කාර්ය සාධනය සහ ගිණුම් වාර්තාව

செயல்திறன் மற்றும் கணக்குகள் அறிக்கை

Performance & Accounts Report

2022

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - ගම්පහ

மாவட்ட செயலகம் - கம்பாஹா

District secretariat - Gampaha



2022 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - ගම්පහ

වැය ශීර්ෂ අංකය - 256

පටුන

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

1.1 හැඳින්වීම 1

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු 2

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 3

1.4 සංවිධාන සටහන 4

1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 5

2. **ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම**

විශේෂ, ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක 6 - 8

3. **වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 9 - 10

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 11

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය 12 - 13

3.4 මූල්ය ප්‍රකාශ සටහන් 14 - 38

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය 39

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 40

3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන 41 - 43

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය 44

3.9 විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව 45 - 65

4. **කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව) 66

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු 67 - 70

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග 70 - 72

6. **මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය 72

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම 72 - 73

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය 74 - 75

7. **අනුකූලතා වාර්තාව** 76 - 81

1. ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

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

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

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

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

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

<u>දැක්ම</u>

රාජ්‍ය සේවාලාභී සත්කාරයේ ප්‍රමුඛයා වීම.

<u>මෙහෙවර</u>

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

<u>කාර්යභාරය</u>

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

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

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

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

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

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

5. සංස්කෘතික හා ආගමික උත්සව සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය.

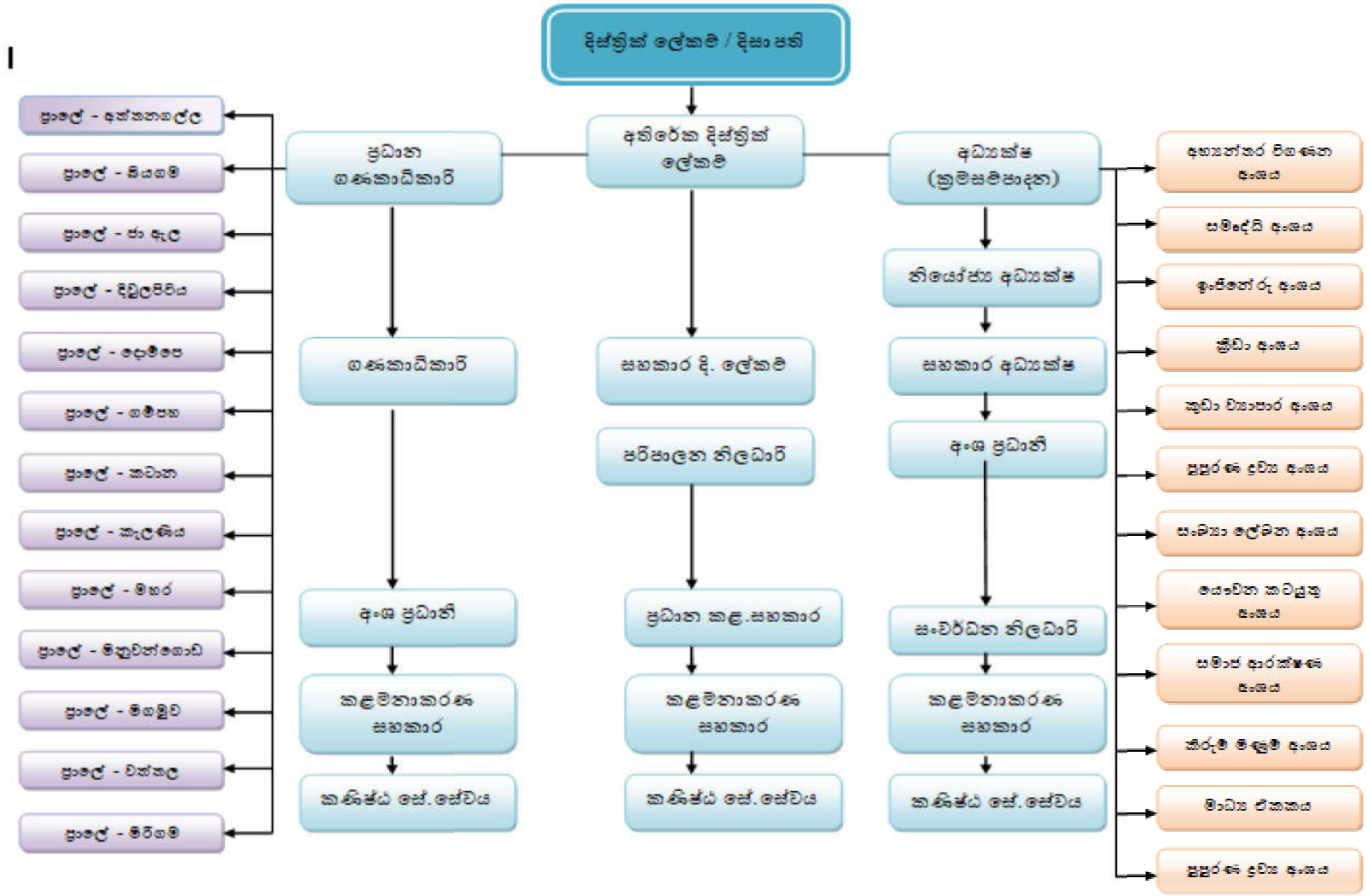
6. දිස්ත්‍රික් ලේකම් යටතේ අනුමත බලධාරිත්වය තුළ කෙරෙන ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය.

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

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

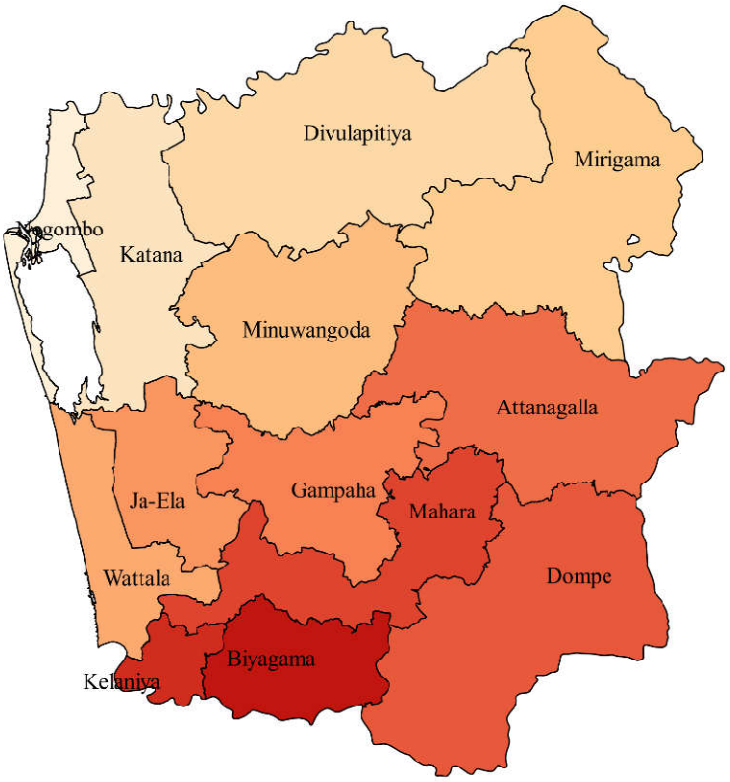
9. හදිසි ආපදා තත්ත්වයන් තුළ මහජනයා වෙත අත්‍යාවශ්‍ය සැපයුම් ජාලය අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාල කටයුතු මෙහෙය වීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම,අධීක්ෂණය හා පාලනය.

1.4 සංවිධාන සටහන


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

1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

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



2. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම



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

සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාලීම උදෙසා ඇසිදිසි සීමාවෙන් ඔබ්බට යමින් මහජන අදහස් උදෙසාද රාජ්‍ය තන්ත්‍රය විසින් ගනු ලබන තීන්දු තීරණ ද සමඟ ගලපා ගනිමින් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධනය උදෙසා මැනවින් මෙහෙයවමින් රට තුළ පැවති දරුණු ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ වුව ද කටයුතු කිරීමට අප සැම ක්‍රියා කළෙමු.

ශ්‍රී ලාංකික ඉතිහාසයේ මුහුණදුන් දැවැන්තම ආර්ථික අර්බුදයට 2022 වර්ෂයේ අපට මුහුණ දීමට සිදු වුව ද, එම තත්ත්වය හමුවේ වුව ද අභියෝග රැසක් මැද මහජන හිතසුව පිණිස වූ සේවාවක් සැපයීම වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය නිලධාරීන් ලෙස අපි පෙරමුණ ගෙන කටයුතු කළෙමු. මේ වෙනුවෙන් අපමණ කැපකිරීම් සිදු කරමින් නිලධාරින් මෙන්ම මහජනතාව ද ඊට මුහුණ දුන් බව ද සිහිපත් කල යුතුය. රට තුළ පැවති ගැටළුකාරී තත්ත්වය හමුවේ වුව ඵලදායී මහජන සේවයක් උදෙසා කැපවුණු දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය මාණ්ඩලික නිලධාරින් මෙන්ම සෙසු කාර්ය මණ්ඩලය ද, ඒ වෙනුවෙන් අවියෝජනීයව සහය දෙමින් කටයුතු කල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 හි ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු ඇතුළු අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලය ද සහිපත් කරන්නේ ගෞරව බුහුමන් පෙරදැරිවය.

2022 වසර මුළුල්ලේම රට තුළ පැවති ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ වුව ද, ඊට නොදෙවෙනි මහජන සේවයට කැප වූ අපි දැවැන්ත වැඩ කොටසක් වසර අවසන් වන විට නිම කිරීමට කටයුතු කළෙමු. මේ අතුරින් ඉන්දීය මානුෂීය ආධාර යටතේ මෙරටට ලබා දුන් සහල් සහ කිරිපිටි අඩු ආදායම් ලාභී පවුල් වෙත බෙදා දීමේ වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. මෙහිදී ප්‍රාදේශීය වශයෙන් හඳුනාගත් පවුල් 231732 කට සහල් කිලෝ 10 බැගින් නොමිලයේ ප්‍රදානය කල අතර, එවැනිම පවුල් 31740 කට කිරිපිටි නොමිලයේ බෙදා දෙමින් ඔවුන්ගේ ජීවන තත්ත්වය නගා සිටුවීමට දිරියක් වීමට කටයුතු කළෙමු. එමෙන්ම ජන ජීවිතය යථාවත් කිරීමේ හා මහජන යහපත සැලසීමේ අරමුණින් ඔවුන්ගේ ජීවන බර යම් මට්ටමකට හෝ අවම කිරීමට රජය විසින් ලබා දුන් රු.5000 මූල්‍ය සහනාධාරය ලබා දීමට දායකත්වය සැපයීමට හැකි වීමද මෙහිදී සිහිපත් කල යුතුය. මේ යටතේ සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන්, වැඩිහිටි දීමනාලාභීන්, ආබාධිත දීමනාලාභීන්, වකුගඩු දීමනාලාභීන්, සියවස් පූර්ණලාභීන් ආදී වූ නිත්‍ය පවුල් 159322 ක් සඳහාද මේ සියළු අංශ නියෝජනය කරමින් පොරොත්තුලාභී පවුල් 64839 ක් සඳහාද සහනාධාර ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

මීට අමතරව දිස්ත්‍රික් ප්‍රජාවගේ ජීවනෝපාය සංවර්ධනය වෙනුවෙන් විටින් විට සාධනීය තීන්දු තීරණ ගනිමින් මහජනතාවට සවියක් වීමට අප 2022 වසර පුරාවට කටයුතු කරන ලදී. මේ යටතේ ස්වයං රැකියාලාභීන් සවිබල ගන්වමින් ඔවුන්ගේ ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීමට රජයක් ලෙස දිය හැකි සහාය ලබා දීමට නිරතුරුව කටයුතු කරන ලදී.

එමෙන්ම හරිත ආර්ථික සංකල්පය යථාවත් කිරීමේ අරමුණින් රසායනික පොහොර භාවිතයෙන් ජනතාව මුදවා ගැනීමේ අපේක්ෂාව පෙරදැරිව ආරම්භ කල කාබනික කෘෂිකර්මාන්තය දිස්ත්‍රික්කය තුළ ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා රාජ්‍ය අංශය පෙරමුණ ගෙන කටයුතු කරන ලදී. රසායනික පොහොර ආනයනය සීමා කිරීම සඳහා රජය ගනු ලැබූ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයත් සමඟ සමගාමීව අප කටයුතු කල අතර ඒ සමඟින් කාබනික පොහොර භාවිතයට ජනතාව පෙලගැස්වීමේ දැවැන්ත අභියෝගය අප උරමත පැටවිණි. එම අභියෝගය ද, ජයග්‍රහණය කිරීමට අවැසි පරිසරය සැකසීම කෘෂිකාර්මික දිස්ත්‍රික්කයක නිලධාරීන් වන අප වෙත පැවරුණි. කෘෂිකර්මාන්තය සඳහා කාබනික පොහොර භාවිතය එතරම් ප්‍රචලිත නොවූ යුගයක ගොවියා තුළ කාබනික වගාව සම්බන්ධව විශ්වාසය ගොඩනගමින් ඒ වෙනුවෙන් ඔවුන් පෙළගැස්වීමට මහත් පරිශ්‍රමයක් දැරීමට සිදු විය. මෙහිදී දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු හා පුහුණු වැඩසටහන් මඟින් ප්‍රායෝගික මෙන්ම න්‍යායාත්මක දැනුම ඔවුන් අතරට සන්නිවේදනය කිරීමට දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම අංශය හා එක්ව සිදු කිරීමට හැකියාව ලැබුණි.

පුරවැසි සංවර්ධනය උදෙසා මහජනයා සුවපහසු ජීවන මට්ටමක රඳවා ගැනීම අනිවාර්ය කරුණකි. මේ සඳහා මහජන හිතෛෂී වටපිටාවක් සකස් කර දීම සිදුකල යුතුය. මේ අරමුණ පෙරදැරිව සැමට නිවසක සිහිනය සැබෑ කරලීම උදෙසා ආරම්භ කල සෞභාග්‍යා නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන මඟින් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධනයට දායක වුනෙමු.

පෙර වර්ෂවලට සාපේක්ෂව 2022 වර්ෂයේ දී සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල අඩුවක් පැවතිය ද 2022 වර්ෂයේ දී සංවර්ධන කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී අප මුහුණදුන් දැවැන්තම අභියෝගය වූයේ ඉන්ධන හිඟයයි. ආර්ථික අර්බුදයත් සමඟ ආනයන සියල්ල සීමා වූ යුගයක අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යන් ඉටු කිරීම වෙනුවෙන් පවා ගමනාගමන දුෂ්කරතා ඇති වූ කාලවකවානුවක එය මැනවින් කළමනාකරණය කර ගනිමින් සංවර්ධනයට දායක වීමට සියලු නිලධාරීන් මෙහෙයවමින් කටයුතු කලෙමු. මෙම සියළු කටයුතු වෙනුවෙන් දේශපාලන අධිකාරිය විසින් ලබා දුන් සහායද ප්‍රශංසනීය වේ.

