

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
සැලසුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	භෞතික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	1	ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ප්‍රතිපාදන ලද දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 12	දින 12	දින 12	දින 12	දින 10	දින 10
		2	ව්‍යාපෘතියක් නිම කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 50	දින 50	දින 50	දින 50	දින 50	දින 50
		3	නියමිත පරිදි නිම කල ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් සුදානම් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (ගිවිසුම්ගත ආයතනය විසින් අදාල බිල්පත් සකසා ඉදිරිපත් කල දින සිට)	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03
		4	නඩත්තු කාලය සම්පූර්ණ කල පසු අතරුදවුම් නිදහස් කිරීමට ගොනුව සුදානම් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03
		5	වර්ෂයක් තුල එක් ග්‍රාම නිලධාරී වසමක් සඳහා භෞතික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය වෙනුවෙන් වෙන් කරනු ලබන සාමාන්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය	රු.මි 03	රු.මි 04	රු.මි 05	රු.මි 06	රු.මි 07	රු.මි 08
		6	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන වලින් උපයෝජනය කරනු ලබන ප්‍රමාණය	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	ජීවනෝපාය සංවර්ධනය (මිලදී ගැනීම්)	7	ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ප්‍රතිපාදන ලද දිනයේ සිට අදාල මිලදී ගැනීම් සම්පූර්ණ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 30	දින 30	දින 30	දින 30	දින 25	දින 25
		8	මිලදී ගත් භාණ්ඩ නිදහස් කිරීමට ගතවන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 02	දින 02
		9	වර්ෂයක් තුල එක් ග්‍රාම නිලධාරී වසමක් සඳහා ජීවනෝපාය සංවර්ධනය වෙනුවෙන් වෙන් කරනු ලබන සාමාන්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය	රු.මි 0.5	රු.මි 10	රු.මි 15	රු.මි 20	රු.මි 25	රු.මි 30
		10	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන වලින් උපයෝජනය කරනු ලබන ප්‍රමාණය	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	බාහිර පාර්ශවයන්	11	තොරතුරු ඉල්ලා ලැබෙන ලිපි වලට පිළිතුරු යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
සැලසුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
3	හට තොරතුරු	12	තොරතුරු ලබාගැනීමට පැමිණෙන පාර්ෂවයන් හට තොරතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 15	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 08	විනාඩි 05	විනාඩි 05
4	සේවා ලාභී පැමිණිලි	13	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	2%ට අඩු	1%ට අඩු	1%ට අඩු	0%ට අඩු	0%ට අඩු	0%ට අඩු
		14	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03
		15	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 01	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 15	විනාඩි 10	විනාඩි 10
5	රුස්විම් පැවැත්වීම්	16	වර්ෂයක් තුළ පැවත්වනු ලබන ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු සංඛ්‍යාව	4	4	4	4	4	4
		17	වර්ෂයක් තුළ පැවත්වනු ලබන ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටු සංඛ්‍යාව	12	9	9	12	12	12
		18	වර්ෂයක් තුළ පැවත්වනු ලබන කන්න රුස්විම් සංඛ්‍යාව	14	19	18	19	19	19
		19	අදාළ පාර්ෂවයන් කැඳවීමට හා න්‍යාය පත්‍රය සකසා ඔවුන් වෙත යවනු ලබන දිනය	රැස්විමට දින 14කට පෙර	රැස්විමට දින 14කට පෙර	රැස්විමට දින 14කට පෙර	රැස්විමට දින 14කට පෙර	රැස්විමට දින 14කට පෙර	රැස්විමට දින 14කට පෙර
		20	නියමිත වේලාවටම රැස්වීම් ආරම්භ කිරීම	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		21	රැස්වීමකින් පසු අදාළ වාර්තාව සම්බන්ධිත පාර්ෂවයන්ට යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	රැස්විම අවසන් වී දින 01කට පසු	රැස්විම අවසන් වී දින 01කට පසු	රැස්විම අවසන් වී දින 01කට පසු	රැස්විම අවසන් වී දින 01කට පසු	රැස්විම අවසන් වී දින 01කට පසු	රැස්විම අවසන් වී දින 01කට පසු
6	වාර්ෂික සම්පත් පැතිකඩ සැකසීම	22	තොරතුරු රැස්කිරීමට හා පරිසරණය ගත කිරීමට අපේක්ෂිත කාලය	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා
		23	තොරතුරු විශ්ලේෂණය සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 05	දින 05	දින 04	දින 04	දින 04	දින 04

