

2023 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 - 39
3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	40
3.6 වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය	41
3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	42 - 45
3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	46
3.9 විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව	47 - 73
4. කාර්ය සාධන දර්ශක	
4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	74
5. තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	
5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු	75 - 78
5.2 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	79 - 80
6. මානව සම්පත් පැතිකඩ	
6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	81
6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම	82- 83
6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය	84 - 85
7. අනුකූලතා වාර්තාව	86 - 91

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 මගින් නව දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබිණි. මෙය කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය නැවත බෙදීමෙන් වෙන්කරන ලද පාලන ප්‍රදේශයකි. ගම්පහ බැණ්ඩියමුල්ලේ පිහිටි අග්‍රා ගොඩනැගිල්ලෙහි පවත්වාගෙන ගිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය 2023 වර්ෂයේ සිට ලක්සියනෑ මන්දිරය නව පරිපාලන සංකීර්ණය තුළ ස්ථාපිත කළ අතර එය උතුරින් මා ඔයෙන් ද (කුරුණෑගල හා පුත්තලම දිස්ත්‍රික්ක) නැගෙනහිරින් මීටර 100-200 උසකින්ද විහිදී යන වැටි හා නිම්නවලින් ද (කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය) දකුණින් කැලණි ගඟ මායිම් වන කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන්ද, බටහිර ඉන්දියන් සාගරයෙන්ද, මායිම් වූ කිලෝ මීටර 45 දිගින් හා පළලින් යුත් හතරැස් 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, හෙතරත්ගොඩ සහ අලුත්ගම එකතු කිරීමෙන් භාවිතයට පත් වූ බව ප්‍රකට වී ඇත. සංස්කෘතික, දේශපාලන හා අධ්‍යාපනික ක්ෂේත්‍රයන්හි 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 මහා මාර්ග 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°54'55 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 වර්ෂාපතනයකින්ද (හෙතරත්ගොඩ 2,477 මිලි මීටර්) යුතු උෂ්ණ තෙත් කලාපීය දේශගුණයක් විදහාපාන භූමි ප්‍රදේශයකි. වැසි ලැබෙන්නේ අත්තර් මෝසම් සුළඟ සහිත කාල පරිච්ඡේදයේ හා නිරිත දිග මෝසම් සුළං කාලයේදීය. 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 හැකිය.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

රාජ්‍ය සේවලාභී සත්කාරයේ ප්‍රමුඛයා වීම.

මෙහෙවර

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

කාර්යභාරය

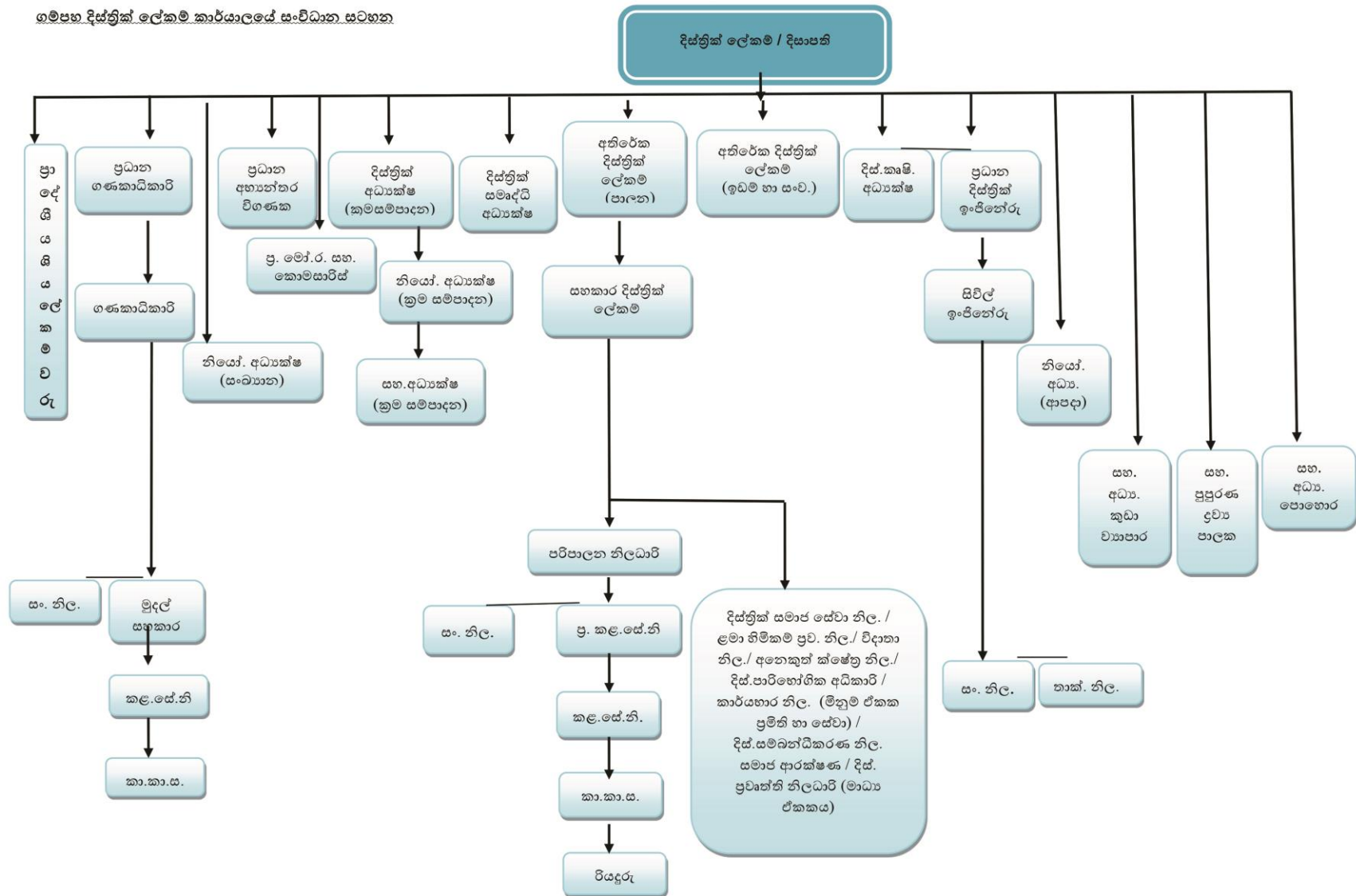
රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තින්වලට අනුකූල වෙමින් මනා කළමනාකාරිත්වය තුළින් ප්‍රාදේශීය සහ ග්‍රාමීය මට්ටමේ ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මල්පල ගන්වමින් ජනතාවාදී රාජ්‍ය සේවයක් ගොඩනැංවීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ට අදාළව 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 අදාළව කටයුතු කිරීම.
4. මිල පාලන, කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය, ඵලදායීතා වැඩසටහන්, ආපදා කළමනාකරණයට සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.
5. සංස්කෘතික හා ආගමික උත්සව සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය.
6. දිස්ත්‍රික් ලේකම් යටතේ අනුමත බලධාරීත්වය තුළ කෙරෙන ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය.
7. 256 වැය ශීර්ෂය යටතේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා විනය පවත්වා ගෙන යාම.
8. අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, මෙහෙය වීම හා සහනාධාර ප්‍රගති පාලනය.
9. හදිසි ආපදා තත්ත්වයන් තුළ මහජනයා වෙත අත්‍යාවශ්‍ය සැපයුම් ජාලය අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ කටයුතු මෙහෙය වීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය හා පාලනය.

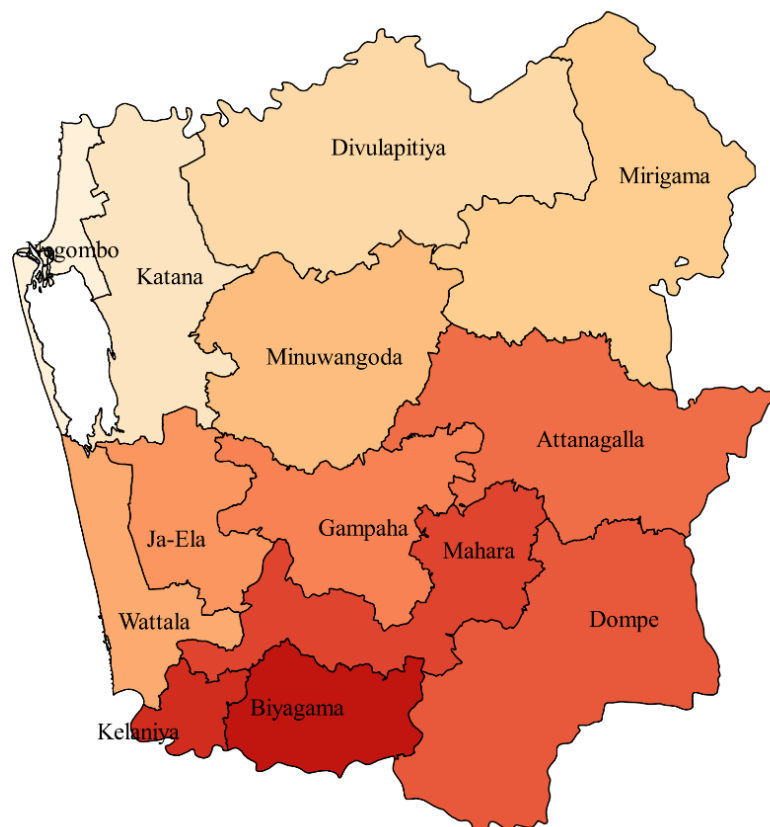
1.4 සංවිධාන සටහන සටහන

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සංවිධාන සටහන



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. මිරිගම 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



විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි දැක්ම

සංවර්ධනයේ ප්‍රතිලාභ මහජනයා වෙත වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ළඟා කර දීමේ පරමාර්ථය සාධනය කරනු පිණිස සමස්ථ දිවයිනෙන් වැඩිම ජනගහනය සහිත දිස්ත්‍රික්කය වන ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන රාජ්‍ය සම්බන්ධීකරණ ආයතනය වන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මෙන්ම අනුබද්ධිත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ද ඇප කැප වී සිටින බව සිහිපත් කරන්නේ හදිසි සතුවිනි.

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක වීමේ අවසන් ඵලය විය යුත්තේ මහජන සුබසිද්ධියයි. ඒ සඳහා රජය මගින් නිරන්තරයෙන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන වැඩසටහන් නිසි කලට නිසි තැනට ලබා දෙමින් සංවර්ධනයේ අරුණළු දිස්ත්‍රික්කයට පමණක් නොව රටට ද උදා කර දීමේ දැවැන්ත කාර්යභාරයට අපි උර දී සිටින්නෙමු. දිස්ත්‍රික් ප්‍රජාවගේ ජීවනෝපාය සංවර්ධනය වෙනුවෙන් විටින් විට සාධනීය තීන්දු තීරණ ගනිමින් මහජනතාවට සවියක් වීමට 2023 වසර පුරාවට කටයුතු කළෙමු. මේ යටතේ නව ව්‍යවසායකයින් සවිබල ගන්වමින් ඔවුන්ගේ ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීමට රජයක් ලෙස දිය හැකි සහාය ලබා දීමට නිරතුරුව කටයුතු කළෙමු.

2023 වසරෙහි 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 2022/2023 මහ කන්නයේ රජයේ වී මිලදී ගැනීමේ වැඩසටහන යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු මගින් සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ වී මෝල් හිමියන් හරහා වී මිලට ගැනීම සහ පළමු අදියර යටතේ ප්‍රතිලාභීන් 216,995 හා දෙවන අදියර ප්‍රතිලාභීන් 217,114 වෙත සහල් බෙදා දෙන ලදී.

එසේම, ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ කුඩා පරිමාණ ඵලවළු නිෂ්පාදකයන් වෙත පරිසර හිතකාමී නවීන තාක්ෂණ ක්‍රම හඳුන්වා දී තිරසාර නිෂ්පාදනයක් සහ ආදායමක් ලබා ගැනීම දිරි ගන්වා සමස්ත ගුණාත්මක ඵලවළු නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීම අරමුණු කර ගනිමින් තරුණ කෘෂි ව්‍යවසායකයින් ආරක්ෂිත ගෘහ තුළ බෝග වගාවන්ට යොමු කර ආදායම් උත්පාදන මාර්ග විවර කර දෙන ලදී.

මීට අමතරව වෙළඳපල සමීක්ෂණය ජීවනෝපාය අවස්ථා ඇගයීම හා සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේ වැඩසටහන් හා සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේ වැඩසටහන් 13 ක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් පවත්වන ලදී. සමෘද්ධි ප්‍රජා හරසර වැඩසටහන යටතේ, ප්‍රජා නායකයින්, කොඩි වැඩසටහනට සම්බන්ධ දිස්ත්‍රික්කයේ වැඩිම අරමුදල් ඒකරාශී කරන ලද ප්‍රජාමූල සංවිධානය හා ප්‍රජාව, නිලධාරීන් ඇගයීම හා දිස්ත්‍රික්කයේ හොඳම ව්‍යවසායකයින් ඇගයීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

පුරවැසි සංවර්ධනය උදෙසා මහජනයා සුවපහසු ජීවන මට්ටමක රඳවා ගැනීම අනිවාර්ය කරුණකි. මේ සඳහා මහජන හිතෙහි වටපිටාවක් සකස් කර දීම සිදුකල යුතුය. මේ අරමුණ පෙරදැරිව සැමට නිවසක සිහිනය සැබෑ කරලීම උදෙසා ආරම්භ කල සෞභාග්‍යා නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධනයට දායක වූ අතර 2023 වර්ෂයේ සෞභාග්‍යා නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ නිවාස අභිමි සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභී හා අඩු ආදායම්ලාභීන් 39 දෙනෙකු සඳහා නිවාස ඉදිකරන ලදී.

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 ළඟා 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 කටයුතු 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, දූවා 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 කරමු.

තව ද, අඩු ආදායම් ලබන්නන් සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා වවුචර්පත් බෙදා දෙමින් ඔවුනට සවියක් වීමට කටයුතු කළෙමු. ඒ අනුව, රු. 87,615,000.00 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 තිත්දු තීරණ ගෙන කටයුතු කල බව ත්, මෙම සියලු කාර්යයන්වලදී 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 කළ යුතුය.

එසේම, ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන පරිපාලන කේන්ද්‍රස්ථානය වන ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ රාජ්‍ය ආයතන රැසක් සමඟ 2023 වර්ෂයේ දී අතිගරු ජනාධිපති රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් “ලක්සියනෑ මන්දිරය” විවෘත කරන ලදී. මහජන සේවය වෙනුවෙන් වන සියලු ආයතන එකම ස්ථානයක ස්ථානගත කරමින් අලුතින් ඉදිකළ නව පරිපාලන සංකීර්ණය මගින් මහජන සේවය වඩා කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායීව සැපයීමටත්, අවම වේලාවකින් කාර්යයන් රැසක් එක් පරිශ්‍රයකදී සිදු කර ගැනීමටත් අගනා අවස්ථාව මහජනතාවට උදා වී ඇත.

පසුගිය වසරේ ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය තුළ සංවර්ධන හා පරිපාලන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී හඳුනාගත් අභියෝග හා ගැටළු නිරාකරණය කරමින් , 2024 වර්ෂය තුළ දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය හා ඉහළ ජීවන රටාවක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා නව තාක්ෂණය හා අපනයන ප්‍රමුඛ කරගත් කෘෂි හා කර්මාන්ත සංවර්ධනයත් , පුනර්ජනනීය බලශක්ති ප්‍රවර්ධනය මූලික කරගත් පරිසර හිතකාමී වටපිටාවක් තුළ සමාජ, ආර්ථික හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමත්, ඉහළ නිපුණතාවයකින් යුත් මානව සම්පතක් මෙන්ම විනය හා ගුණධර්ම සහිත අනාගත පරපුරක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා සහෝදර රාජ්‍ය ආයතන, පෞද්ගලික ආයතන, ප්‍රජා සංවිධාන සමඟ අත්වැල් බැඳගෙන කටයුතු කිරීමටත්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්යය මණ්ඩල උපරිම කැපවීමෙන් මෙහෙයවීමට බලාපොරොත්තු වෙමි.

