පාර් ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා අංක 492
ආයතනයේ නම - නැගෙනහිර පළාත් සභාව

පාර් ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් කාරක සභාව විසින් සභාගත කරන ලද වාර් තා සම්බන්ධයෙන් ස්ථාවර නියෝග අංක 119 (4) යටතේ ගරු අමාත්‍යවරයාගේ නිරීක්ෂණ හා ගනු ලබන පියවර

පාර් ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் - 492

நிறுவனத்தின் பெயர் - கிழக்கு மாகாணசபை

பாராளுமன்றத்தின் அரச கணக்குக் குழுவினால் முன்வைக்கப்பட்ட அறிக்கை தொடர்பாக நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 119(4) இன் கீழ் கௌரவ அமைச்சரின் அவதானிப்புக்களும் மற்றும் அது தொடர்பாக எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளும் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்பித்தல்

Parliamentary Series No 492

Name of the institution – Eastern Province Council

Submission of observation of Hon Minister and steps taken with regard to the reports tables by the Committee on Public Accounts in term of Standing Order No 119(4)

නැගෙනහිර පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාතර්මේන්තුව **පළමු කොටස : 84.00** අභ්‍යන්තතර විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි. තත්කාර් ය අතුරු අග්‍රිම (අත්තිකාරම්) නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාත්‍රුණි. 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදා ළ පළමුවන මුරපදය ගණකාධිකාරි යහෝ අවසර ලත් මාණ්ඩික නිලධාරියයකු පමණක් භාවිතා කර යනාත්‍රුණි. 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්බ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රුණි. මසක් තුළ අභයන්තතර විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යනාදිය සැපයූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ නියමිත දිනයට පිළියෙල කර සහතික කර විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම කාර්ය නිම වී දින 14 ක් ඇතුළත නිරවුල් කර යනාත්‍රුණි. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි.	• අභ්‍යන්තතර විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර ඇත. • තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම (අත්තිකාරම්) නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.අංක • 171/2004 අනුව පේරෝල් පද්ධතියෙහි මුරපද සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි අනාගතයේ දී පියවර ගනු ඇත. • 2024 වර් ෂයේ සිට මෙම ගැඅටළුව විසඳා ඇත. • දැනට මෙය නියමිත දිනට සකස්කර විගණනයට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. • මෙම ගැටළුව විසඳා ඇත.
දෙවෙනි කොටස : 59.00 ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රුණි. 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජය පරිපාලන චක්‍රයල්ඛෝ විධි විධාන අනුව නිසි පරිදි සකස් කරනු ලැබූ මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියයල කර යනාත්‍රුණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රුණි. සමස්ථ කායර් මණ්ඩලයට ඇුළත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාත්‍රුණි. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැසුම් සකස් කිරීමටද ධාරිතා හා නුණතා සංවධර්න වැඩසටහන්ත ක්‍රියාත්මක කිරීමට ආයතනය තුල ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරයයකු නම් කර නොතිබුණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනය	• නැගෙනහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් මහජන පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පැය 24 ක්‍රියාත්මක විශේෂ ඒකකයක් පිහිටුවා ඇත. +94 - 267500500 • දැනට නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දෙමින් පවතී. • 2024 වෂර්යේ සිට මේ සඳහා කටයුතු නිසි ආකාරව කර ඇත. • රටෙහි පැවති ආථර්ික අබර්ුදය හේතුවෙන් එම වෂර්යේදී අඩු පුහුණු සංඛ්‍යාවක් පවත්වා ඇත. දැනට ප්‍රමාණවත් පුහුණු සංඛ්‍යාවකට නිලධාරීන් නිදහස් කරනු ලැබේ • ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත. .

විසින්ත ඉටුකරනු ලබන කායර් භාරය හා සම්බන්තධිතව ප්‍රධාන කායර් දශර්ක 03ක් හඳුනායගන යනාත්‍රිණි.	
නැගෙනහිර පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලය **පළමු කොටස : 84.00** **2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කරයනාත්‍රිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වාෂර්ික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයයන්ත අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා පිළිබඳව වන නියර්ද්ශද අයනකුත් නියර්ද්ශද නියමිත කාල වකවානු ුළ □යාත්මක කර යනාත්‍රිණි. සංිත වාහන සඳහා වදනික ධාවන සටහන්ත හා මාසික සාරාංශ වාතර්ා විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. සෑම වාහනයක් සඳහාම යලාේ යපාත් යාවත්කාලීන පදනමක් මත පවත්වා යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කායර් ෂුරු අග්‍රිම කායර් නිම වී දින 14 ක් ඇුළත නිරවුල් කර යනාත්‍රිණි. සමායලෝිත වෂර්ය ුළ විගණන හා කළමනාකරණ කම්ටුයේ රැස්වීම් නියමිත පරිදි පවත්වා යනාත්‍රිණි. මු.යර.94(1) ප්‍රකාරව වැය විෂයයකට සලසා ත්‍රිණු ප්‍රතිපාදනයයන්ත උපයයෝජනය කළ පසු වෂර්ය අවසානයට ඉතිරි වූ ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹ ත්‍රිණි. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි.**	• රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 171/2004 හි විධිවිධාන අනුව මෘදුකාංග පද්ධතියෙහි මුරපද මාස තුනකට වරක් වෙනස් කිරීම සඳහා අදාල නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත. • විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කර වාර් ෂික අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන සකස් කර ඒ අනුව විගණන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර ඇත. • පළාත් මූල්‍ය රෙගුලාසි අනුව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර් තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත නිතිපති යොමු කිරීමට කටයුතු සලසා ඇත. • භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල නිර් දේශ අනුව කඩිනම් ක්‍රියාමාර් ග ගැනීම සඳහා අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇති අතර ප්‍රගති වාර් තා ද නිතිපතා ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත. • සියලුම වාහන වල ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම හා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා කටයුතු කර ඇත. • සියලුම වාහන වල ලොග් පොත් නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දී ඇත. • පළාත් මූල්‍ය රෙගුලාසි අනුව නිකුත් කරන සියලුම අතුරු අග්‍රිම නියමිත දින 14තුල පියවීමට නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත. • නියමිත අවශ්‍යතා අනුව විගණන නිතිපතා පැවැත්වීමට කටයුතු කර ඇත. • අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාව තුල පමණක් වියදම් සිදු කිරීම සහ වර් ෂ අවසානයේ ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා නොයෑම සඳහා අවශ්‍ය උපදේස් ලබි දී ඇත. • දිගුකාලීන හිඟ ශේෂ හඳුනාගෙන ඒවා පියවීමට සහ අනාගතයේ මෙවැනි ප්‍රමාදයන් වළක්වා ගැනීම සඳහා අඛණ්ඩ නිරීක්ෂණ කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.

දෙවැනි කොටස : **62.00** **සියලු නිලධාරීන්ත වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් යනාකළ අදාළ නිලධාරීන්ත පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ත ඊත බලධරයා දැනුවත් කර යනාත්‍රිණි. ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රිණි. 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජය පරිපාලන චක්‍රයල්ඛෝ විධි විධාන අනුව නිසි පරිදි සකස් කරනු ලැබූ මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රිණි. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැසුම් සකස් කිරීමටද ධාරිතා හා නුිණතා සංවධර්න වැඩසටහන්ත ?යාත්මක කිරීමට ආයතනය ුළ යජයෂ්ඨ නිලධාරයයකු නම් කර යනාත්‍රිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි**	• සියදුම නිලධාරීන් විසින් නියමිත කාලසීමාව තුල වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දී ඇත. • අදාළ රෙගුලාසි අනුව වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් නොකළ නිලධාරීන් පිළිබඳව අදාළ බලධාරියා දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. • මහජනතාවට පැමිණිලි යෝජනා හා ප්‍රශංසා ඉදිරිපත් කිරීමට පහසුකම් සහිතව නිල වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කර ඇත. • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 02/2018 හි විධිවිධාන අනුව මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. • මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්මඅනුව සේවයින්ලගන් 50% කට වැඩි පිටපතකට වාර් සීක අවම වශයෙන් පැය 12ක පුහුණු අවස්ථා ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත. • මානවය සම්පත් සංවර් ධන සැලසුම් සකස් කිරීම සහ හැකියා හා නිපුණතා සංවධර්න වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කර ඇත. • සැලසුම් කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නිලධාරීන්ට ලබා දෙන පුහුණු අවස්ථා වැඩි කිරීම සඳහා කටයුතු කර ඇත.
නැගෙනහිර පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව පළමු කොටස : **68.00** වෂර්යට අදාළ පළාත් සභා නිලධාරීන්ත සඳහා වන අත්තිකාරම් ගිණුම නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර නැත. තැන්තපු සඳහා සැසඳුම් ප්‍රකාශය නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර නැත. ස්ථාවර වත්කම් යල්ඛනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා නැත. මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිළියයල කර නියමිත දිනයට යපර පළාත් භාණ්ඩාගාර යදපාතර්යමේන්තුව යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදා ළ පළමුවන මුරපදය ගණකාධිකාරි යහෝ අවසර ලත් මාණ්ඩික නිලධාරියයකු පමණක් භාවිතා කර යනාත්‍රිණි. 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්වල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. සමායලෝ්ත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා ඒවායේ වාතර් පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වාෂර්ක	• පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාතර්මේන්තුව යටතේ පවතින කලාප අධ්‍යාපන කායර්ාල 17 න් කාතර්ුමය වාතර්ා ලැබීම ප්‍රමාද වීම නිසා අපට ඒවා නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විය. මින් ඉදිරියේදී මෙම වාතර්ා නියමිත දිනට පෙර යැවීමට පියවර ගනු නොලැබේ. • පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාතර්මේන්තුව යටතේ පවතින කලාප අධ්‍යාපන කායර්ාල 17 න් කාතර්ුමය වාතර්ා ලැබීම ප්‍රමාද වීම නිසා අපට ඒවා නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විය. මින් ඉදිරියේදී මෙම වාතර්ා නියමිත දිනට පෙර යැවීමට පියවර ගනු නොලැබේ • ස්ථාවර වත්කම් වාතර්ා ලේඛනයේ ලියාපදිංචි කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. • පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාතර්මේන්තුව යටතේ පවතින කලාප අධ්‍යාපන කායර්ාල 17 න් කාතර්ුමය වාතර්ා ලැබීම ප්‍රමාද වීම නිසා අපට ඒවා නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විය. මින් ඉදිරියේදී මෙම වාතර්ා නියමිත දිනට පෙර යැවීමට පියවර ගනු නොලැබේ.

භාණ්ඩ සමීක්ෂණයයන්ත අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා පිළිබඳව වන නියර්ද්ශද අයනකුත් නියර්ද්ශද නියමිත කාල වකවානු ුළ ියාත්මක කර යනාත්තිණි. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවින්ත අනාවරණය වූ ගැලුම් කළ යුව තිබූ යශ්ෂ සම්බන්තධයයන්ත මු.යර.ප්‍රකාරව මසක් ුළ නිරවුල් කර යනාත්තිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරවනිකුත් කළ තත්කායර් ුරු අග්‍රිම කායර් නිම වී දින 14 ක් ඇුළත නිරවුල් කර යනාත්තිණි. යපාදු තැන්තපත් ගිණුයම් කල් ඉකුත්වූ තැන්තපු සම්බන්තධයයන්ත පළාත් සභා මුදල් රීති ප්‍රකාරව කටයු කර යනාත්තිණි. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණය විය. මු.යර.94(1) ප්‍රකාරව වැය විෂයයකට සලසා ත්තිණු ප්‍රතිපාදනයයන්ත උපයයෝජනය කළ පසු වෂර්ය අවසානයට ඉතිරි වූ ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹ ත්තිණි. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බඳවායගන ත්තිණි.	• මුරපදය දැනට ක්‍රමානුකූලව වෙනස් වෙමින් පවතී. • අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය අපගේ දෙපාතර්මේන්තුවේ පිහිටා නොමැති අතර, අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය ප්‍රධාන ලේකම් කායර්ාලයේ පිහිටා ඇත. • එය දැනට නිසි ආකාරයෙන්, නිසි වේලාවට සිදුවෙමින් පවතී • දැනට එය නිසි පරිදි සිදුවෙමින් පවතී.
දෙවැනි කොටස : **81.00** ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්තිණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය. විගණකාධිපති වාතර්ායේ නියර්ද්ශ ියාත්මක කර යනාත්තිණි.	• දැනට එය නිසි පරිදි සිදුවෙමින් පවතී. • අපගේ දෙපාතර්මේන්තුවට ලැබෙන විගණන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු ලැබීම ප්‍රමාද වීමට හේතුව විගණන ප්‍රශ්න කලාප අධ්‍යාපන කායර්ාල වෙත යවනු ලබන අතර, කලාප අධ්‍යාපන කායර්ාල විසින් ඒවා පාසල් වෙත යවනු ලැබේ • සියලුම හිඟ ශේෂ පියවා ඇත.
නැගෙනහිර පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) කාර්යාලය පළමු කොටස : **91.00** ස්ථාවර වත්කම් යල්බිනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා නැත. වාෂර්ික යාකාරී සැලැස්ම පිළියයල කර යනාත්තිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්තිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා තත්කායර් ුරු අග්‍රිම නිකුත් කර ත්තිණි. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි.	• මූල්‍ය නොවන වත්කම් නැගෙනහිර පළාත්හි වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය තුළ නඩත්තු කරනු ලබන අතර 2026 සිට CIGAS හරහා නඩත්තු කිරීම ආරම්භ කර ඇත. • වාර් ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර ඇති අතර සෑම වසරකම එය ප්‍රධාන ලේකම් කාර යාලයට සපයනු ලැබේ. • ආයතන ප්‍රධානියාගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සඳහා නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු පත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇති අතර පළාත් මූල්‍ය රෙගුලාසි ප්‍රකාරව වාර් තාවක් යවනු ලැබේ. • 2023 වර් ෂය තුළ CBG සඳහා අග්‍රිම ගෙවීමක් නොමැතිකම හේතුවෙන් බැංකුවට වාහන කල්බදු ගෙවීම අත්තිකාරම් ගෙවීමක් ලෙස දක්වා ඇති අතර එය 2024 වෂර්යේදී පියවා ඇත.

දෙවැනි කොටස : **62.00** **2018** ජනවාරි **24** දිනැති අංක **02/2018** දරන රාජය පරිපාලන චක්‍රලේඛය විධි විධාන අනුව නිසි පරිදි සකස් කරනු ලැබූ මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියලල කර යනාකුණි. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැසුම් සකස් කිරීමටද ධාරිතා හා නුණතා සංවධර්න වැඩසටහන්ත □යාත්මක කිරීමට ආයතනය ුළ යජයෂ්ඨ නිලධාරයයකු නම් කර යනාකුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය. ආයතනය විසින්ත ඉටුකරනු ලබන කායර් භාරය හා සම්බන්තධිතව ප්‍රධාන කායර් දශර්ක **03**ක් හඳුනායගන යනාකුණි.	• මානව සම්පත් සංවර් ධන සැලැස්ම සකස් කර ඇති අතර ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරියා වෙත මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ නිලධාරි ධාරිතා සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පවරා ඇත • නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කායර්ාලයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය වනුයේ • ආයතනයේ ක්‍රියාකාරීත්වයට අදාළව හඳුනාගත් ප්‍රධාන කායර් සාධන දර් ශක වේ
නැගෙනහිර පළාත් පළාත් පාලන දෙපාතර්මේන්තුව පළමු කොටස : **91.00** **2004.5.11** දිනැති අංක **171/2004** දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රලේඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාකුණි. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණයවිය. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි.	• මේ වනවිට දැන් මෘදුකාංග පද්ධතියේ තුන්වන මුරපද සෑම මාස තුනකට වරක් වෙනස් කර ඇත • දැනට කාල සීමාව තුළ විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී ඇත • විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාතර්මේන්තුවෙන් මියගිය වී ජෙයරාජ් මියගේ ණය ශේෂය අයකර ගැනීමට පියවර ගෙන ඇත
දෙවැනි කොටස : **64.00** ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාකුණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය **50%**ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය	• දැනට අපි මහජනතාවට පැමිණිලි සහ ප්‍රශංසා ඉදිරිපත් කළ හැකි වෙබ් අඩවියක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • නැගෙනහිර පළාතේ MDTU හරහා පුහුණු අවස්ථා ප්‍රදානය 100% දක්වා ලබාදීමට සැලසුම් කර ඇත්තෙමු • 2023 සහ 2024 වර්ෂය සඳහා සුදුසුකම් ලත් මතය ලබා දී ඇත.

නැගෙනහිර පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පරිපාලන) කාර්යාලය **පළමු කොටස : 87.00** **වාෂර්ික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියයල කර ොනාතිබුණි.. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාතුණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාතුණි. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණය විය. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බඳවායගන තුණි.**	• වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම දැන් සකස් කර ඇති අතර එය ලේකම් කායර්ාලයට වාෂර්ීකව ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. • සාමාන්‍ය රාජකාරිවලට අමතරව අභ්‍යන්තර විගණනයට අදාළ වගකීම් නිලධාරියෙකුට පවරා ඇත. අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන සකස් කර නියමිත කාල රාමුව තුළ අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්ා ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. • ලැබුණු විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු දැන් නියමිත කාල රාමුව තුළ ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. අනාගතයේදී කාලෝචිත ප්‍රතිචාර සහතික කිරීමට ද පියවර ගෙන ඇත. • මහලේකම් කායර්ාලයේ මෙහෙයුම් අවශ්‍යතා මත පදනම්ව සංවධර්න නිලධාරීන් සඳහා නව සේවක සංඛ්‍යාවක් සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු ආරම්භ කර ඇත. ඊට අමතරව, බංගලා භාරකරු තනතුරු හිඟය පියවීම සඳහා අතිරික්ත කායර්ාල සේවක සේවා (OES) කායර් මණ්ඩලය යොදා ගනු ලැබේ.
දෙවැනි කොටස : 68.00 **සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි.**	• රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2018 හි විධිවිධානවලට අනුකූලව සියලුම කායර් මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම සහතික කිරීම සඳහා යාන්ත්‍රණයක් සකස් කර ඇත.
නැගෙනහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කායර්ාලය **පළමු කොටස : 85.00** **වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියයල කර යනාතුණි. සමායලෝිත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා ඒවායේ වාතර්ා පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාතුණි. වාෂර්ීක භාණ්ඩ සමීක්ෂණයයන්ත අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ෘනතා පිළිබඳව වන නියර්ද්ශද**	• වාෂර්ීක ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2026 වෂර්ය සඳහා සකස් කර ඇත. • භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාතර්ා නියමිත කාලසීමාවන්ට ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කර ඇති අතර මේ වන විට අදාල වාතර්ා නියමිත කාලසීමාවට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම. • භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාතර්ාවෙහි සඳහන් නිදෙර්ශ අනුව 2025.10.05 දිනැතිව ක්‍රියාමාගර් ගෙන තිබීම.

අයනකුත් නියර්ද්ශද නියමිත කාල වකවානු ුළ □යාත්මක කර යනාත්ුිණි. සංිත වාහන සඳහා වදනික ධාවන සටහන්ත හා මාසික සාරාංශ වාතර්ා විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්ුිණි. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණය විය. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි.	• 2023 වෂර්යට අදාලව දෛනික ධාවන සටහන් හා මාිික සාරාංශය විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති අතර මේ වන විට නියමිත කාලයට අදාල වාතර්ා ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම. • විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම සිදු කර ඇති අතර මේ වන විට නියමිත දිනයට පෙර විගණන විමසුම් වාතර්ා සඳහා පිළිතුරු යොමු කිරීම. • කළමනාකරණ සහකාර අයි. නලාජිනී මියට 2008.09.29 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සේවය අතරහැර යාමේ නිවේදනය නිකුත් කර තිබුණි. • ඒ අනුව, රුපියල් 129,757.51ක් වූ ඉතිරි මුදල එක්සත් රාජධානියේ තානාපති කායර්ාලය හරහා අදාළ නිලධාරියාගෙන් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.
දෙවැනි කොටස : **71.00** **2018** ජනවාරි **24** දිනැති අංක **02/2018** දරන රාජය පරිපාලන චක්‍රයල්ඛෝ විධි විධාන අනුව නිසි පරිදි සකස් කරනු ලැබූ මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියයල කර යනාත්ුිණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.	• 2023 වෂර්ය සඳහා වූ මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කර ඇති අතර 2026 වෂර්යට අදාළ මානව සම්පත් සැලැස්ම ද සකස් ඇත. • 2023 වෂර්ය සඳහා ලබා දෙන ලද විගණකාධිපතිවරයාගේ මතය තත්ත්ව ගණනය කළ මතය බව දන්වා සිටිමු.
නැගෙනහිර පළාත් ක්‍රීඩා දෙපාතර්මේන්තුව පළමු කොටස : **87.00** හානි පිළිබඳ යල්ඛනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාත්ුිණි. වාෂර්ික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයයන්ත අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා පිළිබඳව වන නියර්ද්ශද අයනකුත් නියර්ද්ශද නියමිත කාල වකවානු ුළ □යාත්මක කර යනාත්ුිණි. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණය විය. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බඳවායගන ත්ුිණි.	• පාඩු පිළිබඳ ලේඛනය යාවත්කාලීන කර ඇත. • හිඟයක් නැත" සහ අතිරික්තය 2023 ඉන්වෙන්ටරි පොතට ඇතුළත් කර ඇත. • සමහර ලියකියවිලි සකස් කිරීමේදී ප්‍රමාදයන් ඇති වූ අතර අනාගතයේදී මෙය සිදුවීම වැළැක්වීමට පියවර ගන්නා ලදී. • දෙවන මතක් කිරීමක් යවා ඇති අතර නීති දෙපාතර්මේන්තුවෙන් උපදෙස් ලබා ගනිමින් සිටියි. • සීමාව ඉක්ම වූ කායර් මණ්ඩලය අනියුක්ත කිරීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාතර්ුමේන්තුවේ අනුමතය සඳහා යොමු කර ඇත.

