

දැක්ම

උත්තරීතර සේවාවක් සුසංවාදී ජනදිවියක්

මෙහෙවර

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව, සඵලදායී ප්‍රවේශයක් තුළ, යහපත් සම්බන්ධීකරණය හා යහපාලනය තුළින් ප්‍රදේශයේ ජන ජීවිතය නංවාලීම.



| අනු අංකය | ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් ආයතනයේ ඉටුවන අරමුණු               | ක්‍රියාකාරකම | අයිතමය                                       | KPI            | ඉලක්කය | කාලරාමුව   | වගකීම                | අධීක්ෂණය    | ප්‍රගතිය |
|----------|------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|----------------|--------|------------|----------------------|-------------|----------|
| 1        | භෞතික, මානව, මූල්‍ය කළමනාකරණය කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය | සම්බන්ධීකරණය | දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවට සහභාගී වීම   | වාර ගණන        | 12     | මාසිකව     | ප්‍රා.ලේ             | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුවට සහභාගී වීම      | වාර ගණන        | 12     | මාසිකව     | ප්‍රා.ලේ             | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | දිස්ත්‍රික් ළමා හිමිකම් කමිටුවට සහභාගී වීම   | වාර ගණන        |        | අදාල පරිදි | ප්‍රා.ලේ             | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | දිස්ත්‍රික් ශාසනාරක්ෂක බල මණ්ඩලයට සහභාගී වීම | වාර ගණන        | 3      | අදාල පරිදි | ප්‍රා.ලේ             | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කමිටුවට සහභාගී වීම   | වාර ගණන        | 12     | අදාල පරිදි | ප්‍රා.ලේ             | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | දිස්ත්‍රික් ඩෙංගු මර්ධන කමිටුවට සහභාගී වීම   | වාර ගණන        |        | අදාල පරිදි | ප්‍රා.ලේ             | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | පළාත් මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ කමිටුවට සහභාගී වීම  |                | 12     | අදාල පරිදි | ප්‍රා.ලේ             | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුව පැවැත්වීම      | පවත්වන වාර ගණන | 12     | මාසිකව     | ස.අධ්‍යක්ෂ           | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව පැවැත්වීම         | පවත්වන වාර ගණන | 12     | මාසිකව     | ස.අධ්‍යක්ෂ           | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | පොදු පළාත් දිනය පැවැත්වීම                    | පවත්වන වාර ගණන | 12     | මාසිකව     | ස. ප්‍රා.ලේ          | ප්‍රා.ලේ    |          |
|          |                                                            |              | ළමා හිමිකම් කමිටුව පැවැත්වීම                 | පවත්වන වාර ගණන |        | අදාල පරිදි | ළමා හිමිකම් නිලධාරී  | ස. ප්‍රා.ලේ |          |
|          |                                                            |              | ඉඩම් පරිහරණ කමිටුව පැවැත්වීම                 | පවත්වන වාර ගණන | 3      | අදාල පරිදි | ඉඩ.පරි.සැ. නිලධාරී   | ස. ප්‍රා.ලේ |          |
|          |                                                            |              | ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභාව පැවැත්වීම              | පවත්වන වාර ගණන | 11     | අදාල පරිදි | සං. නිලධාරී          | ස. ප්‍රා.ලේ |          |
|          |                                                            |              | ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක බල මණ්ඩලය පැවැත්වීම    | පවත්වන වාර ගණන | 4      | අදාල පරිදි | බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක | ප්‍රා.ලේ    |          |

|  |  |                                         |                                                          |                                 |                  |                |                               |             |  |
|--|--|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|----------------|-------------------------------|-------------|--|
|  |  |                                         | ඩෙංගු මර්ධන කමිටුව පැවැත්වීම                             | පවත්වන වාර ගණන                  | 12               | මාසිකව         | සං. නිලධාරී                   | ස. ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                         | මත්ස්‍යව්‍ය නිවාරණ කමිටුව පැවැත්වීම.                     | පවත්වන වාර ගණන                  | 12               | මාසිකව         | සං. සහකාර                     | ස. ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය සහ ආයතනික කළමනාකරණය | මාණ්ඩලික නිලධාරී රැස්වීම                                 | පවත්වන වාර ගණන                  | 12               | මාසිකව         | ස. ප්‍රා.ලේ                   | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම                                      | පවත්වන වාර ගණන                  | 12               | මාසිකව         | ස. ප්‍රා.ලේ                   | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී ප්‍රගති සමාලෝචනය                        | පවත්වන වාර ගණන                  | 12               | මාසිකව         | ස. ප්‍රා.ලේ                   | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | සමෘද්ධි සති සාකච්ඡා පැවැත්වීම                            | පවත්වන වාර ගණන                  | 4                | සතිපතා         | ස. ප්‍රා.ලේ                   | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | සංවර්ධන නිලධාරී ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම                  | පවත්වන වාර ගණන                  | 50               | සතිපතා         | ස. අධ්‍යක්ෂ                   | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව                                 | පවත්වන වාර ගණන                  | 12               | මාසිකව         | ගණකාධිකාරී                    | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  | ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය සහ ආයතනික කළමනාකරණය | ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල අධීක්ෂණය                          | අධීක්ෂණය කරන වාර ගණන            | මාස 06 කට වරක්   | වර්ෂය පුරා     | පරි.ග්‍රා. නිලධාරී ස.ප්‍රා.ලේ | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල අධීක්ෂණය                  | අධීක්ෂණය කරන වාර ගණන            | මාස 06 කට වරක්   | වර්ෂය පුරා     | ස.අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්            | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | කාර්යාල නිලධාරී අධීක්ෂණය                                 | අධීක්ෂණය කරන වාර ගණන            |                  | මාස 04 කට වරක් | මා. නිලධාරී                   | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණපැවැත්වීම                           | අධීක්ෂණය කරන වාර ගණන            | වාර්ෂිකව         | දෙසැම්බර්      | ගණකාධිකාරී                    | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  | මූල්‍ය කළමනාකරණය                        | ගිණුම් පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                  | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව        | 2                | වසර පුරා       | අංශ ප්‍රධාන                   | ගණකාධිකාරී  |  |
|  |  |                                         | Cigas, payroll පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම | යොමු කරන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව     | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා       | ගණකාධිකාරී                    | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | භාවිතයෙන් ඉවත් වූ භාණ්ඩ වෙන්දේසි කිරීම                   | සංවිධානය කරන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව | 1                | නොවැම්බර්      | ගණකාධිකාරී                    | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                         | ගිණුම් අංශයෙන් සැපයෙන සේවාවන් සරල කිරීම                  | සරල ක්‍රියාවලි                  | අවශ්‍යතාවය       | අදාල පරිදි     | ගණකාධිකාරී                    | ප්‍රා.ලේ    |  |

