# 2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

## දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට

## වැය ශීර්ෂ අංකය - 263




දුරකථන අංකය :- **0472256235**

ෆැක්ස් :- **0472256235**

වෙබ් අඩවිය :- **www.hambantota.dist.gov.lk**

විද්‍යුත් ලිපිනය :- **moha.dist.hambantota@gmail.com**

## පටුන


| | | | |
|---|---|---|---|
| **01 පරිච්ඡේදය - හැදින්වීම** | | | **අනු අංකය** |
| 1.1 | හැදින්වීම | | 2-7 |
| 1.2 | ආයතනයේ දැක්ම,මෙහෙවර,අරමුණු | | 8 |
| 1.3 | ප්‍රධාන කාර්යයන් | | 9 |
| 1.4 | සංවිධාන සටහන | | 10-11 |
| 1.5 | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අංශ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල | | 12 |
| | 1.5.1 | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අංශ | 12-29 |
| | 1.5.2 | හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි සේවක සංඛ්‍යාව පිලිබඳ විස්තර | 30-31 |
| | 1.5.3 | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පිළිබඳ මූලික තොරතුරු | 32-33 |
| **02. පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම** | | | |
| 2.1 | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින් ඉටු කරනු ලබන ප්‍රධාන කාර්යයන් | | 35 |
| 2.2 | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය | | 35 |
| 2.3 | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල විසින් ලබා ගෙන ඇති ජයග්‍රහණ | | 36-48 |
| 2.4 | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට මුහුණදීමට සිදුවන අභියෝග | | 49-50 |
| 2.5 | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ඉදිරි ඉලක්ක | | 51-54 |
| 2.6 | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම | | |
| | 2.6.1 | විශේෂ ජයග්‍රහණ | 55 |
| | 2.6.2 | විවිධ ක්ෂේත්‍ර අනුව ලබා ගත් ජයග්‍රහණ | 56 |
| | 2.6.3 | අභියෝග | 56-57 |
| | 2.6.4 | ඉලක්ක | 57 |
| **03. පරිච්ඡේදය - සමස්ථ මූල්‍ය කාර්යය සාධනය** | | | |
| 3.1 | මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය | | 59 |
| 3.2 | මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය | | 59 |
| 3.3 | මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය | | 59 |
| 3.4 | මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන | | 59 |
| 3.5 | ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය | | 60 |
| 3.6 | වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය | | 61 |
| 3.7 | මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව,වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/දිස්ත්‍රික්ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන | | 61-64 |
| 3.8 | මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය | | 65 |
| 3.9 | විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව | | 65 |
| **04. පරිච්ඡේදය** | **-** | **කාර්ය සාධන දර්ශක** | 67-93 |
| **05. පරිච්ඡේදය** | **-** | **තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය** | 95-138 |
| **06. පරිච්ඡේදය** | **-** | **මානව සම්පත් පැතිකඩ** | |
| 06.1 | සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය | | 140 |
| 06.2 | ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලබන ආකාරය | | 140 |
| 06.3 | මානව සම්පත් සංවර්ධනය | | 141-142 |
| **07. පරිච්ඡේදය** | **-** | **අනුකූලතා වාර්තාව** | 144-149 |

# 1 පරිච්ඡේදය

## 1.1 හැඳින්වීම

### හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය

හම්බන්තොට යන නම සෑදුන ආකාරය පිළිබඳව එන මත දෙකකි. එයින් වඩාත් ප්‍රචලිත මතය වනුයේ "**හම්බන්** " නැමති යාත්‍රා විශේෂය පැමිණියා වූ තොටුපල හම්බන්තොට වූ බවයි. මහාචාර්ය සෙනරත් පරණවිතාන ශූරීන්ට අනුව මැලේ යාත්‍රාවන් මෙහි පැමිණි නිසා හම්බන්තොට යන නම මෙම මුහුදු තොටට ලැබී ඇත.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වන ප්‍රදේශය ලක් ඉතිහාසයේ ශ්‍රේෂ්ඨ සංස්කෘතියකට හා ශිෂ්ටාචාරයකට පදනම් වූ භූමි භාගයක පිහිටි ඓතිහාසික රෝහණ රාජ්‍යයේ කොටසකි. ආර්ය ජනාවාස ඇති වීමට පෙර මේ ප්‍රදේශ පිළිබඳව ප්‍රාග් ඓතිහාසික තොරතුරු එතරම් දක්නට නැතත් රාක්ෂ හා යක්ෂ යන නම් වලින් හැඳින්වූ දියුණු යයි සැලකිය හැකි ගෝත්‍රිකයන් දෙකොටසක් මෙහි වාසය කළ බවට සාක්ෂි ඇත.

නිවහල් ජාතියක්, අදීන සභ්‍යත්වයක් හා නිර්මල බෞද්ධ සංස්කෘතියක් ගොඩ නැංවීමෙහි ලා මෙම ප්‍රදේශයෙන් ලද පිටුවහල විශාලය. අනුරපුර හා පොළොන්නරු රාජධානී දකුණු ඉන්දීය ආක්‍රමණිකයන්ට යටත් වූ අවස්ථා වල හෙළ උරුමය රැක ගැනීමට පෙරමුණ ගත්තෝ රුහුණු නර විරුවෝය. දුටුගැමුණු, ධාතුසේන, විජයබාහු වැනි නර පතියනට හෙළය එක් සේසත් කිරීමට උරදුන්නෝ රුහුණේ ජනතාවය. බුදු සසුන විනාශ මුඛයට ගිය අවස්ථා වල එය ආරක්ෂා වූයේ රුහුණු වෙහෙර විහාර වලය. අනුරපුර රාජධානියේ ජනතාව සාගතයන්ට මුහුණ පෑ විට මෙන්ම ජාතික නිදහස තකා හෙළයන් සටන් වැදුන අවස්ථා වල ඔවුනට බත සැපයුනේ රුහුණේ කෙත් බිම් වලිනි. එම ශ්‍රේෂ්ඨ රුහුණු පුරවරයේ කොටසක් ලෙස හම්බන්තොට වැදගත් වේ.

යටත් විජිත සමය ආරම්භයේ පෘතුගීසි පාලනයට නතු වූ යුගයේ උඩරට රාජ්‍ය ලුණු ලබාගත්තේද හම්බන්තොටින් බව සඳහන් වේ. බ්‍රිතාන්‍ය යුගයේදී හම්බන්තොට වරායක් වශයෙන්ද, නාගරික මධ්‍යස්ථානයක් වශයෙන් ද, තව දුරටත් දියුණු කරන ලදි. ඒ අනුව බ්‍රිතාන්‍යයෝ හම්බන්තොට නගරය තුළ කච්චේරියක්, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්යාල රැසක්, පාසල්, පොලිස් ස්ථානයක්, රෝහලක් හා උසාවියක් ස්ථාපනය කොට එය දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධානම පරිපාලන නගරය බවට පත් කළහ.

බ්‍රිතාන්‍ය යුගයේදී හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ගම්මුලාදෑනී වසම් 72 කින් යුත් "බටහිර ගිරුවාපත්තුව", වසම් 36 කින් යුත් "නැගෙනහිර ගිරුවාපත්තුව" හා වසම් 28 කින් යුත් "මාගම්පත්තුව" ලෙස කොටස් තුනකට බෙදී පැවතින. මෙයින් භූමි ප්‍රමාණය අනුව විශාලත්වයෙන් වැඩිම වූයේ මාගම්පත්තුවයි.

ශ්‍රී ලංකාවේ ගිනිකොණ දිග සීමාවේ පිහිටා ඇති හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය විශාලත්වයෙන් වර්ග කි.මී. 2609 කි. මෙය දිවයිනේ මුළු භූමි ප්‍රමාණයෙන් 4%ක් පමණ වේ. දිස්ත්‍රික්කයේ උපරිම දිග කි.මී. 106 ක්ද උපරිම පළල කි.මී. 39 ක්ද වේ. උතුරින් හිඟුරකන්දේ සිට දකුණේ වැල්ලද්දරගොඩ දක්වා දිස්ත්‍රික්කයට අයත්වන අතර වෙරළබඩ තීරයේ දිග කි.මී. 151 කි. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ මුළු භූමි ප්‍රමාණයෙන් ව.කි.මී. 144.8 ක් පමණ අභ්‍යන්තර ජලාශ වලින් වැසී ඇත.

අක්ෂාංශ හා දේශාංශ පිහිටීම අනුව උතුරට 6.0 සිට 6.5 දක්වාද නැගෙනහිර දේශාංශ 80.6 සිට 81.7 දක්වා ද විහිදී ඇත. උතුරට මොණරාගල, අම්පාර හා රත්නපුර දිස්ත්‍රික්ක වලින්ද බටහිරට මාතර දිස්ත්‍රික්කයෙන්ද දකුණට හා නැගෙනහිරට ඉන්දියන් සාගරයෙන්ද මෙම දිස්ත්‍රික්කය මායිම් වී ඇත.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති ස්වභාවදහමේ සුවිශේෂි දායාදයන් වන තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටි හුම්මානය හා සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටි උණු දිය උල්පත් හා අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ උස්සන්ගොඩ ප්‍රදේශය මෙරට දක්නට ඇති දුර්ලභ භූ විද්‍යාත්මක ලක්ෂණයන්ය. අම්බලන්තොටින් ඔබ්බෙහි පිහිටි මදුනාගල නම් සුපතල ආරණ්‍ය සේනාසනයට නුදුරින් මෙම උණුදිය උල්පත් පිහිටා ඇත. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ජලවහන රටාව ප්‍රධාන ගංගා සහ ස්වභාවික ජල මාර්ග 19 ක් සමන්විත වේ. ඒවා පහත දැක්වේ.

| **ගංගාව** | **දිග (සැතපුම්)** | **ගංගාව** | **දිග (සැතපුම්)** |
|---|---|---|---|
| සිනිමෝදර ඔය | 5 | දඹාවේ ආර | 35 |
| කිරම ඔය | 20 | මහසිලාවේ ඔය | 8 |
| රැකව ඔය | 4 | භූතව ඔය | 8 |
| ඌරුබොකු ඔය | 26 | මැණික් ගඟ | 71 |
| කච්චිගල්ආර ඔය | 13 | කටුපල ආර | 11 |
| වලවේ ගඟ | 85 | කරැන්ද ආර | 16 |
| කරගන් ඔය | 45 | නමඩගස් ආර | 4 |
| මලල ආර | 34 | කරඹේ ආර | 3 |
| ඇඹිලිගල් ඔය | 85 | කුඹුක්කන් ඔය | 72 |
| කිරිඳි ඔය | 73 | | |

මේ අතරින් වලවේ ගඟ, කිරිඳි ඔය, මැණික් ගඟ, ඌරුබොකු ඔය, හා කච්චිගල්ආර මෙන්ම දිස්ත්‍රික්කයේ නැගෙනහිර මායිමේ පිහිටි කුඹුක්කන් ඔය ද ප්‍රධාන ජල මාර්ග වේ. මාස් කන්නය හෙවත් ඊසාන දිග මෝසම් කාලයේදී (නොවැම්බර් -මාර්තු ) මෙම ගංගාවල ජල මට්ටම ඉහළ යන අතර යල කන්නය හෙවත් නිරිත දිග මෝසම් කාලයේදී (මැයි - සැප්තැම්බර් ) ජල මට්ටම පහත බසී.

දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති ප්‍රධාන වැව් හා අභ්‍යන්තර ජලාශ 13 න් විශාලතම වන්නේ රිදියගම වැව වුවද වැඩිම ජල ධාරිතාවක් අඩංගු වන්නේ මුරුතවෙල හා ලුණුගම්වෙහෙර යන ජලාශ වලය. වැඩි වැව් ප්‍රමාණයක් පිහිටා ඇත්තේ තිස්සමහාරාමය ප්‍රදේශය ආශ්‍රිතවය.

දිස්ත්‍රික්කය තුළ ප්‍රධාන වශයෙන් වාරිමාර්ග සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රම කිහිපයක් පසුගිය අවදියේ ක්‍රියාත්මක වී ඇත. උඩවලව සංවර්ධන ව්‍යාපාරය, කිරම ඔය ව්‍යාපාරය, උරුබොකු ඔය ව්‍යාපාරය, ලියන්ගස්තොට ව්‍යාපාරය, රිදියගම ව්‍යාපාරය, ලුණුගම්වෙහෙර ව්‍යාපාරය, මව් ආර ව්‍යාපාරය සහ කැකිරිඕඩ ව්‍යාපාරය මේවා අතර වේ. දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති ගොවි ජනපද ව්‍යාපාර වශයෙන් මහගල් වැව, බඳගිරිය, බැරගම හා මුරුතවෙල ව්‍යාපාර දැක්විය හැකිය.

බටහිරින් කුඩාවැල්ලේ සිට නැගෙනහිර පට්ටනංගල දක්වා විහිදුන හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වෙරළ තීරය දර්ශනීය වෙරළබඩ ලක්ෂණ රැසකින් සමන්විත වේ. ඒ අතර වෙරළබඩ තීරයේ ගොඩබිමට කා වැදුණු කළපු, බොකු හා වරායන් වලට විශේෂ ස්ථානයක් හිමි වේ. වරායන් 27 ක් පවතින අතර, ඉන් 07 ක් ලේවායන් ද, ප්‍රධාන ධීවර වරායන් 04 ක් ද වේ. ජාතික ලුණු නිෂ්පාදනයට බෙහෙවින් දායක වන ලුණු ලේවායන් අතරට හම්බන්තොට මහ ලේවාය, කොහොලංගල ලේවාය හා පලටුපාන ලේවාය ප්‍රධාන ලේවායන් වේ. ප්‍රධාන ධීවර වරායන් වන කුඩාවැල්ල, තංගල්ල, හම්බන්තොට හා කිරින්ද වරායන් නවීන පහසුකම් සහිත ධීවර වරායන් ලෙස මේ වන විට සංවර්ධනය වී ඇත. වැලිපර මුහුදු දඹ සහ ගං මෝය වැනි ලක්ෂණ ද වැදගත්ය.

වියළි හා අර්ධ ශුෂ්ක දේශගුණික ලක්ෂණ බහුල මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ පාරිසරික හා දේශගුණික විචල්‍යතාවය මොනවට පෙන්නුම් කරමින් තෙත් කලාපීය ලක්ෂණද මඳ වශයෙන් දක්නට ලැබේ. දිස්ත්‍රික්කයේ බටහිර සීමාවේ කඳු බෑවුම් දිගේ ඇද හැලෙන කුඩා දිය ඇළි කිහිපයක් ඇත. අඩි 40 ක් උස බිසෝගල හෙවත් සපුගහ දොළ ඇල්ල මේ අතරින් ප්‍රධාන වේ. ප්‍රදේශයේ සාමාන්‍ය උෂ්ණත්වය සෙල්සියස් අංශක 31 ක් වේ. මධ්‍ය වාර්ෂික වර්ෂාපතනයේ සාමාන්‍ය මි.මී. 1,049.6 කි.

පරිපාලනමය වශයෙන් හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 12 කටද, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 576 කටද බෙදා ඇත. ඊට අමතරව මහ නගරසභා 01 ක්, නගර සභා 01 ක්ද ප්‍රාදේශීය සභා 10 ක්ද මැතිවරණ කොට්ඨාස 04 ක්ද වේ. අනෙකුත් බෙදීම් යටතේ පොලිස් බල ප්‍රදේශ 30 ක්ද , අධ්‍යාපන කලාප 03 ක්ද, ගොවි ජන සේවා බල ප්‍රදේශ 17 ක්ද, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය කොට්ඨාස 12 ක්ද දක්නට ලැබේ.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ 2024 ඇස්තමේන්තුගත මුළු ජනගහනය 679,731ක් වන අතර එය පිරිමි 333,956 ක් හා ගැහැණු 345,775 ක් ලෙසද වේ. මේ අනුව ජන ඝනත්වය වර්ග කිලෝ මීටරයට 261කි. ජාතීන් අනුව 97.1% ක් සිංහල ද, 0.6 % ක් ශ්‍රී ලංකා දෙමළ ද, 0.1% ක් ඉන්දියන් දෙමළ ද, 1.2% ක් ශ්‍රී ලංකා යෝනක ද, 1 % වෙනත් ජාතීන් ද වේ. ආගම අනුව 97.1 % ක් බෞද්ධ ද , 0.5 % ක් හින්දු ද, 2.2 % ක් ඉස්ලාම් ද, 0.1% රෝමානු කතෝලික ද, 0.1% ක් වෙනත් ක්‍රිස්තියන් ද වේ.

දිස්ත්‍රික්කයේ වී වගාවට අයත් මුළු බිම් ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර 42,594.76 ක් වේ. වී වගා කරන බිම් ප්‍රමාණයෙන් හෙක්ටයාර 34936.90 ක් මහා වාරිමාර්ගවලින් පෝෂණය වේ. සත්ත්ව පාලනය අනුව මෙහි මීකිරි හා එළ කිරි නිෂ්පාදනය ද බහුලව සිදු වේ.

මෑත භාගයේ සිට ඉතා සීඝ්‍ර සංවර්ධනයක් කරා යොමු වී තිබෙන මෙම දිස්ත්‍රික්කය ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධාන වෙළඳ හා ආයෝජන මධ්‍යස්ථානයක් බවට පත්ව ඇත. ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන් හා සමෘද්ධි වැඩ සටහන් හැරුණ විට දැනට ක්‍රියාත්මක වන හම්බන්තොට ජාත්‍යන්තර වරාය, අන්තර් ජාතික ගුවන් තොටුපල, පරිපාලන සංකීර්ණය, ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව, මහාවාරි යෝජනා ක්‍රම, නව දුම්රිය මාර්ගය, අධිවේගී මාර්ග පද්ධතිය, ජාත්‍යන්තර ක්‍රිකට් ක්‍රීඩාංගණය, මිරිජ්ජවිල උද්භිද උද්‍යානය, කුරුළු උයන සහ රිදියගම සෆාරි උද්‍යානය සහ සංචාරක ව්‍යාපෘතිවලින් ලැබෙන පිටුවහල මඟින් දිස්ත්‍රික්කයේ අනාගත සංවර්ධනය වඩාත් වේගවත් කරනු ඇත.

# දිස්ත්‍රික්කයේ මූලික සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු

| කරුණ | විස්තරය |
|---|---|
| දිස්ත්‍රික්කය | හම්බන්තොට |
| පළාත | දකුණු පළාත |
| සමස්ත භූමි ප්‍රමාණය | ව.කි.මී. 2609 |
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස සංඛ්‍යාව | 12 |
| ග්‍රාම නිළධාරී වසම් සංඛ්‍යාව | 576 |
| ගම්මාන සංඛ්‍යාව | 1338 |
| මැතිවරණ කොට්ඨාස සංඛ්‍යාව | 4 - තංගල්ල, බෙලිඅත්ත, මුල්කිරිගල, තිස්සමහාරාම |
| මහ නගර සභා සංඛ්‍යාව | 1 - හම්බන්තොට |
| නගර සභා සංඛ්‍යාව | 1 - තංගල්ල |
| ප්‍රාදේශීය සභා සංඛ්‍යාව | 10 - කටුවන, බෙලිඅත්ත, තංගල්ල, අහුණකොළපැලැස්ස, අම්බලන්තොට, හම්බන්තොට, සූරියවැව, තිස්සමහාරාමය, ලුණුගම්වෙහෙර, වීරකැටිය. |
| පොලිස් බල ප්‍රදේශ සංඛ්‍යාව | 19 |
| සෞඛය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව | 12 |
| අමාත්‍යාංශය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති සංචාරක බංගලා සහ නිල නිවාස සංඛ්‍යාව | සංචාරක බංගලා - 01<br><br>දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති නිල නිවාස 35 |
| කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල සංඛ්‍යාව | 3 |
| පාසල් සංඛ්‍යාව හා ගුරුවරු සංඛ්‍යාව | පාසල් සංඛ්‍යාව -320<br><br>ගුරුවරු සංඛ්‍යාව -7,847 |
| ජනගහනය | පිරිමි - 333,956<br>ගැහැණු - 345,775<br>එකතුව - 679,731 |

THE MAP OF HAMBANTOTA DISTRICT
INDIAN OCEAN
Tissamaharama
Lunugamvehera
Sooriyawewa
Hambantota
Ambalantota
Angunakolapelessa
Tangalle
Weeraketiya
Katuwana
Walasmulla
Okewela
Ranna
Legend

## 1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු

**ආයතනයේ දැක්ම**

"කාර්යක්ෂම දිස්ත්‍රික් පරිපාලනයක් තුලින් විශිෂ්ඨතම මහජන සේවාවක්"

**ආයතනයේ මෙහෙවර**

"ජනතා අවශ්‍යතා කාර්යක්ෂමව, සාධාරණව, යුක්තිගරුකව හා මිත්‍රශීලීව ඉටුකරමින් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව මනා සම්පත් කළමනාකරණය හා සම්බන්ධීකරණය තුලින් දිස්ත්‍රික්කය තුළ තිරසාර සංවර්ධනයක් තහවුරු කිරීම

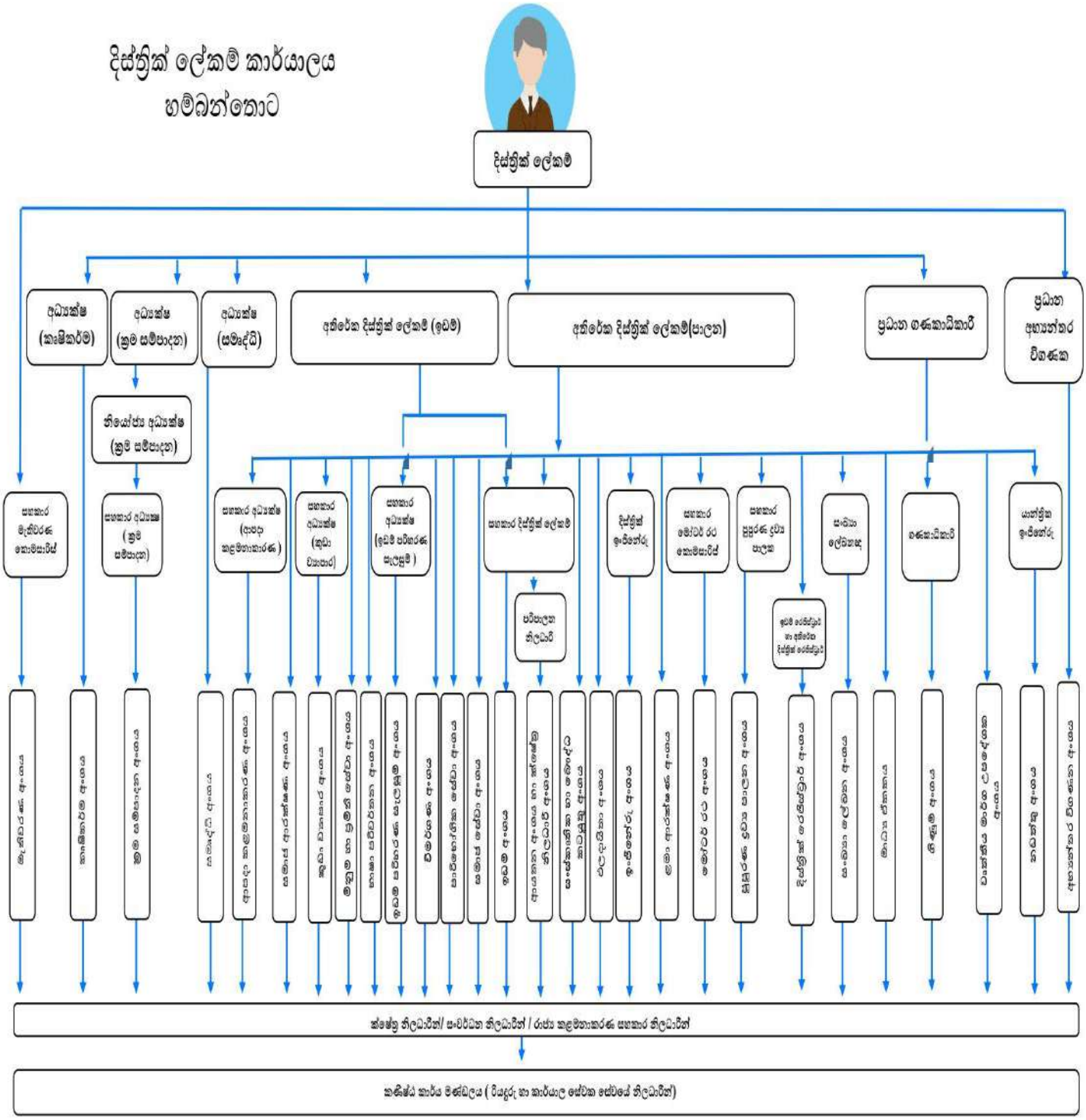
**ආයතනයේ අරමුණු**

- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී දිස්ත්‍රික් පරිපාලනයක් පවත්වා ගෙන යාම.
- ජනතා තෘප්තිය ඉහළ නැංවෙන ආකාරයෙන් රාජ්‍ය අංශය මඟින් කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීමක් සහතික කිරීම.
- යහපත් ආකල්ප, වගකීම්, විවක්ෂණශීලීව සම්පත් භාවිතය, අපක්ෂපාතීත්වය, විනිවිදභාවය ආදී සාර පද්ධතීන් රාජ්‍ය සේවය තුළ ස්ථාපිත කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුව වූ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක වන විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා මණ්ඩල හා අධිකාරීන් මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩසටහන් ව්‍යාපෘති සංවිධානය කිරීම, මූල්‍යමය හා මූල්‍යමය නොවන සම්පත් යෙදවීම සහ පසුවිපරම් කටයුතුවල සම්බන්ධීකාරක ලෙස ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ සුභ සාධනය සහ සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම.

## 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- දිස්ත්‍රික් ආරක්ෂක කමිටුවේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියාකරමින් දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුල ජනතාවගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට ක්‍රියා කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාවගෙන් විවිධ වූ ආර්ථික සමාජ හා සංස්කෘතිමය අවශ්‍යතාවයන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 ක් ඔස්සේ ඉටුකර දීම.
- දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම, පරිසර, ආපදා කළමනාකරණ, වසංගත රෝග මර්දන, කාන්තා හා ළමා කමිටුවල ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රජාවගේ ආර්ථික හා සමාජීය යහපැවැත්මට ක්‍රියා කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඔස්සේ රජයේ විවිධ දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඔවුනට හිමි ආදායම් එක්රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත සම්ප්‍රේෂණය කිරීම.
- ගංවතුර, සුළිසුළං, නියඟ, මුහුදු ගොඩ ගැලීම වැනි හදිසි ආපදා අවස්ථාවන්හිදී, ජනතාවට අවශ්‍ය ක්ෂණික සහන සේවාවන් හා ආධාර ලබා දීම, ඔවුන්ගේ ජීවන තත්ත්වය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම.
- අඩු ආදායම්ලාභීන්ගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම, අධ්‍යාපනික සංවර්ධනය සහ දැනුම කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ සංස්කෘතික, ආගමික හා වෙනත් කාලීන රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීමේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කිරීම.
- විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ ලේකම් වශයෙන් ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන කටයුතු සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මකිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- පරිපාලන කටයුතුවලදී ඵලදායීතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා නවීන තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදා ගැනීම හා ඒ සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය උනන්දු කරවීම.
- දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ සියලුම අමාත්‍යාංශ , දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කරමින් ඒ ඒ ආයතනවල අරමුණු, පරමාර්ථ හා කාර්යයන් ඉටුවන පරිදි සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
- සියලුම මැතිවරණ කටයුතු වලදී එනම් ජනාධිපතිවරණය, පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණය, පළාත් සභා මැතිවරණය හා පළාත් පාලන මැතිවරණ වලදී මැතිවරණ කොමසාරිස්ගේ නියෝජිතයා වශයෙන්, දිස්ත්‍රික් තේරීම්භාර නිලධාරී ලෙස ක්‍රියා කිරීම.

## 1.4 අනුමත සේවක සංඛ්‍යා පිළිබඳ තොරතුරු



## 2024.12.31 දිනට

| තනතුරු නාමය | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | පුරප්පාඩු | අතිරික්ත |
|---|---|---|---|---|
| **ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම** | | | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් | 1 | 1 | - | - |
| අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් | 2 | 2 | - | - |
| අධ්‍යක්ෂ ( ක්‍රමසම්පාදන ) | 1 | 1 | 1 | - |
| ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි | 1 | 1 | - | - |
| ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක | 1 | 1 | - | - |
| සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් | 1 | 0 | 1 | |
| සහකාර අධ්‍යක්ෂ/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ( ක්‍රමසම්පාදන ) | 4 | 2 | 2 | - |
| ගණකාධිකාරි | 1 | 0 | 1 | - |
| ඉංජිනේරු | 2 | 1 | 1 | - |
| **ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම එකතුව** | 14 | 8 | 6 | - |
| **තෘතීක මට්ටම** | | | | |
| පරිපාලන නිලධාරි | 1 | 1 | - | - |
| භාෂා පරිවර්තක ( සිංහල - දෙමළ ) ( සිංහල - ඉංග්‍රීසි ) | 2 | 0 | 2 | - |
| තොරතුරු හා සන්නිවේදන නිලධාරි | 1 | 0 | 1 | - |
| **තෘතීක මට්ටමේ එකතුව** | 4 | 1 | 3 | - |
| **ද්විතීය මට්ටම** | | | | |
| සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක | 1 | 0 | 1 | - |
| අයවැය සහකාර | 1 | 0 | 1 | - |
| සංවර්ධන නිලධාරි | 35 | 66 | - | 31 |
| සංවර්ධන නිලධාරී (සංවර්ධන) | 14 | 11 | 3 | - |
| සැලසුම් ශිල්පි | 1 | 1 | - | - |
| කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී | 33 | 21 | 12 | |
| තොරතුරු තාක්ෂණ සංනිවේදන සහකාර | 2 | 1 | 1 | - |
| තාක්ෂණ නිලධාරී | 2 | 1 | 1 | - |
| තාක්ෂණ සහායක | 2 | 1 | 1 | |
| **ද්විතීය මට්ටම එකතුව** | 91 | 102 | 20 | 31 |
| **ප්‍රාථමික මට්ටම** | | | | |
| රියදුරු | 10 | 10 | - | - |
| විදුලි කාර්මික | 1 | 0 | 1 | - |
| බංගලාහාර අරක්කැමි | 1 | 0 | 1 | - |
| කාර්යාල කාර්ය සහයක | 14 | 14 | - | - |
| **ප්‍රාථමික මට්ටමේ එකතුව** | 26 | 24 | 2 | - |
| **මුළු එකතුව** | 135 | 135 | 31 | 31 |

## 1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අංශ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12

### 1.5.1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අංශ

#### 1. ආයතන අංශය

**දැක්ම:** මෙහෙවර ඉටුකර අරමුණු සපුරමු.

**මෙහෙවර :** දිස්ත්‍රික්කය තුළ තිරසාර සංවර්ධනයක් උදෙසා කාර්යාල කටයුතු හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු මනා සම්බන්ධීකරණය තුළින් විශිෂ්ට මහජන සේවාවක් උදෙසා කැපවීම.

**අරමුණු :** දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සියලුම නිලධාරීන්ගේ ආයතන කටයුතු, රාජ්‍ය නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන්, ගිනි අවි බලපත්‍ර සහ පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ලබා දීම, සහ මහජන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබා දීම.

**ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්**

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල සියලුම නිලධාරීන්ගේ ආයතන කටයුතු.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම හා අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ ආයතන කටයුතු හා විනය කටයුතු.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සියලුම ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ ආයතන කටයුතු හා විනය කටයුතු.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පරිපාලන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- බලපත්‍ර සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම (ගිනි අවි බලපත්‍ර සහ පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර).
- වාහන සම්බන්ධ සියලු නඩත්තු සහ අලුත්වැඩියා කටයුතු.
- මැතිවරණ විෂයට අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු.
- විවිධ සමාජ සේවා සුභසාධන කටයුතු.
- රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීම.
- රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ පදිංචිය සඳහා රජයේ පොදු නිවාස ලබා දීම, නිවාස නඩත්තුව සහ නිවාස කුලී අය කිරීම.
- සංස්කෘතික කටයුතු, බෞද්ධ කටයුතු සහ පාරිසරික කටයුතු මෙහෙයවීම.
- මානව සම්පත් සංවර්ධනය සහ ඵලදායිතාවය වර්ධනය සඳහා නිලධාරීන් වෙනුවෙන් පුහුණු සිදු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුල ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු මෙහෙයවීම.
- වන අලි හා වන්දි ගෙවීම පිළිබඳ සියලුම රාජකාරී.
- අබිං කමිටු වලට අදාළ රාජකාරී.

- තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතට අදාළ රාජකාරී.
- සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීම නඩත්තු කිරීම පවත්වා ගැනීම පිළිබඳ රාජකාරී.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ඉඩම් ගැටළු, මහජන පෙත්සම් හා පැමිණිලි සම්බන්ධ රාජකාරී.
- කොස් ඇතුළු දැව සම්බන්ධ රාජකාරී.
- ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලැබෙන ලිපි වලට අදාළ රාජකාරී.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පවිත්‍රතා කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු

## 2. ගිණුම් අංශය

### ගිණුම් අංශය - තත්ත්ව අරමුණු

01. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් භාණ්ඩාගාරයට යැවිය යුතු වාර්තා / ගිණුම් සාරාංශ වාර්ෂිකව භාණ්ඩාගාරයෙන් නිකුත් කරන චක්‍රලේඛනවලට අනුකූලව යැවීම 100% ක් සාර්ථක කර ගැනීම.

02. ලැබෙන ලිපි සඳහා පිළිතුරු දින 03 ක් තුළ යැවීම.

03. අඩුපාඩු රහිත වවුචර් සඳහා දිනක් තුළ ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම.

04. අක්මුදල් අයදුම්පත්‍රය හා අතැති බිල්පත් වාර්තාව සෑම මසකම මාසය ආරම්භ වී වැඩකරන දින 03ක් ඇතුලත යැවීම.

05. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රගති වාර්තාව ඊළඟ මස 15 වන දිනට පෙර යැවීම.

06. ITMIS පද්ධතිය අනුව අක්මුදල් ඉල්ලීම් වාර්තාව සෑම සතියකම අඟහරුවාදා දින පස්වරු 12.00 පෙර යැවීම.

### තත්ත්ව ප්‍රතිපත්තිය

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛතම රාජ්‍ය ප්‍රජා පරිපාලන සේවා සපයන්නා වන අතර සෑම විටම “ සේවාලාභීන් හට සේවයට ඇප කැප වී සිටියි.”

එබැවින්,

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය කාර්යක්ෂම හා කාර්ය සඵල බවින් යුතුව පරිපාලනය කිරීමටත්,
- සේවා ක්‍රියාවලීන් හඳුනා ගනිමින්, නඩත්තු කරමින්, ප්‍රමාණ කරමින් සහ අඛණ්ඩව වර්ධනය කිරීමටත්,
- නෛතික හා රෙගුලාසිමය අවශ්‍යතා වලට අනුකූලව කටයුතු කරමින් ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීමටත්,

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ - සාමාජීය වගකීමකින් යුතුව කළමනාකරණය කිරීමටත් සහ,
- ISO 9001 – 2008 තත්ත්ව කළමනාකරණ පද්ධති අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමටත් බැඳී සිටිමු.

**<u>දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශයේ ව්‍යුහය හා කාර්ය භාරය</u>**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දැක්ම හා මෙහෙවර අනුව අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කිරීමේදී මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ගිණුම් කටයුතු වඩාත් වැදගත් වේ. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය රජයේ මූල්‍ය කටයුතු වලදී A පන්තියේ දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස සලකනු ලබන අතර රජයේ වාර්ෂික ඇස්මේන්තුවෙන් 263 වැය ශීර්ෂයෙන් 2024 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසන ලදි. මූල්‍ය කටයුතු වලදී දිස්ත්‍රික් ලේකම් ගණන් දීමේ නිළධාරියා වශයෙන් වගකිව යුතු වේ.

**<u>ව්‍යුහය</u>**

01 පාලන ගිණුම් අංශය: ව්‍යාපෘති 01 හා 02 මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය සහ අධීක්ෂණය.

02. ගිණුම් අංශය: දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ සාමාන්‍ය පරිපාලන හා ආයතන සේවා.

**<u>ප්‍රධාන කාර්යයන්</u>**

මූල්‍ය කළමනාකරණය සහ ගිණුම් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් ඉටු කළ යුතු ප්‍රධාන කාර්යයන් නම්,

- වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ලබා දී ඇති මූලධන හා පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන සහ ඒ අනුව මාසිකව භාණ්ඩාගාරයෙන් ලබා ගන්නා අක්මුදල් බෙදා දීම, කළමනාකරණය කිරීම, අධීක්ෂණය හා පාලනය කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ග්‍රාම නිළධාරී කොට්ඨාස මට්ටමින් කරනු ලබන රජයේ කටයුතු සමායෝජනය කිරීම සහ නීතියෙන් පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීමත් අදාළ ගෙවීම් කිරීම හා ආදායම් රැස් කිරීම.
- වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිත වශයෙන් කරනු ලබන මූලධන හා පුනරාවර්තන ගෙවීම් හා ආදායම් රැස්කිරීම හා ප්‍රේෂණය කිරීම.
- විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ප්‍රාද්ශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ඊට අදාළ ගෙවීම් කිරීම.

## 3. දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය

**දැක්ම :** "තිරසර සංවර්ධනයේ ආදර්ශමත් දිස්ත්‍රික්කය බවට පත්වීම."

**මෙහෙවර :** "දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව ජාතික සංවර්ධනයට දායක වන පරිදි රජයේ ප්‍රතිපත්ති හා වැඩසටහන් කාර්යක්ෂම ලෙස හා ඵලදායි අයුරින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවන සේ සැලසුම් සකස් කිරීම, මෙහෙය වීම, ඇගයීම, ප්‍රගති සමාලෝචනය හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් උදෙසා උපරිම දායකත්වයක් ලබාදීම."

**ප්‍රධාන කාර්යයන්**

- දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුව හා අනෙකුත් සංවර්ධන කටයුතු වලට අදාළ ප්‍රධාන රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණය හා මෙහෙය වීම.
- දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ සියලු සංවර්ධන කටයුතු මෙහෙය වීම හා අධීක්ෂණය.
- අනෙකුත් රේඛීය අමාත්‍යාංශ ආයතන වල සංවර්ධන වැඩසටහන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ සම්බන්ධීකරණය හා මෙහෙය වීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය.
- දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්තව දිස්ත්‍රික්කය තුළ සේවය කරන නිලධාරීන්ගේ පරිපාලන හා ආයතන කටයුතු.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ රාජ්‍ය ආයෝජන සැලැස්ම සැකසීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ සම්පත් පරිහරණයේදී වැදගත්වන 'සම්පත් පැතිකඩ' සකස් කිරීම.
- කාලීන අවශ්‍යතා අනුව තොරතුරු ඒකරාශී කිරීම,විශ්ලේෂණය කිරීම හා බෙදා හැරීම.

## 4. සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

**දැක්ම:** වසර 2030 වන විට දුගී බවින් තොර, සවිබල ගැන්වූ , සමෘද්ධිමත් ශ්‍රී ලංකාවක්, බිහි කිරීමට කටයුතු කරන, පුරෝගාමී ආයතනයක් බවට පත්වීම

**මෙහෙවර:** ආන්තීකරණයට පත් ජනතාව සවිබල ගැන්වීම ( ආර්ථික, සමාජීය, දේශපාලනික, භෞතික, මානසික, නෛතික හා පාරිසරික) හා ප්‍රාදේශීය විෂමතාවය අවම කිරීම සඳහා කාර්යක්ෂම, සඵලදායී, වේගවත් හා ඵලදායී විසඳුම් ජන හිතකාමී ලෙස ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු, ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ආයතන ජාලය හා වෘත්තිකයන්, රජය, පෞද්ගලික ජනතාව හා දේශපාලන අංශ වල මනා දායකත්වය හා දේශීය හා ගෝලීය ආයතන වල ද සහභාගීත්වයෙන් දුගී බවෙන් තොර, සමෘද්ධිමත් දේශයක් ගොඩ නැංවීම තුළින් ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ**

01 . දිලිඳු පවුල්වල ආර්ථිකයට ශක්තියක් වීම සඳහා සහනාධාර සැපයීම හා අනිවාර්ය ඉතුරුම් සඳහා ජනතාව දායක කිරීම.

02 . කුඩා කණ්ඩායම් ක්‍රමය තුලට ජනතාව ඒකරාශී කිරීමෙන් සමාජ සජීවීකරණයට දායක වීම.

03 . සමාජ සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කර මත් නිවාරණය , අන්ත දිළිඳු පවුල් සඳහා නිවාස තනා දීම , පාසල් නොයන පාසල් වයසේ දරුවන් පාසල්ගත කිරීම , දරුවන්ගේ සමාජ සංස්කෘතික දැනුම වර්ධනය සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම. නීතිමය සවිබල ගැන්වීමේ වැඩසටහන් පැවත්වීම.

04 . ඉතිරි කිරීම් සඳහා ජනතාව දිරිමත් කිරීම හා හුරු කිරීම .

05 . ආයෝජන අවස්ථා සඳහා ජනාව දිරිමත් කිරීම හා මග පෙන්වීම කිරීම.

06 . ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘති හඳුන්වා දීම.

07 . අලෙවි සංවර්ධන වැඩසටහන් පවත්වා වෙළඳපල අවස්ථා ජනතාවට ලබා දීම.

08 . ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය වන ප්‍රාග්ධන ( මුදල් හා උපකරණ ) අවශ්‍යතා සපුරා දීම.

09 . සමෘද්ධි බැංකු ක්‍රමයට ජනතාවට ගොනු කිරීමෙන් ඔවුන් තුල මූල්‍ය විනයක් ඇති කිරීම.

10 . සරල හා ජනතාවට සපයාගත හැකි ඇප සුරැකුම් මත ණය ලබා දීම.

11 . තරුණ ප්‍රජාව ආර්ථිකයට දායක කිරීම ඉලක්ක කර බැංකු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

12 . . සමාජ ආරක්ෂණ වැඩපිළිවෙල තුලින් ජනතාව රක්ෂණ ක්‍රමයකට දායක කිරීම හා එම අරමුදල් භාවිතා කර උසස් පෙළ අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශ වන දිලිඳු පවුල් වල දරුවන්ට ශිෂ්‍යත්ව ලබා දීම .

13. . දේශීය හා ගෝලීය සහය සේවා සපයන ආයතන හා එක්ව රටේ නිෂ්පාදන ඉහල නැවීම සඳහා ජනතාව පෙළඹවීම.

මේ සියළු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම තුලින් රටේ ආර්ථික සංවර්ධනයට හා නිෂ්පාදනය ඉහල නැංවීමට දායක වන ජනාවක් බිහි කිරීම.

## 5. ඉංජිනේරු අංශය

**දැක්ම** : කාර්යක්ෂම දිස්ත්‍රික් පරිපාලනයක් තුළින් විශිෂ්ට මහජන සේවාවක්.

**මෙහෙවර**: ජනතා අවශ්‍යතා කාර්යක්ෂමව, සාධාරණව, යුක්ති ගරුකව හා මිත්‍රශීලිව ඉටු කරමින් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව මනා සම්පත් කළමනාකරණය හා සම්බන්ධීකරණය තුළින් දිස්ත්‍රික්කය තුළ තිරසාර සංවර්ධනයක් තහවුරු කිරීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ**:

දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඉදිකිරීම් අවශ්‍යතා සපුරමින් ජනතා අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම.

## 6. සමාජසේවා අංශය

**දැක්ම:** 2030 වන විට ආන්තිකරණයට හා අවාසි සහගත තත්වයන්ට පත් ප්‍රජාවගේ අයිතිවාසිකම් හා සමානාත්මතාවය සහිත සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක් බිහි කිරීමේ පුරෝගාමියා වීම.

**මෙහෙවර:** ඉලක්ක ප්‍රජාවගේ අයිතිවාසිකම් සුරක්ෂිත කිරීම හා සවිබලගැන්වීම තුළින් සමාජ අන්තර්කරණය උදෙසා අන්තර් ආයතනික සම්බන්ධීකරණය හා වෘත්තීයවේදිමය මැදිහත්වීම මගින් නවෝත්පාදන ප්‍රවේශයන් ඔස්සේ වේගවත්ව, කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායීව පර්යේෂණ පැවැත්වීම, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදන සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලභා කර ගැනීම.

**ප්‍රධාන කාර්යයන්**

- ආබාධ සහිත තරුණ තරුණියන් සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම, ස්වයං රැකියා සඳහා වෘත්තීය මෙවලම් ලබා දීම හා විවෘත රැකියා සඳහා යොමු කිරීම.
- ආබාධ සහිත වූවන් සඳහා රැකියා වෙළඳපොළ හඳුනා ගැනීම හා පුළුල් කිරීම
- ආබාධ සහිත වූවන්ගේ කාලීන අවශ්‍යතා හා ප්‍රවණතා හඳුනා ගැනීමට පර්යේෂණ සිදු කිරීම.
- ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් සඳහා ආධාරක උපකරණ සැපයීම හා ආබාධ සහිත පුද්ගලයින්ගේ පවුල් සවි බල ගැන්වීම.
- විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති ළමුන් සඳහා කල්තියා මැදිහත්වීම තුළින් ඔවුන් අන්තර්කරණ අධ්‍යාපනය සඳහා යොමු කිරීම.
- සේවා සපයන නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප ඉහළ නැංවීම සඳහා වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ හා පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.
- ශ්‍රව්‍යාබාධිත වූවන් සඳහා හැඳුනුම්පත් ලබාදීම හා සංඥා පරිවර්තන සේවා ලබාදීම තුළින් ශ්‍රව්‍යාබාධිත වූවන් ගේ එදිනෙදා කටයුතු පහසු කිරීම.
- භාරකරුවන් අහිමි මන්ද මානසික පිරිමි ළමුන් සඳහා රැකවරණ සැපයීම.
- ආබාධ සහිත පුද්ගලයන්ගේ සුභ සාධනය සඳහා පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්වෙච්ඡා සංවිධාන සඳහා මූල්‍යාධාර සැපයීම.
- දෘශ්‍යාබාධිත දරුවන්ට ක්‍රීඩා, අධ්‍යාපනික හා සංස්කෘතික ආධාර ලබා දීම.
- මතට ඇබ්බැහිවූවන් නේවාසිකව පුනරුත්ථාපනය කිරීම.
- ප්‍රජා මූලික අන්තර්කරණ සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ ආබාධ සහිත වූවන් සඳහා අවැසි සේවා ලබා දීම.
- ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ආබාධ සහිත පුද්ගලයන්ගේ ස්වශක්ති සංවිධාන පිහිටුවීම, බල ගැන්වීම හා සක්‍රීයව පවත්වා ගැනීම.

## 7. විමර්ශන අංශය

**දැක්ම** : හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ දූෂණ හා අක්‍රමිකතාවයන් තුරන් කිරීම වෙනුවෙන් ක්‍රියාකරන ප්‍රධානතම කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ඒකකය බවට පත් වීම.

**මෙහෙවර**: හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් යටතේ පවත්නා රාජ්‍ය ආයතනයන්හි යහපාලනය උදෙසා අවශ්‍ය ගුණාංගයන්ගෙන් යුක්ත පරිපාලන ව්‍යුහයක් පවත්වා ගෙනයාම සහතික කරනු වස් දූෂණය හා අක්‍රමිකතාවයන්ට එරෙහිව කටයුතු කිරීම හා මෙහෙයවීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ**:

මහජනතාව විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැමිණිලි සහ දුක්ගැනවිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරන බවටත්, ඊට සාධාරණ ලෙස ප්‍රතිචාර දක්වන බවටත්, මහජනතාව තුළ විශ්වාසය ගොඩනැංවීම.

**ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්:-**

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් යටතේ පවත්නා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්යාල කටයුතු හා නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබෙන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශන පැවැත්වීම, විමර්ශන වාර්තා සකස් කිරීම හා චෝදනා කෙටුම්පත් කිරීම.
- විධිමත් විනය පරීක්ෂණවලදී සාක්ෂි ලබා දීම හා පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම.

## 8. ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය

**දැක්ම:** දේශයේ සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා කාලීන තොරතුරු ලබා දෙන්නවුන් අතරින් කලාපයේ පෙර ගමන්කරු බවට පත්වීම.

**මෙහෙවර:** ගෝලීයකරණ පසුබිමක් තුළ සමෘද්ධිමත් ජාතියක් බවට පත්වීම සඳහා නව තාක්ෂණය, සේවක කැපවීම සහ උපායශීලී නායකත්වය තුළින් වඩාත් ඵලදායී අයුරින් කාලීන වූත්, නිවැරදි වූත් දත්ත ලබාදීම මඟින් දේශයෙහි සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ:**

සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේ දී ප්‍රමාණවත් දත්ත හා තොරතුරු නොමැතිකම ගැටළුවක්ව පවතින මෙවන් අවධියක අරමුණු මුදුන්පත් කර ගැනීමට අනුගතව සැලසුම් සකස් කිරීම සඳහා සංඛ්‍යාන තොරතුරු යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යාම සංඛ්‍යාලේඛන අංශයේ ප්‍රධාන අරමුණයි.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සංඛ්‍යාලේඛන අංශය ජනගහනය, කෘෂිකර්ම, කර්මාන්ත හා සේවා, අධ්‍යාපන, සෞඛ්‍ය, ශ්‍රම බලය, දේශපාලන හා ඓතිහාසික තොරතුරු ඇතුළත්ව විවිධ ක්ෂේත්‍ර රාශියක් පිළිබඳව සංඛ්‍යාත්මක දත්ත හා තොරතුරු රැස් කරනු ලබයි.

## 09. මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති සේවා කාර්යාලය

**දැක්ම** : මනා ලෙස සුරැකි පාරිභෝගික ප්‍රජාවක් සඳහා නිවැරදි සාධාරණ හා විශ්වාසනීය මිනුම් පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.

**මෙහෙවර:** ජාතික මිනුම් පද්ධතියේ වගකීම දරමින් මිනුම් ක්‍රමය පදනම් කරගත් නියාමක ක්‍රියාකාරකම් සහ හුවමාරු කාර්යයේ දී යුක්තිය හා සාධාරණත්වය ඉටුකරන ප්‍රමුඛතම මිනුම් විද්‍යා ආයතනය වීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ:**

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම මිණුම් විද්‍යා ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම සහ 1995 අංක 35 දරණ මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති සහ සේවා පනත ක්‍රියාත්මක කරමින් මූලික මිණුම් විද්‍යාව, කර්මාන්ත මිණුම් විද්‍යාව හා නෛතික මිණුම් විද්‍යාව යන ක්ෂේත්‍රයන්හි යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.

**ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්:-**

- 1995 අංක 35 දරණ මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා පනතින් පැවරෙන කාර්යයන් හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් විද්‍යාගාරය පවත්වාගෙන යාම.
- කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර වල භාවිතා වන මිනුම් අංක ශෝධනය කිරීම.
- වෙළඳ හා වාණිජ කේෂත්‍රයේ භාවිතා වන කිරුම් උපකරණ මිනුම් උපකරණ හා පඩි සත්‍යාක්ෂණය කිරීම.
- නෛතික මිනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ පාරිභෝගික අධ්‍යාපනය.

## 10. පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය

**දැක්ම :** යහපත් වෙළඳ සමාචාර ගරු කරන ව්‍යාපාරික සමාජයක් තුළ සුරක්ෂිත වූ පාරිභෝගිකයෙකු බිහි කිරීම.

**මෙහෙවර:** වෙළඳ ප්‍රජාව තුළ යහපත් තරඟකාරිත්වය ප්‍රවර්ධනය කරමින් පාරිභෝගික සවිබල ගැන්වීම තුළින් පාරිභෝගික අයිතීන් සුරක්ෂිත කරළීම.

**අරමුණු/ පරමාර්ථ**

- පාරිභෝගිකයන්ගේ ජීවිත සහ දේපළ වලට උපද්‍රවයක් සිදුවන භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම සහ සේවා සැපයීමට එරෙහිව පාරිභෝගිකයින් ආරක්ෂා කිරීම.
- අසාධාරණ වෙළඳ පිළිවෙත් වලින් පාරිභෝගිකයන් ආරක්ෂා කිරීම සහ ඔවුන්ගේ අයිතිවාසිකම් වලට නිසි සැළකිල්ල දැක්වීමට සහතික වීම.
- හැකි සෑම විටම පාරිභෝගිකයන්ට තරඟකාරී මිලට භාණ්ඩ හා සේවා ලබා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ප්‍රවේශයක් ලබාදීම.
- වෙළඳුන් විසින් සිදු කරනු ලබන පාරිභෝගිකයන් සූරාකෑමට ලක්වන ආකාරයේ කටයුතු වලට එරෙහිව පාරිභෝගිකයන්ට සහන ලබාදීම.

**ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්:-**

1. ව්‍යවසායයන් අතර සීමාකාරී ගිවිසුම්,
2. ව්‍යවසායකයන් අතර මිල පිළිබඳ වැඩපිලිවෙලවල්,
3. වෙළෙඳපොල ඇතුළත හෝ වෙළෙඳපොළේ සැලකිය යුතු කොටසක දේශීය වෙළෙඳාම හෝ ආර්ථික සංවර්ධනය පිළිබඳ වූ ආධිපත්‍ය තත්ත්වයක් අනිසි ලෙස යොදා ගැනීම, හෝ
4. දේශීය හෝ ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාමට හෝ ආර්ථික සංවර්ධනයට අහිතකර ලෙස බලපාන තරගකාරිත්වය පිළිබඳ යම් අවභිරයක් පාලනය කිරීම හෝ ඉවත් කිරීම.

- තරඟ විරෝධී චර්යා හා ආධිපත්‍ය තත්ත්වයක් අනිසි ලෙස යොදා ගැනීම පිළිබඳ විමර්ශන හෝ පරීක්ෂණ කිරීම.
- භාණ්ඩ හා සේවා සපයන තැනැත්තන් අතර ඵලදායී තරගකාරිත්වය පවත්වා ගැනීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- භාණ්ඩ හා සේවාවල මිල, ඒවා ලබාගත හැකි වීම සහ ඒවායෙහි තත්ත්වය සහ සපයන වර්ගය සම්බන්ධයෙන් පාරිභෝගිකයන්ගේ, මිලදී ගන්නන්ගේ සහ භාණ්ඩ හා සේවා භාවිත කරන අයගේ අයිතිවාසිකම් හා සම්බන්ධතා ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ ආරක්ෂා කිරීම.
- මිලදී ගැනීමට තබා ඇති භාණ්ඩ සහ සේවාවල තත්වය, ප්‍රමාණය, ශක්තිය, පිරිසිදුකම, ප්‍රමිති සහ මිල පිළිබඳව පාරිභෝගිකයන් දැනුවත් කිරීම.
- මේ පනතේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන සහ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- වෙළෙඳපොළ තරඟකාරිත්වය අඩු ඵලදායිතාවෙන් පවතින අවස්ථාවල දී වෙළෙඳපොළෙහි තරඟකාරී මිල ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- වෙළෙඳපොළ තත්ත්ව සහ පාරිභෝගික කටයුතු වලට අදාළව අධ්‍යයන භාර ගැනීම, වාර්තා පල කිරීම සහ මහජනතාවට තොරතුරු සැපයීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ හා පෞද්ගලික අංශයේ කාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ අධ්‍යයන භාර ගැනීම.

- පාරිභෝගිකයන්ගේ මනා සෞඛ්‍යය, ආරක්ෂාව සහ සුරක්ෂිතභාවය සම්බන්ධයෙන් පාරිභෝගික අධ්‍යාපන ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- වෙළෙඳපොළ තත්වය සහ පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු වෙනත් ආයතන සමඟ හුවමාරු කරගැනීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- පාරිභෝගික සංවිධාන පිහිටුවීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම, උපකාර කිරීම සහ උනන්දු කිරීම.
- අධිකාරිය විසින් ලබාදෙනු ලබන යම් සේවාවක් සම්බන්ධයෙන් ගාස්තු අය කිරීම.
- අධිකාරීයේ කර්තව්‍යයන් ඉටුකිරීමේ පහසුකම් සැලැස්වීමට අවශ්‍ය විය හැකි පරිදි කිසියම් ආකාරයක කමිටුවක් හෝ කමිටු පත් කිරීම සහ,
- අධිකාරියේ අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා සහ අධිකාරියේ කර්තව්‍යය ඵලදායී ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු වෙනත් කටයුතු කිරීම.

## 11. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් අංශය

**දැක්ම:** දිස්ත්‍රික්කයේ භූමි සම්පත ප්‍රශස්ථ සහ තිරසාර ලෙස පරිහරණය කිරීම.

**මෙහෙවර:** අපගේ පාර්ශවකරුවන් ද, භූමිය පරිහරණය කරන්නන් ද තෘප්තිමත් වන සේ, කාර්යක්ෂම මෙන්ම සේවයට කැප වූ කාර්ය මණ්ඩලයක් විසින්, පාරිසරික සමතුලිතතාවය පවත්වා ගනිමින් තිරසාර සහ ප්‍රශස්ථ ලෙස භූමිය පරිහරණය කිරීමට සහාය වීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ:**

පොදුවේ මුළු මහත් සමාජයටම ප්‍රතිලාභ ලැබෙන පරිදි භූමි සම්පත ආරක්ෂා කිරීම, සංරක්ෂණය සහ සංවර්ධනය.

**ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්:**

- දිස්ත්‍රික්කයේ, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ සහ ග්‍රාමීය මට්ටමින් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සම්පාදනය.
- විවිධ කාර්යයන් සඳහා යෝග්‍ය සංවර්ධනය නොකරන ලද හෝ භාවිතා නොකරන ලද රජයේ ඉඩම් හඳුනා ගැනීම.
- ඉඩම් සඳහා යෝග්‍යතා වර්ගීකරණයන් සිදු කර පරිගණක ගත දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම.
- ජාතික මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සමීක්ෂණ කටයුතු සඳහා දායක වීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුල ක්‍රියාවට නැගෙන විවිධ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ඉඩම් හඳුනා ගැනීම සහ නිදහස් කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කමිටු පැවැත්වීම.
- ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ තුල ඉඩම් බෙදා දීම සහ වෙන් කර දීම යනාදි කරුණු පිලිබඳව වූ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශිය ඉඩම් පරිහරණ කමිටු පැවැත්වීම.
- වැරදි ඉඩම් භාවිතයන් හේතු කොට ගෙන ඇති විය හැකි අහිතකර ප්‍රතිවිපාක අවම කිරීමේ අරමුණින් පාසල් සිසුන්, ප්‍රජාව හා ඉඩම් පරිහරණයට අදාල රාජ්‍ය සහ රාජ්‍ය නොවන ආයතනවල නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම සඳහා විවිධ මට්ටමින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.
- ප්‍රාදේශිය ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාලව ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- භායනයට පත් ඉඩම් පුනරුත්ථාපනය කිරීම සඳහා වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.

- ග්‍රාමීය මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සැකසීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බිම් කට්ටි මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් ආදර්ශන ස්ථාපිත කිරීම.
- ඉඩම් පරිහරණ ගැටලු සහිත ඉඩම් සඳහා අදාළ විශේෂ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- විවිධ ආයතනවලින් ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා යෝග්‍ය ඉඩම් හඳුනා ගැනීමට ඉඩම් ඇගයීම් සිදු කර ඉඩම් යෝග්‍යතා වාර්තා ලබා දීම.
- තිරසර පාසල් සංවර්ධන වැඩසටහන.
- උප ජලාධාර ප්‍රදේශ පදනම් කරගෙන ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සැකසීම.
- පස හා ජලය සංරක්ෂණ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ඉඩම් පරිහරණයට අදාළ විශේෂ අධ්‍යයනයන් සිදු කිරීම.

## 12. ඉඩම්, විවාහ, උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය-හම්බන්තොට

**දැක්ම :** තිරසාර සංවර්ධනය තුළින් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් ඉටු කිරීම.

**මෙහෙවර :** ශ්‍රී ලංකාවේ නිශ්චල හා චංචල දේපල වලට අදාළ නීත්‍යානුකූල ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම සහ ජන ජීවිතයේ මූලික ගෘහස්ත සිදුවීම් වන විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද එම ලේඛණ වලින් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමෙන්ද අයිතීන් රැකගැනීම පිණිස ජනතාවට සහාය වීම.

**අරමුණු හා මෙහෙවර:**

ප්‍රසන්න, කාර්යක්ෂම හා සුහදශීලී මහජන සේවාවක් පවත්වා ගැනීමෙන් ලැබෙන සියලු ඔප්පු එදිනම වැඩ අවසන් කිරීමෙන් ලැබෙන සියලු උදෘත පිටපත් ඉල්ලුම් පත්‍ර සඳහා මිනිත්තු 20 ක් තුළ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමත් අපගේ අරමුණු වේ.

## 13. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ හා මානව සම්පත් අංශය

**දැක්ම :** ලෝක මට්ටමේ ශ්‍රී ලාංකීය ශ්‍රම බලකායක් .

**මෙහෙවර :** "පුළුල් නිපුනතාවයෙන් යුත් ක්‍රියාශීලි සහ ගෝලීය වශයෙන් තරඟකාරී ශ්‍රම බලකායක් ගොඩ නැගීම අපේ මානව සම්පත් වල මුළු ශක්තිය ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා යොදා ගැනීම."

**අරමුණු හා පරමාර්ථ :**

ගෝලීය වශයෙන් තරඟකාරී, නිපුණතාවයෙන් සහ බහුවිධ කුසලතාවයෙන් යුත් ශ්‍රී ලාංකික ශ්‍රම බලකායක් ගොඩනැංවීම.

