



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සහ ගිණුම් - 2020
නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையும் கணக்குகளும் - 2020
நுவரெலியா மாவட்டம்
Annual Performance Report & Accounts – 2020
Nuwara Eliya District



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - නුවරඑළිය
மாவட்ட செயலகம் - நுவரெலியா
District Secretariat –Nuwara Eliya

2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ආයතනයේ නම - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය නුවරඑළිය

වැය ශීර්ෂ අංකය - 260

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේද 01 - ආයතනික පැතිකඩ

පරිච්ඡේද 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේද 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේද 04 - කාර්ය සාධන දර්ශකය

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

පරිච්ඡේද 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේද 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

01 පරිච්ඡේදය- ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

1.2 දිස්ත්‍රික් මායිම් හා භූගෝලීය පසුබිම

ශ්‍රී ලංකාවේ පියස්ස යැයි විරුදාවලි ලබන නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය මහනුවර, බදුල්ල, කෑගල්ල, හා රත්නපුර යන දිස්ත්‍රික්කයන්ට මායිම්ව, මධ්‍යම පලාතේ පිහිටා ඇත. මුහුදු මට්ටමේ සිට අඩි 900 සිට අඩි 8000 දක්වා උසට විහිදී යන ශ්‍රී ලංකාවේ උසම කන්ද වන පිදුරුතලාගල කන්ද මෙන්ම කිරිගල් පොත්ත කන්ද, කොටුපොල කන්ද , කිකිළියාමාන කන්ද, ග්‍රේඩ් වෙස්ටන් කන්ද ,හග්ගල කන්ද හා අති පූජනීය සමනල කන්ද ආදී කඳු පන්තිද නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය තුළ පිහිටා ඇත.

එසේම ලක්ෂපාන ඇල්ල, ඩෙවෝන් ඇල්ල, ඇල්පින් ඇල්ල, සෙන්ට් ක්ලේයා ඇල්ල, රම්බොඩ ඇල්ල, බේකස් ඇල්ල, කුරුඳු ඇල්ල, ගැරඩ් ඇල්ල ආදියත් මහවැලි හා කැළණි ගංඟාවල ආරම්භයත් එසේම දෙස් විදෙස් ප්‍රචලිත හෝර්ටන් තැන්න අභය භූමියත්, හග්ගල උද්‍යානයත් මෙහි පිහිටා තිබීම සංචාරක ආකර්ෂණය දිනා ගැනීමට හේතුවී තිබේ. එසේම ශ්‍රී ලංකාවේ ජලවිදුලි බල උත්පාදනයට ප්‍රමුඛත්වයක් ගන්නා මාවුස්සා කැලේ, කාසල්ට්, කැනියොන්, නෝර්ටන්බ්‍රිජ්, කොත්මලේ,රන්දෙණිගල යන ජලාශද, වික්ටෝරියා ජලාශයෙන් වැඩි කොටසක්ද පිහිටා ඇත්තේ නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය තුළය.

ජනගහනයෙන් 57.1% ක් පමණ ශ්‍රී ලංකා දෙමළ වන අතර, ඉතිරිය සිංහල හා අනෙකුත් ජාතීන්ගෙන් සමන්විත වේ. දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින විශේෂිත දේශගුණික තත්වය කෘෂි කර්මාන්තයට හිතකර වන අතර වඩාත් ප්‍රසිද්ධියට පත්ව ඇත්තේ එළවළු බෝග වගාව සඳහාය.

වර්ග කිලෝ මීටර් 1741 ක විශාලත්වයකින් යුක්ත මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ සාමාන්‍ය වර්ෂාපතනය අගල් 75 ක් පමණ වන අතර, ලංකාවේ වැඩිම වර්ෂාපතනය ලැබෙන ප්‍රදේශය (වටවල) මෙන්ම අවම උෂ්ණත්වය වාර්තා වන ප්‍රදේශයද (නුවරඑළිය) මෙම දිස්ත්‍රික්කය තුළ දක්නට ලැබීම විශේෂත්වයකි.



1.1.2 දිස්ත්‍රික්කයේ ඓතිහාසික පසුබිම හා එහි වැදගත්කම

ක්‍රි.ව. 1819 දී ඉංග්‍රීසි ජාතික ජෝන් ඩේවි විසින් නුවරඑළිය සොයා ගැනීමේ ඓතිහාසික සිද්ධියෙන් පසු පුංචි එංගලන්තය යන විරුදාවලියෙන් නුවරඑළිය හඳුන්වනු ලැබිණ. ස්වකීය සුබවිභරණය පිණිස බෝග වගාවටත්, සංචාරක මධ්‍යස්ථානයක් ලෙසත් ඉන් අනතුරුව පරිපාලන ඒකකයක් ලෙසත් නුවරඑළිය සුදු ජාතිකයන්ගේ ආදරය දිනා ගත් දෙවන මව් බිමක් බවට පත්විය. ඒ සඳහා හේතු වූයේ නුවරඑළියේ පැවැති දේශගුණික තත්ත්වයන් සිය මව් රටේ දේශගුණික තත්ත්වයන් හා සමපාත වීමයි.

ඒ නමුත්, ජනප්‍රවාද හා ලේඛන ගත ඓතිහාසික සාධකයන්ට අනුව නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ ඉතිහාසය ප්‍රාග් ඓතිහාසික යුගය දක්වා දිවේ. ඒ සඳහා හෝටන් තැන්න සුවිශේෂී පුරාවිද්‍යා වටිනාකමක් සහිත ස්ථානයක් ලෙස හඳුනාගෙන තිබේ. ප්‍රාග් ඓතිහාසික යුගයේ මධ්‍යම කඳුකරයේ ජනාවාස ව්‍යාප්තව පැවැති එක් කලාපයක් ලෙස හෝටන්තැන්න පුරාවිද්‍යාඥයින්ගේ විශේෂ අවධානයට ලක්වූ ප්‍රදේශයකි.

ශ්‍රී ලංකාදීපයේ ඉඩයිම් පොතට අනුව රුහුණු, මායා, පිහිටි යන ත්‍රිසිංහලයේ රුහුණු රටට අයත් රටවල් 42ක් වූ බවත්, කොත්මලේ රට, මතුරට, ගොඩ රට, සගම, කටුබුළු රට, මිනිපේ යන රටවලින් කිහිපයක් නුවරඑළියට අයත් බවත් එහි සඳහන් වේ.

වර්තමානයේ නුවරඑළිය තේ වගාවෙන් පිරි වාණිජමය ස්වරූපයක් ගත්තේ වී නමුත්, පුරාණයේ අලි ඇතුන්ගෙන් පිරි වනාන්තරයක් වූ බව කියැවේ. වලපනේ, හඟුරන්කොත, කොත්මලේ, නුවරඑළිය, මස්කෙළිය යන මැතිවරණ කොට්ඨාශයන්ගෙන් සමන්විත කන්ද උඩරට තෙත්බිම වූයේ නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයයි. පුරාණ රජවරු මෙම කලාපය සංකීර්ණ ජනාවාස බවට පත් නොකරනු ලැබූයේ ආරක්ෂක භූමියක් ලෙසත්, වර්ෂාපතනය සහිත ජලජ මූලාශ්‍රයක් ලෙසත් භාවිතයට ගැනීම නිසාවෙනි.

ඓතිහාසික සාධක හමු නොවන මුත්, රාවණා පුරාවෘත්තයට නුවරඑළියේ ඉතිහාසය සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ස්ථානයක් හිමි වේ. ජනප්‍රවාදවලට අනුව, ප්‍රාග් ඓතිහාසික යුගයේ රාවණ රජු බදුලු ප්‍රදේශය සිය අගනුවර කර ගත් බවත්, එම පාලන ප්‍රදේශයට නුවරඑළිය අයත් වූ බවත්, රාවණ රජු සිතාවන් පැහැර ගෙන පැමිණීමෙන් පසු ඇය වලපනේ පරණගම ප්‍රදේශයේ එනම්, වර්තමාන රන්දෙණිගල ජලාශ්‍රයට යටවී ඇති ස්ත්‍රීපුර කන්දේ ගල්ගුහාවක සභවා තැබූ බවත් කියැවේ. එහි වාතාශ්‍රය හා හිරු එළිය නොලැබීම හේතුවෙන් සිතා දේවියට ඇස් රෝගයක් හට ගැනින. එබැවින් ඇය හිරු එළිය දැකීම පිණිස රැගෙන ආ ප්‍රදේශය සිතා එළිය වූ බවත්, මේ දරුණු විශේෂයෙන් සිතාවන් වැළපුණු ප්‍රදේශය වලපනය වූ බවත් ජනප්‍රවාදයේ එයි.

