2021 වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ආයතනයේ නම - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මුලතිව්

වැය ශීර්ෂ අංකය - 267

අන්තර්ගතය		පිටුඅංක
පරිච්ඡේදය 01 -	ආයතනික පැතිකඩ / විධායක සාරාංශය	01
පරිච්ඡේදය 02 -	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	11
පරිච්ඡේදය 03 -	2021 වර්ෂය සඳහා වන සමස්ත මූලාා කාර්ය සාධනය	12
පරිච්ඡේදය 04 -	කාර්ය සාධන දර්ශක	41
පරිච්ඡේදය 05 -	තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG)සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	42
පරිච්ඡේදය 06 -	මානව සම්පත් පැතිකඩ	43
පරිච්ඡේදය 07 -	අනුකූලතා වාර්තාව	48

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / විධායක සාරාංශය

දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා / දිසාපතිවරයාගේ පණිවිඩය



මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2021 වර්ෂයට අදාල වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සහ ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීමට ලැබීම පිළිබඳව මා බෙහෙවින් සතුටට පත්වෙමි. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, රේඛීය අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති සහ ක්‍රියාකාරකම් මෙම වාර්තාවට ඇතුලත් කර ඇත.

2021 වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන සියල්ල කාර්යක්ෂම ලෙස සහ සකසුරුවම් සහිතව භාවිතයට ගෙන ඇත. මහජනතාව සඳහා වන සේවාවන් කඩිනම් කිරීම තුලින් රජයේ තිරසර අරමුණු දැක්ම සපුරා ගැනීම ඉලක්ක කර ගනිමින් මෙම ප්‍රතිපාදන කාර්යක්ෂම ලෙස භාවිතා කරන ලදී.

කෝවිඩ් 19 වසංගත තත්වය මධ්‍යයේ වුවද පානීය ජලය, ජීවනෝපාය, කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග, ධීවර, අධ්‍යාපන සෞඛ්‍ය ආදී ක්ෂේත්‍රයන්හි අඛණ්ඩ සංවර්ධන කටයුතු සහ සහනාධාර ලබාදීම ඔස්සේ දරිද්‍රතාවය අවම කිරීමෙලා උන්නතීන් රැසක් ලබාගෙන ඇති අතරරු. මිලියන 105.985 ක මුදලක් යොදවා ගනිමින් කෝවිඩ් 19 වසංගතයේ බලපෑමට ලක්වූ සහ නිරෝධායනයට භාජනයවූ පවුල් 12,599 ක් සඳහා අවශ්‍ය ආධාර ලබාදී ඇත. ඉහත අභිමතාර්ථයන් සඳහා සම්පූර්ණ ලෙස රු. මිලියන 1,773.55 ක මුදලක් ආයෝජනය කර ඇති අතර එහිදී වඩාත් යෝග්‍ය උපදෙස්, මාර්ගෝපදේශනයන් සහ සහභාගීත්වයන් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් අභ්‍යන්තර කටයුතු අමාත්‍යාංශය, අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ, භාණ්ඩාගාරය සහ දෙපාර්තමේන්තු වෙත මාගේ ස්තූතිය පුද කරනු කැමැත්තෙමි. එමෙන්ම 2021 වර්ෂයට වෙන් කරන ලද සියළුම අරමුදල් භාවිතයට ගැනීමට හැකිවන පරිදි නියමිත වේලාවන්හිදී නිදහස් කිරීමට කටයුතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙතද මාගේ විශේෂ කෘතඥතාවය පල කරමි. තවද, අප දිස්ත්‍රික්කයේ දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීමේ ඉලක්කය සපුරා ගැනීම සඳහා නන් අයුරින් අනුග්‍රහය සහ සහයෝගය දැක්වූ සියල්ලන් වෙත මාගේ ස්තූතිය ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

ජනතාව වෙනුවෙන් සේවය කිරීමට කැපවීමෙන් සහ කාර්යක්ෂමව කටයුතු කරන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සේවයේ නිරත විධායක නිලධාරීන් සහ සෙසු කාර්ය මණ්ඩලය වෙත මාගේ අවංක ස්තූතිය පුද කර සිටිමි.

කේ. විමලනාදන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය

1.1. හැඳින්වීම

1.1.1 පිහිටීම සහ වපසරිය :-

මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය, 1979 වර්ෂයේ දීශ්‍රී ලංකාවේ අළුතින් බිහිකළ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක අතරින් එකකි.එයමන්නාරම,ත්‍රිකුණාමලය සහ වවුනියා දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් ආවරණය විය.

මෙම දිස්ත්‍රික්කය උතුරු පළාතේ ප්‍රධාන භූමියේනැගෙනහිර කොටසෙහි පිහිටා ඇත. මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය උතුරු දිශාවෙන් කිළිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයෙන් මායිම් වන අතර දකුණු දිශාවෙන් ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය, වවුනියා දිස්ත්‍රික්කය හා මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කයේ කොටසකින් ද, බටහිර දිශාවෙන් මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කයෙන් සහ නැගෙනහිර දිශාවෙන් මුහුදෙන් ද මායිම් වේ. මෙම දිස්ත්‍රික්කයආසන්න වශයෙන් වර්ග කිලෝමීටර්2516.9 ක භූමි ප්‍රමාණයක් ආවරණය කරයි. (වනාන්තර ප්‍රදේශ ඇතුලත් වන අතර විශාල අභ්‍යන්තර ජලාශ ඇතුලත් කර නොමැත). එය දිවයිනේ සමස්ත භූමි ප්‍රමාණයෙන් 3.8% ක ප්‍රමාණයක් වේ.

1.1.2. දේශගුණ සහ භෞතික ලක්ෂණයන්

දේශගුණයසහ පස :-

වියලි කලාපය - bimodal වර්ෂාපතන රටාව. සාමාන්‍ය වාර්ෂික වර්ෂාපතනය මි.මී. 1300 සිට මි.මී. 2416 දක්වා පරාසයක විහිදේ. උෂ්ණත්වය 23.0 °Cසිට39.30 °Cදක්වා පරාසයක වේ.

භෞතික ලක්ෂණ:-

තැනිතලා භූමියකි, සාමාන්‍යයෙන් නැගෙනහිර සහ උතුරු දෙසට බෑවුම් වීම සහ එහි බටහිර කොටස බටහිර සහ දකුණු දෙසට බෑවුම් වීම මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කයේ භෞතික ලක්ෂණ වේ.මෙම දිස්ත්‍රික්කය කිලෝමීටර 70 ක වෙරළ තීරයතින් යුක්ත වන අතර කොක්කුලායි, නයාරු, නන්දිකඩල් සහ මාතලන්යන ඉස්සන් වගාවට වඩාත් හිතකර කලපු සතරකින්ද සමන්විත වේ. භූමියෙහි උස මුහුදු මට්ටමේ සිට මීටර් 36.5 ක් දක්වා වන පරාසයක විහිදේ. වගාවන් සඳහා හිතකර රතු දුඹුරු පස සහ රතු කහ ලැටෝ පස ප්‍රධාන පාංශු කාණ්ඩයන් වේ.

ඉඩම් පරිහරණය :-

මෙම දිස්ත්‍රික්කය වනාන්තර, පොල් වතු, කෘෂිකාර්මික ඉඩම් සහ ජලාශ ආදී විවිධ පාරිසරික පද්ධතීන්ගෙන් සමන්විත වන අතර මුළු භූමි ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර 251,690 ක් වේ. (වනාන්තර ප්‍රදේශ ඇතුලත් වන අතර විශාල අභ්‍යන්තර ජලාශ ඇතුලත් කර නොමැත). මුළු භූමි ප්‍රමාණය වන හෙක්ටයාර 167,850 න් ආසන්න වශයෙන් 64.1% ක් වනාන්තර වලින් සමන්විත වේ. කෘෂිකාර්මික ඉඩම් ආසන්න වශයෙන් හෙක්ටයාර 44,040 ක් (16.9%) ආවරණය කරයි. තණ බිම් හෙක්ටයාර 13,650 (5.2%) ක් වන අතර තවත් හෙක්ටයාර 26,150 ක් ජලාශ ද, ගෙවතු සහ ගොඩ කරන ලද ඉඩම් 5.1% ක් ද වේ.

1.1.3. දිස්ත්‍රික්කයේආර්ථික තත්වයන් සහ ජනතාවගේ ජීවන රටාවන්

ජනතාවගෙන් බහුතරයක් ධීවර කර්මාන්තය සහ සත්ව පාලනය ඇතුළු කෘෂිකාර්මික කටයුතුවල නිරතව සිටින අතර අනෙකුත් අය කාර්මික ක්‍රියාකාරකම්වල සහ රාජ්‍ය අංශයේ සහ පුද්ගලික ආයතනයන්හි රැකියාවල නිරතව සිටිති.

ආර්ථිකය:-

දිස්ත්‍රික්කයේ ආර්ථිකය ප්‍රධාන වශයෙන්ම කෘෂිකර්මාන්තයසහ ධීවර කර්මාන්තය මත රඳා පවතී. ඊට අමතරව දිස්ත්‍රික්කයේ ආර්ථික ක්‍රියාකාරකම් ලෙස සත්ව පාලනය සහ වනාන්තර ආශ්‍රිත කටයුතු ද සිදු කෙරේ. ආසන්න වශයෙන් පවුල් 23680 ක් කෘෂිකර්මාන්තයේ ද , පවුල් 4850 ක් ධීවර කර්මාන්තයේ ද නිරතව සිටී.

කෘෂිකර්මාන්තය:-

කෘෂිකර්මාන්ත අංශය දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධානතම ආදායම් උත්පාදන මාර්ගය වේ. ගොවීන්ගෙන් 80% ක්ම යැපෙනුයේ මෙම අංශයෙනි. දිස්ත්‍රික්කය සතුව වී වගාව සඳහා යොදාගත හැකි ඉඩම් හෙක්ටයාර 16499.3 ක් පවතී. ඒවායේ විස්තර පහත පරිදි වේ.

ප්‍රධාන වාරිමාර්ග- හෙක්. 7993.9 සුළු වාරිමාර්ග - හෙක්. 4337 වර්ෂා පෝෂක - හෙක්. 4167.9

විශාල වැව් 03 ක් සහ මධ්‍ය ප්‍රමාණයේ වැව් 17 ක් මඟින් දිස්ත්‍රික්කයේ කුඹුරුහෙක්ටයාර 7993.9 ක් පෝෂණය කරන අතර, කුඩා වැව් 228 ක් මඟින් දිස්ත්‍රික්කයේ කුඹුරුහෙක්ටයාර 4337 ක් පෝෂණය කරයි.

ධීවරකර්මාන්තය:-

මෙම දිස්ත්‍රික්කය කිලෝමීටර 70 ක වෙරළ තීරයතින් යුක්ත වන අතර මාතලන්,නන්දිකඩල්, නයාරු සහ කොක්කුලායි යන මත්ස්‍ය සම්පත් සංවර්ධනයට වඩාත් සුදුසු කලපු සතරකින්ද සමන්විත වේ.මෙම කලපු කකුළුවන් සහ ඉස්සන් වගාව සඳහා ප්‍රසිද්ධියක් උසුලයි. විශාල වැව්වල මිරිදිය ධීවර සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා අවස්ථාවන් ඇත. මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ සැලකිය යුතු පවුල් සංඛ්‍යාවක් සඳහා රැකියා අවස්ථා සහ ආදායම් මාර්ග බිහිකර දීමේදී ධීවර කර්මාන්තය වැදගත් තැනක් උසුලයි. අදාල බලධාරීන් විසින් ගැඹුරු මුහුදෙහි ධීවර කර්මාන්තයේ යෙදීමට තවමත් ඉඩ ලබාදී නොමැත.

