2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 8 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව

2018.07.01 දින සිට 2018.12.31 දින දක්වා

මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන සහ ඛනිජ තෙල්

සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 8 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා - 2018.07.01 දින සිට 2018.12.31 දින දක්වා

1. **අමාත්‍යාංශය** - මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන සහ ඛනිජ තෙල් සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය (මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන අංශය)

අමාත්‍ය - ගරු මොහොමඩ් හෂීම් මොහොමඩ් කබීර් මැතිතුමා
රාජ්‍ය අමාත්‍ය - ගරු රන්ජන් රාමනායක මැතිතුමා
ලේකම් - සුනිල් හෙට්ටිආරච්චි මහතා
මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් - කේ. ඩබ්. ටී. එන්. අමරතුංග මිය

පෙර මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය ලෙස පැවති මෙම අමාත්‍යාංශය 2018 දෙසැම්බර් මස 28 වැනි දින නිකුත් කරන ලද අංක 2103/33 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය හා ඛනිජ තෙල් සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ දෙක වෙත පැවරී තිබූ විෂයය පථයන් එක් කරමින් මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන සහ ඛනිජ තෙල් සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය වශයෙන් නව අමාත්‍යාංශයක් ලෙස ස්ථාපිත කරන ලදී.

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන සහ ඛනිජ තෙල් සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු 2018.07.01 දින සිට 2018.12.31 වන දින දක්වා වන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාවෙහි මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන අංශය සඳහා වන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව මෙසේ ප්‍රකාශයට පත් කරන අතර ඛනිජ තෙල් සම්පත් සංවර්ධන අංශය උක්ත කාලය සම්බන්ධයෙන් වන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව එම අංශයේ තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ඇත.

ලිපිනය: මහනැගුම මහමැදුර, 08වන මහල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, කොස්වත්ත, බත්තරමුල්ල
දුරකථන අංක : 011 2050522 / 011 2887677
විද්‍යුත් තැපැල : hwyadmin@mohsl.gov.lk
වෙබ් අඩවිය :www.mohsl.gov.lk

2. **අමාත්‍යාංශයේ සංවිධාන සටහන** (මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන අංශයට අදාළව) - ඇමුණුම් 01 මඟින් ඉදිරිපත් කෙරේ.

3. **අමාත්‍යාංශය තුළ ස්ථාපිත අංශ හා එහි කාර්යභාරය**

අංශය	කාර්යභාරයන්	බලතල	අනුගමනය කරනු ලබන රීති, නියෝග හා උපදේශ
පාලන අංශය	• අමාත්‍යාංශයේ යටිතල පහසුකම් කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායී ආකාරයට සැපයීම, ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා නඩත්තු සම්බන්ධයෙන් අදාළ ආයතනයන්ගෙන් සේවා ලබා ගැනීම හා පවත්වාගෙන යෑම. • දෛනිකව අමාත්‍යාංශය වෙත ලැබෙන හා බැහැර යැවෙන ලිපි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම හා එහි සාධනීය බව සහතික කිරීම. • අමාත්‍යාංශයේ ආරක්ෂක කටයුතු සහ පවිත්‍රතා කටයුතු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම. • අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි දුරකතන බිල්පත් පියවීම. • අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ සහ මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියෙන් අනුයුක්ත කර ඇති නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම. • අමාත්‍යාංශ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම. • අමාත්‍යාංශයේ සියළු වාහන ලියාපදිංචි කිරීම, නඩත්තු කිරීම, රක්ෂණය කිරීම, ආදායම් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම හා සියළු සංචිත වාහන සඳහා ඉන්ධන සැපයීම. • වාහන අනතුරු සම්බන්ධයෙන් පියවර ගැනීම හා අදාල අනතුර සඳහා රක්ෂණ වන්දි නිසි පරිදි ලබා ගැනීම. • අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ සහ මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ විදේශ සංචාර සම්බන්ධ විදේශ ගමන් බලපත්‍ර, වීසා, ගමන් වියදම් හා දීමනා ලබා දීම පිළිබඳ කටයුතු හා දිවයිනෙන් බැහැර යාම සඳහා අවසර ගැනීමේ කටයුතු ඉටු කිරීම.	• ආයතන සංග්‍රහය • මුදල් රෙගුලාසි • රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යය පටිපාටික රීති • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ • ජනාධිපති චක්‍රලේඛ • මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ • විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ • ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය • අති විශේෂ ගැසට් පත්‍ර • 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් මඟින් ලබා දුන් හා අභිනියෝජනය කළ බලතල ප්‍රකාරව**	• ආයතන සංග්‍රහය • මුදල් රෙගුලාසි • රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යය පටිපාටික රීති • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ • ජනාධිපති චක්‍රලේඛ • මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ • විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ • ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය • අති විශේෂ ගැසට් පත්‍ර • 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් වලට අදාළ විධිවිධාන යටතේ**

	• අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු, අතිකාල හා ගමන් වියදම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම. • අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් සඳහා ආපදා ණය, දේපල ණය, යතුරුපැදි ණය, උත්සව අත්තිකාරම් ලබා දීම සම්බන්ධ කටයුතු සහ අග්‍රහාර රක්ෂණ ඉල්ලුම් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම. • අමාත්‍යාංශය මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කිරීම හා තීරණ අදාල පාර්ශව වෙත දැන්වීම. • පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්ණ, උපදේශක කාරක සභා යෝජනා, මහජන පෙත්සම්, මානව හිමිකම් කඩවීම් හා ජනාධිපති කාර්යාලය හා විවිධ පාර්ශවයන්ගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි, යෝජනා හා ඉල්ලීම් සඳහා සුදුසු පියවර ගැනීම. • 2016 අංක 16 දරන තොරතුරු පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම. • ගරු අමාත්‍යතුමා, නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා, ලේකම් සහ අමාත්‍යාංශ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ගමන් වලදී නවාතැන් පහසුකම් වෙන් කිරීම සහ බිල්පත් නිරවුල් කිරීම. • අනුග්‍රහ දුම්රිය වාර ප්‍රවේශපත්‍ර සහ දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම. • මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා අත්තිකාරම් ලබා දීම, අත්තිකාරම් පියවීම, ලේඛනගත කිරීම හා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම, සුළු නඩත්තු කටයුතු සහ විවිධ සුළු මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධ සුළු මුදල් අග්‍රිම ලබා ගැනීම හා පියවීම. • කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නිල ඇඳුම් දීමනා අනුමත කිරීම, භාෂා පරිවර්තන වෙනුවෙන් ගෙවීම් නිරවුල් කිරීම, ගෙවල් කුලී දීමනා අනුමත කිරීම, අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ සංග්‍රහ වියදම්, විවිධ වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම හා වියදම් නිරවුල් කිරීම. • ජනාධිපතිවරණය, මහමැතිවරණය, පළාත් සභා මැතිවරණය හා පළාත් පාලන මැතිවරණ ඇතුළු ඡන්ද විමසීම් වලට අදාල මැතිවරණ චක්‍රලේඛ		

	අදාළ පාර්ශව වෙත දැනුම් දීම, එම මැතිවරණ වලට අදාලව තැපැල් ඡන්දය දීම සම්බන්ධීකරණය සහ මැතිවරණ රාජකාරි සඳහා නිලධාරීන් පත්කිරීමේ කටයුතු සහ මැතිවරණ රාජකාරි වෙනුවෙන් ගෙවීම් නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු. • පාලන අංශයේ ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම සහ අංශයට අදාළ ලිපිද්‍රව්‍ය ඉල්ලුම් කිරීම, භාර ගැනීම හා බෙදා හැරීම. • රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය, මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය ඇතුළු අනෙකුත් රජයේ ආයතන වලින් ලැබෙන චක්‍රලේඛ හා නියෝග වෙන් වෙන් වශයෙන් ගොනු කිරීම හා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම. • සිංහල - ඉංග්‍රීසි සහ ඉංග්‍රීසි - සිංහල භාෂා පරිවර්තන කටයුතු. • අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ ව්‍යාපෘති වල නව පත්කිරීම්, සේවා දීර්ඝ කිරීම, නිවාඩු අනුමත කිරීම ඇතුළු ආයතනික කටයුතු.		
ගිණුම් අංශය	• අමාත්‍යාංශය වෙත වාර්ෂික අයවැය මඟින් වෙන් කරනු ලබන ප්‍රතිපාදන හැසිරවීම, මෙහෙයවීම හා පාලනය කිරීම. • ගිණුම් අමාත්‍යාංශය සඳහා කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම. • අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හා රාජ්‍ය භාණ්ඩාගාරය අතර සම්බන්ධීකරණ කාර්යයයේ නියැලෙමින් ව්‍යාපෘති සඳහා අයවැය අරමුදල් ක්‍රමවත්ව උපයෝජනය කිරීම. • උපයෝජිත අරමුදල් තුළින් මූල්‍යමය කාර්යසාධනයත් ඊට සමගාමීව සිදුකරනු ලබන වැයබරත් නිරීක්ෂණය කර ගිණුම් අංශයේ මූල්‍යමය තත්ත්වය පිළිබඳ වාර්තා කිරීම .	• මුදල් රෙගුලාසි • මුදල් අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛ • ආයතන සංග්‍රහය • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ • 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් මඟින් ලබා දුන් හා අභිනියෝජනය කළ බලතල ප්‍රකාරව**	• මුදල් රෙගුලාසි • මුදල් අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛ • ආයතන සංග්‍රහය • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ • 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් වලට අදාළ විධිවිධාන යටතේ**