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
සැලසුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
		24	තොරතුරු බාහිර පාර්ශවයන්ට ලබාදිය හැකි ලෙස සැකසීම අවසන් කරන දිනය	ජනවාරි 31	පෙබරවාරි 28	පෙබරවාරි 28	පෙබරවාරි 28	ජනවාරි 25	ජනවාරි 25
7	වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සැකසීම	25	තොරතුරු රැස්කිරීමට හා පරිසරය ගත කිරීමට අපේක්ෂිත කාලය	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා	දෙසැම්බර් 15 සිට ජනවාරි 10 දක්වා
		26	තොරතුරු විශ්ලේෂණය සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 05	දින 05	දින 05	දින 05	දින 04	දින 04
		27	තොරතුරු බාහිර පාර්ශවයන්ට ලබාදිය හැකි ලෙස සැකසීම අවසන් කරන දිනය	ජනවාරි 15	ජනවාරි 15	ජනවාරි 15	ජනවාරි 15	ජනවාරි 15	ජනවාරි 15
8	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීම	28	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවක් සිදුකර වාර්තාවක් ලබා දීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දැනුම් දීම ලැබී දින 03ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 03ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 03ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 03ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 02ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 02ක් තුළ
9	නිර්දේශ ලබාදීම	29	ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	ඉල්ලීම ලැබී දින 01ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 01ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 01ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 01ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 01ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 01ක් තුළ
10	සම්පත් පාරිභෝජනය	30	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	රුපියල් 5000	රුපියල් 4500	රුපියල් 6000	රුපියල් 7500	රුපියල් 7000	රුපියල් 6500
		31	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	1%ට අඩු	1%ට අඩු	0.8%ට අඩු	0.6%ට අඩු	0.5%ට අඩු	0.4%ට අඩු
11	ඩෙංගු මර්ධන	32	මසක් තුළ කොට්ඨාශය පුරා සිදුකරනු ලබන ඩෙංගු මර්ධන වැඩ	32	29	35	38	40	45
		33	මසක් තුළ කොට්ඨාශය පුරා සිදුකරනු ලබන මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩ	30	32	35	40	45	48
		34	මසක් තුළ කොට්ඨාශය පුරා සිදුකරනු ලබන පරිසර සංරක්ෂණ වැඩ	30	30	30	30	30	30

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028

ආයතන අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	අංක	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	විනය පාලනය	1	එක් දිනක් තුළ ප්‍රමාද වී සේවයට පැමිණෙන නිලධාරීගේ ප්‍රතිශතය	0%	28%	25%	20%	20%	15%
		2	පූර්ව අනුමැතියකින් හෝ දැනුම් දීමකින් තොරව සේවයට වාර්තා නොකරන නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		3	විනය කඩකිරීමක් සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ෂණයක් සිදු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 02	දින 02	දින 02	දින 02	දින 01	දින 01
		4	විනය කඩකිරීමක් සම්බන්ධයෙන් ලිඛිත අවවාදයක් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 01	පැය 01	පැය 01	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2
		5	කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ අවම දෛනික පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය	95%	95%	95%	95%	95%	95%
2	බලපත්‍ර හා සහතික නිකුත් කිරීම	6	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට නිවාස අවශ්‍යතා සඳහා බණිප කැණීම් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 10
		7	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට වාණිජ අවශ්‍යතා සඳහා බණිප කැණීම් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03
		8	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට වාණිජ අවශ්‍යතා සඳහා වන බණිප කැණීම් බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 1/2	දින 1/2	දින 1/2	දින 1/2	දින 1/2	දින 1/2
		9	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට ආදායම් සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		10	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට දේපල තක්සේරු වාර්තාවක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15
		11	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට ව්‍යාපාරනාම ලියාපදිංචි සහතිකයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028

ආයතන අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	අංක	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
		12	සහතිකයක් අනු අත්සන් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 01	විනාඩි 01	විනාඩි 01	විනාඩි 01	විනාඩි 01	විනාඩි 01
		13	සියළු අවශ්‍යතා සපුරා ඇති විටෙක සත්ව ප්‍රවාහන බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 10
		14	සියළු අවශ්‍යතා සපුරා ඇති විටෙක මත්පැන් අලෙවි බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15
		15	සියළු අවශ්‍යතා සපුරා ඇති විටෙක ගිණි අවි බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 10	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත
		16	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විටෙක මත්පැන් අලෙවි බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (මෙම කාර්යාලයෙන් නිර්දේශ ලබාදීම පමණක් සිදුවේ)	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		17	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විටෙක ගිණි අවි අලෙවි බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 01	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15
		18	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විටෙක පුපුරුණු ද්‍රව්‍ය බලපත්‍රයක් නිර්දේශ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30
3	ලිපි ලැබීම හා බෙදීම	19	දෛනික තැපෑල අදාල විෂයන් සඳහා යොමු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	එදිනම	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01
		20	බාහිරට යැවීම සඳහා දෛනිකව ඒකරාශීවන ලිපි තැපැල් කාර්යාලයට බාරදීමේ සීග්‍රතාවය	එදිනම ප.ව. 1.30 ට පෙර	එදිනම ප.ව. 1.30 ට පෙර	එදිනම ප.ව. 1.30 ට පෙර	එදිනම ප.ව. 1.30 ට පෙර	එදිනම ප.ව. 1.30 ට පෙර	එදිනම ප.ව. 1.30 ට පෙර
		21	ලැබෙන ලිපි අස්ථාන ගතවීමේ ප්‍රතිශතය	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		22	නියමිත දිනට ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත BC ආකෘති පත්‍ර බෙදාහැරීමේ හැකියාව	100%	100%	100%	100%	100%	100%