විරැකියාව අවම කිරීම උදෙසා විවිධ ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

සංවිධිත පරිපූර්ණ ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු පද්ධතියක් ඇති කිරීම

**ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්**

- ජාතික මිනිස්බල ප්‍රතිපත්තිය සකස් කර, ප්‍රතිපත්තිය සහ අදාළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කුසලතා නොගැළපීම යන ව්‍යුහාත්මක සේවා වියුක්ති ගැටලුව විසඳීම.
- වර්තමාන ශ්‍රම බලකායට අයත් සහ අනාගතයේ ශ්‍රම වෙළඳපොළට එක්වීමට නියමිත සියලුම ශ්‍රී ලාංකිකයන් හට නිවැරදි වෘත්තීය දිශානතිය නිශ්චය කරගැනීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
- මිනිස්බල සැලසුම් කිරීම, සංවර්ධනය හා පුරෝකථනය.
- අවිධිමත් අංශය සංවර්ධනය.
- පෞද්ගලික අංශයේ රැකියා සඳහා රැකියා අපේක්ෂකයින් පෙළඹවීම.
- නිදහස් රාජ්‍ය රැකියා සේවය ලබාදීම.
- අවධානමට ලක්වී ඇති කණ්ඩායම්, ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ ඌණ සංවර්ධිත ප්‍රදේශවල වෙසෙන පුද්ගලයින් සඳහා මිනිස්බල හා සේවා නියුක්තිය ආශ්‍රිත පහසුකම් සැපයීම.
- ගෝලීය හා දේශීය වශයෙන් නිවැරදි ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු සියලුම ශ්‍රී ලාංකිකයන්ට ලබාදීම.
- දේශීය හා ගෝලීය ශ්‍රම වෙළඳපොළ නැමියාවන් පූරෝකතනය.

## 14.දිස්ත්‍රික් ආපදා කළමනාකරණ සම්බන්ධීකරණ ඒකකය

**දැක්ම :** වඩාත් සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක් කරා.

**මෙහෙවර :** ස්වභාවිකව සහ මිනිසා විසින් නිර්මාණය කරන ලද ව්‍යසන ඵලදායිව වළක්වා ගැනීම හා අවම කිරීම තුළින් සාමකාමී, සෞභාග්‍යමත් සහ ගෞරවනීය වූ මිනිස් ජීවිතයකට වාසස්ථානයක් ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඇති කිරීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ :**

අමාත්‍යාංශය වෙත පවරා ඇති කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කරනු පිණිස අමාත්‍යාංශයේ කටයුතු පහත සඳහන් පරිදි ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර තුනකට බෙදා ඇත.

1. ස්වාභාවික සහ මානව ක්‍රියාකාරකම් හේතුවෙන් සිදුවන ආපදා වලින් ජන ජීවිත, දේපළ සේවා සුරක්ෂිත කිරීම. (වැළැක්වීම, අවම කිරීම, පෙර සූදානම, පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන)
2. ප්‍රත්‍යාස්ථ සමාජයක් උදෙසා ප්‍රජා සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීම. (පූර්ව අනතුරු ඇඟවීම්, හදිසි මෙහෙයුම්, මුදවා ගැනීම හා සහන සේවා)
3. පශ්චාත් ආපදා අවම කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පහසුකම් සැපයීම. (යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම, පුනරුත්ථාපනය හා ප්‍රතිසංස්කරණය)

**ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් -**

මෙම අභිමතාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා 2010 නොවැම්බර් 22 නිකුත් කරන ලද අතිවිශේෂ ගැසට්පත්‍රය මගින් අමාත්‍යාංශය වෙත පහත සඳහන් කාර්යයන් පවරා ඇත.

- ස්වාභාවික විපත් හා මිනිස් ක්‍රියාකාරකම් නිසා ඇති වන විපත්වල දී සහන සැලසීමේ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය හා කළමනාකරණය.
- ව්‍යවසන අවම කිරීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම හා යථාත්වීකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය.
- අදාළ අරමුණු සපුරා ගැනීම සඳහා ජාතික සැලසුම් බලධාරීන් සමග එකඟතාවයට පැමිණි කාලසීමාව හා අයවැයගත සම්පත් ප්‍රමාණය තුළ ඉහත ප්‍රතිපත්ති වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා මෙහෙයවීම.
- ජාතික ප්‍රතිපත්තිය මත පදනම් වූ ජාතික ව්‍යසන කළමනාකරණ සැලැස්ම හා හදිසි අවස්ථා මෙහෙයුම් සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- ව්‍යවසන අවම කිරීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම සහ යථාත්වීකරණය පිළිබඳ විදේශීය ආධාර ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය.
- ඉහත කාර්යයන් නිසි වේලාවට ක්‍රියාත්මක වීම සහතික කර ගැනීම පිණිස අමාත්‍යාංශය හා රාජ්‍ය සංවිධාන සමග සම්බන්ධීකරණය.
- ස්වාභාවික ව්‍යවසන සහ මිනිසා විසින් සිදු කරනු ලබන ව්‍යවසන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ගංවතුර, නියඟය , නායයෑම්, වසංගත රෝග සහ වෙනත් විශේෂ හේතූන් නිසා සිදුවන ආපදාවන්හි දී සහන සැලසීම.
- ස්වාභාවික ව්‍යවසන සහ මිනිසා විසින් සිදු කරනු ලබන ව්‍යවසන වලදී ගලවා ගැනීමේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පෙර අනතුරු ඇඟවීම් පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නිවාස හා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් නාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු, කාලගුණ විද්‍යාත්මක සමීක්ෂණ හා පර්යේෂණ කටයුතු.
- අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ පවතින ආයතනවල අනෙකුත් සියලුම විෂයයන් හා අධීක්ෂණ කටයුතු.

## 15.සංස්කෘතික අංශය

**දැක්ම :** නිවුණු හැදුණු පිරුණු සොඳුරු මිනිසුන් පිරි පින්බර දේශයක් එක්ව ගොඩනගමු.

**මෙහෙවර:** ශ්‍රී ලාංකීය අනන්‍යතාවයෙන් යුත් සාහිත්‍ය කලා හා සංස්කෘතික කටයුතු සංරක්ෂණය, ප්‍රවර්ධනය, ව්‍යාප්තිකරණය සඳහා වැඩසටහන් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ:**

- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ සංස්කෘතික කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ සාහිත්‍ය කලාව සංරක්ෂණය හා ප්‍රචාරණයට අදාලව ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ලේඛකයා හා කලාකරුවා සංස්කෘතියේ සාමාජිකයන් යැයි සලකමින් ඔවුන්ට අධාර ලබා දීම හා නිර්මාණකරණය සඳහා අවශ්‍ය සහය ලබා දීම.
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය බහු සංස්කෘතික දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස සලකා සියලු උප සංස්කෘතීන්ට සාධාරණ ආකාරයෙන් ඔවුන්ගේ කලාව හා කලා ශිල්ප සංරක්ෂණය ප්‍රවර්ධනය හා ප්‍රචාරණය සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ දෘෂ්‍ය හා අදෘෂ්‍ය සංස්කෘතිකාංගයන්ට පුනර්ජීවය දෙමින් ඒවා සමාජයේ සියලු අංශ කරා කාන්දු වන ආකාරයෙන් වැඩසටහන් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් සාරධර්ම වලින් පිරි සමාජයක් ගොඩ නැගීම.

## 16.ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය

**දැක්ම**: ශ්‍රී ලංකාවේ ළමයින් සඳහා ළමා හිතකාමී සහ ආරක්ෂිත පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමේ විශිෂ්ටත්වයේ කේන්ද්‍රය බවට පත්වීම

**මෙහෙවර** : සියලු ආකාරයේ අපයෝජනයන්ගෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ සෑම ළමයකුම ආරක්ෂා කරනු ලැබීම සහතික කිරීම.

**අරමුණු :**

- ළමා අපයෝජනය වැළැක්වීම, ළමා ආරක්ෂාව සහ වින්දිත ළමුන් පුනරුත්ථාපනය සඳහා යොමු කිරීම යන සියල්ල සඳහා ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය සහාය දැක්වීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ ළමා අපයෝජනයන්ට එරෙහි ක්‍රියා සම්බන්ධීකරණය කිරීම, නියාමනය කිරීම සහ ළමා අපයෝජනයන් සම්බන්ධ අනෙකුත් සියලුම ක්‍රියා පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක වීම.

## 17. කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය

**දැක්ම:** තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා ව්‍යවසායකත්වය හා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය.

**මෙහෙවර:** තරුණ තරුණියන් ව්‍යවසායකත්ව ක්ෂේත්‍රය තුළ සේවා නියුක්ත කිරීම තුළින් රැකියා වියුක්තිය අවම කරමින් නවීන අභියෝග සඳහා මුහුණ දිය හැකි ස්ථාවර, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍රයේ දායකත්වය ජාතික ආර්ථිකයට එක් කිරීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ:**

- රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන්ට රැකියා අවස්ථා උදා කර දීම.
- නොසැලෙන ව්‍යවසායකත්ව සංස්කෘතියක් ගොඩ නැගීම.
- සාර්ථක ව්‍යාපාර ගොඩ නැගීම සඳහා තරුණ තරුණියන්ට සහයෝගය ලබාදීම.
- කුඩා ව්‍යාපාර වල නියුතු තරුණ තරුණියන්ට එම ව්‍යාපාර වැඩි දියුණු කිරීමට අවශ්‍ය උපදේශන සේවා ලබා දීම.
- කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන ක්ෂේත්‍රයට අදාල රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති වැඩිදියුණු කිරීමට සහාය ලබා දීම.
- කුඩා ව්‍යාපාරිකයන්ට අදාළ වෙලඳපොල අවස්ථා පුළුල් කිරීම.
- අපනයන අභිමුඛ ව්‍යාපාර ඇරඹීමට කුඩා ව්‍යාපාරිකයන් පෙළඹවීම.
- විවිධ ක්ෂේත්‍ර වලට අදාලව ව්‍යවසායකයින් පුහුණු කිරීම.

## 18. සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

**දැක්ම :** ඵලදායි හා තිරසාර සමාජ ආරක්ෂණය සඳහා වූ ජාතියේ ප්‍රමුඛතම ආයතනය වීම.

**මෙහෙවර:** සහභාගීත්වය හා නිර්මාණශීලී සංවිධාන පරිසරයක් තුළින් රාජ්‍ය සුරක්ෂිතභාවය සහිත වඩා ඵලදායි සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික ආයතනය බවට පත් වෙමින් නිවහල් පුරවැසියන් බිහිකිරීමට දායක වීම

**අරමුණු හා පරමාර්ථ:**

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ රජයේ විශ්‍රාම වැටුපක් නොලබන ජනතාව දැනුවත් කිරීම.

**ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් :**

- ඉහත අරමුණු ඉටුකරගැනීම සඳහා දිස්ත්‍රික්කය තුළ සිටින ඉලක්කගත ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම හා බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

## 19. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

**දැක්ම :** රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව යහපත් රාජ්‍ය සේවයක් පවත්වාගෙන යාමට දායක වීම.

**මෙහෙවර :** දිස්ත්‍රික් ලේකම් බල ව්‍යූහයට අනුගත රාජ්‍ය ආයතන රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූල ක්‍රියා කිරීමේ මාර්ගෝපදේශකයන් ලෙස ස්වාධීන පාර්ශවයක් වශයෙන් සේවා සැපයීම මගින් දිස්ත්‍රික්කය තුළ යහපත් රාජ්‍ය සේවයක් පවත්වා ගෙන යාම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ :**

- රජයේ විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව අභ්‍යන්තර විගණනය පවත්වාගෙන යාම.
- මහජනතාවට විශිෂ්ඨ සේවයක් ලබා දීමට අවශ්‍ය වාතාවරණය ගොඩනැගීම.
- මහජනතාවට ගුණාත්මක රාජ්‍ය සේවයක් ඉටුවන්නේදැයි සොයා බැලීම.
- රාජ්‍ය ආයතන වලට අවශ්‍ය දැනුම කුසලතාව හා මග පෙන්වීම.
- රාජ්‍ය සම්පත් අයථා ලෙස භාවිතා කිරීම වලක්වා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.

**ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්**

- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විගණනය කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල වවුචර් පරීක්ෂාව.
- විගණන හා කළමණාකරණ කමිටුව පැවැත්වීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල විගණන කළමනාකරණ කමිටු සඳහා සහභාගී වීම.
- මූල්‍ය හා අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධ උපදෙස් හා මඟ පෙන්වීම් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් පවරන විශේෂ විගණනයන් කිරීම.
- විමර්ශන කටයුතු.

## 20. ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන ඒකකය

**දැක්ම :** ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙහිලා ආසියාවේ විශිෂ්ටතම කේන්ද්‍රස්ථානය බවට පත් කිරීම.

**මෙහෙවර :** ශ්‍රී ලංකාවේ ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙන් ජාත්‍යන්තර තරඟකාරීත්වයට මුහුණ දීම සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ ශක්තිය ලබාදීම සහ ජාතික සංවර්ධනයට දායකවීම තුළින් ජනතාවට උසස් ජීවන තත්ත්වයක් ලබා දීම.

**පරමාර්ථ :**

- පළමුව පාරිභෝගිකයා.
- දැනුම හුවමාරුව.
- ඉගෙනුම් සංස්කෘතිය.
- කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්.
- ඵලදායී හා ගුණාත්මක සේවාවක්.
- ජාතික සංවර්ධනයට ප්‍රමුඛතාවය.

## 21. බෞද්ධ කටයුතු අංශය

**දැක්ම**: ''බොදු පිළිවෙත් සුරකින දැහැමි සමාජයක් කරා ''

**මෙහෙවර:** සම්බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්තිථිය, ප්‍රවර්ධනය හා උන්නතිය සඳහා වන කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මැනවින් සංවිධානය කොට ක්‍රියාත්මක කරලීම තුළින් දේශිය බෞද්ධ ජනතාවගේ ප්‍රබෝධයට හේතුවන දැහැමි හා ගුණ ගරුක බෞද්ධ සමාජයක් බිහිකරලීම හා ආදර්ශමත් බෞද්ධ සමාජයක අඛණ්ඩ පැවැත්ම සාක්ෂාත් කරලීම.

**අරමුණු සහ පරමාර්ථ:**

- දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම විහාරස්ථාන හා දහම් පාසල් සංවර්ධන වැඩසටහන්වලට ඇතුළත් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සිදුවන සදාචාර විරෝධි ක්‍රියාවන් අවම කිරීමට අදාළ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.
- දහම් පාසල් ප්‍රතිඵල අනුව සමස්ත ලංකා මට්ටමින් දිස්ත්‍රික්කය ප්‍රථම ස්ථානයට ගැනීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම විහාරස්ථාන හා දහම් පාසල් වෙත එක ලෙස ප්‍රතිලාභ ලැබීමට සැලැස්වීම.
- භෞතික හා ආධ්‍යාත්මික වශයෙන් සමබර සංවර්ධනයක් සහිත දිස්ත්‍රික්කය බවට පත්කිරීම.
- භික්ෂූන් වහන්සේලාගේ අනුශාසනා පරිදි සෑම ආගමික වැඩසටහනක්ම නිසි පරිදි සංවිධානය .

**ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන්** :

- දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ 12 සහ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල 15 සම්බන්ධීකරණය.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම විහාරස්ථාන හා දහම් පාසල් සඳහා ආධාර ලබාදීමේ කටයුතු සිදු කිරීම.
- දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් පුහුණු කිරීම හා තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල රැස්වීම කැඳවීම හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
- භික්ෂූන් වහන්සේලාගේ ඉල්ලීම් අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම.
- වාර්ෂික දහම් පාසල් ගුරු සිසු තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.
- වාර්ෂික දහම් පාසල් සිසු නිපුණතා දිස්ත්‍රික් තරග පැවැත්වීම හා සමස්ත ලංකා තරගය සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- සංවර්ධන වැඩසටහන්වල වාර්ෂික ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කිරීම.
- පුණ්‍යග්‍රාම, දහම් සරසවිය, පාලි භාෂා ප්‍රවර්ධනය වැනි විශේෂ දිස්ත්‍රික් වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- දහම් පාසල් පෙළ පොත් බෙදා හැරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම
- දිස්ත්‍රික්කයේ පැවැත්වෙන පෙරහැර කටයුතුවලට අවශ්‍ය සහය ලබාදීම.
- ප්‍රාදේශිය මට්ටමේ පැවැත්වෙන දහම් පාසල් උත්සව ආදි අවස්ථාවලට සහභාගි වීම.
- වාරියපොල ශ්‍රී සුමංගල නා හිමි, අනගාරික ධර්මපාලතුමා, ආදි දිස්ත්‍රික් ගුණ සමරු සංවිධානය.
- සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා ශක්‍යතා අධ්‍යයන වාර්තා සකස් කිරීම.
- කාර්යාල පරිශ්‍රයේ වෙසක් පොසොන් වැනි විශේෂ දින අලලා ආගමික වැඩසටහන් සිදුකිරීම.

## 22. කෘෂිකර්ම අංශය

**දැක්ම :** ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ජාතික සමෘද්ධිය උදෙසා කාර්යක්ෂම, ඵලදායි හා ශක්තිමත් කෘෂිකාර්මික අංශයක්.

**මෙහෙවර:** ස්වාභාවික සම්පත් තිරසාර කළමනාකරණය තුලින් සමාජීය වශයෙන් පිලිගත් නව්‍ය හා වානිජමය නැඹුරුවකින් යුතුව, ගෝලීය තරඟකාරී නිෂ්පාදනයන් බිහිකරන ව්‍යවසායකත්ව කෘෂිකර්මාන්තයක් සාක්ෂාත් කරගැනීම.

**අරමුණු හා පරමාර්ථ :**

- ආහාර ආශ්‍රිත කෘෂිබෝග විෂයෙහි ප්‍රතිපත්තිමය සහාය සැපයීම.
- ආහාර හා පෝෂිත සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කිරීම.
- කෘෂි නිෂ්පාදනය සඳහා ස්ථාවර මිලක් පවත්වා ගැනීම.
- ව්‍යාපෘති නිසි කලට ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- තෝරාගත් බෝගවල නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීම.
- කඩිනම් ආහාර නිෂ්පාදන වැඩසටහන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- විදේශ අරමුදල් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි ලෙස යෙදවීම.
- සේවාලාභීන්ට මිත්‍රශීලී හා ප්‍රතිඵල අරමුණු කරගත් පරිපාලන ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සමස්ථ රාජ්‍ය සේවය තුල ඵලදායී කළමනාකරණයක් ඇති කිරීම.

**ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් :**

- කෘෂිකර්ම සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසු විපරම.
- කෘෂි තාක්ෂණික තොරතුරු ගොවීන් වෙත ලබාදීමේ ක්‍රියාවලියට අදාල සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- ගොවි ප්‍රජාව මුහුණ දෙන වගා ගැටළු විසඳීම සඳහා අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව පැවැත්වීම සහ ඊට අදාල කටයුතු ඉටු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ කෘෂිකාර්මික තොරතුරු එක්රැස් කිරීම, වාර්තා කිරීම සහ සමාලෝචනය.

## 1.5.2 හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි සේවක සංඛ්‍යාව පිලිබඳ විස්තර

| තනතුර | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය- හම්බන්තොට | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - කංගේල්ල | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - වීරකැටිය | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - කටුවාන | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - බෙලිඅත්ත | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - ලුණුම්වෙහෙර | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - මීගහවෙල | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - වලස්මුල්ල | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - අම්බලන්තොට | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - තිස්සමහාරාමය | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - අඟුණකොළපැලැස්ස | | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - සුරියවැව | | එකතුව | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | | |
| **ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 |
| අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන) | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 12 | 10 |
| සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් | | | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 13 | 10 |
| සහකාර/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන) | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 16 | 12 |
| සහකාර අධ්‍යක්ෂ | 0 | 0 | 0 | 0 | 1* | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1* | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1* | 0 | 1* | 1 | 0 | 0 | 4 | 3 |
| ගණකාධිකාරී | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 13 | 10 |
| ඉන්ජිනේරු | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 1 |
| **ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම එකතුව** | **14** | **8** | **4** | **3** | **6** | **5** | **4** | **4** | **4** | **2** | **5** | **5** | **4** | **3** | **4** | **3** | **4** | **4** | **4** | **3** | **5** | **3** | **5** | **5** | **4** | **3** | **67** | **51** |
| **තෘතීක මට්ටම** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| පරිපාලන නිලධාරී | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 13 | 9 |
| පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 10 |
| භාෂා පරිවර්තක | 2 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 0 |
| තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| **තෘතීක මට්ටම එකතුව** | **4** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **2** | **2** | **1** | **28** | **19** |
| **ද්විතීයික මට්ටම** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 12 | 9 |

| තනතුර | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - සංගල්ල | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - වීරකැටිය | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - කටුවාන | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - බෙලිඅත්ත | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ලුණුගම්වෙහෙර | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ඕකෙවල | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - වලස්මුල්ල | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අම්බලන්තොට | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - හිස්සෙහෙරගම්ය | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අඟුණකොළැලැස්ස | | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - සූරියවැව | | එකතුව | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව |
| අයවැය සහකාර | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| සංවර්ධන නිලධාරි | 35 | 66 | 10 | 20 | 10 | 36 | 10 | 37 | 10 | 30 | 10 | 24 | 8 | 21 | 10 | 20 | 10 | 35 | 10 | 21 | 9 | 19 | 9 | 21 | 9 | 17 | 150 | 367 |
| සංවර්ධන නිලධාරි (සංවර්ධන) | 14 | 11 | 35 | 39 | 77 | 78 | 65 | 66 | 61 | 67 | 76 | 83 | 41 | 43 | 32 | 33 | 58 | 71 | 60 | 63 | 49 | 46 | 56 | 64 | 26 | 31 | 650 | 695 |
| සැලසුම් ශිල්පී | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| කළමණාකරණ සහකාර සේවා නිලධාරි | 33 | 21 | 28 | 23 | 28 | 29 | 26 | 25 | 28 | 27 | 27 | 27 | 21 | 13 | 22 | 22 | 23 | 22 | 26 | 25 | 26 | 23 | 22 | 22 | 22 | 17 | 332 | 296 |
| ග්‍රාම නිලධාරි | | | 30 | 28 | 72 | 62 | 60 | 54 | 56 | 51 | 71 | 61 | 36 | 34 | 27 | 25 | 53 | 45 | 55 | 50 | 44 | 33 | 51 | 38 | 21 | 14 | 576 | 495 |
| තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන සහකාර | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 14 | 11 |
| පරිගණක දත්ත ක්‍රියාකරු | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 | | | | | | | | | 0 | 1 |
| තාක්ෂණ නිලධාරි | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 26 | 7 |
| තාක්ෂණ සහයක | 2 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 14 | 12 |
| පිළිගැනීමේ නිලධාරි | | | | | | | | | | | 1* | 0 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| **ද්විතීයික මට්ටම එකතුව** | **91** | **102** | **107** | **112** | **192** | **209** | **166** | **185** | **160** | **178** | **190** | **199** | **111** | **113** | **96** | **104** | **149** | **177** | **156** | **162** | **133** | **124** | **143** | **148** | **83** | **81** | **1777** | **1894** |
| **ප්‍රාථමික මට්ටම** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| රියදුරු | 10 | 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 34 | 34 |
| විදුලි කාර්මික | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| බංගලා මුරකරු | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| කාර්යාල කාර්ය සහයක | 14 | 14 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 5 | 5 | 6 | 7 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 78 | 79 |
| කම්කරු | | | | | | | 1* | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| **ප්‍රාථමික මට්ටම එකතුව** | **26** | **24** | **8** | **8** | **8** | **8** | **9** | **9** | **7** | **7** | **8** | **9** | **7** | **6** | **7** | **7** | **7** | **8** | **8** | **8** | **7** | **7** | **7** | **7** | **6** | **6** | **115** | **114** |
| **Grand Total** | **135** | **135** | **121** | **125** | **208** | **224** | **181** | **199** | **173** | **188** | **205** | **215** | **124** | **124** | **109** | **116** | **162** | **190** | **170** | **174** | **147** | **135** | **157** | **162** | **95** | **91** | **1,987** | **2,078** |

* Personal to the holder

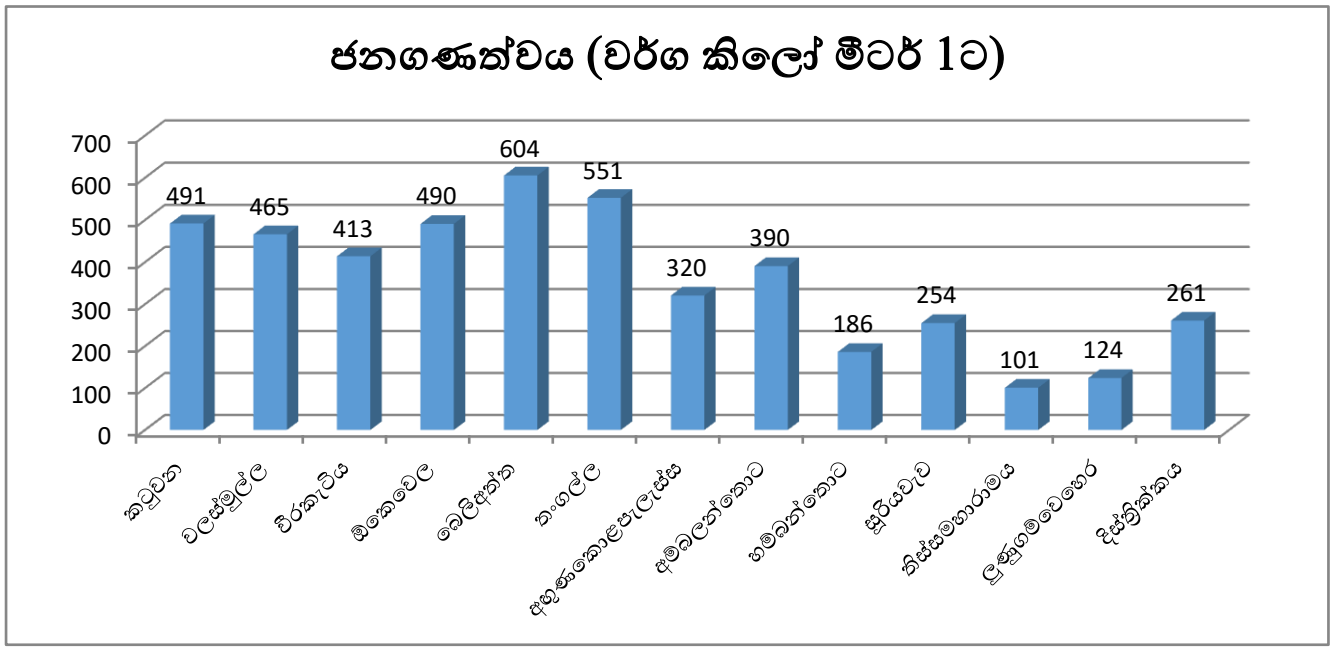
රා.ප.ව.14/2022 අනුව වැටුප් රහිත දේශීය/ විදේශීය නිවාඩු ලබා ගෙන ඇති නිලධාරීන් ද ඇතුලත්ව ඇත.

## 1.5.3 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පිළිබඳ මූලික තොරතුරු

### ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12

01. කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
02. වලස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
03. වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
04. ඕකෙවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
05. බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
06. තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
07. අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
08. අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
09. හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
10. සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
11. තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
12. ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

| අනු අංකය | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය | ග්‍රාම නිලධාරී වසම් | මුළු භූමි ප්‍රමාණය (ව.කි.මී.) | ජනගහනය (2024) | ජනගණත්වය (වර්ග කිලෝ මීටර් 1ට) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | කටුවන | 56 | 108 | 52,996 | 491 |
| 2 | වලස්මුල්ල | 53 | 103 | 47,899 | 465 |
| 3 | වීරකැටිය | 60 | 114 | 47,096 | 413 |
| 4 | ඕකෙවෙල | 27 | 44 | 21,549 | 490 |
| 5 | බෙලිඅත්ත | 71 | 105 | 63,443 | 604 |
| 6 | නංගල්ල | 72 | 149 | 82,155 | 551 |
| 7 | අඟුණකොළපැලැස්ස | 51 | 171 | 54,728 | 320 |
| 8 | අම්බලන්තොට | 55 | 212 | 82,649 | 390 |
| 9 | හම්බන්තොට | 30 | 349 | 64,884 | 186 |
| 10 | සූරියවැව | 21 | 192 | 48,838 | 254 |
| 11 | තිස්සමහාරාමය | 44 | 773 | 77,735 | 101 |
| 12 | ලුණුගම්වෙහෙර | 36 | 289 | 35,759 | 124 |
| **දිස්ත්‍රික්කය** | | **576** | **2609** | **679,731** | **261** |



# 2 පරිච්ඡේදය

## 2.1 හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 න් ඉටු කරනු ලබන ප්‍රධාන කාර්යයන්

i. ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයන්

- ❖ උප්පැන්න/විවාහ /මරණ සහතික ඇතුළු පුද්ගල අනන්‍යතාව සම්බන්ධ කාර්යයන්
- ❖ ජාතික හැඳුනුම්පත් ලබා දීම හා අනු අත්සන් කිරීම්
- ❖ සියලු බලපත්‍ර වර්ග ලබා දීම, ඉඩම් අත්පත් කරගැනීම හා ඉඩම් පැවරීම් කටයුතු
- ❖ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් හා සම්බන්ධ කටයුතු

ii. සමාජ සුබසාධන කාර්යයන්

- ❖ ගංවතුර ඇතුලු ආපදා සහන කටයුතු
- ❖ වැඩිහිටි,ආබාධිත,ගර්භණී හා රෝගාධාර ආදී පුද්ගල ආධාර ලබා දීම

iii. රජයේ හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ආදී මූලාශ්‍ර ප්‍රභවයන්ගේ ප්‍රතිපාදන යටතේ පොදු වැසිකිළි. ග්‍රාමීය මාර්ග,කෘෂි මාර්ග හා ඇළවේලි ආදී යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය

iv. විවිධ අමාත්‍යාංශ හා ආයතන සම්බන්ධ කරගෙන අඩු ආදායම්ලාභීන් නහා සිටුවීම හා ව්‍යවසායකයින් සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කිරීම.

## 2.2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ප්‍රගතිය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 ම 100% ප්‍රගතියක් අත්කර ගෙන ඇත.

## 2.3 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ලබා ගෙන ඇති ජයග්‍රහණ

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| 01 | කටුවන | ❖ **ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ**<br>• දිස්ත්‍රික් අත්පන්දු අනුශූරතාවය ලබා ගැනිම.<br>• දිස්ත්‍රික් බීච් වොලිබෝල් අනුශූරතාවය ලබා ගැනිම.<br>• දිස්ත්‍රික් මළල ක්‍රීඩා උළලේ ප්‍රථම දෙවන තෙවන ස්ථාන ලබා ගැනිම.<br>• පලාත් මළල ක්‍රීඩා උළලේ මිටිය විසි කිරීම තෙවන ස්ථානය ලබා ගැනිම.<br>• දිස්ත්‍රික් කරාතේ තරගයේ ප්‍රථම ස්ථාන 03ක් හා දෙවන ස්ථාන 04 ලබා ගැනිම.<br>• පලාත් කරාතේ තරගයෙන් ප්‍රථම ස්ථාන 02ක් ලබා ගැනිම.<br>• ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙල නියෝජනය කිරීම සඳහා ක්‍රිකට් ක්‍රීඩකයන් 01ක්<br>කරාතේ ක්‍රීඩකයන් 02ක්<br>අත්පන්දු ක්‍රීඩකයන් 01ක්<br>වුෂු ක්‍රීඩකයන් 01ක්<br>මළල ක්‍රීඩකයන් 01ක් යොමු කිරිම.<br><br>❖ **සමාජ සේවා අංශය යටතේ සිදු කරන ලද ආබාධිත තැනැත්තන් සඳහා පවත්වන ලද ක්‍රීඩා තරගවලින් ලබා ඇති ජයග්‍රහණ**<br>• මීටර 100 දිවීම (බාලක) - දෙවන ස්ථානය<br>• යගුලිය දැමීම (බාලක) - පළමු ස්ථානය<br>• කවපෙත්ත දැමීම ( බාලක) - පළමු ස්ථානය<br>• රෝදපුටු තරඟය (බාලක) - පළමු ස්ථානය<br>• හෙල්ල විසි කිරීම (බාලක) -දෙවන ස්ථානය<br>• දුර පැනීම (බාලක) - පළමු ස්ථානය<br><br>❖ **සමාජ සේවා අංශය යටතේ ලබාගත් වෙනත් ජයග්‍රහණ**<br>• ළමා සමාජ සම්බන්ධ කරගෙන ගොඩනැගූ ළමා සභාවෙහි දරුවන් දිස්ත්‍රික් ළමා සභාව නියෝජනය කරමින් තනතුරු දැරීම සහ එම දරුවන් ජාතික ළමා සභාව නියෝජනය කිරීම.<br>• දකුණු පළාත් සභාව මගින් ක්‍රියාත්මක |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | කරනු ලබන සපත්තු පුහුණු වැඩසටහන දකුණු පළාත් තරඟයෙන් දෙවන ස්ථානය ලබාගැනීම.<br><br>❖ **මහජන සුභසාධනය සඳහා**<br>• ප්‍රජා ඵලදායිතා වැඩසටහන යටතේ තල්වත්ත ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය දිස්ත්‍රික්කයේ 03වන ස්ථානය දිනා ගැනීම.<br>• දකුණු පලාතේ හොඳම ව්‍යවසායකයින් අතරට රන්දිය ඉංජිනියරින් ආයතනය තේරීපත්වීම. |
| 02 | වලස්මුල්ල<br><br> | ❖ **හිඟ බදු මුදල් අයකර ගැනීම**<br>1. 2024 වාර්ෂික ආදායම් රැස්කිරීමේ ඉලක්කය රුපියල් 900374 /- ක් වන අතර එම වර්ෂය සඳහා එකතුකරන ලද ආදායම රුපියල් 1412956.09/- ක් වේ.ඒ අනුව 2024 වර්ෂයේ ඉලක්ක ගත ආදායමට වඩා බදු ආදායමක් එකතු කර ගැනීමට හැකිවීම.<br><br>2. 2023 වර්ෂයේ කොට්ඨාසයේ පවුල්වල සේවා නියුක්තිය, ආදායම් තත්ත්වය ඉහල නැංවීම හා විදේශ විනිමය ඉපැයීම අරමුණු කරගෙන වලස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය යටතේ ඕමාර බටහිර ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය සමග එක්ව DRY EXPO නමින් ආහාර විජලන (නිල් කටරොළු, ගැටපිච්ච, නිල්මානෙල්) මධ්‍යස්ථානයක් ඕමාර බටහිර ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ස්ථාපිත කර එහි නිෂ්පාදන PASANKA (PVT) LTD ආයතනය හරහා සම්බන්ධ කර අපනයනය දක්වා යොමුකරවීම සිදුකරන ලදී. 2024 වර්ෂයේ DRY EXPO ආයතනය සඳහා GMP සහතිකය ලබාගැනීමත් සමග ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය, ඕස්ට්‍රේලියාව, ජර්මනිය යන රටවලට සෘජු අපනයන කටයුතු සිදුකිරීම කරනු ලබයි. මෙම වර්ෂයේ නිල්කටරොළු මල් කිලෝග්‍රෑම්1671 ක්,රොසෙල්ලා මල් කිලෝග්‍රෑම් 324 ක් හා නිල්මානෙල් මල් කිලෝග්‍රෑම් 03 ක් නිෂ්පාදනය කර ඇති අතර ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 150 ක් දක්වාද, වාර්ෂික ආදායම රු.8047950.00 ක් දක්වාද වැඩි වී ඇත. ඉහත තත්ත්වයන් පෙර වර්ෂය හා සසඳා |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | බැලීමේදී මෙම ආයතනය ලැබූ ජයග්‍රහණයකි.<br><br>❖ **ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ**<br><br>❖ ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළලේ බොක්සිං තරඟයෙන් රිදී පදක්කම ලබාගැනීම.<br>❖ ජාතික ක්‍රීඩා කඹ ඇදීමේ තරඟයෙන් රිදී පදක්කම දිනා ගැනීම.<br>❖ ජාතික ක්‍රීඩා ජූඩෝ තරඟයෙන් ලෝකඩ පදක්කම දිනා ගැනීම.<br>❖ දකුණු පළාත් කාන්තා අත්පන්දු (Handball) තරඟයෙන් තෙවන ස්ථානයත් මීටර් 110 පිරිමි කඩුළු පැනීමේ ඉසවුවෙන් තෙවන ස්ථානයත් ලබාගැනීම.<br>❖ රාජ්‍ය සේවා පළාත් තරඟාවලයේ අවු.40 වැඩි කාන්තා වොලිබෝල් තරඟයෙන් සිවුවන ස්ථානය ලබාගැනීම. රාජ්‍ය සේවා කලාප එල්ලේ තරඟයෙන් පිරිමි අනුශූරතාවයත්, අවු.40 අඩු පිරිමි අනුශූරතාවයත්, අවු.40 වැඩි හා අඩු කාන්තා වොලිබෝල් තරඟයෙන් ශූරතාව ලබාගැනීම.<br>❖ **2024 වර්ෂයේ විවිධ ආයතන සම්බන්ධ කර ගනිමින් මහජන සුභසාධනය සඳහා කරන ලද වැඩසටහන්**<br><br>1. විවිධ නිෂ්පාදන ඉලක්ක කර ගත් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම තුළින් කොට්ඨාසයේ නව ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරීමට හා සිටින ව්‍යවසායකයින්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීමට හැකිවීම. |
| 03 | වීරකැටිය | ❖ **ක්‍රීඩා**<br>1. Xii වන දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා ක්‍රීඩා උළෙල ,<br>• 100 m ප්‍රථම ස්ථානය , දෙවන ස්ථානය, දුර පැනීම ප්‍රථම ස්ථානය ලබා ගැනීම.<br>• කවපෙත්ත විසි කිරීම ප්‍රථම ස්ථානය, හෙල්ල විසි කිරීම දෙවන ස්ථානය ලබා ගැනීම.<br>❖ **ව්‍යවසාය සංවර්ධන**<br>• දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය හා රුහුණ වශ්ව විද්‍යාලය මගින් පැවැත්වූ දකුණු පළාත් විශ්ෂ්ටතම |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | ව්‍යවසායකයා -(2024 සම්මාන උළෙල), රන් සම්මානය WTK cocopeat lanka (pvt) ධම්මික සුජිත් කුමාර මයා,රිදී සම්මානය ත්‍රිලෝනා product (ජී.ජී. ජයන්ත මයා) ලෝකඩ සම්මානය අභිෂේක් fashion and garament (ජේ.ඒ. ඉරේෂා උදයංගනී මිය) ලබා ගැනීම.<br>❖ කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය යටතේ ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරියෙන් made in sri lanka logo ලබා ගැනීම, (WTK cocopeat lanka pvt)<br><br>❖ **හිඟ බදු මුදල් අය කිරීම**<br><br>1 2023 වර්ෂයේ ඉලක්කගත බදු ආදායම වූ රු.1,657,925.00 මුදල රු. 2,039,765.00 ඉක්මවීම මත දිරි දීමනා ලැබීම. |
| 04 | ඕකෙවෙල | ❖ **ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ**<br>48 වන ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලට සමගාමීව පැවති දකුණු පළාත් මේස පන්දු තරඟාවලිය (අන්තර් ක්‍රීඩා සමාජ පළාත් - 2024)<br><br>• කාන්තා සහ පිරිමි අංශය අනු ශූරතාව දිනා ගැනීම<br>• 400m -800m 1500m -100 x4 සහය දිවීම - (පිරිමි) ප්‍රථම ස්ථානය දිනා ගැනීම<br>• xii වන දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා ක්‍රීඩා උළෙල මේස පන්දු - කාන්තා 3 වන ස්ථානය<br>• xii වන දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා ක්‍රීඩා උළෙලට සමගාමීව පැවති බෙලිඅත්ත කොට්ඨාශයේ තරඟය වොලිබෝල් - කාන්තා සම ශූරතාව සහ ක්‍රිකට් - කාන්තා අනු ශූරතාව<br>• ලංකා රාජ්‍ය සේවා ක්‍රීඩා සංගමය මගින් පවත්වන ලද මේස පන්දු තරඟාවලිය - C කාණ්ඩය සහ බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සමග පැවති ක්‍රිකට් තරඟාවලිය පිරිමි අංශය අනු ශූරතාව සහ ශූරතාව දිනා ගැනීම. |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | • 48 වන ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලට සමගාමීව පැවති හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් වොලිබෝල් තරඟාවලිය. පිරිමි අංශය - අනු ශූරතාව |
| 05 | බෙලිඅත්ත<br><br> | ❖ සාහිත්‍ය සම්මාන<br>නිහිළුව ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ අමරා අමරසිරි මිය “ රාජ්‍ය කලාභූෂණ” සම්මානය ලබා ගැනීම<br>❖ **සුභ සාධන වැඩසටහන්**<br>• කුඩා ව්‍යාපාර අංශය ව්‍යවසායකයින්ට බාකෝඩ් ලබා දීම.<br>• ව්‍යවසායකයින්ට "ලේබල් ලෝගෝ" සකස් කර දීම.<br>❖ **බෞද්ධ කටයුතු**<br>• දිස්ත්‍රික් ශාසනාරක්ෂක බල මණ්ඩලය මගින් පවත්වනු ලැබූ සිසු නිපුණතා අංශයෙන් බෙලිඅත්ත ශාසනාරක්ෂක බල මණ්ඩලය තෙවන ස්ථානය ලබා ගැනීම.<br>❖ **ඵලදායිතා ජයග්‍රහණ**<br>• ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය මඟින් සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායක ආයතන ඵලදායිතා සංකල්ප මගින් සවිබල ගැන්වීම යටතේ තෝරා ගත් කැමේලියා "ටෙක්ස් ටයිල්ස්" ආයතනය දක්ෂිණාභිමානී ව්‍යවසායක සම්මාන තරඟාවලිය 2024 කාන්තා අංශයෙන් රන් සම්මාන භිමි කර ගැනීම.<br>• 2024 ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් පැවැති දේ.ආ. සු.බී. රඟාවලියෙන් බෙලිඅත්ත ආයුර්වේද රෝහල තෙවන ස්ථානය ලබා ගැනීමට ප්‍රධාන නිර්ණායක අතරට ඵලදායිතා සංකල්පද ඇතුළත් කර තිබූ අතර, එහි කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ කටයුතු පසු විපරම් කටයුතු සිදු කර ඇගයීමට ලක් කිරීම.<br>❖ **ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන්**<br>• Made in sri lanka සන්නාම ලාංඡනය ප්‍රධානය<br>• GMP සහතික කරණය |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | <br> | ❖ **සමාජ සුභ සාධනය**<br>• මාවනැල්ල රෝහලේ ඉපදී ඇති නිවසක් නොමැති අසරණ දෙමළ දරුවෙකු හි උප්පැන්න සහතිකයක් අලුතින් ලියාපදිංචි කිරීම.<br>• ආබාධිත අය සඳහා යගුලිය විසි කිරීම, 100m,200m දිවීම, දෘෂ්‍යාබාධිත දිවීම් ආදියෙන් ප්‍රධම ස්ථානය ලබා ගැනීම. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ස්ව ශක්ති සංවිධානය හරහා හොඳම සාමාජිකයා හොඳම නව නිපයුම්කරු නිවෙස් මට්ටමේ පුනරුත්තාපනය වූ සාමාජිකයින් හට ප්‍රථම හා දෙවන ස්ථානය ලබා දීමට කටයුතු කිරීම. ජාතික මට්ටමේ නර්තන (ආබාධිත) ප්‍රථම ස්ථානය ලබා ගැනීම. |
| 06 | තංගල්ල | ❖ **ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ**<br>▪ අවුරුදු 40 ට අඩු පිරිමි බෙලිඅත්ත කලාප ක්‍රිකට් තරගාවලියේ ශූරතාවය ජයග්‍රහණය කිරීම |
| 07 | අහුණකොළපැලැස්ස | ❖ **ප්‍රාදේශීය/දිස්ත්‍රික් හා ජාතික සාහිත්‍ය උත්සවයේ,**<br>➢ ළමා කතන්දර නිර්මාණ (වයස 5-7 සහ 8-10) ප්‍රථම ,දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබා ගැනීම.<br>➢ ජන කතා ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීම ප්‍රථම දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබා ගැනීම.<br>➢ පද්‍ය ගායනා (වයස 8-10 , 11-14 සහ 17-19 ) ප්‍රථම ,දෙවන හා තෙවන ස්ථාන සහ (වයස 15-16) ප්‍රථම දෙවන ස්ථාන ලබා ගැනීම<br>➢ පද්‍ය රචනා - නිසඳැස් (වයස 11-14) සහ 15-16 ) ප්‍රථම ,දෙවන, තෙවන |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | ස්ථාන සහ විවෘත අංශය ප්‍රථම ලබා ගැනීම.<br>➢ අත් අකුරු (වයස 8-10 ) ප්‍රථම ,දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබා ගැනීම.<br>➢ පද්‍ය රචනා සඳැස් (වයස 11-14) සහ විවෘත අංශය ප්‍රථම ,දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබා ගැනීම.<br>➢ ගී රස වින්දන (වයස 17-19) ප්‍රථම ස්ථාන ලබා ගැනීම.<br>➢ කෙටි කතා (වයස 17-19) ප්‍රථම දෙවන ප්‍රථම, දෙවන ස්ථාන විවෘත අංශය ප්‍රථම ස්ථාන ලබා ගැනීම.<br>➢ ගීත රචනා විවෘත අංශය ප්‍රථම දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබා ගැනීම.<br><br>❖ **ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ**<br><br>➢ එල්ලේ කාන්තා - සිව්වන ස්ථානය ( ජාතික මහා ක්‍රීඩා - ඇඹිලිපිටිය)<br>➢ එල්ලේ පිරිමි - තුන්වන ස්ථානය ( ජාතික මහා ක්‍රීඩා - ඇඹිලිපිටිය)<br>➢ දකුණු පළාත් එල්ලේ කාන්තා/පිරිමි - ශූරතාවය<br>➢ දිස්ත්‍රික් එල්ලේ කාන්තා/පිරිමි - ශූරතාවය<br>➢ දකුණු පළාත් ජුඩෝ 70kg බර පන්තිය දෙවන ස්ථානය ( කාන්තා)<br>➢ දකුණු පළාත් ජුඩෝ 78kg අඩු - ප්‍රථම ස්ථානය ( කාන්තා)<br>➢ දකුණු පළාත් ජුඩෝ 60kg අඩු - ප්‍රථම ස්ථානය ( කාන්තා)<br>➢ ත්‍රී බෝල් පළාත් කණ්ඩායම නියෝජනය (ක්‍රීඩකයින් සංඛ්‍යාව 01)<br>➢ පා පැදි 85 km ස්ටෑන්ඩින් (අනුරාධපුරය) කාන්තා - 11 ස්ථානය සහ පිරිමි 08 වන ස්ථානය<br>➢ දිස්ත්‍රික් තරඟාවලියේ අභුණකොළපැළැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය සමස්ථ හතරවන ස්ථානය ලබා ගැනීම.<br><br>**2. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ,**<br><br>❖ දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීම<br>➢ උරුමය නිදහස් දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීම සඳහා E-slim පද්ධතියට ඇතුළත් කළ |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | ප්‍රමාණය -135<br><br>➢ ගැණුම් මිල අය කිරීමෙන් පසු ගැණුම් මිල බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.<br>• ඉලක්කය - 20<br>• ඉටු කර ඇති ප්‍රමාණය - 21<br>➢ වාරිකවශයෙන් ගැණුම් මිල අය කරනු ලබන කැබලි වලින් වාරික මුදල් අය කිරීම<br>❖ ඉලක්කය - රු 880,000.00<br>❖ ඉටු කර ඇති ප්‍රමාණය රු.1,101,470 .00<br>➢ දීමනාපත්‍ර වල පසු උරුමය නම්කිරීම/ මුල් අයිතිය/ජීවිත භුක්තිය සහතික කිරීම.<br>❖ ඉලක්කය - 100<br>❖ ඉටු කර ඇති ප්‍රමාණය - 112<br><br>**1. 2024 වර්ෂයේ රජයේ ඉඩම් බදු ආදායම් රැස්කිරීම.**<br>➢ දීර්ඝ කාලීන බදුකර සකස් කිරීම.<br>• ඉලක්කය<br>නේවාසි (5) කෘෂිකාර්මික(8) වාණිජ (1)<br>• ඉටු කර ඇති ප්‍රමාණය<br>නේවාසි (2) කෘෂිකාර්මික(8) වාණිජ (1)<br>➢ 2024 වර්ෂයට අදාළ බදු ආදායම්<br>• ඉලක්කය - රු.4,857,532.14<br>❖ ඉටු කර ඇති ප්‍රමාණය - රු. 5,263,107.14<br>➢ පෙර වර්ෂ වලට අදාළව අය කල මුළු හිඟ බදු<br>❖ ඉලක්කය - රු.93,200.00<br>❖ ඉටු කර ඇති ප්‍රමාණය - රු.86,400.00<br>❖ **සුභ සාධන වැඩසටහන්**<br>➢ වැඩිහිටි හා ආබාධිත අය වෙනුවෙන් අතුරු වෛද්‍ය සායන පැවැත්වීම.( ශ්‍රව්‍ය උපකරණ ,කෘතිම පාද,ආබාධිත උපකරණ ලබා දීම. 2024 ජනවාරී - නව ජීවන ආයතනය , තංගල්ල)<br>➢ ආබාධත දරුවන් සඳහා බටහිර වෛද්‍ය සායනයක් පැවැත්වීම. (නව ජීවන ආයතනය , තංගල්ල) |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | ➢ ආබාධිත පුද්ගලයින් සඳහා ස්වයං රැකියා ආධාර ලබා දීම. (එක් අයෙකුට රු.50000.00 බැගින් කොට්ඨාසයේ පුද්ගලයින් 10 දෙනෙකු සඳහා) -නව ජීවන ආයතනය , තංගල්ල |
| 08 | අම්බලන්තොට | ❖ **ක්‍රීඩා**<br>➢ රාජ්‍ය සේවා දිස්ත්‍රික් ක්‍රිකට් තරඟය අවු 40 ට වැඩි පිරිමි ශූරතාවය<br>➢ රාජ්‍ය සේවා වොලිබෝල් අවු .40 ට වැඩි දිස්ත්‍රික් ශූරතාවය<br>➢ රාජ්‍ය සේවා දකුණු පළාත් වොලිබෝල් 3 වන ස්ථානය<br><br>❖ **සුභ සාධන වැඩසටහන්**<br>**සමාජ සේවා අංශය**<br>➢ දරුවන් ළමා නිවාසගත වීම වැළැක්වීම වෙනුවෙන් අවධානම් සහිත පවුල් ඒකක 02ක් සඳහා රු. 80,000.00ක ස්වයං රැකියා ආධාර ලබා දීම.<br>➢ පතුරා මෙත් සිත - සනසාලන සත' පෞද්ගලික ධන පරිත්‍යාග වැඩසටහන හා එක්ව රු.10,000.00 ක් වටිනා අධ්‍යාපන උපකරණ 20ක් ලබා දීම.<br><br>❖ **විදාතා අංශය**<br>➢ විද්‍යා හා තාක්ෂණ අංශය මඟින් කරන ලද විවිධ පුහුණු ( රෙදි සෝදන සබන්,සබන් කුඩු , භාජන සේදුම් කැට, ෂැම්පු, බිම්මල් වගාව.. ) වැඩසටහන් තුළින් නව ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරීම.<br>**හිඟ බදු මුදල් අය කිරීම**<br>➢ මධ්‍ය රජය හිඟ බදු මුදල් අයවීම - 2024<br>➢ ගැනුම් මිල - රු. 228,407.00<br>➢ දීර්ඝකාලීන බදු - රු. 671,381.00<br>➢ නව හිඟ බදු (දීර්ඝකාලීන බදු) – රු. 11,125,970.00 |
| 09 | හම්බන්තොට | ❖ **හිඟ බදු ආදායම් අයකර ගැනීම.**<br>• හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය සඳහා රජයේ ඉඩම් බදු පදනම්න් ලබාදීමේදී 2024 වර්ෂය සඳහා ඉලක්ක ගත බදු මුදල |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | රු.39,082,282.00 කි.ඉන් වර්ෂය තුළ රු.8697363.00 ක මුදලක් අය කර ඇත.(තව දුරටත් අයවිය යුතු යම් යම් බදු කර සම්බන්ධව ඉඩම් කොමසාරිස් වෙතින් උපදෙස් පතා ඇත.)<br>❖ **සමෘද්ධි බැංකු ජයග්‍රහණ**<br>• 2024 වසරේ බොල් ණය අයකිරීම<br>මිරිජ්ජවිල රු.2,037,263.00<br>පල්ලෙමලල රු. 1,246,366.00<br>සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය රු. 633,809.00<br>**රු 3,917,438.00**<br>==========<br>• 2024 වසරේ සමෘද්ධි බැංකු ලබාගත් ශුද්ධ ලාභය<br>මිරිජ්ජවිල රු.12,605,340.14<br>පල්ලෙමලල රු. 8447298.22<br>සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය රු. 2,602,900.81<br>රු 23,655,539.17<br>========== |
| 10 | සූරියවැව | ❖ **ක්‍රීඩා**<br>1. දකුණු රාජ්‍ය සේවා ක්‍රීඩා උළෙලේදී 400 M, උස පැනීම, සහය දීවීම ( කාන්තා) - ප්‍රථම ස්ථානය දිනාගැනිම.<br>2. පදිංචි ඉඩම් සඳහා බලපත්‍ර 40 ක් හා උරුමය දීමනා පත්‍ර 24ක් ප්‍රදානය කිරීම |
| 11 | තිස්සමහාරාම | ➢ රාජ්‍ය කලා භූෂණ සම්මානය දිනා ගැනිම.<br>➢ දිස්ත්‍රික් සාහිත්‍ය තරග ජය ගැනීම.<br>➢ පළාත් කැරම් ක්‍රීඩා තරගයෙන් ප්‍රථම ස්ථානය දිනාගැනිම.<br>➢ පළාත් මීටර් 10000 දිවීමේ තරගයෙන් තුන්වන ස්ථානය දිනාගැනිම.<br>➢ ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙල ඇවිදීමේ තරගය රන් පදක්කම දිනා ගැනීම.<br>➢ කොට්ඨාශයේ තෝරා ගත් නව |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | ව්‍යාපාර 20 ක් බිහි කිරීම<br>➢ ව්‍යවසාය සංසදයක් පිහිටුවීම.<br>➢ දක්ෂිනාභිමානි ව්‍යවසායකත්ව සම්මාන උළෙල් දී ව්‍යවසායිකාවන් දෙදෙනෙක් ජය ගැනීම<br>➢ 2024 ඉලක්කවලට අදාල හිඟ ආදායම් අය කර ගැනීම ප්‍රශස්ත මට්ටමක පැවතීම.<br>➢ 2024 දෙපාර්තමේන්තු සහ පළාත් පාලන සඳහා ඉඩම් නිදහස් කිරීම ඉලක්කගත ප්‍රමාණය අභිබවා සිදු කර තිබීම.<br>➢ ඇනීතා සඟරාව මගින් පවත්වනු ලබන හොඳම ව්‍යවසායක කාන්තාව තේරීමේ තරඟය සඳහා ඉදිරිපත් වූ ඒ.එල්.ඒ සමිලි නිමාෂිනි අවසන් වටය සඳහා තේරි ඇත.<br>➢ දකුණු පළාත් විසිතුරු ආහරණ පාඨමාලාව පළමු ස්ථානය ඒ.එල්.ඒ සමිලි නිමාෂිනි විසින් දිනාගත් අතර එහි තෙවන ස්ථානයද තිස්සමහාරාම ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශය විසින් දිනා ගන්නා ලදී.<br>➢ තිස්සමහාරාම ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශයේ සාර්ථකම ව්‍යවසායක කාන්තාව ලෙස ඒ.එල්.ඒ සමිලි නිමාෂිනි, දකුණු පළාත් සභාව විසින් සම්මානයට ලක් කරන ලදි.<br>➢ දිස්ත්‍රික් ආබාදිත මලල ක්‍රීඩා තරඟාවලියේ මීටර් 100, 200 දිවීමේ තරඟාවලියෙන් දෙවන ස්ථානය පී.ජී කේෂර උමයංග විසින් දිනා ගන්නා ලදී. එම තරඟාවලියේ යගුලිය දැමීමේ දෙවන ස්ථානය එල්.ජී ඉසුරු උමේෂ් විසින් දිනා ගන්නා ලදී.<br>➢ දකුනු පළාත් අවුරුදු උළෙලේ අවුරුදු කුමරිය පළමු ස්ථානය ආර්.ඒ කාවින්දි සහ වැඩිහිටි උත්සවයේ විවිධ ඇදුම් තරඟය පළමු ස්ථානය පී.ඩබ් කොඩිතුවක්කු විසින් දිනා ගන්නා ලදී. |
| 12 | ලුණුගම්වෙහෙර | ❖ ක්‍රීඩා<br>1. දිස්ත්‍රික් රාජ්‍ය සේවා ක්‍රිකට් තරඟාවලිය (කාන්තා) -ශූරතාව<br>2. දිස්ත්‍රික් රාජ්‍ය සේවා ක්‍රිකට් තරඟාවලිය (පිරිමි) - අනු ශූරතාව |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | 3. දිස්ත්‍රික් ආබාධිත මළල ක්‍රීඩා උලෙලේදී පිරිමි අංශයෙන් කවපෙත්ත විසිකිරීමේ ශූරතාව සහ හෙල්ල විසිකිරීමේ අනුශූරතාව දිනාගැනීම .ගැහැණු යගුලිය විසිකිරීමේ අංශයෙන් ශූරතාව හා අනුශූරතාව /කවපෙත්ත විසිකිරීමේ ශූරතාව සහ දුර පැනීමේ තෙවන ස්ථානය දිනා ගැනීම.<br>❖ සංස්කෘතික<br>1.කලා භූෂණ සම්මානය - ජාතික මට්ටම මුවන්වැව ග්‍රාම නිළධාරී වසමේ සුනිල් විජේසිංහ මහතා විසින් ජයග්‍රහණය කිරීම.<br>❖ සමෘද්ධි<br>1. දෙව්රම්වෙහෙර සමෘද්ධි බැංකු ශාඛාව බැංකු ශ්‍රේණිගත කිරීම් යටතේ දිස්ත්‍රික්කයේ එකම "B " ශ්‍රේණියේ බැංකුව බවට පත්වීම.<br>2. වැඩිම ණය නිකුත් කිරීම් සිදු කරන බැංකු අතරින් දෙව්රම්වෙහෙර සමෘද්ධි බැංකු ශාඛාව දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රථම ස්ථානය බවට පත්වීම.<br>3. වැඩිම ණය පොලී ආදායම උපයන බැංකු අතරින් දෙව්රම්වෙහෙර සමෘද්ධි බැංකු ශාඛාව දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රථම ස්ථානය බවට පත්වීම.<br>❖ හිඟ බදු මුදල් අයකිරීම.<br>2024 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත බදු ආදායම රු.595,250.00 ක් වන අතර, වර්ෂය තුළ රු.152,056.00 ක බදු ආදායමක් උපයන ලදී.<br>❖ මහජන සුභසාධනය උදෙසා කරන ලද වැඩසටහන්<br>1. රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කොට ඒවාට ගැළපෙන ආකාරයේ පුරප්පාඩු සහිත ආයතන සම්බන්ධීකරණය කොට ඔවුන් රැකියාගතකරවීමේ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනක් ආරම්භ කර එය |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | විශේෂ ජයග්‍රහණ |
|---|---|---|
| | | අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.<br>❖ ආගමික වැඩසටහන්<br>❖ ද්‍රව්‍යමය ආධාර ලබාදීම්<br>1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ ආධාර මඟින් අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල දරුවන්ට පාසල් උපකරණ ලබාදීම සහ ඇඳුම් පැළඳුම් ලබාදීම සඳහා සංචිතයක් කාර්යාලය තුළ පවත්වාගෙන යාම.<br>වෙනත්<br>1. දුෂ්කර කාල සීමාවකින් අනතුරුව නව කාර්යාල ගොඩනැඟිල්ල විවෘත කිරීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය එහි ස්ථාපිත කිරීම. |

