

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
සැලසුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	භෞතික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	1	ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ප්‍රතිපාදන ලද දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 21	දින 19	දින 17	දින 15	දින 15	දින 12
		2	ව්‍යාපෘතියක් නිම කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 90	දින 80	දින 70	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 07	දින 06	දින 05	දින 04	දින 03	දින 03
		4	නඩත්තු කාලය සම්පූර්ණ කල පසු අතරුදවුම් නිදහස් කිරීමට ගොනුව සුදානම් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 07	දින 06	දින 05	දින 04	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 01	රු.මි 01.5	රු.මි 02	රු.මි 02	රු.මි 02.5	රු.මි 03
		6	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන වලින් උපයෝජනය කරනු ලබන ප්‍රමාණය	87%	90%	95%	95%	95%	100%
2	ජීවනෝපාය සංවර්ධනය (මිලදී ගැනීම්)	7	ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ප්‍රතිපාදන ලද දිනයේ සිට අදාල මිලදී ගැනීම් සම්පූර්ණ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 75	දින 60	දින 45	දින 40	දින 30	දින 30
		8	මිලදී ගත් භාණ්ඩ නිදහස් කිරීමට ගතවන සාමාන්‍ය කාලය	දින 15	දින 10	දින 08	දින 05	දින 03	දින 03
		9	වර්ෂයක් තුල එක් ග්‍රාම නිලධාරී වසමක් සඳහා ජීවනෝපාය සංවර්ධනය වෙනුවෙන් වෙන් කරනු ලබන සාමාන්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය	රු.මි 0.1	රු.මි 0.2	රු.මි 0.3	රු.මි 0.4	රු.මි 0.5	රු.මි 0.5
		10	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන වලින් උපයෝජනය කරනු ලබන ප්‍රමාණය	90%	95%	95%	95%	95%	100%

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

සැලසුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
3	බාහිර පාර්ෂවයන් හට තොරතුරු සැපයීම	11	තොරතුරු ඉල්ලා ලැබෙන ලිපි වලට පිළිතුරු යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 14	දින 10	දින 07	දින 05	දින 03	දින 03
		12	තොරතුරු ලබාගැනීමට පැමිණෙන පාර්ෂවයන් හට තොරතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 01	විනාඩි 45	විනාඩි 30	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15
4	සේවා ලාභී පැමිණිලි	13	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	10%	8%ට අඩු	6%ට අඩු	5%ට අඩු	3%ට අඩු	2%ට අඩු
		14	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 14	දින 10	දින 07	දින 05	දින 03	දින 03
		15	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 01	දින 01	පැය 04	පැය 02	පැය 01
5	රුස්විම් පැවැත්වීම	16	වර්ෂයක් තුළ පැවත්වනු ලබන ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු සංඛ්‍යාව	3	4	4	4	4	4
		17	වර්ෂයක් තුළ පැවත්වනු ලබන ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටු සංඛ්‍යාව	9	12	12	12	12	12
		18	වර්ෂයක් තුළ පැවත්වනු ලබන කන්න රුස්විම් සංඛ්‍යාව	12	14	14	14	14	14
		19	අදාළ පාර්ෂවයන් කැඳවීමට හා න්‍යාය පත්‍රය සකසා ඔවුන් වෙත යවනු ලබන දිනය	රුස්විමට දින 07කට පෙර	රුස්විමට දින 07කට පෙර	රුස්විමට දින 10කට පෙර	රුස්විමට දින 14කට පෙර	රුස්විමට දින 14කට පෙර	රුස්විමට දින 14කට පෙර
		20	නියමිත වේලාවටම රුස්විම් ආරම්භ කිරීම	90%	95%	95%	100%	100%	100%
		21	රුස්විමකින් පසු අදාළ වාර්තාව සම්බන්ධිත පාර්ෂවයන්ට යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	රුස්විම අවසන් වී දින 14කට පසු	රුස්විම අවසන් වී දින 14කට පසු	රුස්විම අවසන් වී දින 10කට පසු	රුස්විම අවසන් වී දින 07කට පසු	රුස්විම අවසන් වී දින 03කට පසු	රුස්විම අවසන් වී දින 01කට පසු

