



ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

Ministry of Home Affairs

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කෑගල්ල

மாவட்ட செயலகம் - கேகாலை

District Secretariat – Kegalle

විෂද්ධ ශීර්ෂය/සෙලවිනත් තலைப்பு/ Head No -**279**

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව සහ ගිණුම්
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையும் கணக்குகளும்

Annual Performance Report & Accounts

2019



District Secretariat Complex - Kegalle

2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
ආයතනයේ නම : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කෑගල්ල
වැය ශීර්ෂ අංකය : 279

අන්තර්ගතය

- පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය
- පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම
- පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය
- පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක
- පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය
- පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ
- පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

01.පරිච්ඡේදය

1.1 දිස්ත්‍රික්කය පිළිබඳ හැඳින්වීම

සබරගමු පළාතේ පිහිටි කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය ශ්‍රී ලංකාවේ මධ්‍ය කඳුකර ප්‍රදේශයන් නිරිත දිග තැනිතලා ප්‍රදේශයන් අතරමැදි පිහිටි රමණීය පරිසරයකින් යුත් බිම් ප්‍රදේශයකි. රුහුණ ,මායා,පිහිටි යන ත්‍රි සිංහලයෙන් මායා රටට අයත් ප්‍රදේශයකි.පරිපාලනමය වශයෙන් දිස්ත්‍රික්කය ජරාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 11 කට බෙදා දක්වා ඇත.කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය උතුරු අක්ෂාංශ 6.50 - 7.20 සහ නැගෙනහිර දේශාංශ 80.10 න් 80.35 න් අතර පිහිටා තිබේ.උතුරින් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයෙන්ද,දකුණින් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයෙන්ද,නැගෙනහිරින් මහනුවර සහ නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්ක වලින්ද,බටහිරින් ගම්පහ සහ කොළඹ යන දිස්ත්‍රික්ක වලටද මායිම් වේ.කි.මී.48 ක් වූ උතුරු දකුණු විහිදීමකින්ද කි.මී. 32 ක් පමණ වූ නැගෙනහිර හා බස්නාහිර විහිදීමකින්ද යුත් මෙම ප්‍රදේශය ව.කි.මී. 1692.8 (ව.සැ.645) ක විශාලත්වයකින් යුක්ත වේ.

ප්‍රාදේශීයලේකම්කොට්ඨාශසහඒවාටඅයත්වනග්‍රාමනිලධාරී වසම්පිළිබඳවිස්තර

ප්‍රාදේශීයලේකම්කොට්ඨාශය

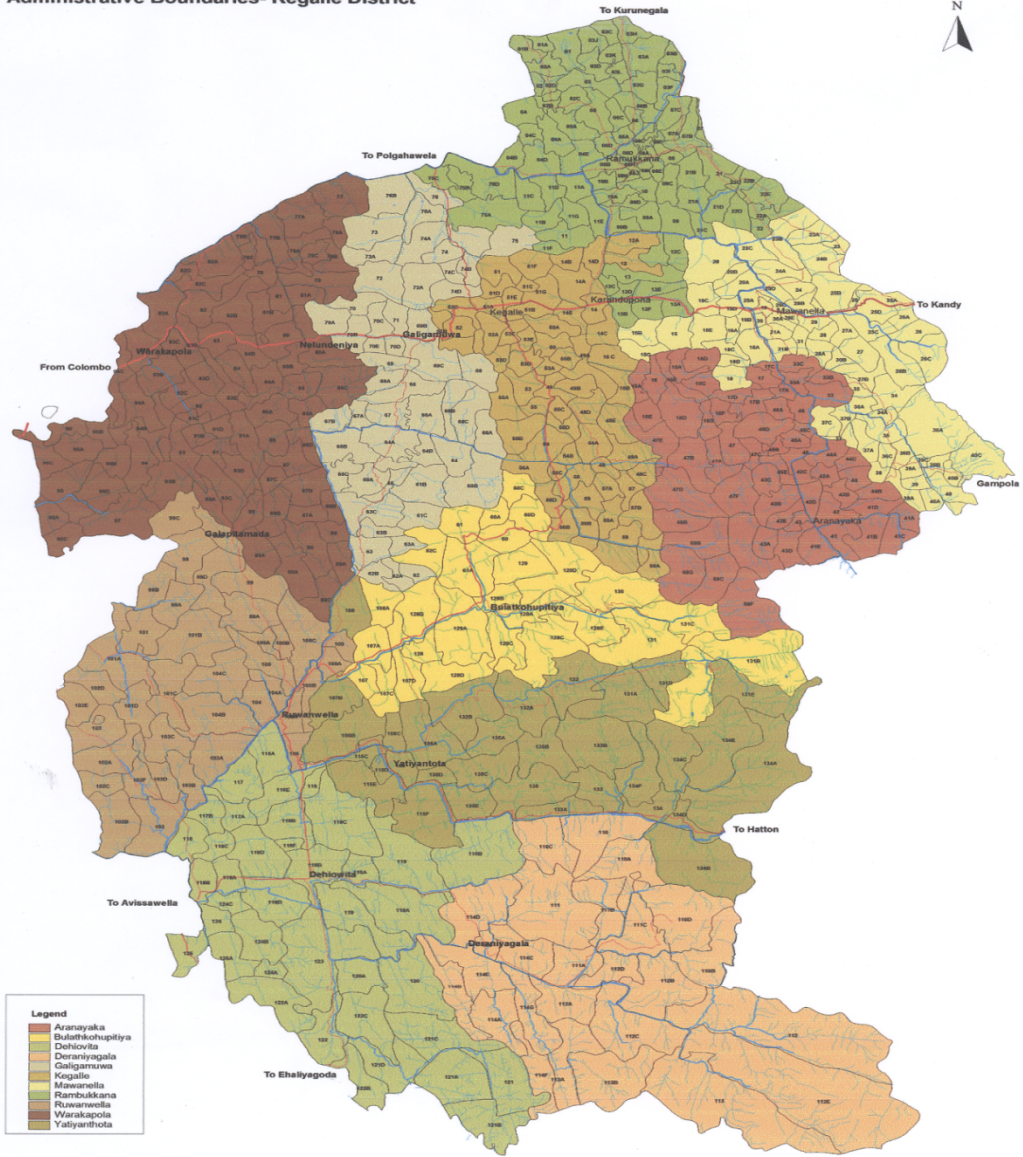
ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ගණන