එපමණකුදු නොව මහජනතාව වෙනුවෙන් සපයන අත්‍යාවශ්‍ය සේවා ජාලය අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාමට දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන පරිපාලන ආයතනය ලෙස වගකීමෙන් කටයුතු කල අප නිරතුරුවම මහජන හිතසුව පිණිස අත්‍යාවශ්‍ය සේවා ඔවුන් අතරට පහසුවෙන් ලභා කර දීමට හැකි පරිසරයක් ගොඩනගා දීමට කටයුතු කළෙමු.

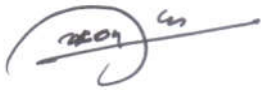
මානව සම්පත දිස්ත්‍රික්කයේ භෞතික සංවර්ධනය උදෙසා ප්‍රමුඛ කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. ඒ වෙනුවෙන් මානව සම්පත පෙළගැස්වීමේ කාර්යභාරය මැනවින් ඉටු කිරීමේ වැදගත්කම තේරුම්ගත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය නිලධාරීන් මෙන්ම අප හා නිරතුරුව අත්වැල් බැඳගනිමින් කටුයුතු කරන රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන විසින් ද සැපයූ අනගි දායකත්වය මෙහිදී සිහිපත් කල යුතුය. විශේෂයෙන් අඩු ආදායම්ලාභීන් උදෙසා වියළි ආහාර පාර්සල් බෙදා දෙමින් එම පවුල් කුසගින්නෙන් මුදවාලීමත්, දුවා දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන මට්ටම ඉහළට ඔසවා තැබීමටත්, දැනුමින් සන්නද්ධ කිරීමේ අරමුණින් අඩු ආදායම්ලාභී දරුවන් සඳහා පාසල් උපකරණ කට්ටල බෙදා දෙමින් රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවලින් ලද දායකත්වය මෙහිදී ගෞරවයෙන් සිහිපත් කරමි.

තව ද, අඩු ආදායම් ලබන්නන්ගේ පෞද්ගලික ගිණුම් වෙත මුදල් ගිණුම්ගත කරමින් දිරියක් වූවා මෙන්ම අත්‍යාවශ්‍ය භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා වවුචර්පත් බෙදා දෙමින් ඔවුනට සවියක් වීමට කටයුතු කළෙමු. ඒ අනුව, රු. 35,235,500.00 වැනි විශාල මුදලක් වැය කරමින් ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ අඩු ආදායම්ලාභීන්ගේ ජීවන බර යම් මට්ටමකට හෝ අවම කර දීමට රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා එක්ව අපි කටයුතු කලේ ඔවුන්ගේ හෙට දවස සුරක්ෂිත කිරීමේ අරමුණෙනි.

මෙම සමස්ත සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ දී මෙන්ම මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය නගා සිටුවීමට සිදු කරන ලද කැපකිරීම තුළ දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්ක අතරින් පෙරමුණින් තැබීමටත්, ඒ වෙනුවෙන් මානව හා භෞතික සංවර්ධනය නිරතුරු අපේක්ෂාවෙන් තීන්දු තීරණ ගෙන කටයුතු කල බව ත්, මෙම සියළු කාර්යයන් වලදී ජනාධිපති කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය ආදී ආයතනවලින් අනගි දායකත්වයක් සහ සහායක් ලබා දුන් බවත් කෘතඥ පූර්වකව සිහිපත් කල යුතුය.

තව ද, ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන පරිපාලන කේන්ද්‍රස්ථානය වන ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය නව පරිශ්‍රයේ ඉදිකිරීම් අවසන් අදියරට රැගෙන ඒම සඳහා 2022 වර්ෂයේ දී කටයුතු කල අතර 2023 වර්ෂයේ දී නව ගොඩනැගිල්ල වෙත සියලු ආයතන රැගෙන ඒමට අවශ්‍ය පරිසරය මේ වන විටත් සකසා අවසානය. ඒ අනුව, මහජන සේවය වෙනුවෙන් වන සියලු ආයතන එකම ස්ථානයක ස්ථානගත වීමත් සමඟ මහජන සේවය වඩා කාර්යක්ෂමව සැපයීමටත්, අවම වේලාවකින් කාර්යයන් රැසක් එක් පරිශ්‍රයකදී සිදු කර ගැනීමේ අගනා අවස්ථාව මහජනතාවට උදා වීමත් සිදුවනු ඇත.

රට ක්‍රමයෙන් යථා තත්ත්වයට පත් වෙමින් ආර්ථික අර්බුදයෙන් ගොඩ ඒමට උත්සහ දරන මේ මොහොතේ රටක් ලෙස අභිමානයෙන් පෙරට යාම සඳහා ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය සංවර්ධනයේ හිනි පෙත්තටම රැගෙන යාමට ඉදිරියේ දී අප දිරියෙන් කටයුතු කල යුතු වේ. ස්වයං පෝෂිත ජාතියක්, ආර්ථිකයක් ගොඩනැගීමටත් ඒ වෙනුවෙන් කාර්මික, කෘෂිකාර්මික මෙන්ම සේවා අංශ ද නව පණක් ලබමින් ගොඩ ඒමට දරණ උත්සහයේ දී රාජ්‍ය සේවකයන් ලෙස අප ඉවසිලිවන්තව, වගකීමෙන් හා වගවීමෙන්, කාර්යශූර හා විචක්ෂණශීලීව දුරදක්නා නුවණින් කටයුතු කරමින් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් සැපයීමටත්, නිරතුරුව මහජන හිතසුව පිණිස මහජන අභිවෘද්ධිය පිණිසම කැප වෙමින් සියලු දෙනා පෙරටු කොට ගමන් කරමින් රට පෙරට රැගෙන යාමට දිවිහිමියෙන් කටයුතු කිරීමට නිරතුරුවම කැපවී කටයුතු කරන බව අභිමානවත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් ලෙස සපත කරමින් කටුයුතු කල යුතු වෙමු.



සමන් දර්ශන පාඩිකෝරාල
දිස්ත්‍රික් ලේකම් /දිසාපති
ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

3. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසිඒ - ඒසිඒ -

අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය)		සටහන	කත්‍ය		
			වර්තමාන වර්ෂය	ඉකුත් වර්ෂය	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසිඒ - 1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		6,515,052,920	10,019,244,949	ඒසිඒ - 3
-	තැන්පතු		837,677,819	1,455,871,535	ඒසිඒ - 4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		103,574,347	104,535,109	ඒසිඒ 5
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**7,456,305,086**	**11,579,651,593**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ) + (ආ)**		**7,456,305,086**	**11,579,651,593**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් (ඉ=(ඇ)-(ඈ)		**7,456,305,086**	**11,579,651,593**	ඒසිඒ - 2(11)
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
1171500000	වේතන, වැටුප් සහ	5	1,208,122,532	1,110,115,964	

	අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ				
148100000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	143,843,593	130,764,736	ඒසිඒ - 2(11)
1624315000	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	13,435,533	1,540,938,973	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
2943915000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**1,365,401,658**	**2,781,819,673**	
	මූලධන වියදම්				
19000000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ත්‍රාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම	10	15,741,832	15,948,713	
1104100000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	808,818,538	1,101,434,696	
-	ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්	12	-	-	ඒසිඒ - 2(11)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
400000	හැකියා වර්ධනය	14	369,484	303,505	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	410,495,256	-	
1123500000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**1,235,425,110**	**1,117,686,914**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,100,856,436	1,041,341,479	ඒසිඒ -4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		95,641,239	85,611,789	ඒසිඒ -5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
3899506587	**ප්‍රදාන ලෙජර් වියදම් (උ)**		**1,196,479,675**	**1,126,953,268**	
	මුළු වියදම එ = (ඊ+උ+ඌ)		3,797,324,444	5,026,459,855	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		3,658,980,642	6,553,191,738	
	අග්‍රම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		3,658,980,642	6,553,191,738	ඒසිඒ -7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		7,425	7,425	ඒසිඒ -3

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය	
		2022	**2021**
		රු	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපල පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ -6	6,207,551,587	5,284,036,715
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ 5/5(ඒ)	318,218,839	525,688,739
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ -3	7,425	7,425
මුළු වත්කම්		**6,525,777,851**	**5,809,732,879**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(657,270,855)	(912,516,365)
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		6,207,551,587	5,284,036,715
කුලී වැඩ හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ -5(බී)	9,409,809	208,946,602
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ -4	966,079,885	1,229,258,502
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ -3	7,425	7,425
මුළු වගකීම්		**6,525,777,851**	**5,809,732,879**

පිටු අංක 7 සිට 43දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 44 සිට 67 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, රීට 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 ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නීල් බණ්ඩාර හපුගින්න
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු,පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

නීල් බණ්ඩාර හපුගින්න
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ස්වදේශ කටයුතු අංශය
2023.02.21

ගණන්දීමේ නිලධාරී
සමන් දර්ශන පාඩිකෝරාල
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති
ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය
දිනය 28/02/2023

සමන් දර්ශන පාඩිකෝරාල
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
ඩී.ඩී.එස්.රොඩ්රිගෝ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
දිනය : 2020 මෙයාර් 20

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

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2022 රු.	තත්‍ය	නැවත ගලපන ලද 2021 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයහන්			
	-		-
මුළු බදු ලැබීම්	-		-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-		-
ලාභ	-		-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	724,211,532		513,360,531
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	6,515,052,920		10,019,244,949
අග්‍රිම ලැබීම්	156,088,139		147,288,102
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	837,677,819		1,455,871,535
තැන්පතු ලැබීම්			
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**8,233,030,410**		**12,135,765,117**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	1,362,874,888		2,781,427,173
සහනාධාර හා මාරු කිරීම් වියදම්	-		-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	4,382,916,503		7,041,332,395
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-		-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	150,957,473		153,977,156
තැන්පතු ගෙවීම්	1,100,856,436		1,041,341,479
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**6,997,605,300**		**11,018,078,203**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) – (ආ)	**1,235,425,110**		**1,117,686,914**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			-
පොළී	-		-
ලාභාංශ	-		-
භිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-		-
උපකරණ අය කර ගැනීම	-		-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**-**		**-**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	1,235,425,110		1,117,686,914
අයෝ: ක්‍රියා: සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**1,235,425,110**		**1,117,686,914**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) – (ඉ)	**(1,235,425,110)**		**(1,117,686,914)**

මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) – (ඊ)	**0.00**	**0.00**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්තැන්පතු ලැබීම්	-	-
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)</u>	**-**	**-**
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**-**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**0**	**0**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) – (ඒ)	0	0
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	0	0
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	0	0

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍යකරණ සංඛේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3) (-)/+	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වියදම් දැරූ වියදම් (හාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංඛ්‍යාමය ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස් කම්වලට හේතු
පුනරාවර්තන වියදම්	-		**131,900,000**	**-**	**-**	**131,900,000**	**118,624,165**	**-**	**118,624,165**	**13,275,835**	**10**	**-**
වැඩසටහන (1)	-											
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය												
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**											
පුද්ගල පඩිනඩි	-											
1001 වැටුප් හා වේතන			47,000,000	-	-	47,000,000	44,426,686	-	44,426,686	2,573,314	5.48	නිලධාරීන් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීම හා ස්ථාන

												මාරු වීම
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්			3,800,000	-	-	3,800,000	2,995,239	-	2,995,239	804,761	21.18	අතිකාල ලබා දීම පාලනය කිරීම
1003 වෙනත් දීමනා			23,527,000	-	-	23,527,000	21,148,275	-	21,148,275	2,378,725	10.11	නිලධාරීන් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීම හා ස්ථාන මාරු වීම
			74,327,000	**-**	**-**	**74,327,000**	**68,570,200**	**-**	**68,570,200**	**5,756,800**	**7.75**	**-**
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**											
<u>ගමන් වියදම්</u>	**-**											
1101 දේශීය			1,000,000	-	-	1,000,000	931,142	-	931,142	68,858	6.89	ගමන් වියදම් ලබා දීම පාලනය කිරීම
1102 විදේශීය												
එකතුව (අ)			**1,000,000**	**-**	**-**	**1,000,000**	**931,142**	**-**	**931,142**	**68,858**	**6.89**	**-**
<u>සැපයීම්</u>	**-**											
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා			3,000,000	-	-	3,000,000	2,236,398	-	2,236,398	763,602	25.45	ලිපි ද්‍රව්‍ය නිහ වීම හේතුවෙන් පාලනය ක් කිරීම

1202 ඉන්ධන			4,000,000	-	-	4,000,000	3,998,830	-	3,998,830	1,170	0.03	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්			-	-		-	-	-	-	-	-	
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1205 වෙනත්			800,000	-	-	800,000	454,838	-	454,838	345,162	43.15	සැපයීම් පාලනයක් ඇති කිරීම
එකතුව (ආ)			**7,800,000**	**-**	**-**	**7,800,000**	**6,690,066**	**-**	**6,690,066**	**1,109,934**	**14.23**	
<u>නඩත්තු වියදම්</u>	-											
1301 වාහන			4,500,000	-	-	4,500,000	2,950,360	-	2,950,360	1,549,640	34.44	අත්‍යඅවශ්‍ය වාහන අලුත් වැඩියා පමණක් සිදුකිරීම.
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ			1,200,000	-	-	1,200,000	716,074	-	716,074	483,926	40.33	අත්‍යඅවශ්‍ය අලුත් වැඩියා පමණක් සිදුකිරීම.
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			1,500,000	-	-	1,500,000	992,836	-	992,836	507,164	33.81	අත්‍යඅවශ්‍ය ගොඩනැගිලි අලුත් වැඩියා පමණක් සිදුකිරීම.
එකතුව (ඇ)			**7,200,000**	**-**	**-**	**7,200,000**	**4,659,270**	**-**	**4,659,270**	**2,540,730**	**35.29**	**-**
<u>සේවා</u>	-											
1401 ප්‍රවාහන												

1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන			1,500,000	-	-	1,500,000	1,174,718	-	1,174,718	325,282	21.69	දුරකතන හා තැපැල් වියදම් පාලනය
1403 විදුලිය හා ජලය			3,500,000	-	-	3,500,000	1,978,732	-	1,978,732	1,521,268	43.46	විදුලිය කප්පාදුව හා විදුලිය පාලනයෙන් යුතුව භාවිත කිරීම.
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු			300,000	-	-	300,000	244,587	-	244,587	55,413	18.47	වට්ටම් ලබා දීම
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1409 වෙනත්			35,000,000	-	-	35,000,000	33,620,294	-	33,620,294	1,379,706	3.94	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
එකතුව (ඇ)			**40,300,000**	**-**	**-**	**40,300,000**	**37,018,331**	**-**	**37,018,331**	**3,281,669**	**8.14**	**-**
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)			**56,300,000**	**-**	**-**	**56,300,000**	**49,298,810**	**-**	**49,298,810**	**7,001,190**	**12.44**	**-**
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර	**7**											
<u>මාරුකිරීම්</u>	-											
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්			23,000	-	-	23,000	20,180	-	20,180	2,820	12.26	වෙනත් වියදම්

