පටුන

	දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ පණිවුඩය	**1**
1	ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	**2**
1.1	හැඳින්වීම	**2**
1.2	ආයතනයේ දැක්ම,මෙහෙවර,අරමුණු	**2**
1.3	ප්‍රධාන කාර්යයන්	**3**
1.4	සංවිධාන සටහන	**5**
1.5	අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	**6**
1.6	අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල්	**8**
1.7	විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු	**8**
2	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	**8**
3	**2020** දෙසැම්බර් **31** දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	**9**
3.1	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය	**9**
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	**10**
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	**11**
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	**12**
3.5	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය	**12**
3.6	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය	**13**
3.7	මු.රෙ.**208** ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	**13**
3.8	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය	**21**
3.9	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	**21**
4	කාර්යසාධන දර්ශක	**21**
4.1	ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	**21**
5	තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (**SDG**) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	**22**
5.1	හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු	**22**
5.2	තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	**23**
6	මානව සම්පත් පැතිකඩ	**23**
6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	**23**
6.2	ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේද	**23**
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	**24**
7	අනුකූලතා වාර්තාව	**26**

දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ පණිවුඩය...

මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ සිවිල් පරිපාලනය මෙහෙයවීමේ සුවිසල් වගකීම මා වෙත පැවරී තිබේ. රේඛීය අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කරමින් සංවර්ධන ප්‍රතිලාභ ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා රැගෙන යාම හා එහි ප්‍රතිලාභ ජනතාවට ලබා දීමට කටයුතු කරමි. ජනතාවට වඩා සමීප වූ රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා නායකත්වය ලබා දීමට සැමවිටම කටයුතු කරමි.

2020 වර්ෂය අභියෝග රැසක් මැද ගෙවුණු වර්ෂයකි. මා විසින් ලබා දුන් නිවැරදි නායකත්වය හා මඟ පෙන්වීම නිසා මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ සහ එහි ජනතාවගේ සංවර්ධනය සඳහා රේඛීය අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් ලබා ගන්නා ලද මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන උපරිම ආකාරයෙන් උපයෝජනය කළ හැකි විය.ඒ අනුව ලබා කර ගත් මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යසාධනයන් අනාගතයේ ළඟා කර ගැනීමට සැළසුම්ගත ඉලක්ක සහ අභියෝග මෙම වාර්තාවේ අන්තර්ගත කර ඇත.

මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව පිළියෙල කිරීමේදී අවශ්‍ය මග පෙන්වීම ලබා දුන් ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමා ඇතුළු විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙතත්, මෙම වාර්තාව සකස් කිරීමේ කටයුත්ත ඉටුකළ මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී ඇතුළු සෙසු මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ටත් ,මෙම විෂයභාරව කටයුතු කළ සංවර්ධන නිලධාරිනියටත් විවිධාකාරයෙන් සහයෝගය ලබාදුන් අනෙකුත් සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය වෙතත් මාගේ කෘතඥතාවය පුදකරමි.

ප්‍රදීප් රත්නායක
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති
මාතර
2021.05. 17

ප්‍රදීප් රත්නායක
දිසාපති
මාතර

2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතර

වැය ශීර්ෂ අංකය 262

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

නිල්වලා නදී නිම්නයේ සොඳුරු පරිපාලන මධ්‍යස්ථානය ලෙස පවතින මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 16 කින් සමන්විත වන අතර ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 650 ක ට බෙදා වෙන්කර ඇත.

දකුණු ලක මහ සයුරට මායිම්ව පිහිටි අභිමානනීය ඉතිහාසයකට උරුමකම් කියන මාතර දිස්ත්‍රික්කය උදාර අභීත ජනතාවකගෙන් සැදුම්ලත් ඓතිහාසික ප්‍රදේශයකි.රෝහණ පුරවරයේ ගාල්ල හා හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයන්ට මැදිව පිහිටා ඇති වර්ග කිලෝ මීටර් 1282.5 ක් හෙවත් හෙක්ටයාර් 128,250 ක භූමි ප්‍රමාණයක වපසරියකින් යුක්ත සශ්‍රීක භූමි ප්‍රදේශයක් වශයෙන් මාතර දිස්ත්‍රික්කය හඳුන්වා දීම උචිත වේ.

මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ කෘෂි ආර්ථිකය මත පදනම් කර්මාන්ත ප්‍රමුඛස්ථානයෙහිලා සැලකිය හැකිය.ඒ අතරින් තේ කර්මාන්තය ප්‍රධාන වේ.

1.2. ආයතනයේ දැක්ම,මෙහෙවර,අරමුණු

දැක්ම

"සේවා ලාභීන් තෘප්තිමත් වන පරිදි කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී සේවයක් සැපයීම තුළින් විශිෂ්ටත්වය කරා මාතර දිස්ත්‍රික්කය මෙහෙයවීම."

මෙහෙවර

"රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව මානව, භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් උපායශීලීව හසුරුවමින් ජනතා හිතවාදී පරිපාලන යාන්ත්‍රණයක් බිහි කර දිස්ත්‍රික්කයේ තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කරලීම."