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
සැලසුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
6	වාර්ෂික සම්පත් පැතිකඩ සැකසීම	22	තොරතුරු රැස්කිරීමට හා පරිසරය ගත කිරීමට අපේක්ෂිත කාලය	ජනවාරි 01 සිට ජනවාරි 31 දක්වා	ජනවාරි 01 සිට ජනවාරි 15 දක්වා	දෙසැම්බර් 20 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 20	දින 15	දින 10	දින 05	දින 05	දින 05
		24	තොරතුරු බාහිර පාර්ශවයන්ට ලබාදිය හැකි ලෙස සැකසීම අවසන් කරන දිනය	මාර්තු 15	පෙබරවාරි 15	පෙබරවාරි 01	ජනවාරි 15	ජනවාරි 15	ජනවාරි 15
7	වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සැකසීම	25	තොරතුරු රැස්කිරීමට හා පරිසරය ගත කිරීමට අපේක්ෂිත කාලය	ජනවාරි 01 සිට ජනවාරි 31 දක්වා	ජනවාරි 01 සිට ජනවාරි 15 දක්වා	දෙසැම්බර් 20 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 20	දින 15	දින 10	දින 05	දින 05	දින 05
		27	තොරතුරු බාහිර පාර්ශවයන්ට ලබාදිය හැකි ලෙස සැකසීම අවසන් කරන දිනය	මාර්තු 15	පෙබරවාරි 15	පෙබරවාරි 01	ජනවාරි 15	ජනවාරි 15	ජනවාරි 15
8	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීම	28	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවක් සිදුකර වාර්තාවක් ලබා දීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දැනුම් දීම ලැබී දින 14ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 10ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 07ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 05ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 03ක් තුළ	දැනුම් දීම ලැබී දින 03ක් තුළ
9	නිර්දේශ ලබාදීම	29	ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	ඉල්ලීම ලැබී දින 14ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 10ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 07ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 03ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 01ක් තුළ	ඉල්ලීම ලැබී දින 01ක් තුළ
10	සම්පත් පාරිභෝජනය	30	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	රුපියල් 10000	රුපියල් 9000	රුපියල් 8000	රුපියල් 7000	රුපියල් 6000	රුපියල් 5000
		31	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	10%	7%ට අඩු	5%ට අඩු	3%ට අඩු	2%ට අඩු	1%ට අඩු
		32	මසක් තුළ කොට්ඨාශය පුරා සිදුකරනු ලබන ඩෙංගු මර්ධන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	20	30	30	32	32	32

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
සැලසුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
11	ඩෙංගු මර්ධනය, මත් නිවාරණය, පරිසර සංක්ෂණය හා පෝෂණය	33	මසක් තුළ කොට්ඨාශය පුරා සිදුකරනු ලබන මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	2	4	10	29	29	30
		34	මසක් තුළ කොට්ඨාශය පුරා සිදුකරනු ලබන පරිසර සංරක්ෂණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	10	15	20	29	29	30
		35	මසක් තුළ කොට්ඨාශය පුරා සිදුකරනු ලබන පෝෂණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	15	29	29	29	29	29

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

ආයතන අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	අංක	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	විනය පාලනය	1	එක් දිනක් තුළ ප්‍රමාද වී සේවයට පැමිණෙන නිලධාරීගේ ප්‍රතිශතය	12%	10%	3%	1%	0%	0%
		2	පූර්ව අනුමැතියකින් හෝ දැනුම් දීමකින් තොරව සේවයට වාර්තා නොකරන නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිශතය	6%	3%	0%	0%	0%	0%
		3	විනය කඩකිරීමක් සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ෂණයක් සිදු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 02	දින 02	දින 02	දින 02	දින 02
		4	විනය කඩකිරීමක් සම්බන්ධයෙන් ලිඛිත අවවාදයක් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 02	පැය 01	පැය 01	පැය 01	පැය 01	පැය 01
		5	කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ අවම දෛනික පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය	80%	80%	85%	90%	95%	95%
		6	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට නිවාස අවශ්‍යතා සඳහා බණිප කැණීම් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 1 1/2	විනාඩි 15	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 10	දින 07	දින 05	දින 05	දින 03	දින 03
		8	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට වාණිජ අවශ්‍යතා සඳහා වන බණිප කැණීම් බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 02	දින 01	දින 1/2	දින 1/2	දින 1/2
		9	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට ආදායම් සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 15	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		10	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට දේපල තක්සේරු වාර්තාවක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 30	විනාඩි 20	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15
		11	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට ව්‍යාපාරනාම ලියාපදිංචි සහතිකයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 21	දින 14	දින 10	දින 07	දින 07	දින 03

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

ආයතන අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	අංක	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
2	බලපත්‍ර හා සහතික නිකුත් කිරීම	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	පැය 01	පැය 01	විනාඩි 45	විනාඩි 30	විනාඩි 20	විනාඩි 15
		14	සියළු අවශ්‍යතා සපුරා ඇති විටෙක මත්පැන් අලෙවි බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 02	පැය 1 1/2	පැය 01	විනාඩි 45	විනාඩි 30	විනාඩි 15
		15	සියළු අවශ්‍යතා සපුරා ඇති විටෙක ගිණි අවි බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 01	පැය 01	විනාඩි 45	විනාඩි 30	විනාඩි 15	විනාඩි 10
		16	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විටෙක මත්පැන් අලෙවි බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 10	විනාඩි 05
		17	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විටෙක ගිණි අවි අලෙවි බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 03	පැය 02	පැය 01	පැය 01	පැය 01	පැය 01
		18	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විටෙක පුපුරුණු ද්‍රව්‍ය බලපත්‍රයක් නිර්දේශ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 02	පැය 01	පැය 01	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30
3	ලිපි ලැබීම හා බෙදීම	19	දෛනික තැපෑල අදාල විෂයන් සඳහා යොමු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 02	දින 01	එදිනම	එදිනම	එදිනම	එදිනම
		20	බාහිරට යැවීම සඳහා දෛනිකව ඒකරාශීවන ලිපි තැපැල් කාර්යාලයට බාරදීමේ සීග්‍රතාවය	පසුදින 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	20%	0%	0%	0%	0%	0%
		22	නියමිත දිනට ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත BC ආකෘති පත්‍ර බෙදාහැරීමේ හැකියාව	25%	75%	100%	100%	100%	100%