													පාලනය කිරීම
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
1503 රාජ්‍ය ආයතන			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
1504 සංවර්ධන සහනාධාර			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී			1,000,000	-	-	1,000,000	734,975	-	734,975		265,026	26.50	දේපල ණය ඉල්ලුම් කිරීම අඩු වීම
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
1508 වෙනත්			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
1509 රාජ්‍ය ආයතන (වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්)			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
එකතුව						-							
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම්	**8**												
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
එකතුව			-	-	-	-	-	-		-	-	-	
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත්	**9**					-							

පුනරාවර්තන ව්යදම්												
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්			250,000	-	-	250,000	-	-	-	250,000	100.00	පාඩු කපා හැරීම සිදු නොකිරීම
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වැඩසටහන (1)	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
මුළු පුනරාවර්තන ව්යදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)			**131,900,000**	**-**	-	**131,900,000**	**118,624,165**	**-**	**118,624,165**	**13,275,835**	**10.07**	**-**
මූලධන ව්යදම්	-		**1,375,900,000**	**35,000,000**	**-**	**1,410,900,000**	**1,353,856,775**	**-**	**1,353,856,775**	**57,043,225**	**4**	**-**
වැඩසටහන (1)	-											
	-											
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන ව්යදම් වර්ගීකරණය												
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	**10**											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			7,200,000	-	-	7,200,000	7,019,510	-	7,019,510	180,490	2.51	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			4,000,000	-	-	4,000,000	3,979,223	-	3,979,223	20,777	0.52	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
2003 වාහන			8,000,000	-	-	8,000,000	4,743,099	-	4,743,099	3,256,901	40.71	වාහන අලුත් වැඩියා පාලනය

												කිරීම.
එකතුව (අ)			**19,200,000**	**-**	**-**	**19,200,000**	**15,741,832**	**-**	**15,741,832**	**3,458,168**	**18.01**	**-**
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**11**					-						
2101 වාහන			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ			2,000,000	-	-	2,000,000	1,991,275	-	1,991,275	8,726	0.44	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 ට අනුව ප්‍රාග්ධන වියදම් පාලනය කිරීම
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			3,000,000	-	-	3,000,000	1,606,472	-	1,606,472	1,393,529	46.45	
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			130,300,000	21,100,000	-	151,400,000	151,400,000	-	151,400,000	-	-	ඉතිරියක් නොමැත
2104-1-1-2 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			640,000,000	13,900,000	-	653,900,000	653,820,792	-	653,820,792	79,208	0.01	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්					-	-						
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව (ආ)			**775,300,000**	**35,000,000**	**-**	**810,300,000**	**808,818,538**	**-**	**808,818,538**	**1,481,462**	**0.18**	**-**

ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**												
2201 රාජ්‍ය ආයතන			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
2202 සංවර්ධන සහායන්			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
එකතුව (ඇ)			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**												
2301 හිමිකම් දායක මුදල්			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
2302 ණයදීම			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
එකතුව (ඈ)			-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
භෑකියා වර්ධනය	**14**												
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු			500,000	-	-	500,000	176,984		176,984	323,016	64.60	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සීමා කිරීම	
එකතුව (ඉ)			**500,000**	-	-	**500,000**	**176,984**	-	**176,984**	**323,016**	**64.60**	-	
වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**												

2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2502 ආයෝජන			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 අනපේක්ෂිත සේවා			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
256-1-1-8-2509-68			260,500,000	-	-	260,500,000	252,434,575	-	252,434,575	8,065,425	3.10	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 ට අනුව ප්‍රාග්ධන වියදම් අත්හිටුවීම
256-1-1-8-2509-69			105,500,000	-	-	105,500,000	86,780,996	-	86,780,996	18,719,004	17.74	
256-1-1-8-2509-70			15,500,000	-	-	15,500,000	15,323,285	-	15,323,285	176,715	1.14	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 ට අනුව ප්‍රාග්ධන වියදම් අත්හිටුවීම
256-1-1-8-2509-71			67,500,000	-	-	67,500,000	55,956,400	-	55,956,400	11,543,600	17.10	
එකතුව (ඊ)			**449,000,000**	**-**	**-**	**449,000,000**	**410,495,257**	**-**	**410,495,257**	**38,504,743**	**8.58**	**-**
<u>වැඩසටහන (1)</u>	-											
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)			**1,244,000,000**	**35,000,000**	**-**	**1,279,000,000**	**1,235,232,610**	**-**	**1,235,232,610**	**43,767,390**	**3.42**	**-**
						-						
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)			**1,375,900,000**	**35,000,000**	**-**	**1,410,900,000**	**1,353,856,775**	**-**	**1,353,856,775**	**57,043,225**	**4.04**	**-**

						-						
256-1-2-0						-						
පුනරාවර්තන වියදම්	-		**1,262,100,000**	**-**	**-**	**1,262,100,000**	**1,246,777,493**	**-**	**1,246,777,493**	**15,322,507**	**1.21**	**-**
වැඩසටහන (1)	-											
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය	-											
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**											
පුද්ගල පඩිනඩි	-											
1001 වැටුප් හා වේතන			762,000,000	-	-	762,000,000	760,450,915	-	760,450,915	1,549,085	0.20	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්			19,000,000	-	(3,000,000)	16,000,000	12,289,220	-	12,289,220	3,710,780	23.19	අතිකාල ලබා දීම පාලනය කිරීම
1003 වෙනත් දීමනා			379,000,000	-	(10,000,000)	369,000,000	366,812,196	-	366,812,196	2,187,804	0.01	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
			1,160,000,000	**-**	**(13,000,000)**	**1,147,000,000**	**1,139,552,331**	**-**	**1,139,552,331**	**7,447,669**	**0.01**	**-**
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**											
ගමන් වියදම්	-											
1101 දේශීය			18,000,000	-	4,000,000	22,000,000	21,658,344	-	21,658,344	341,656	1.55	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය

1102 විදේශීය			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව (අ)			**18,000,000**	**-**	**4,000,000**	**22,000,000**	**21,658,344**	**-**	**21,658,344**	**341,656**	**1.55**	**-**
<u>සැපයීම්</u>	-											
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා			18,000,000	-	4,000,000	22,000,000	21,960,935	-	21,960,935	39,065	0.18	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
1202 ඉන්ධන			11,000,000	-	-	11,000,000	10,603,694	-	10,603,694	396,306	3.60	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1205 වෙනත්			400,000	-	-	400,000	360,312	-	360,312	39,688	9.92	සැපයීම් පාලනයක් ඇති කිරීම
එකතුව (ආ)			**29,400,000**	**-**	**4,000,000**	**33,400,000**	**32,924,941**	**-**	**32,924,941**	**475,059**	**1.42**	**-**
<u>නඩත්තු වියදම්</u>	-											
1301 වාහන			9,000,000	-	-	9,000,000	8,108,273	-	8,108,273	891,727	9.91	අත්‍යවශ්‍ය වාහන අලුත් වැඩියා පමණක් සිදුකිරීම.
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ			2,000,000	-	-	2,000,000	1,974,367	-	1,974,367	25,633	1.28	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			2,000,000	-	-	2,000,000	1,951,768	-	1,951,768	48,232	2.41	ඉතිරිය 5% වඩා අඩුය
එකතුව (ඇ)			**13,000,000**	**-**	**-**	**13,000,000**	**12,034,407**	**-**	**12,034,407**	**965,593**	**7.43**	**-**
<u>සේවා</u>	-											
1401 ප්‍රවාහන												

1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන			4,500,000	-	2,000,000	6,500,000	5,908,033	-	5,908,033	591,967	9.11	දුරකතන හා තැපැල් වියදම් පාලනය කාර්යාල දින සීමා වීම
1403 විදුලිය හා ජලය			12,000,000	-		12,000,000	9,519,150	-	9,519,150	2,480,850	20.67	
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු			500,000	-	-	500,000	458,523	-	458,523	41,477	8.30	වට්ටම් ලබා දීම
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්						-						
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1409 වෙනත්			10,000,000	-	3,000,000	13,000,000	12,041,384	-	12,041,384	958,616	7.37	වෙනත් වියදම් පාලනය කිරීම
එකතුව (ඇ)			**27,000,000**	**-**	**5,000,000**	**32,000,000**	**27,927,090**	**-**	**27,927,090**	**4,072,910**	**12.73**	**-**
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)			**87,400,000**	**-**	**13,000,000**	**100,400,000**	**94,544,783**	**-**	**94,544,783**	**5,855,217**	**5.83**	**-**
						-						
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර	**7**											
<u>මාරුකිරීම්</u>	-											
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1503 රාජ්‍ය ආයතන			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1504 සංවර්ධන සහනාධාර			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී			14,500,000	-	-	14,500,000	12,680,379	-	12,680,379	1,819,621	12.55	දේපල ණය ඉල්ලුම් කිරීම අඩු වීම
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 වෙනත්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1509 රාජ්‍ය ආයතන (වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව			**14,500,000**	**-**	**-**	**14,500,000**	**12,680,379**	**-**	**12,680,379**	**1,819,621**	**13**	**-**
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම්	**8**		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්			200,000	-	-	200,000	-	-	-	200,000	100	පාඩු කපා හැරීම සිදු නොකිරීම
1702 අනපේක්ෂිත සේවා			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව			**200,000**	**-**	**-**	**200,000**	**-**	**-**	**-**	**200,000**	**100**	**-**
<u>වැඩසටහන (1)</u>	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)			**1,262,100,000**	**-**	**-**	**1,262,100,000**	**1,246,777,493**	**-**	**1,246,777,493**	**15,322,507**	**1**	**-**
<u>මූලධන වියදම්</u>	-											
<u>වැඩසටහන (1)</u>	-											
-	-											
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය												
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	**10**											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2003 වාහන						-						
එකතුව (අ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**11**											
2101 වාහන			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ආ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**											
2201 රාජ්‍ය ආයතන			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2202 සංවර්ධන සහායන්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඇ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**											
2301 හිමිකම් දායක මුදල්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 ණයදීම			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඈ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
භැකියා වර්ධනය	**14**											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු			1,000,000	-	-	1,000,000	192,500	-	192,500	807,500	80.75	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සීමා කිරීම
එකතුව (ඉ)			**1,000,000**	**-**	**-**	**1,000,000**	**192,500**	**-**	**192,500**	**807,500**	**81**	-
වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**					-						
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2502 ආයෝජන			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 අනපේක්ෂිත සේවා			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2509 වෙනත්			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඊ)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වැඩසටහන (1)	-					-						
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු ව්‍යදම(අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)			**1,000,000**	**-**	**-**	**1,000,000**	**192,500**	**-**	**192,500**	**807,500**	**80.75**	**-**
මුළු ව්‍යදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)			**1,263,100,000**	**-**	**-**	**1,263,100,000**	**1,246,969,993**	**-**	**1,246,969,993**	**16,130,007**	**1.28**	**-**

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි / ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය - 2023. 02.22

2022 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :256

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2022 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 1			අග්‍රිම ලැබීම් 2			අග්‍රිම පියවීම් 3			2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 4			2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	නොපිය වූ උප අග්‍රිම	නොපිය වූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මඟින්	මුදල් මඟින්	එකතුව	නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	*5	6
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	
303/21	7,425	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,425	7,425	-	7,425
303/22	-	-	-	6,515,052,920	1,468,337,308	7,983,390,228	7,983,390,228	-	7,983,390,228	-	-	-	-	-

1. ඉහත 4 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2022.12.31 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 : 2023/02/20

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

* මෙම ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයෙහි පෙන්විය යුතු ය.

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :256

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2022 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-1-0-61	5,000	5,000	10,000	-	-
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-79	80,000	245,025	160,025	165,000	165,000
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම් වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-13-49	10,223,183	230,185,254	221,850,345	18,558,091	18,558,091
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-31	341,881,335	37,684,994	253,261,357	126,304,972	126,304,972
වන්දි ගෙවීම්	6000-0-0-17-10	867,183,897	543,884,070	595,452,916	815,615,050	815,615,050
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-39	9,885,087	25,673,477	30,121,792	5,436,772	5,436,772
		1,229,258,502	**837,677,819**	**1,100,856,436**	**966,079,885**	**966,079,885**

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2023/02/20

* අදාළ තැන්පතු අංක පමණක් යොදා ගත යුතු ය.

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

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :256

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2022 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.80,000,000.00		ලැබීම්වල අවම සීමා රු.80,000,000.00		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු.380,000,000.00	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
				වර්ෂය තුළ හර කිරීම (2)		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම (3)		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
				මුදලින්	හරස් සටහන් මඟින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මඟින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	256011	1	316,742,137	78,216,870	-	84,799,515	-	310,159,493		310,159,493
	256012	1	-	-	17,424,369	-	18,774,832	(1,350,463)		(1,350,463)
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										
			316,742,137	78,216,870	17,424,369	84,799,515	18,774,832	308,809,030	-	308,809,030

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2023/02/20

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

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

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

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	ගෙවූ දිනය	වවුචර් අංකය	ගෙවූ මුදල (රු.)	2022.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2022 වර්ෂය තුළ අයකිරීම්		2022.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
						පෙර වර්ෂයට අදාළව	ප්‍රවර්තන වර්ෂයට අදාළව	
(1) කුලී අත්තිකාරම්								
උදා. 9188-250-0-1-0-1	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (අ)	-	-	-	-	-	-	-	-
(2) වැඩ අත්තිකාරම්								
9188-256-0-2-0-5-0	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	-	-	-	181,760,836	181,760,836	-	-
9188-256-0-2-0-7-0	ජා-ඇල ප්‍රා. ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	-	-	-	15,275,415	15,275,415	-	-
9188-256-0-2-0-8-0	වත්තල ප්‍රා. ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	-	-	-	11,910,351	2,500,542	-	9,409,809
එකතුව (ආ)					**208,946,602**	**199,536,793**	**-**	**9,409,809**
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)					**208,946,602**	**199,536,793**	**-**	**9,409,809**

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2023/02/20

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

ඒසීඒ- 5(බී)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

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

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	2022.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2022 වර්ෂය තුළ		2022.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
			අයකිරීම් (හර)	ගෙවීම් (බැර)	
		(1)	(2)	(3)	4=1+3-(2)
(1) කුලී අත්තිකාරම්					
9189-250-0-1-0-1	-	-	-	-	-
එකතුව (අ)	-	-	-	-	-
(2) වැඩ අත්තිකාරම්					
9189-256-0-2-0-5-0	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	181,760,836	181,760,836	-	-
9189-256-0-2-0-7-0	ජා-ඇල ප්‍රා. ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	15,275,415	15,275,415	-	-
9189-256-0-2-0-8-0	වත්තල ප්‍රා. ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	11,910,351	2,500,542	-	9,409,809
එකතුව (ආ)		**208,946,602**	**199,536,793**	-	**9,409,809**
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)		**208,946,602**	**199,536,793**	-	**9,409,809**

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2023/02/20

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

Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2022

Land-9153: 980,162,000.00 Table: SA 82
Building- 9151: 918,056,905.80 Year: 2022
Machinary-9152: 521,147,318.09 Rpt Date 4/19/2023 1:19:22 PM
WIP-9160: 3,788,185,362.96 Head 256
Intangible-9154: 0.00
Lease-9180: 0.00