1.1.4. ජල සම්පත් :-

මෙම දිස්ත්‍රික්කය සතුව කෘෂිකර්මාන්තය සඳහා යොදා ගැනීමට ජල සම්පත් පවතී. නමුත් වාරිමාර්ග ආශ්‍රිතව කළ යුතු වගාවන් සඳහා ජලාශ නොමැත. විශාල වැව් 03 ක්, මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ වැව් 17 ක් සහ කුඩා වැව් 228 ක් දිස්ත්‍රික්කය තුල පිහිටා තිබේ. කෘෂි කර්මාන්තය සඳහා ප්‍රධාන ජල මූලාශ්‍රය වනුයේ වර්ෂා ජලයයි.

1.1.5. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූලික තොරතුරු

පරිපාලනය:-

පරිපාලනමය වශයෙන් මෙම දිස්ත්‍රික්කය වන්නි මැතිවරණ දිස්ත්‍රික්කයේ කොටසක් වශයෙන් පවතී. දිස්ත්‍රික්කයේ පරිපාලන කොට්ඨාශ හයක් පවතින අතර ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ 136 ක් සහ ගම්මාන 632 ක් ද පවතී.

අංක	ප්‍ර.ලේ.කොට්ඨාශ / ද.දි.	ග්‍රා.නි. කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව	ගම්මාන සංඛ්‍යාව
01	මුහුදුබඩපත්තුව	46	219
02	පුදුකුඩිඉරුප්පු	19	179
03	ඔඩ්ඩුසුඩ්ඩාන්	27	114
04	තුනුක්කායි	20	35
05	මාන්තෛ නැගෙනහිර	15	68
06	වැලිඔය	09	17
එකතුව		**136**	**632**

ජනගහනය:-

1981 වර්ෂයේ ජන සංගණනයට අනුව මෙම දිස්ත්‌රික්කයේ ජනගහනය 77,515 කි. මෙම දිස්ත්‌රික්කයේ පැවති අයහපත් වාතාවරණය හේතුවෙන් 1991 සහ 2001 වර්ෂයන්හිදී සංගණන කටයුතු සිදුව නොමැත. 2001 දෙසැම්බර් මාසයේ මෙම දිස්ත්‌රික්කයේ ඇස්තමේන්තුගත ජනගහනය 180,401 ක් වූ අතර එය දිවයිනේ සමස්ත ජනගහනයෙන් 1.07% කි.

2021-12-31 දින වන විට මෙම දිස්ත්‌රික්කයේ නැවත පදිංචිව කළ ජනගහනය 138,516 කි. එහි විස්තර පහත පරිදි වේ.

ඒ.දි. / ප්‍රා.ලේ.කොට්ඨාශ	නැවත පදිංචි කළ ජනගහණය	
	පවුල් ගණන	සාමාජිකයින් ගණන
මුහුදුබඩපත්තුව	13,262	41,802
පුදුකුඩිඉරුප්පු	14,353	41,848
ඔඩ්ඩුසුඩ්ඩාන්	6,669	19,989
තුනුක්කායි	4,307	12,930
මාන්තෛ නැගෙනහිර	3,252	9,956
වැලිඔය	4,304	11,991
එකතුව	45,927	138,516

සෞඛ්‍යය:-

දිස්ත්‍රික්කය තුල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශ 06 ක් ක්‍රියාත්මකව පවතී. දිස්ත්‍රික් මහ රෝහලක්, මූලික රෝහල් 03 ක්, ප්‍රාදේශීය රෝහල් 07 ක්, ප්‍රාථමික වෛද්‍ය ඒකක 08 ක්, ග්‍රාමෝදය සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථාන 38 ක්, මැලේරියා නිවාරණ සංයුක්ත ඒකකයක් මානසික සෞඛ්‍ය ඒකකයක්, ලිංගාශ්‍රිත බෝවන රෝග සායනයක්, හෘද රෝග සායනයක් සහ ජලභීතිකා පාලන ඒකකයක් ද මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

අධ්‍යාපන:-

අධ්‍යාපන කලාප දෙකකි (මුලතිව් සහ තුනුක්කායි).දැනට ක්‍රියාත්මක ජාතික පාසල් 06 ක් ඇතුළුවපාසල් 129(1ඒබී-14, 1සී-16, 11-37, 111-62)ක ගුරුවරුන් 2,092 ක් සහිතව ශිෂ්‍යයන් 28,633 දෙනකු අධ්‍යාපන කටයුතුවල නිරතව සිටිති.

1.1.6. මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කයේ මූලික තොරතුරු

- පළාත : උතුරු
- දිස්ත්‍රික්කය : මුලතිව්
- මැතිවරණ කොට්ඨාශය : වන්නි
- මැතිවරණ කොට්ඨාශය : 11
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ : 06
  - I. මුහුදුබඩපත්තුව
  - II. පුදුකුඩිඉරුප්පු
  - III. ඔඩ්ඩුසුඩ්ඩාන්
  - IV. තුනුක්කායි
  - V. මාන්තෙ නැගෙනහිර
  - VI. වැලිඔය

- වැදගත්දුරකථන අංක : 021-229-0039, 021-229-0045
- ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව : 136
- ගම්මාන සංඛ්‍යාව : 632
- ප්‍රාදේශීය සභා සංඛ්‍යාව : 04
- ප්‍රධාන නගරය : මුලතිව්
- සම්පූර්ණ භූමි ප්‍රමාණය : වර්ග කිලෝමීටර් 2516.9
- ජනගහනය (2021) :138,516
- ජනඝණත්වය– වර්ග කිලෝමීටරයකට **:**51.78
- මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව **:**45,927
- පාසල් සංඛ්‍යාව **:**129
- සාමාන්‍ය වාර්ෂිකඋෂ්ණත්වය **:**23.0 °C – 39.3 °C
- සාමාන්‍ය වාර්ෂිකවර්ෂාපතනය **:** මි.මී. 1476

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු

දැක්ම

පරිසර හිතකාමීප්‍රවේශයක් සහිතව තිරසාර රාජ්‍ය සේවාවන් ඉටුකර දීමේ වඩාත්ප්‍රමුඛ ආයතනයක් බවට පත්වීම.

මෙහෙවර

රජයේ ප්‍රතිපත්ති රාමුවටඅනුකූලවඵලදායීයහපාලන ක්‍රියාවලියන් ඔස්සේ හා කාර්යක්ෂමඵලදායි පරිපාලනය හා නිර්මාණශීලි සම්පත් කළමනාකරණය මඟින් ජන ජීවිත සවිබල ගැන්වීම තුලින් දිස්ත්‍රික්කය තිරසර සංවර්ධනයක් කරා යොමු කිරීම මෙහෙයවීමට සියළුම මට්ටම්වල ක්‍රියාශීලී කාර්ය මණ්ඩලයකින් යුක්ත වීම.

අරමුණු

01. දරිද්‍රතාවය පිටුදැකීම තුළින් කුසගින්න තුරන් කිරීම
02. සෞඛ්‍ය සම්පන්න ප්‍රජාවක් ගොඩනැගීම

    2021 වර්ෂයේදී කෝවිඩ්19 බලපෑම්පාලනය කිරීමට පියවර ගැනීම
03. අධ්‍යාපනය සහිත ප්‍රජාවක් ගොඩනැගීම

    2021 වර්ෂයේදීපාසැල් හැර යන සිසුන් හඳුනාගැනීම සහ දැනුවත් කිරීම්මඟින්අධ්‍යාපනයසහිතප්‍රජාවක් ගොඩනැගීම
04. 2021වර්ෂයේදීදිස්ත්‍රික්කයේ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සහ සංවර්ධනය කිරීම

    මාර්ග සංවර්ධන, විදුලිය, පානීය ජලය, ප්‍රවාහනසහජලාපවහනයවැනි යටිතල පහසුකම් සැලසීමෙන් දිස්ත්‍රික්කයේ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම
05. හරිත නිෂ්පාදන පදනම් කරගත් ක්‍රියාකාරකම් සංවර්ධනය කිරීම

    පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම සහ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම සඳහා උපකාරීවන ලෙස හරිතකරණ ඵලදායිතා ක්‍රියාකාරකම් ඔස්සේආයතනයේක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම
06. රැකියා ලබා ගැනීම

    2021 වර්ෂයේදී 2% ක් වන රැකියා විරහිත අයවළුන් සඳහා විවිධ අංශ මඟින් රැකියා අවස්ථා ලබා දීම.
07. කාන්තාවන්ට එරෙහි හිංසනයන් පාලනය කිරීම

    කාන්තාවන්ට එරෙහි පැහැරගෙන යෑම් සහ ලිංගික හිංසනයන් අඩු කිරීමසහ කාන්තා මූලික පවුල් ශක්තිමත් කිරීම

08. පිරිසිදු ජලය හා වැසිකිළි පහසුකම් ලබාදීම

2021වර්ෂයේදී ජනගහනයෙන් 96% කට පිරිසිදු ජලය හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිතවැසිකිළි පහසුකම් ලබාදීම.

09. වෙරළ පිරිසිදුකමසහ සමුද්‍ර ජීවීන් සංරක්ෂණය

පොලිතින් භාවිතය අඩු කිරීම සහ වෙරළබඩ ප්‍රදේශවල දක්නට ලැබෙන ප්ලාස්ටික් ද්‍රව්‍යභාවිතය වැලැක්වීම මඟින් ජලජ ජීවීන්ගේ පැවැත්ම සහතික කිරීම සහ වෙරළ පිරිසිදුකම වැඩිදියුණු කිරීම

10. භෞමික ජීවීන්ගේ ආරක්ෂාව සහතික කරන අතරම පරිසර හිතකාමී ජීවිතයක් පවත්වා ගැනීම

අනවසර වනාන්තර එළිකිරීම්හා අනවසර පස් කැපීම වැළැක්වීමට පියවර ගැනීම

11. දිස්ත්‍රික්කයේ භෞතික හා මානව සම්පත් කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම
12. මිත්‍රශීලී සේවා පරිසරයක්නිර්මාණය කිරීම
13. අභ්‍යන්තර සේවා ලබන්නන් දිරිමත් කිරීම සහ බාහිර සේවාලබන්නන්ට සේවාවන්ට පහසුවෙන්ප්‍රවේශ වීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
14. ක්‍රීඩා හා සංස්කෘතික කටයුතුවලට මුල්තැන් දෙමින් තරුණයින් දිරිමත් කිරීම
15. කෘෂිකර්මාන්තය, කුඩා පරිමාණ කර්මාන්ත හා ධීවර කටයුතු සංවර්ධනය කිරීම

1.3 මූලික කාර්යයන්

2. පහත සේවාවන් සැපයීම මඟින් දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය බිම් මට්ටම වෙත ගෙන යාම
    - කාර්ය සැලසුම්වලට අදාල සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම.
    - පොදු ජනතාව සඳහා යහපත් සේවයක් ලබාදීම.
3. ලේඛනගත වත්කම් නිවැරදිව නඩත්තු කිරීම ඇතුළුවමූල්‍ය සම්පත් කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී ලෙසභාවිත කිරීම
4. කාර්යක්ෂම ලෙස විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම.
5. ගොවීන්ගෙන් වී මිලදී ගැනීම සඳහා අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම
6. ආපදා කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම්
7. දිස්ත්‍රික් නැවත පදිංචි කිරීම් සහ ඉදිකිරීම් කටයුතු
8. අවතැන්වූ පුද්ගලයින් සඳහා සේවාවන් ලබාදීම සහ නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන්වලට අදාල ක්‍රියාකාරකම්

