කාර්යසාධන වාර්තාව

Performance Report
2021



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය -හම්බන්තොට

District Secretariat - Hambantota

PTRS REPORT

2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - හම්බන්තොට

වැය ශීර්ෂ අංක 263

අන්තර්ගතය පිටු අංකය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	01 - 32
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	33
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය විගණකාධිපති වාර්තාව (ඇමුණුම 01)	34 - 77
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක	78
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	79
පරිච්ඡේදය 06- මානව සම්පත් පැතිකඩ	80 - 81
පරිච්ඡේදය 07- අනුකූලතා වාර්තාව	82 - 87

PERFORMANCE REPORT

<u>පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය</u>

1.1 හැඳින්වීම.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය

හම්බන්තොට යන නම සෑදුන ආකාරය පිළිබඳව එන මත දෙකකි. එයින් වඩාත් ප්‍රචලිත මතය වනුයේ "**හම්බන්** " නැමති යාත්‍රා විශේෂය පැමිණියා වූ තොටුපල හම්බන්තොට වූ බවයි. මහාචාර්ය සෙනරත් පරණවිතාන ශූරීන්ට අනුව මැලේ යාත්‍රාවන් මෙහි පැමිණි නිසා හම්බන්තොට යන නම මෙම මුහුදු තොටට ලැබී ඇත.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වන ප්‍රදේශය ලක් ඉතිහාසයේ ශ්‍රේෂ්ඨ සංස්කෘතියකට හා ශිෂ්ටාචාරයකට පදනම් වූ භූමී භාගයක පිහිටි ඓතිහාසික රෝහණ රාජ්‍යයේ කොටසකි. ආර්ය ජනාවාස ඇති වීමට පෙර මේ ප්‍රදේශ පිළිබඳව ප්‍රාග් ඓතිහාසික තොරතුරු එතරම් දක්නට නැතත් රාක්ෂ හා යක්ෂ යන නම් වලින් හැඳින්වූ දියුණු යයි සැලකිය හැකි ගෝත්‍රිකයන් දෙකොටසක් මෙහි වාසය කළ බවට සාක්ෂි ඇත.

නිවහල් ජාතියක්, අදීන සභ්‍යත්වයක් හා නිර්මල බෞද්ධ සංස්කෘතියක් ගොඩ නැංවීමෙහි ලා මෙම ප්‍රදේශයෙන් ලද පිටිවහල විශාලය. අනුරපුර හා පොළොන්නරු රාජධානී දකුණු ඉන්දීය ආක්‍රමණිකයන්ට යටත් වූ අවස්ථා වල හෙළ උරුමය රැක ගැනීමට පෙරමුණ ගත්තෝ රුහුණු නර විරුවෝය. දුටුගැමුණු, ධාතුසේන, විජයබාහු වැනි නර පතියනට හෙළය එක් සේසත් කිරීමට උරදුන්නෝ රුහුණේ ජනතාවය. බුදු සසුන විනාශ මුඛයට ගිය අවස්ථා වල එය ආරක්ෂා වූයේ රුහුණු වෙහෙර විහාර වලය. අනුරපුර රාජධානියේ ජනතාව සාගතයන්ට මුහුණ පෑ විට මෙන්ම ජාතික නිදහස තකා හෙළයන් සටන් වැදුන අවස්ථා වල ඔවුනට බත සැපයුනේ රුහුණේ කෙත් බිම් වලිනි. එම ශ්‍රේෂ්ඨ රුහුණු පුරවරයේ කොටසක් ලෙස හම්බන්තොට වැදගත් වේ.

යටත් විජිත සමය ආරම්භයේ පෘතුගීසි පාලනයට නතු වූ යුගයේ උඩරට රාජ්‍ය ලුණු ලබාගත්තේද හම්බන්තොටින් බව සඳහන් වේ. බ්‍රිතාන්‍ය යුගයේදී හම්බන්තොට වරායක් වශයෙන්ද, නාගරික මධ්‍යස්ථානයක් වශයෙන් ද, තව දුරටත් දියුණු කරන ලදි. ඒ අනුව බ්‍රිතාන්‍යයෝ හම්බන්තොට නගරය තුළ කච්චේරියක්, රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වල කාර්යාල රැසක්, පාසල්, පොලිස් ස්ථානයක්, රෝහලක් හා උසාවියක් ස්ථාපනය කොට එය දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධානම පරිපාලන නගරය බවට පත් කළහ.

බ්‍රිතාන්‍ය යුගයේදී හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ගම්මුලාදැනී වසම් 72 කින් යුත් "බටහිර ගිරුවාපත්තුව", වසම් 36 කින් යුත් "නැගෙනහිර ගිරුවාපත්තුව" හා වසම් 28 කින් යුත් "මාගම්පත්තුව" ලෙස කොටස් තුනකට බෙදී පැවතින. මෙයින් භූමී ප්‍රමාණය අනුව විශාලත්වයෙන් වැඩිම වූයේ මාගම්පත්තුවයි.

PERFORMANCE REPORT

ශ්‍රී ලංකාවේ ගිනිකොණ දිග සීමාවේ පිහිටා ඇති හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය විශාලත්වයෙන් වර්ග කි.මී. 2609 කි. මෙය දිවයිනේ මුළු භූමි ප්‍රමාණයෙන් 4%ක් පමණ වේ.

දිස්ත්‍රික්කයේ උපරිම දිග කි.මී. 106 ක්ද උපරිම පළල කි.මී. 39 ක්ද වේ. උතුරින් හිඟුරකන්දේ සිට දකුණේ වැල්ලද්දරගොඩ දක්වා දිස්ත්‍රික්කයට අයත්වන අතර වෙරළබඩ තීරයේ දිග කි.මී. 151 කි. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ මුළු භූමී ප්‍රමාණයෙන් ව.කි.මී. 114.6 ක් පමණ අභ්‍යන්තර ජලාශ වලින් වැසී ඇත. අක්ෂාංශ හා දේශාංශ පිහිටීම අනුව උතුරට 6.0 සිට 6.5 දක්වාද නැගෙනහිර දේශාංශ 80.6 සිට 81.7 දක්වා ද විහිදී ඇත. උතුරට මොණරාගල, අම්පාර හා රත්නපුර දිස්ත්‍රික්ක වලින්ද බටහිරට මාතර දිස්ත්‍රික්කයෙන්ද දකුණට හා නැගෙනහිරට ඉන්දියන් සාගරයෙන්ද මෙම දිස්ත්‍රික්කය මායිම් වී ඇත.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති ස්වභාව ධර්මයේ සුවිශේෂි දායාදයන් වන තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටි හුම්මානය හා සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටි උණු දිය උල්පත් හා අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ උසන්ගොඩ ප්‍රදේශය මෙරට දක්නට ඇති දුර්ලභ භූ විද්‍යාත්මක ලක්ෂණයන්ය. අම්බලන්තොටින් ඔබ්බෙහි පිහිටි මදුනාගල නම් සුපතල ආරණ්‍ය සේනාසනයට නුදුරින් මේ උණුදිය උල්පත් පිහිටා ඇත. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ජලවහන රටාව ප්‍රධාන ගංගා සහ ස්වභාවික ජල මාර්ග 19 ක් පිහිටා ඇත. ඒවා පහත දැක්වේ.

ගංගාව	**දිග (සැතපුම්)**	**ගංගාව**	**දිග (සැතපුම්)**
සිනිමෝදර ඔය	5	දඹාවේ ආර	35
කිරම ඔය	20	මහසිලාවේ ඔය	8
රූකව ඔය	4	භූතව ඔය	8
ඌරුබොකු ඔය	26	මැණික් ගඟ	71
කච්චිගල්ආර ඔය	13	කටුපල ආර	11
වලවේ ගඟ	85	කරුන්ද ආර	16
කරගන් ඔය	45	නමඩගස් ආර	4
මලල ආර	34	කරඹේ ආර	3
ඇඹිලිගල් ඔය	85	කුඹුක්කන් ඔය	72
කිරිදි ඔය	73		

මේ අතරින් වලවේ ගඟ, කිරිදි ඔය, මැණික් ගඟ, ඌරුබොකු ඔය, හා කච්චිගල්ආර මෙන්ම දිස්ත්‍රික්කයේ නැගෙනහිර මායිමේ පිහිටි කුඹුක්කන් ඔය ද ප්‍රධාන ජල මාර්ග වේ. මාස් කන්නය හෙවත් ඊසාන දිග මෝසම් කාලයේදී (නොවැම්බර් -මාර්තු) මෙම ගංගාවල ජල මට්ටම ඉහළ යන අතර යල කන්නය හෙවත් නිරිත දිග මෝසම් කාලයේදී (මැයි - සැප්තැම්බර්) ජල මට්ටම පහත බසී.

PERFORMANCE REPORT

දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති ප්‍රධාන වැව් හා අභ්‍යන්තර ජලාශ 13 න් විශාලතම වන්නේ රිදියගම වැව වුවද වැඩිම ජල ධාරිතාවක් අඩංගු වන්නේ මුරුතවෙල හා ලුණුගම්වෙහෙර යන ජලාශ වලය. වැඩි වැව් ප්‍රමාණයක් පිහිටා ඇත්තේ තිස්සමහාරාමය ප්‍රදේශය ආශ්‍රිතවය.

දිස්ත්‍රික්කය තුළ ප්‍රධාන වශයෙන් වාරිමාර්ග සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රම කිහිපයක් පසුගිය අවදියේ ක්‍රියාත්මක වී ඇත. උඩවලව සංවර්ධන ව්‍යාපාරය, කිරම ඔය ව්‍යාපාරය, උරුබොකු ඔය ව්‍යාපාරය, ලියන්ගස්තොට ව්‍යාපාරය, රිදියගම ව්‍යාපාරය, ලුණුගම්වෙහෙර ව්‍යාපාරය, මව් ආර ව්‍යාපාරය සහ කැකිරිඕබඩ ව්‍යාපාරය මේවා අතර වේ. දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති ගොවි ජනපද ව්‍යාපාර වශයෙන් මහගල් වැව, බඳගිරිය, බැරගම හා මුරුතවෙල ව්‍යාපාර දැක්විය හැකිය.

බටහිරින් කුඩාවැල්ලේ සිට නැගෙනහිර පටනංගල දක්වා විහිදුන හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වෙරළ තීරය දර්ශනීය වෙරළබඩ ලක්ෂණ රැසකින් සමන්විත වේ. ඒ අතර වෙරළබඩ තීරයේ ගොඩබිමට කා වැදුණු කළපු, බොකු හා වරායන් වලට විශේෂ ස්ථානයක් හිමි වේ. වරායන් 27 ක් පවතින අතර, ඉන් 07 ක් ලේවායන් ද, ප්‍රධාන ධීවර වරායන් 04 ක් ද වේ. ජාතික ලුණු නිෂ්පාදනයට බෙහෙවින් දායක වන ලුණු ලේවායන් අතරට හම්බන්තොට මහ ලේවාය, කොහොලංගල ලේවාය හා පලටුපාන ලේවාය ප්‍රධාන ලේවායන් වේ. ප්‍රධාන ධීවර වරායන් වන කුඩාවැල්ල, තංගල්ල, හම්බන්තොට හා කිරින්ද වරායන් නවීන පහසුකම් සහිත ධීවර වරායන් ලෙස මේ වන විට සංවර්ධනය වී ඇත. වැලිපර මුහුදු දඹ සහ ගං මෝය වැනි ලක්ෂණ ද වැදගත්ය.

වියළි හා අර්ධ ශුෂ්ක දේශගුණික ලක්ෂණ බහුල මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ පාරිසරික හා දේශගුණික විචල්‍යතාවය මොනවට පෙන්නුම් කරමින් තෙත් කලාපීය ලක්ෂණද මඳ වශයෙන් දක්නට ලැබේ. දිස්ත්‍රික්කයේ බටහිර සීමාවේ කඳු බෑවුම් දිගේ ඇද හැලෙන කුඩා දිය ඇළි කිහිපයක් ඇත. අඩි 40 ක් උස බිසෝගල හෙවත් සපුගහ දොළ ඇල්ල මේ අතරින් ප්‍රධාන වේ. ප්‍රදේශයේ සාමාන්‍ය උෂ්ණත්වය සෙල්සියස් අංශක 31 ක් වේ. මධ්‍ය වාර්ෂික වර්ෂාපතනයේ සාමාන්‍ය මි.මී. 1,049.6 කි.

පරිපාලනමය වශයෙන් හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 12 කටද, ග්‍රාම නිළධාරී වසම් 576 කටද බෙදා ඇත. ඊට අමතරව මහ නගරසභා 01 ක්, නගර සභා 01 ක්ද ප්‍රාදේශීය සභා 10 ක්ද මැතිවරණ කොට්ඨාශ 04 ක්ද වේ. අනෙකුත් බෙදීම් යටතේ පොලිස් බල ප්‍රදේශ 15 ක්ද , අධ්‍යාපන කලාප 03 ක්ද, ගොවි ජන සේවා බල ප්‍රදේශ 17 ක්ද, සෞඛ්‍ය වෙද්‍ය කොට්ඨාශ 10 ක්ද දක්නට ලැබේ.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ 2021 ඇස්තමේන්තුගත මුළු ජනගහනය 667,615 ක් වන අතර එය පිරිමි 328,003 ක් හා ගැහැණු 339,612 ක් ලෙසද වේ. මේ අනුව ජන ඝනත්වය වර්ග කිලෝ මීටරයට 256 කි. ජාතීන් අනුව 97.1% ක් සිංහලද, 0.6 % ක් ශ්‍රී ලංකා දෙමළද, 0.1% ක් ඉන්දියන් දෙමළද, 1.2% ක් ශ්‍රී ලංකා යෝනකද, 0.1% වෙනත් ජාතීන් ද වේ. ආගම අනුව 97.1 % ක් බෞද්ධ ද , 0.5 % ක් හින්දු ද, 2.2 % ක් ඉස්ලාම් ද, 0.1% රෝමානු කතෝලික ද, 0.1% ක් වෙනත් ක්‍රිස්තියන් ද වේ.

PERFORMANCE REPORT

දිස්ත්‍රික්කයේ වී වගාවට අයත් මුළු බිම් ප්‍රමාණය අක්කර 88480.95 ක් වේ. වී වගා කරන බිම් ප්‍රමාණයෙන් 83.3% ක් ම මහා වාරිමාර්ග වලින් පෝෂණය වේ. සත්ත්ව පාලනය අනුව මෙහි මීකිරි හා එළ කිරි නිෂ්පාදනය ද බහුලව සිදු වේ.

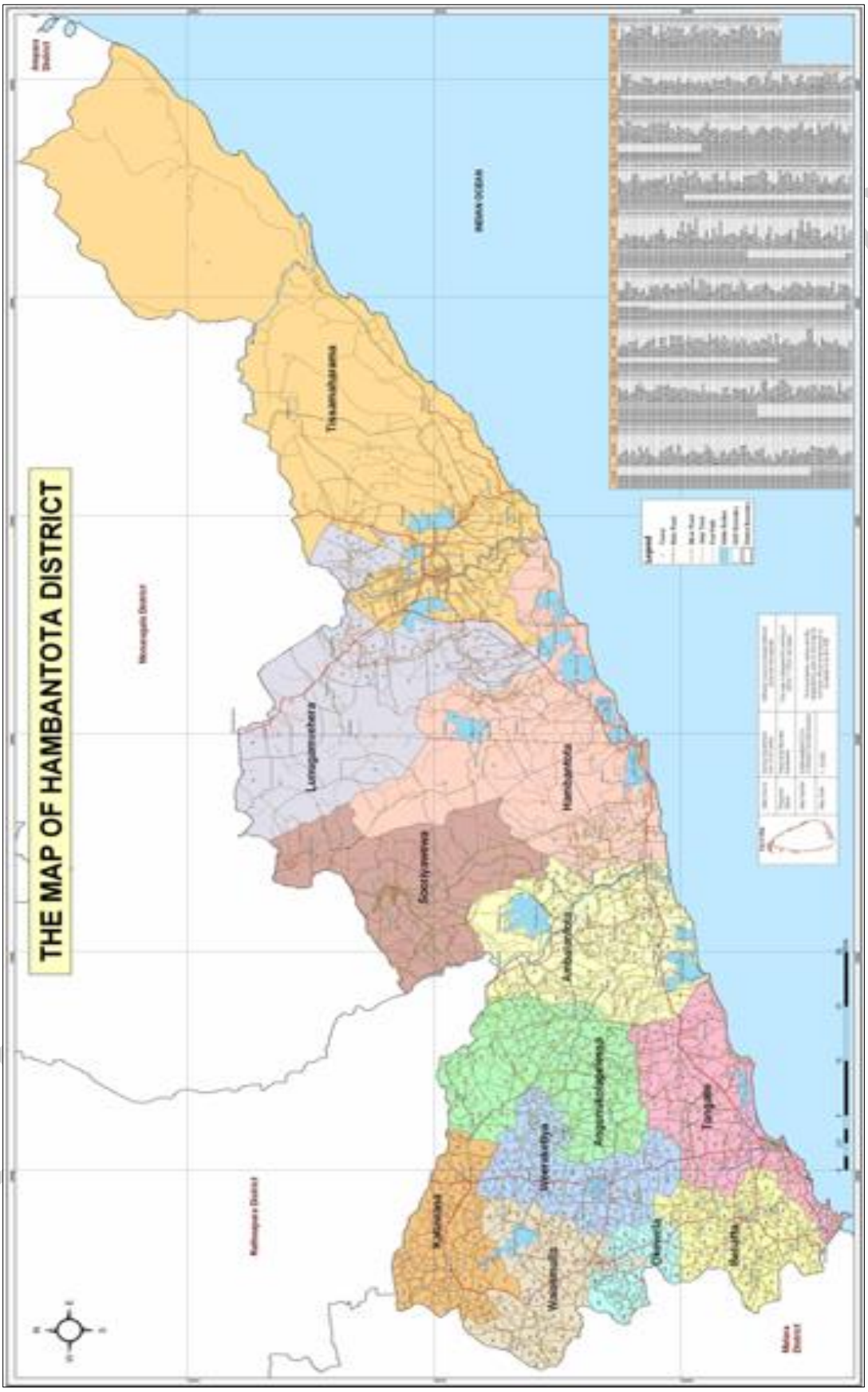
මෑත භාගයේ සිට ඉතා සීඝ්‍ර සංවර්ධනයක් කරා යොමු වී තිබෙන මෙම දිස්ත්‍රික්කය ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධාන වෙළඳ හා ආයෝජන මධ්‍යස්ථානයක් බවට පත්ව ඇත. ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන් හා සමෘද්ධි වැඩ සටහන් හැරුණු විට දැනට ක්‍රියාත්මක වන හම්බන්තොට ජාත්‍යන්තර වරාය, අන්තර් ජාතික ගුවන් තොටුපල, පරිපාලන සංකීර්ණය, ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව, මහාචාරී යෝජනා ක්‍රම, නව දුම්රිය මාර්ගය, අධිවේගී මාර්ග පද්ධතිය, ජාත්‍යන්තර ක්‍රිකට් ක්‍රීඩාංගණය, මිරිජ්ජවිල උද්භිද උද්‍යානය සහ සංචාරක ව්‍යාපෘති වලින් ලැබෙන පිටිවහල මඟින් දිස්ත්‍රික්කයේ අනාගත සංවර්ධනය වඩාත් වේගවත් කරනු ඇත.

PERFORMANCE REPORT

දිස්ත්‍රික්කයේ මූලික සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු

කරුණ	විස්තරය
දිස්ත්‍රික්කය	හම්බන්තොට
පළාත	දකුණු පළාත
සමස්ත භූමි ප්‍රමාණය	ව.කි.මී. 2609
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව	12
ග්‍රාම නිළධාරී වසම් සංඛ්‍යාව	576
ගම්මාන සංඛ්‍යාව	1338
මැතිවරණ කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව	4
මහ නගර සභා සංඛ්‍යාව	1
නගර සභා සංඛ්‍යාව	1
ප්‍රාදේශීය සභා සංඛ්‍යාව	10
අමාත්‍යාංශය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති සංචාරක බංගලා සහ නිල නිවාස සංඛ්‍යාව	සංචාරක බංගලා - 01 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති නිල නිවාස - 33
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල සංඛ්‍යාව	3
පාසල් සංඛ්‍යාව හා ගුරුවරු සංඛ්‍යාව	පාසල් සංඛ්‍යාව -320 ගුරුවරු සංඛ්‍යාව -8526
ජනගහනය	පිරිමි - 328,003 ගැහැණු - 339,612 එකතුව - 667,615

PERFORMANCE REPORT


THE MAP OF HAMBANTOTA DISTRICT
Tissamaharama
Lunugamvehera
Sooriyawewa
Hambantota
Ambalantota
Angunakolapelessa
Tangalle
Weeraketiya
Kataluwa
Walasmulla
Okewela
Beliatta
INDIAN OCEAN

PROOF COPY

1.2 හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය දැක්ම , මෙහෙවර සහ අරමුණු

දැක්ම

"කාර්යක්ෂම දිස්ත්‍රික් පරිපාලනයක් තුලින් විශිෂ්ඨතම මහජන සේවාවක්"

මෙහෙවර

"ජනතා අවශ්‍යතා කාර්යක්ෂමව, සාධාරණව, යුක්තිගරුකව හා මිත්‍රශීලීව ඉටුකරමින් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව මනා සම්පත් කළමනාකරණය හා සම්බන්ධීකරණය තුලින් දිස්ත්‍රික්කය තුළ තිරසාර සංවර්ධනයක් තහවුරු කිරීම."