Ledger	category	Item	Code	Opn_Bal	Opn_Bal_Add	TransferIn	Purchase	Disposal	Balance
9151	1.1-Dwellings		61111	29,216,359.89	0.00	0.00	0.00	0.00	29,216,359.89
		Quarters	****6111107	29,216,359.89	0.00	0.00	0.00	0.00	29,216,359.89
9151	1.2-Non Residential Building		61112	817,752,413.21	81,088,132.70	0.00	0.00	10,000,000.00	888,840,545.91
		Office Building	****6111201	817,752,413.21	81,088,132.70	0.00	0.00	10,000,000.00	888,840,545.91
9160	1.4-WIP-Building & Structure		61114	2,970,964,571.26	0.00	12,000,000.00	812,038,944.21	6,818,152.51	3,788,185,362.9
		WIP-Building & Structure	****611140	20,041,976.26	0.00	0.00	0.00	0.00	20,041,976.26
		Office Building	****611148	2,950,922,595.00	0.00	12,000,000.00	812,038,944.21	6,818,152.51	3,768,143,386.7
9152	2.1-Transport Equipment		61121	200,478,000.00	3,839,800.00	0.00	0.00	0.00	204,317,800.00
		Passenger vehicle	****6112101	108,740,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	108,740,000.00
		Cargo vechicle	****6112102	84,542,000.00	3,839,800.00	0.00	0.00	0.00	88,381,800.00
		Agricultural vehicle	****6112103	6,996,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,996,000.00
		Motor cycle	****6112109	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
9152	2.2-Other Machinary & Equipment		61122	315,144,672.78	3,085,241.55	0.00	3,597,746.00	4,998,142.24	316,829,518.09
		Office Equipment	****6112201	47,970,046.53	571,807.12	0.00	1,633,532.00	1,506,455.13	48,668,930.52
		Computer Equipment	****6112202	92,249,486.75	2,180,800.00	0.00	987,700.00	2,637,052.99	92,780,933.76
		Electrical Equipment	****6112203	734,950.13	16,750.00	0.00	4,740.50	26,550.00	729,890.63
		Communication Equipment	****6112204	10,808,869.50	16,350.00	0.00	147,550.00	371,500.00	10,601,269.50
		Furniture	****6112205	160,988,952.87	299,534.43	0.00	824,223.50	442,684.12	161,670,026.68
		Medical Equipment	****6112207	413,535.00	0.00	0.00	0.00	13,900.00	399,635.00
		Sports equipment	****6112208	46,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,000.00
		Paintings Sculptures & other Antiques	****6112209	27,270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,270.00
		Books Periodical & Journals	****6112210	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00
		Industrial & Manufacturing Equipment	****6112212	14,310.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,310.00
		Construction Eqipment	****6112213	261,802.00	0.00	0.00	0.00	0.00	261,802.00
		Defence Equipment	****6112215	1,511,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,511,000.00

		Agricultural & Dairy Farm Equipment	****6112216	60,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,350.00
		Fire Protection Equipment	****6112217	54,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,500.00
9153	4.1-Land		61410	954,902,000.00	25,260,000.00	0.00	0.00	0.00	980,162,000.00
		Land	****614100	954,902,000.00	25,260,000.00	0.00	0.00	0.00	980,162,000.00

REMARKS

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

-

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

ඒසිඒ-7

අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය

වෙනත් ආයතන විසින්, **වාර්තාකරණ ආයතනය** වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	
අනෙකුත් **ශීර්ෂ** වෙතුවෙන් **වාර්තාකරණ** ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම්	4,382,916,503	
අනෙකුත් **ශීර්ෂ** වෙතුවෙන් **වාර්තාකරණ ආයතනය** විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙතුවෙන් කරන ලද හර කිරීම්	56,083,413	
අනෙකුත් **ශීර්ෂ** විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම්	15,438,374	4,454,438,290
අඩු කළා :		
අනෙකුත් ආදායම් **ශීර්ෂ** වෙතුවෙන්, **වාර්තාකරණ ආයතනය** විසින් එකතු කරන ලද ආදායම්	724,211,532	
වෙනත් ආයතන විසින්, **වාර්තාකරණ ආයතනය** වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	2,526,770	
අනෙකුත් **ශීර්ෂ** වෙතුවෙන් **වාර්තාකරණ ආයතනය** විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙතුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම්	67,952,166	
අනෙකුත් **ශීර්ෂ** විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම්	767,180	795,457,648
2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		**3,658,980,642**

* ඉහත සඳහන් අයිතම්වලට අමතරව අදාළ වන අයිතමයන් ඇලපීම් කළ හැක.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.000 වලිනි

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
1003-07-02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු.			88,957	-
1003-07-03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහන ගාස්තු.			805	-
1003-07-05	ගිනි අවි හා පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ගාස්තු.			2,927	-
1003-07-99	අනෙකුත් ගාස්තු.	11,500	8,500	7,458	88%
2002-01-01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී.	900	900	1,755	195%
2002-02-99	වෙනත් ආදායම්.	16,000	20,000	20,269	101%
2003-99-00	අනිකුත් ලැබීම්.	7,000	5,000	8,210	164%
2003-02-99	විවිධ.	8,500	5,000	18,190	364%
2003-02-03	හැදුණුම්පත් ගාස්තු.			31,649	-
2003-02-13	විභාග හා අනිකුත් ගාස්තු.			58	-
2003-02-14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අය කිරීම්.			454,333	-
1003-07-04	මෝටර් වාහන විකුණුම් මත බදු ආදායම			-	-
2003-04-00	රජයේ නිලධාරින්ට යතුරුපැදි ලබා දීම.			-	-
2004-01-00	වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අය කිරීම්.			89,201	-
1002-07-00	පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ගාස්තු සඳහා මුද්දර ගාස්තු.			152	-
2006-02-01	ප්‍රාග්ධන වත්කම් ආදායම්(වාහන).			-	-
2006-02-02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් ආදායම්(අනෙකුත්).			244	-
1003-07-09	කාබන් බද්ද.				-
2003-07-00	රජයේ වී මිල දී ගැනීමේ වැඩසටහන.				-
	එකතුව			**724,211**	

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	1,394,000	1,394,000	1,365,401	98%
ප්‍රාග්ධන	1,245,000	1,280,000	1,235,425	97%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
101	බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	2,037,500	2,037,500	2,034,410	100%
102	මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	5,495,583	5,495,583	5,299,884	96%
103	ආපදා කළමණාකරණ අංශය,ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	61,960,027	61,960,027	61,760,678	100%
110	අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	25,220,790	25,220,790	24,689,102	98%
111	දේශීය වෛද්‍ය අංශය,සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	7,252,343	7,252,343	7,243,823	100%
117	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	83,300	83,300	83,300	100%
118	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	154,701,718	154,701,718	154,598,039	100%

122	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	20,433,561	20,433,561	20,377,320	100%
126	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	2,986,807	2,986,807	2,895,707	97%
	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	535,236	535,236.00	434,054.00	81%
130	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	917,096,695	917,096,695	914,582,607	100%
149	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	441,651	441,651	420,437	95%
151	ධීවර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	762,627,500	762,627,500	761,040,000	100%
160	පරිසර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	7,601,820	7,601,820	7,445,820	98%
161	වනජීවී හා වන සංරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් වියදම්	98,445	98,445	98,445	100%
171	කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	1,443,865,079	1,443,865,079	1,431,149,290	99%
186	තාක්ෂණික අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් වියදම්	748,076	748,076	677,966	91%
189	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	663,660	663,660	659,460	99%
193	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,639,921	1,639,921	1,560,119	95%
194	ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	17,885,698	17,885,698	17,753,725	99%
201	බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	54,546,475	54,546,475	54,477,255	100%
202	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	31,940	31,940	31,690	99%
203	ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	වැඩසටහන් වියදම්	220,300	220,300	218,900	99%
206	සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	3,774,468	3,774,468	3,750,485	99%

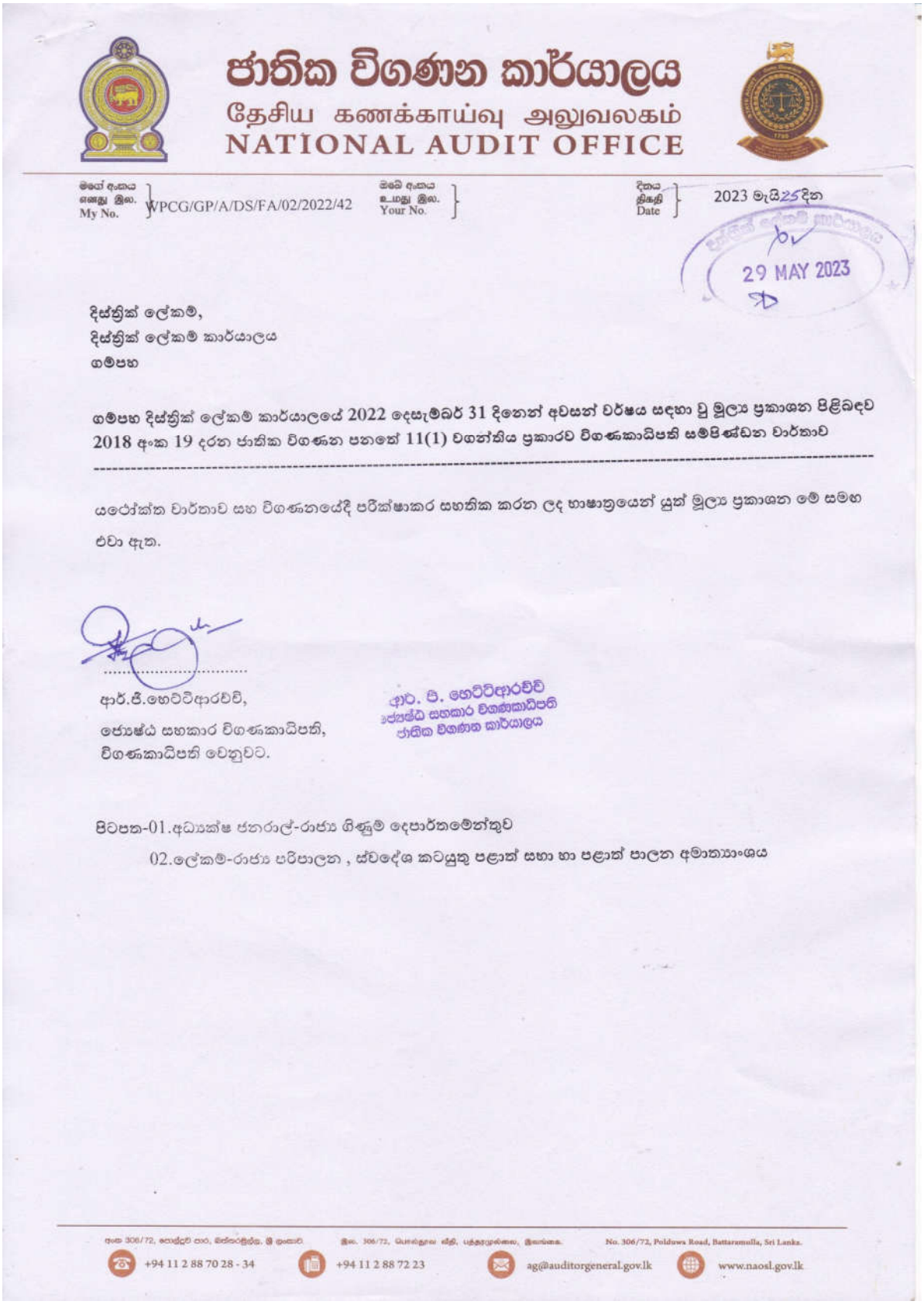
210	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	187,107	187,107	184,476	99%
216	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	14,621,928	14,621,928	14,444,459	99%
217	පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්/ප්‍රාග්ධන වියදම්	5,001,967	5,001,967	4,687,753	94%
219	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	1,549,376	1,549,376	1,547,908	100%
226	ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	3,482,533	3,482,533	3,480,374	100%
227	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	22,173,641	22,173,641	22,096,306	100%
247	ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	658,029	658,029	556,192	85%
252	ජන ලේඛන හා සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,209,630	1,209,630	1,169,416	97%
253	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	343,567,858	343,567,858	342,517,471	100%
286	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	29,500	29,500	18,580	63%
303	පේෂ කර්මාණ්ත දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	7,813,500	7,813,500	7,473,000	96%
307	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,838,664	2,838,664	2,691,970	95%
326	ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	18,000	18,000	18,000	100%
327	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	914,234	914,234	907,884	99%
328	මිනිස් බල හා රැකිරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	1,131,194	1,131,194	1,048,980	93%
334	බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්යසාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	551,414,303	551,414,303	506,291,218	92%
422	දහම් පාසල්,පිරිවෙන් හා භික්ෂු අධ්‍යාපන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් වියදම්	500,000	500,000	500,000	100%
					4,382,916,503	

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. 000

වත්කම් කේතය	අයිතම	31.12.2022 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2022 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	918,056	918,056	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	521,147	521,147	-	100%
9153	ඉඩම්	980,162	980,162	-	100%
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	3,788,185	3,788,185	-	100%
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. WPCG/GP/A/DS/FA/02/2022/42
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.
දිනය / திகதி / Date 2023 මැයි 25 දින

29 MAY 2023

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යථෝක්ත වාර්තාව සහ විගණනයේදී පරීක්ෂාකර සහතික කරන ලද භාෂාත්‍රයෙන් යුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන මේ සමඟ එවා ඇත.

.....
ආර්.ජී.හෙට්ටිආරච්චි,
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

ආර්. ජී. හෙට්ටිආරච්චි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

පිටපත-01.අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්-රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
02.ලේකම්-රාජ්‍ය පරිපාලන , ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

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

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. WPCG/GP/A/DS/FA/02/2022/42

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2023 මැයි 25 දින

දිස්ත්‍රික් ලේකම්

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

ශීර්ෂය 256 - ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2022 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 මතය

ශීර්ෂය 256 - ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව **ගම්පහ** දිස්ත්‍රික් ලේකම් කර්යාලය 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 2023 මැයි 25 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.