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	අමාත්‍යාංශය සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන තුළින් සිදු කෙරෙන මුදල් හා පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ අභන්තර පාලනයට සහභාගී අදාල ප්‍රතිපාදන මුදල් රෙගුලාසි හා අදාල චකුලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව උපයෝජනය කර ඇති බව තහවුරු කිරීම හා එසේ මුදල් පරිහරණය තුළ ඇතිවන වැරදි හා වංචා වැළැක්වීම හා අනාවරණය කර ගැනීමට අදාළව, • මූල්‍ය ගනුදෙනු සම්බන්ධයෙන් සිදු විය හැකි වැරදි හා වංචා මඟහරවා ගැනීමට අවශ්‍ය අභ්‍යන්තර සෝදිසි හා පාලන ක්‍රමයන් හඳුන්වා දීම. • ගිණුම් හා වෙනත් වාර්තාවන්හි විශ්වාසනීයත්වය තහවුරු වන අයුරින් නිවැරදි මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් සකස් කිරීම සඳහා පවතින ගිණුම් පිළිවෙත් පිළිබඳ සමාලෝචනයන් සිදු කිරීම. • වත්කම් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම හා ඒවා ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා සුදුසු පියවරයන් ගෙන ඇති බවට තහවුරු කිරීම. • රජය මගින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් ප්‍රකාරව එකී නිතිරාමු තුළ විධිමත් හා සාර්ථක අභ්‍යන්තර පාලනයක් සිදුවන්නේ දැයි සොයා බැලීම. • අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින විදේශාධාර ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය යෝජිත සැලසුම් හා අනුකූල වන බව තහවුරු කිරීම හා අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී විශේෂ විමර්ෂණ සිදු කිරීම තුළින් ඇති විය හැකි දුර්වලතා අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.	• 2018 අංක 19 දරණ විගණන පනත • මුදල් රෙගුලාසි • ආයතන සංග්‍රහය • කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ DMA/01/2019 දරන චක්‍රලේඛය **උක්ත අණපනත් මගින් ලබා දුන් හා අභිනියෝජනය කළ බලත ප්‍රකාරව**	• 2018 අංක 19 දරණ විගණන පනත • මුදල් රෙගුලාසි • ආයතන සංග්‍රහය • කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ DMA/01/2019 දරන චක්‍රලේඛය **උක්ත අණපනත් වලට අදාළ විධිවිධාන යටතේ**

සංවර්ධන අංශය	මෙම අංශයේ කාර්යය භාරයන් ඉඩම් අංශය හා ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධන අංශය ලෙස මූලික කොටස් දෙකකට බෙදා දැක්විය හැක. ඉඩම් අංශය - • නව ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීමේදී හා පුනුරුත්ථාපනය කිරීමේදී අවශ්‍ය වනඉඩම් අත්කරගැනීමේ හා ප්‍රතිස්ථානගත කිරීමේ විශේෂ කමිටුවක් පැවැත්වීම. • මහජන දුක් ගැනවිලි විසඳීමට සහාය වීම. • ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, පාර්ලිමේන්තු කාරකා සභා, ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය වැනි ආයතන වලට තොරතුරු ලබා දීම සහ එම ආයතන සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම. • අදාල ව්‍යාපෘතිය, ඉඩම් අමාත්‍යාංශය, රජයේ මුද්‍රණාලය, තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වැනි ව්‍යාපෘති වලට අදාල ආයතන සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණය් පවත්වා ගෙන යාම. මගනැගුම අංශය - • වඩා ඵලදායී වූ ග්‍රාමීය ප්‍රවේශ මාර්ග පද්ධතියක් ඇති කිරීමටත්, ආර්ථික හා සාමාජයීය සංවර්ධනයටත් මනා පිටුවහලක් වෙමින් ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය සඳහා ආයෝජන ඉහළ නංවමින් වඩාත් ශක්තිමත් මාර්ග ජාලයක් ඉදි කිරීම තුළින් ග්‍රාමීය ප්‍රජාවගේ සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වයක් සැපයීම. • වාර්ෂික වැඩ සැලැස්ම හා චක්‍රලේඛ සකස් කිරීම. • අදාල සැලැස්ම හා චක්‍රලේඛ අනුව ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය සඳහහා යෝජනා කැඳවීම. • සංවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා ගැනීම හා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම. • ක්‍රියාත්මක ආයතන වෙත ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම හා උපදෙස් ලබා දීම. • ප්‍රාදේශීය මට්ටම්වල සමිති හා එහි ක්‍රියාකාරී නිලධාරින් දැනුවත් කිරීමේ	• 1950 අංක 09 දරණ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ පනත • 2018 අංක 19 දරන විගණන පනත • මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරි පනත • 2008 අංක 40 දරන ජාතික මංමාවත් පනත • 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත • ආයතන සංග්‍රහය **උක්ත අණපනත් මඟින් ලබා දුන් හා අභිනියෝජනය කළ බලතල ප්‍රකාරව**	• 1950 අංක 09 දරණ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ පනත • 2018 අංක 19 දරන විගණන පනත • මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරි පනත • 2008 අංක 40 දරන ජාතික මංමාවත් පනත • 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත • ආයතන සංග්‍රහ **උක්ත අණපනත් වලට අදාළ විධිවිධාන යටතේ**

