2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගම්පහ

වැය ශීර්ෂ අංකය -256

පටුන

1. ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම 1

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු 2

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 3

1.4 සංවිධාන සටහන 4

1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 5

2. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ, ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක 6 - 8

3. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 9 - 10

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 11

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය 12 - 13

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් 14 - 44

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය 45

3.6 වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය 46

3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන 47 - 51

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය 52

3.9 විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව 53 - 73

4. කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව) 74

5. තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු 75 - 78

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග 79 - 80

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය 81

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම 82 - 83

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය 84 - 85

7. අනුකූලතා වාර්තාව 86 - 91

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය, පරිපාලන දිස්ත්‍රික් පනතේ 3 වන ඡේදය යටතේ 1978 සැප්තැම්බර් මස 07 වන දින ගැසට් නිවේදනය මඟින් නව දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබිණි. මෙය කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය නැවත බෙදීමෙන් වෙන්කරන ලද පාලන ප්‍රදේශයකි. ගම්පහ බැණ්ඩියමුල්ලේ පිහිටි අග්‍රා ගොඩනැගිල්ලෙහි පවත්වාගෙන ගිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය 2023 වර්ෂයේ සිට ලක්සියනෑ මන්දිරය නව පරිපාලන සංකීර්ණය තුල ස්ථාපිත කල අතර එය උතුරින් මා ඔයෙන් ද (කුරුණෑගල හා පුත්තලම දිස්ත්‍රික්ක) නැගෙනහිරින් මීටර 100-200 උසකින්ද විහිදී යන වැටි හා නිම්නවලින් ද (කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය) දකුණින් කැලණි ගඟ මායිම් වන කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන්ද, බටහිර ඉන්දියන් සාගරයෙන්ද, මායිම් වූ කිලෝ මීටර 45 දිගින් හා පළලින් යුත් හතරැස් බිම් කඩක් වශයෙන් පිහිටා ඇත.

නැගෙනහිර සියනෑ කෝරළය, බටහිර සියනෑ කෝරළය, අළුත්කුරු කෝරළය, දකුණු අළුත්කුරු කෝරළය හා හාපිටිගම් කෝරළය යන කෝරළ පහෙන් ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය සමන්විත වේ. ගම්පහ යන ස්ථානීය නාමය මැදගම, ඉහළගම, පහළගම, හෙනරත්ගොඩ සහ අලුත්ගම එකතු කිරීමෙන් භාවිතයට පත් වූ බව ප්‍රකට වී ඇත. සංස්කෘතික, දේශපාලන හා අධ්‍යාපනික ක්ෂේත්‍රයන්හි ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයට අද්විතීය ස්ථානයක් හිමි වෙයි. දිවයිනේ අග නගරය හා ජාත්‍යන්තර වරායට මුවදොර පිහිටි ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය නිෂ්පාදන කර්මාන්ත කේන්ද්‍ර කරගත් නිදහස් වෙළඳ කලාප, සංචාරක ව්‍යාපාරය සම්බන්ධව ද ජාත්‍යන්තර ගුවන් තොටුපොළ, දුම්රිය හා මහා මාර්ග මෙන්ම විදුලි බලය හා දුරකථන වැනි යටිතල පහසුකම් අතින් ද විශේෂ වැදගත්කමක් උසුලයි.

ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය වර්ග කිලෝමීටර 1,386.7 (හෙක්ටයාර 139,140) භූමි ප්‍රමාණයකින් යුක්ත වන අතර කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය මෙන් දෙගුණයක විශාලත්වයක් දරයි. බස්නාහිර පළාතේ මුළු බිම් ප්‍රමාණයෙන් 38% හා ශ්‍රී ලංකා භූමි ප්‍රමාණයෙන් 2.1% ආවරණය වේ. උතුරු අක්ෂාංශ 6°54”5 සහ 7°20 අතර හා නැගෙනහිර දේශාංශ 79°48.75 සහ 80°13 අතර පිහිටා ඇත.
ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය 21.6°C අවම උෂ්ණත්වයකින් ද 37°C උපරිම උෂ්ණත්වයකින් ද මිලි මීටර් 1,750 පමණ වූ සාමාන්‍ය වර්ෂාපතනයකින්ද (හෙනරත්ගොඩ 2,477 මිලි මීටර්) යුතු උෂ්ණ තෙත් කලාපීය දේශගුණයක් විදහාපාන භූමි ප්‍රදේශයකි. වැසි ලැබෙන්නේ අන්තර් මෝසම් සුළඟ සහිත කාල පරිච්ඡේදයේ හා නිරිත දිග මෝසම් සුළං කාලයේදීය. ජනවාරි සිට අප්‍රියෙල් මාස අතර කාලය දිස්ත්‍රික්කය පුරා වියළි දේශගුණයක් පවතී.

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ දක්නට ලැබෙන උෂ්ණ තෙත් දේශගුණික තත්ත්වයන් මත තෙත් කලාපීය වෘක්ෂලතා ලක්ෂණ ඇති වන ප්‍රදේශ හා වගුරු බිම් ආශ්‍රිත කඩොලාන වනාන්තර දැකිය හැකිය.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

රාජ්‍ය සේවාලාභී සත්කාරයේ ප්‍රමුඛයා වීම.

මෙහෙවර

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ඵලදායී සම්පත් කළමනාකරණයක් තුළින් කාර්යක්ෂම පරිපාලන ව්‍යුහයක් බිහිකර ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තිරසාර සංවර්ධනයක් කරා මෙහෙයවීම.

කාර්යභාරය

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්වලට අනුකූල වෙමින් මනා කළමනාකාරිත්වය තුළින් ප්‍රාදේශීය සහ ග්‍රාමීය මට්ටමේ ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මල්පල ගන්වමින් ජනතාවාදී රාජ්‍ය සේවයක් ගොඩනැංවීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ට අදාලව පරිපාලන කටයුතු මෙහෙය වීම හා මහජන පැමිණිලි සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.

2. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල කටයුතු මැනවින් පවත්වා ගැනීම, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, භෞතික සම්පත් වැඩි දියුණු කිරීම, ගිනි අවි නිකුත් කිරීම, ගිනි අවි නිර්දේශ කිරීම හා ඩෙංගු / කොවිඩ් වැනි වසංගත පාලනය කිරීම.

3. ආහාර නිෂ්පාදනය, මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණය, පරිසර ආරක්ෂණයට අදාලව කටයුතු කිරීම.

4. මිල පාලන, කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය, ඵලදායිතා වැඩසටහන්,ආපදා කළමනාකරණයට සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.

5. සංස්කෘතික හා ආගමික උත්සව සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය.

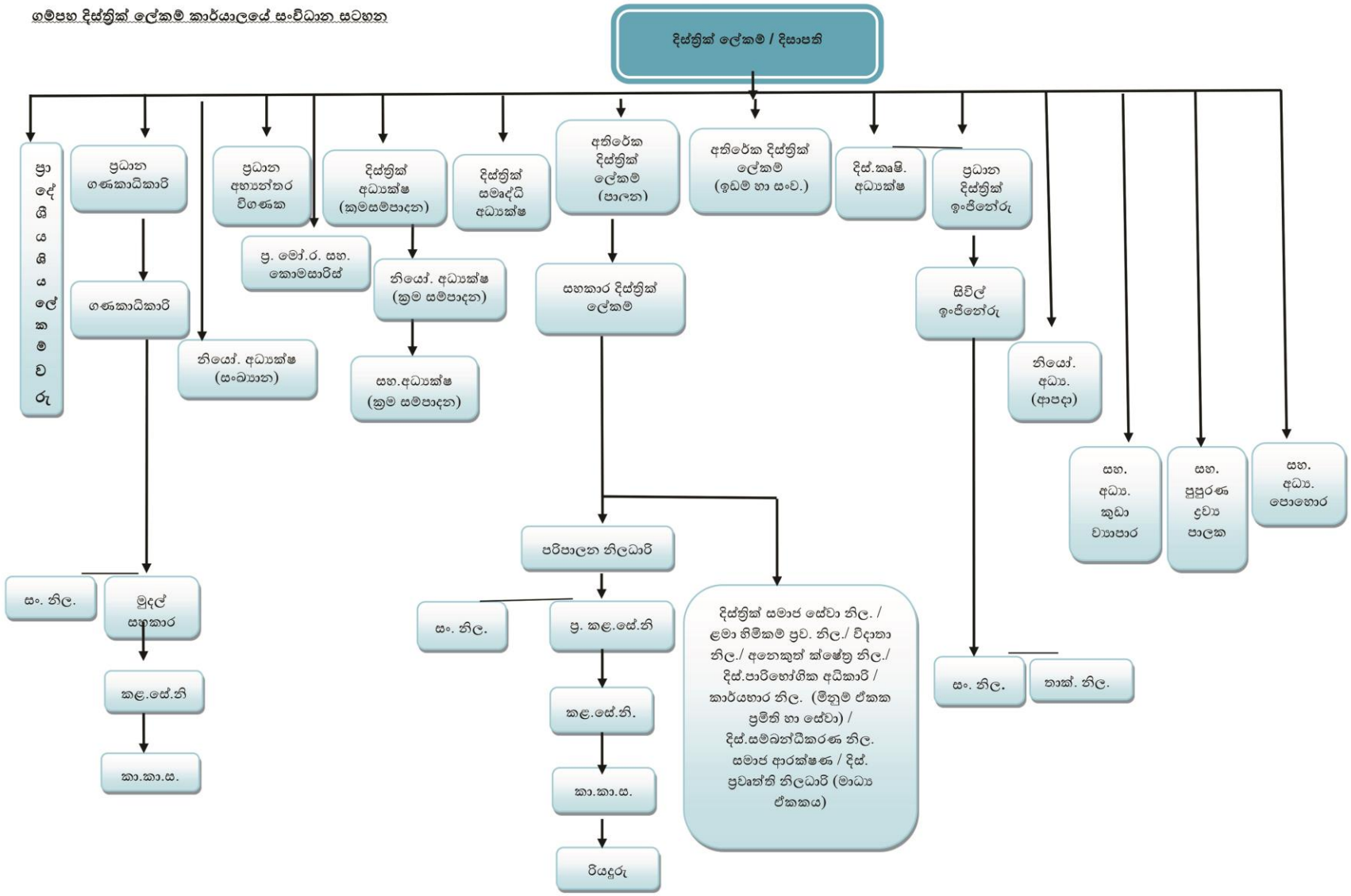
6. දිස්ත්‍රික් ලේකම් යටතේ අනුමත බලධාරිත්වය තුළ කෙරෙන ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය.

7. 256 වැය ශීර්ෂය යටතේ මුල්‍ය කළමනාකරණය හා විනය පවත්වා ගෙන යාම.

8. අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාව තුල ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, මෙහෙය වීම හා සහනාධාර ප්‍රගති පාලනය.

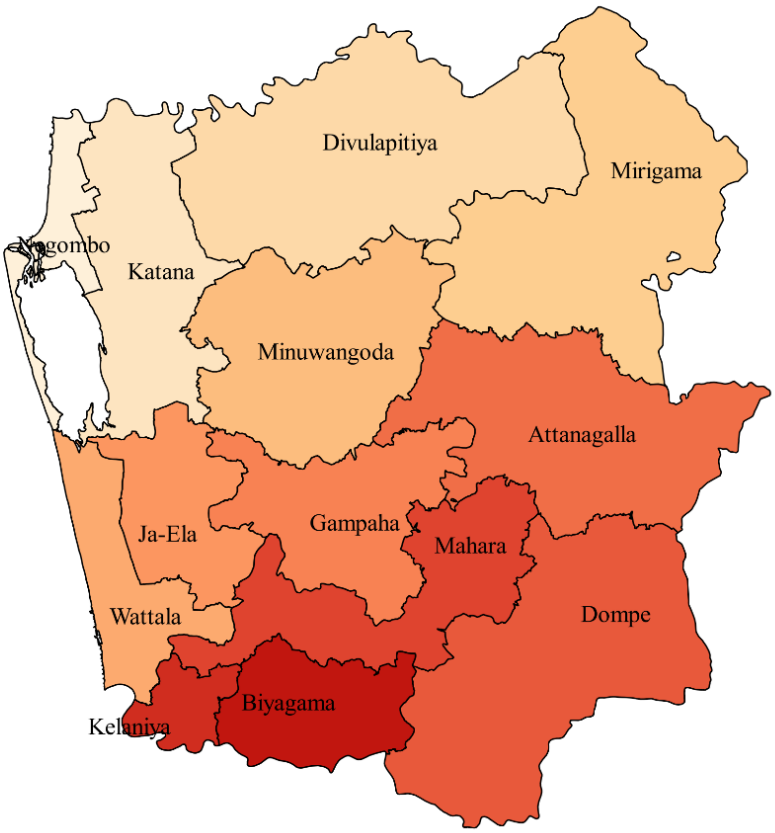
9. හදිසි ආපදා තත්ත්වයන් තුළ මහජනයා වෙත අත්‍යාවශ්‍ය සැපයුම් ජාලය අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාල කටයුතු මෙහෙය වීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම,අධීක්ෂණය හා පාලනය.

1.4 සංවිධාන සටහන


ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සංවිධාන සටහන
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
ගණකාධිකාරි
සං. නිල.
මුදල් සහකාර
කළ.සේ.නි
කා.කා.ස.
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
නියෝ. අධ්‍යක්ෂ (සංඛ්‍යාන)
දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)
ප්‍ර. මෝ.ර. සහ. කොමසාරිස්
නියෝ. අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන)
සහ.අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන)
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ
අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් (පාලන)
සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්
පරිපාලන නිලධාරි
සං. නිල.
ප්‍ර. කළ.සේ.නි
කළ.සේ.නි.
කා.කා.ස.
රියදුරු
අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් (ඉඩම් හා සංව.)
දිස්ත්‍රික් සමාජ සේවා නිල. / ළමා හිමිකම් ප්‍රව. නිල./ විදාහා නිල./ අනෙකුත් ක්ෂේත්‍ර නිල./ දිස්.පාරිභෝගික අධිකාරි / කාර්යභාර නිල. (මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා) / දිස්.සම්බන්ධීකරණ නිල. සමාජ ආරක්ෂණ / දිස්. ප්‍රවෘත්ති නිලධාරි (මාධ්‍ය ඒකකය)
දිස්.කෘෂි. අධ්‍යක්ෂ
ප්‍රධාන දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු
සිවිල් ඉංජිනේරු
සං. නිල.
තාක්. නිල.
නියෝ. අධ්‍ය. (ආපදා)
සහ. අධ්‍ය. කුඩා ව්‍යාපාර
සහ. පුපුරණ ද්‍රව්‍ය පාලක
සහ. අධ්‍ය. පොහොර

1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

1. ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
2. දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
3. මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
4. මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
5. අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
6. කටාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
7. මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
8. දොම්පෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
9. වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
10. ජා ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
11. කැලණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
12. බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
13. මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය



2. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම



විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි දැක්ම

සංවර්ධනයේ ප්‍රතිලාභ මහජනයා වෙත වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ළඟා කර දීමේ පරමාර්ථය සාධනය කරනු පිණිස සමස්ථ දිවයිනෙන් වැඩිම ජනගහනය සහිත දිස්ත්‍රික්කය වන ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන රාජ්‍ය සම්බන්ධීකරණ ආයතනය වන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මෙන්ම අනුබද්ධිත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ද ඇප කැප වී සිටින බව සිහිපත් කරන්නේ හදපිරි සතුටිනි.

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක වීමේ අවසන් ඵලය විය යුත්තේ මහජන සුබ සිද්ධියයි.ඒ සඳහා රජය මඟින් නිරන්තරයෙන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන වැඩසටහන් නිසි කලට නිසි තැනට ලබා දෙමින් සංවර්ධනයේ අරුණළු දිස්ත්‍රික්කයට පමණක් නොව රටට උදා කර දීමේ දැවැන්ත කාර්යභාර්යට අපි උර දී සිටින්නෙමු. දිස්ත්‍රික් ප්‍රජාවගේ ජීවනෝපාය සංවර්ධනය වෙනුවෙන් විටින් විට සාධනීය තීන්දු තීරණ ගනිමින් මහජනතාවට සවියක් වීමට 2024 වසර පුරාවට කටයුතු කළෙමු.මේ යටතේ නව ව්‍යවසායකයින් සවිබල ගන්වමින් ඔවුන්ගේ ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීමට රාජ්‍ය අංශය මඟින් ලබා දියයුතු සහය ලබා දීමට නිරතුරුව කටයුතු කළෙමු.

එසේම, ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ කෘෂි ව්‍යවසායකත්ව ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා වූ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, තරුණ කෘෂි ව්‍යවසායකත්වය නංවාලීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම, ඉහළ වෙළඳපල වටිනාකමක් හා ඉල්ලුමක් ඇති දුරියන් වගාව ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා වූ පහසුකම් සැලසීම මඟින් දිස්ත්‍රික්කය තුළ කෘෂි නිෂ්පාදකතාව සහ අගය දාම සංවර්ධනය සඳහා සුවිශේෂී දායකත්වයක් ලබා දෙන ලදී.

මීට අමතරව ජීවනෝපාය සංවර්ධනය වක්‍රීය අරමුදල මඟින් කෘෂි, සත්ත්ව පාලන, ධීවර, අලෙවි හා කර්මාන්ත යන ක්ෂේත්‍ර ඔස්සේ පුද්ගලයින් 810ක් සඳහා රු.89,363,000.00 ක බැංකු ණය ලබාදීම සිදුකර ඇත.අලෙවි සංවර්ධන වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති 80ක් සඳහා රු. 458,000.00ක් ලබා දී ඇත.සමෘද්ධි සමාජ සංවර්ධන අංශය මඟින් මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන් හා ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.

මහජනතාව වෙත සපයන පාරිභෝගික සේවා සහ අනෙකුත් අත්‍යාවශ්‍ය සේවාවන් තෘප්ත කිරීම උදෙසා දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන පරිපාලන ආයතනය ලෙස අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන ද සම්බන්ධ කර ගනිමින්, වගකීමෙන් කටයුතු කල අප නිරතුරුවම මහජන හිතසුව පිණිස යහපත් පරිසරයක් ගොඩනැගීමට කටයුතු කළෙමු.

මානව සම්පත දිස්ත්‍රික්කයේ භෞතික සංවර්ධනය උදෙසා ප්‍රමුඛ කාර්යක් ඉටු කරයි. ඒ වෙනුවෙන් මානව සම්පත පෙළගැස්වීමේ කාර්යභාර්ය මැනවින් ඉටු කිරීමේ වැදගත්කම තේරුම්ගත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය නිලධාරීන් මෙන්ම රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන මඟින් ලබා දුන් දායකත්වය මෙහිදී සිහිපත් කල

යුතුය. විශේෂයෙන් අඩු ආදායම් ලාභීන් උදෙසා වියළි ආහාර පාර්සල් බෙදා දෙමින් එම පවුල් කුසගින්නෙන් මුදවාලීමත්, දුවා දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන මට්ටම ඉහළ ඔසවා තැබීමටත්, දැනුමින් සන්නද්ධ කිරීමේ අරමුණින් අඩු ආදායම් දරුවන් සඳහා පාසල් උපකරණ කට්ටල බෙදා දෙමින් රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවලින් ලද දායකත්වයමෙහිදී ගෞරවයෙන් සිහිපත් කරමු.

එමෙන්ම ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ දරුවන්ගේ අයිතිවාසිකම් සුරකීමට "පුබුදමු කැකුළු" සහ "ළමා පොකුර" නමින් වැඩසටහන් ද්විත්වයක් ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයකම ක්‍රියාත්මක කරයි. දරුවන් මුහුණ දෙන ගැටළු ප්‍රාථමික අවස්ථාවේදීම හඳුනාගෙන විසඳුම් සපයා ළමා ලෝකයේ සුන්දරත්වය විඳගැනීමට අවැසි පරිසරය එම දරුවන්ට ද උදා කර දීම මෙහි මූලික අරමුණ වේ. අදියර කිහිපයක් යටතේ අවදානම් සහගත පවුල්වලට අයත් දරුවන් වෙනුවෙන් දිගුකාලීනව මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුල ස්වභාවික පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම සහ පරිසර දූෂණය අවම කිරීමේ අරමුණින් Green Team වැඩසටහන ආරම්භ කර ඇත. මෙම වැඩසටහන ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයකම ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර රුක් රොපණ වැඩසටහන්,වෙරළ තීරය පිරිසිදු කිරීමේ වැඩසටහන් හා මාර්ග පද්ධති පිරිසිදු කිරීමේ වැඩසටහන් ආදිය සිදු කර ඇත.