එසේම විජය රජු විසින් කුවේණිය පළවා හැරීමෙන් පසු ඇය සිය දරු දෙදෙනා සමඟ පලාවන් කොත්මලේ දොරගල හා යකිනිගල ප්‍රදේශවල වාසය කළ බව කියැවෙන තවත් ජනප්‍රවාදයක් වේ. යක්ෂ ගෝත්‍රිකයන් විසින් ඇය මරා දැමීමෙන් පසු ඇයගේ දරු දෙදෙනා සමනල අඩවිය වෙත පලා ගොස් දිවි ගෙවූ බවත්, ඔවුන්ගෙන් වැදි ජනතාව පැවැත එන බවත් තවදුරටත් විස්තර වේ.

හඟුරන්කොත, වලපනේ, කොත්මලේ ප්‍රදේශය ඓතිහාසික ලේඛන ගත සාක්ෂි සහිත නිශ්චිත ඉතිහාසයකට උරුමකම් ඇති ප්‍රදේශයන්ය. මෙම ප්‍රදේශ ආශ්‍රිතව විවිධ ස්ථාන නාම ඓතිහාසික සංසිද්ධීන් හා නිතරතුරුවම සාකච්ඡා වී තිබීම ඊට කදිම නිදර්ශන වේ. අනුරාධපුර නගරය ආරම්භ කළ පණ්ඩුකාභය කුමරු සිය යුද්ධ සංවිධාන කටයුතුවල දී දොළගල ප්‍රදේශය යොදා ගත් බව මහාවංශයේ සඳහන් වේ. එම ස්ථානය හඟුරන්කොත දොළගල ප්‍රදේශය විය හැකි බව විශ්වාස කෙරේ.

එසේම දුටුගැමුණු රජු හා කොත්මලේ ප්‍රදේශය ගැනද පවතින්නේ සුවිශේෂී ඉතිහාසයකි. දුටුගැමුණු කුමරු සිය රාජාභිෂේකයට ප්‍රථම ශ්‍රී ලංකාදීපය එක්සේසත් කරනු පිණිස එළාරට විරුද්ධව සේනා සංවිධානය කරනු ලැබූයේ කොත්මලේ ප්‍රදේශයේ රැදෙමිනි. එසේම කාවන්තිස්ස රජතුමා විසින් සුපුල්පිටිය විහාරයේ සතලිස් මහාබෝධි අංකුරයක් රෝපණය කළ බව කියැවේ.

ක්‍රි. පූ. 103 දී වළගම්බා රජු තමා වෙත එල්ල වූ සතුරු ආක්‍රමණ හමුවේ වලපනේ ප්‍රදේශයට පලා ආ රජු ආරක්ෂාව පිණිස රැදී සිටි සමයේ යටිමාදුර, විල්වල, අරත්තන, කඩදොර වැනි රජ මහා විහාර කරවා ඇති බව මහාවංශයේ සඳහන් වේ. පොළොන්නරු යුගයේ විජයබාහු රජතුමා ශ්‍රී පාදස්ථානයේ හා ශ්‍රී පාද වන්දනා කරනු ලබන මහින්දගේ නඩත්තුව සඳහා ගම්වරයක් ලබා දී ඒ බව අඹගමුවේ සෙලක කොටවා ලේඛන ගත කර තිබේ. වර්තමානයේ අඹගමුව සෙල්ලිපිය නමින් හඳුන්වන්නේ එම ලිපියයි.

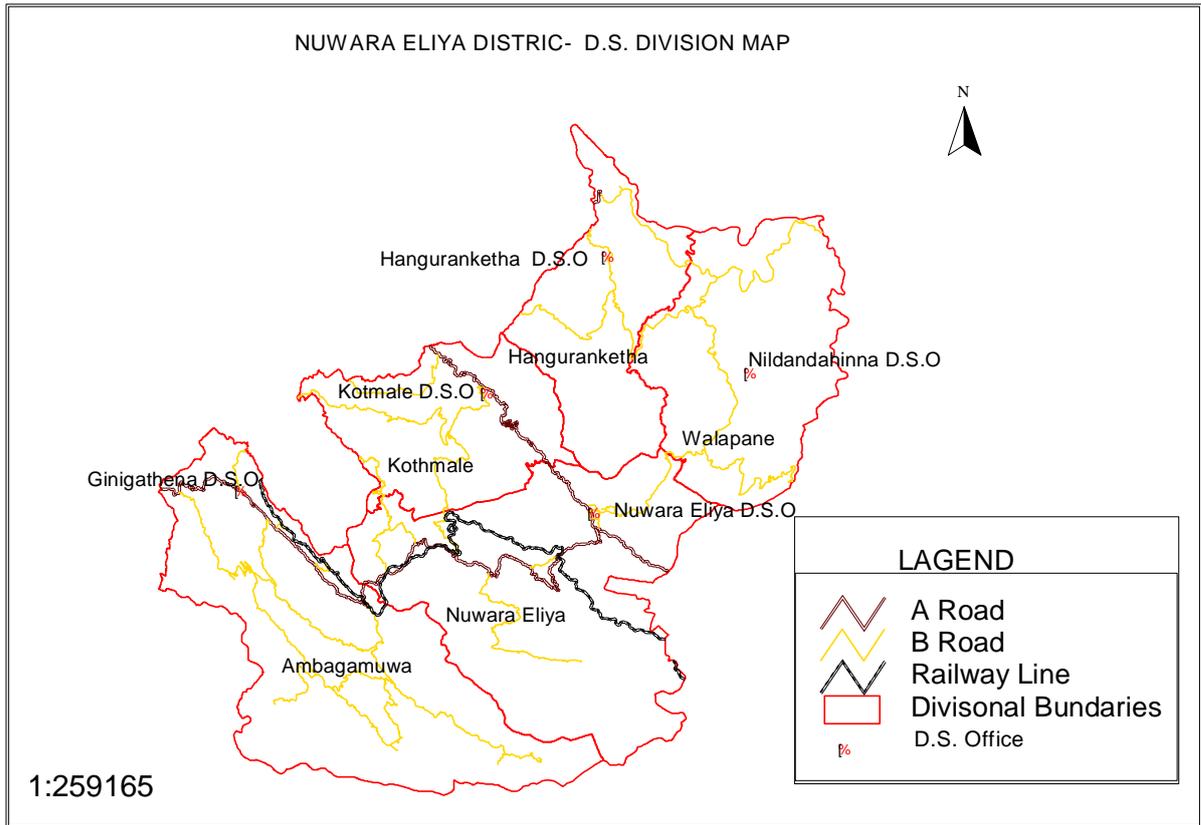
එසේම ක්‍රි.ව. 1215 – 1236 දක්වා පොළොන්නරු රාජධානි සමයේ කාලිංග මාස ආක්‍රමණයත් සමඟ වෙහෙර විහාර විනාශ කිරීම හේතුවෙන් වාචිස්සර හිමියන් ප්‍රමුඛ භික්ෂුණි වහන්සේලා දළදාව හා පාත්‍රා ධාතුන් වහන්සේලාගේ ආරක්ෂාව පතා කොත්මලේ ප්‍රදේශයට වැඩම කරවූ බව ශාසන ඉතිහාසයේ සඳහන් වේ.