	වැඩසටහන් පැවැත්වීම. • ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ / නිරීක්ෂණ පැවැත්වීම.		
සැලසුම් හා මෙහෙයුම් අංශය	• ව්‍යාපෘති සඳහා සම්බන්ධවන සියලු පාර්ශවයන්ගේ උපදෙස් අනුව මහාමාර්ග අංශයේ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම. • මහාමාර්ග අංශයේ ව්‍යාපෘති සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම. • රජයේ ප්‍රමුඛතා හා අයවැය ප්‍රතිපාදන අනුව වාර්ෂික කාර්යසාධන ක්‍රියාවලිය සකස් කිරීම. • වාර්ෂික අයවැය සාකච්ඡා සඳහා වාර්ෂික කාර්යය සාධන වාර්තා හා ප්‍රගති වාර්තා සැකසීම. • මහාමාර්ග අංශයට අදාල දත්ත රැස් කිරීම හා විචලනයන්ට අනුව යාවත්කාලීන කර දත්ත පද්ධතියක් සැකසීම. • අමාත්‍යාංශයට අනුබද්ධිත ප්‍රමුඛ ව්‍යාපෘති සඳහා ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම. • රජයේ මූල්‍යාධාර ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ව්‍යාපෘති වාර්තා විශ්ලේෂණය කර එම ව්‍යාපෘති වාර්තාවලට අදාල සංකල්ප වාර්තා අදාල අනුමැතිය සඳහා ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව හා විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. • විවිධ ජාත්‍යන්තර ආධාර ලබා දෙන සංවිධානයන් මඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන රාජකාරී ලිපි ලේඛන සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම් නියෝජනය කරමින් අදහස් දැක්වීම, පුනරීක්ෂණය කිරීම , රැස්වීම් සඳහා සහභාගී වීම, සටහන් තැබීම හා එකඟතාවයන්ට එළඹීම. • අමාත්‍යාංශයේ ඉලක්ක, අරමුණු, ක්‍රියාවලීන්, සංවර්ධන ප්‍රමුඛතාවයන් අනුව විවිධ අධිකාරීන් මඟින් මෙහෙයවන රැස්වීම්, වැඩමුළු හා සම්මන්ත්‍රණ සඳහා සහභාගී වීම.	• මුදල් අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛ • ආයතන සංග්‍රහය • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ • 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් මඟින් ලබා දුන් හා අභිනියෝජනය කළ බලතල ප්‍රකාරව**	• මුදල් අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛ • ආයතන සංග්‍රහය • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ • 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් වලට අදාළ විධිවිධාන යටතේ**