PERFORMANCE REPORT

අරමුණු

- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී දිස්ත්‍රික් පරිපාලනයක් පවත්වා ගෙන යාම.
- ජනතා තෘප්තිය ඉහළ නැංවෙන ආකාරයෙන් රාජ්‍ය අංශය මඟින් කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීමක් සහතික කිරීම.
- යහපත් ආකල්ප, වගකීම්, විචක්ෂණශීලීව සම්පත් භාවිතය, අපක්ෂපාතීත්වය, විනිවිදභාවය ආදී සාර පද්ධතීන් රාජ්‍ය සේවය තුළ ස්ථාපිත කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුව වූ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක වන විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා මණ්ඩල හා අධිකාරීන් මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩසටහන් ව්‍යාපෘති සංවිධානය කිරීම, මූල්‍යමය හා මූල්‍යමය නොවන සම්පත් යෙදවීම සහ පසුවිපරම් කටයුතුවල සම්බන්ධීකාරක ලෙස ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ සුභ සාධනය සහ සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම.
- දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාවගෙන් විවිධ වූ ආර්ථික සමාජ හා සංස්කෘතිකමය අවශ්‍යතාවයන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 12 ක් ඔස්සේ ඉටු කර දීම
- දිස්ත්‍රික්කයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයා වශයෙන් ක්‍රියාකරමින් විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වලට නිවැරදි හා නිශ්චිත තොරතුරු ග්‍රාමීය ප්‍රාදේශිය මට්ටමින් එක්රැස් කර ඒකාබද්ධ කර සපයා දීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල ඔස්සේ රජයේ විවිධ දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඔවුනට හිමි ආදායම් එක්රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත සම්ප්‍රේෂණය කිරීම.
- ගංවතුර, සුළිසුළං, නියඟ, මුහුදු ගොඩ ගැලීම වැනි හදිසි ආපදා අවස්ථාවන්හිදී, ජනතාවට අවශ්‍ය ක්ෂණික සහන සේවාවන් හා ආධාර ලබා දීම, ඔවුන්ගේ ජීවන තත්ත්වය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම.
- අඩු ආදායම්ලාභීන්ගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම, අධ්‍යාපනික සංවර්ධනය සහ දැනුම කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම.

PERFORMANCE REPORT

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

01. සිවිල් පරිපාලන කටයුතු

02. ආදායම් එක් රැස් කිරීම

03. ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල කටයුතු අධික්ෂණය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම

04. දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන වැඩ සටහන් සම්බන්ධීකරණය

05. දිස්ත්‍රික්කය තුළ දිළිඳුකම අවම කිරීමේ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය

06. මැතිවරණය මෙහෙයවීම

07. දිස්ත්‍රික්කය තුළ ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය

08. ගිනිඅවි හා පුපුරන ද්‍රව්‍ය වලට අදාළ කටයුතු කිරීම

09. වෙළෙඳපොළ විමර්ශන,වෙළෙඳපොළ වැටලීම් හා පාරිභෝගික සවිබල ගැන්වීම තුළින් පාරිභෝගික අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම

10. දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙළඳ, වාණිජ, නිෂ්පාදන හා කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රවල මිනුම් විද්‍යාව පදනම් වූ සේවාවන් සැපයීම

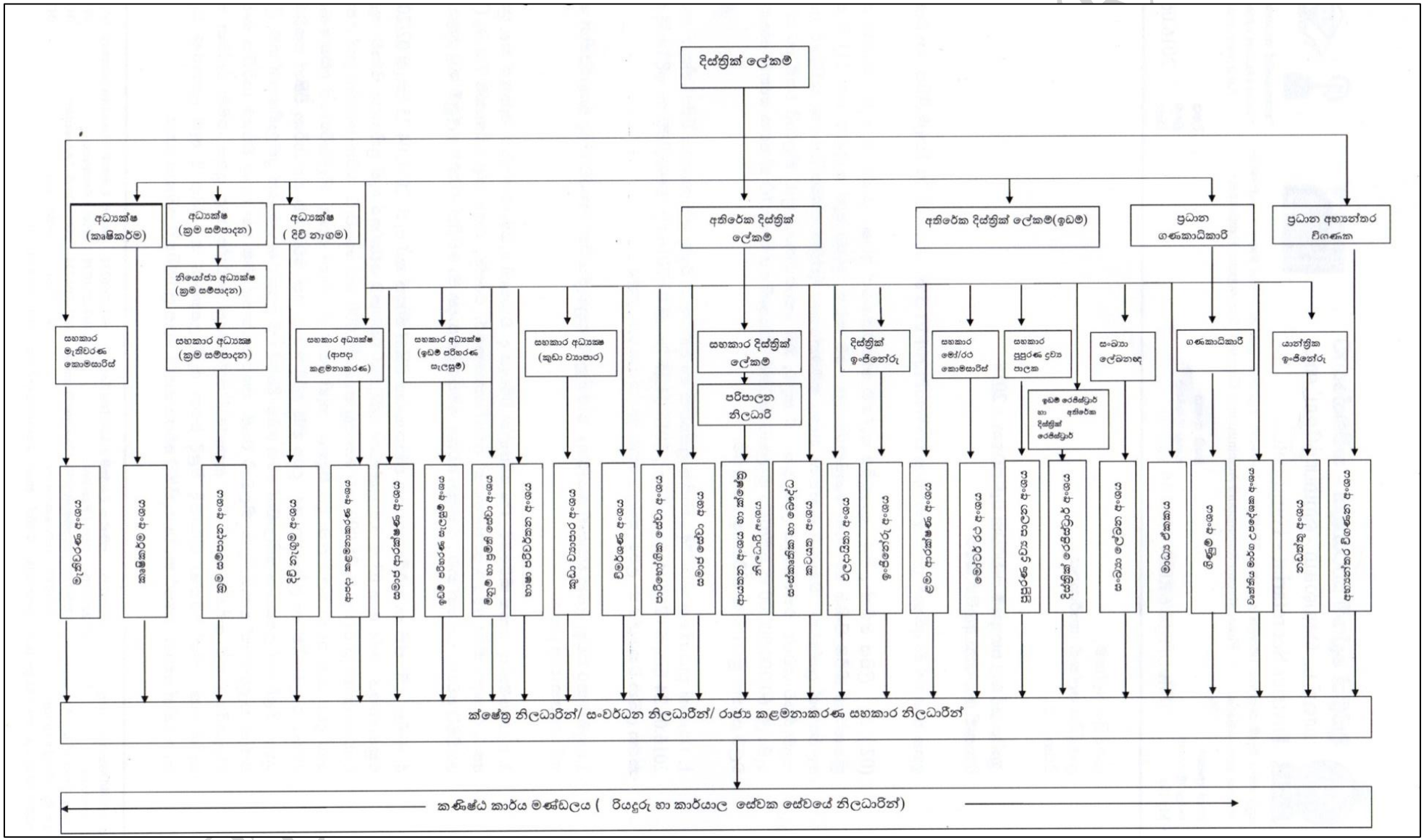
11. සංස්කෘතික කටයුතු, බෞද්ධ කටයුතු හා පාරිසරික සංවර්ධන කටයුතු මෙහෙයවීම

12. සමාජ සේවා හා සුභසාධන කටයුතු කිරීම

13. ජාතික උත්සව සංවිධානය කිරීම

PERFORMANCE REPORT

1.4. සංවිධාන සටහන


දිස්ත්‍රික් ලේකම්
අධ්‍යක්ෂ (කෘෂිකර්ම)
අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන)
අධ්‍යක්ෂ (ඉවි නැගම)
අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්
අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්(ඉඩම්)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන)
සහකාර මැනිවරණ කොමසාරිස්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ආපදා කළමනාකරණ)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (කුඩා ව්‍යාපාර)
සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්
පරිපාලන නිලධාරි
දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු
සහකාර මෝ/රථ කොමසාරිස්
සහකාර මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය පාලක
ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් හා අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්
සංඛ්‍යා ලේඛනඥ
ගණකාධිකාරී
යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු
මැනිවරණ අංශය
කෘෂිකර්ම අංශය
පරිපාලන අංශය
ඉවි නැගුම් අංශය
ආපදා කළමනාකරණ අංශය
සමාජ ආරක්ෂණ අංශය
ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් අංශය
මිනුම් හා ත්‍රිමිතික සේවා අංශය
භාණ්ඩ පරිවර්තන අංශය
කුඩා ව්‍යාපාර අංශය
ඛණිජ රාජ්‍ය අංශය
පාරිභෝගික සේවා අංශය
සමාජ සේවා අංශය
ඉඩම් ආඥාපනත් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංශය
නිලධාරි ආඥාපනත් අංශය
සංක්‍රමණික හා මහජන් කටයුතු අංශය
ඵලදායිකා අංශය
ඉංජිනේරු අංශය
ඉඩම් ආරක්ෂණ අංශය
මෝටර් රථ අංශය
මුද්‍රණ ද්‍රව්‍ය පාලන අංශය
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය
සංඛ්‍යා ලේඛන අංශය
ඉඩම් ඒකකය
ගිණුම් අංශය
වෘත්තීය මාර්ග උපදේශක අංශය
නඩුකටයුතු අංශය
අභ්‍යන්තර විගණන අංශය
ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්/ සංවර්ධන නිලධාරීන්/ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්
කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය (රියදුරු හා කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන්)

අනුමත සේවක සංඛ්‍යා පිළිබඳ තොරතුරු
2021.12.31 දිනට

வகை	முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை படி அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணி விபரம்	தற்போது உள்ள ஆளணி	வெற்றிட எண்ணிக்கை	அதிகப்படியான
மாவட்ட செயலாளர்	1	1	-	-
மேலதிக மாவட்ட செயலாளர்	2	2	-	-
பிரதம கணக்காளர்	1	1	-	-
பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்	1	1	-	-
உதவி மாவட்ட செயலாளர்	1	1	-	-
கணக்காளர்	1	1	-	-
இலங்கை பொறியியல் சேவை	2	2	-	-
உப மொத்தம்	**9**	**9**	**-**	**-**
மூன்றாம் நிலை மட்டம்				-
நிர்வாக அலுவலர்	1	1	0	-
மொழிபெயர்ப்பாளர்	2	0	2	-
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப அலுவலர்	1	0	1	-
உப மொத்தம்	**4**	**1**	**3**	**-**
இரண்டாம் நிலை மட்டம்				-
அபிவிருத்தி இணைப்பாளர்	1	0	1	-
வரவு செலவு உதவியாளர்	1	0	1	-
அபிவிருத்தி அலுவலர்	29	40	-	11
தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	2	1	1	-
படவரைஞர் (Draftsman)	1	1	-	-
அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	29	27	2	-
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	2	2	-	-
தொழிநுட்ப உதவியாளர்	2	1	1	-
உப மொத்தம்	**67**	**72**	**6**	11
ஆரம்ப நிலை மட்டம்				
சாரதி	8	8	-	-
மின் தொழிநுட்ப வியலாளர் (திணைக்களம்)	1	0	1	-
சுற்றுலா விடுதி பொறுப்பாளர் / சமையலாளர்	1	0	1	-
அலுவலக உதவியாளர்	13	13	0	-
மின் தொழிநுட்ப வியலாளர் (‘மாற்று பயிற்சி)	0	2	-	2
உப மொத்தம்	**23**	**23**	**2**	2
மொத்தம்	**103**	**105**	**11**	**13**

PERFORMANCE REPORT

1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අංශ හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 12

1. ආයතන අංශය

දැක්ම: මෙහෙවර ඉටුකර අරමුණු සපුරමු.

මෙහෙවර : දිස්ත්‍රික්කය තුල තිරසාර සංවර්ධනයක් උදෙසා කර්යාල කටයුතු හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු මනා සම්බන්ධීකරණය තුලින් විශිෂ්ඨ මහජන සේවාවක් උදෙසා කැපවීම.

අරමුණු : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සියලුම නිලධාරින්ගේ ආයතන කටයුතු, රාජ්‍ය නිලධාරින් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන්, ගිනි අවි බලපත්‍ර සහ පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ලබා දීම, සහ මහජන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබා දීම.

ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සියලුම නිලධාරින්ගේ සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල සියලුම නිලධාරින්ගේ ආයතන කටයුතු.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම හා අනෙකුත් නිලධාරින්ගේ ආයතන කටයුතු හා විනය කටයුතු.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සියලුම ග්‍රාම නිලධාරින්ගේ ආයතන කටයුතු හා විනය කටයුතු.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පරිපාලන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- බලපත්‍ර සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම (ගිනි අවි බලපත්‍ර සහ පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර).
- වාහන සම්බන්ධ සියලු නඩත්තු සහ අලුත්වැඩියා කටයුතු.
- මැතිවරණ විෂයට අදාල සම්බන්ධීකරණ කටයුතු.
- විවිධ සමාජ සේවා සුභසාධන කටයුතු.
- රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීම.
- රාජ්‍ය නිලධාරින්ගේ පදිංචිය සඳහා රජයේ පොදු නිවාස ලබා දීම, නිවාස නඩත්තුව සහ නිවාස කුලී අය කිරීම.
- සංස්කෘතික කටයුතු, බෞද්ධ කටයුතු සහ පාරිසරික කටයුතු මෙහෙයවීම.
- මානව සම්පත් සංවර්ධනය සහ ඵලදායිතාවය වර්ධනය සඳහා නිලධාරින් වෙනුවෙන් පුහුණු සිදු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුල ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු මෙහෙයවීම.
- වන අලි හා වන්දි ගෙවීම පිළිබඳ සියළුම රාජකාරී.
- අබිං කමිටු වලට අදාල රාජකාරී.

PERFORMANCE REPORT

- තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතට අදාල රාජකාරී.
- සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීම නඩත්තු කිරීම පවත්වා ගැනීම පිළිබඳ රාජකාරී.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් වල ඉඩම් ගැටළු, මහජන පෙත්සම් හා පැමිණිලි සම්බන්ද රාජකාරී.
- කොස් ඇතුළු දැව සම්බන්ද රාජකාරී.
- ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලැබෙන ලිපි වලට අදාල රාජකාරී.
- දිස්ත්‍රික්ක ලේකම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් පවිත්‍රතා කටයුතු.

2. ඉංජිනේරු අංශය

දැක්ම : කාර්යක්ෂම දිස්ත්‍රික් පරිපාලනයක් තුලින් විශිෂ්ඨ මහජන සේවාවක්.

මෙහෙවර: ජනතා අවශ්‍යතා කාර්යක්ෂමව, සාධාරණව, යුක්ති ගරුකව හා මිත්‍රශීලිව ඉටු කරමින් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව මනා සම්පත් කළමනාකරණය හා සම්බන්ධීකරණය තුලින් දිස්ත්‍රික්කය තුල තිරසාර සංවර්ධනයක් තහවුරු කිරීම.

අරමුණ හා පරමාර්ථ:

දිස්ත්‍රික්කය තුල ඉදිකිරීම් අවශ්‍යතා සපුරමින් ජනතා අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම.

3. සමාජසේවා අංශය

දැක්ම: 2030 වන විට ආන්තිකරණයට හා අවාසි සහගත තත්වයන්ට පත් ප්‍රජාවගේ අයිතිවාසිකම් හා සමානාත්මතාවය සපිරි සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක් බිහි කිරීමේ පුරෝගාමියා වීම.

මෙහෙවර: ඉලක්ක ප්‍රජාවගේ අයිතිවාසිකම් සුරක්ෂිත කිරීම හා සවිබලගැන්වීම තුලින් සමාජ අන්තර්කරණය උදෙසා අන්තර් ආයතනික සම්බන්ධීකරණය හා වෘත්තීයවේදිමය මැදිහත්වීම මගින් නවෝත්පාදන ප්‍රවේශයන් ඔස්සේ වේගවත්ව, කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායිව පර්යේෂණ පැවැත්වීම, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදන සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම තුලින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලභා කර ගැනීම.

PERFORMANCE REPORT

ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ආබාධ සහිත තරුණ තරුණියන් සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම, ස්වයං රැකියා සඳහා වෘත්තීය මෙවලම් ලබා දීම හා විවෘත රැකියා සඳහා යොමු කිරීම.
- ආබාධ සහිත වූවන් සඳහා රැකියා වෙළඳපොල හඳුනා ගැනීම හා පුළුල් කිරීම
- ආබාධ සහිත වූවන්ගේ කාලීන අවශ්‍යතා හා ප්‍රවනතා හඳුනා ගැනීමට පර්යේෂණ සිදු කිරීම.
- ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් සඳහා ආධාරක උපකරණ සැපයීම හා ආබාධ සහිත පුද්ගලයින්ගේ පවුල් සවි බල ගැන්වීම.
- විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති ළමුන් සඳහා කල්තියා මැදිහත්වීම තුලින් ඔවුන් අන්තර්කරණ අධ්‍යාපනය සඳහා යොමු කිරීම.
- සේවා සපයන නිලධාරින්ගේ දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප ඉහල නැංවීම සඳහා වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ හා පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.
- ශ්‍රව්‍යාබාධිත වූවන් සඳහා හැදුනුම්පත් ලබාදීම හා සංඥා පරිවර්තන සේවා ලබාදීම තුලින් ශ්‍රව්‍යාබාධිත වූවන් ගේ එදිනෙදා කටයුතු පහසු කිරීම.
- භාරකරුවන් අහිමි මන්ද මානසික පිරිමි ළමුන් සඳහා රැකවරන සැපයීම.
- ආබාධ සහිත පුද්ගලයන්ගේ සුභ සාධනය සඳහා පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්වෙච්ඡා සංවිධාන සඳහා මූල්‍යාධාර සැපයීම.
- දෘශ්‍යාබාධිත දරුවන්ට ක්‍රීඩා, අධ්‍යාපනික හා සංස්කෘතික ආධාර ලබා දීම.
- මතට ඇබ්බැහිවූවන් නේවාසිකව පුනරුත්ථාපනය කිරීම.
- ප්‍රජා මූලික අන්තර්කරණ සංවර්ධන වැඩ සටහන යටතේ ආබාධ සහිත වූවන් සඳහා අවැසි සේවා ලබා දීම.
- ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ආබාධ සහිත පුද්ගලයන්ගේ ස්වශක්ති සංවිධාන පිහිටුවීම, බල ගැන්වීම හා සක්‍රීයව පවත්වා ගැනීම.

4. දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලය

දැක්ම : "නිරසර සංවර්ධනයේ ආදර්ශමත් දිස්ත්‍රික්කය බවට පත්වීම."

මෙහෙවර : "දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව ජාතික සංවර්ධනයට දායක වන පරිදි රජයේ ප්‍රතිපත්ති හා වැඩසටහන් කාර්යක්ෂම ලෙස හා ඵලදායි අයුරින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවන සේ සැලසුම් සකස් කිරීම, මෙහෙය වීම, ඇගයීම, ප්‍රගති සමාලෝචනය හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් උදෙසා උපරිම දායකත්වයක් ලබාදීම."

PERFORMANCE REPORT

ප්‍රධාන කාර්යයන්

- දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුව හා අනෙකුත් සංවර්ධන කටයුතු වලට අදාළ ප්‍රධාන රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණය හා මෙහෙය වීම.
- දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ සියළු සංවර්ධන කටයුතු මෙහෙය වීම හා අධීක්ෂණය.
- අනෙකුත් රේඛීය අමාත්‍යාංශ ආයතන වල සංවර්ධන වැඩ සටහන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ සම්බන්ධීකරණය හා මෙහෙය වීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය.
- දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්තව දිස්ත්‍රික්කය තුළ සේවය කරන නිළධාරීන්ගේ පරිපාලන හා ආයතන කටයුතු.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ රාජ්‍ය ආයෝජන සැලැස්ම සැකසීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ සම්පත් පරිහරනයේදී වැදගත්වන 'සම්පත් පැතිකඩ' සකස් කිරීම.

5. සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

දැක්ම: වසර 2030 වන විට දුගී බවින් තොර, සවිබල ගැන්වූ , සමෘද්ධිමත් ශ්‍රී ලංකාවක්, බිහි කිරීමට කටයුතු කරන, පුරෝගාමී ආයතනයක් බවට පත්වීම

මෙහෙවර: ආන්තීකරණයට පත් ජනතාව සවිබල ගැන්වීම (ආර්ථික, සමාජීය, දේශපාලනික, භෞතික, මානසික, නෛතික හා පාරිසරික) හා ප්‍රාදේශීය විෂමතාවය අවම කිරීම සඳහා කාර්යක්ෂම, සඵලදායී, වේගවත් හා ඵලදායී විසඳුම් ජන හිතකාමී ලෙස ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු, ප්‍රජාමූල සංවිධාන හා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ආයතන ජාලය හා වෘත්තිකයන්, රජය, පෞද්ගලික ජනතාව හා දේශපාලන අංශ වල මනා දායකත්වය හා දේශීය හා ගෝලීය ආයතන වලද සහභාගීත්වයෙන් දුගී බවෙන් තොර, සමෘද්ධිමත් දේශයක් ගොඩ නැංවීම තුලින් ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ:

දිළිඳුකම අවම කිරීම

PERFORMANCE REPORT

6. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන අංශය

දැක්ම : විශිෂ්ඨ මෝටර් රථ නියාමනයේ ඉහළ මහජන ප්‍රසාදය.

මෙහෙවර : අභිප්‍රේරණය වූ සේවක සමූහයේ සාමූහික ප්‍රයත්නය හා නවීන තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් මොටර් රථ වාහන පනත හා අනෙකුත් නීතිරීති රෙගුලාසි ප්‍රශස්ත ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ඉහල මහජන ප්‍රසාදයක් උදෙසා කැපවීම.

7. විමර්ශන අංශය

දැක්ම : හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ දූෂණ හා අක්‍රමිකතාවයන් තුරන් කිරීම වෙනුවෙන් ක්‍රියාකරන ප්‍රධානතම කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ඒකකය බවට පත් වීම.

මෙහෙවර: හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් යටතේ පවත්නා රාජ්‍ය ආයතනයන්හි යහපාලනය උදෙසා අවශ්‍ය ගුණාංගයන්ගෙන් යුක්ත පරිපාලන ව්‍යුහයක් පවත්වා ගෙනයාම සහතික කරනු වස් දූෂණය හා අක්‍රමිකතාවයන්ට එරෙහිව කටයුතු කිරීම හා මෙහෙයවීම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ:

මහජනතාව විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැමිණිලි සහ දුක්ගැනවිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරන බවටත් ඊට සාධාරණ ලෙස ප්‍රතිචාර දක්වන බවටත් මහජනතාව තුළ විශ්වාසය ගොඩනැංවීම.

ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්:-

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් යටතේ පවත්නා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්යාල කටයුතු හා නිලධාරින්ට විරුද්ධව ලැබෙන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශන පැවැත්වීම, විමර්ශන වාර්තා සකස් කිරීම හා චෝදනා කෙටුම්පත් කිරීම.
- විධිමත් විනය පරීක්ෂණවලදී සාක්ෂි ලබා දීම හා පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම.

PERFORMANCE REPORT

8. ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය

දැක්ම: දේශයේ සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා කාලීන තොරතුරු ලබා දෙන්නවුන් අතරින් කලාපයේ පෙර ගමන්කරු බවට පත්වීම.

මෙහෙවර: ගෝලීයකරණ පසුබිමක් තුළ සමෘද්ධිමත් ජාතියක් බවට පත්වීම සඳහා නව තාක්ෂණය, සේවක කැපවීම සහ උපායශීලී නායකත්වය තුළින් වඩාත් ඵලදායී අයුරින් කාලීන වූත්, නිවැරදි වූත් දත්ත ලබාදීම මඟින් දේශයෙහි සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ:

සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේ දී ප්‍රමාණවත් දත්ත හා තොරතුරු නොමැතිකම ගැටළුවක්ව පවතින මෙවන් අවධියක අරමුණු මුදුන්පත් කර ගැනීමට අනුගතව සැලසුම් සකස් කිරීම සඳහා සංඛ්‍යාන තොරතුරු යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යාම සංඛ්‍යාලේඛන අංශයේ ප්‍රධාන අරමුණයි.

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සංඛ්‍යාලේඛන අංශය ජනගහනය, කෘෂිකර්ම, කර්මාන්ත හා සේවා, අධ්‍යාපන, සෞඛ්‍ය, ශ්‍රම බලය, දේශපාලන හා ඓතිහාසික තොරතුරු ඇතුළත්ව විවිධ ක්ෂේත්‍ර රාශියක් පිළිබඳව සංඛ්‍යාත්මක දත්ත හා තොරතුරු රැස් කරනු ලබයි.

9. මිනුම් ඒකක ප්‍රමිතිසේවා කාර්යාලය

දැක්ම : මනා ලෙස සුරැකි පාරිභෝගික ප්‍රජාවක් සඳහා නිවැරදි සාධාරණ හා විශ්වාසනීය මිනුම් පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.

මෙහෙවර: ජාතික මිනුම් පද්ධතියේ වගකීම දරමින් මිනුම් ක්‍රමය පදනම් කරගත් නියාමක ක්‍රියාකාරකම් සහ හුවමාරු කාර්යයේදී යුක්තිය හා සාධාරණත්වය ඉටුකරන ප්‍රමුඛතම මිනුම් විද්‍යා ආයතනය වීම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ:

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම මිණුම් විද්‍යා ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම සහ 1995 අංක 35 දරණ මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති සහ සේවා පනත ක්‍රියාත්මක කරමින් මූලික මිණුම් විද්‍යාව, කර්මාන්ත මිණුම් විද්‍යාව හා නෛතික මිණුම් විද්‍යාව යන ක්ෂේත්‍රයන්හි යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.

PERFORMANCE REPORT

ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්:-

- 1995 අංක 35 දරණ මිනුම් ඒකක ප්‍රමිති හා සේවා පනතින් පැවරෙන කාර්යයන් හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය තුල ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් විද්‍යාගාරය පවත්වාගෙන යාම.
- කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර වල භාවිතා වන මිනුම් අංක ශෝධනය කිරීම.
- වෙළඳ හා වානිජ කේෂත්‍රයේ භාවිතා වන කිරුම් උපකරණ මිනුම් උපකරණ හා පඩි සත්‍යාක්ෂණය කිරීම.
- නෛතික මිනුම් විද්‍යාව පිළිබඳ පාරිභෝගික අධ්‍යාපනය.

10.පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය

දැක්ම : යහපත් වෙළඳ සමාචාර ගරු කරන ව්‍යාපාරික සමාජයක් තුල සුරක්ෂිත වූ පාරිභෝගිකයෙකු බිහි කිරීම.

මෙහෙවර: වෙළඳ ප්‍රජාව තුල යහපත් තරහකාරිත්වය ප්‍රවර්ධනය කරමින් පාරිභෝගික සවිබල ගැන්වීම තුලින් පාරිභෝගික අයිතීන් සුරක්ෂිත කරලීම.

අරමුණු/ පරමාර්ථ

- පාරිභෝගිකයන්ගේ ජීවිත සහ දේපළ වලට උපද්‍රවයක් සිදුවන භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම සහ සේවා සැපයීමට එරෙහිව පාරිභෝගිකයින් ආරක්ෂා කිරීම.
- අසාධාරණ වෙළඳ පිළිවෙත් වලින් පාරිභෝගිකයන් ආරක්ෂා කිරීම සහ ඔවුන්ගේ අයිතිවාසිකම් වලට නිසි සැළකිල්ල දැක්වීමට සහතික වීම.
- හැකි සෑම විටම පාරිභෝගිකයන්ට තරහකාරී මිලට භාණ්ඩ හා සේවා ලබා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ප්‍රවේශයක් ලබාදීම.
- වෙළඳුන් විසින් සිදු කරනු ලබන පාරිභෝගිකයන් සූරාකෑමට ලක්වන ආකාරයේ කටයුතු වලට එරෙහිව පාරිභෝගිකයන්ට සහන ලබාදීම.

ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්:-

- 1. ව්‍යවසායයන් අතර සීමාකාරී ගිවිසුම්,
  2. ව්‍යවසායයන් අතර මිල පිළිබඳ වැඩපිලිවෙලවල්,

PERFORMANCE REPORT

3. වෙළෙඳපොල ඇතුලත හෝ වෙළෙඳපොලේ සැලකිය යුතු කොටසක දේශීය වෙළෙඳාම හෝ ආර්ථික සංවර්ධනය පිළිබඳ වූ ආධිපත්‍ය තත්වයක් අනිසි ලෙස යොදා ගැනීම, හෝ
4. දේශීය හෝ ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාමට හෝ ආර්ථික සංවර්ධනයට අහිතකර ලෙස බලපාන තරගකාරිත්වය පිළිබඳ යම් අවහිරයක් පාලනය කිරීම හෝ ඉවත් කිරීම.

- තරග විරෝධී චර්යා හා ආධිපත්‍ය තත්වයක් අනිසි ලෙස යොදා ගැනීම පිළිබඳ විමර්ශන හෝ පරීක්ෂණ කිරීම.
- භාණ්ඩ හා සේවා සපයන තැනැත්තන් අතර ඵලදායී තරගකාරිත්වය පවත්වා ගැනීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- භාණ්ඩ හා සේවාවල මිල, ඒවා ලබාගතහැකි වීම සහ ඒවායෙහි තත්වය සහ සපයන වර්ගය සම්බන්ධයෙන් පාරිභෝගිකයන්ගේ, මිලදී ගන්නන්ගේ සහ භාණ්ඩ හා සේවා භාවිත කරන අයගේ අයිතිවාසිකම් හා සම්බන්ධතා ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ ආරක්ෂා කිරීම.
- මිලදී ගැනීමට තබා ඇති භාණ්ඩ සහ සේවාවල තත්වය, ප්‍රමාණය, ශක්තිය, පිරිසිදුකම, ප්‍රමිති සහ මිල පිළිබඳව පාරිභෝගිකයන් දැනුවත් කිරීම.
- මේ පනතේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන සහ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- වෙළෙඳපොල තරඟකාරිත්වය අඩු ඵලදායිතාවෙන් පවතින අවස්ථාවල දී වෙළෙඳපොලෙහි තරඟකාරී මිල ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- වෙළෙඳපොල තත්ව සහ පාරිභෝගික කටයුතු වලට අදාලව අධ්‍යයන බාර ගැනීම, වාර්තා පල කිරීම සහ මහජනතාවට තොරතුරු සැපයීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ හා පෞද්ගලික අංශයේ කාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ අධ්‍යන භාර ගැනීම.
- පාරිභෝගිකයන්ගේ මනා සෞඛ්‍යය, ආරක්ෂාව සහ සුරක්ෂිතභාවය සම්බන්ධයෙන් පාරිභෝගික අධ්‍යාපන ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- වෙළෙඳපොල තත්වය සහ පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු වෙනත් ආයතන සමඟ හුවමාරු කරගැනීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- පාරිභෝගික සංවිධාන පිහිටුවීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම, උපකාර කිරීම සහ උනන්දු කිරීම.
- අධිකාරිය විසින් ලබාදෙනු ලබන යම් සේවාවක් සම්බන්ධයෙන් ගාස්තු අය කිරීම.
- අධිකාරියේ කර්තව්‍යයන් ඉටුකිරීමේ පහසුකම් සැලැස්වීමට අවශ්‍ය වියහැකි පරිදි කිසියම් ආකාරයක කමිටුවක් හෝ කමිටු පත් කිරීම සහ,
- අධිකාරියේ අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා සහ අධිකාරියේ කර්තව්‍යය ඵලදායී ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු වෙනත් කටයුතු කිරීම.

PERFORMANCE REPORT

11. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් අංශය

දැක්ම: දිස්ත්‍රික්කයේ භූමි සම්පත ප්‍රශස්ථ සහ තිරසාර ලෙස පරිහරණය කිරීම.

මෙහෙවර: අපගේ පාර්ශවකරුවන් ද, භූමිය පරිහරණය කරන්නන් ද තෘප්තිමත් වන සේ, කාර්යක්ෂම මෙන්ම සේවයට කැප වූ කාර්ය මණ්ඩලයක් විසින්, පාරිසරික සමතුලිතතාවය පවත්වා ගනිමින් තිරසාර සහ ප්‍රශස්ථ ලෙස භූමිය පරිහරණය කිරීමට සහාය වීම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ:

පොදුවේ මුළු මහත් සමාජයටම ප්‍රතිලාභ ලැබෙන පරිදි භූමි සම්පත ආරක්ෂා කිරීම, සංරක්ෂණය සහ සංවර්ධනය.

ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්:

- දිස්ත්‍රික්කයේ, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ සහ ග්‍රාමීය මට්ටමින් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සම්පාදනය.
- විවිධ කාර්යයන් සඳහා යෝග්‍ය සංවර්ධනය නොකරන ලද හෝ භාවිතා නොකරන ලද රජයේ ඉඩම් හඳුනා ගැනීම.
- ඉඩම් සඳහා යෝග්‍යතා වර්ගීකරණයන් සිදු කර පරිසරක ගත දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම.
- ජාතික මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සමීක්ෂණ කටයුතු සඳහා දායක වීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුල ක්‍රියාවට නැගෙන විවිධ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ඉඩම් හඳුනා ගැනීම සහ නිදහස් කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කමිටු පැවැත්වීම.
- ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ තුල ඉඩම් බෙදා දීම සහ වෙන් කර දීම යනාදි කරුණු පිලිබඳව වූ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශිය ඉඩම් පරිහරණ කමිටු පැවැත්වීම.
- වැරදි ඉඩම් භාවිතයන් හේතු කොට ගෙන ඇති විය හැකි අහිතකර ප්‍රතිවිපාක අවම කිරීමේ අරමුණින් පාසල් සිසුන්, ප්‍රජාව හා ඉඩම් පරිහරණයට අදාල රාජ්‍ය සහ රාජ්‍ය නොවන ආයතනවල නිලධාරින් දැනුවත් කිරීම සඳහා විවිධ මට්ටමින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.
- ප්‍රාදේශිය ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාලව ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හායනයට පත් ඉඩම් පුනරුත්ථාපනය කිරීම සඳහා වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.
- ග්‍රාමීය මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සැකසීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බිම් කට්ටි මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් ආදර්ශණ ස්ථාපිත කිරීම.
- ඉඩම් පරිහරණ ගැටලු සහිත ඉඩම් සඳහා අදාල විශේෂ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- විවිධ ආයතනවලින් ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා යෝග්‍ය ඉඩම් හඳුනා ගැනීමට ඉඩම් ඇගයීම් සිදු කර ඉඩම් යෝග්‍යතා වාර්තා ලබා දීම.
- තිරසර පාසල් සංවර්ධන වැඩ සටහන.
- උප ජලාධාර ප්‍රදේශ පදනම් කරගෙන ඉඩම් පරිහරණ සැළසුම් සැකසීම.
- පස හා ජලය සංරක්ෂණ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ඉඩම් පරිහරණයට අදාල විශේෂ අධ්‍යයනයන් සිදු කිරීම.

PERFORMANCE REPORT

12. ඉඩම්, විවාහ, උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය-හම්බන්තොට

දැක්ම : තිරසාර සංවර්ධනය තුළින් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් ඉටු කිරීම.

මෙහෙවර : ශ්‍රී ලංකාවේ නිශ්චල හා චංචල දේපල වලට අදාළ නීත්‍යානුකූල ලේඛණ ලියාපදිංචි කිරීම සහ ජන ජීවිතයේ මූලික ගෘහස්ථ සිදුවීම් වන විව, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද එම ලේඛණ වලින් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමෙන්ද අයිතීන් රැකගැනීම පිණිස ජනතාවට සහාය වීම.

අරමුණු හා මෙහෙවර:

ප්‍රසන්න, කාර්යක්ෂම හා සුහදශීලී මහජන සේවාවක් පවත්වා ගැනීමෙන් ලැබෙන සියළු ඔප්පු එදිනම වැඩ අවසන් කිරීමෙන් ලැබෙන සියළු උදෘත පිටපත් ඉල්ලුම් පත්‍ර සඳහා මිනිත්තු 20 ක් තුල සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමත් අපගේ අරමුණු වේ.

13.වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ හා මානව සම්පත් අංශය

දැක්ම : ලෝක මට්ටමේ ශ්‍රී ලාංකීය ශ්‍රම බලකායක් .

මෙහෙවර : "පුළුල් නිපුනතාවයෙන් යුත් ක්‍රියාශීලි සහ ගෝලීය වශයෙන් තරඟකාරී ශ්‍රම බලකායක් ගොඩ නැගීම අපේ මානව සම්පත් වල මුළු ශක්තිය ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා යොදා ගැනීම."

අරමුණු හා පරමාර්ථ :

ගෝලීය වශයෙන් තරඟකාරී, නිපුණතාවයෙන් සහ බහුවිධ කුසලතාවයෙන් යුත් ශ්‍රී ලාංකික ශ්‍රම බලකායක් ගොඩනැංවීම.

විරැකියාව අවම කිරීම උදෙසා විවිධ ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

සංවිධිත පරිපූර්ණ ශ්‍රම වෙළඳ පොළ තොරතුරු පද්ධතියක් ඇති කිරීම.

PERFORMANCE REPORT

ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්

- ජාතික මිනිස්බල ප්‍රතිපත්තිය සකස්කර, ප්‍රතිපත්තිය සහ අදාළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කුසලතා නොගැළපීම යන ව්‍යුහාත්මක සේවා වියුක්ති ගැටලුව විසඳීම.
- වර්තමාන ශ්‍රම බලකායට අයත් සහ අනාගතයේ ශ්‍රම වෙළඳපොළට එක්වීමට නියමිත සියලුම ශ්‍රී ලාංකිකයන් හට නිවැරදි වෘත්තීය දිශානතිය නිශ්චය කරගැනීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
- මිනිස්බල සැලසුම් කිරීම, සංවර්ධනය හා පුරෝකථනය.
- අවිධිමත් අංශය සංවර්ධනය.
- පෞද්ගලික අංශයේ රැකියා සඳහා රැකියා අපේක්ෂකයින් පෙළඹවීම.
- නිදහස් රාජ්‍ය රැකියා සේවය ලබාදීම.
- අවධානමට ලක්වී ඇති කණ්ඩායම්, ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ ඌන සංවර්ධිත ප්‍රදේශවල වෙසෙන පුද්ගලයින් සඳහා මිනිස්බල හා සේවා නියුක්තිය ආශ්‍රිත පහසුකම් සැපයීම.
- ගෝලීය හා දේශීය වශයෙන් නිවැරදි ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු සියලුම ශ්‍රී ලාංකිකයන්ට ලබාදීම.
- දේශීය හා ගෝලීය ශ්‍රම වෙළඳපොළ නැමියාවන් පූරෝකථනය.

14.දිස්ත්‍රික් ආපදා කළමනාකරණ සම්බන්ධීකරණ ඒකකය

දැක්ම : වඩාත් සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක් කරා.

මෙහෙවර : ස්වභාවිකව සහ මිනිසා විසින් නිර්මාණය කරන ලද ව්‍යසන ඵලදායිව වලක්වා ගැනීම හා අවම කිරීම තුළින් සාමකාමී, සෞභාග්‍යමත් සහ ගෞරවනීය වූ මිනිස් ජීවිතයකට වාසස්ථානයක් ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඇති කිරීම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ :

අමාත්‍යාංශය වෙත පවරා ඇති කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කරනු පිණිස අමාත්‍යාංශයේ කටයුතු පහත සඳහන් පරිදි ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර තුනකට බෙදා ඇත.

1. ස්වාභාවික සහ මානව ක්‍රියාකාරකම් හේතුවෙන් සිදුවන ආපදා වලින් ජන ජීවිත, දේපළ සේවා සුරක්ෂිත කිරීම. (වැළැක්වීම, අවම කිරීම, පෙරසූදානම, පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන)
2. ප්‍රත්‍යාස්ථ සමාජයක් උදෙසා ප්‍රජා සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීම. (පූර්ව අනතුරු ඇඟවීම්, හදිසි මෙහෙයුම්, මුදවා ගැනීම හා සහන සේවා)
3. පශ්චාත් ආපදා අවම කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පහසුකම් සැපයීම. (යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම, පුනරුත්ථාපනය හා ප්‍රතිසංස්කරණය)

PERFORMANCE REPORT

ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් -

මෙම අභිමතාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා 2010 නොවැම්බර් 22 නිකුත් කරන ලද අතිවිශේෂ ගැසට්පත්‍රය මගින් අමාත්‍යාංශය වෙත පහත සඳහන් කාර්යයන් පවරා ඇත.

- ස්වාභාවික විපත් හා මිනිස් ක්‍රියාකාරකම් නිසා ඇති වන විපත්වල දී සහන සැලසීමේ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය හා කළමනාකරණය.
- ව්‍යසන අවම කිරීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම හා යථාත්වීකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති, වැඩ සටහන් හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය.
- අදාල අරමුණ සපුරා ගැනීම සඳහා ජාතික සැලසුම් බලධාරීන් සමග එකඟතාවයට පැමිණි කාලසීමාව හා අයවැයගත සම්පත් ප්‍රමාණය තුළ ඉහත ප්‍රතිපත්ති වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා මෙහෙයවීම.
- ජාතික ප්‍රතිපත්තිය මත පදනම් වූ ජාතික ව්‍යසන කළමනාකරණ සැලැස්ම හා හදිසි අවස්ථා මෙහෙයුම් සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- ව්‍යසන අවම කිරීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම සහ යථාත්වීකරණය පිළිබඳ විදේශීය ආධාර ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය.
- ඉහත කාර්යයන් නිසි වේලාවට ක්‍රියාත්මක වීම සහතික කර ගැනීම පිණිස අමාත්‍යාංශය හා රාජ්‍ය සංවිධාන සමග සම්බන්ධීකරණය.
- ස්වාභාවික ව්‍යසන සහ මිනිසා විසින් සිදු කරනු ලබන ව්‍යසන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ගංවතුර, නියඟය , නායයෑම්, වසංගත රෝග සහ වෙනත් විශේෂ හේතූන් නිසා සිදුවන ආපදාවන්හි දී සහන සැලසීම.
- ස්වාභාවික ව්‍යසන සහ මිනිසා විසින් සිදු කරනු ලබන ව්‍යසන වලදී ගලවා ගැනීමේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පෙර අනතුරු ඇඟවීම් පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නිවාස හා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු, කාලගුණ විද්‍යාත්මක සමීක්ෂණ හා පර්යේෂණ කටයුතු.
- අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ පවතින ආයතනවල අනෙකුත් සියළුම විෂයයන් හා අධීක්ෂණ කටයුතු.

PERFORMANCE REPORT

15.සංස්කෘතික අංශය

දැක්ම : නිවුණු හැදුණු පිරුණු සොඳුරු මිනිසුන් පිරි පින්බර දේශයක් එක්ව ගොඩනගමු.

මෙහෙවර: ශ්‍රී ලාංකීය අනන්‍යතාවයෙන් යුත් සාහිත්‍ය කලා හා සංස්කෘතික කටයුතු සංරක්ෂණය, ප්‍රවර්ධනය, ව්‍යාප්තිකරණය සඳහා වැඩසටහන් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ:

- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ සංස්කෘතික කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ සාහිත්‍ය කලාව සංරක්ෂණය හා ප්‍රචාරණයට අදාලව ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ලේඛකයා හා කලාකරුවා සංස්කෘතියේ සාමාජිකයන් යැයි සලකමින් ඔවුන්ට අධාර ලබා දීම හා නිර්මාණකරණය සඳහා අවශ්‍ය සහය ලබා දීම.
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය බහු සංස්කෘතික දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස සලකා සියලු උප සංස්කෘතීන්ට සාධාරණ ආකාරයෙන් ඔවුන්ගේ කලාව හා කලා ශිල්ප සංරක්ෂණය ප්‍රවර්ධනය හා ප්‍රචාරණය සඳහා වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ දෘෂ්‍ය හා අදෘෂ්‍ය සංස්කෘතිකාංගයන්ට පුනර්ජීවය දෙමින් ඒවා සමාජයේ සියළු අංශ කරා කාන්දු වන ආකාරයෙන් වැඩ සටහන් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම තුලින් සාරධර්ම වලින් පිරි සමාජයක් ගොඩ නැගීම.

16.ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය

දැක්ම: ශ්‍රී ලංකාවේ ළමයින් සඳහා ළමා හිතකාමී සහ ආරක්ෂිත පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමේ විශිෂ්ඨත්වයේ කේන්ද්‍රය බවට පත්වීම

මෙහෙවර : සියලු ආකාරයේ අපයෝජනයන්ගෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ සෑම ළමයකුම ආරක්ෂා කරනු ලැබීම සහතික කිරීම.