1.	කෑගල්ල	61
2.	ගලිගමුව	51
3.	වරකාපොල	78
4.	රඹුක්කන	89
5.	මාවනැල්ල	71
6.	අරණායක	61
7.	යටියන්තොට	32
8.	දැරණියගල	26
9.	රුවන්වැල්ල	38
10.	දෙහිඔව්ව	39
11.	බුලත්කොහුපිටිය	27

එකතුව

573

Administrative Boundaries- Kegalle District



1.2.ආයතනයේ දැක්ම,මෙහෙවර,අරමුණු

දැක්ම

කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය ආසියාවේ හොඳම ජනාවාසය බවට පත් කිරීම.

මෙහෙවර

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ ආකල්පමය වෙනසක් ඇති කරමින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය දිවයිනේ විශිෂ්ඨතම ආයතනය බවට පත් කර ගනිමින් දිස්ත්‍රික්,පළාත් හා ජාතික මට්ටමේ ආයතනය සම්බන්ධීකරණය කර ගනිමින් දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින අගයන් සමතික්ක්‍රමණය කරමින් දිස්ත්‍රික්කය තිරසාර සංවර්ධනයක් කරා ගෙන යාම.

දිසාපති / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අරමුණු

- I. යුක්ති ගරුක, සාධාරණ රාජ්‍ය පරිපාලනයක් හවුරු කිරීම සඳහා දායක වීම.
- II. පැවරුනු බලතල භාවිතයෙන් උපරිම ඵලදායී ලෙස යොදා ගනිමින් ජනතාවගේ අභිලාෂයන් භාෂ්ණය කිරීම.

1.3 - දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්යයන්

- I. ව්‍යවස්ථාපිත අණපනත් මගින් පැවරී ඇති බලතල භාවිතයෙන් කටයුතු කිරීම.
- II. රජයේ ප්‍රධාන සංවර්ධන වැඩ සටහන් භාසංවර්ධන ව්‍යාපෘති (සමාදේශීය, ගම්පෙරළිය භාවිතයෙන්, උපදෙස් නියමයන්, උපදෙස් භාමග පෙන්වීම් වලට අනුකූලවන පරිදි ක්‍රියාවට නැංවීම සහතික කිරීම.
- III. දිස්ත්‍රික්කයේ සියළු රාජ්‍ය ආයතන භාරාජ්‍ය නොවන සංවිධාන මගින් ජනතා අභිවෘද්ධිය සඳහා ඉටු කරනු ලබන සංවර්ධන වැඩ සටහන් භාසංවර්ධන කටයුතු යථා වත් පරිදි ක්‍රියාවට නැංවීමට අවශ්‍ය සමායෝජනය, සම්බන්ධීකරණය හා මග පෙන්වීම.
- IV. ආණ්ඩුවේ දිස්ත්‍රික්කයේ ජීවයා ලෙස කටයුතු කිරීම.
ස්භාවික හා වෙනත් ව්‍යසන භාසංවර්ධන ආපදා දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඇති වූ අවස්ථාවලදී ප්‍රායෝගිකව මැදිහත් වීමට කටයුතු කිරීම.

දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා වූ ක්‍රියාවලි

1. පරිපාලන

I. දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය භාප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අතර නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීම හා පෞද්ගලික ලිපි ගොනු රාජකාරි

II. මානව සම්පත් සංවර්ධනය - අධීක්ෂණය, පුහුණු හා උපදෙස් ලබා දීම.

2. ආර්ථික සංවර්ධන

I. දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුව ස්ථාපනය කර පවත්වා ගෙන යාම.

II. දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු තිරණ ක්‍රියාවට නැංවීම.

III. දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන කමිටුව ස්ථාපනය කර පවත්වා ගෙන යාම.

IV. දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන කමිටු තිරණ ක්‍රියාවට නැංවීම.

V. විමර්ශන අයවැය වැඩ සටහන්

අ). සැලසුම් කිරීම ආ). ක්‍රියාවට නැංවීම ඇ). ඇගයීම ඇ). පසු විපරම

VI. සමාදේශීය සංවර්ධන වැඩ සටහන්

අ). සැලසුම් කිරීම ආ). ක්‍රියාවට නැංවීම ඇ). ඇගයීම ඇ). පසු විපරම

3. මූල්‍යකළමනාකරණය

- I. ස්ථාවරවත්කම් අත්කරගැනීම, නඩත්තුව, පරිපාලනය, ගිණුම්භා වාර්තා කිරීම.
- II. වියදම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, ගෙවීම, ගිණුම් තැබීම භාවාර්තා කිරීම.
- III. ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, එකතු කිරීම, ගිණුම් තැබීම භාවාර්තා කිරීම.
- IV. ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම, අක්මුදල් නිදහස් කිරීම හා ඊට අදාළ ගිණුම් තැබීම භාවාර්තා කිරීම.

