වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
Annual Performance Report

2021

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - ගම්පහ

மாவட்ட செயலகம் - கம்பாஹா

District Secretariat - Gampaha



2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - ගම්පහ

වැය ශීර්ෂ අංකය - 256

පටුන

1. **ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය**

1.1 හැඳින්වීම 1

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු 2

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 3

1.4 සංවිධාන සටහන 4

1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 5

2. **ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම**

විශේෂ, ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක 6 - 8

3. **වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 9 - 10

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 11

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය 12 - 13

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් 14 - 36

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය 37

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 38

3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන 39 - 42

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය 43

3.9 විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව 44 - 59

4. **කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව) 60

5. **තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු 61 - 64

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග 64 - 65

6. **මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය 66

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම 66 - 67

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය 68 - 70

7. **අනුකූලතා වාර්තාව** 71 - 77

1. ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය, පරිපාලන දිස්ත්‍රික් පනතේ 3 වන ඡේදය යටතේ 1978 සැප්තැම්බර් මස 07 වන දින ගැසට් නිවේදනය මඟින් නව දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබිණි. මෙය කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය නැවත බෙදීමෙන් වෙන් කරන ලද පාලන ප්‍රදේශයකි. ගම්පහ බැණ්ඩියමුල්ලේ පිහිටි අග්‍රා ගොඩනැගිල්ලෙ හි පවත්වාගෙන යනු ලබන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මූලස්ථානය කොටගත් උතුරින් මා ඔයෙන් ද (කුරුණෑගල හා පුත්තලම දිස්ත්‍රික්ක) නැගෙනහිරින් මීටර 100-200 උසකින් ද විහිදී යන වැටි හා නිම්නවලින් ද (කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය) දකුණින් කැලණි ගඟ මායිම් වන කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන් ද, බටහිර ඉන්දියන් සාගරයෙන් ද, මායිම් වූ කිලෝ මීටර 45 දිගින් හා පළලින් යුත් භතරැස් බිම් කඩක් වශයෙන් පිහිටා ඇත.

නැගෙනහිර සියනෑ කෝරළය, බටහිර සියනෑ කෝරළය, අළුත්කුරු කෝරළය, දකුණු අළුත්කුරු කෝරළය හා හාපිටිගම් කෝරළය යන කෝරළ පහෙන් ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය සමන්විත වේ. ගම්පහ යන ස්ථානීය නාමය මැදගම, ඉහළගම, පහළගම, හෙනරත්ගොඩ සහ අලුත්ගම එකතු කිරීමෙන් භාවිතයට පත් වූ බව ප්‍රකට වී ඇත. සංස්කෘතික, දේශපාලන හා අධ්‍යාපනික ක්ෂේත්‍රයන් හි ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයට අද්විතීය ස්ථානයක් හිමි වෙයි. දිවයිනේ අග නගරය හා ජාත්‍යන්තර වරායට මුවදොර පිහිටි ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය නිෂ්පාදන කර්මාන්ත කේන්ද්‍ර කරගත් නිදහස් වෙළඳ කලාප, සංචාරක ව්‍යාපාරය සම්බන්ධව ද ජාත්‍යන්තර ගුවන් තොටුපළ, දුම්රිය හා මහාමාර්ග මෙන්ම විදුලි බලය හා දුරකථන වැනි යටිතල පහසුකම් අතින් ද විශේෂ වැදගත්කමක් උසුලයි.

ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය වර්ග කිලෝමීටර 1,386.7 (හෙක්ටයාර 139,140) භූමි ප්‍රමාණයකින් යුක්ත වන අතර කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය මෙන් දෙගුණයක විශාලත්වයක් දරයි. බස්නාහිර පළාතේ මුළු බිම් ප්‍රමාණයෙන් 38% හා ශ්‍රී ලංකා භූමි ප්‍රමාණයෙන් 2.1% ආවරණය වේ. උතුරු අක්ෂාංශ 6°54”5 සහ 7°20 අතර හා නැගෙනහිර දේශාංශ 79°48.75 සහ 80°13 අතර පිහිටා ඇත.
ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය 21.6°C අවම උෂ්ණත්වයකින් ද 37°C උපරිම උෂ්ණත්වයකින් ද මිලි මීටර් 1,750 පමණ වූ සාමාන්‍ය වර්ෂාපතනයකින් ද (හෙනරත්ගොඩ 2,477 මිලි මීටර්) යුතු උෂ්ණ තෙත් කලාපීය දේශගුණයක් විදහාපාන භූමි ප්‍රදේශයකි. වැසි ලැබෙන්නේ අන්තර් මෝසම් සුළඟ සහිත කාල පරිච්ඡේදයේ හා නිරිත දිග මෝසම් සුළං කාලයේ දී ය. ජනවාරි සිට අප්‍රියෙල් මාස අතර කාලය දිස්ත්‍රික්කය පුරා වියළි දේශගුණයක් පවතී.

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ දක්නට ලැබෙන උෂ්ණ තෙත් දේශගුණික තත්ත්වයන් මත තෙත් කලාපීය වෘක්ෂලතා ලක්ෂණ ඇති වන ප්‍රදේශ හා වගුරු බිම් ආශ්‍රිත කඩොලාන වනාන්තර දැකිය හැකි ය.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

<u>දැක්ම</u>

රාජ්‍ය සේවාලාභී සත්කාරයේ ප්‍රමුඛයා වීම.

<u>මෙහෙවර</u>

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ඵලදායී සම්පත් කළමනාකරණයක් තුළින් කාර්යක්ෂම පරිපාලන ව්‍යුහයක් බිහිකර ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තිරසාර සංවර්ධනයක් කරා මෙහෙයවීම.

<u>කාර්යභාරය</u>

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්වලට අනුකූල වෙමින් මනා කළමනාකාරිත්වය තුළින් ප්‍රාදේශීය සහ ග්‍රාමීය මට්ටමේ ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මල්පල ගන්වමින් ජනතාවාදී රාජ්‍ය සේවයක් ගොඩනැංවීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ට අදාලව පරිපාලන කටයුතු මෙහෙය වීම හා මහජන පැමිණිලි සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.

2. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල කටයුතු මැනවින් පවත්වා ගැනීම, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, භෞතික සම්පත් වැඩි දියුණු කිරීම, ගිනි අවි නිකුත් කිරීම, ගිනි අවි නිර්දේශ කිරීම හා ඩෙංගු / කොවිඩ් වැනි වසංගත පාලනය කිරීම.

3. ආහාර නිෂ්පාදනය, මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණය, පරිසර ආරක්ෂණයට අදාලව කටයුතු කිරීම.

4. මිල පාලන, කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය, ඵලදායිතා වැඩසටහන්,ආපදා කළමනාකරණයට සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.

5. සංස්කෘතික හා ආගමික උත්සව සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය.

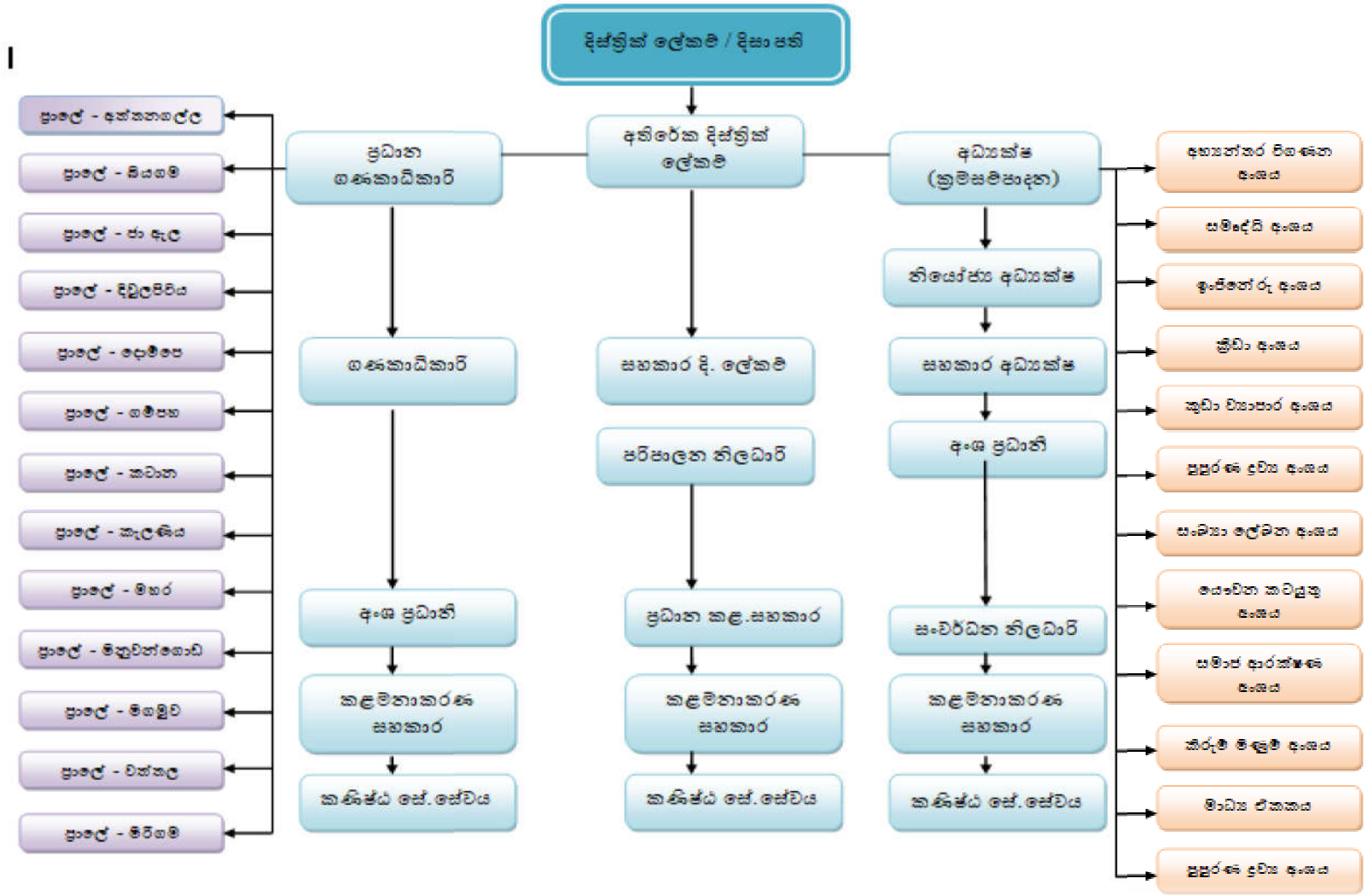
6. දිස්ත්‍රික් ලේකම් යටතේ අනුමත බලධාරිත්වය තුළ කෙරෙන ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය.

7. 256 වැය ශීර්ෂය යටතේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා විනය පවත්වා ගෙන යාම.

8. අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාව තුල ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, මෙහෙය වීම හා සහනාධාර ප්‍රගති පාලනය.

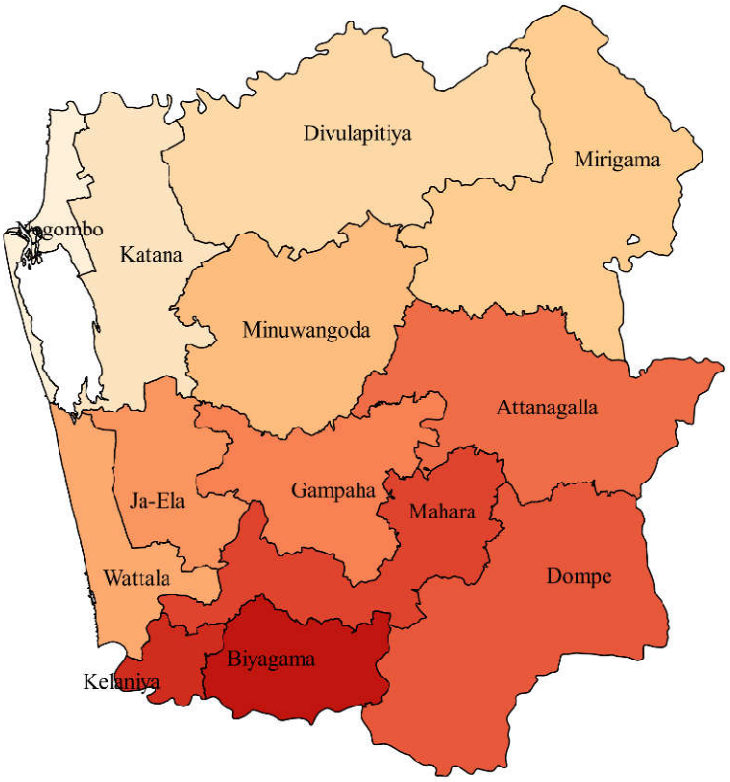
9. හදිසි ආපදා තත්ත්වයන් තුළ සහ කොවිඩ් 19 වසංගත රෝග ව්‍යාප්තිය තුළ මහජනයා වෙත අත්‍යාවශ්‍ය සැපයුම් ජාලය අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාල කටයුතු මෙහෙය වීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම,අධීක්ෂණය හා පාලනය.

1.4 සංවිධාන සටහන


දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)
ප්‍රාදේ - අත්තනගල්ල
ප්‍රාදේ - බියගම
ප්‍රාදේ - ජා ඇල
ප්‍රාදේ - දිවුලපිටිය
ප්‍රාදේ - දොම්පෙ
ප්‍රාදේ - ගම්පහ
ප්‍රාදේ - කටානා
ප්‍රාදේ - කැලණිය
ප්‍රාදේ - මහර
ප්‍රාදේ - මිතුවින්ගොඩ
ප්‍රාදේ - මීගමුව
ප්‍රාදේ - වත්තල
ප්‍රාදේ - මිරිගම
ගණකාධිකාරි
අංශ ප්‍රධානී
කළමනාකරණ සහකාර
කණිෂ්ඨ සේ. සේවය
සහකාර දි. ලේකම්
පරිපාලන නිලධාරි
ප්‍රධාන කළ.සහකාර
කළමනාකරණ සහකාර
කණිෂ්ඨ සේ. සේවය
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
අංශ ප්‍රධානී
සංවර්ධන නිලධාරි
කළමනාකරණ සහකාර
කණිෂ්ඨ සේ. සේවය
අභ්‍යන්තර විගණන අංශය
සමෘද්ධි අංශය
ඉංජිනේරු අංශය
ක්‍රීඩා අංශය
කුඩා ව්‍යාපාර අංශය
සුසුරණ ද්‍රව්‍ය අංශය
සංඛ්‍යා ලේඛන අංශය
යෙදවුන කටයුතු අංශය
සමාජ ආරක්ෂණ අංශය
කිරුම් මිණුම් අංශය
මාධ්‍ය ඒකකය
සුසුරණ ද්‍රව්‍ය අංශය

1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

1. ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
2. දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
3. මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
4. මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
5. අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
6. කටාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
7. මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
8. දොම්පෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
9. වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
10. ජා ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
11. කැලණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
12. බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
13. මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය



2. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම



<u>විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි දැක්ම</u>

සෞභාග්‍යයේ ඉදිරි දැක්ම පිටු අතරට සීමා නොකර රජය මඟින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත වැඩ සටහන් බිම් මට්ටමට ගෙන යාමේ උදාර කරතව්‍ය වෙනුවෙන් සමස්ථ දිවයිනෙන් දෙවන වැඩිම ජන ඝනත්වය සහිත දිස්ත්‍රික්කය වන ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන රාජ්‍ය සම්බන්ධීකරණ ආයතනය වන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මෙන්ම අනුබද්ධිත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ද ඇප කැප වී සිටින බව සිහිපත් කරන්නේ හදපිරි සතුටිනි.