දෙවැනි කොටස : **71.00** **2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජය පරිපාලන චක්‍රයල්ඛේ විධි විධාන අනුව නිසි පරිදි සකස් කරනු ලැබූ මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රිණි. සමස්ථ කායර් මණ්ඩලයට ඈඳුත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාත්‍රිණි. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැසුම් සකස් කිරීමටද ධාරිතා හා නුිණතා සංවධර්න වැඩසටහන්ත ියාත්මක කිරීමට ආයතනය ුළ යජයෂ්ඨ නිලධාරයයකු නම් කර යනාත්‍රිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	• නියමිත අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල වීම සහතික කිරීම සඳහා සහ කායර් මණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා සහ නිපුණතා තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ප්‍රගතිය සමීපව නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ' • පුහුණු කටයුතු සඳහා කායර් මණ්ඩල සහභාගීත්වය වැඩි කිරීමට සහ කායර් මණ්ඩලයෙන් 50] කට වඩා වැඩි පිරිසකට වාෂර්කව අවම වශයෙන් පැය 12 ක පුහුණුවක් ලැබෙන බව සහතික කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත' • 2023 වෂර්ය සඳහා කායර් සාධන ගිවිසුම කෙටුම්පත් කර නොමැති අතර ඉදිරියේදී ඒ සඳහා පියවර ගනු ලැබේ. • මානව සම්පත් සංවධර්න සැලසුම් සකස් කිරීම සහ ධාරිතා හා කුසලතා සංවධර්න වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ආයතනයේ පරිපාලන නිලධාරියා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියා ලෙස නම් කර ඇත' • වත්මන් වෂර්ය සඳහා මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්මක් සකස් කර ඇති අතර, අනුමත සැලැස්මට අනුකූලව ආයතනය සැලසුම් කළ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත' කළමනාකරණ සංවධර්න පුහුණු ඒකකය (MDTU) සහ අනෙකුත් අදාළ පුහුණු ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වීමට සියලුම කායර් මණ්ඩල සාමාජිකයින් අබණ්ඩව දිරිමත් කරනු ලැබේ'
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය පළමු කොටස : **98.00** රැස්කළ ආදායම් අදාළ විධිවිධානවලට අනුකූලව ආපසු යගවා යනාත්‍රිණි.	• අපගේ දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන සියලුම ආදායම් එකතු කිරීම් මාසික සාරාංශයක් හරහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයට යවා ඇති අතර ප්‍රතිපර්ණය සඳහා අනුමැතිය අප දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දී නොමැත.

දෙවැනි කොටස : **60.00** **ආයතනයේ පුරවැසි / යස්වා ලාභී ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක වීම පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීමට සහ ඇගයීම සඳහ ා ආයතනය විසින්ත ක්‍රමයේදයක් සකස් කර යනාත්‍රිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රිණි. සමස්ථ කායර් මණ්ඩලයට ඈළත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාත්‍රිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය**	• 2023 දී රටතුළ පැවති ඉන්ධන අර්බුදය හේතුවෙන් බොහෝ නිලධාරීන් පුහුණු සඳහා සහභාගි වීමට උනන්දු වූයේ නැත.කෙසේ වෙනත් මෙම කාලය තුළ අපගේ කාර්යාලයේ සේවය කරන නිලධාරීන්ට පැය 328ක පුහුණුවක් ලැබුණි. • අනාගතයේ දී අනෙකුත් නිලධාරීන්ද පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගි වීමට දිරිමත් කරනු ලැබේ
නැගෙනහිර පළාත් අධ්‍යාපන සංස්කෘතික කටයුතු ක්‍රීඩා සහ යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය **පළමු යකාටස : 78.00** **මයක් ුළ අභයන්තතර විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු යනාසැපයූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වාෂරීක භාණ්ඩ සමීක්ෂණයයන්ත අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා පිළිබඳව වන නියර්ද්ශද අයනකුත් නියර්ද්ශද නියමිත කාල වකවානු ුළ □යාත්මක කර යනාත්‍රිණි. සංිත වාහන සඳහා වදනික ධාවන සටහන්ත හා මාසික සාරාංශ වාතර්ා විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කායර් ුරු අග්‍රිම කායර් නිම වී දින 14 ක් ඈළත නිරවුල් කර යනාත්‍රිණි. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරීක්ෂණය විය. සමායලෝිත වෂර්ය ුළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුයේ රැස්වීම් නියමිත පරිදි පවත්වා යනාත්‍රිණි. මු.යර.94(1) ප්‍රකාරව වැය විෂයයකට සලසා ත්‍රිණු ප්‍රතිපාදනයයන්ත උපයයෝජනය කළ පසු වෂර්ය අවසානයට ඉතිරි වූ ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹ ත්‍රිණි. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බදවායගන ත්‍රිණි**	• අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම්වලට මාසයක් ඇතුළත පිළිතුරු ලබාදීමට පියවර ගෙන ඇත. • අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්ාවේ පිටපත් විගණකාධිපති වෙත යොමු කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. නමුත් අවාසනාවකට අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්ාව තවමත් ලැබී නැත. • වෙන්දේසි විකිණීම පසුගිය වසරේ සිදු කරන ලදී. සහ සමීක්ෂණ මණ්ඩල නිදේර්ශ ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. • 2024 සිට වාහනවල දෛනික ධාවන සටහන් සහ මාසික සාරාංශ නිසිපරිදි විගණකාධිපති වෙත යොමු කරනු ලැබේ. • දින 14ක් ඇතුළත උප අග්‍රිම පියවීමට පියවර ගනු ලැබේ. තවද ලේඛන පවත්වාගෙන යායුතු බවත්, අදාළ කාල සීමාව තුළ උප අග්‍රිම පියවීමට සියලුම කායර් මණ්ඩලයට දැඩි ලෙස උපදෙස් දී ඇත. • කලාප අධ්‍යාපන කායර්ාලයෙන් විස්තර රැස් කිරීමට කාල සීමාවක් අවශ්‍ය වේ. නමුත් දැන් විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබාදීමට ඇති ප්‍රමාදය හැකි පමණින් අවම කර ඇත. • දැන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් සෑම වසරකම විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් හතරක් පවත්වනු ලැබේ. • සීමා ඉක්මවා නොගොස් වැය මුදල් උපරිම ලෙස භාවිතා කිරීම සඳහා ගිණුම් අංශය විසින් පාලන ලේඛනය පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

	• කායර් මණ්ඩලය වෙනත් පළාත් පාලන ආයතනවලට ස්ථානමාරු ලබා යන අවස්ථාවේදී ණය ශේෂය පියවිය යුතු බව පළාත් භාණ්ඩාගාරය සියලුම දෙපාතර්මේන්තු සහ අමාත්‍යාංශ වෙත උපදෙස් ලබා දී ඇත. • කළමනාකරණ සේවා දෙපාතර්මේන්තුවෙන් අනුමත කරන ලද කායර් මණ්ඩලය සංශෝධනය කරන ලෙස ඉල්ලීම් කර ඇත..
දෙවැනි කොටස : 80.00 **ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	• මහජනතාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීමට හෝ ප්‍රශංසා කිරීමට පහසුකම් සැලසීම සඳහා වෙබ් අඩවි නිමර්ාණය කර සහ වැඩිදියුණු කර ඇත. • MDTU හි කායර් මණ්ඩලයට පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වීමට හෝ ඔවුන්ගේ වෘත්තීය සංවධර්නය සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු අවස්ථා සඳහා සහභාගී වීමට පුහුණු පහසුකම් සහතික කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. • දැන් මානව සම්පත් කළමනාකරු පත් කර ඇති අතර සියලුම කායර් මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු අවස්ථා සෑම වසරකම පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇත. • සුදුසුකම් නොලත් මතය ලබා ගැනීමට සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සඳහන් නිදේර්ශය ක්‍රියාත්මක කිරීමට උපරිම උත්සාහයක් ගෙන මූදල් රෙගුලාසි නිසි ලෙස අනුගමනය කිරීමට සියලුම කායර් මණ්ඩලයට උපදෙස් දී ඇත.
නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව **පළමු යකාටස : 87.00** **ස්ථාවර වත්කම් යල්බනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා නැත. 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදා ළ පළමුවන මුරපදය ගණකාධිකාරි යහෝ අවසර ලත් මාණ්ඩික නිලධාරියයකු පමණක් භාවිතා කර යනාත්‍රිණි. 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. සෑම වාහනයක් සඳහාම යලාේ යපාත් යාවත්කාලීන පදනමක් මත පවත්වා යනාත්‍රිණි. වාහන අනුරු සම්බන්තධයයන්ත පළාත් මූලය රීති අනුව කටයු යනාකල අවස්ථා විය. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවින්ත**	• **2024** වර් ෂයේ සිට ස්ථාවර වත්කම් ගේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • මෙම කාර් යාලයේ භාවිති කරන ලද පේරෝල් මෘදුකාංග පස්ධතියෙහි 4.2 සිට 7.1 දක්වා 2025 වර් ෂයේ දී යාවත්කාලීන කරන ලදී. • අදාල චක්‍ර ලේඛයට අනුව එය භාවිතා කරනු ලබන අතර එහි මුරපදය බලයලත් මාණ්ඩලික ශ්‍රේණි නිලධාරියෙකු විසින් භාවිතා කරනු ලැබේ. • මෘදුකාංග යාවත්කාලීන කිරීමෙන් පසුව සෑම මාස 03කට වරක් මුරපදය මාරු කරනු ලැබේ. • 2025 වර්ෂයේ සිට මෙම ගැටළුව විසඳා ඇත. • 2025 වර්ෂයේ සිට පළාත් මූදල් රෙගුලාසි වලට අනුව අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා විගණකාධිපති ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී. • 2025 වර්ෂයේ සිට නිසි අධීක්ෂණය තුලින් මෙම ගැටළුව විසඳා ඇත. • 2023 වර්ෂයේ දී මෙම කාර්යාලයේ පැවති වාහන වලට සිදු වූ හදිසි අනුතුරු සහ හානි සඳහා පළාත් දූල්‍ය රෙගුලාසි අනුව පියවර ගන්නා ලද

අනාවරණය වූ ගැලුම් කළ යුව තිබූ යශ්ෂ සම්බන්තධයයන්ත මු.යර.ප්‍රකාරව මසක් ුළ නිරවුල් කර යනාත්‍රිණි. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බඳවායගන ත්‍රිණි.	අතර නැගෙනහිර පළාත් ප්‍රධාන ලෙකම්ගේ උපදෙස් පරිදි එම වාහන වෙනත් කාර් යාල වෙත භාර දී ඇත. • මෙම ගැටළුව 2024 වර් ෂයේ සිට එක් මසක් තුල විසඳනු ලැබ ඇත. • නැගෙනහිර පළාතේ සංවර්ධන නිලධාරි තනතුරේ සේවක අතිරික්තයක් දක්නට ලැබිණි.නමුත් මෙම නිලධාරීන් මෙම කාර් යාලය විසින් බඳවාගෙන නොමැත. මධ්‍යම රජය විසින් මෙම නිලධාරින් පත්කර මෙම පළාතට අතිරික්ත වශයෙන් අනුයුක්ත කර තිබිණි. අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව වැඩි කරන ලෙස කළමනාකරණ සේවා දෙපාර් තමේන්තුවට ඉල්ලීමක් සිදු කර ඇත.
දෙවැනි කොටස : **71.00** **2018** ජනවාරි **24** දිනැති අංක **02/2018** දරන රාජය පරිපාලන චක්‍රයල්ඛේ විධි විධාන අනුව නිසි පරිදි සකස් කරනු ලැබූ මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට **50** කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය **12** කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රිණි. සමස්ථ කායර් මණ්ඩලයට ඇුළත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාත්‍රිණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.	• රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 02/2018 අනුව මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කර නොතිබිණ්.නමුත් 2025 වර් ෂයේ සිට 2018/02 (**i**) අනුව සකස් කරනු ලැබ ඇත.
නැගෙනහිර පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලය පළමු කොටස : **92.00** නිවාඩු යල්ඛිනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාත්‍රිණි. **2004.5.11** දිනැති අංක **171/2004** දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්වල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. සංිත වාහන සඳහා වදනික ධාවන සටහන්ත හා මාසික සාරාංශ වාතර්ා විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වාහනයක් ගහරීත වී මාස **8** වඩා අඩු කාලයකදි අපහරණය කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කායර්	• 2023 නිවාඩු ලේඛනය (පොදු 190) 2026.05.15 වන දින වනවිට යාවත්කාලීන කර අවසන් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. • 171/2004 චක්‍රලේඛයට අනුව, පරිගණක පද්ධතියේ පළමු, දෙවන සහ තෙවන මුරපද සෑම මාස තුනකට වරක්ම මාරුකර ඇත. ඒ බව ලේඛනයේ සටහන් කර ඇක. • අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්වල පිටපත් අදාළ කාල සීමාව තුළ සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

ගුරු අග්‍රිම කායර් නිම වී දින 14 ක් ඇුළත නිරවුල් කර යනාත්‍රුණි. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බඳවායගන ත්‍රුණි.	• 2023 වෂර්ය සඳහා වාහන ධාවන සටහන්/ලොග් පොත (පොදු 268) 2024 ජනවාරි මාසයේ දී සම්පූණර් කර සහකාර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව මෙයින් දන්වමි. • 2023 වෂර්ය තුළ නිල කටයුතු සඳහා භාවිතා කරන ලද කිසිදු වාහනයක් විනාශ කිරීම හෝ විකිණීම සිදු නොකළ බව මෙයින් දන්වමි. • මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුකූලව නිකුත් කරන ලද අත්තිකාරම් දින 14ක් ඇතුළත නිරවුල් කල යුතු වුවද, සඳහන් කළ නියමිත දිනවලදී සමහර අත්තිකාරම් පියවා නොමැති බව මෙයින් දන්වමි. කෙසේ වෙතත්, ඒවා පසුව නිරවුල් කර ඇත. දැනට නියමිත දිනයන්හි ඒවා නිරවුල් කරනු ලැබේ .
දෙවැනි කොටස : 67.00 **සමස්ථ කායර් මණ්ඩලයට ඇුළත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාත්‍රුණි. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැසුම් සකස් කිරීමටද ධාරිතා හා ත්‍රුණතා සංවධර්න වැඩසටහන්ත □යාත්මක කිරීමට ආයතනය ුළ යජයෂ්ඨ නිලධාරයයකු නම් කර යනාත්‍රුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	• 2023 වෂර්ය තුළ පළාත් සභාව ක්‍රියාත්මක නොවීම හේතුවෙන්, ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අධීක්ෂණය යටතේ බාධාවකින් තොරව සියලු කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කිරීම සඳහා අනෙකුත් කායර්ාලවලින් නිලධාරීන් අනුයුක්ත කර රාජකාරි පවරන ලද බව මෙයින් දන්වා සිටිමි. • 2023 වෂර්ය සඳහා වන චක්‍රලේඛයට අනුකූලව නිලධාරීන් සඳහා කායර් සාධන ගිවිසුම් අප විසින් සකස් කර නොතිබුණද, 2024 වෂර්ය සඳහා අදාළ චක්‍රලේඛය අවලංගු කරන ලද අතර එම නිසා අප විසින් වැඩිදුර ක්‍රියාමාගර් ගෙන නොමැති බව මෙයින් දන්වා සිටිමි. • නිලධාරීන්ගේ කුසලතා සහ නිපුණතා වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මානව සම්පත් සංවධර්න සැලසුම් සකස් කිරීම සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වගකිවයුතු නිලධාරියා ලෙස ඒ.ජී. තෙවෙන්තිරන් මහතා පත් කර තිබුණි.

නැගෙනහිර පළාත් මාගර් සංවර්ධන, ඉඩම් සහ ඉඩම් සංවර් ධන, නිපුණතා සහ වෘත්තිය සංවර්ධන, කොන්ත්‍රාත් කටයුතු සහ ජල සැපයුම් අමාත්‍යාංශය **පළමු කොටස : 96.00** **හානි පිළිබඳ යල්ඛනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාත්‍රිණි. 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්වල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි.**	• හානි/ පාඩු රෙජිස්ටරය දිනපතා විධිමත්ව නඩත්තු කිරීමට ක්‍රියා මාර්ග ගෙන ඇත. • මෘදුකාංග පද්ධතියේ මුරපද වෙනස් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. • අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්වල පිටපත් විගණන දෙපාතර්මේන්තුව වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කිරීමට 2026 සිට කටයුතු කර ඇත.
දෙවැනි කොටස : **65.00** **ඉල්ලා සිටිනු ලබන යතාරුරු ලබා යනාදීම සම්බන්තධව ඉදිරිපත් වන පැමිණිී යල්ඛනගත කිරීම හා ඒ සම්බන්තධයයන්ත ගනු ලැබූ □යාමාගර් පැහැදි කරන යල්ඛන පවත්වා යනාත්‍රිණි. ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණිී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රිණි. ආයතනයේ ුරවැසි / යස්වා ලාභී ප්‍රඥප්තිය □යාත්මක වීම පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීමට සහ ඇගයීම සඳහ ා ආයතනය විසින්ත ක්‍රමයේදයක් සකස් කර යනාත්‍රිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි.**	• එම පැමිණිලි සටහන් කිරීමට හා නඩත්තු කිරීමට ක්‍රියා මාර් ග ගෙන ඇත. • නැගෙනහිර පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කායර්ාලය මඟින් පළාත් සභාව වෙනුවෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන වෙබ් අඩවිය අප විසින් භාවිතා කරනු ලබයි. මහජන පැමිණිලි හා අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් එම වෙබ් අඩවිය තුළ මේ වන විට අන්තගර්ත කර නොමැති අතර එම පහසුකම් වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාගර් ගෙන ඇත • පුරවැසි පඥප්තිය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. • පුහුණුවීම් සම්බන්ධයෙන් කායර් මණ්ඩලයේ සියළු දෙනා දැනුවත් කර ඔවුන්ව පුහුණුවීම් සඳහා යොමු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.
නැගෙනහිර පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය **පළමු කොටස: 92.00** **හානි පිළිබඳ යල්ඛනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාත්‍රිණි. 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්වල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. සෑම**	• 2023 වෂර්යේ අලාභ කිසිවක් නොතිබූ බැවින් ලේඛනය භාවිතා කර නොතිබුණි. එහෙත්, දැන් අලාභ ලේඛනය ස්ථාපිත කර යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • එම චක්‍රලේඛයට අනුව දැන් මෘදුකාංග පද්ධතියේ මුරපද සෑම මාස තුනකට වරක් නිතිපතා වෙනස් කරනු ලැබේ. • අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්ා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය මේ වනවිට ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

වාහනයක් සඳහාම යලාේ යපාත් යාවත්කාලීන පදනමක් මත පවත්වා යනාත්ුණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කායර් ුරු අග්‍රිම කායර් නිම වී දින 14 ක් ඇුළත නිරවුල් කර යනාත්ුණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා තත්කායර් ුරු අග්‍රිම නිකුත් කර ත්ුණි.	• සියලුම වාහන සඳහා ලොග් පොත් දැන් නිසි ලෙස යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • දැන් උප ඉම්ප්‍රෙස්ට් නියමිත සීමාවන් තුළ නිකුත් කරනු ලබන අතර, අදාළ කායර්යන් අවසන් වූ පසු දින 14ක් තුළ නිසි ලෙස නිරවුල් කරනු ලැබේ.
දෙවැනි කොටස : 72.00 **සමස්ථ කායර්මණ්ඩලයට ඇුළත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාත්ුණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ පුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි.**	• 2024 වෂර්යෙන් ආරම්භ කර සියලු නිලධාරීන් සඳහා කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ඇති අතර, සැලසුම් කළ පුහුණු වැඩසටහන් දැන් ප්‍රහල ලෙස ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.
නැගෙනහිර පළාත් කෘෂිකමර්, වාරිමාගර් හා ධීවර, සත්ව නිෂේපාදන හා සෞඛ්‍ය, ගොවිජන සංවර්ධන, මිරිදිය ධීවර හා පරිසර කටයුතු අමාතයාංශය **පළමු කොටස : 92.00** **විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්ුණි. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණය විය.**	• වර්ෂයට අදාල අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන සම්බන්ධව 2022 වර්ෂයේ පැවති අවසන් විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේ දී සභාගත කරන ලදී. • 2023 වර් ෂයේ දී ජාතික විගණන කාර් යාලයෙන් විගණන විමසුම් 02ක් ලැබුණු අතර ඒ සියල්ලටම මාසයක් ඇතුලත අප විසින් පිළිතුරු සපයන ලදී. (ඔබගේ සොයා බැලීම සඳහා විගණන විමසුම් ලේඛනයේ පිටපතක් මෙහි අමුණා ඇත.)
දෙවැනි කොටස : 74.00 **ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය.**	• නැගෙනහිර පලාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් විගණන මතය යටත් මට්ටමේ විගණන මතයක් විය.

නැගෙනහිර පළාත් දේශීය වෛද්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව **පළමු කොටස : 94.00** **2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. සමායලෝිත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා ඒවායේ වාතර්ා පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. ඇතැම් වැය විෂයන්ත සඳහා සලසා තිබූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.**	• 2044.05.11 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍ර ලේඛ අංක 171/2004 අනුව, මෘදුකාංග පද්ධතියේ පළමු දෙවන හා තෙවන මුරපද සෑම මාස තුනකටම වරක් වෙනස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇත. තවද අදාළ අවශ්‍යතා අනුව වාර් ෂිකව ආරම්භයේ දීම විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කර අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන සකස් කරනු ලබයි.ඊට අමතරව පළාත් මූල්‍ය රෙගුලාසි වලට අනුව භාණ්ඩ සම්පත් පරීක්ෂණ වාතර්ා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ද පියවර ගෙන ඇත. එමෙන්ම අනාගතයේ දී වියදම් ශීර් ෂ සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන සම්පූණර්යෙන් ඉතිරි වීම වැළැක්වීම සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ වියදම් සැලසුම් වැඩිදියුණු කිරීමට අවධානය යොමු කර ඇත.
දෙවැනි කොටස : **73.00** **සියලු නිලධාරීන්ත වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණීි යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය.**	• සියලුම නිලධාරීන් තම වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ කල් නොදමා ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැනුවත් කර උපදෙස් ලබා දී ඇති අතර, ඉදිරියේ දී අදාළ චක්‍ර ලේඛ සහ නියමයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීම සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. තවද මහජනතාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම හා ප්‍රශංසා / අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පහසුකම් ඇතුලත් වන පරිදි ආයතනයේ නිල අඩවිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා කටයුතු කර ඇත. මානව සම්පත් සංවර් ධනය සම්බන්ධයෙන් වාෂර්කව සේවයන්ගෙන් අවම වශයෙන් 50% කට පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථා ලබා දෑීම සහතික වන පරිදි මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්ම සංශෝධනය කර ඇත. සැලසුම් කළ ඉලක්කය සාථර්කව ලසා කර ගැනීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා නිරීක්ෂණය කිරීම වැඩැදියුණු කිරීමටද අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇත. තවද සුදුසු / අදහස් නොදැක්වූ / අහිතකර විගණන මතයට හේතු වූ ගැටළු විසඳීම සඳහා නිවරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර් ග සහ මූල්‍ය කළමනාකරණ වැඩිදියුණු කිරීම හදුන්වා දී ඇත. අනාගතයේ දී මෙවැනි තත්වයන් ඇති නොවීම සඳහා නිවරදි ගිණුම් වාතර්ා පවත්වා ගැනඋම සහ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති ශක්තිමත් කිරීම සඳහා අවධානය යොමු කර ඇත.

නැගෙනහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාතර්තමේන්තුව **පළමු කොටස : 94.00** **2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. සමායලෝිත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා ඒවායේ වාතර්ා පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. ඇතැම් වැය විෂයන්ත සඳහා සලසා තිබූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.**	රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 171/2004 හි විධිවිධාන අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. මෘදුකාංග පද්ධතියේ පළමු, දෙවන හා තෙවන මට්ටමේ මුරපද නියමිත කාලසීමාවන් තුළ නිතිපතා වෙනස් කරනු ලබන අතර, 2023, 2024, 2025 සහ 2026 වෂර්වලදී මුරපද වෙනස් කිරීම් සිදුකර ඇති බවට ලේඛනගත සාක්ෂි පවතී. ඉදිරියටද චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව මුරපද වෙනස් කිරීම හා ඒ පිළිබඳ වාතර්ා නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම සඳහා අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබාදී ඇත. වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයාගේ උපදේශය ලබාගෙන අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් නොකළද, එම අඩුපාඩුව නිවැරදි කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. 2024, 2025 හා 2026 වෂර් සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම් සකස් කර විගණකාධිපති දෙපාතර්මේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. ඉදිරියේදී ද විගණකාධිපති දෙපාතර්මේන්තුවේ උපදේශය හා මහපෙන්වීම ලබාගෙන වාෂර්ික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම වසර ආරම්භයේදීම සකස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. සමාලෝචිත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාතර්ා නියමිත කාලසීමාව තුළ ඉදිරිපත් නොකිරීම පරිපාලනමය ප්‍රමාදයන් හේතුවෙන් සිදුවී ඇත. කෙසේ වෙතත්, අදාළ මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇති අතර, 2023, 2024 හා 2025 වෂර්වල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාතර්ා නියමිත කාලසීමාව තුළ විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. ඉදිරියේදී මෙවැනි ප්‍රමාදයන් වළක්වා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පාලන ක්‍රමවේදයන් ද හඳුන්වා දී ඇත. සමහර වැය විෂයයන් සඳහා වෙන්කර තිබූ ප්‍රතිපාදන සම්පූර්ණයෙන්ම ඉතිරිවීමට හේතුව සැලසුම් කළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රමාදයන්, ක්‍රියාකාරකම් සීමා වීම සහ වියදම් පාලන ක්‍රියාමාගර් අනුගමනය කිරීමයි. ඉදිරියේදී වඩාත් යථාර්ථවාදී ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, වැඩසටහන් සැලසුම්

දෙවැනි කොටස : 74.00 **ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	ආයතනය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන නිල වෙබ් අඩවිය තුළ මහජනතාවට පැමිණිලි හෝ ප්‍රශංසා/ඇගයීම් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පහසුකමක් දැනට නොමැති බව පිළිගනු ලැබේ. මහජන සම්බන්ධතා හා සේවා සැපයීම වැඩිදියුණු කිරීමේ අරමුණින් වෙබ් අඩවිය හරහා ප්‍රතිචාර ලබාගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකරමින් පවතී. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්මක් සකස් කර තිබුණද, සේවකයන්ගෙන් සියයට 50කට වැඩි පිරිසක් සඳහා වාෂර්කව අවම වශයෙන් පැය 12ක පුහුණුවක් ලබාදීමේ ඉලක්කය මූල්‍ය සීමාවන්, රාජකාරි අවශ්‍යතා සහ පුහුණු අවස්ථා සීමිත වීම හේතුවෙන් සපුරා ගැනීමට නොහැකි විය. ඉදිරියේදී පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා වැඩි සේවක සහභාගිත්වයක් සහතික කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ. සමාලෝචිත වෂර්ය තුළ සැලසුම් කළ පුහුණු අවස්ථාවන්ගෙන් සියයට 50කට අඩු ප්‍රමාණයක් පමණක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වූයේ පරිපාලනමය ගැටලු, අයවැය සීමාවන් සහ ආයතනික ප්‍රමුඛතා වෙනස්වීම් හේතුවෙනි. ඉදිරියේදී පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ. ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම් සහිත/අත්හිටුවන ලද/අහිතකර විගණන මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට හේතුව විගණන වාතර්ාවේ දක්වා ඇති කරුණු වේ. එම අඩුපාඩු හඳුනාගෙන ඒවා නිවැරදි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාගර් මේ වන විට ගෙන ඇති අතර, මූල්‍ය කළමනාකරණය, ගිණුම්කරණ ක්‍රමවේද සහ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා කටයුතු කරමින් පවතී. ඉදිරියේදී මෙවැනි විගණන නිරීක්ෂණ ඇති නොවන පරිදි කටයුතු කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

නැගෙනහිර පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව **පළමු යකාටස : 87.00** **ස්ථාවර වත්කම් යල්බහිනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා නැත. 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. සමායලෝිත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා ඒවායේ වාතර්ා පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. සංිත වාහන සඳහා වදනික ධාවන සටහන්ත හා මාසික සාරාංශ වාතර්ා විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වාහනයක් ගහරීත වී මාස 8 වඩා අඩු කාලයකදි අපහරණය කර යනාත්‍රිණි. රැස්කර ත්‍රිණු ආදායම්, සෘජුවම ආදායමට බැර කර යහෝ ඒවා තැන්තපත් ගිණුයම් රඳවා යගන මාසයකට වඩා අඩු කාලයක් ඇුළත ආදායම් ගිණුමට බැර කර යහෝ යනාත්‍රිණි. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බඳවායගන ත්‍රිණි.**	• පළාත් භාණ්ඩාගාර උපදෙස් පරිදි, නැගෙනහිර පළාතේ සියලුම අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාතර්මේන්තු විසින් වත්කම් කළමනාකරණ මෘදුකාංගය (AMS) භාවිතා කරනු ලබයි. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (PDHS) කායර්ාලය සහ සියලුම ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (RDHS) කායර්ාල 04 සතු සියලුම ස්ථාවර වත්කම් වාතර්ා කිරීම සඳහා අප දෙපාතර්මේන්තුව ද මෙම වත්කම් කළමනාකරණ මෘදුකාංගය (AMS) භාවිතා කරයි. දැනට වත්කම්වලින් 70% - 80% ප්‍රමාණයක් වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධති (AMS) මෘදුකාංගයේ වාතර්ා කර ඇත. මෘදුකාංග තොරතුරු මත පදනම්ව, ඉදිරියේදී ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කරනු ලැබේ. • වතර්මානයේදී, මෘදුකාංග පද්ධතියේ පළමු, දෙවන සහ තෙවන මුරපද (passwords) සෑම මාස තුනකට වරක්ම වෙනස් කරනු ලැබේ. • නැගෙනහිර පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාතර්මේන්තුව යටතේ පවතින සෞඛ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා මේ වන විට අභ්‍යන්තර විගණන කණ්ඩායමක් පිහිටුවා ඇත. ඒ අනුව, 2023 වසරේ සිට වාෂර්ික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර දැනටමත් ගෙන තිබේ. • ඉදිරියේදී අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීමටත්, විගණන වාතර්ා කළමනාකරණ විගණන දෙපාතර්මේන්තුවට සහ විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමටත් අවශ්‍ය පියවර ගනු ඇත. **වතර්මාන තත්ත්වය (2025 අප්‍රේල්) අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාතර්ාවල ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ:**

භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සහ වෙන්දේසි අලෙවිය - 2025

අමාත්‍යාංශය / දෙපාතර්මේන්තුව	කායර්ාල සංඛ්‍යාව	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය (Board of Survey)	වෙන්දේසි අලෙවිය (Auction Sale)	විශේෂ සටහන්
		සම්පූණර් කරන ලද	සම්පූණර් කිරීමට ඇති	සම්පූණර් කරන ලද
1. PDHS (පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කායර්ාලය)	02	--	02	--
2. RDHS ත්‍රිකුණාමලය සහ රෝහල්	53	19	34	03
3. RDHS මඩකලපුව සහ රෝහල්	56	56	නැත (Nil)	56
4. RDHS අම්පාර සහ රෝහල්	39	38	01	--
5. RDHS කල්මුණේ සහ රෝහල්	44	44	--	02
6. මූලික රෝහල - කළුවාංචිකුඩි	01	01	--	01
7. මූලික රෝහල - කාත්තන්කුඩි	01	--	01	--

එකතුව	**196**	**158**	**38**

PH-5327, PL-4705, NA-4454 යන අංක දරන වාහන පහත සඳහන් කාලපරිච්ඡේදයන් තුළ අලුත්වැඩියාවන් යටතේ පවතී/පැවතුණි.

වාහන අංකය	කාලපරිච්ඡේදය
PH-5327	2025.01.02 සිට මේ දක්වා
PL-4705	2024.12.10 සිට 2025.05.08 දක්වා*
NA-4454	2025 ජනවාරි සිට මේ දක්වා

භාවිතයට නොගත් වාහනවලින් බහුතරයක ලියාපදිංචිය නැගෙනහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා යටතේ පවතී නැත. එබැවින්, වෙන්දේසි කටයුතු සඳහා එම වාහන නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) වෙත භාර දීමට හැකි වන පරිදි වාහනවල අයිතිය/භුක්තිය වෙනස් කරන ලෙස සියලුම ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන් (RDHS) වෙත උපදෙස් දී ඇත. ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් පහත සඳහන් ලිපි මඟින් ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාල වෙත ලබා දී ඇත.

1. EP/21/ME/VH දිනැති 2024.11.02
2. EP/21/ME/AM/Gen දිනැති 2024.04.01
3. EP/21/EJ/Gen දිනැති 2023.12.14

දෙවැනි කොටස : **83.00** **සියලු නිලධාරීන්ත වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කර යනාතුණි. ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාතුණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාතුණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	• දැනට, කිසිදු ආදායමක් ආදායම් ගිණුමට ප්‍රේෂණය නොකර තැන්පතු ගිණුමේ රඳවා ගනු නොලබයි. සියලුම ආදායම් එකතු කිරීම් සෘජුවම ආදායම් ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ. • පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (PDHS) කායර්ාලයට අනුයුක්ත කරනු ලබන හෝ බඳවා ගනු ලබන සියලුම කායර් මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන්නේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය (මධ්‍යම රජයේ), නැඟෙනහිර පළාත් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සහ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගිනි. එබැවින්, කායර් මණ්ඩල අනුයුක්ත කිරීම් සහ බඳවා ගැනීම් පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයාගේ පාලනය යටතේ සිදු නොවේ.
නැයගනිර පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාසේවා, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක හා ග්‍රාමීය ආලර්ික අමාතයාංශය පළමු යකාටස : **94.00** **2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාතුණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාතුණි. සමායලෝිත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා ඒවායේ වාතර්ා පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාතුණි. ඇතැම් වැය විෂයන්ත සඳහා සලසා තිබූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.**	• දැනට මෘදුකාංග පද්ධතියේ පළමු, දෙවන සහ තෙවන මුරපද සෑම මාස 3කට වරක් වෙනස් කරයි. • දැනට නැඟෙනහිර පළාතේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාශයට අයත් ආයතන සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සිදු කිරීමට අභ්‍යන්තර විගණන කණ්ඩායමක් පිහිටුවා ඇත. 2023 වසරෙන් ආරම්භ වන වාෂර්ික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. ඉදිරියේදී විගණන සැලැස්ම සකස් කර වාතර්ා කළමනාකරණ විගණන අමාත්‍යාශයට සහ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිවරයාට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත. • ක්‍රියාමාගර් දැනටමත් ගෙන ඇත. මේ වන විට 2025 වසර දක්වා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල සහ වෙන්දේසී විකුණුම් අවසන් කර ඇති අතර අදාළ වාතර්ා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. • වියදම් පාලනය පිළිබඳ අයවැය චක්‍රලේඛයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

යදවැනි යකාටස : 76.00 **ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කටයනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	• දැනට වෙබ් අඩවිය සංවධර්නය කර ඇති අතර මහජනතාවට පැමිණිලි සහ ප්‍රශංසා ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාව ලබා දී ඇත. • කායර් මණ්ඩලයේ 50%කට වඩා වැඩි පිරිසකට වෘෂරීකව අවම වශයෙන් පැය 12ක පුහුණුවක් ලබා දීමට හැකි වන පරිදි මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්මක් සංවධර්නය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් පවතී. • දැනට අමාත්‍යාංශය මුල් සැලසුම් කළ වැඩසටහන්වලට වඩා 50%කින් පුහුණු අවස්ථා පුළුල් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් පවතී. • සුදුසුකම්ලත් විගණන මතයක් ලබා ගැනීමේ අරමුණින්, විගණන විමසුම් සහ නිරීක්ෂණ අඩු කිරීම සඳහා මූල්‍ය කලමනාකරණය, පරිපාලනය, සැලසුම්කරණය, සහජන සෞඛ්‍ය සහ මානව සම්පත් ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළු සියලු ක්ෂේත්‍ර හරහා අපගේ අමාත්‍යාංශය පුළුල් පියවර ගනිමින් සිටී.
නැගෙනහිර පළාත් සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව පළමු යකාටස : 95.00 2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ුන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්වල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වාහනයක් ගහරීත වී මාස 8 වඩා අඩු කාලයකදි අපහරණය කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා තත්කායර් ුරු අග්‍රිම නිකුත් කර ත්‍රිණි. ඇතැම් වැය විෂයන්ත සඳහා සලසා තිබූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.	• මේ සඳහා 2026 වසරේ සිට පියවර ගෙන ඇත. • අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්වල පිටපත් විගණකාධිපති වෙත යැවීමට පියවර ගෙන ඇත. එහෙත් අවාසනාවකට අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්ව තවමත් ලැබී නොමැත. • 2023 වසරේදී භාවිතයෙන් ඉවත් කරන ලද වාහන නොතිබුණි. • 2024.04.30 දින සිට මේ සඳහා පියවර ගෙන ඇත. • 2024 වසරේ සිට මේ සඳහා පියවර ගෙන ඇත.

දෙවැනි කොටස : **76.00** **නිලධාරීන්තයගන්ත රජයට යහෝ පළාත් සභාවට සිදු වූ පාඩු ූණර්ය කර ගැනීමට කටයු කර යනාත්තිණි. ආයතනය පිළිබඳව මහජනයාට අවශය යතාරුරු ලබාදීම සඳහා යවේ අඩවියක් නිමර්ාණය කර පවත්වායගන යගාස් යනාත්තිණි. ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්තිණි. සැලසුම්ගත ූහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ූහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය.**	• 2023 වසරේදී එවැනි පාඩු අදාළ නොවේ. • පවත්වාගෙන යනු ලබන වෙබ් අඩවිය මහජනයාට තරඟ සහ උත්සව සඳහා සම්බන්ධ වීමට අවස්ථාව ලබා දෙයි. URL: https://epcams.lk/ • සෑම වසරකම සියලුම කායර් මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු අවස්ථා පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇත. • මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෙය ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගන්නා අතර මූල්‍ය රෙගුලාසි නිසි ලෙස අනුගමනය කිරීමට සෑමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.
නැගෙනහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව පළමු යකාටස : **93.00** **2004.5.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජය ගිණුම් චක්‍රයල්ඛ්‍ය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරියම් පරිගනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද ූන්තමසකට වරක් යවනස් කර යනාත්තිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදී පිළියයල කර යනාත්තිණි. සමායලෝිත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා ඒවායේ වාතර්ා පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්තිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා තත්කායර් ූරු අග්‍රිම නිකුත් කර ත්තිණි. ඇතැම් වැය විෂයන්ත සඳහා සලසා තිබූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.**	• ගැටලුව නිවරැදි කිරීමට සහ අනාගතයේ දී අනුකූලතාව සහතික කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. • අපි අනාගතයේ දී සලකා බලමු. • දිස්ත්‍රික්ක තුනේම ඒකක 21 කින් තනි වාර් තා එකතු කිරීමේ පරිපාලන ක්‍රියාවලිය හේතුවෙන් අදාල වර්ෂය සඳහා මණ්ඩල සමීක්ෂණ වාර්තා නියමිත වේලාවට ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විය. • මෙම ගැටළුව විසඳීම සඳහා අපි දැන් සියලුම විමධ්‍යගත ඒකක සඳහා උසස් ඉදිරිපත් කිරීමේ කාලසටහනක් ක්‍රියාත්මක කර ඇත්තෙමු. සියලුම ඒකාබද්ධ වාර් තා කලෝදිත ආකාරයකින් අවසන් කර විගණන සමාලෝචනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම සහතික කිරීම සඳහා මෙම පියවර දැනට ක්‍රියාත්මක වේ. සියලුම අනාගත සමීක්ෂණ මණ්ඩල සහ වෙන්දේසි වාර් තා විගණන සමාලෝචනය සඳහා නියමිත කාල රාමු තුළ ඉදිරිපත් කරන බව කරුණාවෙන් සලකන්න. • අනාගතයේ දී අනුමත සීමාවන් තුල තාවකාලීන උප - අධිග්‍රාමික ගෙවීමක් • අයවැය චක්‍රලේඛ වියදම් පාලනයට අනුව

දෙවැනි කොටස : 78.00 **ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාත්‍රිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය.**	• වෙබ් අඩවිය සම්බන්ධතා අංක සහ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයන් පෙන්වන අතර මේ හරහා අපි පැමිණිලි ලබා ගෙන සේවා සපයන්නෙමු. • මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්ම අනාගතයේ දී සකස් කෙරේ.
නැගෙනහිර පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය **පළමු යකාටස : 93.00** **පරියභෝජය ද්‍රවය යල්ඛනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාත්‍රිණි. වාෂර්ික □යාකාරී සැලැස්ම පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. සංිත වාහන සඳහා වදනික ධාවන සටහන්ත හා මාසික සාරාංශ වාතර්ා විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි.**	පාරිභෝජන භාණ්ඩ පිලිබඳ ලේඛනය යාවත්කාලීන කර ඇති අතර එය නිසි ලෙස නඩත්තු කරනු ලැබේ. අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර ග ගෙන ඇති අතර වාර් ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම දැන් සකස් කර ඇත. අභ්‍යන්තර විගණන වාර් තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. දෛනික ධාවන සටහන් පොත හා මාසික සාරංශයය විගණකාධිකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. අදාල නිලධාරීන්ගේ වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ ලබා ගෙන ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වූ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලධාරියාට නිසි ලෙස දැනුම් දී ඇත. මහජන පැමිණිලි සහ ප්‍රශංසා ඉදිරිපත් කිරීම පහසු කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවිය වැඩිදියුණු කර ඇත.
යදවැනි යකාටස : 78.50 **සියලු නිලධාරීන්ත වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් යනාකළ අදාළ නිලධාරීන්ත පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ත ලිත බලධරයා දැනුවත් කර යනාත්‍රිණි. ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රිණි. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැසුම් සකස් කිරීමටද ධාරිතා හා නුිණතා සංවධර්න වැඩසටහන්ත □යාත්මක කිරීමට ආයතනය ුළ යජයෂ්ඨ නිලධාරයයකු නම් කර යනාත්‍රිණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය.**	පරිපාලන නිලධාරියා මානව සම්පත් සංවධර්න සැලසුම් නිලධාරියා ලෙස නම් කර ඇත. සුදුසුකම් ලත් මතයක් ලැබුණි.

නැලෙනහිර පලාත් මාර්ග සංවධර්න දෙපාර්තමේන්තුව **පළමු යකාටස : 93.00** **සියලු වාහනවල අයිතිය තහවුරු කරන ිපි සන්තතකයේ යනාමැත. වාහනයක් ගහරීත වී මාස 8 වඩා අඩු කාලයකදි අපහරණය කර යනාත්‍රිණි. මු.යර.94(1) ප්‍රකාරව වැය විෂයයකට සලසා ත්‍රිණු ප්‍රතිපාදනයයන්ත උපයයෝජනය කළ පසු වෂර්ය අවසානයට ඉතිරි වූ ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹ ත්‍රිණි. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බඳවායගන ත්‍රිණි**	• අප දෙපාර් තමේන්තුව යටතේ ඇති වාහන 03ක් හැර අනෙකුත් සියලුම වාහන නැගෙනහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ නමින් ලියාපදිංචි වී ඇත. ඉහත සඳහන් කල වාහන 03හි අයිතිය දැනට ජාතිය ගොඩනැගීමේ අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතී.දැනට එම අමාත්‍යාංශය නොමැති බැවින් කොම්ටෝුලය හරහා එහි අයිතිය පැවරීමට කටයුතු කරමින් පවතී. • භාවිතයට නුසුදුසු වාහන වෙන්දේසි කිරීම සඳහා දැනට ඒවායේ වටිනාකම තක්සේරු කර ඇති අතර සියදුම ලේඛන නැගෙනහිර පළාත් මාර් ග සංවධර්න අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත යවා ඇත. • වැය ශීර් ෂ 03ක් යටතේ බැඳීම් පෙන්වා තිබූ නමුත් ඒවා සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීය. මූල්‍ය වර් ෂය අවසන් වීමෙන් පසු ප්‍රාේද්ශීය කාර් යාල මගින් අදාල පිටපත් එවූ බැවින් අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීමට නොහැකි විය.කෙසේ වෙනත් වත්මන් වර්ෂ වලදී එවැනි වැරදි මගහරවා ගෙන ඇත. • වසර 1කට වැඩි ණය හිඟයක් පවතින බව ප්‍රකාශ කර ඇත. මෙම ශීෂර් මුදල අප කායර්ාලයේ සිට ප්‍රාදේශීය සභාවකට ස්ථාන මාරු ලබා ගිය නිලධාරියකුගේ ණය මුදලකි. එම ණය මුදල මාසිකව වැටුපෙන් අයකර අප වෙත ඇනටමත් එවනු ලැබේ. • අප දෙපාර් තමේන්තුව සඳහා අනුමත සංවර් ධන නිලධාරි කාර් ය මණ්ඩලය 16ක් වුවද නිලධාරීන් 26 දෙනෙකු දැනට සේවය කරති. එහි නිලධාරීන් 10දෙනෙකුගේ අතිරික්තයක් පවති,මෙම අතිරික්ත කාර් ය මණ්ඩලය කළමනාකරණ සේවා නිලධාිරි තනතුරු වල පවතින පුරප්පාඩු 06ක් සඳහා ආදේශ කර රාජකාරි ආවරණය කිරීමට යොදවා ඇත. මීට අමතරව නිලධාරීන් 03 දෙනෙකු වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු මත සිටින අතර නිලධාරීන් 02නෙකු තාවකාලික ස්ථාන මාරු පදනම මත වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවල සේවය කරති. • තවද මෙම අතිරික්ත කාර් ය මණ්ඩලය නැගෙනහිර පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් අප වෙත ලබා දී ඇති අතර එය අප දෙපාර් තමේන්තුව විසින් ඉල්ලා සිටි එකක් නොවේ. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර් තමේන්තුව ශ්‍රේණියේ දෙපාර් තමේන්තුවක් බැවින් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාරවරයෙකුගේ සේවය අත්‍යවශ්‍ය වේ. මෙම තනතුර සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කරන ලෙස අප විසින් ඉල්ලීමක් කර ඇත.