|  |  |                      |                                                                                                                                               |                          |                 |            |             |            |  |
|--|--|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|------------|-------------|------------|--|
|  |  |                      |                                                                                                                                               | සංඛ්‍යාව                 | පරිදි           |            |             |            |  |
|  |  |                      | විගණන විමසුම් අවම කිරීම                                                                                                                       | අවම කල විමසුම් සංඛ්‍යාව  | අදාල පරිදි      | අදාල පරිදි | ගණකාධිකාරී  | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  | පුහුණුව              | ආකල්ප සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                                                                                                       | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 2               | වසර පුරා   | පරි.නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධනයට අදාළ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                                                                                           | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 5               | වසර පුරා   | පරි.නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | තොරතුරු තාක්ෂණය වැඩිදියුණුවට අදාළ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                                                                                   | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 3               |            | පරි.නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | රාජකාරි දැනුම හා ක්‍රමවේද වර්ධනයට අදාළ වැඩසටහන් හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                                                                  | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 12              | මාසිකව     | පරි.නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | ග්‍රාම නිලධාරී රාජකාරී පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය                                                                                        | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 1               | වසර පුරා   | පරි.නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්, ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් කණ්ණායක සේවකයින්, පුහුණු අවශ්‍යතා පරිදි නිලධාරීන් වෙනත් ආයතන වල පුහුණු වැඩසටහන් වලට යොමු කිරීම. | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව        | අදාල පරිදි      | වසර පුරා   | පරි.නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | මානව සම්පත් සංවර්ධනය | නිලධාරීන් සඳහා ආගමික වැඩසටහන් සංවිධානය                                                                                                        | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව        | 3               | වසර පුරා   | පරි.නිලධාරී | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  |                      | කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා සුභද හමු සංවිධානය කිරීම                                                                                            | සුභද හමු සංඛ්‍යාව        | 2               | වසර පුරා   | පරි.නිලධාරී | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  |                      | කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා ක්‍රීඩා තරඟ සංවිධානය කිරීම                                                                                         | ක්‍රීඩා තරඟ සංඛ්‍යාව     | 1               | වසර පුරා   | පරි.නිලධාරී | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  |                      | කාර්යාලයේ අභිවෘද්ධිය උදෙසා කැපවෙන නිලධාරීන් ඇගයීම                                                                                             | ඇගයීම් කරන වාර ගණන       | 1               | වසර පුරා   | පරි.නිලධාරී | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  |                      | නිලධාරීන් අධීක්ෂණය                                                                                                                            |                          |                 |            |             |            |  |
|  |  |                      | රැස්විම්වලදී නිලධාරීන් ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඇගයීම                                                                                           | අගයන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව  | සියළු නිලධාරීන් | වසර පුරා   | ස.ප්‍රා.ලේ  | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  |                      | විනෝද වාරිකා සංවිධානය කිරීම                                                                                                                   | විනෝද වාරිකා             | 1               | අගෝස්තු    | පරි.නිලධාරී | ප්‍රා.ලේ   |  |

|  |  |                                                        |                                                                                           |                            |                  |          |                          |            |  |
|--|--|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|----------|--------------------------|------------|--|
|  |  |                                                        |                                                                                           | සංඛ්‍යාව                   |                  |          |                          |            |  |
|  |  |                                                        | කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා බෝ නොවන රෝග සායන පැවැත්වීම                                              | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව          |                  |          |                          |            |  |
|  |  |                                                        | ආපන ශාලාව සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යාම                                                    | පරීක්ෂාවට ලක් කරන වාර ගණන  | 12               | වසර පුරා | පරි.නිලධාරී              | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | දැනුම කළමනාකරණය                                        | දැනුම ආයතන අත්දැකීම් අතර හුවමාරුව සහ වර්ධනයට අවස්ථාව සැලසීම                               | ආයතන සංඛ්‍යාව              | 1                | වසර පුරා | ඵලදායීතා ප්‍ර. නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | නිලධාරීන් අතර දැනුම හා අත්දැකීම් හුවමාරුව සහ වර්ධනයට අවස්ථාව සැලසීම                       | අවස්ථා ගණන                 | 10               | වසර පුරා | ඵලදායීතා ප්‍ර. නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | හරිත ඵලදායීතාවය නැංවීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම | හරිත ඵලදායීතා දැනුම ඉහළ නැංවීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම                                        | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව          | 2                | වසර පුරා | ඵලදායීතා ප්‍ර. නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | විද්‍යුත් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන් සිදු කිරීම                                         | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව          | 1                | වසර පුරා | ඵලදායීතා ප්‍ර. නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | හරිත ඵලදායීතා තරඟ පාවාත්වීම                                                               | තරඟ සංඛ්‍යාව               | 1                | වසර පුරා | ඵලදායීතා ප්‍ර. නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | ප්‍රජා හරිත වැඩසටහන් පැවැත්වීම                                                            | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව          | 6                | වසර පුරා | ඵලදායීතා ප්‍ර. නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | හරිත සංකල්පයට අනුව සිදු කෙරෙන වැඩසටහන් සංවිධානය                                           | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව   | 15               | වසර පුරා | ක්ෂේත්‍ර, වසම් නිලධාරීන් | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | හරිත මිලදී ගැනුම් සිදු කිරීම                                                              | හරිත මිලදී ගැනීම් සංඛ්‍යාව | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | ගණකාධිකාරී               | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  | ඉඩම් රාජකාරි ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂමව මෙහෙයවීම            | ඵලදා බදු අය කරන ඉඩම් ප්‍රමාණය ඉහළ නැංවීම                                                  | ඉඩම් ප්‍රමාණය              | 5                | වසර පුරා | විෂය භාර නිලධාරී         | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | ඉඩම් රාජකාරි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                                             | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව          | 3                | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ               | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  |                                                        | සිතියම් භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                                           | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව          | 1                | වසර පුරා | ඉඩම් පරිහරණ නිලධාරී      | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | රජයේ ඉඩම් බලපත්‍ර වල සහ දීමනා පත්‍ර වල ඉටු කිරීමට ඇති පසු කටයුතු සඳහා ජංගම සේවා පැවැත්වීම | ජංගම සේවා ගණන              | 2                | වසර පුරා | ජනපද නිලධාරී             | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | රජයේ ඉඩම් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතියක් සැකසීම                                                    | දත්ත පද්ධති සංඛ්‍යාව       | 1                | වසර පුරා | අංශ ප්‍රධානි             | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | ඉඩම් රාජකාරි සම්බන්ධ ක්‍රියාවලියක් සරල කිරීම                                              | ක්‍රියාවලි සංඛ්‍යාව        | 3                | වසර පුරා | අංශ ප්‍රධානි             | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                        | කොට්ඨාසයේ ඉඩම් නොමැති පුද්ගලයින් හඳුනා ගැනීම                                              | හඳුනාගත් පුද්ගලයින්        | 100%             | වසර පුරා | ජනපද නිලධාරී             | ස.ප්‍රා.ලේ |  |