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක වීමේ අවසන් ඵලය විය යුත්තේ මහජන සුබසිද්ධියයි. මහජනයාට පෙනෙන මෙන්ම දැනෙන සංවර්ධන කාර්යයක් ඉටු කිරීමත් එය ඵලදායී ලෙස භාවිතයට ගැනෙන අයුරින් මහජනයා අතට පත් කිරීමත් නිලධාරින්ගේ වගකීමකි. එම වගකීමට වගවෙමින් රජය මඟින් නිරන්තරයෙන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන වැඩසටහන් නිසි කලට නිසි තැනට ලබා දෙමින් සංවර්ධනයේ අරුණළු දිස්ත්‍රික්කයට පමණක් නොව රටට ද උදා කර දීමේ දැවැන්ත කාර්යභාරයට අප උර දී සිටින්නෙමු.

මෙම දැවැන්ත සංවර්ධන කාර්යය යථාර්තයක් කර ගැනීමට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පමණක් නොව මහජන සේවයට අනභිබවනීය සේවාවක නියුතු ජනාධිපති කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, මුදල් අමාත්‍යාංශය, ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය, රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පලාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වැනි අමාත්‍යාංශයන්ගේ සෘජු මැදිහත් වීම තුළ ලද අභිප්‍රේරණය තුළින් දිරිය ලැබුවා මෙන්ම එතුළින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අනුබද්ධ දිස්තික් ක්‍රම සම්පාදන කාර්යාලය, මෝටර් රථ අංශය ,දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි කාර්යාලය, කුඩා ව්‍යාපාර අංශය, ආදි ආයතනයන්ගේ කටයුතු ද වැඩි ජවයකින් සිදු කිරීමට හැකි පරිසරයක් උදා කරලීමට හැකි වූ බව කෘතඥ පූර්වකව සිහිපත් කරමු.

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති මතින් පුනර්ජීවය ලබමින් මහජන සේවය හිනිපෙත්තට රැගෙන යාම උදෙසා 2021 වර්ෂයේ දී දැවැන්ත කාර්යභාරයක අප නියැළුනේ මුලු ලොවම වෙලාගත් කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හමුවේ වුව සංවර්ධන කාර්යයන් නොපිරිහෙලා ඉටු කිරීමේ වගකීම අප උර මත තබා ගනිමින් එය යථාර්තයක් බවට පත් කිරීමට කටයුතු කළෙමු.

විශේෂයෙන්ම වසංගත තත්ත්වය නිසා ජීවනෝපාය අහිමිවූවන් සඳහා සහන සැපයීමේ කාර්යය සඳහා ආයතනික නිලධාරීන් සුදුසු පරිදි කළමනාකරණය කර ගනිමින් සමස්ත ආයතනික කාර්යයන් විභජනය කරමින් මහජන හිත සුව පිණිස ආයතනය පරිපාලනය කිරීම අප මුහුණ දුන් දැවැන්ත අභියෝගයකි. නමුත් එය මහජන පීඩාවකින් තොරව හා නිලධාරීන් අසතුටු නොවන අයුරින් සකසුරුවමින් හසුරවාගෙන යාමට හැකි වීමම අප ලද ජයග්‍රහණයකි.

“සිය රට දේ සිරි සැප දේ” යන්න පිරුළකට සීමා වී තිබූ යුගයක ස්වයංපෝෂිත කෘෂි ආර්ථිකයක වටිනාකම හා අගය අප හොඳින්ම හඳුනා ගත්තේ පසුගිය වසංගත සමයේදීය. එබැවින් ස්වයංපෝෂිත නිෂ්පාදන ආර්ථිකයක් සඳහා වූ දිරිය දෙමින් සෞභාග්‍යා ගෙවතු සංවර්ධන වැඩසටහන තුළින් ස්වයංපෝෂිත කෘෂි ආර්ථිකයක් ගොඩනැංවීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගත්තෙමු. ඒ සඳහා බීජ බෙදා දීම, පැල බෙදා දීම ආදී වූ වැඩසටහන් තුළින් කෘෂි ආර්ථිකය ඉහළ දැමීමත් ඊට සමගාමීව යමින් අලෙවි සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, සෞභාග්‍යා අලෙවිපොළ වැඩසටහන් මඟින් දිළිඳු ජනයාගේ කෘෂි ආර්ථිකය සවිමත් කිරීමට කටයුතු කළෙමු.

එපමණකුදු නොව සෑම ජන කොටසකටම හිසට සෙවණක් ලබා දීමේ අරමුණින් සංවර්ධන වැඩසටහන් යටතේ නව නිවාස ඉදි කිරීම, සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සංවර්ධනය, කියවීමේ රුචිය වැඩි කිරීමේ අරමුණින් ළමා පුස්තකාල ඉදිකිරීම මෙන්ම ඉතිරිකිරීමේ අගය තහවුරු කරමින් නව සමෘද්ධි බැංකු ඉදිකරමින් ලබා දුන් දායකත්වය ද ප්‍රසංසනීය වේ.

විශේෂයෙන්ම කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හමු වේ ජන ජීවිතය යහපත් ලෙස පවත්වා ගෙන යාමේ වගකීම නිවැරදිව අවබෝධ කර ගනිමින් රජය මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබූ එන්නත්කරණ වැඩසටහනේ අදියරයන් සියල්ල නිසි ලෙස සෞඛ්‍ය අංශ හා එක්ව කළමනාකරණය කර ගනිමින් සෞඛ්‍ය නීතිරීති හා උපදෙස් අකුරටම පිළිපදිමින් වැඩි පිරිසකට වේගවත් එන්නත්කරණයක් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය වටපිටාව සකසමින් එය සාර්ථක කර ගැනීමට අවශ්‍ය සහාය නිරතුරුව ලබා දීමට කටයුතු කළෙමු. මෙය වසංගත ව්‍යාප්තිය වේගවත් වීමට තිබූ ඉඩකඩ අහුරා දැමීමට ගත් වැදගත් පියවරක් වූ බව සිහිපත් කල යුතු අතරම මේ සඳහා නිබඳවම කැප වූ සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය ඇතුළු නිලධාරීන් ද මෙහිදී ගෞරවයෙන් සිහිපත් කල යුතුය.

තව ද සිය සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීම උදෙසා නිරතුරුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රයේ පිහිටි රජයේ ආයතන වෙත පැමිණෙන මහජනතාවට සිය කාර්යයන් ඉතා කඩිනමින් හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කර ගැනීමටත්, සම්ප්‍රදායික කාර්යාල පරිසරයෙන් මිදී සියලු පහසුකම් වලින් හෙබි නව්‍යකරණයෙන් යුතු ආයතන පරිශ්‍රයක් ඇති කිරීමටත්, සේවා තෘප්තිය වැඩි කරවන පරිද්දෙන් වඩා ඵලදායී සේවා ස්ථානයක රාජකාරී කිරීමට පසුබිම සැකසීම සඳහා දිස්ත්‍රික්කයේ පැවති විශාල අඩුවක් පිරිමසමින් ඉදිකරන ලද නව පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් අදියරේ පවතින අතර නුදුරේදීම දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය තුළ මෙන්ම ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය තුළ මහඟු මෙහෙවරක නියුතු නිලධාරීන් හා සේවා දායකයින් සඳහා වඩා සුභවාදී සේවයක් ලබා දීමට අවැසි වටපිටාව සකසමින් විධිමත්ව සැකසූ සේවා ස්ථානයක් වෙත ගෙවදීම සිදුවන්නේ මහජන අපේක්ෂා මුදුන් පමුණුවාලමිනි.

එමෙන්ම, පාරම්පරිකව පැවත ආ කාබනික පොහොර වගාවේ වැදගත්කම මැනවින් වටහාගෙන ඇති වර්තමාන රජය විවිධ බාධක මධ්‍යයේ වුව ද රටේ මහජනයා වසවිසෙන් සුරක්ෂා කරමින් සෞභාග්‍ය සම්පන්න ජාතියක් බිහි කිරීමේ අරමුණින් ආරම්භ කර ඇති කාබනික පොහොර භාවිතය දිරිගැන්වීමේ වැඩසටහනට දිගුවක් සපයමින් එම වගා ක්‍රමය මහජනයා අතර ප්‍රචලිත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනිමින් සිටින අතර රසායනික පොහොර භාවිතයේ ආදීනව සම්බන්ධයෙන් ගොවීන් දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය වටපිටාව සැකසීම ද අපගේ මූලික අරමුණක් වී ඇත.

තවද ග්‍රාමීය ජනතාව ආර්ථික වශයෙන් සවිබල ගැන්වීමත්, නිෂ්පාදන ආර්ථිකයක් තුළ ආනයන සීමා කිරීමට දායකවනවා සේම අපනයනය සඳහා නිෂ්පාදකයින් දිරිගැන්වීමත් එතුළින් විදේශ සංචිත වැඩිකර ගැනීමත් අරමුණු කර ගනිමින් ග්‍රාමීය මට්ටමින් ව්‍යවසායකයින් බිහිකිරීමත් මූලික අරමුණක්ව ඇත.

මෙම සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක වෙත හඹා යන ගමනේ දී නිරතුරුවම කාලය, ශ්‍රමය හා විටෙක ධනය සපයමින් මා හට දැවැන්ත සෙවනැල්ලක් හා ශක්තියක් වෙමින් කටයුතු කරන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් දෙපළ ඇතුළු සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරින් හා සෙසු කාර්ය මණ්ඩලය ද, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් ඇතුලු එම කාර්යාලවල සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය ද, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා අනුබද්ධිත සෙසු කාර්යාල වල නිලධාරින් ඇතුළු සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ද මගේ සුභාශිංසනය හා හදපිරි ස්තුතිය පිරි නැමීමට ද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

ප්‍රදීප් රත්නායක
දිස්ත්‍රික් ලේකම් /දිසාපති
ගම්පහ

3. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසිඒ - ඒසිඒ -

අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය)		සටහන	කත්‍ය		
			වර්තමාන වර්ෂය	ඉකුත් වර්ෂය	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසිඒ - 1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		10,019,244,949	11,203,607,635	ඒසිඒ - 3
-	තැන්පතු		1,455,871,535	1,009,674,678	ඒසිඒ - 4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		104,535,109	83,300,921	ඒසිඒ 5
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**11,579,651,593**	**12,296,583,234**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ) + (ආ)**		**11,579,651,593**	**12,296,583,234**	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
1171500000	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,110,115,964	1,087,360,925	ඒසිඒ - 2(11)
148100000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	130,764,736	103,877,297	
1624315000	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	1,540,938,973	13,169,846	

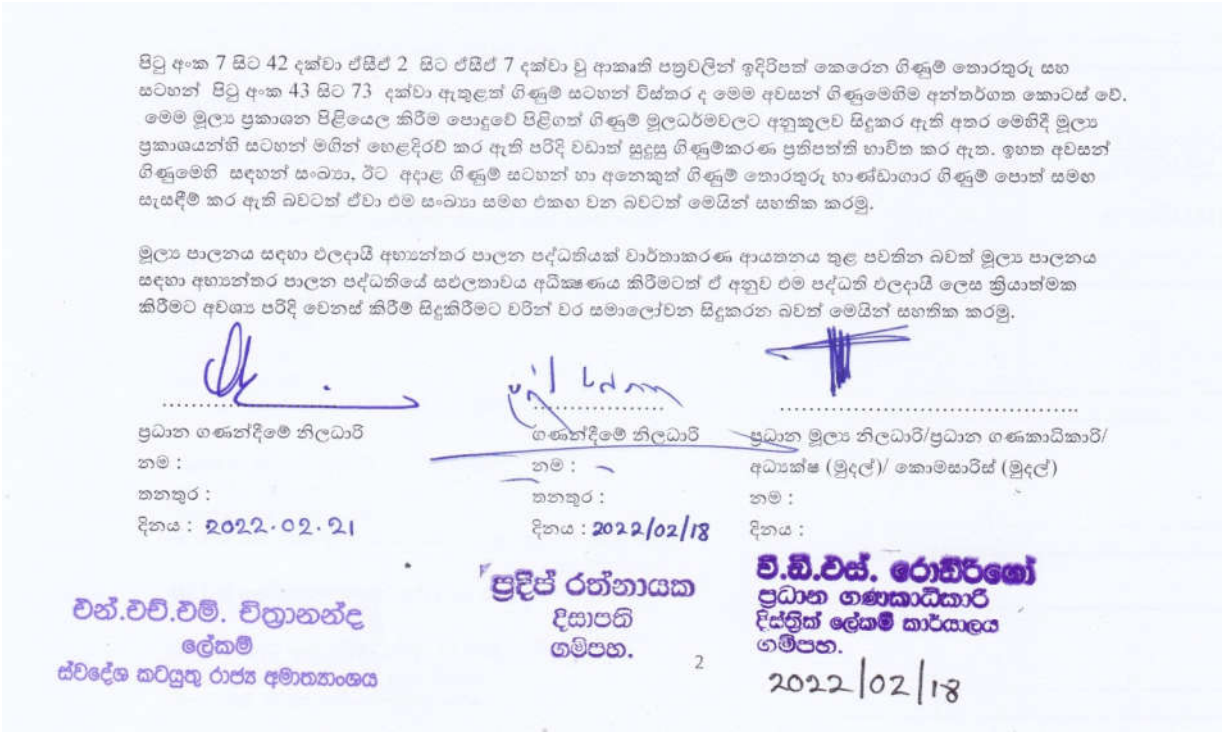
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	එසිඒ - 2(11)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
2943915000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**2,781,819,673**	**1,204,408,067**	
	මූලධන වියදම්				
19000000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම	10	15,948,713	10,726,695	
1104100000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	1,101,434,696	899,879,354	
-	ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්	12	-	-	එසිඒ - 2(11)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
400000	හැකියා වර්ධනය	14	303,505	328,635	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
1123500000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**1,117,686,914**	**910,934,684**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,041,341,479	942,458,634	
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		85,611,789	96,994,778	එසිඒ -4
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	එසිඒ -5
3899506587	**ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (උ)**		**1,126,953,268**	**1,039,453,412**	
	මුළු වියදම එ = (ඊ+උ+ඌ)		5,026,459,855	3,154,796,164	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		6,553,191,738	9,141,787,070	
	අග්‍රම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		6,553,191,738	9,141,787,070	එසිඒ -7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		7,425	7,425	එසිඒ -3

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් **31** දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය	
		වර්තමාන වර්ෂය රු	ඉකුත් වර්ෂය රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපල පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ -6	5,284,036,715	4,061,287,925
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ 5/5(ඒ)	525,688,739	734,341,252
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ -3	7,425	7,425
මුළු වත්කම්		**5,809,732,879**	**4,795,636,602**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(912,516,365)	(479,062,988)
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		5,284,036,715	4,061,287,925
කුලී වැඩ හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ -5(බී)	208,946,602	398,675,795
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ -4	1,229,258,502	814,728,445
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ -3	7,425	7,425
මුළු වගකීම්		**5,809,732,879**	**4,795,636,602**



පිටු අංක 7 සිට 42 දක්වා ඒසීඒ 2 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 43 සිට 73 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 මඟින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු හා ණ්ඩාගාර 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
නම :
තනතුර :
දිනය : 2022.02.21

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

ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2022/02/18

ප්‍රදීප් රත්නායක
දිසාපති
ගම්පහ.