නව රජයේ ප්‍රතිපත්ති අනුව ඉදිරිපත් කර ඇති “Clean Sri Lanka” වැඩසටහනේ එක් අංගයක් ලෙස පිරිසිදු හා කැළි කසල වලින් තොර පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමේ වැඩසටහන ඉදිරි වසරේ විධිමත්ව සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තු වෙමි.

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ ආකල්ප සංවර්ධනය හා ජීවන තත්ත්වයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම අරමුණු කර ගනිමින් රාජ්‍ය නිලධාරීන් යොදවා ගනිමින් ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුල මේ වන විට ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින "සපිරි නිවහන" – “ SMART HOME ” වැඩසටහන මඟින් කුටුම්භයේ සියලුම අංශ සංවර්ධනය කර සාමකාමී හා ප්‍රීතිමත් පවුලක් නිර්මාණය කිරීමේ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වේ. එමඟින් නව රජයේ "පොහොසත් රටක් - ලස්සන ජීවිතයක් " යන සංකල්පය ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව අතරට ගෙන යාමට බලාපොරොත්තු වෙමි.

මෙම සමස්ථ ක්‍රියාවලියේදී මෙන් මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය නගා සිටුවීමට සිදු කරන ලද කැපකිරීම තුළ දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්ක අතරින් පෙරමුණින් තැබීමටත්, ඒ වෙනුවෙන් මානව හා භෞතික සංවර්ධනය නිරතුරුව අපේක්ෂාවෙන් තීන්දු තීරණ ගෙන කටයුතු කල බවත් මෙම සියලු කාර්යවලදී ජනාධිපති කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය රාජ්‍යපරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය ආදී ආයතන වලින් අනගි දායකත්වයක් සහ සහයක් ලබා දුන් බව කෘතඥ පුර්වකව සිහිපත් කල යුතුය.

පසුගිය වසරේ ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුළ සංවර්ධන හා පරිපාලන් ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී හඳුනාගත් අභියෝග ගැටළු නිරාකරණය කරමින්, 2025 වර්ෂය තුල දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය හා ඉහළ ජීවන රටාවක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා නව තාක්ෂණය හා අපනයන ප්‍රමුඛ කරගත් කෘෂි හා කර්මාන්ත

සංවර්ධනයත්, පුනර්ජනනීය බලශක්ති ප්‍රවර්ධනය මූලික කරගත් පරිසර හිතකාමී වටපිටාවක් තුල සමාජ, ආර්ථික හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමත්, ඉහළ නිපුණතාවයකින් යුත් මානව සම්පතක් මෙන්ම විනය හා ගුණධර්ම සහිත අනාගත පරපුරක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා සහෝදර රාජ්‍ය ආයතන, පෞද්ගලික ආයතන, ප්‍රජා සංවිධාන සමඟ අත්වැල් බැඳගෙන කටයුතු කිරීමටත්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්යය මණ්ඩලය උපරිම කැපවීමෙන් මෙහෙයවීමට බලාපොරොත්තු වෙමි.

මෙම අරමුණු හා ඉලක්ක වෙත හඹා යන ගමනේදී නිරතුරුවම කාලය හා ශ්‍රමය සපයමින් මා හට දැවැන්ත සෙවනැල්ලක් හා ශක්තියක් වෙමින් කටයුත් කරන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් දෙපළ ඇතුලු සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් හා සෙසු කාර්ය මණ්ඩලය ද, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් ඇතුලු එම කාර්යාලවල සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය ද, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා අනුබද්ධිත සෙසු කාර්යාලවල නිලධාරීන් ඇතුළු සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය වෙත මාගේ සුභාශිංසනය හා හදපිරි ස්තුතිය පිරි නමන අතර නිරතුරුවම මහජන හිතසුව පිණිස මහජන අභිවෘද්ධිය පිණිස කැප වෙමින් සියලු දෙනා පෙරටු කොට ගමන් කරමින් රට පෙරට රැගෙන යාමට කටයුතු කිරීමට නිරතුරුවම කැපවී කටුයුතු කිරීම මාගේ ඒකායන අපේක්ෂාව බව සිහිපත් කරමි.

ලලින්ද ගමගේ
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

3. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන
මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

එස්සීඒ - එෆ්

අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය)		සටහන	තත්‍ය වර්තමාන වර්ෂය 2024	ඉකුත් වර්ෂය 2023	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	එස්සීඒ - 1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		10,007,373,000	5,840,405,000	එස්සීඒ - 3
-	තැන්පතු		1,568,951,786	,1283,217,837	එස්සීඒ - 4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		173,736,154	107,919,937	එස්සීඒ 5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**11,750,060,940**	**7,231,542,774**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ) + (ආ)**		**11,750,060,940**	**7,231,542,774**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		**71,713,900**	**-**	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් (ඉ=(ඇ)-(ඇ)		**11,678,347,040**	**7,231,542,774**	

	අඩු කළා : වියදම්	0			
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
2,454,930,000	චේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	2,378,025,350	1,185,384,942	ඒසිඒ - 2(11)
286,720,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	247,551,646	202,089,942	
928,124,747	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	911,417,390	41,359,960	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
200,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	81,245	-	
3,669,974,747	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**3,537,075,631**	**1,428,834,844**	
	මූලධන වියදම්				
35,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම	10	30,783,553	23,424,934	
759,819,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	524,321,460	585,861,815	ඒසිඒ - 2(11)
-	ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
4,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	3,556,627	1,648,529	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			
798,819,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**558,661,640**	**610,935,278**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,517,736,104	1,217,978,600	ඒසිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		337,985,590	94,948,774	ඒසිඒ 5/5(අ)
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (උ)		**1,855,721,694**	**1,312,927,374**	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+උ)		5,951,458,965	3,352,697,496	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		**5,726,888,075**	**3,878,845,278**	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		5,723,888,075	3,878,845,278	
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		3,000,000 5,726,888,075	- -	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2024 දෙසැම්බර් **31** දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය	
		2024	**2023**
		රු	රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපල පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ -6	7,588,384,000	6,897,697,469
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ 5/5(ඒ)	459,908,573	298,875,026
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ -3	3,000,000	
මුළු වත්කම්		**8,051,292,573**	**7,196,572,495**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(622,626,231)	(735,659,985)
දේපළ, පිරියත හා උපකරණසංචිතය		7,588,384,000	6,897,697,469
කුලී වැඩ හා වැඩ අත්තිකාරම්සංචිතය	ඒසීඒ -5(බී)	-	3,215,889
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ -4	1,082,534,804	1,031,319,122
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ -3	3,000,000	-
මුළු වගකීම්		**8,051,292,573**	**7,196,572,495**

පිටු අංක..01....සිට ..38... දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක ..39... සිට ..82... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිදුයෙල නිරීම 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 තොරතුරු 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 ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම : එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
තනතුර : ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
දිනය :2025.02

එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම : ලලින්ද ගමගේ
තනතුර : දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති
ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය
දිනය :2025.02. 24

ලලින්ද ගමගේ
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම : එල්. ඒ. බී. එල්. ගුණසේන
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගම්පහ
දිනය :2025.02. 22

එල්.ඒ.බී.එල්. ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2024 දෙසැම්බර් **31** දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
	2024 රු.	**2023** රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
	-	-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	267,713,570	891,607,254
අග්‍රිම ලැබීම්	9,903,039,100	5,840,405,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	174,908,929	168,234,725
තැන්පතු ලැබීම්	1,568,951,811	1,283,217,837
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(අ)	**11,914,613,410**	**8,183,464,816**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	2,613,437,166	1,420,536,569
සහනාධාර හා මාරු කිරීම් වියදම්	911,417,390	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	6,170,495,647	4,763,327,502
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	142,631,588	170,686,867
තැන්පතු ගෙවීම්	1,517,969,979	1,217,978,600
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**11,355,951,770**	**7,572,529,538**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) – (ආ)	**558,661,640**	**610,935,278**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		-
පොළී		-
ලාභාංශ		-
භූමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-
උපකරණ අය කර ගැනීම		-
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	-

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
මූලධන වියදම්	558,661,640	610,935,278
අයෝ: ක්‍රියා: සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**558,661,640**	**610,935,278**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) – (ඉ)	**(558,661,640)**	**(610,935,278)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) – (ඊ)	**0.00**	**0.00**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම් තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (උඋ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(උඋ)-(එ)	**0**	**0**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) – (ඒ)	0	0
ජනවාරි **01** දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	0	0
දෙසැම්බර් **31** දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	3,000,000	0

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන		අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන		
	(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)
පුනරාවර්තන වියදම්	2,565,000,000	1,104,974,747	-	3,669,974,747	3,537,075,631	-	-	-	-	-	3,537,075,631
-											
පුද්ගල පඩිනඩි											
1001 වැටුප් හා වේතන	1,505,,000,000	-	(74,000,000)	1,431,000,000	1,371,138,617	-	-	-	-	-	1,371,138,617
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	26,800,000	-	(1,902,000)	24,880,000	23,356,498	-	-	-	-	-	23,356,498
1003 වෙනත් දීමනා	726,000,000	199,050,000	74,000,000	999,050,000	983,530,235	-	-	-	-	-	983,530,235
ගමන් වියදම්											
1101 දේශීය	26,500,000	-	2,500,000	29,000,000	27,482,333	-	-	-	-	-	27,482,333
1102 විදේශීය	-	-	-	-	-	-					-

							-	-	-	-	
											-
<u>සැපයීම්</u>				-							-
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	**34,700,000**	-		**34,700,000**	**32,192,919**	-	-	-	-	-	**32,192,919**
1202 - 002ඉන්ධන දීමනා	**14,800,000**	-	**(100,000)**	**14,700,000**	**12,894,148**	-	-	-	-	-	**12,894,148**
1202-009 - සංචිත වාහන සඳහා	**12,700,000**			**12,700,000**	**8,184,014**						**8,184,014**
1202-10- වෙනත් කටයුතු සඳහා ඉන්ධන	**1,700,000**			**1,700,000**	**594,396**						**594,396**
1203-002 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	**1,000,000**			**1,000,000**	**500,000**						**500,000**
1205 වෙනත්	**2,600,000**	-		**2,600,000**	**2,542,298**	-	-	-	-	-	**2,542,298**
											-
<u>නඩත්තු වියදම්</u>				-							-
1301 වාහන	**21,500,000**	-	**(5,000,000)** -	**16,500,000**	**16,303,306**	-	-	-	-	-	**16,303,306**
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	**8,000,000**	-	-	**8,000,000**	**5,350,623**	-	-	-	-	-	**5,350,623**
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	**10,200,000**	-	**800,000**	**11,000,000**	**10,885,802**	-	-	-	-	-	**10,885,802**
1304 මෘදුකාංග නඩත්තු	**1,800,000**			**1,800,000** -	**434,245**						**434,245**

සේවා				-							-
1401 ප්‍රවාහන	-			-							-
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	**15,000,000**	-	**(2,000,000)**	**13,000,000**	**11,444,668**	-	-	-	-	-	**11,444,668**
1403 විදුලිය හා ජලය	**51,300,000**	-	**3,000,000**	**54,300,000**	**46,475,282**	-	-	-	-	-	**46,475,282**
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	**2,000,000**	-	**(1,280,000)**	**720,000**	**653,499**	-	-	-	-	-	**653,499**
1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා	**27,500,000**			**27,500,000**	**23,752,402**						**23,752,402**
1407 ආරක්ෂක සේවා	**24,200,000**		**5,000,000**	**29,200,000**	**28,869,863**						**28,869,863**
1409 -138 යන්ත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ සේවා ගිවිසුම්	**6,500,000**	-	**(1,000,,000)**	**5,500,000**	**4,900,767**	-	-	-	-	-	**4,900,767**
1409- 139 - වාහන රක්ෂණ	**7,300,000**	-	-	**7,300,000**	**2,418,183**						**2,418,183**
1409 – 140 - විවිධ සේවා වියදම්	**15,500,000**			**15,500,000**	**11,672,897**						**11,672,897**
මාරුකිරීම්											-
1504 සංවර්ධන සහනාධාර 256-1-1-9-1504	-	**905,924,747**	-	**905,924,747**	**895,716,450**	-	-	-	-	-	**895,716,450**
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	**22,200,000**	-	-	**22,200,000**	**15,700,940**	-	-	-	-	-	**15,700,940**
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්				-							-

1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්	**200,000**	-	-	**200,000**	**81,245** -	-	-	-	-	-	**81,245**
				-							-
මුළු එකතුව	**2,565,000,000**	**1,104,974,747**	-	**3,669,974,747**	**3,537,075,631**	-	-	-	-	-	**3,537,075,631**
				-							-
මූලධන වියදම්											
<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</u>				-							-
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	**17,000,000**	-	-	**17,000,000**	**16,888,272**	-	-	-	-	-	**16,888,272**
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	**7,400,000**	-	-	**7,400,000**	**5,533,602**	-	-	-	-	-	**5,533,602**
2003 වාහන	**10,600,000**	-	-	**10,600,000**	**8,361,679**	-	-	-	-	-	**8,361,679**
<u>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</u>											
2101 වාහන	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	**12,000,000**	**6,000,000** -		**18,000,000**	**17,946,182**	-	-	-	-	-	**17,946,182**
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	**14,000,000**	-	-	**14,000,000**	**13,852,972**	-	-	-	-	-	**13,852,972**
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 256-1-1-0	**100,000,000**	**27,819,000**	**9,207,150**	**137,026,150**	**136,947,215**	-	-	-	-	-	**136,947,215**

2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 256-1-1-2	**600,000,000**	-	**(9,207,150)**	**590,792,850**	**355,575,092**	-	-	-	-	-	**355,575,092**
හැකියා වර්ධනය				-							
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	**4,000,000**	-	-	**4,000,000**	**3,556,627**	-	-	-	-	-	**3,556,627**
මුළු එකතුව	**765,000,000**	**33,819,000**	-	**798,819,000**	**558,661,640**	-	-	-	-	-	**558,661,640**
				-							-
මුළු පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම්වල එකතුව	**3,330,000,000**	**1,138,793,747**	-	**4,468,793,747**	**4,095,737,271**	-	-	-	-	-	**4,095,737,271**

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගතප්‍රතිපාදන	පරිපූරකඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළුශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුවවියදම	මු.රෙ. 208 යටතේඅනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන්අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලටහේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
<u>පුනරාවර්තන වියදම්</u>	-											
-	-											
<u>වැඩසටහන (1)</u>	-											
වැඩසට./ව්‍යා./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය												

වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවකප්‍රතිලාභ	**5**											
<u>පුද්ගල පඩිනඩි</u>	-											
1001 වැටුප් හා වේතන			**655,000,000**	**-**	**(27,000,000)**	**628,000,000**	**620,935,174**	**-**	**620,935,174**	**7,064,826**	**1.12**	**සාමන්‍යඉතිරි වීමකි.**
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්			**5,800,000**	**-**	**580,000**	**6,380,000**	**5,955,488**	**-**	**5,955,488**	**424,512**	**6.65**	**බැරකම් පැවතීම**
1003 වෙනත් දීමනා			**316,000,000**	**91,800,000**	**27,000,000**	**434,800,000**	**428,555,271**	**765,200**	**429,320,471**	**5,479,529**	**1.26**	**සාමන්‍යඉතිරි වීමකි.**
			976,800,000	**91,800,000**	**580,000**	**1,069,180,000**	**1,055,445,934**	**765,200**	**1,056,211,134**	**12,968,866**	**1.21**	
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**											
<u>ගමන් වියදම්</u>	-									-		
1101 දේශීය			**4,500,000**	**-**	**-**	**4,500,000**	**3,323,104**	**-**	**3,323,104**	**1,176,896**	**26.15**	**මැතිවරණ රාජකාරී හේතුවෙන් ගමන් වියදම් අඩුවෙන් ඉල්ලීම**

1102 විදේශීය			-	-	-	-	-	-	-	-		
එකතුව (අ)			**4,500,000**	-	-	**4,500,000**	**3,323,104**	-	**3,323,104**	**1,176,896**	**26.15**	
සැපයීම්	-											
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා			**9,700,000**	-		**9,700,000**	**7,291,404**	-	**7,291,404**	**2,408,596**	**24.83**	**ලිපිද්‍රව්‍ය අරපිරිමැස්මෙන් භාවිත කිරීම නිසා වියදම් අවමවී හා විද්‍යුත් තැපෑලභාවිතය.**
1202 – 002- ඉන්ධන දීමනාව			**4,800,000**	-	-	**4,800,000**	**4,708,403**	-	**4,708,403**	**91,597**	**1.91**	**සාමන්‍යඉතිරිවීමකි.**
1202-009- සංචිත වාහන සඳහා ඉන්ධන			**5,700,000**			**5,700,000**	**2,406,817**		**2,406,817**	**3,293,183**	**57.78**	**මැතිවරණ රාජකාරී හේතුවෙන් වාහන මැතිවරණ රාජකාරී කටයුතු සඳහා වැඩි වශයෙන් යෙදවීමට සිදුවීමත් වාහන සඳහා ඉන්ධන මැතිවරණ කාර්යාලයෙන් ලැබීම**

1202-10 - වෙනත් කටයුතු සඳහා ඉන්ධන			**700,000**			**700,000**	**324,714**		**324,714**	**375,286**	**53.61**	විදුලි ජනක යන්ත්‍රෙය් ඉන්ධන වෙනුවෙන් දැරීමට සිදුවූ වියදම් අඩුවීම
1203-002- ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්			**500,000**			**500,000**	**44,000**		**44,000**	**456,000**	**91.20**	ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී සිටි නිල ඇඳුම් හිමි නිලධාරීන් වැඩි දෙනෙක් ස්ථානමාරු වීම හා ඒ වෙනුවට නිල ඇඳුම් හිමි නොමැති නිලධාරීන් පැමිණීම
1205 වෙනත්			**2,000,000**	**-**	**-**	**2,000,000**	**1,995,298**	**-**	**1,995,298**	**4,702**	**0.24**	සාමාන්‍ය ඉතිරිවීමකි
එකතුව (ආ)			**23,400,000**			**23,400,000**	**16,770,636**		**16,770,636**	**6,629,364**		
<u>නඩත්තු වියදම්</u>	-											
1301 වාහන			**10,500,000**	**-**	**(5,000,000)**	**5,500,000**	**5,464,960**	**-**	**5,464,960**	**35,040**	**0.64**	සාමාන්‍ය ඉතිරිවීමකි

1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ			**4,000,000**	**-**	**-**	**4,000,000**	**1,436,697**	**-**	**1,436,697**	**2,563,303**	**64.08**	**නව ගොඩනැගිල්ලට පැමිණීම හේතුවෙන් යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ බොහොමයක් අලුත් ඒවා වීම හා නඩත්තු කටයුතු සීමා වීම**
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			**5,200,000**	**-**	**-**	**5,200,000**	**5,190,541**	**-**	**5,190,541**	**9,459**	**0.18**	**සාමාන්‍ය ඉනිරිවීමකි**
1304 - මෘදුකාංග නඩත්තු			**800,000**			**800,000**	**10,881**			**789,119**	**98.64**	**දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය පිහිටි නව ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කාලය දීර්ඝ වීම නිසා කොන්ත්‍රාත් ආයතනය විසින් ද නඩත්තු කටයුතු සිදු කරන බැවින් වියදම් අඩුවීම**
එකතුව (ඇ)			**20,500,000**	**-**	**(5,000,000)**	**15,500,000**	**12,103,079**		**12,103,079**	**3,396,921**	**21.92**	
<u>සේවා</u>	-											
1401			**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	

