

අංක 12 දරණ තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පහත යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික වාර්තාව

2018.01.01 සිට 2018.12.31 දක්වා

අමාත්‍යාංශය - වාරිමාර්ග සහ ජල සම්පත් හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

අමාත්‍යවරයාගේ නම - ගරු අමාත්‍ය දුමින්ද දිසානායක

ලිපිනය - නො. 11, ජාවත්ත පාර. කොළඹ 05

දුරකථන අංක - 011 2081129

විද්‍යුත් තැපෑල - secretary@irrigationmin.gov.lk, infor.irrigation@gmail.com

වෙබ් අඩවිය - irrigationmin.gov.lk

තනතුර	නම	කාර්යාලීය දුරකථන අංකය
අමාත්‍යාංශ ලේකම්	ඉංජි. එන්. ඒ. සිසිර කුමාර මයා	011 2081346/ 011 2081510
අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන)	ඉංජි. ටී. ටී. ආරියරත්න මයා	011 2081129
අතිරේක ලේකම් (පාලන)	කේපානි තිලකරත්න මිය	011 2081973
අතිරේක ලේකම් (ජල සම්පත් කළමනාකරණ) වැ.ඩී.	ඉංජි. එස්. එම්. ඩී. ඒ. කේ ද අල්විස් මයා	011 2081134
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	පී.රස්.කේ.සමරතුංග මයා	011 2081142
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	පී. එච්. ජීවති අනුරුද්ධිකා මිය	011 2081623
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	එච්. එම්. සුජීවා පී. තිසේරා මිය	011 2505822
අධ්‍යක්ෂ (වාරිමාර්ග ව්‍යාපෘති)	ඉංජි. පී. ඒ. ඒ. පී. කේ. පන්නල මිය	011 2502724
අධ්‍යක්ෂ (ජල සම්පත් කළමනාකරණ)	ඉංජි. එස්. එම්. ඩී. ඒ. කේ ද අල්විස් මයා	011 2081134
අධ්‍යක්ෂ (ජල සම්පත් සැලසුම්)	ඉංජි. ආර්. එම්. ඩී. රාජකරුණා මයා	011 2503704
අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)	පී. එච්. එම්. පියදාස මිය	011 2055483
අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ)	ඉංජි. ඩබ්. ඥානදාස මයා	011 2055119
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)	එල්. පී. සී. ප්‍රනාන්දු මෙනවිය	011 2081131
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ)	ඉංජි. ආර්. එස්. ඩබ්. එම්. එන්. ඩී. චන්තිනායක මයා	011 2503796
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (යාන්ත්‍රික)	ඉංජි. එම්. එම්. ජේ. එම්. ඩී. මාරසිංහ මයා	011 2505519
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (වාරිමාර්ග ව්‍යාපෘති)	ඉංජි. පී. එම්. ඩී. රාජපක්ෂ මයා	011 2556822
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (වාරිමාර්ග ව්‍යාපෘති)	ඉංජි. එම්. අයි. එම්. සබ්‍රි මයා	011 2502716
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ජල සම්පත් කළමනාකරණ)	ඉංජි. ටී. එම්. ආර්. සී. චන්ද්‍රතිලක මිය	011 2556021
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ජල සම්පත් සැලසුම්)	ඉංජි. ටී. පිරපාකරත් මයා	011 255017
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පරිසර)	ඉංජි. ආර්. ටී. පී. අයි. යූ. චන්ද්‍රේස්කර	011 2556374
නීති නිලධාරී	චින්තා දමයන්ති මෙනවිය	011 2081131

01. අමාත්‍යාංශයට පැවරී ඇති කාර්යයන්

1. වාර්ෂික සහ ජල සම්පත් හා ආපදා කළමනාකරණ විෂයයන්ට මෙන්ම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි විෂයයන්ට අදාල ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය කිරීම, පසු විපරම් කිරීම හා ඇගයීම
2. වාර්ෂික හා ජලාපවහන පද්ධති ඉදිකිරීම, ක්‍රමවත් නඩත්තුව මගින් කෘෂිකර්මාන්තයට අවශ්‍ය ජල සැපයුම ක්‍රමානුකූලව ලබාදීම හා ජල ගැලීම් පාලන යෝජනා ක්‍රම තුලින් ජලාපවහන හා ගංවතුර පාලනය සිදුකිරීමට කටයුතු කිරීම
3. කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනයට අවශ්‍ය වන වාරි පහසුකම් ප්‍රමාණවත් අයුරින් සැපයෙන පරිදි මනා ජල කළමනාකරණයක් පවත්වාගෙන යාම
4. ජල පෝෂක ප්‍රදේශ සහ ගංගා ද්‍රෝණි නිශ්චිත වශයෙන් නිර්ණය කර ඒවා තිරසාර අයුරින් සංරක්ෂණය සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම
5. ජල දූෂණය පාලනය කිරීම හා ජලයේ ගුණාත්මකභාවය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ක්‍රමෝපායන් සකස් කිරීම
6. වාර්ෂික සංවර්ධන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
7. කරදිය බැහැර කිරීමේ යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම
8. ගංගා, ඇළ දොළ වැව් ආදී ජල මූලාශ්‍ර ආශ්‍රිත පරිසර දූෂණය වැලැක්වීම
9. භූගත ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය කිරීම
10. වැසි ජල සංරක්ෂණය සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම
11. ඉංජිනේරු උපදේශන සේවා සහ ඉදිකිරීම් කටයුතු
12. ස්වාභාවික විපත් හා මිනිස් ක්‍රියාකාරකම් නිසා ඇති වන විපත් ලිහිල් කිරීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ප්‍රතිසාධනය හා සහන සැලසීමේ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය හා කළමනාකරණය
13. ජාතික ප්‍රතිපත්ති මත පදනම් වූ ජාතික ව්‍යසන කළමනාකරණ සැලැස්ම හා ජාතික හදිසි අවස්ථා මෙහෙයුම් සැලැස්ම සකසීම
14. ව්‍යසන අවම කිරීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම සහ ප්‍රතිසාධනය පිළිබඳ විදේශීය ආධාර ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය
15. ඉහත කාර්යභාරයන් නිසි වේලාවට ක්‍රියාත්මකවීම සහතික කර ගැනීම පිණිස අමාත්‍යාංශ, රාජ්‍ය ආයතන හා නියෝජිතයන්, පෞද්ගලික ආයතන දේශීය හා විදේශීය රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමඟ සම්බන්ධීකරණය
16. පාරිසරික අවදානම් වලට ඔරොත්තු දිය හැකි තාක්ෂණික ප්‍රමිතියකින් යුත් නිවාස තැනීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

