

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වැල්ලවාය -ඉඩම් අංශය

2025 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අ.අ.	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිආනය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
1	ඉඩම් කොටස් නොමැති තැනැත්තන් සඳහා ඉඩම් කොටස් ලබා දීම	මූලික සම්කෂණ පැවැත්වීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		ඉඩම් කඩ්වෙරි 10ක් පැවැත්වීම	ඉඩම් කොටස් නොමැති සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තන් සඳහා නිත්‍යානුකූල අයිතිය ලැබීම
		කඩ්වෙරි යෝජනාව සකස් කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		ඉඩම් කඩ්වෙරි පැවැත්වීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව විරෝධතා සඳහා ප්‍රසිද්ධ කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		විරෝධතා නොමැති නම් , ප්‍රදර්ශනය කරන ලද මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව අනුමැතියට යැවීම හා අවසාන තේරීම් ලැයිස්තුව ප්‍රදර්ශනයට අවසර ඉල්ලීම				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

අ.අ.	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
		අනුමැතිය ලද මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව අනුව අවසාන තේරීම් ලැයිස්තුව සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		ප්‍රදර්ශනය කරන ලද අවසාන තේරීම් ලැයිස්තුව අනුමැතියට යොමු කිරීම හා බලපත්‍ර ඉල්ලුම් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	සුදුසුකම්ලත් තැනැත්තන්ගේ ඉඩම් සඳහා නිත්‍යානුකූල අයිතිය ලබා දීම	142 (ඒ) බලපත්‍ර සකස් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		142 (ඒ) බලපත්‍ර 250ක් සකස් කිරීම	ඉඩම් කොටස් නොමැති සුදුසුකම් ලත් ගොවි පාන්තික තැනැත්තන් සඳහා නිත්‍යානුකූල අයිතිය ලැබීම
		ගැනුම් මිල මත බදු බලපත්‍ර සකස් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ස.නි. /ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		2	1	2	2	1	1	2	2	0	1	1	ගැනුම් මිල මත බදු බලපත්‍ර 15ක් සකස් කිරීම	ඉඩම් කොටස් නොමැති සුදුසුකම් ලත් මධ්‍යම පාන්තික තැනැත්තන් සඳහා නිත්‍යානුකූල අයිතිය ලැබීම
		දීර්ඝ කාලීන බදු බලපත්‍ර සකස් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ස.නි./ ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	දීර්ඝ කාලීන බදු බලපත්‍ර 15ක් සකස් කිරීම	ඉඩම් කොටස් නොමැති සුදුසුකම් ලත් බදු පාන්තික තැනැත්තන් සඳහා නිත්‍යානුකූල අයිතිය ලැබීම
		වාරි පහසුකම් යටතේ ඉඩම් ලබාදීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ස.නි./ ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		2	1	1	1	2	2	1	1	2	1	1	වාරි ඉඩම් සඳහා බලපත්‍ර 15ක් සකස් කිරීම	වාරි ඉඩම් සඳහා සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තන් සඳහා නිත්‍යානුකූල අයිතිය ලැබීම

අ.අ.	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීම් යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
3	බලපත්‍ර ලාභීන්ගේ ඉඩම් සඳහා පූර්ණ අයිතිය ලබා දීම	දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ			25		25			25			25		බලපත්‍ර ලාභීන්ගේ ඉඩම් සඳහා දීමනාපත්‍ර 100ක් සකස් කිරීම	බලපත්‍ර ලාභීන්ගේ ඉඩම් වල පූර්ණ අයිතිය ලැබීම
4	කෙටි කාලීන රාජ්‍ය ආදායම් ඉපයීම	වාර්ෂික බලපත්‍ර සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ						1						1	වාර්ෂික බලපත්‍ර 02ක් සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම	කෙටි කාලීන රාජ්‍ය ආදායම් ඉපයීම
5	වැඩි ආදායම් ලාභීන්හට කෘෂිකාර්මික, තේවාසික හා වාණිජ කටයුතු සඳහා වූ ඉඩම් වලට නීත්‍යානුකූල අයිතිය ලබා දීම	දීර්ඝ කාලීන බදුකර සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	දීර්ඝ කාලීන බදුකර 10ක් සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම	දිගු කාලීන රාජ්‍ය ආදායම් ඉපයීම
6	ආගමික ස්ථාන වෙත ඉඩම් අයිතිය නීත්‍යානුකූලව ලබා දීම	ප්‍රාරම්භක බදුකර / පුජා ඔප්පු සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ												1	ප්‍රාරම්භක බදුකර / පුජා ඔප්පු 01ක් සකස් කිරීම සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම	ආගමික ස්ථාන වෙත ඉඩම් අයිතිය නීත්‍යානුකූලව හිමි වීම
7	රාජ්‍ය ආයතන වෙත ඉඩම් අයිතිය නීත්‍යානුකූලව ලබා දීම	රාජ්‍ය ආයතන වෙත ඉඩම් අයිතිය ලබා දීම සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		1		1		1		1		1			රාජ්‍ය ආයතන 05ක් විධිමත්ව පැවරීම සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම	රාජ්‍ය ආයතන වෙත ඉඩම් අයිතිය නීත්‍යානුකූලව හිමි වීම
		රාජ්‍ය ආයතන වෙත පැවරුම් සහතික නිකුත් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ			1		1			1		1	1		රාජ්‍ය ආයතන වෙත පැවරුම් සහතික 05ක් ලබාදීම	රාජ්‍ය ආයතන වෙත ඉඩම් අයිතිය නීත්‍යානුකූලව ලබා දීම
8	පළාත් පාලන ආයතන වෙත ඉඩම් අයිතිය නීත්‍යානුකූලව ලබා දීම	පළාත් පාලන ආයතන වෙත ඉඩම් ලබා දීම සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ												1	පළාත් පාලන ආයතන වෙත ඉඩම් 01ක් පැවරීම සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම	පළාත් පාලන ආයතන වෙත ඉඩම් අයිතිය නීත්‍යානුකූලව හිමි වීම

අ.අ.	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිඵලය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
9	අදාල භූමි ප්‍රමාණයන් තහවුරු කර ගැනීම	මැනුම් ඉල්ලීම් යොමු කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	5	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5	5	ඉඩම් කැබලි 500ක අදාල භූමි ප්‍රමාණයන් නිවැරදිව තහවුරු කර ගැනීම සඳහා මැනුම් ඉල්ලීම් 65ක් යොමු කිරීම	අදාල භූමි ප්‍රමාණයන් නිවැරදිව ඉඩම් අයිතිය තහවුරු වීම
10	ඉඩම් තොරතුරු රැස්කිරීම	e-slims ඉඩම් දත්ත පද්ධතිය සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම	ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		e-slims ඉඩම් දත්ත පද්ධතියට බලපත්‍ර 250ක තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම	ඉඩම් දත්ත පද්ධතින් යාවත්කාලීන කිරීම තුළින් අවශ්‍යතාවයන් අනුව තොරතුරු සකස් කිරීමට දායක වීම
		ඌව පළාත් ඉඩම් දත්ත පද්ධතියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම	ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		ඌව පළාත් ඉඩම් දත්ත පද්ධතියට බලපත්‍ර 250ක තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම	
11	ඉඩම් බදු ආදායම් රැස් කිරීම	2024 වර්ෂයට අදාළ බදු මුදල් අය කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ			399,678.00			799,356.00			#####			#####	නියමිත දිනට රු:1598712.00ක බදු ආදායම් රැස් කර ගිණුම් ගත කිරීම	දිගු කාලීන රාජ්‍ය ආදායම් ඉපයීම
		පසුගිය වර්ෂවලට අදාළ හිඟ බදු මුදල් රැස්කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ												2,648,208.00	නොවැලැක්විය හැකි හේතූන් මත අය නොවී පවතින රු:2648208.00ක හිඟ බදු අය කර ගැනීම	දිගු කාලීන රාජ්‍ය ආදායම් ඉපයීම
12		.	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ			20%			20%			20%			20%	ඉදිරිපත් වන ඉඩම් ගැටළු සහ ඉඩම් සම්බන්ධ වෙනත් ගැටළු අතරින් අවම වශයෙන් 80%ක් සඳහා හෝ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් මගින් , කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ මගින් විසඳුම් ලබා දීම	ඉදිරිපත් වන ඉඩම් ගැටළු සහ ඉඩම් සම්බන්ධ වෙනත් ගැටළු සඳහා විසඳුම් ලබා දීම

අ.අ.	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීම් යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ඉඩම් ගැටළු සහ ඉඩම් සම්බන්ධ වෙනත් ගැටළු කටයුතු පිළිබඳව කටයුතු කිරීම	කොට්ඨාශ දින පැවැත්වීම / ඉඩම් ගැටළු ජංගම සේවා පැවැත්වීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ/පලාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/අන්තර් පලාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්											1		සේවාලාභීන් වෙත ගොස් , හඳුනා ගත් හා මෙතෙක් හඳුනා නොගත් ඉඩම් ගැටළු හා ඉඩම් සම්බන්ධ වෙනත් කටයුතු හඳුනා ගැනීම සහ විසඳුම් ලබා දීම සඳහා සහ නොවිසඳිය හැකි ඉඩම් ගැටළු හා ඉඩම් සම්බන්ධ වෙනත් කටයුතු පිළිබඳව විසඳුම් සෙවීම සඳහා ඉහල කලමනාකාරීත්වය හා සම්බන්ධ වීම සඳහා පලාත් දින/ජංගම සේවා වැඩ සටහන්/කොට්ඨාස දින 01ක් පැවැත්වීම	හඳුනා ගත් හා මෙතෙක් හඳුනා නොගත් ඉඩම් ගැටළු හෝ ඉඩම් සම්බන්ධ වෙනත් ගැටළු පිළිබඳව සේවාලාභීන් වෙත ගොස් විසඳුම් ලබා දීම සහ නොවිසඳිය හැකි ඉඩම් ගැටළු හා ඉඩම් සම්බන්ධ වෙනත් කටයුතු පිළිබඳව ඉහල කලමනාකාරීත්වයේ සහභාගීත්වයෙන් විසඳුම් ලැබීම
13		මුල් අයිතිය ලබාදීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	ඉඩම් කොටස් 120ක මුල් අයිතිය ලබාදීම	දීමනාකරුගේ උරුමකරුවන් වෙත ඉඩම් අයිතිය නිත්‍යානුකූලව ලබාදීම
			ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ													ඉඩම් කොටස් 120ක මුල් අයිතිය ලබාදීම	දීමනාකරුගේ උරුමකරුවන් වෙත ඉඩම් අයිතිය නිත්‍යානුකූලව ලබාදීම
		ජීවිත භුක්තිය	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ඉඩම් කොටස් 12ක ජීවිත භුක්තිය ලබාදීම	දීමනාකරුගේ උරුමකරුවන් වෙත ඉඩම් අයිතිය නිත්‍යානුකූලව ලබාදීම
		අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම/ අවලංගු කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	ඉඩම් කොටස් 180ක අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම/ අවලංගු කිරීම	දීමනාකරුගේ උරුමකරුවන් වෙත ඉඩම් අයිතිය නිත්‍යානුකූලව ලබාදීම

අ.අ.	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	දීමනාපත්‍ර හා බලපත්‍ර පසු කටයුතු	නොතාරිස් ඔප්පු මගින් පැවරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	15	ඉඩම් කොටස් 130ක් නොතාරිස් ඔප්පු මගින් බැහැර කිරීම	දීමනාකරුගේ උරුමකරුවන්/භුක්ති විඳින්නන් වෙත ඉඩම් අයිතිය නිත්‍යානුකූලව ලබාදීම
		කොන්දේසි ලිහිල් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	දීමනාපත්‍ර 60ක කොන්දේසි ලිහිල් කිරීම	දීමනාකරුගේ උරුමකරුවන් /භුක්ති විඳින්නන් වෙත ඉඩම් අයිතිය නිත්‍යානුකූලව ලබාදීම සඳහා අවම බෙදුම් සීමාව සංශෝධනය කිරීම
		දීමනාපත්‍ර අවලංගු කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ												1	දීමනාපත්‍ර 01ක් අවලංගු කිරීම	දීමනාපත්‍රකරුවන්ගේ ඉල්ලීම් පරිදි දීමනාපත්‍ර වල වැරදි නිවැරදි කිරීම / උරුමකරුවන් නොමැති දීමනා පත්‍ර සහිත ඉඩම් නැවත රජයට පවරා ගැනීම
		බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		බලපත්‍ර 20ක් අවලංගු කිරීම	අන්සතු කරන ලද බලපත්‍ර සහිත ඉඩමේ අයිතිය භුක්ති විඳින්නන් වෙත නිත්‍යානුකූලව ලබාදීම/සංවර්ධන අවශ්‍යතා සඳහා නැවත රජය වෙත පවරා ගැනීම
		පෞද්ගලික මැනුම් අවසර ලබාදීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	12	13	12	13	12	13	12	13	12	13	12	13	පෞද්ගලික මැනුම් අවසර 150ක් ලබාදීම	ඉඩමේ ප්‍රමාණය නිවැරදිව තහවුරු වීම

අ.අ.	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
		බලපත්‍ර පිටපත් නිකුත් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.නි./ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	බලපත්‍ර පිටපත් 30ක් නිකුත් කිරීම	ඉඩමේ නිත්‍යානුකූලව අයිතිය සම්බන්ධ ලියවිලි පිටපතක් නැවත ලැබීම
14	දැව අවසර පත්‍ර/ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	නිවාස අවශ්‍යතා සඳහා දැව කැපුම් අවසරය නිකුත් කිරීම	ග්‍රා.නි./ක.සේ.නි/ ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	40	40	45	40	40	45	40	40	45	40	40	45	නිවාස අවශ්‍යතා සඳහා දැව කැපුම් අවසර 500ක් නිකුත් කිරීම	නිවාස අවශ්‍යතා සඳහා දැව නිත්‍යානුකූලව ලැබීම
		දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	ග්‍රා.නි./ජ.නි/ක.සේ.නි/ස.ප්‍රා.ලේ / ප්‍රා.ලේ	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	නිවාස අවශ්‍යතා සඳහා දැව කැපුම් අවසර 500ක් නිකුත් කිරීම	නිවාස අවශ්‍යතා හැර වෙනත් අවශ්‍යතා සඳහා දැව නිත්‍යානුකූලව ප්‍රවාහනය සඳහා අවසරය ලැබීම

සකස් කළේ:-

පරීක්ෂා කළේ:-

දිනය :- 2024.12.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

වැල්ලවාය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වැල්ලවාය - සමාජසේවා අංශය

2025 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

[illegible]

[illegible]