ප්‍රවාහන												
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන			6,000,000	-	(2,000,000)	4,000,000	3,029,747	-	3,029,747	970,253	24.26	WhatsApp/ ඊමේල් භාවිතය වැඩිවීම හා වියදම් කලමනාකරණය හා බැරකම් පැවතීම
1403 විදුලිය හා ජලය			21,300,000	-	3,000,000	24,300,000	17,841,467	-	17,841,467	6,458,533	26.58	දෙසැම්බර් මාසයේ බිල්පත (බැරකම්) පැවතීම
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු			800,000	-	(580,000)	220,000	213,663	-	213,663	6,337	2.88	සාමාන්‍ය ඉතිරිවීමකි
1405 පිරිසුදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා			17,500,000			17,500,000	13,871,912		13,871,912	3,628,088	20.73	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ඇති අනිකුත් ආයතන අතර මාසික බිල්පත් ගාස්තු බෙදීයාම
1407 ආරක්ෂක සේවා			16,200,000		5,000,000	21,200,000	20,953,906		20,953,906	246,094	1.16	සාමාන්‍ය ඉතිරිවීමකි
1409-138 යන්ත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ සේවා ගිවිසුම්			3,500,000		(1,000,000)	2,500,000	2,180,103		2,180,103	319,897	12.80	අපේක්ෂිත වියදම් සිදු නොවීම
1409 -139 වාහන			3,300,000			3,300,000	952,322		952,322	2,347,678	71.14	අග්‍රහාර රක්ෂන

රක්ෂණ												ආයතනය හරහා වාහන රක්ෂණ සිදු කරන බැවින් රක්ෂණ වාරික ගාස්තු අඩුවීම
1409 -140 විවිධ සේවා වියදම්			**10,500,000**	**-**	**-**	**10,500,000**	**6,792,153**	**-**	**6,792,153**	**3,707,847**	**35.31**	**වියදම් කලමනාකරණය කිරීම**
එකතුව (ඇ)			**79,100,000**	**-**	**4,420,000**	**83,520,000**	**65,835,273**	**-**	**65,835,273**	**17,684,727**	**21.17**	
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)			**127,500,000**	**-**	**(580,000)**	**126,920,000**	**98,032,092**		**98,032,092**	**28,887,908**	**22.76**	
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර	**7**											
1504 සංවර්ධන සහනාධාර-256-1-1-9-1504			**-**	**905,924,747**	**-**	**905,924,747**	**895,716,450**	**-**	**895,716,450**	**10,208,297**	**1.13**	**සාමාන්‍ය ඉතිරිවීමකි**
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණයපොලී			**7,200,000**	**-**	**-**	**7,200,000**	**4,827,326**	**-**	**4,827,326**	**2,372,674**	**32.95**	**දේපළණය ඉල්ලුම් කිරීම අඩුවීම**
එකතුව			**7,200,000**	**905,924,747**	**-**	**913,124,747**	**900,543,776**	**-**	**900,543,776**	**12,581,971**	**1.38**	

වැඩසටහන (1) මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)			**1,111,500,000**	**997,724,747**	**-**	**2,109,224,747**	**2,054,021,801**	**765,200**	**2,054,787,001**	**54,437,746**	**2.58**	
මූලධන වියදම්	-											
වැඩසටහන (1)	-											
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය												
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**10**											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			**17,000,000**	**-**	**-**	**17,000,000**	**16,888,272**	**-**	**16,888,272**	**111,728**	**0.66**	**සාමන්‍යඉතිරි වීමකි.**
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			**7,400,000**	**-**	**-**	**7,400,000**	**5,533,602**	**-**	**5,533,602**	**1,866,398**	**25.22**	**යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණවල ප්‍රාග්ධන ස්වභාවයේ අලුත්වැඩියා කටයුතු අඩුවීම**
2003 වාහන			**10,600,000**	**-**	**-**	**10,600,000**	**8,361,679**	**-**	**8,361,679**	**2,238,321**	**21.12**	**අත්‍යවශ්‍ය වාහන**

												අලුත්වැඩියා කටයුතු පමණක් සිදු කිරීම.
එකතුව (අ)			**35,000,000**	-	-	**35,000,000**	**30,783,553**	-	**30,783,533**	**4,216,447**	**12.05**	
										-		
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**11**											
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ			**12,000,000**	**6,000,000**		**18,000,000**	**17,946,182**	-	**17,946,182**	**53,818**	**0.30**	සාමන්‍යඉතිරි වීමකි.
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			**14,000,000**			**14,000,000**	**13,852,972**	-	**13,852,972**	**147,028**	**1.05**	සාමන්‍යඉතිරි වීමකි.
2104-ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 256-1-1-0-2104			**100,,000,000**	**27,819,000**	**9,207,150**	**137,026,150**	**136,947,215**	-	**136,947,215**	**78,936**	**0.06**	සාමන්‍යඉතිරි වීමකි.
256-1-1-2-2104			**600,000,000**	-	**(9,207,150)**	**590,792,850**	**355,575,092**	-	**355,575,092**	**235,217,758**	**39.81**	බිල්පත් ඉදිරිපත් නොවීම
එකතුව (ආ)			**726,000,000**	**33,819,000**	-	**759,819,000**	**524,321,460**	-	**524,321,460**	**235,497,540**	**30.99**	
හැකියා වර්ධනය	**14**											

2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු			**2,500,000**	**-**	**-**	**2,500,000**	**2,233,980**	**-**	**2,233,980**	**266,020**	**10.64**	**මැතිවරණ රාජකාරී කටයුතු හේතුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සීමා කිරීමට සිදු වී**
එකතුව (ඉ)			**2,500,000**	**-**	**-**	**2,500,000**	**2,233,980**	**-**	**2,233,980**	**266,020**	**10.64**	
<u>වැඩසටහන (1)</u>	-									-		
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)			**763,500,000**	**33,819,000**	**-**	**797,319,000**	**557,338,993**	**-**	**557,338,993**	**239,980,007**	**30.10**	
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)			**1,875,000,000**	**1,031,543,747**		**2,906,543,747**	**2,611,360,794**	**765,200**	**2,612,125,994**	**294,417,753**		
<u>පුනරාවර්තන වියදම්</u>	-											
-	-											
<u>වැඩසටහන (1)</u>	-											
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය 256-1-2-0												

වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවකප්‍රතිලාභ	**5**											
<u>පුද්ගල පඩිනඩි</u>	-											
1001 වැටුප් හා වේතන			**850,000,000**	**-**	**(47,000,000)**	**803,000,000**	**750,203,442**	**-**	**750,203,442**	**52,796,558**	**6.57**	**අපේක්ෂිත වියදම් සිදු නොවීම**
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්			**21,000,000**	**-**	**(2,500,000)**	**18,500,000**	**17,401,010**	**-**	**17,401,010**	**1,098,990**	**5.94**	**නිලධාරීන් මැතිවරණ රාජකාරී කටයුතුවල යෙදීම නිසා අතිකාල සේවයේ සීමා වීම**
1003 වෙනත් දීමනා			**410,000,000**	**107,250,000**	**47,000,000**	**564,250,000**	**542,753,889**	**11,455,875**	**554,209,764**	**10,040,236**	**1.78**	**සාමාන්‍යඉතිරි වීමකි.**
			1,281,000,000	**107,250,000**	**(2,500,000)**	**1,385,750,000**	**1,310,358,341**	**11,455,875**	**1,321,814,216**	**63,935,784**	**4.61**	
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**											

<u>ගමන් වියදම්</u>	-											
1101 දේශීය			**22,000,000**	**-**	**2,500,000**	**24,500,000**	**24,159,230**	**-**	**24,159,230**	**340,770**	**1.39**	**සාමන්‍යඉතිරි වීමකි.**
එකතුව (අ)			**22,000,000**	**-**	**2,500,000**	**24,500,000**	**24,159,230**	**-**	**24,159,230**	**340,770**	**1.39**	
										-		
<u>සැපයීම්</u>	-									-		
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා			**25,000,000**	**-**	**-**	**25,000,000**	**24,901,515**	**-**	**24,901,515**	**98,485**	**0.39**	**සාමන්‍යඉතිරි වීමකි.**
1202- 002 ඉන්ධන දීමනාව			**10,000,000**	**-**	**(100,000)**	**9,900,000**	**8,185,745**	**-**	**8,185,745**	**1,714,255**	**17.32**	**මැතිවරණ රාජකාරී හේතුවෙන් වාහන මැතිවරණ රාජකාරී කටයුතු සඳහා වැඩි වශයෙන් යෙදවීමට සිදුවීමත් වාහන සඳහා ඉන්ධන මැතිවරණ කාර්යාලයෙන් ලැබීම**
1202-009- සංචිත වාහන සඳහා ඉන්ධන			**7,000,000**	**-**	**-**	**7,000,000**	**5,777,197**		**5,777,197**	**1,222,803**	**17.47**	**මැතිවරණ රාජකාරී හේතුවෙන් වාහන මැතිවරණ රාජකාරී කටයුතු සඳහා වැඩි වශයෙන් යෙදවීමට**

												සිදුවීමත් වාහන සඳහා ඉන්ධන මැතිවරණ කාර්යාලයෙන් ලැබීම
1202-10- වෙනත් කටයුතු සඳහා ඉන්ධන			**1,000,000**			**1,000,000**	**269,682**		**269,682**	**730,318**	**73.03**	වෙනත් කටයුතු සඳහා ඉන්ධන භාවිතා කිරීමේ අවශ්‍යතාවය අඩුවීම
1203-002 ආහාර පාන හා නිල ඇදුම්			**500,000**	**-**	**-**	**500,000**	**456,000**		**456,000**	**44,000**	**8.80**	ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී සිටි නිල ඇදුම් හිමි නිලධාරීන් වැඩි දෙනෙක් ස්ථාන මාරු වීම හා ඒ වෙනුවට නිල ඇදුම් හිමි නොමැති නිලධාරීන් පැමිණීම
1205 වෙනත්			**600,000**	**-**	**-**	**600,000**	**547,000**	**-**	**547,000**	**53,000**	**8.83**	වියදම් කලමනාකරණය කිරීම
එකතුව (ආ)			**44,100,000**	**-**	**(100,000)**	**44,000,000**	**40,137,140**	**-**	**40,137,140**	**3,862,860**	**8.78**	වියදම් කළමනාකරණය කිරීම
										-		
<u>නඩත්තු වියදම්</u>	-									**-**		

1301 වාහන			**11,000,000**	**-**	**-**	**11,000,000**	**10,838,346**	**-**	**10,838,346**	**161,654**	**1.47**	**සාමාන්‍ය තිරිවීමකි**
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ			**4,000,000**	**-**	**-**	**4,000,000**	**3,913,926**	**-**	**3,913,926**	**86,074**	**2.15**	**සාමාන්‍ය තිරිවීමකි**
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			**5,000,000**	**-**	**800,000**	**5,800,000**	**5,695,261**	**-**	**5,695,261**	**104,739**	**1.81**	**සාමාන්‍ය තිරිවීමකි**
1304 - මෘදුකාංග නඩත්තු			**1,000,000**	**-**	**-**	**1,000,000**	**423,364**		**423,364**	**576,636**	**57.66**	**අපේක්ෂා කළ නඩත්තු කටයුතු සිදු නොවීම**
එකතුව (ඇ)			**21,000,000**	**-**	**800,000**	**21,800,000**	**20,870,898**	**-**	**20,870,898**	**929,102**	**4.26**	
සේවා	-									-		
1401 ප්‍රවාහන			**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**		
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන			**9,000,000**	**-**	**-**	**9,000,000**	**8,414,921**	**-**	**8,414,921**	**585,079**	**6.50**	**WhatsApp/ ඊමේල් භාවිතය වැඩිවීම හා වියදම් කලමනාකරණය**
1403 විදුලිය හා ජලය			**30,000,000**	**-**	**-**	**30,000,000**	**28,633,815**	**-**	**28,633,815**	**1,366,185**	**4.55**	**සාමන්‍යඉතිරිවීමකි.**
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු			**1,200,000**	**-**	**(700,000)**	**500,000**	**439,836**		**439,836**	**60,164**	**12.03**	**නියමිත කාලයට ගෙවීම් කිරීම හේතුවෙන් සිදුවූ ඉතිරිවීමකි**
1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා			**10,000,000**	**-**	**-**	**10,000,000**	**9,880,489**		**9,880,489**	**119,511**	**1.20**	**සාමාන්‍ය තිරිවීමකි**

සේවා												
1407 ආරක්ෂක සේවා			**8,000,000**	**-**	**-**	**8,000,000**	**7,915,958**	**-**	**7,915,958**	**84,042**	**1.05**	සාමාන්‍ය ඉතිරිවීමකි
1409 – 138 යන්ත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ සේවා ගිවිසුම්			**3,000,000**	**-**	**-**	**3,000,000**	**2,720,663**	**-**	**2,720,663**	**279,337**	**9.31**	**වියදම් කලමනාකරණය කිරීම**
1409-139 වාහන රක්ෂණ			**4,000,000**	**-**	**-**	**4,000,000**	**1,465,861**	**-**	**1,456,861**	**2,534,139**	**63.35**	**වාහන රක්ෂන කටයුතු ශ්‍රී ලංකා රක්ෂන සමාගමෙන් හා අග්‍රහාර රක්ෂණයෙන් සිදු කිරීම හේතුවෙන් වියදම් අවම වීම**
1409-140 විවිධ සේවා වියදම්			**5,000,000**	**-**	**-**	**5,000,000**	**4,880,744**	**-**	**4,880,744**	**119,256**	**2.39**	සාමාන්‍ය ඉතිරිවීමකි
එකතුව (ඈ)			**70,200,000**	**-**	**(700,000)**	**69,500,000**	**64,352,287**	**-**	**64,3352,287**	**5,147,713**	**7.41**	
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ) වැය විෂය	**7**		**157,300,000**	**-**	**2,5000,000**	**159,800,000**	**149,519,554**	**-**	**149,519,554**	**10,280,446**	**6.43**	

අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර												
මාරුකිරීම්	-											
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණයපොලී			**15,000,000**	**-**	**-**	**15,000,000**	**10,873,614**	**-**	**10,873,614**	**4,126,386**	**27.51**	**නිලධාරීන් දේපළණය ඉල්ලුම් කිරීම අඩු වීම**
එකතුව			**15,000,000**	**-**	**-**	**15,000,000**	**10,873,614**	**-**	**10,873,614**	**4,126,386**		
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්												
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්			**200,000**	**-**	**-**	**200,000**	**81,245**	**-**	**81,245**	**118,755**	**59.38**	**පාඩුකපාහැරීමේ අවශ්‍යතා සීමා වීම**
එකතුව			**200,000**	**-**	**-**	**200,000**	**81,245**	**-**	**81,245**	**118,755**	**59.38**	
වැඩසටහන (1)	-											
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)			**1,453,500,000**	**107,250,000**	**-**	**1,560,750,000**	**1,470,832,755**	**11,455,875**	**1,482,288,630**	**78,461,371**	**-**	
										-		
මූලධන වියදම්	-									-		
										-		
වැඩසටහන (1)	-									-		

වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය										-		
<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</u>										-		
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			-	-	-	-	-	-	-	-		
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			-	-	-	-	-	-	-	-		
2003 වාහන			-	-	-	-	-	-	-	-		
එකතුව (අ)			-	-	-	-	-	-	-	-		
<u>හැකියා වර්ධනය</u>	**14**											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු			**1,500,000**	-	-	**1,500,000**	**1,322,647**	-	**1,322,647**	**177,353**	**11.82**	**මැතිවරණ රාජකාරී කටයුතු හේතුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සීමා කිරීමට සිදුවීම**
එකතුව (ඉ)			**1,500,000**	-	-	**1,500,000**	**1,322,647**	-	**1,322,647**	**177,353**	**11.82**	
<u>වැඩසටහන (1)</u>	-											

රාජ්‍ය ආයෝජනය න්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ +ඉ+ඊ)			**1,500,000**	-	-	**1,500,000**	**1,322,647**	-	**1,322,647**	**177,353**	**11.82**	
										-		
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)			**1,455,000,000**	**107,250,000**	-	**1,562,250,000**	**1,472,155,402**	**11,455,875**	**1,483,611,277**	**78,638,724**		

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි / ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය - 2025.02.22

2024 වර්ෂය සඳහා අදාළ කිසිදු කිළිබඳ ප්‍රකාශනය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නම :කම්පහ
විශේෂ පිරිවෑ අංකය :256

රු.

අදාළ කිරුළු අංකය	2024 ජනවාරි 01 දිනට අදාළ ශේෂය 1			අදාළ ලැබීම් 2			අදාළ වියදම් 3			2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අදාළ ශේෂය 4			2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	නොමිය ගිය උප අදාළ	නොමිය ගිය අදාළ (නොමියගිය උප අදාළ හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොමිය ගිය උප අදාළ ශේෂය	නොමිය ගිය අදාළ ශේෂය	එකතුව	*5	6
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	
0124	-	-	-	10,007,373.000	1,735,625.177	11,742,998.177	11,638,664.277	101,333.900	11,739,998.177	-	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000

* ඉඩක 4 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න
(1) වෙනස් කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2024.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය
(2) වෙනත් හේතු .

**ඒ ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට මියගිය ඇත්නම් ඒ බව ද, නොවරහේ නම් නොමියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.
** සඳහන් කොටුවේ නිවැරදි බවට සහතික කරමි

***වර්ෂ ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයෙහි පෙන්විය යුතු ය

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමිසාරිස් (මුදල්)
දිනය :2025.02. 22

එල්.ඒ.බී.එල්. ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කම්පහ.

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

විශේෂ ශිර්ෂ අංකය :256

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2024 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-001-0-061-0	5,000	502,852	202,350	305,502	305,502
					-	-
වෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-002-0-079-0	2,561,353	2,030,917	2,783,458	1,808,812	1,808,812
					-	-
නෙවන පාර්ශවයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම් වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-013-0-049-0	16,210,570	265,942,677	273,876,628	8,276,618	8,276,618
					-	-
කොන්ත්‍රාත් පදනම් වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-016-0-031-0	98,176,576	175,199,668	21949678	251,426,567	251,426,567
					-	-
ඛනිද ගෙවීම්	6000-0-0-017-0-010-0	908,394,361	1,103,551,885	1,197,645,305	814,300,941	814,300,941
					-	-
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා තැබීම්	6000-0-0-018-0-039-0	5,971,262	21,723,787	21,278,684	6,416,365	6,416,365
		1,031,319,122	1,568,951,786	1,517,736,104	1,082,534,804	1,082,534,804

.....

ප්‍රධාන මුල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :2025.02.