## 2.4 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට මුහුණ දීමට සිදුවන අභියෝග

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | අභියෝග |
|---|---|---|
| 01 | කටුවන | ➢ නඩත්තු වියදම්, ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් සහ සේවා අංශය සඳහා ප්‍රතිපාදන හිඟවීම මතකටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ දුෂ්කරතාවලට මුහුණදීමට සිදුවීම.<br>➢ තාක්ෂණීකරණය හා බැදුණු යටිතල පහසුකම් දියුණු කිරීම සහ ඊට අවශ්‍ය යන්ත්‍රසූත්‍ර සැපයීම.<br>➢ පරිසණක වල ඌණතාවය. |
| 02 | වලස්මුල්ල | ➢ කායික දුබලතා ඇති සේවා ලාභීන් ,සේවා ලබාගැනීම .සඳහා ඉහල මාල සඳහා ගමන් කිරීමේදී ඇතිවන අපහසුතා.<br>➢ භෞතික සම්පත්වල පවතින අඩුපාඩු (පරිසණක, ප්‍රින්ටර්, මේස ,පුටු) හා කාර්යාලයේ ඉඩකඩ පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම. |
| 03 | වීරකැටිය | ➢ නිලධාරීන්ට ප්‍රමාණවත් පරිදි මේස, පුටු, පරිගණක ආදී කාර්යල උපකරණ ප්‍රමාණවත් නොවීම. |
| 04 | ඕකෙවෙල | ➢ කොට්ඨාශයේ භූගෝලීය පිහිටීම මත පැන නැඟී ඇති දුෂ්කරතා<br>➢ කාර්යාලය නගරයක් ආශ්‍රිතව ස්ථානගතව නොතිබීම.<br>➢ ප්‍රවාහන දුෂ්කරතා<br>➢ සන්නිවේදන සංඥා ඇනහිටීම හේතුවෙන් ඇතිවී තිබෙන දුෂ්කරතා. |
| 05 | බෙලිඅත්ත | ➢ 2023 ජුලි මස සිට අස්වැසුම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වීමත් සමඟ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු පද්ධතිය විශාල ලෙස කඩා වැටීමට ලක් වී බොල් ණය හා කල් පසු වූ ණය ප්‍රතිශත ඉහළ යාම. |
| 06 | තංගල්ල | ➢ ග්‍රාමීය ජනතාවගේ දුප්පත් බව තුරන් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩ සටහන් සම්පාදන කිරීම සහ ඔවුන්ගේ අර්ථික මට්ටම ඉහළ නැංගීම.<br>➢ ස්වාභාවික ආපදා තත්වයන් හමුවේ (ගංවතුර, සුළිසුළං, නියඟ, සුනාමිතත්ව) කොට්ඨාශයේ ප්‍රජාවගේ සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කිරීම සහ එම අවස්ථාවන්ට සාර්ථකව මුහුණදීම |
| 07 | අහුණකොළපැලැස්ස | ➢ මේ වන විට තිබෙන පරිගණක හා මුද්‍රන යන්ත්‍ර වැඩ කිරීම සඳහා සුදුසු මට්ටමේ නොතිබීම. |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | අභියෝග |
|---|---|---|
| 08 | අම්බලන්තොට | ➢ පරිගණක යන්ත්‍ර, ඡාය පිටපත් යන්ත්‍ර (photo copy machines), ෆැක්ස් යන්ත්‍ර ආදි උපකරණයන්හි හිඟකම.<br>➢ ලිපිද්‍රව්‍ය හිඟ කම හා අන්තර්ජාල පහසුකම් ප්‍රමාණවත් පරිදි නොතිබීම<br>➢ මාණ්ඩලික නිළධාරී හිඟකම (ගණකාධිකාරී,අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී යන තනතුරු සඳහා දීර්ඝ කාලයක සිට පුරප්පාඩු පවතින බැවින් කාර්යාලයීය කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේදී විශාල ගැටලු සහ අභියෝගයන්ට මුහුණ දීමට සිදු වීම.)<br>➢ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික නිළධාරීන්ගේ හිඟකම |
| 09 | හම්බන්තොට | ➢ නඩත්තු වියදම්, ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් සහ සේවා අංශ සඳහා ප්‍රතිපාදන හිඟවීම මත කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ දුෂ්කරතාවලට මුහුණ දීමට සිදුවීම.<br>➢ භෞතික සම්පත්වල තිබෙන ඌණතාවය |
| 10 | සූරියවැව | ➢ වන අලි ගම්වැදීම හේතුවෙන් ජීවිත හා දේපළ හානී සිදු වීම.<br>➢ ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවලට ප්‍රමාණවත් පොදු ප්‍රවාහන පහසුකම් නොමැතිවීම.<br>➢ ග්‍රාමීය මට්ටමේ දරිදතාවය අඩු වයස් ගැබ් ගැනීම් හා ළමා ගැටලු බහුල වීම.<br>➢ අස්වැසුම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමත් සමඟ සමෘද්ධි බැංකුවලින් ලබා ගත් ණය ගෙවීම් පැහැර හැරීම හා බොල් ණය ප්‍රතිශත ඉහළ යෑම. |
| 11 | තිස්සමහාරාම | ➢ පෝෂණ මට්ටම පහල තත්වයක තිබීම.<br>➢ නව ව්‍යාපාර කෙටිකාලීනව බිඳ වැටීම ,රටේ පවතින විවෘත ආර්ථික පසුබිම නිසා ආනයනික භාණ්ඩ සුලබ වීම.<br>➢ ව්‍යවසායකයින්ගේ කාර්යබහුලත්වය මත සංසදයට ව්‍යවසායකයින් රැස්කර ගැනීමට ඇති අපහසුව.<br>➢ උප්පැන්න සහතික ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශයේ ප්‍රමාණවත් සේවක සංඛ්‍යාවක් නොමැති නිසා සේවාදායකයන්ට කාර්ෂයක්ෂම සේවක් සැපයීමට අපහසුවීම. |
| 12 | ලුණුගම්වෙහෙර | ➢ නිළධාරීන්ගේ ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී වලදී ඇතිවන ප්‍රවාහන අපහසුතා සහ වන සත්ත්ව තර්ජන.<br>➢ සාක්ෂරතාව තුලින් පහළ මට්ටමක සිටින ජනතාව සමඟ ගනුදෙනු කිරීමේදී ඇතිවන අපහසුතා සහ ආකල්පමය වශයෙන් ඔවුන් තුළ පවතින පසුගාමී බව.<br>➢ කොට්ඨාශයේ ජනතාව බහුතරයක් අඩු ආදායම්ලාභීන් වීම හේතුවෙන් ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේදී නිළධාරීන් පත්වන අපහසුතාව.<br>➢ දිනෙන් දින වැඩිවන අනු පවුල් හේතුවෙන් පදිංචිය සඳහා නිවාස , ඉඩම් සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් වෙනුවෙන් ඇතිවන ගැටලු. . |

## 2.5 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ඉදිරි ඉලක්ක

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | ඉලක්ක |
|---|---|---|
| 01 | කටුවන | ➢ 2025ට අදාළ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන යටතේ අනුමත වී ඇති යෝජනා නියමිත කාලවලදී සිදුකර අවසන් කිරීම.<br>➢ 2025ට අදාළ පලාත් සභා සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට ඇති යෝජනා නියමිත කාල වලදී සිදුකර අවසන් කිරීම.<br>➢ වෙනත් රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතේ ලැබෙන ව්‍යාපෘති යෝජනා සාර්ථකව නිමකිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පසුවිපරම් කිරීම. |
| 02 | වලස්මුල්ල | ➢ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන් අනුව ජනතා මෙහෙවර ක්‍රියාත්මක කරමින් ජනතා ප්‍රසාදය ලත් හොඳම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වීම. |
| 03 | වීරකැටිය | ➢ කොට්ඨාසයේ ජනදිවිය නංවාලීම සඳහා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව සේවා සැපයීම හා එකමුතුකම සහයෝගය හා සහජීවනය තුළින් සෞභාග්‍ය පිරි ස්වයංපෝෂිත සමාජයක් බිහි කිරීම.<br>➢ ග්‍රාමීය ආර්ථික හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය (විමධ්‍යගත /රේඛීය අමාත්‍යාංශ වලින්)<br>➢ ඉදිරි සංවර්ධන ඉලක්ක සැලසුම් කිරීම.<br>➢ බෝ නොවන රෝග නිවාරණ හා සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජනතාවක් බිහි කිරීම.<br>➢ දේශීය නිෂ්පාදනය නහා සිටුවීම. |
| 04 | ඕකෙවෙල | ➢ ඵලදායිතා තරඟ සඳහා ඉදිරිපත් වී ජයග්‍රහණ අත් පත් ගැනීම |
| 05 | බෙලිඅත්ත | ➢ 2023 ජුලි මස සිට අස්වැසුම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වීමත් සමඟ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු පද්ධතිය විශාල ලෙස කඩා වැටීමට ලක් වී බොල් ණය හා කල් පසු වූ ණය ප්‍රතිශත ඉහළ ගොස් ඇති අතර, එම ණය අනුපාත අවම කර ගැනීම. |
| 06 | තංගල්ල | ➢ ආයතන සංග්‍රහය කාර්යය පටිපාටිගත රිති,චක්‍රෙල්ඛ හා උපදෙස් අනුව පුද්ගලික ලිපි ගොනු 333 නිවැරදිව නඩත්තු කිරීම.<br>➢ අදාළ ආයතනවල නිර්දේශ යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.<br>➢ ව්‍යාපාර නාම 300 ක් පමණ ලියාපදිංචි කිරීමට අපේක්ෂා කිරීම.<br>➢ තංගල්ල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශය තුල වෙසෙන අවුරුදු 15 ට වැඩි සියලු පුරවැසියන් සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.<br>➢ ඉඩම් බලපත්‍ර ලබාදුන් ඉඩම් සඳහා දීමනා පත්‍ර 150 ක් සකස් කිරීම.<br>➢ රජයේ අනවසර ඉඩම් සඳහා බලපත්‍ර 100 ක් ලබා දීම.<br>➢ කාර්යක්ෂමව වාහන ආදායම් සහතික නිකුත් කිරීම.<br>➢ 2025 ට අදාල විමධ්‍යගත අය වැය වැඩසටහන යටතේ |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | ඉලක්ක |
|---|---|---|
| | | අනුමත වී ඇති යෝජනා නියමිත කාලයට සාර්ථකව අවසන් කිරීම.<br>➢ ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහන 2025 වර්ෂයට අදාල ව්‍යාපෘති සාර්ථකව නිම කිරීම.<br>➢ සියලු තොරතුරු අඩංගු සම්පත් පැතිකඩ සකස් කිරීම.<br>➢ සෞභග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන අධික්ෂණය කරමින් 2024 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය ඉදිරියට පවත්වාගෙන යාම.<br>➢ රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන් රැකියාගත කිරීම.<br>➢ ගෘහස්ථ ඵලදායිතාවය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා පවුල් 50 ක් හඳුනාගැනීම හා පසුවිපරම.<br>➢ අලෙවි ප්‍රදර්ශන 100 ක් පැවැත්වීම ,ගැනුම්කරුවන් හා විකුණුම්කරුවන් සම්බන්ධ කිරීම.<br>➢ 5S සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම ආයතන දැනුවත් කිරීම සහ 5S සහතිකකරණය ලබා ගැනීමට අයදුම් කර වීම.<br>➢ අධ්‍යාපන ආයතන තුල ඵලදායිතාව සහ නව්‍යකරණය පිළිබඳ මූලික සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව පැවැත්වීම.<br>➢ පාසල් වෘත්තිය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන් 25 ක් පැවැත්වීම (අ.පො.ස.සා.පෙළ)<br>➢ ස්වයං රැකියා පෙළඹවීමේ වැඩසටහන් 12 ක් පැවැත්වීම.<br>➢ 2024/25 මහ කන්නයේ වී මිලදී ගැනීම. |
| 07 | අඟුණකොළපැලැස්ස | ➢ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන් අනුව ජනතා මෙහෙවර ක්‍රියාත්මක කරමින් කොට්ඨාසයේ සහ ජීවිත නංවාලීමට කටයුතු කරමින් ජනතා ප්‍රසාදයට පත් හොඳම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය බවට පත් වීම.<br>➢ සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් 30 බිහි කිරීම<br>➢ ව්‍යාපාර 15 සංවර්ධන කිරීම.<br>➢ තනි පුද්ගල තාක්ෂණය අපේක්ෂිත ඉලක්කය (12)<br>➢ ව්‍යාපාර සැලසුම් සකස් කිරීම.<br>➢ ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය සඳහා යොමු කිරීම.<br>➢ වෙළඳපොළ සම්බන්ධීකරණය ලබා දීම.<br>➢ අසුරුම් කරණය සඳහා යොමු කිරීම.<br>➢ තත්වසහතික ලබා දීම. (GMP/ NVQ/SLS/GAP/PATENT)<br>➢ ව්‍යාපාර LOGO<br>➢ මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතයට පුරුදු වූ අය ඉන් මුදවා සමාජගත කිරීම.<br>➢ පාසල් යන වයසේ සිටින පාසල් නොයන දරුවන් හඳුනාගෙන පාසල්ගත කිරීම.<br>➢ දිවා සුරකුම් මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය කිරීම .<br>➢ පරිවාසගත කරන දරුවන් පිළිබඳ පසු විපරම් කිරීම.<br>➢ ළමා ආරක්ෂාව පිළිබඳ ව ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම.<br>➢ ආබාධිත පුද්ගලයින් නිවසේ සිට පුනරුත්තාපනය සඳහා යොමු කිරීම. |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | ඉලක්ක |
|---|---|---|
| | | ➢ වාර්ෂික බඳු - රු. 2,715,513.00<br>➢ දීර්ඝකාලීන බඳු - රු. 4,800.00<br>➢ ඵලදා බඳු - රු. 2,718,412.00<br>➢ ගැනුම් මිල - රු.500,000.00 අයකර ගැනීම සහ අඩු ආදායම්ලාභීන් සඳහා නිවාස ආධාර ලබා දීම. |
| 08 | අම්බලන්තොට | ➢ කාර්යාලයීය ඵලදායිතා තරඟය සඳහා ඉදිරිපත්වීම හා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම.<br>➢ කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරය විධිමත් ලෙස ස්ථාපිත තර නිවැරදි ආකාරයෙන් ලිපිගොණු ගබඩා කිරීම.<br>➢ ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවනෝපාය නගා සිටුවීම සඳහා සුදුසු ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.<br>➢ ජනතාව සඳහා කාර්යක්ෂම හා කඩිනම් සේවා පහසුකම් ලබා දීම.<br>➢ Clean Sri Lanka වැඩසටහනට සමගාමීව ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.<br>➢ කාර්යාලීය සේවාවන් ඩිජිටල්කරණය කිරීම තුළින් ජනතාවට සේවා සැපයීම. |
| 09 | හම්බන්තොට | ➢ 2025 වර්ෂයට අදාළ අනුමත විමධ්‍යගත යෝජනා නියමිත කාලවලදී සිදුකර අවසන් කිරීම<br>➢ 2025 වර්ෂයට අදාළ පළාත් සභා සංවර්ධන යෝජනා නියමිත කාලවලදී සිදුකර අවසන් කිරීම.<br>➢ රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතේ ලැබෙන ව්‍යාපෘති යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම, හා පසුවිපරම් කටයුතු සිදු කිරීම.<br>➢ ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු රැස්වීම් නිසි පරිදි පැවැත්වීම.<br>➢ සම්පත් පැතිකඩ සකස් කිරීම හා මෙහෙයුම් මැදිරිය යාවත්කාලීන කිරීම. |
| 10 | සූරියවැව | ➢ සූරියවැව නගරය වෙළඳ නගරයක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම<br>➢ සූරියවැවැ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය විධිමත් සැලැස්මක් යටතේ නව නගර සැලැස්මක් යටතේ සංවර්ධනය කිරීම<br>➢ ග්‍රාමීය දිළිඳුකම හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම |
| 11 | තිස්සමහාරාම | ➢ ජාතික මට්ටම දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම.<br>➢ පළාත් මට්මින් සාහිත්‍ය තරග ජය ගැනීම.<br>➢ ඉදිරි වර්ෂ වල නාට්‍ය වැඩසටහන් හා සංදර්ශන පැවැත්වීම.<br>➢ ඉදිරි ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේදී ශූරතාවය ලබා ගැනීම.<br>➢ නව ව්‍යවසායකයින් 25 දෙනෙක් බිහි කිරීම<br>➢ ව්‍යවසායකයන්ගේ ගැටළු සඳහා ක්ෂණික විසඳුම් ලබා දෙන ක්‍රමවේදයක් ඇති කිරීම .<br>➢ දක්ෂිනාභිමානී ව්‍යවසායකත්ව සම්මාන උළලේ දී |

| අ.අ | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | ඉලක්ක |
|---|---|---|
| | | ව්‍යවසායිකාවන් 5 දෙනෙක් ජයග්‍රහණය කිරීම.<br>➢ 2021 වර්ෂයේ උපත් අය සඳහා ජාතික උප්පැන්න සහතිකය කොට්ඨාශයේ අය සඳහා නොමිලේ ඩිජිටල් තාක්ෂණය හරහා නොමිලේ ලබාදීම. |
| 12 | ලුණුගම්වෙහෙර | ➢ **නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් ජනතා** සේවයට කැපවූ හොඳම ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ඒකකය බවට පත්වීම.<br>➢ පවතින සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යොදාගෙන ප්‍රදේශයේ ජන ජීවිතය නංවාලීම.<br>➢ රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය කෙරෙහි විශ්වාසනීය බව ඉහළ නංවා ආයතනය සහ ප්‍රදේශයේ මහජනතාව අතර සාර්ථක සම්බන්ධීකරණයක් ඇති කිරීම.<br>➢ ප්‍රදේශයේ හඳුනා නොගත් විභවතා ජනතාව අතරට ගෙනයාම තුළින් ජනතාවගේ ආර්ථිකය ඉහළ නැංවීම (උදා .මැටි කර්මාන්තය/තල් කොළ ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන)<br>➢ අපනයනාභිමුඛ නිෂ්පාදන ජනතාවට හඳුන්වාදීම.(අඹ/කෙසෙල් /බෙල් පෙපර්) |

## 2.6 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

### 2.6.1 <u>විශේෂ ජයග්‍රහණ</u>

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල දෙකක් සංවර්ධනය කිරීම තුළින් මහජනතාවට වැඩි සේවාවක් සැලසීමට කටයුතු කිරීම.
2. අලි ගම්වැදීම වැළැක්වීම සඳහා වනජීවී දෙපාර්තමේන්තු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීම හා අනිකුත් ආයතන සම්බන්ධීකරණය කිරීම තුළින් අලි ගම්වැදීම අවම කිරීම.

3. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ 2024 වර්ෂයට විවිධ අමාත්‍යාංශ වලින් ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගි කරගෙන කොට්ඨාසයේ සංවර්ධනය උදෙසා විවිධ ව්‍යාපෘති සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කර ජනතාවට ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට සැලැස්වීම. (විමධ්‍යගත, පාසල් ක්‍රීඩා පිටි, පාසල් ක්‍රිකට් පැති විකට්, ග්‍රාමීය මාර්ග,ප්‍රජා ජල..)

4. ආපදා ඇති වීමට පෙර හඳුනා ගැනීමේ නව විද්‍යුත් සංඥා පද්ධතියක් ඇති කිරීම ඇති කිරීම සඳහා මූලික කටයුතු සූදානම් කිරීම තුළින් ජනතාවට ස්වභාවික ඇති වන අනතුරු අවම කිරීම.

5. ග්‍රාමීය ප්‍රදේශීවල ජීවනෝපාය නංවාලීමේ උදු ,මුං ව්‍යාපෘතිය යටතේ අක්කර 790 ක් සඳහා මුං බීජ 17,898 kg නොමිලේ ගොවීන්ට ලබා දී මුං ඇට මෙට්ට්‍රික් ටොන් 450 ක් ලබා ගැනීම තුළින් ජනතාවගේ ආදායම් මට්ටම ඉහළ නැංවීම.

6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ටාස 11ක තරුණ කෘෂි ව්‍යාවසායකත්ව ගම්මාන 27ක් සඳහා කෘෂි කර්ම අමාත්‍යාංශය රු. මිලියන 172 ක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය භාවිතා කර ගම්මාන සංවර්ධනය කිරීම සඳහා විවිධ වූ ව්‍යාපෘති (උදු මුං භෝග වගා ව්‍යාපෘති , ආහාර සුරක්ෂිතාවය හා තාක්ෂණය වැඩසටහන, කෘෂි කාර්මාන්තය තුළ තරුණයන් රදවා ගැනීම සහ වැව් පුනරුත්ථාපනය, වහා ළිං අලුත් වැඩියාව , කෘෂිකාර්මික උපකරණ හා භාණ්ඩ ලබා දීම ..) සාර්ථකව නිම කිරීම තුළින් ජනතාවගේ ජීවනෝපාය ඉහළ නැංවීම.

7. 2023/2024 යල සහ මහ කන්නයේ වැඩි වූ ඉන්ධන හා රසායනික පොහොර හිඟ වීම , මිල වැඩි වීම, උඩ වළව ජලාශයේ ජල මට්ටම අඩු වීම සිදු වුවත්, කෘෂි කාර්මික ඉලක්ක ළඟා කර ගෙන හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය ජනතාවගේ ආදායම් තත්ත්වය සුරක්ෂිත කිරීම.

8. දිස්ත්‍රික් සම්පත් පැතිකඩ සකස් කිරීම තුළින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවට තොරතුරු ලබා දීමේ අවස්ථාව ඉටුකර දීම.

### 2.6.2 විවිධ ක්ෂේත්‍ර අනුව ලබා ගත් ජයග්‍රහණ

#### 1 ආර්ථික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය

- නිවාස ලොතරැයි වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක විශේෂ නිවාස වැඩසටහන . රු.250000 ජය විමන නිවාස වැඩසටහන (ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශ 12 ප්‍රතිලාභීන් 24 දෙනෙකු සඳහා මිලියන 6)

#### 2. ව්‍යවසාය සංවර්ධනය

- ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( කෘෂි කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 420ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 708 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 354 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. )

#### 3. ජීවනෝපාය සංවර්ධනය

- ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 420 ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 654 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 327 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. )
- ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( අලෙවි ව්‍යාපෘති 210 ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 365 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 182.5 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. )
- ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( සත්ත්ව පාලන හා ධීවර ව්‍යාපෘති 42 ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 108 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 54 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. )

### 2.6.3 අභියෝග

- රක්ෂිතය තුළ අනවසර වගාවන් ඉවත් කිරීමට යාමේදී ඇති වන ගැටලු
- අලි කළමනාකරණ රක්ෂිත ගැසට් පත්‍රය අනුව ස්ථාපිත කිරීමේදී මහජනතාවගෙන් එල්ලවන විරෝධතා.
- අලි මිනිස් ගැටුම.
- අධික වර්ෂාපතනයක් පවතින කාලවලදී කලපුවල එක් රැස් වන ජලය නිසා ඇති වන ජල පීඩනය කළමනාකරණය කිරීම සඳහා මෝය කටවල්වලින් මුහුදට එම ජලය බැස්සවීම විසදුම වුවත් සමහර මෝය කටවල් කැපීමේදී ධීවරයින්ගෙන් ඇති වන විරෝධය.
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ඉඩම් විවිධ ආයතන සතුව පවතින බැවින් සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක වීමේදී (මහා පරිමාණ ව්‍යාපෘති) සියළු ආයතන වලින් අවසර ගැනීමට සිදු වීම.
- රජයේ නිලධාරීන් දේශීය හා විදේශීය නිවාඩු ලබා ගැනීම හේතුවෙන් ප්‍රමාණවත් නිලධාරීන් නොමැති වීමෙන් ගැටළු ඇති වීම හා කොට්ඨාස මට්ටමේ පවතින නිලධාරී හිඟය. (සමෘද්ධි,ග්‍රාම නිලධාරී...)
- අස්වැසුම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වීමත් සමග සමෘද්ධි බැංකු වැඩසටහනෙන් ප්‍රජාව ඉවත් වීම . සමෘද්ධි බැංකු ණය ගෙවීම් පැහැර හැරීම ඊට උදාහරණ වේ.
- සමෘද්ධි බැංකු ඉතුරුම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම අපොහොසත් වීම තුළින් බැංකු අරමුදල් ගොඩ නැගීම අඩාල වීම.

- ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද අවශ්‍ය ලියවිලි සමඟ වවුචර්පත් නොලැබීම හා අඩු පාඩු සහිත වවුචර්පත් ලැබීම.
- මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමට නියමිත පරිදි තොරතුරු නොලැබීම.
- අදාළ අංශ වලින් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලින් මූල්‍යකරණ තොරතුරු සහ පූරෝකථන ලබා දීමේ ප්‍රමාදයන්.

### 2.6.4 ඉදිරි ඉලක්ක

- වැලි ,ගල් හා පස් සඳහා විදිමත් පරිදි අවසර ලබා දීම හා මනා අධීක්ෂණයකින් යුතුව පවත්වාගෙන යාම.
- විමධ්‍යගත අයවැය යෝජනා යටතේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ලැබී ඇති මිලියන 80ක් වූ ප්‍රතිපාදන හා  දිස්ත්‍රික්කයට ලැබෙන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති අදාල දිනවලදී නිම කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- 2025 වර්ෂය සඳහා යෝජිත මැතිවරණ රාජකාරි කටයුතු නියමිත පරිදි සාර්ථකව සිදු කිරීම.
- විදේශ ආයෝජකයින්ට ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම.
- පරිපාලන සංකීර්ණයට සූර්ය බලශක්ති පැනලයන් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- රජයේ නව ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් සාර්ථකව නිම කිරීමට අදාල සැලසුම් සිදුකිරීම.
  උදා- Clean Sri Lanka වැඩසටහන, EGN ව්‍යාපෘතිය, ජන සංගණනය,
- දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති ආකර්ෂණීය ස්ථාන වැඩි දියුණු කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- ආපදා අවම කර දේපළ හා ජීවිත හානි අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ රජයේ ඉඩම් නිසි පරිදි මනා කළමනාකරණයකින් යුතුව පවත්වාගෙන යාම.
- යල හා මහ කන්න සඳහා අතරමැදි භෝගයක් ලෙස මුං වගා කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ගෙවීම් ක්‍රියාවලි පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.
- ලැබෙන ප්‍රතිපාදන හා අක්මුදල් විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව මෙහෙය වීම.
- විගණන වීමසුම් අවම වන ලෙස මූල්‍ය කළමනාකරණය මෙහෙය වීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට විනිවිදභාවයෙන් යුතු මූල්‍ය කළමනාකරණයක් සිදු කිරීම.

බිමල් ඉන්ද්‍රජිත්ද සිල්වා
දිස්ත්‍රික් ලේකම් /දිසාපති
හම්බන්තොට පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

බිමල් ඉන්ද්‍රජිත් ද සිල්වා
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
හම්බන්තොට



CamScanner

# 3 පරිච්ඡේදය

## 03. සමස්ථ මූල්‍ය කාර්යය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය
3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය
3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය
3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන

**(අදාළ තොරතුරු අමුණා ඇත.)**

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

| සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024 | | සටහන | කෘත්‍ය 2024 | 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|
| රු. | | | රු. | 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 | | 4,870,491,000 | 5,292,852,135 | ඒසිඒ-3 |
| - | තැන්පතු | | 1,108,656,939 | 708,301,827 | ඒසිඒ-4 |
| - | අත්තිකාරම් ගිණුම් | | 108,436,187 | 79,183,701 | ඒසිඒ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම් | | - | - | |
| - | **මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)** | | **6,087,584,127** | **6,080,337,663** | |
| - | **මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)** | | **6,087,584,127** | **6,080,337,663** | |
| | **භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)** | | 71,089,752 | 14,075,236 | |
| | **ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)** | | **6,016,494,375** | **6,066,262,427** | |
| | **අඩු කළා : වියදම්** | | | | |
| - | පුනරාවර්තන වියදම් | | - | - | |
| 1,586,548,500 | වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ | 5 | 1,544,375,438 | 849,657,577 | |
| 260,401,500 | අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා | 6 | 267,447,262 | 220,735,556 | ඒසිඒ-2(ii) |
| 439,305,761 | සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම් | 7 | 439,109,749 | 1,699,906,526 | |
| - | පොළී ගෙවීම් | 8 | - | - | |
| - | වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් | 9 | - | - | |
| 2,286,255,761 | **මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)** | | **2,250,932,450** | 2,770,299,659 | |
| | **මූලධන වියදම්** | | | | |
| 42,050,000 | මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් | 10 | 34,738,816 | 16,761,726 | |
| 186,070,000 | මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් | 11 | 133,111,322 | 102,740,785 | |
| - | ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම් | 12 | - | - | ඒසිඒ-2(ii) |
| - | මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් | 13 | - | - | |
| 4,500,000 | හැකියා වර්ධනය | 14 | 2,685,865 | 1,534,746 | |
| - | වෙනත් මූලධන වියදම් | 15 | - | 1,098,486 | |
| 232,620,000 | **මුළු මූලධන වියදම් (උ)** | | **170,536,002** | **122,135,743** | |
| | තැන්පතු ගෙවීම් | | 1,022,159,875 | 764,631,255 | ඒසිඒ-4 |
| | අත්තිකාරම් ගෙවීම් | | 168,976,536 | 81,102,392 | ඒසිඒ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම් | | - | - | |
| | **ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)** | | **1,191,136,412** | **845,733,647** | |
| | **මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)** | | **3,612,604,864** | **3,738,169,049** | |
| 2,518,875,761 | **දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)** | | **2,403,889,511** | **2,328,093,377** | |
| | අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය | | 2,402,735,357 | 2,328,093,377 | ඒසිඒ-7 |
| | දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය | | 1,154,154 | - | ඒසිඒ-3 |
| | | | **2,403,889,511** | **2,328,093,377** | |

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
## මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

| | සටහන | 2024 | 2,023 |
|---|---|---|---|
| | | රු. | රු. |
| **මූල්‍ය නොවන වත්කම්** | | | |
| දේපළ, පිරියත හා උපකරණ | ඒසිඒ-6 | 6,206,106,506 | 6,068,203,013 |
| **මූල්‍ය වත්කම්** | | | |
| අත්තිකාරම් ගිණුම් | ඒසිඒ-5/5(ඒ) | 267,002,613 | 206,462,264 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | ඒසිඒ-3 | 1,154,154 | - |
| **මුළු වත්කම්** | | **6,474,263,273** | **6,274,665,277** |
| **ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය** | | | |
| භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් | | 106,575,702 | 132,532,416 |
| දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය | | 6,206,106,506 | 6,068,203,013 |
| කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය | **ඒසිඒ-5(බී)** | | |
| **ජංගම වගකීම්** | | | |
| තැන්පතු ගිණුම් | ඒසිඒ-4 | 160,426,911 | 73,929,848 |
| අග්‍රිම ශේෂය | ඒසිඒ-3 | 1,154,154 | - |
| **මුළු වගකීම්** | | **6,474,263,273** | **6,274,665,277** |

පිටු අංක 01 සිට 54 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 55 සිට 92 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 මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ |
| නම :එස්.ආලෝකබණ්ඩාර | නම : බිමල් ඉන්ද්‍රජිත්ද සිල්වා | අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්) |
| තනතුර : ලේකම් | තනතුර : දිස්ත්‍රික් ලේකම්, | නම : ජානක අමරරත්න |
| රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය | හම්බන්තොට | |
| දිනය : 2025.02.19 | දිනය : 2025.02.19 | දිනය : 2025.02.19 |

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

බිමල් ඉන්ද්‍රජිත්ද සිල්වා
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
හම්බන්තොට

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
## මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

තත්‍ය

| | 2024<br>රු. | 2023<br>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 | 216,119,391 | 245,529,359 |
| අග්‍රිම ලැබීම් | 4,870,491,000 | 5,292,852,135 |
| අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් | 109,777,077 | 99,226,262 |
| තැන්පතු ලැබීම් | 1,108,656,939 | 708,361,227 |
| **මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)** | **6,305,044,408** | **6,345,968,984** |
| **අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්** | | |
| පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් | 1,805,366,040 | 1,066,648,158 |
| සහනාධාර සහ මාරුකිරීම් | 439,109,749 | 1,699,906,526 |
| වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් | 2,690,221,295 | 2,557,945,519 |
| භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම | 71,089,752 | 14,075,236 |
| අත්තිකාරම් ගෙවීම් | 105,331,871 | 115,199,607 |
| තැන්පතු ගෙවීම් | 1,022,159,875 | 768,923,061 |
| තදෝචිත අත්තිකාරම් ( 2023 වර්ෂයේ අම්බලන්තොට ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයේ සිදු වූ මුදල් සොරකම සඳහා) | 75,669 | 1,135,134 |
| **මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)** | **6,133,354,252** | **6,223,833,241** |
| **මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ )=(අ)-(ආ)** | **171,690,156** | **122,135,743** |
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්** | | |
| පොළී | - | - |
| ලාභාංශ | - | - |
| භිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම් | - | - |
| උපණය අයකර ගැනීම් | - | - |
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)** | - | - |
| **අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්** | | |
| මූලධන වියදම් | 170,536,002 | 122,135,743 |
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)** | **170,536,002** | **122,135,743** |
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය ( ඊ)=(ඈ)-(ඉ)** | **(170,536,002)** | **(122,135,743)** |
| **මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=( ඇ) + (ඊ)** | **1,154,154** | **(0)** |
| **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 වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)** | **1,154,154** | - |
| ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය | - | - |
| **දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය** | **1,154,154** | - |

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට

## වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තරය

| අනු අංකය | ආකෘති අංක | ආකෘතියේ නම | අදාළ | අදාළ නොවන | අදාළ ආකෘතියේ / ඇමුණුමේ පිටු අංකය |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ඒසිඒ-1 | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය | | ✓ | - |
| 2 | ඒසිඒ-1(i) | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය | | ✓ | - |
| 3 | ඒසිඒ-1(ii) | මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම | | ✓ | - |
| 4 | ඒසිඒ-1(iii) | සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය ආදායම අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම | | ✓ | - |
| 5 | ඒසිඒ-2 | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය | ✓ | | 06 |
| 6 | ඒසිඒ-2(ඒ) | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි) | | ✓ | - |
| 7 | ඒසිඒ-2(ඒ)(i) | විසර්ජන පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි) | | ✓ | - |
| 8 | ඒසිඒ-2(ඒ)(ii) | වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදම් ශීර්ෂ වෙත ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - පුනරාවර්තන වියදම් (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි) | | ✓ | - |
| 9 | ඒසිඒ-2(ඒ)(iii) | විසර්ජන පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත මූලධන වියදම් සඳහා අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි) | | ✓ | - |
| 10 | ඒසිඒ-2(ඒ)(iv) | වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදම් ශීර්ෂ වෙත ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - මූලධන වියදම් (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි) | | ✓ | - |
| 11 | ඒසිඒ-2(i) | වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශනය | ✓ | | 07-10 |
| 12 | ඒසිඒ-2(ii) | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය | ✓ | | 11-29 |
| 13 | ඒසිඒ-2(iii) | මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම | ✓ | | 30-47 |
| 14 | ඒසිඒ-2(iv) | වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය | ✓ | | 48 |
| 15 | ඒසිඒ-2(v) | එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය | ✓ | | 49 |
| 16 | ඒසිඒ-3 | 2024 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය | ✓ | | 50 |
| 17 | ඒසිඒ-4 | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය | ✓ | | 51 |
| 18 | ඒසිඒ-5 | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය | ✓ | | 52 |
| 19 | ඒසිඒ-5(ඒ) | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය | | ✓ | - |
| 20 | ඒසිඒ-5(බී) | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය | | ✓ | - |
| 21 | ඒසිඒ-6 | මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය - 2024 | ✓ | | 53 |
| 22 | ඒසිඒ-7 | අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශනය | ✓ | | 54 |
| 23 | ඇමුණුම් -(i) | පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (මු.රෙ. 106 හා මු.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු) | ✓ | | 55 |
| 24 | ඇමුණුම්-(ii) | පොත්වලින් කපාහැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (වර්ෂය තුළ සිදුවූ මූ.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය සහ වර්ෂය තුළ මූ.රෙ. 109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය) | ✓ | | 56-57 |
| 25 | ඇමුණුම්-(iii) | දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය | ✓ | | 58 |
| 26 | ඇමුණුම්-(iv) | බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය - (i) මූ.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව බැරකම්වලට එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශනය | ✓ | | 59 |
| 27 | ඇමුණුම්-(v) | බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය - (ii) මූ.රෙ.215 (3) (ආ) සහ (ඇ) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන | ✓ | | 60 |
| 28 | ඇමුණුම්-(vi) | ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය | | ✓ | - |
| 29 | ඇමුණුම්-(vii) | අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය | ✓ | | 61 |
| 30 | ඇමුණුම්-(viii) | 2015/10/23 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් චක්‍රලේඛ අංක 2015/03 හි උපදෙස්වලට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලද බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2024.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව | ✓ | | 62 |
| 31 | ඇමුණුම් - ix | CIGAS ඩෙස්ක්ටොප් යෙදුම් මඟින් උත්පාදනය කරන ලද ශේෂ පිරික්සුම් සහ නව CIGAS වෙබ් යෙදුම් පද්ධතිය මඟින් ලබාගත් අවසාන භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන | ✓ | | 63-92 |

*සටහන - අදාළ ආකෘති පමණක් ගිණුම් සමඟ අමුණා ඇත

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.19

ජානක අමරසේකර
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

## වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) පිළියෙල කිරීමේ අරමුණ

මූල්‍ය ප්‍රකාශන, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධානයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කර ඇත.

2) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2024 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3) මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම් නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට ඉදිරිපත් කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

4) ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

6) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම් වේ.

7) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

* යම් වාර්තාකරණ ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගනුදෙනු ඇති අවස්ථාවල දී එම ආකෘතිවල අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනයන් සිදුකර ගත හැක. එසේම "වාර්තාකරණ පදනම" යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් කළ හැක.

* තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පමණක් වාර්තාකිරීමේ පදනම යටතේ හෙළිදරව් කළ යුතු ය.

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

රු.

| වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය | වියදමෙහි නම | අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2) | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3) | මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3) | මුළු වියදම (5) | ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) (6)=(4)-(5) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| වැඩසටහන (1) | (1) පුනරාවර්තන | 1,730,000,000 | 560,305,761 | 41,318,000<br>(45,368,000) | 2,286,255,761 | 2,250,932,450 | 35,323,311 |
| | (2) ප්‍රාග්ධන | 215,000,000 | 13,570,000 | 34,050,000<br>(30,000,000) | 232,620,000 | 170,536,002 | 62,083,998 |
| | උප එකතුව | **1,945,000,000** | **573,875,761** | **-** | **2,518,875,761** | **2,421,468,452** | **97,407,309** |
| වැඩසටහන (2) | (1) පුනරාවර්තන | - | - | - | - | - | - |
| | (2) ප්‍රාග්ධන | - | - | - | - | - | - |
| | උප එකතුව | - | - | - | - | - | - |
| | මුළු එකතුව | **1,945,000,000** | **573,875,761** | **-** | **2,518,875,761** | **2,421,468,452** | **97,407,309** |

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශනය

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263**

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

රු.

| 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** | | | | | | | | | | | |
| **<u>පුද්ගල පඩිනඩි</u>** | | | | | | | | | | | |
| 1001 වැටුප් හා වේතන | 935,000,000 | - | (18,364,500) | 916,635,500 | 898,907,660 | - | - | - | - | - | 898,907,660 |
| 1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් | 20,000,000 | - | (2,600,000) | 17,400,000 | 17,000,590 | - | - | - | - | - | 17,000,590 |
| 1003 වෙනත් දීමනා | 465,000,000 | 126,845,000 | 39,768,000 | 631,613,000 | 628,467,188 | - | - | - | - | - | 628,467,188 |
| **<u>ගමන් වියදම්</u>** | | | | | | | | | | | |
| 1101 දේශීය | 20,800,000 | - | 100,000 | 20,900,000 | 20,557,226 | - | - | - | - | - | 20,557,226 |
| **<u>සැපයීම්</u>** | | | | | | | | | | | |
| 1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා | 25,700,000 | - | - | 25,700,000 | 25,564,563 | - | - | - | - | - | 25,564,563 |
| 1202 ඉන්ධන | 26,100,000 | - | (2,330,000) | 23,770,000 | 22,665,029 | - | - | - | - | - | 22,665,029 |
| 1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම් | 600,000 | - | (372,000) | 228,000 | 228,000 | - | - | - | - | - | 228,000 |

රු.

| 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) |
| 1205 වෙනත් | 2,700,000 | - | - | 2,700,000 | 2,450,130 | - | - | - | - | - | 2,450,130 |
| **නඩත්තු වියදම්** | | | | | | | | | | | |
| 1301 වාහන | 17,700,000 | - | (2,825,000) | 14,875,000 | 12,791,732 | - | - | - | - | - | 12,791,732 |
| 1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ | 10,500,000 | - | 400,000 | 10,900,000 | 10,250,977 | - | - | - | - | - | 10,250,977 |
| 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | 4,500,000 | - | - | 4,500,000 | 4,387,213 | - | - | - | - | - | 4,387,213 |
| 1304 මෘදුකාංග නඩත්තු | 300,000 | - | (76,500) | 223,500 | 223,100 | - | - | - | - | - | 223,100 |
| **සේවා** | | | | | | | | | | | |
| 1401 ප්‍රවාහන | 2,600,000 | - | (858,500) | 1,741,500 | 1,653,758 | - | - | - | - | - | 1,653,758 |
| 1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන | 19,400,000 | - | (2,260,000) | 17,140,000 | 16,075,921 | - | - | - | - | - | 16,075,921 |
| 1403 විදුලිය හා ජලය | 77,800,000 | - | (4,300,000) | 73,500,000 | 70,568,435 | - | - | - | - | - | 70,568,435 |
| 1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු | 1,200,000 | - | (51,000) | 1,149,000 | 1,122,121 | - | - | - | - | - | 1,122,121 |
| 1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා | 34,000,000 | - | (187,500) | 33,812,500 | 33,150,887 | - | - | - | - | - | 33,150,887 |
| 1407 ආරක්ෂක සේවා | 30,000,000 | - | (2,081,000) | 27,919,000 | 26,042,206 | - | - | - | - | - | 26,042,206 |
| 1409 වෙනත් | 29,300,000 | - | (7,057,000) | 22,243,000 | 19,715,964 | - | - | - | - | - | 19,715,964 |

රු.

| 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) |
| **මාරුකිරීම්** | | | | | | | | | | | |
| 1504 සංවර්ධන සහනාධාර (අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා සහල් බෙදා දීමේ වැඩසටහන) | - | 433,460,761 | 1,050,000 | 434,510,761 | 434,510,761 | - | - | - | - | - | 434,510,761 |
| 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී | 6,800,000 | - | (2,005,000) | 4,795,000 | 4,598,989 | - | - | - | - | - | 4,598,989 |
| **මුළු එකතුව** | **1,730,000,000** | **560,305,761** | **(4,050,000)** | **2,286,255,761** | **2,250,932,450** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2,250,932,450** |
| මූලධන වියදම් | | | | | | | | | | | |
| **මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම** | | | | | | | | | | | |
| 2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | 23,000,000 | - | 1,300,000 | 24,300,000 | 21,209,885 | - | - | - | - | - | 21,209,885 |
| 2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | 7,500,000 | - | 1,750,000 | 9,250,000 | 9,243,160 | - | - | - | - | - | 9,243,160 |
| 2003 වාහන | 8,500,000 | - | - | 8,500,000 | 4,285,771 | - | - | - | - | - | 4,285,771 |
| **මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම** | | | | | | | | | | | |
| 2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ | 13,000,000 | 13,570,000 | 1,000,000 | 27,570,000 | 27,569,969 | - | - | - | - | - | 27,569,969 |

රු.

| 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) |
| 2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | 18,500,000 | - | 30,000,000 | 48,500,000 | 18,499,244 | - | - | - | - | - | 18,499,244 |
| 2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | 140,000,000 | - | (30,000,000) | 110,000,000 | 87,042,108 | - | - | - | - | - | 87,042,108 |
| <u>හැකියා වර්ධනය</u> | | | | | | | | | | | |
| 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු | 4,500,000 | - | - | 4,500,000 | 2,685,865 | - | - | - | - | - | 2,685,865 |
| **මුළු එකතුව** | **215,000,000** | **13,570,000** | **4,050,000** | **232,620,000** | **170,536,002** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **170,536,002** |
| **මුළු පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම්වල එකතුව** | **1,945,000,000** | **573,875,761** | **-** | **2,518,875,761** | **2,421,468,452** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2,421,468,452** |

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.17

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත 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 මුද්‍රිත සටහන් අනුව) | මුළු වියදම් | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංඛ්‍යෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4)*100 | |
| **පුනරාවර්තන වියදම්** | | | | | | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | | | |
| වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය | | | | | | | | | | | | |
| වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ | 5 | | | | | | | | | | | |
| **පුද්ගල පඩිනඩි** | | | | | | | | | | | | |
| 1001 වැටුප් හා වේතන | | 11 | 935,000,000 | - | (18,364,500) | 916,635,500 | 898,907,660 | - | 898,907,660 | 17,727,840 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් | | 11 | 20,000,000 | - | (2,600,000) | 17,400,000 | 17,000,590 | - | 17,000,590 | 399,410 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1003 වෙනත් දීමනා | | 11 | 465,000,000 | 126,845,000 | 39,768,000 | 631,613,000 | 622,010,528 | 6,456,660 | 628,467,188 | 3,145,812 | 0 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **1,420,000,000** | **126,845,000** | **18,803,500** | **1,565,648,500** | **1,537,918,778** | **6,456,660** | **1,544,375,438** | **21,273,062** | | |
| වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා | 6 | | | | | | | | | | | |
| **ගමන් වියදම්** | | | | | | | | | | | | |
| 1101 දේශීය | | 11 | 20,800,000 | - | 100,000 | 20,900,000 | 20,557,226 | - | 20,557,226 | 342,774 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **20,800,000** | **-** | **100,000** | **20,900,000** | **20,557,226** | **-** | **20,557,226** | **342,774** | | |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් | මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන | මුදල් පොතට අනුව වියදම් | මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) | මුළු වියදම් | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4)*100 | |
| **සැපයීම්** | | | | | | | | | | | | |
| 1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා | | 11 | 25,700,000 | - | - | 25,700,000 | 25,564,563 | - | 25,564,563 | 135,437 | 1 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1202 ඉන්ධන | | 11 | 26,100,000 | - | (2,330,000) | 23,770,000 | 22,665,029 | - | 22,665,029 | 1,104,971 | 5 | ජාතික අයවැය වක්‍ර ලේඛ 01/2024 හි අංක 3.4 උපදෙස් පරිදි කටයුතු කිරීම හා 2024 වර්ෂයේ මාසිකව ඉන්ධන මිල අඩුවීම මත මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |
| 1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම් | | 11 | 600,000 | - | (372,000) | 228,000 | 228,000 | - | 228,000 | - | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1205 වෙනත් | | 11 | 2,700,000 | - | - | 2,700,000 | 2,450,130 | - | 2,450,130 | 249,870 | 9 | ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 01/2024 හි අංක 2.3 යටතේ නිළධාරීන් කැඳවා සිදු කරන රැස්වීම් ZOOM තාක්ෂණය මඟින් සිදු කිරීම් හේතුවෙන් මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **55,100,000** | - | **(2,702,000)** | **52,398,000** | **50,907,722** | - | **50,907,722** | **1,490,278** | | |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විය‍දම් ප්‍රකාශනය

විය‍දම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | විය‍දම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත 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 ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100 | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| <u>නඩත්තු විය‍දම්</u> | | | | | | | | | | | | |
| 1301 වාහන | | 11 | 17,700,000 | - | (2,825,000) | 14,875,000 | 12,791,732 | - | 12,791,732 | 2,083,268 | 14 | ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 01/2024 හි 4. උපදෙස් පරිදි වාහන නඩත්තු විය‍දම් පාලනය හා 2024 වර්ෂයේ මැතිවරණ 02 පැවැත්වීම හේතුවෙන් මැතිවරණ සඳහා වාහන භාවිතා කිරීම නිසා මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |
| 1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ | | 11 | 10,500,000 | - | 400,000 | 10,900,000 | 10,250,977 | - | 10,250,977 | 649,023 | 6 | විය‍දම් පාලනය හා යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත්වැඩියාව සඳහා උපාංග නොමැතිවීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | 11 | 4,500,000 | - | - | 4,500,000 | 4,387,213 | - | 4,387,213 | 112,787 | 3 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1304 මෘදුකාංග නඩත්තු | | 11 | 300,000 | - | (76,500) | 223,500 | 223,100 | - | 223,100 | 400 | 0 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව ( ඇ )** | | | **33,000,000** | - | **(2,501,500)** | **30,498,500** | **27,653,022** | - | **27,653,022** | **2,845,478** | | |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත 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 / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100 | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| සේවා | | | | | | | | | | | | |
| 1401 ප්‍රවාහන | | 11 | 2,600,000 | - | (858,500) | 1,741,500 | 1,653,758 | - | 1,653,758 | 87,742 | 5 | ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 හි උපදෙස් පරිදි අත්‍යාවශ්‍ය ප්‍රවාහන වියදම් පමණක් දැරීම හේතුවෙන් මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |
| 1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන | | 11 | 19,400,000 | - | (2,260,000) | 17,140,000 | 16,075,921 | - | 16,075,921 | 1,064,079 | 6 | ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 හි උපදෙස් පරිදි දුරකථන භාවිතය හා ලිපි තැපැල් කිරීම සීමා වීම මත මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| 1403 විදුලිය හා ජලය | | 11 | 77,800,000 | - | (4,300,000) | 73,500,000 | 70,568,435 | - | 70,568,435 | 2,931,565 | 4 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු | | 11 | 1,200,000 | - | (51,000) | 1,149,000 | 1,122,121 | - | 1,122,121 | 26,879 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා | | 11 | 34,000,000 | - | (187,500) | 33,812,500 | 33,150,887 | - | 33,150,887 | 661,613 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1407 ආරක්ෂක සේවා | | 11 | 30,000,000 | - | (2,081,000) | 27,919,000 | 26,042,206 | - | 26,042,206 | 1,876,794 | 7 | තරඟකාරී ප්‍රසම්පාදන ක්‍රම අනුගමනය කිරීම හේතුවෙන් නෝරාගත් ආරක්ෂක සේවා ඉදිරිපත් කළ මිළ ගණන් අඩු වීම හේතුවෙන් මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2) | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (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 / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100 | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| 1409 වෙනත් | | 11 | 29,300,000 | - | (7,057,000) | 22,243,000 | 19,715,964 | - | 19,715,964 | 2,527,036 | 11 | ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 හි උපදෙස් පරිදි අත්‍යාවශ්‍ය සේවා ගිවිසුම් පමණක් සිදු කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදුවී ඇත. |
| **එකතුව ( ඇ )** | | | **194,300,000** | **-** | **(16,795,000)** | **177,505,000** | **168,329,292** | **-** | **168,329,292** | **9,175,708** | | |
| **අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මූළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)** | | | **1,723,200,000** | **126,845,000** | **(3,095,000)** | **1,846,950,000** | **1,805,366,040** | **6,456,660** | **1,811,822,700** | **35,127,300** | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර** | 7 | | | | | | | | | | | |
| **<u>මාරුකිරීම්</u>** | | | | | | | | | | | | |
| 1504 සංවර්ධන සහනාධාර (අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා සහල් බෙදා දීමේ වැඩසටහන) | | 11 | - | 433,460,761 | 1,050,000 | 434,510,761 | 434,510,761 | - | 434,510,761 | 1 | 0 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී | | 11 | 6,800,000 | - | (2,005,000) | 4,795,000 | 4,598,989 | - | 4,598,989 | 196,011 | 4 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව** | | | **6,800,000** | **433,460,761** | **(955,000)** | **439,305,761** | **439,109,749** | **-** | **439,109,749** | **196,012** | | |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම | මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන | මුදල් පොතට අනුව වියදම | මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) | මුළු වියදම | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4)*100 | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | | | |
| **මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)** | | | **1,730,000,000** | **560,305,761** | **(4,050,000)** | **2,286,255,761** | **2,244,475,790** | **6,456,660** | **2,250,932,450** | **35,323,311** | | |
| මූලධන වියදම් | | | | | | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | | | |
| වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය | | | | | | | | | | | | |
| මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් | 10 | | | | | | | | | | | |
| 2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | 11 | 23,000,000 | - | 1,300,000 | 24,300,000 | 21,209,885 | - | 21,209,885 | 3,090,115 | 13 | ඇස්තමේන්තුගත කරන ලද අගයයන්ට සාපේක්ෂව බිල්පත් අගයයන් අඩුවෙන් ඉදිරිපත් වීම නිසා මෙම ඉනිරිය සිදු විය. |
| 2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | | 11 | 7,500,000 | - | 1,750,000 | 9,250,000 | 9,243,160 | - | 9,243,160 | 6,840 | 0 | ඉනිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 2003 වාහන | | 11 | 8,500,000 | - | - | 8,500,000 | 4,285,771 | - | 4,285,771 | 4,214,229 | 50 | ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 හි 4. උපදෙස් පරිදි වාහන වල අත්‍යාවශ්‍ය අලුත්වැඩියා පමණක් සිදුකිරීම හේතුවෙන් මෙම ඉනිරිය සිදු විය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **39,000,000** | **-** | **3,050,000** | **42,050,000** | **34,738,816** | **-** | **34,738,816** | **7,311,184** | | |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත 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 මුද්‍රිත සටහන් අනුව) | මුළු වියදම | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4)*100 | |
| **මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම** | **11** | | | | | | | | | | | |
| 2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ | | 11 | 13,000,000 | 13,570,000 | 1,000,000 | 27,570,000 | 27,569,969 | - | 27,569,969 | 31 | 0 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | | 11 | 18,500,000 | - | 30,000,000 | 48,500,000 | 18,499,244 | - | 18,499,244 | 30,000,756 | 62 | ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වූ ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග අනෙක් සම්බන්ධිත ආයතනය විසින් සිදු නොකිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| 2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | 11 | 140,000,000 | - | (30,000,000) | 110,000,000 | 87,042,108 | - | 87,042,108 | 22,957,892 | 21 | පැවති කාලගුණ තත්වය මත ඇස්තමේන්තු ප්‍රකාරව අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයේ III අදියරෙහි බිල්පත් ඉදිරිපත් නොවීම මත මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **171,500,000** | **13,570,000** | **1,000,000** | **186,070,000** | **133,111,322** | **-** | **133,111,322** | **52,958,678** | | |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

| වැය විෂයය | සටහන | මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය | ප්‍රතිපාදනය: වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1) | ප්‍රතිපාදනය: පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2) | ප්‍රතිපාදනය: මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+ | ප්‍රතිපාදනය: මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3) | වියදම: මුදල් පොතට අනුව වියදම (5) | වියදම: මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6) | වියදම: මුළු වියදම (7)= (5)+(6) | ශුද්ධ බලපෑම: ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7) | ශුද්ධ බලපෑම: ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100 | ශුද්ධ බලපෑම: වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <u>හැකියා වර්ධනය</u> | 14 | | | | | | | | | | | |
| 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු | | 11 | 4,500,000 | - | - | 4,500,000 | 2,685,865 | - | 2,685,865 | 1,814,135 | 40 | පුහුණු අවශ්‍යතා සඳහා සම්පත් දායකයන් සොයා ගැනීමේ අපහසුව හා මැනිවරණ 02 රාජකාරී සඳහා නිළධාරීන් යෙදවීම හේතුවෙන් පුහුණු කටයුතු අවලංගු කිරීම නිසා මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |
| එකතුව (ඉ ) | | | **4,500,000** | - | - | **4,500,000** | **2,685,865** | - | **2,685,865** | **1,814,135** | | |
| <u>වැඩසටහන (1)</u> | | | | | | | | | | - | | |
| රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ) | | | **215,000,000** | **13,570,000** | **4,050,000** | **232,620,000** | **170,536,002** | - | **170,536,002** | **62,083,998** | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15) | | | **1,945,000,000** | **573,875,761** | - | **2,518,875,761** | **2,415,011,792** | **6,456,660** | **2,421,468,452** | **97,407,309** | | |

* අදාළ වැය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කර ආකෘතිය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.14

ප්‍රනාක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

**ව්‍යාපෘති 01**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2) | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3) (-)/+ | මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3) | මුදල් පොනට අනුව වියදම (5) | මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6) | මුළු වියදම (7)= (5)+(6) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100 | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| **පුනරාවර්තන වියදම්** | | | | | | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | | | |
| වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය | | | | | | | | | | | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ** | **5** | | | | | | | | | | | |
| **පුද්ගල පඩිනඩි** | | | | | | | | | | | | |
| 1001 වැටුප් හා වේතන | | 11 | 402,000,000 | - | - | 402,000,000 | 386,449,728 | - | 386,449,728 | 15,550,272 | 4 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් | | 11 | 5,000,000 | - | (800,000) | 4,200,000 | 4,109,561 | - | 4,109,561 | 90,439 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1003 වෙනත් දීමනා | | 11 | 209,000,000 | 40,840,000 | 11,900,000 | 261,740,000 | 257,760,869 | 1,219,975 | 258,980,844 | 2,759,156 | 1 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **616,000,000** | **40,840,000** | **11,100,000** | **667,940,000** | **648,320,158** | **1,219,975** | **649,540,133** | **18,399,867** | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා** | **6** | | | | | | | | | | | |
| **ගමන් වියදම්** | | | | | | | | | | | | |
| 1101 දේශීය | | 11 | 4,800,000 | - | 700,000 | 5,500,000 | 5,457,365 | - | 5,457,365 | 42,635 | 1 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **4,800,000** | **-** | **700,000** | **5,500,000** | **5,457,365** | **-** | **5,457,365** | **42,635** | | |
| **සැපයීම්** | | | | | | | | | | | | |
| 1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා | | 11 | 3,700,000 | - | - | 3,700,000 | 3,700,000 | - | 3,700,000 | - | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1202 ඉන්ධන | | 11 | 9,100,000 | - | (700,000) | 8,400,000 | 8,095,232 | - | 8,095,232 | 304,768 | 4 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

**ව්‍යාපෘති 01** රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2) | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+ | මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3) | මුදල් පොනට 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 ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100 | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| 1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම් | | 11 | 100,000 | - | (48,000) | 52,000 | 52,000 | - | 52,000 | - | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1205 වෙනත් | | 11 | 100,000 | - | - | 100,000 | 100,000 | - | 100,000 | - | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව (ආ)** | | | **13,000,000** | **-** | **(748,000)** | **12,252,000** | **11,947,232** | **-** | **11,947,232** | **304,768** | | |
| **නඩත්තු වියදම්** | | | | | | | | | | | | |
| 1301 වාහන | | 11 | 4,700,000 | - | (325,000) | 4,375,000 | 4,189,516 | - | 4,189,516 | 185,484 | 4 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ | | 11 | 2,000,000 | - | 650,000 | 2,650,000 | 2,650,000 | - | 2,650,000 | - | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | 11 | 1,000,000 | - | - | 1,000,000 | 980,859 | - | 980,859 | 19,141 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1304 මෘදුකාංග නඩත්තු | | 11 | 100,000 | - | (76,500) | 23,500 | 23,500 | - | 23,500 | - | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව ( ඇ )** | | | **7,800,000** | **-** | **248,500** | **8,048,500** | **7,843,875** | **-** | **7,843,875** | **204,625** | | |
| **සේවා** | | | | | | | | | | | | |
| 1401 ප්‍රවාහන | | 11 | 2,400,000 | - | (700,000) | 1,700,000 | 1,612,258 | - | 1,612,258 | 87,742 | 5 | ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 01/2024 හි උපදෙස් පරිදි අත්‍යාවශ්‍ය ප්‍රවාහන වියදම් පමණක් දැරීම හේතුවෙන් මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විය‍දම් ප්‍රකාශනය

**විය‍දම් ශීර්ෂ අංකය :263** අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

**ව්‍යාපෘති 01** රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | විය‍දම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2) | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+ | මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3) | මුදල් පොතට අනුව විය‍දම් (5) | මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ විය‍දම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6) | මුළු විය‍දම් (7)= (5)+(6) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) (8)=(4)-(7) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100 | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| 1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන | | 11 | 5,400,000 | - | (1,400,000) | 4,000,000 | 3,191,614 | - | 3,191,614 | 808,386 | 20 | ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 01/2024 හි උපදෙස් පරිදි දූරකථන භාවිතය හා ලිපි තැපැල් කිරීම සීමා වීම මත මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| 1403 විදුලිය හා ජලය | | 11 | 65,400,000 | - | (2,700,000) | 62,700,000 | 60,115,511 | - | 60,115,511 | 2,584,489 | 4 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1404 බදු කුලි සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු | | 11 | 900,000 | - | - | 900,000 | 900,000 | - | 900,000 | - | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා | | 11 | 18,000,000 | - | (2,838,500) | 15,161,500 | 14,525,720 | - | 14,525,720 | 635,780 | 4 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1407 ආරක්ෂක සේවා | | 11 | 17,000,000 | - | (1,950,000) | 15,050,000 | 13,401,402 | - | 13,401,402 | 1,648,598 | 11 | තරඟකාරී ප්‍රසම්පාදන ක්‍රම අනුගමනය කිරීම හේතුවෙන් තෝරාගත් ආරක්ෂක සේවා ඉදිරිපත් කළ මිළ ගණන් අඩු වීම හේතුවෙන් මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| 1409 වෙනත් | | 11 | 23,800,000 | - | (5,937,000) | 17,863,000 | 16,309,101 | - | 16,309,101 | 1,553,899 | 9 | ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 01/2024 හි උපදෙස් පරිදි අත්‍යාවශ්‍ය සේවා ගිවිසුම් පමණක් සිදු කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදුවී ඇත. |
| **එකතුව ( ආ )** | | | **132,900,000** | **-** | **(15,525,500)** | **117,374,500** | **110,055,606** | **-** | **110,055,606** | **7,318,894** | | |
| **අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු විය‍දම් (අ+ආ+ඇ+ඈ)** | | | **774,500,000** | **40,840,000** | **(4,225,000)** | **811,115,000** | **783,624,236** | **1,219,975** | **784,844,211** | **26,270,789** | | |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

**ව්‍යාපෘති 01**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත 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 / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100 | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| **වැය විෂයය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර** | 7 | | | | | | | | | | | |
| **මාරුකිරීම්** | | | | | | | | | | | | |
| 1504 සංවර්ධන සහනාධාර (අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා සහල් බෙදා දීමේ වැඩසටහන) | | 11 | - | 433,460,761 | 1,050,000 | 434,510,761 | 434,510,761 | - | 434,510,761 | 1 | 0 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී | | 11 | 2,500,000 | - | (875,000) | 1,625,000 | 1,453,248 | - | 1,453,248 | 171,752 | 11 | දේපළ ණය ලබා ගත් නිළධාරීන් ස්ථාන මාරු වී යාම හා නිළධාරීන් අලුතින් දේපළ ණය ලබා නොගැනීම හේතුවෙන් |
| **එකතුව** | | | **2,500,000** | **433,460,761** | **175,000** | **436,135,761** | **435,964,008** | - | **435,964,008** | **171,753** | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | | | |
| **මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)** | | | **777,000,000** | **474,300,761** | **(4,050,000)** | **1,247,250,761** | **1,219,588,244** | **1,219,975** | **1,220,808,219** | **26,442,542** | | |
| **මූලධන වියදම්** | | | | | | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | | | |
| **වැය විෂයය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය** | | | | | | | | | | | | |
| **මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්** | 10 | | | | | | | | | | | |
| 2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | 11 | 23,000,000 | - | 1,300,000 | 24,300,000 | 21,209,885 | - | 21,209,885 | 3,090,115 | 13 | ඇස්තමේන්තුගත කරන ලද අගයයන්ට සාපේක්ෂව බිල්පත් අගයයන් අඩුවෙන් ඉදිරිපත් වීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| 2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | | 11 | 7,500,000 | - | 1,750,000 | 9,250,000 | 9,243,160 | - | 9,243,160 | 6,840 | 0 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

ව්‍යාපෘති 01 රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත 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 / (ඉක්මවීම්) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4)*100 | |
| 2003 වාහන | | 11 | 8,500,000 | - | - | 8,500,000 | 4,285,771 | - | 4,285,771 | 4,214,229 | 50 | ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 හි 4. උපදෙස් පරිදි වාහන වල අත්‍යාවශ්‍ය අලුත්වැඩියා පමණක් සිදුකිරීම හේතුවෙන් මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **39,000,000** | **-** | **3,050,000** | **42,050,000** | **34,738,816** | **-** | **34,738,816** | **7,311,184** | | |
| <u>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්</u> | **11** | | | | | | | | | | | |
| 2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ | | 11 | 13,000,000 | 13,570,000 | 1,000,000 | 27,570,000 | 27,569,969 | - | 27,569,969 | 31 | 0 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | | 11 | 18,500,000 | - | 30,000,000 | 48,500,000 | 18,499,244 | - | 18,499,244 | 30,000,756 | 62 | ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වූ ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග අනෙක් සම්බන්ධිත ආයතනය විසින් සිදු නොකිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| 2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | 11 | 140,000,000 | - | (30,000,000) | 110,000,000 | 87,042,108 | - | 87,042,108 | 22,957,892 | 21 | පැවති කාලගුණ තත්වය මත ඇස්තමේන්තු ප්‍රකාරව අඟුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයේ III අදියරෙහි බිල්පත් ඉදිරිපත් නොවීම මත මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| **එකතුව (ආ)** | | | **171,500,000** | **13,570,000** | **1,000,000** | **186,070,000** | **133,111,322** | **-** | **133,111,322** | **52,958,678** | | |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

ව්‍යාපෘති 01

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම | මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන | මුදල් පොතට අනුව වියදම | මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) | මුළු වියදම | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4)*100 | |
| හැකියා වර්ධනය | 14 | | | | | | | | | | | |
| 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු | | 11 | 2,500,000 | - | - | 2,500,000 | 1,193,286 | - | 1,193,286 | 1,306,714 | 52 | පුහුණු අවශ්‍යතා සඳහා සම්පත් දායකයන් සොයා ගැනීමේ අපහසුව හා මැතිවරණ 02 රාජකාරී සඳහා නිළධාරීන් යෙදවීම හේතුවෙන් පුහුණු කටයුතු අවලංගු කිරීම නිසා මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |
| එකතුව (ඉ ) | | | **2,500,000** | - | - | **2,500,000** | **1,193,286** | - | **1,193,286** | **1,306,714** | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | - | | |
| රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ) | | | **213,000,000** | **13,570,000** | **4,050,000** | **230,620,000** | **169,043,423** | - | **169,043,423** | **61,576,577** | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15) | | | **990,000,000** | **487,870,761** | - | **1,477,870,761** | **1,388,631,668** | **1,219,975** | **1,389,851,643** | **88,019,118** | | |

* අදාළ වැය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කර ආකෘතිය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025. 02 ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල
හම්බන්තොට.

