ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2026

Thrust Area :ආයතනික

Goal 1 :ආයතනික කටයුතු කාර්යක්ෂම හා සඵලදායීව ඉටුකිරීම

Objective 1 :ආයතනික කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාව සහ සඵල දායකත්වය ඉහල නැංවීම

Output - 1.ස්ථාපිත කරන ලද ආයතනික ප්‍රතිපත්ති හා මෙහෙයුම් පටිපාටි
1.සේවක නිපුණතාව වර්ධනයට සිදු කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන්
3.නියමිත කාල සීමාව තුල සිදු කැන ලද ආයතනික රැස්වීම්
4.නියමිත කාල සීමාවකදී සිදු කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂණ

Outcome - 1.ආයතනික කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි කිරීම හා පරිපාලන ක්‍රියාවලීන් විධිමත් කිරීම
2.වඩා හොඳ සේවා සැපයීම සඳහා දායක වන දක්ෂ හා අභිප්‍රේරිත ශ්‍රම බලකායක් ඇති කිරීම
3.සේවක තෘප්තිය හා රඳවා තබා ගැනීම් වැඩි දියුණු වීම

සංකේතය	ඒකකය/අංශය	ක්‍රියාකාරකම	2025 වර්ෂයේ තත්‍ය අගය	වාර්ෂික ඉලක්කය 2026	මිණුම් දර්ශකය (KPI)	කාල රාමුව				වගකීම් දරණ නිලධාරියා	අධීක්ෂණ නිලධාරියා	සහය නිලධාරියා	පිරිවැය* ආදායම
						කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
උපාය මාර්ගය 1: ආයතනයේ මානව සම්පත විධිමත් පරිදි කළමණාකරණය කිරීම													
උප අරමුණ 1: ආයතනයේ අභ්‍යන්තර සේවාලාභීන්ගේ සේවා තෘප්තිය ඉහල නැංවීම													
1.1.1.1	ආයතන	දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සියලු නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික චේතනාධික ගෙවීම් නියමිත දිනට සිදුකිරීමට ගිණුම් අංශයට යොමුකිරීම	නිලධාරීන් 155	150	චේතනාධික නියමිත දිනට ගෙවන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	60	46	39	5	පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
1.1.1.2	ආයතන	සේවයේ ස්ථිර කිරීම ලෙස අදාළ ගොනු සම්පූර්ණ කිරීම	නිලධාරීන් 23	6	නියමිත සුදුසුකම් සපුරාඇති නිලධාරීන්ගෙන් අමාත්‍යාංශ වෙත යොමුකල ප්‍රමාණය	6	–	–	–	පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
1.1.1.3	ආයතන	විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළ ලිපි ගොනු සම්පූර්ණ කිරීම	නිලධාරීන් -	1	අනුමත ලිපිය ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවෙන්ලිපි ගොනු සම්පූර්ණ කල නිලධාරීන් ගණන	–	–	1	–	පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
1.1.1.4	ආයතන	කාර්ය සාධන වාර්තා සම්පූර්ණ කිරීම	නිලධාරීන් 155	150	කාර්ය සාධන වාර්තා සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	60	46	39	5	පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	

