කාර්යසාධන වාර්තාව

2024

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - ගාල්ල

ලිපිනය	අංක 06, කොළඹ පාර,ගාල්ල
දූරකථන අංකය	091-2222233, 091-2234235, 091-2227580
ෆැක්ස්	091-2222972, 091-2234236
විද්‍යුත් තැපෑල	disecgl@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය	www.galle.dist.gov.lk

කාර්යසාධන වාර්තාව - 2024
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - ගාල්ල

පටුන	පිටු අංකය
පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	**1-8**
1.1 හැඳින්වීම	1-5
1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු	6
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්	7
1.4 සංවිධාන සටහන	7
1.5 ප්‍රධාන අංශයන්	8
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	**9-10**
පරිච්ඡේදය 03 - 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ථ මුල්‍ය කාර්යසාධනය	**11-34**
3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය	11
3.2 මුල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	12
3.3 මුදල් ප්‍රවාහය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	13
3.4 මුල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	14-25
3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය	26
3.6 වෙන්කරන ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය	26
3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයකු ලෙස දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	27-34
3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය	34
3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	34
පරිච්ඡේදය 04- කාර්යසාධන දර්ශක	**35-37**
4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	35
4.1.1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අදාළව	35
4.1.2 අනෙකුත් අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළව	36-37
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	**38**
5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු	38
5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	38
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	**39-48**
6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	39
6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම	39
6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය	40-48
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	**49-56**

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 895 ක් පුරා විසිරී පැතිරී සිටින 1,138,689 ක් වූ ජනගහනය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 22 ක් ඔස්සේ සම්බන්ධීකරණය කරමින් ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවනු ලබන්නේ ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මඟිනි.

මෙම ජනගහනයෙන් 29.4 % ක් කෘෂිකාර්මික අංශය ආශ්‍රිතවද 26.6 % ක් කර්මාන්ත අංශය ආශ්‍රිතවද 44 % ක් සේවා අංශය ආශ්‍රිතවද සේවා නියුක්ත වී ඇත. ඔවුන්ගේ මෙම කටයුතු වලදී සහ සාමාන්‍ය පොදුජන ජීවිතයේ දී මුහුණපාන විවිධ ආර්ථික සමාජීය හා සංස්කෘතික ගැටළු සහ ප්‍රශ්න වලට විසඳුම් ලබාදීමත්, ඔවුන්ගේ නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සපයාදීමත් මෙම කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ.

ඒ සඳහා ජනතාවට පහසුවෙන් ලභාවිය හැකි පරිදි කොළඹ ගාල්ල ප්‍රධාන මාර්ගයේ ප්‍රධාන බස් නැවතුම් පොළට හා ප්‍රධාන දුම්රිය ස්ථානයට ඉතාම සමීපයේ සත්මහල් ගොඩනැගිල්ලක මෙම කාර්යාලය ස්ථාපනය වී ඇත. නූතන තාක්ෂණික උපකරණ භාවිත කරමින් නිලධාරින් 247 කින් යුත් කාර්ය මණ්ඩලයක් මඟින් මහජනතාවට සඵලදායී හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමේ කාර්යයේ නිරතව සිටී. මීට අමතරව විවිධ රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා පළාත් සභා කාර්යාල රාශියක් ද මෙම පරිශ්‍රය තුළ ස්ථානගතකර තිබීම නිසා මහජනතාවට වඩාත් හොඳ සේවාවක් ලබාදීමේ හැකියාව ලැබී ඇත.

1948 ආරම්භයේ සිට මේ දක්වා ආණ්ඩුවේ ඒජන්තවරුන් / දිසාපතිවරුන් / දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් 27 දෙනකු ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කටයුතු කර ඇත. ඩබ්ලිව්.ඒ.ධර්මසිරි මහතා මෙහි වර්තමාන දිසාපතිවරයා වේ.



පිහිටීම හා භූවිෂමතාව

උතුරින් කළුතර දිස්ත්‍රික්කය හා රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයෙන් ද නැගෙනහිරින් මාතර දිස්ත්‍රික්කයෙන් ද උතුරින් සහ බටහිරින් ඉන්දියානු සාගරයෙන් ද මායිම්වන ගාල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ සමස්ත වර්ග ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර 1652කි. බෙන්තොට සිට ගොවියාපාන දක්වා වූ කි.මී.73 ක් දිග පුළුල් වෙරළ තීරයක් ද මෙයට අයත් වේ.

ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ භූ විෂමතාවය ගත් විට බොහෝ ස්ථාන තැනිතලා ස්වරූපයක් ගන්නා අතර රට අභ්‍යන්තරයට වන්නට කඳු පිහිටා ඇත. හිනිදුම කන්ද, කබරගල කන්ද, කොන්දගල,තිබ්බොටුවාව, වාඩියහේන කන්ද, කැකිරිහේන, බලගල යනාදි කඳු ඒ අතර වේ. ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ භූමිය ප්‍රාග් කේම්බ්‍රිය යුගයට අයත් පාෂාණ වලින් නිර්මාණය වී තිබේ. රෙඩියෙලෝ පොඩිසොලික් පාෂාණය දිස්ත්‍රික්කය තුළ වැඩිම ව්‍යාප්තිය දක්නට ලැබේ. එමෙන්ම දුර්ලභ පාෂාණයක් වූ චන්ද්‍රකාන්ති පාෂාණය අම්බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසයේ මීටියාගොඩ ප්‍රදේශයේ දක්නට ඇත. වෙරළ ආසන්න කලාපයන්හි භූ ව්‍යුහයන් ලෙස කඩොලාන ශාක වලින් යුතු වගුරුබිම් කලපු හා කොරල්පර දක්නට ඇත. ස්වභාවධර්මයන්හි අපූර්ව නිර්මාණයක් වූ හික්කඩුව කොරල්පර අප රටේ පමණක් නොව විදේශයන්හි පවා ප්‍රසිද්ධියට පත්ව ඇත. එය සංචාරක පරාදීසයක් වන අතර රටේ සංවර්ධනයට සුවිශේෂී දායකත්වයක් සපයයි.

නිරිත දිග මෝසම් වැස්ස මඟින් ප්‍රමාණවත් වර්ෂාවක් මෙම ප්‍රදේශයට ලැබෙන අතර මැයි සිට සැප්තැම්බර් දක්වා අධික වර්ෂාපතනයක් දක්නට ලැබේ. එයට අමතරව සංවහන වාසුළි ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් ද වර්ෂාව ලැබේ. සාමාන්‍ය වාර්ෂික වර්ෂාපතනය මිලිමීටර් 255.80 ක් වන අතර සාමාන්‍ය වාර්ෂික උෂ්ණත්වය 28.12 C° ක් පමණ වේ. ප්‍රදේශය හරහා ගලා බසිනා ප්‍රධාන ගංගාව සිංහරාජ අඩවියෙන් පටන්ගෙන ගිංතොට ප්‍රදේශයෙන් මුහුදට වැටෙන ගිංගඟ වේ.
එයට අමතරව බෙං ගඟ, මාදු ගඟ, කොග්ගල ඔය ප්‍රදේශයේ දක්නට ලැබෙන කුඩා ප්‍රමාණයේ ගංගාවන් වේ. කලාපයේ පවතින අධික උෂ්ණත්වය හා අධික වර්ෂාපතනය හේතු කොට ගෙන සශ්‍රීක වනාන්තර නිර්මාණය වී ඇත. නිවර්තන තෙත් වනාන්තර ගණයට අයත් වන මෙන්ම ලෝක උරුමයක් ලෙස ජාත්‍යන්තර වශයෙන් පිළිගත් සිංහරාජ වනාන්තරයේ කොටසක් ද ගාල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වේ.

එමෙන්ම ප්‍රදේශයේ ඓතිහාසික වශයෙන් වැදගත් ස්ථාන ලෙස රාම රාවණ යුගයට සාක්ෂි දරණ රුමස්සල කඳුවැටිය, ලංකාවේ යටත් විජිත යුගය සංකේතවත් කරමින් මුළු ප්‍රදේශය පුරා තේජස පතුරවමින් විජයමාන වන ගාල්ල කොටුව සහ කොටු පවුර, දෙවොල් දෙවියන්ගේ වාසභූමිය ලෙස සැලකෙන සීනිගම හා වැල්ලේ දේවාල පුදබිම හා බෞද්ධ සිද්ධස්ථාන වශයෙන් වැදගත් වන යටගල හා පරගොඩ පුජා භූමි ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය තුළ පිහිටා ඇත.

ශ්‍රී ලාංකාවේ ජාතික ආදායමට ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයෙන් සැලකිය යුතු දායකත්වයක් ලබා දේ. කෘෂිකාර්මික ක්ෂේත්‍රය තුළ වී, තේ, රබර්, පොල්, කුරුඳු වැනි බෝග ප්‍රධාන තැනක් ගනී. එමෙන්ම බෙන්තොට, හික්කඩුව, කොග්ගල, උණවටුන වැනි වෙරළ ආසන්න ප්‍රදේශ සංචාරක ව්‍යාපාරය සඳහා ද, රූකඩ හා වෙස්මුහුණු කැටයම් සඳහා අම්බලන්ගොඩ නගරය ද ප්‍රසිද්ධියක් උසුලයි. ගාලු නගරයට කි.මී. 10 ක් පමණ දුරකින් කොග්ගල නිදහස් වෙළඳ කලාපය පිහිටා ඇති අතර ඉන් ප්‍රදේශයේ තරුණ තරුණියන් විශාල පිරිසකට රැකියා පහසුකම් සැලසී ඇත.

ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය සම්බන්ධයෙන් මූලික දර්ශක කිහිපයක් පහත සඳහන් වේ.

සාක්ෂරතාවය (2024)	93.9%
පුරුෂ	94.2%
ස්ත්‍රී	93.6%
දරිද්‍රතා දර්ශකය (2024)	13.0%
පරිගණක සාක්ෂරතාව (2024)	39.6%
අන්තර් ජාලය භාවිතය (වයස අවු. 5-69) (2024)	51.2%
ඊ මේල් භාවිතය (වයස අවු. 5-69) (2024)	18.6%

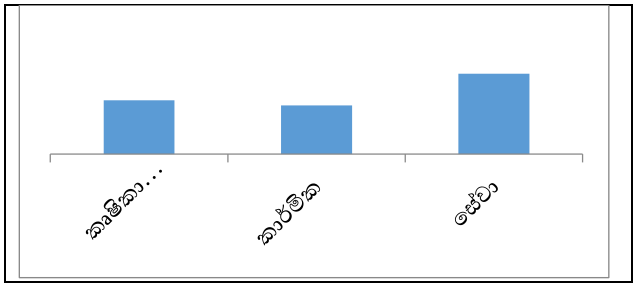
මූලාශ්‍රය - ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

ජීවනෝපාය මාර්ග

විස්තරය	2021	2022	2023
ශ්‍රම බල සහභාගීත්ව අනුපාතය			
මුළු සංඛ්‍යාව	49.0	50.5	49.4
පිරිමි	69.1	67.6	67.6
ගැහැණු	32.0	35.7	33.3
සේවා නියුක්ත අනුපාතය			
රැකියා නියුක්ත	93.0	93.8	94.3
රැකියා වියුක්ත	7.0	6.2	5.7
සේවා වියුක්ත අනුපාතය			
පිරිමි	5.0	4.6	6.2
ගැහැණු	10.8	7.4	4.4

සේවා නියුක්තිය - 2024

අංශය	ප්‍රතිශතය %
කෘෂිකාර්මික	29.4
කාර්මික	26.6
සේවා	44.0



ඉඩම් පරිහරණ රටාව (2024)

විස්තරය	ප්‍රමාණය (ව.කි.මී.)	ප්‍රතිශතය%
ගොඩබිම් ප්‍රමාණය	162,860	98.6
අභ්‍යන්තර ජලාශ	2,340	1.4
මුළු බිම් ප්‍රමාණය	165,200	100.0
වගා කළ මුළු බිම් ප්‍රමාණය	127,162	76.9
වගා නොකළ මුළු බිම් ප්‍රමාණය	15,116	9.1
වනාන්තර මුළු බිම් ප්‍රමාණය	20,582	12.5
මුළු ගොඩබිම් ප්‍රමාණය	165,200	100.0

මූලාශ්‍රය:- ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව හා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කාර්යාලය

ගොඩ ගොවිතැන 2024

බෝගය	බිම් ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්)	බෝගය	බිම් ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්)	බෝගය	බිම් ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්)	බෝගය	බිම් ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්)
තේ	35,600.2	කෝපි	33.6	බුලත්	157.7	දෙහි	210.6
රබර්	6,458.7	ගම්මිරිස්	1,266.7	පුවක්	735.2	කොස්	1256.5
පොල්	2,941.2	කජු	17.1	අඹ	912.6	කෙසෙල්	1528.4
කුරුඳු	14,112.4	කරාබු	10.4	දොඩම්	225.1	පැපොල්	368.3

මූලාශ්‍රය :- ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

ලංකාවේ ජාතික ආදායමට සැලකිය යුතු දායකත්වයක් ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් ඔස්සේ ලබාදෙන අතර කෘෂිකාර්මික ක්ෂේත්‍රය තුළ තේ, රබර්, පොල් හා කුරුඳු වැනි භෝග ප්‍රධාන තැනක් ගනී.