අරමුණු

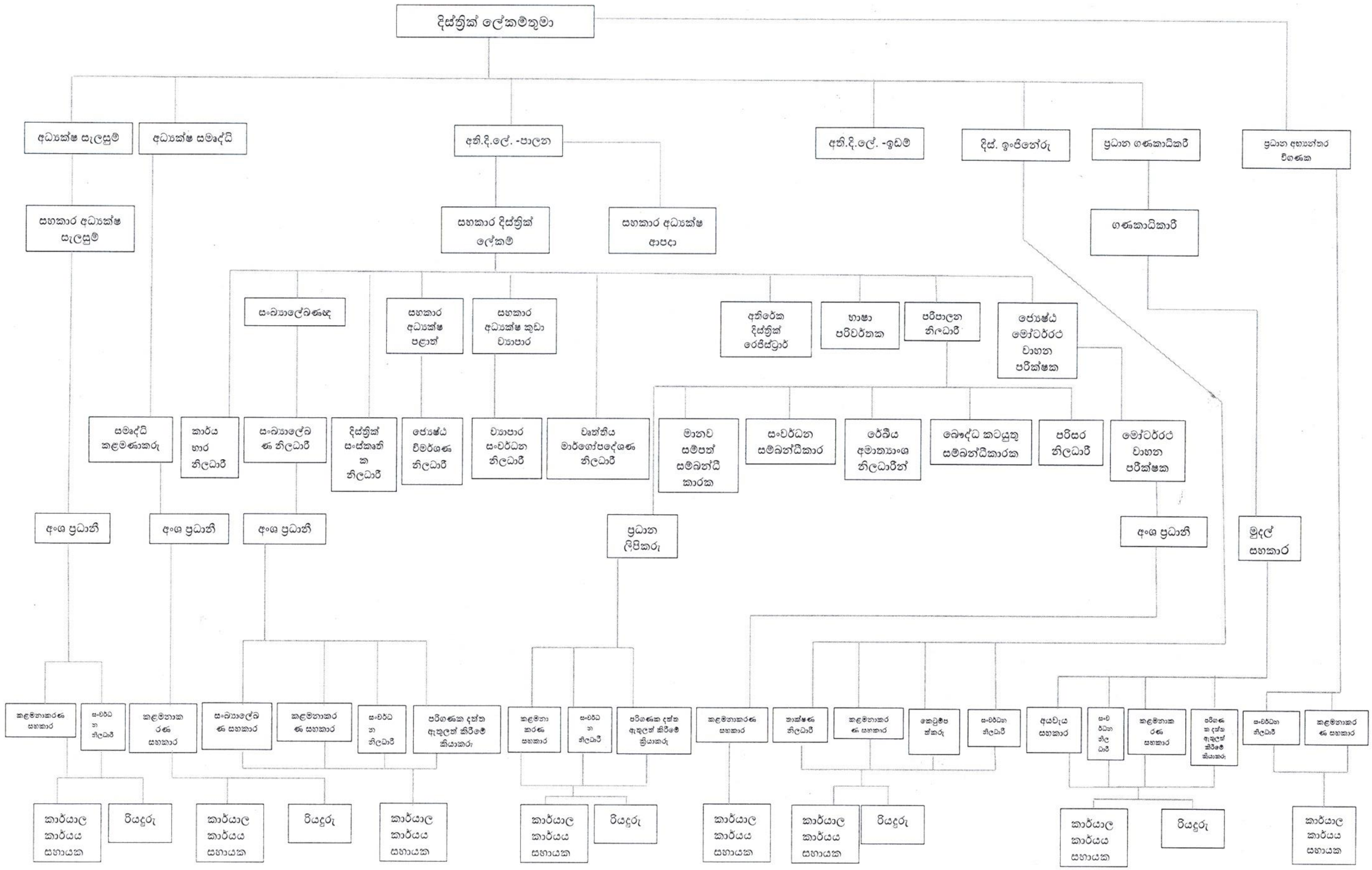
- ❖ කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී දිස්ත්‍රික් පරිපාලන ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන යෑම.
- ❖ ජනතා තෘප්තිය ඉහළ නැංවෙන ආකාරයෙන් රාජ්‍ය අංශය මගින් කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීමක් සහතික කිරීම.
- ❖ ප්‍රතිලාභීමුඛ ආකල්ප, වගකීම්, විචක්ෂණශීලී සම්පත් භාවිතය, අපක්ෂපාතීත්වය, විනිවිදභාවය වැනි හර පද්ධතීන් රාජ්‍ය සේවය තුළ ස්ථාපිත කිරීම.
- ❖ රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාල ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ❖ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූල වූ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක වන විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල හා අධිකාරීන් මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති සංවිධානය කිරීම, මූල්‍යමය හා මූල්‍යමය නොවන සම්පත් යෙදවීම සහ පසුවිපරම් කටයුතු වල සම්බන්ධීකාරකයා ලෙස ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ සුභසාධනය සහ සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාවගේ විවිධ වූ ආර්ථික, සමාජමය හා සංස්කෘතිකමය අවශ්‍යතාවයන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 16 ක් ඔස්සේ ඉටු කර දීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික්කයේ රජයේ නියෝජිතයා වශයෙන් ක්‍රියා කරමින් විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වලට නිවැරදි තීරණ ගැනීම සඳහා නිවැරදි හා නිශ්චිත තොරතුරු ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් එක්රැස් කර ඒකාබද්ධ කර සපයා දීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඔස්සේ රජයේ විවිධ අමාත්‍යාංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඔවුන්ට හිමි ආදායම් රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.
- ❖ ගං වතුර, සුළි සුළං, නියඟ, මුහුද ගොඩ ගැලීම් වැනි හදිසි ආපදා අවස්ථාවන්හිදී ජනතාවට අවශ්‍ය ක්ෂණික සහන සේවාවන් සහ ආධාර ලබාදී ඔවුන්ගේ ජීවන තත්වය යථා තත්වයට පත් කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ❖ දිස්ත්‍රික් ආරක්ෂක කමිටුවේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන ජනතාවගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට ක්‍රියා කිරීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික්කය තුළ සංස්කෘතික, ආගමික හා වෙනත් කාලීන රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීමේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කිරීම.
- ❖ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම හා දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ ලේකම් වශයෙන් ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන කටයුතු සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් 16 දෙනා සමග ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීමේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කිරීම හා එහි කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු කිරීමට ක්‍රියා කිරීම.
- ❖ පරිපාලන කටයුතු වලදී ඵලදායිතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා නවීන තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදා ගැනීම හා ඒ සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය උනන්දු කරවීම.

- ❖ දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තුමේන්තු වල නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කරමින් ඒ ඒ ආයතන වල අරමුණු පරමාර්ථ හා කාර්යයන් ඉටුවන පරිදි සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
- ❖ සියලුම මැතිවරණ කටයුතුවලදී එනම් ජනාධිපතිවරණය, පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණය, පළාත් සභා මැතිවරණය හා පළාත් පාලන මැතිවරණ වලදී මැතිවරණ කොමසාරිස්ගේ නියෝජිතයා වශයෙන් දිස්ත්‍රික් තේරීම්භාර නිලධාරී ලෙස ක්‍රියා කරමින් සාධාරණ හා අපක්ෂපාතී මැතිවරණ පැවැත්වීමට ක්‍රියා කිරීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්ගේ අභිප්‍රේරණ සහ හැකියා වර්ධනයට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- ❖ විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධ ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ඔවුන්ගේ ආදායම් එක්රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කිරීම සහ අදාළ ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.
- ❖ මුහුද ගොඩගැලීම, නියඟ, ගං වතුර, සුළි සුළං වැනි විස්තීර්ණ ආපදා අවස්ථාවන්හිදී රජයේ නියෝජිතයා ලෙස ක්‍රියා කරමින් ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය හා පසුවිපරම් කටයුතු කිරීම තුලින් ජන ජීවිතය යථා තත්වයට පත් කිරීම හා ස්ථාවර කිරීම.
- ❖ විදේශාධාර ව්‍යාපෘති හා දේශීය අරමුදල් ව්‍යාපෘති සුපරීක්ෂණය හා අධීක්ෂණය මගින් වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන


දිස්ත්‍රික් ලේකම්තුමා
අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
අධ්‍යක්ෂ සමෘද්ධි
අති.දි.ලේ. -පාලන
අති.දි.ලේ. -ඉඩම්
දිස්. ඉංජිනේරු
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ ආපදා
ගණකාධිකාරී
සංඛ්‍යාලේඛණඥ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ පළාත්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ කුඩා ව්‍යාපාර
අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්
භාෂා පරිවර්තක
පරිපාලන නිලධාරී
ජ්‍යෙෂ්ඨ මෝටර්රථ වාහන පරීක්ෂක
සමෘද්ධි කළමණාකරු
කාර්ය භාර නිලධාරී
සංඛ්‍යාලේඛණ නිලධාරී
දිස්ත්‍රික් සංස්කෘතික නිලධාරී
ජ්‍යෙෂ්ඨ විමර්ශණ නිලධාරී
ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී
වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශණ නිලධාරී
මානව සම්පත් සම්බන්ධීකාරක
සංවර්ධන සම්බන්ධීකාර
රේඛීය අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්
බෞද්ධ කටයුතු සම්බන්ධීකාරක
පරිසර නිලධාරී
මෝටර්රථ වාහන පරීක්ෂක
අංශ ප්‍රධානී
අංශ ප්‍රධානී
අංශ ප්‍රධානී
ප්‍රධාන ලිපිකරු
අංශ ප්‍රධානී
මුදල් සහකාර
කළමනාකරණ සහකාර
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සහකාර
සංඛ්‍යාලේඛණ සහකාර
කළමනාකරණ සහකාර
සංවර්ධන නිලධාරී
පරිගණක දත්ත ඇතුලත් කිරීමේ ක්‍රියාකරු
කළමනාකරණ සහකාර
සංවර්ධන නිලධාරී
පරිගණක දත්ත ඇතුලත් කිරීමේ ක්‍රියාකරු
කළමනාකරණ සහකාර
තාක්ෂණ නිලධාරී
කළමනාකරණ සහකාර
කෙටුම්පත්කරු
සංවර්ධන නිලධාරී
අයවැය සහකාර
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සහකාර
පරිගණක දත්ත ඇතුලත් කිරීමේ ක්‍රියාකරු
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සහකාර
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක

1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

- මාතර
- වැලිගම
- කඹුරුපිටිය
- හක්මණ
- පස්ගොඩ
- කොටපොල
- මාලිම්බඩ
- අකුරැස්ස
- දික්වැල්ල
- තිහගොඩ
- මුලටියන
- දෙවිනුවර
- වැලිපිටිය
- කිරින්ද
- පිටබැද්දර
- අතුරලිය

මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටීම

1.6. අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල්

ලැබී නොමැත.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

ලැබී නොමැත.

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ජයග්‍රහණ

- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ යටිතල පහසුකම් නැංවීම සහ ආර්ථික සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා ග්‍රාමීය මංමාවත් 2102 ප්‍රමාණයක් සංවර්ධනය කිරීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව සඳහා ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලකට පානීය ජලය ලබා දීම සඳහා ජල ව්‍යාපෘති 11ක් ස්ථාපිත කිරීම.

අභියෝග

- කොවිඩ් 19 රෝගය නිසා ඇති වූ බලපෑම.
- ප්‍රතිපාදන ලැබීම සීමා වීම.

ඉදිරි ඉලක්ක

- සියළුදෙනාටම පානීය ජලය ලබා දීම.
- අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ හඳුනාගත් නිෂ්පාදන ගම්මාන 10ක් සංවර්ධනය කර රැකියා අවස්ථා බිහි කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය යටතේ ඇති ආයතන වලින් හඳුනා ගනු ලබන ආයතන සඳහා සූර්යබල ශක්ති පද්ධතීන් ස්ථාපිත කිරීම මගින් විදුලිය සඳහා දරනු ලබන පිරිවැය අවම කර ගැනීම සහ ජාතික විදුලි බල පද්ධතියට අගයක් එකතු කිරීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ සෑම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශයකටම හඳුනාගත් නිවාස සඳහා පෝෂණ අවශ්‍යතාවය තම ගෙවතු තුලින් සපුරා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම.

03 පරිච්ඡේදය -2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

					ඒසීඒ-එෆ්
	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා				
	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය				
				රු.	
අයවැය 2020		සටහන	තතය 2020	2019	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		6,086,567,663	4,643,215,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		542,555,921	378,089,347	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		73,241,823	120,493,430	ඒසීඒ-5
-	වෙනත් ලැබීම්		197,769,656	269,998,878	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**6,900,135,063**	**5,411,796,655**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**6,900,135,063**	**5,411,796,655**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
981,538,150	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	980,710,527	885,786,160	ඒසීඒ-2(ii)
98,040,850	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	97,442,318	107,458,717	ඒසීඒ-2(ii)
12,221,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	12,195,940	10,939,730	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	3,990	ඒසීඒ-2(ii)
1,091,800,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)**		**1,090,348,785**	**1,004,188,597**	
	මූලධන වියදම්				
9,433,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	9,227,935	25,509,206	ඒසීඒ-2(ii)
71,554,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	35,404,671	89,896,071	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
813,000	හැකියා වර්ධනය	14	812,048	2,593,393	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	5,909,314	ඒසීඒ-2(ii)
81,800,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**45,444,653**	**123,907,984**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**734,289,700**	**424,265,771**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		652,728,981	311,976,608	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		81,560,719	112,289,163	ඒසීඒ-5
	මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		1,870,083,139	1,552,362,352	
-	**2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)**		5,030,051,925	3,859,434,303	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තතය 2020 රු.	2019 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	2,329,857,202	2,277,821,571
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	235,210,729	226,891,833
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	6,147,121
මුළු වත්කම්		**2,565,067,931**	**2,510,860,525**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		(204,592,131)	(323,084,088)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		2,329,857,202	2,277,821,571
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	-	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	439,802,860	549,975,921
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	6,147,121
මුළු වගකීම්		**2,565,067,931**	**2,510,860,525**

-

පිටු අංක 01.සිට 49 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 50 සිට74 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
ජෙනරල් කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)	ප්‍රදීප් රත්නායක	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
ඩබ්ඩබ්වී ආර්ඩබ්පී ආර්එස්පී	දිසාපති / දිස්ත්‍රික් ලේකම්	චන්දන මිරිස්සගේ
යූඑස්පී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ෆිල්	මාතර	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
ලේකම්	ප්‍රදීප් රත්නායක	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
රාජ්‍ය ආරක්ෂක , ස්වදේශ කටයුතු හා	දිසාපති	මාතර
ආපදා කළමණාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	මාතර	චන්දන මිරිස්සගේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මාතර
2021.02. 12	2021.02. 12	2021.02. 12