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

ආයතන අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	අංක	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
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	සති 01	දින 03	දින 02	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 02	දින 01	දින 01	දින 1/2	දින 1/2	දින 1/2
		25	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විටෙක නිලධාරියකුගේ වැටුප් වර්ධකය සැකසීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 1/2	දින 1/2	පැය 01	පැය 01	පැය 01
		26	නිලධාරියකු හට සේවා සහතිකයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 30	විනාඩි 10	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		27	නිලධාරියකුගේ දුක්ගැන්විල්ලක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 01	දින 1/2	පැය 02	පැය 01	පැය 1/2
		28	කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ අග්‍රහාර රක්ෂණ කටයුතු	පැය 02	පැය 01	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		29	කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ ණය නිර්දේශ කිරීම් හා ගෙවීම් කටයුතු	පැය 02	පැය 01	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30
		30	ස්ථාන මාරු ලැබූ නිලධාරියකුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අදාළ නව කාර්යාලයට යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 30	දින 12	දින 05	එදින	එදින	එදින
		31	විශ්‍රාම ලැබූ නිලධාරියකුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම සඳහා සම්පූර්ණ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 30	දින 15	දින 05	දින 02	දින 01	දින 01
		32	නවක නිලධාරියකු වෙනුවෙන් (මුල් වරට පත්වීම් ලැබූ) පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් විවෘත කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 30	එදින	එදින	එදින	එදින	එදින

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

ආයතන අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	අංක	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
6	ආයතනය සතු රථ වාහන කළමනාකරණය	33	නියමිත දිනට ඒවාට අදාල රක්ෂණ සහතික, දුම්වාර්තා, අදායම් බලපත්‍ර ලබාගැනීම	75%	35%	10%	5%	2%	1%
		34	නියමිත කාලසීමාව තුළ ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීම	95%	75%	30%	15%	10%	5%
		35	රථ වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ෂණයක් සිදුකිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 90	දින 30	දින 05	දින 03	දින 02	දින 01
7	සේවා ලාභී පැමිණිලි	36	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	2%	1%	0%	0%	0%	0%
		37	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 02	දින 01	පැය 02	පැය 01	විනාඩි 30	විනාඩි 15
		38	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 02	දින 01	පැය 02	පැය 01	විනාඩි 30	විනාඩි 15
		39	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	5%	2%	0%	0%	0%	0%
		40	මාසික සාමාන්‍ය ඉන්ධන පාරිභෝජනය	600 ලීටර්	400 ලීටර්	150 ලීටර්	150 ලීටර්	150 ලීටර්	150 ලීටර්
		41	මාසික සාමාන්‍ය විදුලි පාරිභෝජනය සඳහා වන පිරිවැය	රුපියල්	56,675.00	35,000.00	30,000.00	25,000.00	20,000.00
		42	මාසික සාමාන්‍ය ජල පාරිභෝජනය සඳහා වන පිරිවැය	රුපියල්	15,795.00	10,000.00	10,000.00	9,000.00	8,000.00
		43	මාසික සාමාන්‍ය දුරකථන බිල්පත් සඳහා වන පිරිවැය	රුපියල්	23,225.00	15,000.00	14,000.00	13,000.00	12,000.00

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
රෙජිස්ට්‍රාර් සහ හැඳුනුම්පත් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	උප්පැන්න, විවෘත හා මරණ ලියාපදිංචිය	1	උපතක් සිදු වූ පසු මුල් වරට උප්පැන්න සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 40	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20
		2	මරණයක් සිදු වූ පසු මුල් වරට මරණ සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 40	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20
		3	විවාහයක් සිදු වූ පසු මුල් වරට විවාහ සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 40	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 20	විනාඩි 20	විනාඩි 20
		4	වැල්ලවාය කොට්ඨාශයේ ලියාපදිංචි කළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ සහතික පිටපතක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 30	විනාඩි 10	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 30	විනාඩි 10	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		6	අංකය හා ලියාපදිංචි කළ දිනය නොදන්නා සහතිකයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 30	විනාඩි 15	විනාඩි 10	විනාඩි 10	විනාඩි 05	විනාඩි 05
		7	කල්ගතවූ උපතක් , මරණයක්, විවාහයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 60	දින 45	දින 30	දින 30	දින 20	දින 20
		8	උප්පැන්නයක නමක් සම්පූර්ණයෙන්ම වෙනස් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 14	දින 14	දින 10	දින 10	දින 10	දින 10
		9	උප්පැන්නයක නමක සංශෝධනයක් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 14	දින 14	දින 10	දින 10	දින 10	දින 10
		10	උඩරට නීතිය යටතේ වන දික්කසාදයක් ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 150	දින 100	දින 90	දින 80	දින 50	දින 50
		11	සහතිකයක් වෙනත් භාෂාවකට පරිවර්ථනය කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 90	විනාඩි 80	විනාඩි 60	විනාඩි 45	විනාඩි 30	විනාඩි 30
		12	වසරක් තුළ පවත් වනු ලබන ජංගම සේවා ප්‍රමාණය	3	5	5	5	5	5
		13	නිසි වයස සම්පූර්ණ වූ තැනැත්තකු සඳහා නව හැඳුනුම්පතක් සකස් කිරීමට අදාළ තොරතුරු පු.ලි.කි.දෙ වෙන යොමු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 07	දින 05	දින 03	දින 02	දින 02	දින 01