අරමුණු :

- ළමා අපයෝජනය වැලැක්වීම, ළමා ආරක්ෂාව සහ වින්දිත ළමුන් පුනරුත්තාපනය සඳහා යොමු කිරීම යන සියල්ල සඳහා ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය සහාය දැක්වීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුළ ළමා අපයෝජනයන්ට එරෙහි ක්‍රියා සම්බන්ධීකරණය කිරීම, නියාමනය කිරීම සහ ළමා අපයෝජනයන් සම්බන්ධ අනෙකුත් සියළුම ක්‍රියා පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක වීම.

PERFORMANCE REPORT

17. කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය

දැක්ම: තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා ව්‍යවසායකත්වය හා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය.

මෙහෙවර: තරුණ තරුණියන් ව්‍යවසායකත්ව ක්ෂේත්‍රය තුළ සේවා නියුක්ත කිරීම තුලින් රැකියා වියුක්තිය අවම කරමින් නවීන අභියෝග සඳහා මුහුණ දිය හැකි ස්ථාවර, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍රයේ දායකත්වය ජාතික ආර්ථිකයට එක් කිරීම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ:

- රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන්ට රැකියා අවස්ථා උදා කර දීම.
- නොසැලෙන ව්‍යවසායකත්ව සංස්කෘතියක් ගොඩ නැගීම.
- සාර්ථක ව්‍යාපාර ගොඩ නැගීම සඳහා තරුණ තරුණියන්ට සහයෝගය ලබාදීම.
- කුඩා ව්‍යාපාර වල නියුතු තරුණ තරුණියන්ට එම ව්‍යාපාර වැඩි දියුණු කිරිමට අවශ්‍ය උපදේශන සේවා ලබා දීම.
- කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන ක්ෂේත්‍රයට අදාල රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති වැඩිදියුණු කිරිමට සහාය ලබා දිම.
- කුඩා ව්‍යාපාරිකයන්ට අදාල වෙළඳපල අවස්ථා පුළුල් කිරිම.
- අපනයන අභිමුඛ ව්‍යාපාර ඇරඹීමට කුඩා ව්‍යාපාරිකයන් පෙළඹවීම.
- විවිධ ක්ෂේත්‍ර වලට අදාලව ව්‍යවසායකයින් පුහුණු කිරිම.

18. සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

දැක්ම : ඵලදායි හා තිරසාර සමාජ ආරක්ෂණය සඳහා වූ ජාතියේ ප්‍රමුඛතම ආයතනය වීම.

මෙහෙවර: සහභාගිත්වය හා නිර්මාණශීලී සංවිධාන පරිසරයක් තුළින් රාජ්‍ය සුරක්ෂිතභාවය සහිත වඩා ඵලදායි සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික ආයතනය බවට පත්වෙමින් නිවහල් පුරවැසියන් බිහිකිරීමට දායක වීම

අරමුණු හා පරමාර්ථ:

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ රජයේ විශ්‍රාම වැටුපක් නොලබන ජනතාව දැනුවත් කිරීම.

ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් :

- ඉහත අරමුණු ඉටුකරගැනීම සඳහා දිස්ත්‍රික්කය තුල සිටින ඉලක්ක ගත ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම හා බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

PERFORMANCE REPORT

19. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

දැක්ම : රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව යහපත් රාජ්‍ය සේවයක් පවත්වාගෙන යාමට දායක වීම.

මෙහෙවර : දිස්ත්‍රික් ලේකම් බල ව්‍යූහයට අනුගත රාජ්‍ය ආයතන රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූල ක්‍රියා කිරීමේ මාර්ගෝපදේශකයන් ලෙස ස්වාධීන පාර්ශවයක් වශයෙන් සේවා සැපයීම මගින් දිස්ත්‍රික්කය තුල යහපත් රාජ්‍ය සේවයක් පවත්වා ගෙන යාම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ :

- රජයේ විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව අභ්‍යන්තර විගණනය පවත්වාගෙන යාම.
- මහජනතාවට විශිෂ්ඨ සේවයක් ලබා දීමට අවශ්‍ය වාතාවරණය ගොඩනැගීම.
- මහජනතාවට ගුණාත්මක රාජ්‍ය සේවයක් ඉටුවන්නේදැයි සොයා බැලීම.
- රාජ්‍ය ආයතන වලට අවශ්‍ය දැනුම කුසලතාව හා මග පෙන්වීම.
- රාජ්‍ය සම්පත් අයතා ලෙස භාවිතා කිරීම වලක්වා ගැනිමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.

ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්

- හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විගණනය කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල වවුවර් පරීක්ෂාව.
- විගණන හා කළමණාකරණ කමිටුව පැවැත්වීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල විගණන කළමනාකරණ කමිටු සඳහා සහභාගී වීම.
- මූල්‍ය හා අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධ උපදෙස් හා මග පෙන්වීම් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් පවරණ විශේෂ විගණනයන් කිරීම.
- විමර්ෂණ කටයුතු.

20. ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන ඒකකය

දැක්ම : ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙහිලා ආසියාවේ විශිෂ්ඨතම කේන්ද්‍රස්ථානය බවට පත් කිරීම.

මෙහෙවර : ශ්‍රී ලංකාවේ ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙන් ජාත්‍යන්තර තරහකාරීත්වයට මුහුණ දීම සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ ශක්තිය ලබාදීම සහ ජාතික සංවර්ධනයට දායකවීම තුළින් ජනතාවට උසස් ජීවන තත්ත්වයක් ලබා දීම.

පරමාර්ථ :

- පළමුව පාරිභෝගිකයා.
- දැනුම හුවමාරුව.
- ඉගෙනුම් සංස්කෘතිය.
- කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්.
- ඵලදායී හා ගුණාත්මක සේවාවක්.
- ජාතික සංවර්ධනයට ප්‍රමුඛතාවය.

PERFORMANCE REPORT

21. බෞද්ධ කටයුතු අංශය

දැක්ම: ''බොදු පිළිවෙත් සුරකින දැහැමි සමාජයක් කරා ''

මෙහෙවර: සම්බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්තිථිය, ප්‍රවර්ධනය හා උන්නතිය සඳහා වන කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මැනවින් සංවිධානයකොට ක්‍රියාත්මක කරළිම තුළින් දේශිය බෞද්ධ ජනතාවගේ ප්‍රබෝධයට හේතුවන දැහැමි හා ගුණගරුක බෞද්ධ සමාජයක් බිහිකරලීම හා ආදර්ශමත් බෞද්ධ සමාජයක අඛණ්ඩ පැවැත්ම සාක්ෂාත් කරලීම.

අරමුණු සහ පරමාර්ථ:

- දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම විහාරස්ථාන හා දහම් පාසල් සංවර්ධන වැඩසටහන්වලට ඇතුළත් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සිදුවන සදාචාර විරෝධී ක්‍රියාවන් අවම කිරීමට අදාළ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.
- දහම් පාසල් ප්‍රතිඵල අනුව සමස්ත ලංකා මට්ටමින් දිස්ත්‍රික්කය ප්‍රථම ස්ථානයට ගැනීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම විහාරස්ථාන හා දහම් පාසල් වෙත එක ලෙස ප්‍රතිලාභ ලැබීමට සැළැස්වීම.
- භෞතික හා ආධ්‍යාත්මික වශයෙන් සමබර සංවර්ධනයක් සහිත දිස්ත්‍රික්කය බවට පත්කිරීම.
- භික්ෂුන්වහන්සේලාගේ අනුශාසනා පරිදි සෑම ආගමික වැඩසටහනක්ම නිසි පරිදි සංවිධානය .

ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් :

- දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශ 12 සහ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල 15 සම්බන්ධීකරණය.
- දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම විහාරස්ථාන හා දහම් පාසල් සඳහා ආධාර ලබාදීමේ කටයුතු සිදු කිරීම.
- දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් පුහුණු කිරීම හා තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල රැස්වීම් කැඳවීම හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
- භික්ෂුන් වහන්සේලාගේ ඉල්ලීම් අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම.
- වාර්ෂික දහම් පාසල් ගුරු සිසු තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.
- වාර්ෂික දහම් පාසල් සිසු නිපුණතා දිස්ත්‍රික් තරග පැවැත්වීම හා සමස්ත ලංකා තරගය සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- සංවර්ධන වැඩසටහන්වල වාර්ෂික ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කිරීම.
- පුණ්‍යග්‍රාම, දහම් සරසවිය, පාලි භාෂා ප්‍රවර්ධනය වැනි විශේෂ දිස්ත්‍රික් වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- දහම් පාසල් පෙළ පොත් බෙදා හැරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම
- දිස්ත්‍රික්කයේ පැවැත්වෙන පෙරහැර කටයුතුවලට අවශ්‍ය සහය ලබාදීම.
- ප්‍රාදේශිය මට්ටමේ පැවැත්වෙන දහම් පාසල් උත්සව ආදි අවස්ථාවලට සහභාගි වීම.
- වාරියපොල ශ්‍රී සුමංගල නා හිමි, අනගාරික ධර්මපාලතුමා, ආදි දිස්ත්‍රික් ගුණ සමරු සංවිධානය.
- සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා ශක්‍යතා අධ්‍යයන වාර්තා සකස් කිරීම.
- කාර්යාල පරිශ්‍රයේ වෙසක් පොසොන් වැනි විශේෂ දින අලලා ආගමික වැඩසටහන් සිදුකිරීම.

PERFORMANCE REPORT

22. කෘෂිකර්ම අංශය

දැක්ම : ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ජාතික සමෘද්ධිය උදෙසා කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හා ශක්තිමත් කෘෂිකාර්මික අංශයක්.

මෙහෙවර: ස්වාභාවික සම්පත් තිරසාර කළමණාකරණය තුලින් සමාජීය වශයෙන් පිලිගත් නව්‍ය හා වානිජමය නැඹුරුවකින් යුතුව, ගෝලීය තරඟකාරී නිෂ්පාදනයන් බිහිකරන ව්‍යවසායකත්ව කෘෂිකර්මාන්තයක් සාක්ෂාත් කරගැනීම.

අරමුණු හා පරමාර්ථ :

- ආහාර ආශ්‍රිත කෘෂිබෝග විෂයෙහි ප්‍රතිපත්තිමය සහාය සැපයීම.
- ආහාර හා පෝෂිත සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කිරීම.
- කෘෂි නිෂ්පාදනය සඳහා ස්ථාවර මිලක් පවත්වා ගැනීම.
- ව්‍යාපෘති නිසි කලට ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- තෝරාගත් බෝගවල නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීම.
- කඩිනම් ආහාර නිෂ්පාදන වැඩසටහන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- විදේශ අරමුදල් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස යෙදවීම.
- සේවා ලාභීන්ට මිත්‍රශීලී හා ප්‍රතිඵල අරමුණු කරගත් පරිපාලන ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සමස්ථ රාජ්‍ය සේවය තුල ඵලදායී කළමණාකරණයක් ඇතිකිරීම.

ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් :

- කෘෂිකර්ම සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසු විපරම.
- කෘෂි තාක්ෂණික තොරතුරු ගොවීන් වෙත ලබාදීමේ ක්‍රියාවලියට අදාල සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- ගොවි ප්‍රජාව මුහුණ දෙන වගා ගැටළු විසඳීම සඳහා අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව පැවැත්වීම සහ ඊට අදාල කටයුතු ඉටු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික්කයේ කෘෂිකාර්මික තොරතුරු එක්රැස් කිරීම, වාර්තා කිරීම සහ සමාලෝචනය.

23. ගිණුම් අංශය

PERFORMANCE REPORT

ගිණුම් අංශය - තත්ත්ව අරමුණ

01. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් භාණ්ඩාගාරයට යැවිය යුතු වාර්තා / ගිණුම් සාරාංශ වාර්ෂිකව භාණ්ඩාගාරයෙන් නිකුත් කරන චක්‍රලේඛණ වලට අනුකූලව යැවීම 100% ක් සාර්ථක කර ගැනීම.

02. ලැබෙන ලිපි සඳහා පිළිතුරු දින 03 ක් තුළ යැවීම.

03. අඩුපාඩු රහිත වවුචර් සඳහා දිනක් තුළ ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම.

04. අක්මුදල් අයදුම්පත්‍රය සෑම මසකම 07 වන දිනට පෙර යැවීම.

05. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රගති වාර්තාව ඊළඟ මස 15 වන දිනට පෙර යැවීම.

තත්ත්ව ප්‍රතිපත්තිය

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛතම රාජ්‍ය ප්‍රජා පරිපාලන සේවා සපයන්නා වන අතර සෑම විටම " සේවා ලාභීන් හට සේවයට ඇප කැප වී සිටියි."

එබැවින්,

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය කාර්යක්ෂම හා කාර්ය සඵල බවින් යුතුව පරිපාලනය කිරීමටත්,
- සේවා ක්‍රියාවලීන් හඳුනා ගනිමින්, නඩත්තු කරමින්, ප්‍රමාණ කරමින් සහ අඛණ්ඩව වර්ධනය කිරීමටත්,
- නෛතික හා රෙගුලාසිමය අවශ්‍යතා වලට අනුකූලව කටයුතු කරමින් ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීමටත්,
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ - සාමාජීය වගකීමකින් යුතුව කළමණාකරණය කිරීමටත් සහ,
- ISO 9001 – 2008 තත්ත්ව කළමණාකරණ පද්ධති අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමටත් බැඳී සිටිමු.

<u>දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශයේ ව්‍යූහය හා කාර්යභාරය</u>

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දැක්ම හා මෙහෙවර අනුව අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කිරීමේදී මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ගිණුම් කටයුතු වඩාත් වැදගත් වේ. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය රජයේ මූල්‍ය කටයුතු වලදී A පන්තියේ දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස සලකනු ලබන අතර රජයේ වාර්ෂික ඇස්මේන්තුවෙන් 263 වැය ශීර්ෂයෙන් 2020 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසන ලදි. මූල්‍ය කටයුතු වලදී දිස්ත්‍රික් ලේකම් ගණන් දීමේ නිළධාරියා වශයෙන් වගකිව යුතු වේ.

<u>ව්‍යූහය</u>

01 පාලන ගිණුම් අංශය: ව්‍යාපෘති 01 හා 02 මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය සහ අධීක්ෂණය.

PERFORMANCE REPORT

02. ගිණුම් අංශය: දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ සාමාන්‍ය පරිපාලන හා ආයතන සේවා.

<u>ප්‍රධාන කාර්යයන්</u>

මූල්‍ය කළමනාකරණය සහ ගිණුම් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමේදි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් ඉටු කළ යුතු ප්‍රධාන කාර්යයන් නම්,

- වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ලබා දී ඇති මූලධන හාපුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන සහ ඒ අනුව මාසිකව භාණ්ඩාගාරයෙන් ලබා ගන්නා අක්මුදල් බෙදාදීම, කළමනාකරණය කිරීම, අධීක්ෂණය හා පාලනය කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ග්‍රාම නිළධාරී කොට්ඨාශ මට්ටමින් කරනු ලබන රජයේ කටයුතු සමායෝජනය කිරීම සහ නීතියෙන් පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීමත් අදාළ ගෙවීම් කිරීම හා ආදායම් රැස් කිරීම.
- වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිත වශයෙන් කරනු ලබන මූලධන හා පුනරාවර්තන ගෙවීම් හා ආදායම් රැස්කිරීම හා ප්‍රේෂණය කිරීම.
- විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ඊට අදාල ගෙවීම් කිරීම.

PERFORMANCE REPORT

ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල 12

01. හම්බන්තොට ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

02. තංගල්ල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

03. අම්බන්තොට ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

04. වීරකැටිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

05. බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

06. කටුවන ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

07. තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

08. ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

09. ඕකෙවෙළ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

10. සූරියවැව ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

11. අඟුණුකොළපැලැස්ස ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

12. වලස්මුල්ල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය

PERFORMANCE REPORT

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි සේවක සංඛ්‍යාව පිලිබඳ විස්තර

තනතුරු නාමය	සේවය	පන්තිය / ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සමිතිගත කොට		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සමිතිගත කොට		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හම්බන්තොට		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වැලිගම		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල කටුවන		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වැලි අත්ත		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ලුණුගම්වෙහෙර		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මීගමුව		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලස්මුල්ල		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අම්බලන්තොට		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හික්කඩුව		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අඩිගෙනලදෙණියාය		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල කුඩාවැල්ල		එකතුව	
				අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව	අනුමත සංඛ්‍යාව	පුරවා ඇති සංඛ්‍යාව
ජොෂ්ඨ මට්ටම																															
දිස්ත්‍රික් ලේකම්	SLAS	Specia	SL-3-2016	1	1																									1	1
අතිරික්ත දිස්ත්‍රික් ලේකම්	SLAS	I	SL-1-2016	2	2																									2	2
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	SLAcS	I	SL-1-2016	1	1																									1	1
ප්‍රධාන ආභ්‍යන්තර විගණක	SLAcS	I	SL-1-2016	1	1																									1	1
ප්‍රාදේශීය ලේකම්	SLAS	I	SL-1-2016			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12
සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්	SLAS	III/II	SL-1-2016	1	1																									1	1
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	SLAS	III/II	SL-1-2016			1	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	11
ගණකාධිකාරී	SLAcS	III/II	SL-1-2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	13
ඉංජිනේරු	SLEngS	III/II	SL-1-2016	2	2																									2	2
උප එකතුව				**9**	**9**	**3**	**3**	**4**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**2**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**46**	**44**
තාක්ෂණික මට්ටම																															
ජනසංඛ්‍යා නිලධාරී	PMAS	Supra	MN-7-2016	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	13	7
ජනසංඛ්‍යා ග්‍රාම නිලධාරී	PMAS	Supra	MN-7-2016			1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	12	7
භාෂා පරිවර්ථක	TS	II/I	MN-6-2016	2	0				0																					2	0
තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	SLICTS	class2,Grade II/I	MN-4-2016	1	0																									1	0
උප එකතුව				**4**	**1**	**2**	**0**	**2**	**2**	**2**	**0**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**	**2**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**	**2**	**2**	**1**	**28**	**14**
ද්විතීයික මට්ටම																															
සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක	AS	III/II/I	MN-4-2016	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11	10
අයවැය සහකාර	DOS	III/II/I	MN-4-2016	1	0																									1	0
වීඩියෝ නිලධාරී	DOS	III/II/I	MN-4-2016	0	0																									0	0
සංවර්ධන නිලධාරී	DOS	III/II/I	MN-4-2016	29	40	10	11	10	16	10	19	10	19	10	19	8	14	10	19	10	18	10	13	9	8	9	14	9	10	144	220
තාක්ෂණ නිලධාරී	SLTS	III/II/I	MN-3-2016	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	0	2	0	2	0	2	0	2	1	26	10
සැලසුම් ශිල්පී	SLTS	III/II/I	MN-3-2016	1	1																									1	1
ඉඩම් මෙහෙයවන අධ්‍යක්ෂ නිලධාරී	PMAS	III/II/I	MN-2-2016	29	27	28	25	28	29	26	26	28	28	27	28	21	15	22	21	23	23	26	26	26	26	22	20	22	20	328	314
ග්‍රාම නිලධාරී			MN-2-2016			30	23	72	66	60	53	56	45	71	63	36	28	27	26	53	46	55	44	44	37	51	39	21	19	576	489
තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	SLICTS	class3,Gradeiii/II	MT-1-2016	2	2	1	0	1		1		1	1	1	1	1		1	1	1	2	1	0	1	1	1	0	1	0	14	8
ජනරාජන දත්ත කියාකරු			MT-1-2016						1						1				0				1							0	3
තාක්ෂණ සහකාර	Departmental	III/II/I	MT-1-2016	2	1	1	0	1	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	10
බළියැනිමේ නිලධාරී			MN-1-2016											1																1	0
උප එකතුව				**67**	**72**	**72**	**61**	**115**	**115**	**101**	**101**	**99**	**95**	**114**	**115**	**69**	**59**	**64**	**70**	**91**	**91**	**96**	**86**	**84**	**74**	**87**	**75**	**57**	**51**	**1116**	**1065**
ප්‍රාථමික මට්ටම																															
රියදුරු	CDS	III/II/I Speci	PL-3-2016	8	8	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	32
දිදුලි කාමරික	Departmental	III/II/I Speci	PL-2-2016	1	0																									1	0
බංගලා ළිඳුරකරු	Departmental	III/II/I Speci	PL-2-2016	1	0																									1	0
කාර්යාල කාර්යාධර සහායක	OES	III/II/I Speci	PL-1-2016	13	13	6	6	6	6	6	7	5	5	6	6	5	5	5	5	5	4	6	5	5	4	5	5	4	4	77	75
කම්කරු	OES	III/II/I Speci	PL-1-2016							1	0																			1	0
දිදුලි කාමරික - අතුද්‍යාන ප්‍රධානී					2																									0	2
උප එකතුව				**23**	**23**	**8**	**8**	**8**	**8**	**9**	**9**	**7**	**7**	**8**	**8**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**6**	**8**	**7**	**7**	**6**	**7**	**7**	**6**	**6**	**112**	**109**
එකතුව				**103**	**105**	**85**	**72**	**129**	**128**	**115**	**113**	**111**	**106**	**127**	**126**	**81**	**70**	**76**	**82**	**103**	**101**	**109**	**97**	**96**	**84**	**99**	**87**	**68**	**61**	**1302**	**1232**

1. 6 හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතට අරමුදල් නොපවතී.

1.7 හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතට විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති නොපවතී.

PERFORMANCE REPORT

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහණ

- රජය විසින් 2016 වර්ෂයේදී හදුන්වාදුන් තිරිසාර සංවර්ධන අරමුණු 17 ඉටුකර ගැනීම සඳහා රජය විසින් හදුන්වාදෙන වැඩසටහන්, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් කිරීමේදී අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය හා මහපෙන්වීම සිදුකරමින් ලබාදෙන ඉලක්ක ඒ අයුරින්ම ඉටු කිරීමට හැකිවීම.
- 2021 වර්ෂයේ දී , මුං වගාවන්හි අතිරික්ත අස්වනු කිලෝග්‍රෑම් 250,294 ප්‍රමාණයක් මිලදීගැනීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වීම තුලින් ගොවි ජනතාවට සහනයක් සැලසීමට හැකිවීම.

