

## පෙළ ගැස්ම

01. පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය .....	1
1.1 හැඳින්වීම.....	1
1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු .....	3
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් .....	4
1.4 සංවිධාන සටහන - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අම්පාර.....	5
1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා අනුබද්ධිත ආයතන .....	6
1.6 අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන .....	7
1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (කිබේ නම්).....	7
02. පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම .....	8
03 පරිච්ඡේදය - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය.....	11
3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය.....	11
3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය.....	12
3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය .....	13
3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්.....	14
3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය .....	22
3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය .....	23
3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන.....	24
3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය .....	26
3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව .....	27
04 පරිච්ඡේදය – කාර්ය සාධන දර්ශක .....	37
4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව).....	37
05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය.....	38
5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න. ....	38
5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න.....	40
06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ.....	41
06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය.....	41
06.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.....	41
06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය .....	42
07 පරිච්ඡේදය – අනුකූලතා වාර්තාව.....	43

**දිසාපතිතුමාගේ පණිවුඩය**



2020 වර්ෂයේ අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉටුකරනු ලැබූ සේවාවන් හා සිදු කරන ලද ව්‍යාපෘතීන්ට අදාලව වාර්ෂික කාර්යය සාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන්නේ සතුටින් සහ තෘප්තියෙනි. 2002.09. 12 දිනැති අංක 402 දරණ රාජ්‍ය මූල්‍ය චක්‍රලේඛයට අනුව අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි මූල්‍ය පාලනය පදනම් කරගනිමින් මෙම වාර්තාව පිළියෙල කර ඇත.

වර්ෂ 1961දී පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයක් බවට ස්ථාපනය වූ අම්පාර දිස්ත්‍රික් ඉතිහාසයේ අඩක් පමණම බිහිසුණු යුද්ධයක අඳුරු මතක සහ ලේ පැල්ලම්වලින් පිරී ඇත. එම කාලය තුළදී අඩපණ වූ ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන යාන්ත්‍රණය මේ වන විට නව ජවයකින් ඉදිරියට යමින් පවතී. සිංහල, දමිළ, මුස්ලිම් සියලු ජාතිකත්වයන්ට අයත් ජනයා එක්ව ජීවත්වන අම්පාර බහු ආගමික හා බහු සංස්කෘතික ජන සංයුතියකින් යුක්තය. මේ සියලු ජනයාට ආර්ථික හා සමාජයීය ජීවිතය තුළදී විශ්වාසවන්තව සහ එකිනෙකා අගය කරමින්, ජීවත් විය හැකි පරිසරයක් මේ දිස්ත්‍රික්කය තුළ නිර්මාණය කිරීම අප සැමගේ ප්‍රමුඛතම අභිලාෂයක් විය යුත්තේය.

බොහෝ වසරවල මෙරට වැඩිම වී අස්වැන්නකට උරුමකම් කියන, අබණ්ඩවම වාර්ෂික කවිපි නිෂ්පාදනයේ ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම දිස්ත්‍රික්කය වන අම්පාර, ජාතික කෘෂි නිෂ්පාදනයේ විශාල පංගුවකට උරුමකම් කියන දිස්ත්‍රික්කයකි. කරදිය මෙන්ම මිරිදිය මත්ස්‍ය කර්මාන්තයද සාර්ථකව සිදුකෙරෙන විවිධ ස්වභාවික සම්පත්වලින් අනූන මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ වැසියන් බොහෝ දෙනෙක් කෘෂිකර්මාන්තය ජීවනෝපාය කරගත්තෝ වෙති. එකී සුවහසක් ජනයාගේ ජීවිත සුඛිත මුදිත කොට ඔවුන්ට වඩා යහපත් අනාගතයක් උරුම කර දීම වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන් කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාවට නැංවීමේ අති භාර දුර වගකීම අපගේ උර මත පැටවී ඇත. මෙකී වගකීම ඉටුකිරීමේදී මෙම කාර්යසාධන වාර්තාවේ සඳහන් අරමුණු සපුරාගැනීමට පරිපාලන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය අනුශාසන ලබාදුන් දිස්ත්‍රික්කයේ සර්ව ආගමික නායකත්වයටද, සහයෝගය ලබා දුන් දේශපාලන නායකත්වයටද, රාජ්‍ය, අර්ධ රාජ්‍ය සහ රාජ්‍ය නොවන ආයතනයන්හි ප්‍රධානීන්ටද මාගේ කෘතඥතාවය හිමි වේ.

රාජ්‍ය සේවාවන් බිම් මට්ටමට කාන්දු කිරීමේදී අතිශය වැදගත්ම කාර්යභාරය ඉටු කරන්නේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්ය. එම කාර්යාල පද්ධතිය අතර සමායෝජනය හා කළමනාකරණය සිදුකරමින් පසුගිය වසරේදී අපගේ ඉලක්කයන් සපුරා ගැනීමට උපරිම දායකත්වය සැපයූ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) හා අනෙකුත් අධ්‍යක්ෂවරු, දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්, ගණකාධිකාරී හා පරිපාලන නිලධාරී ඇතුළු සියලුම කාර්යමණ්ඩලයන්, දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් ප්‍රධාන එම කාර්යාලවල මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ඇතුළු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලවලටත් මාගේ ප්‍රශංසාව පිරිනමමි.

එසේම Covid-19 වෛරසය පැතිර යමින් තිබූ කාල වකවානුවක තම සේවා අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව අවධානය යොමු කරමින් තම සේවා කටයුතු එම නිලධාරීන් විසින් ඉටු කිරීම පිළිබඳව මාගේ ප්‍රශංසාව එල කරමි.

ඩී.එම්.එල්. බණ්ඩාරණායක,  
දිසාපති / දිස්ත්‍රික් ලේකම්  
අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය

# 01. පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

## 1.1 හැඳින්වීම

### විකසිත ප්‍රජාවකින් හෙබි ඉසුරුපිරි දිස්ත්‍රික්කයක් - අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය

පැරණි දිගාමඩුලු ජනපදයට අයත් වූ වර්තමාන අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය ශ්‍රී ලංකාවේ නැගෙනහිර පළාතේ ස්ථානගතව ඇත. මෙහි භූමිය තැනින් තැන පිහිටි ශේෂ කඳුවලින් යුක්ත තැනිතලාවකි. මේ තැනිතලාව මුහුදු මට්ටමේ සිට සාමාන්‍යයෙන් අඩි 200 දක්වා ද හෙල් මුදුන්වල අඩි දහස දක්වා ද උස්ව පිහිටියේය. මේ සැබවින්ම සියල් සරින් පිරි බිම් කඩෙකි. ඇත ඌවේ කඳුකරය පශ්චාත් භාග කොට ගත් අඳුරු වන තීරයෙන් ආරම්භ වී මැත වෙරළ තීරය තෙක්ම එක එල්ලේ විහිදී ගිය මනහර වෙල්යායෙකි. එය පෙර රජ දවස දකුණු දිග වෙරළ තීරය දක්වාම පැතිර පැවතියෙකි. මේ පෙදෙසේ සිත්කළු දර්ශනය සාතුවෙන් සාතුව වෙනස් වෙස් ගෙන බැබළෙති. වැසි කලට නිබද දියෙන් පිරිගත් කලපුවක සිරි ගන්නේය. ඊසාන මෝසම දුර්වල වෙද්දී පළාවන් ගොයමින් වැසි හරිත සමුද්‍රයක ශෝභාව පාන්නේය. ගොයම වැඩෙද්දී සිංහල ,දෙමළ හා මුස්ලිම් ගොවි දනන්ගේ පැල් වෙල් යායේ තැනින් තැන පැන නැග එයි. කුඹුර පැසෙද්දී ඇත වන තීරයෙන් එළි බැස එන අලින්, ඌරන්, මොණරුන් වැනි වන සතුන් මතු වෙයි. නැවත අස්වනු අස් කොට ගත් පසු මේ භූමිය එළ, මී, ගවයින් සිය ගණනින් සැදී රංචු සැරිසරන සුන්දර දර්ශනයක් මවයි. වියළි අගෝස්තුව වන විට දිස්ත සූර්ය රශ්මියෙන් පොළව දා ගිය කල සතෙකුට තණපතක් දිය බිඳක් නැති කර්කශ, වේගවත් මාරුතයෙන් උඩ නැගී කැරකෙන දූවිල්ලෙන් වැසුණු බිමක් බවට පෙරළේ.

මඩකලපුව දිසාපතිවරයා යටතේ රටේ මහත්තරුන් විසින් පරිපාලන රාජකාරී සිදු කරන ලද මෙම බිම් කඩෙහි 1924 දී වැවගම්පත්තුව නමින් නව පරිපාලන ඒකකයක් ස්ථාපිත විය. වැත්තුවේ රටේ මහත්තයා එහි පළමු රටේ මහත්තයා වූ අතර, පැරණි වාරිමාර්ග නැවත පිළිසකර කිරීමේ කටයුතු වේගවත්ව එම කාලය තුළ දී සිදුව ඇත. එලෙස ඇරඹී සංවර්ධනයේ කුඩාප්‍රාප්තිය සනිටුහන් කරමින් ඩී.එස්.සේනානායක ශ්‍රීමතාණන්ගේ මෙහෙයවීමෙන් ගල්ඔය සංවර්ධන ව්‍යාපාරය දියත් විය. එම ගොවි ජනපද ව්‍යාපාරයේ අනගිතම නිමවුම අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයයි. වැවගම්පත්තුව, බිත්තැන්නපත්තුව, පානම්පත්තුව, සම්මන්තරේපත්තුව, නින්දවුරපත්තුව, අක්කරපත්තුව ඇතුළු පැරණි පරිපාලන ඒකක එකතු කර 1961 වර්ෂයේදී අම්පාර නමින් වෙනම පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයක් ස්ථාපිත විය. 1961 අප්‍රේල් 10 දින ජේ.ඩී.එස්.ඩී ලියනගේ මහතා මෙහි පළමු දිසාපතිවරයා ලෙස පරිපාලන රාජකාරී ඇරඹීය. 80 දශකයේදී මහවැලි සංවර්ධන ව්‍යාපාරය යටතේ මහවැලි සි කලාපය හෙවත් දෙහිඅත්තකණ්ඩිය ප්‍රදේශය ද මෙම දිස්ත්‍රික්කයට එක් විය. වර්තමාන අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය සම්මන්තර ,කල්මුණ, පොතුවිල්, අම්පාර යන ඡන්ද ප්‍රදේශ 04 ක්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 20ක්, ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 503 ක් හා ගම්මාන 614 කින් සමන්විතය. ඒ අතර, මහනගර සභා 02 ක් නගර සභා 01 ක් ප්‍රාදේශීය සභා 17 ක් හා පොලිස් ස්ථාන 14 ක් පවතී. කිලෝමීටර් 115 ක් පුරා දිවෙන දර්ශනීය වෙරළ තීරය ද, තැනින් තැන පිහිටි ශේෂ කඳු ද, ගමින් ගම පිහිටි නිල්දිය පිරි මහ වැව ද, ඒ වැව ඔස්සේ පිදෙන හරිත වෙල් යාය ද, වන සතුන් නිදහසේ සරනා වන ගොමු ද, මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ සුන්දරත්වය සේම වටිනාකම ද ඉහළ නංවයි. දිස්ත්‍රික්කයේ බහු ආගමික, බහු සංස්කෘතික උරුමයන් විදහා දක්වමින් විහාරස්ථාන 223 ක් ද, හින්දු කෝවිල් 203 ක් ද, මුස්ලිම් පල්ලි 369 ක් හා ක්‍රිස්තියානි පල්ලි 74 ක් ද පවතී.

ජන සංඛ්‍යා ලේඛණ දත්තවලට අනුව (දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යා ලේඛණ 2019) පසුගිය වසර වන විට අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ ජනගහනය සමස්ථ ජනගහනය 728,086 කි. පවුල් සංඛ්‍යාව 205,211 ක් වේ. මෙම සමස්ථ ජනගහනය තුළ 41.49% ක් මුස්ලිම් ජනතාව ද, 35.32% ක් සිංහල ජනතාව ද 22.581% ක් දෙමළ ජනතාවගෙන් හා 0.6% ක් අනෙකුත් ජනතාව ද නියෝජනය වන අතර, මෙම සියලු ජාතීන් සමගියෙන් හා සහජීවනයෙන් ජීවත් වෙති.

මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ වපසරිය වර්ග කිලෝමීටර් 4,415 ක් වේ.. මෙහි සමස්ථ වගා බිම් ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර් 1,264.47 කි. අභ්‍යන්තර ජලාශ ලෙස වර්ග කිලෝමීටර් 328.03 ද වනාන්තර ප්‍රමාණය (Forest & Range Land ) වර්ග කිලෝමීටර් 2,097.53 ක් ද වේ. මෙහි වාර්ෂික වර්ෂාපතනය මිලිමීටර් 1,886 ක් පමණ වන අතර, සාමාන්‍ය උෂ්ණත්වය සෙල්සියස් අංශක 29.81 ක මට්ටමේ පවතී.

දිවයිනේ විශාලතම ජලාශය වන සේනානයක සමුද්‍රය ආශ්‍රිත වාරිපද්ධතිය මගින් පෝෂණය වෙමින් ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික වී නිෂ්පාදනයෙන් 22.5% ක් දැයට උරුම කරමින් කෘෂිකාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ “ ජාතියේ වී බිස්ස” යන විරුදාවලිය ලත් අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය උක් වගාව, අතිරේක බෝග වගාව, පඳු සම්පත් සහ සාර්ථක කරදිය හා මිරිදිය ධීවර කර්මාන්තය තුළින් ජාතික ආහාර නිෂ්පාදනයේ ප්‍රමුඛස්ථානය හිමි කරගෙන ඇත.

විශ්ව විද්‍යාලයක්, උසස් තාක්ෂණ ආයතන, අධ්‍යාපන විද්‍යා පීඨයක්, තාක්ෂණික විද්‍යාල, වෘත්තීය පුහුණු ආයතන මෙන්ම ජාතික පාසල් ඇතුළු දියුණු පාසල් පද්ධතියකින් සන්නද්ධව අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ ඉහළ ගුණාත්මක වර්ධනයක් ඇති කර ගැනීමට අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය සමත් වී ඇත. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමෙන් ඵලදායීතා සම්මානයන්ගෙන් පිදුම් ලත් සෞඛ්‍ය සේවයක් දිස්ත්‍රික්කයේ ක්‍රියාත්මක වීම ගොවි ජනයා ප්‍රමුඛ ප්‍රදේශවාසීන්ට මහත් අස්වැසිල්ලක් වී ඇත.

පාරිසරික වශයෙන් ආකර්ෂණීය වූ ගල්ඔය ජාතික වනෝද්‍යානය, කුමන ජාතික කුරුලු උයන, ලාහුගල ජාතික වනෝද්‍යානය, ආරුගම්බේ සර්සින් මුහුදු තීරය මෙන්ම, සංස්කෘතිකමය වශයෙන් වැදගත් වූ රජගල, දීසවාපිය, මගුල් මහා විහාරය, බුද්ධංගල, ඔකද දේවාලය , කඩක්කරෙ පල්ලිය යනාදියෙන් ද සමන්විත වීම නිසා දෙස් විදෙස් සංචාරයන්ගේ පාරාදීසයක් බවට පත්ව ඇත.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දැක්ම, මෙහෙවර

ප්‍රකාශය හා අගයන්

දැක්ම

විකසිත ප්‍රජාවකින් හෙබි ඉසුරුපිරි දිස්ත්‍රික්කයක්.

මෙහෙවර

දිස්ත්‍රික්කයේ සම්පත් ප්‍රශස්ත ලෙස යහපාලනමය යාන්ත්‍රණය ඔස්සේ කළමනාකරණය කර තිරසර සංවර්ධනය කරා මෙහෙයවමින් නිදහස් හා සුරක්ෂිත හෘදයාංගම පරිසරයක දැනුමෙන්, නිපුණත්වයෙන්, නිර්මාණශීලීත්වයෙන් හා නිරෝගී බවින් සපිරුණු ඉහළ ජීවන තත්ත්වයෙන් හෙබි, ජනතාවක් සහිත ඉසුරුපිරි දිස්ත්‍රික්කයක් හොඳ නැගීම.

අපේ අගයන්

- ❖ හෘදය සංවේදී රාජ්‍ය සේවක කැළක්.
- ❖ සොයා එන හැම දන මන විකසිත වන විශ්වසනීය සේවයක්.
- ❖ නව්‍යත්වය සොයමින් සැනෙකින් විසඳුම් සොයා යන කාර්යය සංස්කෘතියක්.
- ❖ පිවිතුරු හා හරිත පරිසරයක් තුළින් අවියෝජනීයව අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කර ගන්නා වූ ප්‍රසන්න පරිශ්‍රයක්.
- ❖ යහපාලනමය යොමුවක්

### 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

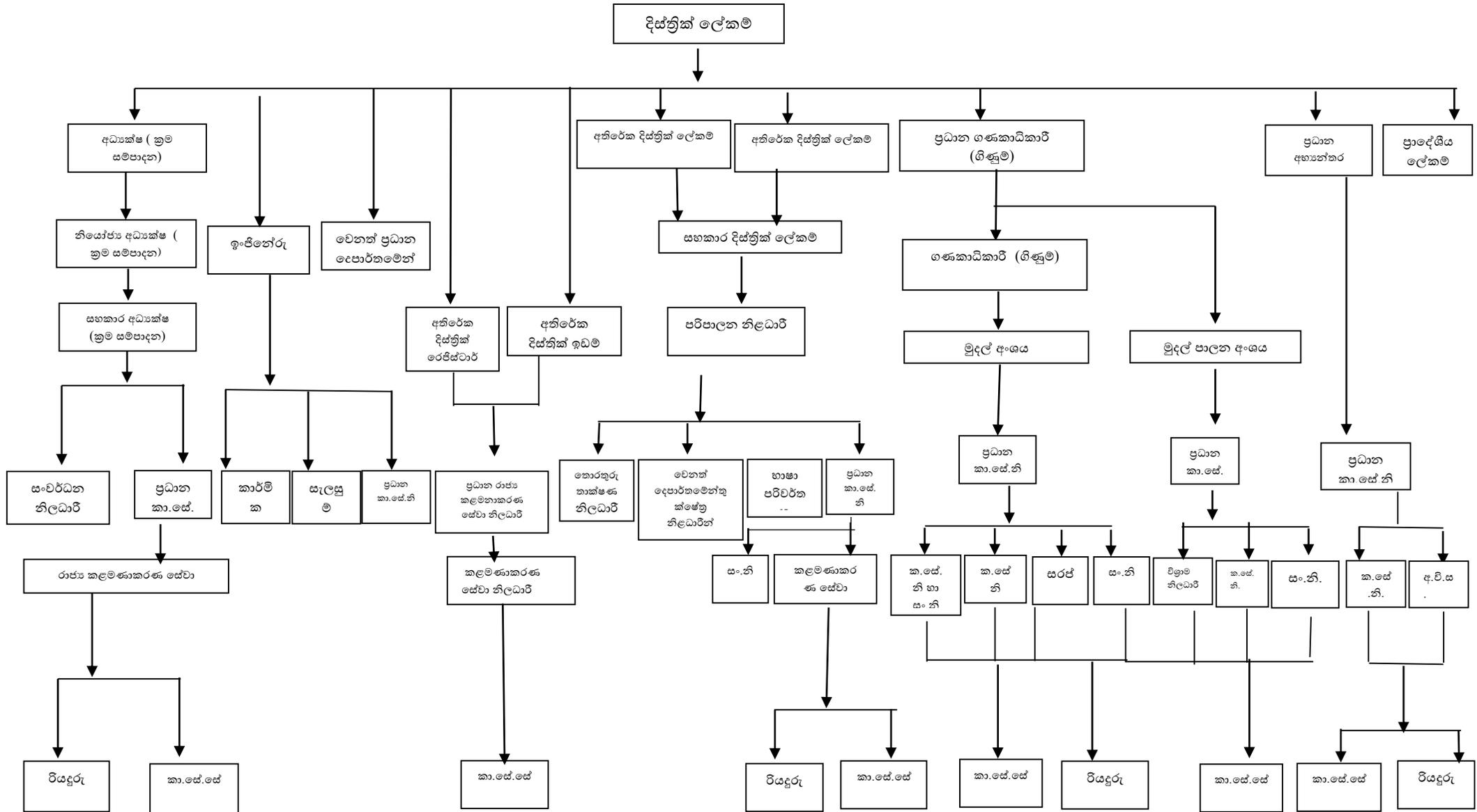
#### දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ආයතන අංශයේ කාර්ය භාරය.

- කාර්යාලයේ පරිපාලනමය කටයුතු
- ආයතන කාර්ය ( ආයතන, නිවාඩු, දුම්රිය බලපත්‍ර ආදිය)
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල පරිපාලන කටයුතු හා අධීක්ෂණ කටයුතු
- ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ පරිපාලන කටයුතු
- වි මිල දී ගැනීම් කටයුතු

#### දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පරිපාලනමය හා සම්බන්ධීකරණ අංශවල කාර්යය භාරයය

- කාර්යාලයේ පරිපාලනමය කටයුතු
- සමාජ සේවා කටයුතු
- සංස්කෘතික හා ආගමික කටයුතු
- මානව සම්පත් සංවර්ධන හා කුසලතා වර්ධන පුහුණු කටයුතු
- උප්පැන්න, මරණ, විවාහ රෙජිස්ටාර්වරුන් හා හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරුන් පත් කිරීම පිළිබඳ කටයුතු
- ජූරි සභික නාම ලේඛන සකස් කර අධීකරණයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ ජාතික උත්සව හා විවිධ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.
- මහජන පැමිණිලි සම්බන්ධ කටයුතු
- රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයන් හරහා සහයෝගය ලබාදීම.
- ආපදා කළමනාකරණ හා සුනාමි නැවත ගොඩනැංවීමේ කටයුතු
- ගිනි අවි හා පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර කටයුතු
- සංචාරක නිවාස පිළිබඳ පරිපාලන කටයුතු

1.4 සංවිධාන සටහන - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අම්පාර



### 1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා අනුබද්ධිත ආයතන

අම්පාර නගර මධ්‍යයේ සිට කිලෝමීටර් 01ක් පමණ උතුරට බරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය පිහිටා ඇත. දිස්ත්‍රික්කයේ පරිපාලනට අදාළ විශාල කාර්යය භාරයක් මෙම කාර්යාලය මගින් ඉටු කරනු ලැබේ. දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය පිහිටි ගොඩනැගිල්ල ඉතා සවිමත් බවින් යුතු කලුගල් බැම්මෙන් ඉදිකරන ලද හා පැරණි ගොඩනැගිල්ලක් වන අතර එහි පෞඛත්වය ගල්ඔය ව්‍යාපාරය හා බැඳී පවතී. බොහෝ දෙනෙකු මෙය හඳුන්වන්නේ අම්පාර කවිවේරිය යන නමිනි. මෙම කවිවේරි පරිශ්‍රය තුළ විවිධ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාල හා විවිධ අංශවලින් සමන්විතය. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පාලනය වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 20ක් ඇත. එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට ග්‍රාම සේවා වසම් 503 ක් අයත් වේ. ඒවා පහතින් දක්වා ඇත

අනු අංකය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ග්‍රාම සේවා වසම් සංඛ්‍යාව	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සිට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට ඇති දුර
1	දෙහිඅත්තකණ්ඩිය	13	121
2	පදියතලාව	20	82
3	මහඔය	17	62
4	උහන	55	11
5	අම්පාර	22	-
6	දමන	33	17
7	ලාහුගල	12	80
8	පොතුච්ඡේ	27	75
9	තිරුක්කෝච්ඡේ	22	42
10	ආලයඩිවෙම්බු	22	28
11	අක්කරපත්තුව	28	28
12	අඩ්ඩාලව්වෙන	32	29
13	ඉරක්කාමම්	12	10
14	නින්දවුර්	25	26
15	කාර්තිච්චි	17	24
16	සායින්දමරුදු	17	25
17	කල්මුණ	29	28
18	කල්මුණ උතුර (උපකාර්යාලය)	29	28
19	නාවිදන්වෙලි	20	24
20	සම්මන්තුර	51	20

1.6 අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන

අනු අංකය	දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාල හා විවිධ අංශ
1.	දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය
2.	සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් කාර්යාලය
3.	දිස්ත්‍රික් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කාර්යාලය
4.	සමාජ ආරක්ෂක මණ්ඩලයේ අම්පාර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
5.	දිස්ත්‍රික් ක්‍රම සම්පාදන කාර්යාලය
6.	මිනුම් ඒකක සහ ප්‍රමිති සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අම්පාර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
7.	දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යා ලේඛන කාර්යාලය.
8.	ආපදා කළමනාකරණ අංශය
9.	දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා අංශය
10.	නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
11.	සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය(පළාත්)
12.	දිස්ත්‍රික් ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ බල මණ්ඩලය
13.	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අම්පාර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
14.	අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ටාර් කාර්යාලය.
15.	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ බීජ සහතික කිරීමේ සේවා කාර්යාලය
16.	පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරියේ අම්පාර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය.

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

හිස් වාර්තාවකි.

## 02. පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

### 2020 වසර සඳහා ඉලක්ක සපුරා ගැනීම්, ඒ සඳහා ඇති වූ අභියෝග හා අනාගත

#### අරමුණු

2020 වර්ෂයේ අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉටුකරනු ලැබූ සේවාවන් හා සිදුකරන ලද ව්‍යාපෘතීන්ට අදාළව වාර්ෂික කාර්ය සාධන පහත ඉදිරිපත් කෙරේ.

#### 01.2020 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

- i. පොලිසිය, සෞඛ්‍ය අංශ හා යුධ හමුදාව ඒකාබද්ධව Covid-19 මැඩ පැවැත්වීම සඳහා මෙහෙයුම් කමිටු පිහිටුවා දිස්ත්‍රික්කය තුළ කොරෝනා වෛරස තත්ත්වය ව්‍යාප්ත වීම සාර්ථක ලෙස මැඩ පවත්වා ගැනීමට හැකි වීම.
- ii. වර්ෂයේ මුල් භාගයේ පැවති නිරෝධායන ඇදිරිනීතිය මැද්දේ රාජ්‍ය සේවකයින් සේවයේ යොදවා ගනිමින් රජය විසින් ලබා දෙනු ලැබූ ආබාධිත, වැඩිහිටි හා රු.5000.00 ක දීමනාව සාර්ථකව සුදුසුකම්ලත් අයවළුන් වෙත ලබා දීම.
- iii. කෘෂි කර්මාන්තයේ නියැලී වූවන්හට අඛණ්ඩව පොහොර සහනාධාර, කෘෂි යෙදවුම් නිසි කලට ලබා දෙමින් සාර්ථක ලෙස කෘෂි කර්මාන්තය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.
- iv. ගොවීන්ගේ යන්ත්‍ර සූත්‍ර අඛණ්ඩව වූ උපකරණ සකසා දීමට කටයුතු කිරීම.
- v. නිරෝධායන ඇදිරිනීතිය පැවති කාල සීමාව තුළ ප්‍රදේශයේ ජනතාවට හිඟයකින් තොරව අත්‍යාවශ්‍ය ආහාර ද්‍රව්‍ය බෙදා හැරීමට කටයුතු කළ හැකි වීම.
- vi. ප්‍රදේශයේ අතිරික්ත ආහාර ද්‍රව්‍ය වෙනත් දිස්ත්‍රික්ක හා හුවමාරු කර ගනිමින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව වෙත හිඟයකින් තොරව බෙදා හැරීමට හැකියාව.
- vii. දිස්ත්‍රික්කයේ අතිරික්ත ආහාර නිෂ්පාදන වන සීනි හා සහල් කිලිනොච්චි, යාපනය වැනි දුෂ්කර ප්‍රදේශවලට ලබා දෙමින් අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්කවලට සහය වීමට හැකි වීම.
- viii. සමූපකාර සමිති, පුද්ගලික අංශ සම්බන්ධීකරණය කර බෙදා හැරීමේ කටයුතු සාර්ථක ලෙස ඉටු කිරීම.
- ix. සේවයේ නියැලුණු නිලධාරීන්ට හා ආර්ථික දුෂ්කරතා ඇති මහජනතාවට අවශ්‍ය මුඛ ආවරණ, සැනිටයිසර් ආදී සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ ද්‍රව්‍ය දානපතියන්, අනුග්‍රාහක භවතුන් හා නව නිපැයුම්කරුවන් යොදා ගෙන ලබා දීම.
- x. Covid-19 ව්‍යසනය තුළ වුවද දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාමට හැකිවීම.
- xi. රුක් රෝපණ කටයුතු ආදී පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතුවලට සාර්ථක අන්දමින් දායකවීමට හැකි විය.
- xii. 2020 වර්ෂයේ පැවති මහ මැතිවරණය ප්‍රවණ්ඩ ක්‍රියා අවම කර ගනිමින් වඩා සාමකාමීව සාර්ථකව ඡන්දය පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීමට හැකිවිය.

- xiii. බහු ජාතික, බහු ආගමික පරිසරයක් තුළ බෞද්ධ, හින්දු, ඉස්ලාම්, ක්‍රිස්තියානි සියළු ආගමික පුනරුදයක් වෙනුවෙන් සෘජුව මැදහත් වෙමින් කටයුතු කිරීමට හැකි විය.
- xiv. ඓතිහාසික දිසවාපි වෛත්‍ය කැනීම් කටයුතුවලදී සොයා ගැනුණු ගෛලයාම මංජුසා පුරාවිද්‍යා, පොලිසිය, යුධ හමුදාව හා මාගේ අධීක්ෂණය යටතේ වසර 1800 කට පමණ පැරණි ධාතු කරඬු සොයා ගැනීමට හැකි වීම.
- xv. ඓතිහාසික දිසවාපි පුදබිමෙන් සොයාගත් සර්වඥ ධාතූන් වහන්සේලා 2020 නොවැම්බර් මස සිය අඛණ්ඩව නිසි වත් පිළිවෙත් කර බැනීමකින් වැදපුදා ගැනීමට මේ වන තුරු කටයුතු කිරීම.
- xvi. වර්ෂ අවසානයේ නැගෙනහිර පළාතට බලපාන ඊසාන දිග මෝසම් වර්ෂාවේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වූ කිට්ටංගේ වැවෙහි ජල ගැලීමේ ආපදා තත්ත්වයට සාර්ථකව මුහුණදීමට හැකි වූ අතර විපතට පත් වූවන්ට සහන සැලසීමේ කටයුතු සාර්ථක ලෙස සිදු කිරීමට හැකිවිය. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ එක්ව අක්‍රීය වී ඇති ඇල මාර්ග පිළිසකර කිරීම, බැම් දැමීම මගින් තත්ත්වය පාලනය කිරීම.
- xvii. වී මිලදී ගැනීමේ කර්යයේදී මෙට්‍රික් ටොන් 1295.203 කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් වී මිල දී ගැනීම් සිදුකර වැඩි වෙමින් තිබූ සහල් මිල තුලනය කිරීමට දායක වීමට මෙම දිස්ත්‍රික්කයට හැකි වීම.
- xviii. සපිරිගම ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන්, නැවත පදිංචි කිරීමේ සංවර්ධන වැඩසටහන්, සංචාරක කර්මාන්තය වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩසටහන්, ග්‍රාම ශක්ති වැඩසටහන් ආදී සියළු සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ලබා දී තිබූ සියළු මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන යොදවා සාර්ථකව නිම කිරීමට හැකි වීම.
- xix. දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන කටයුතු වෙනුවෙන් වෙන් වූ ප්‍රතිපාදන උපරිම අයුරින් උපයෝජනය කර ගනිමින් සාර්ථක ලෙස දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධනය වෙනුවෙන් දායක වීමට හැකි විය.

**02. කාර්ය සාධනය ඉටු කිරීමේදී ඇති වූ අභියෝග**

- i. ගොවීන්ට වගා පහසුකම් සලසා දීමේදී ජල ගැලීම් වැනි ආපදා තත්ත්වයන් යටතේ මනා කළමනාකාරිත්වයකින් යුතුව කටයුතු කිරීමට සිදුවීම.
- ii. Covid – 19 වෛරස තත්ත්වය දිස්ත්‍රික්කය තුළ පැතිර යාම.
- iii. දුෂ්කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අඩු පහසුකම්, අඩු කාර්ය මණ්ඩලයක් යටතේ කටයුතු කරගෙන යාමට සිදුවීම.

**03. අනාගත අරමුණු**

- i. ස්වයංපෝෂිත දේශයක් කරා යන ගමනේදී 23% ක් පමණ වන දිස්ත්‍රික් සහල් නිෂ්පාදනය 25% දක්වා ඉහළ නංවා තැබීමට කටයුතු කිරීම.
- ii. අතුරු නිෂ්පාදන වන කවිපි, මුං, කිරි නිෂ්පාදන ධාරිතාව ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම.
- iii. අලි වැටු ඉදිකිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස අලි මිනිස් ගැටුම අවම කිරීම.
- iv. අමුද්‍රව්‍ය, නිම් ද්‍රව්‍ය බවට පත් කර කාන්තා මූලික පවුල්වල කාන්තා ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම.

- v. රුක් රෝපණ කාර්යයන් වැඩිදියුණු කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ වන වැස්ම 3%කින් ඉහළ නැංවීම.
- vi. දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින වියළි කාලගුණික තත්ත්වය අනුව සුර්යාලෝකය ආධාරයෙන් විදුලිබල උත්පාදන කාර්යයට දායක වීම.
- vii. දැනටමත් ජාතික තලයේ ඉහළ මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යනු ලබන මිරිදිය කර්මාන්තයේ නියුක්ත වූවන් ප්‍රමාණය ඉහළ නංවා මිරිදිය මසුන් වගාකර දිවයිනේ ප්‍රථම ස්ථානයට පැමිණීම
- viii. ආකර්ෂණීය ස්ථාන වැඩිදියුණු කර සංචාරක කර්මාන්තය වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ මේ ආශ්‍රිත රැකියාවල නිරත ආයෝජකයින්ගේ ආදායම් ඉහළ දැමීම.
- ix. දැනටමත් සැලසුම් කර ඇති නගර සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කර විධිමත්, අලංකාර ක්‍රමවත් නගර දිස්ත්‍රික්කය තුළ ස්ථාපනය කිරීම.
- x. දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන කෘෂි අමුද්‍රව්‍ය වන සහල්, බඩඉරිඟු, එළකිරි, මත්ස්‍ය වගාවන් යොදාගෙන අගය වැඩි කළ නිෂ්පාදන කර්මාන්ත සඳහා ආයෝජකයින් ගෙන්වා ගෙන දිස්ත්‍රික්කයේ නිෂ්පාදන ඉහළ නැංවීම.

ඩී.එම්.එල්.බණ්ඩාරනායක,  
 දිසාපති / දිස්ත්‍රික් ලේකම්,  
 අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය.

03 පරිච්ඡේදය - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ථ

මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ -එල්				
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අම්පාර				
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා				
මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය				
		සහ	රු.	
අයවැය 2020	සටහන	2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම			
-	ආදායම් බදු	1	-	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්			
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		4,737,886,844	5,472,263,988
-	තැන්පතු		1,281,172,265	1,010,042,555
34,100,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		51,871,861	57,686,391
-	වෙනත් ලැබීම්		557,983,460	387,032,340
34,100,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		<b>6,628,914,430</b>	<b>6,927,025,274</b>
34,100,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ) + (ආ)		<b>6,628,914,430</b>	<b>6,927,025,274</b>
-	අඩු කළා : වියදම්			
-	පුනරාවර්ථන වියදම්			
881,058,000	වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	877,647,057	765,520,841
134,187,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	111,102,181	133,177,629
4,255,000	සහනාධාර , ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	4,085,699	4,037,717
-	පොලී ගෙවීම්	8	-	-
-	වෙනත් පුනරාවර්ථන වියදම්	9	-	-
1,019,500,000	මුළු පුනරාවර්ථන වියදම් (ඇ)		<b>992,834,937</b>	<b>902,736,187</b>
	මූලධන වියදම්			
10,198,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10	9,812,386	13,546,990
48,436,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	48,429,153	36,371,774
-	ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්	12	-	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-
566,000	හැකියා වර්ධනය	14	397,059	1,300,264
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	2,675,592
59,200,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		<b>58,638,598</b>	<b>53,894,620</b>
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		<b>1,478,471,299</b>	<b>964,939,853</b>
-	තැන්පතු ගෙවීම්		1,430,153,353	891,585,582
60,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		48,317,946	73,354,271
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		<b>2,529,944,834</b>	<b>1,921,570,659</b>
-	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ=(ඇ+ඉ+ඊ)		<b>4,098,969,596</b>	<b>5,005,454,615</b>



3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-පී

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අම්පාර

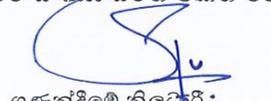
31.12.2020 දිනට

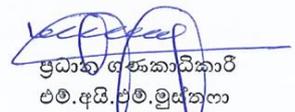
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන		2020 රු.	2019 රු.
<b>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ- 6	1,427,194,087	1,377,458,356
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ- 5/5(ඒ)	207,910,788	211,475,953
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ- 3	-	-
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>1,635,104,875</b>	<b>1,588,934,309</b>
<b>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</b>			
ශුද්ධ වත්කම්		(1,141,665)	(150,657,709)
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		1,427,194,086	1,377,458,356
<b>ජංගම වගකීම්</b>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ- 4	209,052,454	358,033,542
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ- 3	-	4,100,120
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>1,635,104,875</b>	<b>1,588,934,309</b>

පිටු අංක 01 සිට 23 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 24 සිට 31 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදු කර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා ඊට අදාල ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් අමත සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

  
 ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී  
 ජෙනරල් කමල් ගුණරත්න(විශ්‍රාමික)  
 ඩබ්ඩබ්චී ආර්ථික ප්‍රවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
 පිටස්සි එම්ඟල්  
 ලේකම්  
 රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා  
 කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
 දිනය: 2021.02.12

  
 ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 ඩී.එම්.එල්.බණ්ඩාරනායක  
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්  
 දිනය : 2021.02.12

  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී  
 එම්.අයි.එම්.මුස්තාෆා  
 දිනය : 2021.02.12

**D.M.L. Bandaranayake**  
 Government Agent  
 District Secretary  
 Ampara District

**M.I.M. Musthafa**  
 Chief Accountant  
 District Secretariat  
 Ampara



ජෙනරල් කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)  
 ඩබ්ඩබ්චී ආර්ථික ප්‍රවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
 පිටස්සි එම්ඟල්  
 ලේකම්  
 රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා  
 ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		එසිල් -සී	
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අම්පාර			
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා			
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය			
		සත්‍ය	රු.
		2020	2019
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>			
මුළු බදු ලැබීම්		-	-
ගාස්තු , අධිභාර , දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		-	-
ලාභ		-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්		557,983,460	387,032,340
අග්‍රිම ලැබීම්		4,737,886,844	5,472,263,988
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>		<b>5,295,870,305</b>	<b>5,859,296,328</b>
<b>අඩු කළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		987,997,273	897,315,780
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම්		4,085,699	4,037,717
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද වියදම්		2,553,362,495	1,968,135,350
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		<b>18,000,000</b>	-
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>		<b>3,563,445,467</b>	<b>2,869,488,846</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(ආ)-(ආ)</b>		<b>1,732,424,838</b>	<b>2,989,807,482</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>			
පොලී		-	-
ලාභාංශ		-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-	-
උපකරණ අයකර ගැනීම්		-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්		66,243,356	73,093,054
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)</b>		<b>66,243,356</b>	<b>73,093,054</b>
<b>අඩු කළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා		1,583,831,363	3,078,979,070
වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්		65,855,743	98,220,219
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)</b>		<b>1,649,687,106</b>	<b>3,177,199,289</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)</b>		<b>(1,583,443,750)</b>	<b>(3,104,106,235)</b>
<b>මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ)+(ඊ)</b>		<b>148,981,088</b>	<b>(114,298,753)</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>			
දේශීය ණය ගැනීම්		-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්		-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-	-
තැන්පතු ලැබීම්		1,281,172,265	1,010,047,714
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)</b>		<b>1,281,172,265</b>	<b>1,010,047,714</b>
<b>අඩු කළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
තැන්පතු ගෙවීම්		1,430,153,353	891,648,741
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)</b>		<b>1,430,153,353</b>	<b>891,648,741</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)</b>		<b>-</b>	<b>118,398,973</b>
<b>මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ)=(උ)-(ඵ)</b>		<b>-</b>	<b>4,100,220</b>
<b>ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය</b>		<b>-</b>	<b>(100)</b>
<b>දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය</b>		<b>-</b>	<b>4,100,120</b>



3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

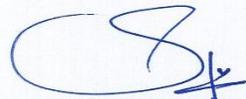
ඒසීඒ - 1

**2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය**

ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී : දිස්ත්‍රික් ලේකම්

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 270

ආදායම් කේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම් (2)			නිභ ආදායම් රැස් කිරීම	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			ඉද්ධ ආදායම
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස් කිරීම	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම (Table 66)	එකතුව		මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම	එකතුව	
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
		අදාළ නොවන		අදාළ නොවන							
	මුළු එකතුව										

  
 ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී  
 නම : ඩී.එම්.එල්.බණ්ඩාරනායක  
 තනතුර : දිස්ත්‍රික් ලේකම්  
 දිනය : 2021.02.22

**D.M.L. Bandaranayake**  
 Government Agent  
 District Secretary  
 Ampara District

  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී  
 එම්.අයි.එම්.මුස්තෆා  
 දිනය : 2021.02.22

**M.I.M. Musthafa**  
 Chief Accountant  
 District Secretariat  
 Ampara

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

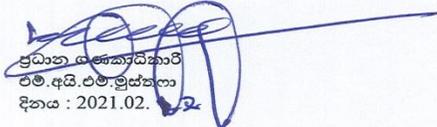
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 270

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අම්පාර

රු.

වැය විෂය	මූල්‍යකරණය (සංකේත අංකය)	ප්‍රතිපාදනය				වියදම්			ඉද්ධ බලපෑම		වෙනස්කම්වලට හේතු
		වාර්ෂික අයවැය වෙන් කිරීම (1)	මුපරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම (2)	මු.රේ 66/69 මාරු කිරීම (3)	මුළු ඉද්ධ වෙන් කිරීම 4=(1)+(2)+3	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.රේ.208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (හාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම 7=(5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධන ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	
<b>සුනාරාවර්තන වියදම්</b>											
<b>වැඩසටහන (1)</b>											
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ පුද්ගල පවිත්‍රයි											
1001 වැටුප් හා වේතන	11	616,322,000	-	-	616,322,000	604,278,699	-	604,278,699	12,043,301	2	අනියම් ඉතිරියකි
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	11	34,626,000	-	6,500,000	41,126,000	41,090,718	-	41,090,718	35,282	0	අනියම් ඉතිරියකි
1003 වෙනත් දීමනා	11	230,110,000	-	(6,500,000)	223,610,000	211,196,332	751,965	211,948,297	11,661,703	5	අනියම් ඉතිරියකි
<b>එකතුව</b>		<b>881,058,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>881,058,000</b>	<b>856,565,749</b>	<b>751,965</b>	<b>857,317,714</b>	<b>23,740,286</b>		
සටහන-6- වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් හාණ්ඩ හා සේවා ගමන් වියදම්											
1101 දේශීය	11	20,502,000	-	-	20,502,000	20,329,343	-	20,329,343	172,657	1	අනියම් ඉතිරියකි
<b>එකතුව (අ)</b>		<b>20,502,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20,502,000</b>	<b>20,329,343</b>	<b>-</b>	<b>20,329,343</b>	<b>172,657</b>		
<b>Supplies</b>											
1201 ලිපිදුවා හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11	16,724,000	-	-	16,724,000	16,566,092	-	16,566,092	157,908	1	වියදම් පාලනය කිරීම
1202 ඉන්ධන	11	14,282,000	-	(600,000)	13,682,000	13,453,367	-	13,453,367	228,633	2	Covid - 19 වෛරස තත්ත්වය හේතුවෙන් ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී අවම කිරීම
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	11	365,000	-	-	365,000	346,000	-	346,000	19,000	5	සුදුසු අයදුම්කරුවන් නොසිටීම
<b>එකතුව (ආ)</b>		<b>31,371,000</b>	<b>-</b>	<b>(600,000)</b>	<b>30,771,000</b>	<b>30,365,458</b>	<b>-</b>	<b>30,365,458</b>	<b>405,542</b>		
<b>නඩත්තු වියදම්</b>											
1301 වාහන	11	16,620,000	-	-	16,620,000	16,214,614	-	16,214,614	405,386	2	වියදම් පාලනය කිරීම
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	11	4,372,000	-	-	4,372,000	4,216,253	-	4,216,253	155,747	4	වියදම් පාලනය කිරීම
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	12,403,000	-	-	12,403,000	12,303,269	-	12,303,269	99,731	5	අනියම් ඉතිරියකි
<b>එකතුව (ඇ)</b>		<b>33,395,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>33,395,000</b>	<b>32,734,136</b>	<b>-</b>	<b>32,734,136</b>	<b>660,864</b>		
<b>සේවා</b>											
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	11	6,064,000	-	600,000	6,664,000	6,622,630	-	6,622,630	41,370	1	වියදම් පාලනය කිරීම
1403 විදුලිය හා ජලය	11	16,326,000	-	-	16,326,000	14,898,046	-	14,898,046	1,427,954	9	වියදම් පාලනය කිරීම
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන	11	230,000	-	-	230,000	229,217	-	229,217	783	0	අනියම් ඉතිරියකි
1409 වෙනත් දීමනා	11	26,299,000	-	-	26,299,000	26,252,694	-	26,252,694	46,306	0	අනියම් ඉතිරියකි
<b>එකතුව (ඈ)</b>		<b>48,919,000</b>	<b>-</b>	<b>600,000</b>	<b>49,519,000</b>	<b>48,002,587</b>	<b>-</b>	<b>48,002,587</b>	<b>1,516,413</b>		
අනෙකුත් හාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම් (අ+ආ+ඇ+ඈ)											
		<b>134,187,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>134,187,000</b>	<b>131,431,524</b>	<b>-</b>	<b>131,431,524</b>	<b>2,755,476</b>	<b>2</b>	
සටහන-7-වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරු කිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර මාරු කිරීම්											
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දෙපළ ණය පොලී	11	4,255,000	-	-	4,255,000	4,085,699	-	4,085,699	169,301	4	දේපළ ණය සඳහා අයදුම් නොකිරීම
<b>මුළු එකතුව (සටහන 5 to 9) මුළු</b>		<b>1,019,500,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,019,500,000</b>	<b>992,082,972</b>	<b>751,965</b>	<b>992,834,937</b>	<b>26,665,063</b>	<b>3</b>	
<b>සුනාරාවර්තන වියදම්</b>											

වැය විෂය	මූල්‍යකරණය (සංකේත අංකය)	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		වෙනස්කම්වලට හේතු	
		වාර්ෂික අයවැය වෙන් කිරීම (1)	මුපරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම (2)	මු.පෙර 66/69 මාරු කිරීම (3)	මුළු ඉද්ධ වෙන් කිරීම 4=(1)+(2)+3	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.පෙර.2018 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම 7=(5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස		
<b>මුලධන වියදම්</b>												
<b>වැඩසටහන (1)</b>												
<b>වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය</b>												
<b>සටහන-10 මුලධන වත්කම් සුනරුන්උපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</b>												
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	7,378,000	-	-	7,378,000	7,374,584	-	7,374,584	3,416	0	අනියම් ඉතිරියකි	
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	783,000	-	-	783,000	713,423	-	713,423	69,578	9		
2003 වාහන	11	2,037,000	-	-	2,037,000	1,724,380	-	1,724,380	312,620	15		
<b>එකතුව (අ)</b>		<b>10,198,000</b>	-	-	<b>10,198,000</b>	<b>9,812,386</b>	-	<b>9,812,386</b>	<b>385,614</b>	<b>4</b>	ගෙවීම් කිරීමට අවශ්‍යතාවයක් ඇති නොවීම	
<b>සටහන-11 මුලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</b>												
2102 ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	11	6,586,000	-	-	6,586,000	6,582,231	-	6,582,231	3,769	0		අනියම් ඉතිරියකි
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	7,670,000	-	-	7,670,000	7,667,159	-	7,667,159	2,841	0	අනියම් ඉතිරියකි	
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	34,180,000	-	-	34,180,000	34,179,763	-	34,179,763	237	0	අනියම් ඉතිරියකි	
<b>එකතුව (ආ)</b>		<b>48,436,000</b>	-	-	<b>48,436,000</b>	<b>48,429,153</b>	-	<b>48,429,153</b>	<b>6,847</b>	<b>0</b>		
<b>සටහන 14 හැකියා වර්ධනය</b>												
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	11	566,000	-	-	566,000	397,059	-	397,059	168,941	30	ගෙවීම් කිරීමට අවශ්‍යතාවයක් ඇති නොවීම	
<b>එකතුව (භ)</b>		<b>566,000</b>	-	-	<b>566,000</b>	<b>397,059</b>	-	<b>397,059</b>	<b>168,941</b>	<b>30</b>		
<b>සටහන 15 වෙනත් මුලධන වියදම්</b>												
2509 වෙනත්	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
<b>එකතුව (ද)</b>		<b>-</b>	-	-	<b>-</b>	<b>-</b>	-	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් සහ මුලධන වියදම් (a+b+c+d)</b>		<b>59,200,000</b>	-	-	<b>59,200,000</b>	<b>58,638,598</b>	-	<b>58,638,598</b>	<b>561,402</b>	<b>1</b>		
<b>මුළු එකතුව ( සටහන 5 to 15 ) - මුළු වියදම්</b>		<b>1,078,700,000</b>	-	-	<b>1,078,700,000</b>	<b>1,050,721,569</b>	<b>751,965</b>	<b>1,051,473,534</b>	<b>27,226,466</b>	<b>3</b>		

  
 ප්‍රධාන ගණකාරිකාරී  
 එම්.අයි.එම්.මුස්තෆා  
 දිනය : 2021.02.

M.I.M. Musthafa  
 Chief Accountant  
 District Secretariat  
 Ampara

### 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 270

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අම්පාර

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2020 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය (1)			අග්‍රිම ලැබීම් (2)			අග්‍රිම පියවීම් (3)			2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය (4)			2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	නොපියවූ උප අග්‍රිම	නොපියවූ අග්‍රිම (නොපයවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපියවූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)	3(i)	3(ii)	3(iii)	4(i)	4(ii)	4(iii)	5
7002/0/0/0288/0020	-	-	-	4,737,886,844	1,552,437,559	#####	6,290,324,403	-	6,290,324,403	-	-	-	-

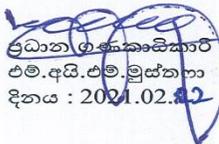
1. ඉහත 4 හා 5 ශේෂ අතර නෙසට හේතු පෙන්වන්න.

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2020.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය

(2) වෙනත් හේතු .....

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\* මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේනම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න. ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී  
 එම්.අයි.එම්.මුස්තාෆා  
 දිනය : 2021.02.12

M.I.M. Musthafa  
 Chief Accountant  
 District Secretariat  
 Ampara

**2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 270

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අම්පාර

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	දෙපාර්තමේන්තුවේ පොතට අනුව				2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
		2020 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2020.12.31 දිනට ශේෂය	
		Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
තැන්පතු ගිණුමේ නම						
(i) ඇප තැන්පත්	6000/0/0/0001/0089	3,490,667	6,971,625	8,494,835	1,967,457	1,967,457
(ii) ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000/0/0/0002/0119	2,226,178	2,688,500	2,257,334	2,657,344	2,657,344
(iii) පළාත් සභා වෙත ආදායම් ප්‍රේෂණය කිරීම	6000/0/0/0014/0013	26,748,956	283,504,455	301,232,550	9,020,861	9,020,861
(iv) කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000/0/0/0016/0067	256,256,194	143,083,280	264,743,486	134,595,988	134,595,988
(v) වන්දි ගෙවීම්	6000/0/0/0017/0020	808	825	1,633	0	0
(vi) වියදම් ප්‍රතිපූරණය සඳහා අරමුදල් ලැබීම	6000/0/0/0020/0011	69,310,739	844,923,580	853,423,516	60,810,804	60,810,804
<b>මුළු එකතුව</b>		<b>358,033,542</b>	<b>1,281,172,265</b>	<b>1,430,153,353</b>	<b>209,052,454</b>	<b>209,052,454</b>

  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී  
 එම්.අයි.එම්.මුස්තෆා  
 දිනය : 2021.02.12

M.I.M. Musthafa  
 Chief Accountant  
 District Secretariat  
 Ampara

## 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 270

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අම්පාර

(රු.)

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුමේ සංඛ්‍යාව	2020 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.		ලැබීම්වල අවම සීමා රු.		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු.	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය	
				(2)		(3)					ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)
				මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්				
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	8493/0/0/270/27001	20	211,464,703	44,775,019	3,542,927	43,711,615	8,160,246	207,910,788	-	207,910,788	
			<b>211,464,703</b>	<b>44,775,019</b>	<b>3,542,927</b>	<b>43,711,615</b>	<b>8,160,246</b>	<b>207,910,788</b>	<b>-</b>	<b>207,910,788</b>	

  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී  
 එම්.අයි.එම්. මුස්තෆා  
 දිනය : 2021.02.12

M.I.M. Musthafa  
 Chief Accountant  
 District Secretariat  
 Ampara

**මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2020**

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 270

මාතෘංශය/දෙපාර්තමේන්තුව : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අම්පාර

(රු.)

මූල්‍ය නොවන වත්කම්	කේතය	(1) 2020.12.31 දිනට සංශෝධිත ශේෂය	(2) ගනුදෙනු									(3) වෙනස්කම්			2020.12.31 දිනට ශේෂය		
			2(1) ගනුදෙනු			2(2) අපහරණයන්			2(3) ද්වි අගය 2(3)=2(1)-2(2)	අගය වෙනස් වී මේ	භෞතික වෙනස් වීම් + / (-)	ශේෂය 3(3)=3(1)+/- 3(2)					
			මිලදී ගැනීම් මගින්	අත්පත් කර ගැනීම්		විකුණුම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	අපහරණයන් ශේෂය 2(2)									
1	611	1,377,458,356	1,413,407,654	14,249,390	34,490,679	48,740,069	(28,032,135)	(596,500)	(28,628,635)	20,111,434	-	(6,325,000)	(6,325,000)	1,427,194,087			
<b>Building and Structures</b>	6111	<b>581,014,231</b>	581,374,231	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	581,374,231			
<b>Dwellings</b>	61111	<b>69,914,383</b>	69,914,383	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	69,914,383			
Garages	6111102	3,577,594	3,577,594	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,577,594			
Hotels and Restaurants	6111106	2,581,118	2,581,118	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,581,118			
Quarters	6111107	44,685,671	44,685,671	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	44,685,671			
Circuits Bunglows	6111108	19,070,000	19,070,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19,070,000			
		69,914,383	69,914,383	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	69,914,383			
<b>Non Residential Building</b>	61112	<b>511,099,849</b>	511,459,849	-	310,916	310,916	-	-	-	310,916	-	-	-	511,770,765			
Office Building	6111201	508,113,146	508,473,146	-	310,916	310,916	-	-	-	310,916	-	-	-	508,784,062			
Building for Public Entertainment	6111204	2,986,703	2,986,703	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,986,703			
		511,099,849	511,459,849	-	310,916	310,916	-	-	-	310,916	-	-	-	511,770,765			
<b>Other Non Financial Assets</b>	6113		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
<b>Work in Progress</b>	61131	<b>3,163,770</b>	3,163,770	-	34,179,763	34,179,763	-	-	-	34,179,763	-	-	-	37,343,533			
WIP Building & Structure	611140	3,163,770	3,163,770	-	33,622,915	33,622,915	-	-	-	33,622,915	-	-	-	36,786,685			
Office Building	611148		-	-	556,848	556,848	-	-	-	556,848	-	-	-	556,848			
		3,163,770	3,163,770	-	34,179,763	34,179,763	-	-	-	34,179,763	-	-	-	37,343,533			
<b>Machinery and Equipment</b>	6112	<b>618,351,355</b>	653,940,653	14,249,390	-	14,249,390	-	(596,500)	(596,500)	14,845,890		(6,325,000)		683,035,932			
<b>Transport Equipment</b>	61121	<b>289,019,100</b>	295,994,100	18,500	-	18,500	-	(596,500)	(596,500)	615,000	-	(6,325,000)	(6,325,000)	290,302,600			
Passenger Vehicles	6112101	276,504,600	282,504,600	18,500	-	18,500	-	-	-	18,500		(3,002,000)	(3,002,000)	279,539,600			
Agricultural Vehicles	6112103	11,518,000	12,468,000		-		-	-	-			(3,323,000)	(3,323,000)	9,145,000			
Motor Cycles	6112109	996,500	1,021,500		-		-	(596,500)	(596,500)	596,500		-	-	1,618,000			
		289,019,100	295,994,100	18,500	-	18,500	-	-	-	18,500		(6,325,000)	(6,325,000)	289,706,100			

**මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2020**

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 270

මාතෘංශය/දෙපාර්තමේන්තුව : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අම්පාර

(රු.)

මූල්‍ය නොවන වත්කම්	කේතය	(1) 2020.12.31 දිනට සංශෝධිත ශේෂය	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2020.12.31 දිනට ශේෂය		
			2(1) ගනුදෙනු			2(2) අපහරණයන්			2(3) ද්වි අගය	අගය වෙනස් වීම් මේ	භෞතික වෙනස් වීම් +/(-)		ශේෂය	
			මිලදී ගැනීම් මගින්	අත්පත් කර ගැනීම්		විකුණුම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	අපහරණයන් ශේෂය 2(2)	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)		3(3)=3(1)+/- 3(2)	
				කෙරී ගෙන යන වැඩ වලින්	මාරු කිරීම් ශේෂය 2(1)									
4=1+2(3)+3(3)														
<b>Other Machinery and Equipment</b>	61122	329,332,255	357,946,553	14,230,890	-	14,230,890	(28,032,135)		(28,032,135)	42,263,025	-	-	-	414,440,467
Office Equipment	6112201	36,330,992	41,279,872	1,354,358	-	1,354,358	(2,824,365)		(2,824,365)	4,178,723				46,812,952
Computer Equipment	6112202	101,292,488	107,805,042	3,099,149		3,099,149	(10,803,602)		(10,803,602)	13,902,751				124,806,942
Electrical Equipment	6112203	48,686,209	53,579,222	2,256,753		2,256,753	(5,120,813)		(5,120,813)	7,377,566				63,213,540
Communication Equipment	6112204	9,720,652	11,669,993	2,355,179		2,355,179	(1,021,300)		(1,021,300)	3,376,479				17,401,650
Furniture	6112205	131,908,257	142,163,767	5,158,252		5,158,252	(7,959,305)		(7,959,305)	13,117,557				160,439,576
Sports Equipment	6112208	76,200	76,200			-	(64,000)		(64,000)	64,000				140,200
Paintings, Sculptures and other antiqu	6112209	6,400	6,400			-	-		-	-				6,400
Books, Periodicals and Journa	6112210	9,450	9,450			-	(450)		(450)	450				9,900
Laboratory Instruments	6112211	69,200	69,200			-	(10,000)		(10,000)	10,000				79,200
Industrial and manufacturing Equipm	6112212	36,000	36,000			-	(10,000)		(10,000)	10,000				46,000
Construction Equipment	6112213	70,250	70,250	7,200		7,200	(47,300)		(47,300)	54,500				131,950
Broadcasting Equipment	6112214	888,245	943,245			-	(160,000)		(160,000)	160,000				1,103,245
Defence Equipment	6112215	4,000	4,000			-	-		-	-				4,000
Agricultural and Dairy Farm Equipme	6112216	223,912	223,912			-	(1,000)		(1,000)	1,000				224,912
Fire protection Equipment	6112217	10,000	10,000			-	(10,000)		(10,000)	10,000				20,000
		<b>329,332,255</b>	<b>357,946,553</b>	<b>14,230,890</b>	<b>-</b>	<b>14,230,890</b>	<b>(28,032,135)</b>		<b>(28,032,135)</b>	<b>42,263,025</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>414,440,467</b>
4	614	<b>174,929,000</b>	<b>174,929,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>174,929,000</b>
	6141	<b>174,929,000</b>	<b>174,929,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>174,929,000</b>
		<b>174,929,000</b>	<b>174,929,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>174,929,000</b>

  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී  
 එම්.අයි.එම්.මුස්තාෆා  
 දිනය : 2021.02.22

M.I.M. Musthafa  
 Chief Accountant  
 District Secretariat  
 Ampara

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
10.03.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ලියාපදිංචි ගාස්තු	21,250,000.00	21,250,000.00	18,104,174.03	85.19%
10.03.07.03	වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම	2,000,000.00	2,000,000.00	1,679,080.12	83.95%
10.03.07.05	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අයත් බලපත්‍ර ගාස්තු	220,000.00	220,000.00	297,345.00	135.15%
10.03.07.09	කාබන් ආදායම	-	-	100.00	
10.03.07.99	වෙනත් (ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සඳහා)	7,000,000.00	8,100,000.00	4,720,345.82	58.27%
20.02.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි සහ නිවාස කුලියට දීම	3,300,000.00	3,300,000.00	2,479,140.09	75.12%
20.02.01.03	ඉඩම් ආදායම් හා වෙනත් ආදායම්			37,769,349.48	107.91%
20.02.02.99	පොලී සහ වෙනත්	10,400,000.00	9,800,000.00	8,909,141.98	90.90%
20.03.02.13	විභාග සහ වෙනත් ගාස්තු	200,000.00	200,000.00	194,700.00	97.35%
20.03.02.14	මෝටර් රථවාහන පනත සහ වෙනත් කුවිතාන්සි යටතේ ගාස්තු	85,000,000.00	85,000,000.00	83,175,591.19	97.85%
20.03.02.03	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	5,600,000.00	5,600,000.00	5,648,950.00	100.87%
20.03.02.99	Sundries	3,000,000.00	3,000,000.00	1,743,142.00	58.10%
20.03.04.00	රාජ්‍ය නිලධාරී මෝටර්සයිකල් වාරිකය	-	-	(45,000.00)	
20.03.07.00	වී අලෙවිය			313,536,663.47	
20.03.99.00	වෙනත් කුවිතාන්සි	17,000,000.00	17,000,000.00	17,598,796.25	103.52%
20.04.01.00	මධ්‍යම රජයේ ආදායම්	62,000,000.00	62,000,000.00	61,953,111.00	99.92%
20.06.02.02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම හා වෙනත්	175,000.00	175,000.00	218,830.00	125.04%

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ඒපීපී - 2

**2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය**

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :270

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අම්පාර

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම් (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම් (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3)	මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම් 4=(1)+(2)+3	මුළු වියදම (5)	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය/(ඉක්මවීම්) 6= (4)-(5)
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වැඩසටහන ( 1 )							
(a) පුනරාවර්තව (ඒපීපී-3)	(1) පුනරාවර්තන	1,019,500,000	-	7,100,000 (7,100,000)	1,019,500,000	992,834,937	26,665,063
(b) ප්‍රාග්ධන (ඒපීපී-4)	(2) ප්‍රාග්ධන	59,200,000	-	-	59,200,000	58,638,598	561,402
<b>මුළු එකතුව</b>		<b>1,078,700,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,078,700,000</b>	<b>1,051,473,534</b>	<b>27,226,466</b>

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුළු ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
1	බුද්ධිශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ අලුත්වැඩියාව (101-2-5-0-2001)	500,000.00	500,000.00	499,973.58	99.99%
2		ආගමික ස්ථාන සංවර්ධනය - 2020 (101-2-6-7-2205)	4,553,943.92	4,553,943.92	3,138,897.49	68.92%
3		ආගමික ස්ථාන සංවර්ධනය - 2019 (101-2-6-8-2205)	1,655,956.10	1,655,956.10	1,149,956.10	69.44%
4		තිරසර පුනාග්‍රාම සංවර්ධන වැඩසටහන (101-2-6-9-2205)	1,195,000.00	1,195,000.00	1,194,358.80	99.94%
5	ධීවර හා ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය	118-2-14-59-2506	140,000.00	140,000.00	140,000.00	100.00%

6	බුද්ධගාසන, සංස්කෘතික සහ ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය (සංස්කෘතික අංශය)	සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ අලුත්වැඩියාව (123-2-5-0-2001)	475,000.00	475,000.00	200,000.00	42.11%
7		සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ ඉදිකිරීම් (123-02-05-23-2104)	4,026,559.00	4,026,559.00	-	0.00%
8	වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	284-01-01-08-2105	5,488,084.04	5,488,084.04	4,534,916.59	82.63%
9	ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව	ධීවර පරීක්ෂක කාර්යාල අලුත්වැඩියාව (290-01-01-0-2001)	201,980.33	201,980.33	198,000.00	98.03%
10	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, ආපදා කළමනාකරණ අංශය	ආරක්ෂක මධ්‍යස්ථානය අලුත්වැඩියාව (130-02-08-13-2202)	1,000,000.00	1,000,000.00	969,140.00	96.91%
11	මුදල් අමාත්‍යාංශය (සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය)	උපදේශන කාමර ඉදිකිරීම (414-02-07-08-2509)	300,000.00	300,000.00	248,499.00	82.83%
12	දේශීය වෙදකම් ප්‍රවර්ධන, ග්‍රාමීය හා ආයුර්වේද රෝහල් සංවර්ධන සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ආයුර්වේද සභා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම. 416-01-02-5-2202 (11)	500,000.00	500,000.00	500,000.00	100.00%
13	ධාන්‍ය, කාබනික ආහාර, එළවළු, පළතුරු, මිරිස්, එෂු හා අර්තාපල් වගා ප්‍රවර්ධනය, බීජ නිෂ්පාදන හා උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය.	ආර්ථික මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම 425-02-03-008-2506	470,000.00	470,000.00	469,532.50	99.90%

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. 000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2020 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	581,685,147.19	581,685,147.19		100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	632,865,521.72	632,865,521.72		100%
9153	ඉඩම්	174,929,000.00	174,929,000.00		100%
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	37,343,532.52	37,343,532.52		100%
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-		

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



මගේ අංකය }  
 எனது இல. }  
 My No. }

ENP/AM/A/Dist.Sec./SR/2020

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය }  
 திகதி }  
 Date }

2021 ජූනි 22 දින.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,  
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,  
 අම්පාර.

අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ව විගණනය කළ මතය

අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන් දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ වාර්තාව යථා කාලයේ දී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



**1.2 තත්වගණනය කල මතය සඳහා පදනම**

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි



අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහභැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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



**1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**  
 -----

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

පේද යොමුව -----	විගණන නිරීක්ෂණය -----	නිර්දේශය -----
1.2.1(ආ)(i)	මුදල් රෙගුලාසි 214 ප්‍රකාරව බැරකම් පිළිබඳ ලේඛනය සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.	බැරකම් පිළිබඳ ලේඛන පවත්වා ගතයුතු වීම.

**1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම**  
 -----

**1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය**  
 -----

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද රු.522,734 ක් වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂය යටතේ (2006-0-2-0-20) රු.218,830 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

**1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**  
 -----

**1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්**  
 -----

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා ඇති මූල්‍ය නොවන වත්කම් (එ.සී.ඒ-6) සංශෝධිත ආරම්භක හා අවසාන ශේෂයන්, භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සමග සැසඳී නොතිබුණි.



1.6.2.2 මූල්‍ය වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08 ක් විසින් භාවිතා කරනු ලබන කාර්යාල ගොඩනැගිලි 32 ක වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතු වාහනයකට 2019 සහ 2020 කාලපරිච්ඡේද තුළ සිදුවූ අනතුරු වෙනුවෙන් වැය කළ රු.707,072 ක් සහ රක්ෂණ සමාගමෙන් මේ සඳහා වන්දි වශයෙන් ලැබූ රු.372,026 ක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ සටහන (i) හි ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) අම්පාර නගර සභාවට ගෙවිය යුතු වරිපනම් හා බදු රු.245,914 ක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ සටහන (iii) හි ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

ජංගම නොවන වත්කම් ප්‍රකාශය ඒ.සී.ඒ-6 හි දක්වා තිබූ රු.1,413,407,654 ක් වූ සංශෝධිත ආරම්භක ශේෂ සඳහා සැසඳුම් ප්‍රකාශයන් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6.4 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් පහත දැක්වෙන ඇතැම් ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණයේදී නිරීක්ෂණය විය.

ලේඛන වර්ගය	මුදල් රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණය
විදුලි උපකරණ ලේඛනය	454(2)	පවත්වා නොතිබුණි
ඇප ලේඛනය	891(1)	පවත්වා නොතිබුණි



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා අතැතිව පවතින ලැයිස්තුව වෙනුවෙන් ගෙවීම් සිදු කිරීම සඳහා රු.5,804,101,000 ක් වූ අග්‍රිම ඉල්ලීම් කර තිබුණත් රු.4,737,886,844 ක් වූ අග්‍රිම පමණක් ලැබී තිබුණි. ඒ අනුව ඉල්ලීම් සිදු කළ අග්‍රිම ප්‍රමාණය සහ ලැබූ අග්‍රිම අතර වෙනස රු.1,066,214,156 ක්ව පැවතුණි.

2.2 ආදායම් කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අනෙකුත් ලැබීම් සඳහා රු.427,470,000ක ආදායම් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණත් රැස්කළ තර්ථ ආදායම රු.557,983,460 ක්ව පැවතුණි.

2.3 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2019 ජූනි 17 දිනැති අංක 04/2019 දරන ජාතික අයවැය වකුලේඛයේ 02(II) වගන්තිය ප්‍රකාරව විදුලි වියදම්වලින් සියයට 5 ක් ඉතිරි කළ යුතු බවට දැනුම් දී තිබුණත් මෙයට පටහැනිව සලසා දී තිබූ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 2 ක් පමණක් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉතිරි කර තිබුණි.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසි යනාදියට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

නීති, රීති හා රෙගුලාසි යනාදියට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 23:18 වැනි වගන්තිය

නිලධාරීන් දිවයිනට පිටතින් ගත කරනු ලබන නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් වාර්තාවක් සකස්කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛය  
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් භාවිතා කරනු ලබන වාහන 24ක් සඳහා ඉන්ධන පරිභෝජන පරීක්ෂාවක් සිදුකර කර නොතිබුණි.
- (ඇ) රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ  
 -----  
 (i) අංක 01/2020 දරන චක්‍රලේඛයේ 13.2 (අ) වගන්තිය  
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතුව පවතින භාවිතයට නොගන්නා බැහැර කළ යුතු වාහන 29 ක් සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.
- (ii) අංක 02/2020 දරන චක්‍රලේඛයේ 10.1 ඡේදයේ 3.5 දරන වගන්තිය  
 සමාලෝචිත වර්ෂයේ සියයට 5කට වැඩි මූලධන වියදම් ඉතිරි කිරීම් 03 ක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් හේතු දක්වමින් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.5 හිඟ ණය ශේෂ අයකර නොගැනීම  
 -----

විගණනයට ඉදිරිපත් කළ සැසඳුම් ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව, 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟහිටව පැවති ණය ශේෂ එකතුව රු.2,616,650 ක් විය. එසේ වුවත්, එම හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීමේ පසු විපරම් කටයුතු මත්දහම් තත්ත්වයක පැවැති අතර ඒවා අයකර ගැනීමට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අපොහොසත් වී තිබුණි.

2.6 තැන්පතු  
 -----

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් රැස්කරනු ලැබූ උසාවි දඩ ගාස්තු සහ මුද්දර ගාස්තු එකතුව රු.9,401,882 ක් අදාළ අමාත්‍යාංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු වෙත යැවීමට කටයුතු නොකර තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.
- (ආ) ආලෝමයාධිපතිවූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ සහ එයට පෙර වර්ෂවල ගෙවිය යුතු මත්පැන් අලෙවිහල් බලපත්‍ර ගාස්තු රු.2,455,800 ක් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවට යැවීමට ක්‍රියාමාර්ග නොගෙන තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.



(ඇ) ඉහත සඳහන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් නින්දු කෝවිල් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ බුද්ධිමාසන, සංස්කෘතික හා ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් ලබා දී තිබූ රු.650,000 ක් නියමිත කාලපරිච්ඡේදය තුළ උපයෝජනය කිරීමට කටයුතු නොකර තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) උහත ප්‍රදේශයේ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීම සඳහා බුද්ධිමාසන, සංස්කෘතික හා ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් 2020 පෙබරවාරි 02 දින රු.4,026,559 ක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණි. එනමුත්, මෙම ඉදිකිරීම් කර්මාන්තයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදු නොකිරීම නිසා මෙම ප්‍රතිපාදන ආපසු හරවා යවා ව්‍යාපෘතිය අත්හැර දමා තිබුණි.

(ආ) සමන්තුරේ සහ නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල මාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණ සහ විදුලිය සම්බන්ධතාවන් සඳහා ග්‍රාමීය නිවාස සහ ඉදිකිරීම් කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු.2,500,000 ක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණත්, ශක්‍යතා අධ්‍යයන වාර්තා සහ තක්සේරු වාර්තා නියමිත කාල වකවානු තුළ ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා මෙම ව්‍යාපෘති අත්හැර දමා තිබුණි.

(ඇ) කල්මුනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටි කාර්මෙල් පානිමා ජාතික පාසලේ ගෘහස්ථ මණ්ඩපය ඉදිකිරීම සඳහා ආර්ථික සවිබල ගැන්වීම සහ සමාජ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය සඳහා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය විසින් 2019 වර්ෂයේ දී රු.1,000,000 ක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසා තිබූ නමුත් මෙම ව්‍යාපෘතිය අදාළ කාලපරිච්ඡේදයේදී ආරම්භ නොකර අත්හැර දමා තිබුණි.



3.1.2 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය විසින් මහඔය ප්‍රදේශයේ වැඩිහිටියන් රැකබලා ගැනීමේ මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ ගිවිසුම ප්‍රකාරව, එහි ඉදිකිරීම් කටයුතු 2020 අගෝස්තු 20 දින ආරම්භ වී 2020 ඔක්තෝබර් 13 දින අවසන් කළ යුතුව තිබුණි. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව රු.2,88,475 කට පුද්ගලික ආයතනයකට භාරදී තිබුණත්, 2021 අප්‍රේල් 21 දින සිදුකළ භෞතික පරීක්ෂාවේදී රු.1,082,799 ක් හෙවත් සියයට 43 ක් වටිනා කාර්යයන් පමණක් නිමකර තිබුණි.
- (ආ) පළාත් නිෂ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන වැඩසටහන යටතේ කාන්තාවරුන්ගේ පුහුණු මධ්‍යස්ථාන කිරි එකතු කිරීමේ සහ විකිණීමේ අලෙවිහල ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ ගිවිසුම ප්‍රකාරව, 2018 සැප්තැම්බර් 20 දින ආරම්භ කර 2018 දෙසැම්බර් 10 දින ඉදිකිරීම් කටයුතු නිමකළ යුතුව තිබුණි. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව රු. 4,000,000ක වටිනාකමකට අදියර දෙකක් යටතේ කාන්තා සංවර්ධන සමිතියකට භාරදී තිබූ නමුත්, 2021 අප්‍රේල් 15 දින සිදුකළ භෞතික පරීක්ෂාවේදී අදාළ කාර්යයන් අවසන් කර සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවට භාරදී නොතිබුණි.
- (ඇ) නැවත පදිංචි කිරීමේ ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ අඩ්ඩාලව්වේනෙයි පාචංකර්ති උතුර 04 වැනි සහ 05 වැනි හරස් මාර්ගවලට කොන්ක්‍රීට් ඇතිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ ගිවිසුම යටතේ, 2020 දෙසැම්බර් 31 දින ඉදිකිරීම් කටයුතු නිමකළ යුතුව තිබුණි. 2020 අප්‍රේල් 20 දින කොන්ක්‍රීට් ඇතිරීමේ කාර්යයන් අවසන් කළ බවට අවසන් බිල්පත් සකස් කර අතැති වෙක්පත් ලෙස රු.1,388,532 ක් රඳවාගෙන තිබූ නමුත්, විගණන දිනය වන 2021 මැයි 10 දින වන විටත් එම කාර්යයන් අවසන් කර නොතිබුණි.