2

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය :

ඩබ්.ඩී.එස්. රොඩ්රිගෝ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.
2022/02/18

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2021 රු.	තත්‍ය	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයහන්</u>			
මුළු බදු ලැබීම්	-		-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-		-
ලාභ	-		-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-		-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	513,360,531		367,699,309
අග්‍රිම ලැබීම්	10,019,244,949		11,203,607,635
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	145,587,1535		1,009,674,678
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**12,135,765,117**		**12,699,378,387**
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	2,781,427,173		1,202,958,327
සහනාධාර හා මාරු කිරීම් වියදම්	-		-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙතුවෙන් දරණ ලද වියදම්	7,041,332,395		9,489,908,736
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-		-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	153,977,156		153,118,006
තැන්පතු ගෙවීම්	1,041,341,479		942,458,634

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**11,018,078,203**	**11,788,443,703**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) – (ආ)	**1,117,686,914**	**910,934,684**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		-
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපකරණ අය කර ගැනීම	4,803,950	2,128,650
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**4,803,950**	**2,128,650**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	1,117,686,914	910,934,684
අයෝ: ක්‍රියා: සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**1,117,686,914**	**910,934,684**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) – (ඉ)	**(1,117,686,914)**	**(910,934,684)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) – (ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**0**	**0**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) – (ඒ)	0	0
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	0	0
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	0	0

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූලාකරණය (සංඝෂ්ත අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොකට් අනුව වියදම (5)	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස්කම්වලට හේතු
පුනරාවර්තන වියදම්											
වැඩසටහන (1)											
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය **256-1-1-0** **සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ**											
පුද්ගල පඩිනඩි											
1001 වැටුප් හා වේතන		49,000,000	-	-	49,000,000	43,072,461	-	43,072,461	5,927,539	12.10	වර්ෂය තුළ ස්ථාන මාරු සිදුවීම. කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා කොටස් වශයෙන් රාජකාරි වලට
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්		4,000,000	-	-	4,000,000	3,767,655	-	3,767,655	232,345	5.81	

1003 වෙනත් දීමනා		16,500,000	-	-	16,500,000	14,186,935	-	14,186,935	2,313,065	14.02	කැඳවීම් හා අතිකාල ඉල්ලුම් කිරීම් අඩුවීම අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී දීමනා වෙනත් ශීර්ෂයක් යටතේ ලබා දීම
		69,500,000	-	**-**	**69,500,000**	**61,027,050**	-	**61,027,050**	**8,472,950**	**12.19**	
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා					-				-		
<u>ගමන් වියදම්</u>											
1101 දේශීය		1,600,000	-	-	1,600,000	1,296,367	-	1,296,367	303,633	18.98	කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා කොටස් වශයෙන් රාජකාරී වලට කැඳවීම් හා ගමන් වියදම් ගෙවීම් අඩුවීම්
1102 විදේශීය		-	-	-	-	-	-	-	-		
එකතුව (අ)		**1,600,000**	-	**-**	**1,600,000**	**1,296,367**	-	**1,296,367**	**303,633**	**18.98**	
<u>සැපයීම්</u>											
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා		4,000,000	-		4,000,000	3,625,585	-	3,625,585	374,415	9.36	කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා රාජකාරී කටයුතු සඳහා ලිපිද්‍රව්‍ය පරිභෝජන අවශ්‍යතා අඩුවීම්
1202 ඉන්ධන		3,000,000	-	-	3,000,000	2,098,556	-	2,098,566	901,434	30.05	කොවිඩ් 19වසංගත

											තත්ත්වය නිසා කොටස් වශයෙන් රාජකාරි වලට කැඳවීම හා රාජකාරි ගමන් අවශ්‍යතා අඩුවීම කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා වෙනත් සැපයුම් හා සේවා අවම වීම
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්											
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්		700,000	-		700,000	556,278	-	556,278	143,722	20.53	
1205 වෙනත්											
256-1-1-3											
1205 අත්‍යාවශ්‍ය ආහාර ද්‍රව්‍ය බෙදා හැරීම			3,000,000		3,000,000	1,511,949		1,511,949	1,488,051	49.60	**අත්‍යාවශ්‍ය ආහාර ද්‍රව්‍ය බෙදා හැරීම් ව්‍යාපාරිකයන් හරහා සිදු වීම**
එකතුව (ආ)		**7,700,000**	3,000,000	**-**	**10,700,000**	**7,792,378**	-	**7,792,378**	**2,907,622**	**27.17**	
<u>නඩත්තු වියදම්</u>											
1301 වාහන		3,400,000	-	-	3,400,000	3,400,000	-	3,400,000	-	-	ඉතිරියක් නොමැත කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා රාජකාරි කටයුතු වර්ෂය පුරා අඛණ්ඩව සිදු නොවීම නිසා යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත්වැඩියා වියදම් අඩු වීම
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ		900,000	-	-	900,000	790,899	-	790,899	109,101	12.12	
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		1,000,000	-	-	1,000,000	1,000,000	-	1,000,000	-	-	ඉතිරියක් නොමැත

එකතුව (ඇ)	**5,300,000**	-	-	**5,300,000**	**5,190,899**	-	**5,190,899**	**109,101**	**2.06**	
<u>සේවා</u>				-				-		
1401 ප්‍රවාහන										කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය නිසා
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	1,400,000	-	-	1,400,000	1,169,298	-	1,169,298	230,702	16.48	තැපැල් කටයුතු ක්‍රියාත්මක නොවීම
1403 විදුලිය හා ජලය	3,000,000	-	-	3,000,000	2,107,405	-	2,107,405	892,595	29.75	කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා රාජකාරී කටයුතු වර්ෂය පුරා අඛණ්ඩව සිදු නොවීම නිසා විදුලි වියදම් අඩු වීම
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	500,000	-	-	500,000	216,741	-	216,741	283,259	56.65	බදු කුලී වියදම් සඳහා වෙන්කම් ලැබීම.
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්										
1409 වෙනත්	35,000,000	-	-	35,000,000	30,349,736	-	30,349,736	4,650,264	13.29	කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා රාජකාරී කටයුතු වර්ෂය පුරා අඛණ්ඩව සිදු නොවීම නිසා විදුලි වියදම් අඩු වීම

එකතුව (ඇ)		**39,900,000**	-	-	**39,900,000**	**33,843,180**	-	**33,843,180**	**6,056,820**	**15.18**	
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)		**54,500,000**	**3,000,000**	-	**57,500,000**	**48,122,824**	-	**48,122,824**	**9,377,176**	**16.31**	
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර											
<u>මාරුකිරීම්</u>											
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 රාජ්‍ය ආයතන		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1504 සංවර්ධන සහනාධාර		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොළී		900,000	-	-	900,000	641,040	-	641,040	258,960	28.77	කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා දේපල ණය ඉල්ලුම් කිරීම අඩු වීම
1507 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 වෙනත්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
256-1-1-5											
1501 කොවිඩ් ආධාර ලබා දීම		-	1,560,000,000	-	1,560,000,000	1,479,654,399	-	1,479,654,399	80,345,601	5.15	ඉතිරිය 5%
256-1-1-6											

1501 යිවර වන්දි ගෙවීම			49,415,000		49,415,000	48,800,000		48,800,000	615000	1.24	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි
එකතුව		**900,000**	**1,609,415,000**	**-**	**1,610,315,000**	**1,529,095,439**	**-**	**1,529,095,439**	**81,219,561**	**5.04**	
සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම්											
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1702 අනපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 කාර්යාලීය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>වැඩසටහන (1)</u>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)		**124,900,000**	**1,612,415,000**	**-**	**1,737,315,000**	**1,638,245,313**	**-**	**1,638,245,313**	**99,069,687**	**5.70**	

<u>මූලධන වියදම්</u>									-		
<u>වැඩසටහන (1)</u>									-		
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම									-		
									-		
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		7,000,000	-	-	7,000,000	6,851,297	-	6,851,297	148,703	2.12	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		4,000,000	-		4,000,000	3,815,818	-	3,815,818	184,182	4.60	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
2003 වාහන		8,000,000	-	-	8,000,000	5,281,598	-	5,281,598	2,718,402	33.98	කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා වාහන නඩත්තු වියදම් අඩු වීම
එකතුව (අ)		**19,000,000**	-	**-**	**19,000,000**	**15,948,713**	-	**15,948,713**	**3,051,287**	**16.06**	
සටහන - 11 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම											
2101 වාහන		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ		60,500,000	-	-	60,500,000	60,440,086	-	60,440,086	59,914	0.10	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		60,000,000	-	(29,000,000)	31,000,000	30,850,592	-	30,850,592	149,408	0.48	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් - ප්‍රා.ලේ		230,000,000	-	(8,6000,000)	144,000,000	141,544,017	-	141,544,017	2,455,983	1.71	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි

2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩි දියුණු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය			-	-	-	-	-	-	-	-	
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
256-1-1-2 2104 ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම් - දි.ලේ		400,000,000	350,000,000	118,600,000	868,600,000	868,600,000	-	868,600,000	-	-	ඉතිරියක් නොමැත
එකතුව (ආ)											
256-1-1-0 සටහන - 12 ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2201 රාජ්‍ය ආයතන											
2202 සංවර්ධන සහායන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව (ඇ)											
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම											
2301 හිමිකම් දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2302 ණය දීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව (ඈ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	

සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු		2,200,000		(2,000,000)	200,000	103,505	-	103,505	96,495	48.25	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් අවලංගු කිරීම
එකතුව (ඉ)		2,200,000		(2,000,000)	200,000	103,505	-	103,505	96,495	48.25	
සටහන - 15 වෙනත් මූලධන වියදම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2502 ආයෝජන		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2503 අනපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2506 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2507 පර්යේෂණ හා සංවර්ධනය		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වෙනත්											
එකතුව (ඊ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<u>වැඩසටහන (1)</u>											
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		**771,700,000**	**350,000,000**	**1,600,000**	**1,123,300,000**	**1,117,486,914**	**-**	**1,117,486,914**	**5,813,086**	**0.52**	
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		**896,600,000**	**1,962,415,000**	**1,600,000**	**2,860,615,000**	**2,755,732,227**	**-**	**2,755,732,227**	**104,882,773**	**3.67**	

<u>පුනරාවර්තන වියදම්</u>											
256-1-2-0											
<u>වැඩසටහන (1)</u>											
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය											
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ											
<u>පුද්ගල පඩිනඩි</u>											
1001 වැටුප් හා වේතන		772,000,000	-	-	772000000	767939335	-	767939335	4060665	0.53	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි. කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා කොටස් වශයෙන් රාජකාරි වලට කැඳවීම හා අතිකාල ඉල්ලුම් කිරීම අඩුවීම අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී දීමනා වෙනත් ශීර්ෂයක් යටතේ ලබා දීම
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්		20,000,000	-	-	20000000	16916940	-	16916940	3083060	15.42	
1003 වෙනත් දීමනා		310,000,000	-	-	310000000	264232638	-	264232638	45767362	14.76	
		1,102,000,000	-	**-**	**1,102,000,000**	**1,049,088,914**	-	**1,049,088,914**	**52,911,086**	**4.80**	
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා					-			-	-		

<u>ගමන් වියදම්</u>										
1101 දේශීය	27,000,000	-	-	27,000,000	26,037,690	-	26,037,690	962,310	3.56	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
1102 විදේශීය	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව (අ)	27,000,000	**-**	**-**	27,000,000	26,037,690	**-**	26,037,690	962,310	3.56	
<u>සැපයීම්</u>										
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	20,000,000	-	-	20,000,000	19,968,785	-	19,968,785	31,215	0.16	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
1202 ඉන්ධන	6,000,000	-		6,000,000	574,133	-	5,741,333	258,667	4.31	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	-	-		-	-	-	-	-	-	කොවිඩ් 19වසංගත තත්ත්වය නිසා වෙනත් සැපයුම් හා සේවා අවම වීම
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්	-	-		-	-	-	-	-	-	
1205 වෙනත්	350,000	-		350,000	315,213	-	315,213	34,787	8.26	
එකතුව (ආ)	**26,350,000**	**-**	**-**	**2,6350,000**	**26,025,331**	**-**	**26,025,331**	**324669**	**1.23**	
<u>නඩත්තු වියදම්</u>										
1301 වාහන	5,500,000	-	-	5,500,000	5,399,064	-	5,399,064	100,936	1.84	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	1,500,000	-	-	1,500,000	1,455,666	-	1,455,666	44,334	2.96	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	1,800,000	-	-	1,800,000	1,714,978	-	1,714,978	85,022	4.72	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
එකතුව (ඇ)	**8,800,000**	**-**	**-**	**8,800,000**	**8,569,709**	**-**	**8,569,709**	**230,291**	**2.62**	
<u>සේවා</u>										
1401 ප්‍රවාහන	-	-	-	-	-	-	-	-		

1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන		4,400,000	-	-	4,400,000	4,321,921	-	4,321,921	78,079	1.77	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
1403 විදුලිය හා ජලය		13,500,000	-	-	13,500,000	9,019,057	-	9,019,057	4,480,943	33.19	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය නිසා රාජකාරි කටයුතු වර්ෂය පුරා අඛණ්ඩව සිදු නොවීම නිසා විදුලි වියදම් අඩු වීම
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු		800,000	-	-	800,000	619,897	-	619,897	180,103	22.51	බදු කුලී වියදම් සඳහා වට්ටම් ලැබීම
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොළී ගෙවීම											
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම											
1409 වෙනත්		97,500,00	-	-	9,750,000	8,048,307	-	8,048,307	1,701,693	17.45	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුයි.
එකතුව (ඇ)		**28,450,000**	-	**-**	**28,450,000**	**22,009,182**	-	**22,009,182**	**6,440,818**	**22.64**	
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)		**90,600,000**	-	**-**	**90,600,000**	**82,641,912**	-	**82,641,912**	**7,958,088**	**8.78**	
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර					-			-	-		
<u>මාරුකිරීම්</u>					-			-	-		

1501 සුභ සාධන වැඩසටහන්											
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ											
1503 රාජ්‍ය ආයතන											
1504 සංවර්ධන සහනාධාර											
1505 සම්මාදම් හා දායක මුදල්											
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොළී		14,000,000	-	-	14,000,000	11,843,534	-	11,843,534	2,156,466	15.40	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය නිසා දේපළ ණය ඉල්ලුම් කිරීම අඩු වීම
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්											
1508 වෙනත්											
එකතුව		**14,000,000**	**-**	**-**	**14,000,000**	**11,843,534**	**-**	**11,843,534**	**2,156,466**	**15.40**	
සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම්											
1601 දේශීය ණය සඳහා පොළී ගෙවීම											
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොළී ගෙවීම											
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්											
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-		
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්											
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්											
1702 අනපේක්ෂිත සේවා											
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම		-	-	-	-	-	-	-	-		

එකතුව											
<u>වැඩසටහන (1)</u>					-			-	-		
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)		**1,206,600,000**	**-**	**-**	**1,206,600,000**	**1,143,574,360**	**-**	**1,143,574,360**	**63,025,640**	**5.22**	
<u>මූලධන වියදම්</u>											
<u>වැඩසටහන (1)</u>											
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය											
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම											
2001 ගොඩනැගිලි හා ඉදි කිරීම්											
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ											
2003 වාහන											
එකතුව (අ)								-	-		
සටහන - 11 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම											
2101 වාහන											
2102 ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ											
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ											
2104 ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම් - ප්‍රා.ලේ.											
2105 ඉඩම් හා ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්											
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය											
2108 කල්බදු වාහන			-	-	-	-	-	-	-		

සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම											
එකතුව (ආ)											
සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්											
2201 රාජ්‍ය ආයතන											
2202 සංවර්ධන සහායන්											
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්											
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්											
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතනයන් සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්											
එකතුව (ඇ)			-	-	-	-	-	-	-		
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම											
2301 හිමිකම් දායක මුදල්											
2302 ණයදීම්											
එකතුව (ඈ)			-	-	-	-	-	-	-		
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය								-	-		
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු		1,800,000		(1,600,000)	200,000	200,000		200,000	-	-	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය නිසා පුහුණු වැඩසටහන් අවලංගු කිරීම
එකතුව (ඉ)		**1,800,000**		**(1,600,000)**	**200,000**	**200,000**		**200,000**	**-**	**-**	

සටහන - 15 වෙනත් මූලධන වියදම් 2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම් 2502 ආයෝජන 2503 අනපේක්ෂිත සේවා 2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය 2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම් 2506 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය 2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන 2509 වෙනත්					-			-	-		
එකතුව (ඊ) වැඩසටහන (1)		-	-	-	- -	-	-	- -	- -		
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		**1,800,000**	**-**	**(1,600,000)**	**200,000**	**200,000**	**-**	**200,000**	**-**	**-**	
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		**1,208,400,000**	**-**	**(1,600,000)**	**1,206,800,000**	**1143774360**	**-**	**1,143,774,360**	**63,025,640**	**5.22**	

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි / ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය - 2022. 03.11

ඒසිඒ-3

2021 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 256

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2021 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 1			අග්‍රිම ලැබීම් 2			අග්‍රිම පියවීම් 3			2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 4			2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයකත පොත් අනුව ශේෂය	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව
	නොපිය වූ උප අග්‍රිම	නොපිය වූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මඟින්	මුදල් මඟින්	එකතුව	නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	*5	6
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	
303/21	-	7,425	7,425	10,019,244,949	1,778,734,276	11,797,979,225	11,797,979,225	-	11,797,979,225	-	7,425	7,425	7,425	7,425

1. ඉහත **4** හා **6** ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2021.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය .....