දඹදෙණිය යුගයේ දී තුන්වන විජයබාහු රජතුමා දළදා වහන්සේගේ ආරක්ෂාව පතා බෙලිගල ප්‍රදේශයට වැඩම කරවූ බව සඳහන්ය. නැවත දළදා වහන්සේ සිය රාජධානියට වැඩම කරවීමට පැමිණි විජයබාහු රජු නවාතැන් ගත් ස්ථානය දිඹුල කන්ද වර්තමානයේ විජේබාකන්ද ලෙසත්, පෙරහැර නියම කරගත් ගම්දොර නියමගම්දොර ලෙසත්, පෙරහැරට මල් සපයාගත් ගම මල්දෙණිය ලෙසත් ව්‍යවහාරයට පැමිණ ඇති බව ප්‍රදේශවාසීන්ගේ විශ්වාසයයි. එසේම සීතාවක රාජසිංහ රජු ශිව ආගම වැළඳ ගැනීමෙන් පසු අර්ථයකී වෙන්ඩු පෙරුමාල් වෙත කොත්මලේ ප්‍රදේශය පවරා දුන් බව කියැවේ.

කන්ද උඩරට ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධාන පරිපාලන මධ්‍යස්ථානය වීමෙන් අනතුරුව නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වලපනේ, කොත්මලේ, හඟුරන්කෙත යන ප්‍රදේශ ක්‍රමයෙන් ජනාවාස බවට පත්විය. එම ප්‍රදේශ රජුගේ සෘජු පාලනයට යටත් දිසාවන් බවට පත් වූ බව ඓතිහාසික සාක්ෂි අනුව පැහැදිලිවේ. විලමධර්මසූරිය රජුට වලපනේ ප්‍රදේශය පෘතුගීසීන්ගෙන් ආරක්ෂා සැපයූ ආරක්ෂක මධ්‍යස්ථානයක් විය. පසුව රජු එහි වූ මළුවේගොඩ රජමහා විහාරය ප්‍රතිසංස්කරණ කළ බවත්, එතුමා විසින් මාළිගාතැන්තෙහි රජ මාළිගයක් ඉදිකළ බවත් ඓතිහාසික මූලාශ්‍ර සාක්ෂි දරයි. ක්‍රි.ව. 1635 – 1687 දක්වා රජ කළ දෙවන රාජසිංහ රජතුමා හට ද කොත්මලේ හරංගල, වලපනේ රාසිංගල ප්‍රදේශය ආරක්ෂා සැපයූ ප්‍රදේශ වශයෙන් සඳහන් වන අතර, එවකට දියතිලක පුරය ලෙසින් හැඳින්වූ මෙම ප්‍රදේශය හඟුරන්කෙත ලෙස ව්‍යවහාරයට ලක් කරනු ලැබූයේ මෙම රජතුමා විසින් බව කියැවේ. ක්‍රි. ව. 1744 – 1782 දක්වා රජ කළ කීර්ති ශ්‍රී රාජසිංහ රජතුමා විසින් ඕලන්ද ආක්‍රමණවලින් ආරක්ෂා කිරීම පිණිස හඟුරන්කෙත අරත්තන රජමහා විහාරයේ දළදා වහන්සේ සහවා තැබූ බවත්, ඉන් පසු එම විහාරය මුල් කර ගනිමින් දළදා වහන්සේට පූජෝපහාරයක් ලෙස පෙරහැරක් ආරම්භ කළ බවත්, පසුව එම පෙරහැර හඟුරන්කෙත ඇසළ පෙරහැර වශයෙන් හැඳින් වූ බවත් සඳහන්ය. මෙම ප්‍රදේශයන් විටින් විට රජවරුන් වෙත ආරක්ෂා සැපයූ අතර අනු පරිපාලන ඒකක ලෙස පැවැති ආකාරය මන්දාරම්පුවත හා යටත් විජිත යුගයේ බ්‍රිතාන්‍ය ලේඛනවලින් හොඳින් තහවුරු වේ. 1803 දී ශ්‍රී වික්‍රම රාජසිංහ රජු සිය පරිවාර ස්ත්‍රීන් ද සමඟ හඟුරන්කෙත ප්‍රදේශයට පැමිණ මාළිගයක් කරවා එහි වාසය කළ බව සඳහන් වේ.

වර්ෂ 1818 දී ඉංග්‍රීසි ජාතිකයන්ට විරුද්ධව ඇති කරනු ලැබූ කැරැල්ලේ දී සර් බ්‍රවුන්රිග් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් වලපනේ දිසාපති තනතුරට දුල්ලුව පත්කර එවීමෙන් අනතුරු සිංහල කැරලිකරුවන් විසින් අහිතව නිලධාරියා පලවා හැර වලපනේ දිසාව නියෝජන කළ මොණර කොඩිය කැබලිවලට ඉරා විනාශ කළ බව සඳහන් වීමෙන් වලපනේ වෙනම පරිපාලන ඒකකයක් වශයෙන් මහනුවර රාජධානි සමයේ දී පැවැති බව තහවුරු වේ.

1.1.3 දිස්ත්‍රික් සිතියම



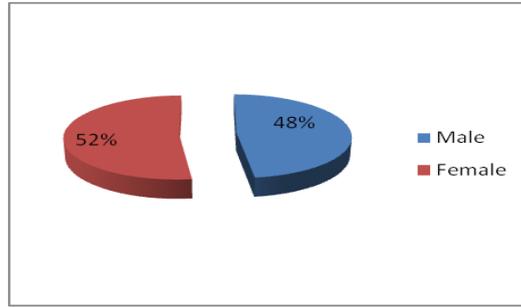
ඉඩම් පරිහරණය අනුව බිම් ප්‍රමාණය		
	ප්‍රමාණය(වර්ග කිලෝමීටර්)	ප්‍රතිශතය
ගොඩබිම් ප්‍රමාණය	1,690.2	97.08
අභ්‍යන්තර ජලාශ	50.8	2.92
මුළු බිම් ප්‍රමාණය	1,741.0	100.00
වගා කල මුළු බිම් ප්‍රමාණය	737.3	42.35
වගා නොකල මුළු බිම් ප්‍රමාණය	274.4	15.76
වනාන්තර මුළු බිම් ප්‍රමාණය	729.2	41.89
මුළු බිම් ප්‍රමාණය	1,741.0	100.00
මූලාශ්‍රය -දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන අංශය, නුවරඑළිය		

1.1.4 දිස්ත්‍රික්කයේ පොදු දත්ත

අනු අංකය	අවශ්‍ය දත්ත	සංඛ්‍යාව/වටිනාකම/ විස්තර	
01	දිස්ත්‍රික්කය	නුවරඑළිය	
02	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගණන	05	
03	ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ගණන	491	
04	ජනගහනය	763,209	
05	ජන්ද දායකයින් සංඛ්‍යාව	569,028	
06	නගර සභා	02	
07	මහනගර සභා	01	
08	ප්‍රදේශීය සභා ගණන	09	
09	පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී ආසන ගණන	08	
10	ජාතික ලැයිස්තු මන්ත්‍රීධුර	01	
11	පළාත් සභා මන්ත්‍රී සංඛ්‍යාව	17	
12	දිස්ත්‍රික් ජනතාවගේ ජීවනෝපාය/වෙළෙඳ රටාවන් (කෙටියෙන්)	වැවිලි කර්මාන්ත ආශ්‍රිත රැකියා හා කෘෂි කර්මාන්තය	
13	දිස්ත්‍රික්කයේ කාර්ය මණ්ඩලය	අනුමත	සත්‍ය
		1,455	1,162
14	සංචාරක බංගලා / නිවාඩු නිකේතන ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ	1	
15	සංචාරක බංගලා / නිවාඩු නිකේතන රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ	2	

1.1.5 දිස්ත්‍රික් ජනගහන තොරතුරු

ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය මත



පුරුෂ	361,684
ස්ත්‍රී	394,575
එකතුව	756,259

(2012 සංගණනය අනුව)

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය හා අංශ අනුව ජනගහණය හා ජන සනත්වය - 2019						
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ජනගහණය				වර්ග ප්‍රමාණය (ව. කි.මී.)	ජන සනත්වය (කිලෝ මීටර් 1 ට)
	නාගරික	ග්‍රාමීය	වතු	මුළු		
කොත්මලේ	-	67,135	41,377	108,511	225.0	482
හඟුරන්කෙත	-	80,666	14,277	94,943	229.0	415
වලපනේ	-	68,901	42,762	111,633	320.0	349
නුවරඑළිය	27,975	42,568	156,919	227,462	478.0	476
අඹගමුව	15,085	52,722	152,822	220,629	489.0	451
එකතුව	43,060	311,992	408,157	763,209	1,741	438
මූලාශ්‍රය - ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව						

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

එලදායි පුරවැසියෙක්, සතුටින් ජීවත්වන පවුලක්, විනය ගරුක සමාජයක් හා සෞභාග්‍යමත් දිස්ත්‍රික්කයක්.