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

**ව්‍යාපෘති 02**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2) | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3) (-)/+ | මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3) | මුදල් පොතට අනුව වියදම් (5) | මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6) | මුළු වියදම (7)= (5)+(6) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4) *100 | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| **පුනරාවර්තන වියදම්** | | | | | | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | | | |
| වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය | | | | | | | | | | | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ** | **5** | | | | | | | | | | | |
| **පුද්ගල පඩිනඩි** | | | | | | | | | | | | |
| 1001 වැටුප් හා වේතන | | 11 | 533,000,000 | - | (18,364,500) | 514,635,500 | 512,457,932 | | 512,457,932 | 2,177,568 | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් | | 11 | 15,000,000 | - | (1,800,000) | 13,200,000 | 12,891,029 | | 12,891,029 | 308,971 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1003 වෙනත් දීමනා | | 11 | 256,000,000 | 86,005,000 | 27,868,000 | 369,873,000 | 364,249,660 | 5,236,685 | 369,486,345 | 386,655 | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **804,000,000** | **86,005,000** | **7,703,500** | **897,708,500** | **889,598,620** | **5,236,685** | **894,835,305** | **2,873,195** | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා** | **6** | | | | | | | | | | | |
| **ගමන් වියදම්** | | | | | | | | | | | | |
| 1101 දේශීය | | 11 | 16,000,000 | - | (600,000) | 15,400,000 | 15,099,861 | - | 15,099,861 | 300,139 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **16,000,000** | **-** | **(600,000)** | **15,400,000** | **15,099,861** | **-** | **15,099,861** | **300,139** | | |
| **සැපයීම්** | | | | | | | | | | | | |
| 1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා | | 11 | 22,000,000 | - | - | 22,000,000 | 21,864,563 | - | 21,864,563 | 135,437 | 1 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

ව්‍යාපෘති 02

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ඉද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් | මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන | මුදල් පොතට අනුව වියදම් | මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) | මුළු වියදම් | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4) *100 | |
| 1202 ඉන්ධන | | 11 | 17,000,000 | - | (1,630,000) | 15,370,000 | 14,569,797 | - | 14,569,797 | 800,203 | 5 | ජාතික අයවැය වක්‍ර ලේඛ 01/2024 හි අංක 3.4 උපදෙස් පරිදි කටයුතු කිරීම හා 2024 වර්ෂයේ මාසිකව ඉන්ධන මිල අඩුවීම මත මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |
| 1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම් | | 11 | 500,000 | - | (324,000) | 176,000 | 176,000 | - | 176,000 | - | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1205 වෙනත් | | 11 | 2,600,000 | - | - | 2,600,000 | 2,350,130 | - | 2,350,130 | 249,870 | 10 | ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 01/2024 හි අංක 2.3 යටතේ නිලධාරීන් කැඳවා සිදු කරන රැස්වීම් ZOOM තාක්ෂණය මගින් සිදු කිරීම හේතුවෙන් මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |
| **එකතුව (අ)** | | | **42,100,000** | - | **(1,954,000)** | **40,146,000** | **38,960,490** | - | **38,960,490** | **1,185,510** | | |
| <u>නඩත්තු වියදම්</u> | | | | | | | | | | | | |
| 1301 වාහන | | 11 | 13,000,000 | - | (2,500,000) | 10,500,000 | 8,602,216 | - | 8,602,216 | 1,897,784 | 18 | ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 01/2024 හි 4. උපදෙස් පරිදි වාහන නඩත්තු වියදම් පාලනය හා 2024 වර්ෂයේ මැතිවරණ 02 පැවැත්වීම හේතුවෙන් මැතිවරණ සඳහා වාහන භාවිතා කිරීම නිසා මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

වැයපත්‍රිකා 02

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත 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 වියදම් | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4) *100 | |
| 1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ | | 11 | 8,500,000 | - | (250,000) | 8,250,000 | 7,600,977 | - | 7,600,977 | 649,023 | 8 | වියදම් පාලනය හා යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත්වැඩියාව සඳහා උපාංග නොමැතිවීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු විය. |
| 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | 11 | 3,500,000 | - | - | 3,500,000 | 3,406,354 | - | 3,406,354 | 93,646 | 3 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1304 මෘදුකාංග නඩත්තු | | 11 | 200,000 | - | - | 200,000 | 199,600 | - | 199,600 | 400 | 0 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| එකතුව ( ඇ ) | | | **25,200,000** | - | **(2,750,000)** | **22,450,000** | **19,809,146** | - | **19,809,146** | **2,640,854** | | |
| <u>සේවා</u> | | | | | | | | | | | | |
| 1401 ප්‍රවාහන | | 11 | 200,000 | - | (158,500) | 41,500 | 41,500 | - | 41,500 | - | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන | | 11 | 14,000,000 | - | (860,000) | 13,140,000 | 12,884,306 | - | 12,884,306 | 255,694 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1403 විදුලිය හා ජලය | | 11 | 12,400,000 | - | (1,600,000) | 10,800,000 | 10,452,924 | - | 10,452,924 | 347,076 | 3 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු | | 11 | 300,000 | - | (51,000) | 249,000 | 222,121 | - | 222,121 | 26,879 | 11 | බදු කුලී නියමිත කාලයට පෙර ගෙවීම් සිදු කර වට්ටම් ලබා ගැනීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදුවී ඇත. |
| 1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා | | 11 | 16,000,000 | - | 2,651,000 | 18,651,000 | 18,625,167 | - | 18,625,167 | 25,833 | - | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විය‍දම් ප්‍රකාශනය

විය‍දම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

ව්‍යාපෘති 02

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | විය‍දම | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත 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 ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4) *100 | |
| 1407 ආරක්ෂක සේවා | | 11 | 13,000,000 | - | (131,000) | 12,869,000 | 12,640,805 | - | 12,640,805 | 228,195 | 2 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| 1409 වෙනත් | | 11 | 5,500,000 | - | (1,120,000) | 4,380,000 | 3,406,863 | - | 3,406,863 | 973,137 | 22 | ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 හි උපදෙස් පරිදි අත්‍යාවශ්‍ය සේවා ගිවිසුම් පමණක් සිදු කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදුවී ඇත. |
| එකතුව ( ඇ ) | | | **61,400,000** | **-** | **(1,269,500)** | **60,130,500** | **58,273,686** | **-** | **58,273,686** | **1,856,814** | | |
| අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මූළු විය‍දම (අ+ආ+ඇ+ඈ) | | | **948,700,000** | **86,005,000** | **1,130,000** | **1,035,835,000** | **1,021,741,804** | **5,236,685** | **1,026,978,489** | **8,856,511** | | |
| වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර | 7 | | | | | | | | | | | |
| <u>මාරුකිරීම්</u> | | | | | | | | | | | | |
| 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී | | 11 | 4,300,000 | - | (1,130,000) | 3,170,000 | 3,145,741 | - | 3,145,741 | 24,259 | 1 | ඉතිරිය 5%ට වඩා අඩුය. |
| එකතුව | | | **4,300,000** | **-** | **(1,130,000)** | **3,170,000** | **3,145,741** | **-** | **3,145,741** | **24,259** | | |
| <u>වැඩසටහන (1)</u> | | | | | | | | | | | | |
| මූළු පුනරාවර්තන විය‍දම්වල එකතුව (සටහන 5-9) | | | **953,000,000** | **86,005,000** | **-** | **1,039,005,000** | **1,024,887,545** | **5,236,685** | **1,030,124,230** | **8,880,770** | | |

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ/පළාත් සභාවේ නම : හම්බන්තොට

වැය විෂයය අංකය 02

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | ප්‍රතිපාදනය | | | | | වියදම් | | | ශුද්ධ බලපෑම | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය | වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් | මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන | මුදල් පොතට අනුව වියදම් | මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) | මුළු වියදම් | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) | ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
| | | | (1) | (2) | (3) (-)/+ | (4)=(1)+(2)+(3) | (5) | (6) | (7)= (5)+(6) | (8)=(4)-(7) | (9)=(8)/(4) *100 | |
| මූලධන වියදම් | | | | | | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | | | |
| වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය | | | | | | | | | | | | |
| හැකියා වර්ධනය | 14 | | | | | | | | | | | |
| 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු | | 11 | 2,000,000 | - | - | 2,000,000 | 1,492,579 | - | 1,492,579 | 507,421 | 25 | පුහුණු අවශ්‍යතා සඳහා සම්පත් දායකයන් සොයා ගැනීමේ අපහසුව හා මැතිවරණ 02 රාජකාරී සඳහා නිළධාරීන් යෙදවීම හේතුවෙන් පුහුණු කටයුතු අවලංගු කිරීම නිසා මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරි විය. |
| එකතුව (ඉ ) | | | **2,000,000** | - | - | **2,000,000** | **1,492,579** | - | **1,492,579** | **507,421** | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | | | | | | |
| රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ) | | | **2,000,000** | - | - | **2,000,000** | **1,492,579** | - | **1,492,579** | **507,421** | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15) | | | **955,000,000** | **86,005,000** | - | **1,041,005,000** | **1,026,380,124** | **5,236,685** | **1,031,616,809** | **9,388,191** | | |

* අදාළ වැය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කර ආකෘතිය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්) /කොමසාරිස් (මූදල්)
දිනය : 2025.02.14

ප්‍රනාක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **පුනරාවර්තන වියදම්** | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1)<br>වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය | | | | | | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ** | **5** | | | | | | |
| **පුද්ගල පඩිනඩි** | | | | | | | |
| 1001 වැටුප් හා වේතන | | | 935,000,000 | 916,635,500 | 18,364,500 | 2 | නිළධාරීන් විදේශගත වීම, අනුප්‍රාප්තිකයන් රහිතව ස්ථාන මාරු වී යාම හා විධායක ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු පැවතීම නිසා |
| 1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් | | | 20,000,000 | 17,400,000 | 2,600,000 | 13 | බැහැර රාජකාරී කටයුතු ඒකාබද්ධව සිදු කිරීම හා රැස්වීම් zoom තාක්ෂණය මඟින් සිදු කිරීම නිසා |
| 1003 වෙනත් දීමනා | | | 465,000,000 | 631,613,000 | (166,613,000) | (36) | රු. 10,000/= අමතර දීමනාවක් නිළධාරීන් සඳහා ලබා දීම, විධායක නිළධාරී දීමනාව වැඩි කිරීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා** | **6** | | | | | | |
| **ගමන් වියදම්** | | | | | | | |
| 1101 දේශීය | | | 20,800,000 | 20,900,000 | (100,000) | (0) | සැලසුම් අංශයේ නිළධාරීන් සඳහා ගමන් වියදම් ගෙවීමට සිදු වීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| **එකතුව (අ)** | | | **1,440,800,000** | **1,586,548,500** | **(145,748,500)** | | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263**

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **<u>සැපයීම්</u>** | | | | | | | |
| 1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා | | | 25,700,000 | 25,700,000 | - | - | |
| 1202 ඉන්ධන | | | 26,100,000 | 23,770,000 | 2,330,000 | 9 | විධායක ශ්‍රේණියේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු පැවතීම හා බැහැර රාජකාරී කටයුතු ඒකාබද්ධව සිදු කිරීම හා රැස්වීම් zoom තාක්ෂණය මඟින් සිදු කිරීම නිසා සංචිත වාහන භාවිතය අඩු වීම. |
| 1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම් | | | 600,000 | 228,000 | 372,000 | 62 | නිල ඇඳුම් දීමනා හිමි නිළධාරීන් ස්ථාන මාරු වී යාම නිසා. |
| 1205 වෙනත් | | | 2,700,000 | 2,700,000 | - | - | |
| **එකතුව (අ)** | | | **55,100,000** | **52,398,000** | **2,702,000** | | |
| **<u>නඩත්තු වියදම්</u>** | | | | | | | |
| 1301 වාහන | | | 17,700,000 | 14,875,000 | 2,825,000 | 16 | වියදම් පාලන චක්‍රලේඛය අනුව වාහන භාවිතය සීමා කිරීම නිසා. |
| 1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ | | | 10,500,000 | 10,900,000 | (400,000) | (4) | අපේක්ෂා නෙකල පරිදි වායුසමීකරණ යන්ත්‍රවල නඩත්තු කටයුතු කිරීමට සිදු වීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | | 4,500,000 | 4,500,000 | - | - | |
| 1304 මෘදුකාංග නඩත්තු | | | 300,000 | 223,500 | 76,500 | 26 | පවත්නා මෘදුකාංග පද්ධති වල නඩත්තු වියදම් පමණක් දැරීම. |
| **එකතුව (ඇ)** | | | **33,000,000** | **30,498,500** | **2,501,500** | | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| සේවා | | | | | | | |
| 1401 ප්‍රවාහන | | | 2,600,000 | 1,741,500 | 858,500 | 33 | වියදම් පාලනය යටතේ අත්‍යාවශ්‍ය ප්‍රවාහන වියදම් පමණක් දැරීම. |
| 1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන | | | 19,400,000 | 17,140,000 | 2,260,000 | 12 | සන්නිවේදන කටයුතු බොහොමයක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් මාධ්‍ය (whatsapp, zoom, email යනාදී) හරහා සිදු කිරීම. |
| 1403 විදුලිය හා ජලය | | | 77,800,000 | 73,500,000 | 4,300,000 | 6 | විදුලි ගාස්තු 20%කින් සංශෝධනය වීම. |
| 1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු | | | 1,200,000 | 1,149,000 | 51,000 | 4 | බදු කුලී නියමිත කාලයට පෙර ගෙවීම් සිදු කර වට්ටම් ලබා ගැනීම. |
| 1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා | | | 34,000,000 | 33,812,500 | 187,500 | 1 | පිරිසිදු සේවා අංශ රාශියක් ලංසු කැඳවීමට ඉදිරිපත් වී නිබූ නිසා අවම ලංසුව සඳහා ප්‍රසම්පාදන තීරණ ලබා දීම. |
| 1407 ආරක්ෂක සේවා | | | 30,000,000 | 27,919,000 | 2,081,000 | 7 | ආරක්ෂක අංශ රාශියක් ලංසු කැඳවීමට ඉදිරිපත් වී නිබූ නිසා අවම ලංසුව සඳහා ප්‍රසම්පාදන තීරණ ලබා දීම. |
| 1409 වෙනත් | | | 29,300,000 | 22,243,000 | 7,057,000 | 24 | අපේක්ෂා කල පරිදි නව සේවා ගිවිසුම් සඳහා ගිවිසුම්ගත නොවීම , බොහෝමයක් යන්ත්‍රෝපකරණ යල් පැනීම හා අක්‍රිය වීම මත ගිවිසුම්ගත නොවීම හා වාහන රක්ෂණ සඳහා අවම ලංසුව ඉදිරිපත් කල ආයතනය සඳහා ප්‍රසම්පාදන අනුමැතිය හිමි වීම |
| **එකතුව ( ඇ )** | | | **194,300,000** | **177,505,000** | **16,795,000** | | |
| **අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)** | | | **1,723,200,000** | **1,846,950,000** | **(123,750,000)** | | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර | 7 | | | | | | |
| මාරුකිරීම් | | | | | | | |
| 1504 සංවර්ධන සහනාධාර (අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා සහල් බෙදා දීමේ වැඩසටහන) | | | - | 434,510,761 | (434,510,761) | 100 | අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා සහල් බෙදා දීමේ වැඩසටහන සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ලැබීම. |
| 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී | | | 6,800,000 | 4,795,000 | 2,005,000 | 29 | දේපළ ණය ලබා ගත් නිළධාරීන් ස්ථාන මාරු වී යාම හා නිළධාරීන් අලුතින් දේපළ ණය ලබා නොගැනීම. |
| එකතුව | | | **6,800,000** | **439,305,761** | **(432,505,761)** | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | |
| මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9) | | | **1,730,000,000** | **2,286,255,761** | **(556,255,761)** | | |
| මූලධන වියදම් | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | |
| වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය | | | | | | | |
| මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් | 10 | | | | | | |
| 2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | | 23,000,000 | 24,300,000 | (1,300,000) | (6) | වර්ෂ කිහිපයකින් නඩත්තු කටයුතු ඉටු නොකළ ගොඩනැගිලි වල අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු කිරීමට සිදු වීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263**

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | | | 7,500,000 | 9,250,000 | (1,750,000) | (23) | වර්ෂ කිහිපයකින් නඩත්තු කටයුතු ඉටු නොකළ වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර සඳහා compressors යෙදීමට සිදු වීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| 2003 වාහන | | | 8,500,000 | 8,500,000 | - | - | - |
| **එකතුව (අ)** | | | **39,000,000** | **42,050,000** | **(3,050,000)** | | |
| **මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම** | **11** | | | | | | |
| 2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ | | | 13,000,000 | 27,570,000 | (14,570,000) | (112) | නිළධාරීන් සංඛ්‍යාව වැඩි වීම නිසා කාර්යාල උපකරණ අවශ්‍යතාව ඉහළ යාම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම හා ලුණුගම්වෙරහර නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ලැබීම. |
| 2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | | | 18,500,000 | 48,500,000 | (30,000,000) | (162) | යෝජිතව තිබූ සූර්යය පැනල ව්‍යාපෘතිය සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු ඉටු කර ගැනීම සඳහා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| 2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | | 140,000,000 | 110,000,000 | 30,000,000 | 21 | අහුණුකොළපැලැස්ස නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ තෙවන අදියර සඳහා ඇස්තමේන්තුගත මුදල මිලියන 142කට ආසන්න අගයයක් වූ අතර කොන්ත්‍රාත්කරුට කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීමේදී එය මිලියන 85කට ආසන්න අගයයක් දක්වා අඩු වීම. |
| **එකතුව (ආ)** | | | **171,500,000** | **186,070,000** | **(14,570,000)** | | |

# මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263**

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <u>හැකියා වර්ධනය</u> | **14** | | | | | | |
| 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු | | | 4,500,000 | 4,500,000 | - | - | - |
| **එකතුව (ඉ )** | | | **4,500,000** | **4,500,000** | - | | |
| <u>වැඩසටහන (1)</u> | | | | | | | |
| **රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)** | | | **215,000,000** | **232,620,000** | **(17,620,000)** | | |
| **මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)** | | | **1,945,000,000** | **2,518,875,761** | **(573,875,761)** | | |

* අදාළ වැය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කර ආකෘතිය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.

.....

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

දිනය : 2025-02-14

ආනක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263**

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 01**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br><br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br><br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **<u>පුනරාවර්තන වියදම්</u>** | | | | | | | |
| <u>වැඩසටහන (1)</u><br>වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය | | | | | | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ** | **5** | | | | | | |
| **<u>පුද්ගල පඩිනඩි</u>** | | | | | | | |
| 1001 වැටුප් හා වේතන | | | 402,000,000 | 402,000,000 | - | - | - |
| 1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් | | | 5,000,000 | 4,200,000 | 800,000 | 16 | බැහැර රාජකාරි කටයුතු ඒකාබද්ධව සිදු කිරීම හා රැස්වීම් zoom තාක්ෂණය මඟින් සිදු කිරීම නිසා |
| 1003 වෙනත් දීමනා | | | 209,000,000 | 261,740,000 | (52,740,000) | (25) | රු. 10,000/= අමතර දීමනාවක් නිළධාරීන් සඳහා ලබා දීම, විධායක නිළධාරී දීමනාව වැඩි කිරීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| එකතුව (අ) | | | **616,000,000** | **667,940,000** | **(51,940,000)** | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා** | **6** | | | | | | |
| **<u>ගමන් වියදම්</u>** | | | | | | | |
| 1101 දේශීය | | | 4,800,000 | 5,500,000 | (700,000) | (15) | සැලසුම් අංශයේ නිළධාරීන් සඳහා ගමන් වියදම් ගෙවීමට සිදු වීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| **එකතුව (අ)** | | | **4,800,000** | **5,500,000** | **(700,000)** | | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** **අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 01** රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <u>සැපයීම්</u> | | | | | | | |
| 1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා | | | 3,700,000 | 3,700,000 | - | - | |
| 1202 ඉන්ධන | | | 9,100,000 | 8,400,000 | 700,000 | 8 | විධායක ශ්‍රේණියේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු පැවතීම හා බැහැර රාජකාරී කටයුතු ඒකාබද්ධව සිදු කිරීම හා රැස්වීම් zoom තාක්ෂණය මඟින් සිදු කිරීම නිසා සංචිත වාහන භාවිතය අඩු වීම. |
| 1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම් | | | 100,000 | 52,000 | 48,000 | 48 | නිල ඇඳුම් දිමනා හිමි නිළධාරීන් ස්ථාන මාරු වී යාම නිසා. |
| 1205 වෙනත් | | | 100,000 | 100,000 | - | - | |
| **එකතුව (අ)** | | | **13,000,000** | **12,252,000** | **748,000** | | |
| <u>නඩත්තු වියදම්</u> | | | | | | | |
| 1301 වාහන | | | 4,700,000 | 4,375,000 | 325,000 | 7 | වියදම් පාලන චක්‍රලේඛය අනුව වාහන භාවිතය සීමා කිරීම නිසා. |
| 1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ | | | 2,000,000 | 2,650,000 | (650,000) | (33) | අපේක්ෂා නෙකල පරිදි වායුසමීකරණ යන්ත්‍රවල නඩත්තු කටයුතු කිරීමට සිදු වීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | | 1,000,000 | 1,000,000 | - | - | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263**

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 01**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1304 මෘදුකාංග නඩත්තු | | | 100,000 | 23,500 | 76,500 | 77 | පවත්නා මෘදුකාංග පද්ධති වල නඩත්තු වියදම් පමණක් දැරීම. |
| **එකතුව (ඇ)** | | | **7,800,000** | **8,048,500** | **(248,500)** | | |
| <u>සේවා</u> | | | | | | | |
| 1401 ප්‍රවාහන | | | 2,400,000 | 1,700,000 | 700,000 | 29 | වියදම් පාලනය යටතේ අත්‍යාවශ්‍ය ප්‍රවාහන වියදම් පමණක් දැරීම. |
| 1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන | | | 5,400,000 | 4,000,000 | 1,400,000 | 26 | සන්නිවේදන කටයුතු බොහොමයක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් මාධ්‍ය (whatsapp, zoom, email යනාදී) හරහා සිදු කිරීම. |
| 1403 විදුලිය හා ජලය | | | 65,400,000 | 62,700,000 | 2,700,000 | 4 | විදුලි ගාස්තු 20%කින් සංශෝධනය වීම. |
| 1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු | | | 900,000 | 900,000 | - | - | |
| 1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා | | | 18,000,000 | 15,161,500 | 2,838,500 | 16 | පිරිසිදු සේවා අංශ රාශියක් ලංසු කැඳවීමට ඉදිරිපත් වී නිබූ නිසා අවම ලංසුව සඳහා ප්‍රසම්පාදන තීරණ ලබා දීම. |
| 1407 ආරක්ෂක සේවා | | | 17,000,000 | 15,050,000 | 1,950,000 | 11 | ආරක්ෂක අංශ රාශියක් ලංසු කැඳවීමට ඉදිරිපත් වී නිබූ නිසා අවම ලංසුව සඳහා ප්‍රසම්පාදන තීරණ ලබා දීම. |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** **අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 01** රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1409 වෙනත් | | | 23,800,000 | 17,863,000 | 5,937,000 | 25 | අපේක්ෂා කල පරිදි නව සේවා ගිවිසුම් සඳහා ගිවිසුම්ගත නොවීම , බොහෝමයක් යන්ත්‍රෝපකරණ යල් පැනීම හා අක්‍රිය වීම මත ගිවිසුම්ගත නොවීම හා වාහන රක්ෂණ සඳහා අවම ලංසුව ඉදිරිපත් කල ආයතනය සඳහා ප්‍රසම්පාදන අනුමැතිය හිමි වීම |
| **එකතුව ( ඇ )** | | | **132,900,000** | **117,374,500** | **15,525,500** | | |
| **අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)** | | | **774,500,000** | **811,115,000** | **(36,615,000)** | - | - |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර** | 7 | | | | | | |
| <u>මාරුකිරීම්</u> | | | | | | | |
| 1504 සංවර්ධන සහනාධාර (අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා සහල් බෙදා දීමේ වැඩසටහන) | | | - | 434,510,761 | (434,510,761) | 100 | අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා සහල් බෙදා දීමේ වැඩසටහන සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ලැබීම. |
| 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී | | | 2,500,000 | 1,625,000 | 875,000 | 35 | දේපළ ණය ලබා ගත් නිළධාරීන් ස්ථාන මාරු වී යාම හා නිළධාරීන් අලුතින් දේපළ ණය ලබා නොගැනීම. |
| එකතුව | | | **2,500,000** | **436,135,761** | **(433,635,761)** | | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263**

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 01**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <u>වැඩසටහන (1)</u> | | | | | | | |
| **මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)** | | | **777,000,000** | **1,247,250,761** | **(470,250,761)** | | |
| මූලධන වියදම් | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | |
| **වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය** | | | | | | | |
| **<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</u>** | **10** | | | | | | |
| 2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | | 23,000,000 | 24,300,000 | (1,300,000) | (6) | වර්ෂ කිහිපයකින් නඩත්තු කටයුතු ඉටු නොකළ ගොඩනැගිලි වල අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු කිරීමට සිදු වීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| 2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | | | 7,500,000 | 9,250,000 | (1,750,000) | (23) | වර්ෂ කිහිපයකින් නඩත්තු කටයුතු ඉටු නොකළ වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර සඳහා compressors යෙදීමට සිදු වීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| 2003 වාහන | | | 8,500,000 | 8,500,000 | - | - | - |
| **එකතුව (අ)** | | | **39,000,000** | **42,050,000** | **(3,050,000)** | | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** **අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 01** රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස<br>මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <u>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</u> | 11 | | | | | | |
| 2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ | | | 13,000,000 | 27,570,000 | (14,570,000) | (112) | නිළධාරීන් සංඛ්‍යාව වැඩි වීම නිසා කාර්යාල උපකරණ අවශ්‍යතාව ඉහළ යාම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම හා ලුණුගම්වෙරහර නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ලැබීම. |
| 2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ | | | 18,500,000 | 48,500,000 | (30,000,000) | (162) | යෝජිතව තිබූ සූර්යය පැනල ව්‍යාපෘතිය සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු ඉටු කර ගැනීම සඳහා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| 2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | | 140,000,000 | 110,000,000 | 30,000,000 | 21 | අහුණුකොළපැලැස්ස නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ තෙවන අදියර සඳහා ඇස්තමේන්තුගත මුදල මිලියන 142කට ආසන්න අගයයක් වූ අතර කොන්ත්‍රාත්කරුට කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීමේදී එය මිලියන 85කට ආසන්න අගයයක් දක්වා අඩු වීම. |
| **එකතුව (අ)** | | | **171,500,000** | **186,070,000** | **(14,570,000)** | | |
| <u>හැකියා වර්ධනය</u> | 14 | | | | | | |
| 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු | | | 2,500,000 | 2,500,000 | - | - | - |
| **එකතුව (ඉ )** | | | **2,500,000** | **2,500,000** | - | | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

ව්‍යාපෘති 01

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | |
| රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ) | | | 213,000,000 | 230,620,000 | (17,620,000) | | |
| මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15) | | | 990,000,000 | 1,477,870,761 | (487,870,761) | | |

* අදාළ වැය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කර ආකෘතිය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.

.....

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

දිනය : 2025.02.19

ආනන්ද අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

**මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම**

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** **අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 02** රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br><br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br><br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **<u>පුනරාවර්තන වියදම්</u>**<br><u>වැඩසටහන (1)</u><br>වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය<br><br>**වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ**<br>**<u>පුද්ගල පඩිනඩි</u>** | 5 | | | | | | |
| 1001 වැටුප් හා වේතන | | | 533,000,000 | 514,635,500 | 18,364,500 | 3 | නිළධාරීන් විදේශගත වීම, අනුප්‍රාප්තිකයන් රහිතව ස්ථාන මාරු වී යාම හා විධායක ශ්‍රේණියේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු පැවතීම නිසා |
| 1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් | | | 15,000,000 | 13,200,000 | 1,800,000 | 12 | බැහැර රාජකාරී කටයුතු ඒකාබද්ධව සිදු කිරීම හා රැස්වීම් zoom තාක්ෂණය මඟින් සිදු කිරීම නිසා |
| 1003 වෙනත් දීමනා | | | 256,000,000 | 369,873,000 | (113,873,000) | (44) | රු. 10,000/= අමතර දීමනාවක් නිළධාරීන් සඳහා ලබා දීම, විධායක නිළධාරී දීමනාව වැඩි කිරීම නිසා මු.රෙ. 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම. |
| එකතුව (අ) | | | **804,000,000** | **897,708,500** | **(93,708,500)** | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා**<br>**<u>ගමන් වියදම්</u>** | 6 | | | | | | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263** **අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 02** රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1101 දේශීය | | | 16,000,000 | 15,400,000 | 600,000 | 4 | බැහැර රාජකාරී කටයුතු ඒකාබද්ධව සිදු කිරීම, රැස්වීම් zoom තාක්ෂණය මඟින් සිදු කිරීම හා ව්‍යාපෘති පරිපාලන වියදම් මඟින් ගමන් වියදම් දැරීම නිසා. |
| **එකතුව (අ)** | | | **16,000,000** | **15,400,000** | **600,000** | | |
| <u>සැපයීම්</u> | | | | | | | |
| 1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා | | | 22,000,000 | 22,000,000 | - | - | |
| 1202 ඉන්ධන | | | 17,000,000 | 15,370,000 | 1,630,000 | 10 | විධායක ශ්‍රේණියේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු පැවතීම හා බැහැර රාජකාරී කටයුතු ඒකාබද්ධව සිදු කිරීම හා රැස්වීම් zoom තාක්ෂණය මඟින් සිදු කිරීම නිසා සංචිත වාහන භාවිතය අඩු වීම. |
| 1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම් | | | 500,000 | 176,000 | 324,000 | 65 | නිල ඇඳුම් දීමනා හිමි නිළධාරීන් ස්ථාන මාරු වී යාම නිසා. |
| 1205 වෙනත් | | | 2,600,000 | 2,600,000 | - | - | |
| **එකතුව (ආ)** | | | **42,100,000** | **40,146,000** | **1,954,000** | | |
| <u>නඩත්තු වියදම්</u> | | | | | | | |
| 1301 වාහන | | | 13,000,000 | 10,500,000 | 2,500,000 | 19 | වියදම් පාලන චක්‍රලේඛය අනුව වාහන භාවිතය සීමා කිරීම නිසා. |
| 1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ | | | 8,500,000 | 8,250,000 | 250,000 | 3 | වියදම් පාලන චක්‍රලේඛය අනුව අත්‍යාවශ්‍ය යන්ත්‍ර පමණක් අලුත්වැඩියාව හා වසර 10 ඉක්මවූ යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව සිදු නොකිරීම. |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263**

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 02**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් | | | 3,500,000 | 3,500,000 | - | - | |
| 1304 මෘදුකාංග නඩත්තු | | | 200,000 | 200,000 | - | - | - |
| **එකතුව (අ)** | | | **25,200,000** | **22,450,000** | **2,750,000** | | |
| **සේවා** | | | | | | | |
| 1401 ප්‍රවාහන | | | 200,000 | 41,500 | 158,500 | 79 | වියදම් පාලනය යටතේ අත්‍යාවශ්‍ය ප්‍රවාහන වියදම් පමණක් දැරීම. |
| 1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන | | | 14,000,000 | 13,140,000 | 860,000 | 6 | සන්නිවේදන කටයුතු බොහොමයක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් මාධ්‍ය (whatsapp, zoom, email යනාදී) හරහා සිදු කිරීම. |
| 1403 විදුලිය හා ජලය | | | 12,400,000 | 10,800,000 | 1,600,000 | 13 | විදුලි ගාස්තු 20%කින් සංශෝධනය වීම. |
| 1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු | | | 300,000 | 249,000 | 51,000 | 17 | බදු කුලී නියමිත කාලයට පෙර ගෙවීම් සිදු කර වට්ටම් ලබා ගැනීම. |
| 1405 පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා | | | 16,000,000 | 18,651,000 | (2,651,000) | (17) | 2016 අංක 03 දරණ සේවකයන්ගේ ජාතික අවම වේතනය සංශෝධනය කිරීම නිසා. |
| 1407 ආරක්ෂක සේවා | | | 13,000,000 | 12,869,000 | 131,000 | 1 | ආරක්ෂක අංශ රාශියක් ලංසු කැඳවීමට ඉදිරිපත් වී තිබූ නිසා අවම ලංසුව සඳහා ප්‍රසම්පාදන තීරණ ලබා දීම. |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263**

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 02**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1409 වෙනත් | | | 5,500,000 | 4,380,000 | 1,120,000 | 20 | අපේක්ෂා කල පරිදි නව සේවා ගිවිසුම් සඳහා ගිවිසුම්ගත නොවීම , බොහෝමයක් යන්ත්‍රෝපකරණ යල් පැනීම හා අක්‍රිය වීම මත ගිවිසුම්ගත නොවීම හා වාහන රක්ෂණ සඳහා අවම ලංසුව ඉදිරිපත් කල ආයතනය සඳහා ප්‍රසම්පාදන අනුමැතිය හිමි වීම |
| **එකතුව ( ඇ )** | | | **61,400,000** | **60,130,500** | **1,269,500** | | |
| **අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)** | | | **948,700,000** | **1,035,835,000** | **(87,135,000)** | | |
| **වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර** | 7 | | | | | | |
| <u>මාරුකිරීම්</u> | | | | | | | |
| 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී | | | 4,300,000 | 3,170,000 | 1,130,000 | 26 | දේපළ ණය ලබා ගත් නිළධාරීන් ස්ථාන මාරු වී යාම හා නිළධාරීන් අලුතින් දේපළ ණය ලබා නොගැනීම. |
| **එකතුව** | | | **4,300,000** | **3,170,000** | **1,130,000** | | |
| <u>වැඩසටහන (1)</u> | | | | | | | |
| **මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)** | | | **953,000,000** | **1,039,005,000** | **(86,005,000)** | | |
| **මූලධන වියදම්** | | | | | | | |
| වැඩසටහන (1) | | | | | | | |

## මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය :263**

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**ව්‍යාපෘති 02**

රු.

| වැය විෂයය | සටහන | විස්තරය | මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව<br>රු. | වෙනස | වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස | වෙනස්කම්වලට හේතු |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය | | | | | | | |
| <u>හැකියා වර්ධනය</u> | **14** | | | | | | |
| 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු | | | 2,000,000 | 2,000,000 | - | - | - |
| **එකතුව (ඉ )** | | | **2,000,000** | **2,000,000** | - | | |
| <u>වැඩසටහන (1)</u> | | | | | | | |
| **රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)** | | | **2,000,000** | **2,000,000** | - | | |
| **මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)** | | | **955,000,000** | **1,041,005,000** | **(86,005,000)** | | |

* අදාළ වැය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කර ආකෘතිය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**
**වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263**

| | මූල්‍යකරණය | වැඩසටහන 01* | | වැඩසටහන 02* | | මුළු එකතුව | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| සංකේතය | සංකේත විස්තරය | ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය ** | සත්‍ය වියදම | ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය ** | සත්‍ය වියදම | ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය ** | සත්‍ය වියදම | වියදමේ ප්‍රතිශතය *** |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | (6÷5)X100 |
| | | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | % |
| 11 | දේශීය අරමුදල් | 2,518,875,761 | 2,421,468,452 | - | - | 2,518,875,761 | 2,421,468,452 | 96 |
| 12 | විදේශ ණය | | | | | | | |
| 13 | විදේශ ප්‍රදාන | | | | | | | |
| 14 | ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය | | | | | | | |
| 15 | ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන | | | | | | | |
| 16 | ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල් | | | | | | | |
| 17 | විදේශ මූල්‍යකරණය ආශ්‍රිත පිරිවැය | | | | | | | |
| 18 | විදේශීය මූල්‍යයනය ආශ්‍රිත දේශීය සම මූල්‍යනය | | | | | | | |
| 21 | විශේෂ නීති සේවා | | | | | | | |
| | එකතුව | **2,518,875,761** | **2,421,468,452** | - | - | **2,518,875,761** | **2,421,468,452** | 96 |

* ඒසිඒ- 2 (v) අනුව එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ඇති අගයන් ඇතුළත් කරන්න
** ඒසිඒ- 2 හි 4 වන තීරුවට යොමුගත ප්‍රතිපාදන
*** දශමස්ථාන රහිතව % සඳහන් කරන්න

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය

(වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අනුව මූලධන වියදම් හා පුනරාවර්තන වියදම්වල මූල්‍යකරණය)

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන්

| සංකේතය | මූල්‍යකරණය<br>සංකේත විස්තරය | ව්‍යාපෘති 1 | | ව්‍යාපෘති 2 | | ව්‍යාපෘති 3 | | වැඩසටහනේ එකතුව/පිටුවේ එකතුව* | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය | සත්‍ය වියදම | ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය | සත්‍ය වියදම | ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය | සත්‍ය වියදම | ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය | සත්‍ය වියදම |
| | | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. |
| 11 | දේශීය අරමුදල් | 1,477,870,761 | 1,389,851,643 | 1,041,005,000 | 1,031,616,809 | - | - | 2,518,875,761 | 2,421,468,452 |
| 12 | විදේශ ණය | | | | | | | | |
| 13 | විදේශ ප්‍රදාන | | | | | | | | |
| 14 | ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය | | | | | | | | |
| 15 | ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන | | | | | | | | |
| 16 | ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල් | | | | | | | | |
| 17 | විදේශ මූල්‍යකරණය ආශ්‍රිත පිරිවැය | | | | | | | | |
| 18 | විදේශීය මූල්‍යයනය ආශ්‍රිත දේශීය සම මූල්‍යනය | | | | | | | | |
| 21 | විශේෂ නීති සේවා | | | | | | | | |
| | එකතුව | **1,477,870,761** | **1,389,851,643** | **1,041,005,000** | **1,031,616,809** | - | - | **2,518,875,761** | **2,421,468,452** |

*වැඩසටහනක් වෙනුවෙන් අතිරේක පිටු එකතු කරන්නේ නම් අවසාන පිටුවේ එකතුව මුළු වැඩසටහනේ එකතුව විය යුතු ය.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# 2024 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263**

රු.

| අග්‍රිම ගිණුම් අංකය | 2024 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය | | | අග්‍රිම ලැබීම් | | | අග්‍රිම පියවීම | | | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය | | | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | | |
| | නොපියවූ උප අග්‍රිම | නොපියවූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර) | එකතුව | භාණ්ඩාගාරයෙන් | වෙනත් මූලාශ්‍රවලින් | එකතුව | වියදම් මගින් | මුදල් මගින් | එකතුව | නොපියවූ උප අග්‍රිම ශේෂය | නොපියවූ 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) | |
| 310/24 | - | - | - | 4,870,491,000 | 1,240,252,693 | 6,110,743,693 | 6,038,499,787 | 71,089,752 | 6,109,589,539 | 1,154,154 | - | 1,154,154 | 1,154,154 | *1154154 |

**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 - ..... -

-

* 2024.12.31 දින ගෙවන ලද මැනිවරණ අත්තිකාරම් මුදල වූ රු. 1,154,154/= සඳහා 2025.01.10 දින 703592 දරණ මැනිවරණ කොමසාරිස් වෙතින් ලද චෙක්පතකින් එම මුදල් පියවන ලදී.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025-02-19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

**වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263**

**අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට**

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 | 6000-0-0-2-0-92 | 336,095 | 1,707,713 | 677,595 | 1,366,213 | 1,366,213 |
| තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු | 6000-0-0-13-0-75 | 8,190,132 | 197,486,055 | 191,782,947 | 13,893,239 | 13,893,239 |
| කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල් | 6000-0-0-16-0-43 | 22,843,154 | 44,562,371 | 8,087,109 | 59,318,416 | 59,318,416 |
| වන්දි ගෙවීම් | 6000-0-0-17-0-14 | 42,560,467 | 864,900,801 | 821,612,224 | 85,849,044 | 85,849,044 |

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025-02-19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

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

# 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

| අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම | අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය | 2024 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1) | වියදමෙහි උපරිම සීමා රු. 80,500,000 | | ලැබීම්වල අවම සීමා රු. 108,400,000 | | හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 267,100,000 | බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු. ..... | 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | වර්ෂය තුළ හර කිරීම් (2) | | වර්ෂය තුළ බැර කිරීම් (3) | | ශේෂය 4=(1)+(2)-(3) | | |
| | | | මුදලින් | හරස් සටහන් මගින් | මුදලින් | හරස් සටහන් මගින් | | | |
| (1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් | 26301 | 206,462,264 | 80,353,742 | 88,622,794 | 81,560,233 | 26,875,954 | 267,002,613 | - | 267,002,613 |
| (2) අනෙකුත් අත්තිකාරම් | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| (3) විවිධ අත්තිකාරම් | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

* අත්තිකාරම් බී ගිණුම් සීමා සංශෝධනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය මගින් ජාතික ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යවන ලද ලිපියේ පිටපතක් පිටු අංක 92 හි අමුණා ඇත.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.17

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

Generate

# Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2024

FINAL 2024

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Land-9153:** | 430,538,728.81 | **Table:** | SA 82 |
| **Building- 9151:** | 5,302,759,569.64 | **Year:** | 2024 |
| **Machinary-9152:** | 472,808,207.47 | **Rpt Date** | 2/17/2025 12:57:19 PM |
| **WIP-9160:** | 0.00 | **Head** | 265 |
| **Intangible-9154:** | 0.00 | | |
| **Lease-9180:** | 0.00 | | |

| Ledger | category | Item | Code | Opn_Bal | Opn_Bal_Add | TransferIn | Purchase | Disposal | Balance |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9151 | 1.1-Dwellings | | 61111 | 139,018,593.78 | 22,258,875.10 | 0.00 | 0.00 | 22,615,187.00 | 138,662,281.88 |
| | | Garages | ****61111026,611,210.59 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,611,210.59 |
| | | Hotels & Restaurants | ****61111063,835.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 63,835.00 |
| | | Quarters | ****61111072,093,868.19 | 22,258,875.10 | 0.00 | 0.00 | 22,615,187.00 | 81,727,556.29 |
| | | Circuit Bunglows | ****61111089,649,780.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 49,649,780.00 |
| 9151 | 1.2-Non Residential Building | | 61112 | 5,111,930,501.53 | 385,381,685.12 | 0.00 | 87,042,107.88 | 120,257,106.77 | 5,164,097,187.7 |
| | | Office Building | ****61112015,069,069,985.34 | 385,381,685.12 | 0.00 | 87,042,107.88 | 98,490,590.58 | 5,162,003,187.7 |
| | | Schools | ****61112026,600,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 600,000.00 |
| | | Warehouse | ****61112051,494,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,494,000.00 |
| | | Markets | ****61112082,766,516.19 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 21,766,516.19 | 0.00 |
| 9152 | 2.1-Transport Equipment | | 61121 | 159,950,000.00 | 90,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 160,040,000.00 |
| | | Passenger vehicle | ****61121011158,166,000.00 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 158,176,000.00 |
| | | Cargo vechicle | ****61121025,535,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 535,000.00 |
| | | Agricultural vehicle | ****61121031,249,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,249,000.00 |
| | | Motor cycle | ****61121090.00 | 80,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 80,000.00 |
| 9152 | 2.2-Other Machinary & Equipment | | 61122 | 259,836,548.54 | 8,126,560.45 | 749,612.84 | 46,069,213.66 | 2,013,728.02 | 312,768,207.47 |
| | | Office Equipment | ****61122013 4,203,701.09 | 185,890.00 | 0.00 | 3,098,110.65 | 21,229.50 | 37,466,472.24 |
| | | Computer Equipment | ****61122021 12,116,686.02 | 6,942,597.92 | 580,812.84 | 13,280,443.36 | 1,088,002.00 | 131,832,538.14 |
| | | Electrical Equipment | ****61122031 6,776,023.27 | 338,093.42 | 168,800.00 | 1,762,010.00 | 485,450.00 | 18,559,476.69 |
| | | Communication Equipment | ****61122041,859,202.50 | 0.00 | 0.00 | 1,186,024.00 | 30,250.00 | 3,024,976.50 |
| | | Furniture | ****61122059 3,735,566.40 | 649,979.11 | 0.00 | 26,684,625.65 | 385,686.52 | 120,684,606.64 |
| | | Medical Equipment | ****61122072,858.58 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 172,858.58 |
| | | Sports equipment | ****61122083,400.00 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 2,600.00 | 90,800.00 |
| | | Construction Equipment | ****61122133,580,445.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 530.00 | 579,915.00 |
| | | Defence Equipment | ****61122152,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 20,000.00 |
| | | Agricultural & Dairy Farm Equipment | ****61122192,750.00 | 0.00 | 0.00 | 58,000.00 | 0.00 | 150,750.00 |
| | | Fire Protection Equipment | ****61122177,813.68 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 177,813.68 |
| 9153 | 4.1-Land | | 61410 | 397,467,268.74 | 33,071,460.07 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 430,538,728.81 |
| | | Land | ****614100 397,467,268.74 | 33,071,460.07 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 430,538,728.81 |

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

## අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය

| | | |
|---|---|---|
| වෙනත් ආයතන විසින්, **වාර්තාකරණ ආයතනය** වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම | - | |
| අනෙකුත් **ශීර්ෂ** වෙනුවෙන් **වාර්තාකරණ ආයතනය** විසින් දරන ලද වියදම් | 2,690,221,295 | |
| අනෙකුත් **ශීර්ෂ** වෙනුවෙන් **වාර්තාකරණ ආයතනය** විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම් | 2,040,777 | |
| අනෙකුත් **ශීර්ෂ** විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම් | 11,666,313 | |
| තදෝචිත අත්තිකාරම් ( 2023 වර්ෂයේ අම්බලන්තොට ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයේ සිදු වූ මුදල් සොරකම සඳහා) | 75,669 | |
| | | 2,704,004,053 |
| **අඩු කළා :** | | |
| අනෙකුත් **ආදායම් ශීර්ෂ** වෙනුවෙන්, **වාර්තාකරණ ආයතනය** විසින් එකතු කරන ලද ආදායම් | 216,119,391 | |
| වෙනත් ආයතන විසින්, **වාර්තාකරණ ආයතනය** වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් | 6,456,660 | |
| අනෙකුත් **ශීර්ෂ** වෙනුවෙන් **වාර්තාකරණ ආයතනය** විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම් | 13,007,202 | |
| අනෙකුත් **ශීර්ෂ** විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම් | 65,685,443 | |
| | | 301,268,696 |
| **2024** දෙසැම්බර් **31** දිනට අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය | | **2,402,735,357** |

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

ඇමුණුම - (i)

**(මු.රෙ. 106 හා මූ.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු)**

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 263 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: හම්බන්තොට

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 01- මෙහෙයුම් වැඩසටහන

(i) වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම/කපාහැරීම/අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

| | අගය | | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | මුළු එකතුව (රු) |
|---|---|---|---|---|
| රු | 25,000.00 | අඩු | 7 | 37,392 |
| රු | 25,000.01 | වැඩි | 8 | 709,343 |
| | එකතුව | | 15 | 746,735 |

| අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | අගය (රු) |
|---|---|---|
| 1 | 7 | 37,392 |
| 2 | 8 | 709,343 |
| එකතුව | 15 | 746,735 |

(ii) තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

| | අගය | | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | මුළු එකතුව (රු) |
|---|---|---|---|---|
| රු | 25,000.00 | අඩු | 2 | 30,250 |
| රු | 25,000.01 | වැඩි | 12 | 3,020,001 |
| | එකතුව | | 14 | 3,050,251 |

| අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | අගය (රු) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 30,250 |
| 4 | 12 | 3,020,001 |
| එකතුව | 14 | 3,050,251 |

**(ii) අනුව කාල විශ්ලේෂණය**

| | | |
|---|---|---|
| වසර 5 ට අඩු | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | 9 |
| | ගණන රු. | 2,593,722 |
| වසර 5-10 | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | 3 |
| | ගණන රු. | 163,732 |
| වසර 10 ට වැඩි | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | 2 |
| | ගණන රු. | 292,797 |

සටහන - වැය විෂය 1701 යටතේ වර්ෂය තුළ ගිණුම්ගත කරන ලද හෝ ඉදිරි වර්ෂවලදී ගිණුම්ගත කිරීමට අපේක්ෂිත මූ.රෙ. 106 යටතේ වන හානි හා මූ.රෙ 113 යටතේ වන අත්හැරීම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු ය.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025-02-19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

* තම වාර්තාකරණ ආයතනයේ මෙම වාර්තාවලට අදාළව නොරතුරු නොමැති අවස්ථාවල හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

# පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 2

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01- මෙහෙයුම් වැඩසටහන

## 1 වර්ෂය තුළ සිදුවූ මූ.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

| | අගය | | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | වටිනාකම (රු) |
|---|---|---|---|---|
| (i) | රු. 25,000.00 අඩු | ..... | 7 | 37,392 |
| (ii) | රු. 25,000.01 වැඩි | ..... | 8 | 709,343 |
| | එකතුව | | 15 | 746,735 |

## 2 වර්ෂය තුළ මූ.රෙ. 109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

| | අලාභයේ ස්වභාවය | ආරම්භක කපා නොහල ශේෂය<br>රු. | අලාභයේ වටිනාකම<br>රු. | අයකර ගැනීම්<br>රු. | පොතෙන් කපා හල අගය<br>රු. | කපා නොහල ඉදිරියට ගෙනයන ශේෂය<br>රු. | පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා වූ අනුමැතියේ යොමු අංකය |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ලියාපදිංචි තැපෑල සඳහා මුද්දර ලබා ගැනීමේදී මුද්දර මුදල් අයථා ලෙස නැතිවීම. (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට) | 5,140 | 5,140 | - | 5,140 | - | DSH/ADM/7/3/62 හා 2024.07.17 |
| 2 | සැපයුම් සේවා අංශය භාණ්ඩ සොරකම පිළිබඳ පැවැත්වූ විනය පරීක්ෂණය (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට) | 3,240 | 3,240 | - | 3,240 | - | DSH/ADM/7/3/62 හා 2024.06.24 |
| 3 | අංක 31 ශ්‍රී 5886 දරණ ජීප් රථයට සිදු වූ අනතුර සම්බන්ධයෙන් අයවිය යුතු මුදල (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට) | 2,550 | 2,550 | - | 2,550 | - | DSH/ADM/7/3/62 හා 2024.06.24 |
| 4 | ජනාධිපතිවරණයේ සම්බන්ධතා මැදිරියට සපයන ලද භාණ්ඩ නැති වීමෙන් සිදු වූ අලාභය (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට) | 570 | 570 | - | 570 | - | DSH/ADM/7/3/62 හා 2024.06.24 |
| 5 | 53-9307 වාහන අනතුර (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - සුරියවැව) | 12,195 | 12,195 | - | 12,195 | | DSH/ADM/7/3/62 හා 2024.06.24 |
| 6 | 252-9826 වාහන අනතුර (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ඕකෙවෙල) | 5,700 | 5,700 | 5,700 | - | - | DSH/ADM/7/3/36 හා 2024.10.09 |
| 7 | PD - 6839 වාහන අනතුර (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ,ලුණුගම්වෙහෙර) | 7,997 | 7,997 | 7,997 | - | - | DSH/ADM/7/3/49(ii) හා 2024.11.25 |

| | අලාභයේ ස්වභාවය | ආරම්භක කපා නොහල ශේෂය<br>රු. | අලාභයේ වටිනාකම<br>රු. | අයකර ගැනීම්<br>රු. | පොතෙන් කපා හල අගය<br>රු. | කපා නොහල ඉදිරියට ගෙනයන ශේෂය<br>රු. | පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා වූ අනුමැතියේ යොමු අංකය |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | ත්‍රස්තවාදී ක්‍රියාමාර්ග නිසා අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයට හා එහි භාණ්ඩ වලට සිදුවූ අලාභය (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට) | 122,593 | 122,593 | - | 122,593 | - | DSH/ADM/7/3/62 හා 2024.06.24 |
| 9 | 358487060617245 ජංගම දුරකථනය නැතිවීම. (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට) | 37,500 | 37,500 | 37,500 | - | - | DSH/ADM/2/6/1 හා 2024.06.04 |
| 10 | SP PA - 3830 වාහන අනතුර (ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - තිස්සමහාරාම) | 92,650 | 92,650 | 92,650 | - | - | DSH/ADM/7/3/44 හා 2024.11.25 |
| 11 | වීරකැටිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 02 ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රධාන දොර ඉරිතලා ගොස් කඩා වැටීම.(ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - වීරකැටිය) | 33,000 | 33,000 | 33,000 | - | - | DSH/ADM/10/3/15 හා 2024.06.26 |
| 12 | SP PA - 3652 වාහන අනතුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට) | 50,700 | 50,700 | 50,700 | - | - | DSH/ADM/7/3/57 හා 2024.06.12 |
| 13 | SP PA - 3857 වාහන අනතුර (ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - තංගල්ල) | 285,000 | 285,000 | 285,000 | - | - | DSH/ADM/7/3/60හා 2024.06.12 |
| 14 | SP PA - 3830 වාහන අනතුර (ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - තිස්සමහාරාම) | 25,500 | 25,500 | 25,500 | - | - | DSH/ADM/7/3/58 හා 2024.10.26 |
| 15 | SP PA - 3652 වාහන අනතුර (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට) | 62,400 | 62,400 | 62,400 | - | - | DSH/ADM/7/3/59 හා 2024.06.12 |
| | **එකතුව** | **746,735** | **746,735** | **600,447** | **146,288** | - | |

සටහන - සටහන (i) හි ඇතුළත් ගිණුම්ගත කළ යුතු පාඩු හා අත්හැරීම් හැර මු.රෙ. 109 යටතේ වන අනෙකුත් පාඩු හා අත්හැරීම් පමණක් මෙම ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

* තම වාර්තාකරණ ආයතනයේ මෙම වාර්තාවලට අදාළව තොරතුරු නොමැති අවස්ථාවල හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

# බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය - (i)

## මු.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව බැරකම්වලට එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශනය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: හම්බන්තොට
වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 263
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01- මෙහෙයුම් වියදම්

| පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම | බැඳීම් පිළිබඳ විස්තරය | ව්‍යාපෘතිය | උප ව්‍යාපෘතිය | වැය විෂය සංකේතය | මූල්‍යකරණ සංකේතය | මු.රෙ. 94(2) හි සඳහන් ප්‍රතිපාදන අනුව එළඹිය හැකි උපරිම බැඳීම් සීමාව (රු.) | මු.රෙ. 94(3) අනුව මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව (රු.) | බැඳීම් හා බැරකම් වටිනාකම (රු.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු<br>.....<br>.....<br>එකතුව | | | | | | | | |
| 2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල<br>.....<br>.....<br>එකතුව | ——— | ——— | ——— | නොමැත. | ——— | ——— | ——— | |
| 3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)<br>.....<br>.....<br>එකතුව | | | | | | | | |
| මුළු එකතුව | | | | | | | | |

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය - (ii)

## මු.රෙ.215 (3) (ආ) සහ (ඇ) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: හම්බන්තොට

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 263

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01- මෙහෙයුම් වියදම්

| පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම* (ප්‍රතිපාදන මාරු කරන විට හඳුනාගෙන තිබිය යුතුය) | වගකීම් පිළිබඳ විස්තරය | ණයවර ලිපි අංක ආදිය | ප්‍රතිපාදන මාරු කරනු ලැබුවේ කුමන වැය ශීර්ෂයකින්ද | | | | තැන්පතු ගිණුම් අංකය | මාරුකරන ලද මුදල රු. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ව්‍යාපෘතිය | උප ව්‍යාපෘතිය | වැය විෂය සංකේතය | මූල්‍යකරණ සංකේතය | | |
| 1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු<br>.....<br>.....<br>එකතුව | | | | | | | | |
| 2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල<br>.....<br>.....<br>එකතුව | ———— | ———— | නොමැත. | ———— | | | ———— | |
| 3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)<br>.....<br>.....<br>එකතුව | | | | | | | | |
| මුළු එකතුව | | | | | | | | |

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්) ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

දිනය : 2025.02.17

# අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: හම්බන්තොට

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: **263**

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: **01**- මෙහෙයුම් වියදම්

| දිනය | වවුචර් අංකය | ආදායකයාගේ නම | ගෙවීමේ ස්වභාවය | ගණන (රු) |
|---|---|---|---|---|
| | | නොමැත. | | |

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2025.02.19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

# 2015/10/23 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් චක්‍රලේඛ අංක 2015/03 හි උපදෙස්වලට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලද බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2024.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: හම්බන්තොට

| අනු අංකය | බැංකුවේ නම | ගිණුම් අංකය | 2024.12.31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය (රු.) | 2024.12.31 දිනට මුදල් පොත අනුව ශේෂය (රු.) | 2024.12.31 දිනට බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකරන ලද චෙක්පත් එකතුව (මාස 6 ට වැඩි ඇතොත්) | අවසාන වරට බැංකු සැසඳුම් සකස් කළ මාසය |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | මහජන බැංකුව - යුනියන් පෙදෙස | 100 119026816 | - | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 2 | ලංකා බැංකුව - හම්බන්තොට | 7041901 | 1,750,353.21 | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 3 | ලංකා බැංකුව - හම්බන්තොට | 7041925 | 2,313,700.00 | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 4 | ලංකා බැංකුව - තංගල්ල | 7041904 | 3,000.00 | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 5 | මහජන බැංකුව - අම්බලන්තොට | 100149026819 | - | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 6 | ලංකා බැංකුව - වීරකැටිය | 7041907 | 3,000.00 | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 7 | මහජන බැංකුව - තිස්සමහාරාම | 100189026828 | - | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 8 | ලංකා බැංකුව - මිද්දෙණිය | 7041910 | 3,000.00 | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 9 | ලංකා බැංකුව - බෙලිඅත්ත | 7041913 | 3,000.00 | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 10 | මහජන බැංකුව - අ/පෑලැස්ස | 100189026822 | - | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 11 | ලංකා බැංකුව - තිස්සමහාරාම | 7041916 | 3,000.00 | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 12 | ලංකා බැංකුව - ඕකෙවෙල | 7041919 | 3,000.00 | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 13 | මහජන බැංකුව - සූරියවැව | 100199026825 | - | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |
| 14 | ලංකා බැංකුව - වලස්මුල්ල | 7041922 | 163,000.00 | - | - | 2024 දෙසැම්බර් |

.....

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

දිනය : 2025.02.19

ජානක අමරරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

## 3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

| වත්කම් කේතය | කේත විස්තරය | 31.12.2024 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය | 31.12.2024 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය | ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත | ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම |
|---|---|---|---|---|---|
| 9151 | ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන් | - | 5,302,759,569.64 | - | 75% |
| 9152 | යන්ත්‍රෝපකරණ | - | 472,808,207.47 | - | 75% |
| 9153 | ඉඩම් | - | 430,538,728. 81 | - | 75% |
| 9154 | අස්පෘශ්‍ය වත්කම් | - | - | - | - |
| 9155 | ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම් | - | - | - | - |
| 9160 | කෙරීගෙන යන වැඩ | - | - | - | - |
| 9180 | බදු දෙන ලද වත්කම් | - | - | - | - |

## 3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

(අදාළ තොරතුරු අමුණා ඇත.)

# ජාතික විගණන කාර්යාලය
# தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
# NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. SPCG/HM/A/HDS/F.S./2024

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date 2025 මැයි 27 දින

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
27 MAY 2025
හම්බන්තොට

දිස්ත්‍රික් ලේකම්
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

**හම්බන්තොට 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.**

---

යටෝක්ත වාර්තාව සහ විගණනයේදී පරීක්ෂා කර සහතික කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන මේ සමඟ එවා ඇත.