දෙවැනි කොටස : 79.00 **සියලු නිලධාරීන්ත වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කර යනාතුිණි. ආයතන සංග්‍රහයේ III පරිච්චයේදයේ 3.8.3 වගන්තතියේ විධි විධාන ූණර් වශයයන්ත ඉටු යනාකර මාරු වීම් සම්බන්තධව කටයු කර ඇත. ආයතනයේ ුරවැසි / යස්වා ලාභී ප්‍රඥප්තිය □යාත්මක වීම පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීමට සහ ඇගයීම සඳහ ා ආයතනය විසින්ත ක්‍රමයේදයක් සකස් කර යනාතුිණි. ආයතනයේගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	• 2023/2024 වර් ෂය සඳහා වන වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ පත්‍ර සියලුම විධායක ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විසින් 2024 ජුනි 01 වැනි දිනට පෙර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර නඩත්තු කරනු ලැබේ. • මීට සමාගම් වල 2024/2025 වර් ෂය සඳහා වන සියලුම විධායක නිලධාරීන්ගේ ප්‍රකාශ පත්‍ර ද ඉදිරිපත් කරමින් පවතී. තවද 2025/2026 වර් ෂය සඳහා වන ප්‍රකාශ පත්‍ර දැනට සියලුම විධායක නිලධාරීන් විසින් මාර් ගගතව ඉදිරිපත් කරමින් පවතී. එබැවින් ඉදිරියටද සියලුම විධායක නිලධාරීන් මෙම ප්‍රකාශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම සහතික කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. • මාර්ග සංවර් ධන දෙපාර් තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරීන්ට අදාල ස්ථාන මාරු ක්‍රියා පටිපාටිය නැගෙනහිර පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් සිදු කරනු ලැබේ. ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවීම සමාලෝචනය කිරීම සහ ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම ඔවුන් විසින් සිදු කරනු ලැබේ. • පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය අප දෙපාර් තමේන්තුවේ සහ ප්‍රාදේශීය කාර් යාල වල ක්‍රියාත්මක වේ. පාරිභෝගික තෘප්තිය සමාලෝචනය කර ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර් ග ගන්නා ලෙස සියලුම ප්‍රාදේශීය කාර් යාල වෙත උපදෙස් දී ඇත.
නැයගනිර පළාත් සමූපකාර සංවලර්ධන යදපාලර්තයේන්තුව **පළමු යකාටස : 98.00** **විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාතුිණි**	• අභ්‍යන්තර විගණන වාර් තාවක් සැලැස්මක් සකස් කර තිබුණි. • ඉදිරියේ දී නියමිත කාලසීමාව තුල ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරනු ඇත.
යදවැනි යකාටස : 79.00 **සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාතුිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක**	• 2025 වර්ෂයේ දී පුහුණු වැඩසටහන් 20ක් සැලසුම් කර එහිදී නිලධාරීන් 100කට පමණක් පුහුණුව ලබා දී ඇත. ඒ තුලින් ඉලක්කය 50% ක් ලඟා වී ඇත.

පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාචන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.	
නැයගනිර පළාත් ඉඩෙ පරිපාලන යදපාලර්තයේන්තුව **මූලය** **පළමු යකාටස : 90.00** **විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාතුණි. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණය විය. වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිහ ණය යශ්ෂ පැවුණි.**	• 2023 වසර සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන විගණකාධිපතිගේ උපදේශය මත සකස් කර ඇති අතර (ඇමුණුම් 01), එසේම 2023 වසර සඳහා රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව ඇගයීම් පෝරමයේද ලකුණු ලබාගෙන තිබීම සඳහන් කළ යුතුය. (ඇමුණුම් 02) • 2023 වසර සඳහා විගණකාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද සියලුම විගණන විමසුම් සඳහා මාසයක කාලයක් ඇතුළත පිළිතුරු ලබා දී ඇති අතර (ඇමුණුම් 03), 2023 වසර සඳහා රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ඇගයීම් පෝරමයේද ලකුණු ලබාගෙන ඇත (ඇමුණුම් 04). • වසරකට වැඩි කාලයක් ගෙවා නොමැතිව සහ ආපසු අයකර නොගත් ණය ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන්, විශ්‍රාම ගොස් සිටින පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් D. D. අනුර ධමර්දාස මහතා විසින්, තමන්ට ගෙවිය යුතු විශ්‍රාම පාරිතෝෂික මුදලින් තම ණය ශේෂය අඩුකර ගැනීමට එකඟත්වය පළ කරමින් ලිපියක් මඟින් අවසර ලබා දී ඇත (ඇමුණුම් 05). • ඒවගේම, සේවයෙන් අත්හිටුවා ඇති ජනපදකරණ නිලධාරී J. A. හස්මි මහතා, ආදායම් නොමැතිකම හේතුවෙන් අදාළ ණය මේ වනවිට ගෙවීමට නොහැකි බවත්, පරීක්ෂණය අවසන් වී අවසාන තීරණයක් ලබාගත් පසු ඉතිරි ණය ශේෂය නිරවුල් කරන බවත් ප්‍රකාශ කර ඇත (ඇමුණුම් 06).
යදවැනි යකාටස : 88.00 **සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාචන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය**	• 2023 වසර සඳහා සැලසුම් කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් අතරින් 50% සිට 74% දක්වා ප්‍රමාණයක පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වී ඇත (ඇමුණුම් 07). 2023 වසර සඳහා රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ඇගයීම් පෝරමය තුළද ඒ සඳහා ලකුණු ලබාගෙන ඇත (ඇමුණුම් 08). • 2023 වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති විගණන මතය විගණකාධිපතිගේ වාතර්ාවේ අනුමත නොකළ (unqualified) හෝ සුදුසුකම් නොලත් මතයක් ලෙස සඳහන් කර තිබුණද, එය වැරදීමකින් 2023 වසර සඳහා පොදු ගිණුම් කමිටුවේ

	ඇගයීම් පෝරමයේ සුදුසුකම් සහිත (qualified) මතයක් ලෙස සඳහන් කර ඇත (ඇමුණුම් 09). • මෙම හේතුවෙන් ලකුණු 15ක් ලබා ගත යුතු තත්ත්වයක 10ක් පමණක් ලබා ගෙන ඇති අතර, ලකුණු 5ක් දෙපාර්තමේන්තුවට අහිමි වී ඇති බව සඳහන් කළ යුතුය.
නැයගනිර පළාත් කෘෂිකලර්ම යදපාලර්තයේන්තුව **පළමු යකාටස : 98.00** **විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාතුිණි**	• දැන් අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන සකස් කිරීම සඳහා ක්‍රියාමාගර් ගෙන ඇත.
යදවැනි යකාටස : 81.00 **නිලධාරීන්තයගන්ත රජයට යහෝ පළාත් සභාවට සිදු වූ පාඩු ූණර්ය කර ගැනීමට කටයු කර යනාතුිණි. පළාත් මුදල් රීති ප්‍රකාරව අය කළ යු අධිභාර අයකර යනාතුිණි. සමස්ථ කායර් මණ්ඩලයට ඈුළත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාතුිණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය.**	• දැන් අදාළ සේවකයාගෙන් අලාභ මුදල නැවත අයකරගෙන ඇත. (ඇමුණුම 1) • දැන් මහජන පැමිණිලි ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා ක්‍රියාමාගර් ගෙන ඇත. • 2023 වෂර්යේදී මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්ම සකස් කර ඇත. (ඇමුණුම 2) • සමස්ත කායර් මණ්ඩලය ආවරණය වන පරිදි කායර්සාධන ගිවිසුම් 2023 වෂර්යේදී සකස් කර ඇත. (ඇමුණුම 3) • ආයතනයේ ජ්‍යෂ්ඨ නිලධාරියෙකු 2023 වෂර්යේදී පත් කර ඇත. (ඇමුණුම 4)
නැයගනිර පළාත් සත්ව නිෂේපාදන යදපාලර්තයේන්තුව **පළමු යකාටස : 94.00** **විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණය විය.**	• ඉදිරියේදී එය නියමිත කාලය තුළ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාගර් ගෙන ඇත
යදවැනි යකාටස : 86.00 **ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය.**	• සීමිත මතය
නැයගනිර පළාත් ගොඩනැගිලි යදපාලර්තයේන්තුව **පළමු යකාටස : 98.00** **වෂර්යකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය යශ්ෂ පැවුණි.**	• 2024 උදයකුමාර් මහතාගේ දෙවන කාතර්ුවේ හිඟ ශේෂය රු. 6,545.00 ක් බව සොයා ගන්නා ලද අතර, එය 3 වන කාතර්ුවේදී සම්පූණර්යෙන්ම පියවා ඇත. ආධාරක ලේඛන මේ සමඟ අමුණා ඇත.

නැයගනිර පළාත් ග්‍රාමීය කලර්මාන්ත්‍රත යදපාලර්තයේන්ත්‍රුව **මූලය** **පළමු යකාටස : 97.00** **විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්‍රිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්වල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි.**	• අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීමට දැනටමත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති අතර ඉදිරියේ දී අභ්‍යන්තර වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගනු ලැබේ.
යදවැනි යකාටස : 83.00 **ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	• සත්‍ය හා සාධාරණ දැක්මකින් යුතුව අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීමට පියවර ගනු ලැබේ.
නැයගනිර පළාත් වාරිමාලර්ග යදපාලර්තයේන්ත්‍රුව **පළමු යකාටස : 98.00** **විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්‍රිණි**	• 2023 වෂර්ය සඳහා වන පොදු ගිණුම් කාරක සභාවේ (COPA) වත්මන් තක්සේරුවේදී, අපගේ දෙපාතර්මේන්තුවේ අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදී සිදු කර නොතිබූ බව සඳහන් කර ඇත. • එසේ වුවද, 2024 සහ 2025 වෂර්වලදී නිසි විගණන සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කර අපගේ දෙපාතර්මේන්තුව යටතේ ඇති සියලුම කායර්ාලවල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සිදු කරන ලදී.**(ඇමුණුම – 01)** • 2025 අප්‍රේල් මස 28 දිනැති කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ DMA/01 2025 හට අනුකූලව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මක් සකස් කරන ලද අතර, අදාළ මූල්‍ය වෂර්ය තුළ අපගේ දෙපාතර්මේන්තුව යටතේ ඇති පොතුවිල්, තඹිලුවිල්, අම්පාර යන වාරිමාගර් ඉංජිනේරු කායර්ාල සහ මඩකලපුව උප වාරිමාගර් අධ්‍යක්ෂ කායර්ාලය යටතේ ඇති පඩිරුප්පු සහ සේන්කලඩි යන වාරිමාගර් ඉංජිනේරු කායර්ාලවල අභ්‍යන්තර විගණන සිදු කර වාතර්ා ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඒ සමඟම, මෙම අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතුවලදී හඳුනාගත් ඇතැම් අඩුපාඩු නිරාකරණය කර 2026 වෂර්යේදී සුදුසු පියවර ගනු ලැබේ. **(ඇමුණුම – 02)**

දෙවැනි කොටස : 86.00 **ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාචන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය**	• 2023 වෂර්ය සඳහා වන විගණන අදහස සුදුසුකම් ලත් අදහසක් ලෙස ප්‍රකාශ කර තිබූ නමුත්, 2024 සහ 2025 වෂර්වලදී පළාත් වාරිමාගර් දෙපාතර්මේන්තුව විසින් ගනු ලැබූ ඵලදායී පියවරයන් හේතුවෙන් මෙම වෂර්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන කායර්ක්ෂමව කළමනාකරණය කරන ලදී. තවද, 2023 වෂර්ය සඳහා වන COPA අන්තජර්ාල තක්සේරුවේදී පෙන්වා දෙන ලද අඩුපාඩු 2024 වෂර්යේදී නිරාකරණය කර ඇත. • එපමණක් නොව, අපගේ දෙපාතර්මේන්තුව විසින් 2024 වෂර්යේදී සිදු කරන ලද COPA අන්තජර්ාල තක්සේරුවේ කොටස 1 සහ කොටස 2 සඳහා පිළිවෙළින් 99 සහ 97 ලකුණු ලබා ගනිමින් මුළු එකතුව 97 ලකුණු ලබා ගන්නා ලදී. **(ඇමුණුම – 03)** • එබැවින්, ඉදිරි වෂර්වලදී අපගේ දෙපාතර්මේන්තුව සඳහා සුදුසුකම් රහිත අදහසක් ලබා ගැනීම සඳහා පසුකාලීනව ප්‍රමාණවත් පියවර ගනු ලබමින් පවතී.
නැයගනිර පළාත් ග්‍රාමීය සංවලර්ධන යදපාලර්තයේන්තුව **පළමු කොටස : 98.00** **විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාතුිණි.**	• 2024 වෂර්යේදී අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ස්ථාපිත කර ඇති අතර රාජකාරි කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.
දෙවැනි කොටස: 86.00 **ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාචන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	• සත්‍ය හා සාධාරණ දැක්මකින් යුතුව අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීමට පියවර ගනු ලැබේ.
නැයගනිර පළාත් නියෝජ්‍යය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) කාලර්යාලය **පළමු යකාටස : 99.00** **අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බදවායගන තුිණි.**	• සමස්ත පළාත සඳහාම වන පොදු අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව (Pool Cadre) යටතේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ (ICT) නිලධාරි තනතුරු නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) වෙත පවරා ඇත. කෙසේ වුවද මෙම ලේකම් කාර් යාලය මගින් ඉටු කරනු ලබන තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කාර් යයන්හි ඇති දැඩි අවශ්‍යතාවය සලකා බැලූ ප්‍රධාන ලේකම් වරයා අනුයුක්ත පදනම මත මෙම ලේකම් කාර් යාලය වෙත එක් තොරතුරු හා සන්නිවේදන

	තාක්ෂණ තනතුරුක් අනුයුක්ත කරන ලදී. ඒ අනුව, අදාල තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ තනතුරු 01 මෙම ලේකම් කාර් යාලයේ අනුමත කාර් ය මණ්ඩලයට ඇතුලත් කරවා ගැනීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර් තමේන්තුව (MSD) සමඟ දැනටමත් කටයුතු සම්පාදනය කර ඇත.
දෙවැනි කොටස : 95.00 **ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය.**	• සාමාන්‍ය විගණන නිරීක්ෂණ / මතය අනුව මෙම ලේකම් කාර් යාලය සඳහා සුදුසුකම් සහිත මතටක් (Qualified Opinion) ප්‍රකාශ කර ඇත. ඊට අදාළ නිවරදි කිරීමේ පියවර මේ වන විටත් ගෙන ඇත.
නැයගනිර පළාත් මාලර්ගසේථ මඟී ප්‍රවාහන අධිකාරිය **පළමු කොටස : 64.00** අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බඳවායගන ත්‍රිණි. කායර් මණ්ඩලයේ සියළු යදනා යවත ිබිත කායර් පැවරුම් කර යනාත්‍රිණි. සමායලෝිත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා ඒවායේ වාතර්ා පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වාෂරීක භාණ්ඩ සමීක්ෂණයයන්ත අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා පිළිබඳව වන නියර්ද්ශද අයනකුත් නියර්ද්ශද නියමිත කාල වකවානු ුළ □යාත්මක කර යනාත්‍රිණි. සියලු වාහනවල අයිතිය තහවුරු කරන ිපි සන්තතකයේ යනාමැත. සංිත වාහන සඳහා වදනික ධාවන සටහන්ත හා මාසික සාරාංශ වාතර්ා විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාත්‍රිණි. වාහනයක් ගහරීත වී මාස 8 වඩා අඩු කාලයකදි අපහරණය කර යනාත්‍රිණි. සෑම වාහනයක් සඳහාම යලාේ යපාත් යාවත්කාලීන පදනමක් මත පවත්වා යනාත්‍රිණි. බඩු වටියතෝරු යල්ඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා	• කළමනාකරණ සේවා දෙපාතර්මේන්තුවෙන් අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත. සියලුම ලේඛන ඉදිරිපත් කර ඇත. කායර් මණ්ඩල සාමාජිකයින් වෙත ඔවුන්ගේ වගකීම් ලිඛිතව පැවරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. • 2023 භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාතර්ාව ඉදිරිපත් කිරීමට සහ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිදෙර්ශ ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර ඇත. • වාහනයේ අයිතිය තහවුරු කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. වාහනයේ දෛනික ධාවන සටහන් සහ මාසික ධාවන සටහන් සාරාංශ පවත්වාගෙන යනු ලබයි. නමුත්, විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොමැත. එම ලේඛන විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. • තොග පොත සහ පරිභෝජන භාණ්ඩ ලේඛනය යාවත්කාලීන පදනමක් මත පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • ප්‍රතිපත්‍ර පොත් ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා පියවර ගනු ලැබේ. • කායර්යන් පවරාදීම සහ එය කායර් මණ්ඩලය අතර මැනවින් සන්නිවේදනය කිරීම සඳහා පියවර ගෙන තිබුණි. • නියමිත දිනට පෙර වාෂරීක අයවැය සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමට පියවර ගෙන තිබුණි.

නැත. පාරියභෝගික ද්‍රව්‍ය යල්ඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාතුිණි. හානි පිළිබඳ යල්ඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා නැත. උප පිකා යපාත් යල්ඛනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාතුිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව ආයතනය ුළ මූලය බලතල පැවරීමක් සිදු කර යනාතුිණි. මූලය බලතල පැවරීම ප්‍රමාණවත් පරිදි ආයතනය ුළ සන්තනියේදනය කර යනාතුිණි. මූලය බලතල පැවරියම්දී සෑම ගනුයදනුවක්ම අවම තරමින්ත නිලධාරීන්ත යදයදයනකුයේ පරීක්ෂාවට ලක්වන පරිදි බලතල පවරා යනාතුිණි. අධිකාරියට අදාළව ප්‍රඥප්ති අනුව මූලය හා පරිපාලන නීති පිළියයල කර යනාතුිණි. සමායලෝිත වෂර්යේ අයවැය යල්ඛනය නියමිත දිනට යපර අනුමත කරවායගන යුතුව තිබුණි. වාෂර්ික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියයල කර යනාතුිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදී පිළියයල කර යනාතුිණි. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනයත් 40(4) උප වගන්තතිය ප්‍රකාරව 2018.08.01 දියනන්ත පසුව සියළුම අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් කලමනාකරණ විගණන යදපාතර්යම්න්තුව යවත ඉදිරිපත් කර යනාතුිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාතුිණි. සමායලෝිත වෂර්ය ුළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුයේ රැස්වීම් නියමිත පරිදි පවත්වා යනාතුිණි. මාස 3කට වඩා වැඩි කාලයකට අදාලව අවිනිශ්ිත ගිණුම් පවත්වායගන යගාස් තුිණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා තත්කායර් අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තුිණි.	• වාෂර්ික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා පියවර ගෙන තිබුණි. • අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන සකස් කිරීම සඳහා පියවර ගෙන තිබුණි. • අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්ාව ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගනු ලැබේ. • වසරකට වාෂර්ික නඩත්තු ගිවිසුම් 4 බැගින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගෙන තිබුණි. • අනාගතයේදී මෙය සිදු කිරීමට පියවර ගනු ඇත.

දෙවැනි කොටස : 28.00 මහජනයා විසින්ත ඉල්ලා සිටිනු ලබන යතාරුරු ලබාදීම / ලබා යනාදීම සම්බන්තධව විස්තර ඇුළත් යල්ඛිනයක් පවත්වා යනාතුිණි. ඉල්ලා සිටිනු ලබන යතාරුරු ලබා යනාදීම සම්බන්තධව ඉදිරිපත් වන පැමිණිී යල්ඛිනගත කිරීම හා ඒ සම්බන්තධයයන්ත ගනු ලැබූ □යාමාගර් පැහැදි කරන යල්ඛින පවත්වා යනාතුිණි. ආයතනයේ ුරවැසි / යස්වා ලාභී ප්‍රඥප්තිය □යාත්මක වීම පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීමට යහෝ ඇගයුමට භාජනය කිරීමට ක්‍රමයේදයක් සකස් කර යනාතුිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාතුිණි. සමස්ථ කායර් මණ්ඩලයට ඇුළත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාතුිණි. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැසුම් සකස් කිරීමටද ධාරිතා හා නුිණතා සංවධර්න වැඩසටහන්ත □යාත්මක කිරීමට ආයතනය ුළ යජයෂ්ඨ නිලධාරයයකු නම් කර යනාතුිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය. ආයතනය විසින්ත ඉටුකරනු ලබන කායර් භාරය හා සම්බන්තධිතව ප්‍රධාන කායර් දශර්ක 03ක් හඳුනායගන යනාතුිණි. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභායේ නියර්ද්ශ/ නියයෝග □යාත්මක කර යනාතුිණි. වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් යනාකළ අදාළ නිලධාරීන්ත පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ත ඊත බලධරයා දැනුවත් කර යනාතුිණි.	• ලේඛනය පවත්වාගෙන යාමට, තොරතුරු වාතර්ා තබා ගැනීමට සහ සියලුම පැමිණිලි සඳහා පිළිතුරු යැවීමට පියවර ගෙන තිබුණි. • පුරවැසි ප්‍රඥප්තියේ කායර්යන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගනු ඇත. • මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කිරීමට පියවර ගෙන තිබුණි. • මෙය නිවැරදි කිරීමට පියවර ගනු ඇත. • කායර්යන්ට අදාළව ප්‍රධාන කායර් සාධන දශර්ක හඳුනා ගැනීමට පියවර ගනු ඇත. • වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන තිබුණි.
නැයගනිර පළාත් පෙර පාසල් අධයාපන කාලර්යාංශය **පළමු යකාටස : 66.00** **සමායලෝ□ත වෂර්ය සඳහා වන මූලය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර යනාතුිණි. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණය විය. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල**	**1. හැඳින්වීම** 2023 මූල්‍ය වෂර්ය සඳහා COPA මාගර්ගත ඇගයීම් වාතර්ාවේ හඳුනාගත් අඩුපාඩු සහ දුවර්ලතා සැලකිල්ලට ගනිමින් මෙම වාතර්ාව ඉදිරිපත් කෙරේ. ආයතනය හඳුනාගත් අඩුපාඩු පිළිගෙන ඇති අතර ඒවා නිවැරදි කිරීමට සහ අනාගතයේදී

බදවායගන තිුණි. සමායලෝිත වෂර්යට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා ඒවායේ වාතර්ා පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාතිුණි. වාෂර්ික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයයන්ත අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා පිළිබඳව වන නියර්ද්ශද අයනකුත් නියර්ද්ශද නියමිත කාල වකවානු ුළ ියාත්මක කර යනාතිුණි. සියලු වාහනවල අයිතිය තහවුරු කරන ිපි සන්තතකයේ යනාමැත. සෑම වාහනයක් සඳහාම යලාේ යපාත් යාවත්කාලීන පදනමක් මත පවත්වා යනාතිුණි. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවින්ත අනාවරණය වූ ගැලුම් කළ යුව තිබූ යශ්ෂ සම්බන්තධයයන්ත මු.යර.ප්‍රකාරව මසක් ුළ නිරවුල් කර යනාතිුණි. හානි පිළිබඳ යල්ඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා නැත. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව ආයතනය ුළ මූලය බලතල පැවරීමක් සිදු කර යනාතිුණි. මූලය බලතල පැවරීම ප්‍රමාණවත් පරිදි ආයතනය ුළ සන්තනියේදනය කර යනාතිුණි. මූලය බලතල පැවරියම්දී සෑම ගනුයදනුවක්ම අවම තරමින්ත නිලධාරීන්ත යදයදයනකුයේ පරීක්ෂාවට ලක්වන පරිදි බලතල පවරා යනාතිුණි. වාෂර්ික ියාකාරී සැලැස්ම පිළියයල කර යනාතිුණි. වාෂර්ික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියයල කර යනාතිුණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාතිුණි. සමායලෝිත වෂර්ය ුළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුයේ රැස්වීම් නියමිත පරිදි පවත්වා යනාතිුණි. ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා වියදම් දැරීම සිදුව තිුණි.	ඒවා වළක්වා ගැනීමට අවශ්‍ය නිවැරදි කිරීමේ සහ වැළැක්වීමේ ක්‍රියාමාගර් ගෙන ඇත. **2. මූල්‍ය කළමනාකරණය** හඳුනාගත් ගැටළු: • මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමාද වී ඉදිරිපත් කිරීම • විගණන විමසුම් සඳහා ප්‍රමාද වී ප්‍රතිචාර දැක්වීම • බැංකු සැසඳීම නියමිත වේලාවට සිදු කර නොමැත • අවසර ලත් සීමාව ඉක්මවා යන වියදම් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාගර්: • මාසික සහ වාෂර්ික මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මූල්‍ය කාලසටහන හඳුන්වා දී ඇත කාලය • බැංකු සැසඳීම සෑම මසකම සම්පූණර් කරනු ලැබේ • අයවැය පාලන ලේඛනය සහ ඡන්ද ලෙජරය හරහා වියදම් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ • සියලුම වියදම් පූවර් අනුමැතිය ඇතිව පාලනය කෙරේ **3. විගණනය සහ අනුකූලතාව** ගැටළු: • විගණන විමසුම් සඳහා ප්‍රමාද වී ප්‍රතිචාර දැක්වීම • විගණකාධිපති වෙත වාතර්ා නොයැවීම • අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මක් නොමැතිකම ක්‍රියාමාගර්: • දින 7-14ක් ඇතුළත ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා පිහිටුවා ඇති විගණන ප්‍රතිචාර පද්ධතිය • අවශ්‍ය සියලුම වාතර්ා නියමිත වේලාවට විගණකාධිපති වෙත යවනු ලැබේ • වාෂර්ික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කර ඇත

	• විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් කාතර්ුමය වශයෙන් පවත්වනු ලැබේ **4. දේපළ සහ වාහන කළමනාකරණය** ගැටළු: • වාහන ලේඛන නොමැතිකම • ලොග් පොත නඩත්තු කිරීමේ ඌනතාවය • සමීක්ෂණ මණ්ඩල නිදෙර්ශ ක්‍රියාත්මක කර නොමැත ක්‍රියාමාගර්: • වාහන ලොග් පොත් අධීක්ෂණ පද්ධතිය හඳුන්වා දී ඇත • දැනට අපගේ කායර්ාලයට අයත් කිසිදු වාහනයක් වෙන් කර නොමැත • ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර ඇත • සමීක්ෂණ මණ්ඩල නිදෙර්ශ මාස 3ක් ඇතුළත ක්‍රියාත්මක කෙරේ **5. මූල්‍ය අධිකාරිය පැවරීම** ගැටළු: • මූල්‍ය අධිකාරිය නිසි ලෙස පවරා නොමැත ක්‍රියා: • නිකුත් කරන ලද අධිකාරිය පැවරීමේ ලේඛනය • එක් එක් නිලධාරියාට පැහැදිලිව ලබා දී ඇති මූල්‍ය සීමාවන් • සියලුම වියදම් නිලධාරීන් දෙදෙනාගේම අනුමැතිය ඇතිව සිදු කෙරේ **6. සැලසුම් කිරීම සහ ප්‍රසම්පාදනය** ගැටළු: • වාෂර්ික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් නොමැත • ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් නොමැත

	ක්‍රියා: • වාෂ්‍පීක ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර අනුමත කර ඇත • සියලුම ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ජාතික මාගෙර්ාපදේශයන්ට අනුව සිදු කෙරේ **7. මානව සම්පත් කළමනාකරණය** ගැටළු: • මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්මක් නොමැත • පුහුණුවක් නොමැතිකම • කායර් සාධන ගිවිසුම් නොමැත ක්‍රියා: • රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය 02/2018 අනුව සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැස්ම • වසරකට අවම වශයෙන් පැය 12 ක පුහුණුවක් ලබා දී ඇත • සියලුම සේවකයින් සඳහා කායර් සාධන ගිවිසුම් හඳුන්වා දී ඇත • මානව සම්පත් සංවධර්නය සඳහා වගකිව යුතු නිලධාරියා පත් කර ඇත
යදවැනි යකාටස : 48.50 ආයතනයේ පවත්වායගන යනු ලබන යවේ අඩවිය මගින්ත මහජනයාට පැමිණිී යහෝ ප්‍රශංසා සටහන්ත කිරීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දී යනාත්‍රිණි. ආයතනයේ ුරවැසි / යස්වා ලාභී ප්‍රඥප්තිය ?යාත්මක වීම පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීමට යහෝ ඇගයුමට භාජනය කිරීමට ක්‍රමයේදයක් සකස් කර යනාත්‍රිණි. 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජය පරිපාලන චක්‍රයල්ඛ්‍ය විධි විධාන අනුව නිසි පරිදි සකස් කරනු ලැබූ මානව සම්පත් සැලැස්මක් පිළියයල	• මාගර්ගත පැමිණිලි කළමනාකරණ පද්ධතියක් සංවධර්නය වෙමින් පවතී • පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සඳහා අධීක්ෂණ රාමුව හඳුන්වා දී ඇත • මාසික මහජන අදහස් වාතර්ා සකස් කරමින් පවතී • සියලුම නිලධාරීන්ගෙන් වාෂ්‍පීක වත්කම් ප්‍රකාශනය ලැබෙමින් පවතී • අනුකූලතා ලේඛනය පවත්වාගෙන යනු ලැබේ • රෙගුලාසි උල්ලංඝනය කිරීම් අදාළ බලධාරීන්ට වාතර්ා කරනු ලැබේ • මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පවත්වනු ලැබේ • කාතර්ුමය කායර් සාධන වාතර්ා සකස් කරමින් පවතී

කර යනාතුණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාතුණි. සමස්ථ කායර් මණ්ඩලයට ඇුළත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාතුණි. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැසුම් සකස් කිරීමටද ධාරිතා හා නුණතා සංවධර්න වැඩසටහන්ත ?යාත්මක කිරීමට ආයතනය ුළ යජයෂ්ඨ නිලධාරයයකු නම් කර යනාතුණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවනමට්ටයම්/ අභිතකර මට්ටයම් විය. සියලු නිලධාරීන්ත වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කර යනාතුණි. වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් යනාකළ අදාළ නිලධාරීන්ත පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ත ැිත බලධරයා දැනුවත් කර යනාතුණි.	• KPI මත පදනම්ව කායර් සාධනය නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ • වගකිවයුතු පුද්ගලයින් සහ එක් එක් ක්‍රියාකාරකම සඳහා නියමිත දින නියම කරනු ලැබේ 11. නිගමනය සමාගම මූල්‍ය විනය, පරිපාලන කායර්ක්ෂමතාව සහ සේවා ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වෙහෙස මහන්සි වී වැඩ කරයි. පෙන්වා දී ඇති සියලුම අඩුපාඩු විසඳීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇති අතර ඒවා අඛණ්ඩ අධීක්ෂණය හරහා සම්පූණර්යෙන්ම නිවැරදි කරනු ලැබේ.
නැයගනිර පළාත් නිවාස අධිකාරිය පළමු යකාටස : 68.00 විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරීක්ෂණය විය. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බදවායගන තුණි. සියලු වාහනවල අයිතිය තහවුරු කරන ිපි සන්තතකයේ යනාමැත. ස්ථාවර වත්කම් යල්ඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාතුණි. විගණන විමසුම් යල්ඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාතුණි. අභයන්තතර විගණන විමසුම් යල්ඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාතුණි. ණයගැති යල්ඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාතුණි. උප පිකා යපාත් යල්ඛනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාතුණි. අධිකාරියට අදාළව ප්‍රඥප්ති අනුව මූලය හා පරිපාලන නීති පිළියයල කර යනාතුණි. සමායලෝිත වෂර්යේ අයවැය යල්ඛනය නියමිත දිනට යපර අනුමත කරවායගන යනාතුණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාතුණි. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනයත් 40(4) උප වගන්තතිය ප්‍රකාරව 2018.08.01 දියනන්ත පසුව සියළුම අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් කලමනාකරණ විගණන යදපාතර්යමන්තුව යවත ඉදිරිපත් කර යනාතුණි. පළාත් මූලය රීති ප්‍රකාරව අභයන්තතර විගණන වාතර්ාවල පිටපත් විගණකාධිපති යවත ඉදිරිපත් කර යනාතුණි. ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා වියදම්	• මෙයට අදාල පිළිතුරු සති 02ක් ඇතුලත ලබා දවීමට අප බලාපොරොත්තු වේ. • කළමණාකරණ සේවා දෙපාර් තමේන්තව මග්න් සේවක සංඛ්‍යා අනුමත කර නොමැති අතර අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ හා නැගෙනහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමැතිය යටාතේ ආදේශක කොන්ත්‍රාත් පදනමින් මාස 06ක කාලයක් සඳහා සේවකයින් පත් කර/ සේවකයින් අනුමත කර අධිකාරිය පවත්වාගෙන යනු ලබයි. • නැගෙනහිර පළාත් නිවාස සංවධර්න අධිකාරියට අවශ්‍ය වන සේවක සංඛ්‍යා ඇතිකිරීම සඳහා වන ඉල්ලීම මු.රෙ. 71ට අනුව සකස් කර අවශ්‍ය ලිපි ලේඛනද සහිතව අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා කළමණාකරණ සේවා දෙපාර් තමේන්තුවට යොමු කර ඇත. එහිදී කළමනාකරණ සේවා දෙපාර් තමේන්තුව විසින් සමහර ලේඛන සහ වැඩිදුර පැහැදිලි කිරීම් ඉල්ලා එවා තිබූ අතර ඒවාට පිළිතුරු අප විසින් යවන ලදී. කෙසේ වුවද කොරෝනා වසංගතය හා නැගෙනහිර පළාත් වැඩකටයුතු අඩාල වූ බැවින් ඒ සඳහා අනුමැතිවය ලබා ගැනීමට නියමිතව පවතී. • අප සන්තකයේ කිසිදු වාහනයක් නොමැති අතර දැනට අප සන්තකයේ ඇති වාහනය අමාත්‍යාංශය සතු වේ. • ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය ස්ථාවරව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.

දැරීම සිදුව තුිණි. ඇස්තයමින්තු ගත වියදම වෂර්යේදී උපයයෝජනය කළ පසු ඉතිරිය ඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹ තුිණි. ඇතැම් වැය විෂයන්ත සඳහා සලසා තිබූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. රැස්කර තුිණු ආදායම්, සෘජුවම ආදායමට බැර කර යහෝ ඒවා තැන්තපත් ගිණුයම් රඳවා යගන මාසයකට වඩා අඩු කාලයක් ඇුළත ආදායම් ගිණුමට බැර කර යහෝ යනාතුිණි.	• විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත. • අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • මෙය සේවක අනුමැතිය ලත් කාර් යාලයක් නොවන අතර සියලුම කායර් මණ්ඩලය කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කරන බැවින් මෙහි ණයගැතියන් නොමැත. • Counterfoil යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • 2013 අංක 02 දරන නැගෙනහිර පළාත් නිවාස සංවධර්න අධිකාරියේ ප්‍රතිඥාව • අයවැයෙන් මෙම අධිකාරිය සඳහා වැය ශීර්ෂයක් වෙන් කරනු නොලැබේ. ප්‍රාග්ධන හා පුනරාවතර්න වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තු මාගර් හා සංවධර්න අමාත්‍යාංශ වැය ශීර්ෂය යටතේ සකස් කරනු ලබන අතර මුදල් කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කල වැඩ සැලැස්මක් සකස් කර ඇත. මෙම අධිකාරිය මාගර් සංවධර්න අමාත්‍යාංශය විසින් නිවාස අධිකාරිය සඳහා අක්මුදල් නිදහස් කරනු ලැබේ. අදාල ඇස්තමේන්තු ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ඇස්තමේන්තුව මගින් ද දක්වනු ලැබේ. • අප විසින් භෞතිකව කිසිදු ප්‍රාදේශීය කාර් යාලයක් පවත්වාගෙන නොයන බැවින් අප අධිකාරියේ අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මකව නොපැවතුනි. තවද මාස 06ක කාලයක් ආදේශක හා කොන්ත්‍රාත් පදනමින් පත් කරන ලද හා එවකට පත්කර තිබූ (වසර 03කට අඩු) නවක සේවකයින්ගේ අත්දැකීම් අඩුකම හේතුවෙන් ද මේ සඳහා නිලධාරීන් පත් කිරීමේ ශක්‍යතාවය අඩුය.මෙම අවශ්‍යතාවය සඳහා දැනට සුදුසු නිලධාරියෙකු පති කර එහි අධීක්ෂණ කටයුතු සඳහා පරිපාලන නිලධාරියා පත් කර ඇත • 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40-04 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව 2018 අගෝස්තු 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්වල පිටපත් කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. පළාත් මූල්‍ය රෙගුලාසි ප්‍රකාරව

	අභ්‍යන්තර විගණන වාතර්වල පිටපත් විගණනකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. • අවසරලත් සීමාවන් ඉක්මවා වියදම් දරා නොතිබුණි. • වෂර්ය තුල අපේක්ෂිත වියදම වැඩි වූ බැවින් තක්සේරු වෂර්ය සඳහා වගකීම වැඩි විය. • තක්සේරු වෂර්යේ PSDG යටතේ සමහර ක්‍රියාකාරකම් සම්පූණර් කර නොතිබූ අතර එය අඛණ්ඩ වැඩ ලෙස ඊලඟ වසරට ගෙන යන ලදී. වැසි සමය ආදී හේතූන් නිසා • ආදායම් ග්ණුමට බැර කර තිබූ අතර එය අනෙක් ගිණුමට තැන්පත් කර නොතිබුණි. • චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් රෙජිස්ටරය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • අස්ථානගත වූ භාණ්ඩ රෙජිස්ටරය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • මෙම ගැටළුව විසඳීම සඳහා පියවර ගෙන ඇත. • පාරිභෝගික භාණ්ඩ රෙජිස්ටරය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • තත්කායර් උප අක්මුදල් (අත්තිකාරම්) ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • අයවැයෙන් මෙම අධිකාරිය සඳහා වැය ශීර්ෂයක් වෙන් කරනු නොලැබේ. ප්‍රාග්ධන හා පුනරාවතර්න වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තු ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ වැය ශීෂර්ය යටතේ සකස් කරනු ලබන අතරමුදල් කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කළ වැඩ සැලැස්මක් සකස් කර ඇත. ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින් නිවාස අධිකාරිය සඳහා අක්මුදල් නිදහස් කරනු ලැබේ. අදාල ඇස්තමේන්තු ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ඇස්තමේන්තුව මගින්ද දක්වනු ලැබේ. • 2022 වෂර්ය සඳහා වාෂර්කව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සැලැස්ම සකස් කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර ඇති බැවින් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර නොතිබුණි. 2022 වෂර්ය සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර ඇත.

යදවැනි යකාටස : 58.00 මහජනයා විසින්ත ඉල්ලා සිටිනු ලබන යතාරුරු ලබාදීම / ලබා යනාදීම සම්බන්තධව විස්තර ඇුළත් යල්ඛිනයක් පවත්වා යනාතුිණි. ඉල්ලා සිටිනු ලබන යතාරුරු ලබා යනාදීම සම්බන්තධව ඉදිරිපත් වන පැමිණිී යල්ඛිනගත කිරීම හා ඒ සම්බන්තධයයන්ත ගනු ලැබූ ?යාමාගර් පැහැදි කරන යල්ඛින පවත්වා යනාතුිණි. සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මගින්ත කායර් මණ්ඩලයයන්ත සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වෂර්යකට අවම වශයයන්ත පැය 12 කට යනාඅඩු ුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර යනාතුිණි. සමස්ථ කායර් මණ්ඩලයට ඇුළත්ව කායර් සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගතව යනාතුිණි. මානව සම්පත් සංවධර්න සැලැසුම් සකස් කිරීමටද ධාරිතා හා නුිණතා සංවධර්න වැඩසටහන්ත ?යාත්මක කිරීමට ආයතනය ුළ යජයෂ්ඨ නිලධාරයයකු නම් කර යනාතුිණි. සැලසුම්ගත ුහුණු අවස්ථාවින්ත ලබා දී තිබූ ුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණය 50%ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවුණි. ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාවන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය.	• මහජනතාවට අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම සහ ඔවුනට ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු එක් කිරීම සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් පියවර ගැනීම සඳහා ලේඛනය r t l නිලධාරියෙකු විසින් නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කර ජ්‍යෂ්ඨ නිලධාරියෙකු නම් කරන ලදී. අරමුදල් නොමැති කම හා පවතින අබර්දය හේතුවෙන් අපට සැලැසුම් කල පුහුණු වීම් ලබා ගැනීමට නොහැකි විය. කෙසේ වෙතත් අනාගතයේ දී ඉලක්ක සහ ජයග්‍රහණය අනුකූල වනු ඇත.
නැගෙනහිර පළාත් සංචාරක කාලර්යාංශය **පළමු යකාටස : 89.00** **විගණන විමසුම් සඳහා පිළිුරු සැපයීම මසකට වඩා වැඩි කාලයකට ප්‍රමාද කිරීම් නිරික්ෂණය විය. අනුමත සීමාව ඉක්මවා කායර් මණ්ඩල බඳවායගන තුිණි. ණයගැති යල්ඛිනය යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාතුිණි. ලැයබන යවක්පත් සහ මුදල් ඇණවුම් යල්ඛිනය යාවත්කාලීනව පවත්වා යනාතුිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාතුිණි**	• ලැබෙන සියලු විගණන විමසුම් නියමිත කාලසීමාව තුළ යොමු කිරීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති අතර, දැනට එම පිළිතුරු නියමිත දිනට හෝ එයට පෙර යොමු කරනු ලැබේ. • අදාළ අනුමැතිය ලබාගැනීම සඳහා FR 21 සකස් කර ඉදිරිපත් කර ඇත. • ණයගැති ලේඛනය දැනට යාවත්කාලීන කර ඇත. • අදාළ ලේඛන නිසි පරිදි යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. • ස්ථිර කායර් මණ්ඩල හිඟය හේතුවෙන් අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන සකස් කිරීමට නොහැකි විය. කෙසේ වෙතත්, 2026 වසරේ සිට එය සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන ඇත

දෙවැනි කොටස : 72.00 **ආයතනයේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණන මතය, යටත්ව මට්ටයම් / වයාචන මට්ටයම්/ අහිතකර මට්ටයම් විය. සියලු නිලධාරීන්ත වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කර යනාත්තිණි.**	• විගණකාධිපති වාර්තාව අනුව නිකුත් කර ඇත්තේ සුදුසුකම් සහිත විගණන මතයකි. තවද, සංචාරක කාර්යංශයේ සේවය කරන විධායක නිලධාරීන් ආවරණ රාජකාරි මත සේවය කරන බැවින්, ඔවුන්ගේ වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ සංචාරක කායර්ාංශයට ඉදිරිපත් කර නොමැත.
නැයගනිර පළාත් සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව **පළමු යකාටස : 95.00** **සමායලෝිත වෂර්ය සඳහා වන මූලය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර යනාත්තිණි. විගණකාධිපති විමසා අභයන්තතර විගණන වැඩසටහන වෂර්ය ආරම්භයේදි පිළියයල කර යනාත්තිණි.**	• අපගේ දෙපාර් තමේන්තුවේ ගිණුම් අංශයේ නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් සේවය කරයි.ඔවුන්ගෙන් එක් අයෙක් 2024 මාර්තු දක්වා ප්‍රසූත නිවාඩු මත සිටියේය. • අනෙක් නිලධාරිනිය කොඳු ඇට පෙළේ ආබාධයක්න් පෙළුණු අතර 2024 ආරම්භයේ සිට සේවයට වාර්තා කර නොතිබුණි. • එබැවින් අදාළ වාර්තා කාර්යාලයේ අනෙකුත් නිලධාරීන් විසින් සකස් කරන ලදී. නමුත් මේ සම්බන්ධයෙන් අත්දැකීම් ඔවුනට නොමැති බැවින් ඔවුන් එය සකස් කලේ වෙනත් කාර් යාලවල නිලධාරීන්ගෙන් උපදෙස් ලබා ගැනීමෙන් පසුවය.එබැවින් අදාළ වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් අපගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විය.අභ්‍යන්තර විගණන වාර් තාවක් සෑම වසරකම කාර් තුමය වශයෙන් සකස් කරනු ලැබේ. නමුත් 2023 වර්ෂයේ දී විගණන කාර්යාලයෙන් උපදෙස් ලබා ගැනීමට පෙර එය වැරදීමකින් අනුමැතිය සඳහා යවන ලදී. වර්තමානයේ කාර්තුමය අභ්‍යන්තර විගණන වාර් තාව සකස් කර අවසන් කරනු ලබන්නේ ජාතික විගණන කාර් යාලයේ උපදේශනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව පමණි.

දෙවැනි කොටස : 79.00	• අපගේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලසුම් කිරීම සහ ධාරිතා හා කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරියෙකු පත් කර තිබුණි. • කෙසේ වෙතත් ඔහුගේ නම වැරදීමකින් යාවත්කාලීන කර නොමැත. • කෙසේ වෙතත් ඔහුගේ නම යාවත්කාලීන කර ඇති අතර ඔහුට දැන් අදාළ රාජකාරි ඉටු කරනු ලබයි. • 2023 වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පිළිබඳව ජාතික විගණන කාර් යාලය නුසුදුකම් ලත් මතයක් සඳහන් කර ඇත.

02/06/2026

K.LINGESWARAN
Chief Accountant- Finance & Revenue
Deputy Chief Secretary's Secretariat- Finance
Eastern Province

(Annexure 1)

පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (නැ.ප)
மாகாண விவசாயத் திணைக்களம் (கி.மா)
PROVINCIAL DEPARTMENT OF AGRICULTURE (E.P)

කන්නිය පාර, වරෝදය නගරය, ත්‍රිකුණාමලය கன்னியா வீதி, வரோதய நகர், திருகோணமலை Kanniya Road, Varothaya Nagar, Trincomalee

මගේ අංකය / எனது இல / My No } EP/25/FB/F1/Gen-Audit.Qry/2025

දිනය / திகதி / Date } 10.11.2025

சிரேஷ்ட உதவி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி,
தேசிய கணக்காய்வு திணைக்களம்,
திருகோணமலை.

கிழக்கு மாகாண விவசாய திணைக்களத்தின் வீடியோ கமரா பதிவு இயந்திரம் தொடர்பாக அரச திணைக்களத்திற்கு ஏற்பட்ட இழப்பீடு

எமது EP/25/FB/F1/General-/2024 ஆம் இலக்க 2025.06.18ஆம் திகதிய கடிதத்திற்கு மேலதிகமாகவும், மேற்படி விடயம் தொடர்பாக தங்களின் EPPPC/D/DAG/PET/03/2024/AQ-02 ஆம் இலக்க 2024.09.18 ஆம் திகதிய கடிதத்திற்கு அமைவாகவும் குறித்த உத்தியோகத்திடமிருந்து 25% அறவீடானது பெறப்பட்டுள்ளது என்பதனை தங்களுக்கு அறியத்தருகின்றேன்.

இது தொடர்பான ஆவணங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

1. எமது EP/25/FB/F1/General-/2024 இலக்க கடிதப் பிரதி
2. குறித்த உத்தியோகத்தரினால் செலுத்தப்பட்ட அறவீட்டுக்குரிய ஆவணங்கள்.

M.S.றினூஸ்,
மாகாண விவசாய பணிப்பாளர்,
மாகாண விவசாயத் திணைக்களம்,
கிழக்கு மாகாணம்

M.S.Rinoos
Provincial Director
Department of Agriculture
Eastern Province

Certified True Copy

பிரதி : செயலாளர், விவசாய அமைச்சு, கிழக்கு மாகாணம்.

S.Subashini
Accountant
Department of Agriculture
Eastern Province

4047

M.F.M.A. Rifkey
விவசாய போதனாசிரியர்,
உழவன விவசாயக்கல் நிலையம்,
காயுவாஞ்சிகுடி.
24.10.2025



மாகாண விவசாய பணிப்பாளர்,
மாகாண விவசாய திணைக்களம்,
திருகோணமலை.

ஐயா!

கிழக்கு மாகாண விவசாயத்திணைக்களத்தின் கமநல மற்றும் விரிவாக்க பதிவு இயந்திரம் தொடர்பாக அரச திணைக்களத்திற்கு ஏற்படக்கூடிய விடயம் தொடர்பாக

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக EP/AS/EB/CMA/INQUIRY/GE ம் இதன் மாவட்ட மட்டத்திலும் பிரதேச மட்டத்திலும் அதிகாரிகளால் வழங்கியல் வைப்பிலடப்பட்டுள்ளது விரிவுரைகளுக்கு தொழில்நுட்ப அதிகாரிகள் வழங்கிய தீர்மானங்களும் அதற்கான தீர்வுகளும் மேலான கவனத்திற்கு அனுப்பிவைக்கின்றேன்.

நன்றி.

நம்பிக்கை உண்மையுள்

M.F.M.Abzel Rifky
Agriculture Instructor
Agriculture Extension Centre
Kaluwanchikudy

AO
மேலதிக நடவடிக்கை மேற்கொள்ள
27/10

பிரதி பிரதம செயலாளர் செயலகம்-நிதி, கிழக்கு மாகாணம்
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය-මුදල්, නැගෙනහිර පළාත.
Deputy Chief Secretary's Secretariat -Finance, Eastern Province

கன்னியா வரோதயநகர், திருகோணமலை, இலங்கை.
කන්නියා පාර, වරෝදය නගර් ත්‍රිකුණාමලය, ශ්‍රී ලංකාව.
Kanniya Road, Varothayanagar, Trincomalee, Sri Lanka

எனது இல
මගේ අංකය
My No. Commissioner/DPR/04/2026/S.D.

உமது இல,
ඔබේ අංකය,
Your No.

திகதி
දිනය
Date

Department of Provincial Revenue

Eastern Province

Instructions Regarding the Implementation of a New Bank Current Account for the Collection of Stamp Duty

With reference to the above subject, it has been observed stamp duty collection on property transfers are continuously observed as unidentified stamp duties around 45%. To rectify this issue, a decision has been made to open a bank current account. The following procedures are required to implement this arrangements.

01. In relation to making deposits through the newly opened current account, organize a district-level meeting with Land Registries, Local Authorities, Notary Public, and Bank Officers to provide a complete explanation regarding the process.

02. Design a stamp duty deposit slip for making deposits into the bank account, obtain our approval, print it with sequential numbers, and issue it to the Notary Public. Take necessary steps to recollect any previously issued deposit slips from the Notary Public and bank.

03. Publish advertisements in newspapers in all three languages regarding these bank accounts, and also notify the Notary Public, Land Registrars and respective bank in writing.

04. Instruct to Notary Public and bank to make deposits only to the newly opened Peoples' bank current account number.

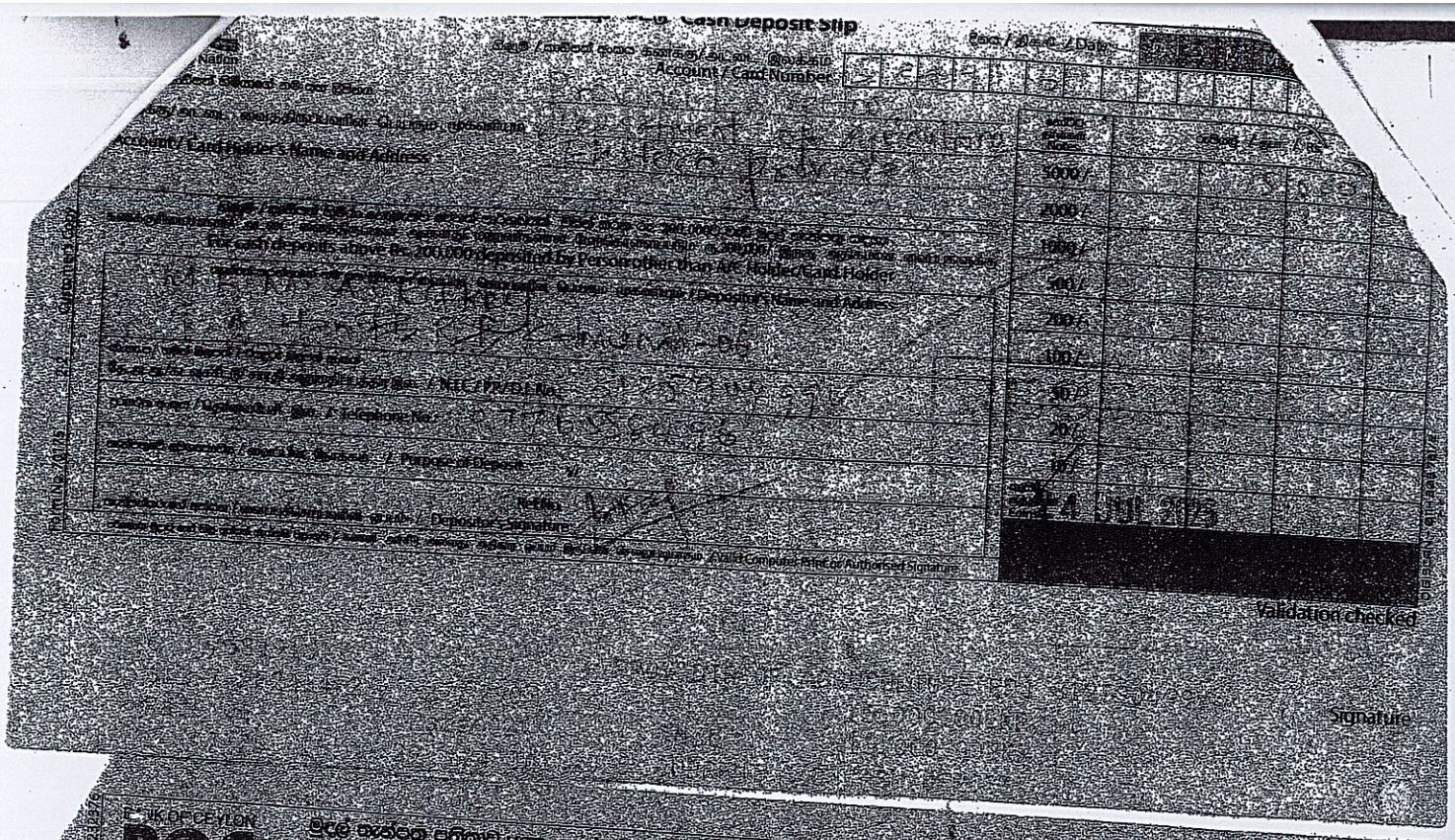
05. After the current account is initiated, Take action to obtain the deposit slips from the respective bank daily and maintain collection accounts immediately according to the Local Authorities.

பிரதி பிரதம செயலாளர் - நிதி
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් මුදල්
026-2222880

அலுவலகம்
කාර්යාලය
026-2227598

தொலை நகல்
ෆැක්ස්
026-2222206

மின்னஞ்சல்
ඊ මේල්
dcsfrbranch@gmail.com



BANK OF CEYLON
BOC
Bankers to the Nation

මුදල් තැන්පතු පත්‍රිකාව பண வைப்புச் சீட்டு Cash Deposit Slip

දිනය / திகதி / Date

ගිණුම්/කාඩ්පත් අංකය - கணக்கு/அட்டை இலக்கம்
Account / Card Number

ගනුදෙනුකරුගේ නම සහ ලිපිනය
கணக்கு/அட்டை வைத்திருப்பவரின் பெயரும் முகவரியும்
Account / Card Holder's Name and Address

ගිණුම්/කාඩ්පත් හිමියා නොවෙනත් පුද්ගලයෙක් විසින් කරන රු. 200,000ට වැඩි මුදල් තැන්පතු සඳහා
கணக்குரிமையாளர்/அட்டை வைத்திருப்பவர் அல்லாது மற்றவர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் 200,000/- இற்கு அதிகமான வைப்புகளுக்கு
For cash deposits above Rs. 200,000 deposited by Person other than A/C Holder/Card Holder

තැන්පත් කරන්නාගේ නම සහ ලිපිනය / வைப்புச் செய்பவரின் பெயர், முகவரி / Depositor's Name and Address

ජා.හැ.අ./ගමන් බලපත්‍ර / රියදුරු බලපත්‍ර අංකය
தே.அ.அ./கடவுச்சீட்டு/சாரதி அனுமதிப்பத்திர இல. / N.I.C. / P.P. / D.L No.

දුරකථන අංකය / தொலைபேசி இல. / Telephone No.

තැන්පතුවේ අරමුණ / வைப்புக்கான நோக்கம் / Purpose of Deposit

Ref No.

තැන්පතුකරුගේ අත්සන / வைப்பாளரின் கையொப்பம் / Depositor's Signature

නෝට්ටු ගණන් Notes	රුපියල් / ரூபா / Rs.	සත Cts.
5000/-		
2000/-		
1000/-		
500/-		
200/-		
100/-		
50/-		
20/-		
10/-		

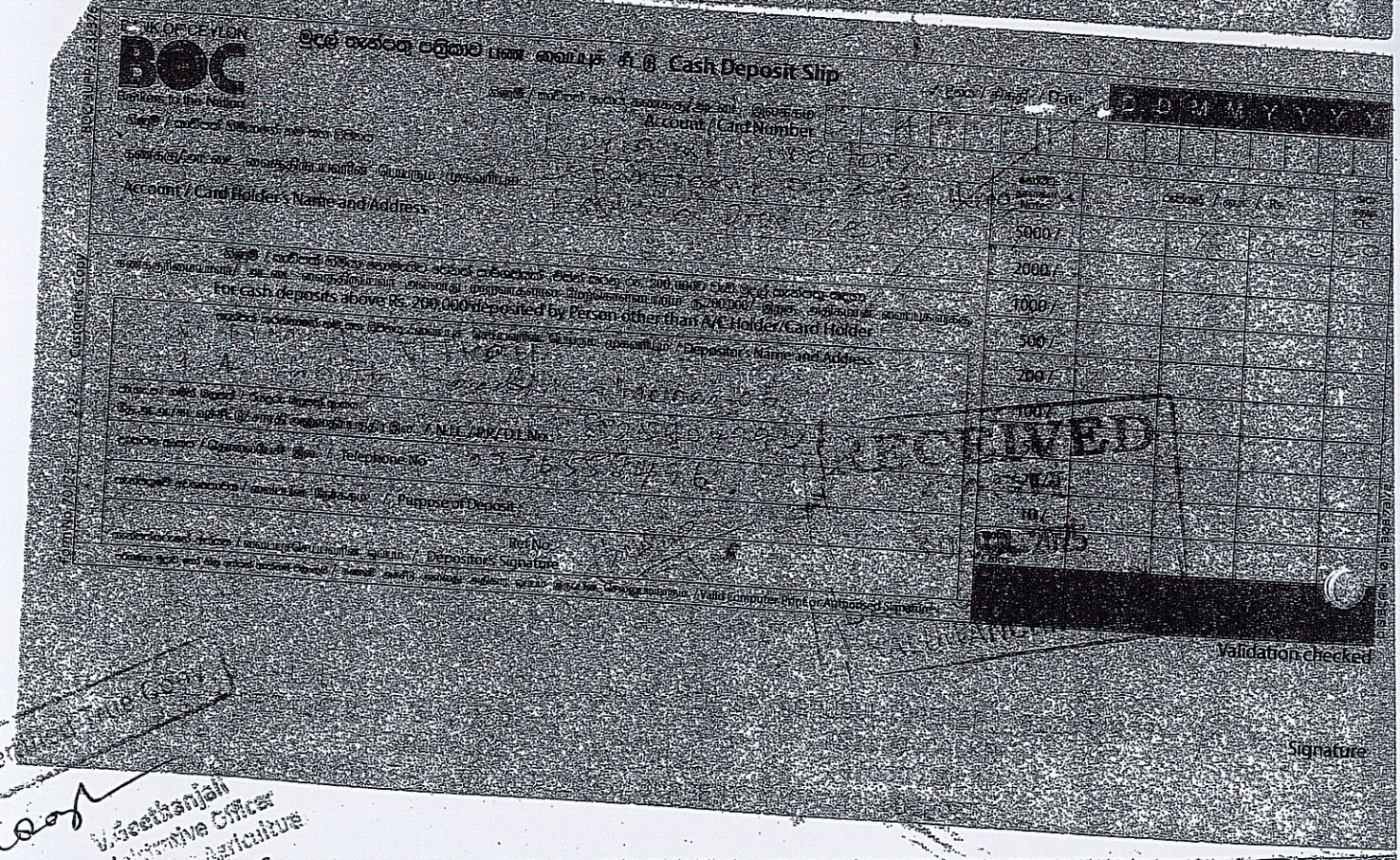
4 JUL 2015

Validation checked

Signature

Credit

BOC/SUPP/S 232134



BANK OF CEYLON
BOC
Bankers to the Nation

මුදල් තැන්පතු පත්‍රිකාව பண வைப்புச் சீட்டு Cash Deposit Slip

දිනය / திகதி / Date D D M M Y Y Y Y

ගිණුම්/කාඩ්පත් අංකය - கணக்கு/அட்டை இலக்கம்
Account / Card Number

ගනුදෙනුකරුගේ නම සහ ලිපිනය
கணக்கு/அட்டை வைத்திருப்பவரின் பெயரும் முகவரியும்
Account / Card Holder's Name and Address

ගිණුම්/කාඩ්පත් හිමියා නොවෙනත් පුද්ගලයෙක් විසින් කරන රු. 200,000ට වැඩි මුදල් තැන්පතු සඳහා
கணக்குரிமையாளர்/அட்டை வைத்திருப்பவர் அல்லாது மற்றவர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் 200,000/- இற்கு அதிகமான வைப்புகளுக்கு
For cash deposits above Rs. 200,000 deposited by Person other than A/C Holder/Card Holder

තැන්පත් කරන්නාගේ නම සහ ලිපිනය / வைப்புச் செய்பவரின் பெயர், முகவரி / Depositor's Name and Address

ජා.හැ.අ./ගමන් බලපත්‍ර / රියදුරු බලපත්‍ර අංකය
தே.அ.அ./கடவுச்சீட்டு/சாரதி அனுமதிப்பத்திர இல. / N.I.C. / P.P. / D.L No.

දුරකථන අංකය / தொலைபேசி இல. / Telephone No.

තැන්පතුවේ අරමුණ / வைப்புக்கான நோக்கம் / Purpose of Deposit

Ref No.

තැන්පතුකරුගේ අත්සන / வைப்பாளரின் கையொப்பம் / Depositor's Signature

නෝට්ටු ගණන් Notes	රුපියල් / ரூபா / Rs.	සත Cts.
5000/-		
2000/-		
1000/-		
500/-		
200/-		
100/-		
50/-		
20/-		
10/-		

RECEIVED
JUL 2015

Validation checked

Signature

Cer...

V.Geetharajah
Executive Officer
Agriculture

Credit

BOC/SUPP/S 232134

BANK OF CEYLON
BOC
Bankers to the Nation

මුදල් තැන්පතු පත්‍රිකාව பண வைப்புச் சீட்டு Cash Deposit Slip

දිනය / திகதி / Date

ගිණුම්/කාඩ්පත් අංකය - கணக்கு/அட்டை இலக்கம்
Account/Card Number

ගනුදෙනුකරුගේ නම සහ ලිපිනය :
கணக்கு/அட்டை வைத்திருப்பவரின் பெயரும் முகவரியும் :
Account/Card Holder's Name and Address :

ගිණුම්/කාඩ්පත් හිමියා නොවෙනත් පුද්ගලයෙක් විසින් කරන රු. 200,000ට වැඩි මුදල් තැන්පතු සඳහා
கணக்குரிமையாளர்/அட்டை வைத்திருப்பவர் அல்லாது மற்றவர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் 200,000/- இற்கு அதிகமான வைப்புகளுக்கு
For cash deposits above Rs. 200,000 deposited by Person other than A/C Holder/Card Holder

තැන්පත් කරන්නාගේ නම සහ ලිපිනය / வைப்புச் செய்பவரின் பெயரும் முகவரியும் Depositor's Name and Address

ජා.හැ.අ./ගමන් බලපත්‍ර / රියදුරු බලපත්‍ර අංකය
தே.அ.அ./கடவுச்சீட்டு/சாரதி அனுமதிப்பத்திர இல./ N.I.C / P.P / D. L No.:

දුරකථන අංකය / தொலைபேசி இல./ Telephone No:

නෝට්ටු ගණන් Notes	රුපියල් / ரூபா / Rs.	සත Cts.
5000/-	12	103 00
2000/-		
1000/-		
500/-		
200/-		
100/-		
50/-		
20/-		

Form : 180823 DL

3 Human Resources of the Organization

3.1 Ongoing HR Issues (Existing Situation)	3.2 Expecting HR Challenges (Futuristic view point)	3.3 Desired HR Competencies (Desired Situation)
Diversity	Leadership development Workplace diversity	Respecting culture, norms and values
Employee productivity	Adapting innovation Compensation and Rewarding system	Improved productivity
Recruitment	Recruiting talented employees	No vacancy
Discipline	Compliance with Administrative and Financial regulations	Disciplinary control Transparency
Employee training and development	Workforce training and development	Capacity built Skills and knowledge enhanced
Gender blind	Gender mainstreaming	Gender equality

4 HRM Plan

4.1 Training Strategy

Desired Level of Competency	Existing level of Competency	Needed Training	Planned Training Program
Subject matter competency	Lack of experience	Subject matter development training	Operation and maintenance of agricultural machines Value addition of agricultural produces Mushroom growing Micro irrigation Storage and post-harvest technology Toxin free agriculture
Decision making development competency	Poor decision making in varying situation	Decision making training	Decision making development training program
Cultural competency	Poor understanding in social aspects	Culture training	Understanding culture, norms and values of different ethnic groups

(Annexure 2)

Human Resources Development Plan of the Provincial Department of Agriculture for 2023

1. Organization

1.1. Ministry: Ministry of Agriculture, Livestock Development, Irrigation, Fisheries - EP

1.2. Department/ Agency/ Division : Provincial Department of Agriculture

2. Mandate of the Organization

2.1 Vision

Higher productivity with sustainable harnessing of potential in agriculture towards better living standards of the people

2.2 Mission

Ensure food security and demand driven environmentally friendly production in collaboration with farming community through technology transfer, commercialization and agro-based entrepreneurship development.

2.3 Goals

- Sustainable production and productivity enhancement
- Food security with nutritious and safe food
- Commercialization and entrepreneurship development in agriculture
- Institutional development towards good governance practices

2.4 Objectives

- Encouraging farmers to use quality seeds and planting materials and encouraging self-seed production in the district itself.
- Introducing high yielding improved varieties and mechanization of agriculture.
- Encouraging the farmers to adopt advantageous agronomy Practices and adopt environmental friendly techniques
- Encouraging the farmers to apply fertilizer on the basis on soil requirements
- Introducing post-harvest technologies and value addition to Agricultural produces

Certified True Copy
V. Geetheeswaran
Administrative Officer
Department of Agriculture
Eastern Province

(Annexure 3)

Provincial Department of Agriculture – EP

~~Chief Secretary's Secretariat – Management Development Training Unit - EPC~~

Annual Performance Agreement [2023 -2024]

Effective Date : 5/10/2023

Officers Name: Mr. N.M. Riswan
Division Name: PMU
Divisional Head: Director

Summary of Performance Plan

Functions of the Unit	Duties and Responsibilities	KPI
1. Special Projects coordinating	Projects (NGOs) & President Secretariat Projects: CSIAP, ASMP, PEISEIP, PEACE WIND, etc.. Progress of construction of OFC Stores under World Bank National Seed Production Programme -2022 (Paddy & Other Field Crops)	No of progress review meetings No of activities done No of locations and beneficiaries selected No of allocation and expenditure No of vouchers prepared and submitted
	Regular field visits to monitor the progress of activities and submit the inspection reports	No of field visits and trainings attended

As per relevant duties and responsibilities and relevant KPI quarterly report should be submitted to the director for performance review and appraisal.

Final review and evaluation at the end of the performance period on increment date

Name of the Appraisee

Signature: .....

Name of the Appraiser:

Signature: .....

Name of Moderator:

Signature: .....

Certified True Copy

Director
Department of Agriculture
Eastern province

Provincial Department of Agriculture - EPC

~~Chief Secretary's Secretariat – Management Development Training Unit - EPC~~

Annual Performance Agreement [2023 -2024]

Officers Name: Mrs. Dilini
Division Name: Establishment unit
Divisional Head: AO

Effective Date : 5/10/2023

Summary of Performance Plan

Functions of the Unit	Duties and Responsibilities	KPI
2. Ensure smooth functioning of the Institution abiding the administrative rules and regulations and HR development.	Maintenance of Personal files – AI / Sinhala medium and TA	No of appointment No of confirmations W & OP Loan cards
		No of updating personal files
		EB Exam verifications
		Salary conversions
		Promotions
		Pension revisions
		Increments

As per relevant duties and responsibilities and relevant KPI quarterly report should be submitted to the director for performance review and appraisal.

Final review and evaluation at the end of the performance period on increment date

Name of the Appraisee D.G.T.M. Jayasundara

Signature: .....

Name of the Appraiser:

Signature: .....

Name of Moderator:

Signature: .....

Certified True Copy

V. Geetharjah
Administrative Officer
Department of Agriculture
Eastern Province

M.S. A. Kaleel
Provincial Director
Department of Agriculture
Eastern province

Provincial Department of Agriculture - EPC

~~Chief Secretary's Secretariat – Management Development Training Unit – EPC~~

Annual Performance Agreement [2023 -2024]

Officers Name: Mrs. L. Kohila
Division Name:PMU
Divisional Head: Director

Effective Date : 5/10/2023

Summary of Performance Plan

Functions of the Unit	Duties and Responsibilities	KPI
Promote productivity in resource utilization and encourage farmers by service delivery	Implementing Productivity initiatives	No of Productivity initiatives
	Allocation and Imprest requests management	No of activities listed No of imprest requests
	Preparing and uploading the annual plan	No of activities upload SDG based Annual Performance Report
	Preparing Performance Appraisal	Annual Performance Appraisal
	Preparing Foreign Scholarships Documents for AIs	No of Scholarships

As per relevant duties and responsibilities and relevant KPI quarterly report should be submitted to the director for performance review and appraisal.