4. සමාජ සංවර්ධන

- I. සංස්කෘතික වැඩ සටහන්
අ). සැලසුම් කිරීම ආ). ක්‍රියාවට නැංවීම ඇ). ඇගයීම ඇ). පසු විපරම
- II. පාරිසරික වැඩ සටහන්
අ). සැලසුම් කිරීම ආ). ක්‍රියාවට නැංවීම ඇ). ඇගයීම ඇ). පසු විපරම

5. සමාජ සේවා

- I. සමාද්ධි සහනාධාර ලාභීන් තෝරා ගැනීම, ආධාර ලබා දීම, ගිණුම් භාවාර්තා කිරීම.
- II. මහජන ආධාර භාවේනන් ආධාර ලාභීන් තෝරා ගැනීම, ආධාර ලබා දීම, ගිණුම් භාවාර්තා කිරීම.
- III. විශ්‍රාම වැටුප් ගණන් බැලීම, ගෙවීම, වාර්ථා භා ගිණුම් තැබීම.

6. ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයන්

- I. බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, වාර්තා කිරීම
- II. සහතික නිකුත් කිරීම, වාර්තා කිරීම.
- III. ලියාපදිංචි කිරීම, වාර්තා කිරීම.

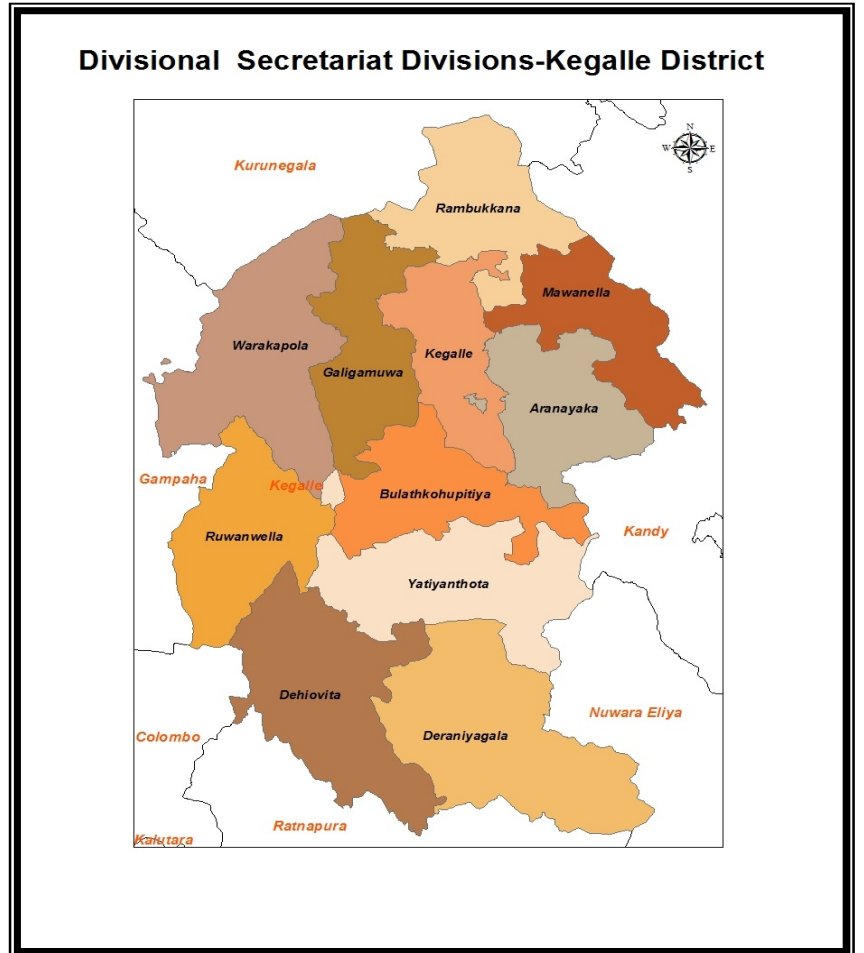
7. වෙනත් රාජකාරි

1. මැතිවරණ පැවැත්වීම.
2. වෙනත් විවිධ දෙපාර්තමේන්තු රාජකාරි
 - I. කෘෂිකර්ම - ව්‍යවස්ථාමය හා ආයතනික බලතල හා රාජකාරි මෙහෙයවීම, වාර්තා කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය
 - II. ජනලේඛන හා සංඛ්‍යා ලේඛන - එම -
 - III. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන - එම -
 - IV. ආගමන හා විගණන - එම -
 - V. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් - එම -
 - VI. ඉඩම් කොමසාරිස් - එම -
 - VII. ක්ෂේත්‍ර මට්ටමින් අමාත්‍යාංශ මට්ටමේ විවිධ රාජකාරි - එම -

[illegible]