(2) වෙනත් හේතු - ....

මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය :

ඩී.ඩී.එස්. රොඩ්රිගෝ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

2022/02/18

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :256

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : ගම්පහ

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2021 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-1-0-61	5,000	31,686	31,686	5,000	5,000
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-79	425,000	622,500	967,500	80,000	80,000
නෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම් වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-13-49	8,487,235	170,525,509	168,789,562	10,223,183	10,223,183
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-31	414,693,440	220,182,658	292,994,763	341,881,335	341,881,335
වන්දි ගෙවීම්	6000-0-0-17-10	382,193,346	1,043,007,862	558,017,310	867,183,897	867,183,897
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-39	8,924,424	21,501,321	20,540,658	9,885,087	9,885,087
එකතුව		**814,728,445**	**1,455,871,535**	**1,041,341,479**	**1,229,258,502**	**1,229,258,502**

.....

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

දිනය :

ඒ.ඩී.එස්. රොඩ්රිගෝ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

2022/02/18

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

විෂයමී ශීර්ෂ අංකය : 256

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : ගම්පහ

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2021 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.105,000,000		ලැබීම්වල අවම සීමා රු.77,000,000		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු.330,000,000	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
				වර්ෂය තුළ හර කිරීම (2)		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම (3)		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
				මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම	256011	1	335,665,457	69,362,071	-	85,694,588	-	319,332,939		319,332,939
	256012	1	-	-	16,249,719	-	18,840,521	(2,590,802)		(2,590,802)
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										
			335,665,457	69,362,071	16,249,719	85,694,588	18,840,521	316,742,137	-	316,742,137

.....

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

ඩී.ඩී.එස්. රොඩ්රිගෝ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ
2022/02/18

ඒසිඒ- 5(ඒ)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම

විෂයභාර ශීර්ෂ අංකය :256 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : ගම්පහ

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	ගෙවූ දිනය	වවුචර් අංකය	ගෙවූ මුදල (රු.)	2021.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2021 වර්ෂය තුළ අයකිරීම්		2021.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
						පෙර වර්ෂයට අදාළව	ප්‍රවර්තන වර්ෂයට අදාළව	
(1) කුලී අත්තිකාරම්								
එකතුව (අ)				-	-	-	-	-
(2) වැඩ අත්තිකාරම්								
9188-256-0-1-0-3	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	2019.05.07	25	159,824,298	30,273,501	129,550,798	30,273,501	-
9188-256-0-1-0-4		2019.06.04	2	38,973,645	38,973,645	-	38,973,645	-
9188-256-0-1-0-5		2019.06.13	61	298,797,943	298,797,943	-	117,037,107	181,760,836
9188-256-0-1-0-6	ජා-ඇල ප්‍රා. ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	2020.08.26	305	7,000,000	7,000,000	-	7,000,000	-
9188-256-0-1-0-7		2020.09.08	9	23,630,706	23,630,706	-	8,355,291	15,275,415
9188-256-0-1-0-8	වත්තල ප්‍රා. ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	2021.02.02	1	11,910,351	11,910,351	-	-	11,910,351
එකතුව (ආ)				540,136,943	410,586,146	129,550,798	201,639,544	208,946,602
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)				540,136,943	410,586,146	129,550,798	201,639,544	208,946,602

.....

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

ඩී.ඩී.එස්. රොඩ්රිගෝ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.
2022/02/18

ඒඑෆ්- 5(බී)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 256

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	2021.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2021 වර්ෂය තුළ		2021.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
			අයකිරීම් (හර)	ගෙවීම් (බැර)	
		(1)	(2)	(3)	4=1+3-(2)
(1) කුලී අත්තිකාරම්					
එකතුව (අ)					
(2) වැඩ අත්තිකාරම්					
9189-256-0-2-0-3	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම්	30,273,501	30,273,501	-	-
9189-256-0-2-0-4		38,973,645	38,973,645	-	-
9189-256-0-2-0-5		298,797,943	117,037,107	-	181,760,836
9189-256-0-2-0-6	ජා-ඇල ප්‍රා. ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	7,000,000	7,000,000	-	-
9189-256-0-2-0-7		23,630,706	8,355,291	-	15,275,415
9189-256-0-2-0-8	වත්තල ප්‍රා. ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	-	-	11,910,351	11,910,351
එකතුව (ආ)		398,675,795	201,639,544	11,910,351	208,946,602
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)		398,675,795	201,639,544	11,910,351	208,946,602

.....

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

දිනය :

ඩී.ඩී.එස්. රොඩ්රිගෝ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

2022/02/18

Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2021

Land-9153:	954,902,000.00	Table:	SA 82
Building- 9151:	841,912,866.63	Year:	2021
Machinary-9152:	516,257,277.42	Rpt Date	2/11/2022 2:15:05 PM
WIP-9160:	2,970,964,570.83	Head	256
Intangible-9154:	0.00		
Lease-9180:	0.00		

Ledger	category	Item	Code	Opn Bal	Opn Bal Add	Transferin	Purchase	Disposal	Balance
9151-->	1.1-Dwellings		61111	29,216,359.89	0.00	0.00	0.00	0.00	29,216,359.89
		Quarters	****6111107	29,216,359.89	0.00	0.00	0.00	0.00	29,216,359.89
9151-->	1.2-Non Residential Building		61112	810,319,931.38	0.00	0.00	2,869,818.51	493,243.15	812,696,506.74
		Office Building	****6111201	810,319,931.38	0.00	0.00	2,869,818.51	493,243.15	812,696,506.74
9160-->	1.4-WIP-Building & Structure		61114	1,859,297,128.74	0.00	103,900,000.00	1,007,767,442.09	0.00	2,970,964,570.83
		WIP-Building & Structure	****611140	0.00	0.00	0.00	20,041,976.26	0.00	20,041,976.26
		Office Building	****611148	1,859,297,128.74	0.00	103,900,000.00	987,725,465.83	0.00	2,950,922,594.57
9152-->	2.1-Transport Equipment		61121	193,338,000.00	0.00	7,140,000.00	0.00	0.00	200,478,000.00
		Passenger vehicle	****6112101	101,600,000.00	0.00	7,140,000.00	0.00	0.00	108,740,000.00
		Cargo vechicle	****6112102	84,542,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	84,542,000.00
		Agricultural vehicle	****6112103	6,996,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,996,000.00
		Motor cycle	****6112109	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
9152-->	2.2-Other Machinary & Equipment		61122	215,411,977.74	4,971,447.70	5,826,311.25	91,264,178.50	1,694,637.77	315,779,277.42
		Office Equipment	****6112201	41,208,572.85	1,419,587.00	577,500.00	5,562,602.68	430,728.00	48,337,534.53
		Computer Equipment	****6112202	65,357,926.75	2,512,661.00	1,922,400.00	23,449,074.00	772,775.00	92,469,286.75
		Electrical Equipment	****6112203	698,808.13	4,100.00	12,900.00	8,640.00	7,082.00	717,366.13
		Communication Equipment	****6112204	8,949,376.50	258,000.00	136,500.00	1,413,593.00	0.00	10,757,469.50
		Furniture	****6112205	96,821,936.51	760,089.70	3,177,011.25	60,830,268.82	484,052.77	161,105,253.51
		Medical Equipment	****6112207	401,025.00	12,510.00	0.00	0.00	0.00	413,535.00
		Sports equipment	****6112208	46,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,000.00
		Paintings Sculptures & other Antiques	****6112209	27,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,270.00
		Books Periodical & Journals	****6112210	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00
		Industrial & Manufacturing Equipment	****6112212	14,310.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,310.00
		Construction Eqipment	****6112213	261,802.00	0.00	0.00	0.00	0.00	261,802.00
		Defence Equipment	****6112215	1,511,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,511,000.00
		Agricultural &	****6112216	55,850.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	60,350.00

		Dairy Farm Equipment						
		Fire Protection Equipment	****6112217	54,500.00	0.00	0.00	0.00	54,500.00
9153-->	4.1-Land		61410	954,802,000.00	100,000.00	0.00	0.00	954,902,000.00
		Land	****614100	954,802,000.00	100,000.00	0.00	0.00	954,902,000.00

REMARKS

This is a computer-generated document. No signature is required.

-

Report Generated by the new CIGAS Web Application--Developed by S.Tharshan - Director, Dept of State Accounts

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.000 වලිනි

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
1003-07-02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	-	75,600	56,491	75%
1003-07-03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහන ගාස්තු.	-		962	-
1003-07-05	ගිනි අවි හා පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ගාස්තු	2,500	3,000	2,558	85%
1003-07-99	අනෙකුත් ගාස්තු	11,000	9,000	8,512	95%
2002-01-01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී	900	900	927	103%
2002-02-99	වෙනත් ආදායම්	15,000	15,000	19,841	132%
2003-99-00	අනිකුත් ලැබීම්	7,000	7,000	5,000	71%
2003-02-99	විවිධ	8,000	8,000	5,747	72%
2003-02-03	හැදුණුම්පත් ගාස්තු	-	-	19,033	-
2003-02-13	විභාග හා අනිකුත් ගාස්තු	-	-	534	-
2003-02-14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අය කිරීම්	-	-	305,364	-
1003-07-04	මෝටර් වාහන විකුණුම් මත බදු ආදායම	-	-	-	-
2003-04-00	රජයේ නිලධාරින්ට යතුරුපැදි ලබා දීම	-	-	-	-
2004-01-00	වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අය කිරීම්	-	-	88,192	-
1002-07-00	පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ගාස්තු සඳහා මුද්දර ගාස්තු	-	-	129	-
2006-02-01	ප්‍රාග්ධන වත්කම් ආදායම්(වාහන)	-	-	-	-
2006-02-02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් ආදායම්(අනෙකුත්)	98	98	71	72%
1003-07-09	කාබන් බද්ද	-	-	-	-
2003-07-00	රජයේ වී මිල දී ගැනීමේ වැඩසටහන	-	-	-	-
	එකතුව	**-**	**-**	**513,360**	-

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	1,331,500	2,943,915	2,781,820	99%
ප්‍රාග්ධන	773,500	1,123,500	1,117,687	100%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
101	බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	15,716,390	15,716,390	15,404,358	98%
110	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	20,784,778	20,784,778	18,957,840	91%
111	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	744,425,000	744,425,000	722,253,700	97%
116	වෙළඳ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	3,207,534	3,207,534	3,206,934	100%
117	මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	80,000	80,000	80,000	100%
118	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	16,479,800	16,479,800	15,979,532	97%
122	ඉඩම් අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	282,503,236	282,503,236	282,225,324	100%

130	රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,130,190,218	1,130,190,218	1,041,889,038	92%
151	ධීවර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	204,565,000	204,565,000	198,642,500	97%
160	පරිසර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	15,059,109	15,059,109	10,548,304	70%
186	තාක්ෂණික අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් වියදම්	1,928,827	1,928,827	1,487,305	77%
193	ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	පුනරාවර්ථන වියදම්	390,000	390,000	279,794	72%
194	තරුණ සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	22,719,250	22,719,250	20,509,156	90%
201	බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	56,097,552	56,097,552	54,808,938	98%
202	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	660,000	660,000	625,072	95%
203	ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	171,650	171,650	156,227	91%
206	සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	4,503,500	4,503,500	4,256,256	95%
210	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	259,115	259,115	192,537	74%
216	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	15,376,740	15,376,740	14,890,312	97%
217	පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	3,503,830	3,503,830	3,421,925	98%
219	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	906,989	906,989	640,856	71%
220	ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,075,046	1,075,046	975,686	91%
226	ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	7,709,532	7,709,532	7,544,971	98%

227	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	17,730,123	17,730,123	17,421,479	98%
237	ජාතික ක්‍රම සම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව	වැඩසටහන් වියදම්	1,002,212,871	1,002,212,871	987,862,398	99%
247	ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	13,862,474	13,862,474	11,691,813	84%
252	ජන ලේඛන හා සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,533,135	1,533,135	1,283,159	84%
253	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	360,920,000	360,920,000	331,513,075	92%
254	රෙජිට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	688,285	688,285	688,127	100%
282	වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	39,085,500	39,085,500	39,085,500	100%
286	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	51,300	51,300	9,000	18%
289	අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	239,250	239,250	218,163	91%
307	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	3,480,000	3,480,000	2,535,397	73%
326	ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	19,500	19,500	18,945	97%
327	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,228,670	2,228,670	2,120,863	95%
328	මිනිස් බල හා රැකිරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	වැඩසටහන් හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,219,916	1,219,916	1,039,439	85%
334	බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්යසාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	742,480,146	742,480,146	696,518,911	94%
401	ජාතික උරුම,ප්‍රාසාංගකලා හා ග්‍රාමීයකලා ශිල්ප ප්‍රවර්ධන කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් වියදම්	116,766	116,766	106,963	92%
402	ග්‍රාමීය හා පාසල් ක්‍රීඩා යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන වියදම්	31,211,412	31,211,412	14,134,756	45%
403	කාන්තා හා ළමා සංවර්ධන, පෙර පාසැල් හා ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන, පාසැල් යටිතල පහසුකම් හා අධ්‍යාපන සේවා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා වැඩසටහන් වියදම්	435,806,417	435,806,417	425,685,876	98%