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028

ආයතන අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	අංක	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
4	මැතිවරණ සම්බන්ධ කටයුතු	23	මැතිවරණ සඳහා නිලධාරී සංගණනයන් කිරීමට අදාළ ආකෘති පත්‍ර සියළු නිලධාරීන්ට බෙදාහැරීමට හා යළි ඒකරාශී කර යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01
5	කාර්යය මණ්ඩල කටයුතු	24	වැටුප් වර්ධක දිනයට එළඹී විට පසුගිය කාලපරිච්ඡේදය සඳහා නිලධාරියකුගේ කාර්යය සාධනය සිදුකිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 1/2	දින 1/2	පැය 01	පැය 01	පැය 1/2	පැය 1/2
		25	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විටෙක නිලධාරියකුගේ වැටුප් වර්ධකය සැකසීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 01	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 05
		26	නිලධාරියකු හට සේවා සහතිකයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		27	නිලධාරියකුගේ දුක්ගැන්විල්ලක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2
		28	කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ අග්‍රහාර රක්ෂණ කටයුතු	විනාඩි 05	පැය 01	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 10	විනාඩි 08
		29	කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ ණය නිර්දේශ කිරීම් හා ගෙවීම් කටයුතු	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30
		30	ස්ථාන මාරු ලැබූ නිලධාරියකුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අදාළ නව කාර්යාලයට යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	එදින	දින 01	දින 01	දින 01	දින 1/2	පැය 01
		31	විශ්‍රාම ලැබූ නිලධාරියකුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් සඳහා සම්පූර්ණ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 01	දින 01	දින 1/2	පැය 01	පැය 1/2
		32	නවක නිලධාරියකු වෙනුවෙන් (මුල් වරට පත්වීම් ලැබූ) පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් විවෘත කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	එදින	දින 01	දින 01	දින 1/2	දින 1/2	පැය 03

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028

ආයතන අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	අංක	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
6	ආයතනය සතු රථ වාහන කළමනාකරණය	33	නියමිත දිනට ඒවාට අදාල රක්ෂණ සහතික, දුම්වාර්තා, අදායම් බලපත්‍ර ලබාගැනීම	1%	90%	92%	95%	98%	100%
		34	නියමිත කාලසීමාව තුල ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීම	5%	80%	85%	90%	95%	100%
		35	රථ වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ෂණයක් සිදුකිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01
7	සේවා ලාභි පැමිණිලි	36	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		37	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 15	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01
		38	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15
		39	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		40	මාසික සාමාන්‍ය ඉන්ධන පාරිභෝජනය	150 ලීටර්	260 ලීටර්	280 ලීටර්	280 ලීටර්	250ලීටර්	250ලීටර්
		41	මාසික සාමාන්‍ය විදුලි පාරිභෝජනය සඳහා වන පිරිවැය	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
		42	මාසික සාමාන්‍ය ජල පාරිභෝජනය සඳහා වන පිරිවැය	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00
		43	මාසික සාමාන්‍ය දුරකථන බිල්පත් සඳහා වන පිරිවැය	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
රෙජිස්ට්‍රාර් සහ හැඳුනුම්පත් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචිය	1	උපතක් සිදු වූ පසු මුල් වරට උප්පැන්න සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20
		2	මරණයක් සිදු වූ පසු මුල් වරට මරණ සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20
		3	විවාහයක් සිදු වූ පසු මුල් වරට විවාහ සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20
		4	වැල්ලවාය කොට්ඨාශයේ ලියාපදිංචි කළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ සහතික පිටපතක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		5	වෙනත් කොට්ඨාශයක ලියාපදිංචි කළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ සහතික පිටපතක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		6	අංකය හා ලියාපදිංචි කළ දිනය නොදන්නා සහතිකයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		7	කල්ගතවූ උපතක් , මරණයක්, විවාහයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 20	දින 20	දින 20	දින 20	දින 20	දින 20
		8	උප්පැන්නයක නමක් සම්පූර්ණයෙන්ම වෙනස් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 10	දින 10	දින 10	දින 07	දින 07	දින 07
		9	උප්පැන්නයක නමක සංශෝධනයක් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 10	දින 10	දින 10	දින 05	දින 05	දින 05
		10	උඩරට නීතිය යටතේ වන දික්කසාදයක් ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 50	දින 50	දින 50	දින 50	දින 50	දින 50
		11	සහතිකයක් වෙනත් භාෂාවකට පරිවර්ථනය කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 30	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත
		12	වසරක් තුළ පවත් වනු ලබන ජංගම සේවා ප්‍රමාණය	5	5	5	5	5	5
		13	හැඳුනුම්පතක් අස්ථානගතවූ විට නව හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීමට අදාළ තොරතුරු පු.ලි.කි.දෙ වෙන යොමු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 07	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
රෙජිස්ට්‍රාර් සහ හැඳුනුම්පත් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
2	හැඳුනුම්පත් හා සම්බන්ධ කටයුතු	14	හැඳුනුම්පතක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා අදාල තොරතුරු පු.ලි.කි.දෙ වෙත යොමු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03
		15	දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමුකරන ලද හැඳුනුම්පතක් සම්බන්ධයෙන් විමසීම් කරනු ලබන සේවා ලාභියකුට තොරතුරු ලබාදීමට ගතවන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		16	එක් දින සේවය යටතේ හැඳුනුම්පතක් ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවාලාභියකු හට අදාල කටයුතු සම්පූර්ණ කර දීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 15	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 10
		17	කොට්ඨාශයේ හැඳුනුම්පතක් ලැබීමට නියමිත වයසේ සිටින එහෙත් හැඳුනුම්පතක් නොමැති ප්‍රතිශතය	0.50%	0.5%	0.4%	0.4%	0.4%	0.4%
		18	වසරක් තුළ පවත් වනු ලබන ජංගම සේවා ප්‍රමාණය	29	29	29	29	29	29
		19	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	1%අඩු	0%අඩු	0%අඩු	0%අඩු	0%අඩු	0%අඩු
3	සේවා ලාභී පැමිණිලි	20	ලිඛිත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 02	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01
		21	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 10
		22	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	රුපියල් 4500	රුපියල් 14000	රුපියල් 13000	රුපියල් 12000	රුපියල් 10000	රුපියල් 10000
4	සම්පත් පාරිභෝජනය	23	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	1%ට අඩු	0.75%ට අඩු	0.5%ට අඩු	0.5%ට අඩු	0.5%ට අඩු	1%ට අඩු

