවරණය කරන ලද දිස්ත්‍රික්කය/ ප්‍රදේශ ලේකම් කාර්යාලය	පිටපත් නිකුත් කරන කාර්යාල
1	පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ	පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල
2	නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ නුවරඑළිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශය	නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල
3	කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ	කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල
4	මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ	මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල
5	අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ	අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල
6	ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ	ත්‍රිකුණාමලය නගරය සහ කඩවත් සතර, කින්නියා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල
7	මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ	මඩකලපුව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

5. විමර්ශන හා මෙහෙයුම්

අමාත්‍යාංශයීය විමර්ශනය අංශය සේවා ලාභීන්ගෙන් ලද පැමිණිලි විමර්ශනයට ලක් කිරීම හා ඒ සම්බන්ධව ගන්නා ලද තීරණයන් පහත පරිදි වේ.

1. ලැබුණු පැමිණිලි - 472
2. සිදුකල මූලික විමර්ශන - 156
3. චෝදනා පත්‍රය නිකුත් කිරීම - 22
4. වාර්තා කැඳවා විසඳන ලද පැමිණිලි - 254
5. කාර්යාල විමර්ශන (දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය මට්ටමේ) - 09

6. රාජ්‍ය අංශය සඳහා සිදුකල බඳවා ගැනීම්(2009 – 2013)

2009 – 2013 වසර 5 තුලදී රාජ්‍ය අංශය සඳහා සිදුකල නව බඳවා ගැනීම් පහත සේවවන් යටතේ වර්ගීකරණය කර දක්වා ඇත.

සේවාව	2009	2010	2011	2012	2013
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	-	135	261	46	112
රාජ්‍ය කළමණාකරන සහකාර සේවය	830	323	4501	578	2678
රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවය	-	97	-	54	-
ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවය	-	-	34	-	-
ග්‍රාම නිලදාරී සේවය	2189	380	08	-	11
කාර්මික නිලධාරී - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	-	-	25	-	12
සැලසුම් නිලධාරී - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	03	-	-	-	-
පිලිගැනීමේ නිලධාරී	46	-	01	02	-
ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	38	374	-	139	-
විද්‍යාත්මක සේවය	-	26	46	16	-
වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය	03	-	-	-	08
කාර්යාලසේවකසේවය	607	1178	904	630	671
රියදුරුසේවය	223	279	187	275	332
එකතුව	**3939**	**2792**	**5967**	**1740**	**3824**

7. මූල්‍ය 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	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013
අමාත්‍යංශය	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	1	1	1	1	1	-	1	-	05	03
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	1	1	1	1	1	-	1	1	1	-
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල	25	25	25	25			25	03		

- විගණන විමසුම් වල ප්‍රගතිය

ලේකම් රා.පරි. හා ස්ව. කට අමාත්‍යාංශය නමින් 2012 වසරේ දී විගණන විමසුම් 21 ක් ද 2013 වර්ෂයේදී විගණන විමසුම් 16 ක් ද විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කර ඇති අතර එම සියලුම විගණන විමසුම් සඳහා මේ වන විට පිලිතුරු ඉදිරිපත් කර ඇත.

විගණන විමසුම්	2012 වර්ෂය	2013වර්ෂය
අමාත්‍යාංශයට අදාළව	11	12
දි.ලේ.කා වලට අදාළව	-	-
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තවට අදාළව	04	-
රේජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව	01	-
ව්‍යාපෘති වලට අදාළව	05	04
එකතුව	**21**	**16**

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

අනු අංකය	කාරණය	දැනුවත් කළ පාර්ශවය	ගොනු අංකය	දිනය
01	වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව හා ගිණුම් නිසිපරිදි කාලරාමුවට අනුව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම සඳහා	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු	PA/F/FR/2012/02/04/01	2013.01.30
02	සියළුම ජංගම ගිණුම්වලට අදාල බැංකු සැසඳුම් ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැනුවත් කිරීම	අධ්‍යක්ෂ (SLIDA)	F/ FR /SLIDA/ 08/01	2013.12.06
03	අමාත්‍යාංශයේ සංචිත වාහන සම්බන්ධයෙන් මනා අභ්‍යන්තර පාලනයක් හා සුපරීක්ෂණයක් පවත්වා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන)	PA/F/FR/01/02/2012/09	2012/12/
04	උපචිත පදනම යටතේ ගිණුම් තැබීම ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම	විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්	PA/F/FR/01/02/2012/12	2013/07/18
05	වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු - 2013 පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම	අතිරේක ලේකම් (අභ්‍යන්තර පාලන, රාජ්‍ය පරිපාලන, විමර්ෂණ, ස්ව. කටයුතු) , අධ්‍යක්ෂජනරාල්(ආයතන, ඒකාබද්ධ සේවා, අධ්‍යක්ෂ (SLIDA), ව්‍යාපෘති කළමනාකරු (GLed) , ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	P.Ad/F/FR/02/i/125	2013/01/29
06	කාර්තුමය ප්‍රාග්ධන හා පුනරාවර්තන වියදම් වලට අදාල තොරතුරු එවීමේදී තිබෙන්නාවූ දුර්වලතා මගහැරවීම	ප්‍ර.ග (රෙ.ජ.දෙපා.) ප්‍ර.ග (වි.වැ.දෙ) ප්‍ර.ග(සියළුම දි.ලේ.කා)	ACC/2/CE/07-II	2013.11.28
07	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මඟින් ක්‍රියාත්මක කරන නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම	අතිරේක ලේකම් (ස්වදේශ කටයුතු), ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (සංවර්ධන, පර්යේෂණ හා නඩත්තු),	PA/F/FR/04/03/General/01	2013.06.5
08	රජයේ ආයතන විසින් දැනටමත් ඉදිකරමින් පවතින ගොඩනැගිලිවල ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් වීමට පෙර, නව ඉදිකිරීම් ආරම්භ කිරීම සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ දැනුම් දීම	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු.	PA/F/FR/04/03/General/01	2013.11.11
09	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා නිල නිවාස ඉදිකිරීමේ ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම.	අතිරේක ලේකම් (ස්වදේශ කටයුතු), ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (සංවර්ධන, පර්යේෂණ හා නඩත්තු),	PA/F/FR/04/03/General/01	2013.06.4
10	2013 වර්ෂයේ තොග සමීක්ෂණය පැවැත්වීම පිළිබඳව සමීක්ෂණ මණ්ඩල නිලධාරීන්ට උපදෙස්	සියළුම අංශ ප්‍රධානීන් වෙත	F/FR/04/BOS(General)	2013/12/10
11	2013 වර්ෂයේ තොග සමීක්ෂණය පැවැත්වීම පිළිබඳව උපදෙස් ලබා දීම	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු. අධ්‍යක්ෂ(SLIDA)	F/FR/04/BoS (General)	2013.12.10

2013/07/08 දින, අතිගරු ජනාධිපතිතුමන්ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැති ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම

அதி மேன்மை தங்கிய ஜனாதிபதி தலைமையில் முன்னேற்ற மீளாய்வு கூட்டம் 08/07/2013 ஆம் திகதி நடைபெற்றது

Progress Review Meeting held on 08/07/2013 under the leadership of H.E the President

රජය නිලධාරීන් සඳහා සම්මාන පිරිනැමීම

விருது வழங்கல் வைபவம்

Award Ceremony

බක්මහ අවුරුදු උත්සවය - 2013

புத்தாண்டு விழா-2013

New Year Festival – 2013

ශ්‍රී ලංකා මොබිටෙල් සහ අමාත්‍යාංශය අතර විශේෂ කෙටිපණිවුඩ හා විශේෂ දුරකතන සම්බන්ධතාවයක් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් අවබෝධතා ගිවිසුමක් අත්සන්කිරීම

அமைச்சு அலுவலர் மற்றும் மாவட்டச்செயலக அலுவலர்களுக்கு விசேடமொபிரலின் பொதி மற்றும் குறுந்தகவல் வழங்குவதற்கான புரிந்துணர் உடன்படிக்கை அமைச்சு மற்றும் ஸ்ரீலங்காமொபிரலுக்கடையில் ஏற்படுத்தப்பட்டது

MOU signed with Ministry & Sri Lanka Mobitel in respect of providing special mobitel package and SMS service to the Ministry staff and staff in DSs.

සුබසාධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම

அலுவலர் நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டம்

Staff welfare program

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල

තොරතුරු

අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල පොදු දත්ත

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	ග්‍රාම සේවා වසම් ගණන	ජනගහනය	ජන්ද දායකයින් සංඛ්‍යාව	නගර සභා සංඛ්‍යාව	මහනගර සභා සංඛ්‍යාව	ප්‍රාදේශීය සභා ගණන	මන්ත්‍රී ආසන සංඛ්‍යාව	පළාත් සභා මන්ත්‍රී සංඛ්‍යාව	ජනතාවගේ ජීවනෝපාය/වෙළඳ රටාව	කාර්යමණ්ඩලය		සංචාරක බංගලා/නිවාඩු නිකේතන ගණන
											අනුමත	සත්‍ය	
01.කුරුණෑගල	30	1610	1644835	1248947	1	1	18	15	34	කෘෂිකර්මය,කර්මාන්ත හා සේවා	112	105	1
02.වව්නියාව	4	505	195529	104252	0	1	4	1	6	කෘෂි අපනයන,ධීවර කර්මාන්තය,ව්‍යාපාර කටයුතු	411	257	0
03.මාතර	16	650	809344	599009	1	1	15	8	18	වී ගොවිතැන,තේ රබර් පොල්,අපනයන බෝග හා එළවළු පළතුරු වගාව/ධීවර කර්මාන්තය	1396	1248	1
04.මන්නාරම	5	153	155556	78493	1	0	0	1	5		401	290	1
05.කළුතර	14	762	1248305	867812	0	1	12	235	22	තේ රබර් හා පොල්,අපනයන බෝග හා වී වගාව	2965	3520	නැත
06.මුලතිවු	6	136	127892	58294			4	1	5		367	211	1
07.යාපනය	15	435	610640	441509	1	3	13	10	16	බෝග වගාව,ධීවර කර්මාන්තය හා තල් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන	105	91	1
08.කෑගල්ල	11	573	836603	644803	1	0	11	9	19	කෘෂිකර්මය පදනම් කරගත් ජීවන රටාවක් දක්නට ඇත	1179	941	නැත
09.මාතලේ	11	545	482229	373315	0	2	11	4	11	ප්‍රධාන ජීවනෝපාය කෘෂිකර්මාන්තයයි.සුළු අපනයන භෝග වගාවද එළවළු නිෂ්පාදනය හා අලෙවිය ජනතාවගේ ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගයයි.	81	73	1
10.මහනුවර	20	1188	1369899	1031980	4	1	17	13	29		65	63	1
11.මඩකලපුව	14	345	586400	358205	2	1	9	3	11	ප්‍රධාන ජීවන වෘත්තිය ලෙස කෘෂිකර්ම,ධීවර,ව්‍යාපාර ආදිය.	1139	991	2
12.මොණරාගල	11	319	448142	332764	0	0	10	5	12		900	698	2
13.ත්‍රිකුණාමලය	11	230	378182	251684	2	0	11	4	10	කෘෂිකර්මාන්තය,ධීවර කර්මාන්තය,සත්ත්ව පාලනය,වානිජ කටයුතු සහ රජයේ සහ පුද්ගලික අංශයේ රැකියා	1011	561	1

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	ග්‍රාම සේවා වසම් ගණන	ජනගහනය	ජන්ද දායකයින් සංඛ්‍යාව	නගර සභා සංඛ්‍යාව	මහනගර සභා සංඛ්‍යාව	ප්‍රාදේශීය සභා ගණන	මන්ත්‍රී ආසන සංඛ්‍යාව	පළාත් සභා මන්ත්‍රී සංඛ්‍යාව	ජනතාවගේ ජීවනෝපාය/වෙළඳ රටාව	කාර්යමණ්ඩලය		සංචාරක බංගලා/නිවාඩු නිකේතන ගණන
											අනුමත	සත්‍ය	
14.කිලිනොච්චිය	4	95	131462	75465	3	0	0	1	4	කෘෂිකර්මය,ධීවර කර්මාන්තය සහ ව්‍යාපාර කටයුතු	434	208	0
15. රත්නපුරය	17	575	2316761	795759	2	1	14	8	27	වී ගොවිතැන,තේ වගාව, සුළු අපනයන භෝග හා මැණික් කර්මාන්තය	1430	1136	නැත
16.කොළඹ	13	557	2309809	1552733	13	0	0	16	28	වෙළඳාම	63	56	නැත
17.ගාල්ල	16	896	1058771	809882	2	1	17	10	23	ප්‍රධාන ජීවනෝපායන් තේ, රබර්, පොල්, කුරුඳු යන බෝග වගාවන් ආශ්‍රිතතව සහ ධීවර කර්මාන්තය සමඟ සම්බන්ධ වී ඇත	1730	1417	2
18.බදුල්ල	15	567	815000	699066	1	2	15	9	22	දිස්ත්‍රික්කයේ ජනගහනයෙන් 52% ශ්‍රම බලකාය වේ.ඉන් 96% සේවා නියුක්තය.ඉන් 65%කෘෂි කර්මාන්තයට අයත්ය.	1250	1027	6
19.පොළොන්නරුව	7	295	403437	303192	0	0	7	3	11	ප්‍රධාන ජීවනෝපාය කෘෂිකර්මාන්තයයි.	712	492	1
20.අම්පාර	19	503	648057	456942	1	2	17	7	3	කෘෂිකර්මාන්තය,ධීවර කර්මාන්තය,රාජ්‍ය නිලධාරීන්	1377	1156	2
21.අනුරාධපුර	22	649	856232	616903	0	1	18	9	22	කෘෂිකර්මාන්තය,සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ වෙළඳාම, ස්වයංරැකියා	564	471	1
22.හම්බන්තොට	12	576	598567	448277	1	1	10	7	14	කෘෂිකර්මාන්තය,ධීවර කර්මාන්තය	508	593	1
23.පුත්තලම	16	548	759720	526408	2	0	10	8	17	ධීවර,කෘෂි,ඉස්සන් වගාව,කරවල නිෂ්පාදනය,එළවළු වගාව,පළතුරු වගාව,සිමෙන්ති කර්මාන්තය,සංචාරක ව්‍යාපාරය.	1242	958	2
24.ගම්පහ	13	1177	2294641	1590076	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	37	29	3

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති - 2013

දිස්ත්‍රික්කය	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති				ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
	සංවර්ධන වැඩසටහන		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:		සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:	
						ප්‍රතිපාදන	වියදම		ප්‍රතිපාදන	වියදම
01.කුරුණෑගල	1	පන්නල	3	20,000,000	8	3,395,233,825	7,089,059,667	නැත	0	0
	2	කුලියාපිටිය බටහිර								
	3	දිස්ත්‍රික් ලේකම් අතිරේක								
02.වව්නි්ාව	නැත		නැත	0	නැත	0	0	නැත	0	0
03.මාතර	නැත		නැත	0	4	0	738,082,350	1	0	247,000
04.මන්නාරම	නැත		නැත	0	නැත	0	0	2	0	0
05.කළුතර	නැත		නැත	-	නැත	-	-	නැත	-	-
06.මුලතිවු	නැත		168	110,070,000	43	0	1,046,620,000	නැත	0	0
07.යාපනය	1	විමධ්‍යගත 2013	7	1,211,011,275	34	4,333,008,614	4,271,576,186	7	27,393,460,000	17,110,017,000
	2	දිවි නැගුම 2013								
	3	දිවි නැගුම - ගෘහ කර්මාන්ත 2013								
	4	ප්‍රථමික පාසල් 5000								
	5	ශ්‍රී ලංකා ඉන්දියා නිවාස වැඩසටහන								
	6	ලෝක ආහාර වැඩසටහන								
	7	නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන								
08.කෑගල්ල	1	නිල නිවාසයක් ඉදිකිරීම	2	24,965,727	6	83,960,000	63,901,000	1	43,875,000	28,576,000
	2	පැරණි ගොඩනැගිලි 1 අදියර								
09.මාතලේ	නැත		1603	243,414,065	90	0	18,994,187	8	0	0
10.මහනුවර	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ඉදිකිරීම්		37	59,686,073	23	532,645,569	495,553,424	නැත	0	0
	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ඉදිකිරීම්									
	හා වැඩිදියුණුව									
	නිල නිවාස අළුත්වැඩියාව හා වැඩිදියුණුව									
11.මඩකලපුව	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		766	962,480,396	780	121,518,000	112,682,000	1	දැයට කිරුළ ව්‍යාපෘතිය	
	1	කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල MP								
	2	කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල MW								
	3	නිල නිවාස - සුළු සේවකයන්								
	4	නිල නිවාස - කාර්යාල සේවකයන්								
	දැයට කිරුළ ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන									

දිස්ත්‍රික්කය	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
	සංවර්ධන වැඩසටහන	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: ප්‍රතිපාදන	වටිනාකම රු: වියදම	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: ප්‍රතිපාදන	වටිනාකම රු: වියදම
12.මොණරාගල	ගම නැගුම	71	39,136,614	3	10,463,218	7,899,298	18	0	0
	දිවි නැගුම (ප්‍රතිලාභීන්)	63800	16,473,748						
	විමධ්‍යගත	295	25,586,744						
	ප්‍රථමික පාසල්	37	18,309,376						
	පළාත් මාර්ග කාපට් කිරීම	16	1,122,334,906						
	පුබුදුමු වෙල්ලස්ස	2	7,601,267						
	එකතුව	64221	1,229,442,655						
13.ත්‍රිකුණාමලය	නැත	217	662,000,000	327	141,202,968		නැත	0	0
14.කිලිනොච්චිය	නැත	944	510,125,000	22	Capital 70,661,229 Recurrent 49,522,590	Capital 57,347,202 Recurrent 45,784,310	30	0	0
15. රත්නපුරය	මැතිවරණ කොට්ඨාශ මට්ටමින් මාර්ග කාපට් කිරීම. (රත්නපුර, ඇහැළියගොඩ, නිවිතිගල, කලවාන, කොලොන්න, රක්වාන, පැල්මඩුල්ල, බලංගොඩ)	52	2,252,765,365	684	0	56,227,500	අධ්‍යාත්මික සංවර්ධන හා සමාජ සංවර්ධන වැඩසටහන, ආපදා සහන සේවා වැඩසටහන		
16.කොළඹ	විමධ්‍යගත	1050	117,662,100	116	0	199,770,463	නැත	0	0
	ගම නැගුම	60	43,737,980						
	පාසල් ව්‍යාපෘති	97	48,299,931						
	පළාත් මාර්ග කාපට් කිරීම	103	1,806,789,000						
	දිවි නැගුම								
	1 පැල බෙදාදීම		4,946,775						
	2 බීජ පැකට් කිරීම		93,595						
	3 සුළු අපනයන බෝග		428,626						
	4 ස්ථිර බෝග		268,575						
	5 කුකුල් පාලනය		1,197,300						
	එකතුව		6,934,871						
	දිළිදුකමින් තොර වැඩසටහන්	954	9,428,324						
	එකතුව		2,032,852,206						