එන්.එම්.එස්.ආනන්ද
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත් : 01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව. - කා.දැ.ගැ.ස

02. ලේකම් - රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය - අ.කා.ස.



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

# ජාතික විගණන කාර්යාලය
# தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
# NATIONAL AUDIT OFFICE


මගේ අංකය
எனது இல.
My No. SPCG/HM/A/HDS/F.S./2024

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date 2025 මැයි 27 දින

දිස්ත්‍රික් ලේකම් ,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
හම්බන්තොට.

**ශීර්ෂය 263 - හම්බන්තොට 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 263 - හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය 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 හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය 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 2025 මැයි මස 26 දින නිකුත් කරන ලදී. 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, හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1 හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

### 1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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


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

**1.3 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 හම්බන්තොට 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 හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ, 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 ට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් 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 හම්බන්තොට 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 හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි 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, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය 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 බලපෑම 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 පුනරාවර්තන වියදම්

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) 263-1-1-9-1504 වැය විෂය යටතේ අඩු ආදායම්ලාභීන්ට නොමිලේ සහල් බෙදා හැරීමේ රජයේ වැඩසටහනට අදාළ පරිපාලන වියදම් වලින්, එම වැඩසටහනට අදාළ නොවන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශයේ සහ විදාතා අංශයේ ජනෙල් වීදුරු ටින්ටර්ඩ් කිරීම සහ ෆැක්ස් යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා එකතුව රු.80,000 ක් භාවිතා කර තිබුණි.

(ආ) 2023 අගෝස්තු 04 දිනැති අංක 04/2023 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ අංක 4(iii) ඡේදයෙහි දැක්වෙන විධිවිධාන අනුව 263-1-1-0-1409-138 වැය විෂය යටතේ යන්ත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ සේවා ගිවිසුම් සඳහා වන වියදම් දැරිය යුතු බව නියමකර තිබියදී, ඊට පටහැනිව වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා වෙනුවෙන් රු. මිලියන 1.04 ක මුදලක් එම වැය විෂය යටතේ දරා තිබුණි.

(ඇ) 1201 වැය විෂය යටතේ ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා සඳහා වන පුනරාවර්තන වියදම් දැරිය යුතු වුවද, එම වැය විෂය යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කර්යාලයේ නඩත්තු අංශයට අවශ්‍ය රු.244,005ක ඉන්වෙන්ට්‍රි අයිතම මිලදී ගැනීමට යොදවා තිබුණි.

(ඇ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා කිරීම් වෙනුවෙන් ගෙවා තිබුණු, එකතුව රු. මිලියන 1.78 ක්වූ වියදම්, යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු 263-1-1-0-1302 වැය විෂය යටතේ ගිණුම්ගත නොකර විවිධ සේවා වියදම් 263-1-1-0-1409-140 වැය විෂය යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

### 1.6.2 මූලධන වියදම්

මේ සම්බන්ධව පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් විදුලිපංකා මිලදී ගැනීම සඳහා දරා තිබූ රු.58,000ක ප්‍රාග්ධන වියදම, ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම 263-1-1-0-2102 ප්‍රාග්ධන වැය විෂය යටතේ ගිණුම්ගත නොකර පුනරාවර්තන වැය විෂයක් වූ 263-1-1-0-149-140 වෙනත් වියදම් (විවිධ සේවා) යටතේ ගිණුම්ගත කිරීම නිසා මූල්‍ය නොවන වත්කම් රු.58,000 කින් අඩුවෙන් සහ පුනරාවර්තන වියදම් එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දැක්වුණි.

(ආ) ලුණුගම්වෙහෙර නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ තිර රෙදි සවිකිරීමට, වැය විෂය 263-1-1-0-2001 යටතේ රු.මිලියන 5.83ක මුදලක් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණු නමුත් රු. මිලියන 5.39ක එම වියදම් වැය විෂය 263-1-1-0-2104 මගින් දරා තිබුණි.

(ඇ) 103-02-17-02-2509 වැය විෂය යටතේ අගල කුඹුරගොඩ මාර්ගයේ කාණු පද්ධතියක් සමඟ බෝක්කුව ඉදිකිරීම කර්මාන්තයේ පරිපාලන වියදම් වලින් රු.23,010ක්, ආපදා කළමනාකරණ අංශයට හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පරිගණක වලට අවශ්‍ය මූෂික (Mouse) මිලදී ගැනීමට වැය කර තිබුණි.

(ඈ) වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු 08 ක් විසින් ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා සඳහා 1201 වැය විෂය යටතේ වෙන්කර තිබුණු ප්‍රතිපාදන වලින් රු.301,514ක් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නඩත්තු අංශයට අවශ්‍ය මූලධන වියදම් යටතට ගැනෙන උපකරණ මිලදී ගැනීම සඳහා යොදවා ගෙන තිබුණි.

### 1.6.3 අත්තිකාරම් ගෙවීම්

බාහිර පාර්ශවයන් සඳහා අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ 2016 අගෝස්තු 03 දිනැති අංක 250/2016(i) දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් අනුව, වැඩ කොන්ත්‍රාත් සඳහා අත්තිකාරම් ගෙවීමේදී ජර්නල් සටහන් මගින් කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම (9188) හර කර කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම (9189) බැර කළ යුතුය. එමෙන්ම ඉටුකළ වැඩ අනුව අයකරගනු ලබන අත්තිකාරම් මුදල කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම (9189) හර කර කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම (9188) බැර කළ යුතු වුවත් අහුණුකොළපැලැස්ස නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම අදියර III යටතේ එම කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත රු.මිලියන 16.67ක අත්තිකාරම් ගෙවීමේදී සහ ඉන් රු. මිලියන 8.20ක් අය කර ගැනීමේදී එම ගිණුම් පිළිවෙත අනුගමනය කර නොතිබුණි.

### 1.6.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

මේ සම්බන්ධව පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) අහුණුකොළපැලැස්ස නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම- අදියර III යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දරා තිබුණු එකතුව රු.මිලියන 37ක් 9160 - කෙරී ගෙන යන වැඩ (WIP) ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම යටතේ ගිණුම්ගත කළයුතු වුවත්, එය 9151 නේවාසික නොවන ගොඩනැගිලි ගිණුම යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබීම නිසා, එම ප්‍රමාණයෙන් නේවාසික නොවන ගොඩනැගිලි වටිනාකම වැඩියෙන් හා කෙරීගෙන යන වැඩ වටිනාකම අඩුවෙන් දැක්වුණි.

(ආ) අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් සඳහා වෙන් කර ඇති රජයේ නිවාසයේ වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

(ඇ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතු ට්‍රැක්ටර් හයක (06), ට්‍රැක්ටර් ට්‍රේලර් පහක (05) සහ මෝටර් බයිසිකල් විස්සක (20) වටිනාකම් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

(ඈ) කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ වූ ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල 07ක් පවත්වාගෙන යන කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි 07ක වටිනාකම් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

(ඉ) ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ, ප්‍රාදේශීය ලේකම් අලුත් නිල නිවාස පිහිටි ඉඩම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් සේවා පියස ගොඩනැඟිලි 36ක හා ඒවා පිහිටි ඉඩම් 36ක වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කර නොතිබුණි.

### 1.6.5 කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සහ කුලි හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම

අහුණුකොළපැලැස්ස නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම - අදියර III යටතේ කොන්ත්‍රාත්කරුට අත්තිකාරම් ගෙවීම් හා පියවීම්, ජර්නල් සටහන් මගින් ගිණුම්ගත නොකිරීම නිසා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ අත්තිකාරම් ශේෂය හා කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ශේෂය රු.මිලියන 8.47ක් බැගින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

### 1.6.6 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) ඕකෙවෙල නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල පිහිටි ඉඩමේ වටිනාකම ලෙස සිගාස් (CIGAS) ගිණුම්කරණ පද්ධතියට ඇතුළත් කර තිබුණු රු. මිලියන 24.8ක වටිනාකම තහවුරු කිරීමට අදාළ තක්සේරු වාර්තා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් විගණනයට ඉදිරිපත් නොකරන ලදි.

(ආ) අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් ලෙස සිගාස් (CIGAS) පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පද්ධතියට ඇතුළත් කර තිබුණු එකතු වටිනාකම රු. මිලියන 7.29 ක්වූ ඉඩම් හා ගොඩනැඟිලිවල වල හිමිකම සනාථ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සාක්ෂි විගණනයට ඉදිරිපත් නොකරන ලදි.

### 1.6.7 හානි හා පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2023 වර්ෂයේදී, අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි කැබ රථ අනතුරක් සම්බන්ධව මුදල් රෙගුලාසි 104 (3) පරීක්ෂණය යටතේ හානියෙහි වටිනාකම රු.17,500ක් ලෙස හඳුනා ගෙන පසුව එය රු.95,000ක් ලෙස සංශෝධනය තිබුණද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පාඩු හා හානිවීම් ඇමුණුමෙහි එම වටිනාකම රු.77,500ක් අඩුවෙන් එනම් රු.17,500ක් ලෙස පමණක් සටහන් කර තිබුණි.

### 1.6.8 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

(අ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ, ලුණුගම්වෙහෙර, හම්බන්තොට සහ තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

| | ලේඛන වර්ගය | අදාළ රෙගුලාසිය | නිරීක්ෂණය |
|---|---|---|---|
| i. | බඩුවට්ටෝරු ලේඛනය | මුදල් රෙගුලාසි 454 | විධිමත්ව යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි. |
| ii. | ලුණුගම්වෙහෙර හා තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ප්‍රසම්පාදන තීරණ ලේඛනය | 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2.11.3 (අ) ඡේදය | විධිමත්ව යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි. |
| iii. | ලුණුගම්වෙහෙර හා හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයින්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනය | 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2.11.2 ඡේදය | පවත්වා නොතිබුණි. |

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි 454 ප්‍රකාරව 44 වැනි පොදු ආකෘති පත්‍රයට අනුකූල බඩු ලේඛන පොතක, ආණ්ඩුවේ දේපල සහ ගබඩා බඩුවල සෑම ද්‍රව්‍යයක්ම භාර ගැනීම හා නිකුත් කිරීම වාර්තාගත කළ යුතු වුවද, 2024 වර්ෂය තුළදී සිදුකර ඇති මිලදී ගැනීම් ඇතුළත් කර, දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා සඳහා වෙන් කර, ඇති රජයේ නිවාසයේ බඩු වට්ටෝරු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

(ඇ) මහජන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ තොරතුරු, ඇතුළත් කරමින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මහජන පැමිණිලි ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි.

## 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) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

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

| ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ වාර්තාවේ යොමුව | ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය | මෙම වාර්තාවේ ඡේද යොමුව |
|---|---|---|
| 1.6.2 (අ) | වැය විෂයන් මාරුකර ගිණුම්ගත කිරීම | 1.6.1 (ආ), (ඇ) |
| 1.6.3 | ප්‍රාග්ධන වැය, පුනරාවර්ථන වැය විෂයන් යටතේ ගිණුම්ගත කිරීම | 1.6.2 (අ), (ඇ) |
| 1.6.4 (අ) | ඉඩම් ගොඩනැඟිලි වටිනාකම් ගිණුම්ගත නොකිරීම | 1.6.4 (ආ), (ඇ), (ඈ), (ඉ) |
| 1.6.5 | මූල්‍ය නොවන වත්කම් ශේෂ සනාථ කිරීමට අදාළ සාක්ෂි ඉදිරිපත් නොවීම | 1.6.6 (අ), (ආ) |

## 3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

### 3.1 වියදම් කළමනාකරණය

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

**(අ) අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම**

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී සහේතුකව පූර්වානුමාන කළ හැකි සියළුම සේවාවන් ඇස්තමේන්තුවල ඇතුළත් කර ඇති බවට සහ ඒවා මුදල් වර්ෂය තුල තම දෙපාර්තමේන්තුවට ඉටුකල හැකි ශක්තිය ඇතුළත් බව, සකසුරුවම්කම සහ කාර්යක්ෂමතාව ගැන නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව ඇස්තමේන්තු සම්පාදනය කර තිබෙන බව සහ ඇස්තමේන්තුවල මුදල් ප්‍රතිපාදනය ඇතුළත් කිරීමට මත්තෙන් අවශ්‍ය තැන්හි නියමිත අධිකාරි බලය ලබා තිබෙන බව තහවුරු කර ගැනීම ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ වගකීම වුවද, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී එකී රෙගුලාසි හා අවශ්‍යතාවයන් ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණු අවස්ථා නිරීක්ෂණය වූ අතර, වියදම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂය අංක 263-1-1-0-2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් නඩත්තු වෙනුවෙන් 2024 වාර්ෂික අයවැය මගින් රු.මිලියන 30.76ක ප්‍රතිපාදන අනුමත කර තිබුණු නමුත් ඉන් රු.මිලියන 14.97ක ඇස්තමේන්තුගත කාර්යයන් ඉටු කර නොතිබුණි.

ii. 2023 අගෝස්තු 04 දිනැති අංක 04/2023 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 4.1(iii)ඡේදය අනුව අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය වන ප්‍රතිපාදන ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන්කර ගැනීම සිදුකළ යුතු බව දක්වා ඇතත්, ගොඩනැඟිලි සහ ඉදිකිරීම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම් වැය විෂය යටතේ (2001) 2024 වාර්ෂික අයවැය මඟින් ප්‍රතිපාදන අනුමත කර නොතිබියදී, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08ක ඉදිකිරීම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අවස්ථා 09කදී එකතුව රු.මිලියන 12.4ක් වැය කර තිබුණි.

(ආ) 2023 අගෝස්තු 04 දිනැති ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 04/2023 මගින්, හිඟ සම්පත් අත්‍යවශ්‍ය ක්ෂේත්‍ර වෙත යොමු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය සැලකිල්ලට ගනිමින් රජයේ වියදම් හා මූල්‍ය සම්පත් ඉතා සැලකිලිමත්ව, මනා විනයකින් සහ වගකීමෙන් යුතුව කළමනාකරණය කළයුතු බව දක්වා ඇතත්, පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් එසේ කටයුතු කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

i. මුදල් රෙගුලාසි 156(7) ප්‍රකාරව සියලුම මූල්‍ය ගනුදෙනුවල නිසි පිරිමැසුම්භාවයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු වුවත්, නියත වශයෙන්ම අවශ්‍ය නම් විනා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන තිබීම හෝ මුදල් ලබා ගැනීමට ඉඩකඩ තිබූ පමණින් වියදම් නොදැරිය යුතු බව දක්වා ඇතත්, එකී විධිවිධානවලට අනුකූල නොවී 263-1-1-01-1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා වැය විෂය යටතට නොගැනෙන සහ 2024 වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුව මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා නොතිබුණු රජයේ නිවාසයක් සඳහා භාණ්ඩ හා උපකරණ මිලදී ගැනීමට එකතුව රු.291,290ක වියදමක් දරා තිබුණි.

ii. 2023 අගෝස්තු 04 දිනැති අංක 04/2023 ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 4.1(ii)(ආ) ඡේදය ප්‍රකාරව 2024 වර්ෂයේදී රාජ්‍ය ආයතන සඳහා නව ගෘහ භාණ්ඩ, කාර්යාල උපකරණ හා උපාංග මිලදී ගැනීම හැකිතාක් සීමා කළයුතු බව දක්වා ඇතත්, 2024 වාර්ෂික අයවැය මගින් ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රු.මිලියන 19.5ක භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගෙන තිබුණු නමුත් ඉකුත් වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව, ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන සහ ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ පරීක්ෂාවේදී, එවැනි විශාල පිරිවැයක් දරා නව කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීමේ දැඩි අවශ්‍යතාවයක් විගණනය වෙත නිරීක්ෂණය නොවුණි.

iii. 2023 අගෝස්තු 04 දිනැති අංක 4/2023 ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 1.3 ඡේදය අනුව වියදම් කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කිරීමට සියලු ප්‍රයත්නයක් දැරිය යුතු බවත්, රාජ්‍ය මූල්‍ය අවකාශයේ සීමිත බව සහ හිඟ සම්පත් අත්‍යවශ්‍ය ක්ෂේත්‍ර වෙත යොමු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය සැලකිල්ලට ගනිමින් රජයේ වියදම්

අරපිරිමැසුම්දායීව හා කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කිරීම ඉතා වැදගත් බව දන්වා තිබෙන අතර මුදල් රෙගුලාසි 128 (එ) හා 156(7) ප්‍රකාරව සකසුරුවම්භාවයෙන් කටයුතු කළයුතු බවද දක්වා තිබුණි. නමුත් එකී විධිවිධාන කෙරෙහි අවධානය යොමු නොකර ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කර්යාලය විසින් ශ්‍රවණාගාරයේ වේදිකාව සඳහා තිරරෙදි යෙදීමට රු.මිලියන 5.39ක වියදමක් දරා තිබුණි. මහජන සේවා ඉටුකිරීම හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය දැක්ම කරගත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක අරමුණු ඉටුකර ගැනීමෙහිලා මෙවැනි වියදමක් දැරීමේ අවශ්‍යතාවයක් වියදම දරන අවස්ථාවේදී පැවතියේද යන්න ප්‍රශ්නකාරී විය.

iv. 2024 වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන නොතිබුණු, ඇඳ ඇතිරිලි හා කොට්ටඋර ආදී පාරිභෝජන ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම සඳහා 263-1-1-0-1409-140 වැය විෂය යටතේ රු.80,47ක වියදමක් දරා තිබුණි.

(ඇ) **ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම්**

i. ආයතනයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීමේදී අවශ්‍ය වන සම්පත් හා ඒවා කළමණාකරණය කිරීමේදී දැරීමට සිදුවන වියදම් පිළිබඳ මනා අවබෝධයකින් යුතුව හා විශ්ලේෂණාත්මකව වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට කටයුතු කළයුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැය විෂයන් 12ක වාර්ෂික ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 5 සිට සියයට 62 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

ii. 2024 වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශය මැයෙන් නිකුත් කර තිබූ 2023 අගෝස්තු 09 දිනැති අංක 04/2023 දරන චක්‍රලේඛයේ 4.1 (ii) (ඉ) ඡේදය මඟින් දේශීය පුහුණුවීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් කළ යුත්තේ සේවා ව්‍යවස්ථා, බදවා ගැනීමේ පටිපාටි සහ චක්‍රලේඛ විධිවිධාන මඟින් පුහුණුවීම් නියම කර ඇති අවස්ථා වලදී පමණක් බව දක්වා ඇතත්, ඒ පිළිබඳ අවධානය යොමු නොකර 2024 අයවැය මඟින් රු.මිලියන 4.5 ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇතත් ඉන් රු.මිලියන 1.81ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට ඉතිරිව පැවතුණි.

iii. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය 2024 වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්මට සේවක පුහුණු වැඩසටහන් 25ක් ඇතුළත් කර, ඒ සඳහා සමස්ථ වියදම රු.මිලියන 1.9ක් ලෙස ඇස්තමේන්තු කර තිබුණු නමුත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.565,786ක් පමණක් වැයකර පුහුණු වැඩසටහන් 8ක් පමණක් පවත්වා තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය. එය මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 30ක් වැනි පහල අගයක් බවටද, වැඩිදුරටත් නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(ඇ) මුදල් රෙගුලාසි 66/69 අනුව ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම්

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

i. 2023 අගෝස්තු 04 දිනැති අංක 04/2023 දරන ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛයේ 3.7 (iv) ඡේදය අනුව, සංවර්ධන ව්‍යාපෘති යටතේ වන කාර්යයන් ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම එම කටයුතුවලට සම්බන්ධව සේවා සපයන ආයතන සමඟ දැනුවත්වීම් හා පූර්ව එකඟතාවයන් ඇතිකර ගැනීමෙන් අනතුරුව කටයුතු ආරම්භ කිරීම අත්‍යවශ්‍ය බව දක්වා ඇතත්, 2024 වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුව මඟින් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොගෙන, මුදල් රෙගුලාසි 66/69 යටතේ ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් වැය විෂයයෙන් (2104) රු. මිලියන 30ක ප්‍රතිපාදන යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ වැය විෂයට (2103) මාරුකර, සූර්යබල ශක්ති ව්‍යාපෘතියක් සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කර තිබුණද, අනෙකුත් සම්බන්ධිත ආයතන විසින් ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් මුදල් රෙගුලාසි 66 මඟින් මාරු කරන ලද රු. මිලියන 30ක ප්‍රතිපාදන සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් ඉතිරි වී තිබුණි.

ii. ඇස්තමේන්තුවල වෙන්කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන, මුදල් වර්ෂය තුල වියදම් කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවන බව සහ වියදම් එම ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා යාමට ඉඩ ඇති බව පෙනීයන විට අතිරේක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් මාරු කළ හැකි බව මුදල් රෙගුලාසි 66හි සඳහන් කර තිබුණද, 2024 වර්ෂයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2001 වැය විෂය යටතේ ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් සඳහා අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු ඉටුකළ යුතු බව දක්වමින් රු. මිලියන 1.3ක ප්‍රතිපාදන මුදල් රෙගුලාසි 66 අනුව මාරුකරවා ගෙන තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී එම මාරු කරගෙන තිබූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයත් තවත් රු. මිලියන 1.79ක් ලෙස එකතුව රු. මිලියන 3.09ක ප්‍රතිපාදන අදාළ වැය විෂය යටතේ ඉතිරිව තිබුණි.

iii. 2023 අගෝස්තු 04 දිනැති අංක 04/2023 දරන ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛයෙහි 4.2 (ආ) ඡේදය අනුව 2023 ජුනි 30 දිනට සේවක සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන එක් එක් නිලධරයන් සඳහා වෙන් වෙන්ව ගණනය කර 2024 වර්ෂයේ දීමනා සඳහා ඇස්තමේන්තු සකස් කළයුතු බවට උපදෙස් දී තිබුණ අතර, ඉකුත් වර්ෂයේ තථ්‍ය වියදම රු.288,000ක් වී තිබියදී එම කරුණු පිළිබඳ අවධානය යොමු නොකර සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැය මඟින්, (1203) ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම් වැය විෂය සඳහා රු.600,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගෙන ඉන් රු.372,000 ක් මුදල් රෙගුලාසි 66/69 අනුව වෙනත් වැය විෂයකට මාරු කර තිබුණි.

### 3.2 සීමා ඉක්මවීම්

මුදල් රෙගුලාසි 503 (2) ප්‍රකාරව, යම් සීමා ඉක්මවීමක් සිදු වීමට ඉඩකඩ ඇති බව දැනගත් විට ඊට පෙර ඒ සඳහා අධිකාරි බලය ලබා ගත යුතු බවත්, 2024 ජනවාරි 10 දිනැති අංක 01/2024 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයෙහි 10 ඡේදය මගින් අනුමත සීමාව තුල වියදම් කළමනාකරණය කර ගත යුතු බව දක්වා ඇතත්, එකී විධිවිධානවලට අනුකූල නොවී කටයුතු කිරීම නිසා රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ රු. මිලියන 80 ක උපරිම වියදම් සීමාව ඉක්මවා රු.353,742 ක වියදම් දරා තිබුණි. මෙම සීමා ඉක්මවීම් සඳහා සීමා සංශෝධනය කරවා ගැනීමට රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණද, විගණිත දින වූ 2025 මාර්තු 27 දින වන විටත් ඒ සඳහා අධිකාරිය ලැබී නොතිබුණි.

### 3.3 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

මුදල් රෙගුලාසි 215 (1) ප්‍රකාරව අපේක්ෂිත ඉතුරුමක්, කිසියම් කාර්යයක යෙදවීමේ අදහසින් මොනම හේතුවක් නිසා වුවද නියමිත දිනට කලින් ගෙවීම් නොකළ යුතු අතර, මුදල් රෙගුලාසි 218(2) ප්‍රකාරව කිසියම් මුදල් වර්ෂයක අවසන් මාස තුල ඉටු කෙරෙන සේවාවක් සඳහා ගෙවීම් කිරීමට ඊළඟ මුදල් වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුවල නිසි පරිදි ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති අවස්ථාවන්හිදී මුදල් රෙගුලාසි 115හි කාර්ය පටිපාටිය අනුගමනය නොකොට එම ගෙවීම් ඊළඟ මුදල් වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදනයට වැය භාරය කළ හැකි බව දක්වා ඇතත්, එකී විධි විධාන වලට අනුකූල නොවී, අදාළ සේවා හා සැපයීම් සම්පූර්ණ කර නොතිබියදී සහ බිල්පත් ඉදිරිපත් කර නොතිබියදී ආරක්ෂක, පවිත්‍රතා සේවා සහ විදුලි, ජල හා දුරකථන වියදම් සඳහා එකතුව රු. මිලියන 6.06ක් ගෙවා තිබුණි.

### 3.4 වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

තරුණ කෘෂි ව්‍යවසායකත්ව ගම්මාන නියමු ව්‍යාපෘතිය

---

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ රු. මිලියන 162.4 ප්‍රතිපාදන මත රු. මිලියන 162.38 ක වියදමක් දරා හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 07 ක ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු තරුණ කෘෂි ව්‍යවසායකත්ව ගම්මාන නියමු ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) උක්ත ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී විධිමත් මාර්ගෝපදේශයක් සකස් කර නොතිබුණු අතර ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීමේ නිර්ණායකද පිහිටුවා නොතිබුණි. මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

(ආ) බිම්මල් ගම්මානයක් ස්ථාපිත කිරීම තුලින් හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය තුල බිම්මල් වගාව ව්‍යාප්ත කිරීමේ අරමුණින් අහුණුකොළපැලැස්ස හා වීරකැටිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ වල පිළිවෙලින් ප්‍රතිලාභීන් 31 දෙනෙකු හා දෙදෙනෙකු (02) බිම්මල් ගෘහ හා යන්ත්‍රෝපකරණ වෙනුවෙන් රු. මිලියන 11.02ක් වැය කර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. රු.මිලියන 1.14ක් වූ යන්ත්‍රෝපකරණ කාන්තා සමිතියක් වෙත ලබා දීමේදී අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය එකී කාන්තා සමිතිය සමඟ විධිමත් ගිවිසුමකට එළඹ නොතිබුණි. තවද එකතු වටිනාකම රු.616,000 ක් වූ බොයිලේරු 02 ක් හා ලිප් 02 ක් 2024 අප්‍රේල් මාසයේ සිට භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.

ii. වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත බිම්මල් ගෘහයක් ඉදිකිරීමට රු.376,780 ක් ලබාදී තිබුණද, වෙනත් පාර්ශවයක් විසින් එහි බිම්මල් නිෂ්පාදන කටයුතු සුළු වශයෙන් සිදු කරමින් පැවතුණි.

iii. ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් කාර්යසාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර කාර්යසාධනය මැන බැලීමක්ද සිදු කර නොතිබුණි. එමෙන්ම ව්‍යාපෘති පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් හා ඵලදායී අධීක්ෂණයක් සිදු කර නොතිබුණි.

(ඇ) කෘෂි කර්මාන්තයේ තරුණයින් රඳවා ගැනීමේ වැඩසටහන යටතේ පැපොල් වගා ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 05 ක ප්‍රතිලාභීන් 80 දෙනෙකු සඳහා රු.මිලියන 12.55 ක් වූ පැළ හා උපකරණ ලබා දී තිබුණු නමුත් විගණනය විසින් පරීක්ෂාවට ලක් කළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 04 ක පැළ වර්ධනය නොවීම, අපේක්ෂිත අස්වනු නොලැබීම, රෝග හට ගැනීම, වගාවන් ස්වාභාවික ආපදාවන්ට ලක් වීම, ප්‍රතිලාභීන් නැවතත් පැළ වගා නොකිරීම හා වගාව අත්හැරීම යනාදී කරුණු හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතියේ අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටු කර ගෙන නොතිබුණි.

(ඈ) ආහාර සුරක්ෂිතතා වැඩසටහන යටතේ එළවළු වගාවේ ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 05 ක ප්‍රතිලාභීන් 149 දෙනෙකු සඳහා රු.මිලියන 45.33 ක් වූ කෘමි ප්‍රතිරෝධී දැල්, ජල මෝටර් හා විසිරි ජල සම්පාදන පද්ධතියක් බැගින් ලබා දී තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභියෙකුට ලබාදී තිබුණු රු.238,090 ක් වූ උපකරණ භාවිතා කර නොතිබුණු අතර තවත් ප්‍රතිලාභියෙකු එම වටිනාකමින් යුතු උපකරණ අතුරින් දැල් කොටසක් පමණක් භාවිතා කර තිබුණු අතර ප්‍රතිලාභීන් දෙදෙනාම විගණිත දිනටත් වගාවන් ආරම්භ කර නොතිබුණි.

ii. උපකරණ ලබා දී වසරකට ආසන්න කාලයක් ගත වී ඇතත් තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභියෙකුට ලබා දී තිබුණු කෘමි ප්‍රතිරෝධී දැල් හා විසුරුම් ජල සම්පාදන පද්ධතිය සහ තවත් ප්‍රතිලාභීන් දෙදෙනෙකුට ලබා දී තිබුණු රු.122,500 ක් වූ ජල මෝටර් 02 ක් භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.

iii. තංගල්ල වසමේ ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ලබා දී තිබුණු රු.336,562 ක් වූ ජල මෝටරය, විසිරි ජල පද්ධතිය හා කෘමි ප්‍රතිරෝධී දැල් සහ වගාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ භෞතික පරීක්ෂාවට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර විගණන පරීක්ෂාවේදීද ඉදිරිපත් නොවුණි.

iv. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් මිලදී ගෙන බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සිටිනමළුව ගම්මානයේ එළවළු වගා ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රතිලාභීන් 15 දෙනෙකු වෙත ලබා දී තිබුණු රු.748,500 ක් වූ භූමිතෙල් වතුර මෝටර් 15 භාවිතයේදී විවිධ දෝෂ ඇතිවීම පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය

ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් දැනුවත් කර තිබුණද ඒ සඳහා ක්‍රියාමාර්ග නොගැනීම හේතුවෙන් ප්‍රතිලාභීන් පෞද්ගලිකවම එම ජල මෝටර් අදාළ සැපයුම්කරු වෙත භාර දී පෙට්‍රල් ජල මෝටර් ලබා ගෙන තිබුණි.

v. අහුණුකොළපැලැස්ස ජදුර ගම්මානයේ ප්‍රතිලාභීන් තිදෙනෙකුට (03) ලබා දී තිබුණු රු.367,500ක් වූ ජල මෝටර් 03 ක් හා සූරියවැව - බැදිගංතොට ගම්මානයේ ප්‍රතිලාභියෙකුට ලබා දී තිබුණු රු.66,375 ක් වූ දැල් රෝල් සහ ජල මෝටරය 2024 ඔක්තෝබර් 01 විගණිත දින වන විටත් භාවිතා නොකර නිශ්කාර්යව තිබුණි.

(ඉ) 2024 අප්‍රේල් මාසයේදී තරුණ කෘෂි ව්‍යවසායකත්ව ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභීන් 06 දෙනෙකුට එකතු වටිනාකම රු.මිලියන 1.99 ක් වූ විජලන යන්ත්‍ර හා පෙති කැපීමේ යන්ත්‍ර ලබා දී තිබුණු අතර මෙම ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් ශක්‍යතා අධ්‍යනයක් හෝ සිදු කර නොතිබුණි. 2024 ඔක්තෝබර් 15 විගණිත දින වන විට පරීක්ෂාවට ලක් කළ ප්‍රතිලාභීන් දෙදෙනෙකු (02) සුළු වශයෙන් නිෂ්පාදන කටයුතු සිදුකරන බවත් තවත් ප්‍රතිලාභියකුට කාල ප්‍රමාදයකින් පසු විගණිත දිනට ආසන්න දිනකදී විජලන හා පෙති කැපීමේ යන්ත්‍ර ලබා දී තිබූ බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(ඊ) අන්නාසි වගා ව්‍යාපෘතිය යටතේ වීරකැටිය හා බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ප්‍රතිලාභීන් 25 දෙනෙකු සඳහා අන්නාසි පැළ, විසුරුම් ජල සම්පාදන පද්ධති, තණකොළ කපන මැෂින් සහ පොලිතින් වසුන් ලබා දීමට රු.මිලියන 5.41ක් වැය කර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධව පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. වටිනාකම රු.399,910 ක් වූ පොලිතින් වසුන් රෝල් 29 ක් අන්නාසි වගාවන් සඳහා යොදා ගැනීමට ප්‍රතිලාභීන්ට ලබා නොදී පොලිතින් රෝල් 15 ක් විගණිත දින වන විටත් නිෂ්කාර්යව වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පැවති අතර ඉතිරිය මෙකී ව්‍යාපෘතියෙන් පරිබාහිර මිරිස් වගාකරුවන් වෙත ලබා දී තිබුණි.

ii. වීරකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභියකුට ලබාදී තිබුණු අන්නාසි පැළ 1531 හා විසුරුම් ජල සම්පාදන පද්ධතිය සහ බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභියකුට ලබා දී තිබුණු පැළ 1973 ක්, තණකොළ කපන යන්ත්‍රය හා විසුරුම් ජල සම්ප්‍රාදන පද්ධතිය වෙනත් පුද්ගලයින් දෙදෙනෙකු භාවිතා කරන බවත් එම අන්නාසි වගාවන් නිසි පරිදි නඩත්තු කර නොමැති බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(උ) සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ අධිසනත්ව ක්‍රමවේදයට අනුව පේර වගා ආදර්ශන ලබා දීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ රු.231,000ක වටිනා ප්‍රතිලාභ ලබා දුන් ප්‍රතිලාභියෙකුට ලබා දුන් පේර පැල වලින් සියයට පනහක් පමණ විනාශ වී තිබුණු අතර ඉතිරි පැල වලටද රෝගයක් හට ගෙන ඇති බවත්, වගා ක්‍රමය අනුව GI බට හා කම්බි භාවිතා කර නොතිබුණු බවත් ඒ අනුව රු.231,000ක දරා තිබූ වියදම නිෂ්කාර්ය වී තිබූ බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(ඌ) සූරියවැව බැදිගංතොට ගම්මානයේ ප්‍රතිලාභීන් 21 දෙනෙකුට ඇපල් පේර අතු පැල 50ක්, බිංදු ජල සම්පාදන පද්ධතියක් බැහින් එකතුව රු.මිලියන 1.47ක් වූ උපකරණ හා පැල බෙදාදී තිබුණු අතර, බෙදාදී තිබුණු පේර පැල, ඇපල්පේර වර්ගයේ නොවන බවත්, ඒ හේතුවෙන් අපේක්ෂිත ආදායම් ප්‍රතිලාභීන්ට නොලැබෙන බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(එ) සූරියවැව බැදිගංතොට වසමේ ප්‍රතිලාභියෙකුට දෙළුම් වගාව සඳහා ලබාදී තිබුණු රු.65,472ක් වූ බිංදු ජල සම්පාදන පද්ධතිය හා ජල ටැංකිය භාවිතයට නොගෙන නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

(ඒ) අපනයනය සඳහා ඇඹුල් කෙසෙල් වගා ව්‍යාපෘතිය හා දැනට ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඇඹුල් කෙසෙල් වගාවද අපනයනය සඳහා සංවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් අහුණුකොළපැලැස්ස, සූරියවැව හා අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල ප්‍රතිලාභීන් 200 දෙනෙකුට එකතුව රු.මිලියන 22.11 ක් වූ උපකරණ ලබාදී තිබුණු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. 2024 ඔක්තෝබර් මාසය වන විට අපනයනය සඳහා වැඩ පිළිවෙළක් ආරම්භ කර නොතිබීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු ඉටුවී නොතිබුණු අතර, ප්‍රතිලාභීන්ට ලබාදී තිබුණු රු.මිලියන 1.58 වූ ප්ලාස්ටික් කූඩ හා කලර් රිබන් ඌන උපයෝජිතව පැවතුණි.

ii. ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කර මාස 10ක් පමණ ගත වී ඇතත්, අපනයනය සඳහා වැඩ පිළිවෙළක් ආරම්භ කර නොතිබීම හේතුවෙන් කෙසෙල් අපනයනය කිරීමට රජයේ වෙනත් ව්‍යාපෘතියක් යටතේ රු.මිලියන 45.672ක් පමණ වැය කර ඉදිකර තිබුණු අපනයන මධ්‍යස්ථානය හා එහි ස්ථාපිත කර තිබූ යන්ත්‍ර සූත්‍ර නිශ්කාර්යව පැවතුණ අතර ඒ අනුව මෙම ව්‍යාපෘතියේ අරමුණුද ඉටුවී නොතිබුණි.

iii. සූරියවැව බැදිගංතොට ගම්මානයේ කෙසෙල් වගාව සිදු කරන ප්‍රතිලාභීන්ට බෙදා දීමට මිලදීගෙන තිබුණු එකතු වටිනාකම රු.381,437ක් වූ උපකරණ කාර්යාල පරිශ්‍රයෙන් බැහැර ස්ථානයක ගබඩා කර තිබියදී අස්ථානගත වී තිබුණු නමුත් ඒ සම්බන්ධව මුදල් රෙගුලාසි 103 හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඔ) සූරියවැව බැදිගංතොට වසමේ රටකජු ව්‍යාපෘතිය යටතේ, රටකජු වගා වපසරිය වැඩි කිරීම, රටකජු බීජ සැකසීමේ වියදම් අවම කිරීම, රටකජු ආශ්‍රිත වෙළඳපොළ කටයුතු පහසු කිරීම හා ව්‍යවසායකයන් වැඩි කිරීමේ අරමුණින් රු.121,500ක් වූ රටකජු බීජ වෙන් කිරීමේ යන්ත්‍රයක් ගොවි කණ්ඩායම් වෙත ලබා දීමට අපේක්ෂා කර තිබුණද, එක් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත පමණක් එම යන්ත්‍රය ලබා දී තිබීමෙන්, ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු ළඟා කර ගෙන නොතිබුණු අතර රු.25,000ක ගොවිදායකත්වය යටතේ යන්ත්‍ර නඩත්තු අරමුදලක් පිහිටුවීමට ව්‍යාපෘති ආයෝජන සැලැස්මේ දක්වා තිබුණු නමුත් එකී සැලැස්ම ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඕ) කුරක්කන් පළුවලින් බීජ වෙන් කිරීමේ යන්ත්‍ර ලබාදීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ, අම්බලන්තොට ප්‍රදේශයේ හෙක්ටයාර් 200ක පමණ කුරක්කන් වගා කරන ගොවීන්ගේ අස්වනු සැකසීමේ අපහසුතා වළක්වා ගැනීම, ප්‍රදේශයේ වගා වපසරිය වැඩි වීම, කුරක්කන් සැකසීමේ වියදම් අවම කිරීම, ව්‍යවසායකයින් වැඩි කිරීම වැනි අරමුණු සහිතව රු.325,000ක් වූ යන්ත්‍රයක් ගොවි කණ්ඩායම් වෙත ලබා දෙන බව ව්‍යාපෘතියේ දක්වා තිබූ නමුත් එය සූරියවැව බැදිගංතොට වසමේ එක් ප්‍රතිලාභියෙකුට ලබාදී තිබුණි. ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කර වර්ෂයක පමණ කාලයක් ගත වී ඇතත්, ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටු වී නොමැති බවත්, ව්‍යාපෘති ආයෝජන සැලැස්ම යටතේ දක්වා තිබුණු රු.25,000ක ගොවි දායකත්වය යටතේ යන්ත්‍ර නඩත්තු අරමුදලක්ද පිහිටුවා නොමැති බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(ක) හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 05ක ප්‍රතිලාභීන් 05 දෙනෙකු වෙත එකක් රු.139,500ක් බැගින් රු.697,500ක් වටිනා සහල් පිටි නිෂ්පාදන යන්ත්‍ර ලබාදී, සිදු කර තිබුණු සහල් පිටි නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. 2024 ඔක්තෝබර් 15 විගණිත දින වන විට තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සහල් පිටි ඇඹරුම් යන්ත්‍රයක් ලබාදුන් ප්‍රතිලාභියා විසින් කුළු බඩු නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා එම යන්ත්‍රය යොදා ගෙන තිබූ බව නිරීක්ෂණය වූ අතර, ඒ අනුව ව්‍යාපෘතිය මගින් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටු නොවන බව නිරීක්ෂණය විය.

ii. වර්ෂයකට ආසන්න කාලයක් සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය සඳහා සුදුසු ප්‍රතිලාභියෙකු තෝරා ගෙන නොතිබුණු අතර, සහල් පිටි නිෂ්පාදන යන්ත්‍රය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් බැහැර ස්ථානයක නිෂ්කාර්යව රඳවා තබා තිබියදී, අස්ථාන ගතවී තිබී, පසුව 2024 ඔක්තෝබර් 21 දින ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ගිවිසුම්ගතව ලබාදී තිබුණි.

iii. ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කර වසරකට ආසන්න කාලයක් ගතවී ඇතත්, අපේක්ෂිත අරමුණු ළඟා කර ගැනීම පිළිබඳ ඇගයීම් කිරීම සඳහා සුදුසු කාර්යසාධන දර්ශක හඳුනාගැනීම සිදුකර නොතිබුණු අතර ජනතාව සහල් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන සඳහා යොමුකර ඔවුන්ගේ පෝෂණ හා සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ඉහල නැංවීම, සහල් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන වැඩිදියුණු කිරීම, විදේශ විනිමය ඉතිරි කිරීම, සෘජු හා වක්‍ර රැකියා ඇති කිරීම තුලින් ප්‍රදේශයේ ආර්ථික තත්ත්වය ඉහල නැංවීම, වස විසෙන් තොර පෝෂණීය හා ඖෂධීය ආහාර ප්‍රජාවට ලබාදීම වැනි අරමුණු ඉටුකර ගත හැකි පරිදි සුදුසු යන්ත්‍ර මිලදී නොගැනීම හා මිලදීගත් යන්ත්‍ර ඵලදායී ලෙස භාවිතා නොකර ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු බවද නිරීක්ෂණය විය.

(ග) හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ තෝරා ගත් ගොවීන් 12 දෙනෙකුට ප්‍රතිලාභී දායකත්වය රු.500,000 ක් හා රජයේ දායකත්වය රු.489,000 ක් වන සේ රු.මිලියන 11.87ක් වූ ට්‍රැක්ටර් බෙදාදීමේ වැඩසටහන සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. ව්‍යාපෘති වාර්තාව අනුව ප්‍රතිලාභීන් ලෙස හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ සියලු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ නියෝජනය කරන ප්‍රතිලාභීන් දක්වා තිබුණද, ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් වූ නිර්ණායක දක්වමින් සියලු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල ගොවීන් ආවරණය වන පරිදි දැනුවත් කිරීම් සිදු කර විනිවිදභාවයකින් යුතුව ප්‍රතිලාභීන් තෝරාගත් බව නිරීක්ෂණය නොවුණි.

ii. අයදුම්කරුවන් 44 දෙනෙකු ට්‍රැක්ටර් ඉල්ලුම්කර තිබුණු අතර ඉන් 12 දෙනෙකු තෝරා ගැනීම විධිමත් කමිටුවක් මඟින් සිදු කර නොතිබුණු අතර ට්‍රැක්ටර් 07 ක් අහුණුකොළපැලැස්ස හා බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ වල ප්‍රතිලාභීන්ට ලබා දී තිබුණු නමුත් එක් එක් කොට්ඨාශයෙන් ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගත් පදනම කුමක්ද යන්න නිරීක්ෂණය නොවුණි.

iii. මධ්‍යම පාන්තික හෝ අඩු ආදායම් ලබන ගොවි ප්‍රජාවට කෘෂි යන්ත්‍ර සූත්‍ර මිලදී ගැනීමට තරම් ශක්තියක් නොමැති වීම, කුලී පදනම මත සිදුකරන කටයුතු ප්‍රශස්ත මට්ටමින් සිදු නොවීම, ආදී ගැටළු මෙම ව්‍යාපෘති වාර්තාවෙන් හඳුනාගෙන තිබුණද, ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීමේදී එම කරුණු පිළිබඳ අවධානය යොමු කර නොතිබුණි.

iv. අහුණුකොළපැලැස්ස හා බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල ප්‍රතිලාභීන් සිවිදෙනෙකුගේ ට්‍රැක්ටර් තමාගේ හෝ ප්‍රදේශයේ අනෙක් ගොවීන්ගේ කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා හෝ යොදා නොගෙන නිෂ්කාර්යව තිබුණි.

v. ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාවට නැංවීම තුලින් වී වගාව, එළවළු වගාව අතිරේක බෝග වගාව ආදී වගාවන්වල නිෂ්පාදන වියදම අඩුකර ආදායම් ඉහල යාමක් අපේක්ෂා කර තිබුණද, එකී අරමුණු ඉටුකරගෙන තිබේද යන්න සම්බන්ධ වගකිව යුතු නිලධාරීන් විසින් පරීක්ෂා කර නොතිබුණු අතර මෙම ව්‍යාපෘතිය තුලින්, වී වගාව හා විවිධ බෝග වගාවන්හි නිරතවන ගොවි ජනතාවගේ නිෂ්පාදන ඵලදායිතාව ඉහල නැංවීම හා නිෂ්පාදන වියදම අවම්වීම, යන අරමුණු ළඟාකර ගැනීමට අපේක්ෂා කර තිබුණද, එම අරමුණු ළඟා කරගෙන තිබූ බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

(ව) කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය විසින් ගෘහ ආශ්‍රිත එළවන් ඇති කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 07ක ප්‍රතිලාභීන් 233 දෙනෙකු සඳහා එළවන් ලබාදීමට රු.මිලියන 16.51 වැයකර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් සිදුකල පරීක්ෂාවේදී පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ජීවත්වන ජනතාවගේ ජීවනෝපාය නගා සිටුවීම මෙම ව්‍යාපෘතියේ අරමුණ වී තිබුණ නමුත්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 5 ක ප්‍රතිලාභීන් 22 ක් විසින් එකී අපේක්ෂාවෙන් පරිබාහිරව, සුරතලයට ඇති කිරීමේ අරමුණින් එළවන් 66 දෙනෙකු ලබාගෙන තිබුණි.

ii. ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කිරීමෙන් පසු ව්‍යාපෘතිය තවදුරටත් ඉදිරියට පවත්වාගෙන යාමට නොහැකි බව ප්‍රතිලාභියාට හැඟී යන්නේ නම්, ඒ බව පළමු පාර්ශවය වෙත ලිඛිතව දැනුවත් කර, එළවන් ආපසු භාරදීම සිදුකළ යුතු බවත්, ලබාදුන් එළවන් අන්සතු කිරීම, අදයට ලබාදීම හෝ විකිණීම නොකළ යුතු බවත්, ගිවිසුම මඟින් දක්වා තිබුණ ද, ඊට පටහැනිව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 4 ක ප්‍රතිලාභීන් 36 දෙනෙකුට ලබාදී තිබුණු එළවන් 91 දෙනෙකු 2024 ඔක්තෝබර් වන විටත් අන්සතු කර තිබුණු අතර ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩකිරීමක් හෝ පැහැර හැරීමක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳව නීති ප්‍රකාරව කිරීමට පළමු පාර්ශවයට බලය ඇති බවත් ගිවිසුමේ දක්වා තිබුණද, ගිවිසුම ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

iii. ගිවිසුමේ 7වන කොන්දේසිය අනුව එළුවන් ගොවිපලෙන් බැහැර කරන්නේ නම්, පශු වෛද්‍ය නිලධාරි නිර්දේශ මත පළමු පාර්ශවය දැනුවත් කර සිදුකළ යුතු බව දක්වා තිබුණද, ඊට පටහැනිව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 5 ක ප්‍රතිලාභීන් 6 දෙනෙකුට ලබාදී තිබුණු එළුවන් 6 දෙනෙකු ඔවුන්ගේ ගොවිපලවලින් බැහැර කර තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

iv. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 4 ක ප්‍රතිලාභීන් වෙත ලබාදී තිබූ එළුවන් 19 දෙනෙකු මිය ගොස් තිබූ අතර සතුන් මිය යෑම සම්බන්ධයෙන් පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය දැනුවත් නොකිරීම, මරණ පරීක්ෂණය සිදු නොකිරීම, පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය දැනුවත් කර තිබුණු නමුත්, මරණ පරීක්ෂණ නොකිරීම යනාදිය හේතුවෙන් රක්ෂණ වන්දි අහිමි වූ අවස්ථා පැවති අතර, රක්ෂණීය හේතුවට ආසනන් නොවන හේතුවක් නිසා එළුවකු මියගිය විට ඒ වෙනුවට නැවත එළුවකු මිලදී ගැනීම ප්‍රතිලාභියාගේ වගකීමක් බව දක්වා ඇතත්, එසේ එළුවන් මිලට ගෙන ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

v. ව්‍යාපෘතිය යටතේ ලබාදී තිබුණු එළුවන් 699න් 113ක් වර්ෂයක් වැනි කාලපරිච්ඡේදයක් තුල මිය ගොස් තිබුණි. තවද එළුවන් (ගැහැණු සතුන්) 102ක් සඳහා පැටවුන් ලැබී නොතිබුණි.

vi. ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ජනතාවගේ ජීවනෝපාය නඟා සිටුවීමේ අරමුණින් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කර තිබුණද, ප්‍රතිලාභීන්ට ලබාදී තිබුණු එළු වර්ගය කිරි ලබාගැනීමට යෝග්‍ය වර්ගයේ එළුවන් නොවීම හේතුවෙන් එළු කිරි ආශ්‍රයෙන් සහ මසට විකිණීමෙන් ආදායම් උපයා නොතිබීමෙන් ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටුවී නොතිබුණි.

විද්‍යා හා තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය - හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

---

හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ පවතින විද්‍යා හා තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානයේ කටයුතු පිළිබඳ පරීක්ෂාවේදී පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් ආර්ථික, සාමාජීය, පාරිසරික හා වෙනත් විශේෂ තොරතුරු ඇතුළත් නිරවද්‍ය දත්ත පද්ධතියක් සකස් කර යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණු අතර 2021 වර්ෂයෙන් පසුව මධ්‍යස්ථානය සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරි සැලැස්මක් සකස් කර, නියමිත පරිදි අදාළ දිනට අනුමත කරවා ගෙන මාසිකව එහි ප්‍රගතිය අමාත්‍යාංශය වෙත වාර්තා කර හෝ නොතිබුණි.

(ආ) 2023 සහ 2024 වර්ෂ සඳහා ගොඩනැගිලි කුලී ලෙස එකතුව රු.372,000 ක් සහ විදාතා නිලධාරී, කාර්යාල කාර්ය සහායක සහ මුරකරු වෙනුවෙන් 2023 වර්ෂය හා 2024 වර්ෂයේ අගෝස්තු මස දක්වා එකතුව රු.මිලියන 3.12 වැටුප් ද ගෙවා තිබූ නමුත්, ප්‍රදේශය තුල පවතින සම්පත් ඵලදායි ලෙස භාවිතා කර ග්‍රාමීය කර්මාන්ත වැඩිදියුණු කිරීමට ඉවහල්වන කර්මාන්ත හඳුනාගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීම, නව නිෂ්පාදනයන් කිරීම සඳහා ක්ෂුද්‍ර, කුඩා හා මධ්‍යම කර්මාන්තකරුවන් ශක්තිමත් කිරීම වැනි අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩසටහන් විදාතා මධ්‍යස්ථාන තුල ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන ලබාදී නොතිබූ අතර, ඒ අනුව මධ්‍යස්ථානයෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටු වී නොමැති බවත්, නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) විදාතා මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන ගොඩනැගිල්ල වෙනුවෙන් 2020 වර්ෂයේ සිට 2023 වර්ෂය දක්වා මාසිකව රු.20,000ක් සහ 2024 වර්ෂයේ සිට මාසිකව රු.22,000ක් බැගින් කුලී මුදල් ගෙවා තිබුණද, එම ස්ථානයේ මුරකරු සඳහා සුදුසු මුර කුටියක්/ රාජකාරියේ යෙදීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොතිබූ බව හා මුරකරුගේ රාජකාරි කටයුතු අධීක්ෂණය සඳහා සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් යොදා නොතිබුණු අතර, මුරකරු විධිමත් පරිදි සේවයේ යෙදී සිටි බව තහවුරු කිරීමට ප්‍රමාණවත් කරුණු විගණනයේදී නිරීක්ෂණය නොවුණි.

ග්‍රාම ශක්ති ජනතා ව්‍යාපාරය

---

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 12 හි 2018 හා 2019 වර්ෂවල ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු ග්‍රාම ශක්ති ජනතා ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) උක්ත වැඩසටහන යටතේ පිහිටුවා තිබුණු ග්‍රාම ශක්ති ජනතා සමිති අතුරින් අක්‍රීය තත්ත්වයේ පවතින ග්‍රාම ශක්ති ජනතා සමිති 39 කට අදාළ ඉතිරි කිරීමේ බැංකු ගිණුම් 39ක රු.මිලියන 10.88ක් වසර 04කට අධික කාලයක සිට නිශ්කාර්යව පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 03ක අක්‍රීය තත්ත්වයේ පවතින ග්‍රාම ශක්ති සමිති 03ක් විසින් සාමාජිකයින් 50 දෙනෙකුට ලබාදී තිබුණු එකතුව රු.840,344ක් වූ ණය සහ රු.18,684 ක් වූ පොළිය වර්ෂ 3 – 4 ත් අතර කාලයක සිට හිඟව පවතින බව සහ සක්‍රීය මට්ටමේ පවතින ග්‍රාම ශක්ති සමිති 05ක් විසින් සාමාජිකයින් 70 දෙදෙනෙකුට ලබාදී තිබුණු වක්‍රීය ණය මුදලින් එකතුව රු.649,733ක් වූ ණය හා රු.17,257ක්වූ පොළිය මාස 06ත් වර්ෂ 04ත් අතර කාලය සිට හිඟව පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

## 3.5 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

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

(අ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට 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.

(ආ) විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 4.6 ඡේදය ප්‍රකාරව විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.

(ඇ) අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 6.2 ඡේදයේ සඳහන් නිරීක්ෂණ අනුව එම අවශ්‍යතාවය ඉටු කර නොතිබුණි.

## 3.6 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම් අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

| නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව | අනුකූල නොවීම |
|---|---|
| (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය | |
| i. මුදල් රෙගුලාසි 137 (5) සහ 237(ආ) | සැපයීම් සම්බන්ධයෙන් ඒවා පරීක්ෂා කොට නිවැරදිව භාරගෙන තිබෙන බව ගෙවීම් අනුමත කරන නිලධාරියා තහවුරු කර ගතයුතු අතර, ගෙවීම් සහතික කරන නිලධාරියා ගබඩා සැපයීම් සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී, භාණ්ඩ ලැබී ඇති බවට හා තොග පොත්වල ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කර තිබිය යුතු වුවත්, හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් එකී රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවී, එකතු වටිනාකම රු.මිලියන 14.01 ක් වූ සැපයීම් සිදුකර නොතිබියදී 2024 දෙසැම්බර් මාසයේදී චෙක්පත් ලියා අතරඳවා ගෙන පැවති අතර, ඉන් එකතු වටිනාකම රු.මිලියන 4.92 ක් වූ භාණ්ඩ හා සේවා විගණිත දින වන වූ 2025 පෙබරවාරි 10 දින වන විටත් විටත් අදාළ සැපයුම්කරුවන් විසින් සපයා නොතිබුණි. |
| ii. මුදල් රෙගුලාසි 208 (ඇ) | වෙන් කළ මුදලක්, ලබන දෙපාර්තමේන්තුව එම මුදල ප්‍රදානය කරන ලද කාර්යයන් උදෙසාම යෙදවිය යුතු වුවත්, ආහාර සුරක්ෂිතභාවය හා තාක්ෂණ වැඩසටහන යටතේ අහුණකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට වෙන් කර තිබූ රු.577,500ක පරිපාලන වියදම්වලින් රු.345,710ක් ඊට අදාළ නොවන නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් හා දින වැටුප් ගෙවීමට වැය කර තිබුණි. |

## 3.7 අවධිමත් ගනුදෙනු

2023 අගෝස්තු 04 දිනැති අංක 04/2023 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 4.2(i) (අ) ඡේදය මගින් 2024 වර්ෂය සඳහා වැටුප්, වේතන, අතිකාල සහ වෙනත් දීමනා සඳහා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී, එක් එක් නිලධාරීන් වෙනුවෙන් වෙන් වෙන්ව ගණනය කර ඉදිරිපත් කළයුතු බව දක්වා ඇති අතර, ඒ අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් සකස් කර තිබුණු ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කර නොතිබුණු සහ 2024 වාර්ෂික අයවැය මගින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර නොතිබුණු, සම්බන්ධීකාරක දීමනා යටතේ 2016 ජනවාරි මාසයේ

සිට 2024 අප්‍රේල් මාසය දක්වා කාලය වෙනුවෙන් නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට හිඟ සම්බන්ධීකාරක දීමනා ලෙස එකතුව රු.851,129 ක් සහ නිලධාරීන් සිව්දෙනෙකුට 2024 මැයි සිට දෙසැම්බර් දක්වා දීමනා ලෙස රු.120,000ක් වැටුප් හා දීමනා යටතේ ගෙවා තිබුණි. එමෙන්ම මෙකී ව්‍යදම් දැරීමේදී මුදල් රෙගුලාසි 136 (1), 138(1), 138(6), 128(1) (ඒ) රෙගුලාසිවල සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූල නොවන පරිදි කටයුතු කර ඇති බවත් නිරීක්ෂණය විය.

### 3.8 තත්ත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

මුදල් රෙගුලාසි 371 ප්‍රකාරව තත්කාර්ය සඳහා ලබාගන්නා ලද අතුරු අග්‍රිම අදාළ කාර්ය නිමවූ වහාම හෝ එය ලබාගත් දිනයේ සිට දින 14 ක් ඇතුළත පියවිය යුතු වුවත්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් හට අවස්ථා 06 ක දී ලබා දී තිබුණු අග්‍රිමයන් දින 04ත් දින 65ත් අතර කාල ප්‍රමාදයකින් පසු පියවා තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

### 3.9 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) වැඩ තහනම් කර ඇති ලෙස දක්වා ඇති නිලධාරීන් 05 දෙනෙකුගෙන් එකතුව රු.747,267ක ණය ශේෂය සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතුව තිබුණු අතර, ඊට ඇතුළත් වර්ෂ 10ත් 20ත් හා වර්ෂ 3ත් 5ත් අතර එකතුව රු.513,223ක් වූ අතර එම ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) සේවය අතහැර ගොස් ඇති නිලධාරීන් 07 දෙනෙකුගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු එකතුව රු.667,932.67ක ණය ශේෂය අයකර ගෙන නොතිබුණු අතර, එම ණය ශේෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 ජුනි 27 දිනැති අංක 05/2019 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයෙහි 3(ඉ) ඡේදය අනුව කටයුතු කර හෝ නොතිබුණි.

### 3.10 තැන්පතු

2020, 2021 සහ 2022 වර්ෂවලට අදාළ එකතුව රු.මිලියන 3.29ක් වූ කොන්ත්‍රාත් රැඳවුම් ශේෂ 11ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව රජයේ ආදායමට බැර කිරීම හෝ ආපසු ගෙවීමට කටයුතු නොකර තැන්පත් ගිණුමෙහි රඳවාගෙන තිබුණි.

## 4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

### 4.1 කාර්ය සාධනය

### 4.1.1 මුදල් නිදහස් කර තිබුණත් ප්‍රගතියක් ලබා නොතිබුණු ව්‍යාපෘති

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණ සිදු කෙරේ.

(අ) තරුණ කෘෂි ව්‍යවසායකත්ව ගම්මාන නියමු ව්‍යාපෘතිය මගින් කෘෂි කර්මාන්තය තුළ තරුණයන් රඳවා ගැනීමේ වැඩසටහන යටතේ සහල් පිටි නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතිය සඳහා රු.මිලියන 2.52ක ප්‍රතිපාදන අනුමත කර තිබුණද, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් පිරිවිතරවලට අනුකූල නොවන අඩු කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතු සහල් පිටි නිෂ්පාදන යන්ත්‍ර මිලට ගැනීම නිසා, වැඩසටහන සඳහා නිදහස් කර තිබුණ ප්‍රතිපාදනවලින් රු.මිලියන 1.8ක් නැවතත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය වෙත පවරාගෙන තිබුණි.

(ආ) 2024 වර්ෂයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 09ක් වෙත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 43ක් වෙනුවෙන් රු.මිලියන 85.31ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර තිබුණු නමුත්, එම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට එම කාර්යාල අපොහොසත් වී තිබුණි.

### 4.1.2 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණු 2024 වර්ෂයේ කෙටුම්පත් කාර්යසාධන වාර්තාව පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් හඳුනා නොගත් සහ වටිනාකම් තක්සේරු නොකළ මූල්‍ය නොවන වත්කම් ශේෂ පැවතියදී, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සකස් කළ කෙටුම්පත් කාර්යසාධන වාර්තාවේ 3.8 පරිච්ඡේදය මඟින් ඉදිරිපත් කර ඇති මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය යටතේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය සමාන වන බවත් ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත ශේෂ නොපවතින බවත්, වාර්තා කිරීමේ ප්‍රගතිය සියයට 100 ක් ලෙසත් දක්වා තිබුණි.

(ආ) කෙටුම්පත් කාර්යසාධන වාර්තාවේ 07 පරිච්ඡේදයෙහි දක්වා ඇති අනුකූලතා වාර්තාවෙහි 20 කරුණ යටතේ ඉකුත් වර්ෂවල විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කර ඇති බව (අනුකූල වේ) දක්වා තිබුණද එසේ කටයුතු කර නොමැති අවස්ථා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) කෙටුම්පත් කාර්යසාධන වාර්තාවේ 2 වන පරිඡේදයේ ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම යටතේ 06 වන කරුණ මඟින් රු.මිලියන 172 ක ප්‍රතිපාදන භාවිතා කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 11 ක තරුණ කෘෂි ව්‍යවසායකත්ව ගම්මාන වැඩසටහන සාර්ථකව නිම කිරීම තුළින් ජනතාවගේ ජීවනෝපාය ඉහළ නංවා ඇති බව දක්වා තිබුණද මෙම වැඩසටහන යටතේ ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීමේ නිර්ණායක පිහිටුවා නොතිබුණු අතර, ව්‍යාපෘති පිළිබඳ අධීක්ෂණය දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි.එමෙන්ම ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් කාර්යසාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර කාර්යසාධනය මැන බැලීමක් සිදු කර නොතිබුණු අතර ව්‍යාපෘති මගින් අපේක්ෂිත පරිදි අරමුණු ළඟා කරගෙන නොතිබුණි.

## 4.2 දේශීය අරමුදල් යෙදවූ ව්‍යාපෘති

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන - 2023 - වැල්දොඩම් වගා ව්‍යාපෘතිය යටතේ තෝරාගත් ප්‍රතිලාභීන් 70 දෙනෙකුට රු.මිලියන 2.34ක් වැයකර පැළ සහ GI බට බෙදාදී තිබුණද, ප්‍රතිලාභීන් 47 දෙදෙනකු වැල්දොඩම් ව්‍යාපෘතියෙන් කිසිදු ආදායමක් උපයා නොමැති බවත් ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂා කළ ප්‍රතිලාභීන්ට ස්ථිර ආදායම් මාර්ග ඇතිකිරීමේ අරමුණු ඉටු වී නොමැති බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) 2023 ඔක්තෝබර් මාසයේදී ඉදිකිරීම් නිමකර තිබුණු අහුණුකොළපැලැස්ස නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලෙහි බිත්තිවල ස්ථාන 141ක මීටර් 0.2 සිට මීටර් 6 දක්වා පරාසයක එකතුව මීටර් 147.25ක සහ ගෙබිමෙහි ස්ථාන 32ක වර්ගමීටර් 239.02ක පිපිරීම් / ඉරිතැලීම් පවතින බව 2024 සැප්තැම්බර් 25 දින සිදුකළ භෞතික පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) (i) 2024 මාර්තු මාසයේදී ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට භාරදී තිබුණු නව කාර්යාල ගොඩනැඟිල්ලෙහි බිත්තිවල ස්ථාන 17ක මීටර් 0.50 සිට මීටර් 5.5 දක්වා පරාසයක එකතුව මීටර් 33.45ක පිපිරීම්/ඉරිතැලීම් සහ ගෙබිමේ ස්ථාන 5ක වර්ග මීටර 21.365ක ඉරිතැලීම් / පිපිරීම්/පොළව බොල්වීම් සිදු වී තිබුණු අතර,ගොඩනැඟිල්ල වටා ඇති Pavement එකෙහි ස්ථාන 18ක මීටර් 20.60ක පිපිරීම් සිදු වී තිබුණි.

(ii) ගොඩනැඟිල්ලෙහි ඉහල මහලෙහි Water Proofing සිදු කර ඇති ගෙබිමෙහි වර්ගමීටර් 136.625ක් පමණ ඉරිතැලීම් / පිපිරීම් සිදුව තිබුණු අතර, ගොඩනැගිල්ලෙහි ගෙබිම තීන්ත ආලේප කිරීම මනා නිමාවකින් යුතුව සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් ස්ථාන කිහිපයක් නැවත තීන්ත ආලේපයට රු.116,230ක් දරා තිබුණි.

(ඈ) 2024 වර්ෂයේ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන් මගින් ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ව්‍යාපෘති වලට අදාළ නිරීක්ෂණ පහත දැක්වේ.

i. ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් උඩමත්තල කණිෂ්ඨ විදුහලේ අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදුකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා රු.857,142ක් ගෙවා තිබුණු අතර, දැල්වැට ඉදිකිරීමේදී, පැතලි යකඩ තහඩුව පී.වී.සී. දැල් වැටෙහි රාමුවට සවිකිරීමේ කාර්යය ඉටුකර නොකර ඒ සඳහා රු.69,520ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

ii. ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් දෙවිරම්වෙහෙර බෝගහවැව ප්‍රජා ජල ව්‍යාපෘතියේ ගලහිටියාව සිට ඉලුක්පැලැස්ස දක්වා ජල නල පද්ධතිය දිර්ඝ කර පානීය ජලය ලබාදීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා රු.මිලියන 2.57ක් ගෙවා තිබුණු අතර, ව්‍යාපෘතිය යටතේ ඉටුනොකළ, පී.වී.සී. ජලනල මිලදී ගැනීම, ජලනල ඇතිරීම හා කාණු කැපීමේ කාර්යයන් සඳහා රු.69,509ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

iii. ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ජයමග කුඩාගම්මාන 04 පොදු ක්‍රීඩාංගණය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් රු.මිලියන 2.46ක් ගෙවා තිබුණු අතර, දැල්වැට ඉදිකිරීමේදී, පැතලි යකඩ තහඩුව පී.වී.සී. දැල් වැටෙහි රාමුවට සවිකිරීමේ කාර්යය ඉටුකර නොතිබුණු බැවින් ඒ සඳහා රු.50,754ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

iv. හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රුවන්පුර රොටරි මාර්ගයේ දකුණුපස අඩක් නිම වූ කාණු පද්ධතිය සෑදීම සඳහා රු මිලියන 1.41ක් ගෙවීම් කර තිබුණි. කාණු පද්ධතියට අදාළව සිදු කර තිබුණු කොන්ක්‍රීට් කියුබ් තත්ත්ව පරීක්ෂාව අනුව පරීක්ෂාවට ලක් කළ සියළුම කොන්ක්‍රීට් කියුබ් අපේක්ෂිත සම්පීඩ්‍යතා ශක්තියට වඩා අඩු අගයක් ගෙන තිබුණු අතර, එසේ නිබියදී, Reborn Hammer Test සිදු කිරීම නිවැරදි ක්‍රමයක් නොවුවනද, නැවතත් Reborn Hammer Test සිදු කර එම පරීක්ෂණ වාර්තාව පදනම් කර ගෙන කොන්ත්‍රාත්කරුට මුදල් ගෙවා තිබුණි.

v. හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ආරබැද්ද නාගසිංහලන්ද වැවේ කටු අන්දර ඉවත් කර මිරිදිය ධීවර කර්මාන්තය නඟා සිටුවීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා රු.845,000ක් ගෙවා තිබුණද, ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කර, මාස 03කට අධික කාලයක් ගතවනතුරු ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂා කළ පරිදි වැවට මත්ස්‍ය පැටවුන් මුදාහැරීම සිදු කර ධීවර කටයුතු ආරම්භ කර නොතිබුණි.

vi. හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් කපුවත්ත කටුවැව කෘෂි මාර්ගය හරහා ඇති කපුවත්ත බස්නාවට බෝක්කුවක් ඉදි කිරීමේ කර්මාන්තය සහ පල්ලෙමලල ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ හෙළ බොජුන්හල සංචාරක ප්‍රවර්ධනය සඳහා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා පිළිවෙලින් රු.471,864ක් සහ රු. මිලියන 1.28ක් ගෙවා තිබුණි. කොන්ක්රීට් යොදා සිදු කරනු ලබන ඉදිකිරීම්වල තත්ත්වය පරීක්ෂා කිරීමට Reborn Hammer Test වඩාත් ප්‍රශස්ථ පරීක්ෂණයක් නොවුවද, මෙම ඉදිකිරීම්වල තත්ත්ව පරීක්ෂාව Reborn Hammer Test ආකාරයෙන් සිදුකර ගෙවීම් කර තිබුණි.

vii. කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2023 වර්ෂයේ ආපදා අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය විසින් ලබාදී තිබූ රු.මිලියන 06ක ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගෙන කටුවන මැදකන්ද දොලේදෙනිය ඇල මාර්ගය සඳහා පෙට්ටි බෝක්කුව ඉදිකිරීම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි. කර්මාන්තයට අදාළ සිදුකළ තත්ත්ව පරීක්ෂණයේදී කොන්ක්‍රීට් Cub 03ක සම්පිණ්ඩතා මට්ටම, අපේක්ෂිත මට්ටමට වඩා අඩු බවට තහවුරුව තිබුණු අතර, කොන්ක්‍රීට් කියුබ් පරීක්ෂාව අසමත්ව තිබියදී, ඒ සඳහා Hammer test සිදුකිරීම ගැටළුව සඳහා නිවැරදි ක්‍රමවේදයක් නොවන නමුත් නැවත වරක් කර්මාන්තයට අදාළව Hammer test සිදුකර තිබූ අතර, පරීක්ෂා කළ ස්ථාන 03ක නියමිත සම්පිණ්ඩනතාවය නොමැති බවට එම වාර්තාවෙන් දක්වා තිබුණු අතර, අතරුදවුම් මුදල් අඩුකර රු.මිලියන 3.35ක් කොන්ත්‍රාත්කරුට ගෙවා තිබුණි.

viii. තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් මැදිරිගිරිපුර ගම්මානයේ මාර්ගය කොන්ක්‍රීට් යොදා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ මාර්ගය හා බෝක්කුවෙහි පරීක්ෂාව ලක් කළ කොන්ක්‍රීට් කියුබ්, අපේක්ෂිත සම්පීඩ්‍යතා ශක්ති ප්‍රමාණයට වඩා අඩුවීම හේතුවෙන්, ඒ සඳහා ප්‍රශස්ත පරීක්ෂාවක් නොවන Reborn Hammer Test සිදුකර ඒ මත පදනම්ව රු.මිලියන 2.86ක් ගෙවා තිබුණි. තවද මෙම මාර්ගයේ ස්ථාන පහක වර්ග මීටර් 32.33ක හා ස්ථාන දෙකක මීටර් 3.7ක ඉරිතැලීම්/පිපිරීම් සිදුව තිබුණු අතර, මාර්ගයේ පාදම සහ උරහිස් සඳහා පස් යෙදීම සඳහා දකුණු පළාත් මාර්ග මිල ගණන් ලේඛනයේ ඇතුළත් යාන්ත්‍රික රේටය යොදා නොගෙන හස්ත රේටය යොදාගෙන ඇස්තමේන්තු කර ගෙවීම් කිරීම හේතුවෙන් රු.71,094ක පාඩුවක් සිදුවී තිබුණි.

ix. තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රෝහණපුර සුසාන භූමිය අසල සිට අතුරු මාර්ගයේ බෝක්කුව ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ සංවර්ධනය කරන ලද බෝක්කුවෙහි පරීක්ෂාවට ලක්කළ කොන්ක්‍රීට් Cube 6න් 3ක් අපේක්ෂිත සම්පීඩ්‍යතා ශක්ති ප්‍රමාණයට වඩා අඩු වී තිබුණු අතර, නැවතත් ඒ සඳහා ප්‍රශස්ත පරීක්ෂාවක් නොවන Reborn Hammer පරීක්ෂාව සිදුකර එම වාර්තාව මත පදනම්ව රු.500,000ක් ගෙවා තිබුණි.

x. සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වෙනිවැල්ආර රන්කෙත ගොවි සංවිධානයේ සිරස අමුණ ඇළෙහි පහළ කොටස කොන්ක්‍රීට් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා රු.මිලියන 2.35ක ගෙවීම් බිල්පතක් ඉදිරිපත්කර තිබුණු අතර, ඇල මාර්ගය කපා එම පස් තුනී කර ජලය යොදා තලා ඇළ බැම්ම සකස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා රු.176,175 ක් ඇතුළත් කර තිබුණද රු.86,895 ක්වූ කාර්යයන් ඉටුකර නොතිබුණි. තවද ඇළ මාර්ගය ඉදිකිරීමේදී Water Stop Bar සපයා සවි කිරීම සිදු කර ඇති බව දක්වමින් රු.164,023 ක් ගෙවීම් වාර්ථාවට ඇතුළත් කර තිබුණද එම කාර්යය ඉටු කර නොතිබුණු බව භෞතික පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.

## 4.3 ප්‍රසම්පාදනයන්

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණ සිදු කෙරේ.

(අ) මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 2024 අප්‍රේල් 04 දිනැති අංක DFD/2024-I දරන චක්‍රලේඛය අනුව, කාන්තා ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මෙහෙයවීමෙන් සිදුකළ අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් වෙත නොමිලේ සහල් බෙදාදීමේ වැඩසටහන සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 විසින් අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් වෙත නොමිලේ සහල් බෙදාදීමේ වැඩසටහන සඳහා රු.මිලියන 431.04ක් වූ සහල් කි.ග්‍රෑම් 2,317,400ක් මිලට ගැනීමේදී 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කර නොතිබුණි.

ii. උක්ත චක්‍රලේඛයේ 3.3 සහ 3.6 ඡේදවල දැක්වෙන විධිවිධාන සහ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 156(7) ප්‍රකාරව ප්‍රකාරව නිලධාරීන් විසින් මූල්‍ය ගනුදෙනුවල නිසි පිරිමැසුම්භාවයෙන් කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් වැඩසටහනේ I අදියර සඳහා සහල් කිලෝ එකක් රු.156 බැගින් මිලට ගත හැකිව තිබියදී රු.186 බැගින් මිලට ගැනීම හේතුවෙන් රජයට රු.මිලියන 34.9ක පාඩුවක් සිදු වී තිබුණි.

(ආ) හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් තරුණ කෘෂි ව්‍යවසායකත්ව ගම්මාන නියමු ව්‍යාපෘතිය යටතේ, රු.697,500ක් වටිනා සහල් පිටි නිෂ්පාදන යන්ත්‍ර 05ක් මිලදී ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

i. 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 7.7 ඡේදය අනුව, ලැබී ඇති ලංසු අතුරින් සාරාංශකුලව ප්‍රතිචාර දක්වා ඇති අවම මිල සහිත ලංසුව තීරණය කිරීම, ලංසු ඇගයීමේ පරමාර්ථය වුවත්, සහල් පිටි නිෂ්පාදන යන්ත්‍ර මිලට ගැනීමේදී, ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනයේ දක්වා තිබුණු තාක්ෂණික පිරිවිතර ඇගයීමට ලක්නොකර, එම පිරිවිතර වලට අදාළව එවනු ලැබූ මිලගණන් ප්‍රතික්ෂේප කර, නියමිත පිරිවිතර වලට වඩා අඩු කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතු යන්ත්‍රයක් සැපයුම්කරන ආයතනය තෝරාගෙන තිබීමෙන් ලංසු ඇගයීමේ පරමාර්ථ සහ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 1.2 ඡේදයෙහි සඳහන් ප්‍රසම්පාදන අරමුණු ඉටුවී නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

ii. මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා අඩු කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතු (3 Hp) යන්ත්‍රයක් රු.139,500 බැගින් මිලදී ගෙන තිබුණද, නියමිත පිරිවිතරවලින් (10 Hp) යුතු යන්ත්‍රය සඳහා මිලගණන් ඉදිරිපත් කර තිබුණු ලංසුකරු විසින් , සුරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ව්‍යාපෘතියක් සඳහා එම යන්ත්‍රයක් (3 Hp) රු.90,000 බැගින් සපයා තිබුණු අතර, ඒ අනුව එම ලංසුකරුගෙන් 3(Hp) යුතු යන්ත්‍රයක මිලගණන් විමසා මිලදී ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් රජයට රු.148,500ක පාඩුවක් සිදුවී ඇති බවද නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2.11.3 ඡේදය අනුව, කමිටුවේ රැස්වීම්වල වාර්තා, නිශ්චිත ආකෘතියට අනුව වාර්තාගත කර එය පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් විසින් සහතික කළයුතු වුවත්, ඊට අනුකූල නොවී, තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2024 ජුනි සැප්තැම්බර් දක්වා වූ වටිනාකම රු.මිලියන 21.65කට අදාළ ප්‍රසම්පාදන තීරණ 62ක් සටහන් කර සාමාජිකයන් අත්සන් කර සහතික කිරීමකින් තොරව මිලදී ගැනීම් සිදුකර තිබුණි.

(ඈ) තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීමේදී, මිලගණන් කැඳවීමට අදාළ පිරිවිතරවල දැක්වෙන ධාරිතාවයෙන් යුතු මිල ගණන් හා ඊට අඩු ධාරිතාවයකින් යුතු යන්ත්‍රයක මිලගණන් සසඳා , ඉල්ලුම් කළ පිරිවිතර වලට අදාළව එවනු ලැබූ මිලගණන් ප්‍රතික්ෂේප කර, නියමිත පිරිවිතර වලට වඩා අඩු ධාරිතාවයෙන් යුතු යන්ත්‍රය සැපයුම්කරන ආයතනය තෝරාගෙන තිබීමෙන් ලංසු ඇගයීමේ පරමාර්ථ සහ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 1.2 ඡේදයෙහි සඳහන් ප්‍රසම්පාදන අරමුණු ඉටුවී නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) අවස්ථා 02කදී එකතු වටිනාකම රු.මිලියන 1.88ක් වූ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේදී හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරියකු විසින් 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.1.1 (අ), 6.1.3 සහ 6.3.1 (අ) වගන්ති වල සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූල නොවී ආයතනවලින් අතින් මිල ගණන් ලබාගත් බව දක්වමින් ප්‍රසම්පාදන තීරණ සටහන් කර මිලදී ගැනීම් සිදුකර තිබුණි.

(ඊ) හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ජීවනෝපාය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.මිලියන 1.4ක් වටිනා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සම්බන්ධයෙන් 2024 ඔක්තෝබර් 28 දින තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කර තිබුණද, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.12 ඡේදය ප්‍රකාරව නිර්දේශ ලබාගැනීමෙන් තොරව 2024 ඔක්තෝබර් 31 දින මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම් පිළියෙල කර තිබුණි.

(උ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලීය වාහන සඳහා රු.980,000ක් වූ රිවස් කැමරා 14 ක් මිලදී ගැනීමේදී තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක සහාය නොගෙන මිලදී ගැනීම් සිදුකර තිබුණු අතර රිවස් කැමරා සඳහා මිලගණන් කැඳවීමට අදාළ පිරිවිතර සම්පූර්ණ කළ ඒකකයක් රු.44,000 බැගින් මිලට ගැනීමට හැකියාව තිබියදී ඒකකයක් රු.70,000 බැගින් රු.980,000 කැමරා 14ක් මිලට ගැනීම නිසා රු.364,000ක පාඩුවක් සිදුව තිබුණු අතර, එසේ රු.70,000 බැගින් මිලදී ගැනීම සඳහා පදනම් වූ හේතු ප්‍රසම්පාදන තීරණය මගින් පැහැදිලි කර නොතිබුණි.

**4.4 වත්කම් කළමනාකරණය**

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණ සිදු කෙරේ.

(අ) ප්‍රමාණවත් සිසුන් නොමැතිවීම නිසා වසා දමා ඇති කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ බෙංගමුකන්ද කණිටු විදුහලේ ගොඩනැගිලි රජයේ වෙනත් ඵලදායී කාර්යයක් සඳහා යොදා ගැනීමට කටයුතු නොකර වසර 09ක කාලයක සිට ඌන උපයෝජිතව පැවතුණි.

(ආ) ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් වෙත බෙදා දීම සඳහා 2019 වර්ෂයේදී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට ලබා දී තිබුණු වටිනාකම රු.106,087 ක් වූ බෑග් 25 ක් 2025 මාර්තු 27 දින වන විටත් නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

(ඇ) (i) දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා සඳහා වෙන්කර ඇති රජයේ නිවාසයේ පැරණි බඩු වට්ටෝරු ලේඛනය වෙනුවට 2024 වර්ෂයේදී නව බඩු වට්ටෝරු ලේඛනයක් පිළියෙල කර තිබුණු අතර, ඊට හේතුව විගණනයට පැහැදිලි නොවුණි. නව ලේඛනයට ශේෂ ඇතුළත් කිරීමේදී පැරණි බඩු වට්ටෝරු ලේඛනයේ ඉදිරියට ගෙනෙන ශේෂය සටහන් කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය වූ අතර, නව ලේඛනයට ශේෂයන් ඇතුළත් කිරීමට පදනම් කරගත් හේතු හෝ විධිමත් සමීක්ෂණ වාර්තා හෝ ලියවිලි විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.

(ii) දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා සඳහා වෙන්කර ඇති රජයේ නිවාසයේ පැරණි හා නව බඩු වට්ටෝරු ලේඛන අනුව ශේෂ පරීක්ෂාවේදී භාණ්ඩ වර්ග 63 ක ඒකක 220 ක ඌනතාවයන් හා භාණ්ඩ වර්ග 21 ක ඒකක 70ක අතිරික්තතා නිරීක්ෂණය වූ අතර, ඌනතා සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 103 ප්‍රකාරව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණු අතර සිදු වී ඇති හානි/පාඩු පියවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු බවත් , අතිරික්තතා ශේෂ විධිමත් ලෙස ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතු බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(iii) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට උපකරණ නිකුත් කිරීමේ ලේඛනයේ නිලධාරීන් විසින් භාණ්ඩ භාරගත් බවට අත්සන් තබා නොතිබුණු අවස්ථා සහ භාණ්ඩ ලබාගන්නා නිලධාරීන් ස්ථානමාරු/ විශ්‍රාම යෑමේදී විධිමත් පරිදි නැවත උපකරණ භාරගත යුතු වුවත්, එසේ භාණ්ඩ නැවත භාරගත් නිලධාරියාගේ නම සඳහන්කර අත්සන යොදා ලේඛනය විධිමත්ව යාවත්කාලීන කර නොතිබුණු අවස්ථා පැවතුණි.

(ඈ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතු කැබ් රථය, ත්‍රීරෝද රථයක් සහ මෝටර් බයිසිකල් 13ක් භාවිතයට නොගෙන නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

(ඉ) තිස්සමහාරාම වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලයට අයත් නිවාස 04ක් 2023 වර්ෂයේදී ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාරදී ඇති අතර ඉන් නිවාස 03ක් නිලධාරීන් තිදෙනෙකු විසින් භුක්ති විඳින නමුත්, ඔවුන්ගෙන් නිවාස කුලී අය කර ගෙන නොතිබුණි.

(ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී, බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් සඳහා වෙන්කර ඇති රජයේ නිවාසය අලුත්වැඩියා සඳහා රු.මිලියන 4.12ක් දරා තිබුණද, නේවාසික කාර්යයන් සඳහා එම නිවාසය භාවිතා නොකර කාර්යාලයේ ගබඩා පහසුකම් සඳහා වෙන් කර තිබුණි. තවද සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් සඳහා වෙන් කර ඇති නිවාසය සමාජ සේවා අංශය පවත්වා ගෙන යාමටද භාවිතා කර තිබුණි. තවද වලස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් රජයේ නිවාස 02 කාර්යාලයේ ගබඩා පහසුකම් සඳහා යොදාගෙන තිබූ බවත්, නිරීක්ෂණය විය.

(උ) 2024 ජනවාරි 10 දිනැති ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 01/2024 හි 7.5 ඡේදය අනුව රජයට අයත් ඌන උපයෝජිත ගොඩනැගිලි ප්‍රශස්ත ලෙස උපයෝජනය කළයුතු බව සඳහන්ව තිබුණද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 5ක රජයේ නිවාස 07ක් නේවාසික කාර්යය සඳහා යොදා නොගෙන ඌන උපයෝජිතව පවතින බව නිරීක්ෂණය වූ අතර ලුණුගම්වෙහෙර පැරණි ප්‍රාදේශීය ලේකම් රජයේ නිවාසය අලුත්වැඩියා කළයුතු තත්ත්වයේ පවතින බැවින් 2018 වර්ෂයේ සිට උපයෝජනය නොවන බවට නිරීක්ෂණය විය.

## 4.5 පාඩු හා හානි

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණ සිදු කෙරේ.

(අ) අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි දේපලවලට හානි කිරීම හා සේප්පුවෙහි මුදල් සොරා ගැනීම සම්බන්ධව, මුදල් රෙගුලාසි 104 ප්‍රකාර අවසන් පරීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාව මගින් රු.මිලියන 1.94ක අලාභය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ආරක්ෂක සේවා සැපයූ ආයතනයෙන් සහ එම කාර්යාලයේ රජයේ නිලධාරීන් පස් දෙනෙකුගෙන් අයකරගත යුතු බවට නිර්දේශ කර තිබුණද, 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් එම අලාභයෙන් කිසිදු මුදලක් අයකරගෙන නොතිබුණි.

(ආ) හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට හා බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් වාහන 04ක අනතුරුවලට අදාළ රු. 220,479ක අලාභ හානි සම්බන්ධව මුදල් රෙගුලාසි 105 (2) ප්‍රකාරව අයකරගත යුතු මුදල නිර්ණය කරමින් හා ඒ ඒ අලාභ හානිය සඳහා වගකිව යුතු නිලධාරීන්ද ඒ එක් එක් නිලධාරියාගෙන් අයකර ගත යුතු මුදල් ප්‍රමාණය නිර්ණය කරමින් ඒ අලාභහානි වටිනාකම් අයකර ගැනීමට කටයුතු කළයුතු වුවද, අනතුරු සිදුවී වසර 06ක කාලයක් ඉක්මවා තිබුණද අදාළ අලාභය වගකිව යුතු පාර්ශවයන්ගෙන් අයකර ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) මුදල් රෙගුලාසි 104 (4) ප්‍රකාරව අලාභහානියක් සිදුවූ දිනයේ සිට තුන් මසක් ඇතුළත දී පූර්ණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කළයුතු වුවත්, අඟුණුකොළපැලැස්ස හා ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි වාහන අනතුරු 02ක් සහ කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොඩැගිල්ලේ කැනපියට හානි සිදුවී වර්ෂ 1 ½ ත් 4ත් අතර කාලයක් ගතවී ඇතත්, අලාභය සම්බන්ධව පූර්ණ වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ඇ) අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු කැබ් රථයක් 2023 වර්ෂයේදී අනතුරකට පත්වීම නිසා එය රු.95,000ක් වැය කරමින් අලුත්වැඩියා කර තිබූ නමුත් හානිය සිදුවූ අවස්ථාවේදී රක්ෂණ හිමිකම ඉල්ලුම් කරන පෝරමයෙහි අනතුර සිදුවූ ආකාරය පිළිබඳ සඳහන් නොකිරීම හේතුවෙන් රක්ෂණ ආයතනය විසින් රක්ෂණ හිමිකම ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණි. මේ අනුව රාජකාරිමය නොසැලකිල්ලෙන් කටයුතු සිදුකළ නිලධාරීන්ගෙන් අදාළ අලාභය අයකර ගැනීමට හෝ කටයුතු කර නොතිබුණි.

## 4.6 විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

මුදල් රෙගුලාසි 155 ප්‍රකාරව විගණන විමසුම් සම්බන්ධව අප්‍රමාදව ක්‍රියාකර පිළිතුරු සැපයිය යුතු වුවත්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත රජයේ විගණන අංශය විසින් යොමුකළ විගණන විමසුමක් සඳහා පිළිතුරු හෝ අතුරු පිළිතුරක් හෝ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

## 4.7 කළමනාකරණ දුර්වලතා

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණ සිදු කෙරේ.

(අ) විධිමත් අනුමැතියක් මත වෙනත් තනතුරක වැඩ බැලීම වෙනුවෙන් පත්කරන ලද නිලධරයන්ට ඒ වෙනුවෙන් වැඩ බැලීමේ වැටුපක් ලබාදෙන බැවින් ඊට අමතරව සංයුක්ත දීමනා ගෙවීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වුවද, තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් තනතුරේ වැඩ බැලීමේ රාජකාරි ඉටුකරන ලද නිලධාරියකු වෙත එම කාර්යාලයට යාම වෙනුවෙන් සංයුක්ත දීමනා ලෙස එකතුව රු.17,500ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී ගෙවා තිබුණි.

(ආ) 2018 වර්ෂයේදී තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ඉඩම් කච්චේරි පැවැත්වීමට අදාළව පවත්වා තිබුණු මූලික පරීක්ෂණය සඳහා, එකම ඉඩම් කොටසක් සඳහා අයදුම්කරුවන් දෙදෙනෙකු ඉදිරිපත් වී තිබුණු අතර ඉන් එක් අයදුම්කරුවකුගේ දීර්ඝකාලීන බදුකරය සැකසීම සඳහා ආරම්භ කළ ලිපිගොනුව සහ ඉඩම් බෙදාදීමට අදාළව සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ ඉ.කො.105 ආකෘතිය අස්ථානගත වී තිබුණු නමුත්, එම ලිපිලේඛන අස්ථානගතවීම සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පරීක්ෂාවක් මේ දක්වා සිදුකර නොතිබුණි.

(ඇ) තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2020 වර්ෂයේ සිට 2023 වර්ෂය දක්වා කාල පරිච්ඡේදයට අදාළව එකතුව රු.මිලියන 1.66ක් වූ ගැනුම් මිල බලපත්‍ර ගාස්තු හා දඩ පොළිය සහ 2024 වර්ෂයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු රු.320,000 ක් 2024 ඔක්තෝබර් 09 විගණිත දින වනවිටත් හිඟව පැවතුණි.

(ඈ) කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 ඔක්තෝබර් 31 දිනට ඉඩම් සඳහා නොමිලේ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ හා දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිවෙලින් සියයට 11.5ක් හා සියයට 49ක් වූ අතර ගැනුම් මිල අයකර බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම් කිසිවක් සිදුකර නොතිබුණි.

(ඉ) කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අඹගස්ආර වසමේ අක්කර 02ක පමණ රජයේ ඉඩමක් එලිකර අනවසරයෙන් සිදුකර ගෙන යන වගාවක් පිළිබඳව 2023 මාර්තු මස ග්‍රාම නිලධාරි විසින් වාර්තා කර ඇතත්, විගණන දිනය වූ 2024 නොවැම්බර් 11 දින වන විටත් අනවසරකරු ඉවත් කිරීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි. .

(ඊ) ගමනැහුම වැඩසටහන 2011 යටතේ කට්ටකඩුව දකුණ වාඩියගොඩ කුඹුරුයායට පිවිසෙන මාර්ගය කොන්ක්‍රීට් කැට අල්ලා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන අනුමත වීමට පෙර, ව්‍යාපෘතිය ඉටුකිරීම සඳහා තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් 2011 නොවැම්බර් 30 දින ගොවි සංවිධානයක් සමඟ රු.437,799 ක මුදලකට ගිවිසුම්ගතවී තිබුණි. ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් ශක්‍යතා අධ්‍යයනයක් සිදුකර නොතිබුණු අතර, සංවර්ධන කටයුතු සිදුකරන භූමියේ හිමිකරුගේ එකඟතාවය විධිමත්ව ලබාගෙන නොතිබීමෙන් , 2024 වර්ෂය වන විටත් ඉඩමේ හිමිකරු එම ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් විරෝධතා දක්වමින් සිටින බව නිරීක්ෂණය විය.

(උ) ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දීර්ඝකාලීන බදුකර 03ක එකතුව වූ රු.109,090ක බදු මුදල් හා දඩ මුදල් සහ බලපත්‍රකරුවන් තිදෙනෙකුගෙන් 2024 වර්ෂයට අදාළ රු.97,960ක ගැනුම් මිල බලපත්‍ර ගාස්තු, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් හිඟව පැවතුණි.

(ඌ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 11ක් මගින් විශ්‍රාමිකයන් 36 දෙනෙකු වෙත වැඩිපුර ගෙවන ලද රු.මිලියන 8.89ක විශ්‍රාම වැටුපෙන් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන රු.මිලියන 5.32ක මුදලක් අයකර ගත යුතුව තිබුණි. තවද ඉන් සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාමිකයෙකුට එලෙස වැඩිපුර ගෙවන ලද රු.84,286ක මුදලින් සමාලෝචිත වර්ෂය තුල කිසිදු මුදලක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(එ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 03ක් විසින් ප්‍රතිලාභීන් සඳහා වැඩිපුර ගෙවා තිබුණු රු.474,000ක් වූ වැඩිහිටි දීමනා, ආබාධිත හා වකුගඩු රෝග දීමනා 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයවිය යුතුව පැවතුණි.

(ඒ) හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 12 තුළ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මගින් ලබාදී තිබුණු ණය සම්බන්ධයෙන් සිදුකරන ලද නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ණයලාභීන් 4,736 දෙනෙකු සඳහා ලබාදී තිබුණු රු.මිලියන 327.13ක්වූ ණය කල් පසු වී ඇති බවත්, ණයලාභීන් 1,475දෙනෙකු සඳහා ලබාදී තිබුණු රු.මිලියන 130.47ක් වූ ණය, බොල් ණය ලෙස හඳුනාගෙන ඇති බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 05 ක් විසින් දීර්ඝකාලීන බදු පදනම මත බදු දී ඇති ඉඩම් හා දේපල වලට අදාළව බදුකරුවන් 50දෙනෙකුගෙන් රු.මිලියන 11.51ක මුදලක් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයවිය යුතුව පැවතුණි.

5 තිරසාර සංවර්ධනය

2023 අගෝස්තු 04 දිනැති අංක 04/2023 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 4.4 ඡේදය මගින්, 2024 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තු තිරසර සංවර්ධන ඉලක්කයන් සමඟ ගැලපීම අත්‍යවශ්‍ය වී ඇති බවත්, ආයතනයේ සියලුම අයවැයගත ව්‍යයදම් වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘතීන්, තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක සමඟ ගැලපීම් කිරීමට කටයුතු කළයුතු බවත්, එම තොරතුරු තිරසර සංවර්ධන සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු බවත් දක්වා ඇති නමුත්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.

6 යහපාලනය

6.1 මහජනයා වෙත සේවා ඉටු කිරීම

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ මහජනතාවගේ ජීවිතවලට හා දේපලවලට විශාල තර්ජනයක්ව පවතින වන අලි මගින් වන හානි සඳහා ස්ථිර විසඳුමක් නොවීම හේතුවෙන් 2022, 2023 හා 2024 වර්ෂවලදී වන අලි පහර දීමෙන් ජීවිත හානි 26ක්, ශාරීරික හානි 23ක් සහ දේපල හානි 255ක් වාර්තාවී තිබුණු අතර, සිදුවූ හානි සඳහා වන්දි මුදල් ලෙස එකතුව රු.මිලියන 41.18ක් ගෙවා තිබුණි.

(ආ) වන අලි පහරදීම හේතුවෙන් ශාරීරික හා දේපල හානිවීම් සම්බන්ධ වන්දි සඳහා, අයදුම්පත් ලැබී වසර 1-3 ත් අතර කාලයක් ගතවී ඇති අයදුම්පත් 48 ක් සහ 2024 වර්ෂයේ ඒ සඳහා ලැබි තිබුණු අයදුම්පත් 28 ක් සඳහා වනජීවී ස්ථානීය පරීක්ෂණ වාර්තා ලැබී නොමැතිවීම හේතුවෙන් ගෙවීම සම්බන්ධ ඉදිරි කටයුතු ප්‍රමාද වෙමින් පවතින බවද වන අලි ආපදාවන්ට ලක්වූවන් විසින් 2021 සිට 2024 දක්වා කාලයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ වන්දි ඉල්ලුම්පත් 25 ක් වෙනුවෙන් වන්දි ගෙවීමේ කටයුතු විගණිත දින වූ 2025 මාර්තු 31 දින වන විටත් ප්‍රමාද වෙමින් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට 2024 වර්ෂයේදී ලැබී තිබූ සියලු තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන ලද දැව හෙළීම් අයදුම්පත් සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට මාස 01 සිට මාස 03 දක්වා අතර කාල පරාසයක් ගතවී තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) කොස්ගස් හෙළීම සඳහා කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයදුම්කරුවන් 137 දෙනෙකුගෙන් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ලැබී මාස 02ත් 08ත් අතර කාලයක් ගතවී තිබුණද කොස්ගස් හෙළීම සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම තවදුරටත් ප්‍රමාද වෙමින් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වර්තමානයේ ක්‍රියාත්මක වන සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය අනුව දැව හෙළීම සඳහා අදාළ නිර්දේශ සහිත ඉල්ලුම්පත්‍රය ලැබී දින 07ක් තුළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට කටයුතු කළයුතු වුවත්, ඉල්ලුම්පත්‍ර ලැබීමෙන් පසු දැව හෙළීමේ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා මාස 03ත් මාස 5½ත් අතර, කාලයක් ගතවූ අවස්ථා පැවති අතර, 2024 ජූනි 24 විගණන දින වන විට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ තිබූ අතැති දැව හෙළීම් ඉල්ලුම්පත්‍ර පරීක්ෂාවේදී, 2023 මැයි 05 දින සිට 2024 ජූනි 03 අතර කාලය තුලදී භාරදී තිබුණු අයදුම්පත්‍ර 38 ක් සම්බන්ධව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඊ) ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ක්‍රියාත්මක සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය අනුව ව්‍යාපාර නාමයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දින 14ක් ගතවන බව දක්වා ඇතත්, 2024 වර්ෂයේ කාර්යාලයට ලැබී තිබුණු අයදුම්පත් 13ක ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කටයුතු දින 43 සිට 229ක කාලයක් දක්වා ප්‍රමාද වෙමින් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(උ) ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය අනුව දැව ප්‍රවාහනය සඳහා, අයදුම්කරුවන් විසින් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයට යොමු කරන අයදුම්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ලැබීමෙන් පසු අවසරපත්‍රය නිකුත් කිරීමට දින 14ක් ගතවන බව දක්වා ඇති නමුත් නියැදි පරීක්ෂාවට ලක්කල 2024 වර්ෂයේ නිකුත් කළ අවසරපත්‍ර 08ක් නිකුත් කිරීමට දින 27ත් දින 110ත් අතර කාලයක් ගතවී තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඌ) 1989 මාර්තු මස 23 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/89 අනුව මහජනයාගේ පැමිණිලි සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම උපරිම සති දෙකක කාලපරිච්ඡේදයක් ඇතුළත අවසන් කළයුතු බව දන්වා ඇතත්, අම්බලන්තොට, හම්බන්තොට, කටුවන, තිස්සමහාරාම හා සූරියවැව යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අදාළව ලැබී තිබූ මහජන පැමිණිලි 07කට අදාළව ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ වාර්තා කර නොතිබුණි.

### 6.2 අභ්‍යන්තර විගණනය

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 134(1) රෙගුලාසියෙහි විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවන ලෙස තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරිනියට සරප් රාජකාරි කටයුතු ද, ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගබඩා විෂය භාර නිලධාරි වෙත අභ්‍යන්තර විගණන රාජකාරිද පවරා තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

## 7. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

### 7.1. අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් දිනට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12හි අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අනුව පුරප්පාඩු 26ක් හා අතිරික්තතා 117ක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය. මේ අනුව ආයතනික කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රමාණය පිළිබඳ විධිමත් සමාලෝචනයක් සිදු කළ යුතු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12හි සංවර්ධන නිලධාරී සහ සංවර්ධන නිලධාරී (සංවර්ධන) තනතුරු සඳහා නිලධාරීන් 268 දෙනෙකු අතිරික්තව සිටින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12හි තාක්ෂණ නිලධාරීන් 27 දෙනෙකු (මධ්‍ය රජය හා පළාත් සභා) සහ කාර්මික සහකාර නිලධාරීන් 12දෙනෙකු අනුයුක්තව සිටී නමුත්, සම්පූර්ණ කාර්යාල 13 තුල එම නිලධාරීන් මනාව කළමනාකරණය කිරීම තුලින් වඩාත් කාර්යක්ෂම හා සඵලදායි සේවාවක් ඉටු කිරීමට අපොහොසත් වී තිබුණි. මෙම තත්ත්වය යටතේ අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ තාක්ෂණික නිලධාරියෙකු නොමැති වීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා රු.මිලියන 28.75ප්‍රතිපාදන අනුමත වූ ව්‍යාපෘතීන් 09ක් සිදුකිරීමට නොහැකි වී තිබුණු බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය අනුව කාර්යාල කාර්ය සහායකයින් පස්දෙනෙකු සේවයේ යෙදී සිටියදී, කාර්යාල සේවක සේවයේ කටයුතු සඳහා බහු කාර්ය සහායකයින් තිදෙනෙකු 2020 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් මාසයේ සිටද, තවත් බහු කාර්ය සහායකයින් 6 දෙනෙකු 2024 අප්‍රේල් මාසයේ සිටද , තවත් අයෙකු 2024 ජුනි 26 සිටද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර තිබුණි. එකී කාලය තුළ එකතුව රු.මිලියන 3.57ක දීමනා ගෙවීම් කර තිබුණු නමුත්, එකී කාර්ය මණ්ඩලය, තනතුරු පුරප්පාඩු පවතින වෙනත් ආයතන වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු නොකර, කාර්යාලයේ අතිරික්තව රඳවා ගෙන තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

### 7.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක නොවීම

2001 අගෝස්තු 22 දිනැති අංක 18/2001 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය අනුව වසර 05ක් ඉක්මවන එකම සේවා ස්ථානයේ සේවය කර ඇති සෑම නිලධාරියෙකුම වෙනත් සේවා ස්ථානවල සේවය කිරීමට ඉඩදීම සඳහා ස්ථාන මාරු ලබාදිය යුතු වුවත්, තිස්සමහාරාම , කටුවන සහ ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල නිලධාරීන් 64 දෙනෙකු සම්බන්ධයෙන් චක්‍රලේඛයේ නියමයන් අනුව කටයුතු කිරීමට අදාළ නිලධාරීන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

එන්.එම්.එස්.ආනන්ද
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

# 4 පරිච්ඡේදය

## 04. ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී කාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| **ගිණුම් අංශය** | | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ගොඩනැගිලි , නිල නිවාස හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි ගොඩනැගිලිවල පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීමවලට අදාළ ව්‍යාපෘති අවසන් කිරීම | | ✓ | |
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්වලට අදාළ ව්‍යාපෘති අවසන් කිරීම | ✓ | | |
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ වාහන පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්වලට අදාළ කටයුතු ඉටු කිරීම | | | ✓ |
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය අවශ්‍යතා සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම - (2102) | ✓ | | |
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සඳහා උපකරණ මිලදී ගැනීම(ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර/ෆැක්ස් යන්ත්‍ර/මුද්‍රණ යන්ත්‍ර/පරිගණක/ලැප්ටොප්) | * | | |
| අගුණුකොළපැලැස්ස/ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නව තෙමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීම II අදියර | | ✓ | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව | * | | |
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව | | ✓ | |
| වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කරනු ලබන 506 ඩී ප්‍රකාර සැසඳුම් ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කිරීම | ✓ | | |
| වාර්ෂික අක්මුදල් අයදුම්පත්‍රය මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රමාණය | ✓ | | |
| ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට බෙදාහැරීම | ✓ | | |
| භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබෙන අක්මුදල් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට බෙදාහැරීම | ✓ | | |
| වාර්ෂික අක්මුදල් සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කර මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත නියමිත දිනට යොමු කිරීම | ✓ | | |
| වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම | ✓ | | |
| වෙනත් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වලින් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට බෙදාහැරීම | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| රජයේ විගණන කාර්යාල වෙත වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම | ✓ | | |
| වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදු කරන ලද ප්‍රමාණය | | ✓ | |
| රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද පොදු තැන්පත් කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා සහ වාර්ෂික වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම | ✓ | | |
| අයකර ගන්නා ලද හිඟ ණය ශේෂ ප්‍රමාණය | ** | | |
| නියමිත දිනට රජයේ විගණන කාර්යාලය වෙත වර්ෂාවසාන අත්තිකාරම් බී ගිණුම සම්බන්ධ වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කරනු ලබන 506 සී ප්‍රකාර සැසඳුම් ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කිරීම | ✓ | | |
| විගණකාධිපති විසින් එවන ලද විගණන විමසුම් වලට නියමිත කාලය තුළ නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම | | | ✓ |
| විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තා කෙටුම්පත සහ අවසන් වාර්තාවට නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම. | ✓ | | |
| විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තා 154(6) ජාතික විගණණ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. | | ✓ | |
| ගබඩා කළමනාකරණ කටයුතු , ගබඩා ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම හා අවම තොග මට්ටම් පවත්වාගෙන යාම. | ✓ | | |
| ***දැඩි ලෙස ව්‍යදම් පාලනය කිරීම නිසා**<br>ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සඳහා උපකරණ මිලදී ගැනීම(ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර/ෆැක්ස් යන්ත්‍ර/මුද්‍රණ යන්ත්‍ර/පරිගණක/ලැප්ටොප්) (38) කි. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව 48% කි.<br>******අයකර ගන්නා ලද හිඟ ණය ශේෂ ප්‍රමාණය18.66% | | | |
| **ආයතන අංශය** | | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් ඉටුවන කාර්යයන් වලට අදාළව ලැබෙන මහජන පැමැණිලිවලින් පිළිතුරු සැපයූ සංඛ්‍යාව (10 කින් 110) | ✓ | | |
| තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතට අදාළව ලැබුණු අයදුම්පත් සඳහා තොරතුරු ලබා දුන් සංඛ්‍යාව (33 න් 33) | ✓ | | |
| පැවැත් වූ මාණ්ඩලික නිලධාරී රැස්වීම් (12 න් 4) සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සමුළු (12 න් 11) | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| දිස්ත්‍රික්කයේ රජයේ ලියාපදිංචි ගිනි අවි 749න් දැනට ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලද ගිනි අවි හිමිකරුවන් 735 ක් සඳහා ගිනි අවි අලුත් කිරීම සඳහා කරන ලද ඉල්ලීම් අනුව නිත්‍යානුකූලව ගිනි අවි සන්තකයේ තබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීමේ සංඛ්‍යාව. (749 න් 735) | ✓ | | |
| **ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය** | | | |
| පැවැත් වූ දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු වල සහ විශේෂිත රැස්වීම් සඳහා සකස් කළ වාර්තා (10) | ✓ | | |
| විමධ්‍යගත අය වැය වැඩසටහන අවසන් කරන ලද ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව (886) | ✓ | | |
| විමධ්‍යගත අය වැය වැඩසටහන (විශේෂ) අවසන් කරන ලද ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව (303) | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් සම්පත් පැතිකඩ සකස් කිරීම | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් ආයෝජන සැලැස්ම සකස් කිරීම | ✓ | | |
| **සංඛ්‍යාලේඛන අංශය** | | | |
| ජන හා නිවාස සංගණනය - 2024 (ගණන් ගැනීමේ අදියර) | ✓ | | |
| ජන හා නිවාස සංගණනය - 2023/24(සංශෝධන වටය) | ✓ | | |
| ශ්‍රී ලංකා ශ්‍රමබල සමීක්ෂණ - 2024 | ✓ | | |
| වාර්ෂික ආයතන සමීක්ෂණය - 2024 | ✓ | | |
| ත්‍රෛමාසික කාර්මික නිෂ්පාදන පිළිබඳ සමීක්ෂණය | ✓ | | |
| මිල රැස්කිරීම | ✓ | | |
| මස් පිණිස සතුන් මැරීම පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන | ✓ | | |
| ගොඩ ගොවිතැන් සංඛ්‍යාලේඛන | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| සත්ත්ව සංඛ්‍යාලේඛන රැස්කිරීම (පළාත් පාලන ආයතන) | ✓ | | |
| වී අස්වනු සමීක්ෂණ | | ✓ | |
| පළාත් පාලන සංඛ්‍යාලේඛන | | ✓ | |
| දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන අත්පොත - 2024 | ✓ | | |
| කපා හෙලන ලද දැව පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන | ✓ | | |
| පොල්වතු සමීක්ෂණය | ✓ | | |
| **රැකියා කේන්ද්‍රය (වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන අංශය)** | | | |
| 9 වසර සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් | √ | | |
| සාමාන්‍ය පෙළ සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් | √ | | |
| උසස් පෙළ සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් | √ | | |
| දිස්ත්‍රික් රැකියා පොළ | √ | | |
| ප්‍රාදේශීය රැකියා පොළ | √ | | |
| දිස්ත්‍රික් වෘත්තීය පොළ | | | |
| රැකියා අප්ක්ෂිතයින් ලියාපදිංචි කිරීම | | √ | |
| රැකියා අඇබෑර්තු ලියාපදිංචි කිරීම | √ | | |
| රැකියා අපේක්ෂිතයියින් රැකියා සඳහා යොමු කිරීම | √ | | |
| රැකියා අපේක්ෂිතයින් රැකියා ගත කිරීම | | | √ |
| වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම | √ | | |
| වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම | √ | | |
| විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති පුද්ගලයින් රැකියා ගත කිරීම | √ | | |
| ව්‍යවසායකයින් /ස්වයං රැකියා ලාභීන් හරහා නව රැකියා බිහිකිරීම | | | √ |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| **සමෘද්ධි අංශය** | | | |
| **ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති** | | | |
| බීජ හා රෝපන ද්‍රව්‍ය හුවමාරු ගෙවතු වගා සංවර්ධන වැඩ සටහන ගෙවතු 5760 න් ගෙවතු 3800 ක් ක්‍රියාත්මක විය. (බීජ හා රෝපන ද්‍රව්‍ය හුවමාරුව ප්‍රජා දායකත්වය) | | | ✓ |
| ජීවනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රතිලාභීන් 08 ක් සඳහා ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා උපකරණ ලබා දීම. (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන) | ✓ | | |
| ආදර්ශ ගම්මාන වැඩසටහන. ගම්මාන 03 ක ප්‍රතිලාභීන් 88 ක් සඳහා රු.6971500 ක් ප්‍රතිපාදන ලැබුණු අතර රු.6971494 ක් වැය කරන ලදි. | ✓ | | |
| සමෘද්ධි වෙළඳ ප්‍රදර්ශණ පැවැත්වීම අලෙවි පොල 12 ක් ප්‍රතිලාභීන් 714 සඳහා (ප්‍රජා දායකත්වය ) | ✓ | | |
| සමෘද්ධි Mini Food City වැඩසටහන සඳහා වීරකැටිය ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශයේ වෙළඳසැල් 01ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන රු.50000 ක මුදලක් ලබා දී ඇත. | ✓ | | |
| RPLක්‍රමවේදය යටතේ NVQ සහතික ලබා දීම ප්‍රතිලාභීන් 12 දෙනෙකු සඳහා ප්‍රතිපාදන රු.90000 ක් මුදලක් ලබා දී ඇත. වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියෙන් පරීක්ෂණ කටයුතු ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් මීදල් නැවත හරවා යවන ලදි. | | | |
| වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන ප්‍රතිලාභීන් 22 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන 63000 න් වැය කල මුදල රු.62660 කි | ✓ | | |
| ආධුනිකත්ව වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන ප්‍රතිලාභීන් 11 දෙනෙකු සඳහා ප්‍රතිපාදන 156000 න් වැය කල මුදල 143000 කි. | ✓ | | |
| ව්‍යවසායකයින් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන සඳහා ප්‍රතිලාභීන් දෙදෙනෙකු සඳහා ප්‍රතිපාදන රු. 80000ක මුදල වැය කර ඇත. | ✓ | | |
| **සමාජ සංවර්ධන වැඩසටහන** | | | |
| මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණය, ගෘහ කළමණාකරණය හා සතුටු පවුල් වැඩසටහන වැඩසටහන් 24ක් කල යුතු වුවත් වැඩසටහන් 32 ක් සිදු කර ඇත. (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන ) | ✓ | | |
| පළමු වසරේ සිට 05 වසර දක්වා පාසැල් දරුවන් සඳහා අභ්‍යාස පොත් ලබාදීමේ වැඩසටහන.(පැසැල්දරුවන් සඳහා | | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| වැඩසටහන් 12ක් සැලසුම් කලත් වැඩසටහන් 3 ක් පවත්වා ඇත - ප්‍රජා දායකත්වය ) | | | |
| ජාත්‍යන්තර දිනයන්ට සමගාමීව ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන් (ප්‍රජා දායකත්වය මත වැඩසටහන් 24 ක් සැලසුම් කලත් වැඩසටහන් 24 ක්‍රියාත්මක විය) | ✓ | | |
| මත් ද්‍රව්‍ය හා දුම්කොළ නිවාරණය පිළිබඳ වැඩසටහන් සැලසුම් කල වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 30 කි.ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 30 (ප්‍රජා මූල සංවිධාන) | ✓ | | |
| අඩුආදායම්ලාභීන් ගෙවතු වගාවට හුරුකිරීමට ඔවුන් ඇගයීමේ වැඩසටහන 2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කර නැත. | | | |
| සමෘද්ධි කැකුළු ළමා සමාජ සංස්කෘතික හා සාහිත්‍ය තරග (පාසැල් දරුවන් 411 ක් සඳහා වැඩසටහන් 13 පවත්වා ඇත.) (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන) | ✓ | | |
| සමෘද්ධි කැකුළු ළමා සමාජ වැඩසටහන (පාසැල් දරුවන් 631 ක් සඳහා වැඩසටහන් 31 පවත්වා ඇත.) (භාණ්ඩාගාර නොවන) | ✓ | | |
| නිපුනතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර නොවන)සැලසුම් කල වැඩසටහන් 02 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 02 ප්‍රතිලාභීන් 69 ක් සඳහා. | ✓ | | |
| අඩුආදායම්ලාභීන් සඳහා ගෘහ කලමනාකරණ උපදේශන වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර නොවන ) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 12 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 19 ප්‍රතිලාභීන් 611 ක් සඳහා. | ✓ | | |
| ජාත්‍යන්තර දුම්වැටි දිනයට සමගාමීව පැවති සමෘද්ධි කොඩි වැඩසටහන (වසම් 576 කොඩි අලෙවි ආදායම 4970904.5) | ✓ | | |
| ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 02 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 02 නිලධාරීන් 35ක් සඳහා. | ✓ | | |
| ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන(භාණ්ඩාගාරනොවන)සැලසුම් කල වැඩසටහන් 12 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 20 ප්‍රතිලාභීන් 433ක් සඳහා. | ✓ | | |
| **ප්‍රගති හා නිවාස වැඩසටහන (නිවාස ලොතරැයි අරමුදලින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන )** | | | |
| නිවාස ලොතරැයි වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක විශේෂ නිවාස වැඩසටහන . රු.750000 රන් විමන නිවාස වැඩසටහන (ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශ 12 ප්‍රතිලාභීන් 24 දෙනෙකු සඳහා මිලියන 18) | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| නිවාස ලොතරැයි වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක විශේෂ නිවාස වැඩසටහන . රු.250000 ජය විමන නිවාස වැඩසටහන (ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශ 12 ප්‍රතිලාභීන් 24 දෙනෙකු සඳහා මිලියන 6) | ✓ | | |
| නිවාස ලොතරැයි ත්‍යාග නිවාස ( 2023 වර්ෂය සඳහා රු.200000 නිවාස 42ක් සඳහා මිලියන 8.4) | ✓ | | |
| **ප්‍රජාමූල සංවිධාන** | | | |
| දිස්ත්‍රික් කමිටු රැස්වීම් .සැලසුම් කල වැඩසටහන් 04 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 04 කි. | ✓ | | |
| ප්‍රජාමූල සංවිධාන නායකයින් පුහුණු කිරීම හා නිළධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන් 12 න් 04ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදි. | | | |
| මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණ මාර්ග ධාවන තරග පැවැත්වීම.තරගකරුවන් 23 | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කටයුතු සඳහා (ප්‍රගති රැස්වීම්) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 02 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 02 ප්‍රතිලාභීන් 150 ක් සඳහා. | ✓ | | |
| **ප්‍රජාමූල බැංකු** | | | |
| ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( කෘෂි කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 420ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 708 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 354 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. ) | ✓ | | |
| ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 420 ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 654 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 327 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. ) | ✓ | | |
| ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( අලෙවි ව්‍යාපෘති 210 ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 365 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 182.5 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. ) | ✓ | | |
| ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( සත්ත්ව පාලන හා ධීවර ව්‍යාපෘති 42 ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 108 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 54 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. ) | ✓ | | |
| **සමාජ ආරක්ෂණ හා සිප්දොර ශීෂ්‍යත්ව වැඩසටහන** | | | |
| සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන 2022-2024 අධ්‍යයන වර්ෂය සිසුන් 1341 ක් සඳහා මාසික වාරික 15210 ක් සඳහා මිලියන 22.815 ක් වැය කිරීම | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන 2023-2025 අධ්‍යයන වර්ෂය සිසුන් 785 ක් සඳහා මාසික වාරික 9915 ක් සඳහා මිලියන 14.8725 ක් වැය කිරීම | ✓ | | |
| **පරිගණක පුහුණු ඒකකය** | | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයීය නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණික දැනුම වර්ධනයට Computer Driving License පාඨමාලාව පැවැත්වීම.පුහුණුව ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව -52 | | ✓ | |
| නවක ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුලු පැවැත්වීම. පුහුණුව ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව -163 | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ මූලික ඵලදායීතා ශිල්පක්‍රම වර්ධනයේ අරමුණින් පවත්වන ලද වැඩමුලු. පුහුණුව ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව -40 | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් තුල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පිලිබඳ දැනුම වර්ධනය සඳහා පවත් වන ලද පුහුණු වැඩමුළුව. පුහුණුව ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව -100 | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික්කයේ විවිධ ආයතන ,ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය නිලධාරීන් සඳහා Cybersecurity පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුලුව.පුහුණුව ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව-100 | ✓ | | |
| අස්වැසුම විෂය සම්බන්ද නිලධාරීන් සඳහා පවත් වන ලද පුහුණු වැඩමුළුව සම්බන්ධීකරණ කටයුතු. පුහුණුව ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව -40 | ✓ | | |
| වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම | ✓ | | |
| කාර්යාලයේ අවශ්‍යතා සඳහා සිදු කරන ග්‍රැෆික් නිර්මාණ කටයුතු. | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පවත්වන ලද මාර්ගගත වැඩසටහන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණික සහයෝගය ලබා දීම. | ✓ | | |

**2024 ජනාධිපතිවරණය හා පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණය පැවැත්වීම හේතුවෙන් එම කාලසීමාවන් තුළදී පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට නොහැකි විය