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2023-2028
ක්ෂේත්‍ර අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	විද්‍යා හා තාක්ෂණ	1	වර්ෂයක් තුළ පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රමාණය	36	36	36	36	36	36
		2	වර්ෂයක් තුළ බිහිකළ ස්වයං-රුකියා ලාභීන් ප්‍රමාණය	15	15	15	15	15	15
		3	වර්ෂයක් තුළ උපදෙස් ලබාගැනීමට පැමිණි සේවා ලාභීන්ගේ අවශ්‍යතා ඉටු වූ ප්‍රතිශතය	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		4	නවෝත්පාදන සඳහා වර්ෂය තුළ සිදු කළ පර්යේෂණ හා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	2	2	2	2	2	2
2	මානව සම්පත් කළමනාකරණය හා නිපුණතා සංවර්ධනය	5	වර්ෂයක් තුළ සංවිධානය කරන ලද රැකියා පොළ සංඛ්‍යාව	2	1	2	1	1	1
		6	වර්ෂයක් තුළ රැකියාගත කළ ප්‍රමාණය	30	20	30	30	30	30
		7	වර්ෂයක් තුළ පවත්වන වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	14	15	15	15	15	15
		8	වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා වර්ෂයක් තුළ යොමුකළ ප්‍රමාණය	20	20	20	20	20	20
		9	වර්ෂයක් තුළ වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා යොමුකළ පිරිස අතුරින් වෘත්තීය පුහුණුව සාර්ථකව නිම කළ ප්‍රතිශතය	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	ආපදා කළමනාකරණය	10	ආපදාවක් වාර්තාවූ විට ඒ සඳහා ක්‍රියාත්මක වීමට ගත වන කාලය	පැය 1.30	පැය 01	පැය 01	පැය 01	පැය 01	පැය 01
		11	ආපදාවක් සිදුවූ විට එම ස්ථානයකට ලඟාවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30
		12	හදිසි ආපදාවකදී පුද්ගලයින් තාවකාලිකව රැඳවීමට හඳුනාගෙන ඇති ස්ථාන සංඛ්‍යාව	29	29	29	29	29	29
		13	ආපදාවක් හේතුවෙන් සිදුවන පුද්ගල මරණයක් සඳහා වන්දි ගෙවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 02	දින 02	දින 02	දින 02	දින 02	දින 02
		14	ආපදාවක් හේතුවෙන් සිදුවන දේපල හානියක් සඳහා වන්දි ගෙවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	සති 01	සති 01	සති 01	සති 01	සති 01	සති 01
		15	වර්ෂයක් තුළ පවත් වනු ලබන ආපදා පෙරහුරු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	6	8	8	8	8	8