17. නිවාස හා ඉදිකිරීම් යන අංශ සඳහා යෝග්‍ය තාක්ෂණයට අදාළ පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු දිරිගැන්වීම
18. කාලගුණ විද්‍යාත්මක සමීක්ෂණ හා පර්යේෂණ සිදු කිරීම
19. ස්වභාවික ව්‍යසන පුරෝකථනය කිරීම හා ඒ පිළිබඳ අදාළ අංශ දැනුවත් කිරීම
20. ස්වභාවික ව්‍යසන සහ මිනිසා විසින් සිදු කරනු ලබන ව්‍යසන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම
21. ස්වභාවික ව්‍යසන සහ මිනිසා විසින් සිදුකරනු ලබන ව්‍යසන වලදී ගලවා ගැනීමේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම
22. ජාත්‍යන්තර මානුෂීය සහන සේවා වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය
23. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන වලට පවරා ඇති අනෙකුත් සියළුම විෂයන් හා සම්බන්ධ කරුණු
24. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන අධීක්ෂණය කිරීම.

02. අමාත්‍යාංශය යටතේ අනුබද්ධිත ආයතන (වාරිමාර්ග හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය)

- I. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව
- II. වාරිමාර්ග කළමනාකරණ අංශය
- III. ජල සම්පත් මණ්ඩලය
- IV. කොත්මලේ පුහුණු ආයතනය

03. අමාත්‍යාංශය තුළ ස්ථාපිත අංශ (වාරිමාර්ග හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය)

- I. අමාත්‍යාංශ ලේකම් කාර්යාලය
- II. අභ්‍යන්තර පාලන අංශය
- III. වාරිමාර්ග සංවර්ධන අංශය
 - ජල සම්පත් සැලසුම් අංශය
 - වාරිමාර්ග විශේෂ ව්‍යාපෘති අංශය
 - සැලසුම් අංශය
- IV. ජල සම්පත් කළමනාකරණ අංශය
 - ජල සම්පත් කළමනාකරණ අංශය
 - තාක්ෂණ අංශය
 - යාන්ත්‍රික අංශය
- V. ගිණුම් අංශය
- VI. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

04. අමාත්‍යාංශයේ සංවිධාන සටහන

ලේකම්

ලේකම්තුමාගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්

සං. නි. - 01
 රා. ක. ස. - 01
 කා.කා.ස. - 01

අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල්)

අතිරේක ලේකම් (වාණිජ සංවර්ධන)

අතිරේක ලේකම් (ජල සම්පත් කළමනාකරණ)

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී

ප්‍රධාන ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්

අධ්‍යක්ෂ (සාප්තක)

අධ්‍යක්ෂ (වා.වි.සේ. ව්‍යා.)

අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)

අධ්‍යක්ෂ (ජ.ස.ක.)

අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ)

අධ්‍යක්ෂ (ජ.ස.සැ.)

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක

සහකාර ලේකම්

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක/ සහකාර අධ්‍යක්ෂක

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක/ සහකාර අධ්‍යක්ෂක

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක/ සහකාර අධ්‍යක්ෂක

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක/ සහකාර අධ්‍යක්ෂක

ප්‍රධාන ඉංජිනේරු

ගණකාධිකාරී - 2

සහකාර අධ්‍යක්ෂක (විමර්ෂණ)