දිස්ත්‍රික්කයේ පාරම්පරික කර්මාන්ත අතර පන් පැදුරු, බීරළු රේන්ද, ලී කැටයම්, වෙස් මුහුණු හා රූකඩ ප්‍රධාන තැනක් ගනී.

මාතර කොළඹ අධිවේගී මාර්ගය රටේ සමස්ත ජාතික ආර්ථික සංවර්ධනයට ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ දායකත්වය තවත් වැඩි කිරීමට හේතු වී ඇත. එමෙන්ම සංචාරක ව්‍යාපාරයට මෙන්ම ගාල්ල වරාය කටයුතු වලට ද මෙය විශාල ශක්තියක් වී ඇත.

ජන සංඛ්‍යා දත්ත

2024 වර්ෂයේ ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ජනගහනය 1,138,689ක් වන අතර වර්ෂය සඳහා පුරුෂ ජනගහනය 546,037ක් ද ස්ත්‍රී ජනගහනය 592,652ක් ද වේ.

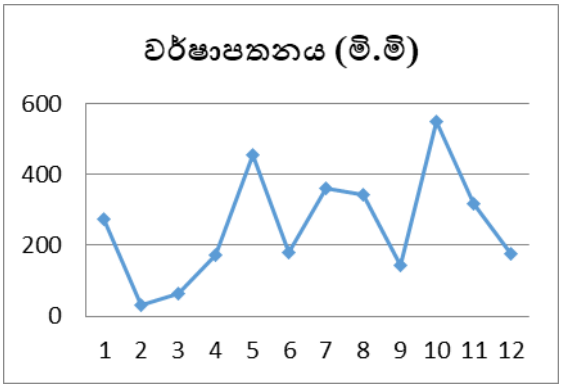
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	පුරුෂ	ස්ත්‍රී	එකතුව	වර්ග ප්‍රමාණය (ව.කි.මී.)	ජන ඝනත්වය (ව.කි.මී. 1 ට)
බෙන්තොට	25,791	27,726	53,517	74.0	728
බලපිටිය	34,243	37,967	72,210	55.0	1322
කරන්දෙණිය	32,313	34,614	66,927	88.0	766
ඇල්පිටිය	33,270	36,043	69,313	150.0	465
නියාගම	18,503	19,591	38,094	109.0	352
තවලම	17,088	17,832	34,920	178.0	198
නෙළුව	15,414	15,256	30,670	155.0	199
නාගොඩ	27,774	29,870	57,644	179.0	324
බද්දේගම	24,583	26,880	51,463	66.0	785
වදුරඹ	13,708	15,153	28,861	45.0	646
වැලිවිටිය-දිවිතුර	14,979	16,447	31,426	60.0	527
අම්බලන්ගොඩ	29,237	31,761	60,998	52.0	1181
ගෝනාපීනුවල	10,988	12,309	23,297	27.0	869
මාදම්පාගම	17,599	18,741	36,340	24.0	1524
හික්කඩුව	13,836	15,158	28,994	13.0	2245
රත්ගම	21,150	22,648	43,798	28.0	1575
කඩවත්සතර	52,254	56,705	108,959	24.0	4571
බෝපේ-පෝද්දල	25,554	28,344	53,898	30.0	1809
අක්මීමන	39,521	43,766	83,287	65.0	1290
යක්කලමුල්ල	23,744	25,458	49,202	110.0	450
ඉමදුව	22,798	25,263	48,061	67.0	722
හබරාදුව	31,690	35,120	66,810	53.0	1269
එකතුව	**546,037**	**592,652**	**1,138,689**	**1,652.0**	**694**

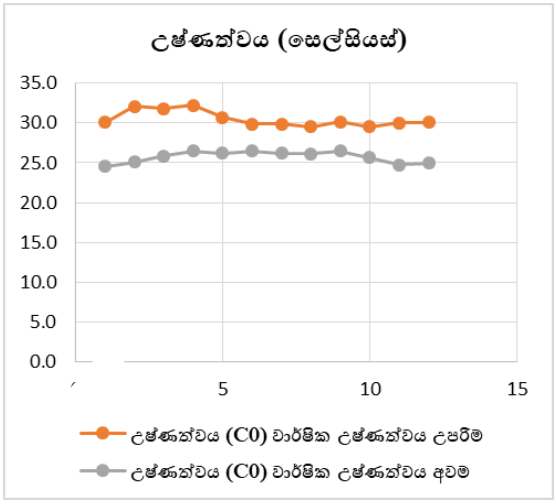
මූලාශ්‍රය :- ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

උෂ්ණත්වය හා වර්ෂාපතන රටාව

මාසය	වර්ෂාපතනය (මිමී)	උෂ්ණත්වය (C^0)	
		වාර්ෂික උෂ්ණත්වය උපරිම	වාර්ෂික උෂ්ණත්වය අවම
ජනවාරි	275.2	30.1	24.5
පෙබරවාරි	30.7	32.1	25.1
මාර්තු	64.7	31.8	25.8
අප්‍රේල්	171.7	32.3	26.5
මැයි	455	30.7	26.2
ජූනි	178.9	29.8	26.5
ජූලි	362.3	29.9	26.2
අගෝස්තු	342	29.6	26.1
සැප්තැම්බර්	145.1	30.2	26.5
ඔක්තෝම්බර්	550.4	29.5	25.6
නොවැම්බර්	317.5	30.0	24.8
දෙසැම්බර්	176.1	30.1	25.0

මූලාශ්‍රය: කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව 2024





දිස්ත්‍රික්කයේ මූලික සංඛ්‍යාලේඛන තොරතුරු 2024

පළාත	දකුණු පළාත
මුළු භූමි ප්‍රමාණය	1,652 km^2
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස සංඛ්‍යාව	22
ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස සංඛ්‍යාව	895
ගම්මාන සංඛ්‍යාව	2,423
මුළු ජන්දදායකයින් සංඛ්‍යාව *	898,653
ජන්ද කොට්ඨාස සංඛ්‍යාව කේවල *	270
බහු	02
මහ නගර සභා සංඛ්‍යාව *	01
නගර සභා සංඛ්‍යාව *	02
ප්‍රාදේශීය සභා සංඛ්‍යාව *	17
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල සංඛ්‍යාව	04
පාසල් සංඛ්‍යාව *	427
ගුරුවරු සංඛ්‍යාව *	11,409
පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරු සංඛ්‍යාව	10
2025 වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තුගත ජන සංඛ්‍යාව	1,139,000

*2024 වසරේ තොරතුරු

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු



අරමුණු

- ✓ මධ්‍යම රජයේ දිස්ත්‍රික් නියෝජිත ආයතනය වශයෙන් කටයුතු කරමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හරහා ග්‍රාම නිලධාරි වසම් මට්ටම දක්වා රජයේ පරිපාලන යාන්ත්‍රණය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- ✓ මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභාව නියෝජනය කරන ආයතන සංස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වලින් දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන විවිධ සංවර්ධන වැඩසටහන් වල ඒකාබද්ධ සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේ සම්බන්ධීකරණ හා පසුවිපරම් කිරීමේ ප්‍රධාන සම්බන්ධීකාරක ආයතනය ලෙස කටයුතු කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ ආර්ථිකමය ජීවනෝපාය හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ප්‍රතිලාභයන් තිරසාර ලෙස ලබා දීම.

- ✓ රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන වලින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවට ලබා දෙන ආර්ථික, සමාජීය හා සංස්කෘතික ප්‍රතිලාභ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හරහා ග්‍රාමීය මට්ටමට කඩිනමින් සම්ප්‍රේෂණය කර සේවාවන් ලබා දීම සඳහා වැඩ සැලසුම් සකස් කිරීම.

- ✓ දිස්ත්‍රික්කයේ ස්ථිරසාර සංවර්ධන ප්‍රවාහයක් බිහිකිරීම සඳහා ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් ආර්ථික සමාජීය හා සංස්කෘතික දත්ත එක් රැස් කරමින් තොරතුරු පද්ධතියක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.

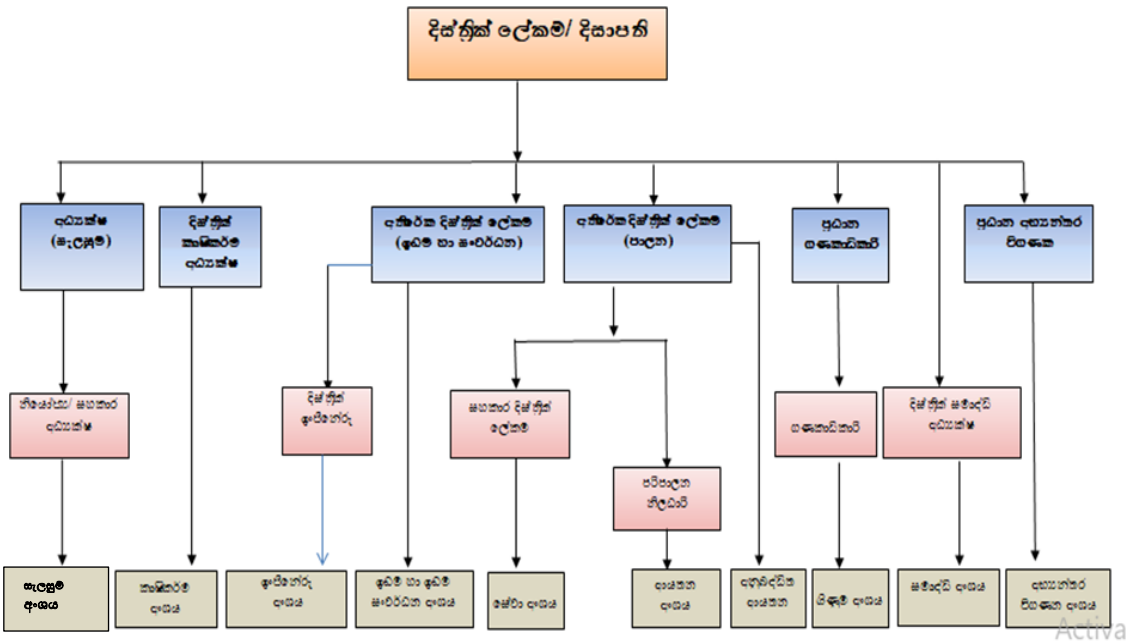
- ✓ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඔස්සේ මහජනතාවට සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් විවිධ රාජ්‍ය ආයතන, දෙපාර්තමේන්තු හා සංස්ථා වෙනුවෙන් ආදායම් එක් රැස් කිරීම, ගිණුම් ගත කිරීම හා භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.

- ✓ ගංවතුර, සුළි සුළං, නියඟ, මුහුදු ගොඩගැලීම වැනි විස්තීර්ණ ස්වභාවික ආපදා අවස්ථා වල දී ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ✓ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 22 හි ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල 895 හි පරිපාලන කටයුතු නියාමනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- ✓ මධ්‍යම රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල දිස්ත්‍රික් නියෝජිත ආයතනය වශයෙන් ක්‍රියා කරමින් එම ආයතනවල අරමුණු, පරමාර්ථ හා කාර්යයන් ඉටු වන පරිදි සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
- ✓ දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුව පැවැත්වීම හා දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන කටයුතු සැලසුම් කිරීම, සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- ✓ විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සපයන සේවාවලදී ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ඔවුන්ගේ ආදායම් එක් රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම, භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කිරීම හා අදාළ ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.
- ✓ ජාතික මට්ටමේ හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සංස්කෘතික, ආගමික හා වෙනත් කාලීන රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීමේ දිස්ත්‍රික් නියෝජිත ආයතනය ලෙස ක්‍රියා කිරීම.
- ✓ සියළුම මැතිවරණ කටයුතු වල දී මැතිවරණ කොමිෂන් සභාවේ නියෝජිත ආයතනය වශයෙන් ක්‍රියා කිරීම.
- ✓ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඉඩම් ඔප්පු ලියාපදිංචි කිරීමත්, උප්පැන්න, මරණ සහ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ හා අදාළ ලේඛනවල පිටපත් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ✓ නියඟ, ගංවතුර, සුළි සුළං, මුහුදු ගොඩ ගැලීම් වැනි විස්තීර්ණ ස්වාභාවික ආපදා අවස්ථාවන්හි දී රජයේ නියෝජිතයා ලෙස ක්‍රියා කරමින් ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කටයුතු කිරීම තුළින් ජන ජීවිතය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම හා ස්ථාවර කිරීම.
- ✓ රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ✓ මහජන දුක්ගැනවිලි සඳහා ඵලදායී ප්‍රතිචාරාත්මක ආයතනයක් ලෙස කටයුතු කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ✓ ඉඩම් අහිමි පුරවැසියන්ට ඉඩම් කොටසක හිමිකම තහවුරු කිරීම, රජයේ ඉඩම් සංවර්ධනය කිරීම හා ඊට අදාළ කාර්යයන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම

1.4 සංවිධාන සටහන



1.5 ප්‍රධාන අංශයන්

- ආයතන අංශය
- සේවා අංශය
- ඉඩම් හා සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සැලසුම් අංශය
- ඉංජිනේරු අංශය
- අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ගාල්ල කඩවත් සතර
2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - තවලම
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නියාගම
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අම්බලන්ගොඩ
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - කරන්දෙණිය
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ඇල්පිටිය
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නෙළුව
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නාගොඩ
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - බලපිටිය
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - හික්කඩුව
11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අක්මීමණ
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - බෙන්තොට
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - හබරාදුව
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - බද්දේගම
15. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - යක්කලමුල්ල
16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - බෝපේ පෝද්දල
17. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - වැලිවිටිය දිවිතුර
18. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ඉමදුව
19. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ගෝනපීනුවල
20. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - රත්ගම
21. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - මාදම්පාගම
22. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - වදුරඹ

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය දකුණු පළාතේ වැඩිම ජනගහනයක් සහිත දිස්ත්‍රික්කය වේ. ශ්‍රී ලංකාවේ මුළු ජනගහණයෙන් 5.17% ක් එනම් 1,138,689 ක ප්‍රමාණයක් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 895 ක් පුරා විසිරී ජීවත් වේ. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 22 ක් ඔස්සේ සම්බන්ධීකරණය කරමින් ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවනු ලබන්නේ ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මඟිනි. පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම සඳහා 2024 වර්ෂයෙහි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 22 හි නිලධාරීන් 3,827 දෙනෙකු සේවය කර ඇත.

ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ මහජනතාවගේ ආර්ථික සමාජීය හා අනෙකුත් යටිතල පහසුකම් අවශ්‍යතා සපුරාලීම හා ජීවන තත්ත්වය නංවාලීම අරමුණු කර ගනිමින් 2024 වර්ෂය තුළදී ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය සඳහා 261 වැය ශීර්ෂය යටතේ අයවැය ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදන ලෙස රු.මි. 4,314 ක සමස්ත ප්‍රතිපාදනයක් අප කාර්යාලය සඳහා වෙන් කර තිබුණි. මෙම ප්‍රතිපාදන වලින් වර්ෂය තුළදී රු.මි. 3,703 ක් උපයෝජනය කර තිබුණු අතර එහි සමස්ථ වියදම් උපයෝජනය 86%ක ප්‍රතිශතයක් විය. එමෙන්ම අනෙකුත් රේඛීය අමාත්‍යාංශයන් හා දෙපාර්තමේන්තු 46 කින් ලැබුණු ප්‍රතිපාදන රු.මි. 4,204ක මුදල, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි සියළුම නිලධාරීන් හා අත්‍යවශ්‍ය තාක්ෂණිකමය සහය සේවා සපයන ආයතන මඟින් ලද සහය මගින් මෙම ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය 99.99% ක වූ මට්ටමක පවත්වා ගැනීමට හැකිවීමත් අතිශය ප්‍රසංශනීය වේ.

එහිදී විවිධ අමාත්‍යාංශයන් යටතේ සිදුකල විශේෂ ව්‍යාපෘතීන්හි ද 2024 වර්ෂය තුල සාධනීය මට්ටමකින් පූර්ණය කර ගැනීමට හැකිවීම ද විශේෂ වේ.

ප්‍රතිපාදන වෙන්කල අමාත්‍යාංශය	නිමකල ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	උපයෝජිත ප්‍රගතිය
නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍යාංශය (කඳුකර දශකය සංවර්ධන වැඩසටහන)	569	100%
ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය (විමධ්‍යගත සංවර්ධන වැඩසටහන)	1576	100%
ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය (විමධ්‍යගත විශේෂ ව්‍යාපෘති සංවර්ධන වැඩසටහන)	299	100%
කර්මාන්ත හා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය (ගාල්ල උණවටුන Ceylon Plaza හා කෞතුකාගාර ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම)	01	90%
කර්මාන්ත හා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය (කරන්දෙණිය කර්මාන්තපුරයේ පිවිසුම් දොරටුව, නාම පුවරුව හා මුරකුටිය ඉදිකිරීම)	01	100%
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය (පිරිවෙන් අධ්‍යාපනය ශක්තිමත් කිරීමේ වැඩසටහන)	15	100%
ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය (ආපදා අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති)	03	100%
තරුණ කටයුතු හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය (ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය හා පැති විකට් ඉදිකිරීම)	21	62.8%

තවද ගෝලීයව මෙන්ම දේශීයව පවතින සමාජ ආර්ථික අභියෝග හමුවේ දැඩි ආර්ථික දුෂ්කරතාවයන්ට මුහුණ දී ඇති ජනතාවට සහන සැලසීමට ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සෙනහස සමාජ සත්කාරක වැඩසටහන අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වන අතර එමඟින් 2024 වර්ෂය තුලදී රු.මි.155 ක පමණ අඩු ආදායම් ලාභී පවුල් සඳහා වියලි ආහාර ලබාදීම, පාසැල් උපකරණ ලබාදීම, ජීවනෝපාය සංවර්ධන වැඩසටහන් ආදිය රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයන්හි සහයෝගයෙන් සිදුකරන ලදී.

එසේම ගාලු දිසා ප්‍රවර්ධා වැඩසටහන ආරම්භ කිරීම මඟින් දිස්ත්‍රික්කයේ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් නගා සිටුවීමට කටයුතු කිරීම සහ ඊට සමගාමීව ප්‍රාදේශීය සහ දිස්ත්‍රික් ව්‍යාවසායක සභා පිහිටුවීමට කටයුතු කරීම, ව්‍යවසායකයින්ගේ වෙළඳපොළ නගා සිටුවීම අරමුණු කරගෙන ගාලු නගරයේ 'Night Galle Fair' වෙළඳ ප්‍රදර්ශනය ආරම්භ කිරීම සහ දිස්ත්‍රික්කයේ ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයීම සඳහා ගාලු දිසා ප්‍රවර්ධා වාර්ෂික සම්මාන ප්‍රදානෝත්සවය වාර්ෂිකව පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම යනාදි කටයුතු ද තවදුරටත් 2024 වර්ෂයේදී ද සිදු කරන ලදී.

තවද 2024 ජනාධිපතිවරණය, ඇල්පිටිය ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණය සහ පාර්ලිමේන්තුමහ මැතිවරණ කටයුතු ද අති සාර්ථකව පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලද අතර මීට අමතරව, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා 2024 වසර තුළදි රු.මි. 5.57 ක් වියදම් කර ඇත. පැය අටෙහි රාජකාරි වලින් ඔබ්බට ගොස් නිලධාරීන්ගේ කායික මානසික තෘප්තිය ඉහළ නැංවීමේ අරමුණ ඇතිව වාර්ෂික පිරිත් පිංකම, වාර්ෂික විනෝද චාරිකාව, ශරීර සුවතා වැඩසටහන්, රුක්රෝපණ වැඩසටහන්,කව්වේරි නයිට් විවිධ ප්‍රසංගය යනාදි වැඩසටහන් සංවිධානය කරන ලදි.

ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා පෝෂණය සහතික කිරීම, ජීවනෝපාය සංවර්ධනය සඳහා ග්‍රාමීය ආර්ථික පුනර්ජීවන කේන්ද්‍ර සවිබල ගැන්වීමේ බහු ආංශික ඒකාබද්ධ යාන්ත්‍රණය 2025 වර්ෂයේදීද අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇති අතර රජය විසින් යෝජිත විමධ්‍යගත සංවර්ධන වැඩසටහන, ඒකාබද්ධ ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන, සුළු වාරිමාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණය, කඩිනම් මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහන සහ ‘ Clean Sri Lanka’ වැඩසටහනත් ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ තිරසර නිෂ්පාදන ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා වැවිලි හා කෘෂිකර්ම, සංචාරක කර්මාන්ත හා සේවා, ධීවර හා සත්ත්ව නිෂ්පාදන, මූල්‍ය කලමණාකරණ යන ක්ෂේත්‍ර යටතේ බහු ආංශික ඒකාබද්ධ යාන්ත්‍රණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුකූලව ආයතනයේ අරමුණු මෙන්ම සමස්ත රජයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට මෙම වර්ෂය තුළදි මෙන්ම ඉදිරි වසර වලදීද සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය මෙහෙයවමින්, පවත්නා තත්ත්වයන්ට අනුගත වෙමින්, පවත්නා සම්පත් උපරිම උපයෝජනය කරමින් සෞභාග්‍යමත් ගාල්ල ගොඩනැගීම සඳහා කටයුතු කිරීමට බලාපොරොත්තු වෙමි.

ඩබ්.ඒ.ධර්මසිරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිසාපති
ගාල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

ඩබ්.ඒ.ධර්මසිරි,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති,
ගාල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය.

පරිච්ඡේදය 03 – 2024.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා වන මූල්‍ය කාර්යය සාධනය.

3.1 මූල්‍ය කාර්යය සාධනය

ඒසිඒ-එෆ්

2024 දෙසැම්බර් **31** දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන **2024** රු.		සටහන	කත්‍ය **2024** රු.	කත්‍ය **2023** රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		7,582,645,930	4,823,542,285	ඒසිඒ-3
	නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය		-	115,536	ඒසිඒ-3
-	තැන්පතු		983,925,635	297,121,955	ඒසිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		150,968,481	98,628,763	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම්(ආ)		**8,717,540,046**	**5,219,408,539**	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		**8,717,540,046**	**5,219,408,539**	
	භාණ්ඩාගාරයඋප්‍රම්භණ(ඇ)		108,130,500	115,536	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		8,609,409,546	5,219,293,003	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
2,777,940,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	2,743,741,903	1,709,338,274	
336,176,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	283,374,811	233,931,216	ඒසිඒ-2(ii)
579,783,738	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	576,644,686	28,176,653	
-	පොළී ගෙවීම්	8		-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
3,693,899,738	මුළු පුනරාවර්තන වියදම්(ඊ)		**3,603,761,400**	**1,971,446,143**	
	මූලධන වියදම්				
74,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	54,493,953	30,122,903	
540,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	39,240,001	3,814,792	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12		-	ඒසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
6,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	5,571,660	1,304,008	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	11,969,611	
620,000,000	මුළු මූලධන වියදම්(උ)		**99,305,614**	**47,211,314**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,003,009,633	354,810,515	ඒසිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		277,082,502	99,559,064	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම්(ඌ)		1,280,092,135	454,369,579	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		4,983,159,149	2,473,027,036	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		3,626,250,397	2,746,265,967	
	අග්‍රිමඇලපුම්ප්‍රකාශනයඅනුවශේෂය		3,626,250,397	2,746,265,967	ඒසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-		ඒසිඒ-3
			3,626,250,397	2,746,265,967	

3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තත්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	4,677,570,803	4,563,387,212
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	714,376,172	588,262,151
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**5,391,946,975**	**5,151,649,363**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		35,592,170	(109,605,849)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		4,677,570,803	4,563,387,212
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසිඒ-5(බී)**	335,089,281	335,089,281
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	343,694,721	362,778,719
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**5,391,946,975**	**5,151,649,363**

පිටු අංක 01 සිට 48 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 49 සිට 66 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. **මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධානයන්ට අනුකූලව** සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් 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 වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
එස්.ආලෝකබණ්ඩාර	ඩබ්.ඒ.ධර්මසිරි	ඩී.එස්. රණසිංහ
ලේකම්,රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති ගාල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල
දිනය :	දිනය : 2025.02.18	දිනය : 2025.02.18
එස්. ආලෝකබණ්ඩාර ලේකම් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	ඩබ්.ඒ.ධර්මසිරි දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති ගාල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය	ඩී.එස්. රණසිංහ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල.

3.3 මූදල් ප්‍රවාහය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	තක්සා	
	2024	2023
	රු.	රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	429,403,276	281,982,985
අග්‍රිම ලැබීම්	7,582,645,930	4,823,542,285
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	156,594,712	150,545,666
තැන්පතු ලැබීම්	983,925,635	297,121,955
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**9,152,569,553**	**5,553,192,891**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	3,434,073,750	3,236,462,465
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	2,759,642,733	1,507,005,341
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	108,130,500	115,536
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	157,268,931	162,835,342
තැන්පතු ගෙවීම්	1,003,009,633	354,810,515
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**7,462,125,547**	**5,261,229,199**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**1,690,444,006**	**291,963,692**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භූමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	323,880	397,620
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**323,880**	**397,620**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	1,690,767,886	292,476,848
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**1,690,767,886**	**292,476,848**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(1,690,444,006)**	**(292,079,228)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**-**	**(115,536)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**-**	**-**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**-**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**-**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ)+(ඒ)	**-**	**(115,536)**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**115,536**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

ඒසිඒ-2(ii)

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :261

දිසාපති ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල

රු.

විෂය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස් තැමීන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොනට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දරු වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය /ඉක්මවීම්	ඉතිරිය(ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස් තැමීන්තුවේ % ලෙස	වෙනස් කම්වලට හේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
පුනරාවර්තන වියදම්												
වැඩසටහන (1)												
මෙහෙයුම් වැඩසටහන												
01-සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ ආයතන සේවා												
- දිසාපති ලේකම් කාර්යාලය												
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5											
පුද්ගල පඬිනඩි												
1001 වැටුප් හා වේතන		11	586,000,000			586,000,000	572,085,751		572,085,751	13,914,249	2	අනියම් ඉනිරීවීම්
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්		11	8,200,000			8,200,000	7,390,850		7,390,850	809,150	10	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හා පරිපාලන වියදම් භාවිතා කිරීම.
1003 වෙනත් දීමනා		11	281,000,000	86,190,000		367,190,000	353,509,918	4,077,010	357,586,928	9,603,072	3	අනියම් ඉනිරීවීම්
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6											
ගමන් වියදම්												
1101 දේශීය		11	5,500,000			5,500,000	3,192,220		3,192,220	2,307,780	42	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හා පරිපාලන වියදම් භාවිතා කිරීම.
එකතුව (අ)			**5,500,000**	**-**	**-**	**5,500,000**	**3,192,220**	**-**	**3,192,220**	**2,307,780**		
සැපයීම්												
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා		11	7,300,000			7,300,000	7,088,081		7,088,081	211,919	3	අනියම් ඉනිරීවීම්
1202 ඉන්ධන හා ලිහිසි තෙල්		11	12,800,000	-	-	12,800,000	7,054,828	-	7,054,828	5,745,172		
2 ඉන්ධන දීමනාව			5,100,000			5,100,000	5,058,168		5,058,168	41,832	1	අනියම් ඉනිරීවීම්
9 සංචිත වාහන සඳහා ඉන්ධන			6,100,000			6,100,000	1,850,421		1,850,421	4,249,579	70	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හා ඉන්ධන මිළ පහල යාම.
10 වෙනත් කටයුතු සඳහා ඉන්ධන			1,600,000			1,600,000	146,239		146,239	1,453,761	91	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හා ඉන්ධන මිළ පහල යාම.
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්		11	**100,000**	**-**	**-**	**100,000**	**64,000**	**-**	**64,000**	**36,000**		
002 නිල ඇඳුම්			100,000			100,000	64,000		64,000	36,000	36	වාර්ෂික ඇස් තැමීන්තු මගින් ඉල්ලුම් කරන ලද ප්‍රමාණයට වඩා ප්‍රතිපාදන ලැබීම.
එකතුව (ආ)			**20,200,000**	**-**	**-**	**20,200,000**	**14,206,909**	**-**	**14,206,909**	**5,993,091**		

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :261 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල

රු.

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍ය කරණ සංකේත අංක	වාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස් තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොකට් අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය /ඉක්මවීම්	ඉතිරිය(ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස් තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස් කම්වලට හේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
නඩත්තු වියදම්												
1301 වාහන		11	12,200,000			12,200,000	4,987,684		4,987,684	7,212,316	59	අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු පමණක් සිදුකිරීම
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ		11	6,900,000			6,900,000	4,815,257		4,815,257	2,084,743	30	යන්ත්‍ර නඩත්තු පිරිවැය මිළ පහළ යාම හා වියදම් කළමනාකරණය
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		11	2,400,000			2,400,000	2,381,001		2,381,001	18,999	1	අනියම් ඉතිරිවීම්
1304 මෘදුකාංග නඩත්තු			200,000			200,000	200,000		200,000	-	-	
එකතුව (ඇ)			**21,700,000**	**-**	**-**	**21,700,000**	**12,383,942**	**-**	**12,383,942**	**9,316,058**		
සේවා												
1401 ප්‍රවාහන		11	1,800,000			1,800,000	1,500,000		1,500,000	300,000	17	2024 ජූනි මස සිට අධ්‍යක්ෂ සැලසුම් තනතුර පුරප්පාඩු වීම.
1402 තැපැල් සහ සන්නිවේදන		11	6,500,000			6,500,000	3,987,655		3,987,655	2,512,345	39	ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම හා දෙසැම්බර් මස බිල්පත් ඉදිරිපත් නොවීම.
1403 විදුලිය සහ ජලය		11	10,300,000			10,300,000	9,963,838		9,963,838	336,162	3	අනියම් ඉතිරිවීම්
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු		11	600,000			600,000	588,879		588,879	11,121	2	අනියම් ඉතිරිවීම්
1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා			6,300,000			6,300,000	6,300,000		6,300,000	-	-	
1407 ආරක්ෂක සේවා			7,500,000			7,500,000	7,471,621		7,471,621	28,379		

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :261

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල

රු.

විෂය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය	චාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස් තමන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය /ඉක්මවීම (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය(ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස් තමන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස් කඹවලට හේතු
1409 වෙනත්			9,200,000	-	-	9,200,000	4,429,924	-	4,429,924	4,770,076		
138 යන්ත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ සේවා ගිවිසුම්			2,450,000			2,450,000	1,375,527		1,375,527	1,074,473	44	යන්ත්‍රෝපකරණ අමතර කොටස් මිළ පහළ යාම හා වියදම් කළමනාකරණය.
139 වාහන රක්ෂණය			550,000			550,000	352,669		352,669	197,331	36	ප්‍රසම්පාදනයේදී අවම මිළ යටතේ රක්ෂණ සැපයුම්කරුවකු ඉදිරිපත් වීම
140 විවිධ සේවා වියදම්			6,200,000			6,200,000	2,701,728		2,701,728	3,498,272	56	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය කටයුතු පමණක් සිදුකිරීම
එකතුව (ඇ)			**42,200,000**	**-**	**-**	**42,200,000**	**34,241,917**	**-**	**34,241,917**	**7,958,083**		
අනෙකුක් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)			**89,600,000**	**-**	**-**	**89,600,000**	**64,024,988**	**-**	**64,024,988**	**25,575,012**		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර	**7**											
මාරුකිරීම්												
1504 සංවර්ධන සහනාධාර සහල් මිළදී ගැනීමේ වැඩසටහන				557,159,738	924,000	558,083,738	558,083,482		558,083,482	256	-	
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොළී		11	5,700,000			5,700,000	4,274,104		4,274,104	1,425,896	25	රාජ්‍ය සේවකයන් විසින් 2024 වර්ෂයේදී දේපළ ණය ඉල්ලුම් නොකිරීම.
1508 වෙනත්						-						
හෝල් ඩි ගෝල්		11	6,000,000			6,000,000	5,401,617		5,401,617	598,383	10	දෙසැම්බර් මස බිල්පත් ඉදිරිපත් නොවීම.
එකතුව			**11,700,000**	**557,159,738**	**924,000**	**569,783,738**	**567,759,203**	**-**	**567,759,203**	**2,024,535**		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම් එකතුව	**8**		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුක් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**											
එකතුව			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වැඩසටහන (1)												
1 - මෙහෙයුම් වැඩසටහන												
01-සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ ආයතන සේවා												
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය												
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)			**976,500,000**	**643,349,738**	**924,000**	**1,620,773,738**	**1,564,770,710**	**4,077,010**	**1,568,847,720**	**51,926,018**		

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :261 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල

රු.

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස් තැමීන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොනට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය /(හිඟම්වීම්)	ඉතිරිය(හිඟම්වීම්) සංශෝධිත ඇස් තැමීන්තුවේ % ලෙස	වෙනස් කඩවලට හේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
මූලධන වියදම්												
වැඩසටහන (1)												
1 - මෙහෙයුම් වැඩසටහන												
01-සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ ආයතන සේවා												
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය												
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය												
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		11	36,500,000			36,500,000	36,173,106		36,173,106	326,894	1	අනියම් ඉතිරිවීම්
2002 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ		11	6,500,000			6,500,000	6,380,736		6,380,736	119,264	2	අනියම් ඉතිරිවීම්
2003 වාහන		11	31,000,000			31,000,000	11,940,111		11,940,111	19,059,889	61	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු පමණක් සිදුකිරීම
එකතුව (අ)			**74,000,000**	**-**	**-**	**74,000,000**	**54,493,953**	**-**	**54,493,953**	**19,506,047**		
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11											
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලයීය උපකරණ		11	19,000,000			19,000,000	18,450,185		18,450,185	549,815	3	අනියම් ඉතිරිවීම්
2103 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ		11	11,000,000			11,000,000	10,799,138		10,799,138	200,862	2	අනියම් ඉතිරිවීම්
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		11	10,000,000			10,000,000	9,990,678		9,990,678	9,322	-	
ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා ගුවණාගාරයක් ඉදිකිරීම												
01-2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			500,000,000			500,000,000			-	500,000,000	100	මෙම ව්‍යාපෘතිය තාවකාලිකව නතර කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය ලැබී ඇති අතර ඒ සම්බන්ධ අවසන් වාර්තාව ලබාදෙන ලෙස ව්‍යාපෘති උපදේශක වෙත දන්වා ඇති නමුත් මේ වන තෙක් එය ලැබී නොමැත.
එකතුව (ආ)			**540,000,000**	**-**	**-**	**540,000,000**	**39,240,001**	**-**	**39,240,001**	**500,759,999**		

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

ඒසීඒ-2(ii)

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :261

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල

රු.

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස් තැමීන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රික සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය /ඉක්මවීම්	ඉතිරිය(ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස් තැමීන්තුවේ % ලෙස	වෙනස් කිරීමට හේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12											
එකතුව (ඇ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13											
එකතුව (ඈ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
හැකියා වර්ධනය	14											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු		11	1,000,000			1,000,000	999,965		999,965	35		
එකතුව (ඉ)			1,000,000	-	-	1,000,000	999,965	-	999,965	35		
වෙනත් මූලධන වියදම්	15											
එකතුව (ඊ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වැඩසටහන (1)												
මෙහෙයුම් වැඩසටහන												
01-සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ ආයතන සේවා - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය												
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)			**615,000,000**	**-**	**-**	**615,000,000**	**94,733,919**	**-**	**94,733,919**	**520,266,081**		
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)			**1,591,500,000**	**643,349,738**	**924,000**	**2,235,773,738**	**1,659,504,629**	**4,077,010**	**1,663,581,639**	**572,192,099**		

.....

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි

දිනය : 2025.02.18

ඩී.එස්. රණසිංහ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගාල්ල.

2024 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය : ගාල්ල

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :261

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2024 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 1			අග්‍රිම ලැබීම් 2			අග්‍රිම පියවීම් 3			2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 4			2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව
	නොපිය වූ උප අග්‍රිම	නොපිය වූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මඟින්	මුදල් මඟින්	එකතුව	නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපිය වූ අග්‍රිම 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)	
308/24				7,582,645,930	1,040,327,513	8,622,973,443	8,514,842,943	108,130,500	8,622,973,443				-	-

1. ඉහත 4 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2024.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය -

(2) වෙනත් හේතු - ..... -

-

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

දිනය : 2025.02.18

ඩී.එස්. රණසිංහ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගාල්ල.

* මෙම ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයෙහි පෙන්විය යුතු ය.