ටිල්.ඒ.ඩී.එල්. ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

* අදාළ තැන්පතු අංක පමණක් යොදාගෙන ආකෘතිය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 256 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :.ගම්පහ

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	2024 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු. 140,000,000		ලැයිමවල අවම සීමා රු. 114,000,000		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 500,000,000	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
			වර්ෂය තුළ හර කිරීම (2)		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම (3)		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
			මුදලින්	හරස් සටහන් මඟින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මඟින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	256011	295,659,137	121,872,188		151,496,361		266,034,964	-	266,034,964
	256012			216,113,402		22,239,793	193,873,609	-	193,873,609
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(3) විවිධ අත්තිකාරම්	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		295,659,137	121,872,188	216,113,402	151,496,361	22,239,793	459,908,573	-	459,908,573

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්) /කොමසාරිස් (මූදල්)
දිනය :2025.02. 22

එල්.ඒ.බී.එල්. ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ශිෂ්‍යම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

විෂයභාර ගිවිෂ අංකය :256 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	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								
	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (අ)	-	-	-	-	-	-	-	-
(2) වැඩ අත්තිකාරම්								
9188-256-0-2-0-8-0	එන්තල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ නව කොඩිනැඟිල්ල ඉදිකිරීම				3,215,889	-	3,215,889	-
එකතුව (ආ)					3,215,889	-	3,215,889	-
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)					3,215,889	-	3,215,889	-

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :2025.02. 22

එල්.ඒ.බී.එල්. ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

ACA - 5(b)

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

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :256 /දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

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					
එකතුව (අ)		-	-	-	-
(2) වැඩ අත්තිකාරම්					
9189-256-0-2-0-8-0	වත්කල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	3,215,889	3,215,889	-	-
එකතුව (ආ)		3,215,889	3,215,889	-	-
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)		3,215,889	3,215,889	-	-

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්) /කොමසාරිස් (මූදල්)
දිනය :2025.02.12

එල්.ඒ.ඩී.එල්. ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2024

Land-9153: 1,001,787,000.00 Table: SA 82
Building- 9151: 1,129,279,446.89 Year: 2024
Machinary-9152: 617,452,805.75 Rpt Date 2/18/2025 11:05:00 AM
WIP-9160: 4,839,864,747.04 Head 256
Intangible-9154: 0.00
Lease-9180: 0.00

Ledger	category	Item	Code	Opn_Bal	Opn_Bal_Add	Transfer In	Purchase	Disposal	Balance
9151	1.1-Dwellings		61111	29,227,938.98	888,420.91	0.00	0.00	0.00	30,116,359.89
		Quarters	****6111107	29,227,938.98	888,420.91	0.00	0.00	0.00	30,116,359.89
9151	1.2-Non Residential Building		61112	778,197,882.99	363,387,669.19	0.00	20,871,959.67	63,294,424.85	1,099,163,087.0
		Office Building	****6111201	778,197,882.99	363,387,669.19	0.00	20,871,959.67	63,294,424.85	1,099,163,087.0
9160	1.4-WIP-Building & Structure		61114	0.00	4,368,214,400.69	0.00	471,650,346.35	0.00	4,839,864,747.0
		WIP-Building & Structure	****611140	0.00	20,041,976.26	0.00	0.00	0.00	20,041,976.26
		Office Building	****611148	0.00	4,348,172,424.43	0.00	471,650,346.35	0.00	4,819,822,770.7
9152	2.1-Transport Equipment		61121	135,781,800.00	145,469,000.00	0.00	0.00	20,600,000.00	260,650,800.00
		Passenger vehicle	****6112101	27,200,000.00	81,540,000.00	0.00	0.00	0.00	108,740,000.00
		Cargo vechicle	****6112102	108,381,800.00	27,200,000.00	0.00	0.00	20,600,000.00	114,981,800.00
		Agricultural vehicle	****6112103	0.00	36,729,000.00	0.00	0.00	0.00	36,729,000.00
		Motor cycle	****6112109	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
9152	2.2-Other Machinary & Equipment		61122	208,496,087.78	125,304,517.33	1,000,483.32	30,349,533.80	8,348,616.48	356,802,005.75
		Office Equipment	****6112201	38,507,039.32	12,248,478.45	0.00	5,466,232.44	2,974,684.65	53,247,065.56
		Computer Equipment	****6112202	68,383,027.30	32,856,287.71	178,500.00	9,264,544.01	1,975,330.00	108,707,029.02
		Electrical Equipment	****6112203	529,670.63	1,708,450.00	0.00	786,752.00	275,220.00	2,749,652.63
		Communication Equipment	****6112204	8,867,797.17	4,038,915.00	0.00	1,470,440.00	9,400.00	14,367,752.17
		Furniture	****6112205	90,932,586.36	73,351,386.17	821,983.32	13,361,565.35	3,113,981.83	175,353,539.37
		Medical Equipment	****6112207	344,035.00	55,600.00	0.00	0.00	0.00	399,635.00
		Sports equipment	****6112208	36,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	46,000.00
		Paintings Sculpturer & other Antiques	****6112209	27,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,270.00
		Books Periodical & Journals	****6112210	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00
		Industrial & Manufacturing Equipment	****6112212	14,310.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,310.00
		Construction Eqipment	****6112213	251,802.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	261,802.00

		Defence Equipment	****6112215	556,000.00	955,000.00	0.00	0.00	0.00	1,511,000.00
		Agricultural & Dairy Farm Equipment	****6112216	34,950.00	23,900.00	0.00	0.00	0.00	58,850.00
		Fire Protection Equipment	****6112217	8,000.00	46,500.00	0.00	0.00	0.00	54,500.00
9153	4.1-Land		61410	944,377,000.00	57,410,000.00	0.00	0.00	0.00	1,001,787,000.(
		Land	****614100	944,377,000.00	57,410,000.00	0.00	0.00	0.00	1,001,787,000.(

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

අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය

වෙනත් ආයතන විසින්, වාර්තාකරණ ආයතනය වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම්	6,170,495,647	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම් වෙතුවෙන් කරන ලද හර කිරීම්	1,234,397	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම්	21,452,964	
හදුනා නොගත් තැන්පතු හර කිරීම්	233,875	
භාණ්ඩාගාරයෙන් කරන ලද වැරදි අග්‍රිම සටහන් කිරීම්	29,620,000	
		6,223,036,883
අඩු කළා :		
අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙතුවෙන්, වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් එකතු කරන ලද ආදායම්	267,713,570	
වෙනත් ආයතන විසින්, වාර්තාකරණ ආයතනය වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	12,221,075	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම් වෙතුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම්	22,625,740	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම්	196,588,399	
හදුනා නොගත් තැන්පතු ලැබීම්	25	
		499,148,808
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය		**5,723,888,075**

*** ඉහත සඳහන් අයිතම්වලට අමතරව අදාළ වන අයිතමයන් ගැලපීම් කළ හැක.**

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් ක්ෂේත්‍රය	ආදායම් ක්ෂේත්‍රයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව		
1002-07-00	පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ගාස්තු මුද්දර ගාස්තු			241,400.00	
1003-07-02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු.			-	-
1003-07-03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහන ගාස්තු.			1,022,614	-
1003-07-05	ගිනි අවි හා පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ගාස්තු.			5,276,860	-
1003-07-99	අනෙකුත් ගාස්තු.			12,868,178	-
2002-01-01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී.	20,000,000	6,200,000	8,532,167	138%
2002-02-99	වෙනත්ආදායම්.	20,000,000	18,000,000	19,154,990	106%
2003-99-00	අනිකුත්ලැබීම්.	8,000,000	8,000,000	9,516,235	119%
2003-02-99	විවිධ.	18,000,000	55,000,000	58,887,962	107%
2003-02-03	හැදුනුම්පත් ගාස්තු.			41,682,080	-
2003-02-13	විභාග හා අනිකුත් ගාස්තු.			34,100	-
2003-02-14	මෝටර්රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අය කිරීම්.			2,556,150	-
1003-07-04	මෝටර් වාහන විකුණුම් මත බදු ආදායම			-	-
2003-04-00	රජයේ නිලධාරින්ට යතුරුපැදි ලබා දීම.			-	-
2004-01-00	වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අය කිරීම්.			107,785,124	-
2006-02-01	ප්‍රාග්ධන වත්කම් ආදායම්(වාහන).			-	-
2006-02-02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් ආදායම්(අනෙකුත්).			155,710	-
	එකතුව			**267,713,570**	

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවර්ථන වියදම්	**2,565,000,000**	**3,669,974,747**	**3,537,075,631**	**96%**
ප්‍රාග්ධන වියදම්	**765,000,000**	**798,819,000**	**558,661,640**	**70%**

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

විෂය අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය /දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
			මුල්ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
001	ජනාධිපතිලේකම් කාර්යාලය	වැඩසටහන්සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	1,353,491,339	1,353,491,339	1,259,877,704	93.08%
020	මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව	මැතිවරණ රාජකාරී වියදම්	7,281,030	7,281,030	7,281,030	100%
101	බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන්සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	13,165,237	13,165,237	13,147,377	99.86%
102	මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන්සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	2,324,316,199	2,324,316,199	2,270,193,066	97.67%
103	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය-ආපදා කළමණාකරණ අංශය	වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති වියදම් හා පුනරාවර්ථන වියදම්	184,501,589	184,501,589	177,042,061	95.96%

110	අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණඅමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති වියදම් හා පුනරාවර්ථන වියදම්	25,061,380	25,061,380	22,787,541	90.93%
111	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය-දේශීය වෛද්‍ය අංශය	වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති වියදම් හා පුනරාවර්ථන වියදම්	16,455,859	16,455,859	15,614,693	94.89%
117	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථනවියදම්	521,812,614	521,812,614	492,163,859	94.32%
118	කෘෂිකර්ම හා වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	53,666,615	53,666,615	39,491,312	73.59%
122	සංචාරක හාඉඩම් අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	358,684,997	358,684,997	357,691,320	99.72%
126	අධ්‍යාපනඅමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	8,988,125	8,988,125	8,594,936.09	95.63%
130	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	15,080,719	15,080,719	13,650,451	90.52%
149	විද්‍යා හා තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	4,747,698	4,745,698	4,217,892	88.88%
151	ඩීවර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	58,427,138	58,427,138	44,992,725	77.01%
160	පරිසර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	4,950,395	4,950,395	4,202,569	84.89%
171	කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	743,418,023	743,418,023	735,167,585	98.89%

187	ආයෝජනප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,548,532	1,548,532	1,544,532	99.74%
189	මහජනආරක්ෂක හා පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	2,417,117	2,417,117	2,410,577	99.73%
193	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථනවියදම්	1,993,950	1,993,950	1,863,968	93.48%
194	කර්මාන්ත හා ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	33,360,844	33,360,844	29,395,013	88.11%
201	බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	49,774,154	49,774,154	49,162,084	98.77%
202	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	වැඩසටහන් වියදම්	5,000	5,000	5,000	100%
203	ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන / වැඩසටහන්වියදම්	3,299,923	3,299,923	3,283,605	99.51%
206	සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	3,464,000	3,464,000	3,284,820	94.83%
210	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	185,486	185,486	182,264	98.26%
216	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	27,950,306	27,950,306	25,294,091	90.50%

217	පරිවාස හා ළමා රක්ෂකසේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්/ප්‍රාග්ධනවියදම්	2,824,214	2,824,214	2,691,746	95.31%
219	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	3,526,957	3,526,957	3,420,762	96.99%
220	අයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	20,545,100	20,545,100	20,307,657	98.84%
221	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	8,893,526	8,893,526	8,893,526	100%
226	ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධනවියදම්	3,934,740	3,934,740	3,435,332	87.31%
227	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	26,375,082	26,375,082	26,032,492	98.70%
246	දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	2,648,690	2,648,690	2,648,690	100%
247	ශ්‍රීලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධනවියදම්	3,786,936	3,786,936	3,774,285	99.67%
248	ශ්‍රීලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	6,679,082	6,679,082	6,669,678	99.86%
252	ජන ලේඛන හා සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනහා ප්‍රාග්ධන වියදම්	76,634,638	76,634,638	75,889,045	99.03%
253	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	331,477,938	331,477,938	324,528,972	97.90%
254	රෙජිස්ට්ර් ජනරාල්දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනහා ප්‍රාග්ධන වියදම්	5,651,807	5,651,807	5,444,013	96.32%

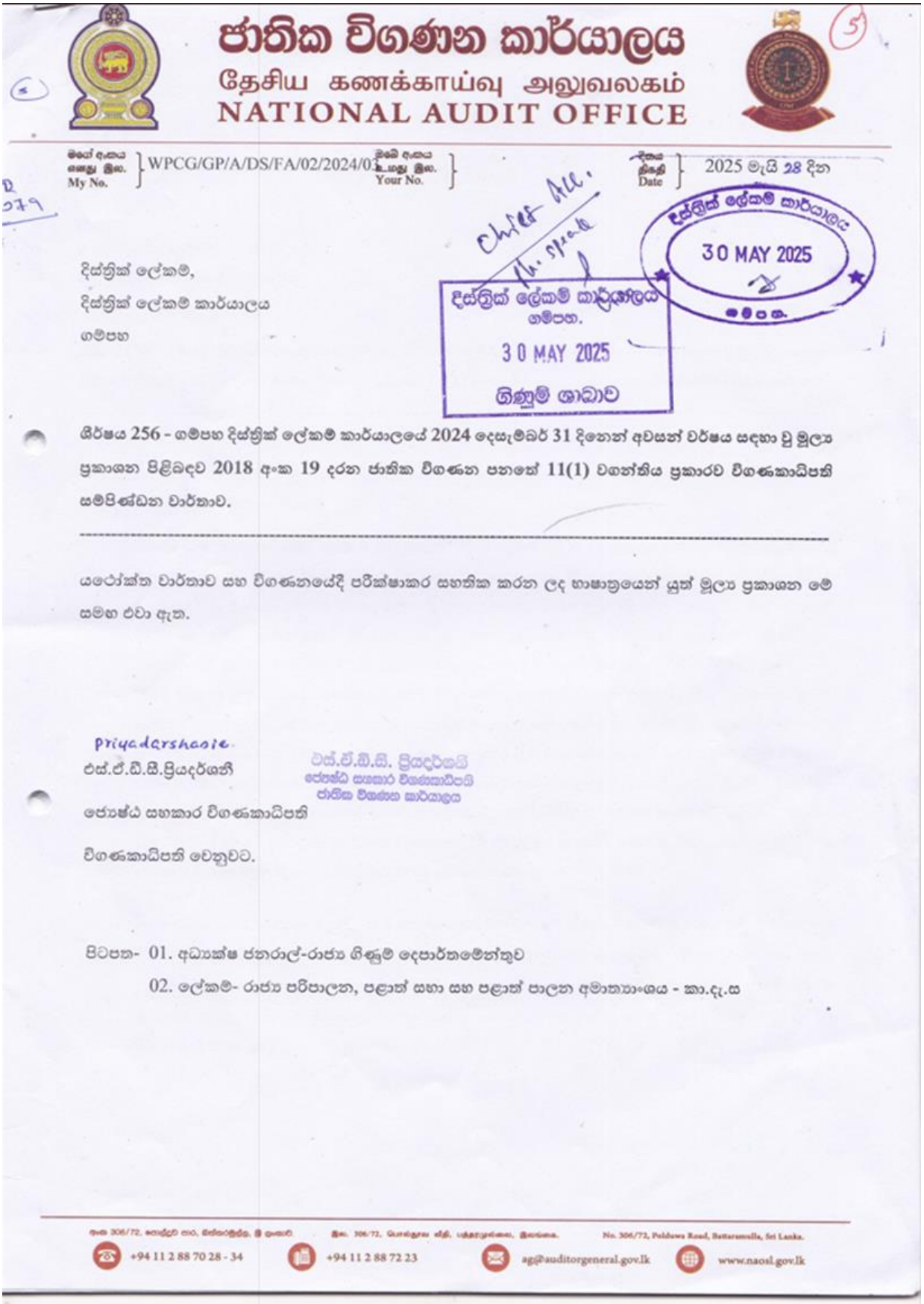
282	වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	70,912,864	70,912,864	70,912,864	100%
287	ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේදෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	302,291	302,291	212,100	70.16%
289	අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනහා ප්‍රාග්ධන වියදම්	650,000	650,000	640,418	98.53%
290	ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනහා ප්‍රාග්ධන වියදම්	800,000	800,000	782,730	97.84%
303	පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනහා ප්‍රාග්ධන වියදම්	11,259,000	11,259,000	10,791,000	95.84%
307	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනහා ප්‍රාග්ධන වියදම්	13,283,273	13,283,273	12,715,357	95.72%
322	ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනහා ප්‍රාග්ධන වියදම්	4,500,000	4,500,000	3,550,875	78.91%
326	ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	711,000	711,000	633,874	89.15%
327	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	2,204,103	2,204,103	1,998,623	90.68%
328	මිනිස් බල හා රැකිරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	2,042,423	2,042,423	1,979,532	96.92%
	මුළු එකතුව		**6,417,689,931**	**6,417,689,931**	**6,170,495,647**	**96.15%**

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.000

වත්කම් කේතය	අයිතම	**31.12.2024** දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	**31.12.2024** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	1,129,279,447	1,129,279,447	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	617,452,806	617,452,806	-	100%
9153	ඉඩම්	1,001,787,000	1,001,787,000	-	100%
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මකවත්කම්	-	-	-	
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	4,839,864,747	4,839,864,747	-	100%
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. WPCG/GP/A/DS/FA/02/2024/03
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.
දිනය / திகதி / Date 2025 මැයි 28 දින

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය 30 MAY 2025

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.
30 MAY 2025
ගිණුම් ශාඛාව

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ

ශීර්ෂය 256 - ගම්පහ 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.

යථෝක්ත වාර්තාව සහ විගණනයේදී පරීක්ෂාකර සහතික කරන ලද භාෂාත්‍රයෙන් යුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන මේ සමඟ එවා ඇත.

Priyadarshanie
එස්.ඒ.ඩී.සී.ප්‍රියදර්ශනී

එස්.ඒ.ඩී.සී. ප්‍රියදර්ශනී
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත- 01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්-රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
02. ලේකම්- රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ස

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

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. WPCG/GP/A/DS/FA/02/2024/01 | ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. | දිනය / திகதி / Date 2025 මැයි 28 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

ශීර්ෂය 256 - ගම්පහ 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 නත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 256 - ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය නත්ත්වය 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 ගම්පහ 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, ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය නත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ නත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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

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 වගකීම්, 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 අදාළ 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 ගම්පහ 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 ගම්පහ 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 සියළුම 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 සඵලදායීත්වය 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 බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එම 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 සැකමුසුබවින් 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

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම් කාණ්ඩ 06 ක අවසන් ශේෂවල එකතුව රු.6,897,697,467ක්වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත (SA-82) වාර්තාවේ 2024 ජනවාරි 01 දිනට එම වත්කම් කාණ්ඩ 06ට අදාලව ආරම්භක ශේෂවල එකතුව රු.2,096,080,707ක් වූයෙන් එම ශේෂයන් අතර රු.4,801,616,760 නොසැසඳීම් පැවතුණි. නමුත් මෙම නොසැසඳුණු වෙනස්කම්වලට අදාලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ හෙළිදරව් කිරීම් සිදුකර නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ සහ යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ මිලදීගැනීම් වටිනාකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව (SA-82) භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත වාර්තාවේ පිළිවෙලින් රු.18,827,797ක් සහ රු.11,521,736ක් වූවත් මුදල් පොත ඒසීඒ-2(ii) අනුව රු.17,946,182ක් සහ රු.13,852,972ක් වූයෙන් පිළිවෙලින් රු.881,615ක සහ රු.2,331,236ක නොසැසඳුණු වෙනසක් පැවතුණි.

(ඇ) 2025 මාර්තු 24 දිනැති අංක GAM/DIST/1/30/2-2/2025 දරන ලිපිය මඟින් ආයතන අංශය විසින් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අනුව 2024 වර්ෂයේදී අංක 04/2018 හා 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය අනුව වාහන තක්සේරු කිරීමක් සිදු කර තිබුණි. එලෙස තක්සේරු කරන ලද වාහන 36ක තක්සේරු වටිනාකම් හා එම වාහනවලට අදාළව ගිණුම්ගත කර ඇති වටිනාකම් අතර රු.108,560,000ක නොසැසඳීම් පැවතීමෙන් වාහනවල වටිනාකම් එම අගයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඈ) මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාවන්හි (BOS report) වත්කම් වාර්තා කිරීමේදී නිවැරදි වර්ගීකරණය අනුව සිදුකර නොතිබුණ අවස්ථා පැවතුණි. එනම් ඩබල් කැබ් රථ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය Passenger Vehicle යටතේ Jeep කාණ්ඩය යටතේ ද, දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හැර අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල cargo vehicle කාණ්ඩය යටතේද, ට්‍රැක්ටර් රථ හා බවුසර් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය Agriculture වාහන යටතේ ද දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය Cargo Vehicle යටතේ ද දක්වා තිබුණි. තවද දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සේවා පියස් 02ක් පිහිටි ඉඩම්වල වටිනාකම් ගොඩනැගිලි යටතේ ද දක්වා තිබුණි.

(ඉ) අංක 63-0316 දරන බස් රථය, අංක 57-9459, 57-9460, සහ අංක 252-9796 දරන ඩබල් කැබ් රථවල අයිතිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතු වූවත් එම වාහන වෙනත් ආයතන මඟින් භාවිතා කරන අතර, ඉන් අංක 252 – 9796 දරන රථය හැර අනෙකුත් වාහන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ වත්කම් ලෙසට ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

(ඊ) 2025 මාර්තු 24 දිනැති අංක GAM/DIST/1/30/2-2/2025 දරන ලිපිය මඟින් ආයතන අංශය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අයත් එමෙන්ම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය භාවිතා කරනු ලබන KW-7180 ඩබල් කැබ රථයේ, වටිනාකම් වූ රු.20,000,000ක මුදල් මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාවට ඇතුළත් කර නොතිබීමෙන් වාහන වටිනාකම් එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(උ) 2025 මාර්තු 24 දිනැති අංක GAM/DIST/1/30/2-2/2025 දරන ලිපිය මඟින් ආයතන අංශය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයට අයත් මිගමුව, කටාන හා වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් භාවිතා කරනු ලබන අංක PA-3655, PA-7010 සහ PA-7018 දරන වාහන වටිනාකම්වල එකතුව වූ රු.14,700,000ක් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ගිණුම් තුළ ඇතුලත්ව පැවතුණද එම වාහන පවරාගැනීමට සම්බන්ධීත වර්ෂය අවසානය වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඌ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් ට්‍රැක්ටර් හා බවුසර් රථ 02හි වටිනාකම් රු.3,839,800ක් ලෙස මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාවල (BOS report) ඇතුළත් කර තිබූ අතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ආයතන අංශයෙන් ලද තොරතුරු අනුව එම රථ 02හි වටිනාකම් රු.3,498,000කි. මේ අනුව රු.341,800ක වෙනසක් පැවතුණි.

(එ) 2024 මැයි 14 දින දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් තක්සේරු කිරීමට පවතින සේවා පියස් පිළිබඳව දිස්ත්‍රික්කයට අයත් සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් තොරතුරු කැඳවා තිබුණි. ඒ අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 10කට අදාළව ඉඩම් කොටස් 98ක් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08කට අදාළ ගොඩනැගිලි 55ක් තක්සේරු කර වටිනාකම් ගිණුම්ගත කළ යුතුව පැවතුණද ඒ පිළිබඳව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙළිදරව් කර නොතිබුණි.

(ඒ) තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු ලිපිවල 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර දිනයන් සටහන්ව තිබුණද 2025 ජනවාරි හා පෙබරවාරි මාසයන්හි දී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලැබී තිබූ ගම්පහ, මිනුවන්ගොඩ සහ දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අදාළ සේවා පියස් පිළිවෙලින් 22ක්, 06ක් සහ 02ක් වශයෙන් සේවා පියස් 30කට අදාළ වටිනාකම් රු.173,310,000ක් වූ තක්සේරු වාර්තාවන් පැවති අතර මේ පිළිබඳව මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ හෙළිදරව් කිරීමක් සිදුකර නොතිබුණි.

(ඔ) එමෙන්ම ඉහත වත්කම් තක්සේරු කිරීම සඳහා 2022 වර්ෂයේ සිටම ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තක්සේරු වටිනාකම් ලබා දීමට අයිතිය නහවුරු කිරීමේ ලේඛන ඉදිරිපත් කරන ලෙස 2024 අගෝස්තු 05, 2024 ඔක්තෝබර් 16 හා 2024 නොවැම්බර් 01 දිනැති ලිපි මඟින් දිගින් දිගටම දන්වා තිබුණි. ඒ අනුව වසර ගණනාවක් පුරා ඉඩම්වල අයිතිය නහවුරු කිරීමේ ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අපොහොසත් වීම මත ඉඩම්

තක්සේරු වටිනාකම් ලබා ගැනීමටත් ඒ අනුව එම වටිනාකම් ගිණුම්ගත කිරීමටත් නොහැකි වී තිබුණි.

(ඔ) අංක 05/2021 දරන 2021 මාර්තු 23 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සතු රජයේ ඉඩමක සේවා පියස් ඉදිකළ යුතු වුවද, දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවා පියස් 12ක් පෞද්ගලික පරිත්‍යාග ලෙස ලැබුණු ඉඩම් වල ඉදි කර ඇති අතර මෙම ඉඩම් රජයට පවරා ගැනීමට සම්මාලෝචිත වර්ෂය අවසන්වන තෙක් කටයුතු කර නොතිබුණි. තවද ගොඩනැගිල්ලේ අයිතිය පමණක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් සතු සේවා පියස් 13ක් මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතුව පැවතුණි. එමෙන්ම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 3ක, දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සතු නොවන ඉඩම්වල සේවා පියස් 4ක් ඉදිකර තිබුණි.

(ක) 2024 මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අනුව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට නොනිමි වැඩ ශේෂය රු.4,839,864,746ක් වූ අතර ගිණුම් අංශයෙන් ලද වියදම් වාර්තාවන්ට අනුව එම ශේෂය රු.4,772,812,452ක් විය. ඒ අනුව රු.67,052,294ක වෙනසක් පැවතුණි.

1.6.2 අග්‍රිම ශේෂය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2024 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයෙහි (ඒසීඒ-3) භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අග්‍රිම ලෙස රු.10,007,373,000ක් දක්වා තිබුණි. නමුත් දෙපාර්තමේන්තු ශේෂ පිරික්සුමෙහි සහ ඒකාබද්ධ මාසික ගිණුම් සාරාංශයන්හි භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අග්‍රිමය ලෙස දැක්වෙන වටිනාකම් රු.9,983,096,997ක් විය. ඒ අනුව රු.24,276,003ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ආ) 2024 නොවැම්බර් 04 දිනැති භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2020 ප්‍රකාරව 2025 ජනවාරි 03 දින හෝ එදිනට පෙර 2024 වර්ෂය සඳහා අක්මුදල් පියවීම් සඳහා වර්ෂය අවසානයේ මුදල් පොතේ ශේෂය මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා අදාළ මුදල නිල බැංකු ගිණුම් පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ශාඛාවට භාරදී හර නිවේදනය ලබාගත යුතු විය. නමුත් ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2024 වර්ෂයේ අක්මුදල් පියවීම් සිදුකිරීම සඳහා අදාළ මුදල් භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කර ඇත්තේ දින 18ක ප්‍රමාදයක් සහිතව 2025 ජනවාරි 21 දින විය.

2 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පහත සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ අනුරූපී වී නොතිබුණි.

විගණන නිරීක්ෂණය	මෙම වාර්තාවේ ඡේදයට යොමුව
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම් කාණ්ඩ 06 ක අවසන් ශේෂවල එකතුව රු.6,897,697,467ක්වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත SA-82 වාර්තාවේ 2024 ජනවාරි 01 දිනට එම වත්කම් කාණ්ඩ 06ට අදාළව ආරම්භක ශේෂවල එකතුව රු.2,096,080,707ක් වූයෙන් එම ශේෂයන් අතර රු.4,801,616,760ක නොසැසඳීම් පැවතුණි. නමුත් මෙම නොසැසඳුණු වෙනස්කම්වලට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ හෙළිදරව් කිරීම් සිදුකර නොතිබුණි.	1.6.1. (අ)

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

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ වාර්තාවේ ඡේද යොමුව	ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය	මෙම වාර්තාවේ ඡේද යොමුව
3.7 උ, එ, ඔ	නිල සෙවන / සේවා පියස් කාර්යාල ගොඩනැගිලි හා ඉඩම් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කළ යුතුය.	1.6.1 (ඔ)

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 ව්‍යදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 17ක් සහ මූලධන වැය විෂයන් 02ක් සඳහා ලබාදී තිබුණු එකතුව රු.110,600,000ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.74,067,574ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණු හෙයින් ඉතිරිවීම් රු.36,532,426ක් වූ අතර එම ඉතිරිවීම් ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 17 සිට සියයට 99 දක්වා වූ පරාසයක පැවතුණි.

(ආ) පරිපූරක අයවැය ඇස්තමේන්තු බලපත්‍ර අංක S0301 හා S0346 යටතේ පිළිවෙළින් රු.459,083,700ක් හා රු.446,841,047ක් ප්‍රතිපාදන ලෙස 2024 වර්ෂයේ අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් වෙත බෙදාදීම් සඳහා අවශ්‍ය සහල් මිළදී ගැනීම් වෙනුවෙන් ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබාදී තිබුණි. 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වියදම් ප්‍රකාශනය (ඒසීඒ-2(ii)) අනුව ඉහත ප්‍රතිපාදනවලින් රු.895,716,450ක වියදම් දරා රු.10,208,297ක ඉතිරිවීම් පැවතුණි. එම සහල් මිළදී ගැනීමේ වැඩසටහනට අදාළව 2024 අප්‍රේල් 04 දින මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද අංක DFD/2024-I දරන 2.3.2 ප්‍රකාරව සහල් මිළදී ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සැපයුම්කරුවන් සමඟ ගිවිසුම්ගත වූ බවට තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ඇ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් නව කාර්යාල සංකීර්ණය සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැය විෂයය අංක 256-1-1-2-2104 යටතේ රුපියල් මිලියන 600ක අයවැය ප්‍රතිපාදනයක් ලැබී තිබුණු අතර ඉන් රු. මිලියන 9.2ක් මු.රෙ.66 මාරුකිරීම් සිදුකිරීමෙන් පසුව මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය රුපියල් මිලියන 590.8 ක් වූ අතර ඉන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදම් රුපියල් මිලියන 355.5කි. මේ අනුව රුපියල් මිලියන 235.3ක් එනම් සියයට 39.83ක ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

3.2 වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 208 ප්‍රකාරව වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීමේදී විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු 48 ක් විසින් විවිධ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත රු.6,417,689,933 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර තිබුණු අතර එම ප්‍රතිපාදනවලින් රු.6,170,495,647 ක් හෙවත් සියයට 96ක් වියදම් කර තිබුණු අතර ඉන් රු.247,194,286ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) මියගිය බව දැනුම් දීමට ප්‍රමාදවීම, විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛවලට අනුගත නොවීම සහ වෙනත් හේතූන් මත ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 මඟින් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.36,115,771 ක විශ්‍රාම වැටුප් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි. මේ සම්බන්ධව 2025 මාර්තු 25 දිනැති අංක WPCG/GP/A/2025/තොරතුරු/15 දරන ලිපිය මඟින් විගණනය විසින් විමසීම් කර තිබුණද ඊට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 09කට අදාළ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 04ක තොරතුරු පමණක් ලබාදී තිබුණි. ඒ අනුව මියගිය බව දැනුම් දීමට ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් ගම්පහ, මීගමුව හා අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි පිලිවෙලින් විශ්‍රාමිකයින් 68ක්, 09ක් සහ එක් අයෙකු වෙනුවෙන් පිළිවෙළින් රු.6,117,119ක්, රු.775,891ක් හා රු.249,891ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

(ඇ) 2006 දෙසැම්බර් 15 දිනැති අංක 19/2006 දරන විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛය හා 2015 මැයි 30 දිනැති අංක 02/2019 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව තම කොට්ඨාශයේ යම් විශ්‍රාමිකයෙකු

මියගිය පසු දින 07ක් ඇතුළත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත දැනුම් දීම ග්‍රාම නිලධාරියකු විසින් සිදුකළයුතු අතර මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගෙන් බී 73 දරන වාර්තාවට අදාළ තොරතුරු ලබාගෙන තම කාර්යාලයට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් ලබන්නන්ගේ ලේඛනය යාවත්කාලීන කර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් නොපමාව ක්‍රියාකළ යුතු වුවත් එසේ නොකිරීම හේතුවෙන් විශ්‍රාමිකයා මියගිය පසුවත් ඔවුන්ගේ බැංකු ගිණුම් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් සිදුවන අතර එම මුදල් නැවත අයකර ගැනීම් ඉතා අපහසු කාර්යයක් වී තිබුණි. ඒ අනුව බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාමිකයින් 05 දෙනෙකුගේ මියයාම ප්‍රමාද වී දැනුම් දීම හේතුවෙන් වැඩිපුර ගෙවීම්වලින් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට තවදුරටත් රු.571,145ක් අයකරගැනීමට තිබුණි.

3.3 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතික වීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායි ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම්

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන	
(i) XXIV පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය	මියගිය නිලධාරීන් සිව් දෙනෙකුගෙන් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු රු.746,325ක් වූ ණය ශේෂ 2025 මාර්තු වන විටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.

(ii)	XXIV පරිච්ඡේදයේ 4:2:2, 4:2:4, 4:2:5, 4.3, 4.4, 4:5, 4:6 හා 6:3 වගන්ති	විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්ගෙන් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු මුළු ණය ශේෂය රු.1,010,936ක් වූ අතර, ඉන් නිලධාරීන් 03කුගේ එකතුව රු.437,565 වූ ණය ශේෂ 2025 මාර්තු වන විටත් අයකර ගෙන නොතිබුණි.
(ආ)	2019 ජුනි 27 දිනැති අංක 05/2019 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය 3(ඉ) වගන්තිය	සේවය අතහැර යාම, වැඩ තහනම් කිරීම යනාදී හේතූන් මත ණය අයකර ගත නොහැකි නිලධාරීන් නැවත සේවයේ පිහිටුවා ඇත්ද යන්න ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගෙන් විමසා තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසුව වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියා මගින් හිඟ ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. තවද නැවත සේවයේ පිහිටුවා නොමැති අවස්ථාවල එම සේවකයින්ගේ හැඳුනුම්පත් අංකය මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර පදිංචිය පිළිබඳ විස්තර විමසා ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් එම නිලධාරියාගේ වත්කම් පිළිබඳව තහවුරුවක් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව නීතිපති මගින් ණය මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත් සේවය අතහැර ගොස් ඇති නිලධාරීන් 05 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.649,028ක් වූ ණය ශේෂ 2025 මාර්තු වන විටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.
(ඇ)	2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය 3.1 ඡේදය	සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකට පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින් පසුව හෝ කිලෝ මීටර් 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිමට සම්බන්ධ ප්‍රධාන අළුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතුරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළ යුතු බව දන්වා ඇතැත්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පැවති වාහන 07ක ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදු කර නොතිබුණි.

3.5 අවධිමත් ගනුදෙනු

(අ) 2025 පෙබරවාරි 18 දින බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ගිණුම් අංශය මගින් විගණනයට ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ භාණ්ඩ ලැබී නොතිබියදීත්, එම භාණ්ඩ වෙනුවෙන් ආයතන 05ක් සඳහා රු.284,473ක ගෙවීම් වවුචර් පිළියෙල කර, ගෙවීම් කළ බවට අදාළ වැය ගිණුම්වලට ගිණුම්ගත කර තිබුණි. මුදල් රෙගුලාසි 137(5) අනුව ගෙවීම් අනුමත කිරීමේ දී, සැපයීම් සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවලදී ඒවා පරීක්ෂා කොට නිවැරදි ලෙස භාරගෙන තිබෙන බවටත්, මුදල් රෙගුලාසි 237 (ආ) අනුව ගෙවීම් වවුචරයක් සහතික කරනු ලබන විට භාණ්ඩ ලැබී ඇති බවටද, අදාළ බඩු ලේඛනයෙහි තොග පොත යනාදියෙහි එකී භාණ්ඩ ඇතුළත් කර ඇති බවට සහතිකයක් ඇමිණිය යුතු වුවත් උක්ත අවස්ථාවන්වලදී ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) 2025 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක WPCG/GP/BIYA/INFO/2024/01 දරන ලිපියට පිළිතුරු ලෙස බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව නාවකාලික විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනු හරහා විශ්‍රාම වැටුප ලබාගන්නා විශ්‍රාමිකයින් 08 දෙනෙකු වෙනුවෙන් 2024 වර්ෂය සඳහා රු.3,162,654ක් සහ විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනුවක් නොමැති විශ්‍රාමිකයන් 02කු වෙත 2024 වර්ෂය සඳහා රු.704,246ක් ගෙවීම් කර තිබුණි.

3.6 නැන්පතු

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දිනට පොදු නැන්පත් ගිණුම් 06ක එකතුව රු.1,082,534,804 ක ශේෂයක් පැවති අතර ඒ අතුරින් පොදු නැන්පත් ගිණුම් 03කට අදාළව වසර දෙකක් ඉක්ම වූ නිරවුල් කර නොතිබූ එකතුව රු.84,237,282ක නැන්පතු ශේෂයක් සහ රු.53,520,466ක වසර 10ක් ඉක්ම වූ ඉඩම් නැන්පතු ශේෂයක්ද පැවතුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571(3) විධිවිධාන ප්‍රකාරව පවතින අඩුපාඩු හා දෝෂ නිවැරදි කර අදාළ පාර්ශවව වෙත නැන්පත් මුදල් ගෙවා දැමීම හෝ රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට හෝ විධිමත් පියවර ගෙන නොතිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 සැලැසුම් කිරීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි 03 ඡේදය අනුව සෑම මුදල් වර්ෂයක් සඳහාම අනුමත අයවැය ඇස්තමේන්තු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කළ යුතු අතර ඒ සඳහා අදාළ ආකෘති මාර්ගෝපදේශ අංක 12 යටතේ හඳුන්වාදී තිබුණි. ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2024 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කර තිබුණ ද උක්ත චක්‍රලේඛය අනුව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ අන්තර්ගත විය යුතු අදාළ වර්ෂයට යාවත්කාලීන කළ ආයතනයේ සංවිධාන

ව්‍යුහය, අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා දැනට සේවයේ සිටින කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර, අදාළ වර්ෂය සඳහා අනුමත අයවැය පදනම් කරගත් ප්‍රමුඛතා අනුව සකස් කළ ක්‍රියාකාරකම් සැලැස්ම (Activity Plan) ක්‍රියාත්මක කාල රාමුව (Time Line) හා එම ක්‍රියාකාරකම්වල අපේක්ෂිත නිමවුම් / ප්‍රතිඵල (Output / Outcome), වාර්ෂික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන අක්මුද්දල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම, සැලසුම් කර ඇති ප්‍රධාන සංවර්ධන වැඩසටහන් (ආයතන මෙහෙයුම් කටයුතු, ගොඩනැගිලි හා වාහන නඩත්තු සහ පුනරුත්ථාපන කටයුතු නොව) වෙනුවෙන් වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම හා අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

4.1.2 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) කමිටු ක්‍රියාකාරිත්වය

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ක්‍රියාත්මකවන විවිධ කමිටු අතරින් කමිටු 06 ක ක්‍රියාකාරිත්වය සම්බන්ධයෙන් විගණනයට ඉදිරිපත් වූ තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් සිදු කළ පරීක්ෂාවෙදි 2021 පෙබරවාරි 12 දිනැති රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අංක 02/2021 අනුව මාසිකව දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්විය යුතු වුවද දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2023 හා 2024 වර්ෂවලදී පිළිවෙලින් කමිටු 07ක් සහ 04 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි. එමෙන්ම කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ 2021 පෙබරවාරි 22 දිනැති අංක NFS/2021/01 දරන වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් පොහොර සම්බන්ධීකරණ කමිටුව මාසිකව රැස්විය යුතු වුවද 2023 වර්ෂයේදී කමිටු 05 ක් සහ 2024 වර්ෂයේදී කමිටු 03 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි. මාසිකව රැස්විය යුතු දිස්ත්‍රික් නිවාස කමිටුව 2023 වර්ෂයේ පවත්වා නොතිබුණු අතර 2024 වර්ෂයේ එක් කමිටුවක් පමණක් පවත්වා තිබුණි. ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය අනුව දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කමිටුව අවම වශයෙන් කාර්තුවකට වරක් රැස්වීම් පැවැත්විය යුතුය. ඒ අනුව වසරකට කමිටු වාර 04 ක් පැවැත්විය යුතු වුවද 2023 වර්ෂයේ කමිටු 03 ක් හා 2024 වර්ෂයේ කමිටු 02 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි. පරිසර අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද 2021 ජනවාරි 02 දිනැති පරිසර වක්‍රලේඛ අංක 01/2021 අනුව දිස්ත්‍රික් පරිසර කමිටුව, අවම වශයෙන් මාස 02 කට වරක් පැවැත්වීම සුදුසු වන බව දක්වා තිබුණද 2023 වර්ෂයේදී එක් අවස්ථාවකදී පමණක් රැස්වීම් පවත්වා තිබුණු අතර 2024 වර්ෂයේදී කිසිදු කමිටුවක් පවත්වා නොතිබුණි.

(ආ) බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2024 වර්ෂයේදී වැඩසටහන් 06ක් යටතේ අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති 173න්, වටිනාකම් රු.27,725,079කට අදාළ ව්‍යාපෘති 52ක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන යටතේ වූ ඉටුනොකළ ව්‍යාපෘති 32න් ව්‍යාපෘති 27ක් නියමිත කාලසීමාව තුළ භාණ්ඩ ගෙන්වා ගැනීමට නොහැකිවීම නිසාද, ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ වූ ව්‍යාපෘතිය වෙනත් කොට්ඨාශයකට මාරු කිරීම හේතුවෙන් සහ ග්‍රාමීය

මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ වූ ව්‍යාපෘති 19ක් ප්‍රජාපාදක සංවිධාන ඉදිරිපත් නොවීම හේතුවෙන් ක්‍රියාත්මක කර නොනිබුණි.

4.1.3 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ (Outcome) ලබා නොගැනීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මිරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2021 වර්ෂයේ සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය යටතේ වැබොඩමුල්ල මැටි නිෂ්පාදන ගම්මානය ප්‍රතිලාභීන් 36 දෙනෙකු වෙනුවෙන් අමුද්‍රව්‍ය, උපකරණ ආදිය මිලදී ගැනීම සහ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා වියදම් රු.8,607,956ක් විය. 2021 වර්ෂයේදී විසිතුරු භාණ්ඩ පිළිස්සීම සඳහා ඒකක මිළ රු.1,296,000ක් වූ විදුලි උදුන් 02ක් රු.2,592,000ක වටිනාකමකට මිලදී ගෙන නිබුණද, මෙම විදුලි උදුන් ක්‍රියාකරවීම සඳහා විශාල විදුලි ඒකක සංඛ්‍යාවක් වැය වීම හේතුවෙන් එම උදුන් භාවිතයට ගෙන නොමැති බැවින් අදාළ වියදම් නිෂ්කාර්ය වී නිබුණි.