අභියෝග

- පැවති කොරෝනා වසංගත තත්වය හේතුවෙන් 2021 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම, ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සහ අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම අනුව ඒවායේ සදහන් කාර්යන් අදාල කාලරාමුව තුල ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවීම නිසා කාර්යසාධන දර්ශකයන්ට අදාලව ඒවායේ ප්‍රතිඵල ලගාකරගත නොහැකි වීම.
- ඇතැම් අවස්ථා වලදී රජය විසින් ලබාදුන් ප්‍රතිපාදන සීමා කිරීම සහ අක්මුදල් සීමා කිරීම හේතුවෙන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව අදාල කාර්යන් ඉටු කිරීමට බාධා එල්ල වීම.

ඉදිරි ඉලක්ක

- ආයතනයේ සේවක මණ්ඩලය හා අනෙකුත් සියලුම සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා ඉහල ඵලදායිතාවයෙන් යුතුව මහජන සේවය සඳහා යෙදවීමට අවශ්‍ය මානව සම්පත්, පුහුණු වැඩසටහන් තුලින් සංවර්ධනය කිරීම.
- අහුණුකොලපැලැස්ස හා ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ඉදිකිරීම් අවසන් කර, මහජනතාවගේ අවශ්‍යතා සඳහා ලබා දීම.
- දිස්ත්‍රික්කය තුල ගම සමඟ පිළිසඳර වැඩසටහන ඇතුලු සියලු සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය හා පහසුකම් සැපයීම තුලින් දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධනය ඉහල නැංවීම.

.....

එච්. පී. සුමණසේකර,

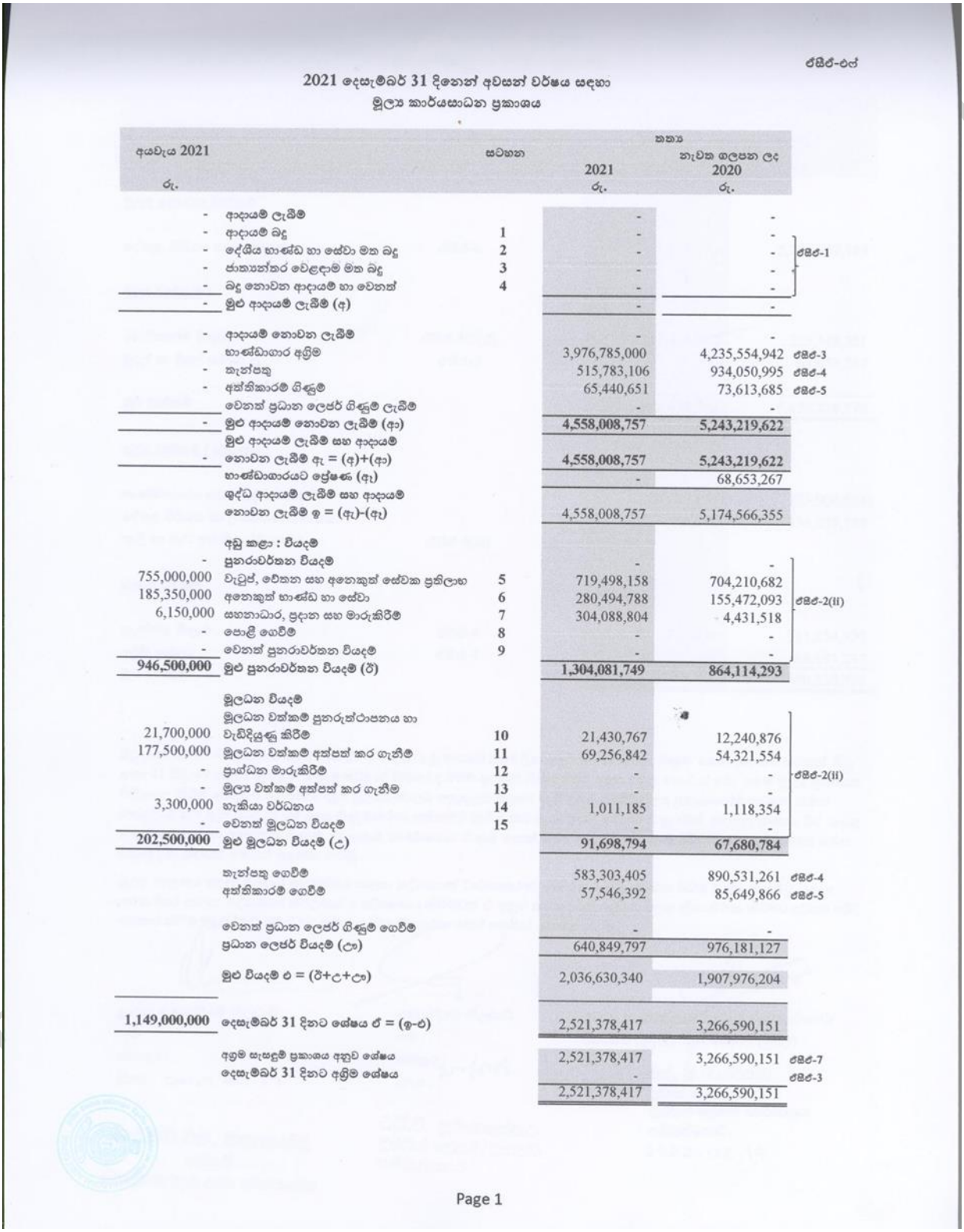
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති,

හම්බන්තොට පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය.

PERFORMANCE REPORT

03 පරිච්ඡේදය - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ඒසීඒ-එෆ්

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය



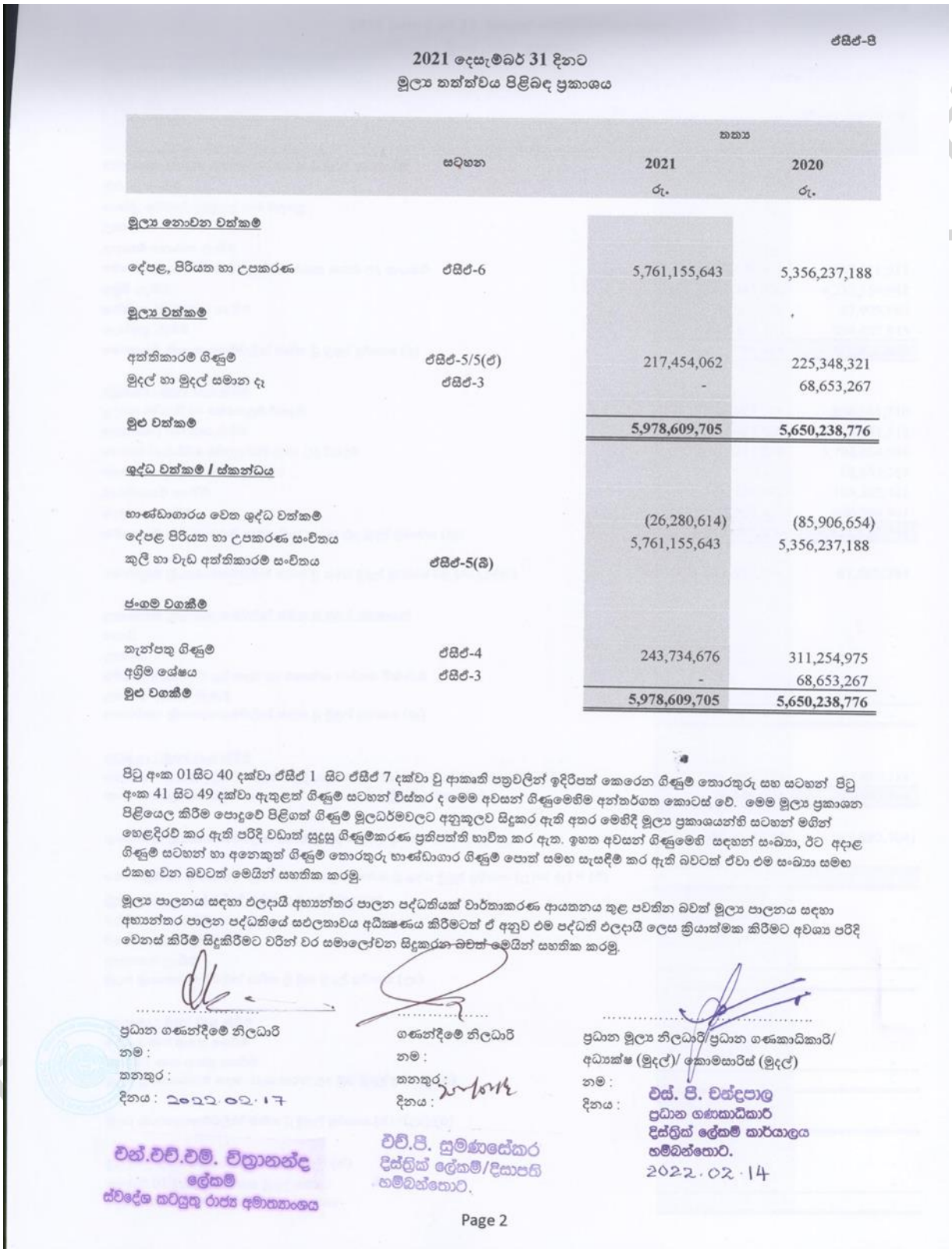
ඒසීඒ-එෆ්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.		සටහන	කණ්ඩායම 2021 රු.	කණ්ඩායම නැවත ගලපන ලද 2020 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම් මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		3,976,785,000	4,235,554,942	ඒසීඒ-3
-	කැන්පතු		515,783,106	934,050,995	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		65,440,651	73,613,685	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		4,558,008,757	5,243,219,622	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්				
-	නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		4,558,008,757	5,243,219,622	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	68,653,267	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්				
	නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		4,558,008,757	5,174,566,355	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
755,000,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	719,498,158	704,210,682	
185,350,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	280,494,788	155,472,093	ඒසීඒ-2(ii)
6,150,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	304,088,804	4,431,518	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
946,500,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		1,304,081,749	864,114,293	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා				
21,700,000	වැඩිදියුණු කිරීම්	10	21,430,767	12,240,876	
177,500,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	69,256,842	54,321,554	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
3,300,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,011,185	1,118,354	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
202,500,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		91,698,794	67,680,784	
	කැන්පතු ගෙවීම්		583,303,405	890,531,261	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		57,546,392	85,649,866	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		640,849,797	976,181,127	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		2,036,630,340	1,907,976,204	
1,149,000,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		2,521,378,417	3,266,590,151	
	අඟම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		2,521,378,417	3,266,590,151	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-		ඒසීඒ-3
			2,521,378,417	3,266,590,151	

Page 1

3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය



ඒසිඒ-පී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	5,761,155,643	5,356,237,188
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	217,454,062	225,348,321
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	68,653,267
මුළු වත්කම්		**5,978,609,705**	**5,650,238,776**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(26,280,614)	(85,906,654)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		5,761,155,643	5,356,237,188
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(සී)		
ජංගම වගකීම්			
නැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	243,734,676	311,254,975
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	68,653,267
මුළු වගකීම්		**5,978,609,705**	**5,650,238,776**

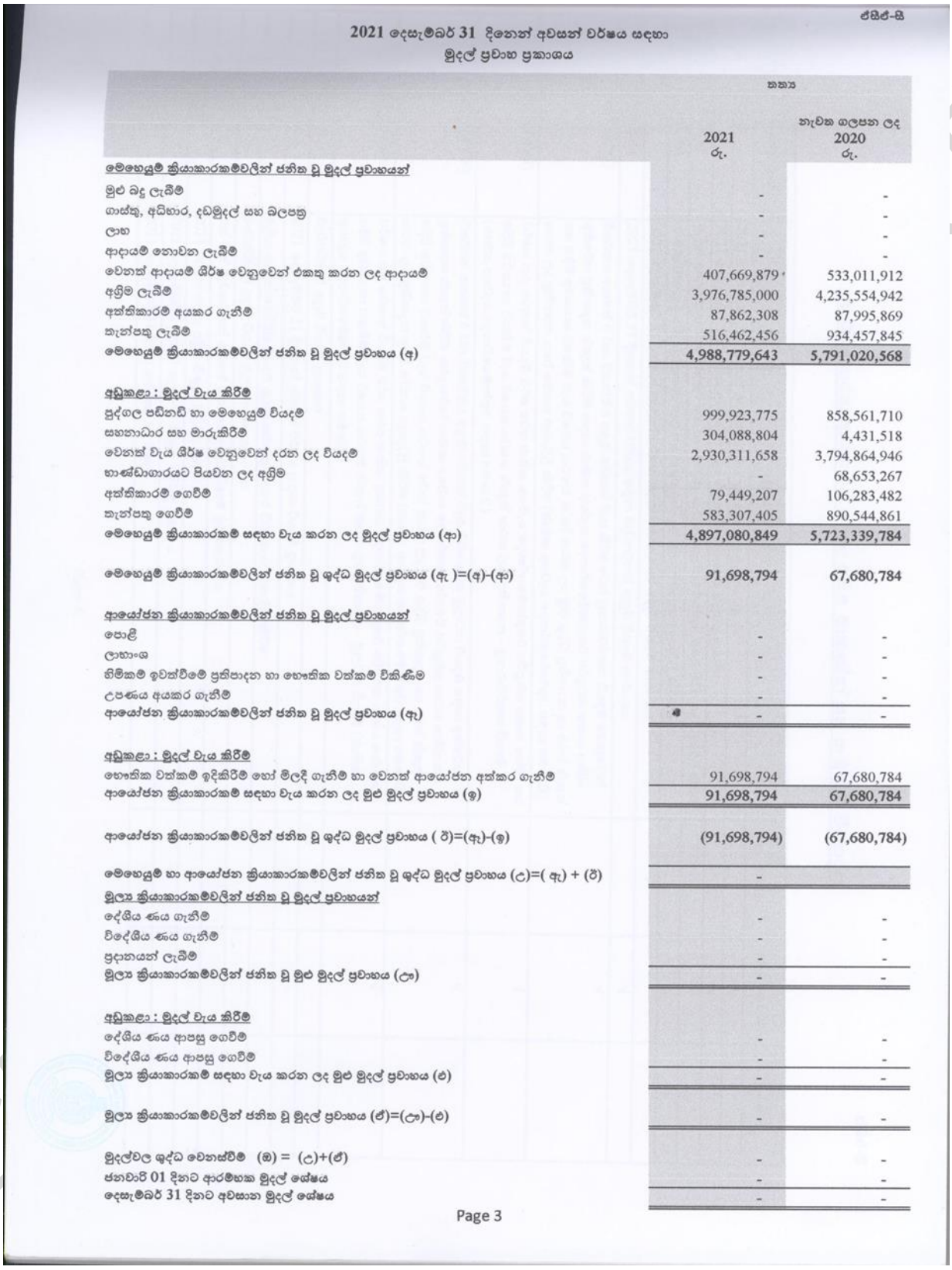
පිටු අංක 01සිට 40 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 41 සිට 49 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය 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 භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
නම :	නම :	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
තනතුර :	තනතුර :	නම :
දිනය : 2022.02.17	දිනය :	දිනය :
එන්.එච්.එම්. චිත්‍රානන්ද ලේකම් ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	එච්.පී. සුමණසේකර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති හම්බන්තොට.	එස්. පී. චන්ද්‍රපාල ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හම්බන්තොට. 2022.02.14

Page 2

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය



ඒඩිඒ-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	කණ්ඩායම	
	2021 රු.	නැවත ඉලපන්න ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	407,669,879	533,011,912
අග්‍රිම ලැබීම්	3,976,785,000	4,235,554,942
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	87,862,308	87,995,869
තැන්පතු ලැබීම්	516,462,456	934,457,845
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**4,988,779,643**	**5,791,020,568**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	999,923,775	858,561,710
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	304,088,804	4,431,518
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	2,930,311,658	3,794,864,946
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	68,653,267
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	79,449,207	106,283,482
තැන්පතු ගෙවීම්	583,307,405	890,544,861
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**4,897,080,849**	**5,723,339,784**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**91,698,794**	**67,680,784**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	91,698,794	67,680,784
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**91,698,794**	**67,680,784**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(91,698,794)**	**(67,680,784)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	-	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

Page 3

ඒසිඒ-ඩී

වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තරය

අනු අංකය	ආකෘති අංක	ආකෘතියේ නම	අදාළ	අදාළ නොවන	සටහන්
1	ඒසිඒ-1	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය		√	
2	ඒසිඒ-1(i)	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය		√	
3	ඒසිඒ-1(ii)	මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම		√	
4	ඒසිඒ-1(iii)	සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය ආදායම් අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම		√	
5	ඒසිඒ-2	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව ව්‍යයම් සාරාංශය	√		
6	ඒසිඒ-2(ඒ)	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව ව්‍යයම් සාරාංශය		√	
7	ඒසිඒ-2(ඒ)(i)	විසර්ජන පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත පුනරාවර්තන ව්‍යයම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි)		√	
8	ඒසිඒ-2(ඒ)(ii)	වර්ෂය තුළ වෙනත් ව්‍යයම් ශීර්ෂ වෙත ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - පුනරාවර්තන ව්‍යයම් (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි)		√	
9	ඒසිඒ-2(ඒ)(iii)	විසර්ජන පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත මූලධන ව්‍යයම් සඳහා අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි)		√	
10	ඒසිඒ-2(ඒ)(iv)	වර්ෂය තුළ වෙනත් ව්‍යයම් ශීර්ෂ වෙත ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - මූලධන ව්‍යයම් (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි)		√	
11	ඒසිඒ-2(i)	වැඩසටහන් අනුව ව්‍යයම් ප්‍රකාශය	√		
12	ඒසිඒ-2(ii)	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ව්‍යයම් ප්‍රකාශය	√		
13	ඒසිඒ-2(iii)	මූලික සහ සංශෝධිත ව්‍යයම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම	√		
14	ඒසිඒ-2(iv)	වැඩසටහන් අනුව ව්‍යයම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය	√		
15	ඒසිඒ-2(v)	එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව ව්‍යයම් මූල්‍යකරණය	√		
16	ඒසිඒ-3	2021 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය	√		
17	ඒසිඒ-4	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය	√		
18	ඒසිඒ-5	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම්	√		

වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තරය

අනු අංකය	ආකෘති අංක	ආකෘතියේ නම	අදාළ	අදාළ නොවන	සටහන්
19	ඒසිඒ-5(ඒ)	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම		√	
20	ඒසිඒ-5(බී)	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම		√	
21	ඒසිඒ-6	මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2021	√		
22	ඒසිඒ-7	අග්‍රිම සැසඳුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය	√		
23	සටහන-(i)	පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (මු.රෙ. 106 හා මු.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු)	√		
24	සටහන-(ii)	පොත්වලින් කපාහැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (වර්ෂය තුළ සිදුවූ මූ.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ වර්ෂය තුළ මූ.රෙ. 109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය)	√		
25	සටහන-(iii)	දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය	√		
26	සටහන-(iv)	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i) මූ.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය	√		
27	සටහන-(v)	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii) මූ.රෙ.215 (3) (ආ) සහ (ඇ) ප්‍රකාරව කැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන	√		
28	සටහන-(vi)	ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය		√	
29	සටහන-(vii)	අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය	√		
30	සටහන-(viii)	2015/10/23 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් වක්‍රලේඛ අංක 2015/03 හි උපදෙස්වලට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලද බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2021.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව	√		
31	ඇමුණුම I	CIGAS ඩෙස්ක්ටොප් යෙදුම් මගින් උත්පාදනය කරන ලද ශේෂ පිරික්සුම් සහ නව CIGAS වෙබ් යෙදුම් පද්ධතිය මගින් ලබාගත් අවසාන භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශ	√		

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2022.02.14

එස්. පී. චන්ද්‍රපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2021 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

එඩිල් -2

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/6 මාරු කිරීම් (3)	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුළු වියදම (5)	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) (6)=(4)-(5)
වැඩසටහන (1)	(1) පුනරාවර්තන	946,500,000	422,500,000	0	1,369,000,000	1,304,081,749	64,918,251
	(2) ප්‍රාග්ධන	202,500,000	100,000,000	0	302,500,000	91,698,794	210,801,206
	උප එකතුව	**1,149,000,000**	**522,500,000**	**0**	**1,671,500,000**	**1,395,780,543**	**275,719,457**
වැඩසටහන (2)	(1) පුනරාවර්තන						
	(2) ප්‍රාග්ධන						
	උප එකතුව						
	මුළු එකතුව	**1,149,000,000**	**522,500,000**	**0**	**1,671,500,000**	**1,395,780,543**	**275,719,457**

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2022. 03. 14

එස්. පී. එස්ද්‍රපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

එසිඒ - 2(i)

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					ඔළු වියදම
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම් (3)	ඔළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	(5)	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (6)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (7)	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම් (8)	ඔළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන (9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)
පුනරාවර්තන වියදම්											
පුද්ගල පඩිනඩි											
1001 වැටුප් හා වේතන	545,000,000			545,000,000	525,491,929						525,491,929
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	20,500,000			20,500,000	20,439,235						20,439,235
1003 වෙනත් දීමනා	189,500,000		(2,350,000)	187,150,000	173,566,994						173,566,994
ගමන් වියදම්											
1101 දේශීය	20,500,000		(1,500,000)	19,000,000	16,873,286						16,873,286
1102 විදේශීය											
සැපයීම්											
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11,800,000		1,500,000	13,300,000	13,281,645						13,281,645
1202 ඉන්ධන	10,800,000			10,800,000	10,521,345						10,521,345
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	325,000			325,000	240,000						240,000
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්											
1205 වෙනත්	800,000	110,000,000		110,800,000	110,747,229						110,747,229

ඒසිඒ - 2(i)