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
7	වයස අවු.60ට වැඩි වැඩිහිටියන් සඳහා අවම පහසුකම් හා සනිපාරක්ෂක පහසුකම් සලසාදීම.	වැඩිහිටියන් වෙත අවම පහසුකම් හා සනිපාරක්ෂක පහසුකම් සලසා ගැනීම සඳහා රු.500000/=මූල්‍යාධාර ලබාදීම.	වැ.හි.ප්‍ර.නි.						5							සුදුසුකම් සපුරා ඇති වැඩිහිටියන් 05කු වෙත මූල්‍යාධාර ලබාදීම.	වැඩිහිටි ප්‍රජාවගේ මූලික අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරදීම
8	ගර්භනී මව්වරුන් සඳහා රු.45000/-ක් වටිනා පෝෂණමල්ලක් ලබා දීමේ වැඩසටහන	සුදුසුකම් ලත් ගර්භනී මව්වරුන් සඳහා මසකට රු.45000/-ක් වටිනා පෝෂණමල්ලක් ලබාදීම	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරී	50	30	20	30	25	20	35	31	33	28	43	30	ප්‍රතිලාභී ගර්භනී මව්වරුන් සඳහා පෝෂණ මල 550ක් මාසිකව ලබාදීම	පූර්ව ප්‍රසව හා පශ්චාත් ප්‍රසව ගර්භනී මවගේ පෝෂණ තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම තුළින් සෞඛ්‍ය සම්පන්න දරුවෙකු බිහි කිරීම
9	පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා උදෑසන ආහාර වේලක් ලබාදීම	අඩු බර සහිත දරුවන් වැඩිපුර සිටින වසම්වල පිහිටි තෝරාගත් පෙර පාසල්වල දරුවන් සඳහා උදෑසන ආහාර වේලක් ලබාදීම	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරී	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	තෝරාගත් පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා මසකට උපරිම දින 22ක් උදෑසන ආහාරවේලක් ලබාදීම	පෝෂණ තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම තුළින් නිරෝගී දරු පරපුරක් බිහි කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
10	මුල් ළමාවිය දරුවන් සඳහා වැඩසටහන්	පෙර පාසල් 6ක දරුවන් සඳහා රුක් රෝපණ වැඩසටහන	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරී හා තරුණ සේවා නිලධාරී	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	පෙර පාසල් 6ක දරුවන් 105ක් සඳහා කොස් පැළ ලබා දී ආරක්ෂා කිරීම හා සාර්ථකව සිදු කළ දරුවන් ඇගයීමට ලක් කිරීම	දරුවන් තුළ පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම ලබාදීම
11		මුල් ළමාවිය දරුවන් ලෝක ළමා දින වැඩසටහන	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරී හා කොට්ඨාස මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරී	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	පෙර පාසල් දරුවන් 150ක් සඳහා ලෝක ළමාදින වැඩසටහන් 2ක් පැවැත්වීම	මුල් ළමාවිය දරුවන් සඳහා සතුට හා විනෝදය ලබාදීම
12	මනෝ සාමාජීය ගැටලු සහිත පුද්ගලයන්	මනෝ සාමාජීය ගැටළු සඳහා උපදේශන සේවා සැපයීම.	සංවර්ධන නිලධාරී (උපදේශන)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	පුද්ගල මානසික සුවතාවය	මනෝ සාමාජීය ගැටළු අවම කිරීම
13	උපදේශන (ස.නි)	සියලුම ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී වල දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම.	සංවර්ධන නිලධාරී (උපදේශන)	—	—	—	10	15	4	—	—	—	—	—	—	උපදේශනය පිළිබඳ ග්‍රාමීය ප්‍රජාවගේ දැනුම සුලු කිරීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
14	ග්‍රාමීය ප්‍රජාවගේ දැනුම පුළුල් කිරීම.	මරණාධාර සමිති සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීම.	සංවර්ධන නිලධාරී (උපදේශන)	—	—	1	—	1	—	—	—	1	—	—	—	මානසික සෞඛ්‍යය දිනය සැමරීම	
15	ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දරුවන් සඳහා උපදේශන සේවා සැපයීම.	තනි පුද්ගල උපදේශනය	සංවර්ධන නිලධාරී (උපදේශන)	5	1	5	5	6	5	4	5	6	4	5	5	දරුවන්ගේ මනෝ සාමාජීය යහපැවැත්ම	
16	ළමා සමාජ ළමුන් දැනුවත් කිරීම	ආකල්ප සංවර්ධන වැඩසටහන් සිදුකිරීම	සංවර්ධන නිලධාරී (උපදේශන)	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	දරුවන්ගේ මනෝ සාමාජීය යහපැවැත්ම	
17	කාන්තා සමිති, දෙමාපියන්, ග්‍රාම සංවර්මන සමිති සාමාජිකාවන්	ආකල්ප සංවර්ධන වැඩසටහන් සිදුකිරීම	සංවර්ධන නිලධාරී (උපදේශන)	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	ආකල්ප සංවර්ධන වැඩසටහන	
18	පළාත් සමාජ සේවක	දිළිඳුකම අවම කිරීම සඳහා ක්ෂණික දීමනාවක් ලබාදීම	ප.ස. සේවා නිලධාරී	3	4	2	3	4	2	4	5	3	2	3	4	මහජනාධාර ලබාදීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
19	පළාත් සමාජ සේව	අවධානම් පවුල් වල දරුවන්ගේ අධ්‍යාපනය සඳහා ආර්ථික සහනයක් ලබා දී අධ්‍යාපනය ශක්තිමත් කිරීම	ප.ස.සේවා නිලධාරි	4	3	5	3	5	4	2	3	4	3	5	4	සිසුරැකුම ශිෂ්‍යාධාර ලබාදීම	අඩු ආදායම් ලාභී පුද්ගලයින්ගේ ජීවන තත්වය නංවාලීම සඳහා සවියක් වීම.
20	පළාත් සමාජ සේව	අඩු ආදායම්ලාභී අබලතාවයක් සහිත පුද්ගලයන් සඳහා සහන සැලසීම	ප.ස.සේවා නිලධාරි	5	6	4	5	7	5	6	5	4	5	6	4	ආබාධයට ලක්වූ අයට උපකරණ ලබාදීම	
21	පළාත් සමාජ සේව	පිළිකා, තැලසිමියා,වකුගඩු, ලාදුරු,ක්ෂය අඩු ආදායම්ලාභී රෝගීන් සඳහා ආර්ථික වශයෙන් සහන ලබා දීම	ප.ස.සේවා නිලධාරි	2	4	3	2	4	3	4	5	3	4	5	4	රෝගාධාර ලබාදීම	
22	පළාත් සමාජ සේව	අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල සාමාජිකයින්ගේ රෝගවලට රජයේ රෝහල් වල නොමැති ඖෂධ ලබාගැනීම සඳහා ආධාර ලබාදීම තුලින් ඔවුන්ට සහන ලබාදීම	ප.ස.සේවා නිලධාරි	1	1	2	1	3	1	2	3	1	1	2	3	ඖෂධ හා ශල්‍ය කර්ම සඳහා අවශ්‍ය ආධාර ලබාදීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්			
23	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන් සාමාජීය වශයෙන් සවිබල ගැන්වීම	01.කාන්තා කාර්ය සංවිධාන ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම.	වනිතා සංවර්ධන නිලධාරී / වනිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර විනිකාර	4												26	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන 30ක් ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම.	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන හරහා කාන්තාවන් සාමාජීය හා ආර්ථික අතින් සවිබල ගැන්වීම
24		02.ප්‍රාදේශීය කාන්තා බලමණ්ඩල මාසික රැස්වීම් පැවැත්වීම	වනිකාර සංවර්ධන නිලධාරී / වනිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර විනිකාර	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ප්‍රාදේශීය කාන්තා බල මණ්ඩල 12ක් පැවැත්වීම.	
25		03. කාන්තා කාර්ය සංවිධාන මාසික රැස්වීම් පැවැත්වීම	වනිකාර සංවර්ධන නිලධාරී / වනිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර විනිකාර	6	5	5	3	5	6	6	5	5	7	5	10		කාන්තා කාර්ය සංවිධාන 68 ක් සඳහා සහභාගී වීම.	
26		04. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	වනිකාර සංවර්ධන නිලධාරී / වනිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර විනිකාර	1	2	2	1	2	3	3	2	2	3	2	-		කාන්තා කාර්ය සංවිධාන 23 ක් දැනුවත් කිරීම.	
27	JICA ව්‍යාපෘතිය	05. කාන්තාවන්ගේ සහයෝගීතාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම	වනිකාර සංවර්ධන නිලධාරී/වනිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර විනිකාර	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		සුළු පරිමාණ ව්‍යාපෘති 04 මධ්‍ය / මහා පරිමාණ ව්‍යාපෘති බවට පත් කිරීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
28	යටතේ වැඩසටහන් පසු විපරම් කිරීම.	(සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන) සක්‍රීය කිරීම	නිලධාරී/ව නිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර.													විහාරමහාදේවී කාන්තා කාර්ය සංවිධානයේ සාමාජිකාවන් 21 දෙනෙකු ක්‍රියාකාරී ව්‍යවසායිකාවන් බවට පත් කිරීම	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සක්‍රීය කිරීම
29	ප්‍රාදේශීය කාන්තා බල මණ්ඩය යටතේ ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන්	07. කාන්තා කාර්ය සංවිධාන නිලධාරීන් ගිණුම් පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම	වනතා සංවර්ධන නිලධාරී/ව නිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර	1												ක්‍රියාකාරී සංවිධානයක් වෙත කාන්තා කාර්ය සංවිධාන නිලධාරීන් යොමු කිරීම	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන නිලධාරීන් ක්‍රමවත්ව සංවිධානය පවත්වාගෙන යාම
30		08. කාන්තා කාර්ය සංවිධාන නිලධාරීන් සඳහා අත්දැකීම් හුවමාරු වැඩසටහන	සංවර්ධන නිලධාරී/ව නිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර		1											ක්‍රියාකාරී සංවිධානයක් වෙත කාන්තා කාර්ය සංවිධාන නිලධාරීන් යොමු කිරීම	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන නිලධාරීන් ක්‍රමවත්ව සංවිධානය පවත්වාගෙන යාම
31		09. කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන් ඇගයීම හා ඔවුන්ගේ කුසලතාවයන් ප්‍රාසංගික වැඩසටහන	වනතා සංවර්ධන නිලධාරී/ව නිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර			1										කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන් හා නිලධාරීන් යොමු කිරීම.	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන් දිරිමත් කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
32		10. කාන්තා කාර්ය සංවිධාන ව්‍යවසායක කාන්තාවන්ගේ නිෂ්පාදන හා වෙළඳ ප්‍රදර්ශනය	වන්නා සංවර්ධන නිලධාරී/ව නිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර				1									අළුත් අවුරුදු වෙළඳ ප්‍රදර්ශනය සඳහා ව්‍යවසායක කාන්තාවන් යොමු කිරීම.	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන ව්‍යවසායක කාන්තාවන්ගේ නිෂ්පාදන අගයීම.
33		11. කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන් ගේ සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන	වන්නා සංවර්ධන නිලධාරී/ව නිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර					1								සුවනාරි සායන සඳහා කාන්තාවන් යොමු කිරීම	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන්ගේ ශාරීරික සුවතාවය ප්‍රවර්ධනය වීම.
34	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන් ආර්ථික වශයෙන් සවිබල ගැන්වීම	12. කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන් ස්වයං රැකියාගත කිරීම සඳහා ණය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	වන්නා සංවර්ධන නිලධාරී/ව නිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර			60					40					ස්වයං රැකියා සඳහා 100 දෙනෙකුට ණය ලබා දීම	කාන්තාවන් ආර්ථික වශයෙන් සවිබල ගැන්වීම.
35		13. කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන් සඳහා ව්‍යවසායකත්ව හා ස්වයං රැකියා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	වන්නා සංවර්ධන නිලධාරී/ව නිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර.	1		1		2	1	1	2	1	1	2		පුහුණු වැඩසටහන් 12 ක් පැවැත්වීම	කාන්තාවන් ස්වයංරැකියා ගත වීම හා දැනුවත්වීම
36	කාන්තා කාර්ය සංවිධාන	14. කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සාමාජිකාවන් වෙසක් පොහොය නිමිති කොට ගෙන ආගමික වැඩසටහනක්	වන්නා සංවර්ධන නිලධාරී/ව නිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර							1						ආගමික වැඩසටහන් 01 ක් පැවැත්වීම	සාමාජීය හා සංස්කෘතික වශයෙන් සවිබල ගැන්වීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව											ප්‍රතිඵලය	ප්‍රතිඵලය	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
37	සාමාජිකාවන් සංස්කෘතික වශයෙන් සවිබල ගැන්වීම	15. සංස්කෘතික වැඩසටහන් සාමාජිකාවන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් පැවැත්වීම.	වනිතා සංවර්ධන නිලධාරි/වනිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර සහකාර										1			සංස්කෘතික වැඩසටහන් 01 ක් පැවැත්වීම	
38	අස්වැසුම සහ සාධක ප්‍රතිලාභ වැඩසටහන	අයදුම්පත් භාර ගැනීම හා දත්ත පද්දතිගත කිරීම	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/විකල්ප	###												ලද සියළු අයදුම්පත් පද්දති ගත කිරීම	ප්‍රදේශයේ දිලිඳු ජනතාවට ප්‍රතිලාභ ලබා දෙමින් ඔවුගේ
39		දුක් ගැනවිලි අයදුම්පත් භාර ගැනීම හා ඒ සම්බන්ධ කටයුතු		###											ලද සියළු දුක් ගැනවිලි අයදුම්පත් සඳහා කටයුතු කිරීම		
40		නව ඉල්ලීම් සමීක්ෂණ කටයුතු සඳහා යොමු කිරීම		###												ලැබෙන ඉල්ලීම් සියල්ලටම අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිභානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
41	වැඩසටහන	අස්වැසුම සුභ සාධක ප්‍රතිලාභ වැඩසටහනේ දත්ත පද්දතිය ආශ්‍රිත ගැටලු විසඳීම (බැංකු ගිණුම් ගැටලු/ ජා.හැ ගැටලු හා වෙනත් සියළු ගැටලු)	නිලධාරී													ලැබෙන ඉල්ලීම් සියල්ලටම අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	ජීවන තත්වය උසස් කිරීම
42		අභියාචන හා විරෝධතා පරීක්ෂාව														ලැබෙන ඉල්ලීම් සියල්ලටම අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	
43		සමාජ ආරක්ෂන විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම														දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 24 සංවිධානය කිරීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
44	සමාජ ආරක්ෂන විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට සම්බන්ධ (ග්‍රාම නිලධාරීන්, ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන්, සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්) බඳවා ගැනීමේ නිලධාරීන් සම්බන්ධත්වීකරණය කිරීම හා නව බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීම	සමාජ ආරක්ෂන විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරි													නව දායකයන් 150 බඳවා ගැනීම	විශ්‍රාම වැටුප් නොමැති අය හට විශ්‍රාම වැටුපක් හිමි වීම හා විශ්‍රාම දිවිය සුරක්ෂිත කිරීම
45		අක්‍රීය දායකයන් දැන්වත් කිරීම															
46	ජනාධිපති අරමුදල සම්බන්ධ කටයුතු	ආධාර ලබා ගැනීම සම්බන්ධ යොමු කරන ලද ඉල්ලීම් නිර්දේශ කර ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම	සමාජ සේවා නිලධාරි / සුරංග සම්පත්													ලැබෙන ඉල්ලීම් සියල්ලටම අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	ජනාධිපති අරමුදල සම්බන්ධ කටයුතු මගින් ජනතාවට සහනයක් ලබා දීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
47	රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම	ඉල්ලීම් කරන ලද රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කටයුතු හා පසු කටයුතු	සමාජ සේවා නිලධාරී / සුරංග සම්පත්													රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම හා ලියාපදිංචි සහතික නිකුත් කිරීම	රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන මඟින් ජනතාවගේ ජීවන තත්වයට සවියක් වීම
48	වන අලි විසින් සිදු කරන දේපල හානි, ශාරීරික හානි හා ජීවිත හානි සඳහා වන්දි ගෙවීම	වන අලි හානියට අදාළ සඳහා වන්දි ගෙවීමට අදාළ අයදුම්පත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යොමු කිරීම														අයදුම්පත් භාර ගැනීම, දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යොමු කිරීම	වන අලි හානි මඟින් සිදු වූ දේපල වෙනුවෙන් ජනතාවට සහනයක් ලබා දීම
49	ජනාධිපති අරමුදල සම්බන්ධ කටයුතු	ආධාර ලබා ගැනීම සම්බන්ධ යොමු කරන ලද ඉල්ලීම් නිර්දේශ කර ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ විෂය නිලධාරී													ලැබෙන ඉල්ලීම් සියල්ලටම අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	ජනාධිපති අරමුදල සම්බන්ධ කටයුතු මඟින් ජනතාවට සහනයක් ලබා දීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
50	රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම	ඉල්ලීම් කරන ලද රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කටයුතු හා පසු කටයුතු														රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම හා ලියාපදිංචි සහතික නිකුත් කිරීම	රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන මගින් ජනතාවගේ ජීවන තත්වයට සවියක් වීම
51		පාසල් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් ළමා ආරක්ෂාව පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී	-	1	1	-	-	1	1	1	-	1	1	-	දැනුවත් කිරීම් වැඩසටහන් 7ක් පැවැත්වීම.	
52		ශිෂ්‍ය තානාපති වැඩසටහන	ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	පාසල් ආශ්‍රිත වැඩසටහන් 06 ක් පැවැත්වීම	
53		පාසල් ළමා ආරක්ෂක කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	කමිටු රැස්වීම් 06ක් සඳහා සහභාගිවීම	
54		ළමා නිවාස පරීක්ෂා කිරීම	ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	පරීක්ෂා කිරීම් වාර 12 ක් සිදු කිරීම	
55		ළමා උපකාරක සේවයේ පැමිණිලි පරීක්ෂා කිරීම	ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ලැබෙන සියළු පැමිණිලි පරීක්ෂා කර වාර්තා යොමු කිරීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
56	දරුවන්ගේ ආරක්ෂාව හා රැකවරණය පිළිබඳව	ලමා ආරක්ෂාව පිළිබඳ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	ලමා ආරක්ෂක නිලධාරී	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	දැනුවත් කිරීම් වැඩසටහන් 12ක් පැවැත්වීම	දරුවන්ගේ ආරක්ෂාව හා රැකවරණය වෙනුවෙන් දායකත්වය ලබා දීම
57		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට වාර්තා වන ලමා ගැටළු පරීක්ෂා කිරීම	ලමා ආරක්ෂක නිලධාරී	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත වාර්තා වන ගැටළු සියල්ලම පරීක්ෂා කර බැලීම	
58		පාසල් නොයන හා කඩින් කඩ දරුවන් පාසල් ගත කිරීම	ලමා ආරක්ෂක නිලධාරී	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	පාසල් නොයන හා කඩින් කඩ පාසල් යන දරුවන් 12 පාසල් ගත කිරීම	
59		දිවා සුරකුම් මධ්‍යස්ථාන පරීක්ෂාව	ලමා ආරක්ෂක නිලධාරී	-	1	1	-		1	1	-	-	1	1	-	දිවා සුරකුම් මධ්‍යස්ථාන 06ක් පරීක්ෂා කිරීම	
60		ප්‍රාදේශීය ලමා සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම් සඳහා සහභාගිවීම	ලමා ආරක්ෂක නිලධාරී	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	ප්‍රාදේශීය ලමා සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම් 04 ක් සඳහා සහභාගිවීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
61		දිස්ත්‍රික් ළමා සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම් සඳහා සහභාගිවීම		-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	දිස්ත්‍රික් ළමා සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම් 04 ක් සඳහා සහභාගිවීම	
62	දරුවන්ගේ ආරක්ෂාව හා රැකවරණය තහවුරු වූ සමස්ථ සංවර්ධනය ගොඩනැගීම සඳහා මැදිහත්	ගැටළු සහිත දරුවන් පිළිබඳ සොයා බැලීම හා ඒකාබද්ධ මැදිහත්වීම්	ළ:හි:ප්‍ර:ස:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ලැබෙන ගැටළු සියල්ල පරීක්ෂා කිරීම හා මැදිහත්වීම	දරුවන්ගේ සියළු අයිතීන් තහවුරු වීම තුළ සමස්ථ සංවර්ධනය ගොඩ නැගීම හා දරුවන්ගේ පවුල් සවිබල ගන්වමින් ළමා ආරක්ෂාව, රැකවරණය තහවුරු වූ පරිසරයක් නිර්මාණය වීම
63	අවධානම් සහගත තත්ත්වයන්ට	අවධානම් පවුල් සඳහා ආරක්ෂණ සැලසුම සකස් කිරීම	ළ:හි:ප්‍ර:ස:	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	ගැටළුවලට ආරක්ෂණ සැලසුම් 10 ක් සකස් කිරීම	අවධානම් තත්ත්වයන් කඩිනමින්

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
64	ගොදුරු වී සිටින හා ගොදුරුවීමට ඉඩ ඇති දරුවන් එයින් මුදවා ගැනීම	අධ්‍යාපන, ආහාර ද්‍රව්‍ය ආධාර අවශ්‍යතා යොමු කිරීම හා ලබා දීම(පෞද්ගලික හා රාජ්‍ය සහය මත)	ළ:හි:ප්‍ර:ස:	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	යොමු වන අවශ්‍යතා ප්‍රමාණයන් යොමු කිරීම හා ලැබෙන ආධාර ලබා දීම	හදුනා ගැනීම තුළින් දරුවන්ට සිදුවන අහිතකර බලපෑම් අවම කර ගැනීම
65	කොට්ඨාසයේ පාසල් යායුතු වයසේ සියලු දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන අයිතිය තහවුරු කිරීම	වයස අවු: 5 -16 අතර පාසල් නොයන ළමුන් සඳහා පාසල්ගත කිරීම	ළ:හි:ප්‍ර:ස:	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	පාසල් නොයන බවට වාර්තා වන දරුවන් පාසල්ගත කිරීම	වයස අවු: 5-16 වයසේ සියළු දරුවන්ට අධ්‍යාපන අවස්ථා ලඟා කර දීම
66	ලිම හා ශක්තිමත්	ළමා සමාජ ශක්තිමත් කිරීම, වැඩසටහන් පැවැත්වීම	ළ:හි:ප්‍ර:ස:	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	වැඩසටහන් 10 ක් පැවැත්වීම	ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ලිම නායකයින් බිහිවීම හා ළමුන්ට අවශ්‍ය ආකාරයට ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපන
67		ළමා සහ රැස්වීම් පැවැත්වීම	ළ:හි:ප්‍ර:ස:	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	රැස්වීම් වාර 03 ක් පැවැත්වීම	
68	ළමා අයිතිවාසිකම් ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාවට නැංවීම	ප්‍රාදේශීය ලිමා සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	ළ:හි:ප්‍ර:ස:	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	රැස්වීම් වාර 04 ක් පැවැත්වීම	ළමා අයිතිවාසිකම් සුරැකීමට අදාළ ක්ෂේත්‍රවල ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශයක් ගොඩ නැගීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල රාමුව												ප්‍රතිආනය	ප්‍රතිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
69	ලමා අපයෝජන හා අපවාර අවම කිරීම	දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම (ප්‍රජාව, දරුවන් , රාජ්‍ය නිලධාරීන්	ළ:හි:ප්‍ර:ස:	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 15 ක් පැවැත්වීම	ලමා අපයෝජන හා අපවාර වලක්වා ගැනීම සඳහා විවිධ ක්ෂේත්‍රවල සහය ලබා ගැනීම
70	ලමුන් සම්බන්ධයෙන් මැදිහත්විය යුතු සියළු අවස්ථා සඳහා වගකීම් සහගතව සම්බන්ධ වීම	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා , ආයතන ප්‍රධානියා ප්‍රමුඛ සියලු වගකීම් සහගත මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් පවරණ රාජකාරි ඉටු කිරීම	ළ:හි:ප්‍ර:ස:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	සියලු ආකාරයේ ලමා අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදු කළ හැකි වීම	ලමා අයිතිවාසිකම් කඩවා වන අවස්ථා අවම වීම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වැල්ලවාය - ආයතන අංශය

2025 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය										ප්‍රතිණානය	ප්‍රථිඵලය		
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්			නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්
1	සතුන් ප්‍රවාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	අවශ්‍ය ලියකිවිලි ලද පසු සතුන් ප්‍රවාහන බලපත් නිකුත් කිරීමට අදාල කටයුතු ඉටු කිරීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරි, ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර,	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ලැබෙන අයදුම්පත් සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	පළාත් රාජ්‍ය ආදායම් එකතු කිරීම
2	මත්පැන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම (මත් පැන් අලෙවි හල් 15 සඳහා)	අවශ්‍ය ලියකිවිලි ලද පසු මත්පැන් බලපත් නිකුත් කිරීමට අදාල කටයුතු ඉටු කිරීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරි, ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර,												15	එක් එක් කාණ්ඩ යටතේ නිවැරදි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	පළාත් රාජ්‍ය ආදායම් එකතු කිරීම
3	සමථ මණ්ඩල කටයුතු	සමථ මණ්ඩල නිලධාරීන්ගේ ගෙවීම් කිරීමට අදාල වවුචර් පත් සකස් කිරීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරි, ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර,	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	සමථ නිලධාරීන් වෙත නියමිත දීමනා අප්‍රමාදව ලබා දීම	ආරවුල් වැඩි සංඛ්‍යාවක් නිරවුල් කිරීම
4	ග්‍රාම නිලධාරි පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තුව	නිලධාරීන් විසින් ඉල්ලුම්පත් ලබා ගැනීම, ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීගේ	විෂය භාර නිලධාරි/ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/ පරිපාලන	2	2	3		1	4		3	6			4	25	නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධකය ලබාදීම, නියමිත