3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

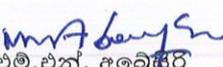
පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අංක 08/2017 දරන 2017 මාර්තු 29 දිනැති දිවිනැගුම වනුලේඛය සහ අංක ඩීඑස්ඩී/එච්ඒ/එස්ඩබ්ලිව්/14/16 දරන 2019 සැප්තැම්බර් 10 දිනැති සංශෝධිත වනුලේඛය ප්‍රකාරව, පවුලේ සාමාජිකයන් පදනම් කරමින් සමෘද්ධි සහනාධාර මුද්දර ලබාදීම සිදුකළ යුතු බවට එම වනුලේඛයෙන් සඳහන් කර තිබූ නමුත්, මෙයට පටහැනිව සමෘද්ධි බැංකු 10ක් විසින් ලබාදී තිබූ වැඩිපුර ගෙවීම්වලින් රු.2,993,215 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) දීර්ඝකාලීන බදු පදනමින් ඉඩම් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 04 ක් විසින් අයකළ යුතුව තිබූ හිඟ බදු රු.5,271,471 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අයත් රජයේ නිවාස 6කින් අයකළ යුතු කුලී රු.338,531 ක් 2002 වර්ෂයේ සිට අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අයත් අංක 42-8880 දරන වාහනය වර්ෂ 20කට අධික කාලයක සිට අළුත්වැඩියා කිරීමට ගරාජයකට භාරදී තිබුණත්, එය ආපසු ලබාගැනීමට විගණන දිනය වන විටත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) පුරප්පාඩුව පවතින ග්‍රාමසේවක තනතුරු 76 ක් සඳහා ස්ථිර බඳවාගැනීම් සිදුනොකිරීම නිසා ග්‍රාම සේවක වසම්වල පරිපාලන කටයුතු මන්දගාමී තත්ත්වයක පැවතුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 2,364ක්ව පැවති නමුත් තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 2,163ක්ව පැවතුණි. එසේ වුවත්, පුරප්පාඩුව පවතින 200 ක් වූ කාර්ය මණ්ඩලය පිරවීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

  
 එම්.එන්. අබේසේරි  
 සහකාර විගණකාධිපති  
 විගණකාධිපති වෙනුවට

## 04 පරිච්ඡේදය – කාර්ය සාධන දර්ශක

### 4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ත්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

සඳහන් කරන ලද දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් % ලෙස තත්‍ය නිමැවුම්		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
ග්‍රාමීය ජල සම්පාදනය			35.94%
ග්‍රාමීය මාර්ග ඉදිකිරීම			47.67%
ආර්ථික යටිතල පහසුකම් ලබා දීම.			50.09%
ග්‍රාමීය ආර්ථික ත්‍රියාකාරකම් ත්‍රියාත්මක කිරීම			63.66%
සමාජ සුභසාධන කටයුතු ත්‍රියාත්මක කිරීම			57.34%
ග්‍රාමීය විදුලි සම්බන්ධතා ලබා දීම			40.60%
ජීවනෝපාය සංවර්ධන ලබා දීම			37.94%
ප්‍රජා සංවර්ධන ත්‍රියාකාරකම් ත්‍රියාත්මක කිරීම			67.29%
පහසුකම් හා උපකරණ ලබා දීම.			60.01%
සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා දීම.			53.63%
ආගමික ස්ථාන පුනරුත්ථාපනය කිරීම.			48.94%
අනෙකුත් යටිතල පහසුකම්			56.21%

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (SDG) ළඟාවීමේ කාර්ය සාධනය						
අනු අංකය	ඉලක්ක / අරමුණු	ප්‍රතිඵල	ප්‍රතිඵලවල දර්ශක	ප්‍රතිඵල දිනට ප්‍රගතිය		
				0% - 49%	50%-74%	75% - 100%
1	දිස්ත්‍රික්කය තුළ දිළිඳුකම තුරන් කිරීම	විවිධ මූලාශ්‍රවලින් සම්පත් විශාල වශයෙන් රැස්කිරීම සහතික කිරීම.	1.) දිස්ත්‍රික් ග්‍රාමීය නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනයට ආර්ථික ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් 58 ක් සිදුකර ඇත. (RIDP)	48.00%		
			2.) දිස්ත්‍රික්කයේ, ජල සම්බන්ධතා 37 ක් ලබා දී ඇත.			
2	කුසගින්න තුරන් කිරීම ආහාර සුරක්ෂිතතාව හා උසස් පෝෂණය ළඟා කිරීම හා තිරසර කෘෂිකර්මය දිරිගැන්වීම.	1.) 2030 වන විට ගොවීන්, ධීවරයින් සහ කුඩා පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයින්ගේ කෘෂිකාර්මික ඵලදායිතාව සහ ආදායම දෙගුණ කිරීම	1.) කහ වගා වැඩසටහන උභන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ආරම්භ කර ඇත.	51.00%		
			2.) සංවර්ධන වැඩසටහන්වල කෘෂිකර්මාන්තය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ග්‍රාමීය මාර්ග, සෙල්ලිපි, පාලම්, අතුරු ඇල ආදිය			

3	සෑම වයස් කාණ්ඩයකම සෑම නිරෝගී ජීවිතයක් සහතික කිරීම, යහපත් ජීවිතයකට දිරි ගැන්වීම.	1.) 2030 වන විට, එන්නත් හා ප්‍රතිකාර මඟින්, බෝනෝවන රෝගවලින් තුනෙන් එකක අකල් මරණ අඩු කර මානසික හා නිරෝගී ජීවිතය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	1.) විශාල හා කුඩා ග්‍රාමීය ක්‍රීඩාංගන 67ක් ප්‍රතිසංස්කරණය කර ශක්තිමත් නිරෝගී ජීවිතයක් ඇති කිරීම.		55.00%	
		2.) 2030 වන විට සෑම සමාන සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සැලසීම.	2.) වැසිකිළි ඉදිකර සනීපාරක්ෂාව සඳහා නවීකරණය කරන ලදී.			
4	සියළුදෙනාට පහසු විශ්වාසනීය තිරසාර හා නවීන කුසලතාව සඳහා වූ මාර්ගය සහතික කිරීම.	1.) 2030 වර්ෂයේදී ලාභදායී විශ්වාසනීය හා නවීන බලශක්ති සේවාවන් සඳහා ප්‍රාදේශීය මාර්ගය සහතික කිරීම.	1.) පාසල්වලට විදුලි පහසුකම් ලබා දීම.	49.00%		
5	මනා යටිතල පහසුකම් ඇති කිරීම, දිරිගැන්වීම ඇතුළත් කිරීම හා තිරසාර සේවා නියුක්තිකයන් සඳහා දිරිගැන්වීම හා නව්‍යත්වයක් ඇති කිරීම.	1.) ආර්ථික ප්‍රවර්ධනය සඳහා ප්‍රාදේශීය හා යටිතල පහසුකම් ඇතුළු ප්‍රමිතියෙන් යුත් විශ්වාසනීය, තිරසාර හා නම්‍යශීලී බවින් යුත් යටිතල පහසුකම් ඇති කිරීම.	1.) කොන්ක්‍රීට් මාර්ග, බොරළු මාර්ග, සෙල්ලිපි සහ ග්‍රාමීය මාර්ගවලට අවශ්‍ය කාණු පද්ධති ආදිය තිරසාර හා නවීකරණය සඳහා ප්‍රවර්ධනයටත් ඇති කිරීම.		57.00%	
		2.) කුඩා ව්‍යාපාර හා වෙනත් ආයතනවල ළඟාවීම වැඩි කිරීම.	ස්වයං රැකියා වැඩිදියුණු වන ආකාරයේ වැඩසටහන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා සතිපොළ වැනි යටිතල පහසුකම් ඇති කිරීමට.			

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

- ප්‍රතිපාදනය ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අප සකස් කරයි.
- අපගේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඇතුළත් නොවන සමහර ප්‍රතිපාදන අමාත්‍යාංශයෙන් සෘජුවම ලබා දෙනු ලැබේ.
- ප්‍රතිපාදනය නොලැබීම මත කාර්යය විනිශ්චය කළ දිනට අවසන් කිරීමට නොහැකි විය.
- අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ සමහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයන්හි තවම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර නොමැත. සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා දෙහිඅත්තකණ්ඩිය හා පදියතලාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල බොහෝ පුරප්පාඩු පවතී.
- ග්‍රාමීය මට්ටමේ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට (SO, GN & EDO) තමන් භාරව සිටින ග්‍රාමයන්හි ක්‍රියාත්මක සංවර්ධන කටයුතු විශ්ලේෂණය කිරීමට හැකි තාක්ෂණ දැනුම නොමැති වීම.
- සියලු ක්ෂේත්‍රවල හා දිස්ත්‍රික්කයේ අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා SDG ඉලක්කයන් මත ප්‍රතිපාදන ප්‍රතිශත නිකුත් කළ යුතුය.

## 06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

### 06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	13	11	2
තෘතීයික	4	3	1
ද්විතීයික	80	72	8
ප්‍රාථමික	40	36	4
එකතුව	137	122	15

### 06.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න

අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2020.12.31 දිනට කාර්ය මණ්ඩල විස්තර සටහන අනුව අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 137ක් වන අතර සිටින සේවක සංඛ්‍යාව 122 කි. ඒ අනුව හිඟ සේවක සංඛ්‍යාව 15ක් වේ. ඒ අතුරින් විධායක නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හිඟවූවත් අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් දෙදෙනෙකු සේවයේ යෙදෙන බැවින් මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන්ගේ හිඟය සඳහා පුහුණු සංවර්ධන නිලධාරීන් යොදවා ගනිමින් එම සේවාවන් ඉටු කර ගන්නා බැවින් අනෙකුත් සේවකයින්ගේ හිඟය ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබන්නන්ගේ සහයෙන් ආවරණය කරගන්නා හෙයින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට බාධාවක් නොවන පරිදි ප්‍රශස්ත මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාහැකිව ඇත.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
ඉංජිනේරු ක්‍රමය	36	දින 1	28095	-	දේශීය	තාක්ෂණ නිලධාරී හා තාක්ෂණික සහයක විසින් අතපසු වීම අඩු කිරීම.

07 පරිච්ඡේදය – අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය  (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේක 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		

2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
03	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවකම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	<b>වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		

4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
5	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
6	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>	අනුකූල වේ.		
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
7	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>	අනුකූල වේ.		
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	75%	25% (කොවිඩ් - 19)	විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරනු ලැබේ.(සමාජ මාධ්‍ය මගින්)
8	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂ්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	50%	50%	අපහරණ ක්‍රියාවලියට අදාළව විවිධ අමාත්‍යාංශ හා ආයතන සමඟ කටයුතු කරමින් පවතී.
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>	අනුකූල වේ.		
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ.		
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>	අනුකූල වේ.		
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ.		

15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	50%	50%	එම වකුලේඛය අනුව ඉදිරි කටයුතු කරමින් පවතී.
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

අවසානය.