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන		අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන		
	(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)
<u>නඩත්තු වියදම්</u>											
1301 වාහන	12,300,000		(1,500,000)	10,800,000	10,272,567						10,272,567
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	3,500,000			3,500,000	3,394,995						3,394,995
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	2,000,000		2,400,000	4,400,000	4,397,240						4,397,240
<u>සේවා</u>											
1401 ප්‍රවාහන	1,900,000			1,900,000	1,898,798						1,898,798
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	8,700,000		2,350,000	11,050,000	10,375,916						10,375,916
1403 විදුලිය හා ජලය	42,500,000		(900,000)	41,600,000	28,912,576						28,912,576
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයකන බදු	225,000		1,119,500	1,344,500	1,343,899						1,343,899
1406 කල්බදු වාහන සඳහා වූ පොලී ගෙවීම්											
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදික වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්											
1409 වෙනත්	70,000,000		(1,119,500)	68,880,500	68,235,291						68,235,291

ඒසිඒ - 2(i)

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන		අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන		
	(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)
මාරුකිරීම්											
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්		312,500,000		312,500,000	300,117,207						300,117,207
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ											
1503 රාජ්‍ය ආයතන											
1504 සංවර්ධන සහනාධාර											
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්											
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	6,150,000			6,150,000	3,971,596						3,971,596
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්											
1508 වෙනත්											
1509 රාජ්‍ය ආයතන (වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්)											
පොළී ගෙවීම්											
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම්											
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම්											
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්											
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්											
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්											
1702 අනපේක්ෂිත සේවා											
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම											
මුළු එකතුව	946,500,000	422,500,000	0	1,369,000,000	1,304,081,749	0	0	0	0	0	1,304,081,749

ඒඝිඒ - 2(i)

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන		අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන		
	(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)
මූලධන වියදම්											
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11,200,000			11,200,000	11,026,722						11,026,722
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	4,500,000			4,500,000	4,450,990						4,450,990
2003 වාහන	6,000,000			6,000,000	5,953,055						5,953,055
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්											
2101 වාහන											
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	9,000,000			9,000,000	8,986,444						8,986,444
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	8,500,000			8,500,000	8,451,731						8,451,731
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	160,000,000			160,000,000	51,818,668						51,818,668
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්											
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය											
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල් ආපසු ගෙවීම්											

එසිඒ - 2(i)

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන		අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන		
	(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)
ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්											
2201 රාජ්‍ය ආයතන											
2202 සංවර්ධන සහායන්											
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්											
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්											
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්											
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම											
2301 භිමිකම් දායක මුදල්											
2302 ණයදීම්											
හැකියා වර්ධනය											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	3,300,000			3,300,000	1,011,185						1,011,185
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		100,000,000		100,000,000							0

එඩිල් - 2(i)

වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	වැඩසටහන (1)					වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම
	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.ගෙ. 66/69 මාරුකිරීම් (3)	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	(5)	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (6)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (7)	මු.ගෙ. 66/69 මාරුකිරීම් (8)	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)
මුළු එකතුව	202,500,000	100,000,000	0	302,500,000	91,698,794	0	0	0	0	0	91,698,794
මුළු පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම්වල එකතුව	1,149,000,000	522,500,000	0	1,671,500,000	1,395,780,543	0	0	0	0	0	1,395,780,543

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්) / කොමසාරිස් (මූදල්)
දිනය : 2022.03.14

එස්. පී. චන්ද්‍රපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉදිරිය		
	මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදන	මූදල් පොකට අනුව වියදම්	මු.රෙ. 208 යටතේ අනොකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වියින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුදිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම්	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
<u>සුනාරුවර්ධන වියදම්</u>											
<u>වැඩසටහන (1)</u>											
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය											
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනොකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ <u>මුද්ගල පඩිනඩි</u>											
1001 වැටුප් හා වේතන	11	545,000,000			545,000,000	525,491,929		525,491,929	19,508,071	4	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	11	20,500,000			20,500,000	20,439,235		20,439,235	60,765	0	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
1003 වේතන් දීමනා	11	189,500,000		(2,350,000)	187,150,000	173,497,824	69,170	.173,566,994	13,583,006	7	2021.08.31 දිනැති අංක 21/1596/304/134 අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව මෙම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ඉතිරි කරන ලදී.

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉදිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉදිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.ලෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොකට අනුව වියදම	මු.ලේ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම			
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා											
ගමින් වියදම්											
1101 දේශීය											2021.08.31 දිනැති අංක 21/1596/304/134 අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව මෙම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ඉතිරි කරන ලදී.
1102 විදේශීය	11	20,500,000		(1,500,000)	19,000,000	16,873,286		16,873,286	2,126,714	11	
එකතුව (අ)		**20,500,000**	**0**	**-1,500,000**	**19,000,000**	**16,873,286**	**0**	**16,873,286**	**2,126,714**		
සැපයීම්											
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11	11,800,000		1,500,000	13,300,000	13,281,645		13,281,645	18,355	0	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
1202 ඉන්ධන	11	10,800,000			10,800,000	10,521,345		10,521,345	278,655	3	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇදුම්											2021.08.31 දිනැති අංක 21/1596/304/134 අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව මෙම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ඉතිරි කරන ලදී.
1204 ඖෂධ සැපයීම්	11	325,000			325,000	240,000		240,000	85,000	26	
1205 වෙනත්	11	800,000	110,000,000		110,800,000	110,747,229		110,747,229	52,771	0	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
එකතුව (ආ)		**23,725,000**	**110,000,000**	**1,500,000**	**135,225,000**	**134,790,219**	**0**	**134,790,219**	**434,781**		
නාඩන්තු වියදම්											

ඒසීඒ-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය	ප්‍රතිපාදනය: වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1)	ප්‍රතිපාදනය: පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	ප්‍රතිපාදනය: මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3) (-)/+	ප්‍රතිපාදනය: මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	වියදම: මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	වියදම: මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	වියදම: මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ශුද්ධ බලපෑම: ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7)	ශුද්ධ බලපෑම: ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*	ශුද්ධ බලපෑම: වෙනස්කම්වලට හේතු
1301 වාහන	11	12,300,000		(1,500,000)	10,800,000	10,272,567		10,272,567	527,433	5	ඉතිරි ශුද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5% කි.
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	11	3,500,000			3,500,000	3,394,995		3,394,995	105,005	3	ඉතිරි ශුද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	2,000,000		2,400,000	4,400,000	4,397,240		4,397,240	2,760	0	ඉතිරි ශුද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
එකතුව (ඇ)		**17,800,000**	0	**900,000**	**18,700,000**	**18,064,802**	0	**18,064,802**	**635,198**		
සේවා											
1401 ප්‍රවාහන	11	1,900,000			1,900,000	1,898,798		1,898,798	1,202	0	ඉතිරි ශුද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	11	8,700,000		2,350,000	11,050,000	10,375,916		10,375,916	674,084	6	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් වර්ෂය තුල සැලකිය යුතු කාලසීමාවක් කාර්යාල වසා තැබීම හේතුවෙන් ලිපි හුවමාරුව සීමිත වීම නිසාත්, ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ සන්නිවේදන දීමනාව ගෙවීමට දිස්ත්‍රික්කයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ගනණ අනුව ඇස්තමේන්තු කලත් අවසානයේදී ගෙවීම් සිදු කරන ලද්දේ සිටින ග්‍රාම නිලධාරීන් ගණනට බැවින් මෙම ඉතිරිය සිදු විය.

ඒඕඒ-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉතිරි ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පෙකට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංගෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
1403 විදුලිය හා ජලය	11	42,500,000		(900,000)	41,600,000	28,912,576		28,912,576	12,687,424	30	2021.08.31 දිනැති අංක 21/1596/304/134 අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව මෙම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ඉතිරි කරන ලදී.
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	11	225,000		1,119,500	1,344,500	1,343,899		1,343,899	601	0	ඉතිරි ශුද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.

ඒඝිල්-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉදිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉදිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉදිරිය ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොකට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුදිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම			
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්											
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්											
1409 වෙනත්	11	70,000,000		(1,119,500)	68,880,500	68,235,291		68,235,291	645,209	1	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
එකතුව (ඇ)		**123,325,000**	0	**1,450,000**	**124,775,000**	**110,766,481**	0	**110,766,481**	**14,008,519**		
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)		**185,350,000**	**110,000,000**	**2,350,000**	**297,700,000**	**280,494,788**	0	**280,494,788**	**17,205,212**		

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පෙතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනොකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර											
මාරුකිරීම්											
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්	11		312,500,000		312,500,000	300,117,207		300,117,207	12,382,793	4	ඉතිරි ශුද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ											
1503 රාජ්‍ය ආයතන											
1504 සංවර්ධන සහනාධාර											
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්											
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	11	6,150,000			6,150,000	3,971,596		3,971,596	2,178,404	35	2021.08.31 දිනැති අංක 21/1596/304/134 අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව මෙම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ඉතිරි කරන ලදී.
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්											
1508 වෙනත්											
1509 රාජ්‍ය ආයතන (වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්)											
එකතුව		**6,150,000**	**312,500,000**	**-**	**318,650,000**	**304,088,804**	**-**	**304,088,804**	**14,561,196**		
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 වට්ටම											

ඒසීඒ-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		
		වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
එකතුව		0	0	0	0	0	0	0	0		
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්											
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම											
1702 අනපේක්ෂිත සේවා											
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම											
එකතුව		0	0	0	0	0	0	0	0		
වැඩසටහන (1)											
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)		946,500,000	422,500,000	-	1,369,000,000	1,304,012,579	69,170	1,304,081,749	64,918,251		
මූලධන වියදම්											
වැඩසටහන (1)											
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය											
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	11,200,000			11,200,000	11,026,722		11,026,722	173,278	2	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	4,500,000			4,500,000	4,450,990		4,450,990	49,010	1	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
2003 වාහන	11	6,000,000			6,000,000	5,953,055		5,953,055	46,945	1	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
එකතුව (අ)		21,700,000	0	0	21,700,000	21,430,767	0	21,430,767	269,233		

එසිල්-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොකට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනොකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වීඩින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
සටහන - 11 මූලධන වස්තූන් අත්පත් කර ගැනීම											
2101 වාහන											
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	11	9,000,000			9,000,000	8,986,444		8,986,444	13,556	0	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	8,500,000			8,500,000	8,451,731		8,451,731	48,269	1	ඉතිරි ඉද්ධ ප්‍රතිපාදයෙන් 5%ට වඩා අඩුය.
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	160,000,000			160,000,000	51,818,668		51,818,668	108,181,333	68	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් ඉදි කිරීම් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක නොවීම නිසා මෙම ප්‍රතිපාදන ඉතිරි විය.
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්											
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය											
2108 කුල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල් ආපසු ගෙවීම් එකතුව (ආ)		**177,500,000**	**0**	**0**	**177,500,000**	**69,256,842**	**0**	**69,256,842**	**108,243,158**		

ඒඝිල්-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විය‍දම් ප්‍රකාශය

විය‍දම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					විය‍දම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොකට අනුව විය‍දම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනොකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ විය‍දම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු විය‍දම්	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම් 2201 රාජ්‍ය ආයතන 2202 සංවර්ධන සභායන් 2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන් 2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම් 2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන් එකතුව (ඇ) සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් 2301 හිමිකම් දායක මුදල් 2302 ණයදීම් එකතුව (ඇ) සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	11	3,300,000			3,300,000	1,011,185		1,011,185	2,288,815	69	2021.08.31 දිනැති අංක 21/1596/304/134 අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව මෙම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ඉතිරි කරන ලදී.
එකතුව (ඉ)		**3,300,000**	**0**	**0**	**3,300,000**	**1,011,185**	**0**	**1,011,185**	**2,288,815**		
සටහන - 15 වෙනත් මූලධන විය‍දම් 2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම් 2502 ආයෝජන 2503 අනාපේක්ෂිත සේවා											

ඒසිල්-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉද්ධි බලපෑම		
	මූල්‍ය කරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදනා	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනා	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මූල ඉද්ධි ප්‍රතිපාදනා	මුදල් පොකට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය 2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම 2506 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය 2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන											

එසිල්-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.ගෙ. 66/69 මංරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොකට අනුව වියදම්	මු.ගෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම්	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*	
2509 වෙනත්	11		100,000,000		100,000,000			0	100,000,000	100	ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයක් නොවන අතර අතිරේක ප්‍රතිපාදනයක් ලෙස ලැබුණු මෙම ප්‍රතිපාදන භාවිතා කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් පැන නොනැගුණු බැවින් 2021.12.07 දිනැති ලිපිය මඟින් නැවත පවරා දෙන ලදී.
එකතුව (ඊ)		0	100,000,000	0	100,000,000	0	0	0	100,000,000		
වැඩසටහන (1)											
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඊ)		202,500,000	100,000,000	0	302,500,000	91,698,794	0	91,698,794	210,801,206		
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		1,149,000,000	522,500,000	0	1,671,500,000	1,395,711,373	69,170	1,395,780,543	275,719,457		

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : ෭෬෮෮.෬෭.෭෭

ඩබ්ලිව්. පී. එසඳපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

ඒසීඒ-2(iii)

මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
<u>පුනරාවර්තන වියදම්</u>						
<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 පුද්ගල පඩිනඩි						
1001 වැටුප් හා වේතන		545,000,000	545,000,000	0	0	
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්		20,500,000	20,500,000	0	0	
1003 වෙනත් දීමනා		189,500,000	187,150,000	2,350,000	1	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා පුහුණු සිසුන් බඳවා නොගැනීම හා කොවිඩ් සමයේ රජයේ නිලධාරීන් විසින් නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර නොගැනීම නිසා මෙම සංශෝධනය කරන ලදී.
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා						
<u>ගමන් වියදම්</u>						
1101 දේශීය		20,500,000	19,000,000	1,500,000	7	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සේවකයින් ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි වල නොයෙදීම හේතුවෙන් මෙම වැය විෂයේ ප්‍රතිපාදන සංශෝධනය සිදු කරන ලදී.
1102 විදේශීය						
එකතුව (අ)		**20,500,000**	**19,000,000**			
<u>සැපයීම්</u>						

ඒසීඒ-2(iii)

මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා		11,800,000	13,300,000	-1,500,000	-13	වර්ෂය සඳහා වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් මෙම සංශෝධනය සිදු කරන ලදී.
1202 ඉන්ධන		10,800,000	10,800,000	0	0	
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්		325,000	325,000	0	0	
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්						

ඒසිජ-2(iii)

මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලනාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
1205 වෙනත්		800,000	800,000	0	0	
එකතුව (අ)		**23,725,000**	**25,225,000**			
නඩත්තු වියදම්						
1301 වාහන		12,300,000	10,800,000	1,500,000	12	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වසා තැබීම නිසා වාහන ධාවනය එකරම් සිදු නොවූ හෙයින් වාහන නඩත්තු කටයුතු අවම වීමෙන් මෙම වැය විෂයගි ප්‍රතිපාදන සංශෝධනය කරන ලදී.
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ		3,500,000	3,500,000	0	0	
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		2,000,000	4,400,000	-2,400,000	-120	හම්බන්තොට පරිපාලන සංකීර්ණයේ හදිසි නඩත්තු කටයුත්තක් සඳහා මෙම ප්‍රතිපාදන සංශෝධනය සිදු කරන ලදී.
එකතුව (ඇ)		**17,800,000**	**18,700,000**			
සේවා						
1401 ප්‍රවාහන		1,900,000	1,900,000	0	0	
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන		8,700,000	11,050,000	-2,350,000	-27	රා.මූ.ව 03/2014(1) අනුව ග්‍රාම නිලධාරීන්ට හා නාක්ෂණික නිලධාරීන්ට සන්නිවේදන දීමනාවක් අනුමත වී ඇත. එම දීමනාව ගෙවීම සඳහා මෙම සංශෝධනය සිදු කරන ලදී.
1403 විදුලිය හා ජලය		42,500,000	41,600,000	900,000	2	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සේවකයින් රාජකාරී සඳහා වාර්තා කිරීම අවම වීමෙන් කාර්යාලවල විදුලිය හා ජලය පරිභරණය අවම වීම හේතුවෙන් මෙම වැය විෂයේ ප්‍රතිපාදන සංශෝධනය කරන ලදී.

එඩිත්-2(iii)

මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු		225,000	1,344,500	-1,119,500	-498	2021 හා 2022 වර්ෂ සඳහා හම්බන්තොට පරිපාලන සංකීර්ණය සඳහා නව වර්ජනමේ තක්සේරුවක් සිදු කිරීම හේතුවෙන් මෙම වැය විෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන සංශෝධනය සිදු කරන ලදී.
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම් 1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්						
1409 වෙනත්		70,000,000	68,880,500	1,119,500	2	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්යාල කටයුතු අවම වීම හා කාර්යාලය වසා තැබීම හේතුවෙන් වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් අවම වීම හේතුවෙන් මෙම වැය විෂයේ ප්‍රතිපාදන සංශෝධනය කරන ලදී.
එකතුව (ඇ)		**123,325,000**	**124,775,000**			
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)		**185,350,000**	**187,700,000**			
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර						
මාරුකිරීම්						
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්						
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ						

එසිල්-2(iii)

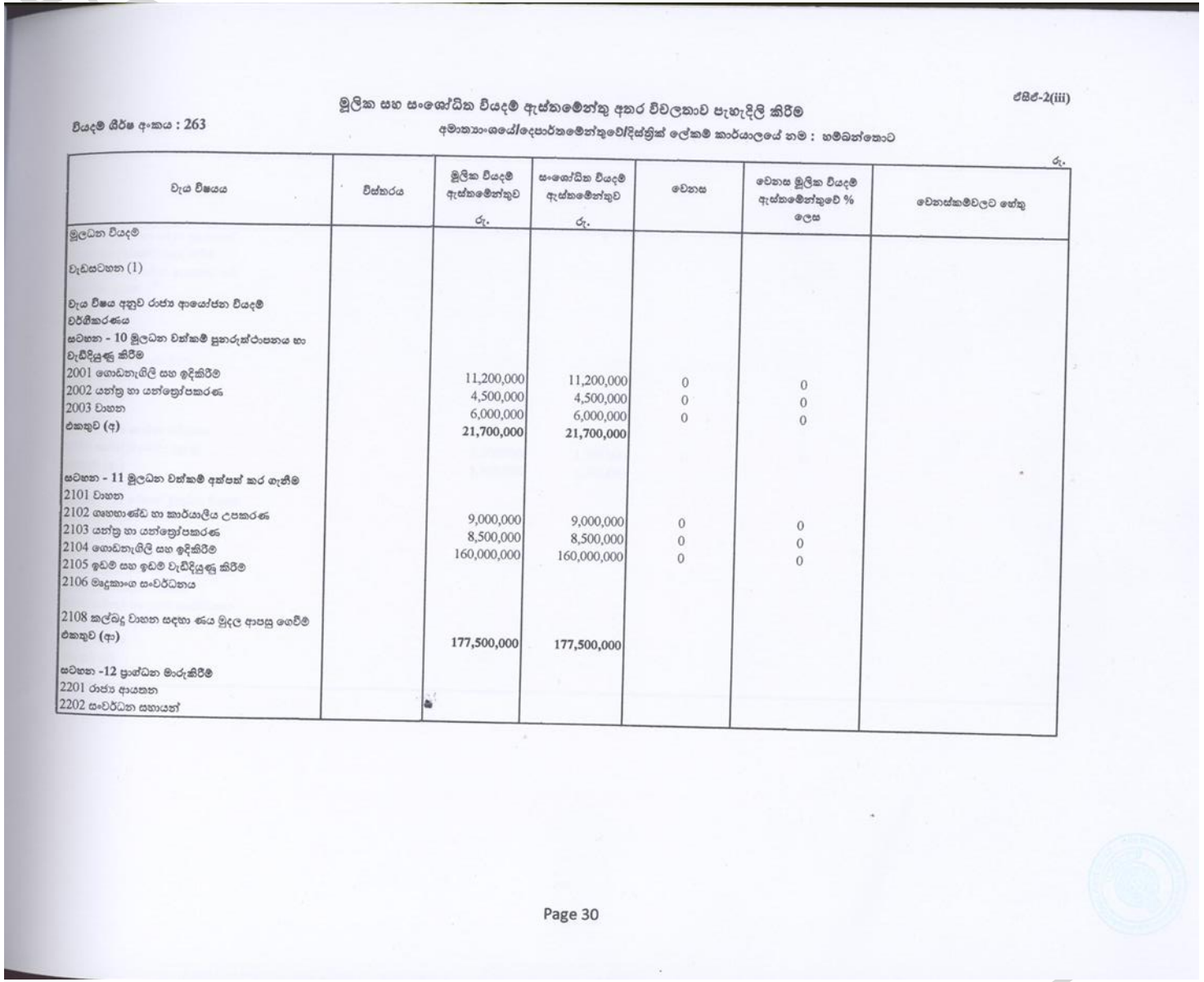
මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලනාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
1503 රාජ්‍ය ආයතන 1504 සංවර්ධන සහනාධාර 1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල් 1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී 1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන් 1508 වෙනත්		6,150,000	6,150,000	0	0	
1509 රාජ්‍ය ආයතන (වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්) එකතුව		**6,150,000**	**6,150,000**			
සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම් 1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම 1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම 1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම 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)		**946,500,000**	**946,500,000**			



එසිස්-2(iii)

මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලනාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
මූලධන වියදම්						
වැඩසටහන (1)						
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය						
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් සුනාරුක්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම						
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		11,200,000	11,200,000	0	0	
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		4,500,000	4,500,000	0	0	
2003 වාහන		6,000,000	6,000,000	0	0	
එකතුව (අ)		**21,700,000**	**21,700,000**			
සටහන - 11 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම						
2101 වාහන						
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ		9,000,000	9,000,000	0	0	
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		8,500,000	8,500,000	0	0	
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		160,000,000	160,000,000	0	0	
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්						
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය						
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල් ආපසු ගෙවීම්						
එකතුව (ආ)		**177,500,000**	**177,500,000**			
සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්						
2201 රාජ්‍ය ආයතන						
2202 සංවර්ධන සහායන්						

ඒසිඒ-2(iii)

මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලනාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්						
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්						
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතනවලට ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන						
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		3,300,000	3,300,000	0	0	
එකතුව (ඉ)		**3,300,000**	**3,300,000**			
සටහන - 15 වෙනත් මූලධන වියදම්						
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්						
2502 ආයෝජන						
2503 අනපේක්ෂිත සේවා						
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය						
2505 ප්‍රසම්පාදන සැකසීම්						
2506 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය						
2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන						
2509 වෙනත්						
එකතුව (ඊ)						

එසිස්-2(iii)

මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තු අතර විචලනාව පැහැදිලි කිරීම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

වැය විෂයය	විස්තරය	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.	වෙනස	වෙනස මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
වැඩසටහන (1)						
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මූළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		202,500,000	202,500,000			
මූළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		1,149,000,000	1,149,000,000			

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්) /කෝම්සාරිස් (මූදල්)
දිනය : 2022.02.14

එස්. පී. චන්ද්‍රපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

ඒසිඒ- 2(iv)

වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

	මූල්‍යකරණය	වැඩසටහන 01*		වැඩසටහන 02*		මුළු එකතුව		
සංකේතය	සංකේත විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	වියදමේ ප්‍රතිශතය ***
		1	2	3	4	5	6	(6÷5)X100
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	%
11	දේශීය අරමුදල්	1,671,500,000	1,395,780,543			1,671,500,000	1,395,780,543	84
12	විදේශ ණය							
13	විදේශ ප්‍රදාන							
14	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය							
15	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන							
16	ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල්							
17	විදේශ මූල්‍යකරණය ආශ්‍රිත පිරිවැය							
18	විදේශීය මූල්‍යයනය ආශ්‍රිත දේශීය සම මූල්‍යනය							
21	විශේෂ නීති සේවා							
	එකතුව	1,671,500,000	1,395,780,543			1,671,500,000	1,395,780,543	84

* ඒසිඒ- 2 (v) අනුව එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ඇති අඟයන් ඇතුළත් කරන්න
** ඒසිඒ- 2 හි 4 වන තීරුවට යොමුගත ප්‍රතිපාදන
*** දශමස්ථාන රහිතව % සඳහන් කරන්න

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2024. හා. 14
එස්. පී. චන්ද්‍රපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

ඒසීඒ- 2(v)

එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය

(වැඩසටහනක ව්‍යපෘති අනුව මූලධන වියදම් හා පුනරාවර්තන වියදම්වල මූල්‍යකරණය)

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන

	මූල්‍යකරණය	ව්‍යාපෘති 1		ව්‍යාපෘති 2		ව්‍යාපෘති 3		වැඩසටහනේ එකතුව/පිටුවේ එකතුව*	
සංකේතය	සංකේත විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
11	දේශීය අරමුදල්	887,950,000	653,023,059	783,550,000	742,757,484			1,671,500,000	1,395,780,543
12	විදේශ ණය								
13	විදේශ ප්‍රදාන								
14	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය								
15	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන								
16	ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල්								
17	විදේශ මූල්‍යකරණය ආශ්‍රිත පිරිවැය								
18	විදේශීය මූල්‍යයනය ආශ්‍රිත දේශීය සම මූල්‍යනය								
21	විශේෂ නීති සේවා								
	එකතුව	887,950,000	653,023,059	783,550,000	742,757,484			1,671,500,000	1,395,780,543

*වැඩසටහනක් වෙනුවෙන් අතිරේක පිටු එකතු කරන්නේ නම් අවසාන පිටුවේ එකතුව මුළු වැඩසටහනේ එකතුව විය යුතු ය.