|  |  |                                                                  |                                                                             |                                   |            |          |                   |             |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|----------|-------------------|-------------|--|
|  |  |                                                                  |                                                                             | සංඛ්‍යාව                          |            |          |                   |             |  |
|  |  |                                                                  | රජයේ ඉඩම් බලපත්‍ර වල හා දීමනා පත්‍රවල ඉටු කිරීමට ඇති පසු කටයුතු හඳුනා ගැනීම | හඳුනාගත් සංඛ්‍යාව                 | අදාළ පරිදි | වසර පුරා | ජනපද නිලධාරී      | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  | ආපදා කළමනාකරණය                                                   | ආපදා සැලැස්ම සකස් කිරීම ( කොට්ඨාශය)                                         | සැලැස්ම සකස් කිරීම                | 1          | ජනවාරි   | ආපදා සං. නිලධාරී  | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  |                                                                  | ආපදා සැලැස්ම යාවත්කාලීන කිරීම                                               | කරන ලද වාර ගණන                    | අදාළ පරිදි | වසර පුරා | ආපදා සං. නිලධාරී  | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  |                                                                  | ආපදා කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                             | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                 | 3          | වසර පුරා | ආපදා සං. නිලධාරී  | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  |                                                                  | ආපදා පූර්ව අත්දැකීම් ලබා ගැනීමේ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සිදු නිරීම         | ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සංඛ්‍යාව | 3          | වසර පුරා | ආපදා සං. නිලධාරී  | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  | සැලසුම් හා ආර්ථික සංවර්ධන කටයුතු කාර්යක්ෂම ව හා ඵලදායීව මෙහෙයවීම | සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දෙන පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම         | පුහුණු වැඩ සටහන් සංඛ්‍යාව         | 3          | වසර පුරා | පරි. නිලධාරී      | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  |                                                                  | සම්පත් පැතිකඩ සකස් කිරීම හා මෙහෙයුම් මැදිරිය සකස් කිරීම                     | සම්පත් පැතිකඩ සංඛ්‍යාව            | 1          | මාර්තු   | විෂය භාර නිලධාරී  | ස.අධ්‍ය. සැ |  |
|  |  |                                                                  | සංවර්ධන කටයුතු වලට අදාළ ක්‍රියාවලි වැඩි දියුණු කිරීම                        | ක්‍රියාවලි සංඛ්‍යාව               | 3          | වසර පුරා | ස.අධ්‍ය. සැ       | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  | සන්නිවේදන පායන් වැඩිදියුණු කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම                | ටු- විටර් ගිණුම් හරහා පණිවුඩ ලබා දීම                                        | පණිවිඩ සංඛ්‍යාව                   | අදාළ පරිදි | වසර පුරා | විෂය භාර නිලධාරී  | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  |                                                                  | ඊ මේල් හරහා විද්‍යුත් ලිපි සංසරණය                                           | ලිපි සංඛ්‍යාව                     | අදාළ පරිදි | වසර පුරා | විෂය භාර නිලධාරී  | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  |                                                                  | අන්තර්ජාල වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කරන ලද ඊ - සේවා සංඛ්‍යාව                       | සේවා සංඛ්‍යාව                     | 5          | වසර පුරා | විෂය භාර නිලධාරී  | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  |                                                                  | මාධ්‍ය කවය පිහිටුවීම සහ නියාමනය                                             | රැස්වීම් පවත්වන ලද සංඛ්‍යාව       | 12         | වසර පුරා | ඊ කව නායක         | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  | සුභසාධන පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම                                | සුභ සාධන සංගමයේ රැස්වීම් පැවැත්වීම                                          | පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව       | 6          | වසර පුරා | මාධ්‍ය කව නායක    | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|  |  |                                                                  | සේවක හදිසි ණය ලබා දීම                                                       | ලබා දෙන ණය ප්‍රමාණය               | 25%        | වසර පුරා | සුභ සාධක සං.ලේකම් | ප්‍රා.ලේ    |  |
|  |  |                                                                  | නිලධාරී සුභද හමු පැවැත්වීම                                                  | සුභද හමු සංඛ්‍යාව                 | 2          | වසර පුරා | සුභ සාධක සං.ලේකම් | ප්‍රා.ලේ    |  |