Final review and evaluation at the end of the performance period on increment date

Name of the Appraisee
Signature: .....

Name of the Appraiser:
Signature: .....

Name of Moderator:
Signature: .....

M.S. A. Kalees
Provincial Director
Department of Agriculture
Eastern province

Certified True Copy

V Geethanjali
Administrative Officer
Department of Agriculture
Eastern Province

(Annexure 4)

පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (නැ.ප)
மாகாண விவசாயத் திணைக்களம் (கி.மா)
PROVINCIAL DEPARTMENT OF AGRICULTURE (E.P)
කන්නියා පාර, වරෝදය නගරය, ත්‍රිකුණාමලය கன்னியா வீதி, வரோதய நகர், திருகோணமலை Kanniya Road, Varothaya Nagar, Trincomalee

මගේ අංක எனது இல My No EP/25/EB/CMA/HRD/Plan

දිනය திகதி Date 2023.03.16

Mr. N.M. Rizwan,
Agriculture Instructor.

Appointment of Responsibility Officer for HRD Plan - 2023

According to the Public Administrative Circular 02/2018 dated 2018.01.24 you have been appointed as a responsibility officer for the preparation of Human resourses development plan, organization of Capasity Development Programme, and Conducting of Competency Development Programme.

M. S. A. Kalees,
Provincial Director of Agricultur, EP.

M.S.A. Kalees
Provincial Director
Department of Agriculture
Eastern province

Certified True Copy

General No: 026 2222 665 | Fax: 026 2222 153 | PD: 026 2220 366 | PMU: 026 2050 606 | Fax/Accountant: 026 2223 077
E-Mail: Admin - agria8696@gmail.com | Planning - epdoapmu@gmail.com | Accounts - agriculture931@gmail.com

aluation Criteria →	Yes/ඔව්/ஆம்	No/නැත/இல்லை
ub KPI Level 1 ↓		
(1) Had the internal audit programme/ plan been prepared at the beginning of the year by the Provincial Internal Audit Department/ audit unit of the Provincial Ministry by consulting the Auditor General? | පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්මේන්තුව / පළාත් අමාත්‍යාංශයේ විගණන ඒකකය විසින් විගණකාධිපති විමසා අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන/සැලැස්ම වෂර්ය ආරම්භයේදී සිදුයෙල කරන ලද්දේද? | கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் கலந்தாலோசிப்பதன் மூலம் மாகாண அமைச்சின் மாகாண உள்ளக கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தால்/ கணக்காய்வுப் பிரிவால் வருட ஆரம்பத்தில் உள்ளக கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டம்/ திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருந்ததா? |	(2.00)☑	(0.00)☐
(2) Had the replies been submitted to all internal audit Reports within a month? | සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සඳහා මාසයක් ඇතුළත සිදුකරු ඉදිරිපත් කර තිබුණේද? | மாகாண உள்ளக கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் பதில்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தனவா? |	(3.00)☑	(0.00)☐
Sub KPI Level 2 ↓		
(2.1) Were there no such internal audit Reports? | අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා නොතිබුණේද? | அத்தகைய உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் காணப்படவில்லையா?	(3.00)☐	(0.00)☐
(3) Are copies of internal audit reports submitted to the Auditor General in terms of Provincial financial regulations? | පළාත් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේද? | மாகாண நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா? |	(1.00)☑	(0.00)☐
Sub KPI Level 2 ↓		
(3.1) Were there no such reports? | එවැනි වාර්තා නොතිබුණේද? | அத்தகைய அறிக்கைகள் காணப்படவில்லையா?	(1.00)☐	(0.00)☐

Part 01 incial Council - Internal Auditing/අභ්‍යන්තර විගණනය/உள்ளக கணக்காய்வு 6.00/6
stries/
Department/S

aluation Criteria →	Yes/ඔව්/ஆம்	No/නැත/இல்லை
ub KPI Level 1 ↓		
(1) Had the internal audit programme/ plan been prepared at the beginning of the year by the Provincial Internal Audit Department/ audit unit of the Provincial Ministry by consulting the Auditor General? | පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් අමාත්‍යාංශයේ විගණන ඒකකය විසින් විගණකාධිපති විමසා අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන/සැලැස්ම වෂර්ය ආරම්භයේදී සිදුයෙල කරන ලද්දේද? | கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் கலந்தாலோசிப்பதன் மூலம் மாகாண அமைச்சின் மாகாண உள்ளக கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தால்/ கணக்காய்வுப் பிரிவால் வருட ஆரம்பத்தில் உள்ளக கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டம்/ திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருந்ததா? |	(2.00)☑	(0.00)☐
(2) Had the replies been submitted to all internal audit Reports within a month? | සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සඳහා මාසයක් ඇතුළත පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණේද? | மாகாண உள்ளக கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் பதில்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தனவா? |	(3.00)☑	(0.00)☐
Sub KPI Level 2 ↓		
(2.1) Were there no such internal audit Reports? | අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා නොතිබුණේද? | அத்தகைய உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் காணப்படவில்லையா?	(3.00)☐	(0.00)☐
(3) Are copies of internal audit reports submitted to the Auditor General in terms of Provincial financial regulations? | පළාත් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේද? | மாகாண நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா? |	(1.00)☑	(0.00)☐
Sub KPI Level 2 ↓		
(3.1) Were there no such reports? | එවැනි වාර්තා නොතිබුණේද? | அத்தகைய அறிக்கைகள் காணப்படவில்லையா?	(1.00)☐	(0.00)☐

Annexure -02

අඳ වය වාර්තාව.

අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම -2023
ඉඩම් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - නැගෙනහිර පළාත

අනු අංකය	ආයතනයේ කාර්යන් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම /ඇස්තමේන්තුව අනුව			අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම							
	(1) එක් එක් ව්‍යාපෘතිය සහ ඒ යටතේ ක්‍රියාකර ගැනීමට අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල	(2)එක් එක් ව්‍යාපෘතිය සඳහා වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන (රු: මිලියන)	(3) එක් එක් ව්‍යාපෘතිය යටතේ සැලසුම් කරන ලද ක්‍රියාකාරකම්	(4) අවදානම් ඇගයීම් මත අභ්‍යන්තර විගණනය විසින් හඳුනාගන්නා ලද විගණන ක්ෂේත්‍ර හා විගණන ක්‍රියාකාරකම්	(5) අවදානම් ඇගයීම්	(6) අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය ඉටුකරනු ලබන කාලසීමාව.				(7) අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා යෙදවිය හැකි මානව ශ්‍රමය සහ අනිකුත් සම්පත්	(8) විගණනයේ ස්වභාවය
						1 කාර්තුව	2 කාර්තුව	3 කාර්තුව	4 කාර්තුව		
01.	රක්ෂිත හා සහ රජය සතු ඉඩම් ආරක්ෂා කිරීම	මිලි 0.75	එක් එක් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල අවශ්‍යතාවය මත නාම පුවරු නිකුත් කිරීම	01. නාම පුවරු සකස්කිරීමේ ක්‍රියාවලිය නියමිත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට අනුව සිදුකර තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම 02. නාම පුවරු නිකුත්කිරීමේදී ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයන්හි අවශ්‍යතාවයන් සැලකිල්ලට ගෙන තිබේද යන්න පරීක්ෂාව? 03. නිකුත් කරන ලද නාම පුවරු නිසිපරිදි ස්ථානගත කර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව? 04. නාම පුවරු ආරක්ෂාව සඳහා වැඩපිළිවෙලක් සකස්කර තිබේදැ යන්න පරීක්ෂාව?	3			√	√			මූල්‍ය විගණනය හා කාර්ය සාධන විගණනය
02.	ඉඩම් ආරවුල් සහ වෙනත් ආශ්‍රිත ගැටළු නිරාකරණය කිරීම	මිලි 0.50	ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවත්වීම හා නොවිසුදුණු ඉඩම් ආරවුල් විසඳීමට කටයුතු කිරීම -ගෝමරන්කඩවල -කුච්චවේලි	01. ඉදිරිපත් වූ ඉඩම් ආරවුල් සඳහා නීත්‍යානුකූල විසඳුමක් ලබා දී ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව 02. එය ක්‍රියාත්මක කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව	3		√	√				කාර්ය සාධන විගණනය

			-වෙන්කලඩි -කෝරලේපත්දැ උතුර -පොතුවිල් -ල[illegible]ගල							
03.	ආයතනික සංවර්ධනය e-slims හා e-landinf පද්ධතිය හා භාවිතය මඟින් රජයේ ඉඩම් සේවා සැපයීම	මිලි 0.50	01. අන්තර්ජාලය හරහා ඉඩම් සේවාව ලබා දීමට e-slims හා e-landinfo වැඩසටහන භාවිතා කරන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳව සියලුම [illegible]කාට්ඨාශවල නිලධාරීන්ට පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.	- වසරේ ඉලක්කගත දීමනාපත්ර උඩුගත කෙරේද යන්න පරීක්ෂාව - පුහුණු වැඩසටහනෙන් අනතුරුව වැරදි අවම කොට උඩුගත කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව - e-slims හා e-landinfo භාවිතා කරන සෑමටම පුහුණුව ලබාදී ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව - මේ වන විට නිකුත්කර ඇති සියළු බලපත්‍ර පද්ධතිය සඳහා උඩුගත කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව	3			√	√		[illegible] [illegible] [illegible]
04.	ඉඩම් [illegible] බන්ධ කටයුතු පිළිබඳ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ තාක්ෂණික දැනුම වැඩිදියුණු කිරීම	මිලි 0.50	නව [illegible]ලේඛ, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ක්‍රියා පටිපාටි සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට [illegible]නුයුක්ත ජනපද නිලධාරීන්, ක්ෂේත්‍ර උපදේශක සහ සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.	- පවත්නා [illegible]ලේඛ සහ අණපනත් අනුව නිසිපරිදි රාජකාරි කටයුතු සිදුකෙරේද යන්න පරීක්ෂාව - පුහුණු වැඩමුළුවෙන් පසු විපරම් කටයුතු මඟින් නිලධාරීන් [illegible] කාර්යය සාධන මට්ටම හා ළඟා වී ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව	3			√	√		[illegible] [illegible] [illegible]
05.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්ය[illegible]වල ඉඩම් ශාඛාවලින් මහජනතාව වෙත සිදුකරන සේවාවන් ශක්ත[illegible] කිරීම	මිලි 1.50	නව මෘදුකාංග මඟින් බලපත්‍ර සකස් කිරීමට සිදුකිරීම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල e-slims හා e-landinfo ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය උපකරණ ලබාදීම.	- [illegible]ම මෘදුකාංග මඟින් බලපත්‍ර සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය නිසි[illegible]කාරව සිදු වේදැයි පරීක්ෂා කිරීම - අවශ්‍ය [illegible]කරණ ලබාදුන් පසු e-slims හා e-landinfo පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කරනවද යන්න පරීක්ෂාව	3			√	√		[illegible] [illegible] [illegible]
06.	රජයේ ඉඩම් හදුනා ගැනීම	මිලි 1.25	තෝරාගත් ප්‍රා.ලේ කාර්යාලවල රජයේ ඉඩම් හඳුනාගෙන පදාල	- හඳුනාගන්නා ලද තොරතුරු නිසියාකාරයෙන් උඩුගත [illegible]ම හා යාවත්කාලීන කිරීම පරීක්ෂා කිරීම	3				√	√	[illegible] [illegible] [illegible]

			... වෙබ්අඩවියට ඇතුලත් කිරීම								සාධන විගණනය
	ඉඩම් කොමිසාරිස් ජනරාල්	මැයි 01	2020 වර්ෂයේ සිට 2023 දක්වා නිකුත් කර ඇති ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් හා අනෙකුත් වගකිවයුතු ආයතන මඟ... නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ ඇතුලත් කිරීම.	- මෙම වර්ෂය තුල එම චක්‍රලේඛ පොත සකස් කර අවසන් දැයි යන්න පරීක්ෂාව.	3			√	√		මූල්‍ය විගණනය හා කාර්ය සාධන විගණනය
...	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය 43 හි ඉඩම් අංශයේ රාජකාරී සහ ඉඩම් පාලන දෙපාර්තමේ ජාතුවේ ඉඩම් අංශයේ රාජකාර නිසිපරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම.		ඉඩම් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් ලබා දෙන මාසික ඉදිරි වැඩසටහන් පරීක්ෂාව	- ඉඩම් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ මාසික ඉදිරි වැඩසටහන් සහ දෛනික ක්ෂේත්‍ර රාජකාරිය පරීක්ෂා කිරීම - කාර්යාලයේ රැඳී සිටින්නේද ,ක්ෂේත්‍රයේ රැඳී සිටින්නේද යන්න පිළිබඳව පැමිණුමේ ලේඛනය හෝ බැහැරව යාමේ ලේඛනය මඟින් පරීක්ෂා කිරීම.	3	√	√				කාර්ය සාධන විගණනය
			ක්ෂේත්‍ර නිලධාරියාගේ ඉලක්ක ගා... කාර්ය පරීක්ෂාව	- ආඥන්න ... සර වල ඉලක්කයන් සපුරා ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව - ලබා දී ඇති ... ක්කයන් හා කාර්තුමය වශයෙන් හෝ වාර්ෂිකව ලබා දුන් ඉලක්කයන් සැපයීමේ වාර්තාවන් පරීක්ෂාව	3	√	√				කාර්ය සාධන විගණනය
			ඉඩම් කච්චේරි අනුමැතිය හා බලපත්‍ර ලබා ගැනීම	- අනුමැතියට ලබා දුන් ඉඩම් කච්චේරි සංඛ්‍යාව කොපමණද යන්න පරීක්ෂාව - පැවැත්වූ ඉඩම් කච්චේරි සංඛ්‍යාව කොපමණද යන්න පරීක්ෂාව - ලබා ගත් LC ... A ආකෘති පත්‍ර සංඛ්‍යාව - නිකුත් කල LC 144 A ආකෘති පත්‍ර සංඛ්‍යාව	3	√	√				විශේෂ විගණනය
			දීමනා පත්‍ර සැකසීමේ කටයුතු පරීක්ෂාව	- කාර්යාලයේ නිබෙන රේඛා සටහන් සංඛ්‍යාව කොපමණද යන්න ... රීක්ෂාව - කාර්තුමය වශයෙන් හෝ වාර්ෂිකව ලබා දී ඇති දීමනා පත්‍ර ඉලක්කයන ... ීක්ෂාව - කාර්තුමය හෝ වාර්ෂිකව සකස් කල දීමනා පත්‍ර සංඛ්‍යාව	3	√	√				විශේෂ විගණනය

			දීර්ඝ කාලීන බදු බලපත්‍ර ඉලක්ක යන්	-නේවාසික කටයුතු සඳහා බදු දීම් කොපමනද යන්න -කෘෂිකර්මික කටයුතු සඳහා බදු දීම් කොපමනද යන්න -වාණි[illegible]කටයුතු සඳහා බදු දීම් කොපමනද යන්න -සකස්[illegible]ඇති බදු බලපත්‍ර ප්‍රමාණය ? -වාර්ෂිකව [illegible]ය යුතු බදු මුදල් ප්‍රමාණය කොපමනද යන්න පරීක්ෂාව -අයවිය යුතු හිඟ බදු මුදල් ප්‍රමාණය කොපමනද යන්න පරීක්ෂාව -බදු මුදල්[illegible]හෙවීම් පැහැර හැර ඇති පුද්ගලයින්/ සමාගම් හඳුනාගන්න[illegible]යන්න පරීක්ෂාව -බදු මුදල්[illegible]පැහැර ඇති පුද්ගලයින්/සමාගම් සඳහා ගත් අපේක්ෂිත ක්‍රියා මාර්ග කුමක්ද යන්න පරීක්ෂාව	3	√	√			විරෝධය විරාජදෙ[illegible]	
			දෙපාර්තුමේන්තු (සමාහාරංග සඳහා චූ පැවරීම් (HANDING OVER)	-පලාත් පාලන ආයතන සහ ත්‍රිවිධ හමුදා සඳහා ඉඩම් බාර[illegible]VESTING) -සඳහන්[illegible]දීම් සම්බන්ධව නිවැරදි ආකාරයෙන් ලියවිලි ලැබී ඇත්ද යන්න[illegible]පරීක්ෂාව	2	√	√			[illegible] [illegible]	
			2002[illegible]02 දීමනා පත්‍ර වල පසු කටයුතු	-2002[illegible] විකුණුම්[illegible]නය අනුව දීමනා පත්‍රවල පසු කටයුතු සඳහා නියමිත ආකාරයෙන් ලියවිලි යොමුකර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -දීමනා පත්‍ර[illegible]වලංගු කිරීම් සම්බන්ධව -ප්‍රමි[illegible]ය සංශෝධනයේදී -නම්[illegible]ඇ[illegible]වීමේදී -ජනාධිපති[illegible]ත්වයට පෙර පුද්ගලයින් මිය යාමේදී -ජනාධිපති[illegible]යට පසු පුද්ගලයින් මිය යාමේදී -මුල්[illegible]රුම්ය නම් කිරීම SECT 49 සහ 72 යටතේ	3	√	√			[illegible] [illegible]	
			ඉඩම් ආරවුල්	-විසඳිය යුතු ඉලක්කයන් ලෙස ලබා දී ඇති ඉඩම් ආරවුල් [illegible] -නිරවුල්[illegible]ව විසඳා ඇති ඉඩම් ආරවුල් සංඛ්‍යාව	3	√	√			[illegible] [illegible]	
			අනා[illegible]සර අල්ලා ගැනීම්	-නියමිත පර[illegible]ම් නිලධාරීන් වෙතින් දෙසති වාර්තා ලබා ගත්තේද යන්න පරීක්ෂාව -එසේ අනාවැසර අල්ලා ගැනීම් පිළිබඳව වාර්තා වී ඇත්නම් සකස් කර ඇති අස්කිරීමේ දැන්වීම් සංඛ්‍යාව -අස්[illegible]ම් දැන්වීම් යොමුවීමෙන් අනතුරුව එම ඉඩමෙන් පුද්ගලයින්[illegible]වන් වූයේ ඇත්ද නැද්ද යන්න පරීක්ෂාව -ඉවත් නොවූ[illegible]නම් අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ග සඳහා අවතීර්ණ වී ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -එලෙස අධිකරණ ක්‍රියාවලියකට යොමු වී ඇති අනවසර අල්ලා ගැනීම් සංඛ්‍යාව	3	√	√			[illegible] [illegible]	

		-අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ග තුලින් අනවසර කරුවන් ඉවත් කිරීමට සිදුවූයේ නම් ලබා ගත් පිස්කල් ගාස්තුව සම්බන්ධව							
04	කාර්යාල ගිණුම් කටයුතු සහ මූල්‍ය කාර්යපරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම	වැටුප් හා චේතන පරීක්ෂාව	-වැටුප් ලෙජරය පරීක්ෂාව -GPS පරිගණක වැඩසටහන් පරීක්ෂාව -වැටුප් පරිවර්තන පරීක්ෂාව	1			√			මූල්‍ය විගණනය
		අන්තිකාරම් ගිණුම් පරීක්ෂාව	-CC 10 ලේඛන පරීක්ෂාව -Cross Entry පරීක්ෂාව -ණය ලබාගැනුම් පරීක්ෂාව -විශ්‍රාම පාරිතෝෂික ණය අයකිරීම් පරීක්ෂාව -ණය පැහැර හැරීම් පිළිබඳ පරීක්ෂාව ණය අන්තිකාරම් පිළිබඳ පරීක්ෂාව -ඇප කරුවන් පිළිබඳ පරීක්ෂාව -ණය ලබා ගෙන හැර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ පරීක්ෂාව	3			√			මූල්‍ය විගණනය
		ජානික ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පරීක්ෂාව	-උසස් ගුණාත්මකතාවයක් සහිතව අවම පිරිවැයක් දැරීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලබා ගැනීම උපරිම ආර්ථික වාසි සලසා ගැනීම සහ නිසි කලට වේලාවට ධනාත්මක භාවයකින් යුත් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදුකෙරේද යන්න පරීක්ෂාව -නියම ප්‍රමිතීන්ට පිරිවිතර වලට රීති වලට රෙගුලාසි වලට ,යහපත් පාලනයට අනුකූලව කටයුතු කෙරේද යන්න පරීක්ෂාව - සුදුසුකම් ඇත් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ට ප්‍රසම්පාදනය සහභාගීවීම් සඳහා සාධක සමාන හා උපරිම අවස්ථා ලබා දෙද යන්න පරීක්ෂාව -කඩිනමින් වැඩ ඉටු කිරීම හා භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම් යන්න පරීක්ෂාව -දේශීය රීති රීති වලට සහ රෙගුලාසි වලටද ජාත්‍යන්තර බැඳීම් වලට අනුකූලව ක්‍රියා කෙරේද යන්න පරීක්ෂාව -ඇගයීමේ සහ තීරණ කිරීමේ කාර්ය පරිපාටියේ විනිවිද භාවය හා නීත්‍ය භාවය සහතික කෙරේද යන්න පරීක්ෂාව -ලන්සුකරුවන් විසින් සපයනු ලබන තොරතුරු වල රහස්‍යභාවය රැකගන්නේද යන්න පරීක්ෂාව	2			√			මූල්‍ය විගණනය
		සුහාරාවිර්තනා වියදම් පරීක්ෂාව සහ සුහාවිත වියදම් පරීක්ෂාව	-වර්ෂයේ වෙන්කරන ලද මුදල් අනුව වියදම් නිවැරදිව ගිණුම් ගත කර ඇත් යන්න පරීක්ෂාව	2			√			මූල්‍ය විගණනය

				-නියමිත වැය විෂය යටතේ වියදම් ගිණුම්ගත කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -පුනරාවර්තන වියදම් සහ ප්‍රාග්ධන වියදම් නිවැරදිව ගිණුම් ගත කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -වැය විෂයක වෙන් කරන ලද මුදල් ප්‍රමානවත් නොවන අවස්ථාවකදී එය නිවැරදිව වීරමොන් ක්‍රියා පටිපාටිය අනුව මාරුකර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව (මූ.රෙ 65 (4) -වැය ශීර්ෂයක වෙන්කරන ලද මුදල් ප්‍රතිපාදන අවසන් වූ විට වෙනත් වැය ශීර්ෂයකින් ප්‍රතිපාදන මාරුකල් නොහැකි විටෙක, ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම සඳහා ඊලඟ විකල්පය වන්නේ පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් ඉදිරිපත් කිරීමය. එය ලබා ගැනීමතදී අදාල ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත්ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම						
			ගෙවීම් වවුචර් නිරීක්ෂණය කිරීම	-අනුක්‍රමික අංක අනුව ගෙවීම් වවුචර් අංක කර නිබේද යන්න පරීක්ෂාව -මූ.රෙ 234 අනුව වවුචරය සකස්කර නිබේද යන්න පරීක්ෂාව -වියදම් පනුව වැය විෂයේ විස්තර නිවැරදිද යන්න පරීක්ෂාව -වවුචරයේ වටිනාකම නිවැරදිව ලෙජරයේ සටහන් කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -නිසි බලධාරීන් විසින් ගෙවීම් අනුමත කර නිබේද ,වියදම් සහතික කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව - මූ.රෙ 141 (2) අනුව ගෙවීම් සඳහා වූ අත්සන් නිවරදිව තබා නිබේද යන්න පරීක්ෂාව -වවුචර් සකස් කළ බවට පරීක්ෂා කල බවට සටහන් කර නිබේද යන්න පරීක්ෂාව -වියදම් තහවුරු කිරීමේ ලියවිලි වවුචරයට අමුණා නිබේද යන්න පරීක්ෂාව -කොන්ත්‍රාත් ගෙවීමක්නම් බිල්පත ,ප්‍රමාණ පත්‍රය , කාර්මික නිලධාරී හා ඉංජිනේරු සහතිකය අවශ්‍ය අවස්ථාවලදි විචලන වාර්තා නිබේද යන්න පරීක්ෂාව. -සැපයුම් හා සේවා ගෙවීමනම් මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම් ඉන්වොයිසිය , භාණ්ඩ පිටපත,GRN සහතිකය ,අනුකූලතා සහතිකය (COMPLIANCE CERTIFICATION), ප්‍රසම්පාදන තීරණ සම්මුණා නිබේද යන්න පරීක්ෂාව -මූදල් පොත්වේ නිසි පරිදි ගෙවීම් සටහන්කර නිබේද යන්න පරීක්ෂා	2			√		