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
රෙජිස්ට්‍රාර් සහ හැඳුනුම්පත් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
2	හැඳුනුම්පත් හා සම්බන්ධ කටයුතු	14	හැඳුනුම්පතක් අස්ථානගතවූ විට නව හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීමට අදාළ තොරතුරු පු.ලි.කි.දෙ වෙත යොමු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 07	දින 05	දින 03	දින 02	දින 02	දින 01
		15	හැඳුනුම්පතක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා අදාළ තොරතුරු පු.ලි.කි.දෙ වෙත යොමු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 07	දින 05	දින 03	දින 02	දින 02	දින 01
		16	දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමුකරන ලද හැඳුනුම්පතක් සම්බන්ධයෙන් විමසීම් කරනු ලබන සේවා ලාභියකුට තොරතුරු ලබාදීමට ගතවන සාමාන්‍ය කාලය	දින 14	දින 01	පැය 02	විනාඩි 30	විනාඩි 15	විනාඩි 05
		17	එක් දින සේවය යටතේ හැඳුනුම්පතක් ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවාලාභියකු හට අදාළ කටයුතු සම්පූර්ණ කර දීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 01	විනාඩි 30	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15
		18	කොට්ඨාශයේ හැඳුනුම්පතක් ලැබීමට නියමිත වයසේ සිටින එහෙත් හැඳුනුම්පතක් නොමැති ප්‍රතිශතය	5%	3%	3%	2%	1%	0.50%
		19	වසරක් තුළ පවත් වනු ලබන ජංගම සේවා ප්‍රමාණය	30	29	29	29	29	29
3	සේවා ලාභී පැමිණිලි	20	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	20%	10%අඩු	5%අඩු	3%අඩු	2%අඩු	1%අඩු
		21	ලිඛිත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 14	දින 10	දින 05	දින 03	දින 03	දින 02
		22	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	පැය 01	විනාඩි 30	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 15
4	සම්පත් පාරිභෝජනය	23	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	රුපියල් 9000	රුපියල් 8000	රුපියල් 7000	රුපියල් 6000	රුපියල් 5000	රුපියල් 4500
		24	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	20%	10%අඩු	5%අඩු	3%අඩු	2%අඩු	1%අඩු

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
ක්ෂේත්‍ර අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
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	12	15	15	15	15
		3	වර්ෂයක් තුළ උපදෙස් ලබාගැනීමට පැමිණි සේවා ලාභීන්ගේ අවශ්‍යතා ඉටු වූ ප්‍රතිශතය	90%	85%	90	90	90	90
		4	නවෝත්පාදන සඳහා වර්ෂය තුළ සිදු කළ පර්යේෂණ හා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	3	2	2	2	2	2
2	මානව සම්පත් කළමනාකරණය හා නිපුණතා සංවර්ධනය	5	වර්ෂයක් තුළ සංවිධානය කරන ලද රැකියා පොළ සංඛ්‍යාව	1	1	1	1	2	2
		6	වර්ෂයක් තුළ රැකියාගත කළ ප්‍රමාණය	10	12	14	20	22	30
		7	වර්ෂයක් තුළ පවත්වන වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	14	14	14	14	14	14
		8	වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා වර්ෂයක් තුළ යොමුකළ ප්‍රමාණය	3	7	10	12	15	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	පැය2	පැය1.30	පැය1.30	පැය1.30	පැය1.30	පැය1.30
		11	ආපදාවක් සිදුවූ විට එම ස්ථානයකට ලඟාවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය1	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30
		12	හදිසි ආපදාවකදී පුද්ගලයින් තාවකාලිකව රැඳවීමට හඳුනාගෙන ඇති ස්ථාන සංඛ්‍යාව	11	12	14	17	21	29
		13	ආපදාවක් හේතුවෙන් සිදුවන පුද්ගල මරණයක් සඳහා වන්දි ගෙවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින03	දින02	දින02	දින02	දින02	දින02
		14	ආපදාවක් හේතුවෙන් සිදුවන දේපල හානියක් සඳහා වන්දි ගෙවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	සති3	සති 2	සති1	සති1	සති1	සති1
		15	වර්ෂයක් තුළ පවත් වනු ලබන ආපදා පෙරහුරු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	2	2	3	4	5	6
		16	කොට්ඨාශය තුළ ක්‍රියාත්මක ක්‍රීඩා සමාජ සංඛ්‍යාව	25	32	34	38	44	46
		17	කොට්ඨාශය තුළ ක්‍රියාත්මක යෞවන සමාජ සංඛ්‍යාව	30	30	30	40	40	42