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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

1.2 **මතය සඳහා පදනම**

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

1.3 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් 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 සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම් මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය 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 මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 **වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ වාර්තාවේ ඡේද යොමුව	ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය	මෙම වාර්තාවේ ඡේද යොමුව
(i) 2.4 මහර ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ 2014 ජූලි 15 දින සිදු වූ සේප්පුවේ මුදල් අතුරුදහන් වීම සම්බන්ධ යෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104(1)(ආ) ප්‍රකාරව පැවති අවසන් පරීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ප්‍රාදේශිය ලේකම්, ගණකාධිකාරි, මුදල් සහකාර සහ සරප් යන නිලධාරීන්ගෙන් සමානව රු.270,561 බැගින් අයකර ගත යුතු බවට නිර්දේශ කර තිබූ අතර 2020 සැප්තැම්බර් 22 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ලිපියෙන් අදාල අය කිරීම සඳහා නිර්දේශ හා අනුමැතිය පවා ලබා දී තිබුණ ද මුදල් නැතිවීම සිදු වී වසර8 කට වඩා කාලයක් ගතවී තිබුනද අදාළ අයකිරීම් සිදුකර නොතිබුණි. අලාභ මුදල් අයකර ගැනීමේදී ඒ සඳහා අකමැත්ත පළකිරීම සාමාන්‍ය ස්වභාවය වන අතර මෙහිදී ද නිලධාරීන් සිව් දෙනාම අකමැත්ත ප්‍රකාශකර තිබීම මත යථෝක්ත මුදල් නැතිවීම හා ඊට වගකිවයුතු අය නිශ්චය කිරීම පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම සඳහා නැවත ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය මත දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් 2022 අප්‍රේල් මාසයේදී නව පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කර තිබුණි.ඒ අනුව මුදල් අතුරුදහන් වීමනිසා විශාල අලාභයක් රජයට සිදුවී තිබුනද තවදුරටත් අළුත් පරීක්ෂණය සඳහා නිෂ්ඵල ලෙස මුදල් වැයකිරීමට කටයුතු කර තිබුණි.	පරීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාවට අනුව අයකිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර , අයකිරීමට කටයුතු නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු නිලධාරීන්ට එරෙහිව ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.නව පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කිරීමට කටයුතු කළ නිලධාරීන්ට එරෙහිව ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.	3.4 (අ)

(i)	2.3(අ) (ii) සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකට පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින් පසුව හෝ කිලෝමීටර් 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිමට සම්බන්ධ ප්‍රධාන අලුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවකට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළයුතු වුවත් ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අදාළ විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.	වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන වලට අනුව කටයුතු කල යුතුය.	2.4 (ඇ) (i)
(ii)	5 (ඇ) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති අංක 18/2001 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව එක් සේවා ස්ථානයක වසර 05 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා යටත් විය යුතු වුවද මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වසර 6 සිට 8 දක්වා කාලයක් සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් 134 දෙනෙකුද මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වසර 6 සිට 9 දක්වා කාලයක් සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් 09 ක්ද ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. මෙම සේවාවන් සඳහා ස්ථාන මාරු ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක වී තිබුණද මෙම නිලධාරීන්ට මෙලෙස එකම සේවා ස්ථානයක රැඳී සිටීමට ඉඩ ලබා දී තිබුණි.	සෑම නිලධාරියකුටම විවිධ කාර්යාලයන්හි සේවය කිරීමට හැකිවන පරිදි වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූලව ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.	5.1 (ඊ)

1.6 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම**

1.6.1 **අත්තිකාරම් ගෙවීම්**

මිය ගිය, විශ්‍රාම ගිය, වැඩ තහනම් කළ හා සේවය හැර ගිය නිලධාරීන්ගෙන් ආපදා ණය සහ වෙනත් ණය ලෙස 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවීම් නිහඟිට තිබුණු ශේෂවල එකතුව රු.3,666,806 ක් විය.

එම හිහහිටි ශේෂ වර්ෂ 01 ක සිට වර්ෂ 5 ට වැඩි කාල පරාසයක සිට පැවත එමින් තිබුණද එම ශේෂ අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.6.2 **අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය**

ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ගිණුමේ ACA 3 අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මුදල් මගින් අග්‍රිම පියවීමක් නොමැති ලෙස දක්වා තිබුණ ද අවස්ථා 03 ක දී රු.163,632,080 ක් අග්‍රිමය මුදලින් පියවා තිබුණි.

1.6.3 **මූල්‍ය නොවන වත්කම්**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිල නිවස තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු උපලේඛනගත නිලනිවාස 03 න් එක් නිල නිවසක් විධායක නිල නිවසක් වන අතර අනෙක් නිල නිවාස 02 ක විධායක නොවන නිවාසයන් වේ. මෙම නිල නිවාස 03 හි පිරිවැය හෝ තක්සේරු වටිනාකම ලබාගෙන ගිණුම් ගතකර නොතිබුණි.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් බලධාරිත්වය යටතේ ඉදිකරන ලද සේවා පියස / නිල සෙවන කාර්යාලයන්ගෙන් , අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොඩනැගිලි **04** ක් ද , දොම්පෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොඩනැගිලි 24 ක්ද වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

1.6.4 **දේපල පිරියත හා උපකරණ සංචිතය**

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

1.6.5 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණ
නිල නිවාස සඳහා පොරොත්තු ලේඛණය.	ආයතන සංග්‍රහයේ XIX වන පරිච්ඡේදයේ 4.3.4 වගන්තිය.	අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය නිල නිවාස සඳහා පොරොත්තු ලේඛණයක් නඩත්තු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2014 ජූලි 15 දින සිදුවී තිබුණු මුදල් වංචාවක් හේතුවෙන් අග්‍රිම ගිණුමේ දැක්වෙන රු.7,425 ක්වූ නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය සම්බන්ධයෙන් වසර 07 කට අධික කාලයක් ගත වී තිබුණ ද අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන එය නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) ඌන ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම

256-1-1-2-1101,1409,1201,හා 1402 යන වැය විෂයන් සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ එකතුව රු.13,000,000 ක මාරුකිරීම් ද පරිපූරක ප්‍රතිපාදන යටතේ රු.35,000,000 ක්ද ලෙස එකතුව රු.48,000,000 ක් අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබූ අතර එලෙස අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණු ප්‍රමාණය අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය වූ රු.50,500,000 යේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 95 ක ප්‍රමාණයක් වීමෙන් තාත්වික ලෙස වැය ඇස්තමේන්තු කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය .

(ආ) අධි ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම

256-1-1-0-1701 සහ 256-1-2-0-1701 යන වැය විෂයයන් 2 කට සලසා තිබුණු එකතුව රු 450 000 ක සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරිවී තිබුණි.එමෙන්ම වෙනත් පුනරාවර්ථන වැය විෂයයන් 10 කට හා මූලධන වැය විෂයයන් 04 ක ට සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනයෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 20 සිට සියයට 81 දක්වා වූ පරාසයක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

2.3 **වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**

පහත නිරීක්ෂණයන් කරණු ලැබේ.

(අ) මියගිය බව දැනුම් දීමට ප්‍රමාදවීම, විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛවලට අනුගත නොවීම සහ වෙනත් හේතූන් මත ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුල ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 මගින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට විශ්‍රාම වැටුප් ලබමින් සිටි විශ්‍රාමිකයින් 402 දෙනෙකු සඳහා එකතුව රු. 38,300,144 ක ප්‍රමාණයක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

(ආ) 2022 වර්ෂයේදී විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු 41 කින් විවිධ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා වෙත වෙන් කර දී තිබූ එකතුව රු. 4,449,060,054 ක ප්‍රතිපාදනවලින් රු.66,143,551 ක ප්‍රතිපාදන සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

2.4 **නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම**

පහත නිරීක්ෂණයන් කරණු ලැබේ.

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
II පරිච්ඡේදය 13(3) වගන්තිය	වැඩ බැලීමේ පත්කිරීමක් කළ යුත්තේ නිත්‍ය පත්වීමක් කරනතෙක් තාවකාලික ප්‍රතිකර්මයක් වශයෙන් වුවද ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 තුල ග්‍රාම නිලධාරීන් 202 දෙනෙකු මාස 02 සිට වසර 09 දක්වා කාලයක් වැඩ බැලීම් කර නිබුණි.

(ආ) රජයේ අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු හා වෙනත් විධිමත් අධිකාරයකින් පිහිටුවා ඇති ආයතන විසින් නිකුත් කර ඇති වක්‍රලේඛ විධිවිධාන, රෙගුලාසි හෝ මාර්ගෝපදේශ වලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍යපරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි 3.1 ඡේදය	සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකට පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින් පසුව හෝ අදාල වාහනය කිලෝමීටර් 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ වාහනයේ එන්ජිම අලුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවකට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළයුතු වුවත් ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අදාළ විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii) 1994 අගෝස්තු මස 03 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 26/92 (i) ඡේදය	රජයේ සියළුම වාහන වල රාජ්‍ය ලාංඡනය යෙදීමට කටයුතු කළයුතු වුවත්, 2022 නොවැම්බර් 30 විගණිත දින වාහන පරීක්ෂාවේදී PF 9785 අංක දරණ වාහනයේ රාජ්‍ය ලාංඡනය යොදා නොතිබුණි.
(iii) 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති අංක 05/2008 සහ 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 05/2008(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය	ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පුරවැසි සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කර නොතිබුණි.
(iv) 2019.03.22 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු චක්‍රලේඛ 08/2019 හා 2021/12/21 දිනැති අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 ප්‍රකාරව	ප්‍රාදේශීය ලේකම් සඳහා ගෙවනු ලබන ඉන්ධන දීමනාව ලීටර් 165 ක් බවත් විවිධ විෂයන් යටතේ විවිධ ආයතන වලින් ලබාදෙන ඉන්ධන ඉහත සඳහන් උපරිමයට වඩා වැඩි නොවිය යුතු බව දක්වා තිබුණ ද 2022 වර්ෂයේ බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය අදාල සීමාව ඉක්මවා පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන යටතේ ඉන්ධන ලීටර් 38.57 ක්

	ලබාගෙන තිබූ අතර ඒ වෙනුවෙන් රු.16 300ක් දරා තිබුණි.
(v) 2011/03/30 දිනැති 1/2011 (සංශෝධන) දරන විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛය	බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධයෙන් පාලන ගිණුමක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ඇ) ආයතනයේ කළමනාකරණ හා අභ්‍යන්තර නියෝගවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
2021දෙසැම්බර් 7 දිනැති දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ 1/5/2/1/1 දරන ලිපිය	සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීමේ කාලරාමු හා උපදෙස් ලබා දී තිබුණද ජා ඇල , වත්තල, මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා 2022 ජූනි 10 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.5 තත්ත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍ර ලේඛයෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 371 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව තත්කාර්යය අතුරු ආශ්‍රිම ලබා දිය යුත්තේ හුදෙක් මාණ්ඩලික තත්වයේ නිලධාරීන්ට පමණක් වුවද 2022 වර්ෂයේ දී බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය අවස්ථා 14 කදී මාණ්ඩලික නොවන නිළධාරීන් තිදෙනෙකුට රු.233, 000 ක් ද ජා ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය අවස්ථා දෙකකදී නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුට රු.53,250 ක් ද වටිනා අත්තිකාරම් ලබා දී තිබුණි.

2.6 හැන්පතු

පහත නිරීකෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) තෙවන පාර්ශවයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවා ගන්නා ලද රැඳවුම් හැන්පතු ගිණුම් අවස්ථා 14 කදී හැන්පත් කරන ලද, වර්ෂ දෙකකට වඩා කල් ඉකුත් වූ වටිනාකම රු.84,451,384 ක් වූ ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) මුද්දර ගාස්තු (විශේෂ විධිවිධාන) පනතේ 7 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව අයකරගත් මුද්දර ගාස්තු වටිනාකම නියමිත කාර්තුව අවසන් වී දින 15 ක් ඇතුළත දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් වෙත ප්‍රේෂණය කල යුතු වුවද පොදු තැන්පත් ගිණුම ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් (6000 - 0 - 0 - 16 -0.39) ගිණුමේ පැවති රු.4,418,000 කට අදාල ශේෂයන් 32 සුරාබදු බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ මුද්දර ගාස්තු බව නිරීක්ෂණය විය. මෙම ශේෂයන් අයකර මේ වන විටත් වසර 02 ක ඉක්මවා ඇතත් දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යැවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි .

2.7 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ට අයත් දිවිනැඟුම් ප්‍රජා මූල බැංකු 88 ක් මගින් විවිධ කාර්යයන් සඳහා ලබා දී තිබූ රු.49,006,954,366ක ණය මුදල්වලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.418,788,367 ක ණය මුදලට අදාල වාරික ගෙවීම් පැහැර හැරීම් නිසා බොල් ණය වශයෙන් කපාහැර තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 වැය කළ මුදලට ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිලාභ නොලැබීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ

(අ) පසුගිය වසර 05 තුල ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය රු.1,832,000 ක වියදමක් දරා මොරගොඩ, ඉදිකර තිබූ සේවා පියස සහිත මාතෘ සායන ගොඩනැගිල්ල ,කොස්සින්න නැගෙනහිර ඉදිකර තිබූ සේවා පියස හා මුදුන්ගොඩ උතුර සේවා පියස යන ගොඩනැගිලි 03 භාවිතයට ගත නොහැකි මට්ටමක පැවතියෙන් ඒ සඳහා වැයකර තිබූ මුදලට ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිලාභ ලැබී නොතිබුණි.

(ආ) 2022 ගම සමග පිළිසඳරක් , මිලියන 4 ව්‍යාපෘතිය යටතේ ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිතව තිබූ ව්‍යාපෘති 306 න් ව්‍යාපෘති 04 ක් පමණක් ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

(ඇ) සෞභාග්‍යා ප්‍රේෂකර්ම ගම්මාන වැඩසටහන , යටතේ දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් අස්සැන්නවත්ත ඉදිකර තිබූ ප්‍රේෂ කර්ම අලෙවි මධ්‍යස්ථානය, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩමක ඉදිකර තිබූ අතර අස්සැන්න වත්ත සෙක්කුවත්ත පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ උඩුමහලේ මෙම මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීමට රු. 2,925,909 ක් වැයකර තිබූ නමුත් මෙම ගොඩනැගිල්ලේ වැඩ අවසන් කිරීමට නොහැකි වීම නිසා 2022 වසරේ ගම සමග පිළිසඳරක් වැඩසටහන යටතේ රු.1,261,981 ක් වැයකර දෙවන මහලේ වැඩ අවසන් කර උඩුමහල

පුස්තකාලය ලෙසත් පහළ මහල අලෙවි මධ්‍යස්ථානය ලෙසත් සකස් කර තිබුණ ද භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි. එම තත්වය එසේම තිබියදී අලෙවි මධ්‍යස්ථානය පහත මහලේ තිබීම මත සෝෂාකාරී තත්වය හේතුවෙන් පුස්ථකාලය පරිහරනය කරන්නන්ට නිරවුල් මනසකින් පොත්පත් කියවීමට නොහැකි තත්වයක් උදාවී ඇත.

(ඇ) බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සෞභාග්‍යා නිශ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන - 2021 ව්‍යාපෘතියෙන් ප්‍රතිලාභීන් 08 දෙනෙකුට ලබාදුන් වතුර ටැංකි (1000 L) 13 හා අඩි 100 හෝස් භාවිතයට ගෙන නොතිබීමෙන් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් අපේක්ෂා කල අරමුණු ඉටු වී නොතිබුණි.

(ඉ) බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සෞභාගයා නිශ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන - 2021 ව්‍යාපෘතියෙන් පූජා භාණ්ඩ නිශ්පාදනය සඳහා රු.633,245 ක් වැයකර ප්‍රතිලාභීන් 06 දෙනෙකුට ලබාදුන් උපකරණ ඔවුන් විසින් භාවිතා කර නොතිබීමෙන් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් අපේක්ෂා කල අරමුණු ඉටු වී නොතිබුණි.

3.1.2 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

පහත නිරීක්ෂණයන් කරණු ලැබේ.