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රථිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
5	පුහුණු වැඩසටහන්	නිලධාරින් සඳහා පුහුණු සැලැස්මක් සකස් කිරීම/විද්‍යම ඇස්තමේන්තු ගැනීම/ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම සඳහා යොමු කිරීම / ප්‍රතිපාදන හැ අනුමැතිය ලැබුණු පසු පුහුණු වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	විෂය භාර නිලධාරි/ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/ පරිපාලන නිලධාරි/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම හා හැකියාව ලබා දීම
6	ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන්ගේ සාකච්ඡා සම්බන්ධ කටයුතු	ප්‍රගතිය ගොනුවක් ලෙස සකස් කිරීම		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි ගැටළු ,යෝජනා ,ප්‍රගතිය	යහපත් මහජන සේවයක් සැපයීම
7	කොට්ඨාශ දින රැස්වීම් කටයුතු	කොට්ඨාශයට අදාලව සාකච්ඡා කරන කරුණු වාර්තාවක් ලෙස සකස් කිරීම .		විෂය නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/ පරිපාලන නිලධාරි/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	කොට්ඨාශය තුල රාජ්‍ය ආයතනයන් අතර සම්බන්ධීකරණය ඇති කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය										ප්‍රතිණානය	ප්‍රථිඵලය	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්			නොවැම්බර්
8	කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම් කටයුතු	රැස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සකස් කර දීම හා සාකච්ඡා කරන කරුණු වාර්ථාවක් ලෙස සකස් කිරීම.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී/ පරිපාලන නිලධාරී/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	කාර්යාලයෙහි ගැටළු ,යෝජනා ,ප්‍රගතිය	කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනය පවත්වා ගැනීම
9	අංශ ප්‍රධාන රැස්වීම් කටයුතු	රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කරන කරුණු වාර්ථාවක් ලෙස සකස් කිරීම.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	අංශයන් තුල ගැටළු,යෝජනා හා ප්‍රගතිය
10	සියළුම නිලධාරීන්ගේ සියළුම නිවාඩු සම්බන්ධ කටයුතු	නිවාඩු අයදුම්පත් ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීම,අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම,නිවාඩු වාර්තා යැවීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරි, ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර,විෂය භාර නිලධාරි	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		නිවාඩු හිමිකම විධිමත් කිරීම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය										ප්‍රතිදානය	ප්‍රථිඵලය		
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්			නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්
11	ආයතන අංශය (බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම)	වාණිජමය නොවන කාර්යයන් සඳහා වැලි/පස්/බොරළු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.	ග්‍රාම නිලධාරි, විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර/පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	බලපත්‍ර 120ක් නිකුත් කිරීම.	ඉදිකිරීම් හා සංවර්ධන කටයුතු සඳහා නිවැරදි ක්‍රමවේදය යටතේ ඛනිජ ද්‍රව්‍ය සැපයීම.
12		වාණිජමය කාර්යයන් සඳහා ගංඟාවැලි/ ගොඩවැලි/කළුගල්/ තිරුවානා හා ෆෙල්ස්පාර්/ඩොලමයිට්/පස් හා බොරළු කැණීම් බලපත්‍ර ඉල්ලීම් සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.	ග්‍රාම නිලධාරි, විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර/පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය											ප්‍රතිණානය	ප්‍රථිඵලය	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
13		මැණික් ගැරිම් බලපත්‍ර ඉල්ලීම් සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.	ග්‍රාම නිලධාරි, විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර/පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	බලපත්‍ර 01 නිර්දේශ ලබා දීම.	
14		ගිනිඅවි බලපත්‍ර අලුත් කිරීම සඳහා නිර්දේශ කිරීම.	ග්‍රාම නිලධාරි, විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර/පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	5	5	බලපත්‍ර 35 නිර්දේශ නිකුත් කිරීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය										ප්‍රතිදානය	ප්‍රථිඵලය	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්			නොවැම්බර්
15	ආයතනය වෙතින් යවනු ලබන ලිපි සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.	ලැබෙන ලිපි එක් එක් අංශ වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කිරීම.	තැපෑල විෂය භාර නිලධාරි/අංශ ප්‍රධානින්/ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/පරිපාලන නිලධාරි/ සහකාර ප්‍රාදේශිය ලේකම් /ප්‍රාදේශිය ලේකම්	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	5955 ලිපි අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම	ආයතන කටයුතු විධිමත් ව කාර්යක්ෂම ව පවත්වාගෙන යාම
16		මුද්දර යන්ත්‍ර සක්‍රිය කිරීම	තැපෑල විෂය භාර නිලධාරි/අංශ ප්‍රධානින්/ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි /පරිපාලන නිලධාරි/ සහකාර ප්‍රාදේශිය ලේකම් /ගණකාධිකාරි/ප්‍රාදේශිය ලේකම්	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	අවස්ථා 36කදී මුද්දර යන්ත්‍රය සක්‍රිය කිරීම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රථිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්		
17	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ ලබා ගැනීම.	වක්‍රලේඛ ගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම හා නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.	විෂය භාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවානිලධාරි/පරිපාලන නිලධාරි	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	නිකුත් වන සියළුම වක්‍රලේඛ ගොනුගත කිරීම හා තලධාරීන් දැනුවත් කිරීම	නිලධාරීන් නීති රෙගුලාසි වක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුවත් වීම
18	වාහන සම්බන්ධ කටයුතු (කර්මා රථ 02 හා මුක්ටර් ජල බඩුසරය හා වෙලරය)	ඉන්ධන ඇණවුම් නිකුත් කිරීම	විෂය නිලධාරි/ රියදුරු/ පරිපාලන නිලධාරි/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	ඉන්ධන ඇණවුම් 96 ක් නිකුත් කිරීම	වාහන නිසිපරිදි නඩත්තු කිරීම හා කාර්යක්ෂම ව පවත්වා ගෙන යාම
		වාරසේවා සිදු කිරීම					3						3	වාර සේවා 6ක් සිදු කිරීම		
		වාහන අළුත් වැඩියා කටයුතු		1			1				1			1	අළුත් වැඩියා 4ක් සිදු කිරීම	
		ආදායම් බලපත්‍රය ලබා ගැනීම			1	2	1								වාහන ආදායම් බලපත්‍ර 4ක් ලබා ගැනීම	
		වාහන රක්ෂණය කිරීම											4		වාහන 4 රක්ෂණය කිරීම	
		ඉන්ධන බිල්පත් පියවීම		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	ඉන්ධන බිල් 96ක් පියවීම	
		ධාවන සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රථිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
19	ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී විෂය කටයුතු	ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී විෂය ගොනු පවත්වාගෙන යාම	ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී/ විෂය නිලධාරී/පරිපාලන නිලධාරී/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	විෂය ගොනු 18ක් පවත්වාගෙන යාම	ප්‍රතිලාභීන් සඳහා කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම
20	තොරතුරු පනත යටතේ තොරතුරු ලබා දීම	ඉල්ලීම් අනුව තොරතුරු ලබා දීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, විෂය භාර නිලධාරී	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	තොරතුරු ඉල්ලීම් 36ක් සඳහා ක්‍රියා කිරීම.	සේවලාභී තොරතුරු අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ වීම.
21	සේවය සනාථ කිරීමේ ලිපි නිකුත් කිරීම	නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව නිකුත් කිරීම	අංශ ප්‍රධානී, පරිපාලන නිලධාරී,විෂය භාර නිලධාරී	10	10	10	10	5	5	5	5	5	5	5	10	ලිපි 85ක් නිකුත් කිරීම.	නිලධාරී අවශ්‍යතාව ඉටුවීම.
22	ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම	නිලධාරීන්ගේ අවශ්‍යතාවය අනුව	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරි, විෂය භාර නිලධාරී	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ස්ථානමාරු 12ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම	නිලධාරී අවශ්‍යතාව ඉටුවීම.
23	අග්‍රහාර රක්ෂණ කටයුතු	අග්‍රහාර ලියාපදිංචි අයදුම්පත් සහ හිමිකම් ඉල්ලීම් යොමු කිරීම	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරි, විෂය භාර නිලධාරී	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	ජාතික රක්ෂණභාර අරමුදල වෙත ඉල්ලීම් 36ක් යොමු කිරීම	නිලධාරීන් සඳහා අග්‍රහාර ප්‍රතිලාභ හිමිවීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රථිඵලය	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
24	ආපදා සහ දේපල ණය ලබාදීම	නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව සහ ප්‍රතිපාදන ලැබීම අනුව ණය ලබාදීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම්,ගණකාධිකාරි,පරිපාලන නිලධාරි, විෂය භාර නිලධාරීන්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	නිලධාරීන් 20ක් සඳහා ණය නිකුත් කිරීම	නිලධාරි අවශ්‍යතාව ඉටුවීම.
25	උත්සව සහ විශේෂ අත්තිකාරම් ලබා දීම	නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව සහ ප්‍රතිපාදන ලැබීම අනුව අත්තිකාරම් ලබාදීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම්,ගණකාධිකාරි,පරිපාලන නිලධාරි, විෂය භාර නිලධාරීන්		75	75	75									නිලධාරීන් 225ක් සඳහා අත්තිකාරම් නිකුත් කිරීම	නිලධාරි අවශ්‍යතාව ඉටුවීම.
26	ඉදිරි හා කළ වැඩසටහන් හා සම්බන්ධ කටයුතු	ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි සහ කළ වැඩසටහන් SYSCGAA දත්ත පද්ධතියට	විෂය නිලධාරි/ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/ පරිපාලන නිලධාරි/	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	අභ්‍යන්තර නිලධාරීන්ගේ කළ/ඉදිරි වැඩසටහන් 900 ක ප්‍රමාණයක්	නිලධාරීන්ගේ අභ්‍යන්තර පාලනය නිසිපරිදි පවත්වාගෙන යාම
		පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි/කළ වැඩසටහන් adv.up.gov.lk දත්ත පද්ධතිය හරහා පරීක්ෂා කිරීම	විෂය නිලධාරි/ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/ පරිපාලන නිලධාරි/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ කළ/ඉදිරි වැඩසටහන් 168ක් පරීක්ෂා කිරීම	

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකිව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය												ප්‍රතිණානය	ප්‍රථිඵලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
27	ආයතන කටයුතු	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම	ග්‍රාම නිලධාරි, / විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි /පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	25	15	20	15	25	25	25	15	25	20	25	15	නව ව්‍යාපාර 250 ක් ලියාපදිංචි කිරීම	ව්‍යාපාර සඳහා නීත්‍යානුකූල තාවය ලබාදීම
28	ආයතන කටයුතු	ආදායම් සහතික නිකුත් කිරීම	ග්‍රාම නිලධාරි,/ විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි /පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ඉල්ලීම් සියල්ලටම අදාලව ආදායම් සහතික නිකුත් කිරීම	ආදායම් තත්වය තහවුරු කිරීම/ප්‍රතිලාභී අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වීම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය										ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵලය		
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්			නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්
29	ආයතන කටයුතු	වටිනාකම් සහතික නිකුත් කිරීම	ග්‍රාම නිලධාරි / විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි /පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්											3		වටිනාකම් සහතික 03 ක් නිකුත් කිරීම	වටිනාකම් තත්වය තහවුරු කිරීම/ප්‍රතිලාභී අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වීම
30	ආයතන කටයුතු	උකස් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	ග්‍රාම නිලධාරි,ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරි / විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි /පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්					1		1						උකස් බලපත්‍ර 01 ක් අලුත් කිරීම හා නව බලපත්‍ර 01 ක් නිකුත් කිරීම	නිත්‍යානුකූල තාවය තහවුරු කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීම් යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය										ප්‍රතිදානය	ප්‍රථිඵලය		
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
31	ආයතන කටයුතු	තක්සේරු වාර්තා	ග්‍රාම නිලධාරි, / විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි /පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ලැබෙන අයදුම්පත් සියල්ලටම අදාලව ඉදිරි කටයුතු කිරීම	කඩිනම් තොරතුරු සම්පාදනය මගින් මහජන අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම
32	ආයතන කටයුතු	ශිෂ්‍යාධාර	ග්‍රාම නිලධාරි/ විෂයභාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි /පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ලැබෙන අයදුම්පත් සියල්ලටම අදාලව ඉදිරි කටයුතු කිරීම	කඩිනම් තොරතුරු සම්පාදනය මගින් මහජන අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම
33	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්/ සංවර්ධන නිලධාරීන්/ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්/කණිෂ්ඨ සේවකයින්ගේ සහ සේවකයින්ගේ සහ සේවකයින්ගේ	වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා නිර්දේශයට / අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම	විෂය භාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/පරිපාලන නිලධාරි/සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/,ප්‍රාදේශීය ලේකම්	32	20	20	15	9	2	6	2	2	7	2	2	නිලධාරීන් 119 කගේ කා.සා. වාර්තා නිර්දේශයට / අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම	නිලධාරීන් තුළ අභිප්‍රේරණය ඇති කිරීම/කාර්ය ක්ෂම සේවයක් සැපයීම/කාර්

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය												ප්‍රතිණානය	ප්‍රවීච්ලය
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
34	දෙපාර්තමේන්තුවල අනුයුක්ත සංවර්ධන නිලධාරීන් හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික ලිපි ගොනු සම්බන්ධ කටයුතු නිසියාකාරව සම්පූර්ණ කිරීම, උසස්වීම් සේවය ස්ථිර කිරීම්, වැටුප් වර්ධක, කාර්ය සාධන නියමිත කාලයට සම්පූර්ණ කිරීම	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලට අනුයුක්ත නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්ථා නිර්දේශයට ඉදිරිපත් කිරීම	විෂය භාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/පරිපාලන නිලධාරි/,සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/,ප්‍රාදේශීය ලේකම්	21	3	3	9	3	3	5	2	2	6	2	0	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු ගත නිලධාරීන් 59 කගේ කා.සා. වාර්තා නිර්දේශයට / අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම	සාමාන්‍ය / කාර්යාල ක්‍රම අනුගමනය කිරීම
35		වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ගෙවීම	විෂය භාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/පරිපාලන නිලධාරි/,සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/,ප්‍රාදේශීය ලේකම්	32	20	20	15	9	2	6	2	2	7	2	2	නිධාරීන් 119 කගේ වැ.ව ගෙවීම් කිරීම	
36		සේවය ස්ථිර කිරීම්	විෂය භාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/පරිපාලන නිලධාරි/,සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/,ප්‍රාදේශීය ලේකම්	17	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	නිලධාරීන් 19 ක් ස්ථිර කිරීම	
37		ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්	විෂය භාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/පරිපාලන නිලධාරි/,සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/,ප්‍රාදේශීය ලේකම්	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකීව යුතු නිලධාරියා	කාල පරාසය											ප්‍රතිණානය	ප්‍රථිඵලය	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
38		වැටුප් පරිවර්තන	විෂය භාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/පරිපාලන නිලධාරි/,සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/,ප්‍රාදේශීය ලේකම්	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	නිලධාරින් 06කගේ වැටුප් පරිවර්ථනය සැකසීම	
39		විශ්‍රාම ගැන්වීම්	විෂය භාර නිලධාරි/ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි/පරිපාලන නිලධාරි/,සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/,ප්‍රාදේශීය ලේකම්	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	විශ්‍රාම ගැන්වීම නොමැත	

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වැල්ලවාය - සමෘද්ධි අංශය

2025 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අ නු අං ක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
සමෘද්ධි වැඩසටහන (ගිණුම්)	මාසික ප්‍රසම්පාදන තීරණ වාර්තාව සෑදීම සම්බන්ධ කටයුතු.	ඩී.එ.එස්.නිමාමි (විෂයභාර)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ප්‍රසම්පාදන තීරණ වාර්තා 12 ක් වර්ෂය තුළ සෑදීම.	ප්‍රසම්පාදන තීරණ වාර්තා නිවැරදිව සෑදීම.
	මාසික ගිණුම් වාර්තා සෑදීම සහ එම වාර්තා මොණරාගල සමෘද්ධි දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත යැවීම.	එස්.එච්.අයි.සුලෝ වනී ප්‍රේමසිරි (විෂයභාර)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	මාසික ගිණුම් වාර්තා 36 ක් වර්ෂය තුළ සෑදීම.	මාසික ගිණුම් වාර්තා නිවැරදිව සෑදීම.
	මාසික බැංකු සැසඳුම පිළියෙල කිරීම සහ එම වාර්තා මොණරාගල සමෘද්ධි දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත යැවීම.	එම්.එස්.අබේවික්‍රම (මූලස්ථාන කළමනාකරු)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	වර්ෂය තුළ බැංකු සැසඳුම් 12 ක් සෑදීම.	බැංකු සැසඳුම් බැංකු ප්‍රකාශනයට අනුව නිවැරදිව සෑදීම.

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
	සමෘද්ධි නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් වවුචර් සහ අනෙකුත් පරිපාලන වියදම් වලට අදාළ වවුචර් වලට අදාළව ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම.		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	වර්ෂය තුළ වවුචර් 240 ක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයකට අදාළව ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම.	ගෙවීම් කටයුතු නිවැරදිව නිවැරදිව සිදු කිරීම.
සමෘද්ධි වැඩසටහන	අස්වැසුම සවිබලගැන්වීම් වාර්තා දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය වෙත යැවීම.	එල්.ජේ.එම්.සී.ලං කානිලක (විෂයභාර)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	අස්වැසුම සවිබලගැන්වීම් වාර්තා 12 ක් වර්ෂය තුළ සැදීම.	අස්වැසුම සවිබලගැන්වීම් වාර්තා නිවැරදිව සැදීම.
	සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වවුචර් පරීක්ෂාව	එම්.එස්.අබේවික්‍රම (මූලස්ථාන කළමනාකරු)	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	වාර්ෂිකව වවුචර් 1728 ක් පරීක්ෂා කිරීම.	වවුචර් පරීක්ෂාව නිවැරදිව සිදු කිරීම.
	සමෘද්ධි නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් වවුචර් පරීක්ෂාව සහ අනෙකුත් පරිපාලන වියදම් වලට අදාළ වවුචර් පරීක්ෂාව.		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	වර්ෂය තුළ වවුචර් 240 ක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් පරීක්ෂා කිරීම.	වවුචර් පරීක්ෂාව නිවැරදිව සිදු කිරීම.

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
	ආයතනගත ප්‍රතිලාභීන්ට ගෙවීම.		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	වර්ෂය තුළ ප්‍රතිලාභීන් 20 කට අදාළව ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම.	ගෙවීම් කටයුතු නිවැරදිව සිදු කිරීම.
සමෘද්ධි වැඩසටහන (සමාජ ආරක්ෂණ)	සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ මාසික බැංකු සැසඳුම පිළියෙල කිරීම සහ එම වාර්තා මොණරාගල සමෘද්ධි දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත යැවීම.	එන්.ඩී.සුනන්ද රාජපක්ෂ (විෂයභාර)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	වර්ෂය තුළ බැංකු සැසඳුම් 12 ක් සෑදීම.	බැංකු ප්‍රකාශනයට අනුව නිවැරදිව සෑදීම.
	මාසික ගිණුම් වාර්තා සෑදීම සහ එම වාර්තා මොණරාගල සමෘද්ධි දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත යැවීම.	එම්.එස්.අබේවික්‍රම (මූලස්ථාන කළමනාකරු)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	මාසික ගිණුම් වාර්තා 12 ක් වර්ෂය තුළ සෑදීම.	මාසික ගිණුම් වාර්තා නිවැරදිව සෑදීම.
සමෘද්ධි	පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තුව.	ජී.ජී.ඒ.සී.නයනිකා (විෂයභාර)	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	වර්ෂය තුළ පෞද්ගලික ලිපිගොනු 50ක් නඩත්තු කිරීම.	පෞද්ගලික ලිපිගොනු නිවැරදිව නඩත්තු කිරීම.

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
වැඩසටහන (ආයතන)	වැටුප් වර්ධක සැකසීම	එම්.එස්.අබේවික්‍රම (මූලස්ථාන කළමනාකරු)	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	වර්ෂය තුළ වැටුප් වර්ධක 50ක් සැකසීම.	වැටුප් වර්ධක නිවැරදිව සකස් කිරීම.
	මාසික කාර්යය මණ්ඩල තොරතුරු වාර්තා යැවීම.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	මාසික වාර්තා 12 ක් වර්ෂය තුළ සෑදීම.	මාසික වාර්තා නිවැරදිව සෑදීම.
සමාද්ධි වැඩසටහන (ආයතන හා	වැටුප් ලේඛණ නඩත්තු කිරීම.	කේ.එම්.නිශාන්ති බණ්ඩාර (විෂයභාර)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	වර්ෂයට වැටුප් ලේඛණ 12 ක් නඩත්තු කිරීම.	වැටුප් ලේඛණ නිවැරදිව නඩත්තු කිරීම.
	මාසික වැටුප් වාර්තා යැවීම.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	මාසික වැටුප් වාර්තා 12 ක් මහා සංගමය, තෙළුල්ල සමාද්ධි බැංකුව සහ වැල්ලවාය සමාද්ධි බැංකුව වෙත යැවීම.	මාසික වැටුප් වාර්තා නිවැරදිව සැකසීම.