|   |                                                         |                 |                                                                 |                                      |                |          |                               |            |  |
|---|---------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|----------|-------------------------------|------------|--|
|   |                                                         |                 | කාර්ය මණ්ඩල විනෝද වාරිකා සංවිධානය                               | විනෝද වාරිකා සංඛ්‍යාව                | 1              | වසර පුරා | සුභ සාධක සං.ලේකම්             | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                                         |                 | ආපනශාලාව ප්‍රති සංස්කරණය කිරීම                                  | ආපන ශාලාව සකස් කිරීම                 | අදාළ පරිදි     | වසර පුරා | සුභ සාධක සං.ලේකම්             | ප්‍රා.ලේ   |  |
| 2 | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ තිරසාර සංවර්ධනයක් සිදු කිරීම | ආර්ථික සංවර්ධනය | වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා ජනතාව යොමු කිරීම                           | පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව                  | 75% ඉහළ නැංවීම | වසර පුරා | ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්            | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                                         |                 | නිෂ්පාදන පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                              | පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව   | 3              | වසර පුරා | ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්            | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                                         |                 | ව්‍යවසායකයින් සඳහා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ණය පහසුකම් ලබා දීම           |                                      | 2              | වසර පුරා | ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්            | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                                         |                 | අලෙවි ප්‍රදර්ශන සංවිධානය කිරීම                                  | අලෙවි ප්‍රදර්ශන සංඛ්‍යාව             | 3              | වසර පුරා | ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්            | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                                         |                 | නිෂ්පාදන සඳහා නව විද්‍යාත්මක දැනුම් ලබා දීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය  | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                    | 1              | වසර පුරා | ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්            | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                                         |                 | ග්‍රාම සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම                       | ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 8              | වසර පුරා | ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්            | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                                         |                 | දේශීය කෘෂිකර්මාන්තය නගා සිටුවීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                    | 20             | වසර පුරා | ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්            | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                                         |                 | සම්ප්‍රදායික කර්මාන්ත දියුණු කිරීම සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම      | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                    | 6              | වසර පුරා | සම්ප්‍රදායික කර්මාන්ත නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                                         |                 | සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් සවිබල ගැන්වීමේ වැඩසටහන්                    | පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව          | 5              | වසර පුරා | සමෘද්ධි සං. නිලධාරී           | මුල්. කළ   |  |
|   |                                                         |                 | යටිතල පහසුකම් දියුණු කිරීමේ වැඩසටහන්                            | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                    | 90             | වසර පුරා | ස. අධ්‍ය. සැ                  | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                                         |                 | සමෘද්ධි බැංකු හරහා ලබා දෙන ණය මුදල් වැඩි කිරීම                  | පුද්ගලයින් ගණන                       | 500            | වසර පුරා | සමෘද්ධි සං. නිලධාරී           | මුල්. කළ   |  |
|   |                                                         |                 | සමෘද්ධි ලාභීන් සඳහා ඉතුරුම් වැඩසටහන් සංවිධානය                   | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                    | 3              | වසර පුරා | සමෘද්ධි සං. නිලධාරී           | මුල්. කළ   |  |

|  |  |                    |                                               |                             |                     |            |                        |            |  |
|--|--|--------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|------------|------------------------|------------|--|
|  |  |                    | ව්‍යවසාහකත්ව සංසදය පිහිටුවීම                  | සංසද සංඛ්‍යාව               | 1                   | වසර පුරා   | වනිතා සං.<br>නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය    | ව්‍යවසාය ගණන                | 50                  | වසර පුරා   | ව්‍යවසාය<br>නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | සමාජීය<br>සංවර්ධනය | විවිධ මහජන ආධාර ලබා දීම                       | නව ප්‍රතිලාභීන්<br>සංඛ්‍යාව | 70                  | වසර පුරා   | සමාජ සේවා<br>නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | විවිධ සහනාධාර වැඩසටහන් පැවැත්වීම              | ප්‍රතිලාභීන්<br>සංඛ්‍යාව    | අවශ්‍යතාවය<br>පරිදි | වසර පුරා   | සමාජ සේවා<br>නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | ඇස් කණ්ණාඩි සහ ශ්‍රවණ උපකරණ ලබා දීම           | ප්‍රතිලාභීන්<br>සංඛ්‍යාව    | 350                 | වසර පුරා   | සමාජ සේවා<br>නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | ආබාධිත උපකරණ ලබා දීම                          | ප්‍රතිලාභීන්<br>සංඛ්‍යාව    | 12                  | වසර පුරා   | සමාජ සේවා<br>නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | වෛද්‍ය සායන පැවැත්වීම                         | වැඩසටහන්<br>සංඛ්‍යාව        | 6                   | වසර පුරා   | සමාජ සේවා<br>නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | ළමා අයිතිවාසිකම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම | වැඩසටහන්<br>සංඛ්‍යාව        | 4                   | වසර පුරා   | ළමා හිමිකම්<br>නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | ප්‍රාදේශීය ක්‍රීඩා උත්සවය                     | උත්සව සංඛ්‍යාව              | 1                   | මාර්තු     | ක්‍රීඩා නිලධාරී        | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | ප්‍රාදේශීය ළමා දින උත්සවය                     | උත්සව සංඛ්‍යාව              | 1                   | ඔක්තෝම්බර් | ළමා හිමිකම්<br>නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | ප්‍රාදේශීය වැඩිහිටි දින උත්සවය                | උත්සව සංඛ්‍යාව              | 1                   | ඔක්තෝම්බර් | සමාජ සේවා<br>නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | ප්‍රාදේශීය කාන්තා දින උත්සවය                  | උත්සව සංඛ්‍යාව              | 1                   | මාර්තු     | වනිතා නිලධාරී          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් බඳවා ගැනීම        | පුද්ගලයින් ගණන              | 200                 | වසර පුරා   | සමාජ සේවා<br>නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | ප්‍රජා මූලික පුනරුත්ථාපන වැඩසටහන්             | වැඩසටහන්<br>සංඛ්‍යාව        | 3                   | වසර පුරා   | සමාජ සේවා<br>නිලධාරී   | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | ලේ දන් දීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය                 | වැඩසටහන්<br>සංඛ්‍යාව        | 3                   | වසර පුරා   | විෂය භාර<br>නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                    | වැඩිහිටි වන්දනා වාරිකා සංවිධානය               | වාරිකා සංවිධානය             | 1                   | අගෝස්තු    | විෂය භාර<br>නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |

|  |  |                      |                                                               |                   |    |             |                      |            |  |
|--|--|----------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|----|-------------|----------------------|------------|--|
|  |  |                      | මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන් සංවිධානය                          | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 5  | වසර පුරා    | ස.මහ.සංගමය           | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | චක්‍රගවු රෝග නිවාරණ වැඩසටහන් සංවිධානය                         | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 5  | වසර පුරා    | ස.මහ.සංගමය           | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | උපදේශනය සේවා වැඩසටහන් සංවිධානය                                | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 5  | වසර පුරා    | උපදේශන සේවා නිලධාරී  | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | සංස්කෘතික සංවර්ධනය   | සංස්කෘතික බල මණ්ඩලය හරහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම           | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 1  | වසර පුරා    | සංස්කෘතික නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | ප්‍රාදේශීය සංස්කෘතික උත්සවය ක්‍රියාත්මක කිරීම                 | උත්සව සංඛ්‍යාව    | 1  | වසර පුරා    | සංස්කෘතික නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | ප්‍රාදේශීය සාහිත්‍ය උත්සවය පැවැත්වීම                          | උත්සව සංඛ්‍යාව    | 1  | සැප්තැම්බර් | සංස්කෘතික නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | සිංහල අළුත් අවුරුදු උත්සවය පැවැත්වීම                          | උත්සව සංඛ්‍යාව    | 1  | අප්‍රේල්    | සංස්කෘතික නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | ප්‍රාදේශීය සාහිත්‍ය තරඟ පැවැත්වීම                             | තරඟ සංඛ්‍යාව      | 12 | අගෝස්තු     | සංස්කෘතික නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | සංස්කෘතික බල මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කිරීම                          | වාර ගණන           | 6  | වසර පුරා    | සංස්කෘතික නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | ප්‍රාදේශීය කලාකරුවන් ඇගයීම උත්සව සංවිධානය                     | උත්සව සංඛ්‍යාව    | 3  | දෙසැම්බර්   | සංස්කෘතික නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | රසවිත්දනාත්මක වැඩසටහන් සංවිධානය                               | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 5  | නොවැම්බර්   | සංස්කෘතික නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | ප්‍රාදේශීය ආධුනික කලා කරුවන් සඳහා වැඩසටහන් සංවිධානය           | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 2  | වසර පුරා    | සංස්කෘතික නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය | බෞද්ධ වැඩසටහන් සංවිධානය                                       | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 8  | වසර පුරා    | බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | කාර්ය සණ්ඩලයේ ආකල්ප සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම                | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 5  | වසර පුරා    | බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | ධනාත්මක චින්තනය පිළිබඳ වැඩසටහන් සංවිධානය                      | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 1  | වසර පුරා    | බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | දහම් පාසල් නොයන දරුවන් දහම් පාසල් ගත කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 5  | වසර පුරා    | බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                      | වැඩිහිටි ආකල්ප සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම                     | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 5  | වසර පුරා    | බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක | ස.ප්‍රා.ලේ |  |

|   |                                               |                                                                                                            |                                                                                    |                                  |                  |          |                                         |            |  |
|---|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------|-----------------------------------------|------------|--|
|   |                                               |                                                                                                            | අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය මගින් යහපත් පවුලු පසුබිමක් නිර්මාණය කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                | 1                | වසර පුරා | බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක                    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                               |                                                                                                            | ශාසනාරක්ෂක බල මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කිරීම                                              | වාර ගණන                          | 3                | වසර පුරා | බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක                    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
| 3 | මහජන සේවාවන් කාර්යක්ෂමව සහ ඵලදායීව ඉටු කර දීම | ක්‍රියාවලි වැඩි දියුණු කිරීම සේවාවන් වල ගුණාත්මක භාවය දියුණු කිරීම මහජන සේවය කාර්යක්ෂම ව වැඩි දියුණු කිරීම | වැඩ පියවර සංශෝධනය සහ සරල කිරීම                                                     | වැඩ පියවරයන් සංඛ්‍යාව            | 8                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී                             | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | ලේඛණාගාරය වැඩි දියුණු කිරීම                                                        | ලේඛණාගාරය විධිමත් කිරීම          | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ                              | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | ගබඩාව විධිමත් කිරීම හා කාර්යක්ෂම කිරීම                                             | ගබඩාව විධිමත් කිරීම              | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | ගණකාධිකාරී                              | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | රෙජිස්ටාර් අංශයෙන් ලේඛණාගාරය විධිමත් කිරීම                                         | රෙජි.අං. ලේඛණාගාරය විධිමත් කිරීම | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | අනි. රෙජිස්ටාර්                         | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | පෙරටු කාර්යාලය දියුණු කිරීම                                                        | නව සේවා සංඛ්‍යාව                 | 3                | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ                              | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | සේවාලාභීන් පැමිණෙන වාර ගණන අවම කිරීම                                               | පැමිණෙන වාර ගණන                  | 3                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී                             | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | සේවාලාභී සමීක්ෂණ පැවැත්වීම                                                         | සමීක්ෂණ ගණන                      | 2                | වසර පුරා | ඵල ප්‍රවර්ධන නිලධාරී                    | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | ග්‍රාමීය කාර්යාල වැඩි දියුණු කිරීම                                                 | කාර්යාල ගණන                      | 10               | වසර පුරා | ගණකාධිකාරී, ස.ප්‍රා.ලේ, කාර්යාල නිලධාරී | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | අභ්‍යන්තර අධීක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම                                          | අධීක්ෂණ ක්‍රම සංඛ්‍යාව           | 5                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී                             | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | වැඩි දියුණු කළ ක්‍රම වේද භාවිතය                                                    | නව ක්‍රම වේද සංඛ්‍යාව            | 3                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී                             | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | පෙරටු කාර්යාලය තුළින් සේවා සැපයීම ඉහළ නැංවීම                                       | සේවාසංඛ්‍යාව                     | 3                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී                             | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | තනි කවුළු සේවාවන් සැපයීම                                                           | සේවාසංඛ්‍යාව                     | 1                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී                             | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | මහජන සේවා කාර්යක්ෂමව කිරීමේ ක්‍රම භාවිතය                                           | ක්‍රමවේද සංඛ්‍යාව                | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | මා. නිලධාරී                             | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                               |                                                                                                            | කාර්ය පටිපාටි ක්‍රමවත් කිරීම                                                       | කාර්ය පටිපාටි සංඛ්‍යාව           | 3                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී                             | ප්‍රා.ලේ   |  |