(අ) 2022 වර්ෂයේ ගම සමඟ පිළිසඳරක් ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල13 සඳහා , අනුමත ව්‍යාපෘති 10,517 ක් සඳහා රු 4,223,058,411 ක මුදලක් අනුමත වී තිබූ අතර , ඉන් ව්‍යාපෘති 9,608 ක් ක්‍රියාත්මක නොවුනි.කෙසේ වුවද , රු 233,328,660 ක් වැයකරමින් ව්‍යාපෘති 786 ක පමණක් වැඩ අවසන් කර තිබුණි.

(ආ) මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉදිකිරීම ආරම්භ කරන ලද නිල සෙවන කාර්යාල 06 ක සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විටද අත්තිවාරම පමණක් දමා තිබූ බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

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

(ඇ) සෞභාග්‍ය නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය යටතේ - 2021 වර්ෂයේ දී ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මඟින් මාකෙවිට ප්‍රදේශයේ රු.1 875 525 ක් වියදම් කර ඉදිකර තිබූ අලෙවි මධ්‍යස්ථාන 06 භාවිතයට ගැනීමට සුදුසු මට්ටමට වැඩ අවසන් කර නොතිබූ බැවින් වැය කලමුදලට මෙතෙක් ප්‍රතිලාභ ලැබී නොතිබුණි.

(ඉ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඉදිරියේදී ඇතිවිය හැකි නියහ කාල වලදී පීඩාවට පත්වන ජනතාවට ජලය සැපයීමට විශාල වියදමක් දරා කැණීම් කටයුතු පමණක් සිදුකළ නල ළිං 07 ට පොම්ප සවිකිරීමේ කටයුතු කර නොතිබීම නිසා වතුර ගැනීමට අපහසු වීමෙන් වසර 03 කට වඩා වැඩි කාලයක් ප්‍රයෝජනයට නොගෙන අත්හැර දමා තිබූ අතර ඒ වෙනුවෙන් වැයකර තිබූ රු547,134ක මුදල නිශ්ඵල වියදමක් වී තිබුණි.

3.1.3 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

පහත නිරීක්ෂණයන් කරණු ලැබේ.

(අ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා මහල් 07 කින් යුත් පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව රු.3,054,216,427 ක් වන ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම සඳහා , පෞද්ගලික ආයතනයක් වෙත භාර දී තිබූ අතර ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු 2021.03.01 දින වන විට අවසන් කලයුතු බව සඳහන් කර තිබුනද 2022.05.31 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ලිපිය අනුව වැඩ අවසන් කළ යුතු දිනය කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල සඳහා 2022.05.29 හා ශ්‍රවනාගාරය සඳහා 2022.07.18 ලෙස සඳහන් කර තිබුණි.කෙසේ වුවද මෙම වාර්තාව නිකුත් වන දින වන විටද වැඩ අවසන් කර ගොඩනැගිල්ල භාර දී නොතිබුණි.

(ආ) ජා - ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය දැනට පවතින ගොඩනැගිල්ල ඉතාම අබලන් තත්වයේ පවතින බැවින් නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම 2013 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර රුපියල් මිලියන 165.34 ක ඇස්තමේන්තු මුදලකට කඩිනමින් ඉදිකර අවසන් කිරීමට අපේක්ෂා කලද ඉඩම පිළිබඳ මතුවූ ගැටළුවක් මත ගොඩනැගිල්ලේ පාදම ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා රු.5,369,779 ක අත්තිකාරම් මුදලක්ද ගෙවීමෙන් පසු කොන්ත්‍රාත්තුවේ වැඩ තාවකාලිකව අත්හිටුවා වසරකට ආසන්න කාලයකින් පසු එම ආයතනය මඟින්ම රුපියල් මිලියන 27 ක් වැකර පාදම් කොටස ඉදිකර රුපියල් මිලියන 145.33 වටිනාකමකට ඉතිරි වැඩ කොටස වෙනත් ආයතනයකට පවරා තිබුණි.

2013 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කළ මෙම ව්‍යාපෘතිය 2021 නොවැම්බර් 18 දින අවසන් කිරීමට නියමිත ව තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානය වන විට ද නිමකර ගැනීමට හැකි වී නොතිබුණි.

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

(ඇ) මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ලියාපදිංචි මරණාධාර, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති , අවමංගල්‍යාධාර , කාන්තා , වැඩිහිටි සමිති සඳහා ප්ලාස්ටික් පුටු හා රෙදි ලබා දීම සඳහා 2021 විමධ්‍යගත වැඩසටහන යටතේ, 2021 වර්ෂයේ මිලදී ගෙන තිබූ රු. 889,283 ක් වටිනා 10*15 කැනපි 21 ක්,ඇදි සහිත ප්ලාස්ටික් පුටු 274 ක් සමාලෝචන වර්ෂය අවසාන වන විටත් බෙදාහැර නොතිබුණි.

3.1.4 මුදල් නිදහස් කර තිබුණත් ප්‍රගතියක් ලබා නොතිබුණු ව්‍යාපෘති

සත්ත්ව පාලනය සම්බන්ධ ගැන්වීම් ව්‍යාපෘතිය යටතේ වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් සූකර පාලනය තුළ නියලුණු ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත රු.20 000 ක මුදලක් සූකර ගාලක් ඉදිකිරීමට ලබා දී තිබුණ ද එම ප්‍රතිලාභියා විසින් සූකර ගාල ඉදිකර නොතිබූ බැවින් අදාල මුදල් ආපසු අයකර ගැනීම හෝ මෙතෙක් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට වාහන අමතර කොටස් මිලදීගැනීම් අවස්ථා දෙකකදී ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.4.3 (ඇ) විධි විධාන වලට පටහැනිව ආයතනයේ ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන් සිටියදී එම ලැයිස්තුවෙන් පරිබාහිර පුද්ගලයින්ගෙන් මිළ ගණන් ලබාගෙන තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය .

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මීරිගම හා ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි ආපදා අංශය සතු ට්‍රැක්ටර හා බවුසර 2 ක් හා , දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේහි ආපදා අංශය සතු ට්‍රැක්ටර හා බවුසර 9 ක් ද , කටාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේහි ආපදා අංශය සතු ට්‍රැක්ටර හා බවුසර 3 ක් ද වර්ෂ 02 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට ඵලදායී කාර්යයකට යොදා නොගෙන නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

(ආ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් පරිශ්‍රයේ 2020 වර්ෂයේ රු. 1,000,000 ක ප්‍රතිපාදන මත ඉදිකරන ලද ජල ටැංකිය සඳහා ජලය ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කර නොතිබීමෙන් එකී ජල ටැංකියද , 2018 වර්ෂයේ කැනීම් කර තිබූ, නල ළිද ද භාවිතයට ගෙන නොතිබීමෙන් ඒවා ඉදිකිරීමට හා කැනීමට වැයකර ඇති මුදල නිෂ්ඵල වියදම් බවට පත්වී තිබුණි.

(ඇ) බුලත් අපනයන වැඩ සටහන යටතේ දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් 45 කුලීගෙදර ප්‍රදේශයේ රු. 2,926,000 ක් වැයකර බුලත් ගබඩාවක් හා අලෙවි මධ්‍යස්ථානයක් 2021 වර්ෂයේ දී ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩමක ඉදිකර තිබුණ ද එම ගොඩනැගිල්ල භාවිතයට ගෙන නොතිබීමෙන් ඒ සඳහා වැයකර ඇති මුදල් නිෂ්ඵල වියදම් වී තිබුණි.

(ඈ) 2022 වර්ෂයේ දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ , සෞභාග්‍යා පේෂකර්ම ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ ඉදුරාගාර ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ රු. 1,924,944ක් වැයකර ඉදිකර ඇති පේෂකර්ම මධ්‍යස්ථානය භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.

(ඉ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සතුව විධායක නිල නිවාස **14** ක් ද ,විධායක නොවන නිල නිවාස 14 ක් ද ඇති අතර , විධායක නිලනිවාස 14 න් 9 ක් ද විධායක නොවන නිල නිවාස 14 න් 8 ක් ද භාවිතයට නොගෙන නිශ්කාර්යව පවතින බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(ඊ) දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශය තුළ පාසල් 08 ක් වසාදමා තිබූ අතර එයින් පාසල් 04 ක් ඵලදායී කටයුතු සඳහා යොදාගෙන නොතිබූණි.

(උ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2018 වර්ෂයේ දී මිලදී ගෙන තිබූ කායවර්ධන උපකරණ කට්ටලයක් අදාල ආයතනයට භාරදීමෙන් තොරව වර්ෂ 04 ක පමණ කාලයක් ගබඩාවේ තබාගෙන තිබුණි.

3.4 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මහර ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ 2014 ජූලි 15 දින සිදු වූ සේප්පුවේ මුදල් අතුරුදහන් වීම සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104(1)(ආ) ප්‍රකාරව පැවති අවසන් පරීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ප්‍රාදේශිය ලේකම්, ගණකාධිකාරි, මුදල් සහකාර සහ සරප් යන නිලධාරීන්ගෙන් සමානව රු.270,561 බැගින් අයකර ගත යුතු බවට නිර්දේශ කර තිබූ අතර 2020 සැප්තැම්බර් 22 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ලිපියෙන් අදාල අය කිරීම සඳහා නිර්දේශ හා අනුමැතිය පවා ලබා දී තිබුණ දමුදල් නැතිවීම සිදුවී වසර 8 කට වඩා කාලයක් ගතවී තිබුණද අදාළ අයකිරීම් සිදුකර නොතිබුණි. අලාභ මුදල් අයකර ගැනීමේදී ඒ සඳහා අකමැත්ත පළ කිරීම සාමාන්‍ය ස්වභාවයවන අතර මෙහිදී ද නිලධාරීන් සිව් දෙනාම අකමැත්ත ප්‍රකාශකර තිබීම මත යටෝක්ත මුදල් නැතිවීම හා ඊට වගකිව යුතු අය නිශ්චය කිරීම පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම සඳහා නැවත ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය මත දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් 2022 අප්‍රේල් මාසයේදී නව පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කර තිබුණි. ඒ අනුව මුදල් අතුරුදහන් වීම නිසා විශාල අලාභයක් රජයට සිදු වී තිබුනද තවදුරටත් නව පරීක්ෂණය සඳහා නිෂ්ඵල ලෙස මුදල් වැය කිරීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ආ) මීණුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවය කළ කලමණාකරන සහකාර ,මාලා මංගලිකා විසින් මහජනාධාර මුදල් වංචා කිරීම මත එම නිලධාරිනියගෙන් රු.1,400,429 ක මුදලක් අයකර ගැනීමට තිබූ අතර එම මුදලින් රු.39,480 ක මුදලක් 2022.07.28 දින ගෙවා තිබුණ ද. ඉතිරි මුදල ඉතාම කඩිනමින් අයකරගැනීම කෙරෙහි වගකිවයුතු නිලධාරීන්ගේ අවධානය යොමු වී නොතිබුණි.

3.5 පාඩු හා හානි

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් 2017/07/19 දිනැති ලිපියෙන් ආපදා අංශය සතු RE 8929 / RX 9270 , RE 8943 / RX 9330 , RE 8917 / RX 9422 අංක දරණ ට්‍රැක්ටර් බවුසර් 03 බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ උමා ඔය ව්‍යාපෘති කටයුතු සඳහා මුදා හැර තිබුණි . 2018.04.05 දින පහත ට්‍රැක්ටර් බවුසර 3 ආපසු ලබා දී තිබුණ ද , සුදු යකඩ බද දෙපසම දැඩි ලෙස තැලීමකට ලක්වීම , සංඥා ලාම්පු විනාශ වීම , අමතර උපාංග අස්ථාන ගත වීම වැනි විශාල හානියක් සිදු වී තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබූ අතර ඒ පිළිබඳ ලොග් පොත් වල කිසිදු සටහනක් දක්වා නොතිබුණි.2018

වර්ෂයේ මෙම අලාභය සිදුවී ඇතත් , මුදල් රෙගුලාසි අනුව කටයුතු කර වගකිවයුතු නිලධාරීන්ගෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් කැබ රථය 1999 ජූලි මස අනතුරට පත්වීමෙන් සිදු වී තිබූ අලාභයෙන් රක්ෂණයෙන් අයකර ගත නොහැකි අලාභය වූ රු.189,360 ක් එකී අනතුරට අදාලව සිදුකරන ලද ප්‍රාරම්භක වාර්තාවේ නිර්දේශ අනුව අනතුර සිදු කළ වැන් රථයේ රියදුරුගෙන් අයකර ගැනීම සඳහා නෛතික කටයුතු ආරම්භ කර ඇතත් 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට වසර 24 කට ආසන්න කාලයක් ගතවී ඇතත් අදාළ අලාභය අයකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

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

(ඇ) WPPF 9743 දරන මිට්සුබිසි කැබ රථය 2022 වර්ෂයේ ඔක්තෝම්බර් 06 දින පස්යාල රත්මලේවත්ත අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිවසේ සිට ඉන්ධන ලබා ගැනීමට පස්යාලට පැමිණ නැවත නිවසට යාමේදී රථය රියදුරුට පාලනය කර ගැනීමට නොහැකිව දුරකථන රැහැන් කණුවක හා කොන්ක්‍රීට් කණුවක ගැටීමෙන් අනතුර සිදු වී තිබුණි. ඉහත අනතුර හේතුවෙන් රථයකට රු.9,000,000 ක මූල්‍ය අලාභයක් සිදුවී තිබූ අතර රු.6,710,000 ක් රක්ෂණ ආයතනයෙන් ආවරණය කර ගැනීමෙන් පසු රු.2,290,000 ක ශුද්ධ මූල්‍යමය පාඩුවක් සිදුවී තිබුණි.

3.6 **කළමනාකරණ දුර්වලතා**

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2022 ජනවාරි 20 දිනැති විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ අංක 01/2022 ප්‍රකාරව විශ්‍රාම වැටුප් කිහිපයක් හෝ විශ්‍රාම වැටුප සමග වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුපක් හෝ ලැබුව ද , එවැනි තැනැත්තෙකුට හිමිවන්නේ මසකට එක් රු. 5,000 දීමනාවක් පමණක් වුවත් දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් එවැනි විශ්‍රාමිකයින් දෙදෙනෙකුට දීමනාව දෙවරක් ගෙවීම් කර තිබීම මත මාසිකව රු.5,000 බැගින් මාස 10 ක් සඳහා රු.100,000 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

(ආ) 2020 සැප්තැම්බර් 18 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අංක 16/2020 හි 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව අවම වශයෙන් මාස 04 කට හෝ වරක් සෑම ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයක්ම ආවරණය වන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් , සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සුදුසු පරිදි බෙදා වෙන් කරගෙන පරීක්ෂාවට ලක් කළ යුතු වුවත් අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල 151 න් කාර්යාල 111 ක් ද , මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල 39 න් කාර්යාල 37 ක් ද , දොම්පෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල 133 න් කාර්යාල 5 ක් ද , ක් ද මිණුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල 121 න් කාර්යාල 42 ක් ද ,වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල 46 න් කාර්යාල 18 ක් ද, දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල 123 න් කාර්යාල 121 ක් ද 2022 වර්ෂය තුල එක් වරක්වත් පරීක්ෂාවට ලක් කර නොතිබුණි.