මෙහෙවර

දිස්ත්‍රික් ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මුදුන්පත් වන ආකාරයෙන් දිස්ත්‍රික්කයේ මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණයේ පුරෝගාමියා ලෙස කටයුතු කරමින්, රාජ්‍ය අරමුදල් සැලසුම් සහගතව හා තිරසාරව ආයෝජනය කරවීම සහතික කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික්කයේ රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන සම්බන්ධීකරණය කරමින් අවශ්‍යතාවය මත උපදෙස් හා මහ පෙන්වීම ලබාදීමත්, ජනතාවගේ ජීවනෝපාය, ග්‍රාමීය ආර්ථිකය නා සිටුවීම ඉලක්ක කරමින් ප්‍රවර්ධනය කිරීම මගින් ජාතික ආර්ථිකයට ඉහල දායකත්වයක් ලබාදීම සහ එයට සමගාමීව දිස්ත්‍රික්කය තුළ සමාජ සහජීවනය හා සංහිදියාව ගොඩනැංවෙන අයුරින් අවශ්‍ය ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාවට නැංවීම.

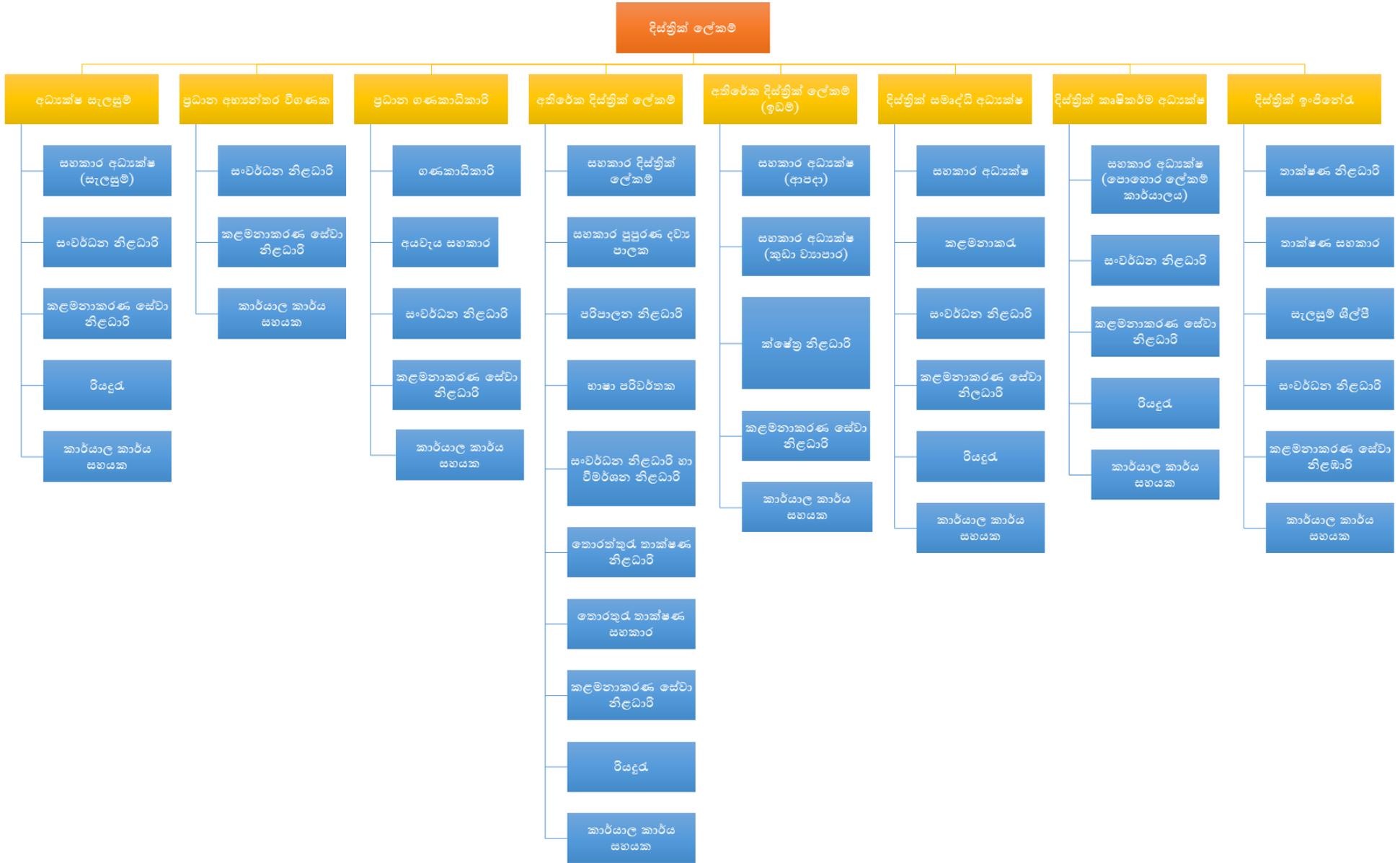
අරමුණු

- පුද්ගලික හා රාජ්‍ය අංශයේ සක්‍රීය දායකත්වය තුළින් කාර්යක්ෂම මහජන සේවාවක් නිර්මාණය
- විවිධ වූ සමාජ ආර්ථික ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය හා කළමනාකරනය
- සංස්කෘතික විශ්වසනීයත්වය, විවිධත්වය හා සමානාත්මතාවය සඳහා පෙළඹවීම
- කොට්ඨාස අතර සන්නිවේදනය හා සහයෝගීතාවය වර්ධනය තුළින් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාවට නැංවීම

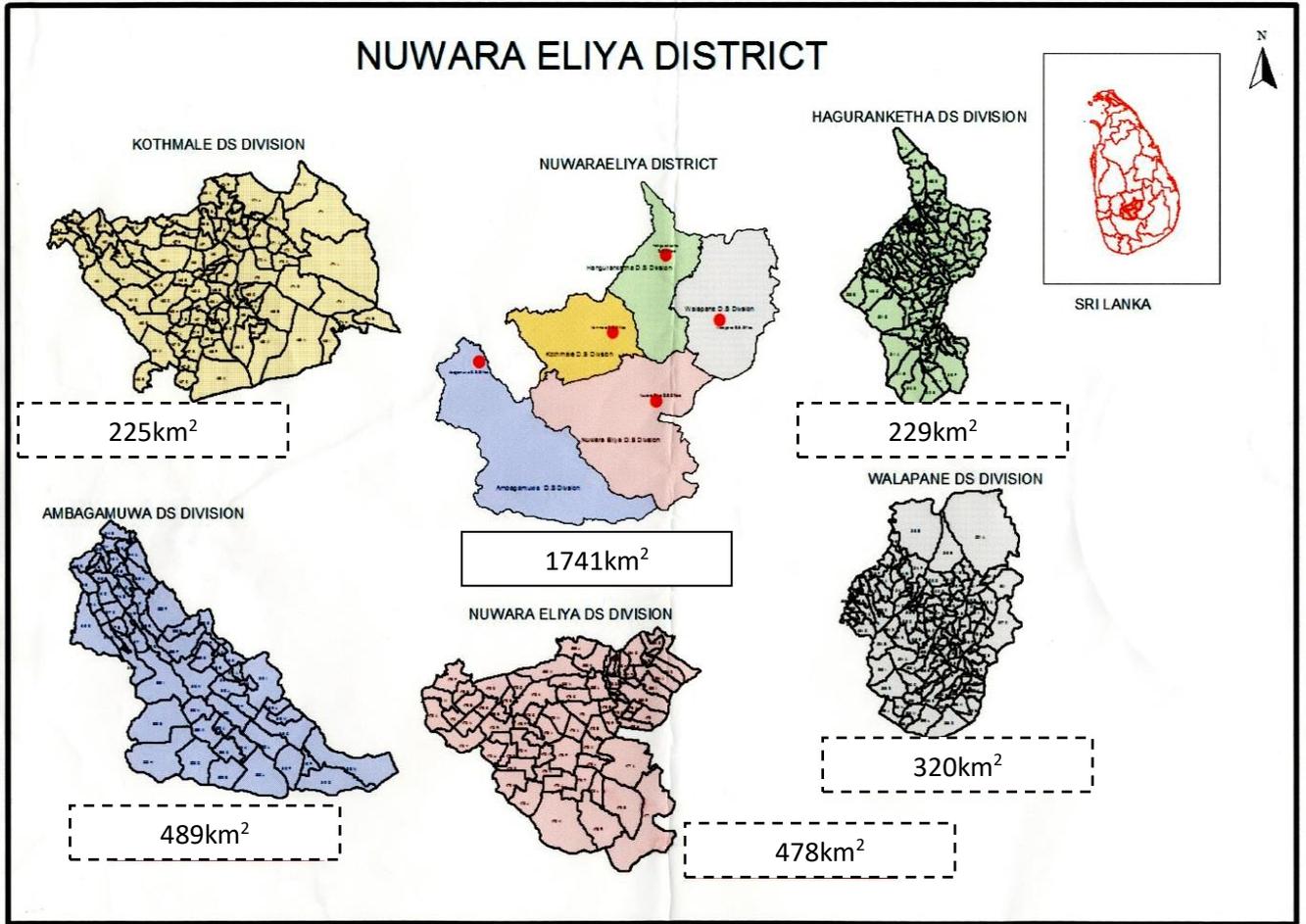
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- රජයේ කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන සම්බන්ධීකරණය.
- මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභා වෙනුවෙන් අනුමත ආදායම් රැස්කිරීම
- දිස්ත්‍රික්කයේ සියළු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අධීක්ෂණය, සම්බන්ධීකරණය හා පාලනය
- අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ පළාත් සභා වලට අදාල කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- විමධ්‍යගත අරමුදල් හා අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු මගින් ලැබෙන අරමුදල් යොදා ගනිමින් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම
- රාජ්‍ය, ආගමික හා සංස්කෘතික උත්සව හා ක්‍රියාකාරකම් දිස්ත්‍රික් මට්ටමෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- රාජ්‍ය ආයතන, සිවිල් සංවිධාන හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සම්බන්ධීකරණය තුළින් සමාජ ගැටළු විසඳීම සඳහා මැදිහත්වීම