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :261 **දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල**

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
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-002-0-094-0	657,900	2,342,105	1,716,140	1,283,865	1,283,865
					-	-
තෙවන පාර්ශ්ව ඩයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම	6000-0-0-013-0-062-0	22,954,428	222,209,002	234,209,792	10,953,638	10,953,638
වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු						
					-	-
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-016-0-045-0	213,575,953	118,315,175	216,902,055	114,989,073	114,989,073
					-	-
වන්දි ගෙවීම්	6000-0-0-017-0-015-0	125,590,438	641,059,353	550,181,646	216,468,145	216,468,145

.....

ප්‍රධාන ගණකාධිකා

ඩී.එස්. රණසිංහ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගාල්ල.

දිනය : 2025.02.18

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

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 261

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	2024 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.140,000,000		ලැබීම්වල අවම සීමා රු.99,000,000		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 320,000,000	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
			වර්ෂය තුළ හර කිරීම්		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්		ශේෂය		
		(1)	(2)		(3)		4=(1)+(2)-(3)		
			මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	26101	253,172,870	139,993,469	137,089,033	135,373,343	15,595,138	379,286,891		379,286,891

.....

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

ඩී.එස්. රණසිංහ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගාල්ල.

දිනය : 2025.02.18

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :261 **දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල**

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	ගෙවූ දිනය	වවුචර් අංකය	ගෙවූ මුදල (රු.)	2024.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2024 වර්ෂය තුළ		2024.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
						පෙර වර්ෂයට අදාළව	ප්‍රවර්තන වර්ෂයට අදාළව	
(1) කුලී අත්තිකාරම්								
එකතුව (අ)								
(2) වැඩ අත්තිකාරම්								
9188-261-0-2-0-6-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	2019.04.27	158	100,000,000	100,000,000	-	-	100,000,000
9188-261-0-2-0-7-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	2019.08.28	173	30,000,000	30,000,000	-	-	30,000,000
9188-261-0-2-0-9-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	2019.11.04	3	5,139,892	5,139,892	-	-	5,139,892
9188-261-0-2-0-10-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	2020.02.07	8	62,907,171	62,907,171	-	-	62,907,171
9188-261-0-2-0-11-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	2020.03.03	1	30,393,751	30,393,751	-	-	30,393,751
9188-261-0-2-0-12-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	2020.10.08	15	106,648,467	106,648,467	-	-	106,648,467
එකතුව (ආ)				**335,089,281**	**335,089,281**	**-**	**-**	**335,089,281**
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)				**335,089,281**	**335,089,281**			**335,089,281**

.....

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

දිනය : 2025.02.18

ඩී.එස්. රණසිංහ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගාල්ල.

ඒසිඒ- 5(බී)

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

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 261 **දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගාල්ල**

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					
9189-261-0-2-0-6-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	100,000,000			100,000,000
9189-261-0-2-0-7-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	30,000,000			30,000,000
9189-261-0-2-0-9-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	5,139,892			5,139,892
9189-261-0-2-0-10-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	62,907,171			62,907,171
9189-261-0-2-0-11-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	30,393,751			30,393,751
9189-261-0-2-0-12-0	ගාල්ල ආසන 2000 ශ්‍රවනාගාරය ඉදිකිරීම	106,648,467			106,648,467
එකතුව (ආ)		**335,089,281**			**335,089,281**
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)					

.....

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි

දිනය : 2025.02.18

ඩී.එස්. රණසිංහ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගාල්ල.

Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2024 ACA-6

Land-9153:	890,710,000.00	**Table:**	SA 82
Building- 9151:	2,610,680,054.96	**Year:**	2024
Machinary-9152:	587,728,913.17	**Rpt Date**	2/10/2025 8:39:58 AM
WIP-9160:	588,451,835.16	**Head**	261
Intangible-9154:	**0.00**		
Lease-9180:	**0.00**		

Ledger	category	Item	Code	Opn_Bal	Opn_Bal_Add	TransferIn	Purchase	Disposal	Balance
9151	1.1-Dwellings		61,111.00	106,779,608.10	0.00	0.00	0.00	0.00	106,779,608.10
		Garages	****6111102	3,519,537.64	0.00	0.00	0.00	0.00	3,519,537.64
		Quarters	****6111107	91,760,070.46	0.00	0.00	0.00	0.00	91,760,070.46
		Circuit Bunglows	****6111108	11,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,500,000.00
9151	1.2-Non Residential Building		61,112.00	2,423,243,701.03	79,044,000.00	0.00	7,100,230.98	10,085,462.50	2,499,302,469.50
		Office Building	****6111201	2,321,583,408.16	46,126,000.00	0.00	7,100,230.98	10,085,462.50	2,364,724,176.60
		Schools	****6111202	3,680,000.00	32,918,000.00	0.00	0.00	0.00	36,598,000.00
		Building for Public Entertainment	****6111204	97,980,292.87	0.00	0.00	0.00	0.00	97,980,292.87
9151	1.3-Other Structure		61,113.00	1,707,530.33	0.00	0.00	2,890,447.02	0.00	4,597,977.35
		Harbors dams & other water works	****6111306	195,030.33	0.00	0.00	0.00	0.00	195,030.33
		Structures associated with mining subsoil assets	****6111307	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00
		Communication line power line & pipelines	****6111308	12,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,500.00
		Pumping Station	****6111311	0.00	0.00	0.00	2,890,447.02	0.00	2,890,447.02
9160	1.4-WIP-Building & Structure		61,114.00	588,451,835.16	0.00	0.00	0.00	0.00	588,451,835.16
		WIP-Building & Structure	****611140	11,371,999.97	0.00	0.00	0.00	0.00	11,371,999.97
		Office Building	****611148	577,079,835.19	0.00	0.00	0.00	0.00	577,079,835.19
9152	2.1-Transport Equipment		61,121.00	163,139,900.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	164,139,900.00
		Passenger vehicle	****6112101	161,215,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	162,215,000.00
		Agricultural vehicle	****6112103	1,919,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,919,900.00
		Motor cycle	****6112109	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
9152	2.2-Other Machinary & Equipment		61,122.00	393,434,637.61	3,667,210.00	168,800.00	29,249,322.77	2,930,957.21	423,589,013.17
		Office Equipment	****6112201	156,659,805.55	70,650.00	0.00	7,776,806.57	254,927.65	164,252,334.47
		Computer Equipment	****6112202	108,318,345.41	3,572,300.00	0.00	14,478,116.06	2,547,178.46	123,821,583.01
		Electrical Equipment	****6112203	87,804,635.36	13,710.00	0.00	4,464,800.00	78,084.50	92,205,060.86
		Communication Equipment	****6112204	25,945,175.99	0.00	168,800.00	2,072,617.89	25,500.00	28,161,093.88
		Furniture	****6112205	11,618,155.70	0.00	0.00	443,482.25	25,266.60	12,036,371.35
		Musical Instruments	****6112206	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00
		Medical Equipment	****6112207	5,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,200.00
		Laboratory Instruments	****6112211	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
		Industrial & Manufacturing Equipment	****6112212	53,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,000.00
		Construction Eqipment	****6112213	1,226,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,226,300.00
		Defence Equipment	****6112215	1,323,463.20	0.00	0.00	0.00	0.00	1,323,463.20
		Agricultural & Dairy Farm Equipment	****6112216	134,223.20	10,550.00	0.00	0.00	0.00	144,773.20
		Fire Protection Equipment	****6112217	345,333.20	0.00	0.00	13,500.00	0.00	358,833.20
9153	4.1-Land		61,410.00	886,630,000.00	4,080,000.00	0.00	0.00	0.00	890,710,000.00
		Land	****614100	886,630,000.00	4,080,000.00	0.00	0.00	0.00	890,710,000.00

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** වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම	-	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් **වාර්තාකරණ ආයතනය** විසින් දරන ලද වියදම්	4,203,817,115	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම්	2,602,692	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම්	14,990,011	4,221,409,818
අඩු කළා :		
අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන්, **වාර්තාකරණ ආයතනය** විසින් එකතු කරන ලද ආදායම්	429,727,156	
වෙනත් ආයතන විසින්, **වාර්තාකරණ ආයතනය** වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	22,399,760	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම්	20,616,241	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම්	122,416,264	595,159,421
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය		**3,626,250,397**

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

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	2024 ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		2024 එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය	අවසන් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
10.02.07.00	මුද්දර ගාස්තු *	-	-	14	-
10.03.07.03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහන ගාස්තු *	-	-	747	-
10.03.07.05	මහජන ආරක්ෂක නීතිය හා සාමය පිලිබඳ බලපත්‍ර	640	640	634	99
10.03.07.09	කාබන් බද්ද *	-	-	224	-
10.03.07.99	බලපත්‍ර ගාස්තු හා අනෙකුත්	7,500	7,500	13,257	177
20.02.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුළි	3,293	3,207	3,555	111
20.02.02.99	පොළිය - වෙනත්	14,380	14,380	15,882	110
20.03.02.03	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු*	-	-	22,912	-
20.03.02.13	විභාග හා අනෙකුත් ගාස්තු*	-	-	21	-
20.03.02.14	මෝටර් රථ පනත යටතේ ගාස්තු*	-	-	9,555	-
20.03.02.99	විකුණුම් හා ගාස්තු - පරිපාලනාත්මක ගාස්තු හා ගෙවීම් විවිධ	525	525	600	114
20.03.99.00	විකුණුම් හා ගාස්තු - අනෙකුත් ලැබීම්**	15,200	40,000	231,347	578
20.04.01.00	සමාජ සංරක්ෂණ දායක මුදල්*	-	-	130,656	-
20.06.02.02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම (අනෙකුත්)	400	321	324	101

*ආදායම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සඳහා ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙතින් උපදෙස් ලැබී නොමැති බැවින් ආදායම් ඇස්තමේන්තු සකස් කර නොමැත.

**හෝල් දි ගෝල් ශාලාවේ 2024 වර්ෂයේ ආදායම රු.9, 592,100.00 වන අතර වියදම රු.5, 401,617.38 වේ.

3.6 වෙන්කරන ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදනය		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	2,870,000	3,693,900	3,603,761	98
ප්‍රාග්ධන	620,000	620,000	99,306	16

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

රු.000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තක්ෂ විය‍දම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
1	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය	ප්‍රවාහන වියදම්,ක්ෂේත්‍ර වැඩසටහන්,උරුමය ජාතික වැඩසටහන යටතේ පවත්වනු ලබන පළමු ඔප්පු ප්‍රදානෝත්සවය,විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන හා වෙනත් වැඩසටහන්	567,788.15	567,788.15	567,788.15	100
2	ජල සම්පාදන සහ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	9,277.82	9,277.82	9,277.82	100
3	මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව	දීමනා	9,117.64	9,117.64	9,117.64	100
4	බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ගමන් වියදම්,යන්ත්‍ර උපකරණ අලුත්වැඩියා,ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් වැඩ දියුණු කිරීම,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ,යන්ත්‍ර උපකරණ මිලදී ගැනීම්,විහාරස්ථාන සංවර්ධන කටයුතු,ආපදාවට ලක් වූ විහාරස්ථාන ප්‍රතිසංස්කරණය,තිරසාර පුණ්‍ය ග්‍රාම වැඩසටහන හා වෙනත් දීමනා.	12,302.34	12,302.34	12,302.34	100
5	මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	අඩු ආදායම් පවුල් සඳහා මුදල් ආධාර (අස්වැසුම),සුබ සාධන වැඩසටහන් - අඩු ආදායම්ලාභී ආබාධිත පුද්ගලයින් සඳහා ආධාර,වයස අවුරුදු 70ට වැඩි පුද්ගලයින් හා නේවාසිකව ප්‍රතිලාභීන් සඳහා මූල්‍යම ආධාර,වයස අවුරුදු 100ට වැඩි පුද්ගලයින් සඳහා මූල්‍යම ආධාර සහ අඩු ආදායම්ලාභී වකුගඩු රෝගීන් සඳහා රු. 5000 ජීවනාධාර දීමනාව.	1,641,268.81	1,641,268.81	1,641,268.81	100