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2023-2028
ක්ෂේත්‍ර අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
4	ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු	16	කොට්ඨාශය තුල ක්‍රියාත්මක ක්‍රීඩා සමාජ සංඛ්‍යාව	46	36	37	36	30	30
		17	කොට්ඨාශය තුල ක්‍රියාත්මක යෞවන සමාජ සංඛ්‍යාව	42	29	29	29	29	29
		18	වර්ෂයක් තුල පවත්වනු ලබන අන්තර් ක්‍රීඩා සමාජ තරඟාවලි ගණන	1	1	1	1	1	1
		19	වර්ෂයක් තුල පවත්වනු ලබන අන්තර් යෞවන සමාජ තරඟාවලි ගණන	5	1	1	1	1	1
		20	ක්‍රීඩා සමාජ වල සාමාන්‍ය සමාජික ගණන	1150	900	925	900	750	750
		21	යෞවන සමාජ වල සාමාන්‍ය සමාජික ගණන	1100	1000	950	900	800	850
		22	වර්ෂයක් තුල පවත්වා ඇති ක්‍රීඩා හා යෞවන සමාජ කඳවුරු ගණන	2	3	1	3	3	3
		23	නව ක්‍රීඩා සමිතියක් ලියාපදිංචි කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	1	සති 01	සති 01	සති 01	සති 01	සති 01
		24	නව යෞවන සමාජයක් ලියාපදිංචි කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	1	මාස 02	මාස 02	මාස 02	මාස 02	මාස 02
5	විදේශ රැකියා නියාමනය	25	වර්ෂය තුල විදේශගත වීම් සඳහා නිර්දේශ කල ප්‍රමාණය ඉල්ලුම් කල ප්‍රමාණයෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස	97%	98%	98%	%	%	%
		26	විදේශගත පවුල් වල පසුබිම සොයාබලනු ලබන සිග්‍රතාවය	මාසිකව	195	162	180	200	200
		27	විදේශගතවීමට පැමිණෙන සේවාලාභියකු හට නිර්දේශ වාර්තාවක් නිකුත් කිරීමට ගත වන කාලය	දින 14	දින 10	දින 12	දින 10	දින 10	දින 10
6	ග්‍රාම සංවර්ධන කටයුතු	28	කොට්ඨාශයේ සක්‍රීයව ක්‍රියාත්මක වන ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සංඛ්‍යාව	35	16	20	23	26	30
		29	වර්ෂයක් තුල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති වල සාමාන්‍ය සාමාජික ගණන	1540	560	700	805	910	1050
		30	නව ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් ලියාපදිංචිය සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 5	දින 30	දින 30	දින 30	දින 30	දින 30
		31	ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති අධීක්ෂණය කරනු ලබන සිග්‍රතාවය	42	96	96	96	96	96

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
සමාජසේවා අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	බෝ නොවන රෝගවලට ලක් වූ ප්‍රජාවගේ සුභසාධන කළමනාකරණය	1	රෝගාධාරයක් ලැබීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයකුහට එය ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 07	මාස 1 1/2	මාස 1 1/2	මාස 1 1/2	මාස 1 1/2	මාස 1 1/2
		2	රෝගාධාර ලබන තැනැත්තකුගේ පවුල් පසුබිම පිළිබඳව පරීක්ෂා කරන සිග්නාලය	මාස 3 කට වරක්	මාස 6 කට වරක්	මාස 6 කට වරක්	මාස 6 කට වරක්	මාස 6 කට වරක්	මාස 6 කට වරක්
2	වැඩිහිටි ප්‍රජාවගේ සුභසාධන කළමනාකරණය	3	සියළුම ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ආවරණය වන පරිදි වැඩිහිටි සමිති පිහිටුවා තිබීම	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		4	වයස අවුරුදු 70 ඉක්මවූ වැඩිහිටි පුද්ගලයින් හට වැඩිහිටි හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01
		5	සුදුසුකම් සපුරා ඇති වැඩිහිටියකු හට ලැබීමට හිමිකම් ඇති දීමනාව සකස් කර දීමට ගතවන සාමාන්‍ය කාලය	දින 07	ලැබුණු ප්‍රතිපාදන මත	ලැබුණු ප්‍රතිපාදන මත	ලැබුණු ප්‍රතිපාදන මත	ලැබුණු ප්‍රතිපාදන මත	ලැබුණු ප්‍රතිපාදන මත
		6	එක් වැඩිහිටි සමිතියක් අධීක්ෂණය කරනු ලබන සිග්නාලය	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්
		7	වයස අවුරුදු 70 ඉක්මවූ තැනැත්තන්ගෙන් වැඩිහිටි සමිති සඳහා එකතු කර ගෙන ඇති ප්‍රතිශතය	50%	0%	0%	0%	0%	0%
3	පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය , ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධනය හා	8	කොට්ඨාශයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථාන අතරින් ලියාපදිංචි කර ඇති ප්‍රමාණය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	100%	90%	98%	98%	100%	100%
		9	එක් පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථානයක් අධීක්ෂණය කරනු ලබන සිග්නාලය	මාස 3 කට වරක්	මාස 6 කට වරක්	මාස 6 කට වරක්	මාස 4 කට වරක්	මාස 4 කට වරක්	මාස 4 කට වරක්
		10	පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථාන පාලක/පාලිකාවන් දැනුවත් කරනු ලබන සිග්නාලය	මාසිකව	මාස 4 කට වරක්	මාස 4 කට වරක්	මාස 4 කට වරක්	මාස 4 කට වරක්	මාස 4 කට වරක්
		11	අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වන පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	12	12	12	12	12	12
		12	ළමා සමාජ වෙත සාමාජික කරගෙන ඇති ළමුන් ගණන කොට්ඨාශයේ සමස්ත ළමා ජනගහනයෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස	1.9	20%	20%	20%	20%	20%

