2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත

08 වන වගන්තිය - අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව

පළමු කොටස

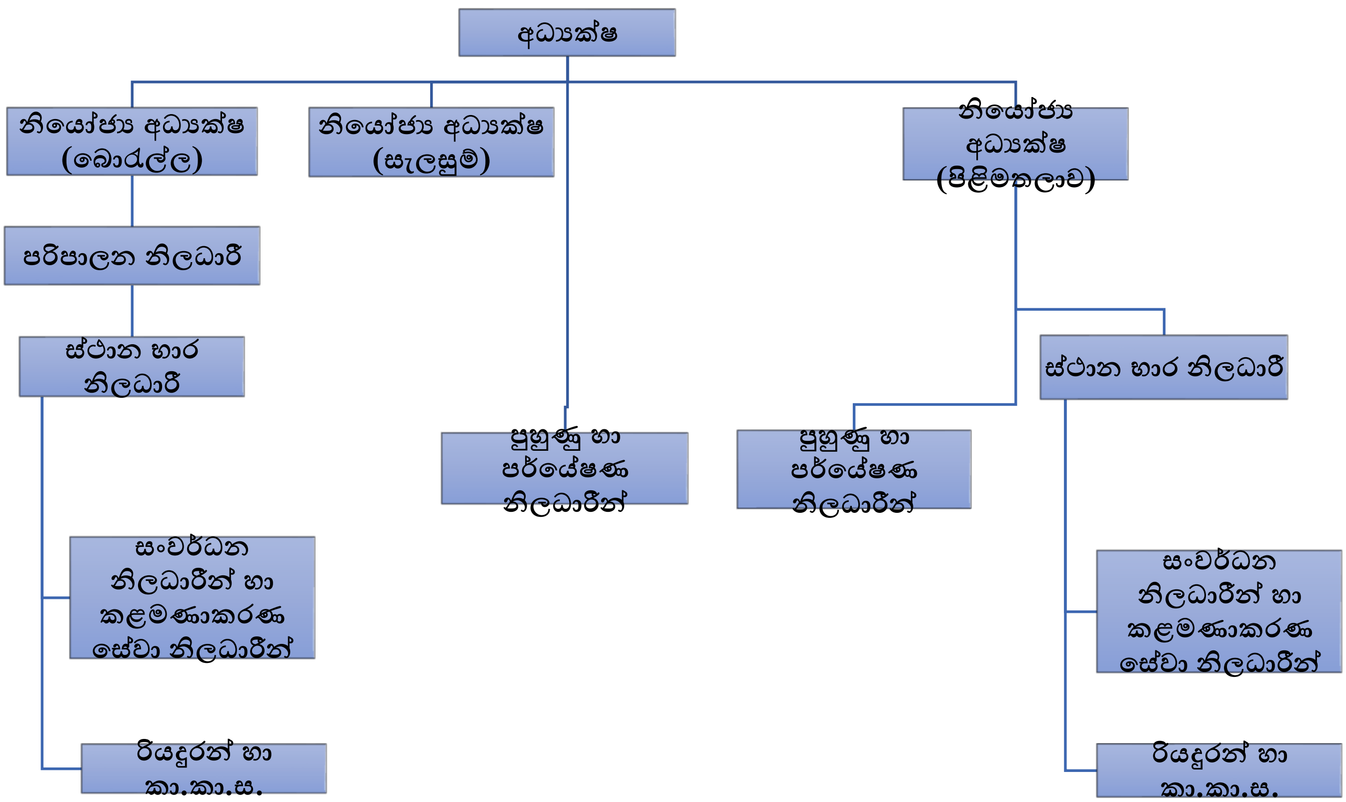
වර්ෂය 2026 ජනවාරි 01 දින සිට ජුනි 30 දක්වා