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
ක්ෂේත්‍ර අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලභාච්ඡේද අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
4	ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු	18	වර්ෂයක් තුළ පවත්වනු ලබන අන්තර් ක්‍රීඩා සමාජ තරඟවලී ගණන	1	1	1	1	1	1
		19	වර්ෂයක් තුළ පවත්වනු ලබන අන්තර් යෞවන සමාජ තරඟවලී ගණන	2	2	3	3	4	5
		20	ක්‍රීඩා සමාජ වල සාමාන්‍ය සමාජීක ගණන	625	800	850	950	1100	1150
		21	යෞවන සමාජ වල සාමාන්‍ය සමාජීක ගණන	820	932	950	1000	1050	1100
		22	වර්ෂයක් තුළ පවත්වා ඇති ක්‍රීඩා හා යෞවන සමාජ කඳවුරු ගණන	2	2	2	2	2	2
		23	නව ක්‍රීඩා සමිතියක් ලියාපදිංචි කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	4දින	2	1	1	1	1
		24	නව යෞවන සමාජයක් ලියාපදිංචි කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින2	2	1	1	1	1
5	විදේශ රැකියා නියාමනය	25	වර්ෂය තුළ විදේශගත වීම් සඳහා නිර්දේශ කළ ප්‍රමාණය ඉල්ලුම් කළ ප්‍රමාණයෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස	97%	97%	97%	97%	97%	97%
		26	විදේශගත පවුල් වල පසුබිම සොයාබලනු ලබන සිග්‍රතාවය	මාසිකව	මාසිකව	මාසිකව	මාසිකව	මාසිකව	මාසිකව
		27	විදේශගතවීමට පැමිණෙන සේවාරාහිණියකු හට නිර්දේශ වාර්තාවක් නිකුත් කිරීමට ගත වන කාලය	දින 14	දින 14	දින 14	දින 14	දින 14	දින 14
6	ග්‍රාම සංවර්ධන කටයුතු	28	කොට්ඨාශයේ සක්‍රීයව ක්‍රියාත්මක වන ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සංඛ්‍යාව	24	28	30	33	34	35
		29	වර්ෂයක් තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති වල සාමාන්‍ය සාමාජීක ගණන	792	1008	1170	1353	1462	1540
		30	නව ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් ලියාපදිංචි සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 5	දින5	දින5	දින 5	දින 5	දින 5
		31	ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති අධීක්ෂණය කරනු ලබන සිග්‍රතාවය	මාසිකව24	33	37	39	41	42

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
සමාජසේවා අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	බෝ නොවන රෝගවලට ලක් වූ ප්‍රජාවගේ සුභසාධන කළමනාකරණය	1	රෝගාධාරයක් ලැබීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයකුහට එය ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 45	දින 30	දින 21	දින 14	දින 10	දින 07
		2	රෝගාධාර ලබන තැනැත්තකුගේ පවුල් පසුබිම පිළිබඳව පරීක්ෂා කරන සීග්‍රතාවය	සතියකට වරක්/ මසකට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 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 45	දින 30	දින 21	දින 14	දින 10	දින 07
		6	එක් වැඩිහිටි සමිතියක් අධීක්ෂණය කරනු ලබන සීග්‍රතාවය	සතියකට වරක්/ මසකට 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	30%	35%	38%	40%	45%	50%
		8	කොට්ඨාශයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථාන අතරින් ලියාපදිංචි කර ඇති ප්‍රමාණය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	90%	95%	97%	100%	100%	100%
		9	එක් පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථානයක් අධීක්ෂණය කරනු ලබන සීග්‍රතාවය	සතියකට වරක්/ මසකට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්	මාස 3 කට වරක්
		10	පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථාන පාලක/පාලිකාවන් දැනුවත් කරනු ලබන සීග්‍රතාවය	මාසිකව/ත්‍රෛ මාසිකව/අර්ධ වාර්ෂිකව	මාසිකව	මාසිකව	මාසිකව	මාසිකව	මාසිකව
		11	අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වන පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	5	5	5	8	10	12