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
සමාජසේවා අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
	ළමාරක්ෂණය	13	එක් ළමා සමාජයක් අධීක්ෂණය කරනු ලබන සීග්‍රතාවය	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්
		14	අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වන ළමා සුභසාධන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	10	6	6	6	6	6
		15	ළමා අයිතීන් උල්ලංඝනය, ළමා අපචාර සම්බන්ධයෙන් වන පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වීමට ගත වන කාලය	දින 1	සති 02	සති 02	සති 02	සති 02	සති 02
		16	පාසල් යායුතු වයසේ පසුවන එහෙත් පාසල් නොයන ළමුන්ගේ ප්‍රතිශතය	0.00%	12%	14%	12%	10%	8.00%
4	වනිතා සංවර්ධනය	17	වනිතා සමාජ සඳහා දායක කරගෙන ඇති ප්‍රමාණය කොට්ඨාශයේ වනිතා ජනගහනයෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස	6.33%	6.45%	6.50%	6.55%	6.60%	6.65%
		18	වනිතා සමාජයක් අධීක්ෂණය කරනු ලබන සීග්‍රතාවය	මසකට වරක්	මසකට වරක්	මසකට වරක්	මසකට වරක්	මසකට වරක්	මසකට වරක්
		19	අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වන වනිතා සුභසාධන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	5	5	5	5	5	5
		20	සියළුම ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ආවරණය වන පරිදි වනිතා සමාජ පිහිටුවා තිබීම	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	උපදේශණය	21	උපදේශණය සඳහා පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගේ රහස්‍යතාවය සුරුකීම	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		22	මසක් තුළ පවත්වනු ලබන උපදේශන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	4	4	5	5	5	5
		23	උපදේශණ අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගැනීමට තොරතුරු ලබා ගන්නා මූලාශ්‍ර සංඛ්‍යාව	15-20 අතර	15-20 අතර	15-20 අතර	15-20 අතර	15-20 අතර	15-20 අතර
6	සේවා ලාභී පැමිණිලි	24	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		25	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 1	දින 1	දින 1	දින 1	දින 1	දින 1

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
සමාජසේවා අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
		26	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය1/2	පැය1/2	පැය1/2	පැය1/2	පැය1/2	පැය1/2
7	සම්පත් පාරිභෝජනය	27	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	10,000.00	15,500.00	16,000.00	17,000.00	17,500.00	18,000.00
		28	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	2%	2%	2%	2%	2%	2%
8	ආබාධිත ප්‍රජාවගේ සුභසාධනය	29	ආබාධිත ජීවනාධාර ලාභීන් අධීක්ෂණය කිරීම	මාස 03 කට වරක්	මාස 03 කට වරක්	මාස 03 කට වරක්	මාස 03 කට වරක්	මාස 03 කට වරක්	මාස 03 කට වරක්
		30	ගොලු බිහිරි පුද්ගලයින් සඳහා විශේෂ හැදුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	10	0	0	0	0	0
		31	ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් වෘත්තීය පුහුණුවට යොමු කිරීම	5	8	6	5	5	5
		32	ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් ක්‍රීඩා සඳහා යොමු කිරීම	25	12	6	23	20	20

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
ඉඩම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	බල පත්‍ර සහ දීමනා පත්‍ර සැකසීම , ප්‍රදානය හා අභෝගි කිරීම	1	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට ගොවි පන්තියේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	මාස 07	මාස 06	මාස 05	මාස 05	මාස 04	මාස 04
		2	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට බලපත්‍ර සහිත ඉඩමක් සඳහා දීමනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (ඉඩම් මැනුම් කර රේඛා චිත්‍ර ලැබී ඇත්නම් හා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට යැවීම සඳහා)	දින 10	දින 10	දින 10	දින 10	දින 08	දින 05
		3	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට දීර්ඝකාලීන බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවීම සඳහා)	08 මාස	08 මාස	08 මාස	07 මාස	06 මාස	05 මාස
		4	සුදුසුකම් සපුරා ඇති ගොවි පන්තියේ බලපත්‍රයක් අභෝගි කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	128 දින	100 දින	90 දින	70 දින	60 දින	60 දින
2	දීමනා පත්‍ර සහිත ඉඩම් පැවරීම හා අත්පත්කරගැනීම	5	සුදුසුකම් සපුරා ඇති දීමනා පත්‍රයක් පැවරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	01 සති	01 සති	01 සති	01 සති	01 සති	01 සති
		6	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට මුල් උරුමය නම් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම දක්වා)	07 දින	07 දින	07 දින	04 දින	04 දින	04 දින
		7	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට පසු පැවරුම් නම් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම දක්වා)	02 දින	02 දින	02 දින	02 දින	02 දින	01 දින
		8	දීමනා පත්‍රයක් ඇප සුරකුමක් ලෙස තැබීම සඳහා අවසර ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින
		9	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට ජීවිත භුක්තියක් නම් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	05 දින	05 දින	05 දින	04 දින	04 දින	04 දින
		10	වන්දි හිමිකමක් සහිත පවරා ගැනීමකදී පවරා ගැනීමේ දින සිට වන්දිය ලබා දීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	01 වසර	01 වසර	01 වසර	01 වසර	01 වසර	01 වසර