දිස්ත්‍රික්කය	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
	සංවර්ධන වැඩසටහන	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: ප්‍රතිපාදන	වියදම්	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: ප්‍රතිපාදන	වියදම්
17.ගාල්ල	ආරක්ෂිත බැම්ම ප්‍රා.ලේ.කා - ඉමදුව		6,394,435	5	0	1,281,749,557	4	0	2,650,209
	ආරක්ෂිත බැම්ම අති.දි.ලේ. නිල නිවස		1,480,380						
	පෝද්දල		3,100,512						
	ආරක්ෂිත කුටිය දිලේ. නිල නිවස		593,596						
	දි.ලේ. කාර්යාලය ආරක්ෂිත කුටිය		1,996,074						
	සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව ප්‍ර.ලේ.කා - අක්මීමණ		698,341						
	ආරක්ෂිත පද්ධතිය - දි.ල්.කා		3,852,390						
	කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ප්‍ර.ලේ.කා. - නෙළුව		7,913,080						
	කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ප්‍ර.ලේ.කා. - නියාගම		3,982,054						
	දි.ලේ/ප්‍රා.ලේ කාර්යාල වල ඉදි කිරීම්		3,979,682						
	ප්‍ර.ලේ.කා. ගොඩනැගිල්ල - නාගොඩ		3,487,500						
	යක්කලමුල්ල		1,496,246						
	එකතුව		38,974,288						
18.බදුල්ල	විමධ්‍යගත අයවැය	716	42,282,178	නැත	0	0	නැත	0	0
	පාසල් සංවර්ධන වෘපෘති	65	32,499,995						
	පළාත් මාර්ග කාපට් කිරීම	66	1,002,293,791						
	පුබුදුමු වෙල්ලස්ස	4	11,600						
		88	54,333,097						
	වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	939	1,131,420,661						
19.පොළොන්නරුව	වැඩිදියුණු කිරීම	3	15,458,294	41	1,599,558,403	1,314,857,470	936	809,680	621,590
	මූලධන වත්කම්වල අත්පත් කර ගැනීම	2	46,149,431						
	ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්	9	38,109,794						
	හැකියා වර්ධනය	1	231,850						
	දැයට කිරුළ	0	349,925,770						
		15	449,875,139						

දිස්ත්‍රික්කය	විමධ්‍යගත අය වැය යටතේ සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිදුකරන ව්‍යාපෘති			අනිකුත් ව්‍යාපෘති		
	සංවර්ධන වැඩසටහන	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු:	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: ප්‍රතිපාදන	වටිනාකම රු: වියදම	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම රු: ප්‍රතිපාදන	වටිනාකම රු: වියදම
20.අම්පාර	ප්‍ර.ලේ.කා නින්තවූර්	1	7,942,292	6	0	16,553,488	5	0	650,000,000
	පදියතලාව	1	7,340,947						
	ලාහුගල	1	14,196,912						
	ගොඩනැගිල්ල	2	7,114,389						
	එකතුව	5	36,594,540						
21.අනුරාධපුර	නැත	1438	706,165	525	0	52,742,703	නැත	0	0
22.හම්බන්තොට	නැත	8	88,540	814	0	45,000	120	0	226,100
23.පුත්තලම	නැත	0	0	1,687	0	2,052,625,958	0	0	0
24.ගම්පහ	නැත	1000	1,557,191,202	1	0	2,500,000	1,020	1,508,800,079	1,421,862,153
25.නුවරඑළිය	විමධ්‍යගත අයවැය	160	3,867,900	1,484	576,709,916	252,357,090	නැත	0	0
	කඳුරට උද්‍යානය	72	1,784,473						
	දිවිනැගුම		1,050,000						
	පාසල් ව්‍යාපෘති	30	13,708,956						
	පාසල් ව්‍යාපෘති - සනීපාරක්ෂක ව්‍යාපෘති	3	1,151,732						
	පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	13	1,555,257						
	විශේෂ දීර්ඝ කාලීන ව්‍යාපෘති 2011	9	4,684,007						
	විශේෂ ව්‍යාපෘති ගම නැගුම 2013	1							
	එක ගමකට එක වැඩක් ව්‍යාපෘතිය	1	442,210						
	පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	16							
	වෙනත්	6	887,178						
	පළාත් සභා ව්‍යාපෘති	106	3,645,000						
	එකතුව	417	32,776,714						

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් රැස්කල අදායම - 2013

Rs. 000,000

Destrict Sectariate	10.03.07.02	10.03.07.03	10.03.07.05	10.03.07.99	20.02.01.01	20.02.01.02	20.02.01.03	20.02.01.99	20.02.02.01	20.02.02.99	20.03.01.00	20.03.02.06	20.03.02.07	20.03.02.13	20.03.02.14	20.03.02.99	20.03.03.00	20.03.99.00	20.04.01.00	20.06.02.00	20.04.01.02	20.04.02.00
01.කුරුණෑගල	39.8	2.4	0.5	15.3	1.6	0.1	0.1	0.0	0.0	11.6	0.3	0.0	0.4	2.7	112.8	0.4	13.5	35.4	61.9	5.9		
02.වව්නියාව	3.6			5.4	2.0	5.6				1.6	1.6			0.4	14.8	0.1		2.8			4.7	
03.මාතර	23.7	0.7	0.3	4.6						7.4				1.5	34.5	1.7		0.8	30.6			
04.මන්නාරම				0.06				1		1.6								4.9				
05.කළුතර	30.2	1.3	0.3	6.3	0.3		1			8.1				1.5	44.1	4.7		13.1	30.8	1.3		
06.මුලතිවු	1.9	0.1		0.02	0.5					1.3				0.1	10.4			3.4		0.1		3.5
07.යාපනය	28.4	0.3		0.8	0.4	0.1				4.5			2.0	1.3	46.4	14.2	12.7		15.9	2.4		
08.කෑගල්ල	20.2	1.6	0.2	6.6	1.1					5.2			0.2	1.8	40.8	0.8	0.6	6.4	30.2			
09.මාතලේ	11.6	0.5	0.3	0.3	1.7			0.3		5.2	1.1		0.1	0.7	27.3	1.0	1.5	9.2	21.0	0.3		
10.මහනුවර				6.1														10.6				
11.මඩකලපුව	13.1			0.7	1.3					3.4	0.7		1.0	0.8	31.2	0.1		5.6	12.7			
12.මොණරාගල	10.6	0.8	0.4	2.1	1.8		2.8			4.2			0.1	0.8	25.6	0.1	0.9	5.8	14.8			
13.ත්‍රිකුණාමලය	9.4		0.4	25.5	2.4		14.4			2.8			0.5	0.6	25.8	0.2		7.6	7.9	0.1		
14.කිලිනොච්චිය				0.11	0.4					1.6			0.9	0.8	14.6	0.4		5.5	3.0	0.7		
15. රත්නපුරය	26.6	0.8	0.4	7.8	1.1					6.6			0.5	1.6	47.6	5.8	0.3	7.2	28.0			
16.කොළඹ	65.1	0.8	1.9	12.6	0.3					6.3				3.8	0.1	19.5		15.9	25.9	11.6		
17.ගාල්ල	30	2.4	0.2	6.5	1.2	0.1				8.3			0.5	2.7	42.6	0.4		41.6	42.8	3.7		
18.බදුල්ල	23.3	0.9	0.2	3.2	1.8	0.2				7.9	4.5		0.6	1	27.1	9.8	0.1		22.0			
19.පොළොන්නරුව	7.4	0.2	0.1	4.3	1.9		9.9			3.2			0.1	0.5	19.4	0.1		0.5	10.6	3.1		
20.අම්පාර	12.8	7.6	0.2	1.6	2.1		15.3			6.8			1.8	1.4	51.0	3.8		25.4		0.1		21.5
21.අනුරාධපුර	21.7	0.9	0.4	5.1	3.2	15	1.8	0.4	6.7			0.1		1.3	61.3	7.8		17.7	33.1			
22.හම්බන්තොට	14.4	0.2	0.2	4.9	35.8		0.5			5.6			0.3	0.8	46.7	1.9		16.7	24.6			
23.පුත්තලම				11.2	1.6					5.6						0.2	12.7	8.4				
24.ගම්පහ				7.7																		
25.නුවරඑළිය	12.0	0.2	0.1	2.1	0.4					2.7			0.1	0.5	18.8	16.4		10.99	14.6			
එකතුව	**405.8**	**21.7**	**6.1**	**140.9**	**63.0**	**21.1**	**45.8**	**1.7**	**6.7**	**111.5**	**8.1**	**0.1**	**9.1**	**26.6**	**742.9**	**89.4**	**42.3**	**255.5**	**430.4**	**29.3**	**4.7**	**25.0**

ප්‍රගතිය - 2013

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

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ආයතන අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය රු.	භෞතික
1. රාජ්‍ය සේවය සඳහා සරල සංවිධානාත්මක යොමුවක් සහිත රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති නිර්මාණය කිරීම හා කළමනාකරණය	රජයේ සේවාවන්ට අදාළව චක්‍රලේඛ / උපදෙස්/ ප්‍රතිපත්ති නිර්වචනය කිරීම් සංඛ්‍යාව	රාජකාරී පටිපාටි සරල කිරීම රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය	1. ආයතන සංග්‍රහයේ දෙමළ පරිවර්තනයේ සංයුක්ත තැටිය නිර්මාණය කිරීම හා එය වෙබ් අඩවියේ පල කිරීම 2. කාලීන අවශ්‍යතා හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ මත ආයතන සංග්‍රහය සංශෝධනය කිරීම 3. ආයතන සංග්‍රහය සංශෝධනය කරමින් 2012 වසරේ නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ වල සියලු තොරතුරු ඇතුලත් චක්‍රලේඛයක් නිකුත් කිරීම 4. ආයතන අංශයට අනුබද්ධ පර්යේෂණ හා පුහුණු ඒකකයක් ස්ථාපිත කිරීම	ආයතන සංග්‍රහය ද්‍රවිඩ භාෂාවට පරිවර්තනය කර යාවත්කාලීන කිරීමේ ප්‍රතිශතය (%) ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ හා කාලීන අවශ්‍යතා මත ආයතන සංග්‍රහයට සිදුකරන ලද සංශෝධන යාවත්කාලීන කිරීමේ ප්‍රතිශතය (%) 2013 වර්ශයේ නිකුත්කරන ලද චක්‍රලේඛණ මඟින් ආයතන සංග්‍රහයට සිදුකරන ලද සංශෝධන පිළිබඳව විමසුම අඩුවීමේ ප්‍රතිශතය පුහුණු හා පර්යේෂන ඒකකය මඟින් ලබාදුන් ප්‍රශස්ථ නිර්දේශ ගණන	100% 75% 50% 01	1. කඩිනම් සේවය තුලින් ලැබෙන සේවාලාභි තෘප්තිය 2. රාජ්‍ය සේවය කෙරෙහි ජනතා විශ්වාසය හා ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම 3. මහජන සම්බන්ධතාවයන් වැඩි දියුණු වීම තුලින් මිත්‍රශීලි පරිපාලන ක්‍රමවේදයක් බිහිවීම	197,302.08 - - -	1. වැඩ කටයුතු අවසන්ය . (100%) 2. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ මඟින් සිදුකරන ලද සංශෝධන . (100%) රාජ්‍ය පරිපාන චක්‍රලේඛ මඟින් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත. 3. වැඩ කටයුතු අවසන්ය . (100%) 4. අදාල තනතුරු සඳහා අනුමැතිය ලබාගෙන ඇති අතර දැන් එම කටයුතු ක්‍රියාත්මක කෙරේ.. (100%)

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ආයතන අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
2. රාජ්‍ය සේවාවේ යහ පාලන මූල ධර්ම පාදක කර ගත් රාජ්‍ය පරිපාලන යාන්ත්‍රණය ක් ස්ථාපිත කිරීම.	ආයතන අංශය මඟින් ලබාදෙන සේවා පිළිබඳ මහජන පැමිණිලි අවම වීමේ ප්‍රතිශතය	රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතාව ය වර්ධනය කිරීම රාජකාරි පටිපාටි සරල කිරීම මානව සම්පත් සංවර්ධනය	1. විවිධ රාජ්‍ය ආයතන මහජනයා විසින් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් නිරතුරුවම විමසනු ලබන ප්‍රශ්න වලට ආදර්ශ පිලිතුරු ඇතුලත් අත්පොතක් සැකසීම සහ එය වෙබ් අඩවියේ පලකිරීම	ආයතන අංශය මඟින් ලබාදෙන සේවා පිළිබඳ ගැටළු සම්බන්ධව සේවාලාභීන්ගෙන් ලැබෙන විමසුම් ප්‍රතිශතය (%)	50%	1. කඩිනම් සේවය තුලින් ලැබෙන සේවාලාභී තෘප්තිය	7,956.25	1. වැඩ කටයුතු අවසන්ය . (100%)
			2. ආයතන අංශයේ දෛනික තැපැල් ක්‍රමවේදය පරිගණක ගත කිරීම හා ලිපි බෙදා හැරීමට වඩා යෝග්‍ය ක්‍රමයක් සැකසීම	ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ප්‍රමාදවීම පිළිබඳ සේවාලාභින්ගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි අඩුවීමේ ප්‍රතිශතය	50%	2. රාජ්‍ය සේවය කෙරෙහි ජනතා විශ්වාශය හා ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු වීම	-	2. මෙම කාර්යය ලේකම්තුමාගේ අනුමැතිය මත 2013 ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙන් ඉවත කරන ලදි.
			3. ආයතන අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැණුවත් කිරීම හාඔවුන්ගේ ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් යුතුව එක් දින වැඩමුළු 02ක් පැවැත්වීම	ආයතන අංශය මඟින් සේවා සැපයීමේ ප්‍රමදයන් පිළිබඳ මහජන පැමිණිලි අඩුවීමේ ප්‍රතිශතය.	50%	3. රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යය සාධනය ඉහල නැංවීම තුලින් රටේ සංවර්ධනයට වන දායකත්වය ඉහල යැම.	7,000.00	3. වැඩ කටයුතු අවසන්ය . (100%)
			4. කාර්යය මණ්ඩලයේ දැණුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය සඳහා බාහිර පුහුණු පැවැත්වීම	ආයතන අංශය මඟින් සේවා සැපයීමේ ප්‍රමාදයන් පිළිබඳව මහජන පැමිණිලි අඩුවීමේ ප්‍රතිශතය	50%		37,600.00	4.මෙම පුහුණු වැඩසටහන 2013 වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර පවත්වනු ඇත. (100%)

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 දිනට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
කාර්යක්ෂම, ඵලදායී, හැකියාවෙන් කුසලතාවයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පත් කාලීනව සැපයීම සහතික කිරීම සහ විශයානුබද්ධ හා තාක්ෂණිකකුසලතා හා හැකියාවන් සහිත රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම.	මානව සම්පත් අවශ්‍යතාවයක් සම්පූර්ණ කිරීමේප්‍රතිශතය.	1. සෑම සේවාවක් සඳහා තරඟකාරී, පාරදෘශ්‍ය හා පුරෝකථනයන් කල කාලීනබඳවාගැනීම් හා ස්ථානගත කිරීම් ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාම.	1. අනුමත සේවකසංඛ්‍යා තොරතුරු පවත්වා ගැනීම. 2. පුරප්පාඩු පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගෙන යාම. 3. මානව සම්පත් සැලැස්ම සැකසීම. 4. අනුයුක්ත කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය සැකසීම.	පුරප්පාඩුසංඛ්‍යාව 5% මට්ටමින් පවත්වාගැනීම.	10%	රැකියා අපේක්ෂකයින් සඳහා සාධාරණ, තරඟකාරී හා කුසලතා මත රාජ්‍ය සේවයට පත්වීම් ලැබීමේ අවස්ථා තහවුරු කිරීම. පුරවැසි සේවා කාර්යක්ෂමව සැපයීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවාවන්ට අදාළ මානව සම්පත් සැපයීම තහවුරු කිරීම.		22% රාජ්‍ය කළ.සහකාරසේවය සඳහා බඳවා ගැනීමට අනුමැතිය ලැබී ඇත්තේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයෙන් 48% ක් සඳහාය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ වට දෙකක් යටතේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිළධාරීන්, 2014 ජනවාරි මස තුළ දී බඳවා ගානීමට අපේක්ෂිතය. ඒ අනුව පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයෙන් 39% ක් සම්පූර්ණ වේ.
		2. ඒකාබද්ධසේවාවන් හා ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි විනය පාලන ක්‍රමයක්පවත්වා 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 1/2 අවු. 31/2	විනය ගරුක රාජ්‍ය සේවයක් පිළිබඳ අපේක්ෂාවන් තහවුරු කිරීම. කාලීන ක්‍රියා මාර්ගයන් තුළින් විනය ගරුක රාජ්‍ය සේවාවක් පිළිබඳ හැඟීම ඒකාබද්ධ සේවාවන්හි නිළධාරීන් තුළ ඇති කිරීම.		අවු.1 ½ අවු.3 1/2

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

		3. සේවා ව්‍යවස්ථාවන් හා අනෙකුත් මාර්ගෝපදේශයන් 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 පරීක්ෂණ වාර්තා ලබා ගැනීම. (ii) ප්‍රතිඵල සනාථ කර ගැනීම. (iii) සමාලෝචන වාර්තා වසර අවසන කැඳවීම. (iv) අවසන් වාර්තාව නියමිත දිනෙන් මසක් තුල ලබාගැනීම.	1. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කල නියමිත දිනට සේවයේ ස්ථිර වූ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය 90%ක්ලෙස පවත්වාගෙන යාම.	40%	තෘප්තිමත් හා අභිප්‍රේරණය වූ සේවක පිරිසක් ඇති වීම.		40 %
			2. උසස් වීම් ලබන නිලධාරීන් මාස 03 කට පෙර ලැයිස්තුගත කිරීම. 3. විශ්‍රාම යාමට නියමිත නිලධාරීන් මාස 03 කට පෙර ලැයිස්තුගත කිරීම. 4. උසස් වීම්,කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සැකසීම	2. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කල නියමිත දිනට සේවයේ උසස් වූ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය 90%ක්ලෙස පවත්වාගෙන යාම. 3. නියමිත දිනට විශ්‍රාම ගැන්වූ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය 90%ක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම.	50% 80%			50% 80%

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

		4. කාර්යක්ෂම , ඵලදායි කාලීනව යාවත්කාලීන කල වාර්ෂික හා සාමාන්‍ය ස්ථානමාරු ක්‍රමයක් සෑම සේවාවක් සඳහාමපවත්වාගෙන 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.	12%	සේවක අවශ්‍යතාවයන් හා රාජ්‍ය සේවයේ අවශ්‍යතාවයන් අතර තුලිතතාවයක් 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.	60%	යහපත් මානසිකත්වයකින් සේවා සැපයීම සඳහා අවකාශ ඇති වීම.		60%
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 (ඉ-මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතිය) තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් සේවාලාභීන්ට සපයන සේවාවන් සංඛ්‍යාව වැඩිකිරීම.	6 1	කාර්යක්ෂම තීරණ තුළින් සේවක තෘප්තිමත්භාවය හා විශ්වාස ඇති කිරීම.		6 1

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 ICTS - 759 Translator – 136 Librarian - 26	5212	තීරණ ගැනීමේ,වාර්තා කිරීමේ පහසුව,ක්ෂණිකව තොරතුරු ලබා ගැනීම.		
මානව සම්පත් සංවර්ධනය	දුම්රිය කළමනාකරණ සහකාරවරුන් අන්තර්ග්‍රහණය ට අදාළ චක්‍ර ලේඛ නිකුත් කිරීම නව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක කිරීම	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාරවරුන් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම ව්‍යවස්ථාව අදාළව නිලධාරීන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව සමග ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීමට කටයුතු කිරීම චක්‍ර ලේඛ විධිවිධාන නිකුත් කිරීම		අන්තර්ග්‍රහණ කටයුතු ඇරඹීම ව්‍යවස්ථාවට අදාළව නිලධාරීන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාරවරුන්ට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ ප්‍රතිලාභ හිමි වීම. කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවයක් ලබා ගැනීම. වඩාත් කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවයක් ඇති කිරීම.		අධිකරණයේ නඩුවක් පවතී. අංක 1840/34 හා2013.12.11 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් නව ව්‍යවස්ථාවට ප්‍රසිද්ධ කර ඇත.