9. අභ්‍යන්තරව අවතැන්වූවන් සඳහා යටිතල පහසුකම් ඉදිකිරීම සහ ඒවා විධිමත්ව නඩත්තු කිරීම

10. ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු (ඔප්පු ලියාපදිංචිය)

11. සමෘද්ධි සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්

- ජීවනෝපායන්, සහනාධාර සහ ශිෂ්‍යත්ව ලබාදීම

11. සමාජ ආරක්ෂණ සහ සංස්කෘතික කටයුතු

12.මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම

13.මැතිවරණ සම්බන්ධ ලියාපදිංචි කිරීම් සහ ඡන්ද පත්‍රිකා බෙදා හැරීම

14.ක්‍රීඩා අංශයේ ක්‍රියාකාරකම් සංවර්ධනය

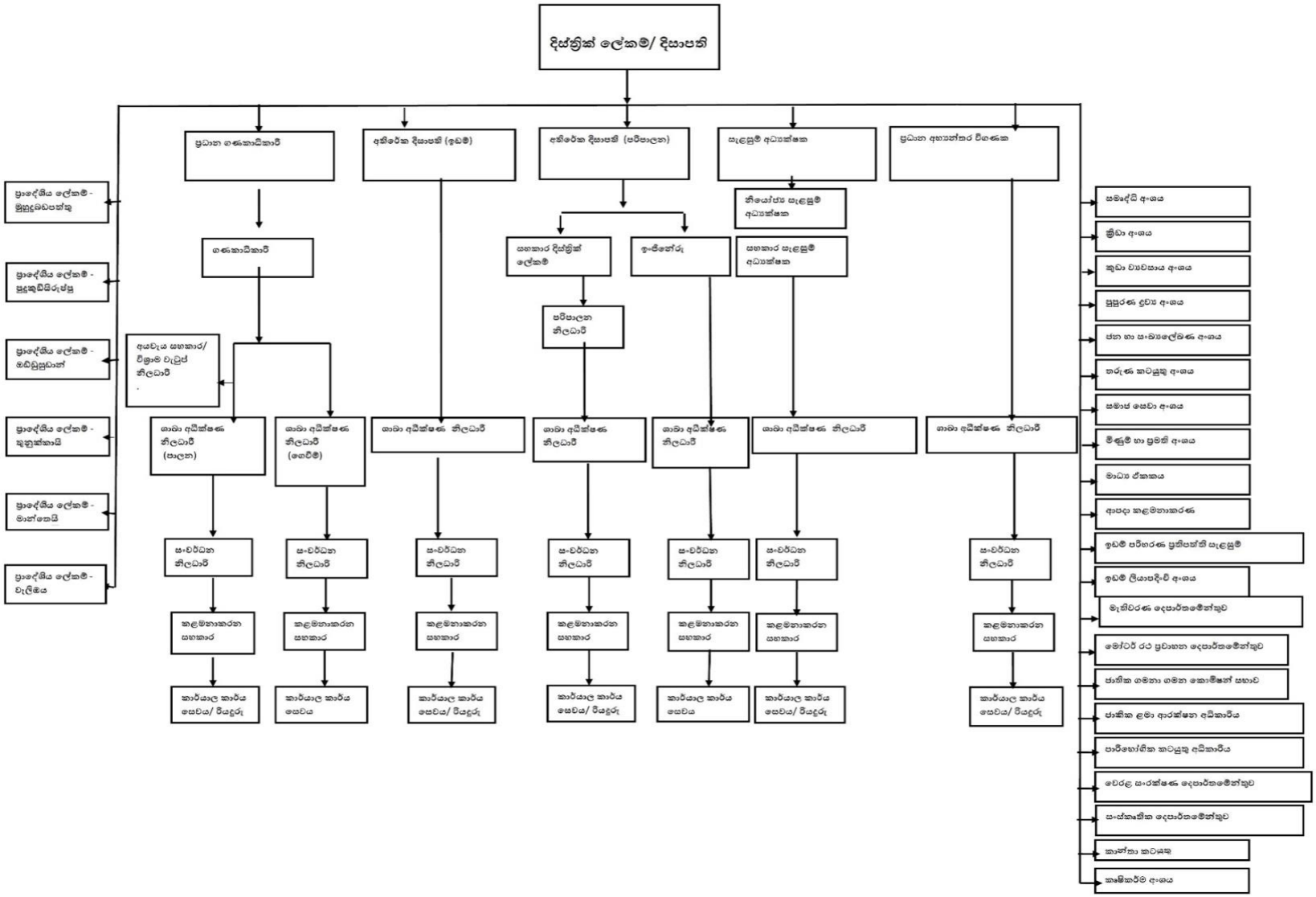
15.කාර්මික කටයුතු සංවර්ධනය හා පුහුණු කිරීම්

16.කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම

17.ළමා ආරක්ෂණය

18. නිලධාරීන් සහ තරුණයින් සඳහා පුහුණුවීම් ලබාදීම

1.4 සංවිධාන සටහන


දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිසාපති
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
අතිරේක දිසාපති (ඉඩම්)
අතිරේක දිසාපති (පරිපාලන)
සැළසුම් අධ්‍යක්ෂක
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
ප්‍රාදේශීය ලේකම් - මුහුදුබඩපත්තු
ප්‍රාදේශීය ලේකම් - පුදුකුඩියිරුප්පු
ප්‍රාදේශීය ලේකම් - ඔඩ්ඩුසුධාන්
ප්‍රාදේශීය ලේකම් - තුනුක්කායි
ප්‍රාදේශීය ලේකම් - මාන්කෙයි
ප්‍රාදේශීය ලේකම් - වැලිඔය
ගණකාධිකාරී
නියෝජ්‍ය සැළසුම් අධ්‍යක්ෂක
සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්
ඉංජිනේරු
සහකාර සැළසුම් අධ්‍යක්ෂක
පරිපාලන නිලධාරී
අයවැය සහකාර/ විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී
ශාඛා අධීක්ෂණ නිලධාරී (පාලන)
ශාඛා අධීක්ෂණ නිලධාරී (ගෙවීම්)
ශාඛා අධීක්ෂණ නිලධාරී
ශාඛා අධීක්ෂණ නිලධාරී
ශාඛා අධීක්ෂණ නිලධාරී
ශාඛා අධීක්ෂණ නිලධාරී
ශාඛා අධීක්ෂණ නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරන සහකාර
කළමනාකරන සහකාර
කළමනාකරන සහකාර
කළමනාකරන සහකාර
කළමනාකරන සහකාර
කළමනාකරන සහකාර
කළමනාකරන සහකාර
කාර්යාල කාර්ය සෙවය/ රියදුරු
කාර්යාල කාර්ය සෙවය
කාර්යාල කාර්ය සෙවය/ රියදුරු
කාර්යාල කාර්ය සෙවය/ රියදුරු
කාර්යාල කාර්ය සෙවය
කාර්යාල කාර්ය සෙවය/ රියදුරු
කාර්යාල කාර්ය සෙවය/ රියදුරු
සමෘද්ධි අංශය
ක්‍රීඩා අංශය
කුඩා ව්‍යාවසාය අංශය
පුනුරුණ ද්‍රව්‍ය අංශය
ජන හා සංඛ්‍යාලේඛණ අංශය
තරුණ කටයුතු අංශය
සමාජ සේවා අංශය
මිණුම් හා ප්‍රමිති අංශය
මාධ්‍ය ඒකකය
ආපදා කළමනාකරණ
ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැළසුම්
ඉඩම් ලියාපදිංචි අංශය
මැනිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව
මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව
ජාතික ගමනා ගමන කොමිෂන් සභාව
ජාතික ළමා ආරක්ෂණ අධිකාරිය
පාරිභෝගික කටයුතු අධිකාරිය
වෙරළ සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
සංඛ්‍යානික දෙපාර්තමේන්තුව
කාන්තා කටයුතු
කෘෂිකර්ම අංශය

1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු/දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශයන්/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාල

1. මුහුදුබඩපත්තුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
2. පුදුකුඩිඉරුප්පු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
3. ඔඩ්ඩුසුඩ්ඩාන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
4. තුනුක්කායි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
5. මාන්තෛ නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
6. වැලිඔය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

1.6. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් සභාව / පළාත් පාලන ආයතන යටතේ ඇති ආයතන / අරමුදල්

1.7.විදේශාධාර මත ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති පිළිබඳ විස්තර (තිබේ නම්)

a. ව්‍යාපෘතියේ නම

b. ආධාර ලබාදෙන ආයතනය

c. ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම – රු. මිලියන

d. ව්‍යාපෘති කාලසීමාව

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග සහ අනාගත ඉලක්ක පිළිබඳ කෙටියෙන් විස්තර කරන්න

දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ලද විශේෂ ජයග්‍රහණ

1. 2019 – 2020 රජයේ දෙපාර්තමේන්තු අතර ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන උළෙලේ දී දෙවන ස්ථානය ලබාගැනීම
2. කෘෂිකාර්මික ජලාශ අළුත්වැඩියා කිරීම මඟින් වී සහ අනෙකුත් බෝග වගාවන් දිරිමත් කිරීම
3. 2021 වර්ෂය තුල දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීමේ අරමුණින් පවුල් 22,851 ක් සඳහා සමෘද්ධි සහනාධාර ලබාදීම සහ ගෙවතු වගා 10,297 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදුකර ඇති අතර කාබනික පොහොර වගා ව්‍යාපෘතිය යටතේ මහ කන්නයේදී 55% ක වී අස්වැන්නක් ලබා ඇත.
4. කෘෂිකාර්මික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය සඳහා නැවත ඉදිකිරීම් සිදුකිරීම
5. නිවාස 112 ක් සඳහා නොමිලේ විදුලිබල සම්බන්ධතා ලබාදීම
6. 2021 වර්ෂය තුල නිවාස 598 ක් ඉදිකිරීම සහ ක්‍රීඩා පිටි 17 ක් අළුත්වැඩියා කිරීම

අභියෝග

1. නවීන තාක්ෂණික පරිසරයන්ට අනුගතවීම සහ ඒවා නඩත්තු කිරීම සම්බන්ධ පහසුකම් නොමැති වීම
2. කෝවිඩ් 19 පැතිරීම
    I. නිෂ්පාදන භාණ්ඩ අලෙවි කිරීමේදී වෙළඳපල අවස්ථා සඳහා බාධා ඇතිවීම
    II. ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් ද්‍රව්‍ය මිල වෙනස්වීම්
    III. ජීවනෝපාය කටයුතු කරගෙන යාමේදී බාධා ඇතිවීම
3. ප්‍රවාහන පහසුකම් සහ සුදුසු ප්‍රවේශ මාර්ග ප්‍රමාණවත් නොවීම
4. කෘෂිකාර්මික සහ මත්ස්‍ය නිෂ්පාදනවල මිල ස්ථාවර නොවීම
5. තාක්ෂණික කුසලතා ප්‍රමාණවත් නොවීම
6. නිසි වේලාවට කාබනික පොහොර නොලැබීම සහ ඒවා භාවිතය සඳහා ගොවීන් තුල උනන්දුවක් ඇති නොවීම

අනාගත ඉලක්ක

1. දරිද්‍රතාව දුරු කිරීම
2. ප්‍රදේශයේ නිෂ්පාදන කෙරෙන කෘෂිකාර්මික, ගෙවතු සහ මත්ස්‍ය නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනය කර ඒවා තිරසර සංවර්ධන ස්ථානයක් වෙත ගෙන යාම
3. ස්වභාවික සම්පත් ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම
4. ජනතාව අතර ඉහළ යන අපේක්ෂාවන් ඉටුකර ගැනීම සඳහා ස්වාධීනත්වය ගොඩනැගීම
5. ග්‍රාමීය මාර්ග ඉදිකිරීමට පියවර ගැනීම
6. සංස්කෘතික වටිනාකම් සහ සම්ප්‍රදායන් සවිබල ගැන්වීම