පළමු කොටස

01. අමාත්‍යාංශය තොරතුරු

- **I.** **අමාත්‍යතුමාගේ නම /පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමාගේ නම :**
- **II.** **අමාත්‍යාංශයේ නම :-**
- **III.** **(පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ වන කල්හි පළාත) :-**
- **IV.** **ලිපිනය :-**
- **V.** **දුරකථන අංක (පොදු) :-**
- **VI.** **විද්‍යුත් තැපැල :-**
- **VII.** **වෙබ් අඩවිය :-**

02. සංවිධාන ව්‍යුහය :- ග්‍රාම සංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය



03. අමාත්‍යාංශයේ කර්තව්‍ය හා ක්‍රියාකාරකම් (අංශ /ශාඛා අනුව)

අංශය/ ශාඛාව	ප්‍රධාන කර්තව්‍යයන් ක්‍රියාකාරකම් සැකෙවින්	සම්බන්ධිත දුරකථන අංක

04. අමාත්‍යාංශ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීමේදී නියමිත කාර්ය පටිපාටි හා සම්මතයන්

කාර්යයන් /කර්තව්‍යයන්	කාර්යයන් / කර්තව්‍යයන් හා කර්තව්‍යයන් හා සම්මතයන් අඩංගු වන ලිඛිත නීති රෙගුලාසි සඳහන් වන පනත් / රීති/ නියෝග /රෙගුලාසි/ මාර්ගෝපදේශ/ චක්‍ර ලේඛන/ අත්පොත් හා වෙනත් වාර්තා ලැයිස්තුව	වාර්තාවල තොරතුරු ලබා ගත හැකි වෙබ් අඩවිය

දෙවන කොටස

05. අමාත්‍යාංශ යටතේ වන පොදු අධිකාරින්වල තොරතුරු

පොදු අධිකාරියේ නම	ලිපිනය	දුරකථන අංක පොදු (පොදු)	වෙබ් අඩවිය	විද්‍යු තැපැල	තොරතුරු නිලධාරී නාම තනතුරු දුරකථන අංක
ග්‍රාමසංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය -	නො.24/4, කාසල් වීදිය,කොළඹ 08	011-2695579	www.rdtri.gov.lk	slrdtri@gmail.com	ඒ.එම්.එස් අතපත්තු මයා පුහුණු හා පර්යේෂණ නිලධාරි 011-2695579

06. අමාත්‍යාංශය හා එක් එක් පොදු අධිකාරී ප්‍රධාන විධායකයින් කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන්

I. පොදු අධිකාරියේ නම - ග්‍රාමසංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය

II. තනතුරු අනුව බලතල කාර්ය හා කර්තව්‍ය

ප්‍රධාන තනතුරු	තනතුරට පැවරෙන බලතල , කාර්යය හා කර්තව්‍යයන්
අධ්‍යක්ෂ **ග්‍රාම සංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය**	• ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා ජාතික ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ආයතනයේ සමස්ත පරිපාලනය, පුහුණු, පර්යේෂණ හා තොරතුරු සැපයීමේ කාර්යයන් මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම. • ජාතික ග්‍රාමීය හා ප්‍රජා සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති, උපායමාර්ග සහ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රමුඛතා අනුව ආයතනයේ කෙටි, මධ්‍ය හා දිගුකාලීන සැලසුම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම. • ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම, පුහුණු සැලැස්ම, පර්යේෂණ සැලැස්ම, ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම හා අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම සහ ඒවායේ ක්‍රියාත්මකභාවය අධීක්ෂණය කිරීම. • ආයතනය යටතේ පවත්වනු ලබන සියලු පුහුණු වැඩසටහන්, පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන්, වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ හා ක්ෂේත්‍ර වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ ගුණාත්මකභාවය තහවුරු කිරීම. • ග්‍රාමීය හා ප්‍රජා සංවර්ධනයට අදාළ පර්යේෂණ අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන පර්යේෂණ වැඩසටහන් ආරම්භ කිරීම, පර්යේෂණ යෝජනා අනුමත කිරීම, ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම සහ ප්‍රතිඵල ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සඳහා යොමු කිරීම. • "ප්‍රජාශක්ති" ජාතික ව්‍යාපාරය ඇතුළු අමාත්‍යාංශය විසින් ආයතනය වෙත පවරනු ලබන ජාතික වැඩසටහන්වල පුහුණු, ධාරිතා සංවර්ධන, පර්යේෂණ, පසුවිපරම් හා ඇගයීම් කාර්යයන් මෙහෙයවීම. • ග්‍රාමීය සංවර්ධන සැලසුම්, පස් අවුරුදු ගම් සංවර්ධන සැලසුම් සහ ප්‍රජා මට්ටමේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලීන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු මොඩියුල, මාර්ගෝපදේශ, ආකෘති හා ඇගයීම් උපකරණ සංවර්ධනය කිරීම. • දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වන පුහුණු හා ප්‍රජා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්දායක