ජෙනරල් කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)
ඩබ්ඩබ්වී ආර්ඩබ්පී ආර්එස්පී යූඑස්පී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ෆිල්
ලේකම්
රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා
ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

2

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		ඒසීඒ-සී
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		
	තතය	
	2020 රු.	**2019** රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	197,769,656	269,998,877
අග්‍රිම ලැබීම්	6,086,567,663	4,643,215,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**6,284,337,319**	**4,913,213,877**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	1,077,051,070	991,601,112
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	12,195,940	10,939,730
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	4,949,508,204	3,846,265,317
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	92,573,172	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**6,131,328,386**	**4,848,806,159**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**153,008,933**	**64,407,718**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	100,319,958	148,283,366
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**100,319,958**	**148,283,366**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	45,444,653	123,907,984
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	97,711,177	148,623,768
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**143,155,831**	**272,531,752**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(42,835,873)**	**(124,248,386)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**110,173,060**	**(59,840,668)**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	542,555,921	378,146,047
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**542,555,921**	**378,146,047**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	652,728,981	312,158,258
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**652,728,981**	**312,158,258**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**(110,173,060)**	**65,987,789**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) +(ඒ)	**-**	**6,147,121**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

පසුපිට අමුණා ඇත.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
1002.07.00	මුද්දර ගාස්තු	-	-	15,213.00	-
1003.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	-	28,925,800.00	22,905,300.00	79.19%
1003.07.03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහනය	-	-	1,066,233.00	-
1003.07.04	මෝටර් රථ විකිණීම මත බදු	-	-	-	-
1003.07.05	රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු	-	540,000.00	384,940.00	71.29%
1003.07.09	කාබන් බද්ද	-	-	1220.61	-
1003.07.99	බලපත්‍ර - අනෙකුත්	-	5,978,169.07	5,314,827.26	88.9%
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී	-	1,070,000.00	1,417,768.88	140.8%
2002.01.99	අනෙකුත් කුලී	-	-	79,375.00	-
2002.02.99	පොලිය -වෙනත්	-	11,545,314.48	10,804,537.47	93.58%
2003.02.13	විභාග හා අනෙකුත් ගාස්තු	-	-	87,360.00	-
2003.02.14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පණත යටතේ අය කරනු ලබන ගාස්තු හා අනෙකුත් ලැබීම්	-	-	56,162,526.00	-
2003.02.03	1968 අංක 32 දරන පුද්ගලයන් ලි.ප. කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	-	-	8,283,500.00	-
2003.02.99	විකුණුම් හා ගාස්තු - විවිධ ලැබීම්	-	1,065,085.18	1,241,624.91	116.8%

2003.04.00	රජයේ නිලධාරීන්ට ලබා දෙන යතුරු පැදි සම්බන්ධ මූලික ගෙවීම	-	-	-	-
2003.99.00	විකුණුම් හා ගාස්තු - අනෙකුත් ලැබීම්	-	21,310,262.57	10,732,477.47	50.36%
2003.07.00	රජයේ වී මිලදී ගැනීමේ වැඩසටහන	-	-	6,653,137.00	-
2004.01.00	සමාජ සංරක්ෂණ දායක මුදල් -මධ්‍යම රජය	-	-	72,619,615.79	-
2006.02.00	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-

3.6.වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	1,091,800,000.00	1,091,800,000.00	1,091,348,785.00	99.96%
ප්‍රාග්ධන	81,800,000.00	81,800,000.00	45,444,653.00	56%

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

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	අවසාන ප්‍රතිපාදන රු.	තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
1	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය	ග්‍රාම ශක්ති	235,608.00	235,608.00	100
2	මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව	මැතිවරණ කාර්යය මණ්ඩලයට ගෙවීම	12,967,796.00	12,967,796.00	100

3	උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	1,081,658.06	1,081,658.06	100
		උපකරණ අලුත්වැඩියාව	17,585.00	17,585.00	100
		පරිගණක හා උපාංග	168,400.00	168,400.00	100
		විදාතා වැඩසටහන	509,293.30	509,293.30	100
4	බුද්ධශාසන, සංස්කෘතික, ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව	2,077,332.26	1,831,081.34	88
		පරිගණක හා උපාංග	112,000.00	112,000.00	100
		විහාරස්ථාන / දහම් පාසල් තොරතුරු රැස්කිරීම	83,750.00	81,500.00	97
		ඌණ සංවර්ධිත දහම් පාසල් /විහාරස්ථාන වැඩිදියුණු කිරීම	23,470,378.18	21,916,501.65	93
		තිරසර පුණ්‍යග්‍රාම වැඩසටහන	3,876,178.88	3,875,960.96	100
5	මුදල් අමාත්‍යාංශය	විමධ්‍යගත වැඩසටහන	421,861.03	243,968.00	58
		ගම්පෙරලිය වැඩසටහන	10,545,736.42	7,976,399.09	76
		සපිරිගමක් වැඩසටහව / ග්‍රාමිය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන	844,285,441.18	839,568,251.97	99
		ආගමික මධ්‍යස්ථාන ප්‍රතිසංස්කරණ වැඩසටහන	59,000.00	22,260.00	38
6	මුදල්, ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	දීමනා	100,978,679.98	100,978,679.98	100
		විමධ්‍යගත වැඩසටහන	32,474,899.60	32,474,899.60	100
		ගම්පෙරලිය වැඩසටහන	313,844,602.22	313,844,602.22	100
		සපිරිගමක් වැඩසටහව / ග්‍රාමිය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන	506,278,867.38	506,278,867.38	100
		ආගමික මධ්‍යස්ථාන ප්‍රතිසංස්කරණ වැඩසටහන	3,854,209.77	3,854,209.77	100
		පුනරාවර්තන වියදම්	436,904.32	436,904.32	100
		පසුගාමී සංවර්ධන වැඩසටහන + තරුණ ව්‍යවසායක්තව වැඩසටහන	1,858,338.41	1,858,338.41	100
7	අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	ලිපිද්‍රව්‍ය	7,500.00	7,500.00	100
		සමථ මණ්ඩල පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම	6,345,175.00	4,676,907.35	74
		කාර්යාලීය උපකරණ	30,000.00	6,640.00	22
8	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	1,814,464.62	1,766,825.21	97
		සහජීවනය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වැඩසටහන	395,383.62	395,383.62	100
9	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ගමන් වියදම්	45,555.00	45,555.00	100
10	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ඉන්ධන/ආරක්ෂක සේවා සැපයීම	271,115.45	16,714.00	6
11	වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය	වැටුප්	1,650,330.34	1,650,330.34	100
		දීමනා	511,180.00	511,180.00	100
12	ධීවර හා ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය	සනීපාරක්ෂක සේවා	80,000.00	80,000.00	100

13	මහවැලි, කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග සහ ග්‍රාමීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	21,278,737.13	21,238,183.02	100
		ග්‍රාමීය කර්මාන්තකරුවන් වෙනුවෙන් වැඩමුළු	666,363.50	666,363.50	100
		දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටු රැස්වීම	2,420,475.42	2,420,475.42	100
14	කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	6,458,976.08	6,458,976.08	100
		කාන්තා පිහිට ආයතනය සඳහා ප්‍රතිපාදන	636,098.95	636,098.95	100
		ගැබිණි මව්වරුන්ගේ පෝෂණ දීමනා	144,870,900.00	144,870,900.00	100
		අවදානම් දරුවන් වෙනුවෙන් සකස් කරන ලද ආරක්ෂණ සැලසුම් වන අවශ්‍යතා ඉටුකිරීම	176,330.00	176,330.00	100
		ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	264,744.30	264,744.30	100
15	ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	20,799,086.16	18,354,410.55	88
		ඉඩම් අත්පත් කරගැනීම වෙනුවෙන් වන්දි	463,124,449.89	462,763,549.18	100
16	කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	5,555,283.52	5,555,283.52	100
		ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් සඳහා වූ දීමනාව	144,675,000.00	144,675,000.00	100
		අවු. 70 ඉක්ම වූ අඩු ආදායම්ලාභීන්ගේ දීමනාව	548,866,200.00	548,866,200.00	100
		වකුගඩු රෝගීන් සඳහා ලබාදෙන මාසික දීමනාව	7,295,000.00	7,295,000.00	100
		වයස අවුරුදු 100 ඉක්ම වූ වැඩිහිටියන් සඳහා දීමනාව	1,905,000.00	1,905,000.00	100
		තනි මා පිය පවුල් සංවර්ධන වැඩසටහන	21,196.30	21,196.30	100
		යූ ලීඩ් 2020 මව්බිමට නායකත්වය	12,870.00	12,870.00	100
17	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	පාසල් ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව	7,700,000.00	6,557,606.62	85
		ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්	2,530,000.00	1,504,378.74	59
18	රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	උපාධිධාරී පුහුණු දීමනාව (2019 /2020 බඳවාගත්)	257,940,000.00	254,737,390.57	99
19	ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	පුනරාවර්තන වියදම්	201,200.00	170,485.00	85
20	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය (ආපදා කළමනාකරණ අංශය)	පුනරාවර්තන වියදම්	3,430,252.08	3,430,252.08	100
		දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	66,000.00	66,000.00	100
		නැවත පදිංචි කිරීම වැඩසටහන	35,445,172.00	35,445,172.00	100
		සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය හා ප්‍රතිසංස්කරණය	1,940,601.19	1,940,601.19	100

		ආපදාවන්ගෙන් හානියට පත් නිවාස වෙනුවෙන් අත්තිකාරම් ගෙවීම	2,793,777.00	2,793,777.00	100
21	වැවිලි කර්මාන්ත හා අපනයන කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	පොල් කොළ මැලවීමේ හා කුණු වීමේ රෝග මර්ධන වැඩසටහන	23,597,567.00	23,355,567.00	99
22	නිපුණතා සංවර්ධන, රැකිරක්ෂා හා කම්කරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	160,592.67	160,592.67	100
		වෘත්තීය පුහුණු කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීම	35,240.00	35,240.00	100
23	ධීවර අමාත්‍යාංශය	දියවර පියස නිවාස හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන	3,107,500.00	3,096,199.00	100
24	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (ක්‍රමසම්පාදන අංශය)	පුනරාවර්තන වියදම්	341,273,544.47	341,273,544.47	100
		ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්	1,058,114.99	1,058,114.99	100
		නිල්වලා එළිය	106,187,167.75	106,187,167.75	100
25	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය (පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව)	විදුලි බිල්පත් පියවීම	724,146.80	724,146.80	100
26	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය (රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන)	පුනරාවර්තන වියදම්	90,060.00	90,060.00	100
27	අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය (ජාතික ඒකාබද්ධතා ප්‍රතිසන්ධානය පිළිබඳ අංශය)	පුනරාවර්තන වියදම්	3,884,169.41	3,884,169.41	100
		පුස්තකාල වෙත පොත් ලබාදීම	50,000.00	50,000.00	100
		කෘෂි සංවර්ධනය යටතේ ගෙවතු වගාව	258,244.00	258,244.00	100
28	නාගරික සංවර්ධන, ජල සම්පාදන හා නිවාස පහසුකම් අමාත්‍යාංශය	සුඛිත පුරවර කුඩා නගර සංවර්ධනය	3,777,223.16	3,777,223.16	100
		ග්‍රාමීය ජල සම්පාදන හා සනීපාරක්ෂාව වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩසටහන	2,675,000.00	2,675,000.00	100
		සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ දකුණු ආසියානු සමුළුව	175,000.00	175,000.00	100
		නැගී එන කුඩා නගර ජල සම්පාදන යෝජනා ක්‍රමය	5,263,584.34	5,263,584.34	100
29	කාර්මික අපනයන සහ අයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	දක්ෂිණ සංවර්ධන මණ්ඩලයේ ව්‍යාපෘති	2,322,106.59	2,322,106.59	100
		සිංහරාජ සංවර්ධන වැඩසටහන	38,920,089.82	38,920,089.82	100
30	ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	ගමන් වියදම්	480,000.00	459,998.41	96
		ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	15,785.00	14,220.00	90
31	නිපුණතා සංවර්ධන, කම්කරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	19,050,839.38	19,050,839.38	100
32	ක්‍රීඩා හා තරුණ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ග්‍රාමීය ක්‍රීඩාංගන සංවර්ධනය	20,632,943.48	9,201,243.00	45
		පුනරාවර්තන වියදම්	362,500.00	314,657.54	87

		කාර්යාලීය උපකරණ හා ලී බඩු අත්කරගැනීම	1,363,320.50	1,363,319.86	100
		යන්ත්‍රෝපකරණ හා උපකරණ අත්කරගැනිම	699,500.00	684,900.00	98
		පුහුණු වියදම්	740,000.00	366,086.00	49
33	කාර්මික අපනයන සහ ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	4,327,668.06	4,327,668.06	100
34	බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	36,042,820.18	35,182,645.76	98
		පියදාස රත්නායක අනුස්මරණ සිල්මාතා අභ්‍යාස ආයතනයේ වියදම්	10,732,982.56	10,713,331.97	100
		දහම් සරසවිය	61,165.50	61,162.50	100
		කාර්යාල උපකරණ	150,000.00	149,859.99	100
35	ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය නොවන ආයතන වෙත මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන	1,100,000.00	485,000.00	44
36	සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	4,733,149.99	4,478,199.79	95
		දිස්ත්‍රික් ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	20,000.00	6,100.00	31
37	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	122,134.37	106,370.57	87
38	සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව	නිවාඩු දින වැටුප්	13,250,524.13	13130710.45	99
		ප්‍රජා මූලික පුනරුත්ථාපන වැඩසටහන	302,849.00	285,869.00	94
39	පරිවාස හා ළමා ආරක්ෂ සේවා අධිකාරිය	පුනරාවර්තන වියදම්	384,136.88	374,396.88	97
		කාර්යාලීය උපකරණ	8,553.60	8,553.60	100
		ආපදා අවදානම් අවමකරණය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්	107,588.00	107,518.64	100
		ළමා අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය මෙහෙයුම් කමිටුව	1,024,117.50	984,117.50	96
40	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	169,905.00	73,732.00	43
		රසායනික ද්‍රව්‍ය මිල දී ගැනීම	280,000.00	279,717.00	100
		උපකරණ මිල දී ගැනීම	140,000.00	82,720.00	59
		වොලිබෝල් ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය	30,424,707.93	25,347,659.84	83
		Road to Olympic Program	1,628,050.00	1,607,700.00	99
41	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	17,572,109.20	17,521,604.66	100
42	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය + ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	හානියට පත් නිවාස පිළිසකර කරගැනීම සඳහා අත්තිකාරම් ගෙවීම හා ආපදා අවස්ථාවන්හිදී කඩිනම් සහන සැලසීම + කොවිඩ්19 පීඩාවට පත් ජනතාවට සහන සැලසීම	39,420,000.00	37,519,314.92	95

43	දේශීය ආදායම් බදු දෙපාර්තමේන්තුව	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව	2,184,176.70	2,184,176.70	100
44	ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	576,726.00	576,726.00	100
45	ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව	අතිකාල	2,286,216.58	2,254,787.88	99
		කාර්යාල උපකරණ	60,000.00	30,900.00	52
		ජන හා නිවාස සංගණනය	933,106.02	933,106.02	100
46	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ත වියදම්	6,244,887.45	6,152,136.02	99
47	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	රෙජිස්ට්‍රාර් දීමනා	1,750,400.00	1,738,625.00	99
		අලුත්වැඩියා	473,309.65	429,303.60	91
48	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ත වියදම්	208,950.00	208,950.00	100
49	ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව	1,391,986.36	464,105.55	33
50	රබර් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	925,083.82	925,083.82	100
51	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ත වියදම්	959,829.12	684,088.37	71
52	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා	1,000,000.00	999,854.59	100
53	ප්‍රජා පාදක විශෝධක දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ත වියදම්	82,293.06	82,293.06	100
54	ඉඩම් පරිහරණ හා ප්‍රතිපත්ති සැළසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ත වියදම්	585,276.00	545,705.00	93
		ගෘහ භාණ්ඩ හා උපකරණ	35,000.00	31,060.00	89
		සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	340,645.00	300,931.00	88
		සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	561,699.00	538,509.00	96
55	මිනිස් බල හා රැකිරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ත වියදම්	1,303,934.91	1,163,319.54	89
		ලිපි ද්‍රව්‍ය හා තැපැල් ගාස්තු	43,932.90	28,075.43	64
		ප්‍රාදේශීය රැකියා පොළ	40,000.00	40,000.00	100
		මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන්	26,500.00	26,500.00	100
56	බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ත වියදම්	124,186,394.80	117,879,921.30	95
		රන්ටැඹේ පුහුණු	154,226.80	148,787.64	96
57	කාන්තා හා ළමා සංවර්ධන, පෙරපාසල් හා ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන, පාසල් යටිතල පහසුකම් හා අධ්‍යාපන සේවා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ත වියදම්	468,000.00	417,730.28	89
		ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	158,613.24	110,658.45	70
		දිස්ත්‍රික් ළමා සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම	353,500.00	343,733.91	97
		කාන්තා සවිබල ගැන්වීම සඳහා ස්වයං රැකියා ආධාර ලබාදීම	233,300.00	216,400.00	93
		ගැබිණි මව්වරුන්ගේ පෝෂණ දීමනා	60,034,000.00	59,596,000.00	99
		පෙරපාසල් දරුවන් සඳහා උදෑසන ආහාර	4,654,002.00	309,810.00	7
		පෙරපාසල් ගුරු දීමනාව	1,095,000.00	1,075,500.00	98

		අවදානම් දරුවන් වෙනුවෙන් සකස් කරන ලද ආරක්ෂණ සැලසුම් වන අවශ්‍යතා ඉටුකිරීම	184,500.00	184,468.50	100
		ආර්ථික අපහසුතා ඇති පෙර පාසල් වලට භාණ්ඩ බෙදාදීම	594,500.00	592,339.00	100
58	විසිතුරු මසුන්, මිරිදිය මත්ස්‍ය හා ඉස්සන් ඇතිකිරීම, ධීවර වරාය සංවර්ධන, බහුදින ධීවර කටයුතු හා මත්ස්‍ය අපනයන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	සංවර්ධන යෝජනා	746,367.00	0	0
59	වේවැල්, පිත්තල, මැටි, ලී බඩු සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්න වියදම්	1,261,925.70	1,223,529.62	97
		යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා	4,500.00	4,500.00	100
		යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	132,813.58	132,813.58	100
		විදාතා සම්පත් මධ්‍යස්ථාන වැඩසටහන්	360,000.00	359,990.50	100
60	අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන)	පුනරාවර්තන වියදම්	383,480.00	379,210.00	99
61	අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව)	කාර්යාලීය උපකරණ	1,994,629.49	1,752,237.08	88
62	අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (සංචාරක බංගලා)	පුනරාවර්තන වියදම්	687,200.00	658,553.98	96
		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව	1,566,514.15	1,544,507.30	99
		පරිගණක හා උපාංග	1,000,000.00	995,620.00	100
		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	2,189,622.03	2,166,366.15	99
63	අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (ක්‍රමසම්පාදන අංශය)	පුනරාවර්තන වියදම්	176,755,234.93	175,226,608.32	99
64	අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (ආපදා කළමනාකරණ අංශය)	පුනරාවර්තන වියදම්	4,955,197.70	3,735,992.58	75
		නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන	19,000,000.00	18,825,000.00	99
		සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන	2,999,991.42	1,965,406.28	66
		ආපදාවෙන් හානියට පත් නිවාස පිළිසකර කර ගැනීම සඳහා අත්තිකාරම් ලබාදීම	6,545,260.06	6,017,972.56	92