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| **ඵලදායිතා අංශය** | | | |
| පෙරපාසල් අංශය සඳහා ඵලදායිතා සංකල්ප ක්‍රියාත්මක කිරීම | √ | | |
| පාසල් අංශය සඳහා ඵලදායිතා සංකල්පහඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම | | | √ |
| රාජ්‍ය අංශය සඳහා ඵලදායිතා සංකල්ප හඳුන්වා දී සංවර්ධනය | √ | | |
| පෞද්ගලිකඅංශය සඳහා ඵලදායිතා සංකල්ප හඳුන්වා දීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම | | | √ |
| රාජ්‍ය අංශය/පාසල් අංශය/පෞද්ගලිකඅංශයඵලදායිතා තරහය සඳහා සූදානම් කරවීම | | √ | |
| ඵලදායිතා ගම්මාන සකස් කිරීම | | | √ |
| සුළු හා මධ්‍ය පරිමාන කර්මාන්ත සංවර්ධනය | | | √ |
| **ඉංජිනේරු අංශය** | | | |
| අහුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව සිවිමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම - අදියර III | ✓ | | |
| **ආපදා කලමනාකරණ සම්බන්ධීකරණ ඒකකය** | | | |
| දිස්ත්‍රික් මෝසම් රැස්වීම | ✓ | | |
| ග්‍රාමීය ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කිරීම. | ✓ | | |
| පාසල් ආරක්ෂණ සැලැස්ම සකස් කිරීම. | ✓ | | |
| ප්‍රාදේශීය මෝසම් රැස්වීම | ✓ | | |
| **පුහුණු හා දැනුවත් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්** | | | |
| ග්‍රාමීය ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කිරීම. | ✓ | | |
| සුරක්ෂිත දින වැඩසටහන (සර්ව ආගමික) | ✓ | | |
| ගිනි නිවාරණ වැඩසටහන | ✓ | | |
| ආපදා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම් වැඩසටහන් | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| **ආපදා අවදානම් අවමකිරීමේ ව්‍යාපෘති** | | | |
| බෙලිඅත්ත පුවක්දණ්ඩාව දුම්රිය ස්ථානය අසල කාණුව ඉදිකිරීම | ✓ | | |
| වෙළඳගොඩ ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ අගලකුඹුරගොඩ මාර්ගයේ කානු පද්ධතියක් සමඟ මාර්ගය සකස් කිරීම | ✓ | | |
| **රාජ්‍ය භාෂා අංශය** | | | |
| දෙමළ භා භාෂා පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම | ✓ | | |
| පාසල් සමගාමී වැඩසටහනක් සිදු කිරීම | ✓ | | |
| පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා ත්‍රෙ භාෂා පොත් ලබා දීම | | ✓ | |
| රාජ්‍ය භාෂා සතියට සමගාමී වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | ✓ | | |
| සංස්කෘතික හුවමාරු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | | | |
| **රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන** | | | |
| 1980 අංක 31 දරණ ස්වේච්ඡා සමාජ සේවා(සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම) පනත යටතේජාතික හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සියලුම රා.නොා.ස. සම්බන්ධීකරණය කිරීම | | √ | |
| රා.නොා.ස. සුපරීක්ෂණය,අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම | | √ | |
| දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම | | √ | |
| කාර්තු ප්‍රගති වාර්ථා හා ක්‍රියාකාරී සැලසුම් ලබා ගැනීම | √ | | |
| රා.නොා.ස. සම්බන්ධව පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීම | √ | | |
| වීසා සහ වැඩ බලපත්‍ර ලබාදීම සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම | | | |
| **වනිතා සංවර්ධන අංශය** | | | |
| දිරිය මංපෙත කාන්තාවන් ආර්ථික වශයෙන් සවිබල ගැන්වීම. | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| විදේශගතවීමට අපේක්ෂිත කාන්තාවන් බලගැන්වීම. | ✓ | | |
| ධිවර කාන්තාවන් බලගැන්වීම | ✓ | | |
| අළවිපොල පැවැත්වීම | | | ✓ |
| ආදායම් උත්පාදන මාර්ග පෙළහවිමේ පුහුණු වැඩසටහන | ✓ | | |
| ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවිය හිංසනය අවම කිරිම. වැඩසටහන් පැවැත්වීම | | ✓ | |
| වතු ආශ්‍රිත කාන්තාවන් බලගැන්වීම. | ✓ | | |
| ආර්ථික අපහසුතා ඇති කාන්තාවන් බලගැන්වීම. | | ✓ | |
| **දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා සංවර්ධන නිලධාරී** | | | |
| බෙලිඅත්ත ක්‍රීඩාංගනයේදී බෙලිඅත්ත නගරය අවට පාසැල් වල ප්‍රාථමික අංශයේ ළමුන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් ළමා ක්‍රීඩා පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | - | - | √ |
| කබඩි ක්‍රීඩා පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | - | ✓ | |
| කාර්යාලිය නිලධාරීන්ගේ මිශ්‍ර වොලිබෝල් තරගාවලියක් සහ මිශ්‍ර ක්‍රිකට් තරගාවලියක් පැවැත්වීම. | ✓ | - | - |
| සතියේ සෑම සිකුරාදා දිනකම බෙලිඅත්ත ක්‍රීඩාංගනයේ නෙට්බෝල් පුහුණු කදවුරු පැවැත්වීම | - | ✓ | - |
| කාර්යාලීය නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ශරීර සුවතා වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | - | - | ✓ |
| කාර්යාලීය නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ශරීර සුවතා වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | - | - | ✓ |
| බෙලිඅත්ත ක්‍රීඩාංගනය තුලින් ලබාදෙන ක්‍රීඩා කටයුතු සේවාව තව තවත් වැඩිදියුනු කිරීම. | ✓ | - | - |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| **දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා නිලධාරී** | | | |
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමේ ප්‍රාදේශීය ක්‍රීඩා තරඟාලි12 ක් පැවැත්වීම | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩ තරඟාවලි 03 ක් පැවැත්වීම | ✓ | | |
| ප්‍රාදේශීය ක්‍රීඩා සංචිත 24 ක් පැවැත්වීම | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා සංචිත 07 ක් පැවැත්වීම | | | ✓ |
| ප්‍රාදේශීය වශයෙන් ක්‍රීඩා සමාජ 180 ක් ප්‍රගතිසංවිධානය කිරීම | | ✓ | |
| ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් පුහුණු කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන 12 ක් දිස්ත්‍රික්කය පුරා පවත්වා ගෙන යාම | ✓ | | |
| ශරීර සුවතා වැඩසටහන් 08 ක්දිස්ත්‍රික්කය තුළ පැවැත්වීම | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික්කය තුළ ප්‍රචලිත නොවූ ක්‍රීඩා සංවර්ධනය සඳහා වැඩසටහන් 03 ක් පැවැත්වීම | | ✓ | |
| ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ නිලධාරීන් ගේ දැනුම කුසලතා ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන් 02 ක් පැවැත්වීම | | ✓ | |
| ජාතික මට්ටමේ ක්‍රීඩකයින් 94 ක් යොමු කර ජයග්‍රහණ ලබාගැනීම | ✓ | | |
| ජාත්‍යන්තර මට්ටමට ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් 02 ක් යොමු කර විජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම | ✓ | | |
| ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රවර්ධනය සම්බන්ධ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් 12 ක් පැවැත්වීම | | ✓ | |
| **ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරිය - NEDA** | | | |
| තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් NEDA Funds - 17 Other Funds - 39 | ✓ | | |
| ව්‍යාසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු (දැනුවත් කිරීමේ) වැඩසටහන් NEDA Funds - 7 | | ✓ | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| Other Funds - 14 | | | |
| පාසල් ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම (8) | | ✓ | |
| Entrepreneurship development program for migrant returnees. (5) | | | ✓ |
| **ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන අංශය** | | | |
| පවැත්වූ මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම රැස්වීම් වාර ගනන 12 | ✓ | | |
| පැවැත්වූ දිස්ත්‍රික් ලමා සභා වැඩසටහන් වාර ගනන 3 | ✓ | | |
| පැවැත්වූ දිස්ත්‍රික් ළමා සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම් ගනන 4 | ✓ | | |
| අධික්ෂණය කල ග්‍රාමීය ළමා සමාජ ගනන 40 | | ✓ | |
| අධික්ෂණය කල ආරක්ෂණ සැලසුම් ගනන 27 | | √ | |
| කැපකරු දෙගුරු ආධාර වැඩසටහන යටතේ ළමුන් 121කට ආධාර ලබා දෙන අතර අධික්ෂනය ළමුන් 32 | | √ | |
| පැවැත්වූ ලෝක ළමා දින වැඩසටහන් ගනන ළමා නිවාස දෙකක ළමුන් සඳහා විශේෂ ඩසටහනක් පැවැත්වීම කිරීම 02 | √ | | |
| **මුල් ළමාවිය සංවර්ධන කටයුතු අංශය** | | | |
| මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරින් සඳහා ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම (රැස්වීම් 02) | | ✓ | |
| සෞඛ්‍ය හා පෝෂණය පිළිබඳ /මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ මව්වරුන් දැනුවත් කිරීම (ප්‍රතිපාදන රහිත) | ✓ | | |
| මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය ප්‍රමිත් පිළිබඳ ,ඉගණුම් කව පිළිබඳ පෙරපාසල් ගුරුවරියන් දැනුවත් කිරීම(වැඩසටහන් 12 යි ප්‍රතිලාභීන් 600) | ✓ | | |
| පෙරපාසල් ගරුරුවරියන් සඳහා මාසිකව රු: 2500/= ලබාදීම (ගුරුවරු 663) | ✓ | | |
| ගැබිණි මව්වරුන් සඳහා මසකට රු 4500/= | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| පෝෂණ ද්‍රව්‍ය ලබා දීම( 6532 මව්වරුන්) | | | |
| පෙරපාසල් ළමුන් සඳහා ආහාරවේලක් ලබාදීම( ළමුන් 5464) | ✓ | | |
| පෙරපාසල් තුළ ගෙවතුවගා ඇති කිරීම තුළින් සමබල ආහාර රටාවට හුරු කිරීම(ගෙවතු වගා 60) | | ✓ | |
| මුල් ළමාවිය රැකවරණය හා සංවර්ධනය පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ කමිටු පිහිටුවීම | | ✓ | |
| **පොහොර ලේකම් කාර්යාලය** | | | |
| නිලධාරී පුහුණු වැඩ සටහන් | | | √ |
| පොහොර සාම්පල් ලබා ගැනීම | | | √ |
| පොහොර තොග සත්‍යාපනය | | | √ |
| පොහොර සම්බන්ධීකරණ කමිටු | | √ | |
| කාබනික පොහොර නිෂ්පාදකයන් ලියාපදිංචිය | √ | | |
| **උපදේශන සේවා අංශය** | | | |
| උපදේශන සේවා සැපයීම<br>1.ළමා හා කාන්තා ගැටලු සඳහා උපදේශන සේවා සැපයීම<br>2.වැඩිහිටි ප්‍රජාව සඳහා උපදේශන සේවා සැපයීම<br>3.යෞවන ප්‍රජාව සඳහා උපදේශන සේවා සැපයීම<br>4 .අබාධිත දරුවන් හා දෙමාපියන් සඳහා උපදේශන සේවා සැපයීම<br>5.වෙනත්(ආර්ථිකල මත්ද්‍රව්‍ය .....) | ✓ | | |
| වැඩසටහන් පැවැත්වීම<br>1.පාසල් ළමුන් දැනුවත් කිරීම<br>2. කාන්තාවන් දැනුවත් කිරීම<br>3. වැඩිහිටි ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම<br>4. පෙර පාසල් ළමු ගේ දැනුවත් කිරීම | | ✓ | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| 5 .යෞවන ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම | | | |
| පසුවිපරම් කටයුතු සිදු කිරීම<br>1.ලෝක මානසික සෞඛ්‍ය දිනයට සමහාමීව<br>2.ලෝක ළමා දිනයට සමහාමීව<br>3.කාන්තා දිනයට සමහාමීව<br>4.මානසික සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන් | ✓ | | |
| හදුනාගත් ගැටලු සහිත පවුල් සඳහා පසුවිපරම් කටයුතු සිදු කිරීම | ✓ | | |
| **දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් අංශය** | | | |
| ඉඩම් පරිහරණ දත්ත එකතු කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම, දත්ත හුවමාරුව සහ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කරණය | ✓ | | |
| පස සහ ජල සංරක්ෂණය තුළින් ඌණ පරිහරණ කෘෂිකාර්මික බිම් වල ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීමේ ව්‍යාපෘතිය (බෙලිඅත්ත,කටුවන,වලස්මුල්ල) | ✓ | | |
| ග්‍රාමීය හා ක්ෂුද්‍ර ජල පෝෂක සඳහා ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සකස් කිරීම (තංගල්ල,හම්බන්තොට,වීරකැටිය,තිස්සම හාරාම හා ඕකෙවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස) | ✓ | | |
| සුවිශේෂි ඉඩම් පරිහරණ ගැටළුපාදක කර ගනිමින් සිදු කරන විශේෂ අධ්‍යයන සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය අධිවේගී මාර්ගය ඉදිවීම නිසා ඇති වී ඇති සමාජීය, ආර්ථික බලපෑම අධ්‍යනය කිරීම | ✓ | | |
| විද්‍යාත්මක ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම (අම්බලන්තොට ,වීරකැටිය ප්‍රතිපාදන සහිතව) | ✓ | | |

| විශ්ලේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කමිටු පැවැත්වීම | | ✓ | |
| ප්‍රාදේශීය ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කමිටු පැවැත්වීම | ✓ | | |
| **කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය** | | | |
| නව ව්‍යාපාර ආරම්භය | ✓ | | |
| පවත්නා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය | | ✓ | |
| වෙළඳපොළ සම්බන්ධීකරණය | ✓ | | |
| තනි පුද්ගල තාක්ෂණ පුහුණු | | | √ |
| ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය | ✓ | | |
| ව්‍යාපාර සැලසුම් | ✓ | | |
| පිරිවැය සැකසීම | | | ✓ |
| සහතිකකරණය ලබාදීම | | | ✓ |
| ලෝගෝ නිර්මාණය | | | ✓ |
| ඇසුරුම්කරණය | ✓ | | |
| **කෘෂිකර්ම අංශය** | | | |
| දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටු පැවැත්වීම | | ✓ | |
| උදු/මුං භෝග වගා ව්‍යාපෘතිය | √ | | |
| තරුණ කෘෂිව්‍යවසායකත්ව ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය | √ | | |
| ආහාර සුරක්ෂිතාවය හා තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය | √ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| **විදාතා අංශය:** | | | |
| ග්‍රාමීය කර්මාන්ත ව්‍යාවසා කයින් නිෂ්පාදන ප්‍රමිතිගත කිරිම.<br><br>i. සුදුපොල් තෙල් කර්මාන්ත 01 ක් සඳහා GMP සහතිකය ලබා දිම.<br>ii. නිෂ්පාදන 05 ක් සඳහා පළමු විගනනය සිදුකිරිම.<br>iii. GMP සහතිකකරණයට අයදුම් පත්‍ර 13 යොමු කිරිම.<br>iv. නිෂ්පාදන 05 ක් සඳහා තත්ත්ව වාර්තා ලබා දිම.<br>v. නිෂ්පාදන 25 ක් තත්ත්ව වාර්තා සඳහා යොමු කිරිම | | | ✓ |
| එක් ගමකට එක් කර්මාන්ත ව්‍යවසායකයෙක් බිහිකිරිමේ වැඩසටහන පසු විපරම් කටයුතු.<br><br>i. ග්‍රාම නිලධාරි වසම් මට්ටමින් ව්‍යාපෘති 514 ක් අධික්ෂණය කිරිම.<br>ii. ගැටළු හඳුනා ගැනිම සහ විසඳුම් යෝජනා ඉදිරිපත් කිරිම.<br>iii. ප්‍රගතිය දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කිරිම | √ | | |
| වෙනත් කර්මාන්තවල නියැලෙන අයගේ ගැටළු හඳුනා ගැනිම.<br><br>i. නිෂ්පාදන ධාරිතාවය සහ ගුණාත්මය ඉහළ දැමීම.<br>ii. වෙළඳපොළ ජාලය සමඟ සම්බන්ධතා ඇති කිරිම.<br>iii. නිෂ්පාදන සහතික කරණයට අයදුම්කරුවන් 12 ක් යොමු කිරිම.<br>iv. යන්ත්‍රසුත්‍ර පිළිබඳ තොරතුරු සැපයිම. | | | ✓ |
| නවෝත්පාදන සහ අගය එකතු කරන ලද ආහාර නිෂ්පාදන වානිජකරනයට ලක් කිරිමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරිම.<br><br>i. එවැනි නිෂ්පාදකයින් 04 දෙනෙකු | | √ | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| හඳුනා ගැනීම සහ තොරතුරු අමාත්‍යාංශයට යොමු කිරීම. | | | |
| අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.<br>I ප්‍රාදේශීය අලෙවි පොළ 70 ක් පමණ පැවැත්වීම.<br>II. විවිධ නිෂ්පාදකයන් 500 ක් පමණ සහභාගි කරවීම.<br>III. වෙළඳපොළ ජාල සම්බන්ධතා 20 ක් ගොඩනැගීම.<br>IV. ජාතික මට්ටමේ වෙළඳපල සඳහා තිදෙනකු යොමු කිරීම. | | √ | |
| විදාතා සම්පත් මධ්‍යස්ථාන අධික්ෂණ කටයුතු<br>I දිස්ත්‍රික්කය තුළ විදාතා සම්පත් මධ්‍යස්ථාන 12 අධික්ෂණය කිරීම.<br>II. කාර්ය මණ්ඩල ගැටළු 10 ක් විසඳීම.<br>III. ප්‍රතිපාදන ගැටළු,භාණ්ඩ සමීක්ෂණ,කාර්යාල කටයුතු ආදිය අධික්ෂණය කිරීම. | √ | | |
| රජයේ මූල්‍යදායකත්වයෙන් තොරව කල වැඩසටහන් යටතේ හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ විදාතා සම්පත් මධ්‍යස්ථාන මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද මුළු වැඩමුළු සංඛ්‍යාව 207 | √ | | |
| **ග්‍රාම සංවර්ධන අංශය** | | | |
| ප්‍රතිලාභීන් සඳහා ස්වයං රැකියා ණය මිලියන 31.95 ලබා දීම | √ | | |
| ග්‍රාම සංවර්ධන දින වැඩසටහන් 175 පැවැත්වීම | √ | | |
| ග්‍රාම සංවර්ධන සතිය වැඩසටහන් 61පැවැත්වීම | √ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| නිවාස ආධාර ප්‍රතිලාභීන් 23 | √ | | |
| වැසිකිළි ඉදිකිරීම 30 | √ | | |
| ප්‍රජාශාලා ප්‍රතිසංස්කරණ 1 | | | √ |
| පුස්තකාල සංවර්ධනය 5 | | | √ |
| අලෙවිපොළ ඉදිකිරීම 1 | √ | | |
| සංවර්ධන මෙවලම් ප්‍රතිලාභීන් හතර දෙනෙකු සඳහා ලබා දීම | | | √ |
| කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථාන 10ක් පවත්වාගෙන යාම. | √ | | |
| **පරිසර නිලධාරී** | | | |
| පැවැත්වූ දිස්ත්‍රික් පර්සර කමිටු සංඛ්‍යාව (4 න් 1ක් පැවැත්වීම) | | | √ |
| හරිත ව්‍යාවසාය ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන යටතේ පැල තවාන් 63 ප්‍රගතිය ලබා ගැනීම | √ | | |
| 2024 ලෝක පරිසර දින වැඩසටහන පැවැත්වීම සඳහා එක් ප්‍රා. රු. 10.000.00 ප්‍රතිපාදන ලබා දීම | √ | | |
| **සංස්කෘතික අංශය** | | | |
| එක් කලාකෙකු සඳහා රු. 3000.00 ක මුදලක් වැයකර ද්‍රව්‍යමය ආධාර ලබාදීම | ✓ | | |
| දොළොස්මහේ පහන වැඩ සටහන යටතේ ග්‍රාමීය සෞන්දර්ය සමාජ පිහිටුවීම /කලායතන හා ග්‍රා. සෞ. සමාජ එක්ව වගා කටයුතු සිදු කිරීම/ජන ක්‍රීඩා ජනගත කිරීමේ වැඩසටහන පැවැත්වීම / විවිධ කලා කටයුතු සිදුකිරීම. (මේ සඳහා දිස්ත්‍රික්කය වෙත රු. 325,000.00 ක ප්‍රතිපාදන හිමිවේ) | | | |
| රු. 4500.00 බැගින් කලායතන 40 ක් , රු. 6000.00 බැගින් කලායතන 20 ක් සහ රු. 10000.00 බැගින් කලායතන 05 ක් සඳහා ආධාර ලබාදීම | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා රු. 40,000.00 ක් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 සඳහා 20,000.00 බැගින් රු. 240,000.00 ක් ලබාදීම | ✓ | | |
| කලාකරුවන් 03 දෙනෙක් සඳහා රු. 10,000.00 බැගින් ප්‍රතිපාදන ලබාදීම. වෙද්‍යාධාර අංක 02 යටතේ කලාකරුවන් 04 දෙනෙකු සඳහා රු. 20,000.00 බැගින් රු. 80,000.00 ක් ලබාදීම. | ✓ | | |
| එක් කලාකරුවෙකු සඳහා රු. 10,000.00 බැගින් කලාකරුවන් 118 දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබාදීම | ✓ | | |
| රු. 10,000.00 බැගින් කලාකරුවන් 04 දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබාදීම. (කටුවන, බෙලිඅත්ත, ලුණුගම්වෙහෙර - 02) | ✓ | | |
| රු. 10,000.00 බැගින් මියගිය කලාකරුවන් 02 දෙනෙකු සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදීම | ✓ | | |
| රු. 10,000.00 බැගින් කලාකරුවන් 03 දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබාදීම, රු. 20,000.00 බැගින් කලාකරුවන් 04 දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබාදීම. | ✓ | | |
| **බෞද්ධ කටයුතු අංශය** | | | |
| 2025 වර්ෂයේ ගුරු සිසු ප්‍රමාණය නිවැරදිව ගණනය කර ගැනීම | ✓ | | |
| දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් සඳහා උසස් ඩිප්ලෝමාව දහම් ගුරු භවතුන් 50 කට ලබා දීම | ✓ | | |
| ගුරු විභාගයට ගුරුවරුන් 137 ක් ඉදිරිපත් කිරීම | ✓ | | |
| ආදාහන 5 ක් සඳහා මුදල් වියදම් කිරීම | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් සිසු නිපුණතා ඇගයීම් සඳහා ළමුන් ඉදිරපත් කිරීම 615 | ✓ | | |
| සමස්ත ලංකා සිසු නිපුණතා සඳහා ළමුන් 41 ඉදිරිපත් කිරීම. | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| පුණ්‍ය ග්‍රාම වැඩසටහන යටතේ කොට්ඨාස 5 ක සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම. | ✓ | | |
| දහම් ගුරු භවතුන් 4242 සඳහා 5000/= බැගින් ගුරු දීමනා | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් සිල්මාතා සංගමය විධිමත් කිරීම. | ✓ | | |
| ග්‍රාමීය විහාරස්ථාන සංවර්ධනය සඳහා ලක්ෂ 5 බැගින් විහාරස්ථාන 4 කට ලබා දීම. | ✓ | | |
| පිරිවෙන් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 11 ක් සිදු කිරීම. | ✓ | | |
| ඌන සංවර්ධිත දහම් පාසල් යටතේ දහම් පාසල් 4 ක් සංවර්ධනය කිරීම. | ✓ | | |
| **වැඩිහිටි නිලධාරී** | | | |
| අවු 70ඉක්ම වූ අඩු ආදායම් ලාභී පුරවැසියන් සඳහා දීමනාගෙවීම | ✓ | | |
| අවු 100 ඉක්ම වූ පුරවැසියන් සඳහා දීමනාගෙවීම | ✓ | | |
| වැඩිහිටි හැදුනුම් පත් ලබා දීම (වයස 60 ඉක්ම වූ ) | | | ✓ |
| **සමාජ සේවා අංශය** | | | |
| ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් සඳහා පුනරුත්ථාපන සැලැස්මක් සකස් කිරීම - සැලසුම් 144 | ✓ | | |
| වෘත්තිය පුහුණුව සඳහා යොමුකල ආබාධ සහිත තරුණ තරුණියන්ගේ සංඛ්‍යාව - 60 | ✓ | | |
| ස්වශක්ති සංවිධාන මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම් - 12 | ✓ | | |
| ආබාධ සහිත පුද්ගලයන්ගේ නිෂ්පාදනවල ගුණාත්මක භාවය වැඩිදියුණු කිරීම හා වෙළඳපොල අවස්ථා හඳුනාගැනීම සඳහා සිදුකරන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව - 6 | ✓ | | |
| ESPD ව්‍යාපෘතිය යටතේ රැකියාගත කලහැකි ආබාධ සහිත පිරිස හඳුනාගැනීම | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| හා දැනටමත් රැකියාගත කිරීම - 30 | | | |
| ආබාධ සහිත වූවන්ගේ මලල ක්‍රීඩා උළෙල සඳහා ආබාධ සහත දරුවන් හඳුනාගැනීම,පුහුණු කිරීම හා යොමු කිරීම - 175 | ✓ | | |
| සිත් රූ කලා ප්‍රසංගය සඳහා ආබාධ සහිත දරුවන් හඳුනාගැනීම,පුහුණු කිරීම හා යොමු කිරීම - දරුවන් 20 කු | ✓ | | |
| සුඛසාධනය හා පුනරුත්ථාපනය අවශ්‍ය දෘෂ්‍යාබාධ සහිත පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනීම හා යොමු කිරීම - 24 | ✓ | | |
| සතුටු පවුල වැඩසටහන සඳහා යොමු කළයුතු පවුල් හඳුනා ගැනීම -12 | ✓ | | |
| ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් ජීවනාධාර සැපයීම හා වකුගඩු රෝගීන්ට ආධාරලබා දීම් - 4955 දෙනෙකුට | ✓ | | |
| **විදේශ රැකියා අංශය** | | | |
| සුරක්ෂිත සංක්‍රමන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 100 | ✓ | | |
| විගමනික ව්‍යාසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් 6 | ✓ | | |
| ළමා රැකවරණය හා ආරක්ෂාව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 12 | ✓ | | |
| විගමනික ප්‍රජාව ඉලක්ක කරගත් සුභසාධන වැඩසටහන් පිළිබඳ දැනුවත් 12 කිරීම | | ✓ | |
| **සමාජ ආරක්ෂණ අංශය** | | | |
| නව සාමාජිකයින් 626 ක් බඳවා ගැනීම | | | ✓ |
| අක්‍රීය සාමාජිකයින් 800 ක් සක්‍රීය කිරීම සඳහා ලිපි තැපැල් කිරීම | | | √ |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| රජයේ පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා ආරක්ෂාව, යෝනා ක්‍රමය හඳුන්වා දීම හා බදවා ගැනීමේ වැඩසටහන් 15 ක් පැවැත්වීම | | √ | |
| සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් හා ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන් සම්බන්ධ කරගනිමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමේ බඳවා ගැනීමේ වැඩසටහන් 15ක් පැවැත්වීම | | | ✓ |
| දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 32 ක් පැවැත්වීම | | ✓ | |
| වසම් මට්ටමේ බඳවා ගැනීමේ වැඩසටහන් 40 ක් පැවැත්වීම | ✓ | | |
| **සමඵ මණ්ඩල කොමිෂන් සභාව** | | | |
| 1988 අංක 72 දරණ සමඵ මණ්ඩල පනතට අනුව සමඵ මණ්ඩල යාවත්කාලීන කිරීම වෙනුවෙන් එක් එක් සමඵ මූල මණ්ඩලය වෙනුවෙන් පත්කිරීමට යෝජිත තෝරාගත් පුහුණු ලාභීන් වෙනුවෙන් පවත්වන ලද සමඵකරණ දක්ෂතා ශිල්පීය උපක්‍රම පිළිබඳ 5 දින පුහුණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම සහ අදාල වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමඅදාල දත්ත වාර්තා ලබා ගැනීම | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික්කය තුල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රාදේශ මට්ටමින් ස්ථාපනය කර ඇති සමඵ මූල මණ්ඩල වල කටයුතු අධීක්ෂණය කර අදාල වාර්තාවන් ලබා දීම. | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික්කය තුල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ මට්ටමින් ස්ථාපනය කර ඇති සමඵ මූල මණ්ඩල සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අවශ්‍ය ආරවුල් සමඵකරණයට | | | ✓ |
| **ළමා ආරක්ෂක අංශය** | | | |
| දිස්ත්‍රික් ළමා හා කාන්තා සංවර්ධන කමිටුව පැවැත්වීම | ✓ | | |
| ළමා ආරක්ෂණය පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| පිළිබඳ උද්දේශන වැඩසටහන. | | | |
| ළමුන්ට එරෙහි සාහසිකත්වය වැළැක්වීමේ සහ ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ප්‍රජා පාදක වැඩසටහන් | ✓ | | |
| පාසල් ළමා ආරක්ෂක කමිටු පිහිටුවීම. (SCPC) "සුරැකුම් පව්ව" | ✓ | | |
| පාසල් ශිෂ්‍ය නායකයන් සඳහා වන ශිෂ්‍ය තානාපති සමුළුව | ✓ | | |
| ආපදා / හදිසි අවස්ථා වලදී ළමා ආරක්ෂාව සහ ළමුන් සඳහා සහන වැඩසටහන්. | | ✓ | |
| ළමා ආරක්ෂාව පිළිබඳ මාධ්‍ය හා සන්නිවේදන වැඩසටහන් -සිතුවිලි සිත්තම් චිත්‍ර තරඟය | ✓ | | |
| ළමා ආරක්ෂාව පිළිබඳ අවශ්‍යතා ඇති ප්‍රජාවන් සහ ළමා කණ්ඩායම් සඳහා විශේෂ ප්‍රජා වැඩසටහන්- හෝටල් හිමිකරුවන් හා සේවකයින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන | | ✓ | |
| ග්‍රාමීය මට්ටමින් ළමුන්ගේ සුරක්ෂිතතාවය වර්ධනය උදෙසා ප්‍රජා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්ම කිරීම | ✓ | | |
| ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන නියාමනය කිරීමේ වැඩසටහන | ✓ | | |
| සුනාමි ආපදා සහන වැඩසටහන | ✓ | | |
| පාසල් ළමා ආරක්ෂක කමිටු පිහිටුවීම හා සක්‍රීය කිරීම පිළිබඳව විදුහල්පතිවරු දැනුවත් කිරීම | ✓ | | |
| ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කාර්යමණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම | ✓ | | |
| ප්‍රජා ළමා ආරක්ෂක ඉදිරි වැඩසටහන් පිළිබඳව සාකච්ඡාව | ✓ | | |
| පාසල් ළමුන් ප්‍රවාහනය කරන රථවාහන හිමිකරුවන්/රියදුරන් /සහායකයින් දැනුවත් කිරීම | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| රජයේ හෙද විද්‍යාල හෙද නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම | ✓ | | |
| විවිධ සමාජ ආර්ථික ගැටළු හේතුවෙන් ආන්තික භාවයට පත්වන දරුවන්ට අධ්‍යාපන ආධාර ලබාදීම | ✓ | | |
| 1929 පැමිණිලි විමර්ශනය සහ සෘජු පැමිණිලි විමර්ශනය | ✓ | | |
| ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම | ✓ | | |
| **පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය** | | | |
| වැටලීම් | | ✓ | |
| දැනුම්වත් කිරීම් වැඩසටහන් (පාරිභෝගික/ ව්‍යාපාරික/ පාසල් සිසුන්) | | | ✓ |
| පාරිභෝගික සහන පැමිණිලි | | | ✓ |
| භාණ්ඩ මිල හා තොග සමීක්ෂණ | ✓ | | |
| වෙළෙඳපොළ විමර්ශන | | | ✓ |
| **අභ්‍යන්තර විගණන අංශය** | | | |
| දිස්ත්‍රික් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු කාර්තුවට 1 බැගින් වර්ෂය තුළ කමිටු 4 ක් පැවැත්වීම. (4 ක් පවත්වා ඇත.) | ✓ | | |
| ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්කාර්තුවට 1 බැගින් 48 පැවැත්වීම. | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල 12 තුළ විගණන පරීක්ෂණ ගණන 13 පැවැත්වීම. | ✓ | | |
| දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල 12 තුළ අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම 13 පැවැත්වීම | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| **දිස්ත්‍රික් ඉඩම් අංශය** | | | |
| දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ඉටුවන ඉඩම් කටයුතුවලට අදාලව ලැබෙන මහජන පැමිණිලි වලින් පිළිතුරු සැපයූ සංඛ්‍යාව<br><br>ගැටළු සංඛ්‍යාව - 543<br>විසඳුම් ලබා දී ඇති සංඛ්‍යාව - 343<br>ආයතන වලට හරවා යැවූ සංඛ්‍යාව - 77<br>විසඳුම් ලබා දී නැති සංඛ්‍යාව - 123 | | ✓ | |
| දිස්ත්‍රික්කයේ අනවසර අල්ලා ගැනීම් සංඛ්‍යාව - 104 | | ✓ | |
| **මිනුම් ප්‍රමිති හා සේවා අංශය** | | | |
| මුද්‍රා තැබීමේ ආදායම රු.12,000,000 | ✓ | | |
| දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 350 | ✓ | | |
| වැටලීම් ස්ථාන 1500 | ✓ | | |
| නඩු පැවරීම් සංඛ්‍යාව 40 | ✓ | | |
| පෙර ඇසුරුම් 175 | ✓ | | |
| අධිකරණයේ දඩ මුදල් 50,000 | ✓ | | |
| **නිපුණතා සංවර්ධන අංශය** | | | |
| පාසල් හැරගිය තරුණ තරුණියන් 500 දෙනෙකු වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා යොමු කිරීම | ✓ | | |
| වෘත්තීය හා කාර්මික අධ්‍යාපනය පිළිබඳව ක්ෂේත්‍රය ( පාසැල් හැර ගිය සිසුන් ) දැනුවත් කිරීම සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන් 300 සිදු කිරීම | ✓ | | |
| වෘත්තීය හා කාර්මික අධ්‍යාපනය පිළිබඳව දෙමව්පියන් ,ගුරුවරුන් හා තරුන තරුණියන් ආදී ඉලක්ක කණ්ඩායම් දැනුවත් කිරීම | ✓ | | |

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | 100% - 90% | 75% - 89%) | 50% - 74% |
| (ප්‍රතිලාභීන් 5000කි) | | | |
| පෙර දැනුම ඇගයීම (RPL) මඟින් ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම (NVQ) ලබා ගැනීම සඳහා යොමු කිරීම. (අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභීන් 500) දැනුවත් කිරීම. | ✓ | | |
| පාසැල් සිසුන් සඳහා හැකියා ලැදියා පරීක්ෂණය හා වෘත්තීය යතුර පරීක්ෂණය සිදු කිරීම (සිසුන් 5000) | ✓ | | |
| අ.පො.ස. (සා.පෙළ) හා උ.පෙළ සිදුන් දැනුවත් කිරීම (සිසුන් 5000 | ✓ | | |