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2022.03.14

අස්. පී. වන්දුපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

ඒසීඒ-3

2021 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

...ත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට
...දම් ශීර්ෂ අංකය : 263

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2021 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 1			අග්‍රිම ලැබීම 2			අග්‍රිම පියවීම 3			2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 4			2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	නොපියවූ උප අග්‍රිම	නොපියවූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	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)	
310/21				3,976,785,000	843,977,447	4,820,762,447	4,820,762,447	-	4,820,762,447	-		-		-

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 : 2022. 02. 14

එස්. පී. චන්ද්‍රපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

* මෙම ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයෙහි පෙන්විය යුතු ය.

ඒසිඒ -4

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

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-…..					
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-0-92	1,131,696	169,815	846,446	455,065	455,065
සංස්ථා හා අරමුදල්	6000-0-0-4-…..					
රජයට පවරා ගන්නා ලද ආයතන	6000-0-0-5-…..					
අරමුදල් (මණ්ඩල)	6000-0-0-6-…..					
අතිරික්ත මුදල්	6000-0-0-7-…..					
ක්ෂය සංචිත අරමුදල්	6000-0-0-8-…..					
තාවකාලික ණයට ගැනීම්	6000-0-0-9-…..					
ප්‍රදාන (විදේශීය)	6000-0-0-10-…..					
ප්‍රතිපාදන තැන්පත්	6000-0-0-11-…..					
හදිසි අවස්ථා අරමුදල්	6000-0-0-12-…..					
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-13-0-75-1	21,900,710	133,619,673	134,180,415	21,339,968	21,339,968
පළාත් සභා වෙත ආදායම් ප්‍රේෂණය කිරීම	6000-0-0-14-0-7	112,000	2,518,065	2,253,815	376,250	376,250
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-0-43	202,147,668	30,331,795	57,292,494	175,186,969	175,186,969

ඒඕඒ -4

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

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
වත්දි ගෙවීම	6000-0-0-17-0-14	85,962,901	349,143,758	388,730,235	46,376,424	46,376,424
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ කාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-.....					
ප්‍රදාන (දේශීය) - ආයතනික සමාජ වගකීම	6000-0-0-19-.....					
වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා අරමුදල් ලැබීම්	6000-0-0-20-.....					
		311,254,975	515,783,106	583,303,405	243,734,676	243,734,676

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2022.02.14

එස්. පී. චන්ද්‍රපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

එසේ- 5

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 263

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : හම්බන්තොට

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2021 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමේඕ උපරිම සීමා රු.65,000,000/-		ලැබීම්වල අවම සීමා රු. 46,000,000/-		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු.225,000,000/-	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
				වර්ෂය තුළ හර කිරීම් (2)		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම් (3)		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
				මුදලින්	හරස් සටහන් මඟින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මඟින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	26301		225,348,321	39,427,790	18,118,602	47,601,384	17,839,267	217,454,062		217,454,062
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2022.02.14

එස්. පී. චන්ද්‍රපාල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
හම්බන්තොට.

ඒසීඒ-7

අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය

වෙනත් ආයතන විසින්, වාර්තාකරණ ආයතනය වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම	0	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම්	2,930,311,658	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙතුවෙන් කරන ලද හර කිරීම්	22,111,266	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම්	5,994,749	
පොදු තැන්පත් ගිණුමට මෝටර්රථ දෙපාර්තමේන්තුව කරන ලද හරකිරීම්	4,000	2,958,421,672
අඩු කළා :		
අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙතුවෙන්, වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් එකතු කරන ලද ආදායම්	407,669,879	
වෙනත් ආයතන විසින්, වාර්තාකරණ ආයතනය වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	69,170	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙතුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම්	28,416,406	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම්	208,450	
පොදු තැන්පත් ගිණුමට මෝටර්රථ දෙපාර්තමේන්තුව කරන ලද බැරකිරීම්	679,350	437,043,255
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය		**2,521,378,417**

* ඉහත සඳහන් අයිතමවලට අමතරව අදාළ වන අයිතමයන් ගැලපීම් කළ හැක.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තර	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම්	
		මුල් ඇස්තමේනුතුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ %ලෙස
1002-07-00	මුද්දර ගාස්තු	-	-	6	-
1003-07-02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	-	-	17,277	-
1003-07-03	පුද්ගල දැව ප්‍රවාහනය	-	-	399	-
1003-07-04	මෝටර් රථ විකිණීම මත බදු	-	-	8	-
1003-07-05	රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	120	200	297	148.5
1003-07-09	කාබන් බද්ද	-	-	317	-
1003-07-99	අනෙකුත්	-	-	7,295	-
2002-01-01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී	38,000	38,000	48,935	128.78
2002-01-02	රජයේ කැලෑ වලින් ලැබෙන ආදායම්	-	-	200	-
2002-01-03	ඉඩම් හා අනෙකුත් බදු කුලී	-	-	2,697	-
2002-02-99	රජයේ නිලධාරින්ගේ දේපල ණය පොලිය	6,500	6,500	10,895	167.62
2003-02-03	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	-	-	4,561	-
2003-02-13	විභාග ගාස්තු හා අනෙකුත්	-	-	161	-
2003-02-14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු හා අනෙකුත් ගාස්තු	-	-	122,552	-
2003-02-99	ජය භූමි දීමනා හා සේවා ගාස්තු	180	50	296	592
2003-07-00	වී මිලදී ගැනීම	-	-	5,611	-
2003-99-00	වෙනත්	17,000	7,500	126,833	1,691
2004-01-00	වැන්දඹු අනත්දරු ,විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල්	-	-	58,428	-
2006-02-02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම හා අනෙකුත්	300	400	900	225

PERFORMANCE REPORT

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරන ලැබූ ප්‍රතිපාදන ,අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	946,500	1,369,000	1,304,081.75	95%
ප්‍රාග්ධන	202,500	302,500	91,698.75	30%

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

රු. 000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදනය ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන			උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන	තත්‍ය වියදම්	
1	බුද්ධශාසන සංස්කෘතික සහ ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	191.82	191.82	191.82	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	13,406.92	13,406.92	13,405.71	100%
2	අධිකරණ මානව හිමිකම් සහ නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	9,392.71	9,392.71	9,769.29	104%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	994.15	994.15	990.90	100%
3	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	287,762.20	287,762.20	287,757.20	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	905.98	905.98	898.79	99%
4	වෙළඳ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	4,763.19	4,763.19	4,884.78	103%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
5	මාර්ග සහ මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	171.00	171.00	170.72	100%
6	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	23,043.15	23,043.15	23,042.86	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,785.98	1,785.98	1,785.97	100%
7	ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	19,658.74	19,658.74	19,658.54	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	183,347.83	183,347.83	183,347.35	100%
8	ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	397,312.18	397,312.18	397,312.18	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	256.17	256.17	256.17	100%
9	පරිසර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	6,411.22	6,411.22	6,869.08	107%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	19,171.16	19,171.16	19,171.14	100%

PERFORMANCE REPORT

		පුනරාවර්ථන වියදම්	0	0	0	
10	තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන වියදම්	724.37	724.37	724.36	100%
	ජාතික ඵලදායිතා ලේකම්	පුනරාවර්ථන වියදම්	491.00	491.00	490.10	100%
11	කාර්යාලය	ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		පුනරාවර්ථන වියදම්	725.21	725.21	724.03	100%
12	තරුණ හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන වියදම්	21,997.70	21,997.70	21,987.59	100%
		පුනරාවර්ථන වියදම්	2,190.82	2,190.82	2,187.64	100%
13	වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,585.41	1,585.41	1,578.37	100%
		පුනරාවර්ථන වියදම්	24,980.32	24,980.32	24,970.26	100%
14	බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	22.20	22.20	22.20	100%
	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික	පුනරාවර්ථන වියදම්	9.00	9.00	8.87	99%
15	කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	660.00	660.00	649.77	98%
	ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
16	දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,449.00	1,449.00	1,448.50	100%
	සංස්කෘතික කටයුතු	පුනරාවර්ථන වියදම්	3,338.58	3,338.58	3,335.60	100%
17	දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	5.05	5.05	5.05	100%
	රජයේ ප්‍රවෘත්ති	පුනරාවර්ථන වියදම්	116.04	116.04	115.95	100%
18	දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	49.29	49.29	49.25	100%
		පුනරාවර්ථන වියදම්	13,121.52	13,121.52	13,160.50	100%
19	සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,637.46	1,637.46	1,632.80	100%
	පරිවාස හා ළමා ආරක්ෂක	පුනරාවර්ථන වියදම්	379.38	379.38	378.37	100%
20	සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,168.49	2,168.49	2,146.32	99%
	ක්‍රීඩා සංවර්ධන	පුනරාවර්ථන වියදම්	674.48	674.48	674.32	100%
21	දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	236.35	236.35	231.29	98%
		පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
22	ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	4,528.06	4,528.06	4,524.08	100%
	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ	පුනරාවර්ථන වියදම්	13,922.23	13,922.23	14,014.57	101%
23	දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
24	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන වියදම්	44.83	44.83	44.78	100%
	ජාතික ක්‍රම සම්පාදන	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
25	දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	64.39	64.39	62.52	97%
		පුනරාවර්ථන වියදම්	0	0	0	
26	සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,899.80	2,899.80	2,899.55	100%
	ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,162.18	1,162.18	1,160.48	100%
27	දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	40.97	40.97	40.97	100%
	විශ්‍රාම වැටුප්	පුනරාවර්ථන වියදම්	159,963.37	159,963.37	147,236.43	92%
28	දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		පුනරාවර්ථන වියදම්	708.28	708.28	697.78	99%
29	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		පුනරාවර්ථන වියදම්	1,333,115.00	1,333,115.00	1,304,012.58	98%
30	ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාග්ධන වියදම්	200,700.00	200,700.00	91,698.79	46%
		පුනරාවර්ථන වියදම්	2,936.00	2,936.00	2,933.58	100%
31	වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,687.67	2,687.67	2,687.34	100%

PERFORMANCE REPORT

32	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	3,563.78	3,563.78	3,521.99	99%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
33	දීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	583.89	583.89	582.98	100%
34	ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,773.41	1,773.41	1,773.14	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
35	මෝටර් රථ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,306.70	1,306.70	1,306.11	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,499.08	1,499.08	1,499.08	100%
36	ප්‍රජා විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	18.00	18.00	18.00	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
37	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැළසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	774.00	774.00	771.61	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,797.61	1,797.61	1,797.61	100%
38	මිනිස්බල රැකිරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	885.21	885.21	883.05	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	394.50	394.50	394.50	100%
39	බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	373,020.20	373,020.20	373,015.87	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
40	ජාතික උරුම ප්‍රාසාංගික කළා ග්‍රාමීය කළා ශිල්ප ප්‍රර්ධන කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	5,265.38	5,265.38	5,265.38	100%
41	ග්‍රාමීය හා පාසල් ක්‍රීඩා යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	810.00	810.00	799.30	99%
42	කාන්තා හා ළමා සංවර්ධන පෙර පාසල් හා ග්‍රාමීය අධ්‍යාපන පාසැල් යටිතල පහසුකම් හා අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	215,033.48	215,033.48	215,032.33	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	5,148.95	5,148.95	5,142.40	100%
43	පසුගාමී ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ සංවර්ධන සහ ගෘහාශ්‍රිත සත්ත්ව පාලන හා සුළු ආර්ථික භෝග වගා ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	461.02	461.02	460.16	100%
44	වේවැල් පිත්තල මැටි ලී බඩු සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,850.74	1,850.74	1,848.53	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	55723.8511	55723.851	55723.43	100%
45	ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	450,691.72	450,691.72	449,187.16	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	32,156.28	32,156.28	31,741.85	99%
46	විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා වෙළඳපළ විවිධාංගීකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	19,941.04	19,941.04	19,939.08	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	187.00	187.00	186.40	100%
47	සමෘද්ධි ගෘහ ආර්ථික ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ස්වයං රැකියා ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා ඌණ උපයෝජන රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	175,882.85	175,882.85	175,881.50	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	205,227.60	205,227.60	205,227.60	100%
48	දේශීය වෙදකම් ප්‍රවර්ධන ග්‍රාමීය හා ආයුර්වේද රෝහල් සංවර්ධන සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	6,354.58	6,354.58	6,353.54	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	30.00	30.00	30.00	100%
49	නිපුණතා සංවර්ධන, වෘත්තීය අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ හා නව නිපැයුම් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	349.80	349.80	349.66	100%
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,886.32	2,886.32	2,886.24	100%
50	දහම් පාසල්, පිරිවෙන් හා භික්ෂු අධ්‍යාපන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
		ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,785.15	1,785.15	1,785.15	100%

PERFORMANCE REPORT

	වී හා ධාන්‍ය කාබනික ආහාර එළවළු පළතුරු මිරිස් ඖෂධ හා අර්තාපල් වගා ප්‍රවර්ධන බීජ නිෂ්පාදන හා උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	2,528.24	2,528.24	2,527.54	100%
51		ප්‍රාග්ධන වියදම්	82.00	82.00	82.00	100%
	පොහොර නිෂ්පාදන හා සැපයුම් රසායනික පොහොර හා කෘමිනාශක භාවිත නියාමන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	914.29	914.29	914.29	100%
52		ප්‍රාග්ධන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
	පොල්, කිතුල් හා තල් වගා ප්‍රවර්ධනය හා ආශ්‍රිත කාර්මික භාණ්ඩ නිෂ්පාදන හා අපනයන විවිධාංගීකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
53		ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,000.00	2,000.00	1,982.24	99%
	උක්, බඩඉරිහු, කජු, ගම්මිරිස්, කුරුඳු, කරාබුනැටි, බුලත් ඇතුළු කුඩා වැවිලි භෝගවගා සංවර්ධනය ආශ්‍රිත කර්මාන්ත හා අපනයන ප්‍රවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	0.00	0.00	0.00	
54		ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,238.17	1,238.17	1,225.86	99%

3.8 මුල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සම්ක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණ යට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	4,961,351.51	4,961,351.51	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	401,596.87	401,596.87	-	100%
9153	ඉඩම්	398,207.27	398,207.27	-	100%
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ඇමුණුම 01

PERFORMANCE REPORT

04. පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම්		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
හඳුනාගත් අවශ්‍යතා ලේඛනගත කිරීම		85%	
ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කල ප්‍රමාණය	90%		
නියමිත කාල රාමුවට අනුගත වීමේ ප්‍රතිශතය		75%	
ප්‍රගති සමාලේචන රැස්වීම් ගණන			70%
වැඩ අවසන් කල ව්‍යාපෘති ගණන	-	-	-
පහසුකම් සලසන ලද කාර්යාල ගණන	100%		
පවත්වන ලද පුහුණු වැඩ සටහන් ගණන	–	75%	–
ලද හදිසි අවශ්‍යතා හා ඉටු කරන ලද ප්‍රමාණය	–	75%	–
නියමිත දිනට ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමේ ප්‍රතිශතය			50%
මිලදී ගන්නා ලද අවශ්‍යතා ප්‍රමාණය	95%		

PERFORMANCE REPORT

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණ දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම ,පරිපූර්ණ සහ තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියලු දෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසාර සහ ආපදාවන්ට ඔරෙත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	ඉදිකරමින් පවතින නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිලි වලින් නිම කරන ලද ප්‍රමාණයන්	5%	-	-
	2030 වන විට යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සහ කර්මාන්ත තිරසාර කිරීම සඳහා නව තාක්ෂණය මගින් සංවර්ධනය කිරීම.කර්මාන්ත ක්‍රියාවලියේ සම්පත් කාර්යක්ෂම ආකාරයට භාවිතා කිරීම වැඩිදියුණු කිරීම සහ පිරිසිදු සහ පරිසරයට සුදුසු ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහළ තාක්ෂණයන් උපයෝගී කරගැනීමට සියලුම රටවල් ඔවුන්ට පවත්නා ධාරිතාවන් අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් පියවර ගැනීම	ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දුන් කාර්යන් ගණන	-	50%	-

5.2 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල බහුවිධ කාර්යයන් සිදුකරන අතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, වැය ශීර්ෂය (263) යටතේ වැය දරන්නේ කාර්යාල වල මූලික අවශ්‍යතා ඉටුකරදීමට වන අතර සියලු අමාත්‍යාංශවලට අදාල ප්‍රාදේශීය ක්‍රියාකාරකම් කිරීමෙන් ජනතාවගේ එදිනෙදා විවිධ ගැටලුවලට වියදම් ලබාදීමට හා ඒ හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම සිදුකෙරේ. ඒ අනුව තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු බොහෝමයක් ඉටුකිරීමට කටයුතු කරයි.

PERFORMANCE REPORT

06 -පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/ (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෂ්ඨ	9	9	-
තෘතීයික	4	1	3
ද්විතියික	67	72	5
ප්‍රාථමික	23	21	2

06.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලබන ආකාරය.