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
ඉඩම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
3	ඉඩම් ආරවුල් නිරවුල් කිරීම	11	ආරවුලක් වාර්තා වූ දින සිට විමර්ෂණයක් ආරම්භ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	04 දින	04 දින	04 දින	04 දින	04 දින	4 දින
		12	අරවුලට අදාළ පාර්ෂ්වකරුවන් ගෙන්වා සාකච්ඡා කිරීමට ගත වන කාලය						
		13	ආයතනය මට්ටමින් විසඳාලිය හැකි ආරවුල් විසඳීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය						
4	මැනුම් අවසර ලබා දීම	14	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට මැනුම් අවසරයක් ලබා ගැනීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින
4	දැව බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	15	ලේඛණ සම්පූර්ණ කර ඇති විට නිවාස අවශ්‍යතා සඳහා දැව බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	05 මිනිත්තු	05 මිනිත්තු	05 මිනිත්තු	05 මිනිත්තු	05 මිනිත්තු	05 මිනිත්තු
		16	ලේඛණ සම්පූර්ණ කර ඇති විට වාණිජ අවශ්‍යතා සඳහා දැව බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	1/2 දින	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින
		17	කල් ඉකුත් වූ දැව බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	මිනිත්තු 20	මිනිත්තු 20	මිනිත්තු 20	මිනිත්තු 20	මිනිත්තු 20	මිනිත්තු 20
		18	අනාරක්ෂිත ගස් ඉවත් කිරීමක් සඳහා වාර්තා වූ විට ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින	01 දින
5	සේවා ලාභී පැමිණිලි	19	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
		20	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	04 දින	04 දින	04 දින	04 දින	03 දින	03 දින
		21	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	01 පැය	01 පැය	01 පැය	3/4 පැය	1/2 පැය	1/2 පැය
5	සම්පත් පාරිභෝජනය	22	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	රුපියල් 40000.00	රුපියල් 40000.00	රුපියල් 40000.00	රුපියල් 35000.00	රුපියල් 35000.00	රුපියල් 25000.00
		23	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	0%	0%	0%	0%	0%	0%

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
ගිණුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	රථවාහන සම්බන්ධ කටයුතු	1	අවශ්‍ය සියළු ලියවිලි සම්පූර්ණ කර ඇති විට ආදායම් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 03	විනාඩි 03	විනාඩි 03	විනාඩි 02	විනාඩි 02	විනාඩි 1 1/2
		2	අවශ්‍ය සියළු ලියවිලි සම්පූර්ණ කර ඇති විට වාහනයක අයිතිය පැවරීම සඳහා යොමු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	එදිනම	දින 01.	දින 01.	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20
2	ලැබීම් හා ගෙවීම් කටයුතු	3	නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද වවුචර්පතක් සඳහා ගෙවීම් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 01	දින 1/2	දින 1/2	දින 1/2	දින 1/2
		4	එක් නිලධාරියකුට අදාල මාසික වැටුප් සැකසීමට ගත වන කාලය	විනාඩි 30	විනාඩි 25	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20
		5	රජයට කල යුතු ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් සඳහා පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ට සේවය සැපයීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 05	විනාඩි 04	විනාඩි 04	විනාඩි 04	විනාඩි 04	විනාඩි 04
3		6	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳව විමසීම් සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (ලිඛිත විමසීම්)	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 45	විනාඩි 45	විනාඩි 45
		7	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳව විමසීම් සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (වාචික හෝ දුරකථන විමසීම්)	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
4	ප්‍රසම්පාදන	8	ප්‍රසම්පාදන තීරණයකට එළඹීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 15	දින 15	දින 15	දින 15	දින 15	දින 15
		9	ප්‍රසම්පාදන තීරණයකින් පසු අදාල භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03	දින 02	දින 02
		10	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීමට ගත වන කාලය	ජනවාරි මස 10 දිනට පෙර	ජනවාරි මස 10 දිනට පෙර	ජනවාරි මස 10 දිනට පෙර	මාර්තු මස 10 දිනට පෙර	ජනවාරි මස 10 දිනට පෙර	ජනවාරි මස 10 දිනට පෙර
5	විගණන විමසුම්	11	විගණන විමසුමකට පිළිතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 03	දින 03	සති 01	සති 01	සති 01
6	භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම	12	මිලදී ගත් භාණ්ඩ අදාල ප්‍රතිලාභීන් වෙත නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	සති 01	සති 01	සති 01	සති 01	සති 01	සති 01