(ආ) කාන්තා, ළමා හා තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය විසින් 2024 වර්ෂයේ දී ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 08ක පිහිටි පාසල් 10ක ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය කිරීම හා පැති විකට ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රු.17,108,094ක ප්‍රතිපාදන ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබා දී නිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට එයින් වියදම් කර නිබුණේ රු.14,486,517ක් හෙවත් ලබා දී නිබූ මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් සියයට 85ක් පමණි. ඒ අනුව ලබා දී නිබූ මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් රු.2,621,577ක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් උපයෝජනය වී නිබුණි. ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඉහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියාත්මක කරන ලද පාසල් ක්‍රීකට් සංවර්ධන වැඩසටහන් පිළිබඳ නියදි පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(i) මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් මිනුවන්ගොඩ ජනාධිපති විද්‍යාලයේ ක්‍රීඩා පිටිය සංවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් 2024 ඔක්තෝබර් 09 දින රු.3,883,771ක ප්‍රතිපාදන ගම්පහ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත ලැබී නිබුණු අතර 2024 දෙසැම්බර් 24 දින අවසන් කිරීමට සැලසුම් කර නිබූ මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් පිළියෙල කරන ලද ඇස්තමේන්තුව අවස්ථා කිහිපයක දී සංශෝධනයට ලක්කර නිබුණි. 2025 ජනවාරි 23 දින මෙම ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ පරීක්ෂාවේ දී සියයට 52ක පමණ භෞතික ප්‍රගතියක් නිබූ අතර එසේ නිබියදී මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි අංක 137 හා 138හි නියමයන්ට පටහැනිව කටයුතු කරමින් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින ගෙවීම් වවුචර් අංක 321 යටතේ රු.3,258,267ක චෙක්පතක් අවසන් ගෙවීම් කිරීම සඳහා පිළියෙල කර නිබුණි.

(ii) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් පත්නිල ශ්‍රී ආනන්ද මහ විදුහල සඳහා රු.1,238,319ක මුදලක් වැය කරමින් පැති විකට්ටුවක් ඉදිකර දී තිබුණු අතර විගණන පරීක්ෂාවේදී මෙම පාසලේ ක්‍රිකට් ක්‍රීඩාව සිදු නොකරන බවත් පාසල සඳහා පුහුණුකරුවකු ද අනුයුක්ත කර නොමැති බවත් නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව ක්‍රිකට් ක්‍රීඩාව නොකරන හා ඊට අවශ්‍ය භෞතික හා මානව සම්පත් නොමැති පාසලක් වෙත පැති විකට්ටුවක් ලබා දීම නිෂ්කාර්ය වියදමක් වී තිබුණි.

(iii) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් කළගෙඩිහේන ධර්මාශෝක විද්‍යාලය සඳහා රු.1,238,319ක මුදලක් වැය කරමින් පැති විකට්ටුවක් ඉදිකර දී තිබූ අතර විගණන පරීක්ෂාවේදී මෙම පාසලේ වයස් කාණ්ඩ 2ක් යටතේ ක්‍රිකට් ක්‍රීඩාව සිදු කළ ද ඒ සඳහා අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් ඉතා සුළු ප්‍රමාණයක් පමණක් පවතින බවට නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව ක්‍රිකට් ක්‍රීඩා කිරීම සඳහා පාසලට අවශ්‍ය භෞතික පහසුකම් කඩිනමින් ලබා දීමට කටයුතු නොකළහොත් මෙම ව්‍යාපෘතිය ඉදිකිරීම සඳහා වැය කරන ලද මුදල නිෂ්කාර්ය වියදමක් විය හැකි බවට තවදුරටත් විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය කෙරේ.

4.1.4 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2022 වර්ෂයේ "ගම සමඟ පිළිසඳරක්" යටතේ, 62 බටහිර කොන්ගොඩමුල්ල ග්‍රාමයේ ප්‍රජා ශාලාවට අළුතින් කොටසක් එක් කර බහු කාර්ය ගොඩනැගිල්ලක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය රු.1,200,000ක් වූ අතර එහි සත්‍ය වියදම රු.401,229ක් විය. අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන මුදල් ප්‍රමාණවත් ලෙස නොලැබීම හේතුවෙන් ඉදිකිරීම කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණු මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2024 වර්ෂයේ දී විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන යටතේ රු.500,000ක් අනුමත වී තිබුණ ද, ග්‍රාමීය කමිටුවේ ඉල්ලීම අනුව ඇස්තමේන්තුව නැවත සකස්කරන්නට සිදුවීම හා ව්‍යාපෘතිය සිදුකිරීමට කාලය නොමැති වීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. ඉදිකිරීම් කටයුතු අතරමග නැවතී වසර දෙකකට වඩා වැඩි කාලයක් ගතව තිබුණු මෙම ගොඩනැගිල්ල ඇතුළත වල් බිහිවී, අවවැසිවලට නිරාවරණය වෙමින් විනාශ වෙමින් පැවතුණි.

(ආ) දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අදාළව 2022 වර්ෂයේ "ගම සමඟ" පිළිසඳරක් යටතේ ආරම්භ කර රු.6,771,261ක වියදමක් දරා ව්‍යාපෘති 15 ක් අතරමග නතරකර තිබුණි. ඉන් ව්‍යාපෘති 12 ක භෞතික ප්‍රගතිය සියයට 45 ට වඩා අඩු අගයක් විය.

(ඇ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2022 වර්ෂයේ ගම සමඟ පිළිසඳර (මිලියන 3) යටතේ 95 A, කළුවාරිප්පුව උතුර ප්‍රජාශාලාවට කොටසක් එකතු කර සේවා පියසක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදනය රු.1,200,000ක් වූ අතර එහි සත්‍ය වියදම රු.298,958ක් විය. අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන මුදල් ප්‍රමාණවත් ලෙස නොලැබීම හේතුවෙන් ඉදිකිරීම

කටයුතු අවසන් කර නොනිබුණු මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2024 වර්ෂයේ දී විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහනේ ව්‍යාපෘති අංක DIV/DCB/5/24/151/6/2024 යටතේ රු.500,000ක මුදලක් ලැබී තිබුණි. එයින් රු.475,301ක් වැයකර වහල මට්ටම දක්වා බිත්ති බැඳ ඇති නමුත් එය භාවිත තත්වයට වැඩ අවසන්ව නොතිබුණි.

(ඇ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ GAM/DIST/4/13/COPA අංක දරන 2025 ජනවාරි 29 දිනැති ලිපිය මගින් අඩක් නිම කළ ව්‍යාපෘති 78 ක් පිළිබඳ තොරතුරු විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර තවද එම ව්‍යාපෘති වල ඉතිරි කටයුතු සඳහා තවදුරටත් රු.250,727,425ක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය බවද සඳහන් කර තිබුණි. ව්‍යාපෘතීන් 13 කට අදාළව සම්පූර්ණ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. ඉතිරි අඩක් නිම කළ ව්‍යාපෘති 65ට අදාළව මූලාශ්‍ර 15 ක් යටතේ 2005 වසරේ සිට 2024 වර්ෂය දක්වා ප්‍රතිපාදන ලෙස රු.157,054,962 ක් ලැබී තිබූ අතර එම ව්‍යාපෘති සඳහා දරන ලද වියදම රු.116,997,202 ක් විය. මේ සම්බන්ධව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(i) ගම සමග පිළිසඳරක් වැඩසටහන යටතේ ව්‍යාපෘති 18 ක් සඳහා රු.22,930,000 ක් ලැබී ඇති අතර දරන ලද වියදම රු.12,090,791ක් විය. මෙම ව්‍යාපෘති 18 න් 12කම භෞතික ප්‍රගතිය සියයට 50ට අඩු අගයක පැවතුණි.

(ii) ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ආරම්භ කරන ලද අඩක් නිම කරන ලද ව්‍යාපෘති 26 ක් තිබූ අතර ඒ සඳහා ලද ප්‍රතිපාදනය රු.100,000,000 කි. මේ සඳහා දරා ඇති වියදම රු.70,469,657 ක් විය. එමෙන්ම මෙහිදී රු.14,000,000 ක් ප්‍රතිපාදන ලද ව්‍යාපෘති 7 කම භෞතික ප්‍රගතිය සියයට 2 ක් විය.

(iii) සෞභාග්‍ය නිෂ්පාදන වැඩසටහන යටතේ අඩක් නිම කරන ලද ව්‍යාපෘති 5ක් සඳහා රු.13,815,274 ක් ප්‍රතිපාදන ලැබී ඇති අතර ඒ සඳහා දරා ඇති වියදම රු.13,403,182 කි. මෙම ව්‍යාපෘති 5 හිම භෞතික ප්‍රගතිය සියයට 75 කට අඩු අගයක පැවතුණි.

4.1.5 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය නව පරිපාලන සංකීර්ණයේ ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රවණාගාරය සහ විදුලි ජනන යන්ත්‍ර කාමරය සඳහා සූර්යය පැනල පද්ධති සැලසුම් කිරීම හා සපයා සවිකිරීම වෙනුවෙන් 2024 වර්ෂයේදී වෙන්කළ මුදල රුපියල් මිලියන 100 කි. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා 2024 අප්‍රේල් 05 දින පුවත්පත්වල දැන්වීම් පළකිරීම මගින් මිලගණන් කැඳවීම් සිදුකර නිෂ්පාදන ඒකකයක් සඳහා රු.177,850ක අවම මිල ඉදිරිපත් කළ Hayleys Fentons Limited වෙත රු.72,927,496ක (වැට් බදු රහිත) මුදලකට කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීමේ ලිපිය 2024 ජූනි 07 දින නිකුත්කර තිබුණි. 2024 ජූනි 25 දින කොන්ත්‍රාත්කාර ආයතනය සමග ගිවිසුමකට එළඹ තිබුණු අතර, ගිවිසුම් අනුව කොන්ත්‍රාත් කාලය වැඩ ආරම්භ කළ දින සිට මාස 03 කි. ඒ අනුව 2024 ජූනි 25 දින වැඩ ආරම්භ කරන ලද මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව 2024 සැප්තැම්බර් 25 දින වැඩ අවසන් කළ යුතු වුවද, වැඩ අවසන් කිරීමේ කාලය 2024 දෙසැම්බර් 31 දක්වා දීර්ඝ කර තිබුණි.

එහෙත් එදින වන විටත් වැඩ අවසන්ව නොතිබුණු මෙම ව්‍යාපෘතියේ සූර්ය පැනල සැලසුම් කිරීම්, සපයා සවිකිරීම් කොටස් පමණක් 2025 පෙබරවාරි 28 දින අවසන් කළ බවට කොටසක් සම්පූර්ණ කිරීමේ සහතිකය උපදේශන ආයතනය විසින් නිකුත් කර තිබුණි. නව පරිපාලන සංකීර්ණ ගොඩනැගිල්ල සඳහා සූර්යය පැනල පද්ධති සවිකිරීම තුළින් අපේක්ෂිත අරමුණ වන්නේ විදුලිය වියදම අවමකර ගැනීම වුවද, ජාතික විදුලිබල මණ්ඩලය මඟින් විදුලි ජනනය වීම පරීක්ෂා කිරීමට 2025 මැයි 31 දක්වා කාලය ගතවන බව දන්වා තිබීම නිසා එම ව්‍යාපෘතිය මඟින් තවදුරටත් විදුලිය වියදම අවම කරගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි. ඒ අනුව 2024 සැප්තැම්බර් මාසයේදී වැඩ අවසන් කිරීමට නියමිතව පැවති මෙම ව්‍යාපෘතිය 2025 මැයි වනවිටත් අවසන් වී නොතිබුණි. කෙසේවුවද කොන්ත්‍රාත් කාලය මාස 02ක් ප්‍රමාද වීම සම්බන්ධයෙන් කොන්ත්‍රාත්කාර ආයතනය වෙතින් ප්‍රමාද ගාස්තුද අයකර ගැනීමක් හෝ අපේක්ෂිත පරිදි මාසික විදුලි වියදමෙහි අඩුවීමක් සිදුවී නොතිබුණි.

4.1.6 මුදල් නිදහස් කර තිබුණත් ප්‍රගතියක් ලබා නොතිබුණු ව්‍යාපෘති

ග්‍රාම ශක්ති ජනතා ව්‍යාපාර වැඩසටහන 2017 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර දිවයිනේ ග්‍රාමීය ප්‍රජාව සමාජීය හා ආර්ථිකමය වශයෙන් සවිබල ගන්වමින් ග්‍රාමීය දරිද්‍රතාවය දුරලීම හා ග්‍රාමීය ජනතාව ව්‍යවසායන් වෙත යොමු කිරීම අරමුණු කරගනිමින් ජනාධිපති කාර්යාලය මඟින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද ග්‍රාම ශක්ති ජනතා ව්‍යාපාර වැඩසටහන යටතේ 2017 වර්ෂයේ සිට 2024 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා වූ කාල සීමාව තුල ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 සඳහා සමිති 152 ක් පිහිටුවා තිබූ අතර, ඒ සඳහා රු.92,537,140ක ප්‍රතිපාදන ලබා දී තිබුණි. මෙම වැඩසටහන සඳහා ලබා දුන් ප්‍රතිපාදනවලින් වියදම් නොකරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ටම අදාළව 2024 දෙසැම්බර් 31 වන විට, මව් ගිණුම් තුළ රු. 67,569,003 ක් හා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ගිණුම් තුළ රු. 8,974,794ක් ලෙස රු.76,543,797 ක එකතු ශේෂයයක් (බැංකු පොලියද සහිතව) රඳවාගෙන තිබුණි.

තවද, ග්‍රාම ශක්ති ජනතා ව්‍යාපාරය යටතේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් තුල ග්‍රාම ශක්ති සමිති 152 ක් ස්ථාපිත කර තිබුණද 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ඉන් සමිති 19 ක් පමණක් සක්‍රීය මට්ටමේ පැවති අතර ඉතිරි සමිති 133 ම අක්‍රීය මට්ටමේ පැවතුණි. මෙම අක්‍රීයව පවතින ග්‍රාම ශක්ති සමිති සතුව මව් ගිණුම්වල හා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ගිණුම්වල රු.76,543,797ක ශේෂයක් පැවතීම හේතුවෙන් වැඩසටහන තුලින් බලාපොරොත්තු වූ ප්‍රතිලාභ මහජනතාව වෙත ලබා දීමට නොහැකි වී තිබුණි. තවද මේ වන විට අක්‍රීය මට්ටමේ පවතින සමිති ලියාපදිංචිය සඳහා දරන ලද වියදම් හා ඒ වෙනුවෙන් දැරූ අනෙකුත් වියදම්ද නිශ්කාර්ය වියදම් වී තිබුණි. එමෙන්ම, මෙම වැඩසටහන යටතේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල පුද්ගලයින් සඳහා ලබා දුන් ණය වලින් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 3 ක පුද්ගලයින්ට ලබා දුන් රු.2,122,759 ක් වූ ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

4.1.7 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මුල්‍ය කළමනාකරණ පනතේ 47(4)(අ) පරිදි සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසන් වීමෙන් දින එකසිය අසුවකට නොඅඩු කාලයකදී අදාළ ලිඛිත නීතීන් සහ ඒ යටතේ සාදන ලද නියෝගවල නිශ්චිතව දක්වා ඇති අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා අනෙකුත් ලියවිලි අතර ගිණුම් සහ වෙනත් මුල්‍ය ප්‍රකාශ ඇතුළත් වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාවක් එම පනතේ 3(2)(අ)(i) අනුව අයවැය අස්ථිත්වයන් විසින් පළකළ යුතුය. සෑම අයවැය අස්ථිත්වයක් විසින්ම වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු අතර වැය ශීර්ෂ අංක 256 - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - ගම්පහ වෙනුවෙන් වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව පිළියෙල කිරීමේදී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ තොරතුරු පමණක් ඉදිරිපත් කර තිබුණු අතර, ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13හි තොරතුරු ඇතුළත් කර නොතිබීමෙන් වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව පිළියෙල කිරීමේ දී අයවැය අස්ථිත්වය නිවැරදිව හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ආ) 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව කාර්යසාධන වාර්තාව මුල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ විගණනයට ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත් 2024 වර්ෂයේ වාර්ෂික කාර්යසාධන කෙටුම්පත් වාර්තාව විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුනේ දින 18ක ප්‍රමාදයක් සහිතව 2025 මාර්තු 19 දිනදීය.

(ඇ) මෙම වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාවේ ආකෘතිය 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි 12.2 ඡේදය පරිදි මාර්ගෝපදේශ අංක 14 යටතේ හඳුන්වා දී ඇති අතර ඒ අනුව කටයුතු කළ යුතු වුවත් එම මාර්ගෝපදේශ උපදෙස්වලට අනුකූල නොවීම පැවතුණි.

(ඈ) කාර්යසාධන වාර්තාවේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු යටතේ ප්‍රධාන කාර්යන් 09ක් සඳහන් කර තිබුණි. එම කාර්යයන් ඉටුකිරීම සම්බන්ධයෙන් 2025 මැයි 26 දිනැතිව අංක GAM/DIST/1/30/2-2/2025 ලිපියෙන් ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව 2023 සහ 2024 වර්ෂයන්හිදී පිළිවලින් මහජන පැමිණිලි 296ක් සහ 177ක් ලැබී තිබුණු අතර ඉන් පිළිවෙලින් පැමිණිලි 53ක් සහ 26ක් සඳහා විසඳුම් ලබාදී නොතිබුණි. ලැබෙන පැමිණිලි ලේඛනගත කරන බවට තොරතුරු සහ එම පැමිණිලි ඉදිරිපත් වූ මාධ්‍ය (පැමිණිලි පෙට්ටි,කවුළු, කැපැල් මඟින්, ඊ-මේල්, වට්ස්ඇප්,දූරකථන වැනි) පිළිබඳ තොරතුරු සඳහන් කර නොතිබුණි.

4.2 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ 2024 නොවැම්බර් 20 දිනය වන විට වසා දැමූ පාසල් 10ක් පවතින අතර ඉන් පාසල් 05ක ගොඩනැගිලි අබලන් තත්වයේ පැවති බැවින් ඵලදායී කාර්යයක යෙදවීමට නොහැකිව තිබුණි.

(ආ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 05කට අදාළව උපයෝජනය නොකරන නිල නිවාස 11ක් පැවතුණි. මෙයින් අත්තනගල්ල හා මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අදාළව පිළිවෙලින් නිල නිවාස 02ක් හා එක් නිල නිවසක් භාවිතා කළ නොහැකි මට්ටමක පැවති අතර ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අදාළව එක් නිල නිවසක් හා බියගම, දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්ට අදාළව පිළිවෙලින් නිල නිවාස 02ක් හා 03ක් අළුත්වැඩියා කළයුතු මට්ටමේ පැවතුණි.

(ඇ) බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය අනුව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ලැප්ටොප් පරිගණක 15ක් සහ ටැබ් යන්ත්‍ර 05ක් ලෙස දක්වා තිබුණද, 2025 පෙබරවාරි 21 දින සිදුකළ භෞතික පරීක්ෂාවේ දී ලැප්ටොප් පරිගණක 12ක් සහ ටැබ් යන්ත්‍ර 03ක් පමණක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කළ අතර ඉතිරි ලැප්ටොප් පරිගණක සහ ටැබ් යන්ත්‍ර භෞතිකව පරීක්ෂාව සඳහා ඉදිරිපත් නොකරන ලදී. භෞතික පරීක්ෂාවට ඉදිරිපත් නොකළ පරිගණක 03ක් සහ ටැබ් යන්ත්‍ර 02ක් නිලධාරීන් භාරයේ පවතින බවට පසුව පිළිතුරු ලෙස දන්වා එවා තිබීම විගණයේදී පිළිගත නොහැකි කරුණක් විය.