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
සමාජසේවා අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
3	සූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය , ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධනය හා ළමාරක්ෂණය	12	ළමා සමාජ වෙත සාමාජික කරගෙන ඇති ළමුන් ගණන කොට්ඨාශයේ සමස්ත ළමා ජනගහනයෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස	1.10%	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9
		13	එක් ළමා සමාජයක් අධීක්ෂණය කරනු ලබන සීග්‍රතාවය	සතියකට වරක්/ මසකට 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	6	6	6	8	10	10
		15	ළමා අයිතීන් උල්ලංඝනය, ළමා අපචාර සම්බන්ධයෙන් වන පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වීමට ගත වන කාලය	දින 1	දින 1	දින 1	දින 1	දින 1	දින 1
		16	පාසල් යායුතු වයසේ පසුවන එහෙත් පාසල් නොයන ළමුන්ගේ ප්‍රතිශතය	0.10%	0.09%	0.01%	0.00%	0.00%	0.00%
4	වනිතා සංවර්ධනය	17	වනිතා සමාජ සඳහා දායක කරගෙන ඇති ප්‍රමාණය කොට්ඨාශයේ වනිතා ජනගහනයෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස	3%	3.20%	4.80%	5.30%	6.10%	6.33%
		18	වනිතා සමාජයක් අධීක්ෂණය කරනු ලබන සීග්‍රතාවය	සතියකට වරක්/ 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	75%	80%	99%	100%	100%	100%
5	උපදේශණය	21	උපදේශණය සඳහා පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගේ රහස්‍යතාවය සුරැකීම	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		22	මසක් තුළ පවත්වනු ලබන උපදේශන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	4	4	4	4	4	4
		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

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
සමාජසේවා අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
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
		26	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2
7	සම්පත් පාරිභෝජනය	27	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	රුපියල්	20,000.00	18,000.00	15,000.00	12,000.00	10,000.00
		28	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	10%	8%	6%	5%	3%	2%
8	ආබාධිත ප්‍රජාවගේ සුභසාධනය	29	ආබාධිත ජීවනාධාර ලාභීන් අධීක්ෂණය කිරීම	මාස 03 තට වරක්	මාස 03 තට වරක්	මාස 03 තට වරක්	මාස 03 තට වරක්	මාස 03 තට වරක්	මාස 03 තට වරක්
		30	ගොලු බිහිරි පුද්ගලයින් සඳහා විශේෂ හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	4	1	2	10	10	10
		31	ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් පුනරුත්ථාපනය කිරීම	10	20	20	25	25	25
		32	ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් වෘත්තීය පුහුණුවට යොමු කිරීම	2	1	2	5	5	5
		33	ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් ක්‍රීඩා සඳහා යොමු කිරීම	10	18	20	25	25	25

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

ඉඩම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	බල පත්‍ර සහ දීමනා පත්‍ර සැකසීම , ප්‍රදානය හා අහෝසි කිරීම	1	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට ගොවි පන්තියේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	මාස 12	11	10	09	08	07
		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 15	10	10	10	10	10
		3	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට දීර්ඝකාලීන බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවීම සඳහා)	14 මාස	13	12	10	09	08
		4	සුදුසුකම් සපුරා ඇති ගොවි පන්තියේ බලපත්‍රයක් අහෝසි කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	150 දින	140	128	128	128	128
2	දීමනා පත්‍ර සහිත ඉඩම් පැවරීම හා අත්පත්කරගැනීම	5	සුදුසුකම් සපුරා ඇති දීමනා පත්‍රයක් පැවරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	04 සති	03	02	02	01	01
		6	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට මුල් උරුමය නම් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම දක්වා)	10 දින	07	07	07	07	07
		7	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට පසු පැවරුම් නම් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම දක්වා)	07 දින	04	02	02	02	02
		8	දීමනා පත්‍රයක් ඇප සුරකුමක් ලෙස තැබීම සඳහා අවසර ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	04 දින	03	01	01	01	01
		9	සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට ජීවිත භුක්තියක් නම් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	07 දින	04	02	03	04	05
		10	වන්දි හිමිකමක් සහිත පවරා ගැනීමකදී පවරා ගැනීමේ දින සිට වන්දිය ලබා දීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	01 වසර	01	01	01	01	01
		11	ආරවුලක් වාර්තා වූ දින සිට විමර්ෂණයක් ආරම්භ කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය						

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

ඉඩම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
3	ඉඩම් ආරවුල් නිරවුල් කිරීම	12	අරවුලට අදාළ පාර්ශවකරුවන් ගෙන්වා සාකච්ඡා කිරීමට ගත වන කාලය	06 දින	05 දින	04 දින	04 දින	04 දින	04 දින
		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	02 දින	02	01	01	01	01
4	දැව බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	15	ලේඛණ සම්පූර්ණ කර ඇති විට නිවාස අවශ්‍යතා සඳහා දැව බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	20 මිනිත්තු	15	10	10	08	05
		16	ලේඛණ සම්පූර්ණ කර ඇති විට වාණිජ අවශ්‍යතා සඳහා දැව බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	02 දින	02	01	1/2	1/2	1/2
		17	කල් ඉකුත් වූ දැව බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	01 පැය	1/2	1/2	1/2	1/2	මිනිත්තු 20
		18	අනාරක්ෂිත ගස් ඉවත් කිරීමක් සඳහා වාර්තා වූ විට ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	03 දින	03	02	1 1/2	01	01
5	සේවා ලාභී පැමිණිලි	19	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	2 %	1 %	0 %	0 %	0 %	0 %
		20	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	07 දින	06	05	04	04	04
		21	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	02 පැය	02	01	01	01	01
5	සම්පත් පාරිභෝජනය	22	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	රුපියල් 48000.00	45000.00	40000.00	40000.00	40000.00	40000.00
		23	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	3%	2%	1%	0%	0%	0%

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
ගිණුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	රථවාහන සම්බන්ධ කටයුතු	1	අවශ්‍ය සියළු ලියවිලි සම්පූර්ණ කර ඇති විට ආදායම් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 20	විනාඩි 10	විනාඩි 05	විනාඩි 03	විනාඩි 03	විනාඩි 03
		2	අවශ්‍ය සියළු ලියවිලි සම්පූර්ණ කර ඇති විට වාහනයක අයිතිය පැවරීම සඳහා යොමු කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 03	දින 02	දින 01	එදිනම	එදිනම	එදිනම
2	ලැබීම් හා ගෙවීම් කටයුතු	3	නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද වවුචර්පතක් සඳහා ගෙවීම් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 05	දින 03	දින 03	දින 02	දින 01	දින 01
		4	එක් නිලධාරියකුට අදාළ මාසික වැටුප් සැකසීමට ගත වන කාලය	විනාඩි 45	විනාඩි 40	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30
		5	රජයට කල යුතු ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් සඳහා පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ට සේවය සැපයීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	විනාඩි 45	විනාඩි 30	විනාඩි 15	විනාඩි 15	විනාඩි 10	විනාඩි 05
3		6	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳව විමසීම් සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (ලිඛිත විමසීම්)	විනාඩි 45	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30	විනාඩි 30
		7	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳව විමසීම් සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය (වාචික හෝ දුරකථන විමසීම්)	විනාඩි 15	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05	විනාඩි 05
4	ප්‍රසම්පාදන	8	ප්‍රසම්පාදන තීරණයකට එළඹීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 20	දින 18	දින 16	දින 15	දින 15	දින 15
		9	ප්‍රසම්පාදන තීරණයකින් පසු අදාළ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 05	දින 05	දින 03	දින 03	දින 03	දින 03
		10	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීමට ගත වන කාලය	ජනවාරි මස 31 දිනට පෙර	ජනවාරි මස 20 දිනට පෙර	ජනවාරි මස 15 දිනට පෙර	ජනවාරි 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	සති 04	සති 03	සති 02	සති 01	දින 05	දින 03
6	භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම	12	මිලදී ගත් භාණ්ඩ අදාළ ප්‍රතිලාභීන් වෙත නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	මාස 06	මාස 05	මාස 03	මාස 02	මාස 01	සති 01

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023
ගිණුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
7	ප්‍රගති වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	13	අදාල අයාතන වෙත සති ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම	සෑම සතියකම සඳුදා දින	සෑම සතියකම සඳුදා දින	සෑම සතියකම සඳුදා දින	සෑම සතියකම සඳුදා දින	සෑම සතියකම සඳුදා දින	සෑම සතියකම සඳුදා දින
		14	අදාල අයාතන වෙත මාසික ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම	පසු මස 15 දින	පසු මස 10 දින	පසු මස 05 දින	පසු මස 03 දින	අදාල මාසයේ අවසන් දින	අදාල මාසයේ අවසන් දින
8	වාර්ෂික ගිණුම් පියවීම	15	ගිණුම් පියවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	මාස 03	මාස 1 1/2	සති 03	සති 03	සති 02	සති 01
9	වාර්තා නිකුත් කිරීම	16	වැටුප් වාර්තාවක් නිකුත් කිරීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 1/2	පැය 02	පැය 01	පැය 1/2	පැය 1/2	පැය 1/2
10	මුදල් කළමනාකරය	17	එක් දිනක ලැබීම් ගිණුම් ගත කිරීම	පසු දින	පසු දින	එදිනම	එදිනම	එදිනම	එදිනම
		18	බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීමේ කාල පරාසය	අදාල මාසයේ සැසඳුම පසු මස 25 වන දිනට පෙර	අදාල මාසයේ සැසඳුම පසු මස 20 වන දිනට පෙර	අදාල මාසයේ සැසඳුම පසු මස 15 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	5%	3%	2%	1%	0	0
		20	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	සති 023	සති 02	සති 01	දින 03	දින 2	දින 1
		21	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	සති 02	සති 01	දින 03	දින 02	දින 01	එසැනින්
12	විගණන කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම	22	අදාල පාර්ෂවයන් කැඳවීමට හා න්‍යාය පත්‍රය සකසා ඔවුන් වෙත යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	පැය 4	පැය 03	පැය 02	පැය 1	පැය 1/2
		23	නියමිත වේලාවටම රුස්චිම් ආරම්භ කිරීම	100%	75%	90%	95%	97%	100%
		24	රැස්විම් වාර්තා යැවීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින	දින 30	දින 03	දින 25	දින 23	දින 20
		25	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	65,000.00	60,000.00	55,000.00	50000	45,000.00	40,000.00