1.5 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

- 1.දෙහිඕවිට
- 2.යටියන්තොට
- 3.රඹුක්කන
- 4.අරණායක
- 5.දැරණියගල
- 6.ගලිගමුව
- 7.කෑගල්ල
- 8.මාවනැල්ල
- 9.රුවන්වැල්ල
- 10.වරකාපොල
- 11.බුලත්කොහුපිටිය



02.පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහණ,අභියෝග හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 1.2019 වර්ෂයේ දී ජාතික ඵලදායීතා සමමාන කර්තව්‍යලියේ දී ලංකාවේ අන්තර් දෙපාර්තමේන්තු කාණ්ඩයේ දෙවන ස්ථානය හිමිවීම.
- 2.අන්තර් සමාද්ධි බැංකු කර්තව්‍යලියේ දී ලංකාවේ දෙවන ස්ථානය දැරණියගල මාලිබොඩ සමාද්ධි බැංකුවට හිමිවීම.

අභියෝග

- 1.මුළු භූමි ප්‍රමාණයන් පරිභෝජනය කළහැකි භූමි ප්‍රමාණය පහළ මට්ටමක පැවතීම.
- 2.රැකියා විප්ලවය ඉහළ මට්ටමක පැවතීම.
- 3.නිරන්තරයෙන් දේශගුණික බලපෑම් වලට ගොදුරුවන දිස්ත්‍රික්කයක් වීම.

ඉදිරි දැක්ම

- 1.කිරිසර සංවර්ධන ඉලක්ක කරා 2025 වන විට ලඟාවීම.
- 2.කැගල්ල ආසියාවේ හොඳම ජනා වාසය බවට පත්කිරීම.

.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම:
තනතුර:
දිනය:

.....
ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම:මහින්ද එස් විරසූරිය
තනතුර:දිස්ත්‍රික් ලේකම්
දිනය:2020.02. ෦෪

මහින්ද එස්. විරසූරිය
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාසඬු,
කැගල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

.....
ප්‍රධාන මූල්‍යනිලධාරී/ප්‍රධානගණකාධිකාරී
අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/කොමසාරිස්(මූල්‍ය)
නම:ජේ.ඒ.ඒ.සී.නිල්මල්ගොඩ
දිනය:2020.02. 2෪

ජේ. ඒ. ඒ. සී. නිල්මල්ගොඩ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවෙන්

03 පරිච්ඡේදය - 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන්වූ වසර සඳහා වන සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒ සී ඒ - එස්

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අයවැය		තත්‍ය		
2019	සටහන	2019 වර්ෂය	2018 වර්ෂය	
-	ආදායම් ලැබීම්			ඒ සී ඒ - 1
-	ආදායම් බදු	1		
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2		
-	අන්තර් ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3		
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4		
	මුළු ආදායම් (අ)			
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්			ඒ සී ඒ - 3
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	4,039,341,195	4,043,415,574	
-	තැන්පත්	509,140,270	542,981,938	
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්	56,045,544	74,211,604	
-	වෙනත් ලැබීම්	286,711,362	39,286,692	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	4,891,238,371	4,699,895,808	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ=(අ)+(ආ)	4,891,238,371	4,699,895,808	
	අඩු කළා: වියදම්			
-	පුනරාවර්තන වියදම්			ඒ සී ඒ 2(11)
600,000,000	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	594,318,983	547,756,450	
88,100,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	76,545,347	70,415,770	
8,900,000	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	8,223,424	8,091,208	
-	පොළී ගෙවීම්	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)	679,087,754	626,263,428	
697,000,000				

19,500,000	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය	10	9,056,909	15,180,822	ඒසීඑ - 2(11)
	හා වැඩි දියුණු කිරීම				
89,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	54,417,092	68,390,072	
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම	13	-	-	
1,500,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,440,303	1,335,836	ඒසීඑ - 5/5(අ)
-	වෙනත් මූලධන වත්කම්	15	-	45,209,358	
110,000,000	මුළු මූලධන වියදම්(ඉ)		64,914,304	130,116,088	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		649,491,596	644,292,909	ඒසීඑ - 4
	තැන්පතු ගෙවීම්		576,640,257	540,890,068	
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		72,851,339	103,402,841	ඒසීඑ - 5/5(අ)
	මුළු වියදම් උ = (අ+ඉ+ඊ)		1,393,493,654	1,400,672,426	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (අ-උ)		3,497,744,717	3,299,223,383	

3.3 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-පි

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන		2019 රු.	තත්‍ය 2018 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒසීඑ - 6	1,390,790,095	1,281,070,340
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ - 5/5(අ)	174,432,477	157,626,682
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ - 3	-	-
මුළු වත්කම්		1,565,222,572	1,438,697,022

ගුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය

ගුද්ධ වත්කම්		(273,483,734)	(352,808,938)
දේපල, පිරිසක හා උපකරණ සංචිතය		1,390,790,095	1,281,070,340
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ජයිජී - 5(ආ)		
ස්භූමි වගකීම්			
තැන්පත් ගිණුම්	ජයිජී - 4	442,935,633	510,435,620
අග්‍රිම ගෙවීම්	ජයිජී - 3	4,980,598	-
මුළු වගකීම්		1,565,222,572	1,438,697,022

පිටු අංක 4. සිට 27 දැක්වෙන ඉහත ජයිජී 1 සිට 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 28 සිට 35 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තරය මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යාවට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීමකට ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම:
තනතුර:
දිනය:

.....
ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම: මහින්ද එස් චිරසූරිය
තනතුර: දිස්ත්‍රික් ලේකම්
දිනය: 2020.02.28

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)/කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම: ජී. ඒ. ඩී. නිල්මල්ගොඩ
දිනය: 2020.02.28

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

මහින්ද එස්. චිරසූරිය
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති,
කෑගල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක

ජී. ඒ. ඩී. නිල්මල්ගොඩ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවෙන්

ජයිජී - සී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය.