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
ගිණුම්)	ලිපි ද්‍රව්‍ය වවුචර් අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.	එම්.එස්.අබේවික්‍රම (මූලස්ථාන කළමණාකරු)	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	වාර්ෂිකව ලිපිද්‍රව්‍ය වවුචර් 4 ක් අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.	ලිපිද්‍රව්‍ය වවුචර් නිවැරදිව සැකසීම.
	සමෘද්ධි නිලධාරීන්ගේ අග්‍රහාර රක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	වාර්ෂිකව ලැබෙන අග්‍රහාර රක්ෂණ වලට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම.	අග්‍රහාර රක්ෂණ වලට අදාළ කටයුතු නිවැරදිව සැකසීම.
සමෘද්ධි බැංකු සමිතිය - වැල්ලවාය																
සමාජ සංවර්ධන අංශය	සෞභාග්‍යා නිවාස වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	ස.ස.නි සමාජ සංවර්ධන සහකාර, කලාප කළමණාකරු, සමිති කළමණාකරු				4									නිවාස 04 ක වැඩ ආරම්භ කිරීම	සෑමට නිවහනක්

අනු අංක ෧

[illegible]

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
සමාජ සංවර්ධන අංශය	සමෘද්ධි කැකුළු ළමා සමාජ සක්‍රීයව පවත්වාගෙන යාම හා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම (මත් නිවාරණ, ළමා අපයෝජන වැළැක්වීම, උපදේශන වැඩසටහන් හා ආකල්ප සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්)	ස.ස.නි සමාජ සංවර්ධන සහකාර, කලාප කළමණාකරු, සමිති කළමණාකරු		1		1	1		1				1		පුහුණු වැඩමුළු 5 ක් පැවැත්වීම	දැනුම හා ආකල්ප සංවර්ධනය තුළින් දරුවන් බල ගැන්වීම
සමාජ සංවර්ධන අංශය	දුම්වැටි හා මධ්‍යසාර නිවාරණය, ළමා අපයෝජන වැළැක්වීම, සිය දිවි නසා ගැනීම් අවම කිරීම පිළිබඳ ප්‍රජා සංවර්ධන මැදිහත්වීම් සිදුකිරීම	ස.ස.නි සමාජ සංවර්ධන සහකාර, කලාප කළමණාකරු, සමිති කළමණාකරු	1		1				1		1		1		ප්‍රජාව බල ගැන්වීමේ වැඩමුළු 10 ක් පැවැත්වීම	ප්‍රජා සවිබල ගැන්වීම

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
සමාජ සංවර්ධන අංශය	සමෘද්ධි කැකුළු ළමා සමාජ සංස්කෘතික හා සාහිත්‍ය තරඟාවලිය පැවැත්වීම	ස.ස.නි සමාජ සංවර්ධන සහකාර, කලාප කළමණාකරු, සමිති කළමණාකරු													ළමා සමාජ කලාප හා කොට්ඨාස තරඟ 03 ක් පැවැත්වීම	නිර්මාණශීලී ගති පැවතුම්වලින් හෙබි ගුණ නැත බෙලෙන් යුතු දරුවන් ලෙස ප්‍රතිපෝෂණය කිරීම
සමාජ සංවර්ධන අංශය	ලේ දන්දීමේ වැඩසටහන සංවිධානය කිරීම	ස.ස.නි සමාජ සංවර්ධන සහකාර, කලාප කළමණාකරු, සමිති කළමණාකරු			1										ලේ දන්දීමේ කඳවුරක් සංවිධානය කිරීම	ලේ පරිගණ 100 න් ලේ ලබාගෙන අසරණ රෝගීන් සඳහා ලේ ලබා දීම

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
සමාජ සංවර්ධන අංශය	ජාත්‍යන්තර දින සැමරුම් වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම (ජාත්‍යන්තර කාන්තා දිනය, ජා. දුම්වැටි විරෝධී දිනය, ජා. මත් නිවාරණ දිනය, විශ්ව ළමා හා වැඩිහිටි දිනය, ජාත්‍යන්තර දිළිඳුකම පිටු දැකීමේ දිනය	ස.ස.නි සමාජ සංවර්ධන සහකාර, කලාප කළමණාකරු, සමිති කළමණාකරු			1		1	1			1	2			සැමරුම් උත්සව 05 ක් සංවිධානය කිරීම	ප්‍රජා සවිබල ගැන්වීම
ව්‍යාපෘති අංශය	සමෘද්ධි ඉසුරු ණය රු.10,00,000 සිට රු.20,00,000 ලබාදීම සඳහා සහායවීම (ව්‍යාපෘති වාර්තා සකස් කිරීම)	සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී ව්‍යාපෘති සහකාර බැංකු කළමණාකරු ව්‍යාපෘති කළමණාකරු බැංකු සමිති කළමණාකරු	1			1			1			1			සමෘද්ධි ඉසුරු ණය 4 ලබාදීම සඳහා මැදිහත් වීම.	ප්‍රතිලාභීන්ගේ ජීවනෝපාය වැඩි දියුණු කිරීම.

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
ව්‍යාපෘති අංශය	ලබාදුන් බැංකු ණය 2025.12.31 දිනට (බොල් ණය, කල්පසු ණය) අය කර ගැනීම සඳහා සහායවීම	සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී ව්‍යාපෘති සහකාර බැංකු කළමණාකරු ව්‍යාපෘති කළමණාකරු බැංකු සමිති කළමණාකරු	බොල් ණය සහ කල්පසු ණය අය කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම												බොල් ණය අනුපාතය 3% සහ කල්පසු ණය 5% මාසිකව අඩු මට්ටමේ පවත්වාගෙන යාම	බැංකු දෙකේ ලාභාංශය වැඩිවීම
ව්‍යාපෘති අංශය	ජීවනෝපාය චක්‍රීය ණය ක්‍රියාත්මක කිරීම.	සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී ව්‍යාපෘති සහකාර බැංකු කළමණාකරු ව්‍යාපෘති කළමණාකරු බැංකු සමිති කළමණාකරු	ජීවනෝපාය චක්‍රීය ණය අරමුදලේ ශේෂය මත ණය ලබාදීමට මැදිහත්වීම												ජීවනෝපාය චක්‍රීය ණය ලබාදීම සඳහා මැදිහත් වීම.	ප්‍රතිලාභීන්ගේ ජීවනෝපාය වැඩි දියුණු කිරීම.

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
ව්‍යාපෘති අංශය	2021 ජීවනෝපාය සංවර්ධනය වැඩසටහනේ ව්‍යාපෘති 162 අධීක්ෂණය කිරීම. ත්‍රෛයි මාසිකව තනි පුද්ගලයින්ගේ පසු විපරම් වාර්තා ලබාගැනීම	සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී ව්‍යාපෘති සහකාර බැංකු කළමනාකරු ව්‍යාපෘති කළමනාකරු බැංකු සමිති කළමනාකරු	162			162			162			162			ව්‍යාපෘති 162 අධීක්ෂණය කිරීම	සාර්ථක ව්‍යාපෘතියකින් ඇති කිරීම
ව්‍යාපෘති අංශය	සමෘද්ධි සහිත පොල වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම (කලාපයට සහිත පොල 1 බැගින්)	සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී ව්‍යාපෘති සහකාර බැංකු කළමනාකරු ව්‍යාපෘති කළමනාකරු බැංකු සමිති කළමනාකරු	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	වාර්ෂිකව සහිත පොල 24 පැවැත්වීම	ප්‍රතිලාභීන්ගේ ආදායම වැඩි දියුණු වීම.

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
ව්‍යාපෘති අංශය	සවිබල ගැන්වීම් කේන්ද්‍ර කරගත් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරි ව්‍යාපෘති සහකාර බැංකු කළමණාකරු ව්‍යාපෘති කළමණාකරු බැංකු සමිති කළමණාකරු	2			2			2			2			ප්‍රජා සවිබල පුහුණු වැඩසටහන් 8 පැවැත්වීම	සාර්ථක ව්‍යාසායකයින් බිහිවීම
ව්‍යාපෘති අංශය	සවිබල ගැන්වීමට අදාල පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරි ව්‍යාපෘති සහකාර බැංකු කළමණාකරු ව්‍යාපෘති කළමණාකරු බැංකු සමිති කළමණාකරු													සාර්ථක ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රතිලාභින් යොමු කිරීම	සාර්ථක ව්‍යාසායකයින් බිහිවීම

වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of responsibility)	ක්‍රියාකාරකම් (Activities)	වගකිවයුතු නිලධාරියා	ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
ව්‍යාපෘති අංශය	කොට්ඨාසයේ සාර්ථක ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම සහ "සමෘද්ධියෙන් සවිබල ගැන් වූ අපි " තේමාව යටතේ ජාතික මට්ටමේ ඇගයීම් සඳහා ව්‍යාපෘතිලාභීන්ගේ තොරතුරු ලබා ගැනීම	සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී ව්‍යාපෘති සහකාර බැංකු කළමනාකරු ව්‍යාපෘති කළමනාකරු බැංකු සමිති කළමනාකරු													කොට්ඨාසයේ සාර්ථක ව්‍යාපෘතිලාභීන් ජාතික මට්ටමට ගෙන යෑම	සාර්ථක ව්‍යාපෘතිලාභීන් බිහිවීම
ව්‍යාපෘති අංශය	කොට්ඨාසයේ සාර්ථක ව්‍යාපෘතිලාභීන්ගේ සංචිතයක් හඳුනා ගැනීම හා වාර්ෂික වෙළඳ ප්‍රදර්ශනය පැවැත්වීම	සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී ව්‍යාපෘති සහකාර බැංකු කළමනාකරු ව්‍යාපෘති කළමනාකරු බැංකු සමිති කළමනාකරු				1									ව්‍යාපෘතිලාභීන් ගේ නිෂ්පාදන ප්‍රදර්ශනය සහ අලෙවි කිරීම අවස්ථා ඇතිකිරීම	ප්‍රතිලාභීන්ගේ ආදායම වැඩි දියුණු වීම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වැල්ලවාය -හැඳුනුම්පත් අංශය

2025 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අ.අ.	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම්	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
1	පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	පාසල් සඳහා අයදුම්පත් හා QR නිකුත් කිරීම	ටී.එම්.සී.ගයානි/එච්.ඩබ්.ඒ.පී.ලක්මාලි	150	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	පාසල් සඳහා අයදුම්පත් හා 700 QR නිකුත් කිරීම	සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකුටම තහවුරු කරන ලද අනන්‍යතාවයක් ලබාදීම.
2		ග්‍රා.නි. සඳහා අයදුම්පත් හා QR නිකුත් කිරීම	ටී.එම්.සී.ගයානි/එච්.ඩබ්.ඒ.පී.ලක්මාලි/පරිපාලන නිලධාරී	150	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	ග්‍රා.නි. සඳහා අයදුම්පත් හා 700 QR නිකුත් කිරීම	
3		පාසල් අයදුම්පත් භාර ගැනීම හා පරීක්ෂා කිරීම	ටී.එම්.සී.ගයානි/එච්.ඩබ්.ඒ.පී.ලක්මාලි	20	100	100	100	50	50	100	100	100	50	150	20	පාසල් අයදුම්පත් 940 භාර ගැනීම හා පරීක්ෂා කිරීම	
4		ග්‍රා.නි. අයදුම්පත් භාර ගැනීම හා පරීක්ෂා කිරීම	ටපරිපාලන නිලධාරී, ස.ප්‍රා. ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්	100	120	120	100	120	120	80	90	90	90	90	80	ග්‍රා.නි. අයදුම්පත් 1200 භාර ගැනීම හා පරීක්ෂා කිරීම	
5		දත්ත පද්ධතියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම		100	120	120	100	120	120	80	90	90	90	90	80	දත්ත පද්ධතියට තොරතුරු 1200 ඇතුළත් කිරීම	
6		හැඳුනුම්පත් සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීම		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	වර්ෂය තුළ හැඳුනුම්පත් සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීම	
7		නීති අංශයේ ගැටළු		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	වර්ෂය තුළ නීති අංශයේ ගැටළු	
8		නැති වූ හැඳුනුම්පත් සම්බන්ධ ගැටළු		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	වර්ෂය තුළ නැති වූ හැඳුනුම්පත් සම්බන්ධ ගැටළු	
9		සංශෝධිත සම්බන්ධ ගැටළු		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	වර්ෂය තුළ සංශෝධිත සම්බන්ධ ගැටළු	
10				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		

[illegible]

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වැල්ලවාය - සැලසුම් අංශය

2025 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
1	වැල්ලවාය කොට්ඨාශයේ බෙංගු උවදුර වැළැක්වීම.	ග්‍රාමීය බෙංගු මර්ධන කමිටුව පැවැත්වීම	විෂය භාර නිලධාරියා, වසම් භාර නිලධාරීන්	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	වසම් මට්ටමින් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම	වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය බෙංගු උවදුරින් තොර කලාපයක් බවට පත් කිරීම
ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම		සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය,ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,ප්‍රාදේශීය සභාව,මූලික රෝහල	v	v	v	v		v	v		v	v					
2		පොදු ස්ථානවල ශ්‍රමදාන පැවැත්වීම	වසම් භාර නිලධාරීන් හා ග්‍රාමීය කමිටුව	v		v		v		v		v		v			
3		පොදු ස්ථාන පරීක්ෂා කිරීම	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය,ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,ප්‍රාදේශීය සභාව,මූලික රෝහල									v	v	v			

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
7		ප්‍රති ආශ්‍රැතකරණ ජල පද්ධතිවලට අදාළ කටයුතු හා ප්‍රති ආශ්‍රැතකරණ ජල පද්ධති සඳහා පිහිටුවා ඇති ප්‍රජා මූල සංවිධාන අධීක්ෂණය කිරීම		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	වැල්ලවාය කොට්ඨාසය ආවරණය වන පරිදි වැඩසටහන් පැවැත්වීම	වැල්ලවාය කොට්ඨාසය තුළ වකුගඩු රෝගී අවදානම අවම කිරීම
8	වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය සඳහා 2024ට ආදාලව සම්පත් පැතිකඩ සකස් කිරීම	වසම් මට්ටමෙන් තොරතුරු රැස්කිරීම	. මල්වත්තගේ (සංවර්ධන නිලධාරී)	29	29									29	27	විධිමත් තොරතුරු සහිත සම්පත් පැතිකඩක් සකස් කිරීම අවශ්‍යතාවය අනුව විශ්ව විද්‍යාල සිසුන්ට රාජ්‍ය හා	වර්ෂයට අදාළ සම්පත් පැතිකඩ සකස් කිරීම
9		ආයතනික මට්ටමෙන් තොරතුරු රැස්කිරීම		10	10									10	10		
10		කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර තොරතුරු රැස්කිරීම		5													
11		සම්පත් පැතිකඩ සකස් කිරීම			√	√											

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
12		වාර්ෂික සම්පත් පැතිකඩ යාවත් කාලීන කිරීම හා අවශ්‍ය පාර්ශව වෙත තොරතුරු සැපයීම	බී.එම්.එම්.එම්.එම්.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	රාජ්‍යතොවන ආයතන වෙත තොරතුරු ලබා දීම	
13	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	කාර්යාලයේ සියලුම අංශ වලට අදාළ සියලු නිලධාරීන්ගෙන් ආකෘති පත්‍රයට අදාළව තොරතුරු ලබාගෙන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	ආර්.වී.එල්.ජේ. සේනාධීර/සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	වර්ෂය අවසාන වන විට ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර තිබීම	2024 වර්ෂය පුරා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අදාළ සියලු කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම
14		ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය	ආර්.වී.එල්.ජේ. සේනාධීර/සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
15	සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම	කාර්යාලයේ සියලුම අංශ වලට අදාල සියලු නිලධාරීන්ගෙන් ආකෘති පත්‍රයට අදාලව තොරතුරු ලබාගෙන සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	ආර්.වී.එල්.ජී.සේනාධීර /සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6	5	0	වර්ෂය අවසාන වන විට සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කර තිබීම	2024 වර්ෂය පුරා සංවර්ධන සැලැස්මට අදාල සියලු කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය										ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල		
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්			නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්
16	ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු පැවැත්වීමට අදාළව කටයුතු කිරීම.	කමිටුව සඳහා දින ලබා ගැනීම/ප්‍රගතිය සියළු ආයතන වලින් ගෙන්වා ගැනීම හා දැනුම් දීම/කමිටු සභාපතිවරුන් වෙත අදාළ වාර්ථා යැවීම/කමිටුව පැවැත්වීම සංවිධානය/කමිටු වාර්ථාව සකස් කිරීම /කමිටු වාර්ථාව අදාළ පාර්ශව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම/	ඩබ්.එම්.එන්. ප්‍රියදර්ශනි/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ප්‍රාදේශීය ලේකම්	V		V		V		V		V		V		ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු තීරනය වන පරිදි පැවැත්වීම	කොට්ඨාසයේ ඉදිරිපත් වන ගැටළු සඳහා විසදුම් ලබා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
17	දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුව පැවැත්වීමට අදාළව කටයුතු කිරීම.	පෙර කමිටු රුස්විම් වාර්ථාවෙන් දන්වා ඇති කොට්ඨාශයට අදාළ තොරතුරු ගෙන්වා ගැනීම/කමිටුව සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	ඩබ්.එම්.එන්. ප්‍රියදර්ශනි/සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	කමිටු 12 සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රගති වාර්ථා හා ලිපි ලේඛන කමිටුව පවත්වන දිනට නිවරදිව ඉදිරිපත් කර තිබීම	කොට්ඨාසයේ ඉදිරිපත් වන ගැටළු සඳහා විසදුම් ලබා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණය
18	රේඛීය අමාත්‍යාංශ සංවර්ධන වැඩසටහන් - යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.	2025 වර්ෂය සඳහා ලබාදෙන ප්‍රතිපාදන ලබා දීම අනුව යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	ඩබ්.එම්.එන්. ප්‍රියදර්ශනි/කාර්මික නිලධාරි/සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ප්‍රාදේශීය ලේකම්	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	කොට්ඨාසයේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කර තිබීම	කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ ආර්ථික හා සමාජ තත්වය ඉහළ නැංවීම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
19	රේඛීය අමාත්‍යාංශ සංවර්ධන	2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා අතරැදවුම් නිදහස් කිරීම	ඩබ්.එම්.එන්. ප්‍රියදර්ශනි/කාර්මික නිලධාරි/සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ප්‍රාදේශීය ලේකම්						3	2						ව්‍යාපෘති 05 ක අතරැදවුම් නිදහස් කර තිබීම	කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ ආර්ථික හා සමාජ තත්වය ඉහළ නැංවීම
20	රේඛීය අමාත්‍යාංශ සංවර්ධන	2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද සංවර්ධන වැඩසටහන් ව්‍යාපෘති පසු විපරම් කටයුතු	ඩබ්.එම්.එන්. ප්‍රියදර්ශනි/කාර්මික නිලධාරි/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	1	1	1				1	1	1				කොට්ඨාසයේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කර තිබීම	කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ ආර්ථික හා සමාජ තත්වය ඉහළ නැංවීම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
21		ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම හා ගැටළු හා යෝජනා පිළිබඳ දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව දැනුවත් කිරීම සහ අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම.	ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	කමිටු රැස්වීම් 12 ක් පැවැත්වීම හා ඊට අදාළ ගැටලු හා තීරණ අදාළ පාර්ශවයන් වෙත දැනුම් දීම.	කෘෂිකාර්මික ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ ආයතන හා නිලධාරීන් අතර සම්බන්ධතා වය ඇති කර ජාතික ඉලක්ක සපුරා ගැනීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
22		මහා වාරි ව්‍යාපාර 07ට අදාළව 2025 යල , 2025/26 මහ කන්නය සහ 2025 අතරමැදි කන්නය සඳහා කන්න රැස්වීම් පැවැත්වීම.			2	5			5			2	5			කන්න 03ට අදාළව කන්න රැස්වීම් 19 ක් පැවැත්වීම හා තීරණ ගැනීම.	කෘෂිකාර්මික ජාතික ඉලක්ක සපුරා ගැනීම.
23		ආහාර නිෂ්පාදන ජාතික වැඩසටහනට අදාළව කොට්ඨාස ඉලක්ක සම්පූර්ණ කිරීම		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ප්‍රගති වාර්තා 12ක් සකස් කිරීම හා දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කිරීම.	ආහාර නිෂ්පාදන වැඩසටහනට අදාළව ජාතික ඉලක්ක සපුරා ගැනීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
24		සෞභාග්‍යා ගෙවතු වගා අධීක්ෂණ කටයුතු		##	##	##	##	##	##	##	##	##	##	##	##	නිවසට අවශ්‍ය වස විසෙන් තොර එළවළු හා පලතුරු වර්ග ගෙවත්තෙහි ම වගා කර ගැනීම.	වස විසෙන් තොර ආහාර පරිභෝජනය
25		කොට්ඨාසයේ කෘෂිකර්මාන්තය සම්බන්ධව දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	මාසිකව දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම.	නිවැරදි තොරතුරු කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනයට යොදා ගැනීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
26	කෘෂිකාර්මික කටයුතු	වනජීවී ගැටලු හඳුනාගැනීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු	කෘෂිකර්ම සංවර්ධන නිලධාරී	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	වනජීවී ගැටලු අදාළ ආයතනයන් වෙත යොමු කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම.	ගොවිජනතා වගේ ගැටලු අවම කිරීම හා වගා කටයුතු ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.
27		වගා හානි සම්බන්ධීකරණ කටයුතු		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය හරහා ලැබෙන වගා හානි අයදුම්පත් අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම	වගාහානි සඳහා රක්ෂණයක් ලබා දීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
28		ගොවි ගැටලු සම්බන්ධීකරණ කටයුතු		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ගොවි ජනතාවගේ වගා ගැටලු අදාළ ආයතන වෙත යොමු කර සම්බන්ධීකරණය කිරීම.	ගොවිජනතා වගේ වගා කටයුතු සඳහා යහපත් පරිසරයක් ගොඩනැගීම.
29		දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව පැවැත්වීම සඳහා සහාය වීම.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් විසඳිය නොහැකි ගැටලු සඳහා විසඳුම් ලබා දීම.	ජාතික ඉලක්ක සපුරාලීමට සහාය වීම.
30		දේශගුණ සුහුරු වාරි කෘෂිකර්ම ව්‍යාපෘතිය (CSIAP)		2	1	3	2	2	2	1	3	1	1	2	1	වැව් අමුණු අධීක්ෂණ කටයුතු	කොට්ඨාසයේ කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනය

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
31		කෘෂි අංශ නව්‍යකරණ ව්‍යාපෘතිය (ASMP)		1		1		1		1		1		1		පසු විපරම් වාර 6ක් සිදු කිරීම	කොට්ඨාසයේ කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනය
32		කුඩා පරිමාණ කෘෂි ව්‍යාපාර සහායීත්ව වැඩසටහන (SAPP)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	පසු විපරම් වාර 12ක් සිදු කිරීම	කොට්ඨාසයේ කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනය

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
33	සත්ත්ව පාලනය	ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ජීවත් වන ජනතාවගේ ජීවනෝපාය නගා සිටුවීම සඳහා යෝජිත ගෘහාශ්‍රිත එළවන් ඇති කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (ප්‍රතිලාභීන් 5 දෙනෙකු වෙත එළවන් 3 දෙනා බැගින් ලබාදීම)	සංවර්ධන නිලධාරී	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	පසු විපරම් වාර 12 ක් සිදු කිරීම	ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවනෝපාය නගා සිටුවීම
34	ව්‍යවසායකත්ව	ව්‍යවසායකයින් හඳුනා ගැනීම	පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ව්‍යවසායකයින් 24 ක් හඳුනාගෙන තිබීම.	ව්‍යවසායකයින් සංවර්ධනය කිරීම තුළින් ග්‍රාමීය ආර්ථිකය සංවර්ධනය කිරීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
35	සංවර්ධන සාපය	ව්‍යවසායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්							1	1	1	1			ව්‍යවසායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 4ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය වීම.
36	උෞච්ඡ ව්‍යවසායකත්ව ණය වැඩසටහන	නව ණය අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ණය අවශ්‍ය ව්‍යවසායකයින් 24කගේ තොරතුරු පළාත් සභාව වෙත යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වීම තුළින් ව්‍යාපාර කටයුතු පුළුල් වීම.
37		ණය පසු විපරම් කටයුතු සිදුකිරීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ණය අයවීම් පිළිබඳ මසකට වරක් පරීක්ෂා කිරීම.	රජයට අය වීමට ඇති ණය මුදල් නියමිත පරිදි අය වීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
38	uvaproducts.lk වෙබ් අඩවියේ ව්‍යවසායකයින් ලියාපදිංචි කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ තොරතුරු ලබා ගැනීම හා uvaproducts.lk වෙබ් අඩවියට එම තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ව්‍යවසායකයින් 24කගේ තොරතුරු වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ ව්‍යාපාර පිළිබඳ පුළුල් ප්‍රචාරණයක් ලැබීම.
39	උපමාන පාදක විමධ්‍යගත වැඩසටහන	ඉදිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමකිරීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්													ඉදිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමවීම.	කොට්ඨාසයේ සංවර්ධන තත්වය ඉහළ යෑම.
40	පාසල් පෝෂක ගෙවතු සහ කිකිළි පැටව් ලබා වැඩසටහන	පාසල් පෝෂක ගෙවතු සහ කිකිළි පැටව් ලබා දීම පසු විපරම් කටයුතු	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1		1		1		1		1		1	පසු විපරම් වාර 6ක් සිදු කිරීම.	පාසල් දරුවන්ගේ පෝෂණ මට්ටම ඉහළ යෑම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
41	ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන කටයුතු	ව්‍යවසායකයින් හඳුනා ගැනීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ව්‍යවසායකයින් 24ක් හඳුනාගෙන තිබීම.	ව්‍යවසායකයින් සංවර්ධනය කිරීම තුළින් ග්‍රාමීය ආර්ථිකය සංවර්ධනය කිරීම.
42		ව්‍යවසායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්							1	1	1	1			ව්‍යවසායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 4ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය වීම.
43	උෞච ව්‍යවසායකත්ව ණය වැඩසටහන	නව ණය අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ණය අවශ්‍ය ව්‍යවසායකයින් 24කගේ තොරතුරු පළාත් සභාව වෙත යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වීම තුළින් ව්‍යාපාර කටයුතු පුළුල් වීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
44		ණය පසු විපරම් කටයුතු සිදුකිරීම	පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ණය අයවීම පිළිබඳ මසකට වරක් පරීක්ෂා කිරීම.	රජයට අය වීමට ඇති ණය මුදල් නියමිත පරිදි අය වීම.
45	uvaproducts.lk වෙබ් අඩවියේ ව්‍යවසායකයින් ලියාපදිංචි කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ තොරතුරු ලබා ගැනීම හා uvaproducts.lk වෙබ් අඩවියට එම තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.	පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ව්‍යවසායකයින් 24කගේ තොරතුරු වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ ව්‍යාපාර පිළිබඳ පුළුල් ප්‍රචාරණයක් ලැබීම.
46	උපමාන පාදක විමර්ශන වැඩසටහන	ඉදිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමකිරීම.	පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්													ඉදිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමවීම.	කොට්ඨාසයේ සංවර්ධන තත්ත්වය ඉහළ යෑම.
47	පාසල් පෝෂක ගෙවතු සහ කිකිළි පැටව් ලබා වැඩසටහන	පාසල් පෝෂක ගෙවතු සහ කිකිළි පැටව් ලබා දීම පසු විපරම් කටයුතු	පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1		1		1		1		1		1	පසු විපරම් වාර 6ක් සිදු කිරීම.	පාසල් දරුවන්ගේ පෝෂණ මට්ටම ඉහළ යෑම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
48	ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන කටයුතු	ව්‍යවසායකයින් හඳුනා ගැනීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ව්‍යවසායකයින් 24ක් හඳුනාගෙන තිබීම.	ව්‍යවසායකයින් සංවර්ධනය කිරීම තුළින් ග්‍රාමීය ආර්ථිකය සංවර්ධනය කිරීම.
49		ව්‍යවසායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්							1	1	1	1			ව්‍යවසායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 4ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය වීම.
50	ඌව ව්‍යවසායකත්ව ණය වැඩසටහන	නව ණය අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ණය අවශ්‍ය ව්‍යවසායකයින් 24කගේ තොරතුරු පළාත් සභාව වෙත යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වීම තුළින් ව්‍යාපාර කටයුතු පුළුල් වීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
51		ණය පසුවිපරම් කටයුතු සිදුකිරීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ණය අයවිම් පිළිබඳ මසකට වරක් පරීක්ෂා කිරීම.	රජයට අය වීමට ඇති ණය මුදල් නියමිත පරිදි අය වීම.
52	uvaproducts.lk වෙබ් අඩවියේ ව්‍යවසායකයින් ලියාපදිංචි කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ තොරතුරු ලබා ගැනීම හා uvaproducts.lk වෙබ් අඩවියට එම තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ව්‍යවසායකයින් 24කගේ තොරතුරු වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ ව්‍යාපාර පිළිබඳ පුළුල් ප්‍රචාරණයක් ලැබීම.
53	උපමාන පාදක විමර්ශන වැඩසටහන	ඉදිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමකිරීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්													ඉදිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමවීම.	කොට්ඨාසයේ සංවර්ධන තත්ත්වය ඉහළ යෑම.
54	පාසල් පෝෂක ගෙවතු සහ කිකිළි පැටව් ලබා වැඩසටහන	පාසල් පෝෂක ගෙවතු සහ කිකිළි පැටව් ලබා දීම පසුවිපරම් කටයුතු	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1		1		1		1		1		1	පසුවිපරම් වාර 6ක් සිදු කිරීම.	පාසල් දරුවන්ගේ පෝෂණ මට්ටම ඉහළ යෑම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
55	කෘෂි මාර්ග සංවර්ධන කටයුතු	සංවර්ධනය කළ යුතු කෘෂි මාර්ග හඳුනා ගැනීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	සංවර්ධනය කළ යුතු නව කෘෂි මාර්ග 12 ක් හඳුනාගෙන තිබීම.	කෘෂි මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම තුළින් ග්‍රාමීය ආර්ථිකය හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
56		හඳුනාගත් කෘෂි මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්							1	1	1	1	1		හඳුනාගත් කෘෂි මාර්ග 05 ක් සංවර්ධනය කිරීම.	කෘෂි මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම තුළින් ග්‍රාමීය ආර්ථිකය හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
57		කෘෂි මාර්ග පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	නිසි නඩත්තුව පවත්වාගෙන යාම	කෘෂි මාර්ගයේ පැවැත්ම තිරසාර වීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
58	මිරිදිය ධීවර සංවර්ධන කටයුතු	සංවර්ධනය කළ යුතු මිරිදිය ධීවර ප්‍රජාව හඳුනා ගැනීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	සංවර්ධනය කළ යුතු නව මිරිදිය ධීවර කටයුතු වල නිරත පුද්ගලයින් හා සමිති 12 ක් හඳුනාගෙන තිබීම.	මිරිදිය ධීවර කටයුතු වල නිරත පුද්ගලයින් හා සමිති වල අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම.
59		හඳුනාගත් මිරිදිය ධීවර ප්‍රජාව සංවර්ධනය කිරීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්								1	1	1			හඳුනාගත් මිරිදිය ධීවර ප්‍රජාව 03 ක් සංවර්ධනය කිරීම.	හැකියාවෙන් නියුතු ස්වයං රැකියා පුද්ගලයකු බිහිවීම.
60		හඳුනාගත් මිරිදිය ධීවර ප්‍රජාව පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	කටයුතු නිවැරදිව සිදු වෙනවාද යන්න සොයා බැලීම.	සිදුවිය හැකි දෝෂයන් අවම කර ගැනීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
61	පළාත් සභා කෘෂි කර්ම විෂයට අදාළ සංවර්ධන වැඩසටහන	දිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමකිරීම.	පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්													ඉදිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමවීම.	කොට්ඨාසයේ සංවර්ධන තත්වය ඉහළ යෑම.
62	පාසල් පෝෂක ගෙවතු වගා වැඩසටහන	පාසල් පෝෂක ගෙවතු වගා පසු විපරම් කටයුතු	පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1		1		1		1		1		1	පසු විපරම් වාර 6ක් සිදු කිරීම.	පාසල් දරුවන්ගේ පෝෂණ මට්ටම ඉහළ යෑම.
63	ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන කටයුතු	ව්‍යවසායකයින් හඳුනා ගැනීම	පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ව්‍යවසායකයින් 24ක් හඳුනාගෙන තිබීම.	ව්‍යවසායකයින් සංවර්ධනය කිරීම තුළින් ග්‍රාමීය ආර්ථිකය සංවර්ධනය කිරීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
64	සංවර්ධන සාපය	ව්‍යවසායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්							1	1	1	1			ව්‍යවසායකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 4ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය වීම.
65	උග්‍ර ව්‍යවසායකත්ව ණය වැඩසටහන	නව ණය අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ණය අවශ්‍ය ව්‍යවසායකයින් 24කගේ තොරතුරු පළාත් සභාව වෙත යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වීම තුළින් ව්‍යාපාර කටයුතු පුළුල් වීම.
66		ණය පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ණය අයවීම් පිළිබඳ මසකට වරක් පරීක්ෂා කිරීම.	රජයට අය වීමට ඇති ණය මුදල් නියමිත පරිදි අය වීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
67	uvaproducts.lk වෙබ් අඩවියේ ව්‍යවසායකයින් ලියාපදිංචි කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ තොරතුරු ලබා ගැනීම හා uvaproducts.lk වෙබ් අඩවියට එම තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	නව ව්‍යවසායකයින් 24කගේ තොරතුරු වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම.	ව්‍යවසායකයින්ගේ ව්‍යාපාර පිළිබඳ පුළුල් ප්‍රචාරණයක් ලැබීම.
68	උපමාන පාදක විමධ්‍යගත වැඩසටහන	ඉදිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමකිරීම.	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්													ඉදිරියේදී ලැබීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති නිමවීම.	කොට්ඨාසයේ සංවර්ධන තත්ත්වය ඉහළ යෑම.
69	පාසල් පෝෂක ගෙවතු සහ කිකිළි පැටව් ලබා වැඩසටහන	පාසල් පෝෂක ගෙවතු සහ කිකිළි පැටව් ලබා දීම පසු විපරම් කටයුතු	පළාත්සභා සංවර්ධන නිලධාරීන් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1		1		1		1		1		1	පසු විපරම් වාර 6ක් සිදු කිරීම.	පාසල් දරුවන්ගේ පෝෂණ මට්ටම ඉහළ යෑම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
70	සංචාරක කර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	සංචාරක අමාත්‍යාංශය මගින් අනුමත කර එවනු ලබන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හා අනෙකුත් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	ආර්.එම්.එන්.දිල් රුක්ෂි, ඒ.බී.නායිවුන්, සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන), ප්‍රාදේශීය ලේකම්	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	දෙසැම්බර් මස අවසන් වන විට අනුමත කරනු ලබන සියලුම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කර අවසන් කර තිබීම	සංචාරක කර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
71	පොල්, තල් හා කිතුල් ආශ්‍රිත කටයුතු	2021,2022 සහ 2023 වර්ෂවල ක්‍රියාත්මක කරන ලද ව්‍යාපෘති පසු විපරම් කිරීම	ආර්.එම්.එන්.දිල් රුක්ෂි, සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන), ප්‍රාදේශීය ලේකම්	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110 දෙනෙකු පිළිබඳව පසු විපරම් සිදු කර තිබීම.	ජීවනෝපාය සංවර්ධනය

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
72	ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය වෙත තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු වාර්තා ලබා දීම.	මිලදී ගැනීමේ ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු වාර්තා සකස් කිරීම.	ආර්.එම්.එන්.දිල්ලු ක්ෂි, ඒ.බී.නාඔටුන්න, ඩබ්.එම්.ජානක වන්දු කුමාර, ඒ.අයි.පී. ෆොන්සේකා, සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන), ප්‍රාදේශීය ලේකම්	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	වාර්තා සියල්ල නියමිත දිනට ලබා දී තිබීම.	වඩාත් නිවැරදි මිලදී ගැනීමක් සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික උපදෙස් සැපයීම මගින් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව සිදු කිරීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
73	ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය වෙත තාක්ෂණික පිරිවිතර ඇතුළත් ලිපි ලබා දීම.	මිලදී ගැනීමේ ව්‍යාපෘති සඳහා තාක්ෂණික පිරිවිතර වලට අදාළ ලිපි සැකසීම.	ආර්.එම්.එන්.දිල්රු ක්ෂි, ඩබ්.එම්.ජානක වන්දු කුමාර, ඒ.බී.නාමධර්මන්, ඒ.අයි.පී. ෆොන්සේකා, සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන), ප්‍රාදේශීය ලේකම්	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ලිපි සියල්ල නියමිත දිනට ලබා දී තිබීම.	වඩාත් නිවැරදි මිලදී ගැනීමක් සඳහා මිල ගණන් කැඳවීමට පෙර අවශ්‍ය තාක්ෂණික පිරිවිතර සැපයීම මගින් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව සිදු කිරීම.

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
74	සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ඇතුළුව ප්‍රා.ලේ.කා මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ප්‍රමුඛ වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය දෛනිකව යාවත් කාලීන කිරීම.	සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ඇතුළුව ප්‍රා.ලේ.කා මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ප්‍රමුඛ වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය දෛනිකව යාවත් කාලීන කිරීම.	ආර්.එම්.එන්.දිල් රුක්මි, ව්‍යාපෘති විෂයභාර නිලධාරීන්, සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන), ප්‍රාදේශීය ලේකම්	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ ප්‍රගතිය දෛනිකව යාවත් කාලීන කර තිබීම.	දි.ලේ.කාර්යාලයට දෛනිකව ව්‍යාපෘති ප්‍රගතිය යාවත් කාලීන කිරීම තුළින් ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයේ ව්‍යාපෘතීන්හි ප්‍රගතිය දි.ලේ කාර්යාලයට දෛනිකව ලබා ගැනීමට හැකි වීම.
75		රුක් රෝපණ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය සභාව, අඩවි වන	30		1		1			1	1	1	1		වන පැළ හා	

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
76	වන ආවරණය ඉහළ නැංවීම	රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	කාර්යාලය, රාජ්‍ය දැව සංස්ථාව, කළාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය,		30		1		1			1	1	1	1	පළතුරු පැළ අවම 1000ක් කොට්ටාශය තුළ රෝපණය කිරීම හා පාසල් ළමුන් ඇතුළු වැඩිහිටි ප්‍රජාව අවම 500 ක් දැනුවත් කිරීම	වනගහණ ප්‍රතිශතය ඉහළ නැංවීමට දායක වීම
77		රුක් රෝපණයේ වැදගත්කම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, අඩවිවන කාර්යාලය, මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය				1		1			1	1	1	1		
78		රුක් රෝපණ පසු විපරම් කිරීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
79	සෞභාග්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	විධිමත් පරිදි අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය, ප්‍රාදේශීය සභාව, කළාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය			1			1			1			1	කසළ කළමනාකරණය පිළිබඳ පාසල් ළමුන් ඇතුළු වැඩිහිටි ප්‍රජාව අවම 400 ක් දැනුවත් කිරීම	කසළවලින් තොර පරිසරයක් ගොඩ නැගීම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිණානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
80	සාමාන්‍ය සේවය	රජයට අයත් ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල අවිධිමත් පරිදි බැහැර කරන නොදිරණ කසළ ඉවත් කිරීමේ ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් පැවැත් වීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය සභාව, පොලිස් ස්ථාන,		1			1			1			1		කොට්ඨාශයේ රජයට අයත් ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන 04 ක ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් 4 ක් පැවැත් වීම	එම ස්ථාන කසළ වලින් තොර ස්ථාන බවට පත් කිරීම
81	කොට්ඨාශයේ පරිසර ගැටලු නිරාකරණය හා පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම	ප්‍රාදේශීය පරිසර කමිටු පැවැත් වීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	පරිසර සංරක්ෂණයට අදාළ කොට්ඨාශයේ සියලුම ආයතන හා සංවිධාන සම්බන්ධීකරණ කිරීම හා ගැටලු සාකච්ඡා කිරීම හා නිරාකරණය කිරීම	වර්ෂයට ප්‍රාදේශීය පරිසර කමිටු 12 ක් පැවැත්වීම