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

ගිණුම් අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
13	සම්පත් පාරිභෝජනය	26	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	10%	8%	6%	5%	3%	2%

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

සමෘද්ධි අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණය	1	සමෘද්ධි හිමිකම් සඳහා සුදුසුකම්ලත් පවුල් සංඛ්‍යාව අතුරින් දැනට ප්‍රතිලාභ ලබන පවුල් සංඛ්‍යාව ප්‍රතිශතයක් ලෙස	64%	75%	85%	90%	95%	100%
		2	සුදුසුකම්ලත් පවුලක් සඳහා සහනාධාරය සකසා දීමට ගත සාමාන්‍ය කාලය	ප්‍රතිපාදන තිබෙනම් දින 01	ප්‍රතිපාදන තිබෙනම් දින 01	ප්‍රතිපාදන තිබෙනම් දින 01	ප්‍රතිපාදන තිබෙනම් දින 01	ප්‍රතිපාදන තිබෙනම් දින 01	ප්‍රතිපාදන තිබෙනම් දින 01
		3	හිමිකම් ලබන පවුලක් අවම අදායම් මට්ටම ඉක්මවූ විට එම පවුල් ඒකකය වෙනුවට වෙනත් පවුල් ඒකකයක් ඇතුලත් කිරීමය ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01	දින 01
		4	සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් ඉලක්ක කරගනිමින් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	4	5	6	7	8	9
		5	කොටස් මුදල් වලින් සහ ඉතිරි කිරීම් වලින් ණය වශයෙන් නිකුත් කර ඇති ප්‍රතිශතය	55%	70%	75%	80%	90%	100%
		6	ණය ඉල්ලුම්කරුවකු හට ණය ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 14	දින 12	දින 08	දින 06	දින 04	දින 02
		7	නිකුත් කර ඇති ණය අයකිරීමේ ප්‍රගතිය	97%	98%	99%	100%	100%	100%
		8	බොල්ණය ලෙස කපාහැරීම් සමස්ත ණය නිකුත් කිරීම් වල ප්‍රතිශතයක් ලෙස	0	0	0	0	0	0
		9	කොට්ඨාශය පුරා ස්ථාපිත කර ඇති කුඩා කණ්ඩායම් ප්‍රමාණය	1640	1750	1900	2000	2100	2200
		10	වර්ෂයක් තුළ සියළුම සමෘද්ධි ලාභීන්ගේ සමස්ත ඉතිරි කිරීම් ප්‍රමාණය	126479599/=	248240000/=	2854790000/=	314020000/=	329720000/=	362700000/=
2	සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභී පවුල් වල සුභසාධනය	11	වාර්ෂිකව පිරිනමනු ලබන සිප්පොර ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රමාණය	188	200	220	250	240	300
		12	ඉතිරි කිරීම් වලින් වාර්ෂිකව ආපසු නිකුත් කරන ප්‍රතිශතය	25%	20%	15%	12%	10%	8%

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම 2018-2023

සමෘද්ධි අංශය

අනු අංකය	ප්‍රධාන ප්‍රතිඵල ක්ෂේත්‍රය (KRA)	##	ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශකය (KPI)	පදනම් වර්ෂයේ තත්ත්වය (2018)	ඉදිරි වර්ෂ 05ක කාලයේදී ලඟාවීමට අපේක්ෂිත මට්ටම				
					2019	2020	2021	2022	2023
3	සේවා ලාභී පැමිණිලි	13	සේවය ලබාගැනීමට පැමිණෙන සේවා ලාභීන්ගෙන් පැමිණිලි කරනු ලබන ප්‍රතිශතය	3%	2%	1%	0	0	0
		14	ලිඛිත හෝ මාර්ග ගත පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	දින 2	දින 1	දින 1	දින1	දින 1	දින 1
		15	වාචික හෝ දුරකථන පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු ලබාදීමට ගත වන සාමාන්‍ය කාලය	පැය 1	විනාඩි 30	විනාඩි 25	විනාඩි 20	විනාඩි 10	විනාඩි 05
4	සම්පත් පාරිභෝජනය	16	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය පාරිභෝජනය	රුපියල් 66675/=	රුපියල් 64000/=	රුපියල් 62000/=	රුපියල් 60000/=	රුපියල් 55000/=	රුපියල් 50000/=
		17	මාසික සාමාන්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය අපනය හා නාස්තිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස	5%	4%	3%	2%	1%	0%