	2019 රු.	2018 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් මුළු බදු ලැබීම		
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	286,553,022	4,699,895,808
අග්‍රිම ලැබීම්	4,039,341,195	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය		

(අ)	4,325,894,217	4,699,895,808
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	669,819,909	4,561,688,512
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වියදම්	8,223,424	8,091,208
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	3,487,772,186	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	4,165,815,519	5,569,779,720
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ)-(ආ)	160,078,698	130,116,088
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	158,340	-
උපකරණ අයකර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	79,401,453	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	79,559,793	-
අඩු කළා: මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත්		
ආයෝජන අත්පත්කර ගැනීම්	64,914,304	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	102,233,402	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	167,147,706	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ)-(ඉ)	(87,587,913)	-
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ)+(ඊ)	72,490,785	130,116,088
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම	-	-
තැන්පත් ලැබීම	509,161,220	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	509,161,220	-
අඩු කළා- මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	576,671,407	-

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වූය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය
(එ)

576,671,407

-

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය
(ඒ)=(උ)-(එ)

(67,510,187)

-

මුදල් වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ)=(උ)-(ඒ)

4,980,598

-

ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය

-

-

දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය

-

-

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා						ඒසීඑ-එල්
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය						
රු.						
අයවැය 2019		සටහන		කාලය		
				2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්			-	-	
-	ආදායම් බදු	1		-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2		-	-	ඒසීඑ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම් මත බදු	3		-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4		-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)			-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්			-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම			4,039,341,195	4,043,415,574	ඒසීඑ-3
-	කැන්පතු			509,140,270	542,981,938	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්			56,045,544	74,211,604	ඒසීඑ-5/5(ඒ)
-	වෙනත් ලැබීම්			286,711,362	39,286,692	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)			4,891,238,371	4,699,895,808	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)			4,891,238,371	4,699,895,808	
	අඩුකළා : වියදම්					
600,000,000	පුනරාවර්තන වියදම්			-	-	
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5		594,318,983	547,756,450	
88,100,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6		76,545,347	70,415,770	ඒසීඑ-2(ii)
8,900,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7		8,223,424	8,091,208	
	පොළී ගෙවීම්	8		-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9		-	-	
697,000,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)			679,087,754	626,263,428	
	මූලධන වියදම්					
19,500,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10		9,056,909	15,180,822	
89,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11		54,417,092	68,390,072	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12		-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13		-	-	
1,500,000	හැකියා වර්ධනය	14		1,440,303	1,335,836	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15		-	45,209,358	
110,000,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)			64,914,304	130,116,088	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)			649,491,596	690,760,230	
	කැන්පතු ගෙවීම්			576,640,257	540,890,068	ඒසීඑ-4
	ආදායමෙන් ආපසු ගැනීම්				45,422,897	
	අග්‍රිම				1,044,423	
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්			72,851,339	103,402,841	ඒසීඑ-5/5(ඒ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)			1,393,493,654	1,447,139,746	
807,000,000	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උා = (ඇ-උ)			3,497,744,717	3,252,756,062	
				4,891,238,371	3,252,756,062	

		ජී.සී.ජී.-සී
2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		
	2019 රු.	2018 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		4,699,895,808
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්	286,553,022	
අග්‍රිම ලැබීම්	4,039,341,195	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	4,325,894,217	4,699,895,808
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	669,819,909	4,561,688,512
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	8,223,424	8,091,208
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	3,487,772,186	
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	4,165,815,519	4,569,779,720
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	160,078,698	130,116,088
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	158,340	-
උප-ණය අයකර ගැනීම්		-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	79,401,453	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	79,559,793	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	64,914,304	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	102,233,402	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	167,147,706	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(87,587,913)	-
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	72,490,785	130,116,088
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	509,161,220	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	509,161,220	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පත් ගෙවීම්	576,671,407	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ)	576,671,407	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඞ) = (ඌ) - (ඍ)	(67,510,187)	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) - (ඞ)	4,980,598	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

**2019.12.31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය**

		කොටස	
		2019	2018
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
සේවය, පිරිසිදු හා උපකරණ	එසේ-6	1,390,790,695	1,281,070,340
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	එසේ-5(ඒ)	174,432,477	157,626,682
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	එසේ-3	-	-
මුළු වත්කම්		1,565,223,172	1,438,697,022
ලැබූ වත්කම් / පැමිණිලිය			
ලැබූ වත්කම්		73,433,754	(352,808,938)
සේවය, පිරිසිදු හා උපකරණ සංවිධාන		1,390,790,695	1,281,070,340
තූල් හා වාඩි අත්තිකාරම් සංවිධාන	එසේ-5(බී)	-	-
සංග්‍රහ වශයෙන්		1,464,224,449	928,261,402
සංග්‍රහ වශයෙන්	එසේ-4	112,988,633	510,435,620
අලුතින් සේවය	එසේ-3	62,445,808	-
මුළු වගකීම්		1,577,213,082	1,438,697,022