අනු අංක ය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
82	පැල තවත් කරුවන් නගාසිටුවීම	පැලතවත් පසුවිපරම් කිරීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1		1		1		1		1		1		කොට්ඨාශයේ සාර්ථක තවත් හිමියෙක් බිහි කිරීම	කොට්ඨාශයේ පැල අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කිරීමට දායක වීම
83	සුවැනි කාර්යාල පරිශ්‍රයක් ගොඩනැගීම	කාර්යාල පරිශ්‍රය භූමිය පරීක්ෂා කිරීම	පරිසර විෂයභාර නිලධාරී	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ඩෙංගු උවදුර තුරන් කිරීම සඳහා දායක වීම	සෑම සතියකයම එක් දිනක් කාර්යාල පරිශ්‍රයේ ඇතුළත හා පිටත ගෙවත්ත පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම
84																	ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හැරුණු

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	
85	විමද්‍යාගත ව්‍යාපෘති හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ ව්‍යාපෘති	වර්ෂය තුළ ප්‍රතිපාදන වෙන් වන සියලු ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය හා අදාළ ආයතන සම්බන්ධීකරණය	අයි.එච්.පාලිත/සහකාර අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	වර්ෂය තුළ ප්‍රතිපාදන වෙන් වන ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව නිශ්චිතව පුරෝකථනය කළ නොහැක											අනුමත කරනු ලබන ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාවෙන් වැඩ අවසන් කරනු ලබන ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	කාලසීමා සමාජ සුභසාධනය ඉහළ නැංවීම හා ආර්ථික ප්‍රතිලාභ වර්ධනය වීමේ ප්‍රතිශතය ගණනය කිරීම
86	ව්‍යාපාරනාම ලියාපදිංචි කිරීම	ව්‍යාපාරනාම ලියාපදිංචියට අදාළ ස්ථානීය පරීක්ෂාව	අයි.එච්.පාලිත/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්	නිශ්චිතව ලියාපදිංචිවන ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාව පුරෝකථනය කළ නොහැක											ස්ථානීය පරීක්ෂාව සිදුකළ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	2025 වර්ෂයේ ලියාපදිංචි කළ ව්‍යාපාර අතරින් සාර්ථක ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව ගණනය කිරීම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වැල්ලවාය - ක්ෂේත්‍ර අංශය

2025 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර	වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සඳහා ආඥාලාභීන් යොමු කිරීම	සංවර්ධන නිලධාරි-ප්‍රජා විශෝධන	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		ආඥාලාභී සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනය
	උපදේශන වැඩසටහන්	ආඥාලාභීන් උපදේශන වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම	සංවර්ධන නිලධාරි-ප්‍රජා විශෝධන	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		උපදේශනාත්මක දැනුම
	ආධ්‍යාත්මික වැඩසටහන්	ආඥාලාභීන් සඳහා ආධ්‍යාත්මික වැඩසටහන් සංවිධානය	සංවර්ධන නිලධාරි-ප්‍රජා විශෝධන	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		ආධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	වෙනත් දැනුම්වත් කිරීමේ වැඩසටහන්	ආඥාලාභීන් වෙනුවෙන් විශේෂ දැනුම්වත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	සංවර්ධන නිලධාරී-ප්‍රජා විශෝධන	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		විශේෂ දැනුම්වත් කිරීම්
	ජංගම වෛද්‍ය සායන	රෝගීන් පරීක්ෂාව	ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී, සංවර්ධන නිලධාරී	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ප්‍රතිකාර	රෝගීන් අඩුකිරීම
	ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභා පැවැත්වීම	මාස 03 කට වරක් පැවැත්වීම	සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම් ප්‍රජාසෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී		1			1			1			1		දැනුම	සංරක්ෂණ සභා සවිබල ගැන්වීම
	ගර්භනී මව්වරුන්ට පෝෂණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	දේශීය කැඳ වර්ග සකස් කිරීම	සංවර්ධන නිලධාරී/ ප්‍රජාසෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී			1			1			1				දැනුම	දේශීය ආහාර වලට හුරුකිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	පාසල් වැඩසටහන්	දේශීය ආහාර සකස් කිරීම	සංවර්ධන නිලධාරී/ ප්‍රජාසෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී			1			1			1				දැනුම	දේශීය ආහාර වලට හුරුකිරීම
	බෝනොවන රෝග වැළැක්වීමේ වැඩසටහන්	දේශන	සංවර්ධන නිලධාරී/ ප්‍රජාසෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී					1		1		1				දැනුම	බෝනොවන රෝග පාලනය
	පෙරපාසල් පෝෂණ වැඩසටහන්	දේශීය ආහාර සකස්කිරීම	සංවර්ධන නිලධාරී /ප්‍රජාසෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී					3	3	3	3	3	3	3	3	පෝෂණය ඉහළ නැංවීම	මන්දපෝෂණය අඩුකිරීම
	පාරම්පරික වෙද්‍යවරුන්ගේ වෙද්‍ය කටයුතු පසු විපරම්	මාසිකව	සංවර්ධන නිලධාරී /ප්‍රජාසෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී	2	2	2	2	2	2	4	2	2	4	2	2	ගැටළු හඳුනාගැනීම හා පහසුකම් සැපයීම	දේශීය වෙද්‍ය පහසුකම් වැඩිදියුණු වීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ඔසු උයන් ආරම්භ කිරීම	කාර්තුමය වශයෙන්	සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රජාසෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී					1				2	1			දුර්ලභ ඖෂධ සංරක්ෂණය	ආනයනික ඖෂධ සීමාවීම
	වන්දි ලබා දීම	හදිසි ආපදා තත්ත්වයෙන් හානි වූ නිවාස හා අවතැන් වූවන් උදෙසා වන්දි ප්‍රදානය	ආපදා සහන සේවා නිලධාරී	වාර්තා වන ආපදා සිද්ධි සංඛ්‍යාව අනුව												ප්‍රතිපාදන ලැබෙන ආකාරය අනුව තීරණය වේ	හදිසි ආපදා තත්ත්වයන් ගෙන් අවතැන් වූ පුද්ගලයින් හා පවුල් උදෙසා සහන සැලසීම
	ආපදාවට පත් නිවාස පරීක්ෂාව	හදිසි ආපදා තත්ත්වයන් ගෙන් හානියට පත් නිවාස පිළිබඳ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාව	ආපදා සහන සේවා නිලධාරී	වාර්තා වන ආපදා සිද්ධි සංඛ්‍යාව අනුව												ප්‍රතිපාදන ලැබෙන ආකාරය අනුව තීරණය වේ	හානි වූ නිවාස ප්‍රතිසංස්කරණය

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ආපදා පසු විපරම්	හානි වූ නිවාස හා අවතැන් වූ පුද්ගලයින් හා පවුල්වල වත්මන් තත්ත්වය පිළිබඳ පරීක්ෂාව	ආපදා සහන සේවා නිලධාරී	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		හානි වූ නිවාස හා අවතැන් වූ පුද්ගලයින් හා පවුල්වල වත්මන් තත්ත්වය පිළිබඳ දත්ත ලබා ගැනීම
	පානීය ජලය බෙදා දීම	වර්ෂය තුළ වාර්තා වන වියළි හා නියං කාලගුණික තත්ත්වයන්හි දී අවශ්‍යතාවය අනුව පානීය ජලය බෙදා දීම	ආපදා සහන සේවා නිලධාරී	වාර්තා වන ආපදා සිද්ධි සංඛ්‍යාව අනුව												ප්‍රතිපාදන ලැබෙන ආකාරය අනුව තීරණය වේ	වියළි කාලගුණික තත්ත්වයෙන් පීඩාවට පත් වූවන්ගේ පානීය ජල අවශ්‍යතා සැපයීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන	නිර්දේශිත නායයාම් අධි අවදානම් පවුල් විධිමත් පරිදි නැවත පදිංචි කිරීම	ආපදා සහන සේවා නිලධාරී	දැනට හඳුනා ගත් පවුල් 18ක් වේ												ප්‍රතිපාදන ලැබෙන ආකාරය අනුව තීරණය වේ	නායයාම් අධි අවදානම් සහිත පවුල් සුරක්ෂිත ලෙස නැවත පදිංචි කිරීම
	උපාධිදාරී ව්‍යවසාය උදාන	ව්‍යවසායකත්වයට ඇල්මක් දක්වන අභ්‍යාසලාභීන් සහ නවක උපාධිධාරීන් අදාළ විශ්වවිද්‍යාල වල වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන ඒකක වෙත යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්			1		2								දැනුමැති පාර්ශව වෙත ව්‍යවසායකත්ව සාක්ෂරතාව ලබා දීම හා සංවර්ධනය	දළ ජාතික නිෂ්පාදනය ඉහළ දැමිය හැකි ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	පාසල් මට්ටමේ වන ළමුන් සඳහා ව්‍යවසායකත්ව දැනුම සහතිකවේදනය කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් අධිකාරිය මගින් ක්‍රියාත්මක ජාතික මට්ටමේ වැඩසටහන	දිස්ත්‍රික් මට්ටමෙන් යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ලැබෙන ප්‍රතිපාදන මත වැඩසටහන් පැවැත්වීම සහ සංවර්ධනය කළ සිසුන් ජාතික මට්ටමේ තරඟාවලි සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්				1			1						ව්‍යවසායකත්ව දැනීම හා හැකියාව ලබා දීම හා සංවර්ධනය කිරීම.	නව ව්‍යවසායකයන් බිහි කිරීම හා කර්මාන්ත සඳහා සැපයුම් සේවා ලබා දෙන්නන් වැඩි කිරීම තුළින් දේශීය කර්මාන්ත පුළුල් කිරීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	Made In sri lanka වෙළඳ ලකුණ ලබා දීම සඳහා අධිකාරිය මගින් ක්‍රියාත්මක මට්ටමේ වැඩසටහන	හඳුනාගත් ව්‍යවසායකයන් වෙළඳ ලකුණ ලබා ගැනීම සඳහා දිරිමත් කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්			1	1			1						ශක්‍යතාවය සහිත දේශීය ව්‍යවසායකයන් අභිප්‍රේරණය කිරීම	ව්‍යවසායකත්ව ධාරිතාවය පුළුල් කිරීම තුළින් අපනයන වෙළඳපොළ අත්පත් කර ගැනීම.
	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය	වසර පුරා ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ මගින් හඳුනාගන්නා ලද ව්‍යවසායකයන් ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය සඳහා යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	ව්‍යාපාර සඳහා ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය ලබා ගැනීම.	නීත්‍යානුකූල භාවය ඇති කිරීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ව්‍යවසාය දත්ත පද්ධතිය සඳහා දත්ත ඇතුලත් කිරීම.	සකස් කර ඇති දත්ත පද්ධතිය සඳහා මාසිකව හඳුනා ගන්නා ලද ව්‍යවසායකයන්ගේ දත්ත ඇතුලත් කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	ව්‍යවසායකයන්ගේ සම්පූර්ණ තොරතුරු නාමාවලියක් සකස් වීම.	ඕනෑම අවස්ථාවකදී ව්‍යවසාය දත්ත ලබා ගත හැකි දත්ත පද්ධතියක් සකස් වීම.
	මූල්‍ය පහසුකම් සලසා දීම.	රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික බැංකු සම්බන්ධ කර ගනිමින් ව්‍යාපාර සඳහා ඇති අඩු පොලී ණය අවස්ථාවන් සඳහා ව්‍යවසායකයන් යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		2	1	1	1	1	1	2	1				ව්‍යාපාර ගැටළු විසඳීම	ව්‍යවසායක ආර්ථිකය ශක්තිමත් කරමින් ආර්ථිකය ඉහළ නැංවීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	තරඟකාරී ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගනිමින් ව්‍යාපෘති යෝජනා සකස් කිරීම.	වර්ෂය ආරම්භයේදී හඳුනා ගන්නා ලද අවශ්‍යතා පදනම් කර ගනිමින් ව්‍යාපෘති යෝජනා සකස් කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		5											ව්‍යවසායයන් සඳහා පුහුණු අවශ්‍යතා ලබා දීම.	පරිපූර්ණ ව්‍යවසායකයෙකු බිහි කිරීම.
	පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ව්‍යවසායකයන් සම්බන්ධ කිරීම.	අනෙකුත් ආයතන හා සම්බන්ධ වෙමින් පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ව්‍යවසායකයන් යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1		1		2		2			2	2	නව ව්‍යවසායකයන් බිහි කිරීම හා ක්ෂේත්‍රයේ නියැලෙන අයගේ ගැටළු විසඳීම.	ව්‍යවසායක ආර්ථිකය ශක්තිමත් කරමින් ආර්ථිකය ඉහළ නැංවීම. නිෂ්පාදන වල ගුණාත්මක භාවය ඉහළ නැංවීම. දළ දේශීය නිෂ්පාදන ඉහළ නැංවීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	කෘෂිකාර්මික ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන	කෘෂි අංශ නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය (ASMP) හා සම්බන්ධව රාජකාරි සිදු කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ක්‍රියාත්මක කෘෂි ව්‍යවසායකයන් ඇගයීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.	වානිජමය කෘෂිකර්මාන්තය ව්‍යවසායකත්වයක් ලෙස ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
	අමාත්‍යාංශය මගින් ක්‍රියාත්මක ණය යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම.	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ණය වැඩසටහන සඳහා ව්‍යවසායකයන් යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	5	5	5	5	5								ණය ලබා ගැනීම	ව්‍යාපාර කඩා වැටීම අවම වීම.
	නව ව්‍යාපාර හඳුනා ගැනීම.	ක්ෂේත්‍රයේ අලුතින් බිහි වන ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කර අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	ව්‍යාපාරික ගැටළු සඳහා නිවරදිම විසඳුම් සෙවීම.	ව්‍යාපාර සංඝතත්වය වැඩි කිරීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ව්‍යවසායයක් ව ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරියේ ප්‍රතිපාදන යටතේ ලබා දෙන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්										2	3		ව්‍යවසායයක නිෂ්පාදන හා අවශ්‍යතාවන් ඉටු වීම.	දළ දේශීය නිෂ්පාදන වැඩි කිරීම හා නිෂ්පාදන වල ගුණාත්මක භාවය ඉහළ නැංවීම.
	ව්‍යාපාර උපදේශනය	ව්‍යාපාර සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම හා අදාළ ස්ථාන වලට යොමු කිරීම.	ව්‍යවසාය සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ව්‍යාපාර ගැටළු අවම කිරීම	නිරවුල් ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍ර බිහි කිරීම.
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	9 වසර සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	2	2		1		1		1		1	2		දැනුවත් කිරීම්	දක්ෂතා ඇති විෂය තෝරා ගැනීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	සාමාන්‍ය පෙළ සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	2	2	1		1		2	1	1	1	1		දැනුවත් කිරීම්	සා/පෙළ විභාගය සමත් කිරීමට මහපෙන්වීම
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	උසස් පෙළ සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී		1	1	1	1	1	2		1	2			දැනුවත් කිරීම්	උ/පෙළ විභාගය සමත් කිරීමට මහපෙන්වීම
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	ප්‍රාදේශීය රැකියා පොළ පැවැත්වීම	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී					1								රැකියා පොළ 01ක් පැවැත්වීම	විරැකියාව අවම කිරීම
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	රැකියා අපේක්ෂිතයින් ලියාපදිංචි කිරීම	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	10		10	20	10	10	10	10	20	20			රැකියා අපේක්ෂිතයින් 120 ක් ලියාපදිංචි කිරීම	විරැකියාව අවම කිරීම
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	රැකියා ඇබුර්තු ලියාපදිංචි කිරීම	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			රැකියා ඇබුර්තු 50ක් ලියාපදිංචි කිරීම	විරැකියාව අවම කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි	රැකියා අපේක්ෂිතයින් රැකියා සඳහා යොමු කිරීම	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	දෙනෙකු සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට මුහුණ දීම	විදැකියාව අවම කිරීම
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි	රැකියා අපේක්ෂිතයින් රැකියා ගත කිරීම	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි		5	5	5	5	5	5	5				35	දෙනෙකු රැකියා ගත වීම	විදැකියාව අවම කිරීම
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි	වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය ලබා දීම	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි	5		5		5		5		5	5	5	75	දෙනෙකු සඳහා උපදේශන ලබා දීම	විදැකියාව අවම කිරීම
	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි	රැකියා අපේක්ෂිතයින් වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි		5		5	5	5						20	දෙනෙකු පුහුණුගත වීම	විදැකියාව අවම කිරීම
	මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ යාන්ත්‍රණය ශක්තිමත් කිරීම	ප්‍රාදේශීය සහ ග්‍රාමීය මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ කමිටු පැවැත්වීම	සංවර්ධන නිලධාරි (මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ)	1		1		1		1		1		1	කමිටු දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රගතිය සාකච්ඡා කිරීම	හදුනාගත් ගැටළු සඳහා විසදුම් ලැබීම	
															-		

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය										ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	
		පාසල් හා දහම් පාසල් දරුවන් සඳහා මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම		1			1					1				
		පුද්ගලයාට සිදුවන ආසන්නතම හානි පිළිබඳව අවදානම් කණ්ඩායම් වල අවබෝදය දියුණු කිරීම හා මත්ද්‍රව්‍ය හානි කරන විලාසයන් වෙනස් කිරීම සඳහා දැනුවත් කිරීම				1			1					1		

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල			
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔ	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්		
	නිවාරණ වැඩසටහන්	ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් යොමුවන සමාජ හා ළමා සමාජ වල තරුණ පිරිස සඳහා මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	සංවර්ධන නිලධාරී (මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ)	1					1					1				පාසල් දරුවන් තරුණ ප්‍රජාව හා සමාජ ක්‍රියාකාරකයින් මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය පිළිබඳ දැනුවත්කිරීම	මනින්තොර ප්‍රජාවක් බිහිවීම
		අත්පත්‍රිකා සහ විදි නාට්‍ය මගින් ප්‍රචාර දැනුවත් කිරීම						1	1	1									