4.3 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2014 ජූලි 15 දින සිදු වූ සේප්පුවේ මුදල් අතුරුදහන් වීම සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104 (1) (ආ) ප්‍රකාරව පැවති අවසන් පරීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ගණකාධිකාරී, මුදල් සහකාර සහ සරප් යන නිලධාරීන්ගෙන් සමානව රු.270,561 බැගින් අයකර ගත යුතු බවට නිර්දේශ කර තිබූ අතර 2020 සැප්තැම්බර් 22 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ලිපියෙන් අදාළ අය කිරීම සඳහා නිර්දේශ හා අනුමැතිය ද 2023 නොවැම්බර් 23 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අලාභය අයකරගැනීමේ නියෝගය පරිදි 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර රජයට සිදුවී ඇති අලාභය වන රු.1,082,245ක මුදල හා අලාභයෙන් සියයට 25ක් වූ දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුව වංචාවට වගකිවයුතු පාර්ශවයන්ගෙන් සමසේ අයකර ගතයුතු බවට නියෝගකර තිබුණද 2025 අප්‍රේල් 30 දින වන විටත් අයකරගෙන තිබුනේ රු.500,073ක් පමණකි.

(ආ) ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගත් අයෙකුගේ විශ්‍රාම වැටුප හා ඇයට හිමි වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප එම විශ්‍රාමිකයා මිය යාමෙන් පසු වසර 05 ක් පමණ කාලයක් සඳහා රු.2,696,304 ක් ගෙවා තිබුණි. විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ අංක 09/2014 මඟින් ජීවිත සහනික ලබා නොදෙන විශ්‍රාමිකයන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් තාවකාලිකව නතර කිරීමට කටයුතු නොකිරීම මත විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභියා විසින් ජීවත් වීමේ සහනික ලබා දී නොතිබිය දී 2013 සිට 2016 දක්වා වූ වසරවලදී විශ්‍රාම වැටුප් අවිධිමත් ලෙස ගෙවා තිබුණි.

4.4 පාඩු හා හානි

අංක WP-PF 9743 දරන මිටිසුබිසි කැබ රථය 2022 ඔක්තෝබර් 06 දින පස්යාල රත්මලේවත්ත අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිවසේ සිට ඉන්ධන ලබා ගැනීමට පස්යාලට පැමිණ නැවත නිවසට යාමේදී රථය රියදුරුට පාලනය කර ගැනීමට නොහැකිව දුරකථන රැහැන් කණුවක හා කොන්ක්‍රීට් කණුවක ගැටීමෙන් අනතුරක් සිදු වී තිබුණි. එම අනතුරට අදාළව අළුත්වැඩියා වියදම රු.3,643,350ක් වූවත් රක්ෂණය මඟින් ලබාදුන් මුදල රු.3,472,865ක් පමණක් වූයෙන්, නවදුරටත් පැවති නොපියවූ අලාභය අයකරගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හා 14/2009 අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මඟින් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම කරනු ලබන සෑම පුද්ගලයෙකු වෙනුවෙන්ම විශ්‍රාම වැටුප් ගොනුවක් පවත්වා ගත යුතු වූවත්, දිවුලපිටිය, දොම්පෙ සහ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අදාළව විශ්‍රාම වැටුප් ලබන පුද්ගලයින් පිළිවෙලින් 03ක් 10ක් සහ 05 දෙනෙකු වෙනුවෙන් තාවකාලික ලිපිගොනු සකස් කර විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතියට යවා තිබුණද 2025 දෙසැම්බර් වනතෙක් අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

5. තිරසර සංවර්ධනය

5.1 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කිරීමේ ප්‍රගතිය

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කළ 2024 වාර්ෂික කාර්යසාධන කෙටුම්පත් වාර්තාවේ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කිරීමේ ප්‍රගතිය යටතේ 2030 තිරසර සංවර්ධන න්‍යාය පත්‍රයේ අරමුණු 11 ක් යටතේ සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් හඳුනාගෙන තිබුණ ද විගණනයට ඉදිරිපත් වූ සමාලෝචිත වර්ෂයේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කිරීමේ ප්‍රගතිය ඇගයීම සඳහා ඒ ඒ සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්වල ජයග්‍රහණ දර්ශකවල අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් හා වර්ෂයේ එම ඉලක්කයන් ළඟාකර ගැනීම සංඛ්‍යාත්මකව මැනිය හැකි නිශ්චිත දර්ශකයක් ලෙස (KPI) ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ළඟාකර ගැනීමේ කාර්යසාධනය විගණනයට නිශ්චිතව මැනිය නොහැකි විය.

6 යහපාලනය

6.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව

2018 අගෝස්තු 07 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු චක්‍රලේඛ 06/2018 අනුව වර්ෂය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් විසින් ප්‍රාදේශීය විගණන හා කළමණාකරන කමිටු රැස්වීම් 04ක් පැවැත්විය යුතු වුවද කිසිදු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් විසින් කමිටු රැස්වීම් 04ක් පවත්වා නොතිබුණු අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08ක් විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පවත්වා තිබුණේ එක් කමිටු රැස්වීමක් වූ අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 04ක් කමිටු රැස්වීම් 02ක්ද, එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් කමිටු රැස්වීම් 03ක්ද පවත්වා තිබුණි.

7. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

7.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

(අ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ඊට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 සඳහා 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩල 3414ක් සහ තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 3171ක් වූ අතර තනතුරු කාණ්ඩ 16කට අදාලව පුරප්පාඩු 279 ක් සහ තනතුරු කාණ්ඩ 02 කට අදාලව 36 දෙනෙකුගේ අතිරික්තයක් පැවතුණි.

(ආ) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති අංක 18/2001 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව වසර 5ක් එකම සේවා ස්ථානයේ සේවය කර ඇති සෑම නිළධාරියෙකුටම වෙනත් තනතුරුවල / සේවා ස්ථානවල සේවය කිරීමට ඉඩදීම සඳහා වහාම ස්ථානමාරු ලබාදිය යුතු වුව ද, ඊට පටහැනිව බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 35 දෙනෙකු වසර 05න් වසර 11ක් අතර කාලයක්ද දොම්පෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වසර 05 ට වඩා සේවා කාලයක් සහිත කාර්යාලගත නිලධාරීන් 25ක්, කාර්යාලගත සංවර්ධන නිලධාරීන් 11ක්, ක්ෂේත්‍රගත සංවර්ධන නිලධාරීන් 08ක්, සංවර්ධන නිලධාරීන් (වසම) 90ක් ද එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේම සේවයේ යොදවා තිබුණි.

priyadarshani
එස්.ඒ.ඩී.සී.ප්‍රියදර්ශනී

එස්.ඒ.ඩී.සී. ප්‍රියදර්ශනී
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍යනිමැවුම)		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
පුනරුත්ථාපනයහා වැඩිදියුණු කිරීම	88%	-	-
අත්පත් කරගැනීම්	69%	-	-
වෙනත් ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	-	-
එකතුව	70%		

5. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
01. සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	1.1 ජාතික මට්ටමේ අර්ථ නිරූපනවලට අනුකූලවන පරිදි සියලුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන්ගෙන් පෙළෙන සියලුම වයස් කාණ්ඩයන්ට අයත් පිරිමින්, කාන්තාවන් හා ළමුන්ගේ අනුපාතය අවම වශයෙන් අඩකින් අඩු කිරීම.	1.1.1 ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය සහ වයස අනුව ජාතික දරිද්‍රතා රේඛාවෙන් පහල ජීවත්වන ජනගහනයේ අනුපාතය.			
		1.1.2 ජාතික නිර්වචනයන්වලට අනුව දරිදතාවයේ සියලු මානයන්ට අදාල තත්වය තුල ජීවත් වන සියලු වයස් කාණ්ඩයන්ට අයත් පුරුෂ, ස්ත්‍රී සහ ළමා ජනගහනයේ ප්‍රමාණය.			
	1.2 පහළ මට්ටමේ අයද ඇතුලත්ව සියලුම පුද්ගලයින් සම්බන්ධයෙන් ජාතික වශයෙන් සුදුසු වන්නා වූ සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාවට නැංවීම සහ 2030 වන විට දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන සහ අවධානම් කණ්ඩායම් ප්‍රමාණවත් ලෙස එමගින් ආවරණය කර තිබීම.	1.2.1 සමාජ ආරක්ෂණ තල /ක්‍රම මගින් ආවරණය සැපයෙන ජනගහණයේ ප්‍රමාණය.			
	1.3 2030 වන විට දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන්නන්ගේ සහ අවධානමට ලක්විය හැකි තත්වයේ සිටින්නන්ගේ ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව වර්ධනය කිරීම සහ ඔවුන් කාළගුණික තත්වයන්ගෙන් ඇතිවන හානිකර බලපෑම් ද ආර්ථික සමාජ හා පරිසර වශයෙන් ඇතිවන හානි සහ ආපදාවලට නිරාවරණය වීම ද අඩු කිරීම.	1.3.1 ජනගහනයේ ලක්ෂයකින් ස්වභාවික ව්‍යසන හේතුවෙන් මියයන අතුරුදහන් වන සහ සෘජුව බලපෑමට ලක්වනපුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව			

02. සාගින්න නැති කර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	2.1. 2030 වන විට සාගින්න තුරන් කිරීම සහ විශේෂයෙන්ම ළදරුවන්ද ඇතුළත්ව දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන සහ අවධානමට ලක්වී තිබෙනජනතාවට ආරක්ෂාකාරී, පෝෂණයෙන් යුත් ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලබා ගැනීමට හැකි බව තහවුරු කිරීම.	2.1.1 මන්දපෝෂණයේ ව්‍යාප්තිය			
	2.2 අවුරුදු 5 ට අඩු ළමුන් සම්බන්ධයෙන් මිටිවීම සහ ක්ෂය වීම පිළිබඳ අන්තර් ජාතික වශයෙන් එකඟතාවයට පත්වූ ඉලක්ක 2025 වන විට ළඟා කර ගැනීමද ඇතුළත්ව 2030 වන විට සියලුම ආකාරයේ පවත්නා මන්දපෝෂණ තත්වයන් තුරන් කිරීම සහ නව යොවුන් ගැහැණු ළමුන්ගේ, ගැබිනි මාතාවන්ගේ කිරිදෙන මව්වරුන්ගේ සහ වයස්ගත පුද්ගලයින්ගේ පෝෂණ අවශ්‍යතාවයන්ට විසඳුම් ලබා දීම	2.2.1 වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන් අතර කුරුහාවයේ ව්‍යාප්තිය (ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානයේ ළමා වර්ධන ප්‍රමිතීන්ට අනුව, වයසට අදාල උසෙහි මධ්‍යනය අගයෙන්<-2 සම්මත අපගමනයක්)			
03. නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	3.1 2030 වන විට බෝ නොවන රෝගනිසා සිදුවන අකල් මරණ ප්‍රතිකාර මගින් තුනෙන් එකකින් අඩු කර ගැනීම සහ මානසික සෞඛ්‍ය සහ යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	3.1.1 හෘද නාල ආශ්‍රිත රෝග, පිළිකා, දියවැඩියාව හෝ නිදන්ගත රෝග හේතුවෙන් මියයන ප්‍රමාණය			
		3.1.2 සියදිවි නසා ගැනීම්හේතුවෙන් ජීවිත අහිමි වන ප්‍රමාණය			
	3.2 හානිකර ආකාරයට මද්‍යසාර භාවිතය හා අන්තරායකාරී ඖෂධ භාවිතය වැළැක්වීමේ ක්‍රියාමාර්ග සහ ප්‍රතිකාර ශක්තිමත් කිරීම	3.2.1 මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය හේතුවෙන් හටගන්නා අබාධ තත්වය සඳහා ප්‍රතිකාරමය පහසුකම් (ඖෂධමය, මනෝ විද්‍යාත්මක, ප්‍රනරුත්තාපනමය සහ රැකබලා ගැනීමේ සේවා) ව්‍යාප්තිය.			
		3.2.2 වර්ෂයක් තුළ වයස අවුරුදු 15 හෝ ඊට වැඩි පුද්ගලයන් අතර ඒක පුද්ගල මධ්‍යසාර පරිභෝජනය			

04. පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	4.1 2030 වන විට සියලුම ගැහැණු ළමුන්ට සහ පිරිමි ළමුන්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය ලබා දීම තහවුරු කිරීම	4.1.1 ඉගෙනුම් සහ මනෝවිද්‍යාත්මක අංශයන්ගෙන් යහපත් සංවර්ධන මාර්ගයකට අවතීර්ණව සිටින වයස අවුරුදු 5 ට අඩු ළමුන්ගේ ප්‍රමාණය.			
	4.2 අධ්‍යාපන පහසුකම් ගොඩනැංවීම	4.අ.1 විදුලිය, පානීය ජලය ඇතුළු අනෙකුත් යටිතල පහසුකම් සැලසීම			
05. සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමණාකරණය සහතික කිරීම	5.1 2030 වන විට සියලු දෙනාට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලකට පානීය ජලය ලබා ගැනීමට හැකිවීම	5.1.1 සුරක්ෂිතව කළමනාකරණය කෙරෙන පානීය ජල සැපයුම්සේවා භාවිත කරන ජනගහණයේ ප්‍රමාණය			
	5.2 2030 වන විට සියළුම දෙනාටසමානාත්මතාවයෙන් යුතුව සනීපාරක්ෂාව සහ ස්වස්ථතාව ලබා ගැනීමට හැකිවීම.	5.2.1 ආරක්ෂිතව පාලනය වන සනීපාරක්ෂක සේවා භාවිතාකරන ජනගහනයේ ප්‍රමාණය.			
06. සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම තහවුරු කිරීම.	6.1 2030 වන විට සියලුම දෙනාට අඩු මිලකට ලබා ගත හැකි විශ්වාසදායී නවීන බලශක්ති මූලාශ්‍රවලට ප්‍රවේශ විය හැකි බවට තහවුරු කිරීම.	6.1.1 විදුලිය සැපයුම සහිත ජනගහණයේ ප්‍රමාණය			
	6.2. 2030 වන විට ලෝක බලශක්ති මූලාශ්‍රයන්හි ප්‍රනර්ජනනීය බලශක්තින්හි කොටස ඉහළ නැංවීම	6.2.1 සමස්ථ අවසන්බලශක්ති පරිභෝජනයෙන් ප්‍රනර්ජනනීය බලශක්ති පංගුව			
07. සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ, ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	7.1 2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුලත්ව සියලුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබා දීම	7.1.1 විවිධ සාධක අනුව පැයක සාමාන්‍ය ආදායම් ඉපැයීම			
		7.1.2 විරැකියා අනුපාතය			

08. සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැංවීම, පරිපූර්ණ හා තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරි ගැන්වීම	8.1 ගුණාත්මක වශයෙන්ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	8.1.1 වසර පුරා භාවිතාකල හැකි මාර්ගයක සිට කි මී 2 ක දුර ප්‍රමාණයක් තුළ ජීවත් වන ග්‍රාමීය ජනගහනයේ ප්‍රමාණය.			
	8.2 කුඩා පරිමාණ කර්මාන්ත සහ වෙනත් ව්‍යවසායන් සඳහා මූල්‍ය සේවාවන්, ණයලබා ගැනීමේ ප්‍රවේශය සහ අවස්ථාවන් ඉහළ නැංවීම සහ එම ව්‍යවසායන් වටිනාකම් දාමයන්ට සහ වෙළඳපොල දාමයන්ට ඒකාබද්ධ කිරීම	8.2.1 සමස්ත නිෂ්පාදනඅගය එකතු කිරීම්වල පංගුවක් ලෙස කුඩා පරිමාණ නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය			
09. නගර හා ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	9.1 2030 වන විට සියලු දෙනාට ප්‍රමාණවත් හා ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලට ලබා ගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩිදියුණු කිරීම	9.1.1 පැල්පත්, අවිධිමත් ජනාවාස හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන නිවාස පහසුකම් යටතේ ජීවත්වන ජනගහණය			
	9.2 ස්වභාවික හා සංස්කෘතිකඋරුමයන් රැක ගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම	9.2.1 ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැක ගැනීම හාආරක්ෂා කිරීම වෙනුවෙන් කරන සමස්ත ඒක පුද්ගල වියදම			
10. තිරසර පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවක් සහතික කිරීම	10.1 2030 වන විට අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය වීම වැළැක්වීම, අඩු කිරීම, සහ ප්‍රතිචක්‍රීකරණය	10.1.1 ප්‍රතිචක්‍රීකරණ වේගය, ටොන් ගණන			
11. දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම්වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම	11.1 කාලගුණය සම්බන්ධ විපත් සහ ස්වභාවික ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දීමේ සහ එවැනි තත්වවලට මුහුණ දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම	11.1.1 පුද්ගලයින් ලක්ෂයක් අතරින් හදිසි ආපදාහේතුවෙන් සිදුවන මරණ, අතුරුදහන් වන හා සෘජුව බලපෑම්වලට ලක්වන පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව			

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

රටක සංවර්ධනයේ පිළිබිඹුව එරට අනාගත ආර්ථික සැලසුම්වල කැඩපතකි. රජය විසින් ගනු ලබන සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට යන ගමනේදී මුහුණ දීමට සිදුවන බාධක ජයගනිමින් එම ඉලක්ක වෙත හඹා යාමට රටේ ශ්‍රම බලකායෙන් හිමිවන්නේ නොමද මෙහෙවරකි.

සංවර්ධනය වූ කලී සත්‍ය වශයෙන්ම ස්ථිරසාර හා ඉලක්කගත අරමුණු වෙත වන ගමනාන්තයක් විය යුතු අතර ජනතාවගේ බලාපොරොත්තු මල් ඵල ගන්වන ස්ථිරසාර ඉලක්ක ගත වූ සංවර්ධන වැඩපිළිවෙලක් විය යුතුමය. එය රටක අනාගත සංවර්ධනයට තෝතැන්නක් වනු නිසැකය.තීන්දු තීරණ ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනවල සැලසුම්කරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම්වල පවතින දුර්වලතා ආයතන අතර පවතින මත ගැටුම් මහජන ක්‍රියාකාරකම් මහජන සහාය ගිලිහී යාම් වැනි හේතූන් මත සංවර්ධන ඉලක්ක වෙත යාමේ දී දැඩි අභ්‍යෝගවලට මුහුණ දීමට ද සිදුවනු නිසැකය. එබැවින් සැමවිටම මහජන අවශ්‍යතාවය සැලකිල්ලට ගනිමින් විශේෂයෙන් පාරිසරික සමතුලිතාවය ද ආරක්ෂා කරමින් සිදුවන ආර්ථික සංවර්ධනයන් එතුළින් මහජනතාවයට ලැබෙන ආර්ථික ප්‍රතිලාභයන් සම්බන්ධව වැඩි අවධානයකින් කටයුතු කිරීමට රාජ්‍ය ආයතන ලෙස අප වග බලා ගෙන ඇත.

දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන කාර්යයේ දී මහජනතාව දිළිඳුබවින් මුදාගැනීම, පෝෂණ ඌනතා අවම කරමින් වඩා හොඳ පෝෂණ මට්ටමක් වෙත ඔවුන් රැගෙන යාම, මනා අධ්‍යාපනයක් ලබා දීමට සුදුසු පරිසරයක් සැකසීම, සෞඛ්‍ය හා සුබසාධන පහසුකම් සංවර්ධනය තුළින් නිරෝගිමත් පරපුරක් සමාජගත කිරීම මෙන්ම කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනය සඳහා පහසුකම් සැලසීම මඟින් තිරසර සංවර්ධනයට යන ගමන වේගවත් කල හැකිය.

ආහාරවලින් ස්වයංපෝෂිත පරපුරක් ඇති කිරීම වෙනුවෙන් මහජනතාව දිරිමත් කිරීම අප සිදු කල යුතු අතර ඒ සඳහා කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශට අනුබද්ධව දිස්ත්‍රික් ලේකම් යටතේ ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කෘෂිකර්ම අංශය පිහිටා ඇති අතර දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 සමඟ ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම අංශයේ කෘෂි සංවර්ධන නිලධාරීන් හරහා සම්බන්ධ වෙමින් කෘෂිකාර්මික කටයුතු සම්බන්ධීකරණය සිදු කරනු ලබයි. ඊට අමතරව දිස්ත්‍රික්කය තුල, අමාත්‍යාංශය විසින් ප්‍රතිපාදන ලබා දෙන හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්තුමා විසින් පවරනු ලබන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමද සිදු කරයි.