පිටු අංක 4 සිට 27 දක්වා එසේ 1 සිට එසේ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් කොටසකට සහ සටහන් පිටු අංක 28 සිට 35 දක්වා ඇතුළත් අනෙකුත් ගිණුම් සටහන් වත්කම් ද මෙම අවසන් ගිණුම්පතේ අත්තිකාරමක් සහිතව පවතී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පිළිබඳව කිසිදු ප්‍රකාශනයක් පිළිබඳව පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්ම වලට අනුකූලව සිදු කර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. මූල්‍ය අවසන් ගිණුම්පතේ සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් කොටසකට ගාස්තුවන ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟවන බවටත් මෙයින් සහතික කරමි.

.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය : 2020.02. 11

.....
ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම : මහින්ද එස් විරසුරිය
තනතුර : දිස්ත්‍රික් ලේකම්
දිනය : 2020.02. 13

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
නම : ජේ.ඒ.ඒ.පී.කේ.එල්.ලකුණාඩි
දිනය : 2020.02. 13

එස්. ආචාර්‍යාචාර්‍ය
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පරිපූරක කටයුතු සහ
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
"සිල මැදුර"
ඇල්බිනල මාවත, කාරාගේන්පිට, කොළඹ 05.

මහින්ද එස්. විරසුරිය
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති,
කාගල්ල පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

ජේ. ඒ. ඒ. පී. කේ.එල්.ලකුණාඩි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
කාගල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙතුවට

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුළු ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
10-03-07-05	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු	430	-	343	-
10-03-07-99	අනෙකුත්	10,950	-	10,650	-
20-02-01-01	රජයේ ගොඩනැගිලි	1,400	-	1,672,040	-
10-03-07-02	කුලීරෙ.ජෙන.දෙපා.අදාළ ලි.ප. ගාස්තු	17,950	-	25,222	-

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	697,000,000	697,000,000	679,087,754	97%
ප්‍රාග්ධන	110,000,000	114,050,000	64,914,304	57%

3.8 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයකු ලෙස මෙම

දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට /පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු.000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදන අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
1	ජනාධිපතිලේකම් කාර්යාලය	ග්‍රාමශක්ති, ජන. ව්‍යා..	105,476	94,331	41,837	44
		ආහාර නිෂ්. ජා. වැඩ.	2,225	2,212	2,212	100
		ග්‍රා. ශ. ජ. ව්‍යා. පු. වැ.	13,178	11,091	2,859	26
		ස්මා. ශ්‍රී ලංකා වැඩ. ස	2,904	1,873	1,776	95
		ත්‍රිපිට. වන්දනා සතිය	514	480	480	100
		අපේආරවුල් අ. විස.	466	466	466	100
		දරුවන් සුර./මන්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ/පරි. සං. වැඩස.	767	767	766	100
2	තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	පරිගණක විද්‍යාගාර	115	114	114	100
3	උසස් අධ්‍යාපන තාක්ෂණ නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය	වැටුප්	92	78	78	100
		අතිකාල	191	191	191	100
		ගමන් වී.	392	387	384	99
		ලිපිද්‍රව්‍ය	51	55	53	96
		පිරිසිදුකිරීමේ දීමනා	21	15	15	100
		මුද්දර භාෂාවලේ	43	40	40	100
		විදුලිය හා ජලය	142	138	138	100
		බදු කුලී	420	509	509	100
		අළුත් වැඩියා	19	19	19	100
		භාන්ඩ භාලපකරණ	92	86	86	100
		භාන්ඩ හා උපකරණ	239	223	223	100
		විද්‍යා මධ්‍යස්ථාන	2,242	1,464	1,458	100
4	ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත සම්. පුහුණු වැඩ.	223	194	194	100
5	බුද්ධ ශාසන සංස්කෘතික භාෂාගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	වෙනත්	941	941	900	96
		ගොඩනැගිලි ඉදි.	2,000	2,000	4	0.2
		දහම් පා. සංවර්ධනය	6,369	5,151	3,535	69
		විහාරස්ථාන වැ. දි. කි	10,587	8,784	5,668	65
		තිරසර පුනාග්‍රාම	3,867	3,867	2,186	57

6	මුදල්, ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාදේ.සංවර්. වැඩ.	3,528	3,524	3,524	100
		ගමන් වියදම්	336	314	314	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	33	33	33	100
		දීමනා	91,292	86,817	86,815	100
		පසුගාමී සං. වැඩ	11,905	11,546	11,546	100
		වෘත්තීය පුහුණු	94	94	94	100
		ගම්පෙරළිය	2,620,727	2,306,609	1,537,532	67
		ගමන් වියදම්	220	195	195	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	65	65	65	100
		සන්නිවේදන	57	54	57	106
		විදුලිය හා ජලය	12	12	12	100
		වෙනත්	15	15	15	100
		විමධාගත අයවැය	96,817	96,817	43,501	45
		ග්‍රාමීය යටි. පහසුකම්	459,939	459,939	87,303	19
		ආගමික කටයුතු	8,386	8,386	4,339	52
		ත.ප්‍රජාව සවි.ගැ	3,486	3,468	3,468	100
7	අධිකරණ, මානව හිමිකම් හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	ලිපි ද්‍රව්‍ය	33	33	32	97
		වෙනත්	6,892	6,537	6,440	99
8	සෞඛ්‍ය සහ දෙශීය වෛද්‍ය සේවා අමාත්‍යාංශය	ගමන් වියදම්	195	172	172	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	16	16	16	100
		පෝෂණ වැඩස.	100	100	92	92
		ආයුර්වේද සං. සභා	90	90	89	99
9	මහා මාර්ග හා මාර්ග සංවර්ධන බණිජ තෙල් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන වියදම්	60	60	59	98
10	මහවැලි, කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග සහ ග්‍රාමීය සංවර්ධන අමා.	හස්ත කර්මාන්ත	1,507	739	739	100
		මැටි භාණ්ඩ	403	403	398	99
		කිතුල් සං. වැඩ.	1,255	1,255	1,232	98
		වැටුප්	15,100	14,992	14,809	99
		අතිකාල හා නිවා.	40	25	25	100
		දීමනා	5,200	5,080	5,072	100
		ගමන් වියදම්	126	102	102	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	137	137	136	99
		ඉන්ධන	221	173	173	100
		නිල ඇඳුම්	4	4	4	100
		තැපැල් හා සන්.	67	67	67	100
		වෙනත්	24	22	22	100
		කාර්යාල උපකරණ	230	218	218	100
		පරිගණක මිල.	95	95	95	100
		කෘෂි කර්ම කම්පු	55	54	54	100
		ඉන්ධන	15	1	1	100
		වාහන	95	42	42	100
		වෙනත්	390	252	252	100

11	කාන්තා , ළමා කටයුතු සහසමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	ගමන් වියදම්	576	553	549	99
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	56	56	55	98
		පොලීස් හා ළමා කා.කා	5,000	5,000	8	0.1
		ළමා කමිටු	785	761	761	100
		ජීවිතයට අරුණාල්ල	1,295	1,261	1,261	100
		දැන්වීම් කි.වැඩසටහන්	9	9	9	100
		ගමන් වියදම්	288	288	277	96
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	30	30	28	93
		පෝෂණ දීමනා	208,444	206,555	205,425	99
		පෙර පාසල් ගුරු දීමනා	955	943	943	100
		දිවා සුරැකුම් මධ්‍ය.ඉකි.	5,539	5,539	2,122	38
		උදාසන ආහාර	149,444	14,400	14,400	100
		ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්.	1,505	869	541	62
		රැස්වීම් සඳහා	234	234	219	94
		මාර්ගෝපදේශන වැඩ.	46	46	46	100
12	ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	වැටුප්	8,540	7,585	7,585	100
		දීමනා	2,468	2,468	2,461	100
		ගමන් වියදම්	144	104	104	100
		දේපළ ණය පොලී	52	52	52	100
		බිම් සවිය	81	81	72	89
		ඉඩම් අත්පත්කර ගැනීම	1,413	1,413	1,413	100
13	නිවාස, ඉදිකිරීම් සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ලියවන පට්ටල් සඳහා	192	192	190	99
		සංස්කෘතික මධ.රඹු.	103	103	100	97
14	කාන්තා , ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය (ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම්)	පුහුණු වැඩසටහන්	101	101	101	100
		වැටුප්	2,247	3,178	2,200	69
		දීමනා	713	962	713	74
		ගමන් වියදම්	182	198	168	85
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	21	21	21	100
		දේපළ ණය පොලී	49	53	48	91
		ආබාධිත දීමනා	84,718	97,063	84,088	87
		වැඩිහිටි දීමනා	276,370	404,470	268,874	66
		ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි දීමනා	615	735	505	69
		තනි මා පිය පවුල්	707	792	707	89
		දිස්ත්‍රික් සම්බන්.කමි.	646	649	643	99
		මැටි කර්මාන්ත	9,819	9,293	7,968	86

15	රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය (ආපදා කටයුතු)	ගමන් වියදම්	600	573	573	100
		ඵලදායීතා ව්‍යාපෘ.සඳහා	72	72	72	100
		වැටුප්	4,760	4,340	4,340	100
		දීමනා	1,650	1,650	1,646	100
		ගමන් වියදම්	324	247	247	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	55	55	55	100
		වාහන	19	19	18	95
		පුහුණු වැඩසටහන්	4	4	4	100
		නියං සහනාධාර	3,244	2,034	2,034	100
		නැවත පදිංචි කිරීම් 2017	53,857	51,896	49,871	96
		සුරක්ෂිත මධ්‍ය.සං.	2,733	2,242	1,387	62
		ආපදා මාර්ග	15,301	15,301	15,222	99
		ජල වැංකි මිලට ගැනීම	1,357	1,357	1,357	100
		නැවත පදිංචි කිරීම් 2016	42,184	42,184	36,981	88
16	ප්‍රජා සවිබල ගැන්වීම් සහ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	ජීවන තත්ත්වය නහා.	1,373	1,314	1,314	100
		යටිතල පහසුකම් සං.	1,800	970	-	-
17	ප්‍රජා සවිබල ගැන්වීම් සහ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය (කර්මාන්ත සහ වාණිජ කටයුතු)	කාන්තා ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන වැඩ.	402	402	402	100
18	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශකටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	ග්‍රා.නි.සම්.දීමනා	25	18	18	100
		නිළ ඇඳුම්	4	4	4	100
		පොසොන්/නිදහස් උත්.	1,025	1,025	997	97
		නිල නිවාස අ.වැ.	2,483	2,483	2,163	87
		විදේශ ගමන් හා පුහුණු	1,905	1,905	1,890	99
		ගොඩනැගිලි ඉ.කි.	65,000	59,086	46,350	78
		වැටුප්	267,308	267,308	266,378	100
		අතිකාල හා නිවාඩු දි.වැ.	200	200	200	100
		දීමනා	83,626	83,626	83,192	99
		ගමන් වියදම්	2,095	1,880	1,880	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	400	400	400	100
		ඉන්ධන	200	200	200	100
		නිළ ඇඳුම්	28	28	28	100
		වෙනත්	30	30	30	100
		වාහන අ.වැ.	212	212	212	100
		යන්ත්‍ර හා උපකරණ	150	150	146	97
		තැපැල් හා සන්නිවේදන	990	972	972	100
		ජලය හා විදුලිය	130	130	130	100
		බදු කුලී	3,778	3,778	3,747	99
		වෙනත්	65	65	65	100
		දේපළ ණය පොළී	1,148	1,148	1,136	99
		විදේශ ගමන්	333	333	332	100