ප්‍රසම්පාදන අංශය	• මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය යටතේ පවතින ව්‍යාපෘති මඟින් සකස් කර මෙම අංශය වෙත යොමු කරන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්හි සියලු දත්ත සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම මඟින් වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලස්ම පිළියෙල කිරීම. • එසේ පිළියෙල කරනු ලබන සමස්ත වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම මුදල් අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කිරීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී වෙනත් රේඛීය අමාත්‍යාංශ, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව, ප්‍රසම්පාදන අභියාචනා මණ්ඩලය වැනි ආයතන වෙත යොමු කිරීමට ද කටයුතු කිරීම.	• ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය • මූල්‍ය රෙගුලාසි • ආයතන සංග්‍රහය2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් මඟින් ලබා දුන් හා අභිනියෝජනය කළ බලතල ප්‍රකාරව**	• ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය • මූල්‍ය රෙගුලාසි • ආයතන සංග්‍රහය • 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් වලට අදාළ විධිවිධාන යටතේ**
ඉංජිනේරු අංශය	• මහාමාර්ග ඉදිකිරීම් සම්බන්ධව සියලු ඉංජිනේරුමය කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා අදාල තාක්ෂණික විගණනයන් සිදු කිරීම. • දේශීය හා විදේශීය අරමුදල් යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය හා තත්වය අධීක්ෂණය කිරීම. • වාර්ෂික මාර්ගගත මිලගණන් ලේඛනය සැකසීම. • මාර්ග උත්ශ්‍රේණිගත කිරීම් සිදු කිරීම. • බිටුමන් මිලදී ගැනීම් වලදී ගැනුම්කරුවන්ගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම. • සියලු ව්‍යාපෘති වලට අදාල "ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණ කමිටු" සඳහා සහභාගී වීම හා ඒවායේ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම. • සියලු ව්‍යාපෘති වලට අදාල කාර්යය සාධන වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම. • අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සහභාගීත්වය දැරීම. • අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	• ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය • මූල්‍ය රෙගුලාසි1950 අංක 09 දරණ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ පනත • 2018 අංක 19 දරන විගණන පනත • ආයතන සංග්‍රහය • 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් මඟින් ලබා දුන් හා අභිනියෝජනය කළ බලතල ප්‍රකාරව**	• ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය • මූල්‍ය රෙගුලාසි1950 අංක 09 දරණ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ පනත • 2018 අංක 19 දරන විගණන පනත • ආයතන සංග්‍රහය • 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත **උක්ත අණපනත් වලට අදාළ විධිවිධාන යටතේ**

4. එක් එක් අංශ සඳහා වගකිව යුතු නිලධාරින්

අංශය	නම	තනතුර	දුරකථන අංකය
පාලන අංශය	පී ඩී එස් විජේරත්න මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	අතිරේක ලේකම් (පාලන)	2862712/2862746
	ඩබ් එල් ඩී එන් කුමාර (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	2887473
	හසිනි පල්ලාවල මිය (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා ප්‍රසම්පාදන)	2708728
	චානක පී වෙල්ගම මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	සහකාර ලේකම් (පාලන)	2050518
	ඊ.එන්.දයාරත්න මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	සහකාර ලේකම් (ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා ප්‍රසම්පාදන)	2887472
ගිණුම් අංශය	ජේ.කේ.එන්.එස්.පෙරේරා මහතා (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි (වැඩබලන)	2862765
	ආර් ඒ ඩබ් වික්‍රමසිංහ මිය (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි	2862765
	ජේ.කේ.එන්.එස්.පෙරේරා මහතා (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)	ගණකාධිකාරි (ව්‍යාපෘති) (වැඩ බලන)	2872292
	එම් ටී එස් එස් පියසේන මිය (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)	ගණකාධිකාරි (ගිණුම්)	2887465
	ඊ පී පී මහේෂිකා මිය (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)	ගණකාධිකාරි (ගෙවීම්)	2050513
අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	ඩී කේ ටී සමන්මලී මිය (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	2050531
සංවර්ධන අංශය	බී රණවීර මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. විශේෂ)	අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන)	2865310
	එම්. ඩී. වයි. ධර්මසේකර මිය (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (සංවර්ධන)	2862686
	චානක පී. වෙල්ගම මහතා(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	සහකාර ලේකම් (සංවර්ධන) (වැඩබලන)	2050518
	අයි. එම්. පී. ගුණරත්න මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	අධ්‍යක්ෂ (මගනැගුම)	2865315