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය සඳහා වූ සම්පත්දායක සංවිනයක් පවත්වා ගෙන යාම.	ස්වේච්ඡා සම්පත්දායක සංවිනයේ නිලදාරීන්ගේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම		1						1				1		පරිපූර්ණ දැනුමක් සහිත සම්පත්දායකයින් බිහිකිරීම	නිවැරදි දැනුම සමාජගතවීම
1	මත්ද්‍රව්‍ය වලට ඇබ්බැහි වූයේ	ප්‍රා දේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ උපදේශන මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවීම		1							1					ප්‍රා දේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ උපදේශන මධ්‍යස්ථානය සැකසීම	සේවාවලාභීන්ගේ රහස්‍යභාවය පුරුකීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
4	පුරාණ පුනරුත්ථාපනය සහ උපදේශනය	ප්‍රජා ප්‍රතිකාර කඳවුරු ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් සංවිධානය කිරීම					1							1		රෝගීන් ප්‍රතිකාර සඳහා යොමුකර ගැනීම	සේවාලාභීන් සුවය ලැබීම
5	මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය හේතුවෙන් මනෝ සමාජීය ගැටළුවලට මුහුණ දුන් පවුල් පුනරුත්ථාපනය	පවුල් ඒකක හඳුනාගෙන සතුටු පවුල් හා ගෘහ කළමනාකරණය හා පවුල් සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම							1							පවුල් තුළ හඳුනාගත් ගැටළු සඳහා විසඳුම් ලබාදීම	ගැටළු නිරාකරණය වූ සතුටු පවුලක් නිර්මාණය වීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	යාලබෝව, වැල්ලවාය යන ස්ථානවල පිහිටි ජෛෂකර්ම මධ්‍යස්ථාන ,අලෙවිසැල් ,වඩු නිෂ්පාදන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය	මාස් වාර්තා,කාර්තු වාර්තා,තොග පොත්,ඇස්තමේන්තු,නිෂ්පාදන වල ගුණාත්මක භාවය පරීක්ෂා කිරීම	පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	අලෙවිය හා නිෂ්පාදනය වැඩි කිරීම	පළාත් ආදායම ඉහළ නැංවීම
	පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම, බැග්,බතික්, දුම්බර රටා,තල් හා පන් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන	අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනීම	පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	දැනුම ලබා දීම	පෞද්ගලික ව්‍යාපාර බිහි කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	වඩු කර්මාන්තයේ නියැලෙන කර්මාන්ත කරුවන් සඳහා තීන්ත ආලේපන සම්බන්ධ වැඩ සටහනක් පැවැත්වීම	අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනීම	පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	පරිපූර්ණ ව්‍යවසායකයෙකු බිහි කිරීම.	ව්‍යවසායක ආර්ථිකය ශක්තිමත් කරමින් ආර්ථිකය ඉහළ නැංවීම.
	නව කර්මාන්ත කරුවන් හඳුනා ගැනීම	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචියට යොමු කිරීම	පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරීම	ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	හඳුනාගත් කර්මාන්තකරුවන්ගේ අවශ්‍යතාවය මත විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරී ,කුඩා ව්‍යාපාර,හා ව්‍යවසායක සංවර්ධන නිලධාරීන් ගේ පුහුණු වැඩසටහන් වලට යොමු කිරීම	අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනීම	පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	පරිපූර්ණ ව්‍යවසායක යෙදු බිහි කිරීම.	ව්‍යවසායක ආර්ථිකය ශක්තිමත් කරමින් ආර්ථිකය ඉහළ නැංවීම.
	කාර්මික උපකරණ පසු විපරම	නිශ්පාදන කටයුතු සම්බන්ධව සොයා බැලීම	පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	නිශ්පාදන කටයුතු සාර්ථකව සිදු කරන ව්‍යවසායක යෙක් බිහි කිරීම	ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
අඩු ආදායම්ලාභීන් සඳහා නිවාස ණය ලබා දීම	අදාළ අයදුම්පත් ප්‍රතිලාභීන් වෙත නිකුත් කර සම්පූර්ණ වී ලැබුණු පසු ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාව සිදු කිරීම	පළාත් මාර්ග සංවර්ධන නිලධාරී /ග්‍රාම නිලධාරී/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සියලුම අඩු ආදායම් ලාභීන් සඳහා නිවාස ණයක් ලබා දීම දීම තුළින් සැමට ස්ථිර නිවසක් ඉදි කර ගැනීමට ශක්තියක් වීම	සෑම ප්‍රතිලාභියෙක් ටම ස්ථිර නිවසක් ලබා දීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ප්‍රතිලාභීන් සඳහා ආධාර ලබා දීම	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාව සිදු කිරීම තුළින් සුදුසුකම් සහිත පුද්ගලයින් වෙත අයදුම්පත් නිකුත් කිරීම	පළාත් මාර්ග සංවර්ධන නිලධාරී /ග්‍රාම නිලධාරී/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්						✓	✓	✓	✓				ස්ථීර නිවසක් ඉදි කර ගැනීමට ගන්නියක් නොමැති පුද්ගලයින් සඳහා වාසය සඳහා සුදුසු නිවසක් ඉදි කර ගැනීමට දායක වීම	සෑම ප්‍රතිලාභියෙක් ටම ස්ථීර නිවසක් ලබා දීම
	පළාත් මාර්ග නඩත්තු කටයුතු පරීක්ෂාව	සෑම මසකම මාර්ගනඩත්තු පරීක්ෂාව	පළාත් මාර්ග සංවර්ධන නිලධාරී	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	අදාළ මාර්ග 20හි මාර්ග නඩත්තු කටයුතු නිවැරදිව සිදු කිරීම	මගී ජනතාව වෙනුවෙන් පිරිසිදු මාර්ග පද්ධතියක් ලබා දීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	පානීය ජල ව්‍යාපෘති	පානීය ජලය නොමැති ගම්මාන තෝරා ගෙන ඒ සඳහා අවශ්‍ය ජල යෝජනා ලබා දීම	පළාත් මාර්ග සංවර්ධන නිලධාරී /ග්‍රාම නිලධාරී/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්				✓	✓	✓	✓	✓	✓				පිරිසිදු පානීය ජලය ලබා දීම	සෑම ෧ පිරිසිදු පානීය ජලය ලබා දීම තුළින් ලෙඩ රෝග වලින් තොර ප්‍රජාවක් බිහි කිරීම
	පොහොය දින සිල භාවනා වැඩටහන හා ආශීර්වාද බෝධි පූජාව	විහාරාධිපති සංගමය			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	62	
	ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල රැස්වීම.	සං නිලධාරී		1			1				1			1		4	
	ප්‍රාදේශීය විහාරාධිපති සංගමයේ රැස්වීම	සං නිලධාරී		1		1		1		1		1		1			

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
බලශක්ති	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	2025/2026 වර්ෂයට අදාළ ගුරු සිසු තොරතුරු ලේඛණ භාර ගැනීම.	සං නිලධාරී		49	49	49									දහම් පාසල් 49	කොට්ඨාස
		2025 වර්ෂයට අදාළව දහම් පාසල් සඳහා පෙළ පොත් ලබාදීම	ලේඛකාධිකාරී හිමි / සං නිලධාරී	49													
		2025 වර්ෂයට අදාළව දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් සඳහා නිල ඇඳුම් ලබාදීම	ලේඛකාධිකාරී හිමි / සං නිලධාරී											400	400		
		දහම් පාසල් ගුරු පුහුණු වැඩසටහන්	ලේඛකාධිකාරී හිමි / සං නිලධාරී		2	2	2									6	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්	
පෞද්ගල කටයුතු අංශය	සාර ධර්ම අවුරුදු උත්සව සංවිධානය	සං නිලධාරී				10									10	යේ ආගමික ප්‍රබෝධය ඇති කිරීම
	වෙසක් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	විහාරාධිපති සංගමය					62								62	
	පොසොන්වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	විහාරාධිපති සංගමය						62							62	
	දහම් පාසල් දින සැමරුම් උත්සවය	ලේඛකාධිකාරී හිමි / සං නිලධාරී								1					1	
	ශිෂ්‍ය නායක පුහුණු වැඩසටහන්	සං නිලධාරී						1							1	
	ප්‍රාදේශීය සිසු නිපුණතා ඇගයීම් වැඩසටහන	ලේඛකාධිකාරී හිමි / සං නිලධාරී									1				2009 අපේක්ෂක සංඛ්‍යාව	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
		ප්‍රශ්න විචාරක්මක වැඩසටහන හාපළතුරු පැළ බෙදාදීමේ වැඩසටහන	සං නිලධාරී		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		දහම් පාසල් ශ්‍රේණි විභාගය පැවැත්වීම	ලේඛකාධිකාරී හිමි /සං නිලධාරී	1												3256 අපේක්ෂක සංඛ්‍යාව	
		දහම් පාසල් අධීක්ෂණය	සං නිලධාරී	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	49	
		දුෂ්කර විභාරස්ථාන සංවර්ධන වැඩසටහන්	සං නිලධාරී									1	1			2	
		දුෂ්කර දහම් පාසල් සංවර්ධන වැඩසටහන්	සං නිලධාරී									1	1			2	
		ස්ථිර නිවසක් නොමැති හෝ පදිංචි නිවසේ වැඩිදියුණු කටයුතු සඳහා නිවාස ණය ලබාදීම	රාජ්‍ය සේවක නිවාස ණය ලබාදීම	නිවාස සංවර්ධන නිලධාරී ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය		2	3	2	4	5	5	5					

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ස්ථීර නිවසක් නොමැති හෝ පදිංචි නිවසේ වැඩිදියුණු කටයුතු සඳහා නිවාස ණය ලබාදීම	විසිරි නිවාස ණය ලබාදීම	නිවාස සංවර්ධන නිලධාරී ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය		2	3	2	5	5	5	6					ණය ලබාදුන් ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව	ජීවත්වීමට සුදුසු ස්ථීර නිවසක් ඉදිකිරීම තුළින්ම නිවාස අවශ්‍යතා සපුරාලීම
	ස්ථීර නිවසක් නොමැති ඉතිලාභීන් සඳහා නිවාස ආධාර ලබාදීම	නිවාස ආධාර ලබාදීම	නිවාස නිලධාරී නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය			1		1	1	1	1					ආධාර ලබාදුන් ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව	ජීවත්වීමට සුදුසු ස්ථීර නිවසක් ඉදිකිරීම තුළින් නිවාස අවශ්‍යතා සපුරාලීම
	අභ්‍යන්තර උප්පාදනය වර්ධනය කිරීම	ලබා දී ඇති නිවාස ණය වාරික අය කිරීම	නිවාස සංවර්ධන නිලධාරී සහ බාහිර අයකිරීම් නිලධාරී	850 000 (33 0)	865 000 (32 0)	900 000 (33 0)	800 000 (30 0)	820 000 (31 0)	880 000 (32 5)	900 000 (33 5)	925 000 (33 5)	900 000 (33 5)	950 000 (33 5)	920 000 (32 0)	9500 00(3 35)	ආය කළ ණය සංඛ්‍යාව සහ අය කළ මුදල	ණය අය කිරීම් ක්‍රියාවලිය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම තුළින් අභ්‍යන්තර උප්පාදනය වර්ධනය කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය	වසර පුරා ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ මගින් හඳුනා ගන්නා ලද ව්‍යවසායකයන් ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය සඳහා යොමු කිරීම.	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්													ව්‍යාපාර සඳහා ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය ලබා ගැනීම.	නීත්‍යානුකූල භාවය ඇති කිරීම.
	දත්ත පද්ධතිය සඳහා ව්‍යවසායක තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.	සකස් කර ඇති දත්ත පද්ධතිය සඳහා මාසිකව හඳුනා ගන්නා ලද ව්‍යවසායකයන්ගේ දත්ත ඇතුළත් කිරීම.	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	5	5	10	5	5	10	5	5	5	5			ව්‍යවසායකයන්ගේ සම්පූර්ණ තොරතුරු නාමාවලියක් සකස් වීම.	ඕනෑම අවස්ථාවකදී ව්‍යවසාය දත්ත ලබා ගත හැකි දත්ත පද්ධතියක් සකස් වීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	මූල්‍ය පහසුකම් සලසා දීම.	රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික බැංකු සම්බන්ධ කර ගනිමින් ව්‍යාපාර සඳහා ඇති අඩු පොලී ණය අවස්ථාවන් සඳහා ව්‍යවසායකයන් යොමු කිරීම.	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1	1	1	1	2	1	1	1	2	2		ව්‍යාපාර ගැටළු විසඳීම	ව්‍යවසායක ආර්ථිකය ශක්තිමත් කරමින් ආර්ථිකය ඉහළ නැංවීම.
	අලෙවි ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීම	වර්ෂය ආරම්භයේදී හඳුනා ගන්නා ලද අලෙවි අවශ්‍යතා පදනම් කර ගනිමින් අලෙවි ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීම	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්				1								1	අලෙවිය වැඩි කිරීම	අලෙවි අවශ්‍යතා වැඩි කරමින් ආදායම වැඩි කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශයේ පුහුණු වැඩසටහන් සහ අනෙකුත් ආයතන හා සම්බන්ධ වෙමින් පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ව්‍යවසායකයන් යොමු කිරීම.	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1		1		2		2			2	2	නව ව්‍යවසායකයන් බිහි කිරීම හා ක්ෂේත්‍රයේ නියැලෙන අයගේ ගැටළු විසඳීම.	ව්‍යවසායක ආර්ථිකය ශක්තිමත් කරමින් ආර්ථිකය ඉහළ නැංවීම.
	අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	ලෝගල්, ලේබල්, විසිටි න් කාඩ් ඇසුරුම සකස් කර දීම	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්					10		10		10				අලෙවිය වැඩි කිරීම	අලෙවි ආදායම වැඩි වීම ප්‍රචාරණය වැඩි වීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
නව ව්‍යාපාර හඳුනා ගැනීම.	ක්ෂේත්‍රයේ අලුතින් බිහි වන ව්‍යාපාර හා අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම. එක් වසමකින් එක් ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීම	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්				9	9	9	2							එක් වසමකට එක් නව ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීම	ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාවය වැඩි කිරීම.
පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශයේ ප්‍රතිපාදන යටතේ ලබා දෙන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්		1		1		1		1		1	2	1		ව්‍යාපාරයක නිවැරදි අවශ්‍යතාව නිවැරදි වීම.	ශක්තිමත් ව්‍යාපාර බිහි වීම.

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	පිරිවැයකරණ හා ගිණුම් පුහුණුව පැවැත්වීම	ව්‍යාපාර ස්ථානයටම ගොස් පිරිවැයකරණ හා ගිණුම් පුහුණුව ලබා දීම	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	5	5	5	5	5	5							ගිණුම් සටහන් කිරීම	ව්‍යාපාර වල ආදායම වැඩි වීම
	ව්‍යාපාර උපදේශනය	ව්‍යාපාර සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම හා අදාළ ස්ථාන වලට යොමු කිරීම.	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ව්‍යාපාර ගැටළු අවම කිරීම	නිරවුල් ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍ර බිහි කිරීම.
	ව්‍යාපාර උපදේශනය	ව්‍යාපාර සංවර්ධනය කිරීම	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්					5	5	5	5	5	4			එක් වසමකින් එක් ව්‍යාපාරයක් සංවර්ධනය කිරීම	නිරවුල් ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍ර බිහි කරමින් එක් වසමකින් එක් සංවර්ධන ව්‍යාපාරයක් බිහි කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ක්‍රීඩා සමාජ පවත්වාගෙන යාම	ක්‍රීඩා සමාජ ප්‍රතිසංවිධානය	ක්‍රීඩා නිලධාරී	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2	2	3	ක්‍රීඩා සමාජ බලගැන්වීම	සක්‍රීයව ක්‍රීඩා සමාජ පවත්වාගැනීම
	අන්තර් ක්‍රීඩා සමාජ තරග පැවැත්වීම	ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් තරග පැවැත්වීම	ක්‍රීඩා නිලධාරී		v	v	v									ක්‍රීඩක ක්‍රීඩකයින්ගේ දක්ෂතා මැනබැලීම	දක්ෂතා වැඩිදියුණු වීම
	පාසල් නිවාසාන්තර තරග විනිෂ්චය කටයුතු	කොට්ඨාශය තුළ පවතින පාසල් තරග විනිෂ්චය	ක්‍රීඩා නිලධාරී		v	v	v									පාසල් තරග නිසි ක්‍රමවේදයට පැවැත්වීම	පාසල් ක්‍රීඩකයින්ගේ දක්ෂතා හඳුනාගැනීම
	කොට්ඨාශ තරග විනිෂ්චය කටයුතු	කොට්ඨාශය තරග විනිෂ්චය	ක්‍රීඩා නිලධාරී					v	v							කොට්ඨාශ තරග නිසි ක්‍රමවේදයට පැවැත්වීම	කොට්ඨාශයේ ක්‍රීඩකයින්ගේ දක්ෂතා හඳුනාගැනීම
	කලාප තරග විනිෂ්චය	කලාප තරග විනිෂ්චය	ක්‍රීඩා නිලධාරී					v	v	v						කලාප තරග නිසි ක්‍රමවේදයට පැවැත්වීම	කලාපයේ ක්‍රීඩකයින්ගේ දක්ෂතා හඳුනාගැනීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	දිස්ත්‍රික් තරග සඳහා ක්‍රීඩකයින් යොමු කිරීම	සුදුසු ක්‍රීඩකයින් තරග සඳහා සම්බන්ධ කිරීම	ක්‍රීඩා නිලධාරි/ දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා නිලධාරි				v	v	v	v						දිස්ත්‍රික්කය තුල දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩකයින් හඳුනාගැනීම	දිස්ත්‍රික් ජයග්‍රහණ ලබාගැනීම
	පළාත් තරග	සුදුසු ක්‍රීඩකයින් පළාත් තරග සඳහා සම්බන්ධ කිරීම	ක්‍රීඩා නිලධාරි/ දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා නිලධාරි						v	v						පළාත් මට්ටමින් දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩකයින් හඳුනාගැනීම	පළාත් ජයග්‍රහණ ලබාගැනීම
	ජාතික තරග	සුදුසු ක්‍රීඩකයින් ජාතික තරග සඳහා සම්බන්ධ කිරීම	ක්‍රීඩා නිලධාරි/ දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා නිලධාරි/පළාත් අධ්‍යක්ෂක								v	v	v			ජාතික මට්ටමින් දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩකයින් හඳුනාගැනීම	ජාතික ජයග්‍රහණ ලබා ජාත්‍යන්තර තරග සඳහා යොමුකිරීම
	පුහුණු කටයුතු	කොට්ඨාශය තුල තෝරාගත් කන්ඩායම් හා ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ගේ පුහුණු කටයුතු	ක්‍රීඩා නිලධාරි/ පුහුණුකරුවන්	v	v	v	v	v	v		v	v	v	v		දක්ෂතා වර්ධනය කිරීම	ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ ක්‍රීඩකයින් බිහිවීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ජාතික උත්සව හා සුභද තරග සංවිධානය	ක්‍රීඩා සමාජ හා රාජ්‍ය නිලධාරීන් අතර තරග පැවැත්වීම	ක්‍රීඩා නිලධාරී				V		V		V					ක්‍රීඩකයින්ගේ හා නිලධාරීන්ගේ දක්ෂතා හඳුනාගැනීම	සුභදතාව වර්ධනය හා නිරෝගිභාවය අතිකිරීම
	යෞවන සමාජ පවත්වා ගෙන යාම	යෞවන සමාජ ප්‍රතිසංවිධාන කටයුතු	තරුණ සේවා නිලධාරී	15	14											යෞවන සමාජ සවිබල ගැන්වීම	
	යෞවන සමාජ ප්‍රාදේශීය සම්මේලනය සවිබල ගැන්වීම	යෞවන සමාජ ප්‍රාදේශීය මණ්ඩල නිල මණ්ඩලය මාරු කිරීම හා නැවත පත් කිරීම	තරුණ සේවා නිලධාරී			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	යෞවන සමාජ ප්‍රාදේශීය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම	
	නිස්කො වැඩසටහන	නිස්කො සමාජිකයන් බඳවා ගැනීම, කාරක සභාව පිහිටුවීම හා ණය ලබා දීම	තරුණ සේවා නිලධාරී	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	තරුණ තරුණියන් අතර නිස්කො වැඩසටහන ප්‍රවර්ධනය කිරීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ප්‍රාදේශීය ක්‍රීඩා සම්බන්ධ කටයුතු	ප්‍රාදේශීය ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීම	තරුණ සේවා නිලධාරී					1								වාර්ෂිකව තරුණ තරුණියන්ගේ ක්‍රීඩා හැකියා මැන බැලීම	
	යෞවන සම්මාන තරඟ	ප්‍රාසංගික තරඟ පැවැත්වීම	තරුණ සේවා නිලධාරී							1						වාර්ෂිකව තරුණ තරුණියන්ගේ ප්‍රාසංගික හැකියා මැන බැලීම	
	ඉංග්‍රීසි හා පරිගනක පාඨමාලා කටයුතු	ඉංග්‍රීසි හා පරිගනක පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම	තරුණ සේවා නිලධාරී	1							1					වාර්ෂිකව ඉංග්‍රීසි හා පරිගනක පාඨමාලා පැවැත්වීම	
	ස්වේච්ඡා වැඩසටහන්	ස්වේච්ඡා වැඩසටහන් පැවැත්වීම	තරුණ සේවා නිලධාරී	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	මාසිකව ස්වේච්ඡා වැඩසටහන් පැවැත්වීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
නිපුණතා සංවර්ධන කටයුතු	පාසල් සිසුන් සඳහා වෘත්තීය ලැදියා පරීක්ෂණය සිදු කිරීම	නිපුණතා සංවර්ධන නිලධාරී		2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රය හඳුනා ගැනීම	ලැදියාව අනුව විෂයන් තෝරා ගැනීම
	පාසල් සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය	නිපුණතා සංවර්ධන නිලධාරී		2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		වෘත්තීය ගමන් මාර්ගය හඳුන්වා දීම	ගැලපෙන වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍ර ශිල්පීය කු කිරීම
	වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීම	නිපුණතා සංවර්ධන නිලධාරී		2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ දෙමාපියන් දැනුවත් වීම	දෙමාපියන් විසින් දරුවන් වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා යොමු කිරීම
	පාසල් හැර ගිය තරුණ තරුණියන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය සිදු කිරීම	නිපුණතා සංවර්ධන නිලධාරී		1		1		1		1		1		1		වෘත්තීය ගමන් මාර්ගය හඳුන්වා දීම	ගැලපෙන වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍ර ශිල්පීය කු කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
		පාසල් හැර ගිය තරුණ තරුණියන් සඳහා වෘත්තීය පුහුණු ආයතන සඳහා යොමු කිරීම	නිපුණතා සංවර්ධන නිලධාරී	20					20						10	වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා යොමු කිරීම	නිපුණ ශිල්පීන් බවට පත් කිරීම
	සංස්කෘතික කටයුතු	කොට්ඨාශයේ කලාකරුවන්ගේ තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම	සංස්කෘතික නිලධාරී		2			2			2			2	2	කලාකරුවන් 10 දෙනෙකුගේ තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම	සංස්කෘතික හා ජව සම්පන්න පරපුරක්
	සංස්කෘතික කටයුතු	කලායතන පරීක්ෂා කිරීම	සංස්කෘතික නිලධාරී	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	කොට්ඨාශයේ කලායතන ලියාපදිංචි කලායතන දෙක අවස්ථා 24 කදී පරීක්ෂා කිරීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	සංස්කෘතික කටයුතු	සංස්කෘතික බල මණ්ඩලය පැවැත්වීම	සංස්කෘතික නිලධාරී	1		1		1		1		1		1		සංස්කෘතික බල මණ්ඩල වාර්තා බයක් පැවැත්වීම	නිවුණු හඳුණු සොදුරු මිනිසුන් පිරිසිවර දේශයක් බිහි කිරීම
	සංස්කෘතික කටයුතු	දොලොස්මහේ පහන වැඩ සටහන් මාලාව	සංස්කෘතික නිලධාරී	1		1		1			1			1		වැඩ සටහන් බයක් පැවැත්වීම	නිවුණු හඳුණු සොදුරු මිනිසුන් පිරිසිවර දේශයක් බිහි කිරීම
	සංස්කෘතික කටයුතු	කලායතන ආධාර වැඩ සටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	සංස්කෘතික නිලධාරී												1	එක් කලායතනයක් සඳහා ආධාර ලබා දීම	නිවුණු හඳුණු සොදුරු මිනිසුන් පිරිසිවර දේශයක් බිහි කිරීම
	සංස්කෘතික කටයුතු	අවුරුදු උත්සවය	සංස්කෘතික නිලධාරී				1									පැරණි ජන ක්‍රීඩා ජනගත කිරීම	නිවුණු හඳුණු සොදුරු මිනිසුන් පිරිසිවර දේශයක් බිහි කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	සංස්කෘතික කටයුතු	වෙසක් මංගල්‍යයට සමගාමීව වැඩසටහන් මාලාව	සංස්කෘතික නිලධාරී					1								වෙසක් බැති ගී වැඩසටහන	නිවුණු හඳුණු සොදුරු මිනිසුනු පිරි පින්බර දේශයක් බිහි නිරීම
	සංස්කෘතික කටයුතු	අගහිඟ කලාකරු ආධාර ලබා දීමේ වැඩ සටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	සංස්කෘතික නිලධාරී									10				කලාකරුවන් 10 දෙනෙකු ආධාර ලබා දීම	නිවුණු හඳුණු සොදුරු මිනිසුනු පිරි පින්බර දේශයක් බිහි නිරීම
	සංස්කෘතික කටයුතු	කලාකරු සුවදම් වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක නිරීම	සංස්කෘතික නිලධාරී													අඩු ආදායම්ලිභී කලාකරුවන් සඳහා ආධාර ලබා දීම	නිවුණු හඳුණු සොදුරු මිනිසුනු පිරි පින්බර දේශයක් බිහි නිරීම
	සංස්කෘතික කටයුතු	ප්‍රාදේශීය සාහිත්‍ය කලා මහෝත්සවය පැවැත්වීම	සංස්කෘතික නිලධාරී									1				සාහිත්‍ය උත්සව 1 ක් පැවැත්වීම	නිවුණු හඳුණු සොදුරු මිනිසුනු පිරි පින්බර දේශයක් බිහි නිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
	සංස්කෘතික කටයුතු	ප්‍රාදේශීය සාහිත්‍ය තරගාවලිය පැවැත්වීම	සංස්කෘතික නිලධාරී						1	1	1						
		ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති අධීක්ෂණය කටයුතු සිදු කිරීම හා සමිති ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම	ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරි / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	3	2	4	3	4	4	4	3	3	2	4	3	කොට්ඨාශය තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති 29ක් යාවත්කාලීන කර ක්‍රියාකාරිව පවත්වා ගෙන යාම	කොට්ඨාශය තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති 29ක් යාවත්කාලීන කර ක්‍රියාකාරිව පවත්වා ගෙන යාම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
ග්‍රාම සංවර්ධන කටයුතු		වක්‍රිය ණය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම	ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	දැනට පවත්වා ගෙන යන වක්‍රිය ණය වැඩසටහන් ක්‍රියාකාරීව පවත්වා ගෙන යාම සහ අධීක්ෂණය කිරීම	සමිති සාමාජිකයින්ගේ අදායම් උත්පාදනය වැඩි දියුණු වීම සහ දියුණු බාවය මගහැරී යාම
		ග්‍රාම සංවර්ධන බල මණ්ඩලය ක්‍රියාකාරී ලෙස පවත්වා ගෙන යාම	ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්				1				1				1	මාස 04කට වරක් මහ සභා රැස්වීම පැවත්වීම කාරක සභා රැස්වීම් පැවත්වීම	කොට්ඨාශය තුළ ක්‍රියාකාරී ග්‍රාම සංවර්ධන බල මණ්ඩලයක් ලෙස පවත්වා ගෙන යාම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
		ග්‍රාමීය කාන්තා අභිවෘද්ධි මැනුම් මධ්‍යස්ථානය ට ග්‍රාමීය මට්ටමෙන් ළමුන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම	ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / මැනුම් උපදේශිකාව	1												අවුරුද්දක පාඨ මාලාවෙන් පසු පුහුණු ශ්‍රමිකයන් ලෙසින් පිටවීම	ස්වයං රැකියා ලාභීන් බිහි කිරීම
		ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු මගින් වාර්ෂිකව ලබා දෙන ප්‍රතිපදනවලින් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්													ප්‍රතිපාදන වෙන් වූ පසු යෝජනා හඳුනා ගෙන අනුමැතිය ලබා ගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීම	ග්‍රාමීය ජනතාවගේ යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු වීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
		ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල ඇති අරමුදල් යොදා ගෙන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී													සමිතියේ ඉල්ලීම මත ව්‍යාපෘති අනුමත කර ගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීම	ග්‍රාමීය මට්ටමේ යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු වීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය	ක්‍රියාකාරකම	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය	ප්‍රතිඵල
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝබර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
		ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල ඇති අරමුදල් යොදා දහම් පාසල් දරුවන්ගේ අධ්‍යාපනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා දහම් පාසල්වල පුස්තකාල ඇති කිරීම	ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව සහ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී													ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල ඇති අරමුදල් යොදා ගෙන	දහම් පාසල් දුරුවන්ගේ අධ්‍යාපනික මට්ටම වැඩි දියුණු වීම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වැල්ලවය - රෙජිස්ටාර් අංශය