කළමනාකරණය කර ගැනීමට නොහැකි තරමේ මානව සම්පත් හිඟයක් හෝ අතිරික්තයක් නොතිබු බැවින් එය කාර්ය සාධනයට බලපෑමක් නොවුනි.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු.,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය /විදේශීය)	නිමැවුමේ /ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සහ වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර වැඩසටහන **(Advanced Certificate in Public Procurement and Asset Management)**	1	පැය 60	30		දේශීය	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සහ වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි මාධ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන ජනමාධ්‍ය පුහුණු වැඩමුළුව	31	දින 01	7.024		දේශීය	ජනමාධ්‍ය පිළිබඳ දැනුම
SDFL ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන මූලික ඊමර්ශන පුහුණුව පිලිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	1	දින 2	8.5		දේශීය	මූලික විමර්ෂන පිළිබඳ දැනුම

PERFORMANCE REPORT

SLIDA ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන පරිගණක පාඨමාලාව (**SLIDA Computer Driving License පාඨමාලාව)**	40	මාස 4	102.6		දේශීය	කාර්යාල මෘදුකාංග භාවිතය පිළිබඳ දැනුම
ආයතන සංග්‍රහය පිලිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	60	දින 32	21.86		දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම
ආයතනික ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	60	දින 32	22.27		දේශීය	ආයතනික ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ දැනුම
කාර්යාල කළමානකරණය හා විනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	230	දින 32	131.15		දේශීය	කාර්යාල කළමානකරණය හා විනය පිළිබඳ දැනුම
කාර්යාල කළමානකරණය	85	දින 32	22.67		දේශීය	කාර්යාල කළමානකරණය පිළිබඳ දැනුම
දත්ත පද්ධති කළමානකරණය(DBMS)	13	දින 32	35.12		දේශීය	දත්ත පද්ධති කළමානකරණය පිළිබඳ දැනුම

PERFORMANCE REPORT

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ /අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ .**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන /පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීනකකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

PERFORMANCE REPORT

3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004, දරණ රාජ්‍ය /ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව , රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට ,සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා තිබීම	අනුකූල නොවේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ.134 (2) DMA/1 -2019 අනුව ,වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව ,අභ්‍යන්තර විගණක සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	ප්‍රා.ලේ.කාර්යාල මගින් පිලිතුරු ලබා නොදීම	
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව ,සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

PERFORMANCE REPORT

7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණ**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව ,වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුර කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව ,එම චක්‍රලේඛයේ විදි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධිකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරීයෙකු පත් කර එද නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ අංක 05/2016 අනුව ,භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ,ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දි අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	සෑම වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109,හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව , වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සිමාවෙන් අනතුරුව,බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ		

PERFORMANCE REPORT

10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම	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 අකාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව , සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම**			
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 නොවේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය , භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		

PERFORMANCE REPORT

15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව ,රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් ,තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අප ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියකු නොවේ	
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු	අනුකූල වේ		
16.3	2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනයහ 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 දෙවතාවයක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018 (1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල 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 වේ		

PERFORMANCE REPORT

19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මාව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහා වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම , ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම , නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

PERFORMANCE REPORT

ඇමුණුම 01

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } එවිඑමබී/ඒ/හ.දි.ලේ./මු.ප්‍ර./2021 මෙබ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2022 මැයි 17 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

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

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව 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 හම්බන්තොට 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2022 මැයි 17 දින 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.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදුකරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. 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

1.3 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 පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

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

1.4 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 බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් 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 බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවූවද, 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) අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් ලැබීම් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් මූල්‍ය වර්ෂයේදී මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයෙහි ඉදිරිපත් කර තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂයේදී එවැනි ලැබීම් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ - 07) ඉදිරිපත් කර තිබුණි. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ සංසන්දනාත්මක තොරතුරු ගැලපුම් කර ඉදිරිපත් කර තිබුණද, ඊට අදාල හෙළිදරව් කිරීම් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 පුනරාවර්තන වියදම්

ව්‍යාපෘති අංක 1 හි බදු කුලී හා පළාත් පාලන ආයතන බදු (1404) වැය විෂයය යටතේ 2022 වර්ෂය වෙනුවෙන් ගෙවා තිබුණු රු.592,181ක වරිපනම් බදු සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

(අ) දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව (සිගාස් වැඩසටහන) දේපල, පිරියත හා උපකරණවල වටිනාකම රු.5,761,799,147ක් වුවද, 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය අනුව එම වටිනාකම රු.5,761,155,643ක් බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එම වටිනාකම රු.643,504ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ආ) 2021 නොවැම්බර් 26 දිනැති අංක 2021/03 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ ඒ.සී.ඒ.06 ආකෘතිය සඳහා අමුණා දැක්විය යුතු නව CIGAS වෙබ් යෙදුම මගින් ජනනය කරන ලද මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාව වෙනුවට භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් SA 82 ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

ගිණුම් අංක7002-0-0-310-0-21-0 දරන අග්‍රිම ගිණුමේ දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව අග්‍රිම ලැබීම් හා ගෙවීම් රු.4,820,762,447ක් වුවද, භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව එම අගයන් රු.4,903,492,447ක් වූ බැවින් ලැබීම් හා ගෙවීම් රු.82,730,000ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

2.2.1 ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම්

වැය විෂයයන් 10ක සියයට 20 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක වාර්ෂික ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.

2.2.2 ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම සහ ප්‍රතිපාදන උපයෝජන

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 50 (ii) ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණවත්, නිවැරදිවත් පිළියෙල කිරීමට ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතු වුවද, ඊට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණු බැවින් මුදල් රෙගුලාසි 66 ප්‍රකාරව වැය විෂයන් අතර රු. 3,469,500ක ප්‍රතිපාදන මාරු කර තිබුණි.

2.2.3 ප්‍රතිපාදන වැඩිකර ගැනීම

(අ) වැය විෂයයන් 2ක් සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව මගින් ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන සලසා නොතිබුණු බැවින් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන මුදලින් සියයට 34ක් සහ සියයට 1493 ක් මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් ප්‍රතිපාදන මාරුකරගෙන තිබුණි.

(ආ) වැය විෂයයන් 03ක් සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මගින් ලබාගෙන තිබුණු රු.522,500,000ක ප්‍රතිපාදන ඒසිඒ2(III) ආකෘතිය මගින් සංශෝධනය කිරීමට හේතුද සහිතව හෙලිදරව් කර නොතිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 94(1)ට අනුකූල නොවන ලෙස වැය විෂයයන් 02ක ඉතිරිවීම් ඉක්මවා රු.77,715ක බැරකම් වලට බැඳී තිබුණි.

(ආ) 2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 255/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයට අනුකූලව, රු.3,250,031ක බැරකම් ඇතුළත් කර සිගාස් ගිණුම්කරණ පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි. තවද බැඳීම් හා බැරකම් වාර්තා කිරීමට රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නඩත්තු කරන වෙබ් අඩවියට මෙම තොරතුරු උත්පාදනය කර නොතිබුණි.

2.4 වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබාදුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

වෙනත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා කාර්යාල විසින් විවිධ කාර්යයන් සඳහා ලබාදී තිබුණු රු.4,479,634,787ක ප්‍රතිපාදන වලින් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට එකතුව රු.153,621,768ක් ඉතිරි වී තිබුණි.

2.5 නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති,රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
(අ) මුදල් රෙගුලාසි 237	සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිරෝධායනය වන පවුල් සඳහා භාණ්ඩ මලු 1764ක් වෙනුවෙන් රු.17,595,000ක් ගෙවීම් කිරීමේදී රජය වෙත භාණ්ඩ ලබාගත් බවට සහතික ලබා නොගෙන සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවීම් සිදුකර තිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි 767(1)	2013 වසරේදී ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ලබාදී තිබුණු ආධාර උපකරණ වර්ග 5ක ඒකක 191ක් ගබඩාවේ රඳවාගෙන තිබුණි.
(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 2013 ජූලි 05 දිනැති අංක HAF-3-ADMIN-02-002 දරන ලිපිය	අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වසම් 06ක ග්‍රාම නිලධාරීන් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් අනවසර අල්ලා ගැනීම් හා ඉදිකිරීම් පිළිබඳ වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.6 අත්තිකාරම් නිකුත් කිරීම හා පියවීම

(අ) වැඩ තහනම් කර තිබුණු නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු රු.719,018ක ණය ශේෂ අයකර නොතිබුණු අතර, ඉන් රු.485,838ක ණය ශේෂ වර්ෂ 05ක් ඉක්මවා තිබුණි.

(ආ) සේවය අතහැර ගොස් තිබුණු නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර 31 දිනට අයවිය යුතු රු.314,515ක ණය ශේෂ අයකර නොතිබුණු අතර, එම ණය ශේෂ සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv පරිච්ඡේදයේ 4:5 වගන්තිය ප්‍රකාරව හෝ කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) මියගොස් තිබුණු නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු.178,298ක ණය ශේෂ සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයකර නොතිබුණි.

2.7 තැන්පතු

රු.13,978,130ක් වටිනාකමින් යුතු වර්ෂ 02ත් 04ත් අතර වූ තැන්පතු 154 ක් සහ වටිනාකම රු.645,649ක් වූ වර්ෂ 10ට වැඩි තැන්පතු 05ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.8 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

බෙලිඅත්ත ලංකා බැංකු ශාඛාවේ පවත්වාගෙන යන ජංගම ගිණුම සඳහා 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට සකස් කර තිබුණු බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව බැංකු ශේෂය රු.26,121,357ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබුණු සටහන් (VIII) අනුව එම ශේෂය වැරදි ලෙස රු.113,027ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම.

කොන්ක්‍රීට් කුට්ටිගල් අතුරා සිදුකරන ලද මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය

(අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 09ක් විසින් නිමකර තිබුණු කුට්ටිගල් ඇතුරු මාර්ග 163 ක දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු විසින් සකස් කර තිබුණු මිල විශ්ලේෂණයෙහි දැක්වෙන පරිදි දාර කැපීම (Edge Cutting) සිදුකර නොතිබුණු අතර, ඒ වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට එකතුව රු. 5,156,984 ක් වැඩියෙන් ගෙවා තිබුණි.

(ආ) කුට්ටිගල් මාර්ග ඉදිකිරීමට අදාළ අනුමත ඇස්තමේන්තු අනුව, මාර්ගයේ පාදම මිලිමීටර 100 ක ඝනකමකින් යුක්තව ABC ඇතිරීමට සැලසුම් සකස්කර තිබුණද ඊට අනුකූලව මාර්ග සකස් කර නොමැති බව එනම් ABC ඝණත්වය 90 ට අඩු මාර්ග පැවති බව විගණන භෞතික පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය විය. ඒ අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 07 ක කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් නියමිත ප්‍රමිතියට ABC ඇතිරීම සිදු නොකල මාර්ග සඳහා එකතුව රු.4,112,657 ක් වැඩිපුර ගෙවීම හේතුවෙන් රජයට මූල්‍ය අලාභ සිදුකර තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08 ක කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් නියමිත ප්‍රමිතියට ගල්කුඩු ඇතිරීම සිදු නොකල මාර්ග සඳහා එකතුව රු.56,310 ක් වැඩියෙන් ගෙවා තිබුණි.

(ඈ) මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ කුට්ටිගල් අල්ලා සංවර්ධනය කරන ලද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 03 ට අයත් මාර්ග 05 ක් කිලෝමීටර් ලක්ෂය ව්‍යාපෘතිය යටතේ කාපට් ඇතිරීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ හා අනුමැතීන් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ලබාදීම හේතුවෙන් කැටගල් ව්‍යාපෘතිය යටතේ වැයකළ එකතුව රු. 3,464,998 ක් නිෂ්කාර්ය වියදම් වී තිබුණි.

(ඉ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු සහ එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වගකිව යුතු නිලධාරීන් විසින් මුදල් රෙගුලාසි 135,136,137,138 වගන්තිවලට අනුකූල නොවී අවධිමත් ගෙවීම්වලට සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් ඉටුනොකල වැඩ සඳහා ගෙවීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ සහ සහතිකවීම් ලබා දී තිබුණු අතර,ඒ හේතුවෙන් එකතුව රු.9,325,951ක් වැඩිපුර ගෙවීම් නිසා, රජයට මූල්‍ය අලාභයන් සිදුකර තිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

රු.6,853,077කට ඇස්තමේන්තුකර තිබුණු අහුණුකොළපැලැස්ස නගරයේ ජල අපවහන කාණු පද්ධතිය ඉදිකිරීමේ කර්මාන්තයේ මිල ගණන් කැඳවීමේදී ලංසුකරුවන්ට මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට සති 03ක කාලයක් ලබාදිය යුතු වුවද වැඩකරන දින 04ක කාලයක් ලබාදී තිබුණි. තවද, ලංසු ලේඛන අනුව සුදුසු කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අවම සුදුසුකම ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ සී 7 කාණ්ඩයේ ලියාපදිංචි විය යුතු වුවද එම සුදුසුකම සපුරා නොමැති ආයතන 02කින් මිල ගණන් කැඳවා තිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය යටතේ පැවති සුනාමි රිකන්ස්ට්‍රක්ෂන් ඒකකය මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබාදී තිබුණු අංක WPMC – 7931 හා WPMC – 7933 දරන යතුරු පැදි දෙක 2017 වර්ෂයේ ජූනි මස 27 දින ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය වෙත භාරදෙන ලෙස එහි දිස්ත්‍රික් කළමනාකරු විසින් ඉල්ලීම් කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන්වන විටත් අදාල යතුරු පැදි භාවිතයට නොගෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගාල්කර තිබුණි.

3.4 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගණුදෙනු

අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්ගේ 2020 නොවැම්බර් 02 දිනැති අංක PIF/03/2020(VI) හා 2020 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක PTF/03/2020(VII) සහ අග්‍රාමාත්‍ය අතිරේක ලේකම්ගේ 2021 මැයි 18 දිනැති අංක PTF/01/CIR-Progress/01 දරන චක්‍රලේඛ උපදෙස් වලට පටහැනි ලෙස නිරෝධායනයට ලක්කර නොතිබුණු පවුල් ඒකක 51ක් සඳහා රු.510,000ක භාණ්ඩ බෙදාදුන් බවට තොරතුරු ඉදිරිපත් කර සැපයුම්කරුවන් වෙත මුදල් ගෙවා තිබුණි. තවද, මෙම භාණ්ඩ සැපයුම්කරුගෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාරගත් බවට සහ ඉදිරිපත් කර තිබුණු විස්තරවල ඇතුළත් පවුල් ඒකක වලට එම භාණ්ඩ බෙදාදුන් බවට තොරතුරු කිසිවක් විගණනයට ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

3.5 පාඩු හා හානි

(අ) පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1987 වර්ෂයේ සිට 2021 වර්ෂය දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ සිදුව තිබුණු සිද්ධි 22 කට අදාල රු.1,266,193 ක හානි හා පාඩු සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත්, අයකර ගැනීමට හෝ පොත්වලින් කපා හැරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) පාඩු හා අත්හැරීම් ඇතුළත් නොකිරීම

හානි හා පාඩු ලේඛනයේ සටහන් කර තිබුණු රු.80,664ක පාඩු හා අත්හැරීම් සිද්ධි 5 ක් පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය සටහන - (1) යටතේ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3.6 අනාර්ථික ගණුදෙනු

හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු බෙල්ජියම් නිවාස දෙවන පටුමග ඉතිරි කොටසේ කාණු පද්ධතිය සකස් කිරීමේ කර්මාන්තයේ ගිවිසුම් පත්‍රයේ මිල විවලන ගෙවීමට අදාල කොන්දේසි ඇතුළත් කර නොතිබුණු අතර, ඒ සඳහා විධිමත් පරිදි බලය ලබා නොගෙන මිල විවලන වශයෙන් රු.568,413ක අතිරේක මුදලක් කොන්ත්‍රාත්කරුට ගෙවා තිබුණි.

3.7 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහනේ 2021/1 මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 7(II) ඡේදයට අනුකූල නොවන පරිදි උම්බලකඩ පෝරණු සැකසීමේදී තාක්ෂණික නිර්නායක අනුගමනය කර නොතිබුණු ප්‍රතිලාභීන් 50 දෙනෙකුට රු.100,000 ක් බැගින් එකතුව රු.5,000,000ක් වටිනා ද්‍රව්‍ය ලබාදී තිබුණි.

(ආ) පිටස්තර පාර්ශවයන් විසින් ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි රජයේ ඉඩම් අනවසරයෙන් අල්ලා ගැනීමේ අවස්ථා 06ක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණය විසින් නෙරපා හැරීමේ නියෝග නිකුත්කර තිබුණද, අදාල ඉඩම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් රජයට පවරාගෙන නොතිබුණි. තවද, අධිකරණය විසින් නෙරපා හැරීමේ නියෝග නිකුත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කර නැවත නඩු ගොනු කළයුතු බවට දන්වා තිබුණු අවස්ථා 03ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මිණිඇනිලිය ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ අනවසර පදිංචිකරුවන් 5 දෙනෙකු සඳහා නිකුත් කර තිබුණු ඉවත්කිරීමේ නිවේදනය ("අ"ආකෘතිය) අනුව එම අනවසර පදිංචිකරුවන් ඉවත් වී නොතිබුණු අතර, ඉඩම් ආඥා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව නෙරපාහැරීමේ නියෝගය සඳහා ඉල්ලීම් ("ආ"ආකෘතිය) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් අධිකරණයට ඉදිරිපත්කර නොතිබුණි.

(ඈ) සූරියවැව මිරිජ්ජවිල මාර්ග ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2013 අගෝස්තු 27 දින රජයට පවරාගෙන තිබුණු කැබලි අංක සී - 7377-ඒ කොටස සඳහා රු.1,887,000 ක ව්‍යවස්ථාපිත වටිනාකම් ගෙවීමේ කාල පමාව හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට පොළී මුදල් ලෙස රු.1,102,197ක අතිරේක මුදලක් ගෙවීමට නියමිතව තිබුණි.

(ඉ) තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් 2010 වර්ෂයේ සිට 2021 වර්ෂය දක්වා වාර්ෂික බදුකර 337කින් රු.719,154ක හිඟ වාර්ෂික හා දඩ මුදල් අයකර නොතිබුණි.

(ඊ) භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කාර්යාංශය විසින් නිකුත් කළ අංක IML/A/HO/N/4314/LR/9 දරණ කැණීම් බලපත්‍රය ප්‍රකාරව 2011 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා අක්කර 5 රූඩ් 02 ක් වූ රජයේ ඉඩමක බදු කුලී හා ගාස්තු ගෙවීමෙන් තොරව පවත්වාගෙන යනු ලබන කළුගල් ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් සිදු කළ විගණන පරීක්ෂාවේදී පහත දැක්වෙන කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(i) රජයේ ඉඩම් කාර්ය සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 08 වන වගන්තිය, 1979 අංක 07 දරන (සන්තකය ආපසු ලබා ගැනීමේ) පනතේ ඉඩම් නියෝග 180 වගන්තියට හා ජනාධිපති ලේකම්ගේ අංක SP/RD/02/10 දරන හා 2010 පෙබරවාරි 03 දිනැති රජයේ ඉඩම් කලමනාකරණය පිළිබඳ චක්‍රලේඛයේ 2.2 වගන්තියට අනුකූල නොවී කැණීම් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබාදීමට සූරියවැව හා අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් කටයුතු කර නිබුණි.

(ii) රජයේ ඉඩම් ආඥාපනතේ 196.1(vi) වගන්තිය ප්‍රකාරව හා ජ්‍යෙෂ්ඨ තක්සේරුගේ අංක HT/ML/3485 දරන හා 2022 ජනවාරි 19 දිනැති තක්සේරු වාර්තාව ප්‍රකාරව 2011 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා මාස 120ක් සඳහා එකතුව රු. 3,280,000 ක්වූ වාර්ෂික බදු අදායම් අයකරගෙන නොතිබුණි. කෙසේ වුවද ඉඩමේ වාර්ෂික නොදියුණු වටිනාකම 2011 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා වර්ෂයෙන් වර්ෂයට ලබාගැනීමට කටයුතු කළේ නම් අහිමිව වන වාර්ෂික බදුකුලී ආදායම තවදුරටත් වැඩිවන බව වැඩිදුරටත් නිරීක්ෂණය විය.

(iii) කැණීම් බලපත්‍රකරුගේ වාර්තා අනුව ඔහු විසින් කැණීම් කරන ලද මුළු කළුගල් කියුබ් ප්‍රමාණය කියුබ් 173,586.2 ක් වූ අතර, කැලෑ ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කරන ලද 2009 මැයි 06 දිනැති අංක 1600/18 දරන අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනයේ 10(1) ඡේදය ප්‍රකාරව බලපත්‍රකරුගෙන් අයකර ගත යුතු එකතුව රු.173,586,200 ක් වූ රජයේ ගාස්තු අයකරගෙන නොතිබුණි. කෙසේ වුවද, බලපත්‍රලාභියා විසින් කැණීම් කරන ලද මුළු කළුගල් කියුබ් ප්‍රමාණය කොපමණද යන්න හඳුනාගැනීමට විශේෂඥ වාර්තාවක් ලබාගත යුතු බවත්, ඊට අනුකූලව තවදුරටත් අයකළ යුතු රජයේ ගාස්තු ප්‍රමාණය හඳුනාගත යුතු බව නිරීක්ෂණය විය.

(iv) භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කාර්යාංශය මගින් නිකුත් කර තිබුණු කැණීම් බලපත්‍රයේ කොන්දේසිවලට අනුකූල නොවී හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් පුපුරණ ද්‍රව්‍ය අවසර බලපත්‍රයන් යටතේ 2011 වර්ෂයේ සිට මේ දක්වා විදුලි ඩෙටොනේටර් 27,100 ක් අවිධිමත්ව නිකුත් කර තිබුණි.

4. යහපාලනය

4.1 මහජනයා වෙත සේවා ඉටුකිරීම

(අ) සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිරෝධායනය කරන ලද පවුල් වලට රු.17,595,000ක භාණ්ඩ බෙදාදීමේදී අදාල භාණ්ඩ සුදුසුකම්ලත් ප්‍රතිලාභීන් වෙත නිකුත් කිරීමට අදාල විස්තර ඇතුළත් ලේඛනයක් නඩත්තු කර නොතිබුණි. තවද අදාල භාණ්ඩ ප්‍රතිලාභීන් වෙත භාරදුන් නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර සහ භාරදුන් බවට තහවුරු කළහැකි ලේඛන විගණනයට ඉදිරිපත් නොකෙරුණි. ඒ අනුව අදාල භාණ්ඩ සම්පූර්ණයෙන් සහ නිවැරදි ප්‍රතිලාභීන් වෙත බෙදාදී ඇති බවට තහවුරු නොකෙරුණි.

(ආ) අග්‍රාමාත්‍ය අතිරේක ලේකම්ගේ 2021 අගෝස්තු 24 දිනැති අංක PIF/03-2021(III) දරන වක්‍රලේඛ උපදෙස් වලට අනුකූල නොවන ලෙස සූරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් අඩු ආදායම් ලාභීන් ලෙස තහවුරු කර නොගත් පවුල් සඳහා අඩු ආදායම්ලාභීන් වෙත බෙදාදිය යුතු රු.3,200,000ක් වූ බඩු මලු 320ක් බෙදා දී තිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත, තථ්‍ය, අතිරික්ත හා පුරප්පාඩු ඒකාබද්ධ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
i. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	62	60	03	01
ii. තෘතියික මට්ටම	38	25	13	-
iii. ද්විතියික මට්ටම	1761	1730	136	105
iv. ප්‍රාථමික මට්ටම	112	107	06	01
එකතුව	1973	1922	158	107

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට කාර්ය මණ්ඩලයෙහි 158 ක පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණ අතර, අතිරික්ත නිලධාරීන් 107 දෙනෙකු විධිමත් පරිදි අනුමත කර ගැනීමකින් තොරව සේවයෙහි නියුක්ත කර තිබුණි.

කේ.එච්.සු.ඩී.සරත් කුමාර
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

කේ.එච්.සු.ඩී. සරත් කුමාර
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය