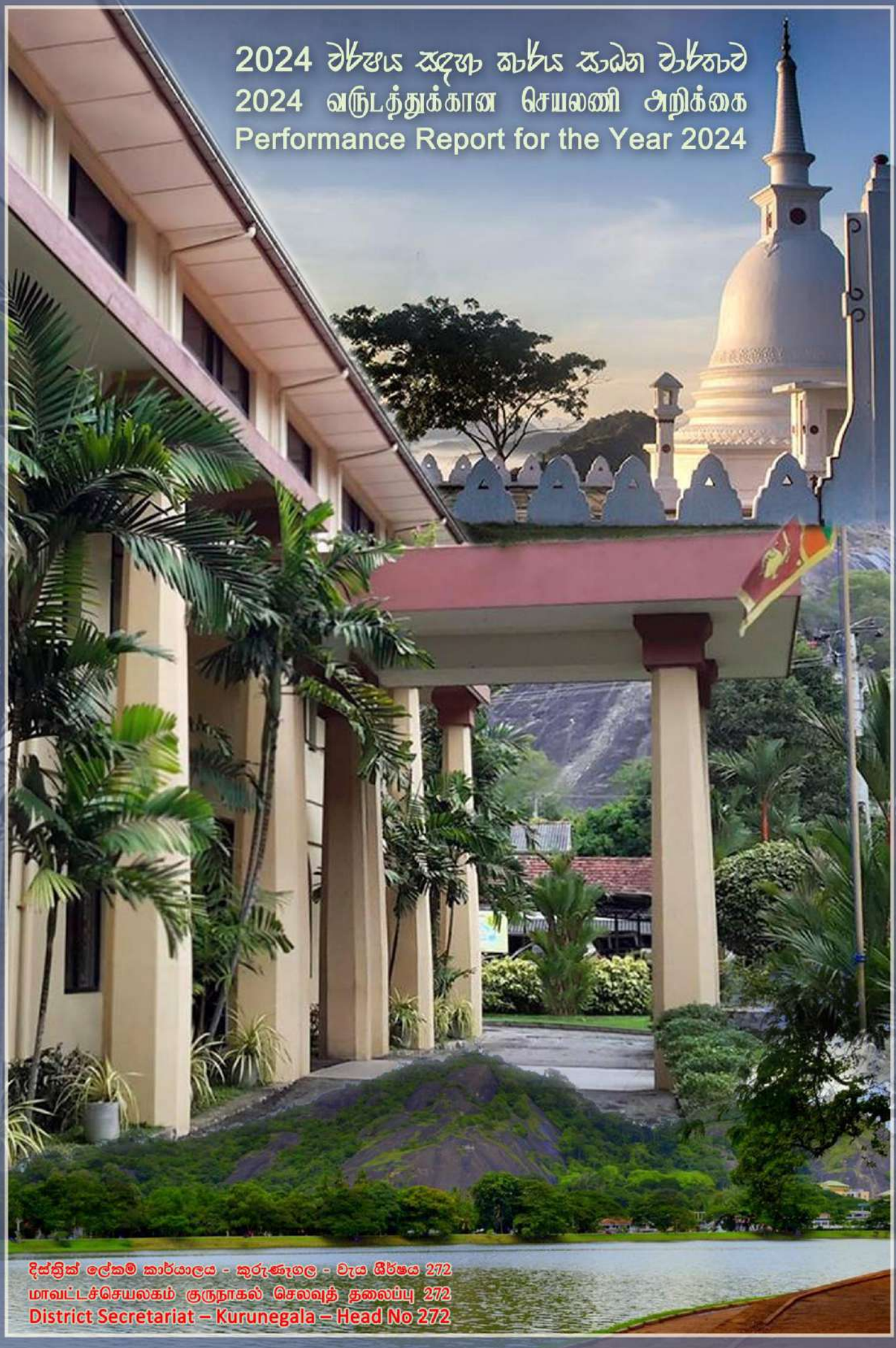
2024 වර්ෂය සඳහා කාර්ය සාධන වාර්තාව

2024 வருடத்துக்கான செயலணி அறிக்கை

Performance Report for the Year 2024



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කුරුණෑගල - වැය ශීර්ෂය 272

மாவட்டச்செயலகம் குருநாகல் செலவுத் தலைப்பு 272

District Secretariat – Kurunegala – Head No 272

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කුරුණෑගල

ලිපිනය - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල

දුරකතන - 037 - 2222238

ෆැක්ස් - 037 - 2222926

වෙබ් අඩවිය - www.kurunegala.dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල - moha.dist.kurunegala@gmail.com

පටුන

අංකය	පරිච්ඡේදය	පිටු අංක
දිසාපතිතුමාගේ පණිවුඩය		01
01.පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය		
	1.1 හැඳින්වීම	02
	1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර,අරමුණු, උපාය මාර්ග	04
	1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්	04
	1.4 සංවිධාන සටහන	06
	1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රධාන අංශ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	07
02. පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම		09
03. පරිච්ඡේදය - 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය		
	3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	11
	3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	12
	3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	13
	3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	14
	3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	26
	3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	27
	3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව ,වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දිස්ත්‍රික් ලේකම්කාර්යාලයට ප්‍රධානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	28
	3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	33
	3.9විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්ථාව	34
04. පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක		
	4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	53
05. පරිච්ඡේදය - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය		
	5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාල තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	54
	5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	62
06.පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ		
	6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	63
	6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපාන ආකාරය	63
	6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය	64
0 7. පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව		85

දිසාපතිතුමාගේ පණිවුඩය



කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 වසර සඳහා වූ කාර්යසාධන හා ගිණුම් වාර්තාව මෙසේ ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරමි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 කින් සමන්විත විශාලතම පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය වන කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය, විවිධ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සමග අත්වැල් බැඳගනිමින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති සහ ක්‍රියාකාරකම් 2024 කාර්ය සාධන හා ගිණුම් වාර්තාව ලෙස ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරනුයේ ඉමහත් සතුටකිනි.

රජය මගින් ක්‍රියාත්මක ක්‍රියාවලින් යථාර්තයක් බවට පත් කිරීම සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරය 2024 වසර සඳහා වෙන් කර දුන් ප්‍රතිපාදන සහ අක්මුදල් දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මගින් ඵලදායී ලෙස යොදාගත් ආකාරය මෙයින් පැහැදිලි වේ. මේ සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සමග අනෙකුත් සේවා සපයන ආයතනයන් සහ නිලධාරීන් ඉමහත් කැපවීමෙන් කටයුතු කල බව සිහිපත් කරමි.

ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම් යටතේ ප්‍රවේශ මාර්ග, සුළු වාරි මාර්ග, සනීපාරක්ෂක පහසුකම්, ක්‍රීඩා පිටි, ග්‍රාමීය ආර්ථිකය, ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය සමාජ සුභ සාධනය, නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන් ඉතා සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරමින් අපගේ කාර්ය මනාව ඉටු කල ආකාරය සහ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු මගින් වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ වැඩසටහන් පිළිබඳව ද මෙහිදී සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

ඒ අනුව 2024 වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන හා පුනරාවර්තන මුළු වියදම රුපියල් මිලියන 12,068 ක් වන අතර සංවර්ධන වැඩසටහන්වල ප්‍රගතියක් ලබා ගැනීමට සමත් වී ඇත. මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව තෘප්තිමත් කරමින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීමේ අරමුණ ඇතිව, අප යන ගමන් මගට අත්වැල් වෙමින් අපට සහයෝගය දුන් රාජ්‍ය පරිපාලන හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමාටත් අනෙකුත් සියලුම ආයතනයන්හි නිලධාරීන්ටත්, සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලටයත්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මාගේ කාර්ය මණ්ඩලයටත් හද පිරි ස්තූතිය මෙයින් පිරිනමමි.

ඩී.එම්.කේ.සී. දිසානායක,
කුරුණෑගල දිසාපති / දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා
ස්වදේශ කටයුතු අතිරේක ලේකම්

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරංශය

1.1. හැඳින්වීම

අතීතයේ ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය පාලන උරුමය ක්‍රමයෙන් නිරිත දිගට සංක්‍රමණය වීමේදී වැඩිම රාජධානි ප්‍රමාණයක නිජබිම බවට පත් වූ වයඹ පලාතේ කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ අතීත ශ්‍රී විභූතියත් , එහි විසූ ප්‍රාඥයන් මෙන්ම සාහිත්‍යධරයන් හෙළ කලාකෙත පෝෂණයට ඉටු කළ මෙහෙවරත් ශ්‍රී ලාංකීය ඉතිහාසය වර්ණවත් කළ බව නොරහසකි. අතීතයේ පමණක් නොව වර්තමානයේද නෙරළු, කෙත්වතු වගාවන්ගෙන් සුසැදි සාරවත් භූමි භාගයක හිමිකාරීත්වයෙන් මුළු රටටම බත බුලත සැපයීමෙහිලා පෙරමුණගත් හස්තිශෛලපුර හෙවත් ඇතුගල් පුරවරය ඓතිහාසික ඇතුගලට සමීපස්ථව අගනගරය පිහිටුවා ගනිමින් වර්ග කිලෝමීටර 4,816ක් එනම් හෙක්ටයාර් 481,600 කින් සමන්විතය. එය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 30කින්,ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 1,610 කින්සමන්විත ශ්‍රී ලංකාවේ විශාලතම පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයයි. එමෙන්ම දිස්ත්‍රික්කයේ මුළු ගම්මාන සංඛ්‍යාව 4,432ක් වන අතර මැතිවරණ කොට්ඨාශ 14කි. සාපේක්ෂ වශයෙන් ගත් කල කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය දිස්ත්‍රික්ක 5 කින් වට වී ඇත. එනම් උතුරින් අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයත්,නැගෙනහිරින් මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයත්,දකුණින් ගම්පහ සහ කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කත්,බස්නාහිරින් පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයත් වේ.

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ 2023 වසරේ ඇස්තමේන්තුගත ජනගහනය 1,726,603කි. දිස්ත්‍රික්කයේ ජන ඝනත්වය වර්ග කිලෝමීටරයකට පුද්ගලයින් 359ක් පමණ වේ. පවුල් සංඛ්‍යාව 484,094කි. 2023 වර්ෂයේ දිස්ත්‍රික්කයේ නාගරික ජන සංඛ්‍යාව 32,369 ක් වන අතර, ග්‍රාමීය ජන සංඛ්‍යාව 1,686,161ක් ද වතු ආශ්‍රිතව ජනගහනය 8,073ක් ද වේ. ශ්‍රී ලංකාවේ වැඩිම ජනගහනයක් වෙසෙන දිස්ත්‍රික්ක අතරින් තුන්වන ස්ථානය කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයට හිමිවන අතර විශාලත්වය අතරින් ද තුන්වන ස්ථානය හිමිවේ. මෙම දිස්ත්‍රික්කය තුළ ජනගහන ව්‍යාප්තිය සැලකීමේ දී දළ වශයෙන් 97.66%ක පමණ ග්‍රාමීය ජනතාවක් වාසය කරයි. එසේම මුළු ජනගහනයෙන් 51.98% ක් පමණ ස්ත්‍රීන් වන අතර වයස අවුරුදු 60ට සහ ඊට වැඩි ජනගහනය මුළු ජනගහනයෙන් 13% කි. මුළු ජන සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස ගත් කළ දිස්ත්‍රික්කයේ මුළු ශ්‍රම බලකාය 51.4 % කි. සේවා නියුක්තිය මුළු ශ්‍රම බලකායෙන් 96.6%ක් වන අතර, සේවා වියුක්තිය 3.4%කි.

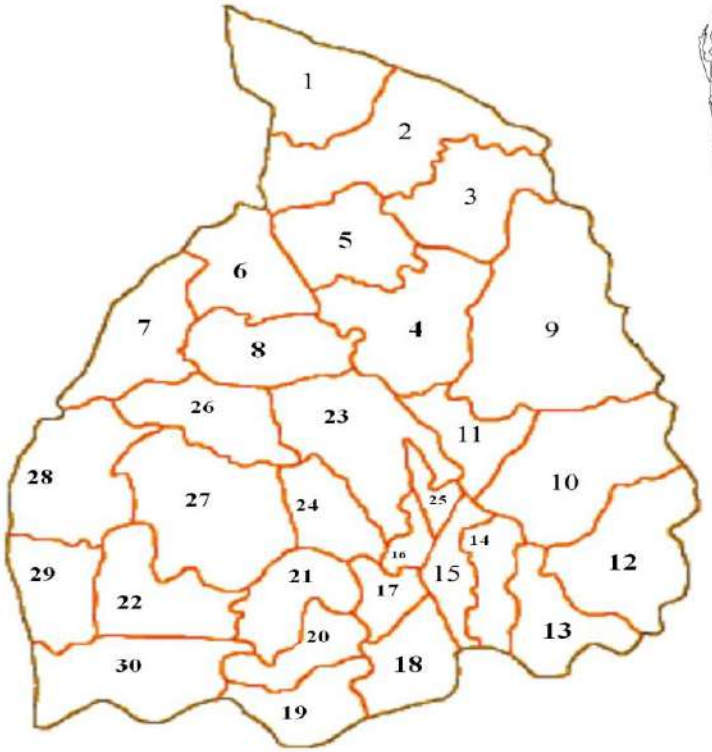
කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ආර්ථිකය ප්‍රධාන වශයෙන් කෘෂිකර්මාන්තය මත රඳා පවතින අතර, වී සහ පොල් ප්‍රධාන ආර්ථික භෝග වේ. එමෙන්ම මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ කර්මාන්ත අංශයෙහි ව්‍යාප්තිය පිළිබඳ අවධානය යොමු කිරීමේදී රෙදිපිළි, ඇඳුම් පැළඳුම් හා සම් භාණ්ඩ කර්මාන්තය, දැව, දැව භාණ්ඩ හා ගෘහ භාණ්ඩ, කඩදාසි නිෂ්පාදන හා මුද්‍රණ කටයුතු, පරිගණක හා අන්තර්ජාලීය සේවා සැපයීම වැනි කර්මාන්ත ප්‍රමුඛ වේ.

සේවා අංශයෙන්ද කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ශ්‍රම බලකාය විශාල දායකත්වයක් සපයන අතර, ආපන ශාලා, තේ කඩ, සපත්තු හා රෙදිපිළි, සාප්පු බඩු ඉන් ප්‍රධාන වේ. රැකියා නියුක්ති අනුපාතය කෘෂිකර්ම අංශයෙන් 28.01% ක්ද කර්මාන්ත අංශයෙන් 28.3 % ක්ද සේවා අංශයෙන් 43.6 % ක්ද වේ.

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය

ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලය	ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ගණන
1. ගිරිබාව	35
2. ගල්ගමුව	62
3. ඇහැටුවැව	35
4. මහව	68
5. අඹන්පොල	28
6. කොටවෙහෙර	31
7. රස්නායකපුර	28
8. නිකවැරටිය	42
9. පොල්පිනිගම	82
10. ඉබ්බාගමුව	74
11. ගනේවත්ත	42
12. රිදීගම	113
13. මාවතගම	71
14. මල්ලවපිටිය	45
15. කුරුණෑගල	54
16. මාස්පොත	33
17. වීරඹුගෙදර	38
18. පොල්ගහවෙල	84
19. අලව්ව	66
20. නාරම්මල	54
21. කුලියාපිටිය නැගෙනහිර	45
22. කුලියාපිටිය බටහිර	68
23. වාරියපොල	56
24. පඩුවස්නුවර නැගෙනහිර	36
25. බමුණාකොටුව	36
26. කොබෙයිගනේ	35
27. පඩුවස්නුවර බටහිර	67
28. බිංගිරිය	52
29. උඩුබද්දාව	43
30. පන්නල	87
	1610





1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

"පුරවැසි තෘප්තිය සඳහා වූ විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවයක්"

මෙහෙවර

" රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තියට අනුව සැලසුම් සහගතව සම්පත් හා ආයතන ඵලදායී ලෙස කලමනාකරණය කරමින් පුරවැසි අවශ්‍යතා තෘප්තිමත් කරන තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම."

අරමුණු

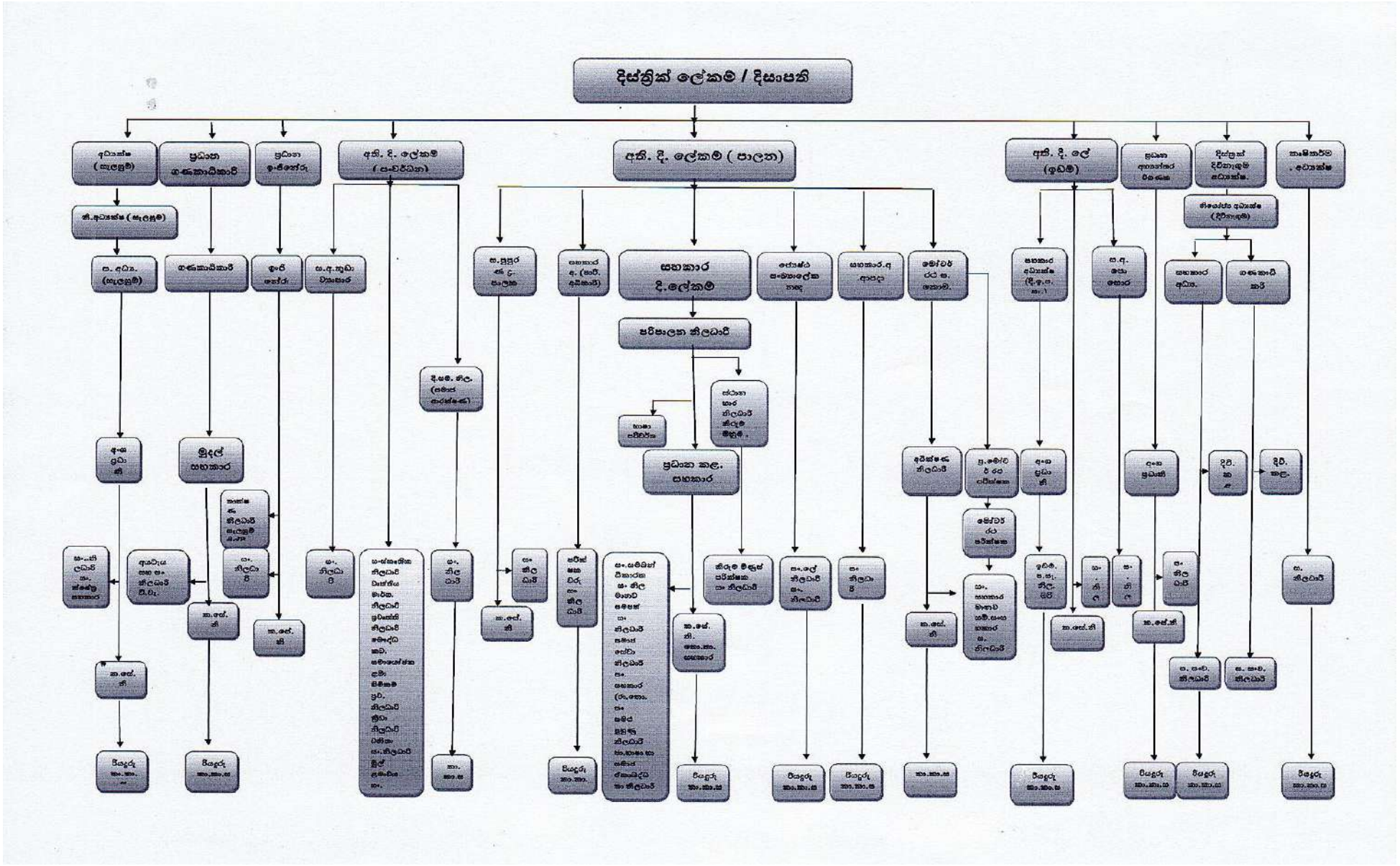
- අවම වශයෙන් සේවා ප්‍රඥප්තියේ සඳහන් කාලසීමාවන් තුළ අදාල සේවාවන් සැපයීම.
- සංවර්ධන කටයුතු සඳහා වෙන්වන ප්‍රතිපාදන දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර 100 % ප්‍රයෝජනයට ගැනීම.
- සේවා අවැසි ජනකොටස් වෙත ලබා දීම සඳහා, සුභසාධන සහන දීමනා නියමිත දිනට අදාල අංශ වෙත නිදහස් කිරීම.
- කාර්ය මණ්ඩල සේවා අවශ්‍යතා නියමිත දිනට නිම කිරීම.
- සමාජ සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කල දිනට නිම කිරීම.
- නිශ්චිත කාල රාමුව තුළ සම්පත් කළමනාකරණය.
- අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලට ඉදිරිපත් කලයුතු වාර්තා නියමිත දිනට යැවීම.
- සාමාන්‍ය පරිපාලනය, මූල්‍ය පරිපාලනය සංවර්ධන කාර්යයන් ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂමව මෙහෙයවීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- රජයේ ප්‍රතිපත්ති සහ අණපනත්වලට අනුකූලව පුරවැසි අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම සඳහා යොදවා ඇති මානව හා භෞතික සම්පත් කාර්යක්ෂමව, ඵලදායීව කළමනාකරණය කිරීම සහ නායකත්වය සැපයීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ විවිධ රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධීකරණය.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින් ලබාදෙන වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවලට අදාළ තොරතුරු රාජ්‍ය අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම හා වියදම් කිරීමට අවශ්‍ය අක්මුදල් භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගැනීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට නිකුත් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ඒකාබද්ධ ගිණුම් සාරාංශ පිළියෙල කොට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවලට අදාළ ගෙවීම් කටයුතු සහ මධ්‍යම රජයට අදාළ ආදායම් එක්රැස් කිරීම. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අවශ්‍යතා සඳහා වැඩ, සැපයුම් සහ සේවා ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අවශ්‍ය භාණ්ඩ ලබා ගැනීම, ගබඩා කිරීම සහ අවශ්‍යතාවයන් අනුව නිකුත් කිරීම.
- වාර්ෂිකව සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම සහ නුසුදුසු සැපයුම්කරුවන් ඉවත් කර, එය යාවත්කාලීන කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි කාර්ය මණ්ඩල සම්බන්ධ ආයතනික කටයුතු .

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි කාර්යමණ්ඩල සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නව ගිනි අවි නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම හා ගිනි අවි බලපත්‍ර වාර්ෂිකව අලුත් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි කාර්යමණ්ඩල සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නව ගිනි අවි නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම හා ගිනි අවි බලපත්‍ර වාර්ෂිකව අලුත් කිරීම.
- ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි වාහන පාලනය.
- සමස්ත දිස්ත්‍රික් ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- විවිධ අරමුදල් මූලාශ්‍ර ඔස්සේ වාර්ෂිකව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සහ සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම, ප්‍රතිපාදන ලබාගැනීම ,අනුමත කරන ලද විවිධ වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති සැලසුම් කළ පරිදි ක්‍රියාත්මක වන්නේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සහ ඉහළ භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතියක් අත්පත් කර ගැනීම සඳහා ප්‍රගති සමාලෝචන පවත්වා තහවුරු කර ගැනීම.
- රජයේ ආයතන මගින් යොමු කරන අනුමත ඉදිකිරීම් සඳහා ස්ථානීය පරීක්ෂණයක් සිදු කර, වාස්තු විද්‍යාත්මක සැලසුම් සහ දළ ඇස්තමේන්තු සකස් කර ,අවශ්‍ය ව්‍යුහාත්මක හා සේවා සැලසුම් සකස් කර,විස්තරාත්මක ඇස්තමේන්තු සකස් කර ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කරමින් යෝග්‍ය කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා මිල ගණන් තීරණය කොට ටෙන්ඩර් ප්‍රධානය කිරීමත් ඉදිකිරීම් අධීක්ෂණය සඳහා තාක්ෂණ නිලධාරියෙකු පත් කිරීමත් වැඩ අවසන් කිරීමෙන් පසු ඉදිකිරීම් පරීක්ෂා කර ගෙවීම් කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ හා අනුමැතිය ලබා දීමත් සිදු කිරීම.
- ගිණුම් හා අනෙකුත් වාර්තාවල විශ්වාසනීයත්වය තීරණය කිරීම සඳහා යොදාගෙන ඇති ගිණුම්කරණ පිළිවෙත් මගින් නිවැරදි මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයේ දැයි සොයා බැලීම.
- විගණනය කරනු ලබන ආයතනවල වත්කම් හා සම්පත් අලාභහානිවලින් ආරක්ෂා කිරීමට යොදා ඇති වැඩ පිලිබඳව හා වත්කම් හා සම්පත් ආරක්ෂාකාරී ලෙස අරපිරිමැස්මෙන් යුතුව විධිමත් ලෙස පරිහරණය කරන්නේදැයි පරීක්ෂා කර බැලීම.
- ත්‍රෛමාසිකව පවත්වනු ලබන විගණන කමිටුව සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- මූලික විමර්ශන සිදු කිරීම හා අනුමැතිය ලද මූලික විමර්ශන වාර්තාවේ ඇතුලත් යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාල අංශ වෙත යොමු කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවලට අදාළ ඉඩම් සම්බන්ධව ලැබෙන මහජන පැමිණිලි භාර ගැනීම, වාර්තා සකස් කිරීම, වාර්තා අනුව සුදුසු විමර්ශන පැවැත්වීම.

1.4 සංවිධාන සටහන


දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ප්‍රධාන ඉංජිනේරු
අති. දි. ලේකම් (පරිපාලන)
අති. දි. ලේකම් (පාලන)
අති. දි. ලේ (ඉඩම්)
ප්‍රධාන ආහාරෝ වරයා
දිස්ත්‍රික් දිවිනැඹුම් අධ්‍යක්ෂ
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ
නි.අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)
ස. ඇධ්‍ය. (සැලසුම්)
ගණකාධිකාරී
ඉංජි ඉන්ජි.
ස.අ.තුඩා වාහකාර
ස.පුස්තර ඇ ද. පාලක
සහකාර අ. (සංර. අධීක්ෂණ)
සහකාර දි.ලේකම්
ජොෂ්ඨ සංවර්ධන නිලධාරී
සහකාර.අ ආපදා
කේවර්රය ස. ශාකාව.
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (දී.ඉ.ප. සං.)
ස.අ. ඉඩම් සහකාර
සහකාර අධ්‍යා.
ගණකාධිකාරී
පරිපාලන නිලධාරී
ස්ථාන සහ නිලධාරී නිරූම් මහතු.
භාෂා පරිවර්ත
ප්‍රධාන කළ. සහකාර
අ.ඉඩම් නිලධාරී
ප්‍ර.ලේඛ්‍ය පරිවර්ත
දෘශ ප්‍රධාණි
දෘශ ප්‍රධාණි
දිවි. කළ.
දිවි. කළ.
කේවර්රය පරීක්ෂක
ඉඩම්. ප.ඉ. නිල. ගිරි
ස.නිල ධාරී
ස. නිලධාරී
ස. නිල ධාරී
ස. නිල ධාරී
ස. නිල

1.5 දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රධාන අංශ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රධාන අංශ

- ගිණුම් අංශය
- ආයතන අංශය
- සමෘද්ධි අංශය
- සමාජ ආරක්ෂණ අංශය
- ක්‍රම සම්පාදන අංශය
- සංඛ්‍යාලේඛණ අංශය
- පුපුරණ ද්‍රව්‍ය අංශය
- කිරුම් මිනුම් අංශය
- මෝටර් රථ අංශය
- ඉංජිනේරු අංශය
- කුඩා ව්‍යාපාර අංශය
- අභ්‍යන්තර විගණක අංශය
- මානව සම්පත් හා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ අංශය
- ඵලදායිතා අංශය
- ඉඩම් පරිහරණ අංශය
- ප්‍රවෘත්ති අංශය
- බෞද්ධ කටයුතු අංශය
- සංස්කෘතික අංශය
- රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන අංශය
- සමාජ සේවා අංශය
- සමඵ මණ්ඩල අංශය
- ආපදා කළමනාකරණ අංශය
- පාරිභෝගික අධිකාරිය
- කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය
- ආපදා සහන සේවා අංශය
- ජාතික ඒකාබද්ධතා අංශය
- ක්‍රීඩා අංශය
- මනෝ විද්‍යා උපදේශන අංශය
- ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය
- කෘෂිකර්ම අංශය
- රැකියා පියස
- විමර්ශණ හා මෙහෙයුම් අංශය
- කාන්තා හා ළමා කටයුතු අංශය
- ඉඩම් අංශය
- විදේශ රැකියා අංශය
- සංවර්ධන හා සන්නිවේදන අංශය

දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

1. ගිරිබාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
2. ගල්ගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
3. ඇහැටුවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
4. මහව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
5. අඹන්පොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
6. කොටවෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
7. රස්නායකපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
8. නිකවැරටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
9. පොල්පිතිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
10. ඉබ්බාගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
11. ගනේවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
12. රිදීගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
13. මාවතගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
14. මල්ලවපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
15. කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
16. මාස්පොත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
17. වීරඹුගෙදර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
18. පොල්ගහවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
19. අලව්ව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
20. නාරම්මල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
21. කුලියාපිටිය නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
22. කුලියාපිටිය බටහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
23. වාරියපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
24. පඩුවස්නුවර නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
25. පඩුවස්නුවර බටහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
26. බමුණාකොටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
27. කොබෙයිගනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
28. බිංගිරිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
29. උඩුබද්දාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
30. පන්නල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

විශේෂ ජයග්‍රහණ

- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මුල්‍ය හා මෙහෙයුම් කාර්යසාධන තරඟාවලිය 2021 - රිදී සම්මානය.
- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මුල්‍ය හා මෙහෙයුම් කාර්යසාධන තරඟාවලිය 2020 - රිදී සම්මානය.
- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මුල්‍ය හා මෙහෙයුම් කාර්යසාධන තරඟාවලිය 2019 - රන් සම්මානය.
- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මුල්‍ය හා මෙහෙයුම් කාර්යසාධන තරඟාවලිය 2018 - රන් සම්මානය.
- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මුල්‍ය හා මෙහෙයුම් කාර්යසාධන තරඟාවලිය 2017 - රිදී සම්මානය.
- ISO 9001 – 2015 තත්ත්ව සහතිකය 2018 වර්ෂයේ සිට 2023.07.02 දක්වා අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනීම.
- ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන 2020 තරඟාවලියේ දී අන්තර් දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩයේ ප්‍රථම ස්ථානය දිනා ගැනීම.
- සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සඳහා සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම ජාතික මට්ටමේ 2019 වර්ෂයේ ප්‍රථම ස්ථානය දිනා ගැනීම.
- දහම් පාසල් සිසු නිපුනතා තරඟාවලිය - 2019 වර්ෂයේදී ජාතික මට්ටමේ 2 වන ස්ථාන හිමි කර ගැනීම.
- හොඳම රැකියා සේවා මධ්‍යස්ථානය තේරීමේ තරගය -2019 ජාතික මට්ටමේ දෙවන ස්ථානය ලබා ගනිමින් රජත සම්මානය ලබා ගැනීම.
- 2019 වර්ෂයේ පැවති ආබාධ සහිත වූවන්ගේ ජාතික මලල ක්‍රීඩා තරඟාවලියේදී ප්‍රථම ස්ථානය දිනා ගැනීම.
- සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සඳහා සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම ජාතික මට්ටමේ 2020 වර්ෂයේ දෙවන ස්ථානය දිනා ගැනීම.
- සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සඳහා සමාජිකයින් බඳවා ගැනීමේ ජාතික මට්ටමේ 2021,2022,2023 වර්ෂයන්හි සිව්වන ස්ථානය දිනා ගැනීම.
- 2023 සමස්ත ලංක සිසු නිපුණතා ඇඟයීමේ තරඟාවලියේ දී කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ වාරියපොල කලාපය 05 වන ස්ථානයත් කුරුණෑගල කලාපය 08 වන ස්ථානය හිමි කර ගැනීම.

- 2023 සහ 2024 වර්ෂවල අබාධ සහිත වූවන් රැකියා ගත කිරීමේ වැඩසටහනින් ආබාධ සහිත වූවන් වැඩිම ප්‍රමාණයක් රැකියාගත කිරීම තුළින් දිවයිනේ ප්‍රථම ස්ථානය ලබා ගැනීම.
- ස්වාභිමානි -2024 ජාතික සම්මාන ප්‍රදාන උළෙලේ ,
    I. හොඳම ප්‍රාදේශීය ස්වශක්ති සංවිධානය, ස්වශක්ති සංවිධානයක් මඟින් ක්‍රියාත්මක කරන හොඳම ව්‍යාපෘතිය,
    II. සී.බී.ආර්.වැඩසටහන තුළින් නිවෙස් මට්ටමේ සාර්ථකව සමාජගත වූ සාමාජිකයා,
    III. ආබාධ සහිත තැනැත්තන් වෙනුවෙන් හොඳම නව නිර්මාණ කළ නිර්මාණකරු,
    IV. හොඳම රෝහල් නිලධාරියා වන තරඟ අංශ ජයග්‍රහණය කිරීම.

අභියෝග

- තිරසර සංවර්ධනය උදෙසා ආකල්පමය පෙළගැස්වීමක් ඇති කිරීම.
- වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් නියමිත දිනට මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන හා අක්මුදල් නොලැබීම.
- ගෝලීය ආර්ථික අර්බුධය හමුවේ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය.

ඉලක්ක

- භෞතික, මූල්‍ය හා මානව සම්පත් උපරිම ලෙස ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම.
- තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ හා ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීමේදී පරිසර සුරක්ෂිතතාවය පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම.
- නූතන තාක්ෂණය භාවිතයෙන් වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් ලබා දීම.

ගණන් දීමේ නිලධාරී :

නම :

තනතුර :

ඩී.එම්.කේ.සී. දිසානායක
දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම්
කුරුණෑගල.

03. 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

					එසිඒ -එඒ
	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා				
	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය				
සංශෝධක අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024 රු.		සටහන	කණ්ඩායම 2024 රු.	2023 රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-		
-	ආදායම් බදු	1	-		
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-		එසිඒ -1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-		
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-		
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-		
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		11,683,072,000	9,165,399,200	එසිඒ -3
-	නැන්පතු		1,130,153,449	1,568,508,814	එසිඒ -4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		195,735,033	122,974,017	එසිඒ -5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		13,008,960,482	10,856,882,031	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**13,008,960,482**	**10,856,882,031**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		41,058,381	22,090,484	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		12,967,902,101	10,834,791,547	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**				
4,137,910,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	4,002,768,031	2,273,092,524	
336,700,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	277,495,000	223,432,168	එසිඒ -2(ii)
1,126,397,987	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,103,473,972	477,466,914	
	පොළී ගෙවීම්	8		-	
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
5,601,007,987	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**5,383,737,003**	**2,973,991,606**	
	මූලධන වියදම්				
62,700,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	48,611,218	18,747,851	
18,400,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	18,110,882	1,813,472	
	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12		-	එසිඒ -2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13		-	
3,900,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,268,800	263,890	
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
85,000,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**67,990,900**	**20,825,213**	
	නැන්පතු ගෙවීම්		1,067,871,717	1,837,390,267	එසිඒ -4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		381,274,439	101,368,655	එසිඒ -5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්			-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		**1,449,146,156**	**1,938,758,922**	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		**6,900,874,059**	**4,933,575,741**	
5,686,007,987	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		**6,067,028,042**	**5,901,215,806**	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		6,062,310,081	5,901,215,806	එසිඒ -7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		4,717,961	-	එසිඒ -3
			6,067,028,042	**5,901,215,806**	

01

3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-සී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	2024 රු.	2023 රු.
		තත්‍ය	
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	4,821,823,157	4,643,429,044
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	449,565,211	264,025,806
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	4,717,961	
මුළු වත්කම්		**5,276,106,329**	**4,907,454,850**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		121,159,777	(2,097,896)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		4,821,823,157	4,643,429,044
ඵලදී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(බී)		
බැංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	328,405,434	266,123,702
අනුමිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	4,717,961	
මුළු වගකීම්		**5,276,106,329**	**4,907,454,850**

පිටු අංක 01 සිට 43 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් කොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 44 සිට 51 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්කර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි **150** හා **151** සහ **2024.12.16** දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක **06/2024** විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් කොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම : එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
තනතුර : ලේකම්
දිනය : 2025/02/21
එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2025/02/20
ආර්.එම්.ආර්. රත්නායක
දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම්
කුරුණෑගල.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 2025/02/20
ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

02

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

		එසිඒ -සි
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය		
	තක්සා	
	2024 රු.	**2023 රු.**
මෙහෙයුම් ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	367,162,811	382,938,134
අග්‍රිම ලැබීම්	11,683,072,000	9,165,399,200
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	208,523,701	189,566,883
තැන්පතු ලැබීම්	1,130,216,875	1,568,508,814
මෙහෙයුම් ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**13,388,975,387**	**11,306,413,031**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	4,264,668,176	2,489,641,617
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,103,473,972	477,466,914
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	6,632,225,163	6,248,471,637
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	41,058,381	22,090,484
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	206,900,141	210,421,000
තැන්පතු ගෙවීම්	1,067,940,693	1,837,496,167
මෙහෙයුම් ක්‍රියා කාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**13,316,266,526**	**11,285,587,819**
මෙහෙයුම් ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**72,708,861**	**20,825,213**
ආයෝජන ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
නිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූලධන වියදම්	67,990,900	20,825,213
ආයෝජන ක්‍රියා කාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**67,990,900**	**20,825,213**
ආයෝජන ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(67,990,900)**	**(20,825,213)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**4,717,961**	-
මූල්‍ය ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියා කාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියා කාරකමව ලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	**4,717,961**	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**4,717,961**	-

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමිසාරිස් (මුදල්)

දිනය :

ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

3-4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

එසිඑ - 3

2024 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය , කුරුණෑගල

විෂය ශීර්ෂ අංකය :- 272

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2024 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			අග්‍රිම ලැබීම්			අග්‍රිම පියවීම්			2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	1			2			3			4				
	නොපියවූ උපඅග්‍රිම	නොපියවූ අග්‍රිම (නොපියවූ උපඅග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	විෂයමඟින්	මුදල් මඟින්	එකතුව	නොපියවූ උපඅග්‍රිම ශේෂය	නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	5*	6
	1 (i)	1 (ii)	1 (iii)= 1(i)+ 1(ii)	2 (i)	2 (ii)	2 (iii)= 2(i)+2(ii)	3 (i)	3 (ii)	3(iii)= 3(i)+3ii)	4 (i)	4 (ii)	4(iii)=4(1)+ 4(ii)	5= 2(iii)- 3 (iii)	
7002/0/0/311/24	0	0	0	11,683,072,000	1,247,665,079	12,930,737,079	12,884,960,737	41,058,381	12,926,019,118	4,717,961	-	4,717,961	4,717,961	39,776,342

1. ඉහත 4 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න .