සංවර්ධන නිලධාරී පත්වීම් ප්‍රදානය කිරීම

அபிவிருத்தி உத்தயோகத்தர் நியமனம் வழங்கல்

Giving Development Officers's apointments

50,000 කට අධික උපාධිධාරීන් සඳහා රැකියා ලබාදීම

50000 **அதிகமான பட்டதாரிகளுக்கு நியமனம் வழங்கல்**

Giving appointments to more than 50,000 graduates

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

නිවාස සහ විශ්‍රාම වැටුප් අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
නිවාස අංශය								
වත්කම් කළමනාකරණය ඇතුළුව සිවිල් පරිපාලන පද්ධතියේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම		රාජ්‍ය සේවකයන් උදෙසා නිල නිවාස පහසුකම් සැපයීමේදී අයදුම්පත් ලැබෙන අනුපිළිවෙලින් පොරොත්තු ලේඛනගත කර අයදුම්කරුවන්ගේ අවශ්‍යතා සලකා බැලීම	රජයේ නිල නිවාස වලින් නියමිත කාලය අවසන් වූ නිලධාරීන් ඉවත් කර පොරොත්තු ලේඛන හා හදිසි අවශ්‍යතා ඇති නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් පරීක්ෂාකර බලා සාධාරණ ලෙස නිවාස වෙන් කර දීම	වාර්ෂිකව අධිකරණ කියාමාර්ග ගෙන අමාත්‍යාංශය සන්තකයට ලබා ගන්නා නිවාස ප්‍රතිශතය	45%	රාජ්‍ය සේවකයන් උදෙසා නිල නිවාස පහසුකම් සැපයීම වෙනුවෙන් රජයේ නිල නිවාස වෙන් කිරීම. එමගින් රාජ්‍ය සේවකයන්ට තෘප්තිමත් රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා පහසුකම් සපුරාලීම	-	45%
නිල නිවාස පදිංචිකරුවන් ගෙන් පිරිසිදු කටයුතු සඳහා දායකවන ප්‍රතිශතය		සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවෙලක් සේ සලකා ක්‍රියා කිරීම. එමගින් ඩෙංගු මර්ධනය පිළිබඳ ජනතාවට පණිවුඩයක් ලබාදීම	නිල නිවාස පදිංචිකරුවන්ගෙන් පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු සිදු කරන බවට අධීක්ෂණය කිරීම	1. වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන පිරිසිදු කිරීමේ සැසි ගණන	45%	සෞඛ්‍යාරක්ෂිත පරිසරය හා නිල නිවාස ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාමට හැකිවීම	-	1
				2. ශ්‍රමදානවලට සහභාගී වන පුද්ගල ප්‍රතිශතය			-	48%
විශ්‍රාම වැටුප් අංශය								
රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ හා විශ්‍රාමිකයන් ගේ යහ පැවැත්ම සහ සුබසාධනය ඉහළ නැංවීම		විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 හා 15 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. අදාළ අංශවලට තීරණ දන්වා යැවීම	මාසිකව විසඳන ගැටළු ප්‍රමාණය.	90%	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 සලසාදීම	-	90%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ සහ විශ්‍රාමිකයින් ගේ යහ පැවැත්ම හා සුභ සාධනය ඉහල නැංවීම	සේවා ලාභීන්ට තෘප්තිමත් සේවාවක් ලබා දීමට ගත වන කාලය	1. සේවා ලාභීන්ගේ දැනුවත්භාවය වැඩි දියුණු කිරීම	1. පුහුණු වැඩසටහන් 2. පොත් 3. අත් පත්‍රිකා 4. වෙබ් අඩවිය	සේවාලාභින් ගේ ගැටළු අවම වීමේ ප්‍රතිශතය	75%	සේවා සැපයීම පිළිබද සේවා ලාභී විශ්වාසය තහවුරු කිරීම	-	75%
		2. විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම	ලිපිගොනු වලට අදාල තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම	ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ කාලයේ ප්‍රතිශතය	100%	අප්‍රමාදව විශ්‍රාම යන දිනයේ සිට ප්‍රතිලාභ භුක්ති විඳීමට හැකිවීම	-	100%
		3. සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ ලියාපදිංචි කිරීමට කටයුතු කිරීම	1. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 2. ජංගම සේවා	වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ කාලයේ ප්‍රතිශතය	100%	ප්‍රතිලාභ සැපයීමේදී ප්‍රමාද අවම කිරීම	-	100%
		4. විශ්‍රාම වැටුප් විෂය පිළිබදව නිරන්තරව නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම	1. පුහුණු වැඩසටහන්	විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේදි ඇතිවන ගැටළුවල ප්‍රතිශතය	80%	ගණනයේදී හා ගෙවීම් කිරීමේදී වන දෝෂ/ගැටළු අවම කර ගැනීම	-	100%
		5. මහජන විමසීම් සඳහා කෙටි දුරකථන අංකයක් හඳුන්වා දීම 1970	1. දුරකථන ඇමතුම් සඳහා කඩිනම් ප්‍රතිචාර	දුරකතන ඇමතුම්වල ප්‍රතිශතය	100%	සේවාලාභී විශ්වාසය හා දැනුවත් භාවය වැඩිකිරීම හා විමසීම් අඩුවීම	-	100%
		6. ඉ- විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	1. ඉ- විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	තොරතුරු තාක්ෂණය ඔස්සේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ කටයුතුවල ප්‍රතිශතය	25%	ගෙවීම් ප්‍රමාද , අක්‍රමිකතා අවම කර තොරතුරු තාක්ෂණය ඔස්සේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	-	5%
		7. විශ්‍රාමික ප්‍රජාව සඳහා සුභසාධන පහසුකම් සැලසීම	1. නිවාඩු නිකේතනයක් ඉදිකිරීම	සේවාලාභින් ගේ තෘප්තිමත්භාවය	100%	විශ්‍රාම ප්‍රජාවගේ සුභසාධනය තහවුරු කිරීම	-	90%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

සංවර්ධන, පර්යේෂණ හා නඩත්තු අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
වත්කම් කළමනාකරණය ඇතුළුව සිවිල් පරිපාලන පද්ධතියේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමණාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාවට සාපේක්ෂව ඉදි කරන ලද ගොඩනැගිලි වල ප්‍රතිශතය	ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව හා ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් හඳුනාගත් ඉදිකල යුතු හා ප්‍රතිසංස්කරණය කල යුතු පරිපාලනමය ගොඩනැගිලි වල ප්‍රතිශතය	මේ සඳහා වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන වලට අදාළව ඉදිකල හා ප්‍රතිසංස්කරණය කල ගොඩනැගිලි සඳහා ක්‍රොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට ගෙවීම් සිදු කිරීම අදාළ වාර්තා ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය හරහා ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	එක් එක් ඉදිකිරීමකට හා ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමකට අදාළ තොරතුරු යාවත් කාලීන කිරීම	25%	යුද්ධයෙන් විනාශ වූ පරිපානමය ගොඩනැගිලි යළි ඉදිකිරීම හා ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම තුළින් උතුරු නැගෙනහිර පළාත්වල ජන ජීවිතය යළි ගොඩනැගීමය.මේ මඟින් එම පළාත් වල සේවාලාභීන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම.	237,358,553/-	75%
	මුළු නිවාස වලට අදාළව අලුත්වැඩියා කරන ලද නිල නිවාස වල ප්‍රතිශතය	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ මඟින් සිදු කල යුතු අළුත්වැඩියා කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම	අළුත්වැඩියා සිදු කල නිවාස හා ඒ වෙනුවෙන් වැය කල ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම. /අළුත් වැඩියා සිදු කල යුතු නිවාස හා ඒ වෙනුවෙන් වැය කල යුතු ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම	අළුත්වැඩියා කටයුතු වලට අදාළ තොරතුරු පද්ධති යාවත්කාලීන කිරීමේ ප්‍රතිශතය.	100%	නිල නිවාස ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යාම අළුත්වැඩියා කටයුතු බලාපොරොත්තු වන සේවාලාභීන්ට කඩිනම් සේවයක් ලබා දීම	12,521,376/-	83.72%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							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 අවශ්‍යතාවයක් සම්පූර්ණ කිරීමේ ප්‍රතිශතය.	1. සෑම සේවාවක් සඳහා තරඟකාරී, පාරදෘශ්‍ය හා පුරෝකථනයන් කල කාලීන බඳවාගැනීම් හා ස්ථානගත කිරීම් ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාම.	1. අනුමත සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු පවත්වා ගැනීම.	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 5% මට්ටමින් පවත්වාගැනීම.	10%	1. රැකියා අපේක්ෂකයින් සඳහා සාධාරණ, තරඟකාරී හා කුසලතා මත රාජ්‍ය සේවයට පත්වීම් ලැබීමේ අවස්ථා තහවුරු කිරීම. 2. පුරවැසි සේවා කාර්යක්ෂමව සැපයීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවාවන්ට අදාල මානව සම්පත් සැපයීම තහවුරු කිරීම.	-	100%
			2. පුරප්පාඩු පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගෙන යාම.				-	100%
			3. මානව සම්පත් සැලැස්ම සැකසීම.				-	100%
			4. අනුයුක්ත කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය සැකසීම.				-	100%
		2. විමධ්‍යගත පරිපාලනය සඳහා පුහුණු ක්‍රමෝපායයන් හඳුන්වාදීම.	1. ඒ ඒ සේවාවන් වලට අදාලව පුහුණු අවශ්‍යතා සහ විෂය කරුණු හඳුනාගැනීම, පුහුණු වැඩසටහන් සකස් කිරීම හා සම්පත් දායකයන් හඳුනා ගැනීම.	1. අදාළ කාර්යය සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රතිශතය.	10%		-	100%
			2. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ පුහුණු පහසුකම් දියුණු කිරීම.	2. පුහුණු පහසුකම් වැඩි දියුණු කරන ලද කාර්යාල ප්‍රතිශතය.	10%		-	50%
			3. පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ පුහුණු ඒකක ශක්තිමත් කිරීම.	3. පිහිටුවන ලද පුහුණු ඒකක ගණන.	3		-	50%
		3. අංශය තුළ ස්වයංඅධ්‍යයන හා පුහුණු පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.	1. වැඩ සටහන් හඳුනා ගැනීම.	හඳුනාගත් වැඩ සටහන් ගණන	-		-	100%
			2. ඒ සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ඇති කිරීම.	ඇති කරන ලද පහසුකම් භාවිතා වූ පැය ගණන	50		-	100%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
රාජ්‍ය සේවාවේ යහපාලන මූලධර්ම පාදක කර ගත් රාජ්‍ය පරිපාලන යන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීම.	ලැබී ඇති පැමිණිලි වලින් නොවිසඳී පවත්නා පැමිණිලි වල ප්‍රතිශතය.	1.අපක්ෂපාතීව හා විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව විමර්ශන සිදුකිරීමේ ක්‍රමවේදය පවත්වාගෙන යාම. 2.රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ දුර්වලතා හඳුනා ගැනීම හා ඒවා සකස් කර ගැනීමට ඔවුන් පෙළඹවීම 3.සේවාලාභීන් තෘප්තිමත් වන රාජ්‍ය සේවයක් පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය යෝජනා සකස් කිරීම.	1. පැමිණිලි සම්බන්ධව විමර්ශන පවත්වා නිරීක්ෂණ /නිර්දේශ පිළිබඳ අවශ්‍ය පියවර ගැනීම. 2. තත්වය පැමිණිලිකරුවන්ට දැනුම් දීම හා ඔවුන්ගේ ප්‍රතිචාර ලබාගැනීමේ ක්‍රම වේදයක් සකස් කිරීම. 3. විමර්ශන නිලධාරීන්ගේ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම. 4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විමර්ශනය කර නිරීක්ෂණ නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.	1. පැමිණිලි විසඳීමේ ප්‍රතිශතය. 2. දින 30ක් තුළ පැමිණිලි විසඳීමේ ප්‍රතිශතය.	60% 30%	1. ප්‍රශස්ත රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා දායක නොවන්නන් හඳුනා ගැනීම හා ඔවුනට එරෙහි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම. 2. කාර්යක්ෂම හා මහජන හිතකාමී රාජ්‍ය සේවයක් නිර්මාණය තුළින් සේවාලාභීන් තෘප්තිමත් කිරීම. 3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල කටයුතු සිදුකිරීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම තුළින් මහජනයාට පහසුකම් ඇති කිරීම.	-	-
		4. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විමර්ශන ඒකක ශක්තිමත් කිරීම.	1. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා මු.රෙ 71 අනුමැතිය ලබා ගැනීම.	1. කාර්ය මණ්ඩලය අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය.	100%		-	100%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
			2. එම අනුමැතිය අනුව බඳවා ගැනීම සිදු කිරීම මගින් දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමේ විමර්ශන ඒකක පිහිටුවීම.	2.දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමේ විමර්ශන ඒකක පිහිටුවීමේ ප්‍රතිශතය.	100%		-	100^%
ජනතාවට වඩා සමීප වූ සහභාගීත්ව සංවර්ධන ප්‍රවේශයක් සහිත විමධ්‍යගත පරිපාලන යන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීම.	දිස්ත්‍රික්/ ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය ට අදාලව මහජන පැමිණිලි/ ඉල්ලීම් සඳහා විසඳීම් ලබාදීමේ ප්‍රතිශතය.	1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස හා ග්‍රාම නිලධාරි වසම් සීමා නිර්ණය විධිමත් කිරීම.	1. කමිටු වාර්තාව එළි දැක්වීමේ කටයුතු.	1. කමිටු වාර්තාව එළි දැක්වීමේ අදාළ කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීමේ ප්‍රතිශතය.	-		-	100%
			2. කමිටු වාර්තාව සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ කටයුතු.	2. කමිටු වාර්තාව සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීමේ ප්‍රතිශතය.	-		-	90%
			3. අනුමත කරන ලද සීමා නිර්ණ කමිටු වාර්තාවේ නිර්දේශ ගැසට් කිරීම.	3. ගැසට් කරන ලද ප්‍රතිශතය.	50%		-	-
			4. අදාළ සංශෝධනයන් මැනුම් කටයුතු කිරීම හා සිතියම්ගත කිරීම.	4. මැනුම් කරන ලද හා සිතියම් ගත කිරීමේ ප්‍රතිශතය.	-		-	-
		2. කාර්යාල වෙත එන මහජනතාවට නිශ්චිත සේවා පහසුකම් ඇති කිරීම.	1. කාර්යාල සඳහා නිශ්චිත සේවා පහසුකම් හඳුනාගැනීම.	1. නිශ්චිත සේවා පහසුකම් හඳුනාගත් කාර්යාල ප්‍රතිශතය.	100%		-	50%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
			2. කාර්යාල සඳහා නිශ්චිත සේවා පහසුකම් ලබාදීමට ක්‍රියා කිරීම.	2. නිශ්චිත සේවා පහසුකම් ලබාදුන් කාර්යාල ප්‍රතිශතය.	10%		-	100%
		3. සියලුම රාජ්‍ය සේවාවන් සඳහා විෂයානුබද්ධ අත්පොත් සකස් කර බෙදා හැරීම.	1. නිශ්චිත විෂයයන් හඳුනාගැනීම.	1. හඳුනාගත් විෂයයන් ගණන.	100%		-	100%
ජනතාවට වඩා සමීප වූ සහභාගීත්ව සංවර්ධන ප්‍රවේශයක් සහිත විමධ්‍යගත පරිපාලන යන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීම.	දිස්ත්‍රික්/ ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය ට අදාලව මහජන පැමිණිලි/ ඉල්ලීම් සඳහා විසඳීම් ලබාදීමේ ප්‍රතිශතය.	3. සියලුම රාජ්‍ය සේවාවන් සඳහා විෂයානුබද්ධ අත්පොත් සකස් කර බෙදා හැරීම.	2. අත්පොත් සකස් කර මුද්‍රණය කිරීම.	2. මුද්‍රණය කරන ලද පොත් සංඛ්‍යාව.	10%		-	100%
			3. දිස්ත්‍රික් ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල වලට බෙදා හැරීම.	3. බෙදා හරින ලද පොත් සංඛ්‍යාව.	10%		-	100%
		4. විමධ්‍යගත පරිපාලනය තුල භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.	1. ගැසට් මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ද්විභාෂා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන.	1. ගැසට් මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ද්විභාෂා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ගණන.	50		-	-
			2. එම කොට්ඨාශ සඳහා යෝග්‍ය නිලධාරීන් බඳවාගෙන අනුයුක්ත කිරීම.	2. බඳවාගෙන අනුයුක්ත කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව.	50		-	-
		5. විමධ්‍යගත පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය තුල පර්යේෂණ ඒකක පිහිටුවීම.	1. කාර්ය මණ්ඩය සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීමේ කටයුතු.	1. අනුමැතිය ලබාගත් සංඛ්‍යාව.	10		-	100%
			2. අනුමැතිය අනුව කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනිම.	2. කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගත් සංඛ්‍යාව.	10		-	80%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී නවීණ තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධ තාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසුකරණය සහ සරල කිරීම.		5. තොරතුරු තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් දිස්ත්‍රික් පාලන, ප්‍රාදේශීය පාලන ආයතන පද්ධතිය ජාලගත කිරීම.	1. අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් හඳුනා ගැනීම හා සැපයීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.	1. අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සපයන ලද කාර්යාල ප්‍රතිශතය.	5%		-	100%
			2. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	2. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලද ප්‍රතිශතය.	100%		-	100%
වත්කම් කළමනාකරණය ඇතුළුව සිවිල් පරිපාලන පද්ධතියේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම.		5. රාජ්‍ය සම්පත් ඵලදායී භාවිතය සම්බන්ධ ක්‍රමෝපායන් ඉදිරිපත් කිරීම.	1. භාවිතයට ගනු නොලබන වාහන හා ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරු රැස්කිරීම.	1. තොරතුරු රැස්කරගත් දිස්ත්‍රික්ක ගණන.	100%		-	100%
			2. භාවිතයට ගනු නොලබන ගොඩනැගිලි වෙනත් ඵලදායී කටයුතු සඳහා යොදාගැනීම.	2. ඵලදායී කටයුතු සඳහා යොදා ගත් ප්‍රතිශතය.	5%		-	5%
		6. නව කාර්යාල ගොඩනැගිලි පහසුකම් සැපයීම.	1. නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඉදිකිරීමේ අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම.	1. අවශ්‍යතාවය හඳුනාගත් ප්‍රතිශතය.	100%		-	100%
			2. ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, භූමිය හා ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම සහ ඉදිකිරීමට අදාළ සියලු කටයුතු.	2. අවශ්‍යතාවය අනුව නව කාර්යාල ඉදිකරන ලද ප්‍රතිශතය.	10%		-	10%
ප්‍රතිඵල ඉලක්ක කර ගත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී රාජ්‍ය සේවා සංස්කෘතියක් වෙත ප්‍රවේශය ලබා දීම.	විවිධ අංශයන් මගින් ලැබෙන මහජන පැමිණිලි විසඳීමේ ප්‍රතිශතය.	1. පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය නව කළමනාකරණ මුහුණුවරකින් හඳුන්වාදීම.	1. පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වා දීම සඳහා පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.		50%		-	100%
			2. පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය පාදක කරගත් කාර්ය සාධන මැනීමේ ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වාදීම.		50%		-	-
		2. මහජන පැමිණිලි කළමනාකරණය සඳහා විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම.	1. මහජන පැමිණිලි සම්බන්ධ යාවත්කාලීන ලේඛනයක් පවත්වා ගැනීම.		100%		-	100%
			2. අදාල වාර්තා හා විශ්ලේෂණ කටයුතු නියමිත දිනකට ඉටු කිරීම.		100%		-	100%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
		3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟය.	1. කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟය සඳහා අදාල උපදෙස් නිකුත් කිරීම.	1. උපදෙස් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රතිශතය.			-	100%
			2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමේ හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ තරඟ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.	2. පරීක්ෂා කරන ලද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හෝ ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල ප්‍රතිශතය.	100%		-	60%
ප්‍රතිඵල ඉලක්ක කර ගත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී රාජ්‍ය සේවා සංස්කෘතියක් වෙත ප්‍රවේශය ලබා දීම.	විවිධ අංශයන් මගින් ලැබෙන මහජන පැමිණිලි විසඳීමේ ප්‍රතිශතය.	3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟය.	3. අමාත්‍යංශ මට්ටමින් කාර්යාල පරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.	3. අමාත්‍යංශය මගින් පරීක්ෂා කරන ලද කාර්යාල ප්‍රතිශතය.	100%		-	100%
			4. කළමනාකරණ තරඟයේ ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සවයට අදාළ කටයුතු.	4. කළමනාකරණ තරඟයේ ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සවයට අදාළ කටයුතු සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රතිශතය.	100%		-	0%
		4. කාර්යාල පද්ධතිය හා සේවා සැපයුම් පද්ධතිය (උදා: සංචාරක බංගලා) පිලිබඳ අධීක්ෂණ කටයුතු ක්‍රමවත් කිරීම	1. අධීක්ෂණ සඳහා නිර්ණායක සකස් කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම.	1. නිර්ණායක සකස් කිරීමේ කටයුතු සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රතිශතය.	100%		-	100%
			2. අධීක්ෂණ කණ්ඩායම් පත් කිරීම.	2. අධීක්ෂණ කණ්ඩායම් පත් කිරීම පිලිබඳ කටයුතු සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රතිශතය.	100%		-	100%
			3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා අධීක්ෂණ කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.	3. අධීක්ෂණ කටයුතු සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්යාල ප්‍රතිශතය.	100%		-	20%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
			4. තරඟයේදී ලබා ගන්න ලකුණු සංඛ්‍යාව අනුව කාර්යාල වර්ගීකරණයකට ලක්කිරීම මගින් පහල මට්ටමේ කාර්යාල වලටද ඉහල මට්ටමට පැමිණීම සඳහා පෙළඹවීමක් ඇති කිරීම.	4. ඉහලම මට්ටමේ වර්ගීකරණයක් සහිත කාර්යාල ප්‍රතිශතය.	10%		-	100%
ප්‍රතිඵල ඉලක්ක කර ගත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී රාජ්‍ය සේවා සංස්කෘතියක් වෙත ප්‍රවේශය ලබා දීම.	විවිධ අංශයන් මගින් ලැබෙන මහජන පැමිණිලි විසඳීමේ ප්‍රතිශතය.	4. කාර්යාල පද්ධතිය හා සේවා සැපයුම් පද්ධතිය (උදා: සංචාරක බංගලා) පිලිබඳ අධීක්ෂණ කටයුතු ක්‍රමවත් කිරීම	5. කාර්යාල තත්වය වැඩි දියුණු කල යුතු අවස්ථා හඳුනා ගැනීම සහ ඒ සඳහා පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	5. පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව.	1		10%	100%
			6. නිශ්චිත කාලයක් තුල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන් හා අමාත්‍යංශය මගින් පරීක්ෂා කලයුතු කාර්යාල සංඛ්‍යාවක් නියම කිරීම.	6. නිශ්චිත කාලයක් පරීක්ෂා කරන ලද කාර්යාල ප්‍රතිශතය.	50%		-	100%
		5. ඉලක්කගත සැලසුම් ක්‍රමවේදයක් ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය තුල ස්ථාපිත කිරීම.	1. අදාල ක්‍රමවේදය සම්බන්ධව දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු කිරීම.	1. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් දැනුවත් කිරීම් සංඛ්‍යාව.	1		-	100%
			2. එක් එක් දිස්ත්‍රික්ක වල වාර්ෂික සැලැස්ම ලබා ගැනීම.	2. ලබාගන්නා ලද සැලසුම් ගණන.			-	
			3. අඛණ්ඩ අධීක්ෂණ හා ප්‍රගති සමාලෝචන යාන්ත්‍රණයක් පවත්වා ගැනීම.	3. ළඟාකරගත් ඉලක්ක ප්‍රතිශතය.			-	
		6. ඉලක්කගත ප්‍රතිපල මත කාර්ය සාධන ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරීම.	1. ග්‍රාමීය මට්ටමේ වාර්ෂික ඉලක්ක හඳුනා ගැනීම.	1. හඳුනාගත් ඉලක්ක ප්‍රමාණය.			-	80%
			2. අඛණ්ඩ ඇගයුම් යාන්ත්‍රනය මගින් වාර්ෂික ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම.	2. සම්පූර්ණ කරගත් ඉලක්ක ප්‍රමාණය.			-	-
		7. ග්‍රාමීය මට්ටමේ සංවර්ධන තොරතුරු ජාලගත කිරීම.	ග්‍රාමීය මට්ටමේ සංවර්ධන තොරතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ටාස මට්ටමින් රැස්කිරීම.	අදාළ තොරතුරු රැස්කරන ලද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ටාස ගණන.	50		-	60%

දිසාපතිවරුන්ගේ සමුළුව
மாவட்டச் செயலாளர் மாநாடு
GA Conference

ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙනුවෙන් උපහාර උළෙලක් පැවැත්වීම
கிராமசேவகர் உபகார
Grama Niladhari Upahara

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව - 2013

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2014	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසුකරණය හා සරල කිරීම	උපත්,මරණ හා විවාහ සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන කාලය	විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය	i. උප්පැන්න, විවාහ සහ මරණ සහතික පරිලෝකනය හා තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම	පරිලෝකනය කරනු ලබන සහතික අයත් දිස්තික්ක ගණනේ ප්‍රතිශතය	100%	දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් උපත් , මරණ හා විවාහ සහතික ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැපයීම	-	96% කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ සහතික පරිලෝකනය කිරීමට ටෙන්ඩර් පරිපාටිය සඳහා පියවර ගෙන ඇත.
			ii. දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් දත්ත පද්ධතියක් පිහිටුවීම		-		-	96% දිස්ත්‍රික්ක 24 ක දත්ත පද්ධති ස්ථාපිත කර ඇත.
			iii. මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියක් සථාපිත කිරීම		-		-	60% දිස්ත්‍රික්ක 15 ක දත්ත පද්ධති ස්ථාපිත කර ඇත.
	ලේඛන ලියාපදිංචිය සඳහා ගත වන කාලය	ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතය	ලේඛන ලියාපදිංචිය සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීම	මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීමට ගත වන කාලයේ ප්‍රතිශතය	75 %	ලේඛන කඩිනමින් ලියාපදිංචි කර ආපසු භාර දීම ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	-	40% මෘදුකාංග සංවර්ධනය සිදු වෙමින් පවතී
	හිමිකම් ලියාපදිංචිය සඳහා ගත වන කාලය	හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතය	හිමිකම් ඔප්පු ලියාපදිංචිය සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීම	මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීමට ගත වන කාලයේ ප්‍රතිශතය	100 %	නිරවුල් හිමිකම් ඔප්පු සඳහා ඉඩමක අයිතිය හිමි වීම නිරවුල් ඉඩම් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	-	100 % ශාඛා කාර්යාලවල මෘදුකාංග ස්ථාපිත කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතී

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 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	අන්තර්ජාලය ඔස්සේ රාජ්‍ය සේවකයින්ට නිවඩු නිකේතන වෙන්කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සැකසීම	නිවඩු නිකේතන හා සංචාරක බංගලා වෙන්කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශයට පැමිණි සංඛ්‍යාව	30%	අමාත්‍යාංශය මඟින් සිදුකරනු ලබන සේවාවන් පිළිබඳ පැහැදිලිකරන ලද විසඳීම		10%
			• දුක් ගැනවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට හා විසඳුම් ලබාගැනීමට විද්‍යුත් ක්‍රමයක් ඇතුලත් කිරීම.	අන්තර්ජාලය ඔස්සේ විසඳුම් සපයන ප්‍රමාණය	40%		-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)
			• රජයේ නිලධාරීන්ට සුහද ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීම පහසු කිරීමට ක්‍රමවේදයක් ඇතුලත් 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% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)
			• අමාත්‍යාංශයේ නිකුත් කරන චක්‍රලේඛ පහසුවෙන් හඳුනා ගැනීමට හා ලබා ගැනීමට ක්‍රමයක් ඇතුලත් කිරීම	ඇතුලත් කර ඇති චක්‍රලේඛ සංඛ්‍යාව හා චක්‍රලේඛ ලබා ගැනීම සඳහා වෙබ් අඩවියේ චක්‍රලේඛ මාඩුලය භාවිත කරන්නන් සංඛ්‍යාව	100%		-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)
	තොරතුරු තාක්ෂණය සපයනු ලබන සේවා ප්‍රමාණය	1. අමාත්‍යාංශයීය වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීම	• අමාත්‍යාංශය මඟින් පරිපාලනය කරනු ලබන සියළුම සේවාවන් පිළිබඳව විස්තර (සේවා ව්‍යවස්ථා ඇතුළුව) වෙබ් අඩවිය මඟින් ප්‍රසිද්ධ කිරීම.	අදාල තොරතුරු ඇතුලත් වෙබ් පිටු භාවිත කරන්නන් සංඛ්‍යාව	40%	සේවාවන් පිළිබඳ දැනුවත් භාවය ඉහල නැංවීම	-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
			• පුහුණු අවස්ථා වෙබ් අඩවිය හරහා ප්‍රචාරය කිරීම	ලබා ගත් පුහුණු සංඛ්‍යාව	25%		-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)
රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී නවීණ තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසුකරණය සහ සරල කිරීම.	අමාත්‍යාංශයීය විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කරනුලබන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	3. විද්‍යුත් තැපෑල (e-mail) භාවිතය ව්‍යාප්ත කිරීම	• විද්‍යුත් තැපෑල 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 කාර්යයක්ෂම කිරීම	-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)
	අභ්‍යන්තර දුරකථන සංඛ්‍යාව	4. තාක්ෂණික කාර්යයන්සඳහා සහයෝගය ලබාදීම.	• අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතියෙහි(PABX)නඩත්තු කටයුතු	අභ්‍යන්තර නව දුරකථන සම්බන්ධතා සංඛ්‍යාව	10%	අභ්‍යන්තරික සේවාවන් වඩාත් කාර්යයක්ෂම කිරීම	-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)
	ස්ථාපිත ඇමතුම් උපකරණ සංඛ්‍යාව		• අභ්‍යන්තර ඇමතුම් පද්ධතියේ (Public Addressing System)නඩත්තු කටයුතු	ස්ථාපිත නව ඇමතුම් උපකරණ සංඛ්‍යාව	10%		-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)
.	මුළු මිලදී ගැනීම් සංඛ්‍යාව	5. ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේදී අවශ්‍ය සහය ලබාදීම	• තාක්ෂණික පිරිවිතර සැකසීම	සකස්කල පිරිවිතර සංඛ්‍යාව	25%	අභ්‍යන්තරික සේවාවන් වඩාත් කාර්යයක්ෂම කිරීම	-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)
			• තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සඳහා දායකත්වය සැපයීම	සහභාගී වූ ඇගයීම් කමිටු සංඛ්‍යාව			-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)
			• Product Acceptance Report සකස් කිරීම	සකස්කල වාර්තා සංඛ්‍යාව			-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවතී)

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
රාජ්‍ය සේවා සැපයීමේදී නවීණ තොරතුරු තාක්ෂණ සහසම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කරමින් මහජන සේවාවන් පහසුකරණය සහ සරල කිරීම.	නිර්මාණීත හා සම්බන්ධීකරණය කල මෘදුකාංග නිර්මාණ සංඛ්‍යාව	6. නව මෘදුකාංග නිර්මාණය කිරීම	මෘදුකාංග අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම • තැපැල් කළමනාකරණ පද්ධතිය (e-tappol) මෘදුකාංගය සකස් කිරීම. 1. ඉ-තැපෑල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන චක්‍රලේඛ, උපදෙස් නිකුත් කිරීම 2. පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය කර අවශ්‍ය නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම 3. ඉ-තැපෑල ක්‍රියාත්මක භාවය අධීක්ෂණය 4. ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මතුවන ගැටළු හඳුනා ගැනීම හා එම ගැටළු අදාල අංශ හා ආයතන සමඟ සාකච්ඡා කොට විසඳුම් ලබාදීම 5. අවශ්‍ය අංශ සඳහා මෘදුකාංගය ඇතුලත් කිරීම	තැපැල් කළමනාකරණ පද්ධතියේ භාවිත ප්‍රතිශතය	30%	අභ්‍යන්තරික සේවාවන් වඩාත් කාර්යයක්ෂම කිරීම	-	10%
	අභ්‍යන්තර මුළු පරිගණක සංඛ්‍යාව	7.පරිගණක ජාල පද්ධති	• පරිගණක අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම • පරිගණක, පරිගණක උපාංග සහ ජාල පද්ධති නඩත්තුව	මිලදී ගත් නව පරිගණක උපාංග සංඛ්‍යාව	20%	අභ්‍යන්තරික සේවාවන් වඩාත් කාර්යයක්ෂම කිරීම	-	100% (අඛණ්ඩව සිදුකරමින් පවති)
	ඉලෙක්ටොනික රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරන නිලදාරීන් ගණන.	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව ප්‍රතිපත්ති හඳුන්වාදීම.	• කමිටු පත්කිරීම • ඉලෙක්ටොනික රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම • තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව ප්‍රතිපත්තික් සැකසීම.	කමිටු රැස්වීම් වල ප්‍රගතිය සහ තීරන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රතිශතය	40%	• සෑම අංශයකම ඉලෙක්ටොනික රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම		30%

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හැකියාවෙන්, කුසලතාව යෙන් 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 අදාල විස්තර එක්රැස් කිරීම 2. ඉහත දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම 3. එක් එක් නිලධාරී ගණවල පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම 4. නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතාවලට අනුව විවිධ ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කර පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම 5. පුහුණුවීම් 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 සහ හැකියාවන්ගෙන් යුත් රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම	-	100%
				2.පුහුණු අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය	100%		-	96%
				3. සංවිධානය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	75		-	88%
				4.දේශීය පුහුණු අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් වැය කරන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන පමාණය	රු. 4,000,000/-		රු. 4,672,247/-	-

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හැකියාවෙන්, කුසලලතාවයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පත් කාලීනව සැපයීම සහතික කිරීම සහ විෂයානුබද්ධ හා තාක්ෂණික කුසලතා හා හැකියාවන් සහිත රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම		රාජ්‍ය සේවකයන් සඳහා විදේශ පුහුණු අවස්ථා සැපයීම	1. පුහුණුවීම්වලට අදාල පූර්ව සුදුසුකම් ඉල්ලා සිටීම සහ නිවැරදි අයදුම්කරුවන් උදෙසා මඟ පෙන්වන මාර්ගෝපදේශයක් සැපයීම 2. අදාල නිලධාරීන් අතර පුහුණු අවස්ථා ව්‍යාප්ත කිරීම 3. පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා වඩාත් සුදුසු නිලධාරීන් තෝරා ගැනීම. 4. එක් එක් ප්‍රදේශයට අදාල ආවේණික ගැටළු විශ්ලේෂණය කිරීම 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 එක්රැස් කිරීම 8. දත්ත ගබඩාවට එම තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම 9. තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම	1.විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලැබුණු විදේශ පුහුණු අවස්ථා සඳහා නම් කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	350		-	175
				2.සකස් කරන ලද ව්‍යාපෘති වාර්තා සංඛ්‍යාව	10		-	08

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

අභ්‍යන්තර පාලන අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
01. ප්‍රසන්න වැඩ පරිසරයක් ඇති කිරීම			1. වැසිකිලි නවීකරණය ඇතුළුව අපවහන පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම	(නවීකරණය කිරීම ප්‍රතිශතයක් ලෙස)	විධිමත් අපවහන පද්ධතිය	සෞඛ්‍යාරක්ෂිත වැසිකිලි පහසුකම්	මිලියන 4	12.5%
			2.විදුලි සෝපානයක් සවිකිරීම	(සවිකිරීමේ ප්‍රතිශතය)	විදුලි සෝපාන 02	ආරක්ෂිත හා සුවපහසු විදුලි සෝපාන	-	ලංසු ලියකියවිලි ප්‍රසම්පාදන අනුමත අදියරේ පවතියි
			3. අමාත්‍යාංශයේ විවිධ අංශ නවීකරණය කිරීම	නවීකරණය කරන ලද ඒකක සංඛ්‍යාව	නවීකරණය කරන ලද අංශ	ප්‍රසන්න හා ආකර්ශනීය වැඩ පරිසරය	මිලියන 8	02
2. අමාත්‍යාංශය ට අදාල අරමුණු හා ක්‍රියාකාරකම් වලට සුදුසු උසස් මට්ටමේ කාර්ය මණ්ඩලයක් පවත්වා ගැනීම			1. අමාත්‍යාංශයට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හඳුනා ගැනීම හා අනුමැතිය ලබාගැනීම	අනුමැතිය ලබාගත් තනතුරු සංඛ්‍යාව	ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලය	කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවය	හඳුනාගත් තනතුරු සංඛ්‍යාව -137 අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව - 15	
			2. ඇතිවුණ පුරප්පාඩු හඳුනා ගැනීම හා ඒවා පිරවීම		පුරප්පාඩු නොමැත	කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවය		පුරප්පාඩු නොමැත
			3. කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ සෘජුව සාකච්ඡා කර ඔවුන්ගේ දුක්ගැනවිලි සඳහා විසඳුම් ලබාදීම	පවත්වන ලද සාකච්ඡා සංඛ්‍යාව	තෘප්තිමත් කාර්ය මණ්ඩලය	කාර්ය මණ්ඩලයේ තෘප්තිමත් භාවය හා ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම සේවය	-	පවත්වන ලද සාකච්ඡා සංඛ්‍යාව - 06
03. කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී අයුරින් අමාත්‍යාංශයේ යටිතල පහසුකම් සැපයීම පවත්වාගෙන යෑම හා සංවර්ධනය කිරීම .			01. අභ්‍යන්තර දුරකථන පහසුකම් ලබාදීම	ලබා දෙන ලද නව දුරකථන සංඛ්‍යාව ප්‍රතිශතයක් ලෙස	නව අභ්‍යන්තර දුරකථන	යටිතළ පහසුකම් සැපයීම	-	95%
			02.වාහන ඉවත් කිරීම	ඉවත් කරන ලද වාහන ප්‍රතිශතයක් ලෙස	වාහන ඉවත් කිරීම	නාස්තිය වැලැක්වීම	-	100%
			03.අකුණු සන්නායක පද්ධතියක් සවිකිරීම	සවි කරන ලද අකුණු සන්නායක පද්ධති ගණන	අකුණු සන්නායක පද්ධතිය	ආරක්ෂිත වැඩ පරිසරයක් ඇති කිරීම	මිලියන 0.5	ලංසු ලියකියවිලි තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව වෙත පවතියි

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව - 2013

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය රු.(මි.ලි)	භෞතික
		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	2		මි.ලි 12	02
		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. පුහුණු වැඩසටහන් 3. ඩිප්ලෝමා 4. රාජ්‍ය අංශයේ ඒකාබද්ධ වැඩසටහන්	34 5 11		මි.ලි 0.9 මි.ලි 1.262	4 3
		3. ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම හරහා ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. නිලධාරීන්ගේ නිපුණතාවයන් වැඩි දියුණු කරමින් ඵලදායී හා ගුණාත්මක රාජ්‍ය සේවාවක් සැපයීම	3. ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. නිලධාරීන් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන සහ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	5. පුහුණු වැඩසටහන්	06		මි.ලි 02	02
		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	6. සන්නිවේදන තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන්	02		මි.ලි 10	04

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව - 2013

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය රු.(මි.ලි)	භෞතික
		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	7. තෝරාගත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන් තුවල ක්‍රියාත්මක කිරීම	06			
		6. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ද්විභාෂා හැකියාව වැඩිදියුණු කිරීමට පුහුණු වීම් ක්‍රම හඳුන්වා දීම	6. ද්වි භාෂා පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම	8. ඉංග්‍රීසි හා දෙමළභාෂා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන්	10		මි.ලි 07.772	11
		7. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ දැනුම දියුණු කිරීමේත් වඩාත් සරිලන රාජ්‍ය සේවයක් ගොඩනැංවීමේත් අරමුණින්රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් රාජ්‍ය සේවකයින්ට ලබා දීම	7. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගැනීමට අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් ක්‍රියාත්මක කිරීම	9. අවුරුදු 2ක පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන වැඩසටහන්	02		මි.ලි 06	02
		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	10. විදේශ පුහුණු වැඩසටහන්	02		මි.ලි 15	02

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව - 2013

ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

අරමුණු	මූලික කාර්යය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය රු.(මි.ලි)	භෞතික
		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 පුහුණු වැඩසටහන් (විද්‍යුත් මාර්ගගත (Online) පුහුණු වැඩසටහන් ඇතුළුව)	75		මි.ලි 02.918	80 29 (අතථ්‍ය)
				9.2 රාජ්‍ය සේවයට එතින් බඳවාගත් මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නොවන නිලධාරීන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	01		මි.ලි 02	01

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

විමර්ශන හා මෙහෙයුම් අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
රාජ්‍ය සේවයේ යහ පාලනය මත පදනම්ව රාජ්‍ය පරිපාලන යාන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීම	ලැබී ඇති මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාවෙන් නොවිසඳී ඇති පැමිණිලි වල ප්‍රතිශතය	1. රාජ්‍ය සේවකයාගේ දුර්වලතා හඳුනාගැනීම හා එම දුර්වලතා නිවැරදි කිරීමට පෙළඹවීම	1. විමර්ශන පැවැත්වීම හා නිරීක්ෂණ / නිර්දේශ සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	1. පැමිණිලි විසඳීමේ ප්‍රතිශතය	60%	1. විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා දායක නොවන පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනීම හා ඔවුන්ට එරෙහිව ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම 2. කාර්යක්ෂම හා ජනහිතකාමී රාජ්‍ය සේවයක් තුළින් සේවාලාභීන් තෘප්තිමත් කිරීම 3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කටයුතු සිදුකිරීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් ඇති කිරීම	-	66%
		2. ප්‍රතිලාභීන් තෘප්තිමත් කරවන රාජ්‍ය සේවයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන යෝජනා සකස් කිරීම	2. පැමිණිලිකරුවන්ට පැමිණිලිවල තත්ත්වය දැනුම්දීම හා ඔවුන්ගේ ප්‍රතිචාර ලබා ගැනීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම	2. දින 30ක් ඇතුලත පැමිණිලි විසඳීමේ ප්‍රතිශතය	30%		-	28%
		3. අපක්ෂපාතී හා විනිවිද භාවයෙන් යුත් විමර්ශන ක්‍රමවේදයක් පවත්වාගෙන යාම	3. විමර්ශන නිලධාරීන්ගේ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	3. වසර තුළ සිදුකරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	40%		-	50%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

මූල්‍ය අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
වත්කම් කළමනාකරණය ඇතුළුව සිවිල් පාලන පද්ධතියේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සංවර්ධනය කිරීම		පරිපාලන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	නව සෝපාන 02ක් සවි කිරීම	ඉදිකිරීම් කටයුතු නිම කිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%	සවිකිරීම අවසන් කරන ලද සෝපාන 02	02 වන හා 08 වන මහල් නවීකරණ කිරීමේ ප්‍රමුඛතාවය මත හා අරමුදල් වෙන් කිරීම සීමා වීම නිසා මෙය නවතා දමා ඇත	
			04 වන මහල නවීකරණය කිරීම	නවීකරණ කටයුතු නිමකිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%	04 මහලේ ඉඩකඩ ඒකීය ලෙස සංවර්ධනය කිරීම		
			අමාත්‍යාංශයේ ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු නිමකිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%	අමාත්‍යාංශ පරිසරය වැඩ හිතකාමී පරිසරයක් බවට පත් කිරීම	-	100%
		මානව සම්පත් ගෙවීම් අංශයේ ගණුදෙනු හා පඩි ලැයිස්තු ක්‍රමය සංවර්ධනය කිරීම	මානව සම්පත් ගෙවීම්, ගෙවීමේ ක්‍රම හා වැඩ පටිපාටීන් සරල කිරීම	-	-	වැඩවල ගුණාත්මක භාවය වැඩිදියුණු කිරීම	-	100%
		ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සංවර්ධනය හා සැලසුම්ගත කිරීම	ප්‍රසම්පාදන සැලසුම ක්‍රමවත් කිරීම	-	100%	ක්‍රියාවලිය ඉක්මන් හා කඩිනම් කිරීම	-	100%
			වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය ක්‍රියාත්මක කිරීම (2013)	-	100%		-	100%
			අපහරණ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම (2012)	-	100%		-	100%
		විද්‍යුත් සන්නිවේදන ක්‍රම භාවිතා කරමින් මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අතර හුවමාරු කර ගැනීම	පවතින ජාල පහසුකම් භාවිතා කරමින් දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පාලන කටයුතු සඳහා වන මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන සන්නිවේදන ක්‍රම සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සංවර්ධනය	අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටම්වල ජාලයන් පාලනය කිරීමේදී මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු භාවිතයේ ප්‍රතිශතය	75%	අදාල පාර්ශවයන් වෙත මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු ලබා දීම සඳහා කාර්යක්ෂම ජාල පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම	-	75%

වාර්ෂික අය වැය සාකච්ඡාව
ஆண்டுப் பாதீட்டுக் கலந்துரையாடல்-2013
Annual Budget Discussion 2013

වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ රැස්වීම - 2013
இருப்பு மதிப்பீட்டுக் கூட்டம்-2013
Board of Survey meeting - 2013

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2013(ප්‍රගතිය -2013)

ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	2013 අයවැය ඇස්තමේන්තුව	2013 මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම	මූල්‍ය ප්‍රගතිය	හේතු
ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ 2102	1.ව්‍යාපෘතිය 01	750,000	750,000	99%	
	2.ව්‍යාපෘතිය 02	10,000,000	10,000,000	88%	
	3.ව්‍යාපෘතිය 03	10,000,000	10,000,000	48%	PSTI ආයතනය ශ්‍රී.ලං.සං.පරි.ආයතනය සමග ඒකාබද්ධ කිරීම හේතුවෙන් එම අංශයේ පැවති ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ අනෙකුත් අංශයන්හි අවශ්‍යතාවයන්ට බෙදා හැරීමෙන් පසු තවදුරටත් සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතාවයන් නිසි පරිදි සැලසුම් කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයක් ගත වූ බැවින් ආයතන අංශය සඳහා මිලදී ගැනීමට නියමිත ගෘහ භාණ්ඩ සඳහා මිල ගණන් කැඳවීමේ කටයුතු අවසන් කිරීමට වර්ෂය තුල හැකියාවක් නොලැබීම නිසා මෙම ඉතිරිවීම් ඇතිවිය.
	4. ව්‍යාපෘතිය 04 4.1 ග්‍රාම නිළධාරීන් සඳහා ගමන් මලු 4.2 වෙනත්	5,000,000 3,500,000	5,000,000 12,390,000	100% 100%	
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ 2103	1. ව්‍යාපෘතිය 01	500,000	500,000	02%	ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ කාර්යාල හා නිල නිවාස සඳහා ඉල්ලුම් කරන ලද කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ සැපයීම ප්‍රමුඛ කටයුත්තක් වන බැවින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තබා ගත්තද අපේක්ෂිත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවුණි.
	2. ව්‍යාපෘතිය 02	10,500,000	10,500,000	11%	PSTI ආයතනය ශ්‍රී.ලං.සං.පරි.ආයතනය සමග ඒකාබද්ධ කිරීම හේතුවෙන් එම අංශයේ පැවති යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ අනෙකුත් අංශයන්හි අවශ්‍යතාවයන්ට බෙදා හැරීම නිසා මිලදී ගැනීම් සීමා කිරීමට හැකි වීම හා අපේක්ෂිත පරිදි අක් මුදල් නොලැබීම.

	3. ව්‍යාපෘතිය 03	3,000,000	3,000,000	17%	PSTI ආයතනය ශ්‍රී.ලං.සං.පරි.ආයතනය සමග ඒකාබද්ධ කිරීම හේතුවෙන් එම අංශයේ පැවති යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ අනෙකුත් අංශයන්හි අවශ්‍යතාවයන්ට බෙදා හැරීම නිසා මිලදී ගැනීම් සීමා කිරීමට හැකි වීම හා අපේක්ෂිත පරිදි අක් මුදල් නොලැබීම.
	4. ව්‍යාපෘතිය 04				
	4.1 යන්ත්‍රෝපකරණ	2,000,000	2,000,000	42%	PSTI ආයතනය ශ්‍රී.ලං.සං.පරි.ආයතනය සමග ඒකාබද්ධ කිරීම හේතුවෙන් එම අංශයේ පැවති යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ අනෙකුත් අංශයන්හි අවශ්‍යතාවයන්ට බෙදා හැරීම නිසා මිලදී ගැනීම් සීමා කිරීමට හැකි වීම හා අපේක්ෂිත පරිදි අක් මුදල් නොලැබීම.
	4.2 දි/ලේ කාර්යාල හා ප්‍රා/ලේ සඳහා පරිගණක මිලදී ගැනිම	99,000,000	87,000,000	39%	රු මිලියන 33.7 ක් දි/ලේ කාර්යාල වෙත මුදා හැර ඇති අතර ප්‍රමානවත් අක් මුදල් මුදා හැරීමට නොහැකි වීම සම්බන්ධයෙන් භාණ්ඩාගාරය දෙන ලද උපදෙස් මත ඉතිරි මුදල් වියදම් කිරීමට නොහැකි විය.
	4.3 නිල නිවාස සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ	500,000	500,000	90%	
	4.4 ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා ලැප්ටොප් පරිගණක මිලට ගැනිම	25,000,000	25,000,000	0%	ලැප්ටොප් පරිගණකයෙහි මිලෙන් 50%ක් අයකර එහි අයිතිය ග්‍රාම නිලධාරීන්ට පැවරීමේ පදනම මත මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කලද ඒ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය නොලැබීම හේතුවෙන් එය ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වූ අතර භාණ්ඩාගාරයෙන්ද ද්‍රවශීලතා ගැටලු පවතින බැවින් මෙම ව්‍යාපෘතිය අත් හිටුවන ලෙස උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.
වාහන – (2101)	1.ව්‍යාපෘතිය 02	0	5,500,000	100%	
	2. ව්‍යාපෘතිය 01	0	2,848,720	100%	

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2013(ප්‍රගතිය -2013)

ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් (2104)	1. ව්‍යාපෘතිය 02 – විදුලි සෝපාන 2ක් මිලට ගැනීම	10,000,000	10,000,000	1%	විදුලි සෝපානයේ පිරිවිතර ඇතුළු ලංසු ලියවිලි සකස් කිරීම විදුලි බල මණ්ඩලය වෙත පවරා තිබුණද එම ව්‍යාපෘතියෙහි සංකීර්ණභාවය හේතුවෙන් ලංසු ලියවිලි කිහිප වරක් සංශෝධනය කිරීමට සිදු වීමත් ප්‍රමාණවත් පරිදි ප්‍රතිපාදන නොමැති වීමත් නිසා ලංසු කැඳවීම කල් දැමීමට සිදු වීම.
	3. ව්‍යාපෘතිය 03 රාජ්‍ය නිළධාරීන් සඳහා ක්‍රීඩා සංගම් ශාලාවක් ඉදිකිරීම	8,000,000	152,980	95%	
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් (2104)	<u>4 ව්‍යාපෘතිය 04</u> 4.1 සේවා පියස ඉදි කිරීම 4.2 නිවාඩු නිකේතන ඉදි කිරීම 4.3 දි/ලේ හා ප්‍රා/ලේ කාර්යාල වල ඉදිකිරීම්	 25,000,000 5,000,000 9,000,000	 51,605,120 898,600 21,000,000	 94% 97% 100%	
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් - (2001)	ව්‍යාපෘතිය 01	1,500,000	1,500,000	92%	
	ව්‍යාපෘතිය 02	25,000,000	33,252,100	100%	
	<u>ව්‍යාපෘතිය 04</u> 4.2. ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 4.3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 150 ක පරිගණක ජාලගත කිරීම 4.4. දි/ලේ කාර්යාල හා අමාත්‍යාංශය අතර ජංගම ජාලගත කෙටි පනිවිඩ සන්නිවේදන පහසුකම් ඇතිකිරීම 4.5. සංචාරක බංගලා අලුත්වැඩියා කිරීම්	 1,000,000 10,000,000 5,000,000 6,000,000	 2,500,000 10,000,000 5,000,000 6,000,000	 98% 77% 0% 90%	ප්‍රමාණවත් පරිදි අක්මුදල් නොලැබීම මත මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම අත්හිටුවන ලදි

	4.6. දිස්ත්‍රික් පරිපාලන ගොඩනැගිල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම	10,000,000	10,000,000	92%	
	4.7. කැළණිය ඉන් නිවාඩු නිකේතනය අළුත්වැඩියා කිරීම	10,000,000	9,000,000	24%	කැළණිය ඉන් නිවාඩු නිකේතනය පිහිටා ඇති ඉඩම සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයේ පරිපාලනයෙන් බැහැර පාලනය කළ නොහැකි හේතු මත එහි සමහර අලුත්වැඩියා නතර කරන ලදී
	4.8. ස්වදේශ කටයුතු තො.තා පරිසර පද්ධතිය	5,000,000	5,000,000	0%	ඉතා සීමිත අක්මුදල් ප්‍රමාණයක් ලැබීම මත මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම අත්හිටුවන ලදි.
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් - (2001)	<u>ව්‍යාපෘතිය 03</u> 3.1 නිවාඩු නිකේතන 3.2 සමූළු නිවාස නඩත්තු කිරීම	 4,000,000 15,000,000	 4,000,000 15,000,000	 95% 64%	
යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ (2002)	ව්‍යාපෘතිය 01	250,000	250,000	19%	දෛනික රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව කිරීම පිණිස ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගත්තද අපේක්ෂිත පරිදි අලුත්වැඩියාවන් සිදු නොවීම
	ව්‍යාපෘතිය 02	300,000	300,000	96%	
	ව්‍යාපෘතිය 03	250,000	250,000	89%	
	ව්‍යාපෘතිය 04	500,000	500,000	94%	
වාහන – (2003)	ව්‍යාපෘතිය 01	1,000,000	1,000,000	29%	2011 හා 2012 වර්ෂයන්හි අළුතින් වාහන මිලදී ගත් බැවින් අළුත්වැඩියාවන් සීමා විය. මෙය අවිනිශ්චිත වියදමක් වන බැවින් ප්‍රතිපාදන රඳවා තබා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.
	ව්‍යාපෘතිය 02	1,500,000	1,500,000	42%	2011 හා 2012 වර්ෂයේ ලීසිං ක්‍රමය යටතේ නව වාහන ලැබීම නිසා අළුත්වැඩියාවන් ඇති වූයේ අඟු ලෙස වුවද අවිනිශ්චිත වියදමක් වන බැවින් ප්‍රතිපාදන රඳවා තබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය විය.
	ව්‍යාපෘතිය 03	500,000	500,000	0%	කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලද වාහන සම්බන්ධයෙන් අළුත්වැඩියාවන් පැන නොනැගුණි. නමුත් මෙය අවිනිශ්චිත වියදමක් වන බැවින් ප්‍රතිපාදන ඇති කර ගැනීමට සිදු වේ.

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2013(ප්‍රගතිය -2013)

	ව්‍යාපෘතිය 04	1,000,000	1,000,000	0%	කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලද වාහන සම්බන්ධයෙන් අළුත්වැඩියාවන් පැන නොනැගුණි. නමුත් මෙය අවිනිශ්චිත වියදමක් වන බැවින් ප්‍රතිපාදන ඇති කර ගැනීමට සිදු වේ.
මානව සම්පත් සංවර්ධනය (2401)	ව්‍යාපෘතිය 02	1,000,000	15,060,000	100%	
	ව්‍යාපෘතිය 03	20,000,000	5,940,000	0%	ඊ.මානව සම්පත් කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියට අදාලව පරිගණක උපාංග මිලදී ගැනීම හා බලපත්‍රය ලබා ගැනීම වෙනුවෙන් ගෙවීම් සිදු කිරීම සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අදාල ආයතනවන ඇෆනෝ පුද් සමාගම හා එච් සෙනිඩ් ආයතනය සමඟ එකඟතාවයන්ට පැමිණීමට නොහැකි වූ නිසා ගිවිසුම් වලට එළඹීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් වියදම් දැරීමට සිදු නොවිනි.
මානව සම්පත් සංවර්ධනය (2401)	<u>ව්‍යාපෘතිය 04</u> 4.1 හැකියා වර්ධනය හා ආයතනික සංවර්ධනය 4.2 විද්‍යුත් යහපාලනය 4.3 උප්පැන්න,විවාහ හා මරණ සහතික පරිලෝකනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය 4.3 සන්නිවේදනය පාදක කරගත් ශක්තිමත් සන්විධාන බිහි කිරීම	 9,000,000 5,000,000 25,000,000 5,000,000	 9,000,000 1,789,300 25,000,000 4,911,900	 75% 63% 80% 39%	 රු මි 4.87ක් දි/ලේ කාර්යාල වෙත මුදා හැරියද ඉන් රු මි 1.92ක් පමණ උපයොජනය කර ඇති අතර රු මි 2.99ක් ඉතිරි වී ඇත

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
1. ගිණුම්කරණ, මූල්‍ය හා අනෙකුත් අදාල පාලන මාර්ග වල සාර්ථකත්වය, ප්‍රමාණවත් භාවය හා භාවිතය	භාණ්ඩාගාර යෙන් නියම කර ඇති දිනයට පෙර විගණන වැඩසටහන් ඉදිරිපත් කිරීම	1. සැලසුම්	•වාර්ෂික සැලැස්ම ඉදිරිපත්කිරීම •විගණන වැඩසටහන් සැකසීම	-	100%	අවදානම් කළමනාකරණ, පාලන මාර්ග හා පාලන කියාවලියේ ඵලදායීතාව ඉහල නැංවීම.	-	100%
2. ස්ථාපිත ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් හා පරිපාටි වලට අනුකූලව ඇති ප්‍රමාණය	මසකට සිදු කරන ලද විමර්ශන ගණන හා සොයාගත් දුර්වලතා	2. පැවරුම්	•ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සඳහා සේවකයන් යෙදවීම •කාර්යය මණ්ඩල යොමු කිරීම • පසු විපරම් කටයුතු	-	15%	-	-	12%
		3. අධීක්ෂණය	•යෝග්‍ය අධීක්ෂණ ක්‍රියාත්මක කිරීම	-	100%	-	-	100%
3. සියළු ආකාරයේ අලාභවලින් ආරක්ෂිත වීම සඳහා රාජ්‍ය දේපල හා පොලී නිසි පරිදි ගණනය කිරීමේ ප්‍රමාණය	පැවැත්වූ සාකච්ඡා සම්මන්ත්‍රණ ගණන	4. සමාලෝචන	•වැඩසටහන සිදු කරගෙන යන බවට තහවුරු කිරීම •පිරික්සුම් ලයිස්තු හා වැඩ ගොනු	-	100%	-	-	100%

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
4. කළමනාකරණයේ විවිධ මට්ටම් විසින් පවරන ලද අධිකාරීන් තුළ විධිමත් අධිකාරිත්වයක් භාවිතා කිරීම		5. වාර්තාකරණය	•සිදු කරන ලද සෑම ප්‍රධාන විගණනයකම වාර්තා ඉදිරිපත්කිරීම •වැඩසටහන පිළිබඳ වාර්ෂික වර්තාව •අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයේ ක්‍රියාකාරකම්	-	100%	-	-	80%
5. සංවිධානය තුළ සකසන දත්ත හා ගණනය කිරීම් පිළිබඳ විශ්වසනීයත්වය හා දෙපාර්තමේන්තු අතර මනා සම්බන්ධිකරණය		6. සම්බන්ධීකරණය	• ඒකකය තුළ මනා වැඩ සම්බන්ධතාවයක් තහවුරු කිරීම • සංවිධානය සමඟ • බාහිර සංවිධාන සමඟ	-	15%	-	-	15%
6. පැවරූ වගකීම් ඉටුකිරීමේ ගුණාත්මක භාවය, කළමනාකරණයේ යෝග්‍ය මට්ටමේදී ඇගයීම		7. අභ්‍යන්තර විගණන අංශ ශක්තිමත් කිරීම	• පුහුණු වැඩසටහන් සැකසීම • ප්‍රමාණවත් අරමුදල් ලබා ගැනීම • දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ ඒකක වලට දැන්වීම • ක්‍රියාත්මක කිරීම	-	15%	-	-	10%

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ප්‍රගති වාර්තාව -2013

ඉංජිනේරු සේවා අංශය

අරමුණ	මූලික කාර්ය සාධක දර්ශකය	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්ය සාධක දර්ශක	ඉලක්ක	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වසරේ ප්‍රගතිය [2013/12/31 දිනට]	
							මූල්‍ය	භෞතික
සේවා ව්‍යවස්ථාවක් මඟින් ස්ථාපිත ඉංජිනේරු සේවයට අයත් ඉංජිනේරුවන් ගේ වෘත්තිය දක්ෂතා ඵලදායී ලෙස වැඩිදියුණු කිරීමට හැකි පරිදි කළමනාකරණ පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම, හා සීඝ්‍රයෙන් වෙනස්වන ගතික පාරිසරික අවශ්‍යතා පිළිබඳ අභියෝග වලට සමගාමීව සේවා ව්‍යවස්ථාව යාවත්කාලීන කිරීම	සෑම වසරකම ජූනි 31 සහ දෙසැම්බර් 31 රාජ්‍ය අංශයේ පවතින ප්‍රරප්පාඩු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම හා එවැනි තොරතුරු පදනම් කොට ගෙන රාජ්‍ය සේවයට ඉංජිනේරුවරුන් බඳවා ගැනීම	01. තරඟකාරී හා විනිවිද භාවයෙන් යුතු බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් අනුගමනය කිරීමේ අරමුණ ඇතිව, කුසලතා අනුපිළිවෙල මත බඳවා ගැනිම් සඳහා විභාග පැවැත්වීම හා ඒ අනුව බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීම 02.එවැනි නිලධාරීන්ගේ වෘත්තිය සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු අවස්ථා සඳහා නිසි පසුබිම සැකසීම	1.වාර්තාවී ඇති පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා ගැසට් නිවේදන පලකිරීම	1.බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම හා අදාල සියලු තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම 2.අවශ්‍ය පරිදි සියලු ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් පිළිබඳ කටයුතු අවසන් කිරීම .	100%	ශ්‍රී ලංකාවේ ඉංජිනේරු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ඉංජිනේරු තාක්ෂණය ලබාදීම	-	100%
			2. විභාග ප්‍රතිඵල වලට අනුව බඳවා ගැනීම් සිදුකිරීම				-	90%
			3. පුරප්පාඩු පවතින ආයතන වලට නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීම				-	-
			4. සේවා ව්‍යවස්ථාවලට අනුව පවත්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වල ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම හා තනතුරු ස්ථිර කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම				-	100%
			5. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් වලට අදාල කටයුතු හා අදාල ලියකියවිලි යාවත්කාලීන කිරීම				-	95%
			6. විනය ක්‍රියාමාර්ග හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම				-	90%
			7. පත්වීමේ සිට විශ්‍රාම ගැනීම දක්වා නිලධාරීන්ට අදාල වන සියළුම කටයුතු				-	95%

අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හැකියාවෙන් කුසලතාව යෙන් පිරිපුන් මානව සම්පත් කාලීනව සැපයීම සහතික කිරීම සහ විෂයානුබද්ධ හා තාක්ෂණික කුසලතා හා හැකියාවන් සහිත රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම.	මානව සම්පත් අවශ්‍යතාවය ක් සම්පූර්ණ කිරීමේ ප්‍රතිශතය.	1.සෑම සේවාවක් සඳහා තරඟකාරී, පාරදෘශ්‍ය හා පුරෝකථනයන් කල කාලීන බඳවා ගැනීම් හා ස්ථානගත කිරීම් ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන 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.	- -	21.42% 21.16%
		3. 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.	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 පවත්වා ගෙන යාම.	40% 50%	තෘප්තිමත් හා අභිප්‍රේරණය වූ සේවක පිරිසක් ඇති වීම.	- -	82% 75%

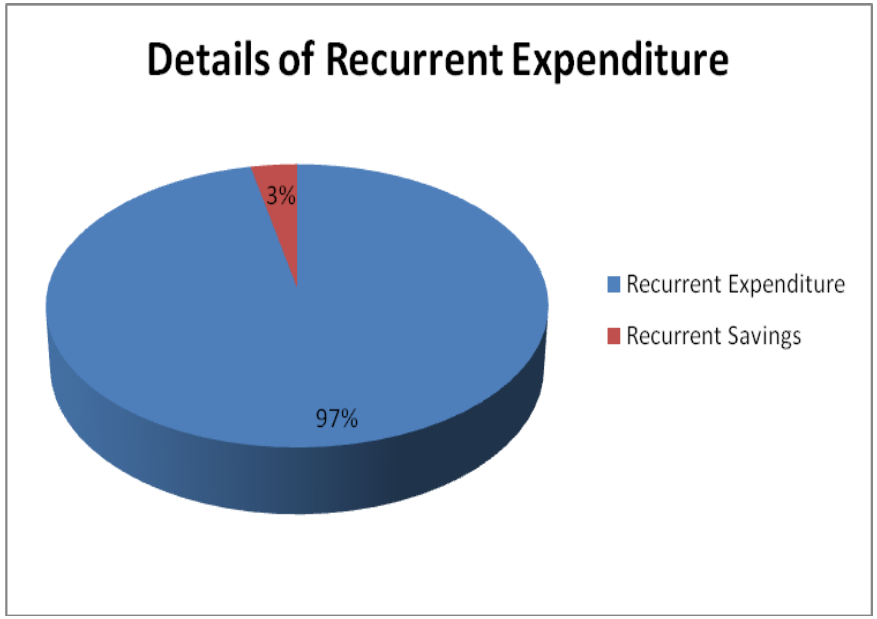
අරමුණු	මූලික කාර්ය සාධන දර්ශක	උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	අනු කාර්යය සාධන දර්ශක	ඉලක්ක 2013	අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ	2013 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය (2013.12.31 ට)	
							මූල්‍ය	භෞතික
කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හැකියාවෙන් කුසලතාවයෙන් පිරිපුන් මානව සම්පත් කාලීනව සැපයීම සහතික කිරීම සහ විෂයානුබද්ධ හා තාක්ෂණික කුසලතා හා හැකියාවන් සහිත රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම.		3. සේවා ව්‍යවස්ථාවන් හා අනෙකුත් මාර්ගෝපදේශයන් අනුව ස්ථිර කිරීම්, උසස් කිරීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම් සිදු කිරීම.	4. උසස්වීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්,විශ්‍රාම ගැන්වීම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සැකසීම.	3. නියමිත දිනට විශ්‍රාම ගැන්වූ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය 90% ක් ලෙස පවත්වා ගෙන යාම.	80%	තෘප්තිමත් හා අභිප්‍රේරණය වූ සේවක පිරිසක් ඇති වීම.	-	70%

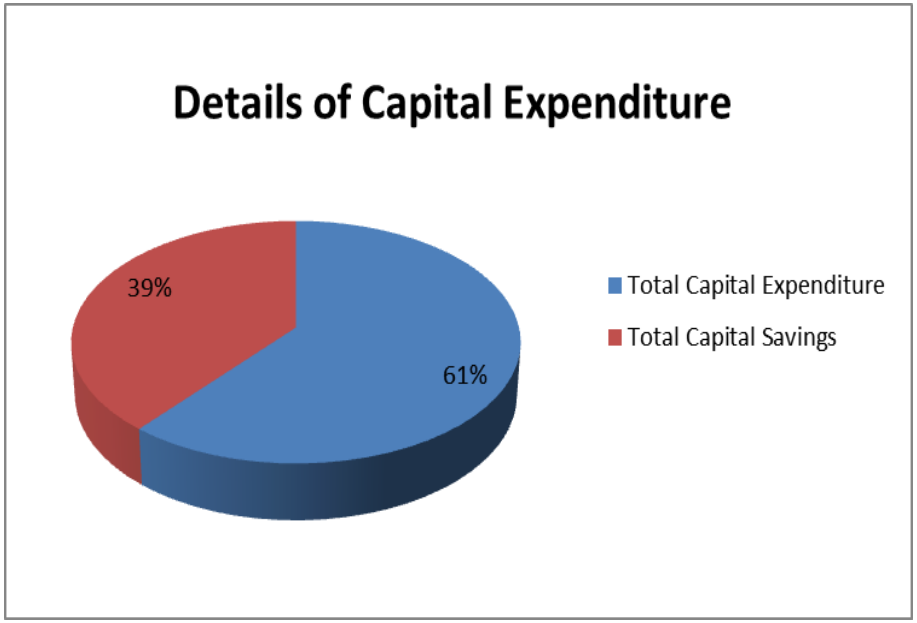
වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා
ஆண்டுக் கணக்கு அறிக்கை
Annual Accounting Report

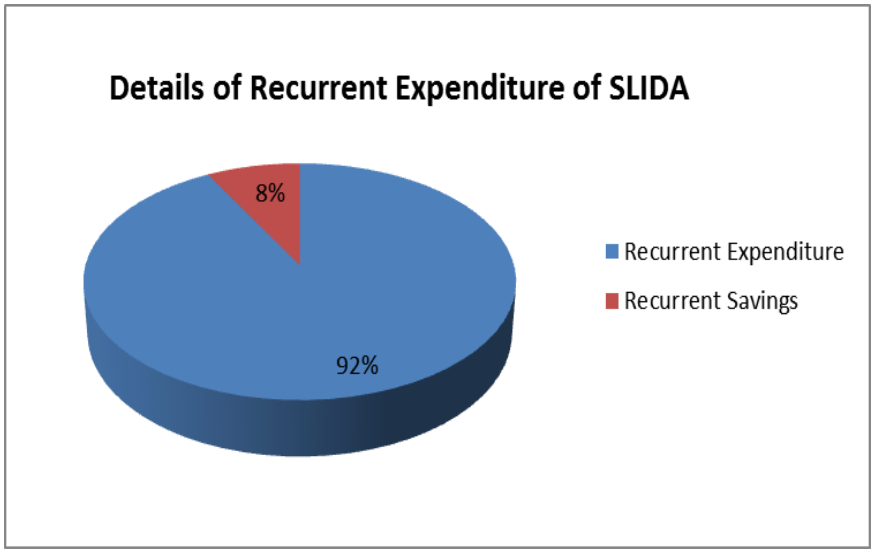
පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් සාරාංශය
நிகழ்ச்சித்திட்ட ரீதியான ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு
Summary of Recurrent and Capital Expenditure

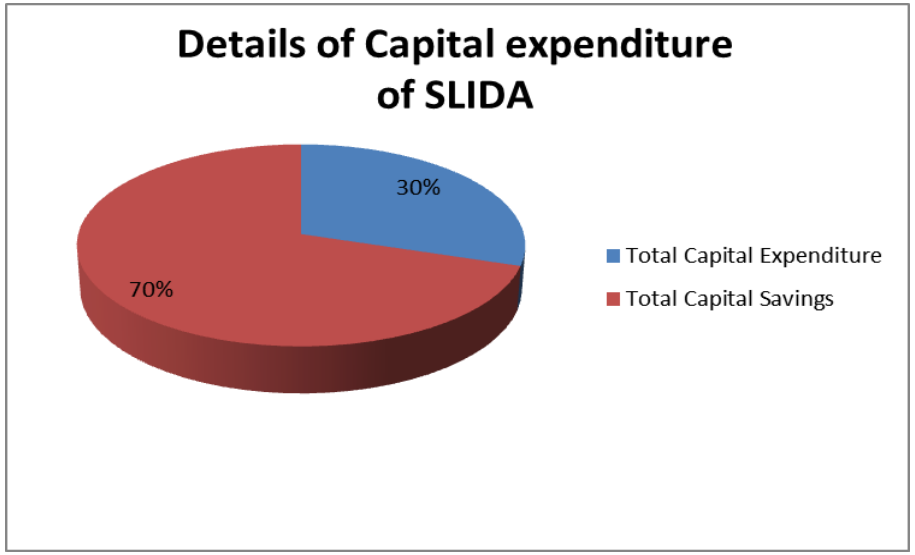
ඩී.ජී.එස්.ඒ 2 டிஜிஎஸ்ஏ – 2 DGSA 2

	1	2	3	4	5	6
වියදමෙහි ස්වභාවය (ඩී.ජී.එස්.ඒ ආකෘති යොමුව අනුව)/ டிஜிஎஸ்ஏ படிவத்தில் குறிப்பிட்ட செலவினத்தின் தன்மை/ Nature of Expenditure (with DGSA format reference)	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு/ Provision in Budget Estimates	පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ குறை நிரப்பு ஏற்பாடும் குறை நிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கமும்/ Supplimentary Provision and Supplimentary Estimate Allocation	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	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම්/ மொத்த தேறிய ஏற்பாடு/ Total Net Provision (1+2+3)	මුළු වියදම/ மொத்தச் செலவினம் / Total Expenditure	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)	533,650,000	60,000,000	0	593,650,000	573,605,122	20,044,878
(ආ) මූලධන (ඩී.ජී.එස්.ඒ. 4) / (ஆ) மூலதனம் (டிஜிஎஸ்ஏ4) / (b) Capital (DGSA 4)	525,250,000	12,727,586	0	537,977,586	303,789,078	234,188,508
එකතුව மொத்தம் / Total	**1,058,900,000**	**72,727,586**	**0**	**1,131,627,586**	**877,394,200**	**254,233,386**


Details of Recurrent Expenditure
3%
97%
Recurrent Expenditure
Recurrent Savings


Details of Capital Expenditure
39%
61%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings


Details of Recurrent Expenditure of SLIDA
8%
92%
Recurrent Expenditure
Recurrent Savings


Details of Capital expenditure of SLIDA
30%
70%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings

ව්‍යාපෘති අනුව පුනරාවර්තන වියදම්
கருத்திட்ட ரீதியான மீண்டுவரும் செலவினம்
Recurrent Expenditure by Project

අමාත්‍යාංශය :- රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
அமைச்சு :- அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
Ministry :- Ministry of Public Administration and Home Affairs

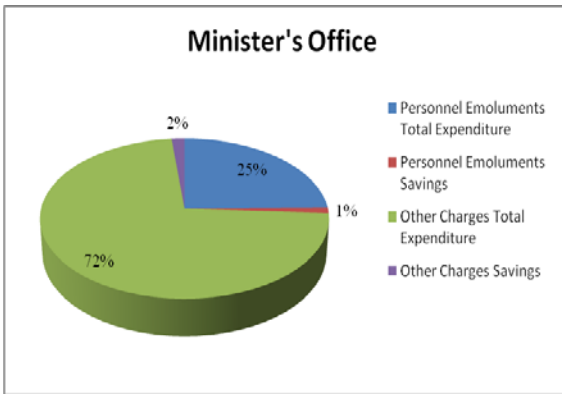
ඩී.ජී.එස්.ජී.3
டிஜிஎஸ்ஜ – 3
ஔபுளுயு 3

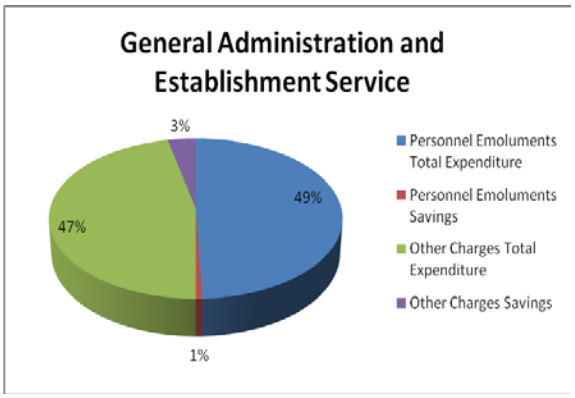
වියදම් ශීර්ෂය
செலவினத் தலைப்பு இல
Expenditure Head No: 121

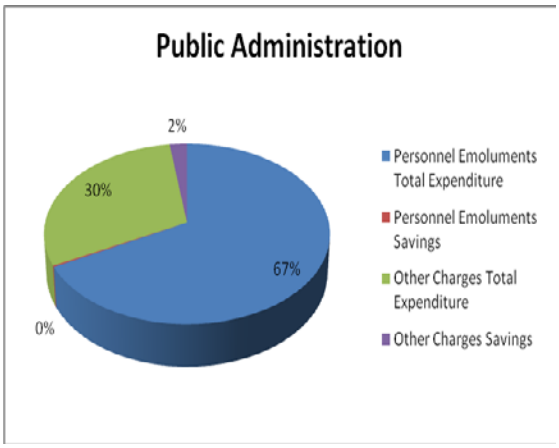
වැඩසටහන් අංකය හා නම
நிகழ்ச்சித்திட்ட இலக்கமும் தலைப்பும்:
Programme No. & Title: 01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන
01செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள்
01 Operational Activities

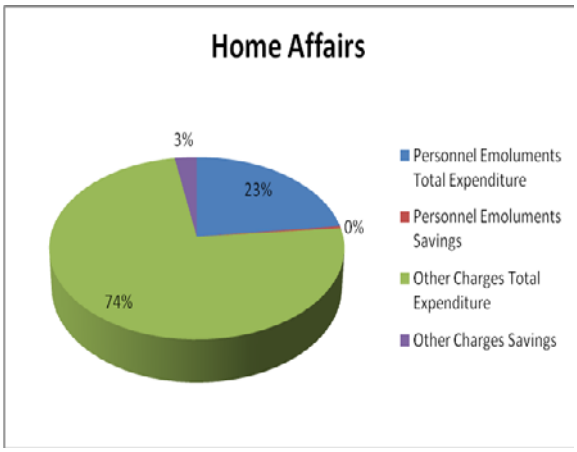
ව්‍යාපෘති අංකය / නම, පුද්ගලික පඩිනඩි සහ සියළුම ව්‍යාපෘති සඳහා අනෙකුත් අයකිරීම්/ கருத்திட்ட இல. தலைப்பு மற்றும் வேதனாதிகள், அனைத்து கருத்திட்டங்களுக்குமான ஏனைய கட்டணங்கள் / Project No/Name, Personel emoluments and Other Charges for all projects	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම්/ வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு/ Provision in Budget Estimates	පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම් (+/-)/ குறை நிரப்பு ஏற்பாடும் குறை நிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கமும் / Supplimentary Provision and Supplimentary Estimate	මූ.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 ±	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම්/ மொத்த தேறிய ஏற்பாடு / Total Net Provision (1+2+3)	මුළු වියදම්/ மொத்தச் செலவினம் / Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය/ඉක්මවීම / நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை) Net Effect Saving/(Excess)
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
අංක: 01 අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යාලය/ கருத்திட்ட இல 01 அமைச்சரின் அலுவலகம் / No : 01 Minister's office						
පුද්ගලික පඩිනඩි/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் Personnel Emoluments	14,400,000	850,000	(500,000)	14,750,000	14,102,832	647,168
අනෙකුත් වියදම්/ ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges	33,725,000	0	8,382,200	42,107,200	41,183,289	923,911
උප එකතුව/உப மொத்தம்/ Sub Total	**48,125,000**	**850,000**	**7,882,200**	**56,857,200**	**55,286,121**	**1,571,079**
අංක: 02 සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ආයතන සේවා கருத்திட்ட இல 02 பொது நிர்வாகமும் தாபனச்சேவையும் / No : 02 General Administration and Establishment Service						
පුද්ගලික පඩිනඩි/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் / Personnel Emoluments	100,000,000	29,150,000	7,775,000	136,925,000	135,278,075	1,646,925
අනෙකුත් වියදම්/ ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges	142,350,000	0	(5,377,850)	136,972,150	127,441,568	9,530,582
උප එකතුව/உப மொத்தம்/ Sub Total	**242,350,000**	**29,150,000**	**2,397,150**	**273,897,150**	**262,719,643**	**11,177,507**

අංක: 03 රාජ්‍ය පරිපාලනය / **கருத்திட்ட இல 03அரசாங்க நிர்வாகம்/** **No : 03 Public Administration**						
පුද්ගලික පඩිනඩි/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் / Personnel Emoluments	99,000,000	0	(14,731,000)	84,269,000	83,978,596	290,404
අනෙකුත් වියදම් ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges	46,800,000	0	(6,082,900)	40,717,100	37,961,273	2,755,827
උප එකතුව/உப மொத்தம்/Sub Total	**145,800,000**	**0**	**(20,813,900)**	**124,986,100**	**121,939,869**	**3,046,231**
අංක: 04 ස්වදේශ කටයුතු/ **கருத்திட்ட இல 04 உள்நாட்டலுவல்கள்** **No : 04 Home Affairs**						
පුද්ගලික පඩිනඩි/ ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் / Personnel Emoluments	38,500,000	0	(6,200,000)	32,300,000	31,809,419	490,581
අනෙකුත් වියදම් ஏனைய கட்டணங்கள்/ Other Charges	58,875,000	30,000,000	16,734,550	105,609,550	101,850,070	3,759,480
උප එකතුව/உப மொத்தம்/Sub Total	**97,375,000**	**30,000,000**	**10,534,550**	**137,909,550**	**133,659,489**	**4,250,061**
මුළු එකතුව	**533,650,000**	**60,000,000**	**0**	**593,650,000**	**573,605,122**	**20,044,878**









ව්‍යාපෘතිඅනුව මූලධන වියදම් / கருத்திட்டரீதியான மூலதனச் செலவினம் / Capital Expenditure by Project

අමාත්‍යාංශය :– රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

அமைச்சு:-அரசாங்கநிர்வாகஉள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

Ministry :- Ministry of Public Administration and Home Affairs

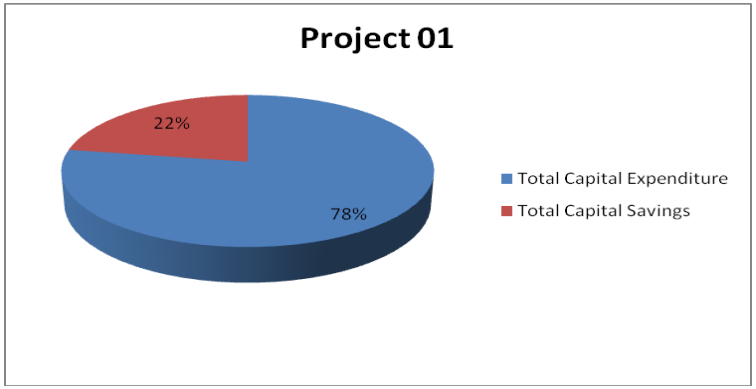
වියදම්ශීර්ෂ අංකය / செலவினத் தலைப்பு இல. / Expenditure Head No : 121

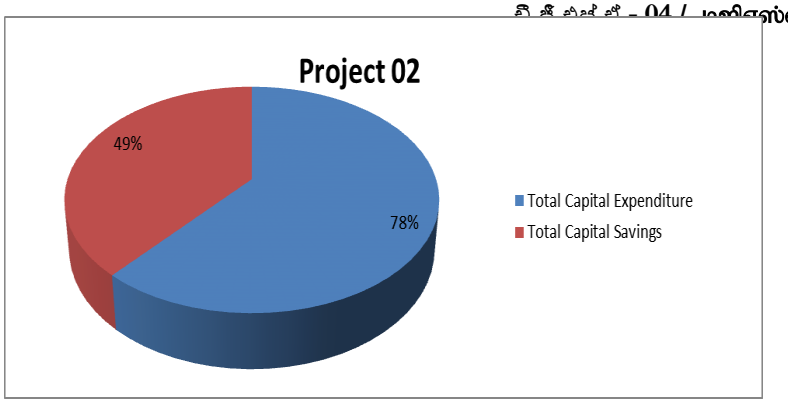
වැඩසටහන් අංකය හා නම :- 01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන / கருத்திட்ட இல 01 அமைச்சரின் அலுவலகம் / Programme No. & Title :- 01 Operational Activities

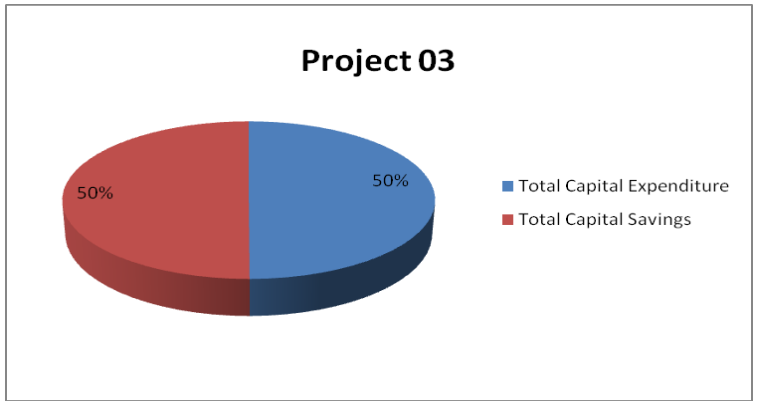
වැය විෂය අංකය / விடயக் குறியீடு Object Code No.	අයිතම් විස්තරය / விடயங்கள் சம்பந்தமான இலக்கம் Description of Items	ව්‍යාපෘති 01 අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යාලය / கருத்திட்ட 01 அமைச்சரின் அலுவலகம் Project 01 - Minister's office			ව්‍යාපෘති 02 - සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ ආයතන සේවා / கருத்திட்ட 02 பொதுநிர்வாகமும் தாபனச்சேவையும் Project 02 -General Administration and Establis			ව්‍යාපෘති 03 - රාජ්‍ය පරිපාලනය / கருத்திட்ட இல 03அரசாங்க நிர்வாகம் Project No and Name : 03 - Public Administraion			ව්‍යාපෘති 04 - ස්වදේශ කටයුතු / கருத்திட்ட இல 04 உள்நாட்டலுவல்கள் : / Project No and Name : 04 - Home Affairs		
		මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්තතේරිය ඇප්පාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්තස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට්ටනිතියේප්පාටුඋට්පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්තතේරියඇප්පාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්තස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට්ටනිතියේප්පාටුඋට්පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්තතේරිය ඇප්පාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්තස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට්ටනිතියේප්පාටුඋට්පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්තතේරිය ඇප්පාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්තස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට්ටනිතියේප්පාටුඋට්පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)
මූලධන වත්කම් වලපුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම் மூலதனச் சொத்துக்களின் Rehabilitation and Improvement													
2001	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් கட்டடங்களும் அமைப்புகளும் Buildings and Structures	1,500,000	1,379190	120,810	33,252,100	33,115,997	136,103	19,000,000	13,362,163	5,637,837	47,500,000	26,951,313	20,548,687
2002	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ இயந்தரிங்கள் பொறித்தொகுதிகள் உபகரணங்கள் Plant, Machinery and Equipment	250,000	47,577	202,423	300,000	288,764	11,236	250,000	223,349	26,651	500,000	470,300	29,700

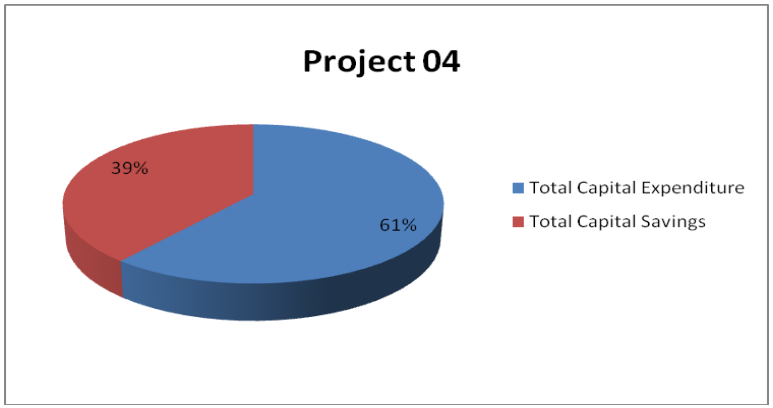
		මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්තතේරිය ඒපාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්තස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට්ටනිතියේප්පාටුඋට්පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්ත්තේරියඒප්පාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්තස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට්ටනිතියේප්පාටුඋට්පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්ත්තේරියඒප්පාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්තස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට්ටනිතියේප්පාටුඋට්පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්ත්තේරියඒප්පාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්තස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට්ටනිතියේප්පාටුඋට්පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)
2003	වාහන வாகனங்கள் Vehicles	1,000,000	287,395	712,605	1,500,000	623,102	876,898	500,000	0	500,000	1,000,000	0	1,000,000
උප එකතුව/ உப மொத்தம் /Sub Total		**2,750,000**	**1,714,162**	**1,035,838**	**36,000,000**	**15,500,311**	**20,499,655**	**19,750,000**	**13,585,512**	**6,164,488**			
මූලධන වත්කම්අත්පත් කරගැනීම மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்ளல் Acquisition of Capital Assets													
2101	වාහන வாகனங்கள் Vehicles				5,500,000	5,500,000	0						
2102	ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලයීය උපකරණ தளபாடங்களும் அலுவலகஉபகரணங்களும் Furniture and Office Equipment	750,000	743,684	6,316	10,000,000	8,784,423	1,215,577	10,000,000	4,829,645	5,170,355	17,390,000	17,087,500	302,500
2103	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ இயந்தரிங்கள் பொறித்தொகுதிகள் உபகரணங்கள் Plant, Machinery and machinary	500,000	8,045	491,955	10,500,000	1,131,888	9,368,112	3,000,000	497,058	2,502,942	114,500,000	34,877,637	79,622,363
2104	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් கட்டடங்களும் அமைப்புகளும் Buildings and Structures	2,848,720	2,848,720	0	10,000,000	84,000	9,916,000	5,152,980	152,958	5,000,022	73,503,720	70,276,029	3,227,691
උප එකතුව/ உப மொத்தம் / Sub Total		**4,098,720**	**3,600,449**	**498,271**	**36,000,000**	**15,500,311**	**20,499,655**	**18,152,980**	**5,479,661**	**12,673,319**	**205,393,720**	**122,241,166**	**83,152,554**

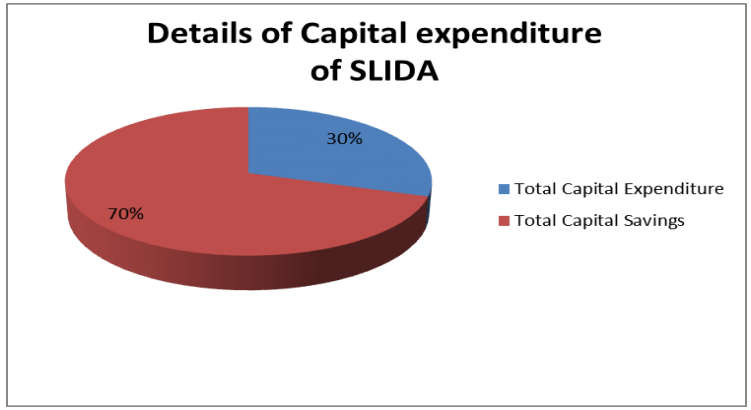
		මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්තතේරිය ඒපාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්තස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට් ටනිතියේප්පාටුඋට්ප ටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්ත්තේරිය ඒපාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්ත්ස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට් ටනිතියේප්පාටුඋට් පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්ත්තේරිය ඒපාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්ත්ස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට් ටනිතියේප්පාටුඋට් පටසේමිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම මොත්ත්තේරිය ඒපාටු Total Net Provision	මුළු වියදම මොත්ත්ස් සෙලවිනම් Total Expenditure	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / ඉක්මවීම් නිරුත්තිවෙක්කප්පට්ටනි තියේප්පාටුඋට්පටසේම ිප්පු(මිකෛ) Net Effect Saving/(Excess)
ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය /இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்/Sri Lanka Institute of Development Administration													
2201	රාජ්‍ය ආයතන/ **அரசாங்கநிறுவனங்கள்/ Public Institutions**				100,000,000	30,000,000	70,000,000						
උප එකතුව/ உப மொத்தம் / Sub Total					**100,000,000**	**30,000,000**	**70,000,000**						
මානව සම්පත් සංවර්ධනය / **கொள்திறன் கட்டுமானம்/Human Resource Development**													
2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු **அலுவலர் பயிற்சி** Staff Training							8,360,000	1,720,000	6,640,000	40,701,200	29,793,707	10,907,493
උප එකතුව/ உப மொத்தம் / Sub Total								8,360,000	1,720,000	6,640,000	40,701,200	29,793,707	10,907,493
පළාත්පාලන ව්‍යාපෘතිය (එක්සත්ජාතීන්ගේ සංවර්ධනවැඩසටහන) /உள்ளூராட்சிக் கருத்திட்டம (லோகோ புறோ)/Local Governance Project (LOGO Pro) (UNDP)													
2502	වෙනත්ආයෝජන / ஏனைய முதலீடுகள/ Other Investments							693,840	693,838	2	1,000,000	990,259	9,741
උප එකතුව /உப மொத்தம் /Sub Total								693,840	693,838	2	1,000,000	990,259	9,741
මුළු එකතුව / மொத்தம் /Grand Total		**6,848,720**	**5,314,611**	**1,534,109**	**186,112,100**	**94,583,686**	**91,528,414**	**166,070,000**	**82,923,742**	**83,146,258**	**296,094,920**	**180,446,745**	**115,648,175**

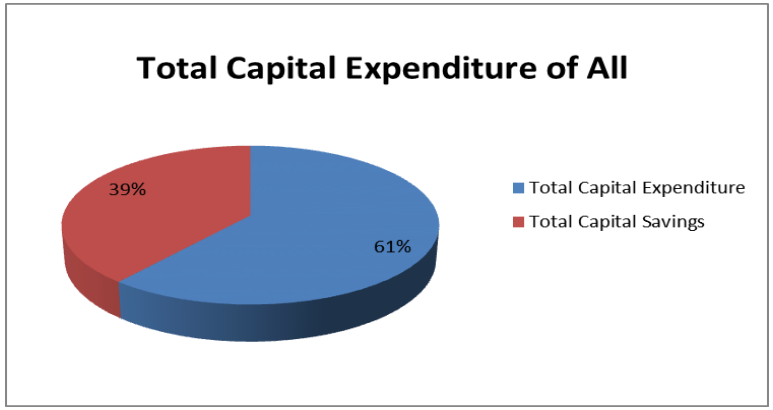

Project 01
22%
78%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings


Project 02
49%
78%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings


Project 03
50%
50%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings


Project 04
39%
61%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings


Details of Capital expenditure of SLIDA
30%
70%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings


Total Capital Expenditure of All
39%
61%
Total Capital Expenditure
Total Capital Savings

2013 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආදායම් ගිණුම් සාරාංශය

2013 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 2013

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

ආදායම් සංකේතය/ අරසිරිපෙක් කුරියිටු / Revenue Code	ආදායම් සංකේත විස්තරය அரசிறைக் குறியீடு விபரணம்; Description of Revenue Code	2013 මූලික ආදායම් අස්තමේන්තුව මූල අරසිරිපෙ මදිප්පිටු 2013 Original Revenue Estimate 2013	2013 සංශෝධිත ආදායම් අස්තමේන්තුව திருத்திய அரசிறை மதிப்பீடு 2013 Revised Revenue Estimate 2013	2013 රැස්කරන ලද මුළු ශු.ආදායම (දැල ආදායම - ආදායම් ආපසු ගෙවීම්) சேகரிக்கப்பட்ட மொத்த தேறிய அரசிறை (அரச ிறை மீளளிப்புகளைக் கழித்து மொத்த அரசிறை 2013) Total Net Revenue Collected (Gross Revenue less Revenue Refunds) 2013	2012 රැස්කරන ලද මුළු ශු.ආදායම (දැල ආදායම - ආදායම් ආපසු ගෙවීම්) சேகரிக்கப்பட்ட மொத்த தேறிய அரசிறை (அரச ிறை மீளளிப்புகளைக் கழித்து மொத்த அரசிறை 2012) Total Net Revenue Collected (Gross Revenue less Revenue Refunds) 2012
		රු/ ரூ./ Rs.	රු/ ரூ./ Rs.	රු/ ரூ./ Rs.	රු/ ரூ./ Rs.
10.03.07.99	බදුනු ගාස්තු - අනෙකුත්	117,720,000	133,389,000	141,789,131	123,160,170
	එකතුව / மோத்தம்/ Total		133,389,000	141,789,131	123,160,170

මෙම සාරාංශ ප්‍රකාශයෙහි සඳහන් සියළුම සංඛ්‍යා, පවත්වාගෙන යනු ලබන ගිණුම් පොත්වලසඳහන් 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	**ாமறுபாட்டின் (மிகை குறைவு) பகுப்பாய்வு - அறிக்கையிடல் ஆண்டின்**	**Variance (Excess/Shortfall) Analysis - Reporting year**	රු/ரூ./Rs.
මූල ආදායම් අස්තමේන්තුව හා සංශෝධිත අස්තමේන්තුව අතර වෙනස	මූල අරසිරිපෙමදිප්පිටිටින් තිරුත්තිය මදිප්පිටිටිට්කුම් ඉටයිලාන මාරුපාටු	Variance between Original Revenue Estimate and Revised Revenue Estimate	15,669,000.00
සංශෝධිත අස්තමේන්තුව හා ශුද්ධ ආදායම් රැස් කිරීම අතර වෙනස	තිරුත්තිය මදිප්පිටිටිට්කුම් උළ්ළපටියාන තේරිය අරසිරිපෙච් චේකරිප්පිට්කුම් ඉටයිලාන මාරුපාටු	Variance between Revised Revenue Estimate and Actual Net Revenue Collection.	8,400,131.00

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

2013 වර්ෂය සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී 2011 වර්ෂයේ සිදු වූ ආදායම හා 2012 වර්ෂයේ මධ්‍ය දක්වා එකතු කරන ලද ආදායම සැළකිලිලට ගනඇති අතර 2013.05.31 දින දක්වා වර්ෂය තුළ එකතු කරන ලද ආදායම සැළකිලිලට ගන්විට 2013 වසර තුළ අපේක්ෂිත ආදායම මූලික ඇස්තමේන්තුවට වඩා වැඩි වන බව පෙනේ යම්නිසා සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව මූලික ඇස්තමේන්තුවට වඩා ඉහළ අගයක් ගැනීම මෙමෙවිවලතා වයට හේතුවී ඇත.

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

ආර්ථික්‍යයේ නවීකරණය හා වර්තමාන ආර්ථික සංවර්ධන වැඩසටහන්වල සිදුවීම්ලයක් ලෙස ඒ යන්ත්‍රික කටයුතු පුළුල් වීම මත සෝලිහන්ගේ අවශ්‍ය ඉහළ යම්නිසා ඉල්ලුම් කරන බලපත්‍රවල ගණය ඉහළ යම හමුවේ වනේ දිස්ත්‍රික්ක කිහිපයක හැර අනෙකුත් සියලුම දිස්ත්‍රික්ක වල 2013 ඇස්තමේන්තුගත ආදායමට වඩා 2013 වසර තුළ එකතු කරන ලද සත්‍ය ආදායම වැඩි වීම හා මුදල් මලයදිස්ත්‍රික්කයේ වර්ෂයේ දෙවෙන හාගය තුළ එකතු කරන ලද ආදායම විශාල වශයෙන් ඉහළ යම.

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම (12101) 2013.12.31 දිනට
அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான முற்பணக்கணக்கு(12101) 31.12.2013
Public Officer's Advanced Account (12101) as at 31.12.2013

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.	29,000,000.00	14,000,000.00	100,000,000.00
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	29,000,000.00	14,000,000.00	100,000,000.00
සත්‍ය මෙහෙයුම් / உண்மையான செயற்பாடு / Actual Operation	24,070,567.00	16,646,031.08	73,464,595.13
වර්ෂය අවසානයේ සත්‍ය අගය தேறிய காசுக்கொடுக்கள் வாங்கள் Net Actual Cash Transaction	24,070,567.00	16,646,031.08	73,464,595.13

කේවල ශේෂ වර්ගීකරණය 2013.12.31 දිනට / தனிநபர் மிகுதிகளின் பகுப்பு பொழிப்பு 31.12.2013 / Classification of individual balances as at 31.12.2013

කේවල වර්ගීකරණ සාරාංශයේ ශේෂය 2013.12.31 දිනට / **மீளிணக்கக் கூற்றின் தனிநபர் மிகுதிகள்** 31.12.2013 / Classification of individual balances reconciled with statement as at 31.12.2013

		Rs. Cts.
3.1	දැනට සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් / அமைச்சில் பணியாற்றும் அதிகாரிகளின் மொத்தத்தொகை /Total amount due from officers serving in the Ministry.	69,190,043.89
3.2	දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ස්ථාන මාරුවී ගිය නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂ / துறை வெளியே இடமாற்ற அதிகாரிகளின் மொத்தத்தொகை /Total amount due from officers transferred out of Department.	
	a) ස්ථාන මාරුවී ගිය නිලධාරීන් / திணைக்களங்களுங்கு மாற்றலாகுச் சென்ற அலுவலர்களிடமிருந்து / Officers transferred to Department.	633,333.00
	b) පඩි රහිතව විදේශගත වූ නිලධාරීන් / சம்பளமற்ற விடுமுறையில் தற்போது வெளிநாட்டிலுள்ள அலுவலர்களிடமிருந்து / Officers gone abroad on no-pay leave.	0.00
	c)ද්විතීයන පදනම මත මුදාහරින ලද නිලධාරීන්ගෙන් ලැබිය යුතු ණය ශේෂය / வேறு அமைச்சு/திணைக்களத்திற்கு இடமாற்றம் காரணம் சென்ற அதிகாரிகளுடமிருந்து பெற வேண்டிய தொகை/ Total amount Due from officers released as secoundment	2,787,681.00
3.3	මියගිය / இறப்பு / Death	0.00
3.4	වැඩ තහනම් කළ නිලධාරීන් / இடைநிறுத்தப்பட்ட அலுவலர்களிடமிருந்து / From Officers on interdiction.	242,663.00
3.5	සේවය හැරගිය නිලධාරීන් / தத்தமது பதவிகளை விட்டு உரியபடி அல்லாதவாறு என நீக்கியோர் / From Officers who have vacated their posts.	610,874.24
		73,464,595.13
අඩුකළා / **கழிக்க** / Less :	වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලට නිරවුල් කළයුතු ණය ශේෂ / மீதிகளை வேறு அமைச்சுக்களுக்கு/திணைக்களங்களுக்கு செலுத்துதல்/Balances to be settled to other Ministries / Departments	NIL
දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව කේවල ශේෂ එකතුව /திணைக்களப்புத்தகத்தின் படி தனிப்பட்ட மொத்தச்செலவு மிகுதி / Total of individual debit balances according to Departmental Books.		73,464,595.13

අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සියලුම ආයතන වල වියදම් ප්‍රගතිය

அமைச்சின் கீழுள்ள எல்லா நிறுவனங்களினதும் செலவின முன்னேற்றம்

Progress of the Expenditure of all institutions under Ministry

2013 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 2013 / பதிவாளர் நாயகத்திணைக்களம், ஓய்வூதியத் திணைக்களம் மற்றும் 25 மாவட்டச் செயலகங்களுக்கான 2013 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	533.65	593.65	573.61	20.04	3.38
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	525.25	537.98	303.79	234.19	43.53
		එකතුව/Total	1,058.90	1,131.63	877.39	254.23	46.91
02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව /Dep' of Register General/ பதிவாளர் நாயகத்திணைக்களம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	691.40	788.65	785.47	3.18	0.40
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	64.85	64.85	49.66	15.19	23.42
		එකතුව/Total	756.25	853.50	835.13	18.37	23.82
03	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව /Dep' of Pension/ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	143,746.10	145,136.59	139,768.30	5,368.29	3.84
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	31.90	49.28	40.76	8.52	17.29
		එකතුව/Total	143,778.00	145,185.87	139,809.06	5,376.81	21.13

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	461.55	616.34	615.36	0.98	0.16
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	230.25	230.25	228.44	1.81	0.79
		එකතුව/Total	691.80	846.59	843.80	2.79	0.33
05	ගම්පහ/Gampaha /கம்பகா	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	614.03	799.75	768.02	31.73	3.97
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	61.30	61.30	35.76	25.54	41.66
		එකතුව/Total	675.33	861.05	803.78	57.27	6.65
06	කළුතර /Kalutara/களுத்துறை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	524.75	646.37	639.11	7.27	1.12
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	60.60	60.60	60.05	0.55	0.90
		එකතුව/Total	585.35	706.97	699.16	7.81	1.11
07	මහනුවර /Kandy /கண்டி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	688.40	922.39	922.39	0.00	0.00
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	121.65	121.65	99.25	22.40	18.42
		එකතුව/Total	810.05	1,044.04	1,021.64	22.41	2.15
08	මාතලේ/Matale /மாத்தளை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	362.53	436.83	435.06	1.77	0.40
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	50.25	50.25	47.76	2.49	4.95
		එකතුව/Total	412.78	487.08	482.82	4.25	0.87

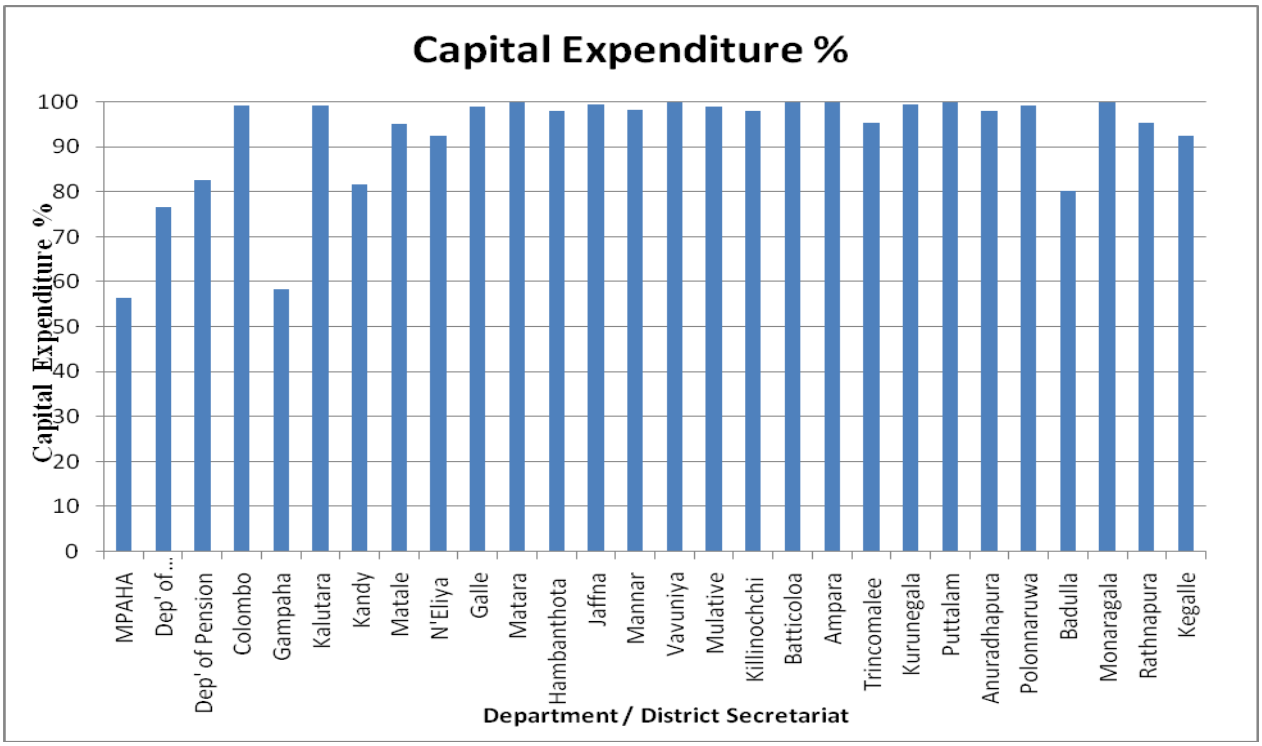
අනු අංකය உப இலக்கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ 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	295.88	340.88	328.86	12.02	3.53
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	58.35	58.35	53.93	4.42	7.57
		එකතුව/Total	354.23	399.23	382.79	16.43	4.12
10	ගාල්ල/Galle /காலி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	628.93	1,014.98	1,007.60	7.38	0.73
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	58.78	60.76	60.06	0.70	1.15
		එකතුව/Total	687.70	1,075.74	1,067.66	8.08	0.75
11	මාතර/Matara /மாத்தரை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	531.63	813.04	812.18	0.86	0.11
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	97.30	97.69	97.56	0.13	0.13
		එකතුව/Total	628.93	910.73	909.73	0.99	0.11
12	හම්බන්තොට/Hambanthota /அம்பாந்தோட்டை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	481.70	650.87	650.56	0.31	0.05
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	119.15	128.11	125.56	2.55	1.99
		එකතුව/Total	600.85	778.99	776.12	2.86	0.37
13	යාපනය/Jaffna /யாழ்ப்பாணம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	402.61	563.94	563.52	0.43	0.08
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	44.85	44.85	44.62	0.23	0.52
		එකතුව/Total	447.46	608.79	608.13	0.66	0.11

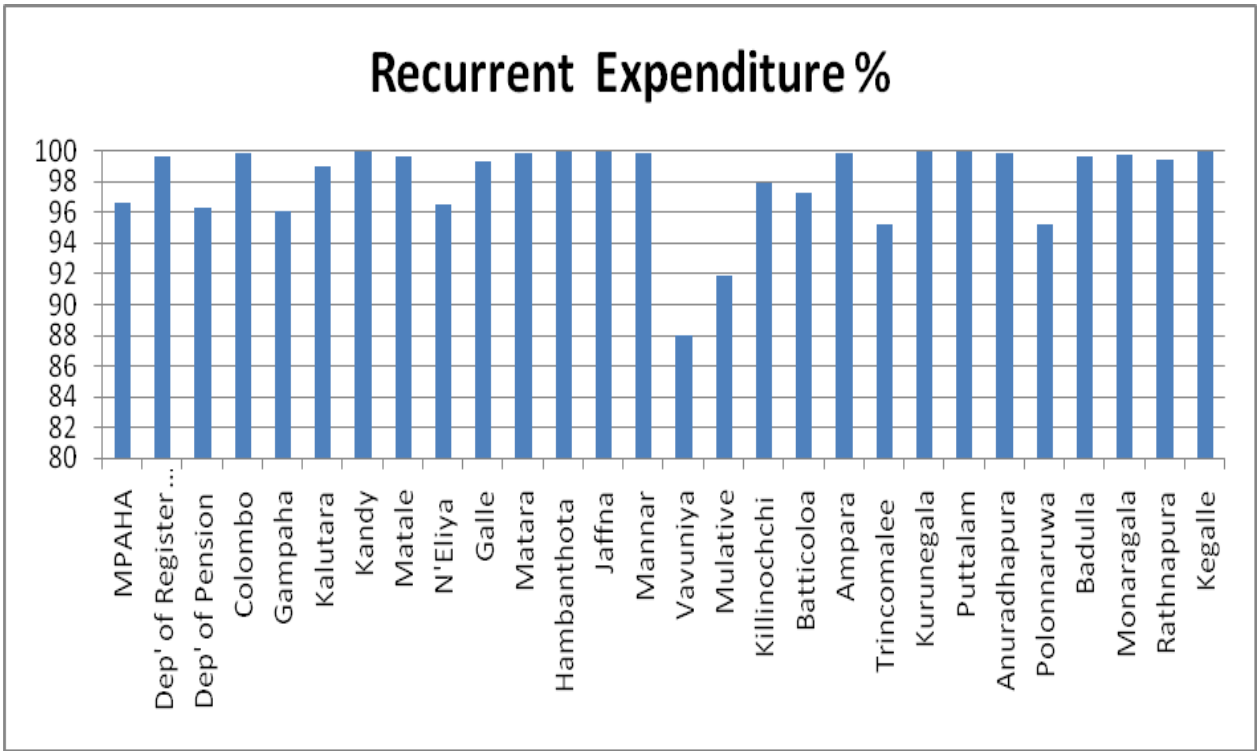
අනු අංකය உப இலக்கம்	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය /மாவட்டச் செயலகம்	වියදමේ ස්වභාවය/Nature of Expenditure/ செலவின் தன்மை	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම/ Provision in Budget Estimates / வருடாந்த மதிப்பீட்டில் உள்ள ஒதுக்கீடு	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම/Total Net Allocation / மொத்த தேறிய ஏற்பாடு	මුළු වියදම/Total Expenditure/ மொத்தச் செலவினம	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය (ඉතිරිය /(අතිරික්තය) / /Net Effect Saving/ (Excess) /நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடு உட்பட சேமிப்பு(மிகை)	ඉතිරිය / අතිරික්තය ප්‍රතිශතය / % Saving / (Excess) /சேமிப்பு(மிகை)
14	මන්නාරම/Mannar /மன்னார்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	127.45	145.25	144.98	0.28	0.19
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	22.70	22.70	22.31	0.39	1.74
		එකතුව/Total	150.15	167.95	167.28	0.67	0.40
15	වව්නියාව/Vavuniya/வவுனியா	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	131.95	165.08	145.25	19.83	12.01
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	28.85	32.56	32.55	0.01	0.04
		එකතුව/Total	160.80	197.64	177.79	19.85	10.04
16	මුලතිව්/Mulative /முல்லைத்தீவு	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	117.93	137.01	125.94	11.07	8.08
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	59.25	118.80	117.42	1.38	1.16
		එකතුව/Total	177.18	255.80	243.36	12.45	4.87
17	කිලිනොච්චි/Killinochchi /கிளிநொச்சி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	105.93	151.39	148.20	3.18	2.10
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	50.20	50.20	49.25	0.95	1.88
		එකතුව/Total	156.13	201.59	197.46	4.13	2.05
18	මඩකලපුව/Batticoloa /மட்டக்களப்பு	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	309.43	542.53	527.93	14.60	2.69
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	23.70	974.20	974.15	0.05	0.01
		එකතුව/Total	333.13	1,516.73	1,502.08	14.65	0.97

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)
19	අම්පාර/Ampara /அம்பாறை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	513.01	673.69	672.59	1.10	0.16
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	60.00	710.00	709.47	0.53	0.07
		එකතුව/Total	573.01	1,383.69	1,382.06	1.63	0.12
20	ත්‍රිකුණාමලය/Trincomalee திருகோணமலை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	219.70	295.70	281.43	14.27	4.83
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	73.30	675.30	643.13	32.17	4.76
		එකතුව/Total	293.00	971.00	924.56	46.44	4.78
21	කුරුණෑගල/Kurunegala/குருநாகல்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	915.30	1,361.91	1,361.90	1.00	0.01
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	36.50	36.50	36.34	1.77	0.16
		එකතුව/Total	951.80	1,398.41	1,398.24	2.77	0.20
22	පුත්තලම/Puttalam /புத்தளம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	402.10	502.96	501.95	0.00	0.00
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	63.20	63.20	61.42	0.02	0.03
		එකතුව/Total	465.30	566.16	563.37	0.02	0.03

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)
23	අනුරාධපුරය/Anuradhapura/அனுராதபுரம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	488.08	626.22	625.42	0.81	0.13
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	39.43	39.43	38.65	0.78	1.97
		එකතුව/Total	527.50	665.65	664.07	1.58	0.24
24	පොළොන්නරුව/Polonnaruwa/பொலனறுவை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	231.68	273.61	260.46	13.15	4.80
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	46.75	406.75	403.55	3.20	0.79
		එකතුව/Total	278.43	680.36	664.01	16.35	2.40
25	බදුල්ල/Badulla/பதுளை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	396.64	462.96	461.17	1.79	0.39
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	69.85	69.85	56.10	13.75	19.68
		එකතුව/Total	466.49	532.81	517.27	15.54	2.92
26	මොණරාගල/Monaragala/மொனராகலை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	282.75	325.30	324.58	0.72	0.22
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	94.75	190.55	190.55	0.00	0.00
		එකතුව/Total	377.50	515.85	515.13	0.72	0.14

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)
27	රත්නපුර/Rathnapura / இரத்தினபுரி	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	433.28	635.28	631.38	3.89	0.61
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	91.15	91.15	86.89	4.26	4.68
		එකතුව/Total	524.43	726.43	718.27	8.15	1.12
28	කෑගල්ල/Kegalle/கேகாலை	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	361.68	645.04	644.98	0.07	0.01
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	100.90	100.90	93.24	7.66	7.59
		එකතුව/Total	462.58	745.94	738.22	7.73	1.04
	මුළු එකතුව/Grand Total / முழு மொத்தம்	පුනරාවර්තන වියදම / Recurrent Expenses /மீணடெழும்செலவு	155,000.00	160,268.21	154,728.17	5,540.01	3.58
		මූලධන වියදම / Capital Expenses /முதலீட்டுச்செலவு	2,385.00	5,147.99	4,762.20	385.62	8.10
		එකතුව/Total	157,385.00	165,416.20	159,490.37	5,925.63	3.72


Capital Expenditure %
Capital Expenditure %
100
90
80
70
60
50
40
30
20
10
0
MPAHA
Dep' of...
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 %
100
98
96
94
92
90
88
86
84
82
80
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