(ඇ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 හි සිටින පවුල් අතරින් අනවසර නිවාස තුල ජීවත් වන පවුල් 52,946 ක් ද , තාවකාලික නිවාස වල ජීවත් වන පවුල් .24,526 ක් ද ,වැසිකිලි පහසුකම් නොමැති පවුල් 46,818 ක් ද , පොදු ජල කරාම භාවිතා කරන පවුල් .34,634 ක් ද , විදුලිය නොමැති නිවාස 2,432 ක් ද , මාර්ග පහසුකම් නොමැති නිවාස 1,719 ක් ද , වශයෙන් ජීවත් වීම සඳහා අවශ්‍ය අවම පහසුකමක් වත් නොමැතිව ජීවත් වන පිරිස පිලිබඳව රජයේ අවධානය යොමුකර එම පවුල්වලට ජීවත්වීම සඳහා මූලික පහසුකම් ලබාදීමේ අවශ්‍යතාවය නිරීක්ෂණය කරමි.

(ඈ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් කෙටිකාලීන බදු වශයෙන් ලබාදුන් ඉඩම් සඳහා ලැබිය යුතු රු. 1,059,548 ක් ද , දිගුකාලීන බදු වශයෙන් ලබාදුන් ඉඩම් සඳහා ලැබිය යුතු එකතුව රු.27,402,007 ක මුදලක් ද , වශයෙන් වසර දෙකේ සිට දහය දක්වා කාල පරාසයක පවතින රු.28,461,555 ක හිඟ බදු සහ දඩ මුදලක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඉ) මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් අංක 01-756370 හා 21-75155 යටතේ සිවිල් හා වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් ලබමින් සිටි කේ.යූ. සී.එල්. ප්‍රනාන්දු යන අය 2020/10/22 දින මිය ගිය ද විධිමත් පරිදි දත්ත පද්ධතියෙන් ඉවත් නොකිරීම හේතුවෙන් මියගිය දිනෙන් පසු සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප ලෙස රු.254, 468 ක්ද වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප වශයෙන් රු.133,632 ක මුදලක්ද ගෙවා තිබුණි. මෙම විශ්‍රාමිකයා මියගිය බව ග්‍රාම නිලධාරී විසින් දැනුවත් කර තිබියදී විශ්‍රාම වැටුප නැවැත්වීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර අවිදිමත් ලෙස ගෙවීම් කර තිබූ රු.388 ,100 ක මුදල

අයකර ගැනීමට හෝ එකී වැරදි ගෙවීම් වැලැක්වීමට කටයුතු නොකළ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් නිසි පියවර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඊ) රජයේ සේවයේ වැටුප් සංශෝධනය කරමින් 2006 අප්‍රේල් 25 දිනැති රාජ්‍යපරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 හා 2007.08.24 දිනැති රාජ්‍යපරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006(IV) ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර විශ්‍රාම ලැබූ රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප ප්‍රතිශෝධනය 2015 ජූලි 10 දින සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට අමාත්‍යමණ්ඩල අනුමැතිය ලැබී වසර 7 ක් ගතවී ඇතත් විශ්‍රාමවැටුප් ගොණු 233 ක වැටුප් සංශෝධනය කර නොතිබුණි.

(උ) ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගත් H.K.නන්දාවතී මියගේ විශ්‍රාම වැටුප හා ඇයට හිමි වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප එම විශ්‍රාමිකයා මිය යාමෙන් පසු වසර 05 ක් පමණ කාලයක් සඳහා රු.2,696,304 ක් ගෙවා ඇති බව නිරීක්ෂණය වී තිබුණි. විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 09/2014 මඟින් ජීවිත සහතික ලබා නොදෙන විශ්‍රාමිකයන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් තාවකාලිකව නතර කිරීමට කටයුතු නොකිරීම මත විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභියා විසින් ජීවත් වීමේ සහතික ලබා දී නොතිබිය දී 2013 සිට 2016 දක්වා වූ වසර වලදී විශ්‍රාම වැටුප් අවිධිමත් ලෙස ගෙවා තිබුණි.

4 තිරසාර සංවර්ධනය

4.1 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කිරීමේ ප්‍රගතිය.

තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු **11** ක් හඳුනා ගෙන තිබූ අතර ඒ සඳහා ඉලක්ක 20 ක් හඳුනා ගෙන තිබුණි. සමාලෝචන වර්ෂය අවසාන වන විට එම ඉලක්ක ඉටුකර ගැනීමේ ප්‍රගතිය අපේක්ෂිත ඉලක්ක **12** ක් සඳහා සියයට 0 සිට සියයට 49 ක් හා අපේක්ෂිත ඉලක්ක 03 ක් සඳහා සියයට 50 සිට සියයට 74 දක්වා ද ,ඉලක්ක 05 ක් සඳහා සියයට 75 සිට සියයට 100 අතර ප්‍රමාණයක පැවැතුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

. පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ

(අ) 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා අනුමත සේවකයන් 3,454 ක් වූ අතර තථ්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය 3,176 ක් වූයෙන් පුරප්පාඩු 279 ක් ද අතිරික්තය 1 ක් ද විය.

(ආ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 සඳහා අනුමත ග්‍රාම නිලධාරීන් 1177 කින් ග්‍රාම නිලධාරී තනතුරු 221 ක් 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් පුරප්පාඩුව පැවතිණි.

(ඇ) ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා තනතුරු කාණ්ඩ 16 ක් යටතේ අනුමත කරන ලද තනාය කාර්ය මණ්ඩලය 270 ක් වන අතර තනතුරු කාණ්ඩ 04 ක් සඳහා නිලධාරීන් 28 ක් පුරප්පාඩුව පවතින අතර තනතුරු කාණ්ඩ 02 ක් සඳහා නිලධාරීන් 17 දෙනෙකු අතිරික්තව පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2001 ප්‍රකාරව දීප ව්‍යාප්ත සේවා ,ඒකාබද්ධ සේවා පළාත් රාජ්‍ය සේවා සහ දෙපාර්තමේන්තු සේවා යන සේවාවන්හි නියුතු අවුරුදු 05 ක් එකම තනතුරේ / සේවා ස්ථානයේ සේවය කර ඇති සෑම නිලධාරියෙකුටම වෙනත් තනතුරු වල / සේවා ස්ථානවල ද සේවය කිරීමට ඉඩ දීම සඳහා චාම ස්ථානමාරු ලබා දිය යුතු වුවත් අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විගණිත දින වන විට වසර 05 කට වැඩි සේවාකාලයක් සපුරා ඇති නිලධාරීන් 13ක් සේවයේ යොදවා තිබුණි.

(ඉ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට අමතරව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 සඳහා බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධන බලකායේ සේවකයින් 2763 ක් බඳවාගෙන තිබූ නමුදු, ඉන් සේවකයින් 950 ක් මේ වන විටත් ඉවත්ව ගොස් තිබූ බැවින්.දැනට සේවයේ නියුක්තවන සේවකයින් 1813 දෙනෙකු වෙනුවෙන් 2022 වර්ෂයේ වැටුප් වශයෙන් රු.526,938 ,510 ක් ගෙවා තිබුණි.

(ඊ) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/ 2001 ප්‍රකාරව සේවා කාලය වසර 05 ඉක්ම වූ නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු සඳහා යටත්විය යුතු වුවද, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 තුල කාර්යාලගත සංවර්ධන නිලධාරීන් 108 ද, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් 117 ද, ක්ෂේත්‍රගත සංවර්ධන නිලධාරීන් 791 ක් ද ක්ෂේත්‍රගත ග්‍රාමනිලධාරීන් 103 ක් ද වසර 5 කට වැඩි සේවාකාලයක් එකම සේවා ස්ථානයේ සේවය කර තිබුණි .

ආර්. ජී. හෙට්ටිආරච්චි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

ආර්.ජී.හෙට්ටිආරච්චි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම)		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	-	82%	-
අත්පත්කර ගැනීම්	100%	-	-
වෙනත් ප්‍රාග්ධන වියදම්	91%	-	-
එකතුව			

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

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

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

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

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

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

අනාගත පරම්පරාවට සිය අවශ්‍යතාවන් සපුරා ගැනීමට කිසි ලෙසවත් හානි නොවන අයුරින් වර්තමාන අවශ්‍යතා තහවුරු කිරීමට සිදු කරනු ලබන සංවර්ධනය තිරසර සංවර්ධනයට ලබා දිය හැකි හොඳම නිර්වචනයයි. මෙය හුදෙක් පරිසර සංවර්ධනය, සමාජ සාධාරණත්වය හා ආර්ථික සංවර්ධනය තුළ මුල් බැසගත් අංගයක් බව නම් කිව යුතුමය. හුදෙක් මහජන සුබසිද්ධිය උදෙසා ඉහත සමාජ, පාරිසරික හා ආර්ථික දර්ශක මැනවින් සුසංයෝග කරමින් තිරසර සමෘද්ධියක් උදා කර ගැනීම සඳහා ප්‍රවේශ විය යුතුය. එම ප්‍රවේශයේ දී ගැටළු බාධක හා අභියෝග මධ්‍යයේ ඒවා ජයග්‍රහණය කරමින් පෙරට යාමට අවශ්‍ය ශක්තිමත් අඩිතාලම රාජ්‍ය නිලධාරීන් ලෙස අප සතු වගකීමකි.

තිරසර සංවර්ධනය මානව සංවර්ධනයේ ප්‍රතිමූර්තියකි. රටක මානව සම්පත අනාගතය ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා ඔවුන් මනා ලෙස පෙළ ගස්වමින් සාර්ථකත්වයේ අභිමුවට රැගෙන යාමේ භාරදූර කරතව්‍ය සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය කාර්ය මණ්ඩලය නිරතුරු කැපවිය යුතු අතර එමඟින් මහජන හිතෛෂී වටපිටාවක් නිර්මාණය කල හැකි වේ.

දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන කාර්යයේ දී මහජනතාව දිළිඳුබවින් මුදාගැනීම, පෝෂණ ඌනතා අවම කරමින් වඩා හොඳ පෝෂණ මට්ටමක් වෙත ඔවුන් රැගෙන යාම, මනා අධ්‍යාපනයක් ලබා දීමට සුදුසු පරිසරයක් සැකසීම, සෞඛ්‍ය හා සුබසාධන පහසුකම් සංවර්ධනය තුළින් නිරෝගීමත් පරපුරක් සමාජගත කිරීම මෙන්ම කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනය සඳහා පහසුකම් සැලසීම මඟින් තිරසර සංවර්ධනයට යන ගමන වේගවත් කල හැකිය.

ආහාරවලින් ස්වයංපෝෂිත පරපුරක් ඇති කිරීම වෙනුවෙන් මහජනතාව දිරිමත් කිරීම අප සිදු කල යුතු අතර ස්වයං පෝෂිත ආර්ථිකයක් ජනතාව අභිමුවට රැගෙන ඒම හා වසවිසෙන් තොර ආහාර පුරුද්දක් ඇති කිරීමට නිලධාරීන් ලෙස අප කටයුතු කල යුතුය. මේ සඳහා තරුණ කෘෂි සමාගම් පිහිටුවීමත්, සෞභාග්‍ය නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන ආරම්භ කිරීමත්, තුළින් ලද පිටුබලය සිහිපත් කල යුතුමය. මෙහිදී කෘෂිකර්මාන්තය ස්වයං රැකියාවක් ලෙස සිදුකරමින් පෝෂණීය ආහාරවේලක් මෙන්ම විෂ රසායනික ද්‍රව්‍ය රහිත පිරිසිදු ආහාර වේලක් සියතින්ම සකසා ගැනිමට අවැසි පරිසරය සැකසෙනු ඇත. මෙය තිරසර සංවර්ධනයේ තවත් එක් ජයග්‍රහණයකි.

මානව සම්පත සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව හා නිරෝගීමත් කොට්ඨාසයක් ලෙස පෙරට රැගෙන යාම තුළ රටේ නිෂ්පාදන කාර්යය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව සිදු කර ගත හැකි වේ. එමෙන්ම මානව සම්පත සංවර්ධනයෙහිලා ඔවුන් නිරතුරු සතුටින් සැහැල්ලුවෙන් තැබීමට අවශ්‍ය සංස්කෘතික වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අප කැපවී කටයුතු කල යුතුය. ජන ක්‍රීඩා, කලා උත්සව, මෙන්ම වැඩිහිටි උත්සව සහ

ළමා සමාජ ප්‍රතිශෝධන තුළින් මානසික සුවය මෙන්ම සවිය ලබා දීම සිදු කල හැක. ඒ අනුව, මානව සම්පත සුපෝෂණය කිරීම එමඟින් අපේක්ෂා කල හැක. මෙයද තිරසර සංවර්ධනය උදෙසා බලපාන සාධකයකි.

දැයේ ජීවනාලිය වන් කුඩා දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන මට්ටම, සංවර්ධනය හා පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය සැලකිල්ලට ගනිමින් පෙර පාසල් දරුවන් උදෙසා ආහාර පාන ලබා දීම තුළින් සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඔවුන්ගේ පෝෂණ මට්ටම ඉහළ දැමීමටත් එතුළින් ගුණාත්මක හා ක්‍රියාශීලී මෙන්ම සෞඛ්‍ය සම්පන්න වූ නිරෝගී පරපුරක් දැයට දායාද කල හැකි වේ.

‘කියවීම මිනිසා සම්පූර්ණ කරයි’’ යන්න වැකියකට පමණක් සීමා නොකොට සියළු දෙනා කියවීමට හුරු කරවීමත් එතුළින් නව්‍ය තොරතුරු දැනුම හා කුසලතා ලබා ගැනීමටත් හැකියාව උදා වේ. ඒ වෙනුවෙන් පුස්තකාල සඳහා ත්‍රෛභාෂා පොත්පත් ලබා දීමත් , දැනුම ලබාගැනීමට පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සිදු කරමින් තිරසර සංවර්ධනයට අධ්‍යාපන සංවර්ධනයෙන් ලබා දිය හැකි දායකත්වය සපයා දී ඇත.

මානසිකව මෙන්ම ශාරීරිකව නිරෝගී පුද්ගයෙකු බිහිකිරීමට මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය බෙහෙවින් පිටුවහල් වේ. ඒ වෙනුවෙන් මත්ද්‍රව්‍ය විරෝධී වැඩසටහන් මෙන්ම මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන්ද ඉතා වැදගත් වේ. මත්ද්‍රව්‍ය සමාජයෙන් තුරන් කිරීමටත් මේ සඳහා වන ඇබ්බැහිවීම අවම කිරීමට තරුණ හා වැඩිහිටි පිරිස් මෙන්ම පාසල් සිසුන් දැනුවත් කරමින් මතින් තොර සමාජයක් ඇති කිරීමට අප ඇප කැපවී දායක වුනෙමු.