මානව සම්පත සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව හා නිරෝගිමත් කොට්ඨාසයක් ලෙස පෙරට රැගෙන යාම තුළ රටේ නිෂ්පාදන කාර්යය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව සිදු කර ගත හැකි වේ. එමෙන්ම මානව සම්පත සංවර්ධනයෙහිලා ඔවුන් නිරතුරු සතුටින් සැහැල්ලුවෙන් තැබීමට අවශ්‍ය සංස්කෘතික වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අප කැපවී කටයුතු කල යුතුය. ජන ක්‍රීඩා, කලා උත්සව, මෙන්ම වැඩිහිටි උත්සව සහ ළමා සමාජ ප්‍රතිශෝධන තුළින් මානසික සුවය මෙන්ම සවිය ලබා දීම සිදු කල හැක. ඒ අනුව, මානව සම්පත සුපෝෂණය කිරීම එමඟින් අපේක්ෂා කල හැක. මෙයද තිරසර සංවර්ධනය උදෙසා බලපාන සාධකයකි.

දැයේ ජීවනාලිය වන් කුඩා දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන මට්ටම, සංවර්ධනය හා පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය සැලකිල්ලට ගනිමින් පෙර පාසල් දරුවන් උදෙසා ආහාර පාන ලබා දීම තුළින් සැලකිය යුතු මට්ටමින්

ඔවුන්ගේ පෝෂණ මට්ටම ඉහළ දැමීමටත් එතුළින් ගුණාත්මක හා ක්‍රියාශීලී මෙන්ම සෞඛ්‍ය සම්පන්න වූ නිරෝගී පරපුරක් දැයට දායාද කල හැකි වේ.

මානසිකව මෙන්ම ශාරීරිකව නිරෝගී පුද්ගලයෙකු බිහිකිරීමට මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය බෙහෙවින් පිටුවහල් වේ. ඒ වෙනුවෙන් මත්ද්‍රව්‍ය විරෝධී වැඩසටහන් මෙන්ම මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන්ද ඉතා වැදගත් වේ. මත්ද්‍රව්‍ය සමාජයෙන් තුරන් කිරීමටත් මේ සඳහා වන ඇබ්බැහිවීම අවම කිරීමට තරුණ හා වැඩිහිටි පිරිස් මෙන්ම පාසල් සිසුන් දැනුවත් කරමින් මතින් තොර සමාජයක් ඇති කිරීමට අප ඇප කැපවී දායක වුණෙමු.

නව්‍ය ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම වෙනුවෙන් දිරිදීම හා උපදේශනය තුළින් නව ව්‍යවසායකයින් දිරිගැන්වීමත් සිදු කල හැක. මේ සඳහා මහජනයා යොමු කිරීම වෙනුවෙන් වැඩටහන් සංවිධානය කිරීම හා ව්‍යාපාරික අදහස් ලබා දීම තුළින් ව්‍යාපාරික ඥානය වර්ධනයත්, එතුළින් ආයෝජන සඳහා ව්‍යාපාරික පිරිස් පුරුදු කිරීමත් සිදු කරමින් සිටියි. මෙය ව්‍යාපාර සංවර්ධනයෙන් ඔබ්බට ගොස් ජාතික සංවර්ධනයටත්, තිරසර සංවර්ධනයටත් මහ විවෘත කර දෙයි.

තිරසර සංවර්ධනය යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මඟින් ඉටු කර ඇති සේවාවන් අතර ගැබිනි මව්වරුන් සඳහා පෝෂණ දීමනාව ලබා දීම, වැඩිහිටි දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ඇති කිරීම, ළමා සමාජ අධීක්ෂණ වැඩසටහන් මෙන්ම සේවස්ථ පුහුණු වැඩසටහන්වලටද හිමිවන්නේ වැදගත් ස්ථානයකි. මෙම කාර්යයන් සියල්ල මඟින් අපේක්ෂා කෙරෙනුයේ දිස්ත්‍රික්කය තුළ විධිමත් මානව සංවර්ධනයක් බිහි කිරීමයි.

මීට අමතරව දිස්ත්‍රික්කයේ විදුලිය, පානීය ජලය ඇතුළු අනෙකුත් යටිතල පහසුකම් සැපයීම අවිධිමත් ජනාවාස විධිමත් අයුරින් සකස් කර වාසය කිරීමට සුදුසු පරිසරයක් ඇති කිරීමට ඇප කැපවී සිටිමු. තව ද, ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් ආරක්ෂා කරමින් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධනය මෙන්ම ජාතික උරුමයන් ආරක්ෂා කර ගනිමින් නිවහල් ජාතියක් ලෙස ගොඩනැගීමට අවශ්‍ය පරිසරය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ලෙස අප නිබඳව කටයුතු කර ඇත.

රට තුළ පැවති දරුණු ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ වුව ද රාජ්‍ය ආයතනයක් ලෙස මහජනතාව උදෙසා සිදුකල යුතු සේවාවන් නොපැකිලිව සිදු කිරීමටත් එතුළින් වැඩි ප්‍රතිලාභයක් මහජනතාව වෙනුවෙන් සැපයීමටත් වගකිව යුතු ආයතනයක් ලෙස දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අප කැපවී ක්‍රියා කරන ලදි. මෙම ගමනේදී ජයග්‍රාහීව බොහෝ කටයුතු අවසන් කරද්දී දැඩි පරිශ්‍රමයෙන් හා අභියෝග හමුවේ අරමුණු වෙත යාමටද අපට සිදු විය. ජන අවශ්‍යතා හොඳින් හඳුනාගෙන ඔවුනට අත්‍යාවශ්‍යම කාර්යයන් නොපිරිහෙලා ඉටු කරමින් තිරසර සංවර්ධන ගමනේ පෙරළිකාර ගමනක් අවසන් කරමින් දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය ඉහළ ස්ථානයක තැබීමට අවැසි දායකත්වය ලබා දීමට අප කටයුතු කල බව කිව යුතුය.

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	16	11	4 (පුරප්පාඩු)
තෘතීයික	5	4	1 (පුරප්පාඩු)
ද්විතියික	91	116 *	5 (පුරප්පාඩු) 31 (අතිරික්ත)
ප්‍රාථමික	38	36	2 (පුරප්පාඩු) 0 (අතිරික්ත)

* ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් යෝජිත උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන්ට විධිමත් පත්වීම් ලබාදීමේදී සංවර්ධන නිලධාරින් 12 දෙනා ද ඇතුළුව

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම

රටක සංවර්ධන කාර්යයේදී මානව සම්පත පුරෝගාමී මෙහෙවරක නිරත වන අතර මානව ඉතිහාසය තුළ කලින් කල සංවර්ධනයේ අඩු වැඩි විචල්‍ය සඳහා එහි ප්‍රමාණාත්මක මෙන්ම ගුණාත්මකභාවයද සෘජු ලෙස බලපා ඇත.

රටක්, ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් සිය ආයතන ඉලක්ක වෙත ගමනාන්තය සනිටුහන් කිරීම උදෙසා ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් හා ක්‍රියාකාරකම් බලපාන්නේ යම් සේද ඊට නොදෙවෙනි දායකත්වයක් එම සැලසුම් හා ක්‍රියාකාරකම් ස්ථාපනය කිරීම වෙනුවෙන් දායකවන මානව සම්පත හිමිකම් කියයි.

දැවැන්ත සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීමේදී දායකවන මානව සම්පතේ ගුණාත්මක හැකියාවන් මෙන්ම කාර්යශූරබව, නිපුණත්වය සහ විචක්ෂණභාවය තුළින් සංවර්ධන ඉලක්ක ඵලදායී ලෙස ස්පර්ශ කරමින් මහජන හිතසුව පිණිස එම වැඩසටහන් භාවිතා කර ගත හැකි වන පරිදි සිදුකිරීමෙන්, එම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනවල කාර්යසාධනය ඉහළ නංවා ගත හැකිය. සත්‍ය වශයෙන්ම ආයතනයේ සැලසුම් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් වන මානව සම්පතක හැසිරීම ආයතනයට බරක් නොවනවා සේම රටට ද බරක් නොවේ. එබැවින් අතිරික්ත හෝ ඌණ මානව සම්පතක් සෘජු ලෙසම සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට සෘජුවම බාධා පමුණුවයි. එවිට ආයතනය හෝ සංවිධානය ආයතනික කාර්ය සාධන ඵල නිසි පරිදි උපයා ගැනීමට අපොහොසත් වෙයි.

පුද්ගල ශ්‍රමය නිසි ලෙස කළමනාකරණය කිරීම ආයතන පරිපාලනයේ වගකීමකි. එක් එක් ආයතන සිය ආයතන දැක්ම හා මෙහෙවරට ගරු කොට එමඟින් මහජන සේවය සඳහා කැපවී ක්‍රියා කරයි.

තව ද මානව සම්පත ඔවුනට පැවරී ඇති රාජකාරි සම්බන්ධව නිසි අධීක්ෂණයක් සිදු නොවීම තුළ පාලනයෙන් ගිලිහී යාමට හැකියාවක් ඇත. එමෙන්ම සිය ආයතන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අධික මානව සම්පතක් සිටීමද ආයතනයකට බාධාවක් වේ.

එබැවින් එක් එක් ආයතන වල කාර්යභාරය අනුව තනතුරු සංඛ්‍යාත්මකව දක්වා තිබේ. එම තත්ත්වය ආයතන කාර්ය සාධනය ධනාත්මක කර ගැනීමට බෙහෙවින් ඉවහල් වේ. එසේ නොවන්නට ආයතනය පරිහානියට පත්වීම වැළැක්විය නොහැක.

ආයතනයක් තුළ අවම සේවක පිරිසක් මඟින් දැරිය නොහැකි තරම් කාර්යභාරයක් ඔවුන් මත පැටවීමෙන් සිදුවන මානසික පීඩනය නිසාද ආයතනය තුළින් සතුටුදායක මානව පරිසරයක් බිහි නොවේ. එතුළින් නිරතුරු ගැටුම්, හිත්රිදීම් ඇතිවීම වැළැක්විය නොහැක. එවිට සේවයක් තුළ මානසික පීඩනය, අසතුට වර්ධනය වීම තුළ ආයතන ඉලක්ක මහ හැරී ගොස් රාජකාරි කටයුතු අඩාලවීමට ලක් වේ. අතිරික්ත මානව සම්පතක් සිටින ආයතනයක් තුළ නිසි පරිදි රාජකාරි බෙදී නොමැති විටෙක කොටසක් වෙහෙස වී කටයුතු කිරීමත් තවත් කොටසක් අඩු ශ්‍රමයක් වැය කරමින් වැඩි වේලාවක් නිකරුණේ ගත කිරීමත් හේතුවෙන් ගැටුම් හා අමනාපකම්

ඇති වීමට ඉඩකඩ සැලසේ. මේ තත්ත්වයන් දෙකම ආයතනික සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට බාධාවකි. එම තත්ත්වය ආයතන කාර්ය සාධනයට සෘජු ලෙසම බලපාන බවක් පෙනේ.

තව ද, ඉහළ නිපුණතාවයක් මානව සම්පත තුළ ඇති කිරීම තුළින් මානව සම්පතේ, දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා පවතින සේවක සංඛ්‍යාවේ ආකල්ප මුවහත් කිරීම තුළින් වඩා වැඩි ප්‍රතිලාභ අත්කර ගත හැකිය.

වෘත්තීය ජීවිතය තුළ නිදහසේ සිතීමට, අදහස් දැක්වීමට හා සැලසුම් සකස් කිරීම සඳහා නිලධාරියෙකුට හැකි වන්නේ වැඩ පරිසරය තුළ පීඩිත තත්ත්වයක් නොතිබුනහොත් පමණි. නමුත් ඉතා අඩු සේවක සංඛ්‍යාවක් සිටින ආයතනයක් තුළ එක් නිලධාරියෙකු වෙත පැවරෙන රාජකාරි ප්‍රමාණය වැඩිවන විට ඉහතින් කී නිදහසේ වැඩ කිරීමේ හැකියාව ඔවුන් තුළින් ගිලිහී යනු ඇත. එබැවින් වැඩ ප්‍රමාණයට නිලධාරීන් සිටීම ආයතනික කාර්යයන් සාර්ථකව අවසන් කිරීමේදී ඉතා වැදගත් සාධකයකි.

බොහෝ ආයතනවල පැවතිය යුතු සේවක මණ්ඩලයට අතිරික්තව සිදුකර ගෙන ඇති බඳවාගැනීම් හේතුවෙන් එම ආයතන දිනෙන් දින ගැටළුකාරී තත්ත්වයන්ට මුහුණ දෙමින් සිටියි. තීන්දු තීරණ ගැනීමේදී හා සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා පිරිස් යොමු කිරීමේදී ප්‍රමාණයට වඩා නිලධාරීන් එම කාර්යයන් වෙත යොමු වීම තුළ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ යාම වෙනුවට සේවක ගැටුම් හා මතවාද හේතුවෙන් ආයතනික කාර්ය සාධනය මන්දගාමී තත්වයකට පත් වනු ඇත. සේවක අතිරික්තයක් පැවතීම තුළ ඔවුන් විසින් ආයතනික නීතිරීති අණපනත් සම්බන්ධව වැඩි සැලකිල්ලක් නොදැක්වීමත්, ස්වකීය මතවාද ක්‍රියාත්මක කිරීමට යාමත් තුළ ආයතනික මුඛ්‍ය පරමාර්ථය වෙත යාමට බාධා ඇති වේ.

එබැවින්, මානව සම්පත මැනවින් කළමනාකරණය කරමින් ආයතනයට බරක් නොවන සේ මහජන හිතසුව වැඩිවන පරිදි කටයුතු කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කල යුතුය. යම් රටක ආයතනයක, සංවිධානයක සිය අභිමතාර්ථ සඵල කර ගැනීම උදෙසා සියලුම සම්පත් රැස් කිරීමත් පොදුවේ තීරණ ගැනීමත් සිදුකරන්නේ මානව සම්පත මඟිනි. එබැවින් නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ හා සේවා සැපයීමේදී අන් සම්පත්වලට සාපේක්ෂව මානව සම්පතට සුවිශේෂී ස්ථානයක් හිමිවන බැවින් ඔවුන් අඩු වැඩි නොවී මධ්‍යස්ථව කළමනාකරණය කිරීමෙන් සාර්ථක ආයතනික ප්‍රගතියක් අපේක්ෂා කල හැකිය.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

ප්‍රතිපාදන ලැබීම	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	වැඩමුළු ගණන	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්භාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම
					දේශීය	විදේශීය		
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලිය පුහුණු වැය ශීර්ෂය	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ 1 පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් නිදහස් කිරීමේ දින 10 පුහුණු වැඩසටහන	104	දින 10	1	187,000.00		දේශීය	අවශ්‍යතාවයට ගැළපෙන ලෙස උපරිම අයුරින් සිදු කරන ලදී.
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලිය පුහුණු වැය ශීර්ෂය	නවක ග්‍රාම නිලධාරි සේවාරම්භක පුහුණුව	170	මාස 03	1	475,475.00		දේශීය	අවශ්‍යතාවයට ගැළපෙන ලෙස උපරිම අයුරින් සිදු කරන ලදී.
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	Capacity Building Programme for the Public Services Professionals of Sri Lanka	1	දින 12	1		110,775.00	විදේශීය	
	JICA Counterpart Training on Project for Mainstreaming Disaster Risk Reduction through Establishing Local Disaster Risk Reduction Plans based on River Basin Strategy	1	දින 14	1		143,300.00	විදේශීය	
	JICA Counterpart Training on Project for Mainstreaming Disaster Risk Reduction through Establishing Local Disaster Risk Reduction Plans based on River Basin Strategy	1	දින 14	1		143,300.00	විදේශීය	
	Six Mid Career Training Programme for Island Services Officers of Sri Lanka	1	දින 11	1		125,000.00	විදේශීය	

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන ආකාරය

ආයතනයක හදවත මානව සම්පතයි. බුද්ධිමත් හා කාර්යශූර මානව සම්පතක් හිමි ආයතනයක් දින දින සිය ආයතන අරමුණු වෙත වේගයෙන් ගමන් කරන අතර, ආයතන අරමුණු දිනා ගනිමින් ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය සීඝ්‍රයෙන් ඉහළට ඔසවාලීමට සමත් වෙයි. මේ සඳහා මානව සම්පතට සුදුසු කාර්යාල පරිසරයක් පැවතීම අනිවාර්යය වෙයි. එතුළින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයේ ඵල නිතැතින්ම භුක්ති විඳීමට නිලධාරීන්ට මෙන්ම සේවා දායකයින්ට ද හැකි වනු ඇත.

ආයතනයේ නිලධාරීන් සතුටින් වැඩ කරන සෑම විටම ආයතනයේ අරමුණු වෙත යාම ඉතා පහසුවෙන් සිදු වේ. එබැවින් ඔවුන් නිරතුරු දැනුමින් හා කුසලතාවයෙන් පෝෂණය කිරීම ආයතන පරිපාලනයේ මූලික වගකීමක් වේ. මේ සඳහා ආයතන පරිපාලනය විසින් ඔවුන් වෙත විෂයානුබද්ධ හා ඉන් පරිබාහිර වෙනත් පුහුණු වැඩසටහන්ද සංවිධානය කිරීම ඉතා වැදගත් වේ.

පුහුණු වැඩසටහන් කොතරම් සංවිධානය කලද එහි ගුණාත්මකභාවය මත ඵලදායකත්වය තීරණය වේ. එමෙන්ම ආයතනික කාර්යභාරයට අදාල වන පුහුණු පාඨමාලාවල වැදගත්කමද මෙහිදී විශේෂයෙන් සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ. ආයතන කාර්ය සාධනය ඉහළ යාම විෂයෙහි මනා කළමනාකරණය, කාර්යක්ෂමතාවය, ඵලදායි සේවා සැපයීම, ආචාරශීලීභාවය, කලට වේලාවට වැඩ කිරීම, භාෂා මාධ්‍ය පිළිබඳ හසලත්වය වැනි ගුණාංගයන් පෙරමුණ ගනී. එබැවින්, නිරතුරුවම පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීමේ දී මෙම කරුණු සම්බන්ධව වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම වැදගත් වේ. එතුළින් ආයතනික කාර්යයන් මැනවින් හා කාර්යශූර ලෙස නිවැරදිව ඉටු කිරීමට පන්නරයක් ලබා ගනී.

තමා වෙත පැවරී ඇති විෂය පථය හරහා දක්ෂතාවයන් හා හැකියාවන් දියුණු කර ගැනීමටත් දුර්වලතා මඟ හරවා ගැනීමට කටයුතු කිරීමටත් ක්‍රියාකල යුතු ආකාරය නිලධාරියා විසින්ම හඳුනාගෙන කාර්යක්ෂම සේවාවක් ආයතනය වෙත ලබා දීමට පුහුණු වැඩසටහන් මහත් පිටුවහලක් වේ.

ලෝකය නිරන්තර වෙනස් වන්නේ නිර්මාණශීලී පුද්ගලයන් හරහාය. ඒකාකාරී වැඩ පරිසරයෙන් බැහැරව යමක් සිතා බලා නිසි අයුරින් ඉටු කල හැකි නිර්මාණශීලී නිලධාරි කණ්ඩායමක් බිහිකර ගැනීම පුහුණු වැඩසටහන් මඟින් අපේක්ෂා කෙරේ.

ඒ අනුව, පුහුණු වැඩසටහන් ආයතනයකට ගැලපෙන අයුරින් සංවිධානය කිරීම තුළින් මානව සම්පතේ ආකල්පමය වෙනස්වීමක් තුළින් ආයතනික කාර්ය සාධන ඵල ඉහළ අගයකට රැගෙන යාමට හැකිවනු නොඅනුමානය.

07. අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාල කර ගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී 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 (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකට නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවකාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මුල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)**			
3.1	මුල්‍ය බලතල ආයතනය තුල බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මුල්‍ය බලතල පවරා දීම 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 චක්‍රලේඛ 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	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුලදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		

6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)ඉ උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍ර ලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
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 අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		

9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල 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 ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය 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 අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොයික්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළැඹීම	අනුකූල වේ		
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 කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		

13.2	පොදු තැන්පත් සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත් කාර්ය අග්‍රිම, එම කාර්ය අවසන් වී 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 ගිණුම්**			
15.1	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	මු.රෙ.71 සඳහා අනුමැතිය ලැබී නොමැත	පවතින අවශ්‍යතාවය අනුව අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ලේඛන යවා ඇත.
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		

17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති 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 කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මත 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 ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේ දී ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිතය
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	20 18.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම් 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම 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 කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල 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 කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		