2025 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිණානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
1	මධ්‍යම රජයේ ආදායම එකතු කිරීම	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම		265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් 22000ක් නිකුත් කිරීම	පුද්ගලයන් හට සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලබා ගැනීමේදී නීත්‍යානුකූල හා ලේඛණගත තොරතුරු සැපයීම
2	ජනගහන ලේඛණයට දත්ත ඇතුළත් කිරීම	E population වැඩ සටහනට දත්ත ඇතුළත් කිරීම		25	25	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	උප්පැන්න, මරණ සහතික 500 ක තොරතුරු වාර්තා කිරීම	ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ ලියාපදිංචි සහතිකයක් සකස් කිරීම
3	වාර්තා යැවීම	ආදායම් වියදම් වාර්තාව		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	මාසික වාර්තා 12	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට මිලදී ගන්නා
		e-POP වැඩසටහන මාසික ප්‍රගති වාර්තාව		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	මාසික වාර්තා 12	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිණානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
		වැඩිහිටි පුද්ගල මරණ වාර්තාව		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	මාසික වාර්තා 12	පුද්ගලයන්ගේ නමට ඇති පරකථන
4	විගණනය	විගණන වාර්තා සැකසීම හා විගණන සම්බන්ධ කටයුතු					1				1				1		
1	මධ්‍යම රජයේ ආදායම එකතු කිරීම	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම		261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් 22000ක් නිකුත් කිරීම	පුද්ගලයන් හට සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලබා ගැනීමේදී නීත්‍යානුකූල හා ලේඛණගත තොරතුරු සැපයීම
2	ජනගහන ලේඛණයට දත්ත ඇතුළත් කිරීම	E population වැඩ සටහනට දත්ත ඇතුළත් කිරීම		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	උප්පැන්න, මරණ සහතික 500 ක තොරතුරු වාර්තා කිරීම	ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ ලියාපදිංචි සහතිකයක් සකස් කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිඵලය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
3	CR 1,2 යැවීම	CR (1,2) හා දෙවන පිටපත් භාර ගැනීම		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	50	50	උපන් හා මරණ වල CR (1,2) 500 සුරක්ෂිත කිරීම	CR (1,2) වල සුරක්ෂිතතාවය හා රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීම
4	දෙවන පිටපත් පරීක්ෂා කාරිම	ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර්වරු විසින් ලියාපදිංචි කරන උපන් / විවාහ සහතික වල දෝෂ පරීක්ෂා කිරීම .		80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	ලේඛණ 1000 ක නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම	නිවැරදි හා නීත්‍යානුකූල සහතික පතක් ලබා දීම.
5	වාර්තා යැවීම	රෙජිස්ට්‍රාර් දීමනා වාර්තාව			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1	මධ්‍යම රජයේ ආදායම එකතු කිරීම	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම		261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් 22000ක් නිකුත් කිරීම	පුද්ගලයන් හට සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලබා ගැනීමේදී නීත්‍යානුකූල හා ලේඛණගත තොරතුරු සැපයීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිඵලය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
2	ලේඛණ සංශෝධනය කිරීම	ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ලියාපදිංචි කරන ලද දෙවන පිටපත් (මරණ) පරීක්ෂා කිරීම		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	සිවිල් අයිතිවාසිකම් සුරැකීම සඳහා සහාය වීම	නිවැරදි තොරතුරු ඇතුළත් සහතිකයක් සකස් කිරීම හා නිකුත් කිරීම
		විවාහ සහතිකවල තොරතුරු සංශෝධනය කිරීම/දික්කසාද සටහන් කිරීම		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	විවාහ සහතික තොරතුරු සංශෝධනය කිරීම	
		මරණ සහතිකවල තොරතුරු සංශෝධනය කිරීම		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	මරණ සහතික තොරතුරු සංශෝධනය කිරීම	

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
		කල්ගත වූ මරණ ලියාපදිංචිය (36 වගන්තිය)27(1)/52 (අ) වගන්තිය යටතේ තීරු සංශෝධනය														සිවිල් අයිතිවාසිකම් සුරැකීම සඳහා සහාය වීම	
3	අතුරුදහන් වූවන් සඳහා නීත්‍යානුකූලභාවය ලබාදීම	අදාල ලිපි ගොනු භාරගැනීම/පාර්ශ්වකරුවන්ගෙන් සාක්ෂි විමසීම/ග්‍රාම නිලධාරීන් මගින් තාරතුරු සනාථ කර ගැනීම/අතුරුදහන් ලේඛනයේ සටහන් කිරීම														අතුරුදහන් වූ පුද්ගලයන් තොරතුරු ලියාපදිංචි කිරීම	සිවිල් අයිතිවාසිකම් භුක්ති විදීමට අවශ්‍ය විධිමත් ලියාපදිංචි සහතිකයක් නිකුත් කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
4	කාර්යාල පරීක්ෂාව	ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම් වලට අදාල කටයුතු				1					1				1	ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 02 ක් පරීක්ෂා කිරීම.	රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල ගුණාත්මකභාවය හා පිළිවෙල වර්ධනය කිරීම
5	විගණනය	විගණන වාර්තා සැකසීම හා විගණන සම්බන්ධ කටයුතු				1						1					
1	මධ්‍යම රජයේ ආදායම එකතු කිරීම	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම		264	264	264	264	263	263	263	263	263	263	263	263	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් 22000ක් නිකුත් කිරීම	පුද්ගලයන් හට සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලබා ගැනීමේදී නීත්‍යානුකූල හා ලේඛණගත තොරතුරු සැපයීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
2	ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර්වරු සම්බන්ධ කටයුතු	ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ දිමනා සම්බන්ධ තොරතුරු/ඉල්ලීම් සලකා බැලීම්		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ ඉල්ලීම් සඳහා වාර්තා 12 යැවීම	රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගෙන් ගුණාත්මක සේවයක් ලබා ගැනීම
3	උඩරට විවාහ, දික්කසාද සඳහා නීත්‍යානුකූලව කටයුතු සිදු කිරීම	උ.ව..දි.ලිපිගොනු භාර ගැනීම/සාක්ෂි කැඳවීම/නිරීක්ෂණ වාර්තා සැකසීම/උ.වි.දි.ලේඛන පොතේ සටහන් කිරීම		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	දික්කසාදය ඉල්ලුම්කරන ලද ලිපිගොනු කටයුතු සිදු කිරීම	සිවිල් අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීමට අවශ්‍ය විධිමත් ලියාපදිංචි සහතිකයක් නිකුත් කිරීම.
4	දෙවන පිටපත් භාර ගෙන විම	අයදුම්පත් භාර ගැනීම/ මධ්‍යම ලේඛණාගාරයෙන් ගෙන විම		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ලේඛණ නිර්දායකයන් පරීක්ෂා කිරීම	නිවැරදි හා නීත්‍යානුකූල සහතික පතක් ලබාදීම
5		ජීව සංඛ්‍යාති වාර්තා යැවීම		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	මහ බැංකු වාර්තා සකස් කිරීම සඳහා අදාළ තොරතුරු ලබාදීම	ජාතික වශයෙන් තීන්දු තීරණ ගැනීම සඳහා දායක වීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
6		වැඩ අවසන් කරන ලද ලිපිගොනු ලේඛනාගාරය වෙත යැවීම.													රඳවා තබා ගැනීමේ පහසුකම් නොමැතිකම හා නැවත අවශ්‍ය වේ යැයි අපේක්ෂාවෙන් නැවත ලබාගැනීම සඳහා	ලිපිගොනු වල ආරක්ෂිත භාවය තහවුරු කර ගැනීම	
1	මධ්‍යම රජයේ ආදායම එකතු කිරීම	උප්පැන්න,මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම		261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	උප්පැන්න,මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් 22000ක් නිකුත් කිරීම	පුද්ගලයන් හට සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලබා ගැනීමේදී නීත්‍යානුකූල හා ලේඛණගත තොරතුරු සැපයීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිඵලය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
2	වාර්තා යැවීම	නම් සංශෝධන වාර්තාව යැවීම හා ඊට අදාළ ඇමුණුම් 01/02 යැවීම		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	නම් සංශෝධනය කරන ලද පුද්ගලයන් පිළිබඳ මාසික වාර්තා 12 යැවීම	සංශෝධනය කරන ලද සහතික පිළිබඳ තොරතුරු ජාතික වශයෙන් යාවත්කාලීනව පවතින බවට යාම
		සංශෝධිත පිටපත් යැවීම		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	සංශෝධනය කරන ලද උ.වි.ම.සහතික මධ්‍යම ලේඛණාගාරයට යැවීම	
3	ලේඛන පරීක්ෂාවන් සිදුකිරීමට අදාළ කටයුතු	ලැබෙන පිටපත් කාර්යාලයේ පිටපත් සමඟ පරීක්ෂා කර අඩු පාඩු සටහන් කිරීම, සත්‍ය හෝ අසාධ්‍ය බව දැනුම්දීම		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	දික්කසාදය ඉල්ලුම් කරන ලද ලිපිගොනු කටයුතු සිදු කිරීම	සිවිල් අයිතිවාසිකම් භුක්තිවිඳීමට අවශ්‍ය විධිමත් ලියාපදිංචි සහතිකයක් නිකුත් කිරීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිඵලය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
4		ඊ මේල්/EBMD online අයදුම්පත් දෙපතෙහි නිකුත් කිරීම හා අදාළ කටයුතු		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	online application 48 ක් සඳහා පිටපත් නිකුත් කිරීම හා අවශ්‍ය අනෙකුත් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	සේවාවලින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට පැමිණීමකින් තොරව ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවය සපුරා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම
1	මධ්‍යම රජයේ ආදායම එකතු කිරීම	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම		261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් 22000ක් නිකුත් කිරීම	පුද්ගලයන් හට සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලබා ගැනීමේදී නීත්‍යානුකූල හා ලේඛණගත තොරතුරු සැපයීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිණානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්			
2	විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම	කාර්යාලයේ සිදු කරන විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ කටයුතු					3								3		විවාහය සඳහා ඉල්ලුම් කරන ලද පාර්ශවයන් 06 ගේ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම	අඹු සැමියන් ලෙස සමාජගතවීම සඳහා නීත්‍යානුකූල තහවුරුවක් ලබා දීම
3	කල්ගත වූ උපන් හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම	කල්ගත වූ උපන් ලියාපදිංචිය		3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	ලියාපදිංචි නොකර කල්ගත වූ උපන් 40 ලියාපදිංචි කිරීම	සිවිල් අයිතිවාසිකම් භුක්ති විදීමට අවශ්‍ය විධිමත් ලියාපදිංචි සහතිකයක් නිකුත් කිරීම
		නම් සංශෝධන වලට අදාළ කටයුතු		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	සිවිල් අයිතිවාසිකම් භුක්ති විදීම සඳහා සහාය වීම	
4	නඩු සම්බන්ධ කටයුතු	නඩුවලට අදාළ ලිපිගොනු සැකසීම					1				1				1	1	අධිකරණ කටයුතු වලට අදාළ ලිපිගොනු 4 වැඩ කටයුතු කිරීම	අධිකරණ කටයුතු වලට අදාළ තොරතුරු හා වාර්තා නිවැරදිව ලබාදීම

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය											ප්‍රතිදානය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)	
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්			දෙසැම්බර්
1	මධ්‍යම රජයේ ආදායම එකතු කිරීම	උප්පැන්න,මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම		261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	උප්පැන්න,මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් 22000ක් නිකුත් කිරීම	පුද්ගලයන් හට සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලබා ගැනීමේදී නීත්‍යානුකූල හා ලේඛණගත තොරතුරු සැපයීම
2	විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම	කාර්යාලයේ සිදු කරන විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ කටයුතු					3							3		විවාහය සඳහා ඉල්ලුම් කරන ලද පාර්ශවයන් 06 ගේ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම	අඹු සැමියන් ලෙස සමාජගතවීම සඳහා නීත්‍යානුකූල තහවුරුවක් ලබා දීම
3	කල්ගත වූ උපන් හා මරණ	කල්ගත වූ උපන් ලියාපදිංචිය		3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	5	3	ලියාපදිංචි නොකර කල්ගත වූ උපන් 40 ලියාපදිංචි කිරීම	සිවිල් අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීමට අවශ්‍ය විධිමත්

අනු අංකය	වගකීම් ක්ෂේත්‍රය (Area of Responsibility)	කාරකම (Activity)	වගකිව යුතු නිලධාරියා	ඉලක්කය												ප්‍රතිඵලය (Output)	ප්‍රතිඵලය (Outcome)
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්බර්	ඔක්තෝම්බර්	නොවැම්බර්	දෙසැම්බර්		
	ලියාපදිංචි කිරීම	නම් සංශෝධන වලට අදාළ කටයුතු		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	සිවිල් අයිතිවාසිකම් භුක්ති විදීම සඳහා සහාය වීම	ලියාපදිංචි සහතිකයක් නිකුත් කිරීම
4	නඩු සම්බන්ධ කටයුතු	නඩුවලට අදාළ ලිපිගොනු සැකසීම					1			1			1		1	අධිකරණ කටයුතු වලට අදාළ ලිපිගොනු 4 වැඩ කටයුතු කිරීම	අධිකරණ කටයුතු වලට අදාළ තොරතුරු හා වාර්තා නිවැරදිව ලබාදීම
1	මධ්‍යම රජයේ ආදායම එකතු කිරීම	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම		261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	261	උප්පැන්න, මරණ, විවාහ ලේඛන වල සහතික කරන ලද පිටපත් 22000ක් නිකුත් කිරීම	පුද්ගලයන් හට සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලබා ගැනීමේදී නීත්‍යානුකූල හා ලේඛණගත තොරතුරු සැපයීම
		උප්පැන්න සංශෝධිත පිටපත් තේරීම		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		ලේඛණ වල ආරක්ෂාව
		සංශෝධිත උප්පැන්න පිටපත් කිරීම		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

[illegible]