	සංචිත පිහිටුවීම, ඔවුන්ගේ හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම හා කාර්යසාධනය අධීක්ෂණය කිරීම. • පුහුණු සහ පර්යේෂණ වැඩසටහන්වල ප්‍රතිඵල, බලපෑම හා තිරසරභාවය මැනීම සඳහා සුදුසු අධීක්ෂණ හා ඇගයීම් ක්‍රමවේද ස්ථාපිත කිරීම. • ආයතනයේ සියලු අංශ, නිලධාරීන් සහ සේවකයන් සඳහා රාජකාරි පැවරීම, වැඩ බෙදාහැරීම, කාර්යසාධන ඉලක්ක නියම කිරීම හා කාර්යසාධනය සමාලෝචනය කිරීම. • ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම, විනය, සාමාන්‍ය හැසිරීම, ඵලදායීතාව සහ වගකීම්සහගතභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම. • නිලධාරීන්ගේ පුහුණු හා වෘත්තීය සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන ආයතනික ධාරිතා සංවර්ධන සැලැස්මක් ක්‍රියාත්මක කිරීම. • ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ සහ අනෙකුත් අදාළ නීති හා විධිවිධානවලට අනුකූලව ආයතනයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම. • ආයතනයට වෙන් කරනු ලබන ප්‍රතිපාදන කාර්යක්ෂමව, ඵලදායීව, විනිවිදභාවයෙන් හා අරපිරිමැස්මෙන් භාවිත කිරීම සහ මූල්‍ය හා භෞතික ප්‍රගතිය නිතිපතා සමාලෝචනය කිරීම. • ආයතනයේ ප්‍රසම්පාදන, ගිවිසුම්, ගබඩා, වත්කම්, වාහන, නේවාසිකාගාර හා පුහුණු පහසුකම් නිසි පරිදි කළමනාකරණය කිරීම. • බොරැල්ල ප්‍රධාන කාර්යාලය සහ පිළිමතලාව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය ඇතුළු ආයතනය සතු ගොඩනැගිලි, ඉඩම්, උපකරණ හා අනෙකුත් රාජ්‍ය වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම සහ උපරිම ප්‍රයෝජනයට ගැනීම. • අමාත්‍යාංශය, ජනාධිපති කාර්යාලය, වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන, විශ්වවිද්‍යාල, පර්යේෂණ ආයතන, පළාත් හා දිස්ත්‍රික් පරිපාලන ආයතන සහ සංවර්ධන හවුල්කරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යාම. • ග්‍රාමීය සංවර්ධනයට අදාළ නව දැනුම, යහපත් භාවිතයන් හා පර්යේෂණ ප්‍රතිඵල හුවමාරු කිරීම සඳහා සම්මන්ත්‍රණ, පර්යේෂණ සමුළු, ප්‍රකාශන හා දැනුම් කළමනාකරණ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම. • ආයතනයේ ප්‍රගතිය පිළිබඳ මාසික, කාර්තුමය, අර්ධවාර්ෂික හා වාර්ෂික වාර්තා සකස් කර නියමිත කාලයට අමාත්‍යාංශය සහ අදාළ අනෙකුත් ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. • ආයතනයේ සේවාලාභීන් හා මහජනතාව වෙත කාර්යක්ෂම, සාධාරණ හා ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම

	සහ මහජන පැමිණිලි හා ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම. • අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා, අදාළ අතිරේක ලේකම්වරයා හෝ නිසි බලධාරියා විසින් කලින් කලට පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම.
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) **ග්‍රාම සංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය**	අධ්‍යක්ෂකගේ උපදෙස් හා අධීක්ෂණය යටතේ පහත කටයුතු ඉටු කිරිම. • වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම් හා අනුමත කිරිම් සම්බන්ධ කටයුතු • ගරු අමාත්‍යතුමාගේ සහ ලේකම්තුමාගේ රැස්වීම් වලට අදාලව ප්‍රගතිය වාර්තා කිරිම සහ සාකච්ජා කිරිම් සම්බන්ධ කටයුතු • පර්යේෂණය ප්‍රකාශන අංශවල කටයුතු මෙහෙයවීම අධීක්ෂණය, සම්බන්ධීකරණ කටයුතු, කාර්තුමය වශයෙන් වාර්තා සකස් කිරීම. හා අමාත්‍යාංශය වෙත නියමිත දිනට ලබා දිම සම්බන්ධව අධීක්ෂණ කටයුතු • ප්‍රගතියට අදාල සැලසුම් අංශ විසින් පවත්වනු ලබන විද්‍යුත් දත්ත පද්ධතියේ යාවත්කාලීන කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු ආයතනයේ ගෙවීම් වලට අදාල වවුචර් නිර්දේශ කිරිමේ කටයුතු • විගණන විමසුම් සම්බන්ධව පිළිතුරු සකස් කිරිම. • අධ්‍යක්ෂ විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි .

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ **ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු හා පර්යේෂණ මධ්‍යසථානය , පිළිමතලාව**	අධ්‍යක්ෂකගේ උපදෙස් හා අධීක්ෂණය යටතේ පහත කටයුතු ඉටු කිරිම. • කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම සහ ඔවුන්ගේ වරප්‍රසාද (නිවාඩු, වැටුප් වර්ධක ආදිය) කළමනාකරණය කිරීම. • පිළිමතලාව පුහුණු මධ්‍යසථානයේ දෛනික තැපැල් කටයුතු, ලේඛනාගාරය සහ තොරතුරු පද්ධති නඩත්තු කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම. • පිළිමතලාව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සතු වාහන පාලනය කිරිම ඉන්ධන සහ නඩත්තු කටයුතු විධිමත් කිරිම. • පිළිමතලාව පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ භෞතික ප්‍රමිතිය සහ පිරිසිදුකම පවත්වා ගැනිම. • ආයතනික විනය සහ චර්යාධර්ම පද්ධතිය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක වන බවට වග බලා ගැනිම. • ආයතනයට අදාළ මූල්‍ය අවශ්‍යතා සහ ප්‍රසම්පාදන අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන ඒවා අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත නිර්දේශ කිරීම. • අවස්ථානුකූලව ලංසු ඇගයීම් කමිටුවල සභාපති / සාමාජික වශයෙන් කටයුතු කිරීම. • පරිපාලන අංශයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය සහ භාණ්ඩ තොග පාලනය • වියදම්වලට අදාළ වවුචර නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කිරීම. • අධ්‍යක්ෂවරයාගේ උපදෙස් පරිදි ආයතනික රැස්වීම් සහ උත්සව සම්බන්ධීකරණය කිරීම. • පිළිමතලාව පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු • අධ්‍යක්ෂ විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී

07. අමාත්‍යාංශය හැර ඒ යටතේ වන එක් එක් පොදු අධිකාරියෙහි ක්‍රියාකාරකම්වලට අදාළ වන නීති රීති

පොදු අධිකාරියේ නම - ග්‍රාමසංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය - නො.24/4, කාසල් වීදිය,කොළඹ 08