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2024.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය	35,058,381
(2) වෙනත් හේතු	-
	35,058,381

මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වනවිට පියවා ඇත්නම් ඒ බවද , නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් පියවා ඇත .

ඉහත සඳහන් කොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

ඒ ඒ ඒ -4

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 272 **අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය , කුරුණෑගල**

රු

කැන්පතු ගිණුමේ නම	කැන්පතු අංකය	දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව				2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
		2024 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුල බැර කිරීම්	වර්ෂය තුල හර කිරීම්	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	
ඇප කැන්පත්	6000-0-0-1-0-68	639,505.25	4,286,355.15	1,567,670.00	3,358,190.40	3,358,190.40
ටෙන්ඩර් කැන්පත්	6000-0-0-2-0-91	-	96,565.40	43,330.40	53,235.00	53,235.00
තෙවන පාර්ශවයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා කැන්පතු	6000-0-0-13-0-60	11,563,612.85	325,234,624.70	326,133,377.86	10,664,859.69	10,664,859.69
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-0-42	69,235,167.54	116,366,021.74	65,909,872.94	119,691,316.34	119,691,316.34
වන්දි ගෙවීම්	6000-0-0-17-0-13	184,540,791.03	665,864,862.21	655,917,371.91	194,488,281.33	194,488,281.33
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-0-54	144,624.84	18,305,020.25	18,300,094.12	149,550.97	149,550.97
එකතුව		**266,123,701.51**	**1,130,153,449.45**	**1,067,871,717.23**	**328,405,433.73**	**328,405,433.73**

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

ඒසිඒ -5

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 272 අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය , කුරුණෑගල

රු

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	2024 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.180,000,000		ලැබීම්වල අවම සීමා රු. 152,000,000		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු.525,000,000	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
			වර්ෂය තුල හර කිරීම් (2)		වර්ෂය තුල බැර කිරීම් (3)		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
			මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	27201	264,025,806	179,951,829	201,322,610	178,478,383	17,256,650	449,565,211	-	449,565,211
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්								-	
(3) විවිධ අත්තිකාරම්								-	

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

ඒසිඒ -5 (ඒ)

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 272 **අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය , කුරුණෑගල**

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තර	ගෙවූ දිනය	වවුචර් අංකය	ගෙවූ මුදල (රු.)	2024.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2024 වර්ෂය තුළ අයකිරීම්		2024.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
						පෙර වර්ෂයට අදාළව	ප්‍රවර්තන වර්ෂයට අදාළව	
(1) කුලී අත්තිකාරම් උදා. 9188-250-0-1-0-1	←				නැත			→
එකතුව (අ)								
(2) වැඩ අත්තිකාරම් උදා. 9188-250-0-2-0-1	←				නැත			→
එකතුව (ආ)								
මුළු එකතුව (අ) +(ආ)								

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

ඒ සිඒ -5 (බී)

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 272 අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය , කුරුණෑගල

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	2024.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2024 වර්ෂය තුළ		2024.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
			අයකිරීම් (හර)	ගෙවීම් (බැර)	
		(1)	(2)	(3)	4=1+3-(2)
(1) කුලී අත්තිකාරම් උදා. 9189-250-0-1-0-1	←			නැත →	
එකතුව (අ)					
(2) වැඩ අත්තිකාරම් උදා. 9189-250-0-2-0-1	←			නැත →	
එකතුව (ආ)					
මුළු එකතුව (අ) +(ආ)					

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විය දම් ප්‍රකාශනය

විය දම් ඒර්ෂ අංකය :- 272 **අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය , කුරුණෑගල**

රු

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය				වියදම්			ඉදිරිය /(ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	ඉද්ධ බලපෑම් වෙනස්කම්වලට හේතු
		මුල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය	මු.රෙ. 66 /69 මාරුකිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල්පොනට අනුව වියදම්	මු.රෙ.208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දරූ වියදම්(භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම්		
			(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
පුනරාවර්තන වියදම්												
වැඩසටහන (1)												
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය												
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5											
පුද්ගල පඩිනඩි												
1001 වැටුප් හා වේතන		11	2,542,200,000	-	-15,000,000	2,527,200,000	2,405,516,070		2,405,516,070	121,683,930	4.81	ඉතිරිය 5% ට අඩුයි.
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්		11	42,400,000	-		42,400,000	34,696,557		34,696,557	7,703,443	18.17	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හේතුවෙන් සිදු වූ ඉතිරියකි .
1003 වෙනත් දීමනා		11	1,152,000,000	401,310,000	+ 15,000,000	1,568,310,000	1,546,960,549	15,594,855	1,562,555,404	5,754,596	0.37	ඉතිරිය 5% ට අඩුයි.
			3,736,600,000	**401,310,000**	**+15,00,000-15,000,000**	**4,137,910,000**	**3,987,173,176**	**15,594,855**	**4,002,768,031**	**135,141,969**		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6											
ගමන් වියදම්												
1101 දේශීය		11	38,900,000	-	+2,500,000	41,400,000	38,176,650		38,176,650	3,223,350	7.79	සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල පරිපාලන වියදම් වලින් මෙම වියදම් දැරීම හේතුවෙනි.
1102 විදේශීය												
එකතුව (අ)			**38,900,000**	**-**	**+2,500,000**	**41,400,000**	**38,176,650**	**-**	**38,176,650**	**3,223,350**		
සැපයීම්												
1201 ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා		11	44,200,000	-		44,200,000	41,289,750		41,289,750	2,910,250	6.58	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හේතුවෙන් සිදු වූ ඉතිරියකි .
1202 ඉන්ධන		11	50,500,000	-	+700,000-4,200,000	47,000,000	35,052,885		35,052,885	11,947,115	25.42	ප්‍රා.ලේ. කාර්යාල සංචිත වාහන සඳහා ඉන්ධන පරිපාලන වියදම් වලින් දැරීම් හා ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හේතුවෙන් සිදු වූ ඉතිරියකි .
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්		11	7,800,000	-		7,800,000	6,901,000		6,901,000	899,000	11.53	සංග්‍රහ කටයුතු සඳහා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල පරිපාලන වියදම් වලින් වියදම් දැරීම හේතුවෙනි.
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්						-			-	-		
1205 වෙනත්		11	2,400,000	-		2,400,000	2,127,047		2,127,047	272,953	11.37	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හේතුවෙන් සිදු වූ ඉතිරියකි .
එකතුව (ආ)			**104,900,000**	**-**	**+700,000-4,200,000**	**101,400,000**	**85,370,682**	**-**	**85,370,682**	**16,029,318**		

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 272 අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල

රු

වැය විෂයය		සටහන	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
			මුළ්‍යාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය	මු.රෙ. 66 /69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල්පොකට අනුව වියදම	මු.රෙ.208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම්(භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම්	ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
				(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
නඩත්තු වියදම්													
1301	වාහන		11	24,500,000	-	+1,000,000	25,500,000	21,605,804		21,605,804	3,894,196	15.27	වියදම් පැන නොනැගීම හේතුවෙනි
1302	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ		11	17,100,000	-		17,100,000	11,357,700		11,357,700	5,742,300	33.58	වියදම් පැන නොනැගීම හේතුවෙනි
1303	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		11	15,100,000	-		15,100,000	5,591,689		5,591,689	9,508,311	62.97	ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයේ වියදම් වැඩියෙන් පැන නැගීම නිසා ඇති වූ ඉතිරියකි .
1304	මෘදුකාංග නඩත්තු		11	4,000,000			4,000,000	904,076		904,076	3,095,924	77.40	නඩත්තු වියදම් පැන නොනැගීම හේතුවෙනි
එකතුව (අ)				**60,700,000**	**-**	**+1,000,000**	**61,700,000**	**39,459,269**	**-**	**39,459,269**	**22,240,731**		
සේවා													
1401	ප්‍රවාහන		11	1,800,000			1,800,000	1,800,000		1,800,000	-	-	
1402	කැපැල් සන්නිවේදන		11	35,100,000	-	-1,500,000	33,600,000	28,990,690		28,990,690	4,609,310	13.72	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හේතුවෙන් සිදු වූ ඉතිරියකි .
1403	විදුලිය හා ජලය		11	28,000,000	-	-1,695,000	26,305,000	20,928,042		20,928,042	5,376,958	20.44	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හේතුවෙන් සිදු වූ ඉතිරියකි .
1404	බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු		11	2,350,000	-		2,350,000	1,333,209		1,333,209	1,016,791	43.27	වියදම් පැන නොනැගීම හේතුවෙනි
1405	පිරිසිදු කිරීමේ සේවා		11	27,300,000		+2,845,000	30,145,000	28,607,283		28,607,283	1,537,717	5.10	සංවර්ධන ව්‍යාපෘති පරිපාලන වියදම් වලින් වියදම් දැරීම හේතුවෙනි.
1406	කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්												
1407	ආරක්ෂක සේවා		11	28,900,000		+350,000	29,250,000	27,675,963		27,675,963	1,574,037	5.38	සංවර්ධන ව්‍යාපෘති පරිපාලන වියදම් වලින් වියදම් දැරීම හේතුවෙනි.
1408	මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්												
1409	වෙනත්		11	8,750,000	-		8,750,000	5,153,212		5,153,212	3,596,788	41.11	වියදම් පැන නොනැගීම හේතුවෙනි
එකතුව (ඇ)				**132,200,000**	**-**	**+3,195,000-3,195,000**	**132,200,000**	**114,488,399**	**-**	**114,488,399**	**17,711,601**		
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම් (අ+ආ+ඇ+ඈ)				**336,700,000**	**-**	**22,395,000-22,395,000**	**336,700,000**	**277,495,000**	**-**	**277,495,000**	**59,205,000**		

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 272 අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල

රු

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මුළ්‍යාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය	මු.රෙ. 66 /69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල්පොත අනුව වියදම්	මු.රෙ.208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම්(භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම්	ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
			(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර	7											
මාරු කිරීම්												
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්												
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ						-			-	-		
1503 රාජ්‍ය ආයතන						-			-	-		
1504 සංවර්ධන සහනාධාර		11		1,094,697,987		1,094,697,987	1,080,600,854		1,080,600,854	14,097,133	1.29	ඉතිරිය 5% ට අඩුයි.
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්						-			-	-		
1506 රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපළ ණය පොලී		11	31,700,000	-		31,700,000	22,873,118		22,873,118	8,826,882	27.85	රාජ්‍ය බැංකු මගින් නව ණය යෝජනා ක්‍රම හඳුන්වා නොදීම නිසා සිදු වූ ඉතිරියකි
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්												
1508 වෙනත්												
1509 රාජ්‍ය ආයතන (වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්)												
එකතුව			**31,700,000**	**1,094,697,987**	**-**	**1,126,397,987**	**1,103,473,972**	**-**	**1,103,473,972**	**22,924,015**		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොලී ගෙවීම්	8											
පොළී ගෙවීම්												
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම්												
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම්												
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්												
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වැය විෂයය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්	9											
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්									-	-		
1702 අනපේක්ෂිත සේවා												
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම්												
එකතුව			-	-	-	-	-	-	-	-		
වැඩසටහන (1)												
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)			**4,105,000,000**	**1,496,007,987**	**22,395,000-22,395,000**	**5,601,007,987**	**5,368,142,148**	**15,594,855**	**5,383,737,003**	**217,270,984**		

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 272 අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල

රු

වැය විෂයය		සටහන	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
			මුළ්‍යාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය	මු.රෙ. 66 /69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල්පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ.208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම(භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
				(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
මූලධන වියදම්													
වැඩසටහන (1)													
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය													
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්		10											
2001	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		11	40,000,000	-		40,000,000	39,139,686		39,139,686	860,314	2.15	ඉතිරිය 5% ට අඩුයි.
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		11	7,300,000	-		7,300,000	3,385,547		3,385,547	3,914,453	53.62	ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයේ අලුත්වැඩියා වියදම් පැන නොනැගීම හේතුවෙනි
2003	වාහන		11	15,400,000	-		15,400,000	6,085,985		6,085,985	9,314,015	60.48	ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයේ අලුත්වැඩියා වියදම් පැන නොනැගීම හේතුවෙනි
එකතුව (අ)				62,700,000	-	-	62,700,000	48,611,218	-	48,611,218	14,088,782		
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්		11											
2101	වාහන												
2102	ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ		11	8,500,000	-		8,500,000	8,337,109		8,337,109	162,891	1.9	ඉතිරිය 5% ට අඩුයි.
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		11	9,900,000	-		9,900,000	9,773,773		9,773,773	126,227	1.3	ඉතිරිය 5% ට අඩුයි.
2104	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්				-		-			-	-		
2105	ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්												
2106	මෘදුකාංග සංවර්ධනය												
2108	කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල් ආපසු ගෙවීම්												
එකතුව (ආ)				18,400,000	-		18,400,000	18,110,882	-	18,110,882	289,118		
ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්		12											
2201	රාජ්‍ය ආයතන												
2202	සංවර්ධන සහායන්												
2203	පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්												
2204	විදේශයන්ට මාරු කිරීම්												
2205	රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්												
එකතුව (ඇ)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම්		13	-										
2301	නිමිකම් දායක මුදල්		-										
2302	ණය දීම්		-										
එකතුව (ඈ)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
හැකියා වර්ධනය		14											
2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු		11	3,900,000	-		3,900,000	1,268,800		1,268,800	2,631,200	67.5	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2024 හි 05 ඡේදයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව කල යුතු අත්‍යාවශ්‍ය පුහුණු වීම් පමණක් සිදු කිරීම නිසා සිදු වූ ඉතිරියකි .
එකතුව (ඉ)				3,900,000	-	-	3,900,000	1,268,800	-	1,268,800	2,631,200		
වෙනත් මූලධන වියදම්		15											
2501	ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්												
2502	ආයෝජන												
2503	අනපේක්ෂිත සේවා												
2504	පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය												
2505	ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම්												
2506	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය												
2507	පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන												

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 272 අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල

රු

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ඉදිරි බලපෑම		
		මුළ්‍යාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය	මු.රෙ. 66 /69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල්පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ.208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම්(භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
			(1)	(2)	(3)(-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
2509 වෙනත්			-			-			-	-		
එකතුව (ඊ)			-	-	-	-	-	-	-	-		
වැඩසටහන (1)												
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්ගේ මුළු වියදම												
(අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		-	85,000,000	-		85,000,000	67,990,900	-	67,990,900	17,009,100		
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		-	4,190,000,000	1,496,007,987	+22,395,000-22,395,000	5,686,007,987	5,436,133,048	15,594,855	5,451,727,903	234,280,084		

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

ඒ ඕඒ -7

අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 272 අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :-දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය , කුරුණෑගල

වෙනත් ආයතන විසින් ,වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම	-	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම්	6,632,225,163	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් " බී "ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම්	8,279,254	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම්	15,757,534	
පොදු තැන්පත් ගෙවීම් (වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු)	68,975	6,656,330,926
අඩු කළා :		
අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් ,වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් එකතු කරන ලද ආදායම්	367,162,811	
වෙනත් ආයතන විසින්,වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	15,594,855	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් ,වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම්	28,546,202	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් " බී" ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම්	182,653,552	
පොදු තැන්පත් ලැබීම් (වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු)	63,425	
		594,020,845
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය		6,062,310,081

* ඉහත සඳහන් අයිතමවලට අමතරව අදාළ වන අයිතමයන් ගැලපිම් කල හැක.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමිසාරිස් (මුදල්)
දිනය :

ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

ඒ.මි.ඒ. 6

Generate

Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2024

Land-9153:	2,450,224,492.00	**Table:**	SA 82
Building- 9151:	1,672,976,447.37	**Year:**	2024
Machinary-9152:	698,622,217.64	**Rpt Date**	2/8/2025 8:47:18 AM
WIP-9160:	0.00	**Head**	272
Intangible-9154:	**0.00**		
Lease-9180:	**0.00**		

Ledger	category	Item	Code	Opn_Bal	Opn_Bal_Add	TransferIn	Purchase	Disposal	Balance
9151	1.1-Dwellings		61111	111,947,976.77	0.00	0.00	0.00	0.00	111,947,976.77
		Quarters	****6111107	88,547,976.77	0.00	0.00	0.00	0.00	88,547,976.77
		Circuit Bunglows	****6111108	23,400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,400,000.00
9151	1.2-Non Residential Building		61112	1,475,229,423.15	86,583,924.79	0.00	0.00	784,877.34	1,561,028,470.6
		Office Building	****6111201	1,106,065,605.78	12,750,000.00	0.00	0.00	784,877.34	1,118,030,728.4
		Schools	****6111202	21,700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,700,000.00
		Building for Public Entertainment	****6111204	338,463,817.37	73,833,924.79	0.00	0.00	0.00	412,297,742.16
		Factories	****6111210	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000,000.00
9152	2.1-Transport Equipment		61121	376,725,735.00	0.00	0.00	0.00	0.00	376,725,735.00
		Passenger vehicle	****6112101	299,945,635.00	0.00	0.00	0.00	0.00	299,945,635.00
		Agricultural vehicle	****6112103	76,780,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,780,100.00
9152	2.2-Other Machinary & Equipment		61122	302,229,417.07	2,383,501.61	0.00	18,210,314.65	926,750.69	321,896,482.64
		Office Equipment	****6112201	39,585,790.67	585,260.00	0.00	2,854,846.94	31,000.00	42,994,897.61
		Computer Equipment	****6112202	132,674,589.38	750,993.37	0.00	6,779,538.63	203,244.00	140,001,877.38
		Electrical Equipment	****6112203	8,024,764.77	0.00	0.00	1,008,754.99	8,350.00	9,025,169.76
		Communication Equipment	****6112204	8,113,206.92	721,414.25	0.00	346,298.00	35,450.00	9,145,469.17
		Furniture	****6112205	108,021,565.33	325,833.99	0.00	7,187,376.09	648,706.69	114,886,068.72
		Medical Equipment	****6112207	81,275.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81,275.00
		Sports equipment	****6112208	1,762,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,762,500.00
		Construction Eqipment	****6112213	37,375.00	0.00	0.00	33,500.00	0.00	70,875.00
		Defence Equipment	****6112215	49,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49,000.00
		Agricultural & Dairy Farm Equipment	****6112216	3,879,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,879,350.00
9153	4.1-Land		61410	2,377,296,492.00	72,928,000.00	0.00	0.00	0.00	2,450,224,492.0
		Land	****614100	2,377,296,492.00	72,928,000.00	0.00	0.00	0.00	2,450,224,492.0