6	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	වැටුප් හා වෙතන,වෙනත් දීමනා ,ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය,යන්ත්‍ර උපකරණ අලුත්වැඩියා,හදිසි අවස්ථා වලදී කඩිනම් ප්‍රතිචාර දැක්වීම,හානි තක්සේරු කිරීම සඳහා වූ දීමනාව,ගංවතුර, නායයෑම්, නායයෑම් අධි අවදානම හේතුවෙන් තම පදිංචි ස්ථානයෙන් ඉවත් කරන පවුල් නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන,සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය,යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය,ආපදා හේතුවෙන් සිදු වූ නිවාස හානි අත්තිකාරම් සහ ආපදා බලපෑම් අවම කිරීම සඳහා වන ව්‍යාපෘති.	130,585.58	130,585.58	130,585.58	100
7	අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	ලිපිද්‍රව්‍ය හා ලිපිද්‍රව්‍ය දීමනා,ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ මිලදී ගැනීම,සමාජික දීමනා,පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම,සභාපති ලිපිකරු දීමනා,කම්කරු දීමනා,ප්‍රා/ලේ. ලිපිකරු දීමනා,සම්මුඛ පරීක්ෂණ රාජකාරි ,වැටුප් හා වේතන ,ගමන් වියදම්,වෙනත් වැඩසටහන් හා දීමනා, වෙනත්- (දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ප්‍රතිසන්ධාන කම්ටු පිහිටුවීම).	18,845.0	18,845.0	18,845.0	100
8	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	වැටුප් හා වෙතන,ගමන් වියදම්,රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපළ ණය පොලී,කාර්යාලීය උපකරණ මිලදී ගැනීම්,ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සහා ,ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් හා වෙනත් දීමනා.	16,930.93	16,930.93	16,930.93	100
9	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	155,496.47	155,496.47	155,496.47	100
10	කෘෂිකර්ම සහ වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	වැටුප් හා වෙතන,අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්,ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,ඉන්ධන දීමනා ,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රොපකරණ නඩත්තු වියදම්,ප්‍රවාහන සේවා,තැපැල් හා සන්නිවේදන සේවා,රජයේ සේවකයින් සඳහා	106,053.66	106,053.66	106,052.65	100

		දේපළ ණය පොලී,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ,ලීබඩු හා කාර්යාලීය උපකරණ,කාර්යාල මණ්ඩල පුහුණු,ආහාර සුරක්ෂිතතාව හා තාක්ෂණ වැඩසටහන්,පර්යේෂණ හා සංවර්ධන,වෙනත් දීමනා සහ වැඩසටහන්.				
11	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය	වැටුප් හා වෙතන,වෙනත් දීමනා ,ගමන් වියදම් දීමනා,රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපළ ණය පොලී,බිම් සවිය වැඩසටහන (වෙනත්),රජයේ කටයුතු වෙනුවෙන් ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ වන්දි පොළි ගෙවීම සහ සංචාරක කර්මාන්ත සංවර්ධනය.	133,686.50	133,686.50	133,686.50	100
12	නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍යාංශය	"කඳුකර දශකය 2024-2033" දශවිධ ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන	385,722.59	385,722.59	385,722.59	100
13	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය (නිපුනතා සංවර්ධන, වෘත්තීය අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ හා නව නිපැයුම් අංශය)	ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	914.02	914.02	914.02	100
14	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය (පිරිවෙන් අධ්‍යාපන අංශය)	සංවර්ධන වැඩසටහන්	5,813.07	5,813.07	5,813.07	100
15	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	වැටුප් හා වේතන,දේපල ණය පොලී,විදේශ ගමන් වියදම්,ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් නඩත්තු වියදම්,ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලවල ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම,ලිපි ද්‍රව්‍ය,නිල අඳුම් දීමනාව,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු,තැපැල් හා සන්නිවේදන,විදුලිය හා ජලය,සංචාරක බංගලා ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්,ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලයීය උපකරණ,කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු,වැඩසටහන්, වෙනත් දීමනා සහ වෙනත් - (ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී ව්‍යාපෘතිය).	100,693.86	100,693.86	100,665.91	99.97
16	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	ලී බඩු හා කාර්යාලීය උපකරණ ,යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	61,386.37	61,386.37	61,386.37	100

17	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය (විද්‍යුතා ඒකකය)	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ,ගමන් වියදම්,ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,තැපැල් හා සන්නිවේදන,විදුලිය හා ජලය සේවා,බදුකුලී,පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ,යන්ත්‍ර හා උපකරණ මිලදී ගැනීම්,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ,වැඩසටහන් හා වෙනත් දීමනා.	4,794.07	4,794.07	4,783.10	99.77
18	පරිසර අමාත්‍යාංශය	ගමන් වියදම්,පර්යේෂණ හා සංවර්ධන වැඩසටහන්,වැටුප් හා වේතන සහ වෙනත් දීමනා.	16,455.27	16,455.27	16,455.27	100
19	ජලසම්පාදන සහ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන්	54.74	54.74	54.74	100
20	කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය	ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,ලීබඩු හා කාර්යාලීය උපකරණ,ව්‍යාවසායකත්ව සංවර්ධන තුළින් කාන්තා සවිබල ගැනීවීමේ වැඩසටහන්,වැටුප් හා වේතන,රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපළ ණය පොලී,ගර්භණී මව්වරුන් සඳහා පෝෂණ ආහාර මලු,පෙර පාසල් ළමුන් සඳහා උදැසන ආහාර වෙල,ළමා දිරිය වැඩසටහන - පෙරපාසල් ගුරුවරුන් සඳහා දීමනා, වෙනත් වැඩසටහන් සහ දීමනා.	493,626.78	493,626.78	493,626.78	100
21	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	වැටුප් හා දීමනා, ලිපි ද්‍රව්‍ය සහ දේපළ ණය පොළී.	15,352.03	15,352.03	15,352.03	100
22	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	වැටුප් හා වේතන ,පුනරාවර්තන වියදම් සහ අනෙකුත් දීමනා.	2,115.61	2,115.61	2,115.61	100
23	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමත්‍යාංශය	ගමන් වියදම්,ලිපිද්‍රව්‍ය සහ වැඩසටහන්	1,708.04	1,708.04	1,708.04	100
24	ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය	ලිපිද්‍රව්‍ය සහ කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,ගමන් වියදම්,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රොපකරණ නඩත්තු සහ වෙනත් (පුහුණු වැඩසටහන්)	1,533.21	1,533.21	1,533.21	100
25	ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	පාසල් ක්‍රිකට් සංවර්ධන වැඩසටහන,අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්,ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා, ඉන්ධන දීමනා,යන්ත්‍ර හා උපකරණ මිලදී	45,381.66	45,381.66	45,255.56	99.72

		ගැනීම්,තැපැල් හා සන්නිවේදන සේවා,විදුලිය හා ජලය සේවා,බදුකුලී හා දේශීය බදු,යන්ත්‍ර හා කාර්යාලීය උපකරණ සේවා ගිවිසුම්,ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්,ලීබඩු හා කාර්යාලීය උපකරණ,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ,පුහුණු වැඩසටහන්,යෙෞවන කටයුතු වැඩසටහන් හා වෙනත් වෙනත් දීමනා.				
26	බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ සහතික විභාගය,යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා,සමස්ථ ලංකා දහම් පාසල් තරඟය,ඌන සංවර්ධිත දහම් පාසල් සංවර්ධනය,දහම් පාසල් ගුරු පුහුණු වැඩසටහන,ගමන් වියදම් දීමනා,ලිපිද්‍රව්‍ය දීමනා,දිස්ත්‍රික් සිල්මාතා වැඩසටහන,උපසම්පදා උත්සව,ආදාහන පූජෝත්සව ප්‍රතිපාදන,දහම් පාසල් පෙළපොත් බෙදාදීම් වියදම්,දහම් පාසල් ගුරු දීමනා සහ වෙනත් දීමනා.	36,643.18	36,643.18	36,643.18	100
27	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා සහ සංවර්ධන වැඩසටහන්	379.52	379.52	379.52	100
28	සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	ලිපි ද්‍රව්‍ය,ගමන් වියදම්,තැපැල් හා ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම්,තැපැල් / දුරකථන වියදම් ප්‍රතිපාදන,වැඩසටහන්, වෙනත් - (ප්‍රාදේශීය සාහිත්‍ය තරඟ) සහ වෙනත් දීමනා.	4,383.07	4,383.07	4,382.09	99.98
29	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ සහ වෙනත් දීමනා.	482.98	482.98	482.98	100
30	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	වැටුප් හා වේතන,නිවාඩු දින වැටුප් දීමනා,ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්,දුරකථන දීමනා,දේපළ ණය පොළී,සුභසාධන වැඩසටහන් (ප්‍රජා මත් නිවාරණ වැඩසටහන),ප්‍රජා මූලික පුනරුත්ථාපන වැඩසටහන සහ වෙනත් දීමනා.	36,332.06	36,332.06	36,332.06	100
31	පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්,වැඩසටහන් දීමනා.	4,396.49	4,396.49	4,396.49	100

32	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,ඉන්ධන දීමනා,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ,යන්ත්‍ර උපකරණ අලුත්වැඩියා සහ ජාතික ක්‍රීඩා තරඟ.	1,661.49	1,661.49	1,661.49	100
33	ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව	දීමනා	37.41	37.41	37.41	100
34	පුද්ගලයන් ලියාපදංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	ගමන් වියදම්,ඉන්ධන,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු,ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්,පිරිසිදු කිරීම් හා සනීපාරක්ෂක සේවා,ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්,වැටුප් හා වේතන,අතිකාල දීමනා,ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,දේපල ණය පොලී දීමනා,වෙනත් - (යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ ගිවිසුම් ගත සේවා) සහ වෙනත් දීමනා.	38,217.96	38,217.96	38,217.96	100
35	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	අතිකාල වියදම්,ගමන් වියදම්,යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ,සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප්,වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප්,තැපැල් වියදම්,මුද්‍රණ වියදම් සහ පාරිතෝෂිකයෙන් අය කිරීම්.	75,504.03	75,504.03	75,504.03	100
36	ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව	අඩු ආදායම්ලාභී (සුබ සාධන වැඩසටහන්),අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්,ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,ඉන්ධන දීමනා,වාහන නඩත්තු වියදම්,තැපැල් හා සන්නිවේදන සේවා,විදුලිය හා ජලය සේවා,යන්ත්‍ර හා කාර්යාලීය උපකරණ සේවා ගිවිසුම්,ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ අත්පත්,පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන,පර්යේෂණ හා සංවර්ධන.	47,550.42	47,550.42	47,550.42	100
37	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	වැටුප් හා වේතන,දේපළ ණය පොලී,රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල වැඩිදියුණුව සහ වෙනත් දීමනා.	2,180.5	2,180.5	2,180.5	100
38	වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	දීමනා.	52.90	52.90	52.90	100
39	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	මූල්‍ය හා උසාවි ගාස්තු ගෙවීම්,වැටුප් හා වේතන සහ වෙනත් දීමනා.	723.20	723.20	723.20	100

40	පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව	දීමනා ගෙවීම.	691.50	691.50	691.50	100
41	කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	වැඩසටහන්	146.54	146.54	146.54	100
42	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්,ගමන් වියදම්,ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු වියදම්,තැපැල් හා සන්නිවේදන සේවා,විදුලිය හා ජලය සේවා,බදුකුලී,ආරක්ෂක වියදම්,යන්ත්‍ර හා කාර්යාලීය උපකරණ සේවා ගිවිසුම්,ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්,රියදුරු බලපත්‍ර පරීක්ෂණ ගාස්තු,වෙනත් ගිවිසුම් ගත සේවා සහ වෙනත් පරිපාලන සේවා.	7,979.46	7,979.46	7,979.46	100
43	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු.	234.19	234.19	234.19	100
44	ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	ගමන් වියදම් සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා.	1,398.80	1,398.80	1,398.80	100
45	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ගමන් වියදම්,ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම්,ගොඩනැගිලි නඩත්තු,ලී බඩු හා උපකරණ මිලදී ගැනීම් සහ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති.	3,106.80	3,106.80	3,106.80	100
46	මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	විදුලි බිල්පත්,ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,ගමන් වියදම්,ඉන්ධන දීමනා,තැපැල් හා සන්නිවේදන සේවා,බදු කුලී සහ වැඩසටහන්.	1,725.78	1,725.78	1,725.78	100
47	කුරුඳු සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	අතිකාල දීමනා,ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා,ගමන් වියදම්,ඉන්ධන දීමනා,ප්‍රවාහන දීමනා,වාහන අලුත්වැඩියා,යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ,යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ සේවා අලුත්වැඩියා,ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්,තැපැල් හා විදුලි සන්නිවේදන,විදුලිය සහ ජලය,වෙනත් දීමනා සහ පිරිසිදුකිරීම් සහ පවිත්‍රතා.	3,291.52	3,291.52	3,291.52	100
එකතුව			4,204,024.02	4,204,024.02	4,203,884.96	99.99

3.8 **මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය**

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	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	2,610,680	2,610,680	නැත	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	587,729	587,729	නැත	100%
9153	ඉඩම්	890,710	890,710	නැත	100%
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	නැත	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	නැත	
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	588,452	588,452	නැත	100%
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 **විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

** විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කර ඇති වාර්තාව මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව අවසානයේ අන්තර්ගත වේ.