1.4 සංවිධාන සටහන



1.5 දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල



ප්‍රාදේශී ලේකම් කොට්ඨාශ අනුව භූමි ප්‍රමාණය		
ප්‍රාදේශී ලේකම් කොට්ඨාශ	භූමි ප්‍රමාණය (වර්ග කිලෝමීටර්)	ප්‍රතිශතය
කොත්මලේ	225.0	12.92%
හගුරන්කෙත	229.0	13.15%
වලපනේ	320.0	18.38%
නුවරඑළිය	478.0	27.46%
අඹගමුව	489.0	28.09%
එකතුව	1741.0	100.0%
මූලාශ්‍රය -දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන අංශය, නුවරඑළිය		

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

2.1.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ

01. කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් පීඩා විදි වෙනත් දිස්ත්‍රික්ක 08ක් සඳහා එළවලු 366,878Kg ප්‍රවාහනය කිරීම
02. අතිගරු ජනාධිපතිතුමා, ගරු අගමැතිතුමා, ස්වදේශ කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශය වෙත මහජනතාව ඉදිරිපත්කර අප වෙත යොමුකර ඇති මජජන පැමිණිලි හා ඉල්ලීම් වලින් 90% සඳහා විසඳුම් ලබා දීමට හැකිවීම

2.1.2 අභියෝග

01. දිස්ත්‍රික්කය තුළ වාසස්ථාන සඳහා සුදුසු ඉඩම් හිඟය
02. ස්වභාවික ආපදා
03. මිනිස් ක්‍රියාකාරකම් හේතුවෙන් සිදුවන වන විනාශය හා ජල පෝෂක ප්‍රදේශ විනාශය
04. දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය රාජකාරි සඳහා ප්‍රමාණවත් හොඳ තත්වයේ වාහන හිඟය
05. සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික නිලධාරීන්ගේ (තාක්ෂණික) හිඟය

2.1.3 ඉදිරි ඉලක්ක

01. දිස්ත්‍රික්කය තුළ කෝපි වගාව ප්රවර්ධකර විදේශ විනිමය අවස්ථා ඉහළ නැංවීම
02. දිස්ත්‍රික්කය තුළ සංචාරක අවස්ථා පුළුල් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයක් එළිදැක්වීම
03. දිස්ත්‍රික්කය තුළ නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 05ක්/උප කාර්යාල පහක් ස්ථාපිත කිරීම

Jan

පී.ඒ. සරත්වත්ද
ඒ.ඒ. ආරක්ෂක
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති (රා.ආ)
ශාසනාධිපති / ආරක්ෂක අමාත්‍ය (ක.ආ)
දිස්ත්‍රික් පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය
ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කොට්ඨාසය

03 පරිච්ඡේදය 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

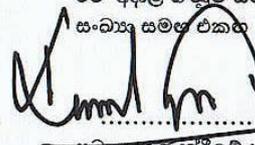
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය තුවරළුමුල්ල		වැය ශීර්ෂය - 260		ඒපීඑ-එස්
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය		රු.
අයවැය 2020	සටහන	2020	2019	
		කතෘ		
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	3,473,455,578	2,872,675,878	ඒසීඑ-3
-	කැන්පතු	427,378,027	461,329,627	ඒසීඑ-4
29,000,000.00	අත්තිකාරම් ගිණුම්	24,571,268	29,632,371	ඒසීඑ-5
-	වෙනත් ලැබීම්	183,676,441	161,167,234	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	4,109,081,314	3,524,805,110	
29,000,000.00	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	4,109,081,314	3,524,805,110	
	අඩුකළා : වියදම්			
-	පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	
482,639,000.00	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	469,546,050	ඒසීඑ-2(ii)
54,640,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	54,238,710	
2,121,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	2,036,339	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	
539,400,000.00	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)	525,821,099	481,823,956	
	මූලධන වියදම්			
8,942,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	8,904,563	ඒසීඑ-2(ii)
11,062,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	10,978,349	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	
1,196,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	857,331	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	
21,200,000.00	මුළු මූලධන වියදම් (ඈ)	20,740,243	22,128,276	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)	421,268,122	346,910,569	
	කැන්පතු ගෙවීම්	392,162,272	306,566,380	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	29,105,849	40,344,189	ඒසීඑ-5
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඈ+ඊ)	967,829,464	850,862,801	
560,600,000.00	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)	3,141,251,851	2,673,942,309	

3.3 මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

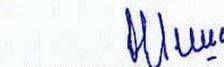
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉවරවළිය වැය ගිවිසය - 260 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය ඒ සී ඒ - 03

සටහන	තත්‍ය	
	2020 රු.	2019 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරිසක හා උපකරණ	2,384,812,588	2,318,136,264
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	101,675,109	101,017,353
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	900,878	-
අග්‍රිම ගැලපුම		4,177,955
මුළු වත්කම්	2,487,388,575	2,423,331,572
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
ශුද්ධ වත්කම්	(305,788,324)	(271,230,325)
දේපළ පිරිසක හා උපකරණ සංචිතය	2,384,812,588	2,318,136,264
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		
ජංගම වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	407,463,432	372,247,677
අග්‍රිම ශේෂය	900,878	4,177,955
මුළු වගකීම්	2,487,388,575	2,423,331,572

පිටු අංක 05 සිට 49 දක්වා ඒ සී ඒ 1 සිට ඒ සී ඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 50 සිට 58 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 හෙළදිව් 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 සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.


 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 12/02/2021


 ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
 නම :
 දිනය : 2021/2/12

පේතරල් කමිල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)
 බහුබව අර්බුද අර්බුද සුවසි වන්සි පිටපි වර්ග
 ලේකම්
 රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා
 ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

විමි. ඩී. ආර්. පුෂ්පකුමාර,
 අධ්.වි.පුර්. පුනීප්‍රකාශාර
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිනපති
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිනපති
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිනපති
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිනපති

කේ. ජී. දයානි මැණිකේ
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
 ඉවරවළිය

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2020.දෙසැම්බර්31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉඩරපිළිය වැය ශීර්ෂ - 260		එසීඑ - ෧	
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා			
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය			
	කාණ		
	2020	2019	
	රු.	රු.	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්	-	-	
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-	
ලාභ	-	-	
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-	
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	129,018,856	133,258,358	
අග්‍රිම ලැබීම්	3,473,455,578	3,062,664,982	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	3,602,474,434	3,195,923,340	
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	487,670,044	409,918,446	
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	857,331	2,140,576	
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	1,598,551,610	1,513,001,872	
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	83,038,199	-	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	2,170,117,183	1,925,060,895	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	1,432,357,250	1,270,862,446	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොළී	-	-	
ලාභාංශ	-	-	
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	262,605	-	
උපණය අයකර ගැනීම්	6,298,838	-	
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	-	-	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	6,561,443	-	
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	1,190,834,303	19,914,762	
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	39,625,165	1,246,769,729	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,230,459,468	1,266,684,491	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(1,223,898,025)	(1,266,684,491)	
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ)+(ඊ)	208,459,225	4,177,955	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-	
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-	
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-	
කැන්පතු ලැබීම්	163,436,976	-	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	163,436,976	-	
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-	
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-	
කැන්පතු ගෙවීම්	370,995,322	-	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	370,995,322	-	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)	(207,558,347)	-	
මුදල්වල ඉද්ධ වෙනස්වීම් (ආ) = (උ)-(ඵ)	900,878	-	
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-	
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	900,878	4,177,955	

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

එයිජ් -2

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 260 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : නුවරඑළිය

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3)	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුළු වියදම (5)	ඉද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) (6)=(4)-(5)
වැඩසටහන (1)	(1) පුනරාවර්තන	539,400,000			539,400,000	525,821,099	13,578,901
	(2) ප්‍රාග්ධන	21,200,000			21,200,000	20,740,243	459,757
	උප එකතුව	560,600,000			560,600,000	546,561,342	14,038,658
වැඩසටහන (2)	(1) පුනරාවර්තන				-		-
	(2) ප්‍රාග්ධන				-		-
	උප එකතුව	-			-	-	-
	මුළු එකතුව	560,600,000			560,600,000	546,561,342	14,038,658

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය : 008/12/12

ඩී. ජී. දයානි මැතිනේ
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
 නුවරඑළිය

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම්	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		1,799,619,419.17		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		266,935,168.87		
9153	ඉඩම්	-	318,258,000.00		

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී :

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 260

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම් (2)			(3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			(5)
		මුද්‍රිත ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	හිඟ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුද්‍රලීන්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ඉද්ධ ආදායම
		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)
2005	වර්තමාන පැවරීම්										
2005.01.00	මහ බැංකුවේ ලාභ										
2005.99.00	ජාතික ලෝකරැකිය මණ්ඩලය හා අනෙකුත් පැවරීම්										
2006	ප්‍රාග්ධන ආදායම්										
2006.01.00	පැවරීමෙන් ලක් මුදල්										
2006.02.00	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම										
2006.02.01	වාහන										
2006.02.02	වෙනත්										
2006.04.00	ණය ආපසු අයකර ගැනීම්										
3001.01.00	විදේශීය ප්‍රදානයන් අනෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ආදායම (ආ)										
	මුළු බදු නොවන ආදායම (අ) + (ආ)										
	මුළු ආදායම (සටහන් 1 - 4)										

2021/01/27
දිනය

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / මුදල් අංශයේ ප්‍රධානී නම සහ අත්සන

.....
ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී නම, තනතුර සහ අත්සන

බේ. පී. දයානී මැණිකේ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
කුවරඑළිය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 260

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : කුවරඑළිය

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3)	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුළු වියදම (5)	ඉද්ධ ප්‍රතිඵල ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) (6)=(4)-(5)
වැඩසටහන (1)	(1) සුනරාවර්තන	539,400,000			539,400,000	525,821,099	13,578,901
	(2) ප්‍රාග්ධන	21,200,000			21,200,000	20,740,243	459,757
	උප එකතුව	560,600,000			560,600,000	546,561,342	14,038,658
වැඩසටහන (2)	(1) සුනරාවර්තන				-		-
	(2) ප්‍රාග්ධන				-		-
	උප එකතුව				-		-
	මුළු එකතුව	560,600,000			560,600,000	546,561,342	14,038,658

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2021/01/27

බේ. පී. දයානී මැණිකේ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය



2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රික සිඳුම්

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : නුච්චරළිය
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 260

අග්‍රික සිඳුම් අංකය	2020 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රික වේගය			අග්‍රික ලැයිපි			අග්‍රික පියවර			2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රික වේගය			2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර වෙන් අනුච්ච වේගය
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	වෙනම වූ උප අග්‍රික	වෙනම වූ උප අග්‍රික (වෙනම වූ උප අග්‍රික හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරවෙන්	වෙනත් මූල්‍යානුච්ච	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	වෙනම වූ උප අග්‍රික වේගය	වෙනම වූ අග්‍රික වේගය	එකතුව	5
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)	3(i)	3(ii)	3(iii)	4(i)	4(ii)	4(iii)	
7002-0-0-307-0-19	4,177,955.24		4,177,955.24		245,629.68	245,629.68	3,352,353.92	1,071,231.00	4,423,584.92				
7002-0-0-307-0-20				3,473,455,577.74	341,301,381.44	3,814,756,959.18	3,730,817,882.07	15,000,000.00	3,745,817,882.07	68,939,077.11		68,939,077.11	68,939,077.11

1. අනෙකුත් 4 හා 5 වේග අතර වෙනසට හේතු වන්නේ
(1) ලේකම් කාර්යාලයේ වැටුප් භාණ්ඩාගාර වෙන්වූ වෙනම වූ උප අග්‍රික 2020.12.31 දිනට මුදල් වේගය 68,038,199
(2) වෙනත් හේතු - භාණ්ඩාගාර වෙන්වූ වෙනම වූ උප අග්‍රික 900,878
68,939,077

මෙම වේග වාර්තාව අත්පත් කරන විට එහි වටිනා ගුණාංගීය වීමට හේතු සඳහන් කරන්න.

මෙම වාර්තාව අත්පත් කරන විට, සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල අවසන් වර්ෂයේ වාර්තා 2020.12.31 දිනට වෙන්වූ වෙනම වූ උප අග්‍රික සමාන වෙන්වූ වෙනම වූ වේගය වූ 68,038,198.87 ක මුදල් වෙන්වූ අග්‍රික වූ උප අග්‍රික වේගය වූ රු.900,878 ක මුදල අයකරගැනීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වෙත යොමු කර ඇත.

අනෙකුත් වෙන්වූ වෙනම වූ උප අග්‍රික සාමාජිකයන්.

Musa
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2021/01/12

මේ. ජී. දයානි මැණිමේ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
නුච්චරළිය



2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට කැන්පන් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 260
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : නුච්චරළිය

කැන්පන් ගිණුම් නම	කැන්පන් අංකය	2020 ජනවාරි 01 දිනට වේගය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට වේගය	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර වෙන් අනුච්ච වේගය
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැකියා මුදල්	6000-0-0-16-0-16	180,258,443.90	199,766,863.30	216,617,581.35	163,407,725.85	163,407,725.85
වන්දි ගෙවීම්	6000-0-0-17-0-03	157,010,073.58	7,002,356.20	11,293,852.55	152,718,577.23	152,718,577.23
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ කාට්‍රාක්ට් රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-0-19	33,886,784.60	220,458,782.98	163,065,483.24	91,280,084.34	91,280,084.34
ප්‍රදාන (දේශීය) - ආයතනික සමාජ වගකීම්	6000-0-0-19-.....					
වියදම් ප්‍රතිපූරණය සඳහා අරමුදල් ලැබීම්	6000-0-0-20-.....					