65	නාගරික සංවර්ධන, වෙරළ සංරක්ෂණ, අපද්‍රව්‍ය බැහැරලීම හා ප්‍රජා පවිත්‍රතා කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	සුබිත පුරවර කුඩා නගර සංවර්ධන වැඩසටහන	19,213.42	19,213.42	100
66	විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා වෙළඳපළ විවිධාංගීකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	10,585,145.00	10,569,927.99	100
67	සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා ඌණ උපයෝජන රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ගෙවතු වගා වැඩසටහන	13,065,000.00	12,599,552.00	96
		පුනරාවර්තන වියදම්	2,951,264.87	2,760,714.60	94
		ආබාධිත පුද්ගල දීමනාව	61,085,000.00	61,020,000.00	100
		අවු. 70 ඉක්ම වූ අඩු ආදායම්ලාභීන්ගේ දීමනාව	166,362,000.00	165,296,300.00	99
		වකුගඩු දීමනාව	12,425,000.00	12,350,000.00	99
		අවු. 100 ඉක්මවූවන්ට දීමනාව	950,000.00	925,000.00	97
		තනි මං පිය පවුල් සංවර්ධන වැඩසටහන	502,114.00	492,114.00	98
68	දේශීය වෛදකම් ප්‍රවර්ධන, ග්‍රාමීය හා ආයුර්වේද රෝහල් සංවර්ධන සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ගමන් වියදම්	90,000.00	85,399.04	95
69	නිපුණතා සංවර්ධන, වෘත්තීය අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ හා නව නිපැයුම් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	198,700.00	189,823.70	96
		ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	50,000.00	34,370.00	69
70	වී හා ධාන්‍ය, කාබනික ආහාර, එළවළු, පළතුරු, මිරිස්, ළූණු හා අර්තාපල් වගා ප්‍රවර්ධනය, බීජ නිෂ්පාදනය හා උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	12,483,690.00	11,284,450.16	90
		දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටු රැස්වීම	438,916.67	107,483.12	24
71	පොහොර නිෂ්පාදන හා සැපයුම්, රසායනික පොහොර හා කෘමිනාශක භාවිත නියාමන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	වාහන	187,290.00	187,290.00	100
		වෙනත් වියදම්	100,000.00	58,975.00	59
72	පශු සම්පත්, ගොවිපොළ ප්‍රවර්ධන සහ කිරි හා බිත්තර ආශ්‍රිත කර්මාන්ත රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	සාම්ප්‍රදායික හස්ත කර්මාන්ත ගම්මාන සංවර්ධනය	83,070.50	79,565.50	96
73	වැවිලි අමාත්‍යාංශය	වැලිගම පොල් කොළ මැලවීමේ හා කුණුවීමේ රෝග මර්ධන වැඩසටහන	4,402,433.00	3,503,467.74	80

74	උක්, බඩඉරිඟු, කජු, ගම්මිරිස්, කුරුඳු, කරාබුනැටි, බුලත් ඇතුළු කුඩා වැවිලි භෝග වගා සංවර්ධනය ආශ්‍රිත කාර්මාන්ත හා අපනයන ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	මාතර කුරුඳු පර්යේෂණ ආයතනයේ අලුත්වැඩියා	944,580.28	0	0

3.8.මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	**31.12.2020** දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	**31.12.2020** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	1,128,806,595	1,128,806,595	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	530,846,392	530,846,392	-	-
9153	ඉඩම්	435,634,150	435,634,150	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	234,570,066	234,570,066	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9.විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

පසුපිට අමුණා ඇත.

04 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක

4.1.ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක්(%)ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන උපයෝගීතා කාර්යසාධන දර්ශකය			55.55%
පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන උපයෝගීතා කාර්යසාධන දර්ශකය	99.86%		

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

5.1.හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනිමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම.	ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියළු දෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශය විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම්ද ඇතුලත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.	ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ ග්‍රාමීය මාවත් 168ක් සංවර්ධනය කිරීම. මී.8000			95%
		සපිරිගමක් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ ග්‍රාමීය මාවත් 1934ක් සංවර්ධනය කිරීම. කි.මී.1572			96%
සැමට ජලය සහ සනිපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම.	2030 වනවිට සියලුදෙනාට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලකට පානීය ජලය ලබා ගැනීමට හැකිවීම.	ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ හඳුනාගත් ප්‍රදේශ සඳහා ජල ව්‍යාපෘති 3ක් සංවර්ධනය කිරීම. ප්‍රතිලාභීන් 12252			100%
		සපිරිගමක් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ හඳුනාගත් ප්‍රදේශ සඳහා ජල ව්‍යාපෘති 8ක් සංවර්ධනය කිරීම.			83%
නීරෝගී ජීවිත සහතික කර සැම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම	විශේෂයෙන් අවම වශයෙන් දියුණු වූ රටවල් සහ කුඩා දිවයින් රාජ්‍යයන්හි සෞඛ්‍ය	ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන			100%

සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	සේවාවන් වෙනුවෙන් වෙන්කරන මුදල් සහ සෞඛ්‍ය කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීම,සංවර්ධනය කිරීම,පුහුණු කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සැලකිය යුතු මට්ටමකින් වැඩි කිරීම.	යටතේ හඳුනාගත් ප්‍රදේශ සඳහා සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථාන 40ක් සංවර්ධනය කිරීම. ප්‍රතිලාභීන් 36986			
		සපිරිගමක් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ හඳුනාගත් ප්‍රදේශ සඳහා සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථාන 5ක් සංවර්ධනය කිරීම.			100%

5.2.තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ජයග්‍රහණ

- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ යටිතල පහසුකම් නැංවීම හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා ග්‍රාමීය මංමාවත් 2102 ප්‍රමාණයක් සංවර්ධනය කිරීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව සඳහා ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලකට පානීය ජලය ලබා දීම සඳහා ජල ව්‍යාපෘති 11 ස්ථාපිත කිරීම.

අභියෝග

- කොවිඩ් 19 රෝගය නිසා ඇති වූ බලපෑම
- ප්‍රතිපාදන ලැබීම සීමා වීම.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1.සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	56	53	3
තෘතියික	38	34	4
ද්විතියික	1480	1383	97
ප්‍රාථමික	159	153	6

6.2.ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේද

බලපෑමක් සිදු වී නැත.