පරිපාලන නිලධාරී

ස.නි. / ස. ස. - 01

තො. හා සන්නි. තාක්ෂණ නිල

සිවිල් ඉංජිනේරු 4 භූ සම්පත් ඉංජිනේරු

හාමා පරිවර්ථක - 02

මූල්‍ය දෘෂ්‍ය තාක්ෂණ ශිල්පී - 02
 නිශ්චල ජායා රූප ශිල්පී - 02

ප්‍ර.ක.ස. - 01
 සං. නි. - 03
 රා. ක. ස. - 07
 කා.කා.ස. - 03

සංස්කරණ ශිල්පී - 02

සං. නි. - 04
 කා.කා.ස. - 01

සං. නි. - 04
 කා.කා.ස. - 01

සං. නි. - 05
 රා. ක. ස. - 01
 කා.කා.ස. - 02

සැලසුම් ශිල්පී - 01
 සං. නි. - 01
 රා. ක. ස. - 02
 කා.කා.ස. - 01

ප්‍ර.ක.ස. - 01
 සං. නි. - 03
 රා. ක. ස. - 07
 කා.කා.ස. - 03

සැලසුම් ශිල්පී - 01
 ඉංජි. සහකාර - 01
 සං. නි. - 02
 රා. ක. ස. - 02
 කා.කා.ස. - 01

සං. නි. - 01
 රා. ක. ස. - 02
 කා.කා.ස. - 01

05. කාර්යය හා ක්‍රියාකාරකම්

I. අභ්‍යන්තර පාලන අංශය

කාර්යයන්	උපයෝගී කර ගන්නා මූලාශ්‍ර
<ul style="list-style-type: none"> • ආයතන අංශය තුළ සිදු කෙරෙන කාර්යයන් • අමාත්‍යාංශයට අයත් ව්‍යාපෘතීන් සහ වාර්ෂික සහ ජල සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර පුහුණු ආයතනයන්හි නිලධාරීන්ගේ ආයතන කටයුතු. • 25/2014 පත්වීම් ලබා දීම් සම්බන්ධ ආයතන කටයුතු • වාර්ෂික අමාත්‍යාංශයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු • අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ අග්‍රහාර රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ සියලුම කටයුතු • ආපදා ණය, දේපළ ණය, විශේෂ අත්තිකාරම් සම්බන්ධ කටයුතු • අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාල වෙත යොමු කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න සඳහා වූ පිළිතුරු යොමු කිරීම • මහජන පෙත්සම් සම්බන්ධ ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම • අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි දුරකථන හා අන්තර්ජාල බිල්පත් සම්බන්ධ කටයුතු • අමාත්‍යාංශයේ මාණ්ඩලික හා මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් හා නිවාඩු දින වැටුප් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම • අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතනයන්හි නිලධාරීන්ගේ අමතර අතිකාල සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම • මාණ්ඩලික රැස්වීම් වාර්තා සකස් කිරීම • ජල සම්පත් මණ්ඩලයේ ආයතනික කටයුතු • ජල, විදුලි, වරපනම් හා පවිත්‍රතා බිල්පත් පියවීම • වාර්ෂික කළමනාකරණ අංශයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ දුම්රිය බලපත්‍ර සහ වාර පුවේශ පත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු • වාර්ෂික දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු, ඉංජිනේරු සහකාර, ගණකාධිකාරී, රියදුරු, සංවර්ධන නිලධාරී, කළමනාකරණ සහකාර සේවා වල නිලධාරීන්ගේ අයතනික කටයුතු • අමාත්‍යාංශයේ සහ ඊට අදාළ ආයතන වල සේවයේ නියතු නිලධාරීන්ගේ විදේශ අධ්‍යයන නිවාඩු සහ පෞද්ගලික විදේශ නිවාඩු සම්බන්ධ කටයුතු • ජනපතිට කියන්න වැඩසටහනට අදාළ කටයුතු • ජනාධිපති කාර්යාලයෙන් ලැබෙන ලිපි සඳහා වන ඉදිරි කටයුතු • අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් සඳහා අමාත්‍යාංශ නිල නිවාස සහ වාර්ෂික දෙපාර්තමේන්තු නිල නිවාස වෙන් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු • වාර්ෂික දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම සේවයන් සඳහා හදිසි අනතුරු නිවාඩු ලබා දීම 	<p><u>ක්‍රියාත්මක පනත්</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත • අමාත්‍යාංශ විෂය පථය ගැසට් කරනු ලබන ගැසට් නිවේදන <p><u>රීති, නියෝග හා උපදේශ අත්පොත්</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ආයතන සංගුණය 1 හා 2 කාණ්ඩ • මුදල් රෙගුලාසි • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ • ජනාධිපති චක්‍රලේඛ • කළමනාකරණ සේවා චක්‍ර ලේඛ • රාජ්‍ය මූල්‍ය චක්‍ර ලේඛ • විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍ර ලේඛ • ජල සම්පත් මණ්ඩලයේ ක්‍රියාපටිපාටි අත්පොත • 2009 අංක 1589/30 දරණ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යය පටිපාටික රීති

<ul style="list-style-type: none"> • වාර්ෂික දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම සේවයන් සඳහා මු.රෙ.115 ට අදාල ඉකුත් ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු • අමාත්‍යාංශයේ මාණ්ඩලික හා මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම • කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු සහ නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු යාවත්කාලීන කිරීම • අමාත්‍යාංශයට අයත් ආයතනයන්හි නිලධාරීන්ගේ විනය ගොනු සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම • අමාත්‍යාංශයට අයත් ආයතනයන්හි නිලධාරීන් සඳහා තීරු බදු රහිත වැටුප් වර්ධක සැකසීම 	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