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
ගිණුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
7	ප්‍රගති වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	13	අදාල අයාතන වෙත සති ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම	සෑම සතියකම සඳුදා දින	ඉල්ලුම් කරන දිනට	ඉල්ලුම් කරන දිනට	ඉල්ලුම් කරන දිනට	ඉල්ලුම් කරන දිනට	ඉල්ලුම් කරන දිනට
		14	අදාල අයාතන වෙත මාසික ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම	අදාල මාසයේ අවසන් දින	පසු මස3දින	පසු මස3දින	පසු මස3දින	පසු මස3දින	පසු මස3දින
8	වාර්ෂික ගිණුම් පියවීම	15	ගිණුම් පියවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	සති 01	මාස.....	මාස.....	මාස.....	මාස.....	මාස.....
9	වාර්තා නිකුත් කිරීම	16	වැටුප් වාර්තාවක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 1/2	පැය 1/4	පැය 1/4	පැය 1/4	පැය 1/4	පැය 1/4
10	මුදල් කළමනාකරය	17	එක් දියනක ලැබීම් ගිණුම් ගත කිරීම	එදිනම	දින 01	දින 01	දින 01	එදිනම	එදිනම
		18	බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීමේ කාල පරාසය	අදාල මාසයේ සැසඳුම පසු මස 10වන දිනට පෙර	අදාල මාසයේ සැසඳුම පසු මස 10 වන දිනට පෙර	අදාල මාසයේ සැසඳුම පසු මස 10 වන දිනට පෙර	අදාල මාසයේ සැසඳුම පසු මස 10 වන දිනට පෙර	අදාල මාසයේ සැසඳුම පසු මස 10 වන දිනට පෙර	අදාල මාසයේ සැසඳුම පසු මස 10 වන දිනට පෙර
11	සේවාලාභී පැමිණිලි	19	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	0	1%	1%	1%	1%	1%
		20	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 1	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01
		21	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	එසැනින්	එසැනින්	එසැනින්	එසැනින්	එසැනින්	එසැනින්
12	විගණන කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම	22	අදාල පාර්ෂවයන් කැඳවීමට හා න්‍යාය පත්‍රය සකසා ඔවුන් වෙත යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 1/2	දින 05	දින 05	දින 04	දින 04	දින 04
		23	නියමිත වේලාවටම රුස්ථිම් ආරම්භ කිරීම	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		24	රැස්විම් වාර්තා යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින20	දින14	දින14	දින7	දින7	දින7
		25	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	40,000.00	38,000.00	38,000.00	38,000.00	35,000.00	35,000.00

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
ගිණුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
13	සම්පත් පාරිභෝජනය	26	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	2%	1%	1%	1%	1%	1%

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2024-2028
සමෘද්ධි අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2023)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණය	1	සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් ඉලක්ක කරගනිමින් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	9	9	9	9	10	10
		2	කොටස් මුදල් වලින් සහ ඉතිරි කිරීම් වලින් ණය වශයෙන් නිකුත් කර ඇති ප්‍රතිශතය	100%	70%	72%	74%	77%	79%
		3	ණය ඉල්ලුම්කරුවකු හට ණය ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 02	දින 02	දින 02	දින 02	දින 02	දින 02
		4	බොල්ණය ලෙස කපාහැරීම් සමස්ත ණය නිකුත් කිරීම් වල ප්‍රතිශතයක් ලෙස	0	3.2%	3.8%	3.7%	3.6%	3.5%
		5	කොට්ඨාශය පුරා ස්ථාපිත කර ඇති කුඩා කණ්ඩායම් ප්‍රමාණය	2200	1700	1725	1735	1750	1760
		6	වර්ෂයක් තුළ සියළුම සමෘද්ධි ලාභීන්ගේ සමස්ත ඉතිරි කිරීම් ප්‍රමාණය	362700000/=	360,761,776	406,826,622	417,026,550	423,026,620	427,520,530
2	සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභී පවුල් වල සුභසාධනය	7	වාර්ෂිකව පිරිනමනු ලබන සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රමාණය	300	306	221	240	260	270
		8	ඉතිරි කිරීම් වලින් වාර්ෂිකව ආපසු නිකුත් කරන ප්‍රතිශතය	8%	7%	7%	8%	8%	8%
3	සේවා ලාභී පැමිණිලි	9	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		10	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 1	දින 1	දින 1	දින 1	දින 1	දින 1
		11	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
4	සම්පත් පාරිභෝජනය	12	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	රුපියල් 50000/=	රුපියල් 43000/=	රුපියල් 41000/=	රුපියල් 40000/=	රුපියල් 38000/=	රුපියල් 38000/=
		13	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	0%	0%	0%	0%	0%	0%