කාර්යයන් කර්තව්‍යයන්	කාර්යයන් /කර්තව්‍යයන් හා සම්මතයන් අඩංගු වන ලිඛිත නීති රෙගුලාසි සඳහන් වන පනත්/ රීති /නියෝග/ රෙගුලාසි මාර්ගෝපදේශකම/ අත්පොත් වාර්තා ලැයිස්තුව	වාර්තාවල තොරතුරු ලබාගත හැකි වෙබ් අඩවිය
• ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්, පුහුණුකරුවන් සහ ප්‍රජා සංවර්ධන සභා නියෝජිතයන්ගේ ධාරිතාව සංවර්ධනය කිරීම. • පුහුණු මොඩියුල, ප්‍රකාශන සහ දැනුම් සම්පත් සකස් කිරීම. • ප්‍රතිපත්ති සම්පාදකයන් සහ සංවර්ධනවේදීන් සඳහා පර්යේෂණ හා තොරතුරු සම්පාදනය කිරීම . • ප්‍රජා සංවර්ධනය පිළිබඳ විද්වත් හා විශේෂඥ දැනුම සමාජගත කිරීම		**www.rdtri.gov.lk**

තුන්වන කොටස

08. අමාත්‍යාංශයට හා එක් එක් පොදු අධිකාරීය වෙනුවෙන් /රජයේ අයවැයෙන් පළාත් සහා මුදල් ප්‍රකාශයෙන් / ස්වයං අයවැය ලේඛන මගින් වෙන් කරන ලද ආදායම් හා වියදම් තොරතුරු

පොදු අධිකාරිය නම :- **ග්‍රාමසංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය**

8.1 **ආදායම් විස්තරය**

ප්‍රධාන ආදායම් වර්ගීකරණය	ඇස්තමේන්තු කළ ආදායම (රුපියල් මිලියන)	සත්‍ය වශයෙන් රැස් කළ ආදායම් (රුපියල් මිලියන)
		3.381

8.2 වියදම් විස්තරය

රාජ්‍ය අයවැය / මුදල් ප්‍රකාශ/ ස්වයං අය වැය අනුව

ප්‍රධාන වියදම් වර්ගීකරණය	ඇස්තමේන්තු කළ වියදම රුපියල් මිලියන	සත්‍යය වශයෙන් වියදම් රුපියල් මිලියන
පුනරාවර්තන වියදම්	68.6	24.286
ප්‍රාග්ධන වියදම්	11.2	1.113

8.3 ආදායම් වියදම් පිළිබඳව විස්තරාත්මක ගාස්තු ගෙවා ලබාගත හැකි කාර්යාල ලිපිනය හා වෙබ් අඩවිය

ග්‍රාමසංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය - නො.24/4, කාසල්වීදිය,කොළඹ 08

වෙබ් අඩවිය - www.rdtri.gov.lk

09. අමාත්‍යංශ හා පොදු අධිකාරීන්වල තොරතුරු ලබාගැනීමට පුරවැසියන්ට සපයා ඇති පහසුකම්

අමාත්‍යංශ හා පොදු අධිකාරිය නම	නිකුත් කර ඇති ප්‍රකාශන			
	ප්‍රකාශන	මිළ	ලබා ගත හැකි කාර්යාල	වෙබ් අඩවිය

ග්‍රාම සංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය	1.පරිධියේ මිනිසෙක් 2.ග්‍රාම සංවර්ධනය හා සංවර්ධනය 3.නව සංවර්ධන ප්‍රවේශය 4. ග්‍රාම සංවර්ධනය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රීය සගරාව 5.ප්‍රජා ශක්ති අර්ධ වාර්ෂික සගරාව 6. බොරැල්ල හා පිළිමතලාව මධ්‍යස්ථාන වල ඇති පුස්තකාල දෙකේ පොත් 7000 ක්	රු: 600.00 රු.:220.00 රු: 100.00 රු: 100.00	**ග්‍රාමසංවර්ධන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය - බොරැල්ල**	www.rdtri.gov.lk Rural Development Training and Research Institute (face book page)