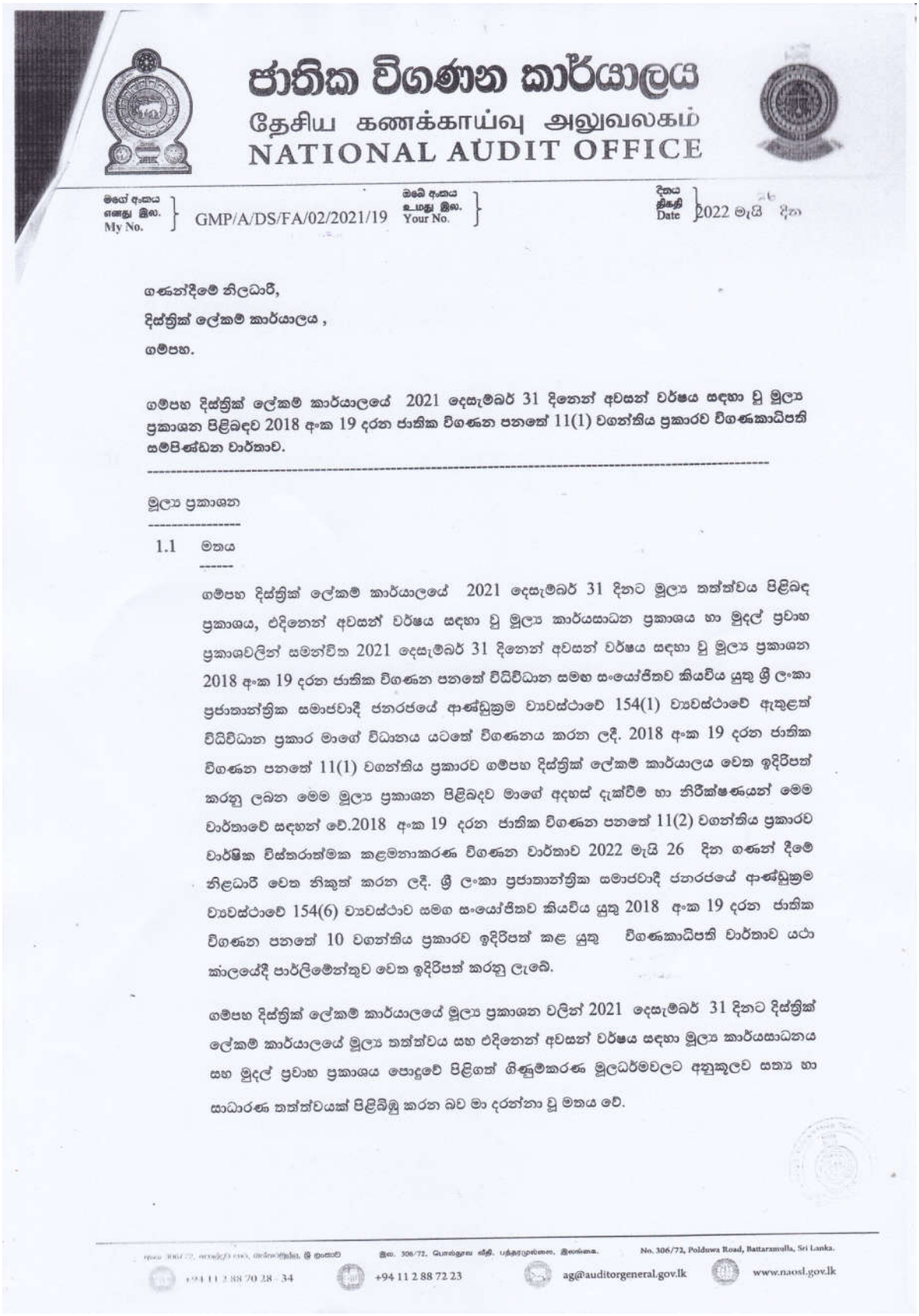
407	පසුගාමී ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ සංවර්ධන සහ ගෘහාශ්‍රිත සත්ත්ව පාලන හා සුළු ආර්ථික භෝග වගා ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් වියදම්	3,522,150	3,522,150	3,444,855	98%
408	වේවැල්, පිත්තල, මැටි, ලී බඩු සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	141,618,603	141,618,603	121,007,969	85%
409	ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,014,670,980	1,014,670,980	995,783,924	98%
412	විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා වෙළඳපොල විවිධාංගීකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා වැඩසටහන් වියදම්	22,680,660	22,680,660	21,982,207	97%
414	සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන, ප්‍රාග්ධන හා වැඩසටහන් වියදම්	1,016,362,402	1,016,362,402	917,025,342	90%
416	දේශීය වෙදකම් ප්‍රවර්ධන, ග්‍රාමීය හා ආයුර්වේද රෝහල් සංවර්ධන සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	15,981,774	15,981,774	15,409,820	96%
421	නිපුණතා සංවර්ධන, වෘත්තීය අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ හා නව නිපැයුම් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	591,500	591,500	325,840	55%
422	දහම් පාසල් පිරිවෙන් හා භික්ෂු අධ්‍යාපන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන වියදම්	5,998,292	5,998,292	5,886,163	98%
425	වී හා ධාන්‍ය, කාබනික ආහාර, එළවළු, පළතුරු, මිරිස්, ඵෑණු හා අර්තාපල් වගා ප්‍රවර්ධනය, බීජ නිශ්පාදන හා උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා වැඩසටහන් වියදම්	950,740	950,740	845,100	89%
426	පොහොර නිශ්පාදන හා සැපයුම්, රසායනික පොහොර හා කෘමිනාශක භාවිත නියාමන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,042,084	1,042,084	1,015,152	97%
435	ග්‍රාමීය මාර්ග හා අවශේෂ යටිතල පහසුකම් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන වියදම්	8,700,000	8,700,000	7,695,598	88%
එකතුව					**7,041,332,395**	

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. 000

වත්කම් කේතය	අයිතම	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	841,913	841,913	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	516,257	516,257	-	100%
9153	ඉඩම්	954,902	954,902	-	100%
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	2,970,964	2,970,964	-	100%
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. GMP/A/DS/FA/02/2021/19 ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.

දිනය திகதி Date 2022 මැයි 26 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ,
ගම්පහ.

ගම්පහ 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.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන 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 ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ.2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2022 මැයි 26 දින ගණන් දීමේ නිලධාරී වෙත නිකුත් කරන ලදී. 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.

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | ag@auditorgeneral.gov.lk | www.naosl.gov.lk

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී .මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම්, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම් මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ රවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

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

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය පිහිටි හෙක්ටයාර් 0.1744 ක් සහිත ඉඩම සඳහා ඔප්පුවක් නොමැතිවීම හේතුවෙන් එහි වටිනාකම තක්සේරුකර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණු අතර කටාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල පිහිටි භූමිය රු. 15,000,000 කට තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර තිබුණද එම ඉඩමෙහි අයිතිය ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවට අයත් වී තිබුණි.

(ආ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මඟින් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් බලධාරීත්වය යටතේ ඉදිකරන ලද දිවුලපිටිය, වත්තල, කටාන, ගම්පහ, අත්තනගල්ල, ජා ඇල සහ දොම්පෙ යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අයත් සේවා පියස/ නිල සෙවන කාර්යාල 96 ක ගොඩනැගිලි වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

1.6.1.2 තැන්පතු ගිණුම් ශේෂ

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) තෙවන පාර්ශවයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවා ගන්නා ලද කොන්ත්‍රාත් රැඳවුම් තැන්පතු ගිණුම් අවස්ථා 361 ක් ඇතුළුව අවස්ථා 362 කදී තැන්පත් කරන ලද, වර්ෂ දෙකකට වඩා කල් ඉකුත් වූ වටිනාකම රු.25,979,753 ක් වූ ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ඉඩම් තැන්පතු ගිණුමේ අවස්ථා 77 කට අදාල රු.86,883,880 ක් වූ වර්ෂ 10 ක් ඉක්ම වූ ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.6.1.3 අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය

මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2014 ජූලි 15 දින සිදුවී තිබුණු මුදල් වංචාවක් තුළ නියෝජනය වන අග්‍රිම ගිණුමේ දැක්වෙන රු.7,425 ක්වූ නොපියවූ සුළු මුදල් අග්‍රිම ශේෂය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට වසර 07 කට අධික කාලයක් මේ වනවිට ගත කර තිබුණු නමුත් එය නිරවුල් කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

1.6.1.4 **ලේඛන හා පොක්පත් පවත්වා නොතිබීම**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ:

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 1647 (ඉ) ප්‍රකාරව විගණන පරීක්ෂාවට ලක් කරන ලද මීරිගම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ ඇති වාහනවල වර්ගය, ලියාපදිංචි අංකය, පවරණ ලද දිනය, භුවමාරු කළ දිනය හා වෙනත් වැදගත් තොරතුරු ඇතුළත්ව පිළියෙළ කළ යුතු වාහන ලැයිස්තුගත කිරීමේ ලේඛණයක් නඩත්තු කර නොතිබුණි.

(ආ) මීරිගම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය මුදල් රෙගුලාසි 1647(ඇ) ප්‍රකාරව පවත්වාගෙන යා යුතු ඉන්ධන පරිභෝජන තොග ලේඛණයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ඇ) ඉන්ධන ඇනවුම් නිකුත් කිරීමේදී අභ්‍යන්තර පාලනයක් සිදුවන අයුරින් අංක අනුපිළිවෙලට ඉන්ධන ඇනවුම් ලේඛණයක් භාවිතා කළ යුතු වුවද , මීරිගම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය සතු සියළුම වාහන සඳහා අඛණ්ඩව අංක අනුපිළිවෙලට ඉන්ධන ඇනවුම් නිකුත් කරන ආකාරයට එවැනි ලේඛණයක් පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.

2. **මූල්‍ය සමාලෝචනය**

2.1 **වියදම් කළමනාකරණය**

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) **ඌන ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම.**

256-1-1-2-2104 වැය විෂයය සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ රු.118,600,000 ක මාරුකිරීම් ද පරිපූරක ප්‍රතිපාදන යටතේ රු.350,000,000 ක්ද ලෙස එකතුව රු.468,600,000 ක් අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබූ අතර එම ප්‍රමාණය අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය වූ රු.400,000,000 න් සියයට 117 ක ප්‍රමාණයක් විය.

(ආ) **අධි ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.**

මූලධන වැය විෂයයන් 4 කට සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් හේතුවෙන් මුදල් රෙගුලාසි 66 ප්‍රකාර මාරුකිරීම් යටතේ සියයට 38 සිට සියයට 91 දක්වා වූ ප්‍රමාණයක් වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරුකර තිබුණි.

(ඇ) කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැය විෂයන් දෙකකට අදාළ ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 89 ක් සහ සියයට 91 ක් මුදල් රෙගුලාසි 66 ප්‍රකාරව වෙනත් වැය විෂයන්ට මාරුකර තිබූ අතර එක් වැය විෂයකට අදාළව සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවෙන්ද සියයට 48.25 ක ප්‍රමාණයක් ඉතිරි කර තිබුණි.

2.2 බලය නොලත් කාරක පාඩු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් අංක 251- 3437 දරන කැබ් රථයට 1999 ජූලි මස සිදු වූ අනතුර සම්බන්ධයෙන් රක්ෂණයෙන් අයකර ගත නොහැකි අලාභය රු.189,360 ක් විය. ඒ සඳහා සිදු කරන ලද ප්‍රාරම්භක වාර්තාවේ නිර්දේශ අනුව අනතුර සිදු කළ වෑන් රථයේ රියදුරු මේ සඳහා වගකිව යුතු විය. ඒ අනුව අදාළ රියදුරුට එරෙහිව නෛතික කටයුතු ආරම්භ කර ඇතත් 2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට වසර 23 කට ආසන්න කාලයක් ගතවී ඇතත් එම නඩුවෙහි ඉදිරි කටයුතු සිදු නොවීම නිසා අදාළ අලාභය අයකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) 2021 ඔක්තෝම්බර් මස 20 දින ගම්පහ දිස්ත්‍රික් මෝටර් රථ කාර්යාලයට අයත් සංඥා කුළුන කඩා වැටීම නිසා මුදල් රෙගුලාසි 104(4) යටතේ සිදුකරන ලද අලාභයන් පිළිබඳ පරීක්ෂණ අවසන් වාර්තාව අනුව සැලසුම් අංශ ගොඩනැගිල්ලට හා එහි උපකරණවලට සිදුවී තිබූ අලාභය රු.861,938 ක් විය. මුදල් රෙගුලාසි 104(1)(ආ) ප්‍රකාර විධිමත් පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම සඳහා කමිටුවක් පත් කිරීම ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් නිර්දේශ කර තිබුණු අතර අදාළ කටයුතු පමාවීම හේතුවෙන් මෙම අලාභය අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි . නමුත් මෙම අලාභය විසර්ජන ගිණුමේ අනාවරණය කර තිබුණද, හානි පාඩු ලේඛනයේ සඳහන් කර නොතිබුණි.

2.3 වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2021 වර්ෂයේදී විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු 51 කින් විවිධ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා වෙත වෙන් කර තිබූ රු7,433,318,046 ක ප්‍රතිපාදනවලින් රු.391,985,651 ක ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

(ආ) මියගිය බව දැනුම් දීමට ප්‍රමාදවීම, විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛවලට අනුගත නොවීම සහ වෙනත් හේතූන් මත ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 මඟින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට විශ්‍රාම වැටුප් ලබමින් සිටි විශ්‍රාමිකයින් 362 දෙනෙකු සඳහා රු.33,052,527 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

2.4 නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ	
(i) 2008 ජනවාරි 06 දිනැති අංක 05/2008 හා 2018 ජනවාරි 24 දිනැති 05/2008(1) දරන චක්‍රලේඛ	ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පුරවැසි සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම් හා ඇගයීම් සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කර නොතිබුණි.
(ii) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛය	සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකට පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින් පසුව හෝ කිලෝමීටර් 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිමට සම්බන්ධ ප්‍රධාන අලුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවකට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළයුතු වුවත් ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අදාළ විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය	
2017 ජූලි 03 දිනැති අංක 130/09/14/8 දරන චක්‍රලේඛය	කැලණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ග්‍රාම නිලධාරීවරුන් තිදෙනෙකු සහන පදනම මත යතුරුපැදි ලබාගෙන තිබියදී වයස 60 සම්පූර්ණ වීමට පෙර විශ්‍රාම යාම නිසා චක්‍රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව යතුරුපැදිවල වෙළඳපල වටිනාකම වන රු.273,420 ක් ආපසු ගෙවිය යුතු වුවත් වසර 4 කට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවී ඇතත් එම මුදල අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) <u>ආයතන සංග්‍රහය</u>

II පරිච්ඡේදය 13 (3) වගන්තිය	වැඩ බැලීමේ පත් කිරීමක් කළ යුත්තේ නිත්‍ය පත් වීමක් කරන තෙක් තාවකාලික ප්‍රතිකර්මයක් වශයෙන් පුවද මිනුවන්ගොඩ අත්තනගල්ල හා මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ග්‍රාම් නිලධාරීන්, පිළිවෙලින් 07, 27 සහ 06 දෙනෙකු මාස 3 සිට මාස 90 දක්වා කාලයක් වැඩ බැලීම් කර නිබුණි.

(ඇ) <u>මුදල් රෙගුලාසි</u>

(i) 1645(ඉ) වගන්තිය	මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වාහන භාර නිළධාරීන් විසින් තමන් භාරයේ ඇති මෝටර් වාහන පිළිබඳව ලියාපදිංචි අංකය, වාහනයේ වර්ගය, මෝස්තරය මෙන්ම භාරදුන් හෝ පැවරූ දිනය හා ඒ පිළිබඳ විස්තර ද වෙනත් නිසි කොරතුරු ද දැක්වෙන වාහන පිලිබඳ ලැයිස්තුවක් පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.
(ii) මු.රෙ 756 සහ 757 වගන්ති	වාහන පිලිබඳ සමීක්ෂණ සෑම වර්ෂයකම අවසානයේදී පවත්වා අදාළ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් ,මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය එසේ සිදුකර නොතිබුණි..
(iii) මු.රෙ 1646 වගන්තිය	මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ධාවන සටහන්පත් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.5 අවධිමත් ඔනුදෙනු

2008 ජූනි 26 දිනැති අංක 13/2008 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි 4 ඡේදය අනුව සේවා ස්ථානයෙන් බැහැර ප්‍රදේශ වල රාජකාරී ගමන් සඳහා අතිරේක ඉන්ධන ප්‍රතිපාදන නොඉල්ලිය යුතු බවත් බැහැර ප්‍රදේශවල රාජකාරී සඳහා නිලධාරීන් කිහිප දෙනෙකු සහභාගී වන අවස්ථාවලදී අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය මත කණ්ඩායම වශයෙන් ප්‍රවාහන පහසුකම් සලසා දිය යුතු බව සඳහන් කර තිබුණි. නමුත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ රු.40,204 ක වටිනාකමකින් යුතු අතිරේක ඉන්ධන ලීටර් 361 ක ප්‍රමාණයක් වෙනුවෙන් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය රහිතව ගෙවීම් කර තිබුණි .

2.6 අත්තිකාරම් නිකුත් කිරීම හා පියවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

(අ) විගණනයට ඉදිරිපත් කළ රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් සැසඳුම් ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව, ඉය ගිය, විශ්‍රාම ගිය, වැඩ තහනම් කළ හා සේවය හැර ගිය නිලධාරීන්ගෙන් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවීම් නිහඬව තිබුණු ශේෂවල එකතුව රු.3,946,286 ක් විය. එම නිහඬවී ශේෂ වර්ෂ 01 ක සිට වර්ෂ 5 ට වැඩි කාල පරාසයක සිට පැවත එමින් තිබුණු නමුත් එම ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා පසුවිපරම් කටයුතු දුර්වල තත්ත්වයක පැවතුණි.

(ආ) මූදල් රෙගුලාසි 371(2)(ඇ) අනුව අතුරු අග්‍රිමයන් දීම හුදෙක් මාණ්ඩලික තත්වයේ නිලධාරීන්ට පමණක් සීමා විය යුතු වුවද 2021 වර්ෂයේදී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ මීරිගම හා මීගමුව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල මගින් මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන් සඳහා අවස්ථා 81 කදී රු.1,089,288 ක් අත්තිකාරම් ලෙස ලබා දී තිබුණි.