කේ. විමලනාදන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
මූලතිව් දිස්ත්‍රික්කය

K.VIMALANATHAN
District Secretary/Govt Agent
District Secretariat
Mullaitivu

03 පරිච්ඡේදය - 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන සමස්ත මූල්‍යකාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශ

ඒසිඒ-එෆ්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.		සටහන	කළඹ 2021 රු.	නැවත ගලපන 2020 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		1,637,343,540	1,894,980,999	ඒසිඒ-3
-	කැන්පතු		140,523,431	242,448,396	ඒසිඒ-4
-	අක්තිකාරම් ගිණුම්		11,464,603	10,047,613	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		**1,789,331,574**	2,147,477,008	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		**1,789,331,574**	2,147,477,008	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		**1,629,804**	256,920	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		1,787,701,770	2,147,220,088	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
265,500,000.00	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	258,197,800	191,475,734	
73,525,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	67,620,755	63,281,905	ඒසිඒ-2(ii)
106,460,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	106,352,274	429,278	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
445,485,000.00	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		**432,170,829**	255,186,918	
	මූලධන වියදම්				
16,600,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	15,700,082	9,944,116	
123,200,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	22,393,475	30,164,471	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
1,700,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	1,399,269	935,972	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
141,500,000.00	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		**39,492,826**	41,044,558	
	කැන්පතු ගෙවීම්		160,243,069	257,534,442	ඒසිඒ-4
	අක්තිකාරම් ගෙවීම්		14,835,141	14,756,380	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		175,078,211	272,290,821	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		646,741,866	568,522,298	
586,985,000.00	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		1,140,959,904	1,578,697,790	
	අග්‍රම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		1,140,959,904	1,578,697,790	ඒසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒසිඒ-3
			1,140,959,904	1,578,697,790	

1

3.2 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍යතත්ත්වයපිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-පී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	1,345,214,525	1,319,032,951
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	41,477,627	38,332,929
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	1,629,804	256,920
මුළු වත්කම්		**1,388,321,957**	**1,357,622,800**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(6,625,711)	(29,490,048)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		1,345,214,525	1,319,032,951
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසිඒ-5(බී)**		
ප්‍රංගම වගකීම්			
කෑන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	48,103,339	67,822,977
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	1,629,804	256,920
මුළු වගකීම්		**1,388,321,957**	**1,357,622,800**

පිටු අංක 7 සිට 53 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 54 සිට 62 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 හෙළදිරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
එන්.එච්.එම්.චිත්‍රානන්ද ,	කේ.විමලනාදන්	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
ලේකම්,	දිස්ත්‍රික් ලේකම්	එම් ජේසු රෙජිනෝල්ඩ්
ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	මුලතිව්	මුලතිව්
දිනය : 23, 02, 2022	දිනය : 22.02.2022	දිනය : 22.02.2022

Mr.M.Jesureginold
Chief Accountant
for Govt. Agent / District Secretar
District Secretariat
Mullaitivu

K.VIMALANATHAN
District Secretary/Govt.Agent
District Secretariat
Mullaitivu

එන්.එච්.එම්. චිත්‍රානන්ද
ලේකම්
ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තක්ක	
	2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	88,989,990	114,170,527
අග්‍රිම ලැබීම්	1,637,343,540	1,894,980,999
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	12,506,923	11,870,586
තැන්පතු ලැබීම්	140,523,431	242,448,396
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**1,879,363,885**	**2,263,470,508**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	325,701,615	254,383,000
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	106,352,274	429,278
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	1,228,624,303	1,690,258,228
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,629,804	256,920
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	19,247,603	20,061,768
තැන්පතු ගෙවීම්	160,243,069	257,534,442
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**1,841,798,669**	**2,222,923,635**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**37,565,216**	**40,546,873**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	1,747,975	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්	179,635	497,685
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**1,927,610**	**497,685**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	39,492,826	41,044,558
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**39,492,826**	**41,044,558**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(37,565,216)**	**(40,546,873)**
(ඊ)	**0**	**0**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (උ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(උ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (ඩ)+(ඒ)	0	0
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3

පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

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

සටහන -(i)

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:267 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:මුලතිව්

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :1

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

අගය			සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු	25,000.00	අඩු	නැත	නැත
රු	25,000.01	වැඩි	නැත	නැත
එකතුව			නැත	නැත

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
1	නැත	නැත
2	නැත	නැත
3	නැත	නැත
4	නැත	නැත
එකතුව	නැත	නැත

(ii) කවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අගය			සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු	25,000.00	අඩු	නැත	නැත
රු	25,000.01	වැඩි	නැත	නැත
එකතුව			නැත	නැත

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
1	නැත	නැත
2	නැත	නැත
3	නැත	නැත
4	නැත	නැත
එකතුව	නැත	නැත

(ii) අනුව කාල විශ්ලේෂණය

වසර 5 ට අඩු	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	රු නැත
වසර 5-10	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	රු නැත
වසර 10 ට වැඩි	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	රු නැත

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

.....

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

දිනය : 28-02-2022

M.M.Jesudasan
Chief Accountant
or Govt. Agent / District Secretary
District Secretariat,
Mullaitivu

සටහන-(ii)

පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 267 අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :මුලතිව්

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:1

1 වර්ෂය තුළ සිදුවූ මු.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	අගය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	වටිනාකම (රු)
(i)	රු. 25,000.00 අඩු	..... නැත	නැත
(ii)	රු. 25,000.01 වැඩි	..... නැත	නැත
	එකතුව	නැත	නැත

2 වර්ෂය තුළ මු.රෙ. 109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අලාභයේ ස්වභාවය	ආරම්භක කපා නොහල ශේෂය රු.	අලාභයේ වටිනාකම රු.	අයකර ගැනීම් රු.	පොතෙන් කපා හල අගය රු.	කපා නොහල ඉදිරියට ගෙනයන ශේෂය රු.	පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා වූ අනුමැතියේ යොමු අංකය
1						
2						
3						
4		නැත				
5						
6						
එකතුව						

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

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්) /කොමසාරිස් (මූදල්)
දිනය : 22-02-2022

Mr.M.Jesureginold
Chief Accountant
or Govt. Agent / District Secretar
District Secretariat,
Mullaitivu

සටහන - (iii)

දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:මුලතිව්
වියදම් ශීර්ෂ අංකය:267
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:1

පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම	බැඳීම් අංකය	දිනය	ශීර්ෂය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂයය	අයිතම අංකය	මූල්‍යක රණය	බැඳීම් (රු.) (1)	බැඳීම් ශේෂය (රු.) (2)=(1)-(3)	බැරකම්වලට ඇතුළත් වූ දිනය	බැරකම් වටිනාකම (රු.) (3)	සංශෝධිත බැරකම් (රු.) (4)	බැරකම් නිදහස් කිරීම් (රු.) (5)	බැරකම් ශේෂය (රු.) (6)=(4)-(5)
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු																
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මුලතිව්			267	1	1	0	1002		11			31/12/2021	66,958	66,958	-	66,958
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, තුනුක්කායි			267	1	2	0	1002		11			31/12/2021	3,329	3,329	-	3,329
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, වැලිඔය			267	1	2	0	1002		11			31/12/2021	30,212	30,212		30,212
එකතුව													**100,499**	**100,499**	-	**100,499**
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මුලතිව්			267	1	1	0	1101		11			31/12/2021	189,034	189,034	-	189,034
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,මුහුදුබඩපත්තු			267	1	2	0	1101		11			31/12/2021	23,084	23,084	-	23,084
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,ඔඩ්ඩුසුඩාන්			267	1	2	0	1101		11			31/12/2021	11,600	11,600	-	11,600
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,මාන්තෙයි බටහිර			267	1	2	0	1101		11			31/12/2021	37,220	37,220	-	37,220
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, වැලිඔය			267	1	2	0	1101		11			31/12/2021	91,950	91,950		91,950
එකතුව													**352,888**	**352,888**	-	**352,888**
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල																
ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම්																
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මුලතිව්			267	1	1	0	1402		11			31/12/2021	33,571	33,571	-	33,571
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,මුහුදුබඩපත්තු			267	1	2	0	1402		11			31/12/2021	11,823	11,823	-	11,823
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,පුදුකුඩිඉරප්පු			267	1	2	0	1402		11			31/12/2021	7,543	7,543	-	7,543
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,ඔඩ්ඩුසුඩාන්			267	1	2	0	1402		11			31/12/2021	12,458	12,458	-	12,458
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, තුනුක්කායි			267	1	2	0	1402		11			31/12/2021	10,264	10,264	-	10,264
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,මාන්තෙයි බටහිර			267	1	2	0	1402		11			31/12/2021	13,113	13,113	-	13,113
එකතුව													**88,770**	**88,770**		**88,770**
විදුලිබල මණ්ඩලය																
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මුලතිව්			267	1	1	0	1403		11			31/12/2021	23,766	23,766	-	23,766
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,මුහුදුබඩපත්තු			267	1	2	0	1403		11			31/12/2021	23,000	23,000	-	23,000
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,ඔඩ්ඩුසුඩාන්			267	1	2	0	1403		11			31/12/2021	43,358	43,358	-	43,358
එකතුව													**90,123**	**90,123**	-	**90,123**
Water Supply																

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මුලතිව්			267	1	1	0	1403		11		31/12/2021	2,400	2,400		2,400
එකතුව												**2,400**	**2,400**	-	**2,400**
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)															
ආරක්ෂක සහ පිරිසිදු කිරීමේ සේවය															
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මුලතිව්															
Security Servise-Golden Eagle(PVT)LTD			267	1	1	0	1409		11		31/12/2021	45,222	45,222	-	45,222
Cleaning Servise - Kleenwell(PVT)LTD			267	1	1	0	1409		11		31/12/2021	9,044	9,044	-	9,044
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,මුහුදුබඩපත්තු															
Security Servise- Golden Eagle(PVT)LTD			267	1	2	0	1409		11		31/12/2021	15,505	15,505	-	15,505
Cleaning Servise - Kleenwell(PVT)LTD			267	1	2	0	1409		11		31/12/2021	18,400	18,400	-	18,400
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,ඔඩුසුඩාන්															
Security Servise- Golden Eagle(PVT)LTD			267	1	2	0	1409		11		31/12/2021	15,505	15,505	-	15,505
Cleaning Servise - Kleenwell(PVT)LTD			267	1	2	0	1409		11		31/12/2021	16,560	16,560	-	16,560
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, තුනුක්කායි															
Security Servise- Golden Eagle(PVT)LTD			267	1	2	0	1409		11		31/12/2021	31,009	31,009	-	31,009
Cleaning Servise - Kleenwell(PVT)LTD			267	1	2	0	1409		11		31/12/2021	13,800	13,800	-	13,800
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ,මාන්තෙයි බටහිර															
Security Servise- Golden Eagle(PVT)LTD			267	1	2	0	1409		11		31/12/2021	15,505	15,505	-	15,505
Cleaning Servise - Kleenwell(PVT)LTD			267	1	2	0	1409		11		31/12/2021	13,800	13,800	-	13,800
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, වැලිඔය															
Security Servise- Golden Eagle(PVT)LTD &Cleaning Servise - Kleenwell(PVT)LTD			267	1	2	0	1409		11		31/12/2021	70,084	70,084		70,084
එකතුව												**264,434**	**264,434**	-	**264,434**
මුළු එකතුව												**899,115**	**899,115**		**899,115**

ගෙවීම්/බැඳීම්වල ස්වභාවය පහත සඳහන් ආකාරයට හඳුනාගත යුතු ය.

1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු
2. රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල
3. පෞද්ගලික අංශය

බැරකම් යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවලට අදාළ වත්කම් හා සේවාවන් ලැබී ඇති නමුත් ගිණුම් වර්ෂය තුළදී ඒ සඳහා අදාළ පාර්ශ්වයන්ට ගෙවීම් සිදුකර නොමැති ගනුදෙනුය.

බැඳීම් යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වත්කම් හෝ සේවාව ආයතනය වෙත ලැබී නොමැති, එහෙත් එකී භාණ්ඩ හා සේවාවන් ලබාගැනීමේ අරමුණින් බාහිර පාර්ශ්වයන් සමඟ එළඹ ඇති ගිවිසුම් හෝ ලිඛිත එකඟතාවයන්ය.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්) /කොමිසාරිස් (මූදල්)
දිනය : 22-02-2022

Mr.M.Jesureginold
Chief Accountant
or Govt. Agent / District Secretar
District Secretariat,
Mullaitivu

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i)

මු.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:මුලතිව්
වියදම් ශීර්ෂ අංකය:267
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:1

පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම	බැඳීම් පිළිබඳ විස්තරය	ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	මු.රෙ. 94(2) හි සඳහන් ප්‍රතිපාදන අනුව එළඹිය හැකි උපරිම බැඳීම් සීමාව (රු.)	මු.රෙ. 94(3) අනුව මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව (රු.)	බැඳීම් හා බැරකම් වටිනාකම (රු.)
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු	අනිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	1	0	1002	11			66,958
	අනිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	2	0	1002	11			33,541
එකතුව								**100,499**
	දේශීය	1	0	1101	11			189,034
	දේශීය	2	0	1101	11			163,854
එකතුව								**352,888**
එකතුව								**453,387**
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල								
ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම්	තැපැල් හා සන්නිවේදන	1	0	1402	11			33,571
	තැපැල් හා සන්නිවේදන	2	0	1402	11			55,200
එකතුව								**88,770**
විදුලිබල මණ්ඩලය	විදුලිය හා ජලය	1	0	1403	11			26,166
	විදුලිය හා ජලය	2	0	1403	11			66,358
එකතුව								**92,523**
එකතුව								**181,294**
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)								
ආරක්ෂක සහ පිරිසිදු කිරීමේ සේවය	වෙනත්	1	0	1409	11			54,267
	වෙනත්	2	0	1409	11			210,168
එකතුව								**264,434**
මුළු එකතුව								**899,115**

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්) /කොමසාරිස් (මූදල්)
දිනය : 22-02-2022

Mr.M.Jesuregunam
Chief Accountant
for Govt. Agent / District Secretary
District Secretariat.
Mullaitivu

සටහන-(v)

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii)

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

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:මුලතිව්
වියදම් ශීර්ෂ අංකය:267
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:1

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

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 22-02-2022

Mr.M.Jeuregnold
Chief Accountant
Gr Govt. Agent / District Secretary
District Secretariat
Mullaitivu

ඇමුණුම-(vi)

ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :මුලතිව්

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :1

		රු.
(1)	ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාර යටතේ, පරිපූරක වෙන්කිරීම්ද ඇතුළුව 2021 ඇස්තමේන්තුගත වෙන්කිරීම	නැත
(2)	ඉහත (1) ට අදාළ 2021 වර්ෂය තුළදී දරන ලද මුළු වියදම	නැත
(3)	2021 ජනවාරි 01 දිනට ලැබීමට නියමිත තිබූ ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව	නැත
(4)	2020 හා ඊට පෙර වර්ෂවලට අදාළව, 2021 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව (ඇත්නම්)	නැත
(5)	2021 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2021 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව	නැත
(6)	2020 හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් වූ හිමිකම්පෑම් සම්බන්ධයෙන් 2021 වර්ෂයේදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පැමිවල එකතුව	නැත
(7)	2021 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2021 වර්ෂය තුළදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පැමිවල එකතුව	නැත
(8)	2020 හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් 2021 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල මුළු එකතුව	නැත
(9)	2021 වර්ෂය වෙනුවෙන් 2021 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව	නැත
(10)	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබීමට නියමිතව තිබූ ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව {3+4+5) - (6+7) } (8+9)	නැත
(11)	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2021 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි	නැත
(12)	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව	නැත
(13)	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද දිනට ලැබීමට නියමිතව ඇති ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව (10 + 11 - 12)	නැත

.....

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

දිනය 22-02-2022

Mr.M.Jesuregunold
Chief Accountant
or Govt. Agent / District Secretar
District Secretariat,
Mullaitivu

ඇමුණුම-(vii)

අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:මුලතිව්

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:267

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:1

දිනය	වවුචර් අංකය	ආදායකයාගේ නම	ගෙවීමේ ස්වභාවය	ගණන (රු)
		නැත		

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 22-02-2022

Mr.M.Jesuregnold
Chief Accountant
for Govt. Agent / District Secretary
District Secretariat,
Mullaitivu

2015/10/23 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් වක්‍රලේඛ අංක 2015/03 හි උපදෙස්වලට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලද බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2021.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව

වියදම් ශීර්ෂ අංකය:267 අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම:මුලතිව්

අනු අංකය	බැංකුවේ නම	ගිණුම් අංකය	2021.12.31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය (රු.)	2021.12.31 දිනට මුදල් පොත අනුව ශේෂය (රු.)	2021.12.31 දිනට බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකරන ලද චෙක්පත් එකතුව (මාස 6 ට වැඩි ඇතොත්)	අවසාන වරට බැංකු සැසඳුම් සකස් කළ මාසය
1	ලංකා බැංකුව	7041976	0	0.00	0.00	31.12.2021
2	ලංකා බැංකුව	MPP - 7042838	**117,334,898**	**0.00**	**0.00**	**31.12.2021**
3	ලංකා බැංකුව	PKI - 7042837	**134,366,739**	**0.00**	**0.00**	**31.12.2021**
4	ලංකා බැංකුව	ODN -7041978	**44,494,945**	**0.00**	**0.00**	**31.12.2021**
5	ලංකා බැංකුව	TNK - 7041981	**22,520,805**	**0.00**	**0.00**	**31.12.2021**
6	ලංකා බැංකුව	MES - 7041980	**23,217,253**	**0.00**	**0.00**	**31.12.2021**
7	ලංකා බැංකුව	WES - 7042845	**30,996,326**	**0.00**	**0.00**	**31.12.2021**
8	ලංකා බැංකුව	KAC - 7041979	**26,646,528**	**0.00**	**0.00**	**31.12.2021**

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 22-02-2022

Mr.M.Jesuregmold
Chief Accountant
for Govt. Agent / District Secretary
District Secretariat,
Mullaitivu

3.5.ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේත විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මූලික	අවසන්	මුදල (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
1003.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	4,600,000.00	4,600,000.00	3,913,900.00	-
1003.07.03	පුද්ගලිකදැව ප්‍රවාහන	-	-	52,227.95	-
1003.07.05	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාල අවසර පත්‍ර ගාස්තු	17,000.00	17,000.00	28,000.00	-
1003.07.99	බලපත්‍ර බදු සහ වෙනත්	42,000.00	42,000.00	246,428.26	-
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි හා නිවාස කුලී	1,100,000.00	1,100,000.00	1,586,762.00	-
2002.02.99	පොලී - වෙනත්	1,950,000.00	1,950,000.00	1,747,975.19	-
2003.01.00	විවිධ අංශවල විකුණුම්	30,000.00	30,000.00	-	-
2003.02.03	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	-	-	910,000.00	-
2003.02.06	උද්භිද විද්‍යාභා වනසත්වසංරක්ෂණ ආඥා පනතයටතේ වූ ගාස්තු	-	-	102,200.00	-
2003.02.13	විභාග ගාස්තු	-	-	27,000.00	-
2003.02.14	රියදුරු බලපත්‍ර	-	-	14,236,590.00	-
2003.02.99	පරිපාලන ගාස්තු - අනෙකුත්	50,000.00	50,000.00	-	-
2003.99.00	වෙනත් ලැබීම්	900,000.00	900,000.00	1,307,991.99	-
2003.07.00	වී අත්තිකාරම්	-	-	50,848,339.60	-
2004.01.00	සමාජ ආරක්ෂණ දායකත්වයන්– වැන්දඹු හා අනත්දරු	-	-	15,730,550.14	-
2006.02.02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලෙවිය - වෙනත්	120,000.00	120,000.00	179,635.00	-
	එකතුව	**8,809,000.00**	**8,809,000.00**	**90,917,600.16**	-

3.6ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම්	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	මූලික	අවසන්		
පුනරාවර්තන	445,485,000.00	445,485,000.00	**432,170,829.00**	**97%**
ප්‍රාග්ධන	141,500,000.00	141,500,000.00	**39,492,826.00**	**28%**

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අංක	ප්‍රතිපාදන ලබාදුන් අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදන අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
			මූලික	අවසන්		
1	101. බුද්ධ ශාසන, ආගමික කටයුතු සහ සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	5,670,000.00	5,670,000.00	5,497,007.58	97%
		පුනරාවර්තන	18,000.00	18,000.00	18,000.00	100%
2	110. අධිකරණ සහ බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	1,599,500.00	1,599,500.00	639,500.00	40%
		පුනරාවර්තන	2,380,000.00	2,380,000.00	2,028,800.00	85%
3	111. සෞඛ්‍යඅමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	301,000.00	301,000.00	281,203.60	93%
		පුනරාවර්තන	80,979,000.00	80,979,000.00	80,049,460.00	99%
4	118. කෘෂිකර්මඅමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	49,500.00	49,500.00	4,350.00	9%
		පුනරාවර්තන	9,076,417.00	9,076,417.00	8,207,071.65	90%
5	122. ඉඩම් සහ ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	100,000.00	100,000.00	10,000.00	10%
		පුනරාවර්තන	1,026,180.00	1,026,180.00	590,140.00	58%
6	130. රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	300,000.00	300,000.00	299,842.00	100%
		පුනරාවර්තන	61,596,000.00	61,596,000.00	50,718,175.89	82%

7	149. කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	2,038,100.76	2,038,100.76	2,038,100.76	100%
		පුනරාවර්තන	-	-	-	
8	160. පරිසරඅමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	1,053,000.00	1,053,000.00	885,098.60	84%
		පුනරාවර්තන	-	-	-	
9	186. තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	811,427.25	811,427.25	722,544.75	89%
		පුනරාවර්තන	-	-	-	
10	193. ජාතික ඵලදායිතා කාර්යාංශය	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	135,000.00	135,000.00	123,557.66	92%
11	194. යෞවන කටයුතු හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	10,156,590.00	10,156,590.00	9,231,521.31	91%
		පුනරාවර්තන	482,000.00	482,000.00	276,030.26	57%
12	201. බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තුමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	16,900,000.00	16,900,000.00	16,685,477.98	99%
		පුනරාවර්තන	703,200.00	703,200.00	633,950.00	90%
13	202. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	330,000.00	330,000.00	-	0%
		පුනරාවර්තන	-	-	-	
14	203. ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	540,000.00	540,000.00	540,000.00	100%
		පුනරාවර්තන	-	-	-	
15	206. සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	827,500.00	827,500.00	773,367.50	93%
16	210. තොරතුරු තාක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	247,756.80	247,756.80	240,506.80	97%
		පුනරාවර්තන	92,000.00	92,000.00	80,482.83	87%
17	216. සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	41,000.00	41,000.00	41,000.00	100%
		පුනරාවර්තන	2,133,300.00	2,133,300.00	1,186,070.00	56%
18	217. පරිවාස හා ළමාරක්ෂණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	203,400.00	203,400.00	151,880.00	75%
		පුනරාවර්තන	139,200.00	139,200.00	93,125.00	67%
19	219. ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	40,000.00	40,000.00	39,420.00	99%
		පුනරාවර්තන	340,998.75	340,998.75	196,687.81	58%

20	227. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	0%
		පුනරාවර්තන	5,480,055.16	5,480,055.16	5,304,681.67	97%
21	237. ජාතික සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	63,039,298.09	63,039,298.09	62,672,973.18	99%
		පුනරාවර්තන	-	-	-	0%
22	252. ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	51,240.00	51,240.00	50,604.00	99%
		පුනරාවර්තන	1,076,747.00	1,076,747.00	908,638.17	84%
23	253. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	714,670.00	714,670.00	705,580.31	99%
24	254. රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	100,775.00	100,775.00	100,775.00	100%
25	284. වන ජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	14,600.00	14,600.00	14,600.00	100%
26	304. කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	62,130.00	62,130.00	52,365.00	84%
27	307. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	749,650.00	749,650.00	742,350.92	99%
		පුනරාවර්තන	226,000.00	226,000.00	159,845.34	71%
28	326. ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	6,000.00	6,000.00	6,000.00	100%
29	327. ඉඩම්පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	1,533,100.00	1,533,100.00	1,444,530.47	94%
		පුනරාවර්තන	261,000.00	261,000.00	206,391.90	79%
30	328. මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	570,260.00	570,260.00	453,362.42	80%
		පුනරාවර්තන	261,467.00	261,467.00	172,367.77	66%
31	334. බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	24,844,767.08	24,844,767.08	24,590,845.56	99%
32	401. ජාතික උරුම, ප්‍රාසාංග කලා සහ ග්‍රාමීය කලා ශිල්ප ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	53,892.00	53,892.00	44,910.00	83%
		පුනරාවර්තන	-	-	-	

33	403. කාන්තා හා ළමා සංවර්ධන, පෙර පාසැල් හා ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන, පාසැල් යටිතල පහසුකම් හා අධ්‍යාපන සේවා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	5,066,851.21	5,066,851.21	4,947,378.70	98%
		පුනරාවර්තන	38,858,990.00	38,858,990.00	33,794,142.06	87%
34	407. පසුගාමී ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ සංවර්ධන සහ ගෘහාශ්‍රිත සත්ව පාලන හා සුළු ආර්ථික භෝග වගා ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	3,500,000.00	3,500,000.00	3,499,117.50	100%
		පුනරාවර්තන	-	-	-	
35	408. වේවැල්, පිත්තල, මැටි, ලී බඩු සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	26,339,038.29	26,339,038.29	25,775,073.21	98%
		පුනරාවර්තන	403,500.00	403,500.00	321,651.70	80%
36	409. රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	8,409,282.00	8,409,282.00	8,152,903.11	97%
		පුනරාවර්තන	104,973,608.45	104,973,608.45	79,537,733.82	76%
37	412. විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා වෙළඳපල විවිධාංගීකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	95,000.00	95,000.00	95,000.00	100%
		පුනරාවර්තන	5,132,700.00	5,132,700.00	3,923,720.84	
38	414. සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා ඌන උපයෝජන රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	97,886,074.64	97,886,074.64	97,856,555.82	100%
		පුනරාවර්තන	189,605,000.00	189,605,000.00	189,375,000.00	
39	415. ග්‍රාමීය නිවාස සහ ඉදිකිරීම් හා ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	571,375,256.81	571,375,256.81	497,602,062.13	87%
		පුනරාවර්තන	-	-	-	
40	416. දේශීය වෙදකම් ප්‍රවර්ධන, ග්‍රාමීය සහආයුර්වේද රෝහල් සංවර්ධන සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	1,969,050.00	1,969,050.00	1,671,595.00	85%

41	421. නිපුණතා සංවර්ධන, වෘත්තීය අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ හා නව නිපැයුම් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	45,800.00	45,800.00	13,676.50	30%
42	425. වී හා ධාන්‍ය, කාබනික ආහාර, එළවළු, පළතුරු, මිරිස්, ලූණු හා අර්තාපල් වගා ප්‍රවර්ධනය, බීජ නිෂ්පාදන හා උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	46,000.00	46,000.00	39,740.00	86%
		පුනරාවර්තන	1,152,330.00	1,152,330.00	1,007,680.00	87%
43	426. පොහොර නිෂ්පාදන හා සැපයුම් සහ හා රසායනික පොහොර සහ කෘමිනාශක භාවිතය නියාමන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	-	-	-	
		පුනරාවර්තන	50,000.00	50,000.00	29,379.00	59%
44	430. ඉඩම් කළමනාකරණ, රාජ්‍ය ව්‍යවසාය ඉඩම් සහ දේපල සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන	1,144,500.00	1,144,500.00	1,068,700.00	93%
		පුනරාවර්තන	0	-	-	
	එකතුව		**1,355,408,703.29**	**1,355,408,703.29**	**1,228,624,303.08**	

3.8මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාවට අනුව 2021-12-31 දිනට ශේෂය	මූල්‍ය තත්ව වාර්තාවට අනුව 2021-12-31 දිනට ශේෂය	මේ දක්වා ගිණුම්ගත කර නොමැති	වාර්තා කිරීමේ ප්‍රගතිය %
9151	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	930,530,754.12	930,530,754.12	-	100%
9152	යන්ත්‍ර සහ උපකරණ	332,683,771.25	332,683,771.25	-	100%
9153	ඉඩම්	82,000,000.00	82,000,000.00	-	100%
9154	අස්පෘශ්‍යාවත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මකවත්කම්	-	-	-	
9160	වැඩ අවසන් කර නොමැති	22,539,816.71	22,539,816.71	-	100%
9180	බදුවත්කම්	-	-	-	

3.9 විගණකාධිපති වාර්තාව

සිංහල පරිවර්තනය

ජාතික විගණන කාර්යාලය

මගේ අංකය - KVM/D/DS-MU/02/2021 ඔබේ අංකය - දිනය - 2022 මැයි 31

දිස්ත්‍රික් ලේකම්
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
මුලතිව්

මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

ඉහත වාර්තාව සහ විගණනයට යොදා ගන්නා ලද මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනයන් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇත.

අත්සන
ටී.පී.එම්. කුමානායක
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත් - 1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

2. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය - තලවතුගොඩ

ජාතික විගණන කාර්යාලය

මගේ අංකය - KVM/D/DS-MU/02/2021 ඔබේ අංකය - දිනය - 2022 මැයි 31

දිස්ත්‍රික් ලේකම්
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
මුලතිව්

මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වාගණුනය කුළ මතය

මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දින අදාලව මූල්‍ය තත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මන්නාරම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, එම මූල්‍යප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනටමුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පැවති මූල්‍යතත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්ය සාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 <u>තුත්වාගුණුනුය කුළ මුතුය සුදහා පදුනුම</u>

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී ල.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මාගේ විගණනය සිදුකරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණනයේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාවිශ්වාසය කරමි.

1.3 <u>මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම</u>

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලවත් 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලවත් සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයන් පිළිබිඹුකෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

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

1.4 <u>මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම</u>

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසු බවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද මා විසින්,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍යප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනා ගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මහහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මහහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහහැරීම එවන් වංචාවන් ඇතිවීමට හේතුවේ.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් තොරව අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීමක් ලබාගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යූහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යූහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බවට ඇගයීම් කරන ලදී.

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණුපිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 <u>වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව</u>

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මා විසින් ලබාදෙන ලද පහත සඳහන් කර ඇති උපදෙස් ක්‍රියාවට නංවා නොතිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස්

1.6.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය

ප්‍රාග්ධන වියදම්

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ ප්‍රාග්ධන වත්කම් ප්‍රසම්පාදන වියදම් ලෙස රු. 22,393,475 ප්‍රකාශ කර තිබුනද මහා භාණ්ඩාගාර ලේඛනය (SA 82)ප්‍රකාරව එය රු. 17,998,624 ක් ලෙස ප්‍රකාශ කර තිබීම හේතුවෙන් රු. 4,394,851 ක විෂමතාවයක් නිරීක්ෂණය වේ.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය

මූල්‍ය නොවන වත්කම්

(අ) මහා භාණ්ඩාගාර ලේඛනය (SA 82)ප්‍රකාරවඅක්‍රීය වත්කම්වල වටිනාකම රු. 1,367,754,342 ක් ලෙස පෙන්නුම් කර තිබුණ ද දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනයේ එය රු. 1,345,214,525 ක් ලෙස ප්‍රකාශ කර තිබීම හේතුවෙන් රු. 22,539,817 ක විෂමතාවයක් නිරීක්ෂණයවී ඇත.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය ප්‍රකාරව අක්‍රීය වත්කම්වල අවසන් වටිනාකම රු. 1,336,565,601 ක් ලෙස පෙන්නුම් කර තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආරම්භක අක්‍රීය වත්කම්වල වටිනාකම රු. 1,342,376,867 ක් ලෙස ප්‍රකාශ කර තිබීම හේතුවෙන් රු. 5,811,266 ක විෂමතාවයක් නිරීක්ෂණය වේ.

1.6.3 විගණනයට ලේඛන ඉදිරිපත් නොකිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු. 8,589,845 ක් වටිනා අක්‍රීය වත්කම් ආරම්භක ශේෂයට එකතු කර තිබීම සහ අපහරණය කරන ලද වත්කම් රු. 1,210,995 ක් සම්බන්ධ ලිපි ලේඛන කිසිවක් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබිණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුවලට අනුව පුනරාවර්තන වියදම් විෂයයන් 05 ක් සහ ප්‍රාග්ධන වියදම් විෂයයන් 03 ක් සඳහා අග්‍රිම ලෙස රු. 103,050,000 ක මුදලක් මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ලබා නොදීම හේතුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවෙන් අනුමත කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනයන් ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි විය.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් දෙකකින් රු. 250,000 ක මුදලක් වෙනත් වැය විෂයයන්ට හුවමාරු කර තිබූනදඑදිනම එම පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් දෙක සඳහාම රු. 393,000 ක මුදලක් වෙනත්වැය විෂයයන් වෙතින් හුවමාරු කර ලබාගෙන තිබීම මගින් අකාර්යක්ෂම වියදම් කළමනාකරණයක් පෙන්නුම් කර ඇත.

2.3 වෙනත් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු මගින් ප්‍රදානය කරනු ලද ප්‍රතිපාදන භාවිතය

(අ) පුනරාවර්තන වියදම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී පුනරාවර්තන වියදම් ලෙස වැය ශීර්ෂ 19 ක් යටතේ වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතරින් සියයට 8 සිට සියයට 70 දක්වා ප්‍රමාණවලින් මුළු එකතුව ලෙස රු. 20,061,107 ක මුදලක් ඉතිරිව තිබෙන බවට නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ප්‍රාග්ධන වියදම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස වැය ශීර්ෂ 09 ක් යටතේ වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතරින් සියයට 11 සිට සියයට 100 දක්වා ප්‍රමාණවලින් මුළු එකතුව ලෙස රු. 75,623,546 ක මුදලක් ඉතිරිව තිබෙන බවට නිරීක්ෂණය විය.