# 5 පරිච්ඡේදය

## 05. හඳුනා ගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **ගිණුම් අංශය** | | | | | |
| (SGD 16) තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම | 20218 අංක 19 දරණ විගණන පනතට අනුව වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර පිළියෙළ කිරීම. | වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර නියමිත දිනට ප්‍රථම ඉදිරිපත් කිරීම. | | | ✓ |
| | 2024 වර්ෂය වෙනුවෙන් අක්මුදල් ලබා ගැනීම සඳහා අක්මුදල් අයදුම් පත්‍රය ජනවාරි 15 දිනට පෙර මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කිරීම. | නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත අක්මුදල් අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම. | | | ✓ |
| | 2024 වසර සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය ඇස්තමේන්තු සැප්තැම්බර් මස සකස් කිරීම. | නියමිත දිනට සකස් කර ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම. | | | ✓ |
| | කාර්තුමය අක් මුදල් සැසඳුම් වාර්තාව ඊළඟ මස 15 වන දිනට පෙර මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කිරීම. | අක් මුදල් සැසඳුම් වාර්තාව නියමිත දිනට සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම. | | | ✓ |
| | 2024 වර්ෂයේ ජනවාරි මස 31 දිනට පෙර රජයේ විගණන කාර්යාල වෙත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ඉදිරිපත් කිරීම | ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම. | | | ✓ |
| | පොදු තැන්පත් කාල විශ්ලේෂණ වාර්තාව සකස් කිරීම. | පොදු තැන්පත් කාල විශ්ලේෂණ වාර්තාව නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම. | | | ✓ |
| | විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම වෙනුවෙන් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත නිදහස් කිරීම | නිදහස් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණ ය (රු.මි 162) | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SGD 16) තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයීය නිලධාරීන්ගේ මාසික වැටුප් ගෙවීම. | ගෙවන ලද වැටුප් ප්‍රමාණය (රු.මි 133) | | | ✓ |
| | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය අවසන් කර 2024 ජුනි 15 දිනට පෙර අවසන් වාර්තාව රජයේ විගණන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කිරීම. | නියමිත දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම. | | | ✓ |
| **ආයතන අංශය** | | | | | |
| (SGD 16) තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම | 2030 වන විට නීති විරෝධී මූල්‍ය සහ ආයුධ ප්‍රවාහනයන් කැපී පෙනෙන ලෙස අඩු කිරීම. | නීත්‍යානුකූලව ගිනි අවි සන්තකයේ තබා ගැනීම සඳහා ගිනි අවි අලුත් කිරීමට අදාළව නිර්දේශ කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව (735) | | | ✓ |
| | සියලුම ආකාරයේ අල්ලස් හා දූෂණ කැපී පෙනෙන ලෙස අඩු කිරීම. | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ඉටු වන කාර්යයන් වලට අදාළව ලද මහජන පැමිණිලි සඳහා ක්ෂණික හා වගකීම් සහිතව සැපයූ පිළිතුරු. (110) | | | ✓ |
| | සියලුම මට්ටම් වලදී ප්‍රතිචාරාත්මක, සියලු දෙනා අන්තර්ගත වූ සහභාගීත්වයෙන් යුතු තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවතීම තහවුරු කිරීම. | පවත් වන ලද මාණ්ඩලික නිලධාරී රැස්වීම් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සමුළු (15) | | | ✓ |
| | තොරතුරු පනතට අනුකූලව තොරතුරු ඉල්ලන්නන් සඳහා තොරතුරු ලබා දීම. | තොරතුරු ලබා ගත් පුද්ගලයන් සංඛ්‍යාව (33) | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය** | | | | | |
| (SGD 16)<br>තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම | දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම (12) | පැවැත් වූ දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු වල සහ විශේෂිත රැස්වීම් සඳහා සකස් කළ වාර්තා (10) | | | ✓ |
| (SGD 06)<br>සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂ පහසුකම් සහතික කිරීම සහ තිරතර කළමනා කරණය | වකුගඩු රෝග නිවාරණ ජාතික වැඩසටහන (පානීය ජල ව්‍යාපෘතියේ විදුලි බිල්පත් පියවීම -11) | විදුලි බිලිපත් පියවූ සංඛ්‍යාව (11) | | | ✓ |
| (SDG 09)<br>ස්ථායි යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සංයුක්ත සහ තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නවෝද්පාදනය දිරිගැන්වීම. | විමධ්‍යගත අය වැය වැඩසටහන ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව (903) | අවසන් කරන ලද ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව (886) | | | ✓ |
| | විමධ්‍යගත අය වැය වැඩසටහන (විශේෂ) ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව (313) | අවසන් කරන ලද ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව (303) | | | ✓ |
| **සංඛ්‍යා ලේඛණ අංශය** | | | | | |
| (SDG 04)<br>සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම. | දිස්ත්‍රික්කයේ සියලු නිවාස හා ඒකක, ජනගහනය ගණන් ගැනීම. | සියලු ජනගහනය, නිවාස හා ඒකක ගණන් ගැනීම සිදු කර ඇත. | | | ✓ |
| | ජන හා නිවාස සංගණනය - 2024 ට අදාල සියලු කටයුතු අවසන් කිරීම. | සියලු නිවාස හා ඒකක ගණන් ගැනීම සිදු කර ඇති අතර සංශෝධන වටයද අවසන් කර ඇත. | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 08)<br>ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය | ශ්‍රී ලංකා ශ්‍රමබල සමීක්ෂණයේ දිස්ත්‍රික්කයට අදාල ගෘහ ඒකක 940 ක නියැදියේ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම. | ගෘහ ඒකක 940 ක නියැදියේ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර ඇත. | | | ✓ |
| | වාර්ෂික ආයතන සමීක්ෂණයට අදාල කර්මාන්ත, වෙළඳ,සේවා හා ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත ආයතන 86 ක නියැදියේ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම. | එම ආයතන 86 ක නියැදියේ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කරන ලදි. | | | ✓ |
| | ත්‍රෛමාසික කාර්මික නිෂ්පාදන පිළිබඳ සමීක්ෂණයේ දිස්ත්‍රික්කයට අදාල ආයතන 02, ත්‍රෛමාසිකව සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම. | එම ආයතන 2 හි සමීක්ෂණ කටයුතු සාර්ථකව අවසන් කරන ලදි. | | | ✓ |
| | එක් ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසයකින් මධ්‍යස්ථාන 03 බැගින් මධයස්ථාන 36 ක මිල රැස් කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම හා නාගරික සිල්ලර මිල රැස් කිරීම. | එම මධ්‍යස්ධාන 36 හි මිල රැස් කිරීමේ කටයුතු හා නිගරික සිල්ලර මිල රැස් කිරීමේ කටයුතු සාර්ථකව ඉටු කරන ලදි. | | | ✓ |
| (SDG 02)<br>සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | පළාත් පාලන ආයතන 12 ට අදාල,මස් පිණිස සතුන් මැරීම පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන එක් රැස් කිරීම. | එම ආයතන 12 ට අදාල මස් පිණිස සතුන් මැරීම පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන කාර්තු 02 ක රැස් කර ගන්නා ලදි. | | ✓ | |
| (SDG 02)<br>සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | ග්‍රාම සේවා වසම් 576 ට අදාල ගොඩ ගොවිතැන් සංඛ්‍යාලේඛන වාර්තා එක් රැස් කිරීම. | එම වසම් 576 ට අදාල ගොඩ ගොවිතැන් සංඛ්‍යාලේඛන වාර්තා සාර්තකව එක් රැස් කරගන්නා ලදි. | | | ✓ |
| | ග්‍රාම සේවා වසම් 576 ට අදාල සත්ත්ව සංඛ්‍යාලේඛන එක් රැස්කිරීම | අදාල සත්ත්ව සංඛ්‍යාලේඛන වාර්තා, මේ වනවිට එක් රැස් කර ඇත | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | වී අස්වනු සමීක්ෂණ 254ක්, යල හා මහ කන්නවලට අදාලව සිදු කිරීම | වී අස්වනු සමීක්ෂණ 178ක් යල හා මහ කන්නවලට අදාලව සිදු කර ඇත. | | ✓ | |
| SDG 04)<br>සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම.<br>(SDG 08)<br>ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය. | පළාත් පාලන ආයතන 12 හි,පළාත් පාලන සංඛ්‍යාලේඛන එක් රැස් කිරීම. | එම ආයතන 12 හි,පළාත් පාලන සංඛ්‍යාලේඛන එක් රැස් කිරීම සාර්තකව සිදු කරන ලදි. | | | ✓ |
| | පළාත් පාලන ආයතන 12 හි,පළාත් පාලන සංඛ්‍යාලේඛන එක් රැස් කිරීම. | එම ආයතන 12 හි,පළාත් පාලන සංඛ්‍යාලේඛන එක් රැස් කිරීම සාර්තකව සිදු කරන ලදි. | | | ✓ |
| | 2024 වර්ෂය තුළ දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාන අත්පොත සකස් කිරීම | 2024 වර්ෂය තුළ එම කටයුතු අවසන් කොට ඇත. | | | ✓ |
| | ප්‍රා.ලේ. කාර්යාල 12 හි කපා හෙලන ලද දැව පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන එක් රැස් කිරීම. | ප්‍රා.ලේ. කාර්යාල 12 හි කපා හෙලන ලද දැව පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන වාර්තා සාර්තකව එක්රැස් කරන ලදි. | | | ✓ |
| | පොල්වතු සමීක්ෂණයට අදාල වතු 05 ක නියැදියෙහි සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම. | එම වතු 05 කින් සමන්විත නියැදියෙහි සමීක්ෂණ කටයුතු සාර්තකව සිදුකරන ලදි. | | | ✓ |
| | පළාත් පාලන ආයතන 12 හි ගොඩනැගිලි සංඛ්‍යාලේඛන වාර්තා මාසිකව එක් රැස් කිරීම. | එම ආයතන 12 හි ගොඩනැගිලි සංඛ්‍යාලේඛන වාර්තා මාසිකව සාර්ථකව එක් රැස් කරන ලදි. | | | ✓ |
| **රැකියා කේන්ද්‍රය (වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන අංශය)** | | | | | |
| (SDG 08)<br>ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය | 9 වසර සිසුන් දැනුවත් කිරීම (ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව) – 11335 | 9 වසර සිසුන් දැනුවත් කිරීම (ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව) – 1887 | √ | | |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | සාමාන්‍ය පෙළ සිසුන් දැනුවත් කිරීම (ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව) – 12894 | සාමාන්‍ය පෙළ සිසුන් දැනුවත් කිරීම (ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව) – 3534 | √ | | |
| | උසස් පෙළ සිසුන් දැනුවත් කිරීම - 14598) | උසස් පෙළ සිසුන් දැනුවත් කිරීම - 1710 | √ | | |
| | දිස්ත්‍රික් රැකියා පොළ - 1 | දිස්ත්‍රික් රැකියා පොළ - 1 | | | √ |
| | ප්‍රාදේශීය රැකියා පොළ - 4 | ප්‍රාදේශීය රැකියා පොළ - 4 | | | √ |
| | දිස්ත්‍රික් වෘත්තීය පොළ - 1 | දිස්ත්‍රික් වෘත්තීය පොළ - 1 | | | √ |
| | රැකියා අපේෂතයින් ලියාපදිංචි කිරීම - 6300 | රැකියා අපේෂතයින් ලියාපදිංචි කිරීම - 2686 | √ | | |
| | රැකියා අබෑර්තු ලියාපදිංචි කිරීම - 2470 | රැකියා අබෑර්තු ලියාපදිංචි කිරීම - 2121 | | | √ |
| | රැකියා අපේක්ෂිතයින් රැකියා සඳහා යොමු කිරීම - 4550 | රැකියා අපේක්ෂිතයින් රැකියා සඳහා යොමු කිරීම - 3079 | | | √ |
| | රැකියා අපේක්ෂිතයින් රැකියා ගත කිරීම - 2470 | රැකියා අපේක්ෂිතයින් රැකියා ගත කිරීම - 326 | √ | | |
| | වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම - 1750 | වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම - 2089 | | | √ |
| | වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම - 860 | වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම - 611 | | | √ |
| (SDG 08) ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය | විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති පුද්ගලයින් රැකියා සඳහා යොමු කිරීම - 24 | විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති පුද්ගලයින් රැකියා සඳහා යොමු කිරීම - 12 | | √ | |
| | ව්‍යවසායකින් / ස්වයං රැකියා ලාභීන් හරහා නව රැකියා අවස්ථා බිහිකිරීම - 400 | ව්‍යවසායකින් / ස්වයං රැකියා ලාභීන් හරහා නව රැකියා අවස්ථා බිහිකිරීම - 160 | √ | | |
| | VTA Visit Programe - 1 | VTA Visit Programe - 1 | | | √ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | Empower Yooth Programe - 12 | Empower Yooth Programe - 12 | | | √ |
| | Neet Programe -2 | Neet Programe - 1 | | √ | |
| **සමෘද්ධි අංශය** | | | | | |
| **(SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම**<br><br>**(SDG 02) සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතකාවය හා ඉහළ පෝෂණ** තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | බීජ හා රෝපන ද්‍රව්‍ය හුවමාරු ගෙවතු වගා සංවර්ධන වැඩ සටහන ගෙවතු 5760ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.(බීජ හා රෝපන ද්‍රව්‍ය හුවමාරුව ප්‍රජා දායකත්වය) | බීජ හා රෝපන ද්‍රව්‍ය හුවමාරු ගෙවතු වගා සංවර්ධන වැඩ සටහන ගෙවතු 5760න් ගෙවතු 4530 ක්‍රියාත්මක විය. (බීජ හා රෝපන ද්‍රව්‍ය හුවමාරුව ප්‍රජා දායකත්වය) | | ✓ | |
| | ජීවනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රතිලාභීන් 08 ක් සඳහා ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා උපකරණ ලබා දීම. (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන) | ජීවනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රතිලාභීන් 08 ක් සඳහා ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා උපකරණ ලබා දීම. (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන යටතේ 691194.50 ක් ලබා දී ඇත). | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම<br><br>(SDG 02) සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.<br>(SDG 08) ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සෑමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය | ආදර්ශ ගම්මාන වැඩසටහන. ගම්මාන 03ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම | ආදර්ශ ගම්මාන වැඩසටහන. ගම්මාන 03 ක ප්‍රතිලාභීන් 88 ක් සඳහා රු.6971500 ක් ප්‍රතිපාදන ලැබුණු අතර රු.6971494 ක් වැය කරන ලදි. | | | ✓ |
| | සමෘද්ධි ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු වැඩ සටහන් වැඩමුළු 12 | සමෘද්ධි ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු වැඩ සටහන් වැඩමුළු 12 | | | ✓ |
| | සමෘද්ධි Mini Food City වැඩසටහන සඳහා වෙළඳසැල් 01ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන රු.50000 ක මුදලක් ලබා දීම. | සමෘද්ධි Mini Food City වැඩසටහන සඳහා වීරකැටිය ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශයේ වෙළඳසැල් 01ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන රු.50000 ක මුදලක් ලබා දී ඇත. | | | ✓ |
| | සමෘද්ධි වෙළඳ ප්‍රදර්ශණ පැවැත්වීම අලෙවි පොල 12 ක් පැවැත්වීම (ප්‍රජා දායකත්වය ) | සමෘද්ධි වෙළඳ ප්‍රදර්ශණ පැවැත්වීම අලෙවි පොල 12 ක් ප්‍රතිලාභීන් 714 සඳහා (ප්‍රජා දායකත්වය ) | | | ✓ |
| | RPLක්‍රමවේදය යටතේ NVQ සහතික ලබා දීම ප්‍රතිලාභීන් 12 දෙනෙකු සඳහා ප්‍රතිපාදන රු.90000 ක් මුදලක් ලබා දී ඇත. | වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියෙන් පරීක්ෂණ කටයුතු ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන මුදල් නැවත හරවා යවන ලදි. | ✓ | | |
| | වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන ප්‍රතිලාභීන් 22 ක් සඳහා පැවැත්වීම. | වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන ප්‍රතිලාභීන් 22 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන 63000 න් වැය කල මුදල රු.62660 කි | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | ආධුනිකත්ව වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන ප්‍රතිලාභීන් 12 දෙනෙකු සඳහා පැවැත්වීම. | ආධුනිකත්ව වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන ප්‍රතිලාභීන් 11 දෙනෙකු සඳහා ප්‍රතිපාදන 156000 න් වැය කල මුදල 143000 කි. | | | ✓ |
| (SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණය, ගෘහ කළමණාකරණය හා සතුටු පවුල් වැඩසටහන වැඩසටහන් 24ක් සංවිධානය කිරීම. (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන ) | මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණය, ගෘහ කළමණාකරණය හා සතුටු පවුල් වැඩසටහන වැඩසටහන් 24ක් කල යුතු වුවත් වැඩසටහන් 32 ක් සිදු කර ඇත.(භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන ) | | | ✓ |
| | ශ්‍රමදාන වැඩසටහන (වැඩසටහන් 150 පවත්වා ඇත.) | ශ්‍රමදාන වැඩසටහන (වැඩසටහන් 150 පවත්වා ඇත.) | | | ✓ |
| ((SDG 02)<br>සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.<br>(SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | පළමු වසරේ සිට 05 වසර දක්වා පාසැල් දරුවන් සඳහා අභ්‍යාස පොත් ලබාදීමේ වැඩසටහන . (පැසැල් දරුවන් සඳහා වැඩසටහන් 12ක් සැලසුම් කිරීම - ප්‍රජා දායකත්වය ) | පළමු වසරේ සිට 05 වසර දක්වා පාසැල් දරුවන් සඳහා අභ්‍යාස පොත් ලබාදීමේ වැඩසටහන . (පැසැල් දරුවන් සඳහා වැඩසටහන් 12ක් සැලසුම් කලත් ප්‍රතිපාදන ලබා නොදීම හේතුවෙන් වැඩසටහන් 3 ක් පවත්වා ඇත.( ප්‍රජා දායකත්වය ) | ✓ | | |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 02)<br>සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.<br>(SDG 03)<br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | ජාත්‍යන්තර දිනයන්ට සමගාමීව ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන් (ප්‍රජා දායකත්වය මත වැඩසටහන් 24 ක් සැලසුම් කිරීම) | ජාත්‍යන්තර දිනයන්ට සමගාමීව ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන් (ප්‍රජා දායකත්වය මත වැඩසටහන් 24 ක් සැලසුම් කලත් වැඩසටහන් 24 ක්‍රියාත්මක විය) | | | ✓ |
| (SDG 03)<br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම<br>(SDG 04)<br>සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම | මත් ද්‍රව්‍ය හා දුම්කොළ නිවාරණය පිළිබඳ වැඩසටහන් සැලසුම් කල වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 30 කි. (ප්‍රජා මූල සංවිධාන) | මත් ද්‍රව්‍ය හා දුම්කොළ නිවාරණය පිළිබඳ වැඩසටහන් සැලසුම් කල වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 30 කි.ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 30 (ප්‍රජා මූල සංවිධාන) | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 02)<br>සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.<br>(SDG 03)<br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | සමෘද්ධි කැකුළු ළමා සමාජ සංස්කෘතික හා සාහිත්‍ය තරග වැඩසටහන් 13ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම. | සමෘද්ධි කැකුළු ළමා සමාජ සංස්කෘතික හා සාහිත්‍ය තරග (පාසැල් දරුවන් 411 ක් සඳහා වැඩසටහන් 13 පවත්වා ඇත.) (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන) | | | ✓ |
| | සමෘද්ධි කැකුළු ළමා සමාජ වැඩසටහන 12 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම (භාණ්ඩාගාර නොවන) | සමෘද්ධි කැකුළු ළමා සමාජ වැඩසටහන (පාසැල් දරුවන් 631 ක් සඳහා වැඩසටහන් 31 පවත්වා ඇත.) (භාණ්ඩාගාර නොවන) | | | ✓ |
| (SDG 02)<br>සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.<br>(SDG 03)<br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | නිපුනතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර නොවන)සැලසුම් කල වැඩසටහන් 02 පැවැත්වීම. | නිපුනතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර නොවන)සැලසුම් කල වැඩසටහන් 02 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 02 ප්‍රතිලාභීන් 69 ක් සඳහා. | | | ✓ |
| | අඩුආදායම්ලාභීන් සඳහා ගෘහ කළමනාකරණ උපදේශන වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර නොවන ) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 12 ක්‍රියාත්මක කිරීම. | අඩු ආදායම්ලාභීන් සඳහා ගෘහ කලමනාකරණ උපදේශන වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර නොවන) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 12 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 19 ප්‍රතිලාභීන් 611 ක් සඳහා. | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම<br>(SDG 04)<br>සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම | ජාත්‍යන්තර දුම්වැටි දිනයට සමගාමීව පැවති සමෘද්ධි කොඩි වැඩසටහන (වසම් 576 කොඩි අලෙවි ආදායම 4,970,904.5) | ජාත්‍යන්තර දුම්වැටි දිනයට සමගාමීව පැවති සමෘද්ධි කොඩි වැඩසටහන (වසම් 576 කොඩි අලෙවි ආදායම 4,970,904.5) | | | ✓ |
| (SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 02 පැවැත්වීම. | ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 02 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 02 නිලධාරීන් 35ක් සඳහා. | | | ✓ |
| | ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන (භාණ්ඩාගාර නොවන) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 12 පැවැත්වීම. | ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන(භාණ්ඩාගාර නොවන) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 12 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 20 ප්‍රතිලාභීන් 433ක් සඳහා. | | | ✓ |
| | නිවාස ලොතරැයි වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක විශේෂ නිවාස වැඩසටහන . රු.750000 රන් විමන නිවාස වැඩසටහන (ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශ 12 ප්‍රතිලාභීන් 24 දෙනෙකු සඳහා මිලියන 18) | නිවාස ලොතරැයි වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක විශේෂ නිවාස වැඩසටහන . රු.750000 රන් විමන නිවාස වැඩසටහන (ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශ 12 ප්‍රතිලාභීන් 24 දෙනෙකු සඳහා මිලියන 18) | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 03)<br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | නිවාස ලොතරැයි වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක විශේෂ නිවාස වැඩසටහන . රු.250000 ජය විමන නිවාස වැඩසටහන (ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශ 12 ප්‍රතිලාභීන් 24 දෙනෙකු සඳහා මිලියන 6) | නිවාස ලොතරැයි වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක විශේෂ නිවාස වැඩසටහන . රු.250000 ජය විමන නිවාස වැඩසටහන (ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශ 12 ප්‍රතිලාභීන් 24 දෙනෙකු සඳහා මිලියන 6) | | | ✓ |
| | නිවාස ලොතරැයි ත්‍යාග නිවාස ( 2023 වර්ෂය සඳහා රු.200000 නිවාස 42ක් සඳහා මිලියන 8.4) | නිවාස ලොතරැයි ත්‍යාග නිවාස ( 2023 වර්ෂය සඳහා රු.200000 නිවාස 42ක් සඳහා මිලියන 8.4) | | | ✓ |
| (SDG 02)<br>සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.<br>(SDG 03)<br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | දිස්ත්‍රික් කමිටු රැස්වීම් .සැලසුම් කල වැඩසටහන් 04 ක්‍රියාත්මක කිරීම | දිස්ත්‍රික් කමිටු රැස්වීම් .සැලසුම් කල වැඩසටහන් 04 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 04 කි. | | | ✓ |
| | ප්‍රජාමූල සංවිධාන නායකයින් පුහුණු කිරීම හා නිළධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන් 12 පැවැත්වීම. | ප්‍රජාමූල සංවිධාන නායකයින් පුහුණු කිරීම හා නිළධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන් 12 න් 04ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදි | | | ✓ |
| (SDG 03)<br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණ මාර්ග ධාවන තරග පැවැත්වීම.තරගකරුවන් 23 | සිසුබල සමාජ සත්කාර වැඩසටහන යටතේ අභ්‍යාස පොත් හා පාසල් උපකරණ ලබා දීමේ ව්‍යාපෘතිය ( පොත් කට්ටල 2260 ප්‍රතිපාදන ප්‍රජා මූල සංවිධාන මගින් 3490864) | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 03)<br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කටයුතු සඳහා (ප්‍රගති රැස්වීම්) සැලසුම් කල වැඩසටහන් 02 ක්‍රියාත්මක කල වැඩසටහන් 02 ප්‍රතිලාභීන් 150 ක් සඳහා. | ප්‍රජා හරසර ඇගයීම් වැඩසටහන (ප්‍රතිලාභීන් 51 ක් සඳහා සම්මාන ප්‍රධානය) | | | ✓ |
| (SGD 16)<br>තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම් | ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( කෘෂි කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 420ක් ණය පහසුකම් සඳහා සැලසුම් කිරීම ) | ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( කෘෂි කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 420ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 708 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 354 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. ) | | | ✓ |
| | ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා (කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 420 ක් ණය පහසුකම් සඳහා සැලසුම් කිරීම ) | ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( කෘෂි කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 420 ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 654 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 327 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. ) | | | ✓ |
| | ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා<br>( අලෙවි ව්‍යාපෘති 210 ණය පහසුකම් සඳහා සැලසුම් කිරීම ) | ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( කෘෂි කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 210 ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 365 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 182.5 ණය පහසුකම් දෙන ලදි. ) | | | ✓ |
| | ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා<br>( සත්ත්ව පාලන හා ධීවර ව්‍යාපෘති 42 ක් ණය පහසුකම් සඳහා සැලසුම් කිරීම ) | ජීවනෝපාය ව්‍යාපෘති සඳහා ( කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 42 ක් සැලසුම් කලත් ව්‍යාපෘති 108 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර ඒ සඳහා මිලියන 54 ණය පහසුකම් දෙන ලදි.) | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 03)<br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන 2022-2024 අධ්‍යයන වර්ෂය සිසුන් 1341 ක් සඳහා මාසික වාරික 15210 ක් සඳහා මිලියන 22.815 ක් වැය කිරීම | සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන 2022-2024 අධ්‍යයන වර්ෂය සිසුන් 1341 ක් සඳහා මාසික වාරික 15210 ක් සඳහා මිලියන 22.815 ක් වැය කිරීම | | | ✓ |
| | සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන 2023-2025 අධ්‍යයන වර්ෂය සිසුන් 785 ක් සඳහා මාසික වාරික 9915 ක් සඳහා මිලියන 14.8725 ක් වැය කිරීම | සිප්දොර ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන 2023-2025 අධ්‍යයන වර්ෂය සිසුන් 785 ක් සඳහා මාසික වාරික 9915 ක් සඳහා මිලියන 14.8725 ක් වැය කිරීම | | | ✓ |
| **පරිගණක පුහුණු ඒකකය** | | | | | |
| (SDG 04)<br>සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයීය නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන කුසලතා වර්ධනය | 1). තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණුව(Computer Driving License)- (නිලධාරීන් 52 | | | ✓ |
| | | 2.) Cybersecurity පිලිබඳ පුහුණු වැඩමුලුව සඳහා සම්බන්ධීකරණය. (නිලධාරීන් 100) * | | | ✓ |
| | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය . | 1.) මූලික ඵලදායීතා ශිල්පක්‍රම පිලිබඳ පුහුණු වැඩමුලුව.(නිලධාරීන් 40 | | | ✓ |
| | | 2). නවක ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුලු පැවැත්වීම. (නිලධාරීන් 163 ) | | | ✓ |
| | | 3). භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව.(නිලධාරීන් 100 ) | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 04) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම | ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය | 4). අස්වැසුම දෙවන අදියර සඳහා පුහුණු කිරීම සම්බන්ධීකරණය. (නිලධාරීන් 40 )* | | | ✓ |
| | | 5). ඡායාරූපකරණ පාඨමාලාව සඳහා එක් නිලදාරියෙකු යොමු කිරීම. | | | ✓ |
| | විදේශ පුහුණු සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම. | 1). යොමු කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව (6) | | | ✓ |
| **2024 ජනාධිපතිවරණය හා පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණය පැවැත්වීම හේතුවෙන් එම කාලසීමාවන් තුළදී පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට නොහැකි විය. | | | | | |
| **ඵලදායිතා අංශය** | | | | | |
| (SDG 04) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම | පෙරපාසල් අංශය සඳහා ඵලදායිතා සංකල්ප හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම 48 | ඵලදායිතා සංකල්ප හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම 48 | | | ✓ |
| | පාසල් අංශය සඳහා ඵලදායිතා සංකල්පහඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම 54 | ඵලදායිතා සංකල්ප හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම 54 | | ✓ | |
| (SDG 9) ස්ථායි යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සංයුක්ත සහ තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නවෝද්පාදනය දිරිගැන්වීම. | රාජ්‍ය අංශය සඳහා ඵලදායිතා සංකල්ප හඳුන්වා දීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම 54 | ඵලදායිතා සංකල්ප හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම 54 | | | ✓ |
| | පෞද්ගලිකඅංශය සඳහා ඵලදායිතා සංකල්ප හඳුන්වා දීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම 54 | ඵලදායිතා සංකල්ප හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම 54 | | ✓ | |
| | රාජ්‍ය අංශය/පාසල් අංශය/පෞද්ගලිකඅංශය ඵලදායිතා තරඟය සඳහා සූදානම් කරවීම 50 | ඵලදායිතා තරඟය සඳහා සූදානම් කරන ලද ආයතන සංඛ්‍යාව 50 | | | ✓ |
| (SDG 12) තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන්ව සහතික කිරීම. | ඵලදායිතා ගම්මාන බිහිකිරීම 26 | බිහි කරන ලද ගම්මාන සංඛ්‍යාව 26 | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 09) ස්ථායි යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සංයුක්ත සහ තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නවෝද්පාදනය දිරිගැන්වීම. | සුළු හා මධ්‍ය පරිමාන කර්මාන්ත කරුවන් නගා සිටුවීම 26 | නගා සිටුවන ලද කර්මාන්තකරුවන් සංඛ්‍යාව 26 | | | ✓ |
| | විශේෂ ව්‍යාපෘති ලංකා බැංකු/ කම්කරු කාර්යාල/ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය 23 | ක්‍රියාත්මක කරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව 23 | ✓ | | |
| | ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ හා වක්වැල්ල පුහුණු ආයතනයේ වැඩසටහන් සඳහා සම්පත්දායකයකු ලෙස කටයුතු කිරීම | සම්පත්දායකත්වය සැපයූ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 20 | ✓ | | |
| **ඉංජිනේරු අංශය** | | | | | |
| (SDG 09) ස්ථායි යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සංයුක්ත සහ තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නවෝද්පාදනය දිරිගැන්වීම. | අඟුණකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව සිව්මහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම . අදියර III | ගොඩනැගිල්ල ඉදිකරමින් පවතී. | | | ✓ |
| **ආපදා කළමනාකරණ සම්බන්ධීකරණ ඒකකය** | | | | | |
| (SDG 13) දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම්වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම. | දිස්ත්‍රික් මෝසම් රැස්වීම- 02 සහභාගීත්වය- 195 | වැඩසටහන් 02ක් පවත්වන ලදී. සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 195 කි. | | | ✓ |
| | ග්‍රාමීය ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කිරීමේ වැඩසටහන් - 02 ක සහභාගීත්වය 70 | වැඩසටහන් 05 ක් පවත්වන ලදී. සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 200 කි. | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 13)<br>දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම්වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම | පාසැල් ආරක්ෂණ සැලැස්ම ඉදිරිපත් කිරීම.<br>වැඩසටහන්- 01<br>සහභාගීත්වය- 105 | වැඩ සටහන් 05 ක් පවත්වන ලදී.<br>සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 2000 කි. | | | ✓ |
| | ප්‍රාදේශීය මෝසම් රැස්වීම්- 06<br>සහභාගීත්වය- 620 | වැඩසටහන් 06ක් පවත්වන ලදී.<br>සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 620 කි. | | | ✓ |
| **පුහුණුව හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්** | | | | | |
| (SDG 13)<br>දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම්වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම. | ග්‍රාමීය ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කිරීමේ වැඩසටහන්- 04 සහභාගීත්වය- 169 | වැඩ සටහන් 19 ක් පවත්වන ලදී.<br>සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 1800 කි. | | | |
| | සුරක්ෂිත දින වැඩසටහන් (සර්ව ආගමික)- 01 සහභාගීත්වය- 101 | වැඩ සටහන් 01ක් පවත්වන ලදී.<br>සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 101 කි. | | | ✓ |
| | ගිනි නිවාරණ වැඩසටහන්- 01<br>සහභාගීත්වය- 60 | වැඩ සටහන් 01 ක් පවත්වන ලදී.<br>සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 60 කි. | | | ✓ |
| | ආපදා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම් වැඩසටහන්- 01 සහභාගීත්වය- 53 | වැඩ සටහන් 01 ක් පවත්වන ලදී.<br>සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 53 කි. | | | ✓ |
| | වෙනත් වැඩසටහන් (CBRN) - 01 සහභාගීත්වය- 60 | වැඩ සටහන් 01 ක් පවත්වන ලදී.<br>සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව 60 කි. | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **ආපදා අවදානම් අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති** | | | | | |
| (SDG 13) දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම්වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම. | බෙලිඅත්ත පුවක්දණ්ඩාව දුම්රිය ස්ථානය අසල කාණුව ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘති 01 ප්‍රතිලාබී සංඛ්‍යාව 972 | වැඩ සටහන් 01 ක් පවත්වන ලදී. ප්‍රතිලාභී සංඛ්‍යාව 972 කි. | | | ✓ |
| | වෙළඳගොඩ ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ අගලකුඹුරගොඩ මාර්ගයේ කානු පද්ධතියක් සමඟ මාර්ගය සකස් කිරීමේ ව්‍යාපෘති 01 ප්‍රතිලාබී සංඛ්‍යාව 330 | වැඩ සටහන් 01 ක් පවත්වන ලදී. ප්‍රතිලාභී සංඛ්‍යාව 330 කි. | | | ✓ |
| **රාජ්‍ය භාෂා අංශය** | | | | | |
| **(SGD 16)** | දෙමළ හා භාෂා පුහුණු පාඨමාලා 12 පැවැත්වීම | පුහුණු පාඨමාලා 12 පවත්වන ලදි. | | | √ |
| **කිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම්** | පාසල් සමගාමී වැඩසටහනක් සිදු කිරීම (1) | එම වැඩ සටහන සිදු කරන ලදී. | | | √ |
| (SDG 0 4) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම. | පුස්තකාල 03 ක් සංවර්ධනය සඳහා ත්‍රෙ භාෂා පොත් ලබා දීම | පුස්තකාල 01 ක් සඳහා පොත් ලබා දෙන ලදි. | √ | | |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SGD 16)<br>තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම්<br>(SDG 17)<br>තිරසර සංවර්ධනය වන්නාවූ ගෝලීය සහ යෝගිතා ක්‍රියාදාමය සවිමත් කිරීම හා පුනර්ජීවය | රාජ්‍ය භාෂා සතියට සමගාමී වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | එම වැඩ සටහන සිදු කරන ලදී. | | | √ |
| | සංස්කෘතික හුවමාරු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | | √ | | |
| **රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන** | | | | | |
| SDG 01)<br>සැම දෙසකම, සැම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම.<br>(SDG 08)<br>ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය | 1980 අංක 31 දරණ ස්වේච්ඡා සමාජ සේවා (සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම) පනත යටතේජාතික හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සියලුම රා.නො.ස. සම්බන්ධීකරණය කිරීම 04 | | | ✓ | |
| | රා.නො.ස. සුපරීක්ෂණය,අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම 35 | | | ✓ | |
| | දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම 05 | | | ✓ | |
| | කාර්තු ප්‍රගති වාර්ථා හා ක්‍රියාකාරී සැලසුම් ලබා ගැනීම 30 | | | | ✓ |
| | .නො.ස. සම්බන්ධව පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීම0 3 | | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **වනිතා කටයුතු** | | | | | |
| SDG 01)<br>සෑම දෙසකම, සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම. | ආර්ථිකමය වශයෙන් සවිබලගන්වන ලද කාන්තාවන් සංඛ්‍යාව.නියාමණය නොකළ ක්ෂද්‍ර මුල්‍ය ණය ලබාගත් සංඛ්‍යාව-6 ගෘහ ව්‍යවසායක කාන්තාවන් බලගැන්වීම-60,දිරිය මංපෙත ව්‍යාපෘතිය 25,ආර්ථික අපහසුතා ඇති කාන්තාවන් බලගැන්වීම 04,විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති කාන්තාවන් බළගැන්වීම 02,ධිවරකාන්තාවන් සවිබළගැන්වීම -04 විදේශගතවීමට අපේක්ෂිත කාන්තාවන් බළගැන්වීම-02චක්‍රිය ණය හා වැන්දඹු හා ගෘහමූලික කාන්තා ණය වැඩසටහනව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.(නිල්කටරොළුමල් වගාව,කුරුදු තැලීමේ ව්‍යාපෘතිය ගඩොල් නිෂ්පාදනය/ගස්ලබුවගාව/මැටිවලං /ලණුපාපිසිපවත්වන ලද අලෙවි පොළ. | ආර්ථික වශයෙන් බළගැන්වූ කාන්තාවන්<br>48 | | ✓ | |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 05)<br><br>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය සාක්ෂාත්කරගනිමින් සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු දැරියන් සවිබලගැන්වීම | ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවිය හිංසනය හේතුවෙන් ආපදාවට ලක්වුවන් සඳහා හදිසි කළමණාකරණ පිරිවැය දැරීම (36).<br><br>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවිය හිංසනය හේතුවෙන් ආපදාවට ලක්වූ වින්දිතයන් සඳහා සහන සැලසීම (175)<br><br>නීති/උපදේශන/සෞඛ්‍ය හා පෝෂණය /සතුටුපවුල/ළමාආරක්ෂාව/අලෙවිකරණය/ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය හා සමානාත්මතාවය / දේශපාලනය හා කාන්තාව/මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ /සමථකරණය හා වෙනත් දැනුවත් කිරීම් (2070) | කාන්තාවන් දැනුමින් හා අයිතින් පිළිබඳ දැනුවත් වීම. | | ✓ | |
| (SDG 02)<br>සාගින්න නිමවා, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | සකස් කරන ලද ගෙවතු සංඛ්‍යාව(240).<br>සෞඛ්‍ය හා පෝෂණය පිලිබඳ දැනුවත් කිරීම. | කාන්තා කාර්ය සංවිධාන සමාජිකාවන් 2800 | | ✓ | |
| **දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා සංවර්ධන නිලධාරී** | | | | | |
| (SDG 04)<br>සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම. | 1.හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ග්‍රාමීය පාසල් වල ක්‍රීඩාවට දක්ෂ දරුවන්ද ක්‍රීඩාව සඳහා යොමුකරවීම . | බෙලිඅත්ත ක්‍රීඩාංගනයේදී බෙලිඅත්ත නගරය අවට පාසැල් වල ප්‍රාථමික අංශයේ ළමුන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් ළමා ක්‍රීඩා පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | | ✓ | - |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 05)<br><br>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය සාක්ෂාත්කරගනිමින් සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු දැරියන් සවිබලගැන්වීම | .හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ග්‍රාමීය පාසල් වල ක්‍රීඩාවට දක්ෂ දරුවන්ද ක්‍රීඩාව සඳහා යොමුකරවීම . | කබඩි ක්‍රීඩා පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | | ✓ | - |
| | නිලධාරීන්ගේ ශරීර සුවතාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | කාර්යාලීය නිලධාරීන්ගේ මිශ්‍ර වොලිබෝල් තරගාවලියක් සහ මිශ්‍ර ක්‍රිකට් තරගාවලියක් පැවැත්වීම | - | - | ✓ |
| | හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ග්‍රාමීය පාසල් වල ක්‍රීඩාවට දක්ෂ දරුවන්ද ක්‍රීඩාව සඳහා යොමුකරවීම . | සතියේ සෑම සිකුරාදා දිනකම බෙලිඅත්ත ක්‍රීඩාංගනයේ නෙට්බෝල් පුහුණු කදවුරු පැවැත්වීම. | ✓ | - | - |
| | නිලධාරීන්ගේ ශරීර සුවතාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | කාර්යාලීය නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ශරීර සුවතා වැඩසටහනක් පැවැත්වීම. | | ✓ | |
| | හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ග්‍රාමීය පාසල් වල ක්‍රීඩාවට දක්ෂ දරුවන්ද ක්‍රීඩාව සඳහා යොමුකරවීම සහ ක්‍රීඩා පහසුකම් ලබාදීම. | බෙලිඅත්ත ක්‍රීඩාංගනය තුලින් ලබාදෙන ක්‍රීඩා කටයුතු සේවාව තව තවත් වැඩිදියුනු කිරීම. | | | ✓ |
| **දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා නිලධාරී** | | | | | |
| (SDG 03 )<br><br>නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධන කිරීම | 1ප්‍රාදේශීය ක්‍රීඩා තරඟාවලි පැවැත්වීම | තරඟාවලි 12 | | | ✓ |
| | 2.දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා තරඟාවලි පැවැත්වීම | තරඟාවලි 03 | | | ✓ |
| | 3.ප්‍රාදේශීය ක්‍රීඩා සංචිත පැවැත්වීම | සංචිත 24 | | | ✓ |
| | 4.දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා සංචිත ඇති කිරීම | සංචිත 07 | | ✓ | |
| | 5.ප්‍රාදේශීය ක්‍රීඩා සමාජ ප්‍රතිසංවිධානය | ක්‍රීඩා සමාජ 180 | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | 6.ශරීර සුවතා වැඩසටහන් පැවැත්වීම | වැඩසටහන් 08 | | | ✓ |
| | 7.ප්‍රචලිත නොවූ ක්‍රීඩා ප්‍රචලිත කිරීමේවැඩසටහනක් පැවැත්වීම | වැඩසටහන් 03 | | | ✓ |
| (SDG 4) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම. | 1.ක්‍රීඩා පුහුණු මධ්‍යස්ථාන දිස්ත්‍රික්කය පුරා පවත්වා ගෙනයාම<br>2.ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් ගේ දැනුම කුසලතා ආකල්ප වර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම<br>3.නිලධාරීන්ගේ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම | මධ්‍යස්ථාන 12<br>වැඩසටහන් 02<br>රැස්වීම් 10 | | | |
| (SDG 05)<br>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය සාක්ෂාත්කරගනිමින් සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු දැරියන් සවිබලගැන්වීම | 1.ජාතික මට්ටමට ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් යොමු කිරීම<br>2.ජාත්‍යන්තර මට්ටමට ක්‍රීඩිකාවන් යොමු කිරීම | ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් 94<br>ක්‍රීඩිකාවන් 02 | | | ✓ |
| (SDG 01 ) - සියලු තන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගි බව තුරන් කිරීම | 1.ජාත්‍යන්තර මට්ටමට ක්‍රීඩකයින් යොමු කිරීම | ක්‍රීඩිකාවන් 02 | ✓ | | |
| **ජාතික ව්‍යවසාය සංවර්ධන අධිකාරිය - NEDA** | | | | | |
| **(SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම** | 01. තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් 12 | NEDA Funds - 17 Other Funds - 39 | | | ✓ |
| | 02. ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්12 | NEDA Funds – 7<br>Other Funds - 14 | | | ✓ |
| (SDG 08)<br>ධරණීය,සංයුක්ත හා | 03. Made in Sri Lanka Logo ලබා ගැනීම සඳහා ව්‍යවසායකයින් යොමු කිරීම 24 | 17 | | ✓ | |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| නිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සෑමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධන | 04. නව ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරීම 12 | 51 | | | ✓ |
| **ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන අංශය** | | | | | |
| **(SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම**<br><br>(SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම<br>(SDG 4) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම.<br><br>**SDG 05)**<br><br>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය සාක්ෂාත්කරගනිමින් සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු දැරියන් සවිබලගැන්වීම | මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් 12 පැවැත්වීම<br><br>දිස්ත්‍රික් ළමා සභා වැඩසටහන් 03 පැවැත්වීම<br><br>දිස්ත්‍රික් ළමා සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම් 04 ක් පැවැත්වීම<br><br>ප්‍රාදේශීය ළමා සභා 12ක් අධීක්ෂණය කිරීම<br><br>ග්‍රාමීය ළමා සමාජ 32 අධීක්ෂණය කිරීම<br><br>කැපකරු දෙගුරු ආධාර වැඩසටහන යටතේ ළමුන් 121කට ආධාර ලබා දෙමින් අධීක්ෂණය කටයුතු 32ක් සිදුකිරීම.<br><br>ආරක්ෂණ සැලසුම් 27ක් සිදු කිරීම<br><br>ලෝක ළමා දින වැඩසටහන යටතේ ළමා නිවාස 2ක ළමුන් සඳහා විශේෂ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම | මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් 12 පැවැත්වීම<br><br>පවත්වන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 3<br><br>පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව 4<br><br>ළමා සභා 12ක් අධීක්ෂණය කරන ලදි.<br><br>ග්‍රාමීය ළමා සමාජ 40 අධීක්ෂණය කරන ලදි.<br><br>කැපකරු දෙගුරු ආධාර වැඩසටහන යටතේ ළමුන් 121කට ආධාර ලබා දෙමින් දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන අයිතිය සුරක්ෂිත කිරීම.<br><br>සිදු කරන ආරක්ෂණ සැලසුම් සංඛ්‍යාව 27<br><br>ලෝක ළමා දින වැඩසටහන යටතේ ළමා නිවාස 2ක ළමුන් සඳහා විශේෂ වැඩසටහනක් පවත්වන ලදි. | | | ✓<br><br>✓<br><br>✓<br><br>✓<br><br>✓<br><br>✓<br><br>✓<br><br>✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **මුල් ළමාවිය සංවර්ධන කටයුතු අංශය** | | | | | |
| (SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම | ගැබිණි මව්වරුන්ගේ /කිරිදෙන මවවරුනගේ පෝෂණ අවශ්‍යතාවයන්ට විසඳුම් ලබා දීම | ගැබිණි මව්වරුන් සඳහා මසකට රු: 4500 ක පෝෂණ සලාක ලබාදීම(මව්වරුන් 6532 | | | √ |
| (SDG 02) සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | පෝෂණ ඌනතාවයෙන් පෙලෙන පෙරපාසල් ළමුන් 5464 කට උදෑසන ආහාර ලබාදීම | පෙරපාසල් 229 ක ළමුන් 5464 කට උදෑසන ආහාර ලබා දීම | | | √ |
| (SDG 03) නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | වයස අවු 3 ත් 5 ත් අතර ළමුන් සියලුදෙනාට පෙරපාසල් අධ්‍යාපනය ලබාදීම | පෙරපාසල්වල ඉගනුම්ලබන දරුවන් ගණන 18582 | | | √ |
| (SDG 4) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම. | සුදුසුකම්ලත් පෙරපාසල් ගුරුවරුන් සඳහා දීමනාවක් ලබා දීම | පෙරපාසල් ගුරුවරු 663 දෙනෙකුට මසකට රු: 2500/= බැගින් ලබා දීම | | | √ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **පොහොර ලේකම් කාර්යාලය** | | | | | |
| (SDG 02) සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | නිලධාරි පුහුණු වැඩ සටහන් 4 ක් පැවැත්වීම | නිලධාරි පුහුණු වැඩසටහන් 4 ක් පවත්වන ලදී. | | | √ |
| | පොහොර සාම්පල් 34 ක් ලබා ගැනිම | සාම්පල් 32 ලබා ගන්නා ලදී. | | | √ |
| | පොහොර තොග සත්‍යාපනය 62 ක් සිදු කිරීම | සත්‍යාපන 66 ක් සිදු කර ඇත | | | √ |
| | පොහොර සම්බන්ධීකරණ කමිටු 6 ක් පැවැත්වීම | පොහොර කමිටු 04 පවත්වන ලදී. | | √ | |
| | කාබනික පොහොර නිෂ්පාදකයන් 10 ක් ලියාපදිංචි කිරීම. | නිෂ්පාදන බල පත්‍ර 02 ක් ලබා දීම | ✓ | | |
| **උපදේශන අංශය** | | | | | |
| **(SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිසිදු බව නිමා කිරීම** | 1ආර්ථිකමය වශයෙන් බිඳවැටී සිටින ප්‍රජාව සවිබලගැන්වීම | ආර්ථික ගැටලු පවතින ප්‍රජාව වැඩසටහන් -06 ප්‍රතිලාභීන් - 300 | | ✓ | |
| (SDG 05) ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ලගාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබලගැන්වීම. | .ගැහැණු ළමුන් හා කාන්තාවන් සවිබලගැන්වීම(මනෝ විද්‍යාත්මක උපදේශන වැඩසටහන්)<br>2.පුර්ව විවාහ උපදේශන වැඩසටහන් තුළින් සතුටු පවුල නිර්මාණය කිරීම | ගැහැණු ළමුන් හා කාන්තාවන් වැඩසටහන් -19 ප්‍රතිලාභීන් - 645 | | ✓ | |
| (SDG 4) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම. | 1.නව යොවුන් වියේ ගැටලු අවම කිරීම<br>2.තාක්ෂණික අවභාවිතය අවම කිරීම<br>3.ළමා ආරක්ෂාව සුරක්ෂිත කිරීම<br>4.අධ්‍යාපන ගැටලු අවම කිරීම | පාසල් ළමුන් වැඩසටහන් -12 පාසල් - 540 | | ✓ | |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් අංශය** | | | | | |
| **(SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිසිදු බව නිමා කිරීම**<br><br>**(SDG 08) ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සෑමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය** | ඉඩම් පරිහරණ දත්ත එකතු කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම, දත්ත හුවමාරුව සහ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කරණය- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය12 සඳහා | දිස්ත්‍රික් දත්ත පද්ධතිය නිම කිරීම | | | ✓ |
| | පස සහ ජල සංරක්ෂණය තුළින් ඌණ පරිහරණ කෘෂිකාර්මික බිම් වල ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීමේ ව්‍යාපෘතිය (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය 03) | බෙලිඅත්ත,කටුවන,වල ස්මුල්ල ප්‍රාදේදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල ව්‍යාපෘතිය නිම කර අවසන් වාර්තා සැකසීම. | | | ✓ |
| | ග්‍රාමීය හා ක්ෂුද්‍ර ජල පෝෂක සඳහා ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සකස් කිරීම. (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය 05) | සකස් කරන ලද ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සංඛ්‍යාව 5 | | | ✓ |
| (SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම<br><br>(SDG 09)<br>ස්ථායී යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සංයුක්ත සහ තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නවෝද්පාදනය දිරිගැන්වීම. | සුවිශේෂී ඉඩම් පරිහරණ ගැටළු අධ්‍යයන පාදක කර ගනිමින් සිදු කරන විශේෂ සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය අධිවේගී මාර්ගය ඉදිවීම නිසා ඇති වී ඇති සමාජීය, ආර්ථික බලපෑම් අධ්‍යනය කිරීම | අදාළ අධ්‍යයන නිම කර අවසන් වාර්තාව සැකසීම. | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිසිදු බව නිමා කිරීම<br><br>(SDG 02) සාගින්න නැතිකර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණය තත්ත්වය දිනා ගෙන තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | විද්‍යාත්මක ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම. (වැඩසටහන් 02) | දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 38 ක් පැවැත්වීම<br><br>. | | | ✓ |
| (SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිසිදු බව නිමා කිරීම<br><br>(SDG 4) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම | දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කමිටු පැවැත්වීම.(කමිටු 04) | කමිටු 03 ක් පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| | දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කමිටු පැවැත්වීම.(කමිටු 17) | ප්‍රාදේශීය ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් කමිටු 20 ක් පැවැත්වීම. | | | ✓ |
| **කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය** | | | | | |
| (SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිසිදු බව නිමා කිරීම | නව ව්‍යාපාර ආරම්භය (576) | නව ව්‍යාපාර 591 ක් ආරම්භ කරන ලදී. | | | ✓ |
| (SDG 02) සාගින්න නිමවා ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | පවත්නා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය (576) | සංවර්ධනය වූ ව්‍යාපාර (440) | | | √ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| SDG 02)<br><br>සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ<br><br>**තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.** | වෙළඳපොළ සම්බන්ධීකරණය (900) | සම්බන්ධීකරණය කරන ලද වෙළඳපොළ ගණන (724) | | | √ |
| | තනි පුද්ගල තාක්ෂණ පුහුණු (100) | ලබා දෙන ලද තාක්ෂණික පුහුණු සංඛ්‍යාව 58 | | √ | |
| | ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය (175) | ලියාපදිංචි කළ ව්‍යාපාර 254 | | | √ |
| | ව්‍යාපාර සැලසුම් සකස්කිරීම (175) | ව්‍යාපාර සැලසුම් සකස් කළ ව්‍යාපාර (158) | | | √ |
| | පිරිවැය සැකසීම (700) | 519 | | √ | |
| | සහතිකකරණය ලබාදීම (15) | සහතිකකරණය ලබා දුන් සංඛ්‍යාව 08 | | √ | |
| | ලෝගෝ නිර්මාණය (120) | නිර්මාණය කරන ලද ලෝගෝ ( 84) | | √ | |
| | ඇසුරුම්කරණය (80) | ඇසුරුම් සහාය ලබා දුන් ව්‍යවසායකයින් (214) | | | √ |
| **කෘෂිකර්ම අංශය** | | | | | |
| **(SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිදු බව නිමා කිරීම**<br><br>(SDG 02)<br>සාගින්න නැතිකර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණය තත්ත්වය දිනා ගෙන තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටු පැවැත්වීම | පවත්වන ලද දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටු ගණන 08 | | √ | |
| | උදු/මුං භෝග වගා ව්‍යාපෘතිය | ප්‍රතිලාභීන් 2556 | | | √ |
| | තරුණ කෘෂිව්‍යවසායකත්ව ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය | ගම්මාන 27 ක ක්‍රියාත්මක කිරීම | | | √ |
| | ආහාර සුරක්ෂිතාවය හා තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය | ව්‍යාපෘති 04ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම | | | √ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **දිස්ත්‍රික් විදාතා අංශය** | | | | | |
| (SDG 08) ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය | I. නව කර්මාන්තකරුවන් බිහි කිරීම (25) | නව කර්මාන්තකරුවන් බිහි කිරීම (25) | | | √ |
| | II. රස කැවිලි නිෂ්පාදන කර්මාන්ත සඳහා පුහුණුව ලබා දීම ලුණුගම්වෙහෙර කොට්ඨාසය කාන්තා සංවිධානය | පුහුණුව ලැබූ සංඛ්‍යාව (25) | | | √ |
| (SDG 09) ස්ථායි යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සංයුක්ත සහ තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නවෝද්පාදනය දිරිගැන්වීම. | තාක්ෂණ පුහුණු පැවරුම් වැඩසටහන් 207 ක් පැවැත්වීම | පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව(207) | | | √ |
| (SDG 09) ස්ථායි යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සංයුක්ත සහ තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නවෝද්පාදනය දිරිගැන්වීම. | විදාතා හරිත කඩමණ්ඩි පැවැත්වීම (01)<br>ප්‍රාදේශිය අලෙවි පොළ 75 ක් පමණ පැවැත්වීම. | විදාතා හරිත කඩමණ්ඩි පැවැත්වීම (03)<br>ප්‍රාදේශිය අලෙවි පොළ 75 ක් පමණ පැවැත්වීම<br>I. විවිධ නිෂ්පාදකයන් 500 ක් පමණ සහභාගි කරවීම.<br>II. වෙළඳපොළ ජාල සම්බන්ධතා 10 ක් ගොඩනැගීම. | | | √ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **ග්‍රාම සංවර්ධන අංශය** | | | | | |
| (SDG 8.2)<br>විවිධාංගීකරණය, තාක්ෂණය ඉහළ නැංවීම හා නවෝත්පාදනය තුළින් සහ ඉහළ වටිනාකම් ඒකතු කරන ලද සහ ශ්‍රමය සඳහා වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති කෂේත්‍ර පිළිබඳ අවධානය යොමුකිරීම තුළින් ඉහළ මට්ටමේ ආර්ථික නිෂ්පාදනයන් ලබා ගැනීම | ස්වයං රැකියා ණය රු.මි.25 ලබා දීම | රු.මි. 31.95 ලබා දෙන ලදි. | | | ✓ |
| | ග්‍රාම සංවර්ධන දින වැඩසටහන් 250 ක් පැවැත්වීම | වැඩසටහන්175 ක් පවත්වන ලදි. | | | ✓ |
| | ග්‍රාම සංවර්ධන සති වැඩසටහන් 60 ක් පැවැත්වීම | වැඩසටහන් 61 ක් පවත්වන ලදි. | | | ✓ |
| (SDG 11)<br>නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම. | නිවාස ආධාර 24ක් ලබා දීම | නිවාස ආධාර 23ක් ලබා දෙන ලදි. | | | ✓ |
| | වැසිකිළි ඉදිකිරීම් 24 කිරීම | වැසිකිළි 30 ක් ඉදිකරන ලදි. | | | ✓ |
| | ප්‍රජාශාලා 2ක් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම | ප්‍රජාශාලා 1ක් ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලදි. | | ✓ | |
| | පුස්තකාල 5ක් සංවර්ධනය කිරීම | පුස්තකාල 05ක් සංවර්ධනය කරන ලදි. | | | ✓ |
| | ගැමිසෙත අලෙවි සැල් 1ක් ඉදිකිරීම | ගැමිසෙත අලෙවි සැල් 1ක් ඉදි කරන ලදි. | | | ✓ |
| | ව්‍යවසායක මෙවලම් 2ක් සැකසීම | ව්‍යවසායක මෙවලම් 1ක් සකස් කරන ලදි. | | | ✓ |
| | ප්‍රජා මුළු තැන්ගෙය වැඩසටහන් 36 | ප්‍රජා මුළු තැන්ගෙය වැඩසටහන් 85 | | | ✓ |
| | කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථාන 10 වැඩසටහන් පැවැත්වීම. | කාන්තා අභිවෘද්ධි මධ්‍යස්ථාන වැඩසටහන් 10 | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| **පරිසර නිලධාරී** | | | | | |
| (SDG 15) භෞමික පාරිසරික පද්ධතීන් සුරක්ෂිත කිරීම,ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම හා තිරසර බාවිතය ප්‍රවර්ධනය කිරීම,වනාන්තර තිරසර ලෙස කළමනාකරණය කිරීම, කාන්තාරකරණයට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම,ඉඩම් හායනය වළක්වා ප්‍රතිවර්තනය කිරීම සහ ජෛවවිවිධත්ව විනාශය නවතා ලීම. | දිස්ත්‍රික්කයේ පැවැති පරිසර ගැටලු හා පරිසර සංවර්ධන කටයුතු සාර්ථකව සිදු කර ගැනීම සඳහා පරිසර කමිටු පැවැත්වීම. | පැවැත් වූ දිස්ත්‍රික් පරිසර කමිටු සංඛ්‍යාව 01 | | ✓ | |
| (SDG 02) සාගින්න නිමවා , ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | හරිත ව්‍යාවසාය ප්‍රවර්ධනය මඟින් පැල තවාන් 65 ක් ඇති කිරීම | සකස් කරන ලද පැල තවාන් 65 පසු විපරම් කිරීම. | | | ✓ |
| **සංස්කෘතික අංශය** | | | | | |
| (SDG 04) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් | කලාකරු සුවදම් වැඩ සටහන යටතේ හඳුනාගත් කලාකරුවන් කිහිප දෙනෙකු සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම. | එක් කලාකවෙකු සඳහා රු. 3000.00 ක මුදලක් වැයකර ද්‍රව්‍යමය ආධාර ලබාදීම | | | √ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම. | දොළොස්මහේ පහන වැඩ සටහන යටතේ වර්ෂයට නියමිත විවිධ සංස්කෘතික වැඩ සටහන් සිදුකිරීම | ග්‍රාමීය සෞන්දර්ය සමාජ පිහිටුවීම /කලායතන හා ග්‍රා. සෞ. සමාජ එක්ව වගා කටයුතු සිදු කිරීම/ජන ක්‍රීඩා ජනගත කිරීමේ වැඩසටහන පැවැත්වීම / විවිධ කලා කටයුතු සිදුකිරීම | | | √ |
| | කලායතන ආධාර ලබාදීම යටතේ 2024 වර්ෂය සඳහා කලායතන ශ්‍රේණිගත කිරීම යාවත්කාලීන කිරීම සහ ඊට අදාලව ප්‍රතිපාදන ලබාදීම | රු රු. 4500.00 බැගින් කලායතන 40 ක් , රු. 6000.00 බැගින් කලායතන 20 ක් සහ රු. 10000.00 බැගින් කලායතන 05 ක් සඳහා ආධාර ලබාදීම | | | √ |
| | ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් සහ දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සාහිත්‍ය තරඟ පැවැත්වීම සහ උත්සව පැවැත්වීම | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා රු. 40,000.00 ක් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 සඳහා 20,000.00 බැගින් රු. 240,000.00 ක් ලබාදීම | | | √ |
| | කලාකරු වෛද්‍යාධාර ලබාදී යටතේ නව අයදුම් පත්‍ර කැඳවීම සහ ප්‍රතිපාදන ලබාදීම. | කලාකරුවන් 03 දෙනෙක් සඳහා රු. 10,000.00 බැගින් ප්‍රතිපාදන ලබාදීම. වෛද්‍යාධාර අංක 02 යටතේ කලාකරුවන් 04 දෙනෙකු සඳහා රු. 20,000.00 බැගින් රු. 80,000.00 ක් ලබාදීම. | | | √ |
| (SDG 04 )<br><br>සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් | අහඹිග කලාකරුවන්ට ආධාර ලබාදීම යටතේ වාර්ෂිකව කලාකරුවන් 118 දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබාදීම | එක් කලාකරුවෙකු සඳහා රු. 10,000.00 බැගින් කලාකරුවන් 118 දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබාදීම | | | √ |
| | වාර්ෂිකව ලබාදෙන අගහිඟ කලාකරු අධාර වලට අමතරව | රු. 10,000.00 බැගින් කලාකරුවන් 04 | | | √ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| අවස්ථා උදාකර දීම. | ආධාර අවශ්‍ය කලාකරුවන්ට, ආධාර ලබාදීම | දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබාදීම. (කටුවන, බෙලිඅත්ත, ලුණුගම්වෙහෙර - 02) | | | |
| | අවමංගල්‍ය ආධාර ලබාදීම | රු. 10,000.00 බැගින් මියගිය කලාකරුවන් 02 දෙනෙකු සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදීම | | | √ |
| | අවමංගල්‍ය ආධාර ලබාදීම ප්‍රතිපාදන මුදල් අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත මුදා හැරීම සහ ඒ පිළිබඳව අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම | රු. 10,000.00 බැගින් මියගිය කලාකරුවන් 06 දෙනෙකු සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදීම | | | √ |
| | කලාකරු වෛද්‍යාධාර ලබාදීම | රු. 10,000.00 බැගින් කලාකරුවන් 03 දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබාදීම, රු. 20,000.00 බැගින් කලාකරුවන් 04 දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබාදීම. | | | |
| **බෞද්ධ කටයුතු** | | | | | |
| (SDG 04) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම. | දිස්ත්‍රික්කයේ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල15 හි දහම් අධ්‍යාපනය හදාරන දරුවන් වෙනුවෙන් ජනවාරි මාසයේ ආරම්භය වන විට පෙළපොත් ලබාදීම | පෙළපොත් ලබාදී 96,568 අවසන් කිරීම | | | √ |
| | දෙපාර්තමේන්තුවෙන් වාර්ෂිකව ලබාදෙන ගුරු ශිෂ්‍ය ලේඛන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන් හරහා දහම් පාසල් වෙත බෙදාදීම (මෙවර බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් එම ලේඛන ප්‍රමාදවී ලැබුණි) | 2024 වර්ෂයේ ගුරු සිසු ප්‍රමාණය නිවැරදිව ගණනය කර ගැනීම | | | ✓ |
| | උසස් පෙළ සමත් දහම් ගුරු භවතුන් සඳහා ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය හා බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව එක්ව දහම් සරසවිය උසස් ඩිප්ලෝමා | දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් සඳහා උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා සහතිකය ලබා | | | √ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | පාඨමාලාව හැදෑරීමට අවස්ථාව සැලසීම. | දිම 50ක් සඳහා | | | |
| | දහම් ගුරුභවතුන්ගේ කුසලතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා ගුරු විභාගය පැවැත්වීම. | සෑම දහම් පාසලකටම අළුතින් ඇතුලත් වන ගුරුවරුන් 137 ක් විභාගයට ඉදිරිපත් කිරීම | | | ✓ |
| | ඌන සංවර්ධිත විහාරස්ථාන 4 ක් සංවර්ධනය කිරීම | 2024 වර්ෂයේම වැඩනිම කිරීම | | | √ |
| | සිල් මෑණිවරුන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම | පැවැත්වූ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 01 | | | √ |
| | අඛණ්ඩව දහම් පාසල් පැමිණෙන ගුරුභවතුන් සඳහා වසරකට රු.5000/- දීමනාවක් ලබාදීම. | 4242 ගුරු දීමනා ලබා දීම. | | | |
| **වැඩිහිටි නිලධාරී** | | | | | |
| (SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම | අවු 70ඉක්ම වූ අඩු ආදායම් ලාභී පුරවැසියන් සඳහා දීමනාගෙවීම (මාසිකව 12096 සහ පොරොත්තු 3313) | 70 ඉක්ම වූ අඩු ආදායම් ලාභීන් ආර්ථික අතින් සවිබල ගැන්වීම(මාසිකව 12096 සහ පොරොත්තු 3313) | | | ✓ |
| | අවු 100 ඉක්ම වූ පුරවැසියන් සඳහා දීමනා ගෙවීම (මාසිකව 16) | 100 ඉක්ම වූ අඩු ආදායම් ලාන් ආර්ථික අතින් සවිබල ගැන්වීම 16 | | | ✓ |
| (SDG 03) නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | වැඩිහිටි හැදුනුම් පත් ලබා දීම (වයස 60 ඉක්ම වූ ) 1009 | වඩිහිටි හැදුනුම් පත් ලබා දීම 1009 | | ✓ | |
| | ඇස්කණ්නාඩි (88) හා ශ්‍රවන උපකරණ (30) ලබා දීම | උපකරණ ලබා දෙන ලදී. | | ✓ | |
| | වැඩිහිටියන් ට ජීවත් වීම සඳහා අවම පහසුකම් සපුරා ගැනීම සඳහා මූල්‍ය ආධාර ලබා දීම (66) | මූල්‍ය ආධාර ලබා දීම (66) | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | රෝගී වැඩිහිටියන් සඳහා මූලාශ්‍රය ලබා දීම (95) | මූල්‍ය ආධාර ලබා දීම (95) | | | ✓ |
| **සමාජ සේවා අංශය** | | | | | |
| (SDG 8.5)<br><br>2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුළත්ව සියලුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී සහ සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබාදීම | ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් සඳහා පුනරුත්ථාපන සැලැස්මක් සකස් කිරීම - සැලසුම් 144 | සැලසුම් 144 ක් සකස් කිරීම | | | ✓ |
| | වෘත්තිය පුහුණුව සඳහා යොමුකල ආබාධ සහිත තරුණ තරුණියන්ගේ සංඛ්‍යාව - 60 | වෘත්තිය පුහුනුව සඳහා 60 දෙනෙකු යොමු කිරීම | | | ✓ |
| | ස්වශක්ති සංවිධාන මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම් - 12 | මාසිකව 1 බැගින් වර්ෂයට 12 | | | ✓ |
| SDG 8.5)<br><br>2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුළත්ව සියලුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී සහ සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබාදීම | ආබාධ සහිත පුද්ගලයන්ගේ නිෂ්පාදනවල ගුණාත්මක භාවය වැඩිදියුණු කිරීම හා වෙළඳපොල අවස්ථා හඳුනාගැනීම සඳහා සිදුකරන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව - 6 | 2024 වර්ෂය තුල වැඩසටහන් 6 ක් සිදු කිරීම | | | ✓ |
| | ESPD ව්‍යාපෘතිය යටතේ රැකියාගත කලහැකි ආබාධ සහිත පිරිස හඳුනාගැනීම හා දැනටමත් රැකියාගත කිරීම - 30 | 2024 වර්ෂයේ රැකියා ගත කිරීම් 28 ක් සිදු කිරීම | | | |
| (SDG 10.2. )<br><br>2030 වන විට වයස, ලිංගිකත්වය, ආබාධිතබව, ජන වර්ගය, ජාතිය, ආගම හෝ ආර්ථික හෝ වෙනත් තත්වයන් පිළිබඳව තැකීමකින් තොරව සියලු දෙනාගේ සමාජ ආර්ථික සහ දේශපාලනික අන්තර්කරණය සවිබල ගැන්වීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම. | ආබාධ සහිත වූවන්ගේ මලල ක්‍රීඩා උළෙල සඳහා ආබාධ සහත දරුවන් හඳුනාගැනීම,පුහුණු කිරීම හා යොමු කිරීම - 175 | ප්‍රාදේශිය තරග, දිස්ත්‍රික් තරග හා ජාතික තරගාවලිය සඳහා යොමු කිරීම් තරග කරුවන් -175 | | | ✓ |
| | සිත් රූ කලා ප්‍රසංගය සඳහා ආබාධ සහිත දරුවන් හඳුනාගැනීම,පුහුණු කිරීම හා යොමු කිරීම - දරුවන් 20 | දිස්ත්‍රික් කණ්ඩායම නිර්මාණය කිරීම හා පලාත් හා ජතික තරග වලට යොමු කිරීම - 20 දෙනෙකු | | | ✓ |
| | සුබසාධනය හා පුනරුත්ථාපනය අවශ්‍ය දෘෂ්‍යාබාධ සහිත පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනිම හා යොමු කිරීම - 24 | නව දෘෂ්‍යාබාධ සහිත පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනිම හා යොමු කිරීම - 30 | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | සතුටු පවුල වැඩසටහන සඳහා යොමු කළයුතු පවුල් හඳුනා ගැනිම -12 | මෙම වැඩසටහනට පවුල් 10 ක් යොමු කරවිම | | | ✓ |
| **විදේශ රැකියා අංශය** | | | | | |
| (SDG 01) සෑම දෙයකම , සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිදු බව නිමා කිරීම | සුරක්ෂිත සංක්‍රමන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 70 | දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 59 පවත්වන ලදී. | | ✓ | |
| (SDG 05)<br>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ලගාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබලගැන්වීම. | විගමනික ව්‍යාසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් 6 | පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් 6 පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| (SDG 08)<br>ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය | ළමා රැකවරණය හා ආරක්ෂාව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 12 | දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 12 පවත්වන ලදී. | ✓ | | |
| | පාසල් උපකරණ ලබාදීම් 250 සඳහා | 250 කට පාසල් උපකරණ ලබා දෙන ලදී. | | | ✓ |
| **සමාජ ආරක්ෂණ අංශය** | | | | | |
| (SGD 16)<br>තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම් | නව සාමාජිකයන් 1200 බඳවා ගැනීම | 626 බඳවා ගන්නා ලදි | ✓ | | |
| | අක්‍රිය සාමාජිකයින් සක්‍රිය කිරීම සඳහා ලිපි 1000 තැපැල් කිරීම. | ලිපි සංඛ්‍යාව 800 | | ✓ | |
| | රජයේ පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වා දීම හා බඳවා ගැනීමේ වැඩසටහන්20 ක් පැවැත්වීම. | වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 20 | | | ✓ |
| | සමaද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් හා ආර්ථික නිලධාරීන් සම්බන්ධ කරගනිමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමේ බඳවා ගැනීමේ වැඩසටහන් 15 | බඳවා ගැනීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 15 | | | ✓ |
| | දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 42 | දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 36 | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | වසම් මට්ටමේ බඳවා ගැනීමේ වැඩසටහන් 36 | වසම් මට්ටමේ බඳවා ගැනීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 52 | | | ✓ |
| **සමථ මණ්ඩල කොමිෂන් සභාව** | | | | | |
| SGD 16)<br><br>තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම් | ගුණාත්මක ආරවුල් නිරාකරන යාන්ත්‍රනයක් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1988 අංක 72 දරණ සමථ මණ්ඩල පනතේ ප්‍රතිපාදන වලට අනුව සමථ මූල මණ්ඩල යාවත්කාලීන කිරීම වෙනුවෙන් සමථ මණ්ඩල සාමාජිකයන් (සමථකරුවන්) ලෙස පත්කිරීමට යෝජිත පුද්ගනයන් තෝරාපත්කර ගැනීම වෙනුවෙන් පවත්වන සමථකරණ දක්ෂතා හා උපක්‍රම පිළිබඳ 5 දින පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වා අදාල පුහුණු ලාභීන් සම්බන්ධ නිර්දේශ සහිත වාර්ථාවන් ලබා දීම | පැවැත්වීමට යෝජිතව තිබූ පුහුණු වැඩසටහන් 01 ක් පවත්වා අදාල වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව වීරකැටිය සමථ මූල මණ්ඩලය නැවත ස්ථාපනය කර ඇත. | | | ✓ |
| (SGD 16)<br><br>තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම් | ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින සමථ මූල මණ්ඩල තුලින් ගුණාත්මක භාවයෙන් ඉහල විකල්ප ආරවුල් නිරාකරණ ක්‍රමවේදයක් පවත්වාගෙන යාම මගින් පාර්ශවයන්ට ඔවුන්ගේ ආරවුල් ඵලදායී (කාලය, ශ්‍රමය සහ ධනය අවම කරගනිමින්) ලෙස නිරාකරණය කරගැනීමට පහසු යාන්ත්‍රනයක් සහතික කිරීම වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික්කයේ සියලු සමථ මූල මණ්ඩල අධීක්ෂණය කිරීම සහ අදාල අවස්ථාවන්හි අදාල මගපෙන්වීම් ලබා දීම. | සමථ මූල මණ්ඩල පැවැත්වෙන දිනයන්හි එම මූල මණ්ඩල අධීක්ෂණය කිරීමෙන් අනතුරුව අවශ්‍ය උපදෙස් හා මග පෙන්වීම ලබා දීම සිදු කර ඇත. (අධීක්ෂණ වාර 50 සිදුකරමින්). | | | ✓ |
| | දිසත්‍රික්කය තුල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ මට්ටමින් ස්ථාපනය කර ඇති සමථ මූල මණ්ඩල සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අවශ්‍ය ආරවුල් සමථකරණයට අදාල දත්ත වාර්තා ලබා ගැනීම | දිසත්‍රික්කය තුල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ මට්ටමින් ස්ථාපනය කර ඇති සමථ මූල මණ්ඩල 12 අදාලව එක් එක් සමථ මූල මණ්ඩලයට යොමුවන සම්බන්ධයෙන් මාසිකව ආරවුල් සමථකරණයට | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | | අදාල වාර්තාවන් ලබාගෙන නිවැරදිතාවයන් ගැන සොයාබලා ප්‍රධාන කාර්යාලයට යොමුකර ඇත. | | | |
| **ළමා ආරක්ෂක අංශය** | | | | | |
| (SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම | දිස්ත්‍රික් ළමා හා කාන්තා සංවර්ධන කමිටුව පැවැත්වීම) 4 | කමිටු 4 ක් පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| . (SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම<br><br>(SDG 04) )<br>සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම<br>(SDG 05)<br><br>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ලගාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබලගැන්වීම.<br>(SGD 16)<br><br>නිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ | ළමා ආරක්ෂණය පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ උද්දේශන වැඩසටහන. ( 1) | වැඩසටහන් 1 ක් පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| | පාසල් ශිෂ්‍ය නායකයින් සඳහා "ශිෂ්‍ය තානාපති" ජාතික වැඩසටහන (SANP) | පාසල් ශිෂ්‍ය නායකයින් සඳහා "ශිෂ්‍ය තානාපති" ජාතික වැඩසටහන (SANP) පවත්වන ලදී | | | ✓ |
| | පාසල් ශිෂ්‍ය නායකයන් සඳහා වන ශිෂ්‍ය තානාපති සමුළුව | පාසල් ශිෂ්‍ය නායකයන් සඳහා වන ශිෂ්‍ය තානාපති සමුළුව පවත්වන ලදී | | | ✓ |
| | ආපදා / හදිසි අවස්ථා වලදී ළමා ආරක්ෂාව සහ ළමුන් සඳහා සහන වැඩසටහන් (වැඩසටහන් 1) | වැඩසටහන් 1 ක් පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| | ළමා ආරක්ෂාව පිළිබඳ මාධ්‍ය හා සන්නිවේදන වැඩසටහන් - සිතුවිලි සිත්තම් චිත්‍ර තරඟය (වැඩසටහන් 1) | චිත්‍ර තරඟය පවත්නක ලදී. | | | ✓ |
| | ළමා ආරක්ෂාව පිළිබඳ අවශ්‍යතා ඇති ප්‍රජාවන් සහ ළමා කණ්ඩායම් සඳහා විශේෂ ප්‍රජා වැඩසටහන්- හෝටල් හිමිකරුවන් හා සේවකයින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන (වැඩසටහන් 1) | දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන පවත්වන ලදී. | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම් | ග්‍රාමීය මට්ටමින් ළමුන්ගේ සුරක්ෂිතතාවය වර්ධනය උදෙසා ප්‍රජා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්ම කිරීම (වැඩසටහන් 1) | ප්‍රජා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී | | | ✓ |
| | ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන නියාමනය කිරීමේ වැඩසටහන (වැඩසටහන් 1) | ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන නියාමනය කිරීමේ වැඩසටහන පවත්වන ලදී | | | ✓ |
| | සුනාමි ආපදා සහන වැඩසටහන (වැඩසටහන් 1) | සුනාමි ආපදා සහන වැඩසටහන පවත්වන ලදී | | | ✓ |
| | පාසල් ළමා ආරක්ෂක කමිටු පිහිටුවීම හා සක්‍රීය කිරීම පිළිබඳව විදුහල්පතිවරු දැනුවත් කිරීම (වැඩසටහන් 1) | පාසල් ළමා ආරක්ෂක කමිටු පිහිටුවීම හා සක්‍රීය කිරීම පිළිබඳව විදුහල්පතිවරු දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම (SDG 04) ) සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම (SDG 05)<br><br>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ලගාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබලගැන්වීම. | ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කාර්යමණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම (වැඩසටහන් 1) | ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කාර්යමණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| | ප්‍රජා ළමා ආරක්ෂක ඉදිරි වැඩසටහන් පිළිබඳව සාකච්ඡාව (වැඩසටහන් 1) | වැඩසටහන පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| | පාසල් ළමුන් ප්‍රවාහනය කරන රථවාහන හිමිකරුවන්/රියදුරන් /සහායකයින් දැනුවත් කිරීම (වැඩසටහන් 1) | දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| | රජයේ හෙද විද්‍යාල හෙද නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම (වැඩසටහන් 1) | දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| | විවිධ සමාජ ආර්ථික ගැටළු හේතුවෙන් ආන්තික භාවයට පත්වන දරුවන්ට අධ්‍යාපන ආධාර ලබාදීම 12 | ලබා දුන් ආධාර සංඛ්‍යාව 12 | | | ✓ |
| | 1929 පැමිණිලි විමර්ශනය සහ සෘජු පැමිණිලි විමර්ශනය (පැමිණිලි | යොමු වූ පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 37 | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| (SGD 16)<br><br>තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම් | යොමුවන ප්‍රමාණය අනුව | | | | |
| **පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය** | | | | | |
| (SDG 03)<br><br>නිරෝගිමත් ජීවිතයක් සහතික කර, සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහජීවනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම<br><br>(SDG 12)<br>තිරසර පාරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම. | වැටලීම් 432 | කරන ලද වැටලීම් සංඛ්‍යාව 438 | | | ✓ |
| | දැනුම්වත් කිරීම් වැඩසටහන් (පාරිභෝගික/ ව්‍යාපාරික/ පාසල් සිසුන්) 48 | දැනුම්වත් කිරීමේ වැඩසටහන් 27 සිදු කරන ලදී. | | | ✓ |
| | පාරිභෝගික සහන පැමිණිලි 36 | පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 21 | | | ✓ |
| | භාණ්ඩ මිල හා තොග සමීක්ෂණ 200 | සමීක්ෂණ කරන ලද භාණ්ඩ මිල හා තොග සංඛ්‍යාව 233 | | | ✓ |
| | වෙළෙඳපොළ විමර්ශන 50 | විමර්ශන කරන ලද වෙළෙඳපොළ සංඛ්‍යාව 26 | | | ✓ |
| **අභ්‍යන්තර විගණන අංශය** | | | | | |
| (SGD 16)<br><br>තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී සහ සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබා දීම සහඵලදායී වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැඟීම් | දිස්ත්‍රික් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් කාර්තුවට 1 බැගින් කමිටු 4 ක් පවත්වන ලදී. | දිස්ත්‍රික් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් කාර්තුවට බැගින් කමිටු 4 ක් පවත්වන ලදී. | | | ✓ |
| | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්කාර්තුවට 1 බැගින් 48 පැවැත්වීම. | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් කාර්තුවට 1 බැගින් 48 පවත්වන ලදී | | | ✓ |
| | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 12 තුළ විගණන පරීක්ෂණ ගණන 13 | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල 11 තුළ | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | පැවැත්වීම. | විගණන පරීක්ෂණ ගණන 12 පවත්වන ලදී | | | |
| | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 12 තුළ අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම 13 පැවැත්වීම | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 12 තුළ අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම 13 පවත්වන ලදී | | | ✓ |
| **දිස්ත්‍රික් ඉඩම් අංශය** | | | | | |
| (SGD 15.3)<br><br>2030 වන විට කාන්තාරකරණය තුරන් කිරීම, කාන්තාරකරණය, නියහය සහ ගංවතුර නිසා බලපෑමට ලක්වූ ඉඩම් ද ඇතුළුව විනාශයට පත් වූ ඉඩම් සහ පස නැවත යථා තත්වයට පත්කිරීම සහ ඉඩම් විනාශයට පත් නොවන ලෝකයක් ඇති කරගැනීම. | බලපත්‍ර සකස් කිරීම (797) | බලපත්‍ර 1064 ක් සකස් කිරීම | | | ✓ |
| | දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීම (1241) | දීමනා පත්‍ර 675 ක් සකස් කිරීම | | ✓ | |
| | දීර්ඝ කාලීන බදු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම (125) | දීර්ඝ කාලීන බදු නිර්දේශ 69 ක් සිදු කිරීම | | ✓ | |
| | වාර්ෂික බදු සකස් කිරීම LC 75 (පදිංචි සඳහා වාර්ෂික බලපත්‍ර) හා LC 78 ( ඵලදාව භුක්ති විඳීම සඳහා වාර්ෂික බලපත්‍ර) (98) | වාර්ෂික බදු සකස් කිරීම LC 75/ LC 78 (41) ක් සිදු කිරීම | ✓ | | |
| | රජයේ බදු ආදායම (රු. 86,889,714.63) | රජයේ බදු ආදායම (රු. 59,290,271.11) ලබා ගැනීම | | ✓ | |
| | හිඟ බදු (රු.29,067,355.00) | හිඟ බදු (රු.9,396,540.00) ක් අය කර ගැනීම | ✓ | | |
| **මිනුම් ප්‍රමිති හා සේවා අංශය** | | | | | |
| (SDG 12)<br>තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම. | මුද්‍රා තැබීමේ ආදායම රු.11650000.00 ක් ලබා ගැනීම. | මුද්‍රා තැබීමේ ආදායම රු.12015360.00 | | | ✓ |
| | දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 60 ක් සිදු කිරීම | වැඩසටහන් 147 | | | ✓ |
| | වැටලීම් ස්ථාන 1200 කිරීම | වැටලීම් ස්ථාන 3490 | | | ✓ |

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49 | 50 -74 | 75-100 |
| | නඩු පැවරීම් සංඛ්‍යාව 60 | නඩු පැවරීම් 224 | | | ✓ |
| | පෙර ඇසුරුම් 36 | පෙර ඇසුරුම් 82 | | | ✓ |
| **නිපුණතා සංවර්ධන අංශය** | | | | | |
| (SDG 08)<br>ධරණීය,සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය | පාසල් හැරගිය තරුණ තරුණියන් 500 දෙනෙකු වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා යොමු කිරීම | වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා යොමු කල තරුණ තරුණියන් සංඛ්‍යාව 950කි. | | | ✓ |
| | වෘත්තීය හා කාර්මික අධ්‍යාපනය පිළිබඳව ක්ෂේත්‍රය ( පාසැල් හැර ගිය සිසුන් ) දැනුවත් කිරීම සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන් 300 සිදු කිරීම | පවත්වන ලද වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 320කි. | | | ✓ |
| | වෘත්තීය හා කාර්මික අධ්‍යාපනය පිළිබඳව දෙමව්පියන් ,ගුරුවරුන් හා තරුන තරුණියන් ආදී ඉලක්ක කණ්ඩායම් දැනුවත් කිරීම (ප්‍රතිලාභීන් 5000කි) | වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වූ ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 5500 කි. | | | ✓ |
| | පෙර දැනුම ඇගයීම (RPL) මඟින් ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම (NVQ) ලබා ගැනීම සඳහා යොමු කිරීම. (අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභීන් 500) දැනුවත් කිරීම. | NVQසහතික ලබා ගැනම සඳහා යොමු කල සංඛ්‍යාව 800කි. | | | ✓ |
| | පාසැල් සිසුන් සඳහා හැකියා ලැදියා පරීක්ෂණය හා වෘත්තීය යතුර පරීක්ෂණය සිදු කිරීම (සිසුන් 5000) | සහභාගීවූ සිසුන් සංඛ්‍යාව 5100 කි | | | ✓ |
| | අ.පොස. (සා.පෙළ) හා උ.පෙළ සිදුන් දැනුවත් කිරීම (සිසුන් 5000 | සහභාගීවූ සිසුන් සංඛ්‍යාව 5350 කි | | | ✓ |

# 6 පරිච්ඡේදය

)6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

)6.1 . සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

| | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | පවතින සේවක සංඛ්‍යාව | ඇබෑර්තු/ (අතිරික්ත)** |
|---|---|---|---|
| ජ්‍යෙෂඨ | 14 | 8 | 6 |
| තෘතීයික | 4 | 1 | 3 |
| ද්විතියික | 91 | 102 | (11) |
| ප්‍රාථමික | 26 | 24 | 2 |

)6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලබන ආකාරය

ජ්‍යෙෂඨ, තෘතියික සහ ප්‍රාථමික මට්ටම්වල නිලධාරීන්ගේ ඇබෑර්තු පැවතුණද පවතින නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව මගින් අදාල රාජකාරී කටයුතු ආවරනය කරමින් ආයතනයේ කාර්යසාධනය යහපත් මට්ටමක පවත්වාගෙන ඇත. තවද සංවර්ධන නිලධාරීන් අතිරික්තව සිටින නිසා ද්විතික මට්ටමේ නිලධාරින්ගේ අතිරික්තයක් පෙන්නුම් කරන අතර ද්විතික මට්ටමේ කලමණාකරණ සේවා නිලධාරීන්ගේ හිඟතාවය මත ආයතනයේ කටයුතු සමබරව පවත්වාගෙන යමින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය යහපත් මට්ටමක පවත්වාගෙන ඇත.

## 06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

| වැඩසටහනේ නම | පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩසටහනේ කාල සීමාව | සමස්ත ආයෝජනය (රු.) | | වැඩ සටහනේ ස්වභාවය( දේශීය / විදේශීය ) | නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | දේශීය | විදේශීය | | |
| SLIDA Comupter Driving License පාඨමාලාව | 52 | 2024.03.26 සිට - 2024.08.02 | 160,800.00 | | දේශීය | Office Package හා මූලික පරිගණක දැනුම |
| TOT Phase 2 - Welfare Benefit Board | 40 | 2024.04.03 | | | දේශීය | අස්වැසුම දෙවන අදියර පිළිබඳ දැනුම |
| ඡායාරූපකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව | 1 | 2024.05.10 සිට 2024.05.12 | 30,000.00 | | දේශීය | ඡායාරූපකරණය පිළිබඳ දැනුම |
| නවක ග්‍රාම නිලධාරි පුහුණු වැඩමුළුව | 163 | 2024.06.10 සිට 2024.07.03 | 300,546.00 | | දේශීය | නවක ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා දැනුම ලබාදීම |
| E Slims පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව | 50 | 2024.08.30 | | | දේශීය | E Slims පිළිබඳ දැනුම |
| Cybersecurity පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව | 100 | 2024.10.01 | | | දේශීය | Cybersecurity පිළිබඳ දැනුම |
| මූලික ඵලදායිතා ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව | 40 | 2024.10.22 | 28,000.00 | | දේශීය | මූලික ඵලදායිතා ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම |
| භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව | 100 | 2024.12.19 | 46,440.00 | | දේශීය | භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම |
| ITEC - Capacity Building Programme for the public Services of Sri Lanka | 1 | 2024.02.26 සිට 2024.03.08 | | | විදේශීය | Capacity Building |
| ITEC-Government Accounting & Financial Management GA&FM -ITEC | 1 | 2024.05.29 සිට 2024.06.13 | | | විදේශීය | Government Accounting & Financial Management |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEC : Third Mid-Career Training Programme for Island Services Officers of Sri Lanka | 1 | 2024.07.21 සිට 2024.08.04 | | | විදේශීය | Third Mid-Career Training |
| China -Training Course on Green Ecological and safe Food Storage Technologies for Developing Countries | 1 | 2024.10.11 සිට 2024.10.31 | | | විදේශීය | Green Ecological and safe Food Storage Technologies |
| China -Seminar on Island Climate Change and economic development for Developing Countries | 1 | 2024.10.15 සිට 2024.10.28 | | | විදේශීය | Island Climate Change and economic development |
| ITEC : Six Mid Career Training Programme for Island Services Officers of Sri Lanka | 1 | 2024.12.09 සිට 2024.12.20 | | | විදේශීය | Six Mid Career Training |

# 7 පරිච්ඡේදය

## 07 . අනුකූලතා වාර්තාව

| අංකය | අදාළ කර ගත අවශ්‍යතාව | 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 (මූ.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 ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.4 | අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.5 | සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.6 | චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.7 | ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.8 | තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.9 | හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.10 | බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 2.11 | උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20 ) යාවත්කාලීනකකර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 3 | **මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම ( මූ.රෙ.135 )** | | - | - |
| 3.1 | මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 3.2 | මූල්‍ය 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 පවරාදී තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 3.4 | 2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004, දරණ රාජ්‍ය /ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව , රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 4 | **වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම** | | - | - |
| 4.1 | වාර්ෂික ක්‍රියාකරී 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 (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 4.5 | වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තවට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 5 | **විගණන විමසුම** | | - | - |
| 5.1 | විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට ,සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා තිබීම | අනුකූල නොවේ | - | - |
| **6** | **අභ්‍යන්තර විගණනය** | | - | - |
| 6.1 | මු.රෙ.134 (2) DMA/1 -2019 අනුව ,වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව ,අභ්‍යන්තර විගණක සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 6.2 | සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම | අනුකූල නොවේ | * මාස 1-3 අතර කාල වලදී ලත් පිළිතුරු ඇත.<br>* මැතිවරන පැවැත්වීම | එක් එක් විගණන විෂයට අදාල වෙන වෙනම වාර්තා යැවීම. |
| 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 04 ක් වත් | අනුකූල වේ | කමිටු 04 ක් පවත්වා තිබීම | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම | | | |
| 8 | **වත්කම් කළමනාකරණ** | | | |
| 8.1 | අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව ,වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුර කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 8.2 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව ,එම චක්‍රලේඛයේ විදි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධිකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එද නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 8.3 | රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ අංක 05/2016 අනුව ,භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ 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 කාලයක දි අපහරණය කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 9.3 | සෑම වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර 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 2016/30දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව , වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 9.6 | කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව,බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | තිබීම | | | |
| 10 | **බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය** | | - | - |
| 10.1 | නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 10.2 | සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 10.3 | බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අකාවරණය 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.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව , සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 12 | **රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම** | | | |
| 12.1 | සීමාවන්ට වලට 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 හිඟව පැවති ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | - | - |
| 13 | **පොදු තැන්පත් ගිණුම** | | | |
| 13.1 | කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 13.2 | පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන 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 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 ගිණුම** | | - | - |
| 15.1 | අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව ,රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15.2 | රඳ් 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 නොවේ | අප ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියකු නොවේ | - |
| 16 | **මානව සම්පත් කළමනාකරණය** | | | |
| 16.1 | අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 16.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු | අනුකූල වේ | - | - |
| 16.3 | 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 රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | - | - |
| 17.2 | ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා 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 | 08 වන වගන්තිය අනුකූල නොවේ<br>10 වන වගන්තිය අනුකූල වේ | 8 වන වගන්තිය මගින් දක්වා ඇත්තේ, වාර්තාවක් පල කිරීම. සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරයාගේ කාර්ය භාර්යයයි. | - |
| 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 ක්‍රියාත්මක කර තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 18.2 | එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි , පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන 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 ඇමණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 19.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහා වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 19.3 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම | අනුකූල වේ. 2023.11.30 දිනැති 02/2018(1) චක්‍රලේඛය පරිදි අවශ්‍ය නොවේ. | - | - |
| 19.4 | ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම , ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම , නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම | අනුකූල වේ | - | - |
| 20 | **විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම** | | | |
| 20.1 | ඉකුත් වර්ෂ විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම | අනුකූල නොවේ | - | - |

***ස්තුතියි...!***

*මෙම වාර්තාව සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය*

*දත්ත හා තොරතුරු*

*ලබා දී දායකත්වය දැක් වූ*

*හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ*

*සියලුම අංශ ප්‍රධානීන් හා*

*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රධානීන්*

*ඇතුලු සහාය දුන් සැමට...*