(ඇ) මූදල් රෙගුලාසි 371(ආ) සහ 2015 ජූලි 14 දිනැති අංක 03/2015 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව එක් වරකට ලබාදිය හැකි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම සීමාව රු.100,000 වුවද 2021 වර්ෂයේදී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය මගින් අවස්ථා 08 කදී රු.100,000 ඉක්මවා තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිදහස් කර තිබුණි.

2.7 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මිනුවන්ගොඩ, අත්තනගල්ල සහ මීගමුව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශවලට අයත් දිවිනැඟුම් ප්‍රජා මූල බැංකු 16 ක් පවතින අතර එම බැංකු මගින් විවිධ කාර්යයන්

සඳහා ලබා දී තිබූ ණය මුදල්වලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.254,159,657 ක ණය ගෙවීම් පැහැර හැරීම් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) එක් ග්‍රාම නිළධාරී වසමකට එක් ග්‍රාමීය කර්මාන්ත ව්‍යවසායකයෙක් බිහි කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ මීතුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රතිලාභීන්ට ලබා දීම සඳහා යන්ත්‍ර හා උපකරණ මිලදී ගැනීම සඳහා වටිනාකම රු.3,262,082 ක් වූ චෙක්පත් 08 ක් ලියා තිබුණි. 2022 .02.07 දින වන විටත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාණ්ඩ නොලැබීම මත විෂයය භාර නිළධාරියා විසින් එම චෙක්පත් නිකුත් නොකර ළඟ තබා ගෙන තිබූ අතර, මුදල් රෙගුලාසි 386(4) ප්‍රකාරව චෙක්පත්වල වලංගු කාල සීමාවද ඉක්මවා තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

2016 අප්‍රියෙල් 27 දිනැති අංක HAF 3-ADMIN 04-002 දරන ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ලිපිය ප්‍රකාරව එක් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයක් වර්ෂයකට අවම වශයෙන් තුන් වරක්වත් පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී විසින් පරීක්ෂා කළ යුතු වූවත් , මීතුවන්ගොඩ අත්තනගල්ල සහ මීගමුව යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශවලට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් පිළිවෙලින් 121, 151,සහ 39 ක් අතරින් පිලිවෙලින් 61,94 සහ 13 ක් එක් වතාවක්වත් පරීක්ෂා කර නොතිබුණි .

3.1.2 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම් ලබා නොගැනීම

ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපාදන යටතේ මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම් 188 ක් සඳහා රු.117,500,000ක ප්‍රතිපාදන ලැබී තිබුණි. 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මඟින් සිදුකිරීමට සැලසුම් කර තිබූ ඉදිකිරීම් 188 න් 11 ක් පමණක් සියයට 100ක් සම්පූර්ණ කර තිබූ අතර ඉදිකිරීම් 126 ක් සියයට 25 ක් සම්පූර්ණ කර තිබුණි. ඉදිකිරීම් 36 ක් සඳහා ඇස්තමේන්තු සකස් කර ලංසු ලේඛන පිළියෙල කර තිබුණි. ව්‍යාපෘති 15 ක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. මේ අනුව ව්‍යාපෘති 188 සඳහා සමස්ථ ඇස්තමේන්තුව වූ රු.106,650,000 න්, රු.68,270,726 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පිරිනමා තිබූ අතර මූල්‍ය ප්‍රගතිය රු.976,898 ක් විය. එනම් කොන්ත්‍රාත් ප්‍රතිපාදන භාවිතය සියයට 0.83 ක් ද කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමින් මූල්‍ය ප්‍රගතිය සියයට 1.43 ක් වැනි අඩු මට්ටමකද පැවතුණි. මේ අනුව රජය වාර්ෂිකව ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන නිසි පරිදි උපයෝජනය කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය .

3.1.3 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ (Outcome) ලබා නොගැනීම

2021 ජූනි 16 දිනැති වෙවැල්, පිත්තල, මැටි, ලී බඩු සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක 03/2021 දරන චක්‍රලේඛය සහ 2021 ජූලි 15 දිනැති SMRIP/DEV//(V)/10/03/2021/ (පොදු) දරන ලිපිය ප්‍රකාරව ආහාර අලෙවිසැල්, දෛනිකව ආහාර සපයන ස්ථාන, වෙළඳසැල්, බිම්මල් වගාව, විසිතුරු මල් වගාව, සැහැල්ලු කර්මාන්තය ආශ්‍රිත මැෂින්, ගෑස් ලිප්, බලෙන්ඩර් වැනි ගෘහ උපකරණ ලබා දීමට අදාළ ප්‍රතිලාභීන් තෝරා නොගත යුතු වුවද, ඊට පටහැණිව මීගමුව, මිනුවන්ගොඩ සහ මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ප්‍රතිලාභීන් 102ක් වෙනුවෙන් රු.7,780,985 ක් වටිනා උපකරණ ලබා දී තිබුණි.

3.1.4 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ

(ඇ) මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ මිනුවන්ගොඩ නාලන්දා පිටිමී පාසලෙහි නල ළිඳක් ඉදිකර ජල පොම්පාගාරයක් සවිකර පානීය ජලය ලබා දීම් සඳහා රු.1,000,000ක ඇස්තමේන්තුගත මුදලකට ව්‍යාපෘතියක් 2020 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කර රු.800,714 ක වියදමක් දැරීමෙන් පසු අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ඉටු නොවීම මත ව්‍යාපෘතිය අතහැර දමා තිබුණි.

(ආ) 2021 වර්ෂයේ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ විමධ්‍යගත අයවැය යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිතව තිබුණු රු.950,000 ක ව්‍යාපෘති 05 ක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබිණි. වෙළඳපලේ අමුද්‍රව්‍ය හිහවීම් හා මිල ගණන් ඉහල යාම් හේතුවෙන් අදාල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් මෙම ව්‍යාපෘති 05 ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි බව දන්වා තිබුණි.

3.1.5 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ජා - ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය දැනට පවතින ගොඩනැගිල්ල ඉතාමඅබලන් තත්වයේ පවතින බැවින් නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම 2013 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර රුපියල් මිලියන 165.34 ක ඇස්තමේන්තු මුදලකට හැකි ඉක්මනින් ඉදිකර අවසන් කිරීමට බලාපොරොත්තු වී තිබුණි. නමුත් ඉඩම පිළිබඳ මතුවූ ගැටළුකාරී තත්වයන් හේතුවෙන් සිදු වූ කාල පමාවකින් පසු පාදම ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා රු.5,369,779 ක අත්තිකාරම් මුදලක්ද ගෙවීමෙන් පසු කොන්ත්‍රාත්තුවේ වැඩ තාවකාලිකව අත්හිටුවා තිබුණි. පසුව වසරකට ආසන්න කාලයකින් පසු එම ආයතනය

මගින්ම රුපියල් මිලියන 27 ක් දරා පාදම කොටස ඉදිකර රුපියල් මිලියන 143.13 වටිනාකමකට ඉතිරි වැඩ කොටස චෙනත් ආයතනයකට පවරා තිබුණි. 2013 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කළ මෙම ව්‍යාපෘතිය 2021 නොවැම්බර් 18 දින අවසන් කිරීමට නියමිත වූවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානය වන විට ද නිමකර ගැනීමට හැකි වී නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ග්‍රාම නිලධාරී, සංවර්ධන නිලධාරී, සමෘද්ධි නිලධාරී වැනි මහජන සම්බන්ධතා පවතින නිළධාරීන්ගේ රාජකාරී කටයුතු සඳහා සහ මහජනතාවට වෙත වඩා කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණින් නිල සෙවන කාර්යාල සංකල්පය ඇතිවිය. නමුත් මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2021 වර්ෂය අවසන් වන විට වැඩ අවසන්ව භාවිතයට ගනු ලබන නිල සෙවන කාර්යාල 19 ක් ද අත්තිවාරම පමණක් දමා ඇති නිල සෙවන කාර්යාල 7 ක් ද පැවතුණු අතර භාවිතයට ගනු ලබන නිල සෙවන කාර්යාලයන්හි ද ප්‍රමාණවත් පහසුකම් නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සඳහා මහල් පහකින් යුත් ගොඩනැඟිල්ලක් ඉදි කිරීමට 2013 ඔක්තෝම්බර් 03 වන දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී රුපියල් මිලියන 167.9 ක් වන මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුවට අනුමැතිය ලැබී ඇත. පළමු අදියර ලෙස පයිලින් වැඩ සිදු කර දෙවන අදියර වශයෙන් ගොඩනැඟිල්ල ඉදිකිරීමට තීරණය විය. දෙවන අදියර සඳහා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව සුද්ගලික සමාගමක් වෙත රු. 110,999,052 ක වැටි රහිත මුදලකට සහ 2016 දෙසැම්බර් 29 දින කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමන ලදී. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව 2017 ජනවාරි 12 දින ආරම්භ කර දින 350 කින් හෙවත් 2017 දෙසැම්බර් 28 දින වනවිට අවසන් කළ යුතු විය. නමුත් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද ගොඩනැඟිල්ල භාවිතයට ගතහැකි තත්වයට පත් කර නොතිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනය

2021 අප්‍රේල් 21 දිනැතිව සංශෝධනය වී තිබුණු ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 9.3.1 (ආ) ප්‍රකාරව රු.500,000 ට වැඩි අලුත්වැඩියා කිරීම් සඳහා රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු බව දක්වා ඇතත් 2021 වර්ෂයේ දී අංක 56-6456 දරන කැබ් රථය අලුත්වැඩියා කිරීම වෙනුවෙන් නියෝජිත ආයතනයට රු.746,070 ක් ගෙවා තිබුණද ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2018 වර්ෂයේදී ප්‍රාදේශීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ විමධ්‍යගත අයවැයෙන් වෙන් කරන ලද රු.ලක්ෂ 50 ක මුදලකට කැලණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මඟින් ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදු කරන ලද දිප්පිටිගොඩ සේවා පියස කාර්යාලය, බහුකාර්ය ගොඩනැගිල්ලක් ලෙස ඉදිකර තිබුණි. එම ගොඩනැගිල්ලෙහි ග්‍රාම නිලධාරී, සංවර්ධන නිලධාරී, සමෘද්ධි නිලධාරී සහ කෘෂි නිලධාරී යන සියලු නිලධාරීන් රාජකාරී කටයුතු කළ යුතුවිය. නමුත් ගොඩනැඟිල්ල ඉදිකර වසර 02 කට වඩා වැඩි කාලයක් වූවද ප්‍රාදේශීය සභාවට අයිති භූමියක ඉදි කිරීම නිසා ඉහත කී නිලධාරීන්ට එම සේවා පියසෙහි රාජකාරී කටයුතු කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉඩ ලබාදී නොතිබුණි.

(ආ) මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේහි ආපදා අංශය සතු අංක WP RE 8935 හා WP RS 9403 දරන ට්‍රැක්ටරය හා බවුසරය 2017 වර්ෂයෙන් පසුව එනම් වසර 04 ක පමණ කාලයක සිට ධාවනය නොවී නිශ්ක්‍රීයව පැවතුණි.

3.4 බැඳීම් හා බැරකම්

වැය විෂයය 256-2-0-1402 හි සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය රු.78,079 ක් වූවද, ඒ සම්බන්ධ බැරකම් ප්‍රමාණය රු.147,973 ක් වීම නිසා ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා බැඳී ඇති බැරකම් ප්‍රමාණය රු.69,894 ක් විය. මෙය මුදල් රෙගුලාසි 94(1) හි නියමයන්ට පටහැනි වීමක් බව නිරීක්ෂණය විය.

3.5 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2014 ජූලි 15 දින සිදු වූ සේප්පුවේ මුදල් අතුරුදහන් වීම සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104(1)(ආ) ප්‍රකාරව පැවති අවසන් පරීක්ෂණ වාර්තාව අනුව මෙම මුදල් අස්ථානගත වීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ගණකාධිකාරී, මුදල් සහකාර සහ සරප් යන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී කටයුතුවල පැවති අඩුපාඩු, නොසැලකිලිමත් බව සහ අනවධානය හේතු වී ඇති බැවින් මෙමඟින් රජයට සිදු වූ අලාභය එම නිලධාරීන් හතර දෙනාගෙන් අයකර ගත යුතු බවට යෝජනා ඉදිරිපත් කර තිබුණි. මේ අනුව රු.1,082,245 ක මුදල මෙම නිලධාරීන් සිව්දෙනා අතර සමානව බෙදමින් එක් අයෙකුගෙන් රු.270,561 බැගින් අයකර ගැනීමට නිර්දේශ කර තිබුණි. ඒ අනුව 2018 ජූලි 23 දිනැති ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ ලිපිය මඟින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් හැර ඉතිරි නිලධාරීන් තිදෙනා සඳහා පමණක් "අලාභ අය කර ගැනීමේ නියෝග" නිකුත්

කර තිබූ අතර එකී නියෝග නිකුත් කිරීමෙන් පසු නැවත දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් 2018 අගෝස්තු 06 දිනැති ලිපියේ 5 ඡේදය මගින් රජයට සිදු වූ අලාභය නිරවුල් කිරී දෙනා අතර සමානව අය කර ගැනීමට සුදුසු බව නිර්දේශ කර ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගෙන් අනුමැතිය ඉල්ලා යවා තිබුණි. ඒ අනුව 2020 සැප්තැම්බර් 22 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ලිපියෙන් අය කිරීම සඳහා නිර්දේශ හා අනුමැතිය ලබා දී තිබුණ ද අදාළ අයකිරීම් සිදුකර නොතිබුණි. මෙම අලාභ පූරණ ගෙවීම් සඳහා නිලධාරීන් සිව් දෙනාම අකමැත්ත ප්‍රකාශකර ඇති බැවින් මෙම අලාභය පිළිගැනීම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය මත දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් 2022 අප්‍රේල් මාසයේදී නව පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කර තිබුණි.

3.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2020 වර්ෂයේ සම්පත් පැතිකඩ තොරතුරු ඔස්සේ ලබාගත් සංඛ්‍යා අනුව අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත්වන මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව 50,718 ක් විය. එම පවුල්වලින් අනවසර නිවාසවල ජීවත් වන පවුල් 399 ක් ද තාවකාලික නිවාස 318 ක් ද, වැසිකිලි පහසුකම් නොමැති පවුල් 345 ක් ද, මාර්ග පහසුකම් නොමැති පවුල් 269 ක් ද, පිරිසිදු ජලය නොමැති පවුල් 662 ක් ද , විදුලිය නැති නිවාස 564 ක් ද, වැඩ කළ හැකි වයසේ පසුවන 27,118 ක් සේවා වියුක්තව සිටින අතර අවම පහසුකම්වත් නොමැතිව ජීවත් වන විශාල පිරිසක් සිටින බවද නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2020 වර්ෂයේ සම්පත් පැතිකඩ තොරතුරු ඔස්සේ ලබාගත් සංඛ්‍යා අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ සිටින පවුල් 49,886 ක් අතුරින් අනවසර ඉඩම් වල පදිංචි පවුල් 97 ක්ද, තාවකාලික නිවාසවල ජීවත්වන පවුල් 407 ක්ද, වැසිකිලි පහසුකම් නොමැති පවුල් 745 ක්ද, පොදු ජල කරාම භාවිතා කරන පවුල් 676 ක්ද, විදුලිය නොමැති නිවාස 478 ක්ද, මාර්ග පහසුකම් නොමැති නිවාස 858 ක්ද වශයෙන් අවම පහසුකම්වත් නොමැතිව ජීවත්වන විශාල පිරිසක් සිටින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 2021 දෙසැම්බර් 23 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා කාලය තුළ ලියන ලද රු.1,183,234 ක් වටිනා චෙක්පත් 7 ක් මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විද්‍යුත් මධ්‍යස්ථානයේ විද්‍යුත් භාර නිලධාරීන් අත රඳවා ගෙන තිබුණු අතර 2022 පෙබරවාරි 02 දින වන විට ද චෙක්පත්වලට අදාළව භාණ්ඩ ලැබී නොතිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 2016 ජනවාරි 12 දිනැති සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශයේ වක්‍ර අංක 1/2016 හි 7.3 ප්‍රකාරව සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 වන විට ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැ දීමනා ප්‍රතිලාභීන් පිළිබඳව නැවත සමීක්ෂණයක් කළ යුතු වුවද මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 32 කට අදාළව සමීක්ෂණය සිදු කර නොතිබුණි.