2.4 නීතිරීති සහ සීමාවන්ට අනනුකූල වීම

නීතිරීති, සීමාවන් සහ කළමනාකරණ තීරණ සමඟ වන සම්බන්ධතා	වටිනාකම (රු.)	අනනුකූලතාවය
(අ) 2019 අප්‍රේල් මස 16 වන දිනැති අංක 09/2009 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය	--	මාන්තෙයි නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඇඟිලි සලකුණු සටහන් කිරීමේ යන්ත්‍රයේ පැමිණීම සහ පිටවීම සටහන් කර නොතිබුණි.
(ආ) රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 702 (3) වගන්තිය	--	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ඇතිකර ගන්නා කොන්ත්‍රාත් වැඩ ගිවිසුම්වල පිටපත් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ඇ) ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තිය	527,134	සේවය අවසන් කරන ලද, සේවයෙන් විශ්‍රාම ලබා සිටි, සේවය අතහැර ගොස් සිටි, මිය ගිය නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂයන් වසර 05 සිට 26 ක් දක්වා අයකර ගෙන නොතිබුණි.

2.5 අවධිමත් ගනුදෙනු

ආපදා අවම කර ගැනීමේ වැඩසටහනට සමගාමීව මුහුදුබඩපත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මඟින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද සෙම්මලෙයි කරදිය වේල්ල ඉදිකිරීමේ කටයුතුවලට අදාලව වැඩ නිම කිරීමේදී ප්‍රමාද වූ දින 154 ක් සඳහා රු. 142,321 ක ප්‍රමාද ගාස්තු අයකර ගැනීමකින් තොරව ගෙවීම් සිදුකර තිබුණි.

2.6 අත්තිකාරම් ගෙවීම සහ අයකර ගැනීම

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මගින් වර්ෂ 2014/15 කාලයේදී වී මිලදී ගැනීම සඳහා අත්තිකාරම් ලෙස විශ්වමඩු ගොවි විවිධ සේවා සමූපකාර සමිතිය වෙත ලබා දෙන ලද රු. 16,000,000 ක මුදල සහ පනංගාමම් පත්තු ගොවි විවිධ සේවා සමූපකාර සමිතිය වෙත ලබා දෙන ලද රු. 2,334,124 ක මුදල ගෙවී ගිය වර්ෂ හයකට අධික කාලයක් තිස්සේ අයකර ගෙන නොතිබුණි.

2.7 තැන්පතු

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ තුනුක්කායි ප්‍රාදේශීය ලේකම්කාර්යාලයේ එකතුව ලෙස රු. 2,828,633 ක වටිනාකමින් යුත් තැන්පතු 19 කට අදාලව සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානය දක්වා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව පියවර ගෙන නොමැත.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත නිමැවුම් මට්ටමට ලභා නොවීම

2020 වර්ෂයේදී ඔඩ්ඩුසුඩ්ඩාන්ප්‍රාදේශීය ලේකම්කාර්යාලය මඟින් ‘‘සපිරි ගමක්’’ වැඩසටහන යටතේ රු. මිලියන 1.48 ක වියදමින් තෙල් නිෂ්පාදන යන්ත්‍ර ප්‍රසම්පාදනය කර තිරුමුරුකන්ඩි ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය වෙත ලබාදී තිබුණද එම යන්ත්‍ර මේ දක්වාම අපේක්ෂිත කාර්යයන්ට යොදාගෙන නොමැති බව නිරීක්ෂණය වේ.

3.1.2 වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

වර්ෂ 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (2) වගන්තියට අනුකූලව සහ අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය චක්‍රලේඛයේ 10.2 වගන්තියට අනුකූලව සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශ සමඟ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ පිටපතක් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොමැත.

3.2 සම්පත් කළමනාකරණය

තුනුක්කායි, මුහුදුබඩපත්තු සහ ඔඩ්ඩුසුඩ්ඩාන් යන ප්‍රාදේශීය ලේකම්කාර්යාලවල ආපදා කළමනාකරණ අංශයන්ට ලබාදී ඇති ජල රැඳවුම් ලොරි රථ මේ දක්වාම අපේක්ෂිත කාර්යයන්ට යොදාගෙන නොමැති බව නිරීක්ෂණය වේ.

3.3 නිරාකරණය කර නොමැති කරුණු

2020 වර්ෂයට අදාල විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාවෙහි 3.2 (ආ) සහ 2.4 (ආ) ඡේදයන්හි පෙන්වා දී ඇති කරුණු නිරාකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගෙන නොමැත.

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) 2020 වර්ෂය සඳහා වන විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2021 ජූලි මස 26 දින ලබාදී ඇති අතර මේ දක්වා මාස 9 ක් ගෙවී තිබුණද එහි යෝජිත විසඳුම් පියවර හෝ ගෙන ඇති පියවරයන් පිළිබඳව විගණනයට කරුණු ඉදිරිපත් කර නොමැත.

(ආ) මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කයේ මුහුදුබඩපත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම්කාර්යාල බල ප්‍රදේශයේ ඉඩම් ගැටළු සම්බන්ධයෙන් 2020 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මාසයේදී දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා, අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා, මුහුදුබඩපත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා සහ උතුරු පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිලි මත ඉඩම් ආරවුල්වලට සම්බන්ධ අයවළුන් අතර පරීක්ෂණ කටයුතු නොකිරීම, අදාල ඉඩම් සඳහා මැණුම් කටයුතු සිදුකර වාර්තා ඉදිරිපත් නොකිරීම, එකී ප්‍රාදේශීය ලේකම්කාර්යාලයේ උතුරු පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්වරයා සමඟ එක්ව පැවති අමතර රැස්වීම්වල වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොමැති අතර, වර්ෂයකට අධික කාලයක් ගත වුවද මෙම ආරවුල් විසඳීම සඳහා මීට සම්බන්ධ රජයේ නිලධාරීන් විසින් විධිමත් පියවර ගෙන නොමැත.

(ඇ) තුනුක්කායි ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවයේ නිරතව සිටි ගණකාධිකාරීවරයාට වාහනයක් හවුලේ භාවිතා කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් අනුමැතිය ලබාදී තිබුනද හවුලේ භාවිතා කර තිබීම පිළිබඳව තහවුරු කෙරෙන ලේඛන කිසිවක් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොමැති අතර හවුලේ භාවිතා කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලද අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු විගණනයට ලැබී නොමැත.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

6.1 අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව සේවයේ නිරත සේවක සංඛ්‍යාව

(අ) මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාල හය සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මඟින්අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව මත තනතුරු හතරකට අදාලව සේවක පුරප්පාඩු 295 ක් සහ සේවක අතිරික්තය ලෙස 119 ක් පැවති බව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) වැලිඔය ප්‍රාදේශීය ලේකම්කාර්යාලයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා 2012 වර්ෂයේ සිට එම සේවා ස්ථානයේම අඛණ්ඩව සේවයේ නිරතව සිටී.

අත්සන

ටී.ජී.එම්. කුමානායක

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

නිශ්චිත දර්ශක	ලබාගත් නිමැවුම අපේක්ෂිත නිමැවුමෙහි ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස		
	100 - 90	75 - 89	50 - 74
නිවාස ආධාර ලබාදීම	✓		
නිෂ්පාදන ගම්මාන බිහි කිරීම	✓		
සමෘද්ධිවැඩසටහන යටතට ඇතුලත් කළ පවුල් සංඛ්‍යාව	✓		
ගෙවතු සකස් කිරීම	✓		
දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීම	✓		
ජලාශ අළුත්වැඩියාව	✓		
සෞඛ්‍ය ආයතන සඳහා නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම	✓		
සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථානවල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම	✓		
පන්ති කාමර ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම / අළුත්වැඩියාව	✓		
ග්‍රාමීය මාර්ග අළුත්වැඩියාව	✓		
නොමිලේ විදුලිබල සම්බන්ධතා ලබාදීම	✓		
ඵලදායී රැකියා සහ යහපත්කාර්යයන්	✓		
ක්‍රීඩා පිටි අළුත්වැඩියාව	✓		

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

5.1 හඳුනාගත් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු පිළිවෙලින් දක්වන්න

අභිමතාර්ථ / අරමුණ	ඉලක්කය	ජයග්‍රහණ දර්ශක	ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75%- 100%
1. දරිද්‍රතාවනොමැතිවීම	දරිද්‍රතාවතුරන් කිරීම	සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන 06 ක් ස්ථාපිත කිරීම			✓
2. කුසගිනි නොමැතිවීම	සහනාධාර වැඩසටහන්	පවුල් 22,851 ක් සමෘද්ධි සහනාධාර වැඩසටහනට ඇතුලත් කිරීම			✓
	සැමට ආහාර	ගෙවතු 10,297 ක් ස්ථාපිත කිරීම			✓
	කෘෂිකාර්මික යටිතල පහසුකම්	ජලාශ 06 ක් අළුත්වැඩියා කිරීම			✓
3.යහපත් සෞඛ්‍ය සහ යහපැවැත්ම	සෞඛ්‍ය ආයතන වැඩිදියුණු කිරීම	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය කාර්යාල 02 ක් අළුත්වැඩියා කිරීම			✓
		ග්‍රාමීය සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථාන 12 ක් අළුත්වැඩියා කිරීම			✓
4. ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය	අධ්‍යාපනික පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම	සුහුරු පන්ති කාමර 31 ක් ලබාදීම පෙර පාසැල් 04 ක් අළුත්වැඩියා කිරීම			✓
5. පිරිසුදු ජලය සහ සනීපාරක්ෂාව	ප්‍රමාණවත් ජල මූලාශ්‍ර	විවෘත ළිං 07 ක් ඉදිකිරීම නල ළිං 06 ක් ඉදිකිරීම			✓
	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	පවුල් 190 ක් සඳහා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාදීම			✓
	පිරිසුදු ජල පහසුකම්	ප්‍රජා ජල සැපයුම් ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීම			✓
6. දැරිය හැකි මිලකට පවිත්‍ර බලශක්තිය	සැමට විදුලිය	විදුලිබල සම්බන්ධතා 112 ක් නොමිලේ ලබාදීම			✓
7. යහපත් රැකියා සහ ආර්ථික වර්ධනය	ඵලදායී රැකියාවන් හා යෝග්‍ය කාර්යයන්	සාම්ප්‍රදායික, ග්‍රාමීය කර්මාන්ත ගම්මාන 03 ක් ස්ථාපිත කිරීම			✓
8. කර්මාන්ත නවීයකරණය සහ යටිතල පහසුකම්	පහසු ප්‍රවේශය	ග්‍රාමීය මාර්ග කි.මී. 9 ක් අලුත්වැඩියා කිරීම			✓
9. තිරසර නගර සහ ප්‍රජාවන්	දියුණු විනෝදාස්වාද පහසුකම්	ක්‍රීඩා පිටි 17 ක් අලුත්වැඩියා කිරීම			✓
	ආරක්ෂිත සහ දැරියහැකි නිවාස	නිවාස 598 ක් ඉදිකිරීම			✓

5. 2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේලා වන ජයග්රහණ සහ අභියෝග කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න

රාජ්ය පාලනය, එහිදී දේශපාලනය විසින් සංවර්ධන වැඩසටහන් තිරසර දීර්ඝ කාලීන ව්යවහාරයන් බවට පරිවර්තනය කිරීම, කෝවිඩ් 19 වසංගතය, දේශගුණික අර්බුදය, ඉහළ යන අසමානතාවයන්, පසුගාමී සමාජ කණ්ඩායම්, යුක්තිය සඳහා වන ප්රවේශයන් සීමිත වීම, පරිසරතත්වයන් පහත වැටීම සහ වර්ධනය වන ඩිජිටල් ආර්ථිකය හේතුවෙන් රැකියාවලට ඇති අවදානම යන සියල්ල සංකීර්ණ මෙන්ම ඉතා වැදගත් කරුණු ෙව්.