සංකේතය	ක්‍රියාකාරකම් වර්ගය/අංශය	ක්‍රියාකාරකම	2025 වර්ෂයේ තත්‍ය අගය	වාර්ෂික ඉලක්කය 2026	මිණුම් දර්ශකය (KPI)	කාල රාමුව				වගකීම් දරණ නිලධාරියා	අධීක්ෂණ නිලධාරියා	සහය නිලධාරියා	පිරිවැය* ආදායම
						කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
උපාය මාර්ග 2 : ආයතනයේ භෞතික සම්පත් කළමණාකරණය විධිමත් පරිදි සිදු කිරීම													
උප රමුණ 2 : ආයතනයේ දේපල පිරියත උපකරණයන් නියමිත ක්‍රියාකාරී තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම													
1.1.1.5	ආයතනික	වාර්ෂික සේවාකරණය නියමිත කාලය තුල ඉටුකිරීම	වාහන සංඛ්‍යාව 3	9	නියමිත දිනට සිදු කරන ලද සේවා වාර ගණන	3	1	3	2	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
				36	නියමිත දිනට ධාවන සටහන් ඉදිරිපත් කල වාර ගණන	9	9	9	9	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
උපාය මාර්ගය 3: පුහුණුව හා සංවර්ධනය තුලින් ආයතනයේ මානව සම්පතෙහි ගුණාත්මකභාවය ඉහල නැංවීම													
උප අරමුණ 3: ආයතනයේ මානව සම්පතෙහි ධාරිතාවය ඉහල නැංවීමට කටයුතු කිරීම													
1.1.1.6	ආයතනික	නිලධාරීන් සඳහා අවම පුහුණු පැය 5 ක් වන පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	නිලධාරීන් 155	150	පුහුණුව ලබාදෙන ලද නිලධාරීන් ගණන	150	150	150	150	ස.ප්‍රා.ලේ/පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
1.1.1.7	ආයතනික		පුහුණු පැය 811	1800	ලබාදුන් පුහුණු පැය ගණන	450	450	450	450	ස.ප්‍රා.ලේ/පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
උපාය මාර්ගය 4: මහජන සේවා අබන්ධව සැපයීම තහවුරු කිරීම													
උප අරමුණ 4: ප්‍රගති සමාලෝචන ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම හා ඵලදායී සන්නිවේදන ක්‍රිවාවලියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම													
1.1.1.8	ආයතනික	කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම්/මාණ්ඩලික නිලධාරී රැස්වීම් පැවැත්වීම	රැස්වීම් වාර 3	4	පවත්වන ලද රැස්වීම් වාර සංඛ්‍යාව	1	1	1	1	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ/පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ	ප්‍ර.ක.සේ.නි	
1.1.1.9	ආයතනික	මධ්‍යම කොට්ඨාශ දින රැස්වීම් නියමිත කාලය තුල පැවැත්වීම	වාර ගණන 6	12	පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	3	3	3	3	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ප්‍ර.ක.සේ.නි	
1.1.1.10	ආයතනික	ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල පරීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම	කාර්යාල 43	86	ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කල වාර සංඛ්‍යාව	21	22	21	22	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ/පරි.ග්‍රා.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	

සංකේතය	ඒකකය/ඒකක ඇය	ක්‍රියාකාරකම	2025 වර්ෂයේ තත්‍ය අගය	වාර්ෂික ඉලක්කය 2026	මිණුම් දර්ශකය (KPI)	කාල රාමුව				වගකීම් දරණ නිලධාරියා	අධීක්ෂණ නිලධාරියා	සහය නිලධාරියා	පිරිවැය* ආදායම
						කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
උපාය මාර්ගය 2 : ආයතනයේ භෞතික සම්පත් කළමණාකරණය විධිමත් පරිදි සිදු කිරීම													
උප අරමුණ 5: ආයතනයේ උපයෝගීතා ක්‍රියාවලිය මනාව පවත්වාගෙන යාම													
1.1.1.11	ආයතනික	විදුලි බිල්පත් / ජල බිල්පත් / දුරකතන බිල්පත් නිසිපරිදි ගෙවීම	විදුලි 77 ජල 9 දුරකථන 60	විදුලි 72 ජල 12 දුරකථන 60	ගෙවූ බිල්පත් සංඛ්‍යාව	18 3 15	18 3 15	18 3 15	18 3 15	පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
1.1.1.12	ආයතනික	උපයෝගීතා බිල් පත් සඳහා වාර්ෂිකව වැය වන ඒකක ප්‍රමාණය 5% ප්‍රතිශතයකින් අඩු කිරීම	ජල ඒකක ස්ථාවර ගාස්තුවකි	ස්ථාවර ගාස්තුවකි	ඒකක සංඛ්‍යාව - ජල	–	–	–	–	පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
1.1.1.13	ආයතනික		විදුලි ඒකක 10,027	14,400	ඒකක සංඛ්‍යාව - විදුලි	3600	3600	3600	3600	පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
උපාය මාර්ගය 2: ආයතනයේ භෞතික සම්පත් කළමණාකරණය විධිමත් පරිදි සිදු කිරීම													
උප අරමුණ 6: ආයතනයේ විධිමත් ලේඛණ ක්‍රියාවලියක් පවත්වා ගැනීම													
1.1.1.14	ලේඛනාගාරය	ලේඛන විධිමත් ලෙස අපහරණය කිරීම	අපහරණය කළ ගොනු 75,706 (උප්පැන්න මරණ අයදුම්පත්)	අපහරණය කළ යුතු ගොනු හඳුනාගනිමින් පවතී	අපහරණය කළ යුතු බවට හඳුනාගත් ගොනු සංඛ්‍යාවෙන් අපහරණය කළ ගොනු ප්‍රතිශතය	–	–	–	–	පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
උපාය මාර්ගය 1: ආයතනයේ මානව සම්පත් කළමණාකරණය විධිමත් පරිදි කළමණාකරණය කිරීම													
උප අරමුණ 6: ආයතනයේ සේවක කළමණාකරණය නිසිපරිදි සිදු කිරීම													
1.1.1.15	ආයතනික	ඉදිරි /කළ වැඩසටහන් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	696	696	නියමිත දිනට ලබාදුන් වාර්තා සංඛ්‍යාව / ඉදිරි/කල වැඩසටහන් ලබාදිය යුතු නිලධාරීන් ගණන	174	174	174	174	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
1.1.1.16	ආයතනික	නිවාඩු ලිපිගොනු සම්පූර්ණ කිරීම	584	150	නියමිත දිනට නිවාඩු අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කල නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	110	120	130	140	පරි.නි.	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	

සංකේතය	ඒකකය/අංශය	ක්‍රියාකාරකම	2025 වර්ෂයේ තත්‍ය අගය	වාර්ෂික ඉලක්කය 2026	මිණුම් දර්ශකය (KPI)	කාල රාමුව				වගකීම් දරණ නිලධාරියා	අධීක්ෂණ නිලධාරියා	සහය නිලධාරියා	පිරිවැය* ආදායම
						කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
උපාය මාර්ගය 5: ආයතනයේ රාජ්‍ය ආදායම් උත්පාදන ක්‍රියාවලිය මනාව පවත්වාගෙන යාම													
උප අරමුණ 7: ආයතනයේ සේවාලාභීන්හට සේවාවන් නිසිපරිදි ලබා දීම සඳහා කටයුතු කිරීම													
2.1.1.17	අවසරපත්‍ර	දැව හෙළීම් පාලන පනත යටතේ බලපත්‍ර ලබාදීම	430	400	නිකුත්කල අවසරපත්‍ර වල ප්‍රගතිය (නිකුත්කිරීම්/ ලද අයදුම්පත්)	100	100	100	100	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
2.1.1.18	අවසරපත්‍ර	සතුන් ප්‍රවාහන බලපත්‍ර ලබාදීම	5	11	නිකුත්කල අවසරපත්‍ර වල ප්‍රගතිය (නිකුත්කිරීම්/ ලද අයදුම්පත්)	4	3	4	_	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
2.1.1.19	අවසරපත්‍ර	බණිජ කැණීම් නිර්දේශ ලබා දීම	100	126	නිකුත්කල අවසරපත්‍ර වල ප්‍රගතිය (නිකුත්කිරීම්/ ලද අයදුම්පත්)	52	27	37	10	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
2.1.1.20	අවසරපත්‍ර	ගිනි අවි බලපත්‍ර ලබාදීම	නිර්දේශ 14	නිර්දේශ 13	නිකුත්කල අවසරපත්‍ර වල ප්‍රගතිය (නිකුත්කිරීම්/ ලද අයදුම්පත්)	_	_	1	12	ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
2.1.1.21	අවසරපත්‍ර	සුරාබදු බලපත්‍ර ලබාදීම	2	2	නිකුත්කල අවසරපත්‍ර වල ප්‍රගතිය (නිකුත්කිරීම්/ ලද අයදුම්පත්)	2	_	_	_	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
2.1.1.22	මෝටර් රථ	මෝටර් රථ අදායම් බලපත්‍ර ලබාදීම	10715	10850	නිකුත්කල අවසරපත්‍ර වල ප්‍රගතිය (නිකුත්කිරීම්/ ලද අයදුම්පත්)	2710	2712	2712	2716	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
2.1.1.23	ව්‍යාපාර නාම	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම	165	170	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිකිරීම් ප්‍රගතිය (ලියාපදිංචි කිරීම් / ලද අයදුම්පත්)	40	45	40	45	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
2.1.1.24	ව්‍යාපාර නාම	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය සංශෝධනය කිරීම	24	30	ව්‍යාපාර නාම සංශෝධන ප්‍රගතිය (සංශෝධන කිරීම් / ලද අයදුම්පත්)	8	5	8	9	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	

සංකේතය	ඒකකය/අංශය	ක්‍රියාකාරකම	2025 වර්ෂයේ තත්‍ය අගය	වාර්ෂික ඉලක්කය 2026	මිණුම් දර්ශකය (KPI)	කාල රාමුව				වගකීම් දරණ නිලධාරියා	අධීක්ෂණ නිලධාරියා	සහය නිලධාරියා	පිරිවැය* ආදායම
						කාර්තුව 1	කාර්තුව 2	කාර්තුව 3	කාර්තුව 4				
2.1.1.25	ව්‍යාපාර නාම	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම	5	12	ව්‍යාපාර නාම අවලංගු කිරීම් ප්‍රගතිය (අවලංගු කිරීම් / ලද අයදුම්පත්)	3	2	3	4	ස.ප්‍රා.ලේ	ප්‍රා.ලේ	ක.සේ.නි/සං.නි	
2.1.1.26	ලියාපදිංචි සහතික	ආදායම් සහතික සහ වටිනාකම් සහතික නිකුත් කිරීම	297	300	ඉල්ලුම් කල සහතික ලබාදීමේ ප්‍රගතිය (ලබාදුන් සහතික / ලද අයදුම්පත්)	47	37	83	133	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ/පරි.නි/පරි.ග්‍රා.නි	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ/පරි.නි/පරි.ග්‍රා.නි	ක.සේ.නි/සං.නි	
2.1.1.27	නැඳුනුම්පත්	නව හැඳුනුම්පත් නිර්දේශ කිරීම	896	900	නිර්දේශ කරනු අවසරපත්‍ර වල ප්‍රගතිය (නිර්දේශකිරීම්/ ලද අයදුම්පත්)	200	250	250	200	ස.ප්‍රා.ලේ/පරි.නි/පරි.ග්‍රා.නි	ප්‍රා.ලේ	සං.නි	
2.1.1.28	නැඳුනුම්පත්	අනුපිටපත් හා සංශෝධන නිර්දේශ කිරීම	1553	1600	නිර්දේශ කරනු අවසරපත්‍ර වල ප්‍රගතිය (නිර්දේශකිරීම්/ ලද අයදුම්පත්)	400	400	400	400	ස.ප්‍රා.ලේ/පරි.නි/පරි.ග්‍රා.නි	ප්‍රා.ලේ	සං.නි	
2.1.1.29	රෙජිස්ට්‍රාර්	උප්පැන්න, විවාහ, සහ මරණ සහතික නිකුත්කිරීමට අදාල පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීම	–	–	විමර්ශනය කල පැමිණිලි ගණන	–	–	–	–	අ.දි.රෙ	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	සං.නි	
2.1.1.30	රෙජිස්ට්‍රාර්	උප්පැන්න , විවාහ සහ මරණ සහතික නිකුත්කිරීම	16274	16500	නිකුත්කල සහතික වල ප්‍රගතිය (නිකුත්කිරීම්/අයදුම්පත්)	3500	3500	5500	4000	අ.දි.රෙ	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	සං.නි	
2.1.1.31	රෙජිස්ට්‍රාර්	උප්පැන්න සහතික වලට අදාල සංශෝධන සිදුකිරීම	128	130	සිදුකල සංශෝධන වල ප්‍රගතිය (සංශෝධන /අයදුම්පත්)	47	25	45	13	අ.දි.රෙ	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	සං.නි	
2.1.1.32	රෙජිස්ට්‍රාර්	රෙජිස්ටාර් කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම හා අදාල වාර්තා නිකුත් කිරීම	3	3	අවසන් කල වාර්තා සංඛ්‍යාව	1	_	1	1	අ.දි.රෙ	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	සං.නි	
2.1.1.33	රෙජිස්ට්‍රාර්	අමාත්‍යාංශය වෙත මාසික ප්‍රගති වාර්තා නියමිත දිනට යොමුකිරීම	12	12	නියමිත දිනට යොමු කරන ලද වාර්තා සංඛ්‍යාව	3	3	3	3	අ.දි.රෙ	ප්‍රා.ලේ/ස.ප්‍රා.ලේ	සං.නි	