(ඉ) 2021 දෙසැම්බර් 21 දිනැති ඉඩම් අමාත්‍යාංශ සහකාර අධ්‍යක්ෂක ගේ අංක L/3/J95/HW/11 දරන ලිපිය ප්‍රකාරව පැලියගොඩ පුත්තලම මාර්ගය පුළුල් කිරීමේදී අත්පත් කර ගත් ඉඩම් කැබලි 406 කට අදාළව චන්දි හා ඉඩම් කැබලි 518 කට අදාළව පොලී ගෙවා නොමැති අතර 44 වගන්තිය යටතේ පැවරීමේ සහතික නිකුත් කර නොතිබුණි. ඊට අදාළව උපගොනු 1221 න් 861ක්ම කාර්යාලය තුළ නොමැති බව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් දන්වා තිබුණි.

4. **තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු ඉටුකර ගැනීමේ ප්‍රගතිය**

තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු 10 ක් හඳුනා ගෙන තිබූ අතර ඒ සඳහා ඉලක්ක 20 ක් හඳුනා ගෙන තිබුණි. සමාලෝචන වර්ෂය අවසාන වන විට ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය අපේක්ෂිත ඉලක්ක 18 ක් සඳහා සියයට 0 සිට සියයට 49 ක් හා අපේක්ෂිත ඉලක්ක 02 ක් සඳහා සියයට 50 සිට සියයට 74 අතර ප්‍රමාණයක පැවැතුණි.

3.

5. **මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දිසිත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා අනුමත 3457 ක් වූ සමස්ථ කාර්යය මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ, තෘතියික , ද්විතියික සහ ප්‍රාථමික කාණ්ඩයන්හි තනතුරුවල පිළිවෙලින් 4 ක් 5 ක්, 261 ක් සහ 39 ක් වශයෙන් පුරප්පාඩු පැවතුණි.

(ආ) විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව අනුමත සංඛ්‍යාව ඉක්මවා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහ ද්විතියික කාණ්ඩවල පිළිවෙලින් තනතුරු 4 ක් සහ 17 ක් වශයෙන් නිලධාරීන් 21 දෙනෙකු අතිරික්තව බඳවාගෙන තිබුණි.

(ඇ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 සඳහා අනුමත ග්‍රාම නිලධාරීන් ගණන 1177 ක් වන අතර ග්‍රාම නිලධාරී තනතුරු 201 ක් 2021දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් පුරප්පාඩුව පැවතිණි.

(ඇ) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති අංක 1.8/2001 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව එක් සේවා ස්ථානයක වසර 05 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා යටත් විය යුතු වුවද මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වසර 6 සිට 8 දක්වා කාලයක් සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් 134 දෙනෙකුද මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වසර 6 සිට 9 දක්වා කාලයක් සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් 09 ක්ද ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. මෙම සේවාවන් සඳහා ස්ථාන මාරු ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක වී නිබුණද මෙම නිලධාරීන්ට මෙලෙස එකම සේවා ස්ථානයක රැඳී සිටීමට ඉඩ ලබා දී නිබුණි.

යූ.මුණසිංහ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

4. කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම)		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	-	84%	-
අත්පත්කර ගැනීම්	100%	-	-
ඉදිකිරීම්	100%	-	-
වෙනත් ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	-	-
එකතුව	**100%**	**84%**	**-**

5. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සියළු තන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	ජාතික මට්ටමේ අර්ථ නිරූපන වලට අනුකූල වන පරිදි සියළුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවන්ගෙන් පෙළෙන සියළුම වයස් කාණ්ඩයන්ට අයත් පිරිමින්, කාන්තාවන් හා ළමුන්ගේ අනුපාතය අවම වශයෙන් අඩකින් අඩු කිරීම	• ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය සහ වයස අනුව ජාතික දරිද්‍රතා රේඛාවෙන් පහල ජීවත්වන ජනගහනයේ අනුපාතය • ජාතික නිර්වචනයන් වලට අනුව දරිද්‍රතාවයේ සියලු මානයන්ට අදාල තත්ත්වය තුල ජීවත් වන සියළු වයස් කාණ්ඩයන්ට අයත් පුරුෂ, ස්ත්‍රී හා ළමා ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			
	පහළ මට්ටමේ අය ද ඇතුලත්ව සියළුම පුද්ගලයින් සම්බන්ධයෙන් ජාතික වශයෙන් සුදුසු වන්නා වූ සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාවට නැංවීම සහ 2030 වන විට දරිද්‍රතාවෙන් පෙළෙන සහ අවධානම් කණ්ඩායම් ප්‍රමාණවත් ලෙස එමගින් ආවරණය කර තිබීම	සමාජ ආරක්ෂණ තල / ක්‍රම මගින් ආවරණය සැපයෙන ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			
	2030 වන විට දරිද්‍රතාවෙන් පෙළෙන්නන්ගේ සහ අවධානමට ලක් විය හැකි තත්වයේ සිටින්නන්ගේ ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව වර්ධනය කිරීම සහ ඔවුන් කාලගුණික තත්ත්වයන්ගෙන් ඇතිවන හානිකර බලපෑම් ද ආර්ථික සමාජ හා පරිසර වශයෙන් ඇතිවන හානි සහ ආපදා වලට නිරාවරණය වීම ද අඩු කිරීම	ජනගහණයේ ලක්ෂයකින් ස්වාභාවික හේතුවෙන් මියයන අතුරුදහන් වන සහ සෘජුව බලපෑමට ලක්වන පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව			

සාගින්න නැති කර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2030 වන විට සාගින්න තුරන් කිරීම සහ විශේෂයෙන්ම ළඳරුවන්ද ඇතුලත්ව දුරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන සහ අවධානමට ලක් වී තිබෙන ජනතාවට ආරක්ෂාකාරී, පෝෂණයෙන් යුත් ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලබා ගැනීමට හැකි බව තහවුරු කිරීම	මන්දපෝෂණයේ ව්‍යාපෘතිය			
	අවුරුදු 5 ට අඩු ළමුන් සම්බන්ධයෙන් මිටි වීම සහ ක්ෂය වීම පිළිබඳ අන්තර්ජාතික වශයෙන් එකඟතාවයට පත්වූ ඉලක්ක 2025 වන විට ළඟා කර ගැනීම ද ඇතුලත්ව 2030 වන විට සියළුම ආකාරයේ පවත්නා මන්දපෝෂණ තත්වයන් තුරන් කිරීම සහ නව යොවුන් ගැහැණු ළමුන්ගේ, ගැබිණි මාතාවන්ගේ කිරිදෙන මව්වරුන්ගේ සහ වයස්ගත පුද්ගලයින්ගේ පෝෂණ අවශ්‍යතාවයන්ට විසඳුම් ලබා දීම	වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන් අතර කුරුඟුවාවයේ ව්‍යාප්තිය (ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානයේ ළමා වර්ධන ප්‍රමිතීන්ට අනුව, වයසට අදාල උසෙහි මධ්‍යනය අගයෙන් < - 2 සම්මත අපගමනයක්)			
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2030 වන විට බෝ නොවන රෝග නිසා සිදුවන අකල් මරණ ප්‍රතිකාර මගින් 1/3 කින් අඩුකර ගැනීම සහ මානසික සෞඛ්‍ය සහ යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම	• හෘද නාල ආශ්‍රිත රෝග, පිළිකා, දියවැඩියාව හෝ නිදන්ගත රෝග හේතුවෙන් මියයන ප්‍රමාණය • සියදිවි නසා ගැනීම් හේතුවෙන් ජීවිත අහිමි වන ප්‍රමාණය			
	හානිකර ආකාරයට මධ්‍යසාර භාවිතය සහ අන්තරාකාරී ඖෂධ භාවිතය වැළැක්වීමේ ක්‍රියාමාර්ග හා ප්‍රතිකාර ශක්තිමත් කිරීම	වර්ෂයක් තුල වයස අවුරුදු 15 හෝ ඊට වැඩි පුද්ගලයන් අතර ඒක පුද්ගල මධ්‍යසාර පරිභෝජනය			
පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	2030 වන විට සියළුම ගැහැණු ළමුන්ට සහ පිරිමි ළමුන්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය ලබා දීම තහවුරු කිරීම	ඉගෙනුම් සහ මනෝවිද්‍යාත්මක අංශයන්ගෙන් යහපත් සංවර්ධන මාර්ගයකට අවතීර්ණව සිටින වයස අවුරුදු 5 ට අඩු ළමුන්ගේ ප්‍රමාණය			
	අධ්‍යාපන පහසුකම් ගොඩනැංවීම	විදුලිය, පානීය ජලය ඇතුළු අනෙකුත් යටිතල පහසුකම් සැලසීම			
සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	2030 වන විට සියළු දෙනාට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලකට පානීය ජලය ලබා ගැනීමට හැකි වීම	සුරක්ෂිතව කළමනාකරණය කෙරෙන පානීය ජල සැපයුම් සේවා භාවිතා කරන ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			
	2030 වන විට සියළු දෙනාට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව සනීපාරක්ෂාව සහ ස්වස්ථතාව ලබා ගැනීමට හැකි වීම	ආරක්ෂිතව පාලනය වන සනීපාරක්ෂක සේවා භාවිතා කරන ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			

සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම තහවුරු කිරීම	2030 වන විට සියළුම දෙනාට අඩු මිලකට ලබා ගත හැකි විශ්වාසදායී නවීන බලශක්ති මූලාශ්‍රවලට ප්‍රවේශ විය හැකි බවට තහවුරු කිරීම	විදුලිය සැපයුම සහිත ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			
	2030 වන විට ලෝක බලශක්ති මූලාශ්‍රයන්හි පුනර්ජනනීය බලශක්තියන්හි කොටස ඉහළ නැංවීම	සමස්ත අවසන් බලශක්ති පරිභෝජනයෙන් පුනර්ජනනීය බලශක්ති පංගුව			
සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයන් ද ඇතුලත්ව සියළුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී සුදුසු රැකියා අවස්ථාවන් ලබා දීම	• විවිධ සාධක අනුව පැයක සාමාන්‍ය ආදායම් ඉපැයීම • විරැකියා අනුපාතය			
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැංවීම, පරිපූර්ණ හා තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරි ගැන්වීම	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	වසර පුරා භාවිතා කළ හැකි මාර්ගයක සිට කි.මී.2 ක දුර ප්‍රමාණයක් තුළ ජීවත් වන ග්‍රාමීය ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			
	කුඩා පරිමාණ කර්මාන්ත සහ වෙනත් ව්‍යවසායන් සඳහා මූල්‍ය සේවාවන්, ණය ලබා ගැනීමේ ප්‍රවේශය සහ අවස්ථාවන් ඉහළ නැංවීම සහ එම ව්‍යවසායන් වටිනාකම් දාමයන්ට සහ වෙළඳපොළ දාමයන්ට ඒකාබද්ධ කිරීම	සමස්ත නිෂ්පාදන අගය කිරීම් වල පංගුවක් ලෙස කුඩා පරිමාණ නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය			
නගර හා ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	2030 වන විට සියළු දෙනාට ප්‍රමාණවත් සහ ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලට ලබා ගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් වැඩිදියුණු කිරීම	පැල්පත්, අවිධිමත් ජනාවාස හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන නිවාස පහසුකම් යටතේ ජීවත් වන ජනගහනය			
	ස්වාභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැක ගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම	ස්වාභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැක ගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම වෙනුවෙන් කරන සමස්ත ඒක පුද්ගල වියදම			
තිරසර පරිභෝජනය හා නිෂ්පාදන රටාවක් තහවුරු කිරීම	2030 වන විට අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය වීම වැළැක්වීම, අඩු කිරීම සහ ප්‍රතිචක්‍රීකරණය	ප්‍රතිචක්‍රීකරණ වේගය, ටොන් ගණන			

දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම	කාලගුණය සම්බන්ධ විපත් සහ ස්වාභාවික ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දීමේ සහ එවැනි තත්ත්ව වලට මුහුණ දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම	පුද්ගලයින් ලක්ෂයක් අතරින් හදිසි ආපදා හේතුවෙන් සිදුවන මරණ, අතුරුදහන් වන හා ඍජුව බලපෑම්වලට ලක්වන පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව			

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

රටක සංවර්ධනයේ පිළිබිඹුව එරට අනාගත ආර්ථික සැලසුම්වල කැඩපතකි. රජය විසින් ගනු ලබන සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට යන ගමනේ දී මුහුණ දීමට සිදුවන බාධක ජයගනිමින් එම ඉලක්ක වෙත හඹා යාමට රටේ ශ්‍රම බලකායෙන් හිමිවන්නේ නොමද මෙහෙවරකි.

සංවර්ධනය වූ කලී සත්‍ය වශයෙන්ම ස්ථිරසාර හා ඉලක්ක ගත අරමුණු වෙත වන ගමනාන්තයක් නම් එය නියත වශයෙන්ම ජයග්‍රාහී සෑහීමකට පත්විය හැකි තත්ත්වයකි. එනයින් ගත්කල රටක ජනතාවගේ බලාපොරොත්තු මල් ඵල ගන්වන ස්ථිරසාර හුදු වචනාර්ථයක් නොවන ඉලක්ක ගත වූ සංවර්ධන වැඩපිළිවෙලක් විය යුතුමය. එය රටක අනාගත සංවර්ධනයට තෝතැන්නක් වනු නිසැකය.

සංවර්ධනයේ ගලා යාම නියමානුකූලව සිදුවීමට නම් පවත්නා රජය විසින් ගනු ලබන නිවැරදි තීන්දු තීරණ එලෙසින් අලුතින් පැමිණෙන පාලන තන්ත්‍රයන් විසින් ද ක්‍රියාත්මක කල යුතුය. එසේ නොවන්නට තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක කරා යන ගමන අස්ථාවර වනු ඇත. එමෙන්ම තීන්දු තීරණ ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනවල සැලසුම්කරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම්වල පවතින දුර්වලතා ආයතන අතර පවතින මත ගැටුම් මහජන ක්‍රියාකාරකම් මහජන සහාය ගිලිහී යාම් වැනි හේතූන් මත සංවර්ධන ඉලක්ක වෙත යාමේ දී දැඩි අභායෝගවලට මුහුණ දීමට ද සිදුවනු නිසැකය. එබැවින් සැමවිටම මහජන අවශ්‍යතාවය සැලකිල්ලට ගනිමින් විශේෂයෙන් පාරිසරික සමතුලිතාවය ද ආරක්ෂා කරමින් සිදුවන ආර්ථික සංවර්ධනයන් එතුළින් මහජනතාවයට ලැබෙන ආර්ථික ප්‍රතිලාභයන් සම්බන්ධව වැඩි අවදානයකින් කටයුතු කිරීමට රාජ්‍ය ආයතන ලෙස අප වග බලා ගෙන ඇත.

විශේෂයෙන් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධනයේ දී පුරෝගාමී මෙහෙවරක නියුතු දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ඇතුළු අනුබද්ධිත ආයතන විසින් ජාතික ආර්ථිකයට සවියක් වනවා මෙන්ම බිම් මට්ටමේ ජනයා වෙත ප්‍රතිලාභ කඩිනමින් හා සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව ලැබෙන පරිදි කටයුතු කිරීමට අදාල අංශ මෙන්ම නිලධාරීන් ද දැනුවත් කිරීම නිරතුරුව සිදුකරමින් සිටී.