|   |                                        |                             |                                                                                  |                                    |                  |          |                      |             |  |
|---|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------|----------|----------------------|-------------|--|
| 4 | යහපාලන මූලධර්ම වලට අනුකූලව සේවා සැපයීම |                             | සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය                                   | වාර ගණන                            | 3                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී          | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        |                             | සේවාවන්ට අදාළ ක්‍රියාවලි සරල කිරීම                                               | ක්‍රියාවලි සංඛ්‍යාව                | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | මා. නිලධාරී          | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        |                             | ග්‍රාම නිලධාරී, ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී, සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල අධීක්ෂණය | වාර ගණන                            | 3                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී          | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        | විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම    | සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය යාවත්කාලීන ප්‍රදර්ශනය කිරීම                                  | ප්‍රදර්ශනය කර ඇති කාර්යාල සංඛ්‍යාව | 57               | වසර පුරා | වසම් නිලධාරී         | ස.අධ්‍ය.සැ  |  |
|   |                                        |                             | අල්ලස් හා දූෂණ විමර්ෂණ කාර්යාංශයට තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය කිරීම                       | ප්‍රදර්ශනය කර ඇති කාර්යාල සංඛ්‍යාව | 57               | වසර පුරා | වසම් නිලධාරී         | ස.අධ්‍ය.සැ  |  |
|   |                                        |                             | ප්‍රසම්පාදන දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම                                             | දැන්වීම් ප්‍රමාණය                  | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | විෂය නිලධාරී         | ස.අධ්‍ය.සැ  |  |
|   |                                        |                             | මාණ්ඩලික නිලධාරී සම්බන්ධ කර ගත හැකි දුරකථන අංක විස්තර ප්‍රදර්ශනය                 | කාර්යාල සංඛ්‍යාව                   | 57               | වසර පුරා | විෂය නිලධාරී         | මා. නිලධාරී |  |
|   |                                        |                             | විධිමත් ක්‍රමවේදයකට අනුව ප්‍රතිලාභීන් තේරීම                                      | තේරීම් සංඛ්‍යාව                    | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | විෂය නිලධාරී         | මා. නිලධාරී |  |
|   |                                        | සමානාත්මතාවය තහවුරු කිරීම   | සේවා සැපයීම ක්‍රමවේදය අනුගමනය කිරීම                                              | සේවා සංඛ්‍යාව                      | 6                | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ           | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        |                             | කිරීමේ ක්‍රමවේදය භාවිතා කිරීම                                                    | ක්‍රමවේද සංඛ්‍යාව                  | 5                | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ           | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        |                             | මහජන පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීමේ විධිමත් යාන්ත්‍රයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම              | ක්‍රමවේද සංඛ්‍යාව                  | 5                | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ           | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        | වගකීම සහ වගවීම තහවුරු කිරීම | නිලධාරීන් සඳහා රැකියා විස්තර සකස් කිරීම                                          | නිලධාරී සංඛ්‍යාව                   | 75               | වසර පුරා | පරි. නිලධාරී         | ස.ප්‍රා.ලේ  |  |
|   |                                        |                             | විමර්ශන කරන ලද බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ පසු විපරම්                              | සිදු කරන ලද පසු විපරම් සංඛ්‍යාව    | 3                | වසර පුරා | මා. නිලධාරී          | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        |                             | ග්‍රාම නිලධාරී රැස්වීම් පැවැත්වීම                                                | වාර ගණන                            | 12               | වසර පුරා | පරි.ග්‍රා.නි         | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        |                             | ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන් ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම                      | වාර ගණන                            | 50               | වසර පුරා | ස.අධ්‍ය.             | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        |                             | සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම                     | වාර ගණන                            | 12               | වසර පුරා | මූල.කල.              | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        |                             | ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම                              | වාර ගණන                            | 10               | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ           | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        |                             | කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම                                                  | වාර ගණන                            | 10               | වසර පුරා | පරි. නිලධාරී         | ප්‍රා.ලේ    |  |
|   |                                        | සහභාගීත්ව කළමනාකරණය         | කාර්යාලයේ සියලු නිලධාරීන් ඇතුළත් වන පරිදි කව ක්‍රියාත්මක කිරීම                   | කව රැස්වීම් පවත්වන වාර ගණන         | 12               | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ / ස.අධ්‍ය | ප්‍රා.ලේ    |  |

|   |                                  |                           |                                                                                  |                                               |                  |          |                      |            |  |
|---|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|----------|----------------------|------------|--|
|   |                                  |                           | ගම් මට්ටමින් සිදු කරන ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රජාව සහභාගී කර ගැනීම                     | ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව                            | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ / ස.අධ්‍ය | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                  |                           | ප්‍රජා සහභාගීත්වයෙන් ග්‍රාමීය කමිටු පැවැත්වීම                                    | ග්‍රාමීය කමිටු සංඛ්‍යාව                       | 12               | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ / ස.අධ්‍ය | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                  |                           | ප්‍රජා දායකත්වයෙන් ග්‍රාමීය වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම                              | ග්‍රාමීය වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                    | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ / ස.අධ්‍ය | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                  | කඩිනම් ප්‍රතිචාර දැක්වීම  | තුන්දා නීතිය සහ හත්දා නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ පසු විපරම් කිරීම                | විපරම් වාර ගණන                                | 4                | වසර පුරා | පරි. නි              | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                  |                           | ක්ෂණික සේවා පෙරටු කාර්යාලය මගින් ඉටු කර දීම                                      | සේවා ගණන                                      | 5                | වසර පුරා | මා.නි                | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                  |                           | බරපතල මහජන ගැටළු සඳහා විසඳුම් ලබා දීමට ක්ෂණිකව ක්‍රියාත්මක වීම                   | ක්‍රියාත්මක වන වාර ගණන                        | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | මා.නි                | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                  |                           | මහජන සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් නිවසේ සිට පසු විපරම් සඳහා අවස්ථාව සලසා දීම              | දුරකථන මගින් පසු විපරම් කළ හැකි සේවා සංඛ්‍යාව | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | මා.නි                | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                  | වෘත්තීය ආචාර ධර්ම අනුගමනය | යහපාලන පුහුණු පැවැත්වීම                                                          | පුහුණු වැඩසටහන්                               | 2                | වසර පුරා | පරි. නිලධාරී         | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                  |                           | වෘත්තීය ආචාර ධර්ම පද්ධතියක් සකස් කිරීම                                           | ආචාර ධර්ම පද්ධති සංඛ්‍යාව                     | 1                | වසර පුරා | පරි. නිලධාරී         | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                  | නායකත්ව භූමිකාව           | නායකත්ව පුහුණු සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම                                         | නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව                            | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා | පරි. නිලධාරීන්       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                  |                           | නායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය                                                 | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                             | 2                | වසර පුරා | පරි. නිලධාරීන්       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                  |                           | ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර , අරමුණු පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව                             | 2                | වසර පුරා | පරි. නිලධාරීන්       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
| 5 | උපරිම සේවලාභී සත්කාරය සිදු කිරීම | පහසුකම් ලබා දීම           | කාර්යාල සැලැස්ම සහ මහ පෙන්වීම් පුවරු වැඩිදියුණු කිරීම                            | පුවරු සංඛ්‍යාව                                | සියළුම පුවරු     | වසර පුරා | පරි. නිලධාරීන්       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                                  |                           | ආදර්ශ ආකෘති පරිශීලනයට අවස්ථා සැලසීම                                              | ආදර්ශ ආකෘති සංඛ්‍යාව                          | 10               | වසර පුරා | පරි. නිලධාරීන්       | ප්‍රා.ලේ   |  |
|   |                                  |                           | සේවලාභීන්ට අවශ්‍ය ලේඛණ ආකෘති පහසුවෙන් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව සැලසීම                  | වසම් කාර්යාල වෙත ලබා දෙන                      | 20               | වසර පුරා | පරි. නිලධාරීන්       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |

|  |  |                                                            |                                                                           |                                           |                  |           |                    |            |  |
|--|--|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|-----------|--------------------|------------|--|
|  |  |                                                            |                                                                           | ආකෘති සංඛ්‍යාව                            |                  |           |                    |            |  |
|  |  |                                                            | සේවා සඳහා රැඳී සිටින කාලය එල්දායීව ගත කිරීමට කුඩා පුස්තකාල සැකසීම         | කුඩා පුස්තකාලයක් සැකසීම                   | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා  | පරි. නිලධාරීන්     | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | සේවලාභී අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සහ පසු විපරම්                 | සේවලාභී සමීක්ෂණ පැවැත්වීම                                                 | පවත්වන සමීක්ෂණ සංඛ්‍යාව                   | 3                | වසර පුරා  | එල.ප්‍ර.නිල        | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                            | හඳුනා ගත් දුර්වලතා මගහැරවීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම                   | සකස්කළ ක්‍රම වේද සංඛ්‍යාව                 | 5                | වසර පුරා  | මාණ්ඩලික නිලධාරීන් | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  | අගය එකතු කිරීම                                             | විවාහ ලියාපදිංචියේදී සිදු කරන අගය එකතු කළ ක්‍රියාකාරකම්                   | ක්‍රියාකාරකම් සංඛ්‍යාව                    | 3                | වසර පුරා  | අති.දි.රෙජිස්ටාර්  | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  |                                                            | රජයේ ආයතන සඳහා වන ප්‍රවේශ මාර්ග මුද්‍රණය කර ලබා දීම                       | පත්‍රිකා සංඛ්‍යාව                         | 6                | වසර පුරා  | විෂය නිලධාරී       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                            | කාර්යාල සම්බන්ධ කර ගත හැකි දුරකථන අංක විස්තර පත්‍රිකා තුළ අන්තර්ගත කිරීම  | අත් පත්‍රිකා සංඛ්‍යාව                     | 7                | වසර පුරා  | විෂය නිලධාරී       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                            | විවිධ සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් පත්‍රිකා සකස් කිරීම                      | උපදෙස් පත්‍රිකා සංඛ්‍යාව                  | 6                | වසර පුරා  | විෂය නිලධාරී       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | කාර්යාලයේ බාහිර පරිසරය ප්‍රියමනාපව හා ක්‍රමවත්ව සැකසීම     | ජාතික ආහාර නිෂ්පාදන වැඩසටහනට සමගාමීව කාර්යාල ගෙවත්ත සැකසීම                | ගෙවත්ත සැකසීම                             | අවශ්‍යතාවය පරිදි | පෙබරවාරි  | කෘෂි.ප්‍ර. නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                            | උද්‍යාන අලංකරණ සැලැස්ම සැකසීම                                             | සැලැස්ම සැකසීම                            | අවශ්‍යතාවය පරිදි | වසර පුරා  | හරිත කව නායක       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                            | කාර්යාලීය ගෙවත්ත කව මට්ටමින් නඩත්තු කිරීම                                 | පසු විපරම් සිදු කළ වාර ගණන                | 12               | වසර පුරා  | හරිත කව නායක       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                            | කාර්යාල පරිශ්‍රය විධිමත්ව සැකසීම, ශ්‍රමදාන සංවිධානය කිරීම, පසු විපරම්     | ශ්‍රමදාන පවත්වන වාර ගණන                   | 50               | වසර පුරා  | හරිත කව නායක       | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                            | කාර්යාලයේ බාහිර යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය                                    | සංවර්ධනයට අපේක්ෂිත යටිතල පහසුකම් සංඛ්‍යාව | 4                | වසර පුරා  | පරිපාලන නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  | කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පරිසරය ප්‍රියමනාපව හා ක්‍රමවත්ව සැකසීම | කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල අළුත්වැඩියාව                                           | වාර ගණන                                   | 1                | දෙසැම්බර් | පරිපාලන නිලධාරී    | ප්‍රා.ලේ   |  |
|  |  |                                                            | නිලධාරී නාම පුවරු සකස් කිරීම                                              | නාම පුවරු සංඛ්‍යාව                        | 100              | වසර පුරා  | පරිපාලන නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|  |  |                                                            | කාර්යාල මේස වීදුරුව ( glass pad) සඳහා සංක්ෂිප්ත දත්ත විස්තරයක් සකස් කිරීම | සංක්ෂිප්ත දත්ත විස්තර සංඛ්‍යාව            | 40               | වසර පුරා  | පරිපාලන නිලධාරී    | ස.ප්‍රා.ලේ |  |

|   |                            |                                                                                          |                                                                 |                                                  |                     |          |                    |            |  |
|---|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|----------|--------------------|------------|--|
|   |                            |                                                                                          |                                                                 | ව                                                |                     |          |                    |            |  |
| 6 | ඉ රාජ්‍ය<br>වෙත ළඟා<br>වීම | ආයතනික<br>කටයුතු<br>සඳහා<br>තොරතුරු<br>තාක්ෂණය<br>භාවිතය                                 | නව දත්ත පද්ධති නිර්මාණය                                         | නව දත්ත පද්ධති<br>සංඛ්‍යාව                       | 2                   | වසර පුරා | ඉ-කව නායක          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | නව පරිගණක වැඩසටහන් නිර්මාණය                                     | නව පරිගණක<br>වැඩසටහන්<br>සංඛ්‍යාව                | 2                   | වසර පුරා | ඉ-කව නායක          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | තොරතුරු සන්නිවේදනය සඳහා නව ක්‍රම වේද භාවිතය                     | නව තොරතුරු<br>සන්නිවේදනය<br>සංඛ්‍යාව             | 2                   | වසර පුරා | ඉ-කව නායක          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | සේවාලාභී පසුච්ඡරම් සඳහා අභ්‍යන්තර පරිගණක ජාල<br>සැකසීම          | ජාල සංඛ්‍යාව                                     | 1                   | වසර පුරා | ඉ-කව නායක          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | විද්‍යුත් පුස්තකාලය සැකසීම                                      | විද්‍යුත්<br>පුස්තකාලය<br>සැකසීම                 | අවශ්‍යතාවය<br>පරිදි | වසර පුරා | ඉ-කව නායක          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            | මහජනතාව<br>ට<br>පහසුවෙන්<br>ප්‍රවේශ විය<br>හැකි<br>ආකාරයට ඉ<br>රාජ්‍ය<br>සේවාව<br>සැපයීම | තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් සේවය සැපයීම                       | ඉ - සේවා<br>සංඛ්‍යාව                             | 8                   | වසර පුරා | ඉ-කව නායක          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | ආකෘති පත්‍ර, මෘදු පිටපත් කාර්යාලයීය වෙබ් අඩවියට<br>ඇතුළත් කිරීම | වෙබ් අඩවියට<br>ඇතුළත් කළ මෘදු<br>පිටපත් සංඛ්‍යාව | 8                   | වසර පුරා | ඉ-කව නායක          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | සපයන සේවාවන්ට අදාළ විස්තර වෙබ් අඩවියට ඇතුළත්<br>කිරීම           | වෙබ් අඩවියට<br>ඇතුළත් කළ<br>සේවාවන් සංඛ්‍යාව     | 10                  | වසර පුරා | ඉ-කව නායක          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            | තොරතුරු<br>තාක්ෂණය<br>බැඳිදියුණු<br>කිරීම සඳහා<br>ක්‍රම<br>වේදයක්<br>සැකසීම              | ඉ - කවය ස්තෘපිත කිරීම                                           | ඉ - කවය ස්තෘපිත<br>කිරීම                         | අවශ්‍යතාවය<br>පරිදි | ජනවාරි   | ස.ප්‍රා.ලේ         | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම                        | පවත්වන වැ<br>ඩසටහන් සංඛ්‍යාව                     | 5                   | වසර පුරා | පරිපාලන<br>නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | පුහුණු වැඩ සටහන් සඳහා නිලධාරීන් බාහිර ආයතන වෙත<br>යොමු කිරීම    | යොමු කළ<br>නිලධාරීන්<br>සංඛ්‍යාව                 | 10                  | වසර පුරා | පරිපාලන<br>නිලධාරී | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | තොරතුරු තාක්ෂණය මගින් සැපයෙන සේවා අඛණ්ඩව<br>වැඩි දියුණුව        | වැඩි දියුණු කළ<br>සේවා සංඛ්‍යාව                  | 3                   | වසර පුරා | ඉ-කව නායක          | ස.ප්‍රා.ලේ |  |
|   |                            |                                                                                          | දෘඩාංග සුළු අලුත්වැඩියා ඒකකයක් පිහිටුවීම                        | සුළු අලුත්වැඩියා<br>ඒකකයක්<br>පිහිටුවීම          | අවශ්‍යතාවය<br>පරිදි | වසර පුරා | ස.ප්‍රා.ලේ         | ප්‍රා.ලේ   |  |



|    |                                                            |                                                        |                                        |                          |    |          |            |          |  |
|----|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|----|----------|------------|----------|--|
| 01 | භෞතික, මානව, මූල්‍ය කළමනාකරණය කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය | හරිත ඵලදායිතාවය නැංවීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම | රුක් රෝපණ වැඩ සටහන් සංවිධානය           | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 2  | වසර පූරා | අදාළ පරිදි | ප්‍රා.ලේ |  |
| 02 | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ තිරසාර සංවර්ධනයක් සිදු කිරීම    | සමාජීය සංවර්ධනය                                        | බෙංගු මර්දන වැඩ සටහන් සංවිධානය         | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 2  | වසර පූරා | අදාළ පරිදි | ප්‍රා.ලේ |  |
|    |                                                            |                                                        | රස වින්දන වැඩ සටහන් සංවිධානය           | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 2  | වසර පූරා | අදාළ පරිදි | ප්‍රා.ලේ |  |
|    |                                                            |                                                        | මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩ සටහන් සංවිධානය | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 5  | වසර පූරා | අදාළ පරිදි | ප්‍රා.ලේ |  |
|    |                                                            |                                                        | දේශීය ආයුර්වේද සායන පැවැත්වීම          | පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව | 24 | වසර පූරා | අදාළ පරිදි | ප්‍රා.ලේ |  |