02. වාර්ෂික සංවර්ධන අංශය

කාර්යයන්	උපයෝගී කර ගන්නා මූලාශ්‍ර
<p>ජල සම්පත් සැලසුම් අංශය</p> <p>ශ්‍රී ලංකාවේ බහු ආංශික ජල සම්පත් අවශ්‍යතා නිර්ණය කරමින් ගංඟා දෝණි සංවර්ධන හා ජල සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම, පූර්ව ශක්‍යතා අධ්‍යයන, ශක්‍යතා අධ්‍යයන හා පාරිසරික අගැයීම් කරමින් නව ව්‍යාපෘති සකස් කිරීම හා අවශ්‍ය අනුමැතීන් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු ඉටු කිරීම මෙම අංශයේ කාර්ය භාරය වේ.</p> <p>ඒ යටතේ,</p> <ol style="list-style-type: none"> I. උපායමාර්ගික පාරිසරික අගැයීම (SEA) II. පහළ මල්වතු ඔය ජලාශ ව්‍යාපෘතිය III. කුඹුක්කන් ඔය ජලාශ ව්‍යාපෘතිය IV. මුන්දෙහි ආරු සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය V. බස්නාගොඩ ජලාශ ව්‍යාපෘතිය VI. කන්තලේ කින්නියා, (කළු ගඟ වම් ඉවුර සංවර්ධන ක්‍රමය) VII. හැඩ ඔය ජලාශ ව්‍යාපෘතිය VIII. වෙනත් කාලීනව ඉදිරිපත්වන නව ව්‍යාපෘති යෝජනා අධ්‍යයනය <p>යන ව්‍යාපෘතිවල රාජකාරී කටයුතු සිදුකල යුතුව තිබේ.</p> <p>මීට අමතරව පහත විෂයන් වලට අදාලව රාජකාරී ඉටුකිරීම් ද මෙම අංශයන්ට පැවරේ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය සමඟ වැඩ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය • ශක්‍යතා අධ්‍යයන වැය ශීර්ෂය යටතේ වන කාර්යයන් සම්බන්ධීකරණය • මෙම අංශයට සම්බන්ධ සියළු ව්‍යාපෘතියන්හි වැය ශීර්ෂ • විශේෂ ව්‍යාපෘති ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණය 	<ul style="list-style-type: none"> • වාර්ෂික ආඥා පනත • ගං වතුර ආඥා පනත • ආයතන සංග්‍රහය • කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 1/2016 • ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනත • ප්‍රසම්පාදන අත්පොත • ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශනය

සැලසුම් හා මෙහෙයුම් අංශය

වාර්ෂික හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය හා ඊට අනුබද්ධ අනෙකුත් ආයතන විසින් ඒකාබද්ධ අරමුදල්, විදේශීය ණය හෝ ආධාර මුදල් යොදවා ඉටුකරනු ලබන සියළුම ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන් නිසි පූර්ව සැලසුම් පරිදි ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක වීම තහවුරු කිරීම පිණිස අවශ්‍ය පසු විපරම, අගයීම් හා යොමු කිරීම් මෙම අංශයේ කාර්යය වේ.

පහත සඳහන් කාර්යයන් විශේෂිත වශයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

- I. වාර්ෂික වැඩ සටහන්/ අයවැය යෝජනා සකස් කිරීම
- II. නව ව්‍යාපෘති යෝජනා ජාතික ක්‍රම සම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව, අමාත්‍ය මණ්ඩල හා මුදල් අමාත්‍යාංශය වෙතින් අනුමත කර ගැනීමට අදාල සම්බන්ධීකරණ කාර්යයන්
- III. සියළු ව්‍යාපෘති/ වැඩ සටහන් නිසි පරිදි වැඩ සැලසුම් හා ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් පරිදි ඉටු වන්නේද යන්න පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රගති සමාලෝචන රුස්විම් සංවිධානය/ වාර්තා තබා ගැනීම හා පසු විපරම
- IV. සතිපතා/ මාසිකව/ කාර්තුවය හා වාර්ෂිකව පිළියෙල කල යුතු කාර්ය සාධන වාර්තා හා ප්‍රගති වාර්තා සකස් කිරීම හා නිසි කලට ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල වන කාර්යයන්
- V. පාර්ලිමේන්තු ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා වල අධීක්ෂණ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දත්ත සකසා ඉදිරිපත් කිරීම හා එම කමිටු සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම
- VI. සංවර්ධන අංශයට අදාල වන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා එම තීරණ, චක්‍ර ලේඛන ගොනු පවත්වාගෙන යාම, අදාල කටයුතු සඳහා නිසි අංශවලට යොමු කිරීම හා පසු විපරම
- VII. ජාතික මානව හිමිකම් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අදාල කාර්යයන් සම්බන්ධීකරණය
- VIII. මුදල් හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, ජාතික සැලසුම් හා ආර්ථික කටයුතු සමඟ අදාල වැඩකටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- IX. විශේෂ ව්‍යාපෘතියන්හි ප්‍රගති සමාලෝචන රුස්විම් වලට පරිබාහිර අමාත්‍යාංශයේ සියළු ප්‍රගති සමාලෝචන කාර්යයන්

විශේෂ ව්‍යාපෘති අංශය

වාර්ෂික හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය හා ඊට අනුබද්ධ ආයතන හරහා ක්‍රියාත්මක වන විශාල පරිමාණ නව ව්‍යාපෘති නිම කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් ලබාදිය යුතු සම්බන්ධීකරණ හා පහසු කරන කාර්යයන් මෙම අංශය වෙත පැවරේ.