Musa
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2021/01/12

මේ. ජී. දයානි මැණිමේ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
නුච්චරළිය



2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

වියදම් ගීර්ෂ අංකය : 260

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : නුවරඑළිය

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2020 ජනවාරි 01 දිනට අගයය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු. 29,000,000.00		ලැබීම්වල අවම සීමා රු. 20,700,000.00		ඔරුකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව අගයය
				වර්ෂය තුළ හර කිරීම්		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්			
				(2)		(3)			
				මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්		
								4=(1)+(2)-(3)	
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	260011	260012 හා 12	101,017,352.50	29,105,849.42	-	24,571,268.47	-	105,551,933.45	105,551,933.45
			-	3,074,503.91	-	6,951,328.57	(3,876,824.66)		(3,876,824.66)
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්			101,017,352.50	29,105,849.42	3,074,503.91	24,571,268.47	6,951,328.57	101,675,108.79	101,675,108.79
(3) වටිනා අත්තිකාරම්									


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / භාණ්ඩාගාර (මුදල්)
 දිනය : 2021/01/12
 කේ. ජ. දයානි මැණිකේ
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
 නුවරඑළිය



❖ කාර්ය සාධන වාර්තාවට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සාරාංශයක් පමණක් ඇතුළත්කර ඇති අතර, සම්පූර්ණ තොරතුරු 2020 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්කර ඇත.

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක(ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැයුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
1. නිමකළ ව්‍යාපෘති			
1.1 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය			
1.1.1 “සපිරි ගමක්” ජනතා සහභාගීත්ව ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන -2020 රු.මි. 902.8ක ප්‍රතිපාදන	✓		
1.1.2 ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.මි.59.5ක ප්‍රතිපාදන	✓		
1.2 වැඩි දියුණු කරන ලද පානීය ජල පහසුකම්			
1.2.1 “සපිරි ගමක්” ජනතා සහභාගීත්ව ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන -2020 රු.මි. 22.95ක ප්‍රතිපාදන	✓		
1.2.2 ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.මි.4.0ක ප්‍රතිපාදන	✓		
1.3 ප්‍රජාවගේ ආර්ථික සංවර්ධනය වෙනුවෙන් වගා බිම් සඳහා ජලය සැපයීම			
1.3.1 “සපිරි ගමක්” ජනතා සහභාගීත්ව ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන -2020 රු.මි. 41.00ක ප්‍රතිපාදන	✓		
1.3.2 ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.මි.6.0ක ප්‍රතිපාදන	✓		
1.4 ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය සහතික කිරීම සඳහා වැඩිදියුණු කරන ලද වැසිකිලි කැසිකිලි පහසුකම්			
1.4.1 “සපිරි ගමක්” ජනතා සහභාගීත්ව ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන -2020 රු.මි. 12.00ක ප්‍රතිපාදන	✓		
1.5 සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථාන වැඩිදියුණු කිරීම			
1.5.1 “සපිරි ගමක්” ජනතා සහභාගීත්ව ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන -2020 රු.මි. 4.5ක ප්‍රතිපාදන	✓		
1.5.2 ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.මි.4.0ක ප්‍රතිපාදන	✓		
1.6 දේශගුණික විපර්යාසයන්ට අනුහුරුවීම සඳහා සංවර්ධනය කරන ලද හා ඉදිකරන ලද සති පොල			
1.6.1 “සපිරි ගමක්” ජනතා සහභාගීත්ව ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන -2020 රු.මි. 4.0ක ප්‍රතිපාදන	✓		

2. ඉංජිනේරු අංශය			
2.1 ගණකාධිකාරී නිල නිවස ඉදිකිරීම	✓		
2.2 ක්‍රේටන් විලේජ් අංක 32 නිල ලිවස අළුත්වැඩියාව	✓		
2.3 ක්‍රේටන් විලේජ් අංක 33 නිල ලිවස අළුත්වැඩියාව	✓		
2.4 ක්‍රේටන් විලේජ් අංක 34 නිල ලිවස අළුත්වැඩියාව	✓		
2.5 අංක 1 රාහුල මාවත නිල නිවස අළුත්වැඩියාව	✓		
2.6 ක්‍රේටන් විලේජ් අංක 40 නිල ලිවස අළුත්වැඩියාව	✓		
2.7 අංක 1/3 රාහුල මාවත නිල නිවස අළුත්වැඩියාව	✓		
2.8 අංක 28 ලේඩ් මැක්ලම් පාර නිල නිවාස අළුත්වැඩියාව	✓		
2.9 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අළුත්වැඩියා කිරීම	✓		
2.10 රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ක්‍රීඩා සමාජ ශාලාව අළුත්වැඩියා කිරීම	✓		
2.11 රාජ්‍ය පරිපාලන නිවාඩු නිකේතනය අළුත්වැඩියා කිරීම	✓		
2.12 SLIDA ආයතනයේ නිවාඩු නිකේතනය අළුත්වැඩියා කිරීම	✓		
3 කෘෂිකර්ම අංශය			
3.1 දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටු පැවැත්වීම.	✓		
3.2 සෞභාග්‍යා ජාතික ආහාර නිෂ්පාදන වැඩසටහන 2020 යල කන්නය සඳහා තොරතුරු රැස්කිරීම		✓	
3.3 හාභ ආර්ථික පෝෂණය වැඩිදියුණුකර පවුල් ඒකක සවිබල ගැන්වීමේ ජාතික ගෙවතු වගා වැඩසටහන 2020/2021			✓
4 කුඩා ව්‍යාපාර අංශය			
4.1 අලුත් ව්‍යාපාර ඇරඹීම.	✓		
4.2 ව්‍යාපාර සංවර්ධනය කිරීම.	✓		
4.3 ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීම.	✓		
4.4 තාක්ෂණික පුහුණුව			✓
4.5 ව්‍යාපාර උපදේශනය	✓		
4.6 අලෙවි සබඳතා			✓
4.7 ගනුදෙනු සටහන් තැබීම			✓
4.8 ස්වශක්ති ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම	✓		
5 ඵලදායීතා සංවර්ධන අංශය			
5.1 රාජ්‍ය, පෞද්ගලික, පාසැල් හා පිරිවෙන් සඳහා ඵලදායීතා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	✓		✓
5.2 කුඩා පරිමාන ව්‍යවසායකයින් සඳහා ඵලදායීතා වැඩසටහන් හඳුන්වාදීම	✓		
5.3 ලංකා බැංකුව සඳහා ඵලදායීතා සංකල්පය හඳුන්වා දීම		✓	
5.4 ශ්‍රී ලංගම සඳහා ඵලදායීතා සංකල්පය හඳුන්වා දීම		✓	
6 මිලිදියා ධීවර අංශය			
6.1 නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ ජලාශ තුල මත්ස්‍ය ඇඟිල්ලන් තැම්පත් කිරීම	✓		
6.2 ග්‍රාමීය ධීවර සංවිධාන කළමනාකරනය කිරීම	✓		