	ඩබ්. පී. කළ්‍යාණි මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මගනැගුම)	2871099
	එස්. එම්. ඩී. එල්. සේනාරත්න මහතා (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)	ඉංජිනේරු (මගනැගුම)	2887461
ඉංජිනේරු අංශය	එච්. සී. එස්. ගුණතිලක මහතා (ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ)	අතිරේක ලේකම් (ඉංජිනේරු)	2868703
	ඩී. එම්. කේ. එස්. දිසානායක මහතා (ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ)	අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)	2887463
	ටී. එම්. ඒ. ඩී. සමරවීර මහතා (ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ)	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)	2887543
	පී. පී. ජයසේකර මහතා (ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ)	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)	
	ටී. එම්. සී. එච්. මැණිකේ මහත්මිය (ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ)	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)	
සැලසුම් හා මෙහෙයුම් අංශය	ඩී. ඩී. මාතරආරච්චි මහතා (ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ) (විශේෂ)	ජ්‍යෙෂ්ඨ වැඩසටහන් අධ්‍යක්ෂ	2864726
	ඩබ්. එච්. කේ. ඩී. බී. රත්නායක මහතා (ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ)	අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්)	2050581
	පුෂ්පානි අමරතුංග මිය (ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ)	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්)	2888011
	ජේ. එම්. එන්. ඒ. ජයබාහු මිය (ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ)	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්)	2050583
ප්‍රසම්පාදන අංශය	ගාමිණී රත්නායක මහතා	ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥ	2050597

5. **අමාත්‍යාංශයේ බලතල** (මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයට අදාළව)

(අ). 2008 අංක 40 දරන ජාතික මංමාවත් පනත

(ආ).1981 අංක 73 දරන මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරි පනත

6. අමාත්‍යාංශයේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන්

- තුලිත සංවර්ධනයක් ඇතිවන ලෙස උසස් තත්වයෙන් යුක්ත වන පරිදි ජාතික මහාමාර්ග පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම හා ප්‍රශස්ථ තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
- අධිවේගී මාර්ග පරිහරණ ගාස්තු නියම කිරීම, රැස් කිරීම හා නියාමනය කිරීම.
- රජය මඟින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත ජාතික ප්‍රතිපත්තීන් මත පිහිටා මහාමාර්ග, අධිවේගී මාර්ග හා පහත සඳහන් දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි සියලු විෂයයන්ට අදාළ ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති සම්පාදනය කිරීම.
    i. මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය සහ එහි පාලිත සමාගම් හා ආශ්‍රිත සමාගම්
    ii. මාර්ග සංවර්ධන අරමුදල
- අදාළ අරමුණු සපුරා ගැනීම සඳහා ජාතික සැලසුම් බලධාරීන් සමඟ එකඟත්වයට පැමිණි කාලසීමාව හා අයවැයගත සම්පත් ප්‍රමාණය තුළ ඉහත ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා මෙහෙයවීම.
- අමාත්‍යාංශ විෂයය පථයට අයත්වන මහජන සේවාවන් කාර්යක්ෂමව හා මහජන හිතකාමී අයුරින් ලබාදීම.
- නාස්තිය හා දූෂණය පිටුදකිමින් අමාත්‍යාංශයේ කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සහතික කිරීමට ඉවහල්වන ආකාරයට නවීන කළමනාකරණ තාක්ෂණික ශිල්පීය ක්‍රම යොදා ගනිමින් සියලුම ක්‍රම සහ විධි ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.
- උසස් තත්වයෙන් යුක්ත වූ ජාතික මහාමාර්ග සහ අනෙකුත් ප්‍රධාන මාර්ගයන්ගෙන් සමන්විත මාර්ග ජාලයක් සැපයීම සහ ප්‍රශස්ථ තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම.
- මග නැඟුම ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ජාතික ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලවන පරිදි, මාර්ග පරිහරණ ගාස්තු රැස්කිරීම සහ ඒකාබද්ධ සංවර්ධනය සඳහා මාර්ග ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සියලුම නියෝජිතායතන අතර පැහැදිලි සම්බන්ධීකරණ ක්‍රියාදාමයක් වර්ධනය කිරීම.
- පළාත් සභා සහ පළාත්පාලන ආයතනවලට අයත් මාර්ග පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්ති පදනම් කොටගත් වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති සකස්කිරීම සහ එම වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය හා මෙහෙයවීම.