පහත සඳහන් විශාල ව්‍යාපෘති වල සම්බන්ධීකරණ හා පහසුකාරක කටයුතු

- I. ගිං නිල්වලා හැරවුම් ව්‍යාපෘතිය (irrigationmin.gov.lk)
- II. භූගත ජල විමසන ජලයක් ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (irrigationmin.gov.lk)
- III. යාන් ඔය ජලාශ ව්‍යාපෘතිය (irrigationmin.gov.lk)
- IV. දේශගුණික අව බලපෑම් අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය I, II (irrigationmin.gov.lk)
- V. තල්පිටියල ජලාශ ව්‍යාපෘතිය (irrigationmin.gov.lk)
- VI. කළුගල් ඔය ජලාශ ව්‍යාපෘතිය (irrigationmin.gov.lk)
- VII. උමා ඔය/ වේලි ආරක්ෂණ හා ජල සම්පත් සැලසුම්/ මොරගහකන්ද කළු ගඟ ජලාශ/ ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ අරමුදල් මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති (ADB Funded Project) කාලිංග නුවර උස්සාන ජල ව්‍යාපෘති ඇතුළු දැනට මහවැලි සංවර්ධන හා පරිසර අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති වල මෙම අමාත්‍යාංශයට අදාල සියළු කටයුතු
- VIII. දැදුරු ඔය/ මැණික් ගඟ/ පෙර නිම් ගොඩනැගිලි ව්‍යාපෘතිවල ඉතිරි වැඩ නිම කිරීමේ කටයුතු
- IX. IWMI ආයතනයට සම්බන්ධ කටයුතු
- X. නව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කටයුතු හා අනෙකුත් ආයතන අවශ්‍යතා සඳහා වන ඉඩම් පවරා ගැනීම, කළමනාකරණය හා නැවත පදිංචි කිරීම් පිළිබඳ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- XI. විශේෂ ව්‍යාපෘති සඳහා වැය ශීර්ෂ කළමනාකරණය.

03. ජල සම්පත් කළමනාකරණ අංශය

කාර්යයන්	
<p>ජල සම්පත් කළමනාකරණ අංශය</p> <p>වර්තමානයේ ඉදිකර ක්‍රියාත්මක වන්නා වූ සියළුම වාර්මාර්ග ජල සම්පත් සංවර්ධන ව්‍යාපාර වල හිසි ඵලදායිතාවය හා ස්ථායීතාවය තහවුරු කිරීම පිණිස අවශ්‍ය වන නවීකරණ, පුනරුත්ථාපන, මෙහෙයුම් හා නඩත්තු කාර්යයන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම, මෙම ව්‍යාපාරවල තීරසාර භාවය තහවුරු කිරීම සඳහා වන සංරක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන සංරක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කිරීම, පවතින ව්‍යාපාර භූමි, ජල හා මානව සම්පත් ඵලදායිතාවය ඉහල නැංවීමට අදාල වන සැලසුම් සකස් කරමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම අංශයේ කාර්ය භාරය වේ.</p> <p>මීට අදාළව පහත ව්‍යාපෘති/ වැඩ සටහන් පිළිබඳ වගකීම් පැවරේ.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. ප්‍රධාන හා මධ්‍යම වාර්මාර්ග ව්‍යාපාර පුනරුත්ථාපන හා හදිසි පුනරුත්ථාපන ව්‍යාපෘති වැය ශීර්ෂය යටතේ ඉටුකරන කාර්යයන් II. විශේෂ වාරි ව්‍යාපෘති අංශයට පවරා නොමැති සියළුම වාරි පද්ධති පුනරුත්ථාපන, නවීකරණ හා ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන ව්‍යාපෘති යටතේ ඉටුකරන කාර්යයන් <ol style="list-style-type: none"> a) ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන හා වාර්මාර්ග පද්ධති කාර්යක්ෂමතා වැඩි දියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (PEISEIP) b) පොළොන්නරුව නවෝදය c) වෙල්ලස්ස නවෝදය d) පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය e) ඒකාබද්ධ ජල ඵලදායිතා වැඩිදියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය f) යාපනය දිස්ත්‍රික් ජල සම්පත් සංවර්ධන සැලසුම් ව්‍යාපෘතිය g) මහවැලි ජල සුරක්ෂිතා ආයෝජන වැඩ සටහනට අදාල සම්බන්ධීකරණ කාර්යයන්. III. සියළුම ජලාපවාහන හා ගං වතුර පාලන ව්‍යාපෘතිවල පුනරුත්ථාපන ව්‍යාපෘති හා මෙහෙයුම් නඩත්තු පිළිබඳ කටයුතු සම්බන්ධීකරණ හා පහසුකරණ කටයුතු IV. වාර්මාර්ග කළමනාකරණ අංශයට අදාල වැඩසටහන් හා පොදු සම්බන්ධීකරණ කාර්යයන් V. ජල සම්පත් මණ්ඩලයට අදාල පොදු සම්බන්ධීකරණ කාර්යයන් VI. ජල සම්පාදන/ පරිසර/ විදුලි බල/ ආපදා කළමනාකරණ විෂයන්ට අදාළ වැඩ සටහන් හා ව්‍යාපෘතිවල දී අමාත්‍යාංශය නියෝජය කිරීම VII. ජල සම්පාදන හා නගර සැලසුම් අමාත්‍යාංශය, මහවැලි සංවර්ධන හා පරිසර අමාත්‍යාංශය, ධීවර හා ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය සමඟ වැඩ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය 	<ul style="list-style-type: none"> • වාර්මාර්ග ආඥා පනත • ගං වතුර ආඥා පනත • ආයතන සංග්‍රහය • කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 1/2016