7 සමට අංශය			
7.1 සමටකරණය පිළිබඳ රාජ්‍ය ආයතන හා ප්‍රජා සංවිධාන දැනුවත්කිරීම			✓
7.2 නිත්‍ය ශිෂ්‍ය වැඩමුළුව			✓
8 සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය			
8.1 සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට පුද්ගලයින් බඳවා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය ඉහල නැංවීම			✓
8.2 වතු වැවිලි ක්ෂේත්‍රයේ සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයේ දායකත්වය ලබා දීම.			✓
8.3 විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයේ සාමාජිකත්වය සක්‍රීයව තබා ගැනීම			✓
9 ජාතික ළමා රක්ෂණ අධිකාරිය			
9.1 ළමුන් සඳහා අධ්‍යාපන ආධාර ලබා දීමේ ව්‍යාපෘතිය	✓		✓
9.2 ගැහැණු දරුවාගේ ජාත්‍යන්තර දිනය 2020	✓		
10 සංස්කෘතික අංශය			
10.1 ප්‍රාදේශීය සාහිත්‍ය තරඟ පැවැත්වීම		✓	✓
10.2 දිස්ත්‍රික් සාහිත්‍ය තරඟ පැවැත්වීම		✓	
10.2 දොලොස්මහේ පහන සංස්කෘතික වැඩසටහන	✓		
11 ඉඩම් පරිහරණ			
11.1 තිරසාර ඉඩම් භාවිතය සඳහා ග්‍රාමීය මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලැස්ම සැකසීම	✓		
11.2 සහභාගීත්ව ප්‍රවේශය මගින් ජලය උල්පත් සංරක්ෂණය සඳහා ඉඩම් පරිහරණ සැලැස්ම සැකසීම	✓		
11.3 පස හා ජලය සංරක්ෂණය තුළින් කෘෂිකාර්මික අංශයේ ඵලදායීතාවය ඉහත නැංවීමේ	✓		
12 දිස්ත්‍රික්කයේ ලඟා කරගත් ඉලක්ක			
12.1 ඉඩම් කවිචේරි තුළින් ඉඩම් බලපත්‍ර 1400ක් ලබා දීම.	✓		
12.2 ජංගම සේවා මගින් උප්පැන්න, විවහා හා මරණ සහතික 1500ක් ලබා දීම.	✓		
12.2 කෝපි වගා තීරය සහ පැළ 500,000ක් සිටුවීම	✓		
12.3 සුළු හා මධ්‍ය පරිමාන ව්‍යවසායකයින් 130 බිහි කිරීම	✓		
12.4 ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය හා ප්‍රජා ජල සැපයුම් සංවිධාන ප්‍රතිසංවිධානය 105ක්	✓		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක (වැඩසටහන/ නිමකිරීමට අපේක්ෂිත ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව)	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
1 දරිද්‍රතාවයෙන් තොරවීම	හාහ ආර්ථික පෝෂණය වැඩිදියුණුකර පවුල් ඒකක සවිබල ගැන්වීමේ ජාතික ගවේතු වගා වැඩසටහන 2020/2021	නිම කළ ප්‍රතිශතය		✓	
2 කුසගින්න තුරන්කිරීම	හාහ ආර්ථික පෝෂණය වැඩිදියුණුකර පවුල් ඒකක සවිබල ගැන්වීමේ ජාතික ගවේතු වගා වැඩසටහන 2020/2021	නිම කළ ප්‍රතිශතය		✓	
3 නිරෝගී බව හා යහපැවැත්ම	09	නිම කළ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			✓
4 ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය	23	නිම කළ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			✓
6 පිරිසිදු ජලය හා පනීපාරක්ෂාව	26	නිම කළ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			✓
8 සුනිසි මෙහෙවර සහ ආර්ථික සංවර්ධනය	රු.මි.14.11ක ඉදිකිරීම් හා අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදුකිරීම	නිම කළ ප්‍රතිශතය			✓
9 කර්මාන්ත නවෝත්පාදන හා යටිතල පහසුකම්	1218	නිම කළ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			✓
12 වගකීමෙන් යුතු පාරිඛෝජනය සහ නිෂ්පාදනය	47	නිම කළ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			✓
13 දේශගුණික ක්‍රියාකාරකම්	03	නිම කළ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			✓
15 ගොඩබිම මන ජීවය	1. පෝෂක ප්‍රදේශ සංරක්ෂණය සඳහා අදාළ ආයතන සමග සම්බන්ධතා කටයුතු සිදු කිරීම.	නිම කළ ප්‍රතිශතය			✓
	2. ඉඩම් පරිහරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම.	නිම කළ ප්‍රතිශතය			✓
	3. පස හා ජලය සංරක්ෂණය තුළින් භූමියේ ඵලදායිතාව ඉහල නැංවීම.	නිම කළ ප්‍රතිශතය			✓

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

1.2.1 ලභා කර ගැනීම

1.2.2 අභියෝග

- 1 ප්‍රගස්ත අධ්‍යාපනයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් භෞතික හා මානව සම්පත් හිඟකම
- 2 පාරිසරික තත්වය හා ආදායම් මට්ටම හේතුවෙන් මත්ද්‍රව්‍ය සඳහා ඇබ්බැහිවීම.(විශේෂයෙන්ම කාන්තාවන්)
- 3 ළමා හා ගර්භනී මව්වරුන්ගේ මන්දපෝෂණය සහ පෝෂණය පිළිබඳ අඩු අවධානය

06 පරිච්ඡේදය-මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැරුව/(අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	39	31	8
තෘතීයික	22	11	11
ද්විතීයික	1304	1028	276
ප්‍රාථමික	90	76	14

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

1. තාක්ෂණික නිලධාරීන්ගේ(සිවිල්)හිඟය හේතුවෙන් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය අඩු වීම.
2. රියදුරන්ගේ හිඟය නිසා රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ අපහසුතාවය

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහන	සහභාගී වූ සේවක සංඛ්‍යාව	කාලය (දින)	මුළු ආයෝජනය (Rs '000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (විදේශීය / දේශීය)	දැනුම ප්‍රතිදානය
			දේශීය	විදේශීය		
මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන් සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්	2	59,800.00		දේශීය	
තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතයෙන් රාජකාරි ඉටු කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	සියළුම නිලධාරීන්	1	-		දේශීය	
මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	සංවර්ධන නිලධාරීන්	1	27,000.00		දේශීය	
ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම පිළිබඳ සංවර්ධන නිලධාරීන් දැන්වත් කිරීම -වලපනේ ප්‍රා.ලේ.කා	සංවර්ධන නිලධාරීන්	1	17,800.00		දේශීය	
ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම පිළිබඳ සංවර්ධන නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම -අඹගමුව ප්‍රා.ලේ.කා	සංවර්ධන නිලධාරීන්	1	14,600.00		දේශීය	
ඵලදායීතා පුහුණු වැඩසටහන	සංවර්ධන නිලධාරීන්	1	14,100.00		දේශීය	
ආතති කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	සියළුම නිලධාරීන්	1	23,328.00		දේශීය	
කාර්යාල උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	කාර්යාල කාර්ය සහයක කාර්ය මණ්ඩලය	1	20,800.00		දේශීය	
මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්	1	16,600.00		දේශීය	
කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්	1	27,440.00		දේශීය	
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ 1 පන්තියේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා නිර්දේශිත පාඨමාලාව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ 1 පන්තියේ නිලධාරීන්	10	112,175.00		දේශීය	

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූල වාර්තාව

අංක	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූල තත්වය (අනුකූලවේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	✓		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	✓		
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 පවත්වා ගෙන යාම	✓		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
2.9	භානිපාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	✓		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	✓		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරභා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	✓		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	✓		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	✓		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	✓		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	✓		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD)නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	✓		

4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ නියමිත දිනට හඳුනාගැනීමට මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	✓		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	X		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	✓		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	X		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්ති ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	✓		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	✓		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම			කොවිඩ් තත්වය හමුවේ කමිටු 3ක් පැවැත්වීම සුමාණවත්වේ
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණ කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	✓		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව එම වකුලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	✓		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව හාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	✓		
8.4	වාර්ෂික හාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත හාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම			
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	X		
9.3	වාහන ලොග් පොත පවත්වා ගනිමින් ඒවා යවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	✓		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	✓		
9.5	2016.12.29. දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්දන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	✓		

9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම			
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	✓		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රුගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	✓		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්භන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසික කාලයක් අතුළත නිරවුල් කර තිබීම	✓		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන එවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	✓		
11.2	මු.රෙ.94(1) ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිසම්පාදන සීමාව නොඉක්මන පරිදි බැරකම් වලට එලඹීම			
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	✓		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කිරීම	✓		
12.3	වර්ෂයක වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම		✓	
13	පොදු තැම්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් තැම්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම		✓	
13.2	පොදු තැම්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	✓		
14	අග්‍රම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂ අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	✓		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රම එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම		✓	
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රම නිකුත් කර තිබීම	✓		
14.4	අග්‍රම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	✓		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	✓		
15.2	රැස් කොට තිබූ ආදායම් තැම්පතු ගිණුමට බැර නොකට සෘජුවම ආදායමට බැර කොට තිබීම	✓		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	✓		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	✓		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සමාජිකයන් වෙත රජකාරී ලයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	✓		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	✓		

17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියකු පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකරගෙන යාම	✓		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රසංසා වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම		✓	
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වෙනි වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම	✓		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවා ලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	✓		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය හා ඇගයීම් සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	✓		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව හිමිකම් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම		✓	
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සමාජිකයකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	✓		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම		✓	
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත්කොට තිබීම	✓		
20	විගණන ඡේද වලය ප්‍රතිවාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවරදි කොට තිබීම		✓	