REMARKS
This is a computer-generated document. No signature is required.
-

Report Generated by the new CIGAS Web Application--Developed by S.Tharshan - Director, Dept of State Accounts

Print

Nexa. All Rights Reserved. Powered by S. Tharshan-

ඩබ්.එම්.ආර්.සී. කුමාරි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුරුණෑගල.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය. (රු.000)

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතුකරනලද ආදායම	
		මුල් ආදායම් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ආදායම් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය	අවසන් ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
10.02.07.00	මුද්දර ගාස්තු			343.09	
10.03.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු			-	
10.03.07.03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහනය			2,217	
10.03.07.05	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාල බලපත්‍ර ගාස්තු			4,044	
10.03.07.09	කාබන් බද්ද			138	
10.03.07.99	අනෙකුත් බලපත්‍ර ගාස්තු			33,300	
20.02.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී			3,644	
20.02.01.02	රජයේ කැලෑවලින් ලැබෙන ආදායම්			3,199	
20.02.01.03	ඉඩම් හා අනෙකුත් බදුකුලී			4,471	
20.02.01.99	අනෙකුත් කුලී			-	
20.02.02.01	ණය දීම			-	
20.02.02.99	අනෙකුත්			17,351	
20.03.01.00	දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම්			-	
20.03.02.06	වන සත්ව හා වෘක්ෂලතා සංරක්ෂණ ආඥා පනත යටතේ ගාස්තු			-	
20.03.02.07	වීසා බලපත්‍ර,විදේශ ගමන් බලපත්‍ර පුරවැසිභාවය ලබාගැනීම පිළිබඳ ගාස්තු			-	
20.03.02.13	විභාග හා අනිකුත් ගාස්තු			27	
20.03.02.14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ ගාස්තු			25,129	
20.03.02.03	හැදුනුම්පත් ගාස්තු			37,592	
20.03.02.99	විවිධ			3,269	
20.03.03.02	දඩ මුදල් හා රාජසන්තක කිරීම්			78	

20.03.99.00	අනෙකුත් ලැබීම් (රජයේ ආදායම් - විවිධ)			35,324	
20.04.01.00	වැන්දඹු අනත්දරු හා විශ්‍රාම වැටුප් දායක අරමුදල			197,335	
20.05.99.00	අනෙකුත් පැවරීම්			-	
20.06.02.01	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම			-	
20.06.02.02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම			120.12	
20.03.07.00	රජයේ වී මිලදී ගැනීමේ වැඩසටහන				
	එකතුව			367,581.21	

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්ය සාධනය.

රු (000)

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන /අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	5,601,007.99	5,601,007.99	5,383,737.00	96%
ප්‍රාග්ධන	85,000.00	85,000.00	67,990.90	80%
එකතුව	**5,686,007.99**	**5,686,007.99**	**5,451,727.90**	**96%**

3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව ,වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

(000)

අනු අංකය	අමාත්‍යාංශය	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදනය		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරගන්නා දල ප්‍රතිපාදනය, ලබාදුන් අවසන් ප්‍රතිපාදනවල ප්‍රතිශතයක් ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසන් ප්‍රතිපාදනය		
01	අතිගරු ජනාධිපති	ජනාධිපති කාර්යාලය	757.55	757.55	736.62	97%
		රාජ්‍ය ආයතන විශේෂ ආයතන හා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	254.13	254.13	205.54	81%
		ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් සඳහා ජාතික මට්ටමේ මගපෙන්වීම හා සම්බන්ධීකරණය	1,322,143.64	1,322,143.64	983,024.57	74%
02	මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව	සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ ආයතනික සේවා	17,069.34	17,069.34	17,067.83	100%
03	බුද්ධ ශාසන ආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	සංස්කෘතික හා ජාතික උරුම සංවර්ධනය	9,983.90	9,983.90	9,652.31	97%
		ආගමික කටයුතු නගා සිටුවීම	7,908.67	7,908.67	7,875.27	100%
04	මුදල් ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	සුබසාධන වැඩසටහන්	2,953,575.25	2,953,575.25	2,840,506.16	96%
05	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන සහ ආයතනික සේවා	53.54	53.54	50.33	94%
		ආපදා අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය	7,110.72	7,110.72	7,046.45	99%
		ආපදා සහන මෙහෙයුම්	107,847.45	107,847.45	104,683.51	97%

06	අධිකරණ බන්ධනාගාර කටයුතු සහ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා	2,153.30	2,153.30	2,119.31	98%
		සමථ මණ්ඩල පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම	20,173.00	20,173.00	17,178.60	85%
		ජාතික ඒකාබද්ධතා ප්‍රවර්ධනය	17,133.94	17,133.94	16,159.46	94%
07	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා (දේශීය වෛද්‍ය අංශය)	22,500.94	22,500.94	22,334.87	83%
		බෝවන රෝග සහ බෝ නොවන රෝග වැලැක්වීම සහ පාලනය කිරීම	16,995.21	16,995.21	14,118.01	100%
08	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	නව දුම්රිය මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම	806.00	806.00	805.99	100%
		මාර්ග සංවර්ධනය	162,392.72	162,392.72	144,812.59	89%
09	කෘෂිකර්ම හා වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා	68,413.27	68,413.27	64,650.74	95%
		කෘෂිකාර්මික සංවර්ධන වැඩසටහන	49,790.64	49,790.64	22,798.60	46%
10	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍යාංය	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා	28,891.71	28,891.71	27,194.60	94%
		ඉඩම් සංවර්ධනය සහ ඉඩම් අත්පත්කර ගැනීම	17,255.12	17,255.12	16,918.76	98%
		සංචාරක අංශයේ සංවර්ධනය	37,553.29	37,553.29	5,845.83	16%
11	නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍යාංශය	නිවාස සංවර්ධනය	300,000.00	300,000.00	282,564.19	94%
12	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන සහ ආයතනික සේවා (නිපුණතා සංවර්ධනය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන)	1,491.30	1,491.30	1,354.30	91%

		විශේෂ අධ්‍යාපනය	7,510. 00	7,510. 00	7,490.69	100%
13	රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා(රාජ්‍ය භාෂා)	472.24	472.24	429.84	91%
		ස්වදේශ කටයුතු	20,584.19	20,584.19	19,887.02	97%
		පරිපාලන හා ආයතනික සේවා(රාජ්‍ය පරිපාලන)	176,211.99	176,211.99	167,425.54	95%
14	කර්මාණ්ත අමාත්‍යාංශය	විදාතා වැඩසටහන	8,363.96	8,363.96	7,800.51	93%
		කර්මාණ්ත සංවර්ධන වැඩසටහන්	330.46	330.46	330.46	100%
15	පරිසර අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා	22,164.99	22,164.99	21,695.05	98%
		පරිසර සංරක්ෂණය	270.00	270.00	268.54	99%
16	කාන්තා ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය	කාන්තා සංවර්ධනය	3,815.35	3,815.35	3,412.72	89%
		සමාජ සංවර්ධන වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම	53,838.42	53,838.42	51,989.81	97%
		ළමා සංවර්ධනය	744,732.90	744,732.90	700,004.96	94%
17	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	අපනයන සංවර්ධන ඒකකය	22,696.01	22,696.01	22,603.84	100%
18	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ ආයතනික සේවා	3,322.37	3,322.37	2,914.38	88%
19	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා(විදේශ රැකියා)	3,526.70	3,526.70	3,276.87	93%
		ජාතික ඵලදායිතා මහලේකම් කාර්යාලය සහ ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනය	2,062.98	2,062.98	1,980.03	96%
20	ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන සහ ආයතනික සේවා(ක්‍රීඩා)	50,359.89	50,359.89	44,703.30	89%
		තරුණ සංවර්ධනය	19,945.68	19,945.68	18,144.70	91%
21	වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය	වාරිමාර්ග සංවර්ධන	5,619.55	5,619.55	4,607.46	82%

		වැඩසටහන				
22	බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	348.80	348.800	339.21	97%
		බෞද්ධ ආගමික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය	62,914.97	62,914.97	60,779.35	97%
23	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු වර්ධනය කිරීම	46.55	46.55	46.47	100%
24	ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	ක්‍රිස්තියානි ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු වර්ධනය කිරීම	621.07	621.07	556.07	90%
25	සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රකාශණ හා සාහිත්‍ය කටයුතු	2,209.00	2,209.00	2,117.03	96%
		කලා හා කලා ශිල්ප වර්ධනය	5,057.00	5,057.00	5,001.69	99%
26	ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රවෘත්ති ප්‍රචාරය	544.49	544.49	523.96	96%
27	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	සමාජ සේවාවන් සඳහා මුදල් ආධාර	56,552.78	56,552.78	51,648.82	91%
		පුනරුත්තාපන සහ පුහුණු කිරීම් සේවා	5,296.68	5,296.68	5,050.01	95%
28	පරිවාස හා ළමා රක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා	6,511.10	6,511.10	6,395.07	98%
29	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ක්‍රීඩා සංවර්ධනය	330.71	330.71	233.02	70%
30	ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව	ආගමන පාලනය සහ පුරවැසිභාවය	20.70	20.70	20.70	100%
31	පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීම හා ඊට අදාල කටයුතු	46,717.38	46,717.38	46,538.56	100%
32	සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	සුරාබදු ආඥා පනත හා දුම්කොළ බදු පරිපාලනය සහ මත්පැන් කර්මාණ්තය නියාමනය කිරීම	2,010.65	2,010.65	2,010.65	100%

33	ජන හා සංඛ්‍යාලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුව	ජාතික සංඛ්‍යාලේඛණ	79,562.18	79,562.18	70,835.01	89%
34	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රියාත්මක කිරීම	610,062.03	610,062.03	585,961.33	96%
35	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ආයතනික සේවා	1,604.97	1,604.97	1,176.08	73%
		ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු	3,340.62	3,340.62	2,936.07	88%
36	වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා	18,131.73	18,131.73	18,130.93	100%
37	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	අන්තර් පලාත් ඉඩම් සංවර්ධනය	19,987.93	19,987.93	18,828.67	94%
38	පේෂකර්මාණ්ත දෙපාර්තමේන්තුව	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා	38,177.96	38,177.96	37,330.46	98%
39	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම	4,025.10	4,025.10	3,554.77	88%
40	ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව	උද්භිද උද්‍යාන සංවර්ධනය	13,700.00	13,700.00	11,894.66	87%
41	කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	කළමණාකරණ විගණන පරිපාලනය	257.11	257.11	251.90	98%
42	ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා	2,550.00	2,550.00	2,339.08	92%
43	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් හා ඉඩම් සංවර්ධන වැඩසටහන්	6,386.27	6,386.27	5,927.62	93%
44	මිනිස් බල හා රැකී රක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	පරිපාලන හා ආයතනික සේවා	2,314.77	2,314.77	2,228.27	96%
		මිනස් බල හා රැකී රක්ෂා සංවර්ධනය	879.26	879.26	870.61	99%
එකතුව			7,308,244.33	7,308,244.33	6,632,196.575	91%

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය (000')

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2024.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2024.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		1,672,976.44		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ හා වාහන		698,622.21		
9153	ඉඩම්		2,450,224.49		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. NWCG/KR/A/DSK/2024/74 ඔබේ අංකය உமது இல. Your No. දිනය திகதி Date 2025 මැයි 27 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
කුරුණෑගල.

ශීර්ෂය 272 - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 නත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 272 - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය නත්තිවය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනාවලින්, මූල්‍ය නත්තිවය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම

1

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

ප්‍රමාණාත්මකභාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාල සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මාගේ වාර්තාව කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මාගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකභාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි

ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසු බවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වත්කම් හා පිරිවැය කළමනාකරණය සඳහා රජයේ සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ලේඛනගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් 2021 මාර්තු 12 දින නිකුත් කර ඇති අංක DSKU/ACC/AC/ADACC/8 දරන ලිපිය පරිදි නිල නිවාස හා දීර්ඝ කාලීන බදු/කුලී ලෙස ලබා දී ඇති සියලු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම් කඩිනමින් තක්සේරු කර 2021 මාර්තු 31 දිනට පෙර ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතු වුවත්, කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි රජයට අයත් ලෙස හඳුනාගත් ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි 28 ක් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 30 තුළ පැවති රජයට අයත් දීර්ඝ කාලීන බදු/ කුලී ලෙස ලබාදී ඇති සියලු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම් තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ගිරිබාව, උඩුබද්දාව, යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වසර 10 කට වඩා අභාවිතව පවතින වටිනාකම තක්සේරු නොකල වාහන 02 ක් සිගාස් වැඩසටහන තුළ වත්කම් ලෙස සටහන් වී නොතිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන මඟින් වැය විෂය අංක 001-2-06-023 - 2509 යටතේ ලද ප්‍රතිපාදන වලින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක වැඩ නිමකල නිල සෙවන ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් ගෙවා තිබුණු රු.4,815,600 ක වටිනාකම ගිණුම්ගත නොවීම හේතුවෙන් මූල්‍ය නොවන වත්කම් එම ප්‍රමාණයේ අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඈ) 2016 වර්ෂයේ තක්සේරු කර කාර්යාල හා ගොඩනැගිලි යටතේ ගිණුම්ගත කර ඇති මහව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල භූමියේ පිහිටි අබලන්ව පැවති නිල නිවස රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය මඟින් 2023

වර්ෂයේ රු. 10,788,960 ක ප්‍රතිපාදන යටතේ අලුතින් ඉදිකර භාරදී තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ නැවත තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ වාර්තාවේ ඡේද යොමුව	ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය	මෙම වාර්තාවේ ඡේද යොමුව
2.1(ඊ)	ස්ථානමාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කර නොකිබීම	3.3 (ඇ)
2.1(ඇ)	ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල පරීක්ෂාව සිදුකර නොතිබීම	3.3 (ආ)
2.1(ආ)	කල් ඉකුත් වූ තැන්පත් රඳවා තබාගැනීම	3.4 (අ),(ආ)

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) අධි ඇස්තමේන්තු සැකසීම, ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ දුර්වලතා හා චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව පුහුණු අවස්ථාවන් ලබා නොදීම හේතුවෙන් පහත සඳහන් වැය විෂයයන් යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් සම්බන්ධව හේතු පැහැදිලි කිරීම් විගණනයේදී පිලිගත නොහැකි විය.

(i) ව්‍යාපෘති අංක 1,2,3 මඟින් වැය විෂයයන් 07 ක් සඳහා වෙන්කර තිබුණු ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 11 ත් සියයට 77 ත් අතර පරාසයක එකතුව රු. 38,149,725 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබීම.

(ii) ව්‍යාපෘති අංක 1,2,3 මඟින් 1506 වැය විෂයය සඳහා වෙන් කර තිබුණු එකතුව රු.31,700,000 ක ප්‍රතිපාදන වලින් රු. 8,826,828 ක් හෙවත් සියයට 28 ක් ඉතිරි වී තිබීම.

(iii) ව්‍යාපෘති අංක 1,2,3 මඟින් 2401 වැය විෂයය සඳහා වෙන්කර තිබුණු එකතුව රු.3,900,000 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.2,631,200 ක් හෙවත් ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 67 ක් ඉතිරි වී තිබීම.

(iv) ව්‍යාපෘති අංක 2,3 මඟින් වැය විෂයයන් 05 ක් සඳහා වෙන්කර තිබූ ප්‍රතිපාදනයන්ගෙන් මූ.රෙ .66 යටතේ එකතුව රු.7,395,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කර තිබියදීත් සියයට 7 ත් සියයට 34 ත් අතර පරාසයක එකතුව රු.13,033,487 ක් වටිනා ප්‍රතිපාදන ඉතුරු වී තිබීම.

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 50 (ii) හා (iii) ප්‍රකාරව වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණවත්, නිවැරදිවත්, සකසුරුවම්කම සහ කාර්යක්ෂමතාවය ගැන නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව සම්පාදන කිරීම ගණන් දීමේ නිලධාරින්ගේ වගකීම වුවත්, ඊට අනුකූලව කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 09 ක එකතුව රු.22,395,000 ක ප්‍රතිපාදන අඩුකර වෙනත් වැය විෂයයන් 10 කට එම ප්‍රතිපාදන මාරුකර තිබුණි. එසේම වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු නිවැරදිව පිලියෙල නොකිරීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 47 ක් සඳහා සලසා තිබුණු රු. 310,905,000 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.89,011,899 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර එය මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 7 සිට සියයට 98 ක ප්‍රතිශතයක් විය.

(ඇ) ව්‍යාපෘති අංක 2,3 යටතේ වැය විෂයයන් තුනක් සඳහා මූ.රෙ. 66 මඟින් මාරුකර තිබුණු එකතුව රු.3,500,000 ක් වටිනා ප්‍රතිපාදන වලින් එකතුව රු.2,269,319 ක් හෙවත් සියයට 65 ක් ඉතිරි වී තිබුණි.

3.2 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

2025 වර්ෂයේ ජනවාරි මස පියවා තිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ගෙවිය යුතු ශේෂ 10 ක එකතුව රු.1,120,904 ක් බැරකම් ලෙස හඳුනාගෙන ගිණුමෙහි අනාවරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) 2018 මාර්තු 25 දිනැති අංක 01/2018 දරන ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ වක්‍රලේඛයේ 1.2.1 ඡේදය	කුරුණෑගල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 20 ක රජයේ ඉඩම් අනවසර අල්ලාගැනීම් පිලිබඳ ආ.ඒ.ආ.160 ආකෘතිය ප්‍රකාර දෙසති වාර්තාව ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ආ) 2020 සැප්තැම්බර් 18 දිනැති අංක 16/2020 දරන අභ්‍යන්තර ආරක්ෂණ, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ වක්‍රලේඛයේ 10 ඡේදය	ප්‍රාදේශිය ලේකම්, සහකාර ප්‍රාදේශිය ලේකම් සහ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සුදුසු පරිදි බෙදා වෙන් කරගෙන අවම වශයෙන් මාස 04 කට හෝ වරක් සෑම ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයක්ම ආවරණය වන පරිදි පරීක්ෂාවට ලක් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු බවට උපදෙස් දී ඇතත්, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 20 ක ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂාව වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සිදු කර නොතිබුණි.
(ඇ) 2022 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අංක 2310/29 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පලකරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 01 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තිය	එකම සේවා ස්ථානයේ වසර 05 කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් කළයුතු වුවද, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 26 ක 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනවන විට වසර 05 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කල ඒකාබද්ධ සේවා නිලධාරීන් 222 ක්, ග්‍රාම නිලධාරී 72 ක් හා සංවර්ධන නිලධාරීන් 338 ක් සම්බන්ධයෙන් ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

3.4 කැන්පතු

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 30 හි කැන්පත් ගිණුම් 6 කට අදාළව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.328,405,434 ක ශේෂයක් පැවතුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ගිණුම් අංක 6000-0-0-16-0-42 යටතේ වූ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 5 ක කොන්ත්‍රාත් රැඳවුම් මුදල් රු.2,313,584 ක් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාත්‍රාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු නොකර වසර 2 සිට 5 කට වැඩි කාලයක් තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.

(ආ) ගිණුම් අංක 6000-0–0-13-0-60 යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ තෙවන පාර්ශවය වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවා ගෙන ඇති රු. 2,268,659 ක තැන්පතු මුදල් අදාළ පාර්ශව වෙත නොගෙවා වසර 2 සිට වසර 5 දක්වා කාලයක් පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 සැලැසුම් කිරීම

ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පරීක්ෂාවේදී, පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ආයතන අංශයේ හා ගිණුම් අංශයේ කටයුතු පමණක් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අන්තර්ගත කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඉංජිනේරු අංශය හා සැලසුම් අංශය ක්‍රියාවට නැංවීමට අපේක්ෂිත කාර්යයන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අන්තර්ගත කර නොතිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ අන්තර්ගත ක්‍රියාකාරකම් (Activities) වල ප්‍රතිදාන (Output) සංඛ්‍යාත්මකව නිශ්චිතව දක්වා නොතිබුණි.

(ඇ) කාර්යසාධන වාර්තාවේ 4.0 පරිච්ඡේදයේ, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව කාර්යසාධන දර්ශක ඉදිරිපත් කළයුතු බව දක්වා තිබුණද, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ඈ) ඉදිරිපත් කර තිබුණු කාර්යසාධන වාර්තාවේ 4 පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී ග්‍රාමීය විදුලි රැහැන් සහිත විදුලි දිගු ක්‍රියාත්මක කිරීම, ග්‍රාමීය ජල සැපයුම් හා නිල සෙවන කාර්යාල ඉදිකිරීම යන අංශ 3 සඳහා කිසිදු සංවර්ධන යෝජනාවක් ක්‍රියාවට නංවා නොතිබුණි.

4.1.2 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ඉබ්බාගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ 2013 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද අඹන්පොල ජල ව්‍යාපෘතිය, 2018 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද අංක 425 කටුපොත සහ අංක 406 කටුපොත යුනිට් 03 ජල යෝජනා ක්‍රම හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද වෙල්ගාල දිවා රාත්‍රී ක්‍රීඩා පිටියේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා පිලිවෙලින් රු.3,774,418 ක් රු.3,854,128 ක් හා රු.947,746 ක වියදමක් දරා තිබුණද, එම ව්‍යාපෘති සම්පූර්ණයෙන් නිම කර ජනතාවගේ භාවිතය සඳහා ලබාදීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) පඬුවස්නුවර නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ විජය උදාගම මස්වෙලඳාම පවත්වාගෙන යන ව්‍යාපාරිකයෙකුට 2022 ගම සමඟ පිලිසඳර ව්‍යාපෘතිය යටතේ රු.97,000 ක වියදමක් දරමින් කඩ කාමරයක් ඉදිකර දීමට කටයුතු කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය වන විට එම ඉදිකිරීම් ආරම්භ කර වර්ෂ 02 කට අධික කාලයක් ගත වී ඇතත් ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර වෙලඳාම් කටයුතු කරගෙන යාමට අදාළ ව්‍යාපාරිකයා වෙත ලබාදීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.1.3 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ (Outcome) ලබා නොගැනීම

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ගිරිබාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන යටතේ රු.483,582 ක වියදමක් දරමින් අමාදහර ජල සමිතියේ පොම්පාගාරය හා මෝටරය අලුත්වැඩියා කිරීම සහ විදුලිය ලබාගැනීම යන කටයුතු සිදුකර තිබුණද, අළුත්වැඩියාකරන ලද මෝටරය සවිකර ජලටැංකිය තබා පොම්පාගාරය වෙතට ජලය ලබා ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම නිසා අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) 2019 වර්ෂයේ ගම්පෙරලිය වැඩසටහන යටතේ කුලියාපිටිය නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල භූමියේ රු.867,014 ක වියදමින් ඉදිකර ඇති වොලිබෝල් ක්‍රීඩා පිටිය හා 2021 ග්‍රාමීය ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය සඳහා ලද රු.1,470,000 ක මුදල හා ඉබ්බාගමුව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ලද රු.1,016,047 ක මුදල යොදා එකතුව රු.2,486,047 ක් වැය කරමින් ගනේවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල භූමියේ ඉදිකළ ක්‍රීඩාපිටිය භාවිතයකින් තොරව පැවතුණි.

(ඇ) 2021 වර්ෂයේ සම්ප්‍රදායික හා ග්‍රාමීය කර්මාන්ත සංවර්ධන ඒකාබද්ධ වැඩසටහන යටතේ ගනේවත්ත ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සී/ස තිත්තවැල්ල මැටි කාර්මික ග්‍රාමීය සංවර්ධන සමුපාකාර සමිතිය වෙත රු.4,698,496 ක් වැය කර අලුත්වැඩියාකර දී තිබුණු පොදු පහසුකම් මධ්‍යස්ථානය හා ලබා දී තිබුණු උපකරණ භාවිතයකින් තොරව පැවතුණි.

(ඈ) 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ වටාපත් ආශ්‍රිත කර්මාන්තය සඳහා අලවිව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභීන් 06 දෙනෙකුට ලබාදී තිබූ රු.215,400 ක් වටිනා මහන මැෂින් 06 ක් අවශ්‍යතාවයට නොගැලපීම හේතුවෙන් භාවිතයකින් තොරව පැවතුණි.

(ඉ) 2019 දෙසැම්බර් 30 දින රු.760,707 ක වියදමක් දරමින් වැඩ නිමකර තිබුණු ප්‍රජා මූලික හරිත සමාජ මඟින් පවිත්‍ර හරිත සහ තිරසර පරිසරයක් ඇති කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ කොබෙයිගනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ මගී ජනතාවගේ මානසික සුවතාව ඇති කිරීම සඳහා ඉදිකර තිබුණු හරිත නිවස සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ප්‍රයෝජනයට ගැනීමකින් තොරව නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

(ඊ) 2014 වර්ෂයේ රස්නායකපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ කඩිගාව යාය 03 වසමේ ඉදිකර ඇති මහජන පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලෙහි වැඩ අවසන් කිරීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු.391,875 ක වියදමක් දරා තිබුණද, එම ගොඩනැගිල්ල භාවිතයකින් තොරව පැවතීමෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(උ) 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ මල්ලවපිටිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය කුළුබඩු ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන වැඩසටහන සඳහා රු.1,256,563 ක් වැයකර බීජ වෙන්කිරීමේ යන්ත්‍රයක්, ගම්මිරිස් සුදු කිරීමේ යන්ත්‍රයක්,බීජ වියළීමේ යන්ත්‍රයක් ලබා දී තිබුණද, වසර 3 ක් පුරා මෙම වත්කම් නිසි පරිදි උපයෝජනය කර නොතිබුණි. එසේ තිබියදී 2023 වර්ෂයේ තවදුරටත් රු.126,562 ක වියදමක් දරමින් තුනපහ අඹරන මැෂිමක්, තරාදියක් හා සීලර් යන්ත්‍රයක්ද ලබා දී තිබුණද, නිසි පරිදි වත්කම් උපයෝජනය නොවීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඌ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය තුළ දෙල් වගාව ප්‍රවලිත කිරීම හා අලෙවිය පිලිබඳ නියමු ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් 2023 වර්ෂයේ මාස්පොත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ඔල්ගමුව ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ලබාදුන් රු.324,500 ක් වටිනා ඉලෙක්ට්‍රෝනික තරාදියක්, සුළු පරිමාණ විජලන යන්ත්‍රයක්, පොලිතීන් සීලරයක් හා මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ පිටිකොටන යන්ත්‍ර භාවිතයකින් තොරව නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

4.1.4 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2014 දැයට කිරුළ සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ බමුණාකොටුව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු ජල නල දීර්ඝ කිරීමේ ව්‍යාපෘති 02 ක් සඳහා රු.14,373,885 ක මුදලක් ජල සම්පාදන හා ජලප්‍රවාහන මණ්ඩලය වෙත ගෙවා සමාලෝචිත වර්ෂයට වර්ෂ 10 කට අධික කාලයක් ගත වී තිබුණද, එම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කරමින් ජලය ලබා දීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් දරන ලද වියදම නිශ්කාර්ය වියදමක් බවට පත්ව තිබුණි.

(ආ) සමෘද්ධි/ අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් ලක්ෂ 2 ක් සවිබල ගැන්වීමේ ජීවනෝපාය සංවර්ධන වැඩසටහන 2021 රජයේ දායකත්වය යටතේ රු. 956,500 ක් වටිනා උපකරණ හා භාණ්ඩ ලබාදී තිබුණු ප්‍රතිලාභීන් 21 දෙනෙකු ව්‍යාපෘතියෙන් ඉවත් වී තිබීමෙන් මෙම වැඩසටහනෙන් අපේක්ෂිත අරමුණ ඉටුවී නොමැති අතර අදාළ උපකරණ වෙනත් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ලබා දීමටද, කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.1.5 මුදල් නිදහස් කර තිබුණත් ප්‍රගතියක් ලබා නොතිබුණු ව්‍යාපෘති

මහව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන හා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ එකතුව රු. 647,061 ක මුදලක් ජාතික ජල සම්පාදන හා ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලයට ගෙවා පානීය ජල මාර්ග ව්‍යාපෘති 04 ක වැඩ 2024 ජූලි 26 දින අවසන් කර තිබුණද, එම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක තත්වයේ නොතිබුණි.

4.1.6 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව කාර්ය සාධන වාර්තාව මුල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ 2025 පෙබරවාරි 28 දින විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණු අතර එම කාර්යසාධන වාර්තාව පරීක්ෂා කිරීමේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) කාර්යසාධන වාර්තාව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුකූලව සකසා නොතිබුණු අතර ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි අන්තර්ගත වූ කාර්යයන් කාර්යසාධන වාර්තාව තුළින් නිරූපණය නොවුණි.

(ආ) කාර්යසාධන වාර්තාවේ 3.8 ඡේදය ප්‍රකාරව, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කේන්ත තුනකට අදාළව පමණක් වත්කම් දක්වා තිබුණු අතර, ඉතිරි කේන්ත හතරට අදාළ වත්කම් නොමැති

බව දක්වා තිබුණු නමුත් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලවල බදු දෙන ලද වත්කම් පවතින බැවින් එම වත්කම් කේත අංක 9180 යටතේ නිරූපණය කිරීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි 12.2 ඡේදයේ දැක්වෙන වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා සැකසීම සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ අංක 14 හි 3.8 ප්‍රකාරව මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය 2024 වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබුණද, එහි වත්කම් කේත අංක 9151 සිට 9154 දක්වාත්, 9160 හා 9180 ට අදාළව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට හාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවට අනුව ශේෂය දක්වා නොතිබුණි.

4.2 දේශීය අරමුදල් යෙදවූ ව්‍යාපෘති

4.2.1 විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන - 2024

මුදල් ආර්ථික ස්ථායිකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ අංක MF/02/2023 හා 2023 දෙසැම්බර් 29 දිනැති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයට රු. මිලියන 860 ක් වෙන් කර තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට හඳුනාගන්නා ලද රු. 819,076,546 ක් වටිනා අනුමත ව්‍යාපෘති 4942 න්, රු. 213,139,500 ක් වටිනා ව්‍යාපෘති 3421 ක්ම හාණ්ඩ මිලදී ගෙන බෙදාහැරීමේ ව්‍යාපෘති වන අතර මෙය මුළු ව්‍යාපෘති වටිනාකමින් සියයට 26 ක් විය. මෙම අත්‍යවශ්‍ය නොවූ ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් මුදල් වැයකිරීම නිශ්ඵල මෙන්ම වැය කළ මුදලට සරිලන ප්‍රාග්ධන වත්කම් රට තුළ බිහි නොවීමට හේතුවක්වී තිබුණි.

(ආ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය තුළ පැල්පත් නිවාසවල ජීවත් වන පවුල් 1994 ක්ද, විදුලිය නොමැති නිවාස 3591 ක්ද, නිවාස නොමැති පවුල් 3404 ක්ද, වැසිකිළි පහසුකම් නොමැති නිවාස 5854 ක්ද, පවතිද්දී එවැනි ව්‍යාපෘති සඳහා මුදල් ආයෝජනය අවම මට්ටමක පැවතීම තුළින් උක්ත චක්‍රලේඛයෙන් අපේක්ෂිත ග්‍රාමීය සංවර්ධන ප්‍රවේශයක් තුළින් ප්‍රාදේශිය විෂමතා අවම කරමින් රට තිරසරව සංවර්ධන කිරීමටත්, සවිමත් ග්‍රාමීය ආර්ථියක් බිහිකිරීම තුළින් සාර්ව ආර්ථික ඉලක්ක සපුරා ගැනීමත් සිදුනොවන බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) මහව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශයේ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන යටතේ රු.530,018 ක් හා ප්‍රාදේශිය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු. 117,043 ක් ලෙස එකතුව රු. 647,061 ක වියදමක් දරමින් පානීය ජලනල පද්ධතියක් ඉදිකිරීම සඳහා ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාප්‍රවාහන මණ්ඩලයට ගෙවීම් කර මාස 6 ට අධික කාලයක් ගතවී ඇතත්, මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වී නොතිබුණි.

(ඇ) විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ මල්ලවපිටිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ කෘෂි මාර්ගයක බොරළු ගොනු කිරීම හා ඇතිරීම සඳහා රු.575,159 ක් වැයකර තිබුණද, එම මාර්ගය සේදී යාමට ලක්ව තිබුණු අතර දෙවැනි බෝක්කුව අසල මාර්ග කොටසේ අඩියක පමණ ප්‍රමාණයක් හැර අනෙකුත් මාර්ග දෙපස සම්පූර්ණයෙන්ම බාදනය වී බෝක්කුව පෑදීමට ලක්වී තිබුණි. මාර්ගයේ අවසන් ස්ථානයේ සිට මීටර් 15 ක පමණ මාර්ග කොටසක් දැඩි ලෙස බාදනයට ලක් වී තිබුණි.

4.2.2 ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය - 2024

ගම හා නගරය යා කරන මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන යටතේ සමාලෝචින වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 147,142,725 ක් වැයකර ව්‍යාපෘති 98 ක් ක්‍රියාවට නංවා තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 30 තුළම ප්‍රතිපාදන සමානව වෙන් කර මාර්ග ඉදිකිරීමට සැලසුම් කළ යුතු වුවත්, ගිරිබාව, ගල්ගමුව, ඇහැටුවැව, මහව, අඹන්පොල, කොටවෙහෙර, ගනේවත්ත, මාවතගම, මාස්පොත හා කුලියාපිටිය (බටහිර) යන ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 10 තුළ කිසිදු මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියක් සැලසුම් කිරීමට හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) මෙම වැඩසටහන යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වෙන්කර අනුමත වූ රු. 15,250,000 ක් වටිනා ව්‍යාපෘති 16 ක් වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඇ) බමුණාකොටුව ප්‍රාදේශිය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ගන්කිරියාව මහා විද්‍යාල මාර්ගයේ සිට දායකයින් විහාරස්ථානයට පැමිණෙන මීටර් 500 ක් පමණ වන අත්‍යවශ්‍ය ප්‍රවේශ මාර්ගය සංවර්ධනය නොකර ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහනේ 3.7 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර ප්‍රවේශ මාර්ග තෝරාගැනීමේ නිර්ණායකය මත පදනම්ව රු. 4,457,150 ක වියදමක් දරා දිග මීටර් 208.8 ක් හා පළල මීටර් 2.40 ක් වූ විහාරස්ථානයේ දෙරටුව ආරම්භයේ සිට විහාරස්ථාන ආවාස ගෙය හා බෝධි මළුව දක්වා ඇතුළත මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ඈ) ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.969,811 ක වියදමක් දරා මල්ලවපිටිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ඉදිකල නැලව ස්වර්ණ ජයන්ති මාවත සංවර්ධනය කිරීමේදී ප්‍රමාණපත්‍ර අංක 02 අනුව වර්ග මීටර් 8.25 ක් සඳහා ABC ප්‍රවාහනය හා ගොනුගත කිරීම, ඇතිරීම ජලය යොදා තැලීම සඳහා රු.42,149 ක වියදමක් දරා තිබුණද, භෞතික පරීක්ෂණ අවස්ථාවේ මාර්ගය අසල නිවැසියන් තිදෙනෙකු මාර්ගයට ABC නොයෙදූ බව පැවසීමක්, ලොග් සටහන් ගොනුවේ අන්තර්ගත නොවීමත් හේතුවෙන් එම මාර්ගය සඳහා ABC සඳහා වැයකරන ලද වියදම තහවුරු කර ගැනීමට නොහැකි විය.

4.2.3 ප්‍රාදේශිය සංවර්ධනය - 2024

ප්‍රාදේශිය සංවර්ධනය වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 30 වෙනුවෙන් රු. 95,070,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ව්‍යාපෘති 860 ක් ක්‍රියාවට නංවා තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති අංක MF/02/2023 හා 2023 දෙසැම්බර් 29 දිනැති චක්‍රලේඛයට අනුගතව මෙම ප්‍රතිපාදන මුදල් වැය කලයුතු බව දන්වා ඇතත්, චක්‍රලේඛයේ 2 වන ඡේදය ප්‍රකාරව සංවර්ධනය කළයුතු අංශ 18 න් අංශ 8 ක් සඳහා කිසිදු සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියක් සැලසුම් කිරීම හෝ ක්‍රියාවට නැංවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) චක්‍රලේඛය අනුව ව්‍යාපෘති තෝරා ගැනීමේදී ප්‍රාදේශිය විෂමතා අවම කිරීමට හැකිවන පරිදි ව්‍යාපෘති තෝරාගත යුතු බව දක්වා තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ වෙන්කළ මුළු ප්‍රතිපාදන මුදල වූ රු. 95,070,000 ක මුදලින් ප්‍රජා සංවිධාන වෙත භාණ්ඩ බෙදා දීම සඳහා රු. 46,345,000 ක මුදලක් වෙන් කර තිබුණ අතර, එය මුළු ප්‍රතිපාදිත මුදලින් සියයට 49 ක් තරම් ඉහළ අගයක් ගෙන තිබුණි.

(ඇ) කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ බමුණුගෙදර වසමේ එක්සත් මරණාධාර සමිතිශාලා ගොඩනැගිල්ලට ප්‍රවේශවීම සඳහා ඉදිකර තිබුණු පඩිපෙළට අමතරව රු. 265,164 ක නිම්වැඩ වටිනාකමක් සහිත තවත් පඩිපෙළක් උක්ත ප්‍රතිපාදන යටතේ ඉදිකර තිබුණ අතර, වසමේ අත්‍යවශ්‍ය වෙනත් සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිපාදන යෙදීමකින් තොරව මෙවැනි අත්‍යවශ්‍ය නොවන වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වැයකර තිබුණි.

4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 29 දින දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් මිල ගණන් කැඳවා තෝරාගත් සැපයුම්කරුවෙකු වෙතින් රු. 5,404,000 ක් වැය කර මිලදී ගෙන තිබුණු මල්ටි ෆොපර් යන්ත්‍ර (කැබලි කිරීමේ යන්ත්‍ර) 20 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය පුරාම භාවිතයකින් තොරව නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 2009 ජුනි 12 දිනැති අංක NA/DA/12/27 දරන ලිපිය ප්‍රකාරව සියලුම ප්‍රාදේශිය ලේකම්වරුන් තම නිල නිවසෙහි අනිවාර්යයෙන්ම පදිංචි වියයුතු බවට අවධාරණය කර ඇතත්, 2023 හා 2024 වර්ෂය තුල රු.1,596,749 ක වියදමක් දරමින් අළුත්වැඩියා කර තිබූ වාරියපොල ප්‍රාදේශිය ලේකම් නිල

නිවස 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් පදිංචිය සඳහා යොදාගෙන නොතිබුණු බැවින් නිල නිවස පිහිටි ඉඩම වල් බිහිවී තිබුණු අතර, ළිඳ භාවිතයට නොගැනීම හේතුවෙන් විනාශ වීමට ලක්ව තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 06 ක පවරා ගැනීමේ කටයුතු සඳහා වර්ෂ 10 සිට වර්ෂ 61 ක කාලයක් ගත වී තිබුණද, කාර්යාලය පිහිටි ඉඩම් කොටස සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටද, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය වෙත පවරා ගැනීමේ කටයුතු අවසන්ව නොතිබුණි.

(ඈ) ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 09 ක වාහන 23 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානය වන විට ඌන උපයෝජිතව පැවතුණි.

(ඉ) 2020 පෙබරවාරි 05 දින ලියාපදිංචි අයිතිය අවලංගු නොකර ඩබල් කැබ් රථයක් සහ යතුරුපැදි 6 ක් ලංසු කැඳවා විකුණා තිබුණු අතර 2021 දෙසැම්බර් 03 දින ලියාපදිංචි අයිතිය අහෝසිකර යතුරුපැදි 04 ක් වයඹ තාක්ෂණ විද්‍යාලය වෙත ලබාදී තිබුණද, එම වාහනවල ලියාපදිංචි අයිතිය වාර්තාවේ දින වන විටත් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙතම පැවතුණි.

(ඊ) කුරුණෑගල නගර සීමාව තුළ පිහිටි රජයට අයත් වාණිජ වටිනාකමින් ඉහළ ඉඩම් 28 ක් කුරුණෑගල මහනගර සභාව වෙත පවරා දෙන ලෙස ඉල්ලා තිබුණි. මෙම ඉඩම් රජය විසින් දීර්ඝ කාලීන බදු පදනම මත නගර සභාව වෙත ලබා දී රජයට විශාල ආදායමක් උපයාගත හැකිව තිබියදී කුරුණෑගල මහනගර සභාව වෙත පැවරීමට කටයුතු කරමින් පැවතුණි. එම ඉඩම් අතර කුරුණෑගල බස්රථ නැවතුම්පල, මාලිගාපිටිය, මහජන පොල, සුසාන භූමිය, ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල ඉඩම, රජපිහිල්ල තානායම, රජපිහිල්ල උද්‍යානය, මහනගර සහා පරිශ්‍රය පිහිටි ඉඩම, මැගසින් හිල් ඉඩම ආදි වාණිජ වටිනාකමින් අධික ඉඩම් පැවතුණි.

(උ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ බල ප්‍රදේශ 13 ක, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 64 ක පිහිටි හෙක්ටයාර් 60.19 ක් වූ ඉඩම් හා එහි පිහිටි ගොඩනැගිලි භාවිතයකින් තොරව නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

4.4 පාඩු හා හානි

උඩුබද්දාව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ රු.114,650 ක හානි වටිනාකමක් සහිත වාහන අනතුරට සහ අලව්ව හා වීරඹුගෙදර ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 02 හි හානි වටිනාකම හඳුනා නොගත් වාහන අනතුරු 02 කට අදාළව මු.රෙ. 104(3) ප්‍රාරම්භක වාර්තා හා අවසන් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබූ නමුත් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විටත් හානිපාඩු අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.5 අනාර්ථික ගනුදෙනු

ගනේවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ අංක 472 පොතුවිල ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ මහගල්මඩ එගොඩ නැමති ගමෙහි පිහිටි හා අ.ග.පි.1302 වැනි පිඹුරේ 06 වැනි බිම් කට්ටිය වශයෙන් දක්වා ඇති හෙක්ටයාර 30.704 ක්(අක්කර 75) භූමිය වසර 30 ක් සඳහා 1999 ජනවාරි 18 දින සීමා සහිත (ජනතා) හිරියාල ගොවි සමාගම වෙත භාර දී තිබුණි. මෙහිදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ජාතික සවිය ගම නැඟුම ව්‍යාපෘතිය යටතේ රු.17,383,481 ක් වටිනා මුදල්, යන්ත්‍ර හා උපකරණද, ආයෝජන මණ්ඩලය විසින් පවරා දී ඇති රු.555,618,000 ක් වටිනා ගොඩනැගිලි හා යටිතල පහසුකම්ද, ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවට රු. 37,621,110 ක මුදලක්ද, කෘෂිකාර්මික චක්‍රීය ණය ලෙස රු.3,000,000 ක් ද, ලෙස එකතුව රු.113,622,597 ක් වටිනා දේපළ හා උපකරණ මෙම සමාගමට, සහල් හා පිටි නිෂ්පාදන, බීජ වී සැකසීම, එළවළු පලතුරු විපලනය හා වී මිලදී ගැනීමේ ගබඩා පහසුකම් සහිත කෘෂි නිෂ්පාදන සැකසීමේ නියමු ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අරමුණින් ලබාදුන්නද, වර්තමානයේ මෙකී කිසිදු අරමුණක් ඉටුවී නොතිබුණි.

(ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් කෘෂිකාර්මික චක්‍රීය ණය අරමුදලින් ලබාදුන් රු.3,000,000 ක ණය මුදලෙහි 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට තවදුරටත් රු.1,975,000 ණය ශේෂයක් අයවීමට තිබුණි.

(ඇ) රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 454 අධිකාරිය අනුව බදු ගිවිසුමේ 9 වගන්තිය හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ හා ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ පූර්ව අවසරයකින් කොරව අතුරු බදු දීමක් හෝ උප බදු දීමක් සිදු කල නොහැකි වුවත්, 2022 මැයි 22 දින සිට 2026 අගෝස්තු 31 දින දක්වා වසර 5 ක කාලයකට පලමු හා දෙවන වර්ෂ වලදී මාසිකව රු. 400,000 ක් බැගින්ද, තුන්වන හා හතර වන වර්ෂ වලදී රු. 420,000 බැගින්ද, පස්වන වසරේදී රු.540,000 බැගින් අය කිරීමේ කොන්දේසිය මත වයඹ රයිගම් සිරියල් (ප්‍රයිවට්) ලිමිටඩ් සමාගම වෙත අතුරු බදු ලබාදීම හේතුවෙන් රජයට ලැබිය යුතු ආදායම් අහිමි වී තිබුණි.

(ඈ) මෙකී සීමා සහිත (ජනතා) හිරියාල සමාගම විසින් ඔවුන්ගේ බදු අයිතිය උකසට තබා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුවෙන් අවස්ථා 4 කදී රු.27,844,800 ක ණය මුදලක් ලබා ගෙන තිබුණි. මෙම ණය මුදල නොගෙවීම මත දඩ මුදල හා පොලිය ලෙස රු.68,866,556 ක මුදලක් බැංකුව වෙත ගෙවීමට දෙපාර්ශවය 2022 දෙසැම්බර් 29 දින එකඟ වී තිබුණද, එම එකඟතාවයට අනුව කටයුතු කර නොතිබුණ අතර මෙම සීමා සහිත (ජනතා) හිරියාල සමාගම දිගින් දිගටම අලාභ ලබමින් පසුවන තත්වයක මෙම වටිනා ඉඩම් හා

රු.113,622,597 ක් වටිනා උපකරණ හා දේපළ ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුව වෙත සින්න වීමේ අවධානමක් පැවතියද, මේ සම්බන්ධව බලධාරීන් විසි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

4.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) අඹන්පොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශය තුල රජයේ විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ගොඩනැගිලි ඉදිකර ඇති රජයේ ඉඩම්වල අයිතිය එම ආයතන වෙත පවරාදෙන ලෙස ඉල්ලුම් කර වර්ෂ 8 සිට වර්ෂ 14 ක් දක්වා කාලයක් ඉක්මවා ගොස් ඇතත්, එම ඉඩම් පවරා දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2018 මාර්තු 25 දිනැති අංක 01/2018 දරන චක්‍රලේඛයේ 1.2.1 ඡේදය ප්‍රකාරව රජයේ ඉඩම් අනවසර අල්ලාගැනීම් පිළිබඳ ආ.ඒ.ආ.160 ආකෘතිය පරිදි ඉදිරිපත් කර තිබුණ වාර්තා අනුව, වාර්තා වූ අනවසර අල්ලාගැනීම් සිද්ධි 16 ක් සඳහා විගණිත දිනය වන විටත් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 02 ක් විසින් අස්කිරීමේ නිවේදන නිකුත් කිරීමට, නඩු පැවරීමට හෝ භුක්තිය ආපසු භාරගැනීමට යන ක්‍රියාමාර්ග වලට එළඹ නොතිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විට බිංගිරිය හා කොබෙයිගනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවලට අයත් රජයේ ඉඩම් 16 ක් නොයෙකුත් සංවර්ධන කාර්යන් සඳහා අත්පත් කරගැනීමේදී වසර 01 මාස 02 සිට වසර 07 මාස 08 දක්වා කාල ප්‍රමාදයන් පැවතුණි.

(ඈ) සෑම රජයේ ආයතනයක් විසින්ම ස්වකීය ඉඩම් දේපළ වල නම, පිහිටීම, වටිනාකම ඉදිකිරීම් හා සංවර්ධන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ලේඛනයක් නඩත්තු කළ යුතු නමුත්, එවැනි ලේඛනයන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතුව නොතිබීම හේතුවෙන් කුරුණෑගල නගරය අවට වසම් 04 ක බිම් ප්‍රදේශ වසර ගණනාවක් තිස්සේ අනවසර ඉදිකිරීම් වලට ගොදුරු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය වූ අතර එම ඉඩම් රජයේ ඉඩම් (ඝන්නකය ආපසු ගැනීම) පනත යටතේ කටයුතු කර නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඉ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල දෙකකට අදාළව , මිය ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් වසර 1 සිට වසර 20 දක්වා පැරණි රු. 287,984 ක ණය ශේෂයක් අයවිය යුතුව පැවතුණි.

(ඊ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 02 කට අදාළව විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් මාස 5 හා වසර 2 දක්වා පැරණි රු. 316,150 ක ණය ශේෂයක් අයවිය යුතුව පැවතුණි.

(උ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 කට අදාළව සේවය අතහැර ගොස් ඇති නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් රු.371,686 ක ණය ශේෂයක් අය විය යුතුව පැවතුණි.

(ඌ) නිසි සන්නිවේදන සහ සුදුසු ක්‍රමවේදයක් නොමැති වීම හේතුවෙන් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 9 ක 2024 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි දීමනා මුදල් වලින් රු.13,098,200 ක් අධිභාර බවට පත්වී තිබුණි.

(එ) විශ්‍රාමික නිලධාරීන් 725 දෙනෙකු සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට වැඩිපුර ගෙවා ඇති රු.167,196,792 ක් වූ විශ්‍රාම වැටුපෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් දිනට රු.105,206,932 ක මුදලක් අයකරගෙන තිබුණු අතර තවදුරටත් රු. 84,576,516 ක මුදලක් අයකරගත යුතුව පැවතුණි.

(ඒ) ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 12 ක විශ්‍රාමිකයන් 16 දෙනෙකු සඳහා වැඩිපුර ගෙවන ලද, එහෙත් විශ්‍රාම වැටුප් නැවත අයකරගැනීමට පෙර එම විශ්‍රාමිකයින් මියයාම නිසා 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයකරගත නොහැකිව පවතින විශ්‍රාම වැටුප් ශේෂය රු.3,217,115 ක් වූ අතර මෙම මුදල වගකිවයුතු පාර්ශවයන්ගෙන් අයකරගැනීම සඳහා 2025 අප්‍රේල් 20 දින වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඔ) රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු , පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 2024 මාර්තු 30 දිනැති අංක 06/2024(i) හා 2024 ජූලි 17 දිනැති අංක 06/2024(ii) දරන චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව අස්වැසුම් වැඩසටහන, විමධ්‍යගත අරමුදල සහ අදාළ වන පරිදි කඳුකර දශකය, කෘෂි නව්‍යකරණ වැඩසටහන යනාදී අනෙකුත් සංවර්ධන වැඩසටහන් වෙනුවෙන් රු.15,000 ක දිරි දීමනාව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ අනුමත නිලධාරීන් විසින් ලබා ගනිමින් සිටියදී, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් 2014 ජනවාරි 21 දින නිකුත් කරන ලද අංක EST/8ALLOW/03/121 ලිපියේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව ග්‍රාමීය මට්ටමේ සංවර්ධන වැඩසටහන් දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය මට්ටමින් සම්බන්ධීකරණය කරමින් අධීක්ෂණය කිරීම වෙනුවෙන් 2024 මාර්තු සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා කාලයට අදාළව දීමනාව ලෙස එකතුව රු.1,376 ,919 ක් නිලධාරීන් 30 දෙනෙකු විසින් ලබාගෙන තිබුණි.

(ඕ) කුරුණෑගල නගරය අවට ඇති කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ පිහිටි බිම් ප්‍රදේශ 04 ක් අනවසරකරුවන් 14 දෙනෙකු විසින් වසර ගණනාවක් තිස්සේ අනවසර ඉදිකිරීම් වලට යොදාගෙන තිබුණු අතර රජයේ ඉඩම් (සන්තකය ආපසු ගැනීම) පනත යටතේ කටයුතු කර ඉඩම් නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

5 තිරසාර සංවර්ධනය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනා ගැනීම

2017 අංක 19 දරන ශ්‍රී ලංකා තිරසර සංවර්ධන පනත අනුව 2030 වර්ෂය වන විට තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 17 ක් ලඟාකර ගැනීමේ අරමුණින් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් ක්‍රමවත් උපාය මාර්ගික සැලැස්මක් සකසා නොතිබුණු අතර එක් එක් වර්ෂ තුළදී අංශ විසින් ලබාදෙන කාර්යසාධන වාර්තා පදනම් කරගනිමින් තිරසර සංවර්ධන කාර්යසාධන සැලැස්මක් සකසා තිබුණි.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවා මට්ටම	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	136	123	13	-
තෘතීයික මට්ටම	73	70	03	-
ද්විතියික මට්ටම	4,936	5,022	-	86
ප්‍රාථමික මට්ටම	291	275	16	-
එකතුව	5436	5490	32	86

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 13 ක් ද තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 3 ක් ද ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 16 ක් ද වශයෙන් මුළු තනතුරු 32 ක් පුරප්පාඩුව පැවති අතර ද්විතියික මට්ටමේ සේවකයින් 86 ක් අතිරික්තව පැවතුණි. පුරප්පාඩු පුරවා ගැනීමටත් අතිරික්ත සේවකයින් පුප්පාඩු පවතින ස්ථානවලට යොමු කිරීමටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

ආර්. පී. ටී. ඩී. රාජපක්ෂ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

ආර්.පී.ටී.ඩී. රාජපක්ෂ

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට.

4.0 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	අංශය/සංරචකය	අපේක්ෂිත නිමවුමේ (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම			
		0%-49%	50%-74%	75%-89%	100%-90%
1	ප්‍රවේශ මාර්ග (ජාතික/පළාත්/පාලන/ග්‍රාමීය මාර්ග)	-	-	-	√
2	ග්‍රාමීය විදුලිය (රැහැන් සහිත විදුලි දිගු)	-	-	-	-
3	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	-	-	-	√
4	ක්‍රීඩා පිටි	-	-	-	√
5	සුළු වාරිමාර්ග	-	-	-	√
6	ග්‍රාමීය ආර්ථිකය (සතිපොළ/අලෙවි මධ්‍යස්ථානය/ස්වයං රැකියා)		-	-	√
7	ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය	-	-	√	-
8	සමාජ සුභ සාධනය (අධ්‍යාපන/සෞඛ්‍ය /ප්‍රජා ශාලා)	-	-	-	√
9	නිවාස සංවර්ධනය	-	-	-	√
10	සුරිය පැනල/විදුලිය (නිවාස ඒකක සඳහා)	-	-	-	-
11	ග්‍රාමීය ජල සැපයුම්	-	-	-	-
12	නිල සෙවන	-	-	-	-
13	වෙනත්	-	-	-	√

05 පරිච්ඡේදය - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1. හඳුනාගන්නා ලද අදාල තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

අරමුණු අංකය	අරමුණු	ඉලක්ක අංකය	ඉලක්කය	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
					0%-49%	50%-74%	75%-100%
1	සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	1.2.	ජාතික මට්ටමේ අර්ථ නිරූපණවලට අනුකූලවන පරිදි සියලුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන්ගේ පෙළෙන සියලුම වයස් කාණ්ඩවලට අයත් පිරිමින්,කාන්තාවන් හා ළමුන්ගේ අනුපාතය අවම වශයෙන් අඩකින් අඩුකිරීම.	1.2.1			100
				1.2.2			100
		1.3	පහළ මට්ටමේ අයද ඇතුලත්ව සියලුම පුද්ගලයින් සම්බන්ධයෙන් ජාතික වශයෙන් සුදුසු වන්නා වූ සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාවට නැංවීම හා 2030 වන විට දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන සහ අවධානම් කණ්ඩායම් ප්‍රමාණවත් ලෙස එමගින් ආවරණය වී තිබීම.	1.3.1			100
		1.අ	විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා සියලුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවන් තුරන් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රමාණවත් සහ විශ්වාසය තැබිය හැකි ක්‍රමවේද සම්පාදනය කිරීම සඳහා වැඩි දියුණු කරන ලද සංවර්ධන සහයෝගිතාව ඇතුළු විවිධ වූ මූලාශ්‍රයන් මගින් සම්පත් ලබාදීම කැපීපෙනෙන ආකාරයෙන් වර්ධනය කිරීම.	1.අ.1			100
				1.අ.2			87.4
				1.අ.3			98.61
		1.ආ	දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීමේ ක්‍රියාවලීන් සඳහා ආයෝජනය කිරීම වේගවත් කිරීමට, දරුද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන අය සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙන සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පිළිබඳ සංවේදී ජාතික, කලාපීය සහ අන්තර්ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිපත්ති රාමු නිර්මාණය කිරීම.	1.ආ.1			100

2	සාගින්න නැති කර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්ත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	2.1	2030 වන විට සාගින්න තුරන් කිරීම සහ විශේෂයෙන්ම ළදරුවන්ද ඇතුළත්ව දරිද්‍රතාවෙන් පෙළෙන සහ අවදානමට ලක්වී තිබෙන ජනතාවට ආරක්ෂාකාරී පෝෂණයෙන් යුත් ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලබා ගැනීමට හැකි බව තහවුරු කිරීම.	2.1.1			98
		2.2	අවුරුදු 5ට අඩු ළමුන් සම්බන්ධයෙන් මිටි වීම සහ ක්ෂය වීම පිළිබඳ අන්තර්ජාතික වශයෙන් එකඟතාවට පත්වූ ඉලක්ක 2025 වන විට ලඟාකර ගැනීම ද ඇතුළත්ව 2030 වන විට සියලුම ආකාරයේ පවත්නා මන්දපෝෂණ තත්ත්වයන් තුරන් කිරීම සහ නව යොවුන් ගැහැනු ළමුන්ගේ, ගැබිනි මාතාවන්ගේ, කිරි දෙන මව්වරුන්ගේ සහ වයස්ගත පුද්ගලයින්ගේ පෝෂණ අවශ්‍යතාවන්ට විසඳුම් ලබා දීම.	2.2.2			100
		2.3	2030 වන විට කුඩා පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයින්ගේ විශේෂයෙන්ම කාන්තාවන්ගේ, ස්වදේශික ජනයාගේ ගොවි පවුල් හා ධීවරයින්ගේ කෘෂිකාර්මික ඵලදායීතාව සහ ආදායම ඉඩම්වලට ආරක්ෂාකාරීම සහ සමාන ලෙස ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාවන්, අනෙකුත් නිෂ්පාදන සම්පත් හා ප්‍රදානයන් , දැනුම, මූල්‍ය සේවා, වෙළෙඳපොල සහ වටිනාකම් එකතු කිරීම සහ ගොවිපළ නොවන රැකියා සඳහා අවස්ථාවන් ලබාදීම මඟින් දෙගුණ කිරීම.	2.3.1		72.6	
				2.3.2			100
		2.4	2030 වන විට තිරසර ආහාර නිෂ්පාදන පද්ධති පැවතීම තහවුරු කිරීම සහ ජෛව පද්ධති පැවතීම තහවුරු කිරීම සහ ජෛව පද්ධති පවත්වා ගැනීමට උපකාරී වන්නා වූ කාළගුණ වෙනස්වීම්වලට හැඩගැසීම සඳහා වූ ධාරිතාවන් ශක්තිමත් කරන්නා වූ හානිකර කාළගුණික තත්ත්වයන්, නියහ, ගංවතුර සහ වෙනත් ආපදාවන් සහ ඉඩම් සහ පසේ ගුණාත්මක තත්ත්වයන් වර්ධනය කරන්නා වූ ඔරොත්තු දිය හැකි කෘෂිකාර්මික භාවිතාවන් ක්‍රියාවට නැංවීම.	2.4.1		72	

	ෙ	2.අ	විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල් ඇතුළුව දියුණු වෙමින් පවත්නා රටවල කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන ධාරිතාව වැඩි කිරීම සඳහා ඉහළ නංවන ලද අන්තර්ජාතික සහයෝගිතාවයෙන් ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, කෘෂිකාර්මික පර්යේෂණ සහ ව්‍යාප්ති සේවාවන්, තාක්ෂණ සංවර්ධනය සහ ශාක සහ පශු සම්පත් ජාන බැංකු සඳහා සිදුකරන ආයෝජන වැඩිකිරීම.	2.ආ.2			100
3	නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	3.3	2030 වන විට ඒඩ්ස්,ක්ෂය රෝගය,මැලේරියා ඇතුළු නොතකා හැර ඇති සර්ම කලාපීය වසංගත,හෙපටයිටිස්,ජලය මඟින් ඇතිවන රෝග සහ අනෙකුත් බෝවන රෝග තුරන් කිරීම.	3.3.1			100
		3.4	2030 වන විට බෝ නොවන රෝග නිසා සිදුවන අකල් මරණ ප්‍රතිකාර මඟින් හා වලක්වා ගැනීමේ ක්‍රම මඟින් 1/3කින් අඩුකර ගැනීම සහ මානසික සෞඛ්‍ය සහ යහ පැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	3.4.1			100
		3.6	2030 වන විට මහාමාර්ගවල සිදුවන අනතුරුවලින් සිදුවන තුවාලවීම් සහ මරණ සංඛ්‍යාව අඩුවීම.	3.6.1			100
		3.8	මූලික්‍යමය අවධානයට පත්වීම සඳහා ආරක්ෂණයද ඇතුළත්ව ආරක්ෂාකාරී, ඵලදායී, ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ හා අඩු වියදමකින් ලබා ගත හැකි ඖෂධ,එන්නත් හා අත්‍යවශ්‍ය සෞඛ්‍ය සේවාවන් සියලු දෙනාටම ලබා ගත හැකි වීම ඇතුළුව විශ්වීය මට්ටමින් සෞඛ්‍ය පහසුකම් ලබා ගැනීමට හැකි වීම.	3.8.1			81.5
		3.9	2030 වන විට රසායනික වාතය ජලය හා පස දූෂණය වීමත්,අපිරිසිදු වීමත් නිසා ඇතිවන මරණ සහ රෝගී තත්වයන් සැලකිය යුතු මට්ටමින් අඩු කිරීම.	3.9.2			100
4	පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	4.1	2030 වන විට ඵලදායී ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීමට හැකි වන ආකාරයේ සියලුම ගැහැනු ළමුන් හා පිරිමි ළමුන් නිදහස්, සමාන සහ ගුණාත්මක භාවයෙන් ඉහළ ප්‍රාථමික සහ ද්විතීය අධ්‍යාපනයක් සම්පූර්ණ කර සිටින බව තහවුරු කිරීම.	4.1.1			87.93

		4.2	2030 වන විට සියළුම ගැහැනු ළමුන්ට හා පිරිමි ළමුන්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනයට, සත්කාර සේවාවන්ට සහ පූර්ව ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශවීමේ අවස්ථාව පැවතීම හා එමඟින් ඔවුන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සුදානම්ව සිටින බව තහවුරු කිරීම	4.2.1			100
		4.3	2030 වන විට සියලුම කාන්තාවන්ට සහ පිරිමින්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු මුදලකට ලබාගත හැකි විශ්ව විද්‍යාල අධ්‍යාපනයද ඇතුළත්ව තාක්ෂණික, වෘත්තීය සහ තෘතීයික අධ්‍යාපනය ලබා ගැනීමට හැකි වීම.	4.3.1		51.4	
		4.4	2030 වන විට සුනිසි රැකියා සහ ව්‍යවසායකත්වයන් සඳහා තාක්ෂණික සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇතුළුව අදාළ කුසලතා ලබා සිටින තරුණයින් සහ වැඩිහිටියන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම.	4.4.1			85.7
		4.7	2030 වන විට ඉගෙනුම ලබන සියළුම දෙනා තිරසර සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා වූ දැනුම සහ කුසලතාවන් ලබාගෙන සිටීම එයට තිරසර සංවර්ධනය පිළිබඳ අධ්‍යාපනය සහ තිරසර ජීවන රටාවන්, මානව අයිතිවාසිකම් සාමය හා ප්‍රචන්ඩත්වයෙන් තොර සංස්කෘතියක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ගෝලීය පුරවැසිභාවට සහ සංස්කෘතික විවිධත්වය ඇගයීම සහ තිරසර සංවර්ධනයට සංස්කෘතිකමය වශයෙන් දායකවීම ඇතුළත් වේ.	4.7.1 (1)		69.5	
5	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟා කර සියළු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම	5.1	කාන්තාවන්ට හා ගැහැණු ළමුන්ට එරෙහිව සියලුම ස්ථානයන්හි සිදුවන්නා වූ සියලුම ආකාරයේ වෙනස්කොට සැලකීම් තුරන් කිරීම.	5.1.1			100
		5.5	දේශපාලන, ආර්ථික, සහ සාමාන්ය ජීවිතයේ සියලුම අවස්ථාවන්හි තීරණ ගැනීමේදී කාන්තාවන්ට නායකත්වයේ සහ සමාන අවස්ථාවන් සැලසීම හා ඵලදායි අන්දමින් සහභාගි වීම තහවුරු කිරීම.	5.5.2			100

6	සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	6.1	2030 වන විට සියලු දෙනාට සමානාත්මතාවෙන් යුතුව ආරක්ෂාකාරී සහ අඩුමිලකට පානීය ජලය ලබා ගැනීමට හැකිවීම.	6.1.1		67	
7	සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම	7.1	2030 වන විට සියලු දෙනාටම අඩුමිලකට ලබා ගත හැකි විශ්වාසදායී නවීන බල ශක්ති මූලාශ්‍රවලට ප්‍රවේශවිය හැකි බව තහවුරු කිරීම.	7.1.1			100
8	සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	8.1	ජාතික තත්ත්වයන්ට අනුකූලව ඒක පුද්ගල ආර්ථික වර්ධනය පවත්වාගෙන යාම සහ විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වී ඇති රටවල් වසරකට අවම වශයෙන් වසරකට 7% ක දළ ජාතික නිෂ්පාදිතයේ වර්ධනයක් පවත්වාගෙන යාම.	8.1.1	35.6		
		8.3	ඵලදායී ක්‍රියාකාරකම්වලට,සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන්ට,ව්‍යවසායකත්වයට සහ නිර්මාණශීලිභාවයට සහය දක්වන්නා වූ සංවර්ධනාත්මක දිශානතයකින් යුත් ප්‍රතිපත්තියෙන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.මූල්‍ය සේවාවන්ට ප්‍රවේශවීමය අවස්ථාව සලසමින් ක්ෂුද්‍ර කුඩා පරිමාණ සහ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යවසායන් පිහිටුවීම හා සංවර්ධනය කිරීම දිරිගැන්වීම.	8.3.1			100
		8.8	කම්කරු අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂාකරගැනීම,විශේෂයෙන්ම සංක්‍රමණික කාන්තාවන් ඇතුළු සංක්‍රමණිකයන් සහ අවධානම් සහගත රැකියාවල නිරතවුවන් ඇතුලත්ව වැඩ කරන සියලුදෙනා සඳහා ආරක්ෂාකාරී සහ ප්‍රවේශම් සහගතසේවා ස්ථාන සහිත පරිසරයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	8.8.1			100
		8.ආ	2030 වන විට තරුණ තරුණියන්ට රැකියා අවස්ථා ලබා දීම සඳහා ජගත් මට්ටමින් ක්‍රමෝපායක් සංවර්ධනය කිරීම සහ ක්‍රියාවට නැන්වීම හා අන්තර් ජාතික කම්කරු සංවිධානයේ ජගත් රැකියා සම්මුතිය ක්‍රියාවට නැංවීම.	8.ආ.1			100

9	සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැඟීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරි ගැන්වීම	9.1	ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව පැවැත්ම වෙනුවෙන් සියළුදෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශ සීමාවන් අතර සිදු කරන යටිතල පහසුකම්ද ඇතුලත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.	9.1.1			91.27
		9.2	සියළු දෙනාම අන්තර්ගත වන්නාවූ සහ තිරසර වූ කර්මාන්තකරණය ප්‍රවර්ධන කිරීම, 2030 වනවිට ජාතික තත්වයන්ට අනුකූල රැකියාවන් සැපයීමේදී කර්මාන්ත අංශයේ දායකත්වය කැපී පෙනෙන ලෙස ඉහළ නැංවීම සහ අවම වශයෙන් සංවර්ධන වී ඇති රටවල මෙම දායකත්වය දෙගුණයක් බවට පත් කිරීම.	9.2.1		60	
		9.3	විශේෂයෙන්ම සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල කුඩා පරිමාණ කර්මාන්ත සහ වෙනත් ව්‍යවසායන් සඳහා මූල්‍ය සේවාවන්, ණය ලබා ගැනීමේ ප්‍රවේශය සහ අවස්ථාවන් ඉහළ නැංවීම සහ එම ව්‍යවසායන් වටිනාකම් දාමයන්ට සහ වෙළඳපොල දාමයන්ට ඒකාබද්ධ කිරීම.	9.3.1			100
		9.අ	අප්‍රිකානු රටවලට, අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවලට, අනෙකුත් රටවලින් වටවූ රටවලට සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා කුඩා දිවයින් රාජ්‍යවලට මූල්‍යාමය, තාක්ෂණවේදී, සහ තාක්ෂණික සහයෝගය ලබා දීම මගින් සංවර්ධය වෙමින් පවත්නා රටවලට ඔරොත්තු දෙන ආකාරයෙන් යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන සඳහා පහසුකම් සැලසීම.	9.අ.1			100
		9.ආ	සංවර්ධන වෙමින් පවත්නා රටවල දේශීය තාක්ෂණ සංවර්ධනය, පර්යේෂණ සහ නවෝත්පාදනය සඳහා සහාය ලබා දීම,එකිනෙකා අතර කර්මාන්ත විවිධාංගීකරණය සහ නිෂ්පාදනයන් සඳහා වටිනාකම එකතු කිරීම සඳහා යෝග්‍ය ප්‍රතිපත්ති වතාවරණයක් සැකසීම.	9.ආ.1			100
10	රටවල් තුළ හා ඒවා අතර අසමානතාවය අඩු කිරීම	10.7	හොඳින් කළමනාකරණය කරන ලද සහ සැලසුම් කරන ලද ආකාරයට සංක්‍රමණ කටයුතු ක්‍රියාවට නැන්වීමද ඇතුලත්ව වගවීමෙන් යුක්තව, මානාව සංවිධානගතව, ආරක්ෂාකාරීව ජනතාවට ඔබමොබ යාමේ සහ සංක්‍රමණය වීමේ පහසුකම් සැලසීම.	10.7.2			78.66

11	නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	11.1	2030 වන විට සියළුමදෙනාට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලට ලබාගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත පුවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩිදියුණු කිරීම .	11.1.1			98.80
		11.4	ලෝකයේ ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැක ගැනීම හා ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා වූ ප්‍රයත්නයන් ශක්තිමත් කිරීම.	11.4.1			78
13	දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මකවීම	13.1	සියලුම රටවල කාලගුණය සම්බන්ධ විපත් සහ ස්භාවික ආපදාවලට ඔරොත්තු දීමේ සහ එවැනි තත්වයන්ට මුහුණදීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම.	13.1.1	35.20		
15	භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් හායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම.	15.3	2030 වන විට කාන්තාරකරණය තුරන් කිරීම, කාන්තාරකරණය, නියහය සහ ගංවතුර නිසා බලපෑමට ලක්වූ ඉඩම්ද ඇතුළුව විනාශයට පත්වූ ඉඩම් සහ පස නැවත යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සහ ඉඩම් විනාශයට පත් නොවන ලෝකයක් ඇතිකර ගැනීම.	15.3.1			100
		15.9	2030 වන විට ජාතික සහ ප්‍රාදේශීය සැලසුම්වලට, සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට, ද්රරිද්‍රතාව පිටුදැකීමේ ක්‍රමෝපායන්ට සහ ගිණුම්වලට පරිසර පද්ධති සහ ජීව විවිධත්වයේ වටිනාකම ඒකාබද්ධ කිරීම.	15.9.1			91.67
16	තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයක් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබාදීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී, වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැඟීම	16.6	සියළුම මට්ටම්වලදී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිධභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.	16.6.2			93
		16.10	ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර්ජාතික ප්‍රඥප්තීන්, ගිවිසුම්වලට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම සහ මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම තහවුරු කිරීම.	16.10.2			100

17	ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහාවන ගෝලීය සහයෝගිතාවයේ පුනර්ජීවනය	17.1	බදු සහ වෙනත් ආදායම් එක්රැස් කිරීම් වර්ධනය කිරීම සඳහා සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට අන්තර්ජාතික සහයෝගය ලබා දීම ඇතුළුව දේශීය සම්පත් සජීවිකරණය.	17.1.1			100
		17.18	2020වන විට අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල්,සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා කුඩා දිවයින් රාජ්‍ය ද ඇතුළුව සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල උසස් ගුණාත්මක තත්වයේ , නිසි කලට නිකුත්වන,විශ්වාසදායී දත්ත,ආදායම,ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය,වයස,ජනවර්ගය,ජාතිකත්වය,සංක්‍රමණික තත්වය,ආබාධිත බව,භූ විද්‍යාත්මක ස්ථානය සහ අදාළ සන්දර්භයන් පදනම් කරගෙන වෙන් වෙන් වශයෙන් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය ධාරිතාවන් ශක්තිමත් කිරීම.	17.18.1			100
		17.19	2030 වනවිට දැනට පවත්නා ක්‍රියාමාර්ග ද උපයෝගී කරගෙන දළ දේශීය නිෂ්පාදනයට අතිරේකව නිෂ්පාදනයට අතිරේකව තිරසර සංවර්ධනයේ ප්‍රගතිය මැනීමට මිනුම් සංවර්ධනය කිරීම සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල සංඛ්‍යාන ධාරිතාවන් ගොඩනැංවීමට සහයෝගය ලබා දීම.	17.19.1			100

05.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහන හා අභියෝග.

- පසුගිය වර්ෂ කිහිපය පුරාවට රට තුල පැවති ආර්ථික හා දේශපාලන අර්බුධ හමුවේ වුවද 2024 වර්ෂයේද ප්‍රදේශයේ ජනතාව උදෙසා විශාල සංවර්ධනයක් සිදු කිරීමට හැකියාව ලැබුණි.

- 2024 වර්ෂය තුල කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්වය උසස් කිරීමේ අරමුණින් සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන . කඳුකර දශකය වැඩසටහන හා විශේෂ සංවර්ධන වැඩසටහන වැනි ව්‍යාපෘති රැසක් ක්‍රියාත්මක විය.

- එමෙන්ම ප්‍රදේශයේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම උදෙසා විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහනට අමතරව ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන, වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන හා විශේෂ සංවර්ධන වැඩසටහන වැනි ව්‍යාපෘතීන්ද ක්‍රියාත්මක විය.

- 2024 වර්ෂය රට තුල ප්‍රධාන මැතිවරණ 02ක් පැවැත්වූ වසරක් වුවවද මැතිවරණ සමයේ අදාල නීති රීතිවලට යටත්ව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සිදු කිරීම මගින් දිස්ත්‍රික්කය තුල සංවර්ධනයක් ඇති කිරීමට හැකි විය.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය 2024-12-31 වන දිනට

සේවක මට්ටම	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/ පුරප්පාඩු	(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	136	123	13	-
තෘතීයික	73	70	03	-
දිවිතියික	4936	5022	-	86
ප්‍රාථමික	291	275	16	-
එකතුව	**5436**	**5490**	**32**	**86**

06.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇති ආකාරය.

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් බැහැරව ද්විතියික මට්ටමේ අතිරික්තයක් පැවතිය ද එය ආයතනයේ කාර්යසාධනයට බලපෑම් කරනු නොලබන අතර දේශිය හා විදේශිය නිවාඩු ලබා ගැනීමට අයදුම් කරන අවස්ථාවලදී එම රාජකාරි ආවරණයට අතිරික්ත නිලධාරීන් යොදා ගනු ලබයි. 2024 වර්ෂයේ පුරප්පාඩු 32ක් පැවතිය ද ප්‍රශස්ත මානව සම්පත් කළමනාකරණය තුලින් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයක් ළඟා කර ගෙන ඇත.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනු අංකය	පුහුණුව	සහභාගි වූසං ඛ්‍යාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
01	සමථකරණය සහ ගැටුම් නිරාකරණය පිළිබඳ පුහුණුව	45			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
02	ජන සභා ක්‍රමය පිළිබඳ පුහුණුව	50			දේශීීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
03	මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	85			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
04	කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ පුහුණුව	100	15000/-		දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
05	ගිණුම් ක්‍රම හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණුව	100	15000/-		දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
06	කාන්තා රෝග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	150			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
07	පේස්ට්‍රි හා බේකරි නිෂ්පාදන පිළිබඳ පුහුණුව	20	9700/-		දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
08	සාරි හැට්ට මැසීම පිළිබඳව පුහුණුව	10	9000/-		දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
09	සමථකරණය සහ ගැටුම් නිරාකරණය පිළිබඳ පුහුණුව	24			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

10	ජන හා නිවාස සංගණනය පිළිබඳ පුහුණුව				දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
11	රූපලාවන්‍ය පිළිබඳ පුහුණුව	20			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
12	තැනැත්තන් වෙළඳාම හා මිනිස් ජාවාරම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	54	8100/-		දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
13	අස්වැසුම II වන අදියර ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනිම සම්බන්ධව ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	67	43550/-		දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
14	ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	64			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
15	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	31			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
16	රාජකාරී ලිපි ගොණු සටහන් දැමීම පිළිබඳ පුහුණුව	50			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
17	සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	30			දේශීීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
18	ඉඩම් කළමනාකරණය	48			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
19	ලිපි ගොණුකරණය	25			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

20	තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණුව	36			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
21	තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණුව ග්‍රාම නිලධාරී	31			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
22	නිලධාරී විනය (ආ.සං.නි.)	60			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
23	නිලධාරී විනය(ග්‍රා.නි)	31			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
24	මුදල් රෙගුලාසි- කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්බන්ධ පුහුණුව	15			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
25	ප්‍රජා විශෝධන ආඥාවන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	25			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
26	අන්තර්ජාල භාවිතය හා ළමා අපචාර මගින් මුදා ගැනීම	63			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
27	තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණුව	36			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
28	දැක්ම අත්පත් කර ගැනීම	63			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
29	ඉඩම් ඔප්පු හා නිරවුල් භාවය	41			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

30	වවුචර්පත් හා ගිණුම් පිළිබඳ පුහුණුව	114			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
31	තෘප්තිමත් රාජ්‍ය සේවයක් කරා ධනාත්මක චින්තනය	100			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
32	ඵලදායිතා පුහුණු	127			දේශීීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
33	දිරිය වනිතාවෝ පුහුණු වැඩසටහන	100			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
34	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනු නඩත්තුව	130			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
35	කුඩා ව්‍යාපාර පිළිබඳ නිලධාරි දැනුවත් කිරීම	60			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
36	මානසික සෞඛ්‍ය හා ආතති කළමනාකරණය	100			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
37	ආකල්ප සංවර්ධනය	57			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
38	බෝ නොවන රෝග	160			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
39	ළමා අපයෝජනය හා ඵලදායී සුරක්ෂිත සමාජයක්	151			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

40	ධනාත්මක චින්තනය	126			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
41	යෝගා පුහුණු වැඩසටහන	26			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
42	විගණනය පිළිබඳ පුහුණුව	80			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
43	මූලික විමර්ශනය දැනුම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	80			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
44	ලිපි ලිවීම පිළිබඳ දැනුම	75			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
45	ලිපි ගොනුකරණය පිළිබඳ පුහුණුව	80			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
46	ගිණුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණුව	70			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
47	ධනාත්මක ආකල්ප පිළිබඳ පුහුණුව	110			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
48	සයිබර් ආරක්ෂාව පිලිබඳ පුහුණුව	50			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
49	ඉන්වෙන්ට්‍රි නඩත්තුව	50			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

50	විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීම	60			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
51	පරිගණක පිළිබඳ පුහුණුව	70			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
52	මානසික රෝග පිළිබඳ දැනුම	97			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
53	ආකල්ප සංවර්ධන	75			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
54	කාර්යාල ක්‍රම (ලිපි ගොනු සැකසීම)	38			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
55	ලිපි ගොනු සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව	21			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
56	විෂයානුබද්ධ රාජකාරි ඉලක්ක කරා ගෙන යාම - ප්‍රජාව සමග ගනුදෙනු කිරීම	29			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
57	සුපිළිපන්න රාජ්‍ය නිලධාරියක් බිහි කිරීම	56			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
58	සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ පුහුණුව	33			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
59	පරිගණක දත්ත පද්ධති පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	38			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
60	කොට්ඨාසයේ තරුණ ප්‍රජාව යොමු කල යුතු ක්ෂේත්‍ර සඳහා සුදුසු	36			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත්

	තරුණ තරුණියන් හඳුනා ගැනීමට නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම					දැනුම යොදා ගැනීම
61	දීමනා පත්‍රවල පසු කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව	27			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
62	ජීවනෝපාය වැඩසටහන් පවත්වා ගෙන යාම හා පසු විපරම් කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව	33			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
63	තිරසර සංවර්ධනය හා ස්වභාවික සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	35			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
64	අවධානමට ලක් වූ පවුල් හඳුනා ගැනීම හා ඉන් මුදා ගැනීමට අවශ්‍යය සුදුසු පියවර ගැනීම පිළිබඳ පුහුණුව	29			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
65	මනෝවිද්‍යා උපදේශනය (මානසික සෞඛ්‍ය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම)	67			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
66	කථන හා ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා වර්ධනය	20			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
67	මහජන ගැටළු පිළිබඳ කටයුතු කිරීම හා රාජකාරී පහසු කර ගැනීම	47			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
68	රාජ්‍ය අංශය සඳහා ක්‍රියාවලි වැඩි දියුණු කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව	46			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
69	තත්ත්ව කව පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	32			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

70	ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු අරමුණු කාර්යන් හා මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධ පුහුණුව	23			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
71	පාරිභෝගික සත්කාරය	54			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
72	මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණය හා ප්‍රජා පාදක ප්‍රතිචාර ක්‍රම වේදය	35			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
73	වසංගත රෝග - ජලභීතිකා රෝගය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	50			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
74	තරුණ සභාව හා තරුණ කමිටු පිටුවීම පිළිබඳ පුහුණුව	36			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
75	කාර්යාලක්‍රම හා ලිපි ගොනුකරණය	83			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
76	තම ඉරණම තීරණය කිරීමට කාන්තාවන්ට ඉඩ දෙමු	46			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
77	රාජකාරී ජීවිතය හා පෞද්ගලික ජීවිතය සමබර කිරීම	45			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
78	ආපදා කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	56			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
79	මෝසම් වර්ෂාවට පෙර සූදානම් වීම පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම	223			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

80	කාර්ය මණ්ඩල දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	57			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
81	සමඵමණ්ඩලයේ කාර්ය භාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	100			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
82	ගිණුම් ක්‍රම හඳුන්වා දීමේ වැඩසටහන	70			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
83	මානසික සෞඛ්‍ය උපදේශන වැඩසටහන	110			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
84	කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	140			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
85	ගිණුම් පුහුණු වැඩසටහන	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
86	වාහන ආදායම් බලපත්‍ර පුහුණු වැඩසටහන	2			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
87	ඩිජිටල් පුහුණු වැඩසටහන	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
88	පුද්ගල සංවර්ධන කළමනාකරණය	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
89	අස්වැසුම වැඩසටහන බිම් මට්ටමේ නිලධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන	2			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

90	ළමා මූලික ආපදා කළමනාකරණ පුහුණුව	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
91	රාජකාරි කටයුතු පුහුණුව	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
92	තරුණ ප්‍රජාව විදේශගත කිරීම දැනුවත් කිරීම	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
93	ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණුව	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
94	සුබසාධක පුහුණු වැඩසටහන	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
95	කුඩා කණ්ඩායම් සඳහා බතික් පුහුණු වැඩසටහන	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
96	නායකත්වය පුහුණුව	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
97	සංගණන පුහුණු වැඩසටහන	4			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
98	දේශීය ආහාර නිෂ්පාදනය සම්බන්ධ පුහුණුව	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
99	ආතති කළමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන	2			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

100	ආකල්ප සංවර්ධන පිළිබඳ පුහුණුව	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
101	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ වැඩමුළුව	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
102	රතු කුරුස සංවිධානයේ පුහුණු වැඩසටහන	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
103	මානව සම්පත් සංවර්ධන පුහුණුව	2			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
104	මුල් ළමාවිය පුහුණු වැඩසටහන	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
105	සම්පත් දායකත්වය පුහුණු වැඩසටහන	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
106	රාජ්‍ය ආයතන නිලධාරීන් සඳහා වන පුහුණුව	1			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
107	සිද්ධි කළමනාකරණ පිළිබඳ පුහුණුව	3			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
108	විශ්‍රාමයට පෙර සූදානමයි -සාර්ථක වැඩිහිටි දිවියයි	3			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
109	ආයතන සංග්‍රහය හා විනය කාර්ය පටිපාටි පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	82			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

110	මුදල් රෙගුලාසි සහ ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ පුහුණුව	41			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
111	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුව	46			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
112	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණුව	19			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
113	රස වින්දනාත්මක පුහුණු වැඩසටහන	54			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
114	මානව හිමිකම් නීතිය පිළිබඳ පුහුණුව	60			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
115	ගිණුම් ක්‍රම	65			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
116	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	85			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
117	ගිණුම් ක්‍රම	80			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
118	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	100			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
119	කාර්යාල කළමනාකරණය	20			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

120	අධිකරණ නිලධාරියෙකු වශයෙන් ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යභාරය	54			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
121	සාරි පින්තාරු පුහුණු වැඩසටහන	55			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
122	උපදේශන වැඩසටහන	85			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
123	ගෘහ ආශ්‍රිත වායු විමෝචනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	45			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
124	පාවහන් නිෂ්පාදන පුහුණු වැඩසටහන	35			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
125	ව්‍යාපෘති කලමනාකරණය හා කාර්යාල කළමනාකරණය	35			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
126	ජලභීතිකා මර්ධනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	60			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
127	බතික් නිෂ්පාදන පුහුණු වැඩසටහන	35			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
128	බෝ නොවන රෝග හඳුනා ගැනීම සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන	40			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
129	මානසික ආතතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	115			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

130	සමථකරණ වැඩසටහන	75			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
131	කලාව මගින් ජීවිතය ගොඩනඟා ගැනීමේ සෞන්දර්යාත්මක වැඩමුළුව	120			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
132	රාජකාරී ජීවිතය ධර්මානුකූලව ක්‍රියාවට නැංවීම පිලිබඳ ආගමික වැඩසටහන	145			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
133	ජීවිතය වෘත්තිය සමබර කිරීම හා පෞර්ෂත්වය වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන	210			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
134	ඵලදායිතාවය හා තත්ත්වකව වැඩිදියුණු කිරීම	170			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
135	රසවින්දනාත්මක වැඩසටහන	225			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
136	සුපිළිපන්න රාජ්‍ය සේවකයා	50			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
137	සතුටින් ජීවත් වීමේ කලාව	40			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
138	රසවින්දන වැඩසටහන	200			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
139	සයිබර් තාක්ෂණය	35			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

140	කාර්යාල ක්‍රම	65			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
141	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය මගින් සංවිධානය කල ස්ක්‍රීන් ප්‍රින්ටින් තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන	20		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
142	ප්‍රථමාධාර පුහුණු වැඩසටහන	25		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
143	මහන මැෂින් අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තුව පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	35		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
144	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය මගින් සංවිධානය කල සාරි හැට්ට මැසීමේ පුහුණු පාඨමාලාව	45		-	දේශීය	කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය
145	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලීය ශ්‍රවණාගාරයේදී පවත්වනු ලැබූ බෑග් හා පර්ස් පුහුණු වැඩසටහන	30		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
146	රූපලාවන්ය පුහුණු පාඨමාලාව	40		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
147	ග්‍රාමීය ළමුන්ගේ සුරක්ෂිතාවය වර්ධනය කිරීමේ ප්‍රජා පුහුණු වැඩසටහන .	50		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
148	ආතති කළමනාකරණය සහ සංගීත චිකිත්සාමය රසවින්දනාත්මක වැඩසටහන	100		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
149	කේක් පුහුණු වැඩසටහන.	25		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

150	ආකල්ප සංවර්ධන වැඩසටහන	40		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
151	සතිමත් බව පිළිබඳ අධ්‍යාත්මික සංවර්ධන වැඩසටහන	65		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
152	පෙරපාසල් ගුරුතුමියන් සඳහා පවත්වන ලද ශාරීරික යෝග්‍යතා වැඩසටහනක් සහ නායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන	45		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
153	නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලැබූ ආතති කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	55		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
154	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සුපිළිපන්නභාවය පිළිබඳ පුහුණුව	120		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
155	කාර්යාල ක්‍රම	160			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
156	ගිණුම් ක්‍රම	175			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
157	ආයතන සංග්‍රහය	155			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
158	පරිගණක පුහුණුව	120			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
159	විනය	137			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

160	ගීතයෙන් ජීවිතය දකින්නට දී සිනාසෙමු ඇය සිනාවෙන් සරසා මානසික සුව සහන පුහුණු වැඩසටහන	53			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
161	ඇසුරුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	25			දේශීිය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
162	මූල්‍ය සාක්ෂරතාවය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	18			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
163	පියයුරු පිළිකා හා අනෙකුත් කාන්තා රෝග කල් ඇතුව හඳුනා ගැනීම හා ඒවායින් වැලකීමට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීම	83			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
164	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන	75		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
165	විගණන පුහුණුව	42		-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
166	කාර්ය පටිපාටික රීති	68	-	-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
167	ලිපි ගොනුකරණය	75	-	-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
168	ප්‍රසම්පාදනය	35	-	-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
169	ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය	80	-	-	දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

170	මූල්‍ය කළමනාකරණය	48	-	-	දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
171	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව පුහුණුව	135			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
172	ගිණුම් ක්‍රම පිළිබඳව පුහුණුව	65			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
173	පරිසණක පුහුණුව	68			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
174	යෝගා පුහුණුව	40			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
175	මනෝවිද්‍යා උපදේශන වැඩසටහන	54			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
176	කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් සඳහා ලිපිගොනු නඩත්තුව පිලිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	62	-	-	දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
177	chat gpt කෘතිම බුද්ධිය පිළිබඳ පුහුණුව	100	-	-	දේශීය /විදේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
178	වෛරී ප්‍රකාශන වැලැක්වීම සහ ඩිජිටල් ඇබ්බැහිකරණය	180	-	-	දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
179	පරිසර හිතකාමී ලෙස කාර්යාල කටයුතු සිදු කිරීම	47			දේශීය	නිලධාරීන් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

180	හරිත ප්‍රතිපත්ති හා හරිත ප්‍රවේශයන්	51			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
181	පාරිසරික ගැටළු නිරාකරණය	63			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
182	මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	30			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
183	මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	27			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
184	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳ කාර්යාල නිලධාරින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	28			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
185	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳ කාර්යාල නිලධාරින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	28			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
186	නවක ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ සේවාරම්භක පුහුණුව	172	540,195		දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
187	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ පළමු පන්තියේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වෙනුවට පැවැත්වෙන පුහුණු පාඨමාලාව	89	196,525		දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
188	ගිනි අවි විෂයභාර නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා පැවැත්වෙන පුහුණු පාඨමාලාව	72	50,337		දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

189	බෝ නොවන රෝග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	41			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
190	ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	35			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
191	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	53			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
192	ඵලදායිතා සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	58			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
193	ධනාත්මක චින්තනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	46			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
194	ජලභීතිකා මර්දනය පිළිබඳ ප්‍රජා නායකයින් දැනුවත් කිරීිමේ වැඩසටහන	50			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
195	ළමා සුරැකුම	111			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
196	රාජකාරි හා පෞද්ගලික ජීවිතය සාර්ථක අසාර්ථක වීමට හේතු	34			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
197	රාජකාරි හා පුද්ගලික ජීවිතයේ නිවැරදි ඇඳුම් භාවිතා කරන ආකාරය	72			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
198	ප්‍රථමාධාර පුහුණුව	25			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම

199	ආතති කළමනාකරණය	36			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
200	ආතති කළමනාකරණය	32			දේශීය	නිලධාරින් පුහුණුවීම / පැවරෙන රාජකාරිය සඳහා ලබා ගත් දැනුම යොදා ගැනීම
එකතුව		**11,766**	**887,407**			

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්	අදාල නොවේ		
2	**පොත්පත් හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම (මූ.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20)යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම(මූ.රෙ135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රෙල්ඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනත ප්‍රකාරව අයවැය අනුමත කරගෙන තිබීම	අදාල නොවේ.		
4.4	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස්කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට(NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.6	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
4.7	කාර්තු වාර්තා නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියමකොට ඇති දිනට සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		

6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක්වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 අනුව,භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ,ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මූ.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමණාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා	අනුකූල වේ	පෙර වර්ෂවල අපහරණය	

	කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම		කිරීමට සිදු වූ නමුත් අනතුරු සම්බන්ධයෙන් වන නඩු කටයුතු පැවතීම හේතුවෙන් මෙතෙක් අපහරණ කටයුතු ප්‍රමාද වූ වාහන පැවතීම.	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ම මු. රෙ. 103, 104, 109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016. 12. 29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත්කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන	අනුකූල වේ		

	පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැම්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත්වූ තැම්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැම්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම,එම කාර්යය අවසන්වී මාසයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය ,භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව ,රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම් , තැම්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නාවේ		
16	**මානව සම්පත් කළමණාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සිමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	20. 09. 2017 දිනැති MSD චක්‍රෙල්ඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලු ම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර	අනුකූල වේ.		

	තිබීම.			
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන, හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමණාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රෙල්ඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රාකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

අවසානය.