6.3.මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම් / ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
මුලටියන	විනය කාර්යපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු සහතිකපත් පාඨමාලාව	02	දින 10	80,000.00	නැත	දේශීය	ආයතනය තුළ විධිමත් විනය පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
	උසස් පරිගණක දෘඩාංග හා ජාලකරන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	01	මාස 6	34,100.00	නැත	දේශීය	පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම ලබා දෙමින් කාර්යක්ෂමව වැඩකිරීමට අවස්ථාව සලසා දීම.
දෙවිනුවර	කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ ශාස්ත්‍රපති උපාධි පාඨමාලාව	01	අවු:01	199,500.00	නැත	දේශීය	ආයතනය තුළ ලිපි ගනුදෙනු කටයුතු නිවැරදිව සිදු කිරීම.
	කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ රාජ්‍ය පරිපාලනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති උපාධි පාඨමාලාව	01	අවු:01	100,000.00	නැත	දේශීය	කාර්යාලය තුළ කාර්යක්ෂමව සහ මනා කළමනාකරණයකින් යුතුව රාජකාරි කරන ආකාරය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීම.
කිරින්ද	විනය කාර්ය පටිපාටි	02	දින 10	81,000.00	නැත	දේශීය	ආයතනය තුළ විධිමත් විනය පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
දික්වැල්ල	රාජ්‍ය අංශයේ විනය ක්‍රියාපටිපාටි පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	01	අවු.1	40,000.00	නැත	දේශීය	ආයතනය තුළ විධිමත් විනය පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

	සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ ප්‍රසම්පාදන පුහුණු වැඩමුළුව	01	අවු.1	120,000.00	නැත	දේශීය	විෂයභාර නිලධාරීන් අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍ර දැනුමෙන් පෝෂණය කර ඒ තුලින් ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ සඳහන් කර ඇති අරමුණු ඉටුකර ගැනීම.
කොටපොල	ව්‍යාපාර කළමණාකරන පශ්චාත් උපාධිය	01	අවු.1	100,000.00	නැත	දේශීය	කාර්යාලය තුළ කාර්යාක්ෂමව සහ මනා කළමනාකරණයකින් යුතුව රාජකාරි කරන ආකාරය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීම.
දි.ලේ.කා	සිගාස් පුහුණු වැඩසටහන	55	දින 01	16,637.50	නැත	දේශීය	සිගාස් වැඩසටහන පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම.
	ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	10	දින 01	6,365.00	නැත	දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පරිපූර්ණ නිලධාරීන් බිහි කිරීම සහ අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම.
	ඉඩම් විෂය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	15	දින 01	9,500.00	නැත	දේශීය	රජයේ ඉඩම් විෂය පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු වූ නිලධාරීන් බිහි කිරීම සහ ඊට අදාළ දැනුම ලබා දීම.
	ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය සඳහා නායකත්ව කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම	14	දින 02	18,445.00	නැත	දේශීය	ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයේ සැලසුම් සැකසීම,සංවර්ධනය සහ මූල්‍ය කළමනාකරණයෙන් පරිපූර්ණ වූ පරිපාලන නිලධාරීන් නිර්මාණය කිරීම සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම.
	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	100	දින 01	6,500.00	නැත	දේශීය	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදුකරන ආකාරය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීම.

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාල කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1.	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2.	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3.	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම(වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	-		
1.4.	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.5.	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.6.	වෙනත්	-		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)			
2.1.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2.	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3.	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4.	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5.	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
2.6.	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය 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.	හානිපාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10.	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11.	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1.	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		

3.2.	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3.	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදී බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.4.	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව,රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1.	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2.	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3.	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4.	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5.	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1.	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට,සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	විගණන විමසුම් සඳහා අදාළ අංශයන්ගෙන් පිළිතුරු සකස් කර නිරීක්ෂණ ලැබීමේ ප්‍රමාදය	අංශභාර ප්‍රධානීන් සහ විෂයභාර නිල ධාරීන් දැනුවත් කිරීම
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1.	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව,වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව,අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2.	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3.	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව,සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4.	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව,සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර	අනුකූල වේ		

	තිබීම.			
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1.	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව,අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය මත පැවැත්විය නොහැකි වීම.	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1.	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිළදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.2.	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව , එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3.	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව,භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.4.	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.5.	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1.	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.2.	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අපහරණ ක්‍රියාවලිය සඳහා දීර්ඝ කාලයක් ගත වීම.	අදාළ කමිටු නිර්දේශය හා අනුමැතිය ඉක්මනින් ලබා ගැනීම.
9.3.	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4.	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5.	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ	අනුකූල		පරීක්ෂණ

	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව,වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	නොවේ		මණ්ඩලය පත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
9.6.	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව,බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1.	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබිම.	අනුකූල වේ		
10.2.	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.3.	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1.	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදී වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ		
11.2.	මු.රෙ.94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කල පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදී බැරකම්වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1.	සිමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2.	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.3.	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මියගිය සහ වැඩ තහනම් කල වසර 5කට වැඩි ණය ශේෂ 2ක් නිරවුල් නොවී ඇත.	නීතිපතිගෙන් කරුණු විමසා සිහි කැඳවීමේ ලිපි යවා ඇත.
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1.	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තැන්පත් නිරවුල් කිරීමට ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර නොතිබීම.	අදාළ පුද්ගලයන් දැනුවත් කර කඩිනමින් නිරවුල් කිරීමට ඉදිරි පියවර ගනු ලැබේ.
13.2.	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		

14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1.	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී 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,තැන්පත් ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම 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 සිමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල නොවේ	රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් මත උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් ලෙස බඳවා ගත් නිලධාරීන්ට පත්වීම් ලබා දීම.	අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු වෙන් අනුමැතිය ලබා ගැනිමට කටයුතු කිරීම.
16.2.	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3.	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2.	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර,වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා	අනුකූල වේ		

	ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.			
17.3.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1.	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් 19 බලපෑම.	මෙම වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරිමට කටයුතු කරමින් පවතී.
18.2.	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි,පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		මෙම වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරිමට කටයුතු කරමින් පවතී.
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදන කිරීම			
19.1.	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රෙල්ඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් 19 බලපෑම.	මෙම වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරිමට කටයුතු කරමින් පවතී.
19.2.	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		මෙම වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරිමට කටයුතු කරමින් පවතී.
19.3.	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		මෙම වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරිමට කටයුතු කරමින් පවතී.
19.4.	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම,නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1.	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		