පරිච්ඡේදය 04- කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

4.1.1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අදාළව

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	90%-100%	75%-89%	50%-74%
ප්‍රතිපාදන උපයෝජන ප්‍රතිශතය	✓		
අග්‍රිම උපයෝජන ප්‍රතිශතය	✓		
අළුත් වැඩියා කටයුතු නිම වීමේ ප්‍රතිශතය	✓		
ආදායම් ඉපයීමේ ප්‍රතිශතය	✓		
කටයුතු කළ මහජන පැමිණිලි ප්‍රතිශතය	✓		
කටයුතු කළ ඉඩම් පැමිණිලි සංඛ්‍යාව		✓	
සකස් කළ ඉඩම් බලපත්‍ර හා ප්‍රදාන පත්‍ර සංඛ්‍යාව	✓		
කටයුතු කළ ඉඩම් ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	✓		
ලබා දුන් ඉඩම් සංඛ්‍යාව	✓		
නිවාස තැනීමට ලබා දුන් මුදල	✓		
කටයුතු කල ගැටළු සංඛ්‍යාව	✓		
පැවැත් වූ කමිටු සහ ලබා දී ඇති නිර්දේශ සංඛ්‍යාව	✓		
නියමිත අරමුණට අනුව පැවැත් වූ උත්සව සංඛ්‍යාව	✓		
විසඳුම් ලබා දුන් ගැටළු සංඛ්‍යාව			✓
අනුමැතිය ලබාදුන් ගැටළු සංඛ්‍යාව	✓		
කටයුතු කළ ගැටළු සංඛ්‍යාව			✓
ඉඩම් ඉල්ලීම් සම්බන්ධීකරණය			✓
ගෙවීම් වාර ගණන	✓		
මිල කමිටුව පැවැත්වීම හා වාර්තා ලබාදීමේ වාර ගණනේ ප්‍රතිශතය	✓		
මූල්‍ය වාර්තා ගණන	✓		
පුහුණු පැය ගණන	✓		
සමීක්ෂණය කළ කාර්යාල ගණන (833)	✓		
නිම කළ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වල භෞතික ප්‍රගතිය			49.3%
නිම කළ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය			49.96%

4.1.2 අනෙකුත් අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළව

ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ අමාත්‍යාංශය - නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍යාංශය (කඳුකර දශකය සංවර්ධන වැඩසටහන)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ප්‍රතිපාදන උපයෝජන	96%		
මූල්‍ය ප්‍රගතිය	96%		
භෞතික ප්‍රගතිය	100%		
නිම කල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	569		

ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ අමාත්‍යාංශය - ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය (විමධ්‍යගත සංවර්ධන වැඩසටහන)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ප්‍රතිපාදන උපයෝජන	98%		
මූල්‍ය ප්‍රගතිය	98%		
භෞතික ප්‍රගතිය	100%		
නිම කල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	1576		

ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ අමාත්‍යාංශය - ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය (විමධ්‍යගත විශේෂ ව්‍යාපෘති සංවර්ධන වැඩසටහන)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ප්‍රතිපාදන උපයෝජන	83.7%		
මූල්‍ය ප්‍රගතිය	83.7%		
භෞතික ප්‍රගතිය	100%		
නිම කල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	299		

ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ අමාත්‍යාංශය - කර්මාන්ත හා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය (ගාල්ල උණවටුන Ceylon Plaza හා කොෞතුකාගාර ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ප්‍රතිපාදන උපයෝජන		76.5%	
මූල්‍ය ප්‍රගතිය		76.5%	
භෞතික ප්‍රගතිය	90%		
නිම කල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	01		

ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ අමාත්‍යාංශය - කර්මාන්ත හා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය (කරන්දෙණිය කර්මාන්තපුරයේ පිවිසුම් දොරටුව, නාම පුවරුව හා මුරකුටිය ඉදිකිරීම)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ප්‍රතිපාදන උපයෝජන		88%	
මූල්‍ය ප්‍රගතිය		88%	
භෞතික ප්‍රගතිය	100%		
නිම කල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	01		

ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ අමාත්‍යාංශය - අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය (පිරිවෙන් අධ්‍යාපනය ශක්තිමත් කිරීමේ වැඩසටහන)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ප්‍රතිපාදන උපයෝජන	98%		
මූල්‍ය ප්‍රගතිය	98%		
භෞතික ප්‍රගතිය	100%		
නිම කල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	15		

ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ අමාත්‍යාංශය - ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය (ආපදා අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ප්‍රතිපාදන උපයෝජන	95%		
මූල්‍ය ප්‍රගතිය	95%		
භෞතික ප්‍රගතිය	100%		
නිම කල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	03		

ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ අමාත්‍යාංශය - තරුණ කටයුතු හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය(ක්‍රීඩාපිටි සංවර්ධනය හා පැති විකටි ඉදිකිරීම)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ප්‍රතිපාදන උපයෝජන			62.8%
මූල්‍ය ප්‍රගතිය			62.8%
භෞතික ප්‍රගතිය			62.8%
නිම කල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			21

පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවරධන අරමුණු දක්වන්න

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය
හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න

අනු අංකය	ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
				100%-90%	75%-89%	50%-74%
1	තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයක් ඇතිකිරීම, යුක්තිය සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබාදීම, සහ සෑම මට්ටමකටම ඵලදායී, වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැංවීම.	සියළු මට්ටම්වලදී වගවීමෙන් යුක්ත ආයතන පිහිටුවීම.	ප්‍රධාන රාජ්‍ය වියදම් අංශයන් අනුව. (නැතහත් අයවැය,ක්ෂේත්‍රයන් හෝ සමාන මූලික අයවැයෙන් පංගුවක් ලෙස)		86%	
2	සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	ඵලදායී ක්‍රියාකාරකම්වලට, සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන්ට, ව්‍යවසායකත්වයට සහ නිර්මාණශීලිභාවයට සහය දක්වන්නා වූ සංවර්ධනාත්මක දිශානතියකින් යුත් ප්‍රතිපත්තියෙන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, මූල්‍ය සේවාවන්ට ප්‍රවේශවීමට අවස්ථාව සලසමින් ක්ෂුද්‍ර, කුඩා හා මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යවසායන් පිහිටුවීම සහ සංවර්ධනය කිරීම දිරි ගැන්වීම.	ස්ථාපනය කරන ලද කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් සංඛ්‍යාව.		85%	
3	සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍ය කරණය	ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව පැවැත්ම වෙනුවෙන් සියළු දෙනාටම ලබා ගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුලත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.	සංවර්ධනය කරන ලද මාර්ගවල දිග		85%	

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න.

2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත්ව ලැබී නොමැත.

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/ (අතිරික්ත)*
ජේෂ්ඨ	19	14	05
තෘතීයික	04	04	-
ද්විතීක	211	201	10
ප්‍රාථමික	27	28	(01)

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/ (අතිරික්ත)*
ජේෂ්ඨ	97	81	16
තෘතීයික	69	52	17
ද්විතීක	3485	3278	207
ප්‍රාථමික	176	169	07

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම

අනුමත කාර්යය මණ්ඩල සීමාව ඉක්මවා අමාත්‍යාංශය විසින් නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීම හා අමාත්‍යාංශය විසින් පුරප්පාඩු සඳහා නිලධාරීන් පත් නොකිරීම හේතුවෙන් කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙනයාමේ අපහසුතා පැවතුනද, ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් ඉටුකරමින් අරමුණ කරා ලඟාවීමේ දී , සේවක අඛෑර්තු හා අතිරික්තයෙන් බලපෑමක් සිදු නොවන ආකාරයට කටයුතු සිදුකර ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව (දින)	සමස්ථ ආයෝජනය (රු.000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
				දේශීය	විදේශීය		
1	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනු පවත්වාගෙනයාම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	100	1	14		දේශීය	නිලධාරීන්හට කාර්යාලයේ පවතින කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනු පවත්වාගෙනයාම පිළිබඳ නිවැරදි අවබෝධය
2	සංචාරක හා හෝටල් ක්ෂේත්‍රයේ ආගන්තුක සත්කාර කළමනාකරණය සහ ආහාර පිළිගැන්වීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	33	1	30		දේශීය	සංචාරක හා හෝටල් ක්ෂේත්‍රයේ, ආගන්තුක සත්කාරය සිදු කරන ආකාරය සහ ආහාර පිළිගැන්වීම පිළිබඳව
3	සංවර්ධන නිලධාරී (පරිසර)සඳහා ප්ලාස්ටික්, වීදුරු හා ඉලෙක්ට්‍රොනික් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	35	1	5.08		විදේශීය	පරිසරය පිරිසිදුව තබා ගන්නා ආකාරය,කසල කළමනාකරණය පිළිබඳව
4	නවක ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා වන සේවාරම්භක පුහුණුව	117	15	295.14		දේශීය	නීතිය හා සාමය, ග්‍රාම නිලධාරියකුගේ කාර්යභාරය හා විෂය පථය, ඵලදායකත්වය, නායකත්වය
5	රැකියා ස්ථානයේදී මානසික සෞඛ්‍යයට ප්‍රමුඛතාවය දිය යුතුය යන පුහුණු වැඩසටහන	230	1	74.81		දේශීය	සෞඛ්‍යමත් ජීවිතයක් පිළිබඳ දැනුවත් වීම, එහි ප්‍රයෝජන, වැදගත්කම සහ සෞඛ්‍යමත් ජීවිතයක් ගත කරන්නේ කෙසේද
6	“සිතුවිලි වර්ෂා ”2024 නිර්මාණාත්මක මනෝචිකිත්සක ප්‍රායෝගික වැඩසටහන	350	3	392.94		දේශීය	සෞඛ්‍යමත් ජීවිතයක් පිළිබඳ දැනුවත් වීම, එහි ප්‍රයෝජන, වැදගත්කම සහ සෞඛ්‍යමත් ජීවිතයක් ගත කරන්නේ කෙසේද
7	ආකල්ප සංවර්ධනය හා පෞරුෂ සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණුව	200	1	188		දේශීය	තෘප්තිමත්ව හා නිරවුල් මනසකින් යුතුව රාජකාරී කටයුතු කිරීමට පෙළඹවීම තුළින් සේවාලාභීන්ට කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම.

8	මාදම්පාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ(ක්‍රමසම්පාදන) එච්.කේ.සුසිත් වාසව මහතාගේ සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ රුහුණු විශ්ව විද්‍යාලයේ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම	1	365	104.8		දේශීය	සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියට අදාල විෂයන්
9	බලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ(ක්‍රමසම්පාදන) කේ.කේ.වයි.දිල්හානි මහත්මියගේ කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන හා සැළසුම්කරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම	1	365	150		දේශීය	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන හා සැළසුම්කරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියට අදාල විෂයන්
10	ගෝනාපිනුවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ(ක්‍රමසම්පාදන) සී.එන්.සිල්වා මහත්මියගේ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම	1	365	120		දේශීය	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන හා සැළසුම්කරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියට අදාල විෂයන්
11	යක්කලමුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ(ක්‍රමසම්පාදන) ඒ.ඩබ්.එල්.නිසංසලා මහත්මියගේ කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ සංවර්ධන අධ්‍යයනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම	1	365	172.5		දේශීය	සංවර්ධන අධ්‍යයනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියට අදාල විෂයන්
12	වැලිවිටිය දිවිතුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ(ක්‍රමසම්පාදනඑ ස්.ඒ.අමාලි තක්ෂිලා මහත්මියගේ කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය සහ සැලසුම්කරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම (පළමු වාරිකය)	1	365	100		දේශීය	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන හා සැළසුම්කරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියට අදාල විෂයන්