මෙම සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක වෙත හඹා යන ගමනේ දී නිරතුරුවම කාලය හා ශ්‍රමය සපයමින් මා හට දැවැන්ත සෙවනැල්ලක් හා ශක්තියක් වෙමින් කටයුතු කරන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් දෙපළ ඇතුළු සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් හා සෙසු කාර්ය මණ්ඩලය ද, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් ඇතුළු එම කාර්යාලවල සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය ද, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා අනුබද්ධිත සෙසු කාර්යාලවල නිලධාරීන් ඇතුළු සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ද මගේ සුභාශීංසනය හා හදපිරි ස්තුතිය පිරි නමන අතර නිරතුරුව මහජන හිතසුව පිණිස මහජන අභිවෘද්ධිය පිණිසම කැප වෙමින් සියලු දෙනා පෙරටුකොට ගමන් කරමින් රට පෙරට රැගෙන යාමට කටයුතු කිරීමට නිරතුරුවම කැපවී කටයුතු කිරීම මාගේ ඒකායන අපේක්ෂාව බව සිහිපත් කරමි.



ලලිත් ද ගමගේ

දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති

ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

3. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන
මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීපී - එල්

අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය)	සටහන	තත්‍ය වර්තමාන වර්ෂය 2023	ඉකුත් වර්ෂය 2022	
- ආදායම් ලැබීම්		-	-	
- ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීපී - 1
දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා	2	-	-	
- මත බදු	3	-	-	
අන්තර්ජාතික වෙළඳාම	4	-	-	
- මත බදු		-	-	
- බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්		-	-	
- මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
- ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
- භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		5,840,405,000	6,515,052,920	ඒසීපී - 3
- තැන්පතු		1,283,217,837	837,677,819	ඒසීපී - 4
- අත්තිකාරම් ගිණුම්		107,919,937	103,574,347	ඒසීපී 5/5(අ)
- වෙනත් ලැබීම්		-	-	
- මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		7,231,542,774	7,456,305,086	
- මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම්		7,231,542,774	7,456,305,086	
- ඇ = (අ) + (ආ)		-	-	
භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	-	
ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් (ඉ=(ඇ)-(ඇ))		7,231,542,774	7,456,305,086	
අඩු කළා : වියදම්				

-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
	වෙනත්, වැටුප් සහ				
1,192,700,000	අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,185,384,942	1,208,122,532	එසේ - 2(11)
219,350,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	202,089,942	143,843,593	
49,153,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	41,359,960	13,435,533	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
1,461,653,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		1,428,834,844	1,365,401,658	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම්				
24,000,000	පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම	10	23,424,934	15,741,832	එසේ - 2(11)
648,800,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	585,861,815	808,818,538	
-	ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
2,500,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,648,529	369,484	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15		410,495,256	
675,300,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		610,935,278	1,235,425,110	
	තැන්පතු ගෙවීම්				
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,217,978,600	1,100,856,436	එසේ- 4 එසේ 5/5(අ)
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් ගෙවීම්		94,948,774	95,641,239	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (උ)		-	-	
	මුළු වියදම එ = (ඊ+උ+උ)		1,312,927,374	1,196,497,675	
			3,352,697,496	3,797,324,443	
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		3,878,845,278	3,658,980,643	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		3,878,845,278	3,658,980,643	
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			7,425	

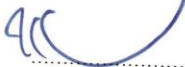
3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන		තත්‍ය	
		2023	2022
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපල පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඒ -6	6,897,697,469	6,207,551,587
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ 5/5(ඒ)	298,875,026	318,218,839
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ -3		7,425
මුළු වත්කම්		7,196,572,495	6,525,777,851
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(735,659,985)	(657,270,855)
දේපල, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		6,897,697,469	6,207,551,587
කුලී වැඩ හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ -5(බී)	3,215,889	9,409,809
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ -4	1,031,319,122	966,079,885
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ -3		7,425
මුළු වගකීම්		7,196,572,495	6,525,777,851

පිටු අංක.....7.....සිට ...34 දක්වා ඒසීඒ I සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක ...35... සිට ...74... 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 ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරව කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සම්පූර්ණවය 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
ප්‍රදීප් යසරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන සේවයේ කටයුතු පළාත් සභා
හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
දිනය : 2024.02. 20



ගණන්දීමේ නිලධාරී
ලලිත් දිසානායක
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති
ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය
දිනය : 2024.02. 20



ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
එල්.ඒ.බී.එල්.ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය
දිනය : 2024.02. 19

රාජ්‍ය පරිපාලන සේවයේ කටයුතු, පළාත් සභා
හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
(සේවයේ කටයුතු අංශය)
"නිල මැදුර" ඇල්විට්‍යල් මාවත, කොළඹ 05.

ලලිත් දිසානායක
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
ගම්පහ පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

එල්.ඒ.බී.එල්. ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

	කතය	
	2023 රු.	2022 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	891,607,254	724,211,532
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් අග්‍රිම ලැබීම්	5,840,405,000	6,515,052,920
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම්	168,234,725	156,088,139
තැන්පතු ලැබීම්	1,283,217,837	837,677,819
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(අ)	8,183,464,816	8,233,030,410
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	1,420,536,569	1,362,874,888
සහනාධාර හා මාරු කිරීම් වියදම්	-	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	4,763,327,502	4,382,916,503
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	170,686,867	150,957,473
තැන්පතු ගෙවීම්	1,217,978,600	1,100,856,436
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	7,572,529,538	6,997,605,300
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	610,935,278	1,235,425,110
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපකරණ අය කර ගැනීම	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
මූලධන වියදම්	610,935,278	1,235,425,110

අයෝ: ක්‍රියා: සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	610,935,278	1,235,425,110
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(610,935,278)	(1,235,425,110)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) - (ඊ)	0.00	0.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම් තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	0	0
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඵ)	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	වැඩසටහන (1)				වියදම	වැඩසටහන (2)					මුළු වියදම
	ප්‍රතිපාදනය					ප්‍රතිපාදනය				වියදම	
	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන		අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරුකිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන		
(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(7)+(8)	(10)	(11)=(5)+(10)	
සුනරාවර්තන වියදම්	1,427,000,000	34,653,000	-	1,461,653,000	1,428,834,844	-	-	-	-	1,428,834,844	
-											
පුද්ගල පඩිනඩි											
1001 වැටුප් හා වෙනත්	855,000,000	-	(60,000,000)	795,000,000	791,030,461	-	-	-	-	791,030,461	
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	25,000,000	-	(4,300,000)	20,700,000	18,384,893	-	-	-	-	18,384,893	
1003 වෙනත් දීමනා	317,000,000	-	60,000,000	377,000,000	375,969,588	-	-	-	-	375,969,588	
ගමන් වියදම්											
1101 දේශීය	22,000,000	-	3,000,000	25,000,000	23,176,852	-	-	-	-	23,176,852	
1102 විදේශීය	-	-	-	-	-	-				-	

							-	-	-	-	
											-
<u>සැපයීම</u>			-								-
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	29,000,000	-	(2,000,000)	27,000,000	24,903,133	-	-	-	-	-	24,903,133
1202 ඉන්ධන	24,000,000	-		24,000,000	22,319,680	-	-	-	-	-	22,319,680
1205 වෙනත්	2,200,000	-	(1,000,000)	1,200,000	850,104	-	-	-	-	-	850,104
											-
<u>නඩත්තු වියදම්</u>				-							-
1301 වාහන	15,500,000	-	-	15,500,000	14,208,098	-	-	-	-	-	14,208,098
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	4,500,000	-	2,000,000	6,500,000	5,661,168	-	-	-	-	-	5,661,168
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	6,200,000	-	950,000	7,150,000	6,378,537	-	-	-	-	-	6,378,537
				-							-
<u>සේවා</u>				-							-
1401 ප්‍රවාහන	-			-							-
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	8,050,000	-	2,500,000	10,550,000	9,462,221	-	-	-	-	-	9,462,221
1403 විදුලිය හා ජලය	32,800,000	-	4,300,000	37,100,000	36,526,221	-	-	-	-	-	36,526,221
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	1,800,000	-	(950,000)	850,000	810,590	-	-	-	-	-	810,590

1409 වෙනත්	67,000,000	-	(2,500,000)	64,500,000	57,793,339	-	-	-	-	-	57,793,339
											-
<u>මාරුකිරීම්</u>											-
1504 සංවර්ධන සහනාධාර 256- 1-1-7-1504	-	34,653,000		34,653,000	28,304,225	-	-	-	-	-	28,304,225
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	16,500,000		(2,000,000)	14,500,000	13,055,735	-	-	-	-	-	13,055,735
<u>වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්</u>				-							-
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්	450,000	-	-	450,000	-	-	-	-	-	-	-
				-							-
මුළු එකතුව	1,427,000,000	34,653,000	-	1,461,653,000	1,428,834,844	-	-	-	-	-	1,428,834,844
				-							-
මූලධන වියදම්	286,000,000	389,300,000	-	675,300,000	610,935,278	-	-	-	-	-	610,935,278
				-							-
<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්</u>				-							-
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	10,000,000	-	-	10,000,000	9,986,284	-	-	-	-	-	9,986,284
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	6,000,000	-	-	6,000,000	5,765,114	-	-	-	-	-	5,765,114

2003 වාහන	8,000,000	-	-	8,000,000	7,673,537	-	-	-	-	-	7,673,537
<u>මූලධන වත්කම්</u> <u>අත්පත් කර</u> <u>ගැනීම</u>											
2101 වාහන	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	2,500,000	-	(1,500,000)	1,000,000	913,783	-	-	-	-	-	913,783
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	2,000,000	-	1,500,000	3,500,000	3,480,624	-	-	-	-	-	3,480,624
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 256-1- 1-0	55,000,000	24,300,000	-	79,300,000	79,294,819	-	-	-	-	-	79,294,819
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 256-1- 1-2	200,000,000	365,000,000	-	565,000,000	502,172,590	-	-	-	-	-	502,172,590
<u>හැකියා වර්ධනය</u>				-							
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	2,500,000	-	-	2,500,000	1,648,529	-	-	-	-	-	1,648,529
මුළු එකතුව	286,000,000	389,300,000	-	675,300,000	610,935,278	-	-	-	-	-	610,935,278
				-							-
මුළු පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම්වල එකතුව	1,713,000,000	423,953,000	-	2,136,953,000	2,039,770,122	-	-	-	-	-	2,039,770,122

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගතප්‍රතිපාදන	පරිපූරකඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළුශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුවවියදම	මු.රෙ. 208 යටතේඅනෙකුත් අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන්අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	වෙනස්කම්වලටහේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
පුනරාවර්තන වියදම්	-											
-	-											
වැඩසටහන (1)	-											
වැඩසට./ව්‍යා../උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය												
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවකප්‍රතිලාභ	5											
පුද්ගල පඩිනඩි	-											
1001 වැටුප්											සාමන්‍යඉති	

හා වෙනත			55,000,000	-	(10,000,000)	45,000,000	44,671,184	-	44,671,184	328,816	0.73	රිථිමකි.
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්			4,500,000	-	-	4,500,000	3,854,366	-	3,854,366	645,634	14.35	අයවැයවක්ෂ ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
1003 වෙනත් දීමනා			22,000,000	-	-	22,000,000	21,815,733	-	21,815,733	184,267	0.84	සාමාන්‍යයෙන් රිථිමකි.
			81,500,000	-	(10,000,000)	71,500,000	70,341,283	-	70,341,283	1,158,717		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6											
ගමන් වියදම්	-									-		
1101 දේශීය			2,000,000	-	-	2,000,000	1,578,908	-	1,578,908	421,092	21.05	අයවැයවක්ෂ ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
1102 විදේශීය			-	-	-	-	-	-	-	-		
එකතුව (අ)			2,000,000	-	-	2,000,000	1,578,908	-	1,578,908	421,092		
සැපයීම	-											
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා			6,000,000	-	(2,000,000)	4,000,000	3,339,492	-	3,339,492	660,508	16.51	ලිපිද්‍රව්‍ය අරමුදලින් සැපයීම

												කිරීම නිසා විශදම් අවමවී හා විද්‍යුත් තැපැලහාවී තය.
1202 ඉන්ධන			6,500,000	-		6,500,000	6,500,000	-	6,500,000	-	0.00	සාමන්‍යඉති රිවීමකි.
1205 වෙනත්			1,500,000	-	(1,000,000)	500,000	205,190	-	205,190	294,810	58.96	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව විශදම් පාලනය හා සැපයීම් පාලනය
එකතුව (ආ)			14,000,000	-	(3,000,000)	11,000,000	10,044,682	-	10,044,682	955,318		
නඩත්තු විශදම්	-											
1301 වාහන			5,000,000	-	-	5,000,000	4,700,000	-	4,700,000	300,000	6.00	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව විශදම් පාලනය කිරීම
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ			1,800,000	-	-	1,800,000	1,413,374	-	1,413,374	386,626	21.48	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව විශදම් පාලනය කිරීම

1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			2,200,000	-	350,000	2,550,000	2,397,000	-	2,397,000	153,000	6.00	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
එකතුව (ඇ)			9,000,000	-	350,000	9,350,000	8,510,374	-	8,510,374	839,626		
සේවා	-											
1401 ප්‍රවාහන			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන			2,550,000	-		2,550,000	2,047,038	-	2,047,038	502,962	19.72	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
1403 විදුලිය හා ජලය			7,800,000	-	4,300,000	12,100,000	11,820,020	-	11,820,020	279,980	2.31	සාමාන්‍යඉති රිවීමකි.
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු			600,000	-	(350,000)	250,000	216,741	-	216,741	33,259	13.30	වට්ටම්ලැබී ම
1409 වෙනත්			52,000,000	-	-	52,000,000	47,554,338	-	47,554,338	4,445,662	8.55	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
එකතුව (ඇ)			62,950,000	-	3,950,000	66,900,000	61,638,137	-	61,638,137	5,261,863		
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා			87,950,000		1,300,000	89,250,000	81,772,101	-	81,772,101	7,477,899		

මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)												
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර	7											
1504 සංවර්ධන සහනාධාර- 256-1-1-7- 1504			-	34,653,000	-	34,653,000	28,304,225	-	28,304,225	6,348,775	18.32	ව්‍යාපෘතියට අදාළ වියදම් කලමනාක රණය කිරීම
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණයපොලී			1,000,000	-	-	1,000,000	724,704	-	724,704	275,296	27.53	දේපළණය ඉල්ලුම් කිරීම අඩු වීම
එකතුව			1,000,000	34,653,000	-	35,653,000	29,028,929	-	29,028,929	6,624,071		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්	9											
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්												
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්			250,000	-	-	250,000	-	-	-	250,000	100	පාඩු කපාහැරීමේ අවශ්‍යතා ඇති නොවීම
එකතුව			250,000	-	-	250,000	-	-	-	250,000		
වැඩසටහන	-											

(1)												
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)			170,700,000	34,653,000	(8,700,000)	196,653,000	181,142,314	-	181,142,314	15,510,686		
මූලධන වියදම්	-											
වැඩසටහන (1)	-											
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය												
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			10,000,000	-	-	10,000,000	9,986,284	-	9,986,284	13,716	0.14	සාමන්‍ය ඉතිරිවීමකි.
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			6,000,000	-	-	6,000,000	5,765,114	-	5,765,114	234,886	3.91	සාමන්‍ය ඉතිරිවීමකි.
2003 වාහන			8,000,000	-	-	8,000,000	7,673,537	-	7,673,537	326,463	4.08	සාමන්‍ය ඉතිරිවීමකි.
එකතුව (අ)			24,000,000	-	-	24,000,000	23,424,934	-	23,424,934	575,066		
										-		
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11											
2101 වාහන			-	-	-	-	-	-	-	-	-	

2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ			2,500,000	-	(1,500,000)	1,000,000	913,783	-	913,783	86,217	8.62	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකර ණ			2,000,000		1,500,000	3,500,000	3,480,624	-	3,480,624	19,377	0.55	සාමාන්‍යඉති රිවීමකි.
2104-1-1-0- ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			55,000,000	24,300,000	-	79,300,000	79,294,819	-	79,294,819	5,181	0.01	සාමාන්‍යඉති රිවීමකි.
2104-1-1-2 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			200,000,000	365,000,000	-	565,000,000	502,172,590	-	502,172,590	62,827,410	11.12	අක්මුදල්සි මා වීම නිසා ලැබුණු සියලුමල්ප න් සඳහා ගෙවීම් කිරීමට නොහැකි වීම - බැරකම් පවතී
එකතුව (ආ)			259,500,000	389,300,000	-	648,800,000	585,861,815	-	585,861,815	62,938,185		
හැකියා වර්ධනය	14											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු			1,000,000	-	-	1,000,000	994,228	-	994,228	5,772	0.58	සාමාන්‍යඉති රිවීමකි.
එකතුව (ඉ)			1,000,000	-	-	1,000,000	994,228	-	994,228	5,772		
වැඩසටහන (1)	-									-		
රාජ්‍ය ආයෝජනය න්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)			284,500,000	389,300,000	-	673,800,000	610,280,977	-	610,280,977	63,519,022. 87		

+ඉ+ඊ)												
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)			455,200,000	423,953,000	(8,700,000)	870,453,000	791,423,291	-	791,423,291	79,029,709		
256-1-2												
පුනරාවර්තන වියදම්	-											
-	-											
වැඩසටහන (1)	-											
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය												
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවකප්‍රතිලාභ	5											
පුද්ගල පඩිනඩි	-											
1001 වැටුප් හා වෙනත්			800,000,000	-	(50,000,000)	750,000,000	746,359,277	-	746,359,277	3,640,723	0.49	සාමාන්‍යඉතිරිවීමකි.
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්			20,500,000	-	(4,300,000)	16,200,000	14,530,526	-	14,530,526	1,669,474	10.31	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම

1003 වෙනත් දීමනා			295,000,000	-	60,000,000	355,000,000	354,153,855	-	354,153,855	846,145	0.24	සාමන්‍ය ඉති රිවීමකි.
			1,115,500,000	-	5,700,000	1,121,200,000	1,115,043,658	-	1,115,043,658	6,156,342		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6											
ගමන් වියදම්	-											
1101 දේශීය			20,000,000	-	3,000,000	23,000,000	21,597,944	-	21,597,944	1,402,056	6.10	සාමන්‍ය ඉති රිවීමකි.
1102 විදේශීය			-	-		-	-	-	-	-		
එකතුව (අ)			20,000,000	-	3,000,000	23,000,000	21,597,944	-	21,597,944	1,402,056		
										-		
සැපයීම	-									-		
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා			23,000,000	-	-	23,000,000	21,563,641	-	21,563,641	1,436,359	6.25	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අ නුව වියදම් පාලනය කිරීම
1202 ඉන්ධන			17,500,000	-	-	17,500,000	15,819,680	-	15,819,680	1,680,320	9.60	වියදම් පාල නය හඳුන්වන මිල විචලනය වීම

1205 වෙනත්			700,000	-	-	700,000	644,914	-	644,914.0	55,086	7.87	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
එකතුව (ආ)			41,200,000	-	-	41,200,000	38,028,235	-	38,028,235.0	3,171,765		
										-		
නඩත්තු වියදම්	-									-		
1301 වාහන			10,500,000	-	-	10,500,000	9,508,098	-	9,508,098	991,902	9.45	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම්පාල නය කිරීම
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකර ණ			2,700,000	-	2,000,000	4,700,000	4,247,794	-	4,247,794	452,206	9.62	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			4,000,000	-	600,000	4,600,000	3,981,537	-	3,981,537	618,463	13.44	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
එකතුව (ඇ)			17,200,000	-	2,600,000	19,800,000	17,737,429	-	17,737,429	2,062,571		
සේවා	-									-		
1401 ප්‍රවාහන			-									

				-	-	-	-	-	-	-		
1402 කැපැල් හා සන්නිවේදන			5,500,000	-	2,500,000	8,000,000	7,415,183	-	7,415,183	584,817	7.31	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
1403 විදුලිය හා ජලය			25,000,000	-	-	25,000,000	24,706,201	-	24,706,201	293,799	1.18	සාමාන්‍යයෙන් රිවීමකි.
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු			1,200,000	-	(600,000)	600,000	593,849	-	593,849	6,151	1.03	සාමාන්‍යයෙන් රිවීමකි.
1409 වෙනත්			15,000,000	-	(2,500,000)	12,500,000	10,239,001	-	10,239,001	2,260,999	18.09	අයවැයවක්‍ර ලේඛ අංක 01/2023 අනුව වියදම් පාලනය කිරීම
එකතුව (ඇ)			46,700,000	-	(600,000)	46,100,000	42,954,234	-	42,954,234	3,145,766		
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (ඇ+ආ+ඇ+ඈ)			125,100,000	-	5,000,000	130,100,000	120,317,842	-	120,317,842	9,782,158		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර	7											

මාරුකිරීම්	-											
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණයපොලී			15,500,000		(2,000,000)	13,500,000	12,331,031		12,331,031	1,168,969	8.66	දේපළ ණය ඉල්ලුම් කිරීම අඩු වීම
එකතුව			15,500,000	-	(2,000,000)	13,500,000	12,331,031	-	12,331,031	1,168,969		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්	9											
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්												
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්			200,000	-	-	200,000	-	-	-	200,000	100.00	පාඩුකපාහැරීම් අවශ්‍යතා ඇති නොවීම
එකතුව			200,000	-	-	200,000	-	-	-	200,000		
වැඩසටහන (1)	-											
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)			1,256,300,000	-	8,700,000	1,265,000,000	1,247,692,531	-	1,247,692,531	17,307,469	-	
										-		
මූලධන වියදම්	-									-		
										-		

										-		
<u>වැඩසටහන (1)</u>	-									-		
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය										-		
<u>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම</u>	10									-		
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			-	-	-	-	-	-	-	-		
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			-	-	-	-	-	-	-	-		
2003 වාහන			-	-	-	-	-	-	-	-		
එකතුව (අ)			-	-	-	-	-	-	-	-		
<u>හැකියා වර්ධනය</u>	14											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු			1,500,000	-	-	1,500,000	654,301	-	654,301	845,699	56.38	වියදම්පාලනය
එකතුව (ඉ)			1,500,000	-	-	1,500,000	654,301	-	654,301	845,699		
<u>වැඩසටහන (1)</u>	-											
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු			1,500,000	-	-	1,500,000	654,301	-	654,301	845,699		

වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ +ඉ+ඊ)												
										-		
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)			1,257,800,000	-	-	1,266,500,000	1,248,346,832	-	1,248,346,832	18,153,168		



.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී / ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය - 2024.02.28

2023 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : ගම්පහ
විෂයය : 256

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2023 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			අග්‍රිම ලැබීම්			අග්‍රිම පියවීම්			2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	1			2			3			4			*5	6
	නොපියවූ අග්‍රිම	නොපියවූ අග්‍රිම (නොපියවූ අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය	නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව		
	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)	
303/23	7,425	-	-	5,840,405,000	2,141,452,320	7,981,857,320	7,981,857,320		7,981,857,320	-	-	-	-	-


1. ඉහත 4 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

- (1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2023.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය
(2) වෙනත් හේතු -

.....නැත.....
.....නැත.....
.....නැත.....

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.

* මෙම ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයෙහි පෙන්විය යුතු ය.


.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2024.02. 19

එල්.ඒ.ඩී.එල්. ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

විෂදම් ශීර්ෂ අංකය :256

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2023 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-1-0-61-0	-	10,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-0-79-0	165,000.00	4,221,353.16	1,825,000.00	2,561,353.16	2,561,353.16
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත තැවක ගෙවීම් කිරීම් වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-13-0-49-0	18,558,090.96	221,469,603.56	223,817,124.95	16,210,569.57	16,210,569.57
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-0-31-0	126,304,972.20	11,574,470.10	39,702,866.37	98,176,575.93	98,176,575.93
වත්දි ගෙවීම්	6000-0-0-17-0-10-0	815,615,050.27	1,006,097,678.70	913,318,367.48	908,394,361.49	908,394,361.49
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-0-39-0	5,436,771.58	39,844,731.15	39,310,240.81	5,971,261.92	5,971,261.92

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :2024.02. 19

එල්.ඒ.පී.එල්. ගුණසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.


2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 256

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : ගම්පහ

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	2023 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.80,000,000.00		ලැබීම්වල අවම සීමා රු. 40,000,000.00		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. සංශෝධිත 330,000,000.00	බැරකම් පිළිබඳ සීමා රු.	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
			වර්ෂය තුළ හර කිරීම්		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
			(2)		(3)				
			මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	256011 256012	308,809,030	75,530,685	- 19,418,089	91,402,512	- 16,517,425	292,937,203 2,900,664		292,937,203 2,721,934
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(3) විවිධ අත්තිකාරම්	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		308,809,030	75,530,685	19,418,089	91,402,512	16,517,425	295,837,867	-	295,659,137


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය : 2024.02. 19

එල්.ජී.බී.එල්. ගුණසේන
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
 ගම්පහ.

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 256

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : ගම්පහ

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	ගෙවූ දිනය	වවුචර් අංකය	ගෙවූ මුදල (රු.)	2023.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2023 වර්ෂය තුළ අයකිරීම්		2023.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
						පෙර වර්ෂයට අදාළව	ප්‍රවර්තන වර්ෂයට අදාළව	
(1) කුලී අත්තිකාරම් 9188-250-0-1-0-1 එකතුව (අ)								
	-	-	-	-	-	-	-	-
(2) වැඩ අත්තිකාරම් 9188-256-0-2-0-8-0 එකතුව (ආ)	වත්තල ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	-	-	-	9,409,809	6,193,920		3,215,889
					9,409,809	6,193,920	-	3,215,889
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)					9,409,809	6,193,920	-	3,215,889



ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය : 2024.02. 19

එස්.ඒ.බී.එල්. ගුණසේන

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

ගම්පහ.

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :256

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :ගම්පහ

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	2023.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2023 වර්ෂය තුළ		2023.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
			අයකිරීම් (හර)	ගෙවීම් (බැර)	
		(1)	(2)	(3)	4=1+3-(2)
(1) කුලී අත්තිකාරම් උදා. 9189-250-0-1-0-1		-	-	-	-
එකතුව (අ)					
(2) වැඩ අත්තිකාරම් 9189-256-0-2-0-8-0	වත්තල ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	9,409,809	6,193,920	-	3,215,889
එකතුව (ආ)		9,409,809	6,193,920	-	3,215,889
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)		9,409,809	6,193,920	-	3,215,889

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :2024.02. 19

එල්.ඒ.බී.එල්. ශ්‍රේණිසේන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ.



Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2023



Land-9153: 1,001,787,000.00 Table: SA 82
 Building- 9151: 981,686,010.30 Year: 2023
 Machinery-9152: 546,010,058.33 Rpt Date 2/17/2024 10:16:52 AM
 WIP-9160: 4,368,214,400.69 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	900,000.00	0.00	0.00	0.00	30,116,359.89
		Quarters	****6111107	29,216,359.89	900,000.00	0.00	0.00	0.00	30,116,359.89
9151	1.2-Non Residential Building		61112	894,840,545.91	58,628,371.00	0.00	0.00	1,899,266.50	951,569,650.41
		Office Building	****6111201	894,840,545.91	58,628,371.00	0.00	0.00	1,899,266.50	951,569,650.41
9160	1.4-WIP- Building & Structure		61114	3,788,185,362.96	0.00	0.00	580,029,037.73	0.00	4,368,214,400.69
		WIP-Building & Structure	****611140	20,041,976.26	0.00	0.00	0.00	0.00	20,041,976.26
		Office Building	****611148	3,768,143,386.70	0.00	0.00	580,029,037.73	0.00	4,348,172,424.43
9152	2.1- Transport Equipment		61121	204,317,800.00	20,000,000.00	0.00	0.00	0.00	224,317,800.00
		Passenger vehicle	****6112101	108,740,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	108,740,000.00
		Cargo vehicle	****6112102	88,381,800.00	20,000,000.00	0.00	0.00	0.00	108,381,800.00
		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 Machinery & Equipment		61122	316,810,442.34	3,975,517.75	17,000.00	3,127,004.50	2,237,706.26	321,692,258.33
		Office Equipment	****6112201	48,814,697.52	617,850.00	0.00	804,545.75	1,375,009.00	48,862,084.27
		Computer Equipment	****6112202	92,633,197.55	378,500.00	0.00	2,019,390.00	451,025.00	94,580,062.55
		Electrical Equipment	****6112203	729,890.63	51,990.00	0.00	26,500.00	3,950.00	804,430.63
		Communication Equipment	****6112204	10,598,806.17	2,248,616.00	0.00	155,340.00	154,500.00	12,848,262.17
		Furniture	****6112205	161,655,383.47	678,561.75	17,000.00	121,228.75	251,722.26	162,220,451.71
		Medical Equipment	****6112207	399,635.00	0.00	0.00	0.00	0.00	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 Equipment	****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	1,500.00	58,850.00
		Fire Protection Equipment	****6112217	54,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,500.00
9153	4.1-Land		61410	980,162,000.00	21,625,000.00	0.00	0.00	0.00	1,001,787,000.00
		Land	****614100	980,162,000.00	21,625,000.00	0.00	0.00	0.00	1,001,787,000.00
		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							

අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය

වෙනත් ආයතන විසින්, වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	4,763,327,502	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම්	75,849,840	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම්		
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම්	14,386,152	4,853,563,494
අඩු කළා :		
අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන්, වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් එකතු කරන ලද ආදායම්	891,607,254	
වෙනත් ආයතන විසින්, වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	8,298,275	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම්	74,700,940	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම්	111,747	974,718,216
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය		3,878,845,278

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

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව		
1002-07-00	මුද්දර ගාස්තු			237,400.00	
1003-07-02	රෙජිස්ටාර් ජනරාල්ගේ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු.			82,040,450	-
1003-07-03	පොද්ගලික දැව ප්‍රවාහන ගාස්තු.			805,075	-
1003-07-05	ගිනි අවි හා පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ගාස්තු.			4,932,410	-
1003-07-99	අනෙකුත් ගාස්තු.			8,636,508	-
2002-01-01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී.	900,000	2,000,000	2,563,630	128%
2002-02-99	වෙනත් ආදායම්.	20,000,000	20,000,000	19,899,247	99%
2003-99-00	අනිකුත් ලැබීම්.	5,000,000	8,000,000	3,043,732	38%
2003-02-99	විවිධ.	5,000,000	15,000,000	12,266,653	82%
2003-02-03	හැඳුනුම්පත් ගාස්තු.			68,156,150	-
2003-02-13	විභාග හා අනිකුත් ගාස්තු.			12,600	-
2003-02-14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අය කිරීම්.			600,887,647	-
1003-07-04	මෝටර් වාහන විකුණුම් මත බදු ආදායම			-	-
2003-04-00	රජයේ නිලධාරීන්ට යතුරුපැදි ලබා දීම.			-	-
2004-01-00	වැන්දඹු අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප් අය කිරීම්.			88,051,408	-
1002-07-00	පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර ගාස්තු සඳහා මුද්දර ගාස්තු.			-	-
2006-02-01	ප්‍රාග්ධන වත්කම් ආදායම්(වාහන).			-	-
2006-02-02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් ආදායම්(අනෙකුත්).			74,345	-
1003-07-09	කාබන් බද්ද.				-
2003-07-00	රජයේ වී මිල දී ගැනීමේ වැඩසටහන.				-
	එකතුව			891,607,254	

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවර්ථන වියදම්	1,427,000,000	1,461,653,000	1,461,653,000	100%
ප්‍රාග්ධන වියදම්	286,000,000	675,300,000	610,935,278	90%

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

විෂය 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		
100	ජනාධිපතිලේකම් කාර්යාලය	වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	20,647,500	20,647,500	20,599,223	100%
101	බුද්ධ ශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	7,670,000	7,670,000	7,601,361	99%
102	මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති වියදම්	4,358,000	4,358,000	4,252,604	98%
103	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය- ආපදා කළමනාකරණ අංශය	වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති වියදම් හා පුනරාවර්ථන වියදම්	70,203,444	70,203,444	67,870,907	97%
110	අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති වියදම් හා පුනරාවර්ථන වියදම්	29,880,120	29,880,120	26,508,568	89%
111	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය-දේශීය වෛද්‍ය අංශය	වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති වියදම් හා පුනරාවර්ථන වියදම්	11,001,343	11,001,343	9,813,345	89%

117	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	60,000	60,000	60,000	100%
118	කෘෂිකර්ම හා වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	138,341,543	138,341,543	136,687,741	99%
122	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	123,179,555	123,179,555	122,239,689	99%
126	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	9,222,108	9,222,108	8,689,465.69	94%
130	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	872,385,427	872,385,427	863,790,433	99%
135	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,213,240	1,213,240	1,213,240	100%
149	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	6,181,255	6,181,255	6,181,255	100%
151	ධීවර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	958,782,048	958,782,048	927,909,172	97%
160	පරිසර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	3,597,900	3,597,900	3,557,308	99%
171	කෘත්‍ය, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	1,860,451,470	1,860,451,470	1,747,978,753	94%
187	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	4,222,728	4,222,728	4,155,525	98%
189	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	710,940	710,940	705,209	99%
193	කම්කරු හා වෛශ්‍ය රැකියා අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන වියදම්	1,686,510	1,686,510	1,491,010	88%
194	ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	7,905,821	7,905,821	7,612,761	96%

201	බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	47,114,646	47,114,646	46,726,648	99%
203	ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	වැඩසටහන් වියදම්	1,478,000	1,478,000	1,348,009	91%
206	සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	2,994,000	2,994,000	2,840,500	95%
210	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	214,197	214,197	213,972	100%
216	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	21,509,838	21,509,838	20,039,569	93%
217	පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්/ප්‍රාග්ධන වියදම්	3,292,560	3,292,560	3,187,488	97%
219	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	574,009	574,009	477,636	83%
220	අයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	18,400,000	18,400,000	18,399,218	100%
221	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	11,727,646	11,727,646	4,168,623	36%
226	ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	244,761	244,761	244,586	100%
227	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන් වියදම්	24,919,517	24,919,517	23,903,738	96%
246	දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	125,000	125,000	125,000	100%
247	ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,007,545	2,007,545	1,374,417	68%
248	ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන වියදම්	720,075	720,075	710,331	99%
252	ජන ලේඛන හා සංඛ්‍යා	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්				95%

	ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව		10,913,120	10,913,120	10,405,680	
253	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	344,783,631	344,783,631	323,042,247	94%
254	රෙජිස්ටර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	9,317,009	9,317,009	8,456,409	91%
286	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	26,000	26,000	26,000	100%
289	අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,114,000	2,114,000	2,111,826	100%
303	ජේෂ් කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	13,869,241	13,869,241	13,382,141	96%
307	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන වියදම්	26,143,720	26,143,720	25,115,978	96%
326	ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	240,000	240,000	200,353	83%
327	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	1,049,550	1,049,550	1,047,970	100%
328	මිනිස් බල හා රැකවරණ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථන/වැඩසටහන්වියදම්	1,937,425	1,937,425	1,844,298	95%
334	බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්යසාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්ථනවියදම්	390,789,906	390,789,906	285,017,297	73%
			5,068,206,349	5,068,206,349	4,763,327,502	94%

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.000

වත්කම් කේතය	අයිතම	31.12.2023 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2023 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	981,686,010	981,686,010	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	546,010,058	546,010,058	-	100%
9153	ඉඩම්	1,001,787,000	1,001,787,000	-	100%
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්			-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මකවත්කම්			-	
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	4,368,214,401	4,368,214,401	-	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/02/2023/40

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

}

දිනය
திகதி
Date

2024 මැයි 28 දින

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
ගම්පහ

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2023 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. පී. හෙට්ටිආරච්චි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

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

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, பொல்தூவ 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/2/2023

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2024 මැයි 28 දින

දිස්ත්‍රික් ලේකම්

ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

ශීර්ෂය 256 - ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2023 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 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන , 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ . 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව ඉදිරි දිනකදී නිකුත් කරනු ලැබේ . 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 2023 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, பொல்தூவு 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 පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ 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 සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී 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 ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි



අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුශ්චක්‍රීයත්වයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය 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 ඇගයීම.
- 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) 2.3 (i) | පරීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාවට අනුව අයකිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර , අයකිරීමට කටයුතු නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු නිලධාරීන්ට එරෙහිව ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය. | 3.4 (අ) |
| (ii) 5(ඇ) (i). | සෑම නිලධාරියකුටම විවිධ කාර්යාලයන්හි සේවය කිරීමට හැකිවන පරිදි වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූලව ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. | 5.1 (ඇ) |

1.6 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) දොම්පෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රු.10,500,000 ක් වටිනා නිල සෙවන කාර්යාල 07 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රු.5,500,000 ක් වටිනා නිලසෙවන කාර්යාල 06 ක් රජය සතු ඉඩමක පිහිටා ඇති නමුත් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඇ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බලප්‍රදේශය තුළ සේවා පියස් / නිල සෙවන කාර්යාල 22 ක් පවතියි. එයින් නිල සෙවන/ සේවා පියස් 09 ක අයිතිය මෙම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතුව පවතින අතර ඒවායේ ගොඩනැගිලි පමණක් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර ඇතත් ඉඩමෙහි වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඈ) මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බලප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් නිල සෙවන හා සේවා පියස් 2 ක් ද රජයට අයත් නොවන ඉඩම්වල ඉදිකර තිබූ නිලසෙවන හා සේවාපියස් 11 ක් ද තක්සේරුකර ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඉ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු උපලේඛණ ගත නිල නිවාස 03 හි ගොඩනැගිල්ල පමණක් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර ඇති අතර ඉඩමෙහි වටිනාකම ගිණුම් ගත කර නොතිබුණි.



(ඊ) කටාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ඇත්තාල සේවා පියස , හිතටියන හා අලයතුපිටිය නිල සෙවන හා සේවා පියස් කාර්යාල තුනක් වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

(උ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පාසැල් 3ක් ද , මිණුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පාසැල් 5 ක් ද , දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පාසැල් 4 ක් ද , මේරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පාසැල් 2 ක් ද , වසා දමා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත පවරා දී ඇතත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම තක්සේරුකර ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.7 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණ
.....
(අ)නිල නිවාස සඳහා පොරොත්තු ලේඛණය.	ආයතන සංග්‍රහයේ XIX වන පරිච්ඡේදයේ 4.3.4 වගන්තිය.	දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය නිල නිවාස සඳහා පොරොත්තු ලේඛණයක් නඩත්තු කර නොතිබුණි.
(ආ) ගිනි අවි බලපත්‍ර හිමියන්ගේ ලේඛනයක්	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය විසින් 2022සැප්තැම්බර්14 දින නිකුත් කර ඇති 02/2022 චක්‍රලේඛය	2023 වසර සඳහා තුවක්කු බලපත්‍ර අලුත් කිරීමේ දී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිර්දේශ ලබා දීමේ දී කටයුතු කළයුතු ආකාරය පිළිබඳ දක්වා තිබූ අතර ඒහිදී විධිමත් ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යා යුතු වුවද කැලණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගිනිඅවි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ නිර්දේශ ලබාදීමේදී ගිනි අවි බලපත්‍ර හිමි පුද්ගලයන් පිළිබඳ විධිමත් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබූ බැවින් එක් එක් ග්‍රාම නිලධාරී වසම තුළ ගිනි අවි හිමිකරුවන් ගණන කොපමණ ද යන්න පිළිබඳ තොරතුරු සොයාගත නොහැකිව තිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 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 තුළ ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 මගින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට විශ්‍රාම වැටුප් ලබමින් සිටි විශ්‍රාමිකයින් 419 දෙනෙකු සඳහා එකතුව රු. 40,518,538 ක ප්‍රමාණයක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

(ආ) අමාත්‍යාංශ 20 කින් , දෙපාර්තමේන්තු 25 කින් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට එකතුව රු.5,068,206,349 ක ප්‍රතිපාදන ලැබී තිබුණු අතර රු.4,763,327,502 ක් උපයෝජනය කර තිබූ අතර රු.304,878,847 ක මුදලක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත නිරීක්ෂණයන් කරණු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම
යොමුව

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී
ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය

(i) VII පරිච්ඡේදය
12.2.3 වගන්තිය

වැඩ බැලීමේ පත්කිරීමක් කළ යුත්තේ නිත්‍ය පත්වීමක් කරනතෙක් තාවකාලික ප්‍රතිකර්මයක් වශයෙන් වුවද ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 තුළ ශ්‍රාම නිලධාරීන් 261 දෙනෙකු වසර 01 සිට වසර 10 දක්වා කාලයක් වැඩ බැලීම් කර තිබුණි.

(ii) xix පරිච්ඡේදය

බාහිර පාර්ශවයන්ට නිල නිවාස පරිහරණය කිරීමට ඉඩ ලබානොදිය යුතු වුවද දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් යකඹේ නිල නිවාසය බාහිර පාර්ශවයක් විසින් (වැඩිහිටි සමිති කාර්යාලයක් ලෙස) භාවිතා කර තිබුණි.

(iii) ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv පරිච්ඡේදයේ

ආපදා ණය අයකර ගැනීමේදී අයකළ යුතු ණය වාරිකය මාසික වැටුපෙන් 10% ලෙස ගණනය කළයුතු වුවද කටාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය අවස්ථා 5 කදී එසේ ගණනය කර නොතිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවීම.

(i) මුදල් රෙගුලාසි 1646 ප්‍රකාරව

සංචිත වාහන අදාල මාසය අවසාන වී දින 15 ක් ඉක්ම වීමට පෙර මාසික ධාවන සාරාංශයක් පිළියෙල කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වුවද මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා වෙතත්කල වාහනය වූ PD 5866 දරන කැබ් රථය මාසික ධාවන සටහන් පත් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 891 (1)

ඇප ලේඛන නිතිපතා පරීක්ෂා කිරීමේදී ඒවා සනාථ කිරීම කෙටි අත්සන් යෙදීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් වගකිව යුතු නිලධාරියෙකු යොදවනු ලැබිය යුතු වුව ද දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඇප ලේඛණය ඉහළ නිලධාරියෙකුගේ අධීක්ෂණයට ලක් වී නොතිබුණි.

(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006

විග්‍රාම වැටුප් ගොණු නොමැති වීම, විග්‍රාම වැටුප් පරිමාණ ලබා නොදීම යනාදී විවිධ හේතු මත රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 ට අනුව විග්‍රාම වැටුප් සංශෝධනය නොකළ ගොනු සංඛ්‍යාව 242 කි.



(ඇ) විශ්‍රාම වැටුප්
දෙපාර්තමේන්තුවේ

2014 ඔක්තෝබර් 16 දිනැති
වක්‍රලේඛ අංක 2014/04

(i) iv වගන්තිය ප්‍රකාරව

විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවන විශ්‍රාමිකයන්ගේ විශ්‍රාමික ගොනුව අදාළ ආයතනයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට දින 90 ක් ඇතුළත නොයවන ලද අවස්ථාවලදී ගෙවීම් අත්හිටුවීම සහ ඒ බව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට දැනුම් දීම කළයුතු වුවද , විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් ආරම්භ වී දින 90 ක් ඇතුළත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 වෙත ලැබී නොමැති ගොනු 97 ක් සම්බන්ධයෙන් ඒලෙස කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඉ) සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා
සුභසාධන අමාත්‍යාංශයේ
2016 ජනවාරි 12 දිනැති
වක්‍රලේඛ අංක 1/2010

(i) 7.3 වගන්තිය

වැඩිහිටි දීමනා ප්‍රතිලාභීන් පිළිබඳ සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 වන විට නැවත සමීක්ෂණයක් සිදු කළ යුතු වුවද අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වර්ෂ ගණනාවකින් සමීක්ෂණයක් සිදු කර නොතිබුණි.

(ඊ) ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
විසින් 2022.09.14 දින
නිකුත් කර ඇති
02/2022 වක්‍රලේඛය

ගිනි අවි බලපත්‍ර අලුත් කිරීමේ දී ගිනි අවියේ අවශ්‍යතාවය තවදුරටත් පවතින බවට තහවුරු කර ගැනීම සඳහා අදාළ වගා ඉඩම් ,සත්ත්ව ගොවිපළ ,පැවතීම පිළිබඳ පත්තිරු හෝ සහතික කළ ඔප්පු පිටපත් ලබාගත යුතු වුවද කැලණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය එලෙස කටයුතු කර නොතිබුණි.

(උ) ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය
අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ
අංක 5/2021

නිල සෙවන කාර්යාල ඉදි කිරීමේ දී දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සතු රජයේ ඉඩමකට එය ඉදි කළ යුතු වුව ද දොම්පෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිල සෙවණ කාර්යාලය 03 ක් පෞද්ගලිකව පරිත්‍යාග කර ඇති ඉඩම් වල ඉදිකිරීම් කර ඇති නමුත් එකී ඉඩම් රජයට පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



(උ) 2016.12.29 දිනැති රාජ්‍ය සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකටම පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින්ම පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 30/2016 පසුව හෝ කිලෝමීටර් 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ යන කාරණා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් සිදු කළ යුතු වුවද මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ PD – 5866 වාහනයද අත්තනාගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ WP-PD 0867 හා WP-PA 4895 දරණ වාහනය සඳහා ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් සිදු කර නොතිබුණි.

2.3 අවිධිමත් ගණුදෙනු

අත්තනාගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2022 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස වැඩිහිටි දීමනා ප්‍රතිලාභීන් 503 කට හිමි රු. 955,700 ක් වැඩිහිටි දීමනා ප්‍රතිලාභ ලබාගෙන නොතිබුණි. දෙසැම්බර් මස අවසානයේදී ඉතිරි වී තිබූ මෙම මුදල් රාජ්‍ය ආදායමට බැර කළ යුතු වුවත් එසේ නොපියවා එම මුදලින් රු. 782,800 ක් විධිමත් අනුමැතියක් රහිතව නැවත සරප් හරහා 2023 ජනවාරි මාසයේදී ගෙවා තිබුණි. එසේ ගෙවා තිබුණද සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශයේ 2016 ජනවාරි 12 දිනැති චක්‍ර ලේඛ අංක 1/2010 ප්‍රකාරව වැඩිහිටි දීමනා ගෙවිය යුත්තේ සෑම මසකම 15 දිනෙන් ආරම්භ වී වැඩ කරන දින 07 ක් තුළ තැපැල්/ උප තැපැල් කාර්යාල හා දිවිනැගුම බැංකු මගින් පමණක් බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

2.4 අත්තිකාරම් නිකුත් කිරීම හා පියවීම

මියගිය, විශ්‍රාමගිය, වැඩ තහනම් කළ හා සේවය හැරගිය නිලධාරීන්ගෙන් ආපදා ණය සහ වෙනත් ණය ලෙස 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවීම් හිඟහිට තිබුණු ශේෂවල එකතුව රු. 3,555,331 ක් විය. එම හිඟහිටි ශේෂ වර්ෂ 01 ක සිට වර්ෂ 20 ක් දක්වා වූ කාල පරාසයක සිට පැවත එමින් තිබුණද එම ශේෂ අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.5 තැන්පතු

මුදල් රෙගුලාසි 570 සහ 571 ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පොදුතැන්පත් ගිණුම් 03 ක රු. 180,353,859 ක කල් ඉකුත් වූ ශේෂ පැවතිය ද එම ශේෂයන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව රජයේ ආදායමට ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 7041694 දරන ලංකා බැංකු ගිණුමේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට නිකුත් කළ නමුත් නිෂ්කාශනය නොවූ මාස 06 කට වඩා වැඩි රු.3,280 ක චෙක්පත් 02 ක් පැවතියද ඒ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 396 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1.1 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන 2021 ව්‍යාපෘතිය යටතේ මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ යාගොඩමුල්ල උතුරු ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ රස කැවිලි ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රතිලාභීන් 14 දෙනෙකුට ලබා දී තිබූ රු. 1,015,380 ක උපකරණ භාවිතයෙන් තොරව නිශ්ක්‍රීයව තබා තිබුණි.
- (ආ) මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන වැඩසටහන යටතේ පොල් ලෙලි කැපීම හා කොහු ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රතිලාභීන් 51 දෙනෙකු හට ලබා දී තිබූ රු.7,072,375ක උපකරණ භාවිතයෙන් තොරව නිශ්කාර්යව තබා තිබුණි.
- (ඇ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය යටතේ මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ කණ්ඩායම් සමිති සඳහා නිකුත් කර තිබූ රු.5,330,180ක් වූ පොල්ලෙලි කැබලි කිරීමේ යන්ත්‍ර, කොහුබත් සකසන යන්ත්‍ර, කොහුබුණ් සකසන යන්ත්‍ර ඇතුළු උපකරණ එක් එක් සමිති වලට නිකුත් කිරීම වෙනුවට ප්‍රතිලාභීන්ගේ නමට නිකුත් කළ බවට ලේඛණ වල සටහන් කර තිබූ නමුත් ඒකී උපකරණ භාවිත නොකර නිශ්කාර්යව තිබුණි. ඒ අනුව සැබෑ අවශ්‍යතාව හඳුනාගෙන සැලසුම් කිරීම හා එකී උපකරණ මිලදී ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ නැඳුන්ගමුව ප්‍රදේශයේ සෞභාග්‍යා ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රතිලාභීන් 32 දෙනෙකු වෙත රු.2,116,640 ක මුදලක් දරමින් කිකිළි පැටවුන් සහ කුකුල් ගෘහයක් සහ අවශ්‍ය උපකරණ ලබාදී තිබුණද 12 දෙනෙකු වෙත ලබාදුන් පැටවුන් සම්පූර්ණයෙන්ම මියයාමත් අනිකුත් ප්‍රතිලාභීන්ගේද විශාල පැටවුන් ප්‍රමාණයක් මියයාමත් නිසා මෙම ව්‍යාපෘතියේ අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටුනොවී අසාර්ථක ව්‍යාපෘතියක් බවට පත්වී තිබුණි.
- (ඉ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන 2021 යටතේ බුලත් අපනයනය



නිෂ්පාදකයින්ගේ ජීවන තත්වය උසස් කිරීම සඳහා රු.23,627,790 ක ප්‍රතිපාදන ලැබී තිබුණ ද එයින් රු.9,739,899 ක උපයෝගී කරගෙන ප්‍රතිලාභීන් 117 දෙනෙකුට සෞචාර්ය දැල් , උද්වනල , වතුර බට , කැනි , මුල්ලු , විල්බැරෝ , බුලත් තට්ටු , බුලත් කුඩ යනාදී උපකරණ ලබා දී තිබුණ ද විගණිත දින වන විට ප්‍රතිලාභීන් 90 දෙනෙකු පමණක් මෙම ක්ෂේත්‍රයේ යෙදී සිටිය ද 27 දෙනෙකු විවිධ හේතු මත වගා කටයුතු වලින් ඉවත් වී තිබුණි.

- (ඊ) මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ රු.8,202,635 ක් වියදම් කර ඉදිකර තිබූ සේවා පියස් 10 අඩක් නිමකර භාවිතා නොකර නිශ්කාර්යව තිබුණි.
- (උ) මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ කිරිකිත්ත නැගෙනහිර සේවා පියස්ක සඳහා කාමර 03 ක් ඉදිකිරීම සඳහා 2022 වර්ෂයේ රු.290,478 ක් වියදමක් දරා ඇතත් ගොඩනැගිල්ලේ ජනෙල් දොරවල් දමා භාවිතයට ගතහැකි තත්වයට පත්කර නොතිබුණි.
- (ඌ) මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නාරංවල ප්‍රජාශාලාවේ දෙමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය 2015 වර්ෂයේ ආරම්භකර රු.923,000 මුදලක් වැයකර තිබුණද, බිත්ති කපරාදු කිරීම ,බිම සැකසීම, ජනෙල් දැමීම,පඩිපෙළට වැටක් සැකසීම වැනි කාර්යයන් ඉටුකිරීමට නොහැකි වීම නිසා ප්‍රජාශාලාවේ ඉදිකිරීම් නිමකර පරිහරණයට ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (එ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන 2021 ව්‍යාපෘතිය යටතේ මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ බෝධිපිහිටුවල කළුගල් නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම සඳහා රු. 2,926,836 ක වියදමක් දරා අලෙවි මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකර කර තිබුණද එම මධ්‍යස්ථානයේ කළුගල් නිෂ්පාදන කිහිපයක් ප්‍රදර්ශනය කර තිබූ නමුත් අලෙවි මධ්‍යස්ථානයක් වශයෙන් මෙතෙක් ක්‍රියාත්මක වී නොතිබූ බැවින් ව්‍යාපෘති අරමුණු ඉටුවී නොතිබුණි.
- (ඒ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩ සටහන යටතේ ජෛෂකර්මාන්ත ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය මගින් ප්‍රතිලාභීන් 12 දෙනෙකු හට ලබාදුන් රු.840,000 ක් වටිනා උපකරණ භාවිතයට නොගෙන නිෂ්කාර්යව තිබුණි.
- (ඔ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ජෛෂකර්මාන්ත ව්‍යාපෘතිය යටතේ රු.100,000 බැගින් රජයේ දායකත්වය මත ඉදිකර තිබූ වැඩ මඩු 08 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ නිශ්ක්‍රීය මට්ටමේ පැවතුණි.
- (ඔඊ) මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඇටිකෙහෙල්ගල්ල සේවාපියස් ඉදිකිරීම සඳහා 2014 වර්ෂයේ රු.1,000,000 ක වියදමක් දරා ඇතත් ඉහළ මහල ඉදිකිරීම,කපරාදු කිරීම වැනි කටයුතු සිදුකර භාවිතයට ගතහැකි තත්වයට පත්කර නොතිබුණි.
- (ක) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය යටතේ වැලිවෙරිය දකුණු ගම් කුකුළු බිත්තර නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතිය සඳහා රු.3,905,051ක මුදලක් අනුමතව තිබූ අතර ඉන් රු.2,518,205 ක මුදලක් දරා ප්‍රතිලාභීන් 48 දෙනෙකු වෙත කිකිළි පැටවුන් සහ කුකුළු ගෘහයක් සහ අවශ්‍ය



උපකරණ ලබාදී තිබුණද ප්‍රතිලාභීන් 9 දෙනෙකු ව්‍යාපෘතිය අතහැරදමා තිබූ අතර එකම ප්‍රතිලාභියෙකු වත් අපේක්ෂිත මාසික ආදායමට ආසන්න වීමට හෝ නොහැකි වීමෙන් ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු ළඟා කර ගත හැකි වී නොතිබුණි.

- (ග) 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් මල්, පලතුරු හා කෘෂි හෝග නිෂ්පාදන අපනයන මට්ටමට ගෙන ඒම තුළින් 346 පරණවෙයන්ගොඩ ග්‍රාමයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්වය ඉහළ නැංවීමේ අරමුණින් ප්‍රතිලාභීන් 30 දෙනෙකු තෝරාගෙන අවශ්‍ය උපකරණ ලබා දී තිබුණ ද අදාළ නිෂ්පාදන අපනයනයට සුදුසු මට්ටමකට ඉහළ ගුණත්වයක් තබාගෙන නිෂ්පාදනය කිරීම හා අපනයන වෙළඳපොළ වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු නොකිරීමටත් නිෂ්පාදන සඳහා දේශීය ඉල්ලුම ප්‍රමාණවත් නොවීම මත එම ග්‍රාමයේ ජනතාවගේ ආදායම ඉහළ නැංවීමට ගැටළු සහගත වී තිබුණි.
- (ආ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය යටතේ වැලිවේරිය නැගෙනහිර ගම්මානයේ රු.1,391,150 ක මුදලක් දරමින් ප්‍රතිලාභීන් 31 දෙනෙකු වෙත කුකුළු ගෘහයන් සහ උපකරණ ලබාදී තිබුණි. ප්‍රතිලාභීන් 21 දෙනෙකු සඳහා පැටවුන් 20 බැගින් ද, පැටවුන් 50 බැගින් ප්‍රතිලාභීන් 10 දෙනෙකුට ලබා දී තිබුණි. ලබාදුන් සතුන් අසනීප වී මියයාම, සොරකම් කිරීම, වැනි හේතූන් නිසා ප්‍රතිලාභීන් 06 දෙනෙකු ව්‍යාපෘති මගින් අතහැර දමා ඇති බවත් අනෙකුත් ප්‍රතිලාභීන්ගේ ද පැටවුන් විශාල ප්‍රමාණයක් මියයාම නිසා ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටු වී නොතිබුණි.
- (භ) මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සපිරිගමක් ව්‍යාපෘතිය 2020 යටතේ ඌරුවල බටහිර කෘෂි උපකරණ ගබඩා සංකීර්ණයේ රු.481,086 ක් වියදම් කර 2020 වර්ෂයේ ඉදිකළ ගොඩනැගිල්ලේ ඉහළ මහල බිත්ති බැඳ කපරාදු කිරීම, පඩිපෙළ සඳහා අත්වැටක් සැපයීම, වැනි කාර්ය ඉටු නොකිරීම නිසා අපේක්ෂිත අරමුණට යොදාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඞ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය යටතේ මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පස්ගම්මන ග්‍රාමයේවා වසමේ කුළුබඩු නිෂ්පාදන කරුවන් සඳහා භාවිතා කිරීමට සේවා පියයේ උඩුමහල රු.1,500,000 ක වියදමක් දරා ඉදිකර ඇතත් නිෂ්පාදන ගම්මානයට ඇතිත් පිහිටීම නිසා ව්‍යාපෘති අරමුණ සඳහා යොදා නොගෙන මෙම ගොඩනැගිල්ල මුළුමනින්ම ඌන උපයෝජිතව පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.
- (න) මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ බටහේන පාර බැංකු වත්ත ප්‍රජාශාලාව රු.442,700 ක වියදමක් දරා 2018 වර්ෂයේ පාදම හා කණු කොන්ක්‍රීට් කර බිත්ති අඩි 4 ක් පමණ බැඳ ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීමකින් තොරව අතහැර දමා තිබුණි.



(ක) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන - 2021 බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ව්‍යාපෘති 3ක් සම්බන්ධයෙන් සිදුකළ නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී කීර නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය සඳහා රු.8,644,811 ක් ද බුලත් නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය සඳහා රු.6,056,000 ක් ද පුජා භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතිය සඳහා රු.7,437,250 ක් ද වශයෙන් රු.22,158,061 ක මුදලක් වෙන්කර තිබූ නමුත් රු.10,897,250 ක උපකරණ පමණක් ප්‍රතිලාභීන් 155 දෙනෙකු වෙත ප්‍රතිලාභ වශයෙන් ලබා දී තිබුණි. බුලත් නිපාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රතිලාභීන් දෙදෙනෙකු සඳහා ලබාදුන් රු.24,600 ක් වටිනා අඩි 100 හෝස් 02 ක් සහ චතුර වැංකියක්ද උපකරණ ද පුජා භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතිය සඳහා පුද්ගලයන් 13 දෙනෙකු වෙත ලබාදුන් රු.139,000 ක ඉට්පන්දම් අවිච්ඡිද්‍යා භාවිතයට ගෙන නොතිබීමෙන් ව්‍යාපෘතියේ අපේක්ෂිත අරමුණ ඉටුවී නොතිබුණි.

3.1.2 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2022 වර්ෂයේ ගම සමඟ පිළියෙරක් වැඩසටහන යටතේ දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රු.19,880,000 ක මුදලක් වෙනුවෙන් අනුමත ව්‍යාපෘති 19 ක් ක්‍රියාත්මක කර රු.8,465,314 ක් වියදමක් දරා ව්‍යාපෘති අතරමග නවතාදමා ඇති අතර දරන ලද වියදම නිශ්කාර්ය වියදමක් බවට පත්වී තිබුණි.
- (ආ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ කොස්ගොඩමුල්ල ග්‍රාමයේ ප්‍රජාශාලාවට අලුතින් කොටසක් එක්කර බහුකාර්ය ගොඩනැගිල්ලක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීමේ කටයුතු රු.1,200,000 ක ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදනයක් මත 2022 මාර්තු 10 දින ආරම්භ කර රු.401,229 ක වියදමක් දැරීමෙන් පසු ඉදිකිරීම් අතරමග නවතා දමා තිබුණි.
- (ඇ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 80E පොල්හේන රජයේ ආයුර්වේද මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීමේ කටයුතු රු.500,000 ක ඇස්තමේන්තුවක් මත 2018 නොවැම්බර් 28 දින ආරම්භ කර රු.494,958 ක් වියදම් කර ඉදිකිරීම් අතරමග නවතා තිබුණි.
- (ඈ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 95A කළුබෝවිල්ල උතුර පුජා ශාලාවට කොටසක් එකතු කර සේවා පියසක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීමේ කටයුතු රු.1,200,000 ක ඇස්තමේන්තුවක් මත 2022 පෙබරවාරි 03 දින ආරම්භ කර රු.298,958 ක වියදමක් දැරීමෙන් පසු අතරමග නවතා දමා තිබුණි.
- (ඉ) වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ හොරපේ ශ්‍රී සුදර්ශනාරාම විහාරස්ථානයට අනුබද්ධව 2017 වර්ෂයේ දී ප්‍රාදේශීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන් යටතේ ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙන් ලද රු.5,000,000 ක ප්‍රතිපාදන වලින් රු.4,125,198 ක් වැය කර මෙම බහුකාර්ය ගොඩනැගිල්ල ඉදිකර තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන්



වන විටත් අදාළ ගොඩනැගිල්ල සඳහා සනිපාරක්ෂක පද්ධතියක් ඉදිකිරීම හෝ විදුලිය හා ජල සැපයුම් ද ලබාගෙන නොතිබුණි. ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රධාන දොර ද සවිකර නොමැති අතර වර්තමානයේ දී මෙම ගොඩනැගිල්ල නිශ්කාර්යව පවතී.

(ඊ) කටාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන යටතල පහසුකම් වැඩසටහන මැහුම් කර්මාන්තයේ නියැලෙන ප්‍රතිලාභීන්ට තම නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම, පොළ පැවැත්වීම, පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම සඳහා උතුරු උදම්මිට ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ රු. 2,903,497 ක් වැය කර ඉදිකර තිබූ ප්‍රජාශාලා ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමේ වැඩකටයුතු අවසන් කර ව්‍යාපෘතියේ අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටුකරගැනීම සඳහා යොදාගෙන නොතිබුණි.

(උ) වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නුගපේ තොටුපළ පාර අසල පිහිටි සේවා පියස බස්නාහිර පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය මගින් ලැබූ රු.500,000 ක ප්‍රතිපාදන මත රු.400,000 ක වියදමක් දරා මෙම ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතියෙහි ප්‍රධාන කොන්ක්‍රීට් කණු ඉදිකර ඇති නමුත් බිත්ති බැඳ ඉදිකිරීම අවසන් කිරීමට කටයුතු නොකිරීමෙන් වැයකරන ලද මුදලද නිශ්කාර්ය වියදමක් බවට පත්ව තිබුණි.

(ඌ) පා-ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ නිෂ්පාදන ගම්මාන 03 ක් ක්‍රියාත්මක වී තිබුණි. එම ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන්කළ මුළු ප්‍රතිපාදනය 41,759,385 ක් වූ අතර එයින් රු.22,938,385 ක් පමණක් භාවිත කර තිබූ අතර නිෂ්පාදන ගම්මානයේ ප්‍රතිලාභීන් වැඩිදෙනෙකු ආදායම් උපයන තත්වයට පත්වී නොතිබුණි. බිජ හා රෝපන ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය සඳහා උපකරණ ලබාදුන් ප්‍රතිලාභීන් 10 දෙනෙකු ද, බිම්මල් නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය සඳහා උපකරණ ලබාදුන් ප්‍රතිලාභීන් 10 දෙනෙකු ද, විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාව සඳහා උපකරණ ලබාදුන් ප්‍රතිලාභීන් 11 දෙනෙකු ද, ලබාදුන් උපකරණ භාවිතා කරමින් ව්‍යාපෘතියේ අරමුණ කරා ලඟාවී නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.1.3 වැය කළ මුදලට ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිලාභ නොලැබීම

පහත නිරීක්ෂණයන් කරුණු ලැබේ.

(අ) ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මාකේවිට සෞභාග්‍යා විසිතුරු නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන සඳහා රු.4,436,830 ක වියදමක් දරා දැල් ගෘහ 38 ක් ඉදිකර අවශ්‍ය උපකරණද ලබාදී රු.30,000 ක මාසික ආදායමක් අපේක්ෂා කලත් විසිතුරු මල් පැල අලෙවි කිරීමට අපහසු වීම නිසා ව්‍යාපෘතියට වැයකල මුදලට ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිලාභයන් ලැබී නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.



(ආ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘතිය යටතේ - 2021 වර්ෂයේ දී ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් මාකේට්ට් ප්‍රදේශයේ රු.1,875,525 ක් වියදම් කර ඉදිකර තිබූ අලෙවි මධ්‍යස්ථාන 06 ක් සඳහා ඉදිකළ ගොඩනැගිල්ල හා රු.150,188 ක් වැයකර උපකරණ තැබීම සහ පොල්ලෙලි කැපීම සඳහා භාවිතයට ගැනීමට ඉදිකළ ගොඩනැගිල්ල සුදුසු මට්ටමට වැඩ අවසන් කර නොතිබූ බැවින් වැයකළ මුදලට මෙතෙක් ප්‍රතිලාභ ලැබී නොතිබුණි.

3.1.4 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

පහත නිරීක්ෂණයන් කරුණු ලැබේ.

(අ) ඡා - ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය දැනට පවතින ගොඩනැගිල්ල ඉතාම අබලන් තත්ත්වයේ පවතින බැවින් නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම 2013 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර රුපියල් මිලියන 165.34 ක ඇස්තමේන්තු මුදලකට කඩිනමින් ඉදිකර අවසන් කිරීමට අපේක්ෂා කළද ඉඩම පිළිබඳ මතුපිට ගැටළුවක් මත ගොඩනැගිල්ලේ පාදම ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා රු.5,369,779 ක අත්තිකාරම් මුදලක්ද ගෙවීමෙන් පසු කොන්ත්‍රාත්තුවේ වැඩ කාවකාලිකව අත්හිටුවා වසරකට ආසන්න කාලයකින් පසු එම ආයතනය මගින්ම රුපියල් මිලියන 27 ක් වැයකර පාදම කොටස ඉදිකරවා ගෙන 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.

(ආ) 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ස්වර්ණාභරණ හා පින්තල නිමැවුම්කරුවන් සඳහා භාවිතා කිරීමට හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට රු.2,925,000 ක වියදමක් දරා අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව සතු බෝතැගල වසමේ ක්‍රීඩා පිටිය සහිත භූමියේ එක් පසකට වන්නට මහල් දෙකකින් සමන්විත මෙම ගොඩනැගිල්ල ඉදිකර වසර 02 කට වඩා ගත වී තිබුණ ද භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි. එසේම අවම යටිතල පහසුකම් වන ජලය, විදුලිය සපයා ගෙනද නොතිබුණි.

(ඇ) 2021 සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් මාතලාන ග්‍රාමයේ විසිතුරු මත්ස්‍ය හා ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන සඳහා රු.2,750,863 ක වියදමක් දරා අලෙවි මධ්‍යස්ථානයක් ඉදි කිරීමට යෝජනා කර තිබුණ ද පසුව එම ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමේ අරමුණ සෞභාග්‍යා විසිතුරු මත්ස්‍ය නිෂ්පාදන ප්‍රතිලාභීන් සඳහා රැස්වීම් ශාලාවක් සහිත දෙමහල් ගොඩනැගිල්ලේ ඉතිරි වැඩ නිම කිරීම ලෙස වෙනස් කර අනුමත කර තිබූ අතර වර්තමානය වන විට බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ලක් ලෙස



වෙනස් වී තිබුණි. ගොඩනැගිල්ල උන උපයෝජිතව පවතින අතර ව්‍යාපෘතියේ අපේක්ෂිත අරමුණද ඉටුවී නොතිබුණි.

(ඇ) ගම් සමග පිළිසඳරක් - 2022 වැඩසටහන යටතේ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් මිලියන 03 ව්‍යාපෘති සඳහා රු.5,108,252 ක් වියදම් කර ව්‍යාපෘති 14 ක් ආරම්භ කර ව්‍යාපෘතියේ අපේක්ෂිත අරමුණ ඉටුකරගැනීමකින් තොරව අතරමග නතරකර තිබුණි.

(ඉ) ගම් සමග පිළිසඳරක් - 2022 යටතේ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය 320 මංගලතිරිය ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ බහු කාර්යය සේවා පියස ගොඩනැගිල්ලේ පළමු අදියර යටතේ වැඩ නිම කිරීම වෙනුවෙන් වෙන් වී තිබූ රු.700,000 න් රු.534,593.44 වියදම් කර අත්තිවාරම හා කොන්ක්‍රීට් කණු 10 ක් පමණක් ඉදිකර සේවා පියස ඉදිකිරීම නවතා දමා තිබුණි.

(ඊ) ගම් සමග පිළිසඳරක් - 2022 යටතේ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය 367, නාගොඩ ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ක්‍රීඩා පිට්ටනිය අසල ඉඩමේ බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් වෙන් කර තිබූ රු.1,200,000 න් රු.336,821.33 ක් වියදම් කර කොන්ක්‍රීට් කණු 10 ක් පමණක් ඉදිකර අතරමග නවතා දමා තිබුණි.

(උ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ව්‍යාපෘති අංක ATT/RIDP/16/146/3/2017 යටතේ අඩක් නිම කර තිබූ වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ වැඩ නිමකිරීම වෙනුවෙන් “2020 සසිරි ගමක් වැඩ සටහන” යටතේ රු.1,980,171 ක් වැය කර තිබුණි. අදාළ බහුකාර්යය ගොඩනැගිල්ලේ සැලසුම අනුව විගණිත දිනය වන විට ශරීර සුවතා මධ්‍යස්ථානය සහ ඊට යාබද කාමර 03 හි බිත්ති බැඳ වහලය ගසා ඇතත් භාවිතයට ගතහැකි මට්ටමක අදාළ ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර නොතිබූ බැවින් වැයකළ මුදලද නිෂ්ඵල වියදමක් වී තිබුණි.

3.1.5 මුදල් නිදහස් කර තිබුණත් ප්‍රගතියක් ලබා නොතිබුණු ව්‍යාපෘති

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සෞභාග්‍යා පේෂකර්ම ගම්මාන වැඩසටහන , යටතේ දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් අස්සැන්නවත්ත ඉදිකර තිබූ පේෂකර්ම අලෙවි මධ්‍යස්ථානය, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩමක ඉදිකර තිබූ අතර අස්සැන්නවත්ත 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 ගම් 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.



(ඇ) ග්‍රාම ශක්ති ජනනා ව්‍යාපාර වැඩසටහන 2017 වර්ෂයේ දී ආරම්භකර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක් සමිති 152 ක් පිහිටවා රු.155,617,450 ක ප්‍රතිපාදන ලබාදී තිබුණ ද , රු.99,951,670 ක් මව් ගිණුම සහ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ගිණුම් වලට ලබාදී ඇති අතර ඉන් රු.73,123,443 ක් එම ගිණුම් වලට නිෂ්කාර්යව පවතී. සමිති 21 ක් පමණක් සක්‍රීය මට්ටමේ පවතින අතර සමිති 131 ක් අක්‍රීය මට්ටමේ පවතින අතර පුද්ගලයින් 95 දෙනෙකු වෙත ලබාදුන් රු.2,451,275 ක ණය මුදලක් බොල්ණය බවට පත්වී තිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ආපනශාලාව බදු දීම පරීක්ෂාව

(i) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.6 ඡේදය ප්‍රකාරව ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ කටයුතු නියමිත ආකෘති පත්‍රයක වාර්තා කළයුතු අතර , එම වාර්තා සටහන් ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවේ සියලු සාමාජිකයන් විසින් අත්සන් කළ යුතුය. නමුත් ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට අනුව කටයුතුකර නොතිබුණි.

(ii) 2023 අප්‍රේල් 28 දින විවෘත කරනු ලැබූ මිලගණන් සම්බන්ධයෙන් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු වාර්තාවක් දින රහිතව ඉදිරිපත් කර තිබුණි. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2.11.3 (ආ) ඡේදය ප්‍රකාරව කමිටුවේ රැස්වීම්වල වාර්තා ප්‍රසම්පාදන අත්පොතේ අඩංගු නිශ්චිත ආකෘතියකට අනුව වාර්තාගත කළයුතු අතර එය පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් විසින් සහතික කළ යුතුය. නමුත් මෙම ආපනශාලාව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු වාර්තාව එලෙස නියමිත ආකෘතියේ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර කමිටුවේ එක් සාමාජිකයෙකු අත්සන් කරද නොතිබුණි.

(iii) රාජ්‍ය ආයතන විසින් ආපනශාලා පවත්වාගෙන යාමේදී සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය නිකුත් කළ 01-17/2015 දරන 2015 අප්‍රේල් 29 දිනැති චක්‍රලේඛය අනුගමනය කළ යුතු වුවත් මෙම ප්‍රසම්පාදනයේදී හා ගිවිසුම්ගත වීමේදී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් මෙම ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව සැලකිලිමත් වී නොතිබුණි.

(ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් සනිපාරක්ෂක සේවා ලබාගැනීමේදී 2023 පෙබරවාරි 01 සිට 2023 ජූලි 10 දක්වා අවස්ථා 05කදී දින දීර්ඝ කිරීම පිළිබඳව තීරණය පවත්නා ආයතනය වෙත දැනුවත් කර තිබුණද , ප්‍රසම්පාදන කමිටුව රැස්වී තිබුණේ මාර්තු 01 සිට මාර්තු 31 දින දක්වා දින දීර්ඝ කිරීමට පමණි. ඒ අනුව අනෙක් අවස්ථා 04හි දීම ප්‍රසම්පාදන කමිටුව රැස්වීමකින් තොරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් පමණක් ගිවිසුමේ දින දීර්ඝ කිරීමට තීරණය කර තිබුණු බව නිරීක්ෂණය



විය. එම කමිටුව රැස්වූ අවස්ථාවේ ද සභාපතිතුමා පමණක් ප්‍රසම්පාදන කමිටු වාර්තාව අත්සන් කර තිබුණි. ඒ අනුව 2023 පෙබරවාරි 01 සිට 2023 ජුනි 30 දක්වා කරන ලද රු. 1,264,799.40 ක වියදම මුදල් රෙගුලාසි 136 බලය දීමට පටහැනිව සිදුකරන ලද ගෙවීමක් බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සඳහා ලිපිද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2006 හි 5.6.1 හි (ඇ) දැක්වෙන පරිදි ප්‍රසම්පාදනය කිරීමට ඇති භාණ්ඩයෙහි වෙළඳ නාමය පිරිවිතරයක් සේ සලකා නොබැලිය යුතු වුවද ලිපිද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමට අදාළ නියැදි පරීක්ෂාවේදී අවම මිල ගණන් ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණේ වෙළඳ සන්නාම නොමැති බව දක්වමිනි. ලිපිද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම සඳහා ආයතන 09 කින් මිල ගණන් කැඳවා තිබූ අතර ආයතන 03 කින් පමණක් මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර තිබුණි. රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 2006 හි 3.4.3 (ඇ) ප්‍රකාරව සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කර ඇති විට ලියාපදිංචි කළ ආයතනවලින් පමණක් මිල ගණන් කැඳවිය යුතු වුවද මිල කැඳවා ඇති ආයතන 09 ම ලියාපදිංචි නොවූ ආයතන බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(ඈ) වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නව ගොඩනැගිල්ල සඳහා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීමේදී රු.2,470,358 ක වියදමක් දරා ඇතත් ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.2 වගන්තිය අනුව ජාතික තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම භාවිතා කිරීමකින් තොරව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.9 වගන්තිය අනුව වෙළඳපොළ මිල සැඟවුම් ක්‍රමයට සීමිත මිල ගණන් ලබාගැනීම සිදුකර තිබුණි.

(ඉ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවෙකු නොවූ හීරෝ ආයතන වෙතින් අඛණ්ඩව වසර ගණනාවක් මිල ගණන් කැඳවා ලිපි ද්‍රව්‍ය හා සනිපාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය මිල දී ගැනීම සිදුකර තිබුණි.

(ඊ) ජා-ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ PC-5174 දරන කැබරිටය සඳහා රු.208,800 ක් බැගින් ටයර් 4 ක් මිලදී ගැනීම සහ රු.237,000 කට පරිගණකයක් මිලදී ගැනීමේදී ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.6 සහ 5.2.1(අ) වගන්තියට අනුව ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන වල අන්තර්ගත විය යුතු මිලදීගැනීමට බලාපොරොත්තු වන භාණ්ඩ වල පිරිවිතරයන් ඉදිරිපත් නොකර පිරිවිතර වලට නොගැලපෙන බව පවසමින් අවම මිල ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණි.

(උ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩසටහන 2021 යටතේ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 246 පරණ වේයන්ගොඩ ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ පරණ වේයන්ගොඩ මේජර් කේ.ටී. කරුණාරත්න මාර්ගයේ අබලන් වූ බෝක්කුව පිළිසකර කර අවශ්‍ය ස්ථානවල පැති බැමි යොදා මාර්ගය ආරම්භයේ සිට පන්සල දක්වා කාපටි කර සංවර්ධනය කිරීමට රු.2,745,344 ක



මුදලක් වැය කර අදාළ ඉදිකිරීම් කර තිබුණ ද යෝජිත පරිදි අවශ්‍ය ස්ථානවලට පැතිබැම් යෙදවීමට කටයුතු කර නොතිබුණ බව නිරීක්ෂණය වූ අතර මේ හේතුවෙන් වර්ෂා කාලයකදී පාරට හානි වියහැකි බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ WP RE 0219 ට්‍රැක්ටරය හා WP RY 0551 බවුසරය වසර ගණනාවක සිට නිශ්කාර්යව තිබුණි.
- (ආ) මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතුව නිල නිවාස 02 ක් පවතින අතර රු.16,462,938 ක් වටිනා ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිල නිවාස භාවිතයට නොගන්නා අතර උඩයාර්තෝස්සුව ග්‍රාම නිලධාරී නිල නිවාසය තක්සේරු කර ගිණුම්ගතකර නොතිබූ අතර අබලන් තත්වයේ පවතින බැවින් නිලනිවාසයක් වශයෙන් භාවිතයට නොගෙන ඌන උපයෝජිතව පවතී.
- (ඇ) දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ විගණිත දිනය වන විට වසා දැමූ පාසල් 10 ක් පවතින අතර ඉන් පාසල් 04 ක් ගොඩනැගිලි භාවිතා කළ නොහැකි මට්ටමේ පැවතුණි. මෙම ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කර ඵලදායී කාර්යයක යෙදවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ආපදා අංශය සතු Rx 94333 ටෙලරය සහ RE 8955 ට්‍රැක්ටරය ද Rx 9273 ටෙලරය සහ RE 8932 ට්‍රැක්ටරය ද 2017 න් පසුව ධාවනය කර නොතිබුණි. මෙම ට්‍රැක්ටර් රථ වසර ගණනාවක් එකම ස්ථානයක නවතා තිබීම හේතුවෙන් බැටරි රෝද ඇතුළු උපාංග අක්‍රීය මට්ටමක තිබුණි.
- (ඉ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සඳහා වෙන්කර ඇති විධායක මට්ටමේ උපලේඛනගත නිල නිවාසය දීර්ඝ කාලයක සිට වාසික කාර්යයන් සඳහා භාවිතා නොකර භාණ්ඩ ගබඩා කිරීම සඳහා භාවිතා කර තිබුණි.
- (ඊ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් ඉදුරාගාර හා අළුගොල්ල ග්‍රාම නිලධාරී නිල නිවාස දෙක ද දීර්ඝ කාලයක සිට වාසික කාර්යයන් සඳහා භාවිතා කර නොතිබූ අතර ග්‍රාම නිලධාරී හා අනෙකුත් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල ලෙස භාවිතා කළද ඒ සඳහා විධිමත් අනුමැතියක් ලබාගෙන නොමැති බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.
- (උ) බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතුව නිල නිවාස 02ක් පවතින අතර උපලේඛණ ගත නිල නිවාස වන මෙම නිල නිවාස දෙකෙහි සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී කිසිවෙක් පදිංචි වී නොමැති අතර දැනට අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා දළ ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කර තිබුණි.



(ඌ) කටාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු ග්‍රාම නිලධාරී නිල නිවාසය අබලන් වී ඇති හෙයින් 2019 සිට භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.

(එ) මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ WP RE 0219 ට්‍රැක්ටරය හා WP RY 0551 බඩුසරය වසර ගණනාවක සිට නිශ්කාර්යව තිබුණි.

(ඒ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ප්‍රාදේශීය ලේකම් තනතුර සඳහා වෙන්කර ඇති නිල නිවස 2019 වර්ෂයේ සිට විගණිත දිනය දක්වා නිශ්කාර්යව පැවතුණි. වර්තමාන ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා මෙහි පදිංචි නොවීම මත මෙය ගබඩා කටයුතු සඳහා දැනට භාවිතා කරයි. නිසිපරිදි එම නිල නිවස නඩත්තු නොකිරීම හේතුවෙන් මේ වන විට එය අබලන් තත්ත්වයට පත්වෙමින් පවතියි.

(ඔ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විධායක නොවන නිල නිවාස වලින් එකක් හිරිපිටියෙහි පිහිටා තිබෙන අතර මේ වන විට භාවිතය සඳහා සුදුසු තත්ත්වයේ නොපවතින බැවින් 2021 වර්ෂයෙන් පසු කිසිවෙක් පදිංචි වී නොමැත. 2022.12.10 දින හෝ 2022.12.11 දින අදාළ නිල නිවසට බාහිර පාර්ශවයක් ඇතුළු වී අලාභ හානි කර ඇති අතර මේ සම්බන්ධව අදාළ වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් 2022.12.13 දින වේයන්ගොඩ පොලිස් ස්ථානයේ පැමිණිල්ලක් සිදු කර ඇත. මේ සම්බන්ධව සිදු කළ ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධ විස්තර ලිපිගොනුව තුළ නොතිබූ අතර හානි හා පාඩු ලේඛණයේ ද මේ සම්බන්ධ ව සටහන් වී නොතිබුණි. නිල නිවාස සතු බඩුබාහිර සම්බන්ධව ලේඛණයක් විගණනයට ඉදිරිපත් නොවූ අතර හානි වූ බඩුබාහිර සම්බන්ධ විස්තර ද ලිපිගොනුව තුළ නොතිබුණි.

(ඔඊ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය මගින් ලබා දී තිබූ WP-PD 0867 හා WP-PA 4895 ට්‍රැක්ටර් රථ සහ ජල මෝටරය සහිත බඩුසර් 02 ක් දීර්ඝකාලයක් තිස්සේ නිශ්කාර්යව තිබුණි.

3.4 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2014 ජූලි 15 දින සිදු වූ සේප්පුවේ මුදල් අතුරුදහන් වීම සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104 (1) (ආ) ප්‍රකාරව පැවති අවසන් පරීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ගණකාධිකාරී, 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 අදාළ අය කිරීම සඳහා නිර්දේශ හා අනුමැතිය ද 2023 නොවැම්බර් 23 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අලාභය අයකරගැනීමේ නියෝගය පරිදි 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට



පෙර රජයට සිදුවී ඇති අලාභය වන රු.1,082,245.42 වංචාවට වගකිවයුතු පාර්ශවයන්ගෙන් සමසේ අයකර ගතයුතු බවට නියෝගකර තිබුණද රු.42,275.22 ක් පමණක් අයවී තිබුණි.

(ආ) මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත 2011 පෙබරවාරි 10 සිට 2013 ජූලි දක්වා කාලපරිච්ඡේදයේ ලැබුණු නොගෙවන ලද මහජනාධාර මුදල් රු.1,441,400 ක සාවද්‍ය පරිහරණය වෙනුවෙන් එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සරප් ලෙස සේවය කල කළමනාකරණ නිලධාරී මහත්මියට එම මුදල හා 2% අධිභාර මුදලක් අයකරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2021 ජූලි 26 දිනැති ලිපියෙන් උපදෙස් දී තිබුණ ද විගණිත දින වන විටත් අය කර තිබුණේ 84,840 ක මුදලක් පමණි.

(ඇ) ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගත් H.K.නන්දාවතී මියගේ විශ්‍රාම වැටුප හා ඇයට හිමි වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු 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 වක්‍රලේඛ 09/2014 මගින් පිවිස සහතික ලබා නොදෙන විශ්‍රාමිකයන්ගේ විශ්‍රාම

වැටුප් තාවකාලිකව නතර කිරීමට කටයුතු නොකිරීම මත විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභියා විසින් පීඩන් විමේ සහතික ලබා දී නොතිබිය දී 2013 සිට 2016 දක්වා වූ වසර වලදී විශ්‍රාම වැටුප් අවිධිමත් ලෙස ගෙවා තිබුණි.

3.5 පාඩු හා හානි

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් 2017 ජූලි 19 දිනැති ලිපියෙන් ආපදා අංශය සතු ට්‍රැක්ටර් බවුසර් 03 බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ උමා ඔය ව්‍යාපෘති කටයුතු සඳහා මුදා හැර තිබුණි. 2018 අප්‍රේල් 05 දින පහත ට්‍රැක්ටර් බවුසර් 3 ආපසු ලබා දී තිබුණ ද , සුදු යකඩ බඳ දෙපසම දැඩි ලෙස තැලීමකට ලක්වීම සංඥා ලාභී පු 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 කැබ් රථය 1999 ජූලි මස අනතුරට පත්වීමෙන් සිදු වී තිබූ අලාභයෙන් රක්ෂණයෙන් අයකර ගත නොහැකි අලාභය වූ රු.189,360 ක් එකී අනතුරට අදාළව සිදුකරන ලද ප්‍රාරම්භක වාර්තාවේ නිර්දේශ අනුව අනතුර සිදු කළ වැන් රථයේ රියදුරුගෙන් අයකර ගැනීම සඳහා නෛතික කටයුතු ආරම්භ කර ඇතත් 2023



දෙසැම්බර් 31 දින වන විට වසර 25කට ආසන්න කාලයක් ගතවී ඇතත් අදාළ අලාභය අයකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඇ) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සමෘද්ධි හා ක්ෂේත්‍ර අංශවල ප්‍රින්ටරයක් 2022 ඔක්තෝබර් 17 දින අස්ථානගතවී තිබුණි. ආයතනයට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාවක් ලබා දීමට ප්‍රයිඩ් මාර්ක් සිකියුරිටි සර්විස් ආයතනය අපොහොසත් වීම හේතුවෙන් සොරකමේ අලාභය තක්සේරු කිරීමෙන් අනතුරුව රජයට අයවිය යුතු අලාභය එම ආයතනයෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන බව 2022 ඔක්තෝබර් 31 දිනැති ලිපියෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් එම ආයතනය දැනුවත් කර තිබුණි. ආයතනය විසින් මුදල් රෙගුලාසි 104(3)යටතේ සිදුකරන ලද අලාභයන් පිළිබඳ ප්‍රාරම්භක වාර්තාවට අනුව අලාභයේ වටිනාකම රු. 34,560ක් බව තක්සේරු කර තිබුණි. එහෙත් සොරකම සිදුවී වසරකට ආසන්න කාලයක් ගතවී තිබුණත් මෙම නැතිවීම් /හානි සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 103(1)(ඊ) ප්‍රකාරව අලාභයට වගකිවයුතු නිලධාරීන්ගෙන් එම මුදල අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඈ) 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 .

(ඉ) මිවුණිසි කැබ් රථය 2022 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් 06 දින පස්සාල රත්මලේවත්ත අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිවසේ සිට ඉන්ධන ලබා ගැනීමට පස්සාලට 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 අනාර්ථික ගනුදෙනු

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2022/01/12 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 01/2020 (i) ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ රාජකාරි කාර්යාල දුරකතන මාසික සීමාව 3000 ක් වුවද විගණිත දින වන විට 2023 වසරේ මාස 5 කදී එම සීමාව රු.1863.55 කින්ද සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ



දුරකතන වියදම් සීමාව රු.1,875 ක් වුවත් එම සීමාව 2023 මාස 08 ක් රු. 3,664.37 කින්ද ඉක්මවා තිබුණි. ගණකාධිකාරීන්ගේ සීමාව රු.1875 වුවද විගණිත දින වන විට 2023 වර්ෂයේ මාස 06 ක දී එම සීමාව රු.5,048.02 කින්ද ඉක්මවා තිබුණි.

(ආ) ගම සමඟ පිළිසඳරක් 2022 ව්‍යාපෘතිය යටතේ මිලිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මිලියන 3 ක වැඩසටහන් යටතේ රු.2,900,000 ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කළ ව්‍යාපෘති 10 ක් සඳහා රු.449,216 වියදමක් දරා අතරමඟ නවතාදමා තිබූ අතර දරන ලද වියදම් නිෂ්කාර්ය වියදම් බවට පත් වී තිබුණි.

(ඇ) මිලිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2018 වසරේදී වැඩ ආරම්භ කළ නිල සේවා ගොඩනැගිලි 7 ක් රු.1,433,907.73 ක් වියදම් දරා අඩක් පමණක් ඉදිකර තිබීම හේතුවෙන් භාවිතයට ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි. 2018 වසරේ දී ආරම්භ කළ මෙම ව්‍යාපෘති වසර 5ක් පමණ ගත වී තිබුණ ද නැවත ඉදිකිරීම් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු නොකිරීමෙන් වැයකරන ලද මුදලද නිෂ්කාර්ය වියදම් බවට පත් වී තිබුණි.

(ඈ) වත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ , දැලඳුර මාතෘ සායන ගොඩනැගිල්ල හා පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම 2020 වර්ෂයේ ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ ලද රු.500 000 ක ප්‍රතිපාදන හා 2021 වර්ෂයේ විමර්ශන අයවැය වැඩසටහන යටතේ ලද රු.400 000ක ප්‍රතිපාදන වලින් පිළිවෙලින් රු.491 ,091 ක් හා රු.388 242 ක් උපයෝජනය කර මෙම ගොඩනැගිල්ලේ අත්තිවාරම දමා ගොඩනැගිල්ල වහල මට්ටම දක්වා පමණක් ඉදිකර ව්‍යාපෘතිය නිම නොකර අත්හැර දැමීමෙන් වැයකරන ලද මුදල ද නිෂ්කාර්ය වියදමක් බවට පත් වී තිබුණි.

3.7 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය විසින් 2022.09.14 දින නිකුත් කර ඇති 02/2022 චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2023 වසර සඳහා තුවක්කු බලපත්‍ර අලුත් කිරීමේ දී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිර්දේශ ලබා දීමේ දී කටයුතු කළයුතු ආකාරය පිළිබඳ දක්වා ඇත. ඒ අනුව කැලණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගිනිඅවි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ නිර්දේශ ලබාදීමට අදාළ පරීක්ෂාවේ දී ගිනි අවි බලපත්‍ර හිමි පුද්ගලයන් පිළිබඳ විධිමත් ලේඛනයක් නඩත්තු නොකරන බැවින් එක් එක් ග්‍රාම නිලධාරී වසම තුළ ගිනි අවි හිමිකරුවන් සිටි ද එම ගණන කොපමණ ද යන්න පිළිබඳ තොරතුරු නොතිබුණි.



(ආ) සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභ සාධන අමාත්‍යාංශයේ 2016/1/12 දිනැති චක්‍රලේඛ අංක 1/2016 ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන දීමනා ගෙවීමේ සහතික පත්‍රය අනුව දීමනාලාභීන්ට මාසික දීමනාව උප තැපැල් කාර්යාල, තැපැල් කාර්යාල හා දිවි නැගුම බැංකු මගින් පමණක් ගෙවිය යුතු වුවද මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වැඩිහිටි පොරොන්දු ප්‍රතිලාභීන් 580 දෙනෙකු සඳහා රු. 2,900,000 ක් ග්‍රාම නිලධාරී හරහා ගෙවීම් සිදු කර තිබුණි.

(ඇ) සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභ සාධන අමාත්‍යාංශයේ 2016/1/12 දිනැති චක්‍රලේඛ අංක 1/2016 චක්‍රලේඛයේ 5.5 ප්‍රකාරව වැඩිහිටි දීමනා සෑම මසකම 15 වන දිනෙන් ආරම්භ වී වැඩකරන දින 07 ක් තුළ සෑම තැපැල් / උපතැපැල් කාර්යාල හා දිවිනැගුම බැංකු මගින් ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතු වුවද මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2023 ජූලි, අගෝස්තු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාද වී ලැබී තිබූ අතර එම නිසා රු. 2,112,200 ක මුදල් ගෙවීමට නොහැකි වීම මත තැපැල් කාර්යාල විසින් හරවා එවා තිබුණි.

(ඈ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 හි සිටින පවුල් අතරින් අනවසර නිවාස තුළ ජීවත් වන පවුල් 11,851 ක් ද , තාවකාලික නිවාස වල ජීවත් වන පවුල් 13,870 ක් ද , වැසිකිළි පහසුකම් නොමැති පවුල් 4,137 ක් ද , පොදු ජල කරාම භාවිතා කරන පවුල් 9,351 ක් ද , විදුලිය නොමැති නිවාස 1,942 ක් ද , මාර්ග පහසුකම් නොමැති නිවාස 3,968 ක් ද , වශයෙන් ජීවත් වීම සඳහා අවශ්‍ය අවම පහසුකම්ක්වත් නොමැතිව ජීවත් වන පිරිස පිළිබඳව රජයේ අවධානය යොමුකර එම පවුල්වලට ජීවත්වීම සඳහා මූලික පහසුකම් ලබාදීමට සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම කෙරෙහි අවධානය යොමු වී නොතිබුණි.

(ඉ) 2022 මාර්තු 29 වන දින MR ආරක්ෂක සේවය සමඟ හා 2022 සැප්තැම්බර් 30 දින ප්‍රයිඩ් මාර්ක් සිකියුරිටි සර්විස් පුද්. සමාගම සමඟ ඇතිකර ගන්නා ලද ගිවිසුම්වල 20 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ආරක්ෂක නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවීමේදී එකම ආරක්ෂක නිලධාරියෙකු නොකඩවා සේවා මුර එකකට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවක් සඳහා යෙදවීමෙන් වැළකිය යුතුය. එකම ආරක්ෂක නිලධාරියෙකු එක සේවා මුරයකට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවක් සඳහා යොදවා ඇති බව පෙනී ගියහොත් එම නිලධාරියා දිනකට කර ඇති සේවා මුර සංඛ්‍යාව එක සේවා මුරයක් සේ සලකා ගෙවීම් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන බව දක්වා තිබුණද එලෙස එක් සේවා මුරයකට වඩා වැඩි සේවා මුර සංඛ්‍යාවක් රාජකාරි කර ඇති ආරක්ෂක නිලධාරීන් වෙත සියළුම සේවා මුර සඳහා ගෙවීම් කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. පරීක්ෂා කළ නියැදියට අනුව සේවා මුර 2 සිට 13 දක්වා සංඛ්‍යාවක් ආරක්ෂක නිලධාරීන් ගිවිසුමට පටහැනිව අඛණ්ඩව රාජකාරි කර තිබුණි.



(ඊ) වැඩ තහනමකට ලක්ව ඇති මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරී ණයකට 2010 වසරේ අගෝස්තු මාසයේ දී ආපදා ණය ලබා දී තිබූ අතර ඒ වන විටද තනතුරේ සථිර කිරීමට නියමිත සුදුසුකම් සනාථ කිරීමට නොහැකි වීම මත සේවා කාලය වසර 10 ක් ගතවී තිබුණද සේවයේ ස්ථිර කර නොතිබුණි. ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv හි 10.4 ප්‍රකාරව ඇප රහිතව

ණය ලබාදිය හැක්කේ සේවා කාලය අවුරුදු 10 ට වැඩි ස්ථිර නිලධාරීන්ට වුවද අදාළ නිලධාරී ණය ස්ථිර කර නොතිබිය දී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් වීමකින් තොරව මෙම ණය මුදල ලබා දී තිබීම හේතුවෙන් තවදුරටත් රු. 62,483 ක් අයවීමට පැවතුණි. අදාළ ණය ඉල්ලීමේ ලිපිය ආයතන අංශයේ විසින් අංක 04 යටතේ අසා ඇති පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට ඉඩ තිබේද යන්න "ඔව්" ලෙස සම්පූර්ණ කිරීම හේතු වී තිබුණි.

(උ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ආරක්ෂක හා සනිපාරක්ෂක සේවාව ඉහත සේවා ගිවිසුම් දෙකෙහි 16 වගන්තිය ප්‍රකාරව සැපයුම්කරු විසින් සේවයේ යොදවන සේවකයින්ගේ වයස අවු. 18ට අඩු නොවිය යුතු හා අවු. 65 වැඩි නොවිය යුතු නමුත් වර්ෂය තුළ ආරක්ෂක හා සනිපාරක්ෂක සේවය සැපයූ සැපයුම් කරුවන් දෙදෙනා විසින් යොදවා තිබූ සේවකයින්ගේ වයස අවුරුදු 66-79 අතර සේවකයින් වූ නමුත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මේ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.

(ඌ) අදාළ මාසය ආරම්භ වීමට පෙර ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් විසින් ඉදිරි වැඩ සටහන අධීක්ෂණ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමත කරගත යුතු වුවත් දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ එම ඉදිරිවැඩසටහන් ප්‍රමාද වී ඉදිරිපත් කර තිබුණ ද අධීක්ෂණ නිලධාරීන් ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි. මේ හේතුවෙන් නිලධාරීන් පුරුද්දක් ලෙස ඉදිරි වැඩසටහන් ප්‍රමාද වී ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රවණතාවයක් ඇතිවී තිබුණි.

(ඒඊ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 සතු නිල සෙවන ගොඩනැගිලි 78 ක රාජකාරි කටයුතු සිදු කළද මූලික යටිතල පහසුකම් වන ජලය ,විදුලිය , සනිපාරක්ෂක පහසුකම් නොමැති අතර ගොඩනැගිලි වල ආරක්ෂිත වැටක් නොතිබීම, කාර්යාලයේ උපකරණ නොතිබීම, සිවිලිම සකස් කර නොතිබීම යනාදී අඩුපාඩු ද නිරීක්ෂණය විය.



4.1 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කිරීමේ ප්‍රගතිය.

තිරසර 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 05 ක් සඳහා සියයට 50 සිට සියයට 74 දක්වා ද ,ඉලක්ක 03 ක් සඳහා සියයට 75 සිට සියයට 100 අතර ප්‍රමාණයක පැවතුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

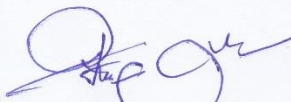
5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තරාං කාර්ය මණ්ඩලය

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව විස්තර අනුව මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ තනතුරු 4ක් ද තෘතීයික ශ්‍රේණියේ තනතුරු 4ක් ද ද්විතීයික ශ්‍රේණියේ තනතුරු 310 ක් ද ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ තනතුරු 1ක් ද වශයෙන් එකතුව තනතුරු 319 ක් 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් පුරප්පාඩුව පැවති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට සේවක සංඛ්‍යාව විස්තර අනුව මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ තනතුරු 5ක් ද ද්විතීයික ශ්‍රේණියේ සේවකයින් 103ක් ද ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ සේවකයින් 1ක් ද ලෙස අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඉක්මවා 109 ක් අතිරික්තව පැවතුණි.

(ඇ) 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 තුළ කාර්යාලගත සංවර්ධන නිලධාරීන් 59 ද , කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් 53 ද, ක්ෂේත්‍රගත සංවර්ධන නිලධාරීන් 350 ක් ද ක්ෂේත්‍රගත ග්‍රාමනිලධාරීන් 5 ක් ද අනිකුත් නිලධාරීන් 21 ක් ද වසර 5 කට වැඩි සේවා කාලයක් එකම සේවා ස්ථානයේ සේවය කර තිබුණි .


ආර්. ඩී. ජයසිංහ

ආර්. ඩී. ජයසිංහ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

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 තත්‍යනිමැවුම)		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	98%	-	-
අත්පත් කරගැනීම්	90%	-	-
වෙනත් ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	-	-
එකතුව	90%		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
01. සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	1.1 ජාතික මට්ටමේ අර්ථ නිරූපනවලට අනුකූලවන පරිදි සියලුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන්ගෙන් පෙළෙන සියලුම වයස් කාණ්ඩයන්ට අයත් පිරිමින්, කාන්තාවන් හා ළමුන්ගේ අනුපාතය අවම වශයෙන් අඩකින් අඩු කිරීම.	1.1.1 ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය සහ වයස අනුව ජාතික දරිද්‍රතා රේඛාවෙන් පහළ ජීවත්වන ජනගහනයේ අනුපාතය.			
		1.1.2 ජාතික නිර්වචනයන්වලට අනුව දරිද්‍රතාවයේ සියලු මානයන්ට අදාළ තත්වය තුළ ජීවත් වන සියලු වයස් කාණ්ඩයන්ට අයත් පුරුෂ, ස්ත්‍රී සහ ළමා ජනගහනයේ ප්‍රමාණය.			
	1.2 පහළ මට්ටමේ අයද ඇතුළත්ව සියලුම පුද්ගලයින් සම්බන්ධයෙන් ජාතික වශයෙන් සුදුසු වන්නා වූ සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාවට නැංවීම සහ 2030 වන විට දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන සහ අවධානම් කාණ්ඩයම් ප්‍රමාණවත් ලෙස එමගින් ආවරණය කර තිබීම.	1.2.1 සමාජ ආරක්ෂණ තල / ක්‍රම මගින් ආවරණය සැපයෙන ජනගහණයේ ප්‍රමාණය.			
	1.3 2030 වන විට දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන්නන්ගේ සහ අවධානමට ලක්විය හැකි තත්වයේ සිටින්නන්ගේ ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව වර්ධනය කිරීම සහ ඔවුන් කාළගුණික තත්වයන්ගෙන් ඇතිවන හානිකර බලපෑම් ද ආර්ථික සමාජ හා පරිසර වශයෙන් ඇතිවන හානි සහ ආපදාවලට නිරාවරණය වීම ද අඩු කිරීම.	1.3.1 ජනගහනයේ ලක්ෂයකින් ස්වභාවික ව්‍යසන හේතුවෙන් මියයන අතුරුදහන් වන සහ සෘජුව බලපෑමට ලක්වන පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව			

02. සාගින්න නැති කර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කාෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	2.1. 2030 වන විට සාගින්න තුරන් කිරීම සහ විශේෂයෙන්ම ළදරුවන්ද ඇතුළත්ව දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන සහ අවධානමට ලක්වී තිබෙන ජනතාවට ආරක්ෂාකාරී, පෝෂණයෙන් යුත් ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලබා ගැනීමට හැකි බව තහවුරු කිරීම.	2.1.1 මන්දපෝෂණයේ ව්‍යාප්තිය			
	2.2 අවුරුදු 5 ට අඩු ළමුන් සම්බන්ධයෙන් මිටිවීම සහ ක්ෂය වීම පිළිබඳ අන්තර් ජාතික වශයෙන් එකඟතාවයට පත්වූ ඉලක්ක 2025 වන විට ළඟා කර ගැනීමද ඇතුළත්ව 2030 වන විට සියලුම ආකාරයේ පවත්නා මන්දපෝෂණ තත්වයන් තුරන් කිරීම සහ නව යොවුන් ගැහැණු ළමුන්ගේ, ගැබ්නි මාතාවන්ගේ කිරිදෙන මව්වරුන්ගේ සහ වයස්ගත පුද්ගලයින්ගේ පෝෂණ අවශ්‍යතාවයන්ට විසදුම් ලබා දීම	2.2.1 වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන් අතර කුරුභාවයේ ව්‍යාප්තිය (ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානයේ ළමා වර්ධන ප්‍රමිතීන්ට අනුව, වයසට අදාළ උසෙහි මධ්‍යන්‍ය අගයෙන් <-2 සම්මත අපගමනයක්)			
03. නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	3.1 2030 වන විට බෝ නොවන රෝගනිසා සිදුවන අකල් මරණ ප්‍රතිකාර මගින් තුනෙන් එකකින් අඩු කර ගැනීම සහ මානසික සෞඛ්‍ය සහ යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	3.1.1 හෘද නාල ආශ්‍රිත රෝග, පිළිකා, දියවැඩියාව හෝ නිදන්ගත රෝග හේතුවෙන් මියයන ප්‍රමාණය			
		3.1.2 සියදිවි නසා ගැනීම හේතුවෙන් ජීවිත අහිමි වන ප්‍රමාණය			
	3.2 හානිකර ආකාරයට මද්‍යසාර භාවිතය හා අන්තරායකාරී ඖෂධ භාවිතය වැළැක්වීමේ ක්‍රියාමාර්ග සහ ප්‍රතිකාර ශක්තිමත් කිරීම	3.2.1 මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය හේතුවෙන් හටගන්නා අබාධ තත්වය සඳහා ප්‍රතිකාරමය පහසුකම් (ඖධමය, මනෝ විද්‍යාත්මක, ප්‍රනරුත්තාපනමය සහ රැකබලා ගැනීමේ සේවා) ව්‍යාප්තිය.			
		3.2.2 වර්ෂයක් තුළ වයස අවුරුදු 15 හෝ ඊට වැඩි පුද්ගලයන් අතර ඒක පුද්ගල මධ්‍යසාර පරිභෝජනය			

04. පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට පීචිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	4.1 2030 වන විට සියලුම ගැහැණු ළමුන්ට සහ පිරිමි ළමුන්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය ලබා දීම තහවුරු කිරීම	4.1.1 ඉගෙනුම් සහ මනෝවිද්‍යාත්මක අංශයන්ගෙන් යහපත් සංවර්ධන මාර්ගයකට අවතීර්ණව සිටින වයස අවුරුදු 5 ට අඩු ළමුන්ගේ ප්‍රමාණය.			
	4.2 අධ්‍යාපන පහසුකම් ගොඩනැංවීම	4.අ.1 විදුලිය, පානීය ජලය ඇතුළු අනෙකුත් යටිතල පහසුකම් සැලසීම			
05. සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	5.1 2030 වන විට සියලු දෙනාට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලකට පානීය ජලය ලබා ගැනීමට හැකිවීම	5.1.1 සුරක්ෂිතව කළමනාකරණය කෙරෙන පානීය ජල සැපයුම්සේවා භාවිත කරන ජනගහණයේ ප්‍රමාණය			
	5.2 2030 වන විට සියළුම දෙනාට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව සනීපාරක්ෂාව සහ ස්වස්ථතාව ලබා ගැනීමට හැකිවීම.	5.2.1 ආරක්ෂිතව පාලනය වන සනීපාරක්ෂක සේවා භාවිතාකරන ජනගහනයේ ප්‍රමාණය.			
06. සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම තහවුරු කිරීම.	6.1 2030 වන විට සියලුම දෙනාට අඩු මිලකට ලබා ගත හැකි විශ්වාසදායී නවීන බලශක්ති මූලාශ්‍රවලට ප්‍රවේශ විය හැකි බවට තහවුරු කිරීම.	6.1.1 විදුලිය සැපයුම සහිත ජනගහණයේ ප්‍රමාණය			
	6.2. 2030 වන විට ලෝක බලශක්ති මූලාශ්‍රයන්හි ප්‍රතිර්ථතතිය බලශක්තින්හි කොටස ඉහළ නැංවීම	6.2.1 සමස්ථ අවසන් බලශක්ති පරිභෝජනයෙන් ප්‍රතිර්ථතතිය බලශක්ති පංගුව			
07. සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ, ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	7.1 2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුළත්ව සියලුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබා දීම	7.1.1 විවිධ සාධක අනුව පැයක සාමාන්‍ය ආදායම් ඉපයීම			
		7.1.2 විරැකියා අනුපාතය			

08. සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැංවීම, පරිපූර්ණ හා තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරි ගැන්වීම	8.1 ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	8.1.1 වසර පුරා භාවිතාකළ හැකි මාර්ගයක සිට කි මී 2 ක දුර ප්‍රමාණයක් තුළ ජීවත් වන ග්‍රාමීය ජනගහනයේ ප්‍රමාණය.			
	8.2 කුඩා පරිමාණ කර්මාන්ත සහ වෙනත් ව්‍යවසායන් සඳහා මූල්‍ය සේවාවන්, ණයලබා ගැනීමේ ප්‍රවේශය සහ අවස්ථාවන් ඉහළ නැංවීම සහ එම ව්‍යවසායන් වටිනාකම් දාමයන්ට සහ වෙළඳපොළ දාමයන්ට ඒකාබද්ධ කිරීම	8.2.1 සමස්ත නිෂ්පාදන අගය එකතු කිරීම්වල පංගුවක් ලෙස කුඩා පරිමාණ නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය			
09. නගර හා ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	9.1 2030 වන විට සියලු දෙනාට ප්‍රමාණවත් හා ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලට ලබා ගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩිදියුණු කිරීම	9.1.1 පැල්පත්, අවිධිමත් ජනාවාස හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන නිවාස පහසුකම් යටතේ ජීවත්වන ජනගහණය			
	9.2 ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැක ගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම	9.2.1 ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැක ගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම වෙනුවෙන් කරන සමස්ත ඒක පුද්ගල වියදම			
10. තිරසර පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවක් සහතික කිරීම	10.1 2030 වන විට අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය වීම වැළැක්වීම, අඩු කිරීම, සහ ප්‍රතිචක්‍රීකරණය	10.1.1 ප්‍රතිචක්‍රීකරණ වේගය, ටොන් ගණන			
11. දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම්වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම	11.1 කාලගුණය සම්බන්ධ විපත් සහ ස්වභාවික ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දීමේ සහ එවැනි තත්ත්වවලට මුහුණ දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම	11.1.1 පුද්ගලයින් ලක්ෂයක් අතරින් හදිසි ආපදාහේතුවෙන් සිදුවන මරණ, අතුරුදහන් වන හා සෘජුව බලපෑම්වලට ලක්වන පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව			

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

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

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

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

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

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

මානව සම්පත සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව හා නිරෝගිමත් 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 කළ යුතුය. ජන ක්‍රීඩා, කලා උත්සව, මෙන්ම වැඩිහිටි උත්සව සහ ළමා සමාජ ප්‍රතිශෝධන තුළින්

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

දැයේ ජීවනාලිය වත් 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 කළ හැකි වේ.

මානසිකව මෙන්ම ශාරීරිකව නිරෝගී පුද්ගලයෙකු 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 වුණෙමු.

නව්‍ය ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම වෙනුවෙන් දිරිදීම හා උපදේශනය තුළින් නව ව්‍යවසායකයින් දිරිගැන්වීමත් සිදු කළ 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 මහ විවෘත කර දෙයි.

තිරසර සංවර්ධනය යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මගින් ඉටු කර ඇති සේවාවන් අතර ගැබ්නී මව්වරුන් සඳහා පෝෂණ දීමනාව ලබා දීම, වැඩිහිටි දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන ඇති කිරීම, ළමා සමාජ අධීක්ෂණ වැඩසටහන් මෙන්ම සේවස්ථ පුහුණු වැඩසටහන්වලටද හිමිවන්නේ වැදගත් ස්ථානයකි. මෙම කාර්යයන් සියල්ල මගින් 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 ජාතික උරුමයන් ආරක්ෂා කර ගනිමින් නිවහල් ජාතියක් ලෙස ගොඩනැගීමට අවශ්‍ය පරිසරය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ලෙස අප නිබදව කටයුතු කර ඇත.

රට තුළ පැවති දරුණු ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ වුව ද රාජ්‍ය ආයතනයක් ලෙස මහජනතාව උදෙසා සිදුකළ යුතු සේවාවන් නොපැකිලිව සිදු කිරීමටත් එතුළින් වැඩි ප්‍රතිලාභයක් මහජනතාව වෙනුවෙන් සැපයීමටත් වගකිව යුතු ආයතනයක් ලෙස දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අප කැපවී ක්‍රියා කළහ. මෙම ගමනේදී ජයග්‍රාහීව බොහෝ කටයුතු අවසන් කරද්දී දැඩි පරිශ්‍රමයෙන් හා අභියෝග හමුවේ අරමුණු වෙත යාමටද අපට සිදු විය. ජන අවශ්‍යතා හොඳින් හඳුනාගෙන ඔවුනට අත්‍යාවශ්‍යම කාර්යයන් නොපිරිහෙලා ඉටු කරමින් තිරසර සංවර්ධන ගමනේ පෙරළිකාර ගමනක් අවසන් කරමින් දිස්ත්‍රික්කයක් ලෙස ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය ඉහළ ස්ථානයක තැබීමට අවැසි දායකත්වය ලබා දීමට අප කටයුතු කළ බව කිව යුතුය.

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇඛැරුතු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	16	13	3 (පුරප්පාඩු)
තෘතීයික	5	4	1 (පුරප්පාඩු)
ද්විතීයික	91	111*	5 (පුරප්පාඩු) 29 (අතිරික්ත)
ප්‍රාථමික	38	37	2 (පුරප්පාඩු) 1 (අතිරික්ත)

* ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් යෝජිත නවක පත්වීම් ලාභී සංවර්ධන නිලධාරීන් 12 දෙනා ද ඇතුළුව

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

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

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

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

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

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

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

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

තව ද, ඉහළ නිපුණතාවයක් මානව සම්පත තුළ ඇති කිරීම තුළින් මානව සම්පතේ, දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා පවතින සේවක සංඛ්‍යාවේ ආකල්ප මුළුතම 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 පිඩිත තත්ත්වයක් නොතිබුනහොත් 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 නිලධාරීන් 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 නිලධාරීන් එම කාර්යයන් වෙත යොමු වීම තුළ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ යාම වෙනුවට සේවක ගැටුම් හා මතවාද හේතුවෙන් ආයතනික කාර්ය සාධනය මන්දගාමී තත්ත්වයකට පත් වනු ඇත. සේවක අතිරික්තයක් පැවතීම තුළ ඔවුන් විසින් ආයතනික නීතිරීති අණපනත් 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 කළ යුතුය. යම් රටක ආයතනයක, සංවිධානයක සිය අභිමතාර්ථ සඵල කර ගැනීම උදෙසා සියලුම සම්පත් රැස් කිරීමත් පොදුවේ තීරණ ගැනීමත් සිදුකරන්නේ මානව සම්පත මගිනි. 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 කළ හැකිය.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

ප්‍රතිපාදන ලැබීම	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	වැඩමුළු ගණන	සමස්ත ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්භාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම
					දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	“ඉ-ග්‍රාමනීලධාරී” පුහුණුව	824	දින 1/2	15	397,590.00		දේශීය	නව EGN මෘදුකාංගය පිළිබඳව සියලුම ග්‍රාම නිලධාරීන් දැනුවත් කර බිම් මට්ටමේ ජනතාවට උසස් හා ගුණාත්මකභාවයෙන් යුත් සේවයක් සැපයීමට අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන ලෙස සිදු කරන ලදී.
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය පුහුණුවය වැය ශීර්ෂය	ICTA NextGenGov වැඩසටහන	147	දින 05	3	98,320.00		දේශීය	ආයතනික ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම ප්‍රමුඛ අරමුණ කර ගනිමින් අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන ලෙස උපරිම අයුරින් සිදු කරන ලදී.

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන ආකාරය

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

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

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

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 මගින් පිටුවහලක් වේ.

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

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

07. අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ 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	වෙක්පත් 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ 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, සියලුම විගණන විමසුම්වලට 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 තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		

6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පත්තේ 40(4) ඉ උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍ර ලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත 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 ගර්භිත 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 පොත්වල 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 වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන 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 නොසික්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළැඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්වලට 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 ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
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 මගින් අනුමැතිය ලැබී නොමැත	පවතින අවශ්‍යතාවය අනුව අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ලේඛන යවා ඇත.
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු 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 ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල 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 ඇමුණුම 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 ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