- VIII. මහවැලි ජල කළමනාකරණ ලේකම් කාර්යාලය මගින් ක්‍රියාත්මක ජල කළමනාකරණ කටයුතු ඇතුළු සියළු ජල කළමනාකරණ කාර්යයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් සම්බන්ධීකරණය
- IX. ජල සම්පත් සංවර්ධන වාර්මාර්ග ප්‍රතිපත්ති, හීති හා රෙගුලාසි සම්පාදනය පිළිබඳ කාර්යයන්
- X. වැසි ජල/ භූගත කළමනාකරණයට අදාල කටයුතු
- XI. කොත්මලේ ජාත්‍යන්තර වාර්මාර්ග ආයතනයට අදාල කාර්යයන් (irrigationmin.gov.lk)

තාක්ෂණ සේවා අංශය

වාර්මාර්ග හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය හා ඊට අනුබද්ධ ආයතනවල කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය වන්නා වූ පහත සඳහන් හා මතු ඉදිරිපත් වන තාක්ෂණ සේවාවන් සැලසීම තාක්ෂණ සේවා අංශයේ කාර්ය භාරය වේ.

ඒ යටතේ,

- I. අමාත්‍යාංශ ගොඩනැගිලි/ පරිශ්‍ර/ සේවා කටයුතු
- II. පරිගණක හා අන්තර්ජාල සේවා
- III. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු (අමාත්‍ය මණ්ඩල/ අමාත්‍යාංශ මට්ටමේ)
- IV. මහජන පැමිණිලි/ ඉල්ලීම්/ පෙත්සම් ආදිය පිළිබඳ සොයා බලා කටයුතු කිරීම, යොමු කිරීම හා පසු විපරම
- V. වාර්මාර්ග/ දෙපාර්තමේන්තුවේ අඩවි මට්ටමේ සංවර්ධන හා කළමනාකරණ කටයුතු පිළිබඳ කාර්යයන් (Regional Development)
- VI. වාර්මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක මධ්‍ය පරිමාණ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවලට අදාලව අමාත්‍යාංශය මට්ටමේ සම්බන්ධීකරණ හා පහසු කරණ කටයුතු (පහළ උෟව. මහගෝන. ගෝනගලතැන්න, ගල් ඔය නවෝදය, කවුඩුල්ල දම්සොපුර ඇළ, මහ ගල් ගමුව, පෙතියාගොඩ පොම්පාගාරය, බෙන්තර දකුණු ඉවුර ව්‍යාපෘතිය, රඹකැන් ඔය ව්‍යාපෘතිය, ගොඩගමුව, කොලැල්ලූවත්ත, අල්දම්පෝරුව වැව, විලකන්ඩිය, මොරාණ, මල්ලිපොත වැව පහල උෟව සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය, ගල් ඔය නවෝදය. ගුරුගල් ඔය ජලාශ ව්‍යාපෘතිය. නාලන්දා වේල්ලෙහි ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු, තලන්ගමුව වැව)
- VII. අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු සම්බන්ධීකරණ කාර්යයන්
- VIII. කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක පරිසර සංවේදී කෘෂිකර්ම සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියට අදාල කටයුතු සම්බන්ධීකරණය
- IX. කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය සමඟ වැඩකටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම

යාන්ත්‍රික සේවා අංශය

අමාත්‍යාංශය හා අනුබද්ධිත ආයතන සතු යන්ත්‍ර සූත්‍ර, වාහන හා උපකරණ සම්පත් ප්‍රශස්ථ ඵලදායීතාවයකින් තොරව කිරීම තහවුරු කිරීම පිණිස අවශ්‍ය මිල දී ගැනීම, නඩත්තුව, මෙහෙයවීම, දත්ත හා වාර්තා ලබා ගැනීම මෙන්ම සුදුසු ලෙස අපහරණය කිරීම පිළිබඳ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම මෙම අංශයේ කාර්යය වේ. මේ යටතේ පහත කාර්යයන් විශේෂයෙන් පැවරේ.

- I. අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති ආයතන සඳහා යන්ත්‍ර සූත්‍ර, ඉදිකිරීම් උපකරණ වාහන හා කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගැනීම, මෙහෙයුම් හා නඩත්තුව සඳහා මාර්ගෝපදේශ පිළියෙල කිරීම, උපදෙස් ලබා දීම
- II. ඉන්ධන හා ප්‍රවාහන සේවා, වාහන හා නඩත්තු පිරිවැය පාලනය සඳහා අවශ්‍ය සහය ලබා දීම
- III. ගර්භිත වාහන/ අබලි ද්‍රව්‍ය/ අමතර කොටස් නිසි පරිදි අපහරනය කිරීමට කටයුතු සංවිධානය කිරීම
- IV. අමාත්‍යාංශයේ වාහන සංචිත පාලනය කිරීම හා නඩත්තු කටයුතු අධීක්ෂණය
- V. වාර්මාර්ග/ දෙපාර්තමේන්තුවේ හා ජල සම්පත් මණ්ඩලයේ යාන්ත්‍රික වැඩපලවල කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම හා අධීක්ෂණය සඳහා ලේකම් වරයාට සහය ලබා දීම