7. අමාත්‍යාංශය යටතේ වන පොදු අධිකාරීන් පිළිබඳ විස්තර

පොදු අධිකාරිය	බලතල	කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන්
මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියසහ එහි පාලිත සමාගම් (මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ)	• මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය පනත - 1981 අංක 73 • ජාතික මංමාවත් පනත - 2008 අංක 40	• ජාතික මහාමාර්ග පද්ධතිය සතු මාර්ග හා පාලම් සංවර්ධනය කිරීම හා නඩත්තු කිරීම. • පවතින මහාමාර්ග පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීමේ අරමුණින් නව මහාමාර්ග, පාලම් හා අධිවේගී මාර්ග සැලසුම් කිරීම, නිර්මාණය කිරීම හා ඉදි කිරීම. • අනාගත ගමනාගමන හා ප්‍රවාහන ඉල්ලුම පුරෝකථනය කිරීම තුළින් අනාගත මාර්ග පද්ධති සැලසුම් කිරීම හා එකී ඉල්ලුම සපුරාලීම සඳහා අවශ්‍ය ව්‍යාපෘති යෝජනා සැකසීම. • ගමනාගමනය හා ආරක්ෂාව පිළිබඳ සාමාජීය අභිලාෂයන් තහවුරු කළ හැකි පරිදි මාර්ග පද්ධතිය ඉදි කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම. • සම්මත පිරිවිතරයන්ට අනුකූලව මාර්ග පද්ධති ඉදි කිරීම හා නඩත්තු කිරීම තුළින් මහජනයාගේ ප්‍රවාහන අවශ්‍යතා වලට බාධාකාරී නොවන ආකාරයේ මාර්ග පද්ධතියක් ඇති කිරීම. • මහජන මුදල් වැය කරමින් ඉදි කරන මාර්ග පද්ධති තුළින් ප්‍රමාණවත් ආර්ථික ප්‍රතිලාභ නැවත මහජනයා වෙතටම ලැබෙන බව තහවුරු කිරීම සඳහා අදාළ ව්‍යාපෘති වලට අදාළව ශක්‍යතා අධ්‍යයන කටයුතු සිදු කිරීම හා අදාළ ව්‍යාපෘති පිළිබඳ පශ්චාත් අගය කිරීම් සිදු කිරීම.
මාර්ග නඩත්තු භාර අරමුදල		• මාර්ග ජාලයේ පිරිහීම වලක්වා ගැනීම සඳහා ජාතික මාර්ගවල සාමාන්‍ය හා කාලීන මාර්ග නඩත්තු වැඩසටහන් සඳහා මූල්‍යනය කිරීම. • මාර්ග නඩත්තු කටයුතු සඳහා වහාම අවශ්‍ය නොවන අරමුදල් හෝ කොටසක් සුදුසු ආකාරයට ආයොජන කළඹක හා සුරැකුම්වල විචක්ෂණව හා සුපරීක්ෂාකාරීව ආයොජනය කිරීම, රඳවා ගැනීම, විකිණීම හෝ වෙනත් ආකාරයට අපහරණය කිරීම තුළින් එම ආයෝජන හා සුරැකුම්වලට ඉහළම ප්‍රතිලාභයන් සහතික කිරීම මඟින් භාර අරමුදල කළමනාකරණය හා සංවර්ධනය කිරීම. • භාරයේ අරමුණු සඳහා පාදක වන සහ හෝ අවශ්‍ය වන පරිදි රටේ පවත්නා නීතියට අනුව රජයේ හෝ වෙනත් අධිකාරියකින්, අයිතියකින්, වරප්‍රසාදයකින්, බලපත්‍ර සහ සහන ලබා ගැනීම.

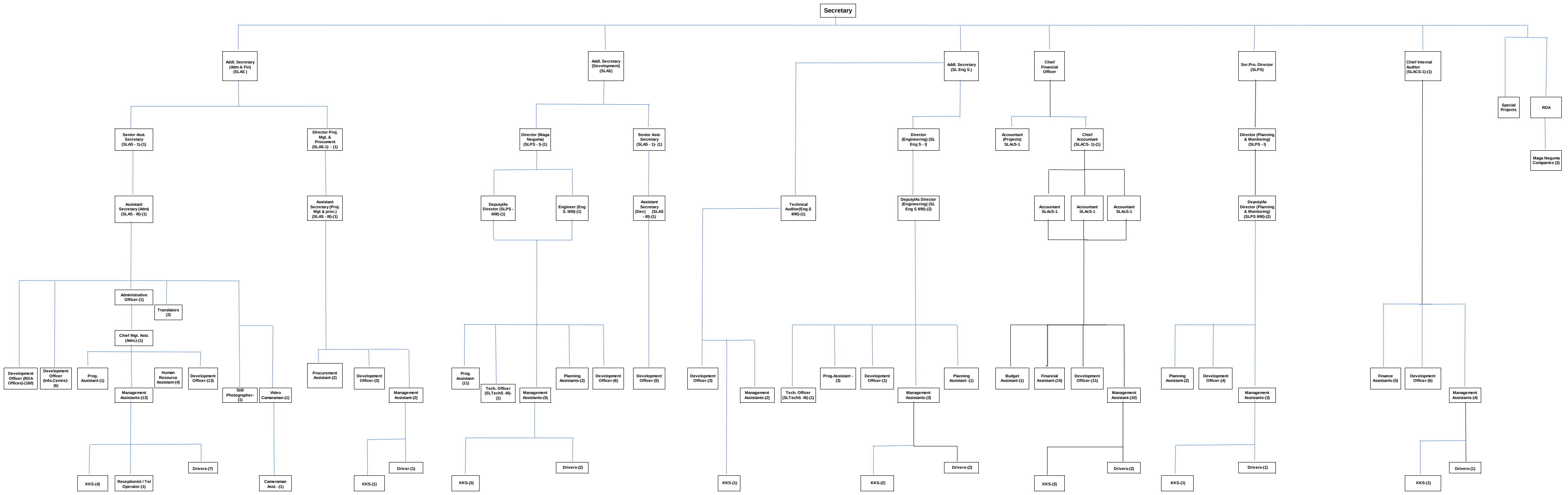
8. තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා පුරවැසියන්ට ලබා ගත හැකි පහසුකම්

- අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය - www.mohsl.gov.lk
- අමාත්‍යාංශ විද්‍යුත් තැපැල - hwyadmin@mohsl.gov.lk

9. පත් කළ තොරතුරු නිලධාරි පිළිබඳ විස්තර (මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන අංශයට අදාළව)

- තොරතුරු නිලධාරි - පී ඩී එස් විජේරත්න මයා
  තනතුර - අතිරේක ලේකම් (පාලන)
  දුරකථන අංක - 2862712 / 2862746
  විද්‍යුත් තැපැල - adds@mohsl.gov.lk

- නම් කළ නිලධාරි - කේ. ඩබ්. ටී. එන්. අමරතුංග මිය
  තනතුර - මහාමාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
  දුරකථන අංකය - 3355627



Secretary
Addl. Secretary (Adm & Fin) (SLAS)
Senior Asst. Secretary (SLAS - 1)-(1)
Director Proj. Mgt. & Procument (SLAS-1) - (1)
Assistant Secretary (Adm) (SLAS - III)-(1)
Assistant Secretary (Proj. Mgt & proc.) (SLAS - III)-(1)
Administrative Officer-(1)
Translators (2)
Chief Mgt. Asst. (Adm.)-(1)
Development Officer (RDA Offices)-(160)
Development Officer (Info.Centre)-(6)
Prog. Assistant-(1)
Human Resource Assistant-(4)
Development Officer-(13)
Management Assistants-(13)
Still Photographer-(1)
Video Camaraman-(1)
KKS-(4)
Receptionist / Tel Operator-(1)
Drivers-(7)
Cameraman Asst. -(1)
Procurement Assistant-(2)
Development Officer-(3)
Management Assistant-(2)
KKS-(1)
Driver-(1)
Addl. Secretary (Development) (SLAS)
Director (Maga Neguma) (SLPS - I)-(1)
Senior Asst. Secretary (SLAS - 1)- (1)
Deputy/As Director (SLPS - II/III)-(1)
Engineer (Eng S. II/III)-(1)
Assistant Secretary (Dev) (SLAS - III)-(1)
Prog. Assistant-(11)
Tech. Officer (SLTechS -III)-(1)
Management Assistants-(5)
Planning Assistants-(2)
Development Officer-(6)
Development Officer-(5)
KKS-(3)
Drivers-(2)
Addl. Secretary (SL Eng S.)
Technical Auditor(Eng.S II/III)-(1)
Development Officer-(3)
Management Assistants-(2)
KKS-(1)
Director (Engineering) (SL Eng S - I)
Deputy/As Director (Engineering) (SL Eng S II/III)-(2)
Tech. Officer (SLTechS -III)-(1)
Prog.Assistant - (3)
Development Officer-(1)
Management Assistants-(3)
Planning Assistant -(1)
KKS-(2)
Drivers-(2)
Chief Financial Officer
Accountant (Projects) SLAcS-1
Chief Accountant (SLACS- 1)-(1)
Accountant SLAcS-1
Accountant SLAcS-1
Accountant SLAcS-1
Budget Assistant-(1)
Financial Assistant-(15)
Development Officer-(11)
Management Assistant-(10)
KKS-(3)
Drivers-(2)
Snr.Pro. Director (SLPS)
Director (Planning & Monitoring) (SLPS - I)
Deputy/As Director (Planning & Monitoring) (SLPS II/III)-(2)
Planning Assistant-(2)
Development Officer-(4)
Management Assistants-(3)
KKS-(1)
Drivers-(1)
Chief Internal Auditor (SLACS-1)-(1)
Finance Assistants-(5)
Development Officer-(6)
Management Assistants-(4)
KKS-(1)
Drivers-(1)
Special Projects
RDA
Maga Neguma Companies (3)