රටක ජීවනාලිය බදු මානව සම්පත සුරක්ෂණය රජයේ ප්‍රමුඛ කාර්යයක් වන බැවින් දරුණු වසංගත සමයක්ව පැවති 2021 කාලය තුළ ඊට නොබියව හා නොපැකිළිව මුහුණ දෙමින් දැඩි සීමාවන් හා නියමයන්ට ගරු කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ සියලු සෞඛ්‍ය අංශ එක හුයකට ගෙන රජයේ නියෝජිතයා වූ අප ජනතාව වෙනුවෙන් නිසි කලට හා නිසි ලෙසට පහසුකම් සැපයීමට කටයුතු කල අතර විශේෂයෙන් එන්නත්කරණය තුළින් සෞඛ්‍ය සම්පන්න පරිසක් බිහි කිරීමටත් එතුළින් තිරසර සංවර්ධනය උදෙසා වන මානව සංහාරය දිස්ත්‍රික්කය තුළ සවිමත් කිරීමටත් අප කටයුතු කළෙමු.

2021 වර්ෂයේ රජයේ විමධ්‍යගත අරමුදල් ග්‍රාමීය හා නාගරික අවශ්‍යතා ඉතා මැනවින් හඳුනා ගනිමින් ප්‍රාදේශීය දේශපාලඥයින් නිලධාරින් හා ප්‍රතිලාභීන් යන ත්‍රිත්වයේ සුසංයෝගයෙන් ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන් රැසක් ජනගත කිරීමට ද අප පෙරමුණ ගත් හ. මේ යටතේ සපිරි ගමක්, පොදු යටිතල පහසුකම්, ක්‍රීඩා පිටි, සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන, ග්‍රාමීය කෘෂි ආර්ථික වැඩසටහන්, පාසල්, ආගමික ස්ථාන, දහම් පාසල්, පිරිවෙන්, මංමාවත් සංවර්ධනය, සම්ප්‍රදායික කර්මාන්ත, ව්‍යවසාය සංවර්ධනය යන දැවැන්ත සංවර්ධන වැඩසටහන් ජනගත කිරීමට අපට හැකි විය.

තිරසර සංවර්ධනයේ ප්‍රතිලාභ නගරයෙන් ගමට ගෙනගිය අප රටේ ජීවනාලිය බදු ළමා පරපුර ඉහලින් ඔසවා තබනු උදෙසා පාසල් සංවර්ධන කටයුතු, පුස්තකාල, ක්‍රීඩා පහසුකම් සංවර්ධනය කරමින් දුවා දරුවන් සවිබල ගැන්වීමට අප සපිරි ගමක් වැඩසටහන, සෞභාග්‍යා පොදු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන් තුළින් ප්‍රාදේශීය වශයෙන් පැවති ජනතා ගැටලු සඳහා සාධනීය පිළිතුරු ලබා දෙමින් ඔවුන් සවිබල ගැන්වීමට කටයුතු කර ඇත.

ආගමික සංවර්ධනය පුද්ගල අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනයට ද මාවතකි. එබැවින් වගකිවයුතු ආයතනයක් ලෙස සංවර්ධන කාර්යයේ දී ආගමික ස්ථාන සංවර්ධනය පිරිවෙන් අධ්‍යාපනය ඉහළ නැංවීම දහම් පාසල් සංවර්ධන වැඩසටහන්, මුස්ලිම් පල්ලි හා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය, විහාරස්ථාන හා ආගමික ස්ථාන සංවර්ධනය වැනි කාර්යයන්ට අප අත හිත දුන්නේද එය තිරසර සංවර්ධනයේ තවත් එක් පැතිකඩක් වන හෙයිනි.

විශේෂයෙන් යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය තුළින් නව කර්මාන්ත ආරම්භය සඳහා උත්තේජනයක් ලබා දීමටත්, ව්‍යවසායකයින් එමගින් දිරි ගැන්වීමටත්, විවිධ කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම සඳහා මහඟු දායකත්වයක් දෙන සුළු පරිමාණ කර්මාන්ත සවිබල ගැන්වීමේ වැඩසටහන්, පුහුණු කිරීම් වැනි කටයුතු සඳහා ද අප 2021 වසරේදී වැඩි ඉඩකඩක් වෙන් කර ඇත. එය තිරසර සංවර්ධන ගමනේ ඉදිරි පිම්මට මහඟු පිටුබලයක් වී ඇත.

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	16	14	02
තෘතීයික	04	02	03
ද්විතියික	91	93	02**
ප්‍රාථමික	23	19	04

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම

රටක සංවර්ධන කාර්යයේ දී මානව සම්පත පුරෝගාමී මෙහෙවරක නිරත වන අතර මානව ඉතිහාසය තුළ කලින් කල සංවර්ධනයේ අඩු වැඩි විචල්‍ය සඳහා එහි ප්‍රමාණාත්මක මෙන්ම ගුණාත්මකභාවය ද සෘජු ලෙස බලපා ඇත.

රටක්, ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් සිය ආයතන ඉලක්ක වෙත ගමනාන්තය සනිටුහන් කිරීම උදෙසා ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් හා ක්‍රියාකාරකම් බලපාන්නේ යම් සේද ඊට නොදෙවෙනි දායකත්වයක් එම සැලසුම් හා ක්‍රියාකාරකම් ස්ථාපනය කිරීම වෙනුවෙන් දායකවන මානව සම්පත හිමිකම් කියයි.

දැවැන්ත සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීමේ දී දායකවන මානව සම්පතේ ගුණාත්මක හැකියාවන් මෙන්ම කාර්යශූරබව, නිපුණත්වය සහ විචක්ෂණභාවය තුළින් සංවර්ධන ඉලක්ක ඵලදායී ලෙස ස්පර්ශ කරමින් මහජන හිතසුව හා නිෂ්ඨාව පිනිස එම වැඩසටහන් භාවිතා කර ගත හැකි වන පරිදි සිදුකිරීමෙන්, එම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ආයතනවල කාර්ය සාධනය ඉහළ නංවා ගත හැකිය. සත්‍ය වශයෙන්ම ආයතනයේ සැලසුම් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් වන මානව සම්පතක හැසිරීම ආයතනයට බරක් නොවනවා සේම රටට ද බරක් නොවේ. එබැවින් අතිරික්ත හෝ ඌණ මානව සම්පතක් සෘජු ලෙසම සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට සෘජුවම බාධා පමුණුවයි. එවිට ආයතනය හෝ සංවිධානය ආයතනික කාර්ය සාධන ඵල නිසි පරිදි උපයා ගැනීමට අපොහොසත් වෙයි.

පුද්ගල ශ්‍රමය නිසි ලෙස කළමනාකරණය කිරීම ආයතන පරිපාලනයේ වගකීමකි. එක් එක් ආයතන සිය ආයතන දැක්ම හා මෙහෙවරට ගරු කොට එමඟින් මහජන සේවය සඳහා කැපවී ක්‍රියා කරයි.

තව ද මානව සම්පත ඔවුනට පැවරී ඇති රාජකාරි සම්බන්ධව නිසි අධීක්ෂණයක් සිදු නොවීම තුළ පාලනයෙන් ගිලිහී යාමට හැකියාවක් ඇත. එමෙන්ම සිය ආයතන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අධික

මානව සම්පතක් සිටීමද ආයතනයකට බාධාවක් වේ. එබැවින් එක් එක් ආයතන වල කාර්යභාරය අනුව තනතුරු සංඛ්‍යාත්මකව දක්වා තිබේ. එම තත්ත්වය ආයතන කාර්ය සාධනය ධනාත්මක කර ගැනීමට බෙහෙවින් ඉවහල් වේ. එසේ නොවන්නට ආයතනය පරිහානියට පත්වීම වැළැක්විය නොහැක.

ආයතනයක් තුළ අවම සේවක පිරිසක් මඟින් දැරිය නොහැකි තරම් කාර්යභාරයක් ඔවුන් මත පැටවීමෙන් සිදුවන මානසික පීඩනය නිසාද ආයතනය තුළින් සතුටුදායක මානව පරිසරයක් බිහි නොවේ. එතුළින් නිරතුරු ගැටුම්, හිත්රිදීම් ඇතිවීම වැළැක්විය නොහැක. එවිට සේවයක් තුළ මානසික පීඩනය, අසතුට වර්ධනය වීම තුළ ආයතන ඉලක්ක මඟ හැරී ගොස් රාජකාරි කටයුතු අඩාලවීමට ලක් වේ. අතිරික්ත මානව සම්පතක් සිටින ආයතනයක් තුළ නිසි පරිදි රාජකාරි බෙදී නොමැති විටෙක කොටසක් වෙහෙස වී කටයුතු කිරීමත් තවත් කොටසක් අඩු ශ්‍රමයක් වැය කරමින් වැඩි වේළාවක් නිකරුණේ ගත කිරීමත් හේතුවෙන් ගැටුම් හා අමනාපකම් ඇති වීමට ඉඩකඩ සැලසේ. මේ තත්ත්වයන් දෙකම ආයතනික සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට බාධාවකි. එම තත්ත්වය ආයතන කාර්ය සාධනයට සෘජු ලෙසම බලපාන බවක් පෙනේ.

එබැවින්, සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය ආයතනයක ඉදිරි පැවැත්මට ඉවහල් වනවා සේම, යහපත් ආයතනික පරිසරයක් තුළ සේවකයින්ට සිය රාජකාරි කටයුතු තෘප්තිමත් භාවයකින් සිදු කිරීමට අවකාශය හිමි වේ. එතුළින් සේවක අභිප්‍රේරණයක් ඇති වී නිරායාසයෙන්ම ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර මුදුන් පමුණුවා ගැනීමට අවකාශය සැලසේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

ප්‍රතිපාදන ලැබීම	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	වැඩමුළු ගණන	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. 000)		වැඩසටහනේ ස්භාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
					දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	රාජ්‍ය සේවය, රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධි විධාන හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන	97	දින 02	02	562,780.00		දේශීය	එක් එක් මට්ටමේ අවම කාර්ය සාධන පෙන්වන නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය වර්ධනය කර කාර්යක්ෂමතාවය හා ආයතනික ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම ප්‍රමුඛ අරමුඛ කර ගනිමින් අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන ලෙස උපරිම අයුරින් සිදු කරන ලදී.
	කාර්යාල කළමනාකරණය හා කාර්යාල ක්‍රම හැදින්වීම	48	දින 02	01			දේශීය	
	පරිගනක භාවිතය දත්ත කළමනාකරණය හා විශ්ලේෂණ හැකියාව	92	දින 02	04			දේශීය	
	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	96	දින 02	02			දේශීය	
	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	46	දින 02	1			දේශීය	
	රජයේ ප්‍රසම්පාදන වත්කම් කළමනාකරණය	94	දින 02	2			දේශීය	
	විනය කාර්යය පටිපාටිය	44	දින 02	1			දේශීය	
	විනය කාර්යය පටිපාටිය, ආයතන සංග්‍රහය (නිවාඩු/ තැපෑල)	25	දින 10	1			දේශීය	

	පිළිබඳ මූලික අවබෝධය							
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ 1 පන්තියේ නිලධාරින්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා වූ දින 10 පාඨමාලාව	25	දින 10	1			දේශීය	

ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරි පුහුණුව	12	දින 01	01	202,105.00		දේශීය	එක් එක් මට්ටමේ අවම කාර්ය සාධන පෙන්වන නිලධාරින්ගේ කාර්ය සාධනය වර්ධනය කර කාර්යක්ෂමතාවය හා ආයතනික ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම ප්‍රමුඛ අරමුණ කර ගනිමින් අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන ලෙස උපරිම අයුරින් සිදු කරන ලදී.
	තොරතුරු පනත	29	දින 01	01			දේශීය	
	ඉසව් කළමනාකරණය	31	දින 02	02			දේශීය	
	ආයතන සංවර්ධනය උදෙසා ඵලදායිතාව	26	දින 02	01			දේශීය	
	පරිගනක පුහුණුව (MS Excel)	42	දින 02	2			දේශීය	

ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ග්‍රාම නිලධාරි ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණුව	799	දින 03	9	999,240.00		දේශීය	අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන ලෙස උපරිම අයුරින් සිදු කරන ලදී.
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය පුහුණු වැය ශීර්ෂය	විගණන අංශයට අනුයුක්ත අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරි නවක නිලධාරින්ගේ ධාරිතා පුහුණු වැඩසටහන	24	දින 03	1	65,526.00		දේශීය	අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන ලෙස උපරිම අයුරින් සිදු කරන ලදී.

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන ආකාරය

ආයතනයක හදවත මානව සම්පතයි. බුද්ධිමත් හා කාර්යශූර මානව සම්පතක් හිමි ආයතනයක් දින දින සිය ආයතන අරමුණු වෙත වේගයෙන් ගමන් කරන අතර, ආයතන අරමුණු දිනා ගනිමින් ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය සීඝ්‍රයෙන් ඉහළට ඔසවාලීමට සමත් වෙයි. මේ සඳහා මානව සම්පතට සුදුසු කාර්යාල පරිසරයක් පැවතීම අනිවාර්යය වෙයි. එතුළින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයේ ඵල නිතැතින්ම භුක්ති විඳීමට නිලධාරීන්ට මෙන්ම සේවා දායකයින්ට ද හැකි වනු ඇත.

ආයතනයේ නිලධාරීන් සතුටින් වැඩ කරන සෑම විටම ආයතනයේ අරමුණු වෙත යාම ඉතා පහසුවෙන් සිදු වේ. එබැවින් ඔවුන් නිරතුරු දැනුමින් හා කුසලතාවයෙන් පෝෂණය කිරීම ආයතන පරිපාලනයේ මූලික වගකීමක් වේ.මේ සඳහා ආයතන පරිපාලනය විසින් ඔවුන් වෙත විෂයානුබද්ධ හා ඉන් පරිබාහිර වෙනත් පුහුණු වැඩසටහන් ද සංවිධානය කිරීම ඉතා වැදගත් වේ.

පුහුණු වැඩසටහන් කොතරම් සංවිධානය කලද එහි ගුණාත්මකභාවය මත ඵලදායකත්වය තීරණය වේ. එමෙන්ම ආයතනික කාර්යභාරයට අදාල වන පුහුණු පාඨමාලාවල වැදගත්කමද මෙහිදී විශේෂයෙන් සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ. ආයතන කාර්ය සාධනය ඉහළ යාම විෂයෙ හි මනා කළමනාකරණය, කාර්යක්ෂමතාවය, ඵලදායි සේවා සැපයීම, ආචාරශීලීභාවය, කලට වේලාවට වැඩ කිරීම, භාෂා මාධ්‍ය පිළිබඳ හසලත්වය වැනි ගුණාංගයන් පෙරමුණ ගනී. එබැවින්, නිරතුරුවම පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීමේ දී මෙම කරුණු සම්බන්ධව වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම වැදගත් වේ. එතුළින් ආයතනික කාර්යයන් මැනවින් හා කාර්යශූර ලෙස නිවැරදිව ඉටු කිරීමට පන්නරයක් ලබා ගනී.

ඒ අනුව, පුහුණු වැඩසටහන් ආයතනයකට ගැලපෙන අයුරින් සංවිධානය කිරීම තුළින් මානව සම්පතේ ආකල්පමය වෙනස්වීමක් තුළින් ආයතනික කාර්ය සාධන ඵල ඉහළ අගයකට රැගෙන යාමට හැකිවනු නොඅනුමානය.

07 අනුකූලතා වාර්තාව

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

2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවකාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මුල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)**			
3.1	මුල්‍ය බලතල ආයතනය තුල බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මුල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරි 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 (NDB) 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 විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුලදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පන්තේ 40(4)ඉ උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍ර ලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර 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 ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොයික්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළැඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පත් සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන 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 තත් කාර්ය අග්‍රිම, එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය,භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		

15	**ආදායම් ගිණුම්**			
15.1	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍ර ලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මත කර තිබීම	අනුකූල වේ		

18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	දැනට අධීක්ෂණය සඳහා ක්‍රමවේදයක් නොමැති වීම	ඉදිරියේ දී ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිතය
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම් 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම 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 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		



දකිමු ලොවක් - තනමු හෙටක්

දැක්ම

රාජ්‍ය සේවාලාභී සත්කාරයේ ප්‍රමුඛයා වීම

මෙහෙවර

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව
ඵලදායී සම්පත් කළමණාකරණයක් තුළින්
කාර්යක්ෂම පරිපාලන ව්‍යුහයක් බිහිකර
ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය
තිරසාර සංවර්ධනයක් කරා මෙහෙයවීම