04. ගිණුම් අංශය

කාර්යයන්	
<ul style="list-style-type: none"> • අමාත්‍යාංශයේ සියළුම ගෙවීම් කටයුතු • ප්‍රසම්පාදන කටයුතු • වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා අයවැය පාලනය • රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු • වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම • අමාත්‍යාංශ බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම • අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සියළුම ආයතනවල මූල්‍ය කටයුතු අධීක්ෂණය හා ප්‍රතිපාදන/ අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා ගිණුම් කටයුතු භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම • අමාත්‍යාංශයේ ඉන්වෙන්ට්‍රි හා ගබඩා කටයුතු • අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ව්‍යාපෘති වල ගිණුම් කටයුතු 	<p><u>ක්‍රියාපටිපාටි</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රසම්පාදන කාර්ය පරිපාටිය <p><u>ක්‍රියාත්මක පනත්</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල • සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාරකාර අරමුදල • රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදල • සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත • ආදායම් බදු පනත (2017 අංක 24) <p><u>භාවිතා කරනු ලබන රීති, නියෝග, උපදේශ අත්පොත්</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ • මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය • ආයතන සංග්‍රහය • රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ • මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍ර ලේඛ • ආදායම් බදු පනත්, සේවක අර්ථ සාධක, සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාරකාර අරමුදල, රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදල

05. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

කාර්යයන්	
<ul style="list-style-type: none"> • වැරදි වංචා වැළැක්වීම සඳහා අමාත්‍යාංශය තුළ ක්‍රියාත්මක වන අභ්‍යන්තර සෝදිසි කිරීම් • ගිණුම් හා වෙනත් වාර්තා වල විශ්වාසනීයත්වය නිශ්චය කිරීම සහ යොදාගෙන ඇති ගිණුම්කරණ පිළිවෙත මඟින් නිවැරදි මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයේදැයි සොයා බැලීම • 2018 අංක 19 දරන විගණන පණතීන් අභ්‍යන්තර විගණන අංශය වෙත පනවා ඇති නියමයන්ට අනුව කටයුතු කිරීම • කාර්ය මණ්ඩලයට පවරා දී ඇති වගකීම් ඉටුකිරීමෙහිලා ඔවුන්ගේ කාර්ය සාධනයන්හි ගුණාත්මකභාව ඇගයීම • අමාත්‍යාංශයේ වත්කම් සියළුම ආකරයේ අලාභ හානි වලින් කොතරම් දුරට ආරක්ෂා කර ඇත්දැයි සොයා බැලීම • රජයේ ආයතන සංග්‍රහය, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශය විසින් සහ භාණ්ඩාගාරය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබ ඇති වෙනත් උපදෙස් ද පිළිපදිනු ලැබේදැයි සොයා බැලීම • අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් පටිපාටි සහ කිසියම් මුදල් වැයවීමකට තුඩුදෙන එකී මෙහෙයුම් පරීක්ෂා කිරීම සහ අමාත්‍යාංශයේ දේපල හා වත්කම් ආරක්ෂාකාරී ලෙස අරපිරීමැස්මෙන් යුතුව විධිමත් ලෙස පරිහරණය කරන්නේ දැයි සොයා බැලීම • අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී විශේෂ විමර්ශන පැවැත්වීම • කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් හා මග පෙන්වීම් අනුව ක්‍රියා කිරීමත් ඒ ඒ වර්ෂයේ සෑම කාර්තුවකටම වරක් අමාත්‍යාංශයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීමත්, එම රැස්වීම් වලදී ගනු ගබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳ පසු විපරම කිරීමත් මෙම අංශයට පැවරී ඇති තවත් කාර්යයකි. • එලදායි කාර්ය සාධනයක් සඳහා පද්ධති විශ්ලේෂණය කාර්ය සාධන විශ්ලේෂණය කිරීම 	

06. 2018 ට වර්ෂයට අදාළ අදායම් හා වියදම්

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව		සත්‍ය අගය	
	ආදායම්	වියදම්	සත්‍ය ආදායම්	වියදම් වියදම්
2018	-	10,540,510,000.00	-	7,838,334,858.83

07. 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත යටතේ තොරතුරු ලබා දීම

2017 දෙසැම්බර් 31 වන දින වන විට තොරතුරු පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ විස්තර වාර්තාව

ලැබූ මුළු ඉල්ලු පත්‍ර ගණන	තොරතුරු ලබා දුන් ඉ. පත්‍ර ප්‍රමාණය	ප්‍රතික්ෂේප කල ඉ. පත්‍ර ප්‍රමාණය	වෙනත්	අභියාචනා ප්‍රමාණය	විනාශ කිරීම් ප්‍රමාණය	ලැබූ ගාස්තු මුදල
14	9	4	1	-	-	-

2018 දෙසැම්බර් 31 වන දින වන විට තොරතුරු පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ විස්තර වාර්තාව