නව්‍ය ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම වෙනුවෙන් දිරිදීම හා උපදේශනය තුළින් නව ව්‍යවසායකයින් දිරිගැන්වීමත් සිදු කල හැක. මේ සඳහා මහජනයා යොමු කිරීම වෙනුවෙන් වැඩටහන් සංවිධානය කිරීම හා ව්‍යාපාරික අදහස් ලබා දීම තුළින් ව්‍යාපාරික ඥානය වර්ධනයත්, එතුළින් ආයෝජන සඳහා ව්‍යාපාරික පිරිස් පුරුදු කිරීමත් සිදු කරමින් සිටියි. මෙය ව්‍යාපාර සංවර්ධනයෙන් ඔබ්බට ගොස් ජාතික සංවර්ධනයටත්, තිරසර සංවර්ධනයටත් මඟ විවෘත කර දෙයි.

තිරසර සංවර්ධනය යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මඟින් ඉටු කර ඇති සේවාවන් අතර ගැබිනි මව්වරුන් සඳහා පෝෂණ දීමනාව ලබා දීම, වැඩිහිටි දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ඇති කිරීම, ළමා සමාජ අධීක්ෂණ වැඩසටහන් මෙන්ම සේවස්ථ පුහුණු වැඩසටහන් වලටද හිමිවන්නේ වැදගත් ස්ථානයකි. මෙම කාර්යයන් සියල්ල මඟින් අපේක්ෂා කෙරෙනුයේ දිස්ත්‍රික්කය තුළ විධිමත් මානව සංවර්ධනයක් බිහි කිරීමයි.

මීට අමතරව දිස්ත්‍රික්කයේ විදුලිය, පානීය ජලය ඇතුළු අනෙකුත් යටිතල පහසුකම් සැපයීම අවිධිමත් ජනාවාස විධිමත් අයුරින් සකස් කර වාසය කිරීමට සුදුසු පරිසරයක් ඇති කිරීමට ඇප කැපවී සිටිමු. තව ද, ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් ආරක්ෂා කරමින් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධනය මෙන්ම ජාකිත උරුමයන් ආරක්ෂා කර ගනිමින් නිවහල් ජාතියක් ලෙස ගොඩනැගීමට අවශ්‍ය පරිසරය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ලෙස අප නිබඳව කටයුතු කර ඇත.

රට තුළ පැවති දරුණු ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ වුව රාජ්‍ය ආයතනයක් ලෙස මහජනතාව උදෙසා සිදු කල යුතු සේවාවන් නොපැකිලිව සිදු කිරීමටත් එතුළින් වැඩි ප්‍රතිලාභයක් මහජනතාව වෙනුවෙන් සැපයීමටත්

වගකිව යුතු ආයතනයක් ලෙස දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අප කැපවී ක්‍රියා කලහ. මෙම ගමනේදී ජයග්‍රාහීව බොහෝ කටයුතු අවසන් කරද්දී දැඩි පරිශ්‍රමයෙන් හා අභියෝග හමුවේ අරමුණු වෙත යාමටද අපට සිදු විය. රටතුළ පැවති ඉන්දන හිඟය හමුවේ සෑම කටයුත්තක්ම ක්‍රියාකාරීව සිදු කිරීමට නොහැකිව තිබූ 2022 වර්ෂයේදී එම ගැටලුව මැනවින් කළමනාකරණය කර ගනිමින් රටට අවැසි සංවර්ධන කාර්යය නොපැකිලිව ඉටු කිරීමට අප පෙරමුණ ගත්තෝ වෙමු. ජන අවශ්‍යතා හොඳින් හඳුනාගෙන ඔවුනට අත්‍යාවශයම කාර්යයන් නොපිරිහෙලා ඉටු කරමින් තිරසර සංවර්ධන ගමනේ පෙරළිකාර ගමනක් අවසන් කරමින් දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය ඉහළ ස්ථානයක තැබීමට අවැසි දායකත්වය ලබා දීමට අප කටයුතු කල බව කිව යුතුය.

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	16	17	1 (අතිරික්ත)
තෘතීයික	5	2	3 (පුරප්පාඩු)
ද්විතියික	91	109	7 (පුරප්පාඩු) 25 (අතිරික්ත)
ප්‍රාථමික	23	14	9 (පුරප්පාඩු)

** ප්‍රාථමික සේවා ගණයේ පුරප්පාඩු බහුකාර්ය සංවර්ධන සහායකයින් මඟින් සම්පූර්ණ කර ඇත.

* ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් යෝජිත නවක පත්වීම්ලාභී සංවර්ධන නිලධාරීන් 11 දෙනා සහ කොවිඩ් 19 සහන සේවා සංවර්ධන නිලධාරිද ඇතුළුව

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

ආයතනයක සේවක සංඛ්‍යාව එම ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා බලපාන ප්‍රධාන සාධකයකි. නමුත් ප්‍රමාණාත්මකව ගණනය කිරීම එතරම් සාධාරණ නොවන වග වරෙක හැහෙන්නේ මානව සම්පතේ ප්‍රමාණාත්මකභාවය ස්ථාවර මට්ටමක නොමැති නම් ප්‍රමාණය වැදගත් නොවන බැවිනි. රටක සංවර්ධනයේ පෙර ගමන්කරුවන් වන්නේ මානව සම්පතයි. මානව සම්පතේ ගතික පැවතුම් හා හැසිරීම් රටක සංවර්ධනයට බෙහෙවින් බලපායි. යමෙකු ඉතා ධෛර්යවන්තව සහ කැපවීමෙන් රාජකාරි ඉටු කරද්දී තවකෙකු අලස ලෙස සිය කාර්යයන් ඉටු කරයිද එහිදී සිදුවන්නේ ආයතනික පරිහානියයි.එබැවින් සෑම විටම මානව සම්පතේ සෘජු දායකත්වය, කාර්යක්ෂමතාව සිදුකරන කැපවීම තුළ ආයතනික කාර්යය සාධනය මුදුන් පමුණුවාලිය හැකිය.

විශේෂයෙන්ම ආයතනික මානව සම්පතේ එදායිතාවය ඉහළ නැංවීම තුළ ක්‍රියාකාරී පුද්ගලයන් බිහිවන බැවින් ඔවුන්ගේ ධනාත්මක සහ සේවා ලැදි විලාශය තුළින් ඵලදායී නිමැවුම් වෙත ලඟා විය හැකිය. අඩු යෙදවුම් යටතේ ඉතා ගුණාත්මකව ඉහළ මට්ටමින් යුතු තත්ත්වයන් අත්කර ගැනීම හුදෙක්ම ඵලදායිතාවය වන බැවින් ඒ සඳහා මානව සම්පත පෙළඹවීම ආයතනික ඉහළ මට්ටමේ නිලධාරින්ගේ වගකීමකි. නිසි අධීක්ෂණය හා විවක්ෂණශීලීව සිදු කරන සැලසුම් තුළ සේවකයින්ගෙන් වඩා වැඩි නිමැවුම් ප්‍රමාණයක් ලබා ගැනීමටත්, එතුළින් ආයතනික කාර්යසාධන ඵල ඉහළ නංවා ගැනීම තුළින් රටට වැඩ ඇති ආයතනයක් ලෙස ආදර්ශයක් සැපයිය හැකිය.

තව ද, ඉහළ නිපුණතාවයක් මානව සම්පත තුළ ඇති කිරීම තුළින් මානව සම්පතේ, දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා පවතින සේවක සංඛ්‍යාවේ ආකල්ප මුවහත් කිරීම තුළින් වඩා වැඩි ප්‍රතිලාභ අත්කර ගත හැකිය.

වෘත්තීය ජීවිතය තුළ නිදහසේ සිතීමට, අදහස් දැක්වීමට හා සැලසුම් සකස් කිරීම සඳහා නිලධාරියෙකුට හැකි වන්නේ වැඩ පරිසරය තුළ පීඩිත තත්ත්වයක් නොනිඛුනහොත් පමණි. නමුත් ඉතා අඩු සේවක සංඛ්‍යාවක් සිටින ආයතනයක් තුළ එක් නිලධාරියෙකු වෙත පැවරෙන රාජකාරි ප්‍රමාණය වැඩිවන විට ඉහතින් කී නිදහසේ වැඩ කිරීමේ හැකියාව ඔවුන් තුළින් ගිලිහී යනු ඇත. එබැවින් වැඩ ප්‍රමාණයට නිලධාරින් සිටීම ආයතනික කාර්යයන් සාර්ථකව අවසන් කිරීමේදී ඉතා වැදගත් සාධකයකි.

බොහෝ ආයතනවල පැවතිය යුතු සේවක මණ්ඩලයට අතිරික්තව සිදුකර ගෙන ඇති බඳවාගැනීම් හේතුවෙන් එම ආයතන දිනෙන් දින ගැටළුකාරී තත්ත්වයන්ට මුහුණ දෙමින් සිටියි. තීන්දු තීරණ ගැනීමේදී හා සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා පිරිස් යොමු කිරීමේදී ප්‍රමාණයට වඩා නිලධාරින් එම කාර්යයන් වෙත යොමු වීම තුළ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ යාම වෙනුවට සේවක ගැටුම් හා මතවාද හේතුවෙන් ආයතනික කාර්ය සාධනය මන්දගාමී තත්වයකට පත් වනු ඇත. සේවක අතිරික්තයක් පැවතීම තුළ ඔවුන් විසින් ආයතනික නීතිරීති අනපනත් සම්බන්ධව වැඩි සැලකිල්ලක් නොදැක්වීමත්, ස්වකීය මතවාද ක්‍රියාත්මක කිරීමට යාමත් තුළ ආයතනික මුඛ්‍ය පරමාර්ථය වෙත යාමට බාධා ඇති වේ.

එබැවින්, මානව සම්පත මැනවින් කළමනාකරණය කරමින් ආයතනයට බරක් නොවන සේ මහජන හිතසුව වැඩිවන පරිදි කටයුතු කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කල යුතුය. යම් රටක ආයතනයක, සංවිධානයක සිය අභිමතාර්ථ සඵල කර ගැනීම උදෙසා සියළුම සම්පත් රැස් කිරීමත් පොදුවේ තීරණ ගැනීමත් සිදුකරන්නේ මානව සම්පත මඟිනි. එබැවින් නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ හා සේවා සැපයීමේදී අන් සම්පත්වලට සාපේක්ෂව මානව සම්පතට සුවිශේෂී ස්ථානයක් හිමිවන බැවින් ඔවුන් අඩු වැඩි නොවී මධ්‍යස්ථව කළමනාකරණය කිරීමෙන් සාර්ථක ආයතනික ප්‍රගතියක් අපේක්ෂා කල හැකිය.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

ප්‍රතිපාදන ලැබීම	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	වැඩමුළු ඒ ගණන	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. 000)		වැඩසටහනේ ස්භාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම
					දේශීය	විදේශීය		
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය පුහුණු වැය ශීර්ෂය	ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2022 වර්ෂයේ කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් විභාගයට පෙනී සිටින විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	20	දින 01	1	11,670.00		දේශීය	අවශ්‍යතාවයට ගැපපෙන ලෙස උපරිම අයඅරින් සිදු කරන ලදී.
		20	දින 01	1			දේශීය	
		20	දින 01	1			දේශීය	
රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන (World Vision)	ක්ෂේත්‍ර නිලධාරි ධාරිතා පුහුණු වැඩසටහන	131	දින 01	1	523,915.00		දේශීය	එක් එක් මට්ටමේ අවම කාර්ය සාධන පෙන්වන නිලධාරීන් ගේ කාර්ය සාධනය වර්ධනය කිරීම
		124	දින 01	1			දේශීය	
		142	දින 01	1			දේශීය	
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය පුහුණු වැය ශීර්ෂය	ගහ්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නිලධාරීන් සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන	190	දින 01	1	117,960.00		දේශීය	ආයතනික ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම ප්‍රමුඛ අරමුණු කරගනිමින් අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන ලෙස උපරිම අයුරින් සිදු කරන ලදී.
		192	දින 01	1			දේශීය	
		188	දින 01	1			දේශීය	

	*ගබඩා කළමනාකරණය හා ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය *විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය *කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනු නඩත්තුව	178	දින 01	1			දේශීය	

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන ආකාරය

තමා වෙත පැවරී ඇති විෂය පථය හරහා දක්ෂතාවයන් හා හැකියාවන් දියුණු කර ගැනීමටත් දුර්වලතා මඟ හරවා ගැනීමට කටයුතු කිරීමටත් ක්‍රියාකල යුතු ආකාරය නිලධාරියා විසින්ම හඳුනාගෙන කාර්යක්ෂම සේවාවක් ආයතනය වෙත ලබා දීමට පුහුණු වැඩසටහන් මහත් පිටුවහලක් වේ.

ලෝකය නිරන්තර වෙනස් වන්නේ නිර්මාණශීලී පුද්ගලයන් හරහාය. ඒකාකාරී වැඩ පරිසරයෙන් බැහැරව යමක් සිතා බලා නිසි අයුරින් ඉටු කල හැකි නිර්මාණශීලි නිලධාරි කණ්ඩායමක් බිහිකර ගැනීම පුහුණු වැඩසටහන් මඟින් අපේක්ෂා කෙරේ.

ගැටළු විසඳීමේදී විකල්පයන් පිළිබඳ සිතීමේ වැදගත්කම ප්‍රගුණ කිරීමේ අගය පුහුණු වැඩසටහන් අතරතුර සිදු කරන ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් ආශ්‍රයෙන් නිලධාරින්ට පැහැදිලි කර දීම.

යම් ගැටළුකාරී අවස්ථාවකදී අපක්ෂපාතීව කරුණු තක්සේරු කර වඩාත් නිවැරදි නිගමනවලට එළඹීමේ හැකියාව වර්ධනය කිරීම පුහුණු වැඩසටහන් මඟින් අපේක්ෂා කෙරේ.

අන් අයගේ අදහස්වලට සවන් දීම, තම අදහස් නිවැරදිව, පැහැදිලිව, සරළව සහ සුහදශීලීව ඉදිරිපත් කිරීම, අන් අයගේ සිත් නොරිදවා තම අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම මෙන්ම තමන් නොපිළිගන්නා මෙන්ම නොගැලපෙන කරුණු පිළිබඳව තම අදහස් නොබියව ප්‍රකාශ කිරීමට ඇති හැකියාව වර්ධනය කිරීම.

අන්තර් ප්‍රද්ගල සබඳතාවයන් ගොඩනැගීමේදී මිත්‍රශීලී බව, සුහද බව, සහයෝගය සහ අන්‍යෝන්‍ය ගරුත්වය වැදගත් කොට සැලකීම.

07 අනුකූලතා වාර්තාව

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

2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මුල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)**			
3.1	මුල්‍ය බලතල ආයතනය තුල බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මුල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුලදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		

6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පන්තේ 40(4)ඉ උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍ර ලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		

9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොයික්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළැඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		

13.2	පොදු තැන්පත් සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත් කාර්ය අග්‍රිම, එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය,භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම්**			
15.1	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	මු.රෙ.71 මඟින් අනුමැතිය ලැබී නොමැත	
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍ර ලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		

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



දකිමු ලොවක් - තනමු හෙටක්

දැක්ම

රාජ්‍ය සේවාලාභී සත්කාරයේ ප්‍රමුඛ්‍යා වීම

මෙහෙවර

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