	-වවුචරයේ ගෙවීම් ලබන්නා ගෙවන මුදල ,මුදල ඉලක්කමෙන් සහ අ[illegible]රෙන් සටහන් කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -ගෙවීම් ල[illegible]න්නා මුදල් ලබා ගත් බවට වවුචරයේ අත්සන් කර තිබේද යන්න[illegible]ක්ෂාව -ගෙවීම අලුත් ඒ[illegible]යාවක්නම් අලුත් වැඩියාව නිවරදිව කර ඇති බව අදාල වගකිව යුතු නිලධාරියකු අත්සන් කර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව -වාහන[illegible]මතර කොටස් සවි කිරීම සඳහා අලුත්වැඩියාව නිවැරදිව [illegible]ර ඇති බවට අදාල වගකිවයුතු නිලධාරියකු සහතික කර [illegible]ද,අලුත්වැඩියාව නිසි පරිදි සිදුකර ඇති බවට මෝටර් රථ පරක්ෂක හෝ බලය ලත් නිලධාරියකු සහතික කර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව -තාක්ෂණික උපකරණ මිලදී ගැනීමක් සඳහා වූ ගෙවීමක් නම් තාක්ෂණ දැනුම ඇති නිලධාරියකු හෝ තාක්ෂණ ඇගයුම් කමිටුවක් [illegible]ත් අදාල පිරිවිතර අනුව භාණ්ඩ ලද බව සහතික කර තිබේද ය[illegible] පරීක්ෂාව -සෑම වවුචරයකටම "ගෙව්වා " PAID මුද්‍රාව යොදා තිබේද එහි චෙක්පත් අංකය, දිනය [illegible]වහන් ගෙවන නිලධාරියා විසින් කෙටි අත්සන් ලබා තිබේද යන්න පරීක්ෂාව ඊට අදාල ඇමුණුමෙහිද "ගෙව්වා" මුද්‍රාව තබා [illegible]ත්ද පරීක්ෂාව -වැට් මුදල් නිවැ[illegible]දිද යන්න පරීක්ෂාව -කොන්ත්‍රාත් ගෙවීමත් නම් රැදවුම් මුදල නිවරැදිද යන්න පරීක්ෂාව -අත්ති[illegible]ාරම් ගෙවා ඇත්නම් එය අයකරගෙන තිබේද යන්න පරීක්ෂාව -වවුචරයෙන් [illegible]ලයුතු සියළු අඩුකිරීම් නිවැරදිව අඩුකර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව -ශුද්ධ ශේෂය ගණනය නිවැරදිද යන්න පරීක්ෂාව -චෙක්පත් මගින් ගෙවීමක් සිදුකෙරේනම් මු.රෙ 385,386,387,388,389,391, 392 සහ 393 [illegible]හි වලට අනුගතද යන්න පරීක්ෂාව							
[illegible]ු පරීක්ෂාව	-වර්ෂය ආරම්භ[illegible]යේ තැන්පතු මුදල නිවැරදිද යන්න පරීක්ෂාව -නිවැරැදිව තැන්පත් ගිණුම්ගත කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -වර්ෂ අවසාන තැන්පතු මුදල් නිවැරැදිද යන්න පරීක්ෂාව	1			√			මූල්‍ය විගණනය
වාර්ෂික භාණ්ඩ සම්ක්ෂණය	මු.රෙ 507 හා 756 අනුව වර්ෂය සඳහා සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කර [illegible]බේද යන්න පරීක්ෂාව	2			√			මූල්‍ය විගණනය

				(එය සෑම මුදල් වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර පත්කල යුතුය) - සෑම මුදල් වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර භෞතිකව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව - සෑම මුදල් වර්ෂයකම ජනවාරි 29 දිනට පෙර පසුගිය වර්ෂය සඳහා වන භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්ථා ලබා ගෙන තිබේද යන්න පරීක්ෂාව - සෑම මුදල් වර්ෂයකම පෙබරවාරි 17 දිනට පෙර ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්ථා පරිදි ඌනතා හා අත්තිකාරම් වාර්ථා කර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව - සෑම මුදල් වර්ෂයකම පෙබරවාරි 26 දිනට පෙර ඉහත සඳහන් කල ඌනතා අතිරික්ත වාර්තාව අනුව විනාශ කල යුතු භාණ්ඩ විනාශ කිරීම ,අලුත් වැඩියා කළ යුතු භාණ්ඩ අලුත් වැඩියා කිරීම හා වෙන්දේසි කල යුතු භාණ්ඩ වෙන්දේසි කල අවසන් කල යුතු භාණ්ඩ වෙන්දේසි කර අවසන් කර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව -සෑම මුදල් වර්ෂයකම මාර්තු 17 දිනට පෙර පසුගිය වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාටද පිටපත් සහිත විගණකාධිපති වෙත යොමු කර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව -එය සෑම මුදල් වර්ෂයකටම පෙර මාර්තු 31 දිනට පෙර රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරයා වෙත දැනුම් දී තිබේද යන්න පරීක්ෂාව -මුදල් වර්ෂය තුලදී භාණ්ඩ මිලදි ගැනීම් සහ ඉහත සඳහන් කල ක්‍රම අනුව අපහරණය කරන ලද වත්කම් තොරතුරු රාජ්‍ය මුදල් චක්‍ර ලේඛණ අංක 422 හි ඇමණුම් ප්‍රකාරව ලේඛන ගත කර එය මාර්තු 31 දිනට පෙර රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්තුමා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව							
			බැංකු සැසඳුම් පරීක්ෂාව	කාර්යාලයේ බැංකු ප්‍රකාශය හා මුදල් පොතේ ශේෂයන්ට සමානවේද යන්න පරීක්ෂාව. -බැංකු ප්‍රකාශයේ සහ මුදල් පොතේ සිදුවන වෙනස්කම් නිවැරැදිව බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ සටහන් කර ඇත්ද පරීක්ෂාව -වර්ෂ අවසානයේදී කාර්යාලයේ බැංකු ප්‍රකාශය මුදල් පොතේ බැංකු ශේෂය සමානද යන්න පරීක්ෂාව	1			√			මූල්‍ය විගණනය

	කාර්යාලයේ ආදායම් පරීක්ෂාව	-කාර්යාලයේ ලබන ආදායම් නිවැරදිව ගිණුම් ගත කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව	2			√			මූල්‍ය විගණනය
පරිපාලන කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම	නැපැල් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂාව	-අභ්‍යන්තර නැපැල් විධිමත් අයුරින් බෙදා හැරීම සිදුවන්නේද යන්න පරීක්ෂාව -විෂය ලබා නොදෙන වෙත ලද නැපැලට විධිමත් වූ ලෙස රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීම යන්න පිළිබඳ පරීක්ෂාව -රාජකාරී කටයුතු සිදු නොවුයේනම් ,එය පැහැදිලි හා සාධාරණ කරුණු ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව	3				√		පරිපාලන විගණනය
	බැහැරයෑමේ ලේඛන පරීක්ෂාව	-බැහැර යෑම සඳහා , විධිමත් ලෙස අවසර ලබාගෙන ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව (රාජ්‍ය ආයතන සංග්‍රහය XII 3.2)	2				√		පරිපාලන විගණනය
	කෙටි නිවාඩු ලේඛන පරීක්ෂාව	-කෙටි නිවාඩු පැය එකහමාරක් ඇතුලත ලබා ගෙන ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව - එක් දිනක් තුල කෙටි නිවාඩු හා වරු නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව	3				√		පරිපාලන විගණනය
	පැමිණීමේ ලේඛන පරීක්ෂාව	-ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය සටහන් වෙලාව නිවැරදිද යන්න පරීක්ෂාව -ප්‍රමාද වී පැමිණෙන්නේනම් එම කාල වේලාව ආවරණය කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -පැමිණීමේ ලේඛනය තුල නිලධාරියා විසින් ලබාගත් නිවාඩු විධිමත් ලෙස සටහන් කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව							
	නිවාඩු ලේඛන පරීක්ෂාව	-ලබා ගන්නා නිවාඩු විධිමත් ලෙස ලබා ගෙන ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -රාජකාරී නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා අදාල පෝරමය පුරවා ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -රාජකාරී නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවශ්‍යය වන්නා වූ කාරණය පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබේද යන්න පරීක්ෂාව	2				√		පරිපාලන විගණනය
	දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර ලේඛන පරීක්ෂාව	-විධිමත් ලෙස දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර ලබා ගෙන ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර ලේඛනයන් නිසි ආකාරයෙන් නඩත්තු කරන්නේද යන්න පරීක්ෂාව -එය නිලධාරියා හා පවුලේ සාමාජිකයන් සඳහාම ලබාගෙන ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව	2				√		පරිපාලන විගණනය
	වාහන බැහැර කිරීමේ ලේඛන පරීක්ෂාව	-අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින්ම රථය බැහැරට ගෙන ගොස්ද යන්න පිළිබඳ පරීක්ෂාව	2				√		පරිපාලන විගණනය

				- බැහැරට ගෙන යන රථයට අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරියා හා නිවැරදිව ලේඛනයන්හි සටහන් කර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් නිල රථය බැහැරට ගෙන යාම සඳහා ඔහුගේ ඉහල නිලධාරියාගේ අනුමැතිය විධිමත් පරිදි ලබාගෙන ඇත්ද යන්න පරීක්ෂාව -ගමන ආරම්භය හා ගමනාන්තය දක්වා වූ දෛනික ධාවන සටහන් (DRC)							
			වාහන නඩත්තු ලේඛන පරීක්ෂාව	-නියමිත කාල සීමාව තුල නඩත්තු කිරීම් සිදුකර ඇත්ද පරීක්ෂාව්	2				√		පරිපාලන විගණනය

.....

යූ එච්.පී.මදුෂානි,
අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී,
ඉඩම් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, නැගෙනහිර පළාත.

.....
දිනය

.....

ඩී.එම්.ආර්.සී.දසනායක,
පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්
ඉඩම් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, නැගෙනහිර පළාත.

D.M.R.C.Dasanayake
Provincial Land Commissioner (Acting)
Department of Land Administration
Eastern Province

.....
දිනය

පිටපත් -
01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව. මුදල් අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 01
02. විගණකාධිපති, බත්තරමුල්ල
03. ලේකම්, මාර්ග සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය. ත්‍රිකුණාමලය
04. සහකාර විගණකාධිපති, ඇතුළු වරාය, ත්‍රිකුණාමලය.
05. අභ්‍යන්තර විගණක නිලධාරී, පළාත් විගණන දෙපාර්තමේන්තුව.ත්‍රිකුණාමලය

Pre - Review and approve the Annual Internal Audit plan-2023

Internal Audit Plan - 2023

Department of Co-operative Development Eastern Province

	Organizational activities in accordance with annual action plan/estimate			Internal Audit Plan							
	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)				(08)	(09)
Serial No	Projects,and Objectives to be achieved	Annual Provisions for each project (Rs. Million)	Planned activities under the each project	Audit areas & audit activities identified based on risk assessment by internal audit	Risk Rating	Time frame of implementing internal Audit Activities				Labour & other physical resource can be allocated for internal Audit	Type of the Audit
						1st Quarter	2nd Quarter	3rd Quarter	4th Quarter		
01	AIP	5.5M	1. Taining and Caparcity Building	-	-	-	√	√	√	Mr.P. Hanston, ACCT Mrs. P.Shakitha, A/O Mrs.V.punitham Mrs. S.Rosatti Mrs.A.Sumathy Mr.A.G.Ajantha Mr.N.Rathikanthan	Performence Audit
			2. Furniture and Office Equipment	-	-	-	√	√	√		Project Audit
02	Budget	135.5M	1. Persanal Emolument	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			2. Travelling Expences	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			3. Suplies	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			4. Maintenance Expenditure	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			5. Contractual Service	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			6. Transfers & Grands	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
03	Procurement Plan	-	-	-	-	-	√	√	√		Performence Audit
04	Budjet Proposal	-	-	-	-	-	√	√	√		Financial Audit
05	Other Development Projects	-	1. New Society Creation	-	-	-	√	√	√		Special Audit
			2. Society Audit	-	-	√	√	√	√		Special Audit
			8. Society Reorganization	-	-	√	√	√	√		Performence Audit
06	Efective Performance		Leave	-	-	√	√	√	√		Administration Audit
			Cash Book and Voucher	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			Human Resource Development Programme	-	-	√	√	√	√		Performence Audit
			Advance Progromme and Work Done Report	-	-	√	√	√	√		Performence Audit
			Procurement	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			Vehicle and Relative Subjuct	-	-	√	√	√	√		Administration Audit

CERTIFIED TRUE COPY

P. Thaneswaran
Commissioner of Co-operative Development &
Registrar of Co-operative Societies
Eastern Province

VOP - 2024

திணைக்களம் /கொடுப்பனவுக்கிளை
Department / Pay Unit

சமாசீக சு சமாசிக ணய ஒல்லனய

உறுப்பினர் கடன் பதிவேடு

ணய சஹன
சஹ தெபார்
திணைக்களம்
CREDIT COUNCI

பிரிவு / Division

வேலை / Station

தலைப்பு / HEAD :

வேலைத்திட்டம் / PROGRAMME :

வருடம் / YEAR :

செயற்திட்டம் / PROJECT :

கடன் வழங்கு சபைகள்
DEPARTMENT OF

சா. அங்கை உறு. இல. Memb. No.	பெயர் / Name	கடன் வகை Type of Loan	மூன்றாம் காலாண்டு / THIRD QUARTER				அறவீடுகள் / RECOVERIES								நிவித தெமய / Fourth
			ஒ./செ. மு. கொ. மீதி Balance B/F	புதிய கடன் New Loans	அய கள முல் முதல அறவிடப்பட்ட முதல் Principal Recovered	ஒய்ய Balance C/F	வார அயகிரீம் / தவணை கட்டணங்கள் / INSTALMENTS				வட்டி / INTEREST				ஒ./செ. மு.கொ. மீதி Balance B/F	புதிய கடன் New Loans
							ஜூலை July	ஓகஸ்ட் August	செப்தெம்பர் September	மொத்தம் Total	மொத்தம் Total	ஜூலை July	ஓகஸ்ட் August	செப்தெம்பர் September		
			ரூ. ஷ. நூ ஹ Rs. c.	ரூ. ஷ. நூ ஹ Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.	ரூ. ஷ. ரூ. ச. Rs. c.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(4)	(5)
	Mr. K. Uthayakumar	P.A, Head. A.	6,545/-	—	6,545/-	—	3,000/-	3,000/-	545/-	6,545/-	—	—	—	—	—	—

G - 2023

No	Date of received	Letter - Query Date and Number	Details of Query	Reply Date and Letter Number	Chief Accountant	Secretary	Remarks
01	17.03.2023	EPPC/D/MAG/ APO/3/22/02 13.03.2023	1. Outstanding loan balance 2. Management weakness	17.03.2023 EP/06/AC/F3/GEN-AUDIT Q(5) [redacted]			
02	12.05.2023	EPPC/D/MAG/03 32/AG/01	Audit of ministry of Agri Culture for the year 2022	15.05.2023 (21) EP/06/AC/F3/GEN-AUDIT Q			

2022.

...D	Received Date	Description.	Ery NO	Respect officer.	Interim Reply. Date	file no.	final Reply. Date.	file no.	ACC	PLC.
17	15/03/2022	Apo Annual Reconciliation Statement 2021.	TRC/D/DLA/ 03/21/04		–	–	29/03/2022	EP/28/Fin/A.Cy/ 2022.		
21	21/06/2022.	Audit Dev w- Land Administration for the year 2021.	TRC/D/DLA/ 03/21/AC/01		–	–	18/07/2022	EP/28/A.Cy/2022.		

2023.

1.	13/03/2023	Annual Reconciliations Statement of Apo Accounts.	EPC/D/DLA/ Apo/03/22/01		–	–	05/04/2023	EP/28/Fin/A.Cy/ 2023.		
2.	02/05/2023.	Audit of Dept of Land, EP for the year 2022.	TRC/D/DLA/ 03/20/AC/02.		–	–	17/05/2023.	EP/28/Gn.A.Cy/ 2023.		

2024.

1.	06/03/2024	Related to Apo	EPPC/Apo/03.				20/03/2024.	EP/28/Gn.A.Cy/ 2024.		
2.	26/03/2024.	Performace Audit on Land Administration, Ep.	EPPC/AC/05.				27/05/2024.	"		
3.	26/03/2024.	Audit of Human Resource magement year 2022.	EPPC/AC/06				27/05/2024	"		

Pre - Review and approve the Annual Internal Audit plan-2023

Internal Audit Plan - 2023

Department of Co-operative Development Eastern Province

	Organizational activities in accordance with annual action plan/estimate			Internal Audit Plan							
	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)				(08)	(09)
Serial No	Projects,and Objectives to be achieved	Annual Provisions for each project (Rs. Million)	Planned activities under the each project	Audit areas & audit activities identified based on risk assessment by internal audit	Risk Rating	Time frame of implementing internal Audit Activities				Labour & other physical resource can be allocated for internal Audit	Type of the Audit
						1st Quarter	2nd Quarter	3rd Quarter	4th Quarter		
01	AIP	5.5M	1. Taining and Caparcity Building	-	-	-	√	√	√	Mr.P. Hanston, ACCT Mrs. P.Shakitha, A/O Mrs.V.punitham Mrs. S.Rosatti Mrs.A.Sumathy Mr.A.G.Ajantha Mr.N.Rathikanthan	Performence Audit
			2. Furniture and Office Equipment	-	-	-	√	√	√		Project Audit
02	Budget	135.5M	1. Persanal Emolument	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			2. Travelling Expences	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			3. Suplies	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			4. Maintenance Expenditure	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			5. Contractual Service	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			6. Transfers & Grands	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
03	Procurement Plan	-	-	-	-	-	√	√	√		Performence Audit
04	Budjet Proposal	-	-	-	-	-	√	√	√		Financial Audit
05	Other Development Projects	-	1. New Society Creation	-	-	-	√	√	√		Special Audit
			2. Society Audit	-	-	√	√	√	√		Special Audit
			3. Society Reorganization	-	-	√	√	√	√		Performence Audit
06	Efective Performance		Leave	-	-	√	√	√	√		Administration Audit
			Cash Book and Voucher	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			Human Resource Development Programme	-	-	√	√	√	√		Performence Audit
			Advance Progromme and Work Done Report	-	-	√	√	√	√		Performence Audit
			Procurement	-	-	√	√	√	√		Financial Audit
			Vehicle and Relative Subject	-	-	√	√	√	√		Administration Audit

CERTIFIED TRUE COPY

P. Thaneswaran
Commissioner of Co-operative Development &
Registrar of Co-operative Societies
Eastern Province

Format - 03

Summary of classification of individual loan balances

	Rs.	Rs.
Balances to be recovered from the officers serving in the Ministry / Department (Annexure 3.1)		10,287,397.64
Balances to be recovered from Officers who transferred out of the Ministry / Department / Provincial Councils		
(a) Balances to be recovered from the officers transferred to other Ministries / Departments (Annexure 3.2)	-	
(b) Balances to be recovered from officers transferred to other provincial Council/Central Government/Local Authorities (Annexure 3.3)	211,326.00	211,326.00
Balances to be recovered from the deceased officers (Annexure 3.4)		-
Balances to be recovered from the retired officers (Annexure 3.5)		-
Balances to be recovered from the interdicted officers (Annexure 3.6)		-
Balances to be recovered from the officers who have vacated their post (Annexure 3.7)		6,545.00
Others (describe) (Annexure 3.8)		-
3.8.1 Balances to be recovered from officers attached to Government Institutions on secondary basis		-
3.8.2 Balances to be recovered from officers who have gone abroad with pay		-
3.8.3 Other (to be specifically identified)		-
Less (Creditors)		
Balances to be settled to the other Ministries / Departments (Annexure 3.9)	-	
Balances to be settled to the Provincial Councils/Central Government/Local Authorities(Annexure 3.10)	-	
Excess charged from the Government officials (Annexure 3.11)	-	-
Sum of individual balances		10,505,268.64

Prepared by :-

Name :-

.....

Chief Financial Officer / Chief Accountant/Accountant

Name :-

Designation ACCOUNTANT BUILDINGS DEPARTMENT TRINCOMALEE.

Date :- 30/06/2024

Checked by :-

Name :-

3rd Quarter 2024

Format - 03

Summary of classification of individual loan balances

	Rs.	Rs.
Balances to be recovered from the officers serving in the Ministry / Department (Annexure 3.1)		10,920,105.00
Balances to be recovered from Officers who transferred out of the Ministry / Department / Provincial Councils		
(a) Balances to be recovered from the officers transferred to other Ministries / Departments (Annexure 3.2)	-	
(b) Balances to be recovered from officers transferred to other provincial Council/Central Government/Local Authorities (Annexure 3.3)	165,184.00	165,184.00
Balances to be recovered from the deceased officers (Annexure 3.4)		-
Balances to be recovered from the retired officers (Annexure 3.5)		-
Balances to be recovered from the interdicted officers (Annexure 3.6)		-
Balances to be recovered from the officers who have vacated their post (Annexure 3.7)		-
Others (describe) (Annexure 3.8)		-
3.8.1 Balances to be recovered from officers attached to Government Institutions on secondary basis		-
3.8.2 Balances to be recovered from officers who have gone abroad with pay		-
3.8.3 Other (to be specifically identified)		-
Less (Creditors)		
Balances to be settled to the other Ministries / Departments (Annexure 3.9)	-	
Balances to be settled to the Provincial Councils/Central Government/Local Authorities(Annexure 3.10)	-	
Excess charged from the Government officials (Annexure 3.11)	-	-
Sum of individual balances		11,085,289.00

Prepared by :-

Name :- Mrs.T.Pratheepa

Checked by :-

Name :- Mrs.V.Jeyamathy

.....

Chief Financial Officer / Chief Accountant/Accountant

Name :-

Designation :- ACCOUNTANT
BUILDINGS DEPARTMENT
TRINCOMALEE.

Date :- 30/09/2024