ලැබූ මුළු ඉල්ලු පත්‍ර ගණන	තොරතුරු ලබා දුන් ඉ. පත්‍ර ප්‍රමාණය	ප්‍රතික්ෂේප කල ඉ. පත්‍ර ප්‍රමාණය	වෙනත්	අභියාචනා ප්‍රමාණය	අභියාචනා සඳහා පිළිතුරු සැපයීම්	විනාශ කිරීම් ප්‍රමාණය	ලැබූ ගාස්තු මුදල
44	35	7	2	4	3	-	රු.214.00

08. අමාත්‍යාංශ තොරතුරු තිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර (2018 වර්ෂ අවසාන යාවත්කාලීන කිරීම)

ආයතනයේ නම	නම් කළ නිලධාරියාද තොරතුරු නිලධාරියාද	නම මයා/මිය	රාජකාරී ලිපිනය	දුරකථන අංකය	ෆැක්ස් / ටේම්ලේ
වාර්මාර්ග සහ ජල සම්පත් හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	නම් කළ නිලධාරී	ඉංජි. එන්. ඒ. සිසිර කුමාර මයා	නො. 11, ජාවත්ත පාර, කොළඹ 05	011 20813496	0112081510
	තොරතුරු නිලධාරී	ඉංජි. සී.ඩී. ආරියරත්න මයා		0112081129	0112081129
	තොරතුරු නිලධාරී	ඉංජි. චන්දන රණවීර ආරච්චි මයා	වීද්‍යා මාවත, කොළඹ 07	011 2665352	011 2665170
වාර්මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	නම් කළ නිලධාරී	ඉංජි. එස්. මෝහන රාජා මයා	නො.230, වාර්මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 07	0112584984	0112505890
	තොරතුරු නිලධාරී	ඉංජි. අයි. සී. එස්. සමරසූරිය මිය		0112586839	0112055413
	තොරතුරු නිලධාරී	ඉංජි. ජී. පාලිත ගුණවර්ධන මයා		0112055417	0112504058
	තොරතුරු නිලධාරී	පී. එස්.එන්. ප්‍රනාන්දු මිය		0112588329	
	තොරතුරු නිලධාරී	ඉංජි. සී. අබේසිරිවර්ධන මයා		0112587535	0112587535
	තොරතුරු නිලධාරී	ඉංජි. ඩබ්.කේ.එස්. වික්‍රමපාල මයා		0112581837	0112581837
වාර්මාර්ග කළමනාකරණ අංශය	නම් කළ නිලධාරී	චන්ද්‍රිකා වී ඇතුගල මිය	නො. 1702, වාර්මාර්ග දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිල්ල, බෞද්ධාලෝක මාවත,	0112598085	0112580683
	තොරතුරු නිලධාරී	ආර්. පී. එම්. දිසානායක මයා		0112504515/ 0714399621	0112504519
	තොරතුරු නිලධාරී	ඩබ්.එම්. ධන්දුල සේන මයා		0112598083	0112504519
	තොරතුරු නිලධාරී	ඩබ්. එම්. සී. විජේසූරිය මයා		0112504518	0112504519
ජල සම්පත් මණ්ඩලය	නම් කළ නිලධාරී	පී. ආර්. ආර්. කරුණාරත්න මයා	නො. 2/ඒ, හෙක්ටර් කොඩ්ඩෑකඩුව මාවත, කොළඹ 07	011 2692120	011 2692120
	තොරතුරු නිලධාරී	එච්. එන්. එම්. ප්‍රනාන්දු මෙනවිය		011 5659094	011 5659094

ආයතනයේ නම	නම් කළ නිලධාරියාද තොරතුරු නිලධාරියාද	නම මයා/මිය	රාජකාරී ලිපිනය	දුරකථන අංකය
කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	නම් කළ නිලධාරී	කේ. එච්. එම්. එස්. ජේමලාල් මයා	නො. 383, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 07	0112694104
	තොරතුරු නිලධාරී	ඒ. එල්. කේ. විජේමානි මයා		011 2665088
ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය	නම් කළ නිලධාරී	අයි. සී. පතිරාජ මයා	විද්‍යා මාවත, කොළඹ 07	011 2665123
	තොරතුරු නිලධාරී	සී. ඒ. කේ. ගල්අඳවෙහෙ මයා		011 2665221
ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය	නම් කළ නිලධාරී	ආර්. පී. සමරක්කොඩි මයා	විද්‍යා මාවත, කොළඹ 07	011 2136242
	තොරතුරු නිලධාරී	ප්‍රදීප් කොඩිප්පිලි මයා		011 2136242
ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය	නම් කළ නිලධාරී	ආර්. එම්. එස්. බණ්ඩාර මයා	නො. 99/1 ජාවන්ත පාර, කොළඹ 05	011 2588946
	තොරතුරු නිලධාරී	එන්. එස්.ඒ. කේ. කුරේ මයා		011 2588946
	තොරතුරු නිලධාරී	කේ. පී. ජී. ඩබ්. සේනාධීර මයා		011 2588946
	තොරතුරු නිලධාරී	ඩී. ඒ. පී. ජයකොඩි මයා		011 2588946

.....

දුම්රිය දිසානායක

කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත් සංවර්ධන, වාරිමාර්ග සහ ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍ය

2019..... මසදින

කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත් සංවර්ධන, වාරිමාර්ග සහ ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ දී