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවකකළමනාකරණය

මට්ටම	අනුමත සේවක සංඛ්යාව	දැනට සිටින සේවක සංඛ්යාව	පුරප්පාඩු / (අතිරික්ත)
ජ්යෂ්ඨ	37	27	10
තෘතීයික	28	7	21
ද්විතියික	563	446	117
ප්රථමික	75	47	28

6. 2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න

1. නිලධාරීන්ට අධික රාජකාරි ප්රමාණයක් ඉටු කිරීමට සිදුවීම හේතුවෙන් ඔවුන් හට සේවය පිළිබඳව තෘප්තිමත් භාවයක් නොලැබෙන බැවින් ඔවුන් සේවය කෙරෙහි දක්වන උනන්දුව හීනවේ. මෙය ආයතනයේ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී බලපෑම් ඇති කරයි.

2. මානව සම්පත් ඌනතාවය හේතුවෙන් රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමේදී සේවයේ නිරත සෙසු නිලධාරීන් හට අධික රාජකාරී ප්රමාණයක් ඉටු කිරීමට සිදුවීම හේතුවෙන් පහත ගැටළු මතුවේ.

    1. මානසිකආතතිය ඇතිවීම
    2. නිසි කාල සීමාවකට අනුව කටයුතු ඉටු කළ නොහැකි වීම
    3. ජනතාව වෙත කඩිනම් සේවාවක් සැපයීම කෙරෙහි බාධා ඇතිවීම

    මෙම හේතූන් මත ආයතනයේ ඉලක්ක සපුරාගැනීමට නොහැකි වන අතරම මෙම නිසා ආයතනයේ සංවර්ධනයටද විවිධාකාර බාධා ඇතිවේ.

එමෙන්ම, මානව සම්පත් අතිරික්තයක් පැවතීම හේතුවෙන් ;

අතිරික්තසේවකයින්ගේවැටුප්ගෙවීමඇතුළුඅනෙකුත්සියළුමවියදම්සඳහාවනඇස්තමේන්තුමඟින්ආයතනයේආදායමටඅහිතකරබලපෑම්ඇතිවනඅතරමඅතිරික්කසේවකපිරිස්හේතුවෙන්ආයතනතුලරාජකාරීකටයුතුවලදී අනවශ්යමතභේදාත්මකතත්වයන්දඇතිවේ.
තවදළුයආයතනයේකීර්තිනාමයටහානිකරවනඅතරමආයතනයේකාර්යසාධනයටඅහිතකරබලපෑම්ක්ඇතිකරයි.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු.)		වැඩ සටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
හැකියා වර්ධනවැඩසටහන	160	2021.01.01 සිට2021.12.31 දක්වා	150,000.00		දේශීය	කාර්යක්ෂම ලෙස සහ ඵලදායි ලෙස සේවය කිරීම
හැකියා වර්ධන පුහුණුවැඩසටහන	60	දින 1 යි	31,570.00		දේශීය	දැණුම වර්ධනය
උපදේශන පන්තිය	52	දින 1 යි	45,550.00		දේශීය	නිලධාරීන්ගේ මානසික ඒකාග්‍රතාව වර්ධනය වීම
දෙවන භාෂාව	50	දින 4 යි	24,000.00		දේශීය	දෙවන භාෂා දැනුම වර්ධනය වීම
පරිගණක භාවිතය	48	දින 1 යි	3,000.00		දේශීය	පරිගණක දැනුම සහ කුසලතා වර්ධනය වීම
දෙවන භාෂාව	50	දින 4 යි	24,680.00		දේශීය	දෙවන භාෂා දැනුම වර්ධනය වීම
ඵලදායිතාව	55	දින 2 යි	89,245.00		දේශීය	ඵලදායිතා ධාරිතාව වර්ධනය වීම
පරිගණක භාවිතය	45	දින 2 යි	13,525.00		දේශීය	පරිගණක දැනුම සහ කුසලතා වර්ධනය වීම
මුදල් රෙගුලාසි	40	දින 1 යි	9,725.00		දේශීය	රාජ්‍ය මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
ඵලදායිතාව	70	දින 1 යි	23,480.00		දේශීය	ඵලදායිතා ධාරිතාව වර්ධනය වීම
තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත	70	දින 1 යි	46,050.00		දේශීය	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත පිළිබඳ දැනුම

කෝවිඩ් සහ මත්ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	70	දින 1 යි	29,245.00		දේශීය	කෝවිඩ් සහ මත්ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ දැනුවත් වීම
උපදේශන	70	දින 1 යි	37,900.00		දේශීය	නිලධාරීන්ගේ මානසික ඒකාග්‍රතාව වර්ධනය වීම
CPFA සාමාජිකත්වය	1	-	10,000.00		දේශීය	සාමාජිකත්වය ලැබීම
APFASL සාමාජිකත්වය	1	-	1,000.00		දේශීය	සාමාජිකත්වය ලැබීම
වේගවත් තැපැල් ක්‍රම (Q.Post)	16	පැය 6 යි	5,300.00		දේශීය	වේගවත් තැපැල් ක්‍රම (Q.Post) පිළිබඳ දැනුම
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය I	35	දින 2 යි	34,080.00		දේශීය	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ඵලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම I
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය II	35	දින 2 යි	33,700.00		දේශීය	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ඵලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම II
මැණුම් සිතියම්පිළිබඳ වැඩසටහන	50	දින 1 යි	20,200.00		දේශීය	දිස්ත්‍රික් මැණුම් සිතියම පිළිබඳ දැනුම
කාර්යාල සේවක සේවය සඳහා ඵලදායිතාව	70	දින 1 යි	12,640.00		දේශීය	කාර්යාල සේවක සේවය සඳහා ඵලදායිතාව වර්ධනය වීම
මාර්ගගත ගිණුම් පාඨමාලා	4	සති 2 යි	18,500.00		දේශීය	මාර්ගගත ගිණුම් ක්‍රම භාවිතය පිළිබඳ දැනුම
මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා යෝගා	12	දින 5 යි	10,000.00		දේශීය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා යහපත් සෞඛ්‍යය සහ මානසික ආකල්ප වර්ධනය
මාර්ගගත රජයේප්‍රසම්පාදන	4	මාස 3 යි	120,000.00		දේශීය	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ඵලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම
ඉංග්‍රීසි භාෂා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	4	මාස 6 යි	59,900.00		දේශීය	ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම වර්ධනය

සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා පරිගණක පුහුණුව	35	දින 5 යි	68,180.00		දේශීය	සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පරිගණක දැනුම සහ කුසලතා වර්ධනය
ඉඩම් නීතිය	45	පැය 4 යි	6,520.00		දේශීය	ඉඩම් නීතිය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය
ධනාත්මක චින්තනය සහ ධනාත්මක ප්‍රවේශය	55	පැය 12 යි	36,415.00		දේශීය	ධනාත්මක චින්තනය සහ ධනාත්මක ප්‍රවේශය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය
යෝගා පුහුණු වැඩසටහනI	40	පැය 3 යි	8,400.00		දේශීය	යහපත් සෞඛ්‍යය සහ මානසික ආකල්ප වර්ධනය
යෝගා පුහුණු වැඩසටහනII	45	පැය 3 යි	11,820.00		දේශීය	යහපත් සෞඛ්‍යය සහ මානසික ආකල්ප වර්ධනය
යෝගා පුහුණු වැඩසටහනIII	40	පැය 3 යි	11,120.00		දේශීය	යහපත් සෞඛ්‍යය සහ මානසික ආකල්ප වර්ධනය
මුදල් රෙගුලාසි පුහුණුව	51	පැය 3 යි	13,400.00		දේශීය	රාජ්‍ය මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
කාර්යාල ක්‍රම	50	පැය 6 යි	13,920.00		දේශීය	රජයේ කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
යෝගා පුහුණු වැඩසටහන - දින 5	20	පැය 10 යි	13,070.00		දේශීය	යහපත් සෞඛ්‍යය සහ මානසික ආකල්ප වර්ධනය
තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන	55	පැය 6 යි	15,400.00		දේශීය	පරිගණක දැනුම සහ කුසලතා වර්ධනය
තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන	55	පැය 6 යි	15,400.00		දේශීය	පරිගණක දැනුම සහ කුසලතා වර්ධනය
පරිපාලන රෙගුලාසි පුහුණු වැඩසටහන	65	පැය 3 යි	4,535.00		දේශීය	පරිපාලන රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම

කාර්යාල කළමනාකරණය සහ යෝජනා සකස් කිරීම	50	පැය 2 යි	36,790.00		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ යෝජනා සකස් කිරීමපිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
මුදල් රෙගුලාසි, කාර්යාල ක්‍රම සහ තොරතුරු තාක්ෂණ	90	දින3 යි	56,550.00		දේශීය	මුදල් රෙගුලාසි, කාර්යාල ක්‍රම සහ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
කාර්යාල ක්‍රම සහ තොරතුරු තාක්ෂණ	70	දින2 යි	39,450.00		දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම සහ තොරතුරු තාක්ෂණ පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම

පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි දක්වන දායකත්වය කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න

නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය සහ ඵලදායිතාවය වර්ධනය වීම හේතුවෙන් ජාතික ඵලදායිතා තරහාවලිය සඳහා සූදානම් වීම සහ එම තරහාවලිය සඳහා සහභාගි වීම සඳහා වන ආකල්ප වර්ධනය වීම සිදුව ඇත. මේ හේතුවෙන් ජනතාව සඳහා වන සේවාවන් කඩිනම්ව ඉටුකිරීම මෙන්ම ජනතා අවශ්‍යතාවයන් කවරේද යන්න ඉස්මතු කරදී වඩාත් යහපත් සේවාවක් ලබාදීම කර ඇත.

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ / අනුකූලනොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීම සඳහා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග යෝජනා
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන 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) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA- N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)**			
3.1	ආයතනය තුළ මූල්‍ය බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014-05-11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව ගණකාධිකාරිවරුන් විසින්රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීම පිළිබඳව පාලනයන්ට අනුගත වීම	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 වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයාගේ උපදෙස් සහිතව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් ඇතුළත දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තබීම	අනුකූල වේ		

7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 1-2019 අනුව, අදාළ වර්ෂය තුළ අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේවිධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳතොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර 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 සමීක්ෂණයේදී අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ පිළිබඳව චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාල සීමාව තුළ කටයුතු සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	මු.රෙ. 772 අනුව ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම සිදුකිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහනය සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී ඒවා අපහරණය කර තිබීම	-		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		

9.5	2016-12-29 දිනැති අංක 30/2016 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම් නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල් බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර, සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන සීමාවන් ඉක්මවා නොයන පරිදි ඒවාට අදාල වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්ම වන පරිදි බැරකම්වලට එළැඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වසර එකක වැඩි කාලයක් හිඟ පවතින ණය පියවීම	අනුකූල නොවේ		කපා හැරීමට පියවර ගෙන ඇත
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන්වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර කිරීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම්**			
15.1	රැස් කළ ආදායමෙන් අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායම් ගිණුමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20-09-2017 දිනැති කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු 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 පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහාහෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥාප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2018 සහ අංක 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි සේවාලාභී ප්‍රඥාප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		

18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි, පුරවැසි සේවාලාභී ප්‍රඥාප්තියක් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන අංක 02/2018 හි ඇමුණුම 02 හි සඳහන් ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ අංක 6.5 ඡේදයේ ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධනය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නිපුණතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් 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 කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

අවසන්