13	තවලම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ(ක්‍රමසම්පාදන) ඒ.එන්.මහලියන මහතාගේ කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය හා සැළසුම්කරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම	1	365	150		දේශීය	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන හා සැළසුම්කරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියට අදාල විෂයන්
14	වැලිවිටිය දිවිතුර ප්‍රාදේශීය එස්.ඒ.අමාලි තක්ෂිලා මහත්මියගේ කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය සහ සැලසුම්කරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම (දෙවන වාරිකය)	1	365	100		දේශීය	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන හා සැළසුම්කරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියට අදාල විෂයන්
15	ආතති කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණුව නියාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ප්‍රතිපාදන ලබාදීම	200	1	46		දේශීය	නිලධාරීන් විසින් ආතතියෙන් තොරව රාජකාරි සිදු කරන ආකාරය
16	ගබඩාකරණය හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පිළිබඳ පුහුණුව නියාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ප්‍රතිපාදන ලබාදීම.	50	1	50		දේශීය	ගබඩාකරණය හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පිළිබඳ මූලික දැනුම
17	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය පිළිබඳ පුහුණුව සඳහා ඉමඳුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ප්‍රතිපාදන ලබාදීම	50	1	33		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
18	මහජන සබඳතාවය සහ පාරිභෝගික සත්කාරය, රජයේ ඉඩම් රාජකාරි - හබරාදුව	160	1	145.6		දේශීය	මහජන සම්බන්ධතාවල වැදගත්කම/මහජන සම්බන්ධතා යහපත් ආකාරයෙන් පවත්වා ගන්නා ආකාරය
19	වදුරඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කේ.කේ.ජේ.එම්.කොඩිතුවක්කු මහතා සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම	1	10	12		දේශීය	කාර්යාලයට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීමේ සමස්ථ ක්‍රියාවලිය හා ලංසු කැඳවීමේ ක්‍රම, ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ නීති රීති හා රෙගුලාසි

20	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම	200	1	98.49		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
21	ගිණුම්ක්‍රම පුහුණුව - කඩවත් සතර	200	1	154.2		දේශීය	ගිණුම්කරණය පිළිබඳව අවබෝධය ලබා දීම
22	ආයතන ක්‍රම පුහුණුව - කඩවත් සතර	200	1	154.2		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
23	කා.කා.ස .නිලධාරින් සඳහා කාර්යාල ක්‍රම පුහුණුව - කඩවත් සතර	15	1	10.1		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
24	කාර්යාල ක්‍රම පුහුණුව - යක්කලමුල්ල	50	1	40		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
25	ගිණුම්ක්‍රම පුහුණුව - යක්කලමුල්ල	50	1	40		දේශීය	ගිණුම්කරණය පිළිබඳව අවබෝධය ලබා දීම
26	ගිණුම්ක්‍රම පුහුණුව - යක්කලමුල්ල	58	1	40		දේශීය	ගිණුම්කරණය පිළිබඳව අවබෝධය ලබා දීම
27	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනු කරණය - තවලම	130	1	33.06		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
28	ගිණුම්ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි - තවලම	101	1	15.9		දේශීය	ගිණුම්කරණය පිළිබඳව අවබෝධය ලබා දීම
29	ආයතන හා කාර්ය පටිපාටික රීති - තවලම	136	1	37.63		දේශීය	නිලධාරීන්හට කාර්යාලයේ පවතින කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳ නිවැරදි අවබෝධය

30	ආයතන සංග්‍රහය සහ කාර්ය පටිපාටික රීති - හබරාදුව	90	1	79.5		දේශීය	නිලධාරීන්හට කාර්යාලයේ පවතින කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳ නිවැරදි අවබෝධය
31	හදිසි මරණ සම්බන්ධ කටයුතු හා ග්‍රාම නිලධාරී රාජකාරී හා බැදුණු නීතිමය තත්වයන්- හබරාදුව	60	1	56.4		දේශීය	මරණය හඳුනා ගැනීම, පරීක්ෂා කිරීම, වාර්තා කිරීම ඇතුළු කරුණු පිළිබඳව හඳුනා ගැනීම.
32	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනුකරණය - බෝපෙ පෝද්දල	50	1	50		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
33	ගිණුම්කරණය හා මුදල් රෙගුලාසි - බෝපෙ පෝද්දල	50	1	49.85		දේශීය	ගිණුම්කරණය පිළිබඳව අවබෝධය ලබා දීම
34	ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටි රීති -අක්මීමණ	278	1	41.6		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
35	විනය කටයුතු - අක්මීමණ	92	1	44.6		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
36	කාර්යාල ක්‍රම- ඇල්පිටිය	152	3	367.8		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
37	කාර්යාල ක්‍රම - කරන්දෙණිය	100	1	50.6		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
38	විනය කාර්ය පටිපාටිය - කරන්දෙණිය	111	1	50.6		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
39	ආයතන සංග්‍රහය හා විනය - අම්බලන්ගොඩ	105	1	25.43		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
40	මුදල් රෙගුලාසි - අම්බලන්ගොඩ	100	1	22.55		දේශීය	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ නීති රීති

41	ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති - ඉමදුව	100	1	66		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
42	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණුව - ඉමදුව	50	1	33		දේශීය	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ නීති රීති
43	කාර්යාල ක්‍රම සහ ලිපිගොනුකරණය - ගෝනාපිනුවල	120	1	81		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
44	කාර්යාල කළමනාකරණය - ගෝනාපිනුවල	140	1	35.1		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
45	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය - ගෝනාපිනුවල	150	1	95.1		දේශීය	ගිණුම්කරණය පිළිබඳව අවබෝධය ලබා දීම
46	ආකල්ප සංවර්ධනය හා නායත්වය පිළිබඳ පුහුණුව - ගෝනාපිනුවල	150	1	103.8		දේශීය	කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය, නායකත්වය කුසලතා පිළිබඳ දැනුම
47	කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය - බද්දේගම	100	1	62.6		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
48	මුදල් රෙගුලාසි - බද්දේගම	50	1	23.8		දේශීය	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ නීති රීති
49	රාජ්‍ය සේවයේ සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය කාර්ය පටිපාටිය - බලපිටිය	62	1	25		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
50	කාර්යාල ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි - බලපිටිය	100	1	50		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම

51	ඉඩම් මැනීම හා ඉඩම් ලියාපදිංචිය පිළිබඳ පුහුණුව - වැලිවිටිය දිවිතුර	70	1	60		දේශීය	ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත,රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත, රජයේ ඉඩම්වල සන්තකය පවරා ගැනීම, ඉඩම් ලියාපදිංචිය
52	රාජ්‍ය මූල්‍ය විනය හා විගණන පනත පිළිබඳ පුහුණුව - වැලිවිටිය දිවිතුර	70	1	60		දේශීය	විගණනයන්හි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස මතු කරනු ලබන විමසුම් අවම කර ගත හැකි ආකාරය හා එම විමසුම් වලට නිවැරදි හා පිලිගත හැකි පිළිතුරු සකසා විගණන විමසුම් පිලියෙල කිරීම
53	ලිපිගොනුකරණය - බෙන්තොට	60	1	49		දේශීය	නිවරදිව ලිපිගොනුකරණය සිදු කරන ආකාරය
54	මූල්‍යකරණය - බෙන්තොට	60	1	49		දේශීය	ගිණුම්කරණය පිළිබඳව අවබෝධය ලබා දීම
55	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය - නියාගම	58	1	30		දේශීය	කාර්යාලයට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීමේ සමස්ථ ක්‍රියාවලිය හා ලංසු කැඳවීමේ ක්‍රම, ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ නීති රීති හා රෙගුලාසි
56	විනය කාර්ය පටිපාටිය - නියාගම	100	1	60		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
57	ආයතනික කාර්යය හා සංශෝධිත කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳව - නියාගම	45	1	24		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
58	කාර්යාල ක්‍රම - හික්කඩුව	83	1	66.59		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
59	මුදල් රෙගුලාසි - නාගොඩ	150	1	100		දේශීය	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ නීති රීති
60	ආයතන සංග්‍රහය - නාගොඩ	150	1	100		දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ අවබෝධය

61	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය - නාගොඩ	150	1	60		දේශීය	කාර්යාලයට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීමේ සමස්ථ ක්‍රියාවලිය හා ලංසු කැඳවීමේ ක්‍රම, ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ නීති රීති හා රෙගුලාසි
62	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු- නෙළුව	140	1	70		දේශීය	කාර්යාලයට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීමේ සමස්ථ ක්‍රියාවලිය හා ලංසු කැඳවීමේ ක්‍රම, ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ නීති රීති හා රෙගුලාසි
63	කාර්යාල ක්‍රම- නෙළුව	150	1	90		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
64	කාර්යාල ක්‍රම, ලිපිගොනු කලමනාකරණය හා / ගිණුම් ක්‍රම - රත්ගම	88	2	53.23		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
65	ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති- රත්ගම	60	1	16.33		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
66	විනය කාර්ය පටිපාටිය - නාගොඩ	150	1	100		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති
67	කාර්යාල ක්‍රම හා නිවාඩු - නාගොඩ	112	1	60		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් වීම හා විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුවත් වීම
68	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය සහ ගිණුම් ක්‍රම - නාගොඩ	150	1	60		දේශීය	ගිණුම්කරණය පිළිබඳව අවබෝධය ලබා දීම
69	ආයතන සංග්‍රහය - වැටුප්, වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම්, නිවාඩු සහ දීමනා - වඳුරඹ	110	1	94.19		දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය, විනය, වැටුප්, අත්තිකාරම් පිළිබඳ අවබෝධය
70	විනය කාර්ය පටිපාටිය - වඳුරඹ	75	1	47.78		දේශීය	ආයතනික කටයුතු සඳහා අදාළවන කාර්ය පටිපාටික රීති

71	මුදල් රෙගුලාසි - වඳුරඹ	107	1	65.68		දේශීය	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ නීති රීති
72	ධනාත්මක ආකල්ප හා ආතති කළමනාකරණය -වඳුරඹ	90	1	34.36		දේශීය	තෘප්තිමත්ව හා නිරවුල් මනසකින් යුතුව රාජකාරී කටයුතු කිරීමට පෙළඹවීම තුළින් සේවාලාභීන්ට කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම.
එකතුව				5,571.92	-		

❖ පුහුණු වැඩසටහන් වලට නිලධාරීන් යොමු කිරීම මඟින් නිලධාරීන්ගේ විවිධ අංශ ඔස්සේ දැනුම යාවත්කාලීන කර ගැනීමටත්, ධාරිතා සංවර්ධනය හා ආකල්ප සංවර්ධනයත් සිදු වේ. එමඟින් මහජනතාව වෙත ලබා දෙන සේවාවන්හි ගුණාත්මක බව හා නිරවද්‍යතාවය වර්ධනය වන අතර කාර්යක්ෂම හා උද්යෝගිමත් රාජ්‍ය නිලධාරියකු බිහි කිරීමට ද උපකාරී වේ. ඒ තුළින් ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායීතාව ඉහළ නැංවෙන අතර කාර්යසාධනය ද ඉහළ තත්ත්වයක පවත්වා ගැනීමට හැකි වේ.

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ /අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී 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 ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා 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 පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්ථා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ /අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
2.9	භාණි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ පවරා දීම	අනුකූල වේ		
3.2	මුල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම 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 චක්‍රලේඛය අනුව,රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදි ගණකාධිකාරවරයන්ගේ 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 විමසුම් වලට පිලිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ /අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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 තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව,සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල 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 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛ 13වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව,එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව,භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ /අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
8.4	වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත 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 ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන 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 චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව,වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල නොවේ	වාහන දෙකක ඉන්ධන තුලන පරීක්ෂාව සිදු කර නොමැත. – (KS 8750 , PH0475)	2025 වර්ෂය සඳහා ඉන්ධන තුලන පරීක්ෂාව සිදු කිරීමට කමිටුව පත්කර ඇත.
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත 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.රේ.94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම.	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ /අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ගාල්ල කඩවත් සතර (ග්‍රාම නිලධාරී)වීරසිංහ මහතාගේ ආපදා ණය රු. 180,248	නීතිමය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම සඳහා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇත.
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂ අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කල තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත 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	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට 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	-		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ /අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
16.1	අනුමත කාර්යමණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් තනතුරු සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමක් සිදු නොකරන අතර ඒ ඒ පත්වීම් බලධාරීන් විසින් බඳවාගෙන අනුයුක්ත කල නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවීම සිදුකර ඇත. පත්වීම් බලධාරීන් අනුමත සීමාව ඉක්මවා අනුයුක්ත කිරීම මත අතිරික්තය ඇතිවන අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් දිසාපතිවරුන්ට වගකීම භාරගත නොහැකි බව අදාල නිලධාරීන් වෙත ලිඛිතව දන්වා ඇත.	අතිරික්ත නිලධාරීන් පිළිබඳව හා පවතින පුරප්පාඩු පළිබඳව තොරතුරු රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත මාසිකව වාර්තා කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී 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 පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර , වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා 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		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ /අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05 / 2008 හා 05 / 2008 (1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක්සම්පාදනය කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැ ස්ම තුළ තහවුරු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන 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 ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

****