19	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශකටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (ජාතික ඒකාබද්ධතා හා රාජ්‍ය භාෂා)	ධාරිතා සං.පුහු.වැඩ.	42	42	42	100
		සං.සහය ව්‍යාපෘති	3,687	3,147	969	31
		වැටුප්	3,821	3,631	3,584	99
		දීමනා	2,177	244	2,179	893
		ගමන් වියදම්	217	217	181	83
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	85	85	85	100
		තැපැල් හා සන්නිවේදන	8	8	8	100
		වෙනත්	10	10	10	100
		දේපළ ණය පොළී	70	70	70	100
		ග්‍රා.නි.දැන්වත් කිරීම්	1,055	1,055	1,045	99
		ස්මාර්ට් ක්ලාස් රූම්	21,081	17,283	6,674	39
		සංභිදියා කමිටු	9,114	8,015	6,228	78
		තෛපොංගල්/ජංගම වැ.	2,799	2,799	2,241	80
		ප්‍රගති සමාලෝචන	7	7	7	100
20	සංචාරක සහ ගුවන් සේවාඅමාත්‍යාංශය	කටු උණපදුර ප්‍රවේශ මාර්ගය	6,513	6,513	5,381	83
21	නාගරික සංවර්ධන , ජල සම්පාදන නිවාස පහසුකම් අමාත්‍යාංශය (මහා නගර සහ බස්නාහිර සංවර්ධන)	සුඛිත පුරවර	28,396	17,315	17,315	100
22	නාගරික සංවර්ධන , ජලසම්පාදන නිවාස පහසුකම් අමාත්‍යාංශය නගර සැලසුම්, ජල සම්පාදන සහ උසස් අධ්‍යාපන)	නගර සංවර්ධනය	12,860	12,860	12,852	100
		කුඩා නගර ජල සම්පාදන	5,522	5,522	5,522	100
23	ක්‍රීඩා හා තරුණ කටයුතුඅමාත්‍යාංශය	වැටුප්	11,299	11,147	11,147	100
		දීමනා	3,889	3,889	3,883	100
		ගමන් වියදම්	711	711	676	95
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	108	108	108	100
		සංග්‍රහ	4	4	4	100
		දේපළ ණය පොළී	47	47	46	98
		විගණකයන් දැනු.කි.	192	192	192	100
		ක්‍රීඩා පිටි	2,482	2,345	970	41
24	කාර්මික අපනයන සහ ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය (සංවර්ධන උපායමාර්ග)	වැටුප්	938	938	938	100
		දීමනා	343	343	343	100
		ගමන් වියදම්	9	9	9	100
		දේපළ ණය පොළී	20	20	20	100
		කාර්යාල උපකරණ	113	106	106	100
		වැටුප්	15	15	15	100
		ගමන් වියදම්	67	67	67	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	3	3	3	100
		තැපැල් හා සන්නිවේදන	1	1	1	100
		විදුලිය හා ජලය	24	24	24	100
		බදු කුලී	88	88	88	100
		වැඩසටහන්	104	104	104	100

1	සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව	වැටුප්	7,344	6,966	6,966	100
		දීමනා	1,899	1,730	1,730	100
		ප්‍රජා මූලික පුනරුත්ථාපන වැඩසටහන	510	510	510	100
		ගමන් වියදම්	345	345	343	99
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	64	64	64	100
		දේපල ණය පොලී	248	202	201	100
		මත් නිවාරණ හා පුනරුත්ථාපන ව්‍යාපෘතිය	25	25	25	100
		තෝලංගමුව ආබාධිත ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට	393	393	390	99
		ආබාධිතයින්ගේ ජාතික සංස්කෘතික ප්‍රසංගය	210	210	210	100
		මේස පුටු මිලදී ගැනීම සඳහා	402	354	354	100
		නිවාඩු දින වැටුප්	60	50	47	94
2	පරිවාස හා ළමා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	වැටුප්	7,735	7,445	7,436	100
		වෙනත් ධීමනා	1,710	1,710	1,710	100
		ගමන් වියදම්	378	351	349	99
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	48	48	47	98
		දේපල ණය පොලී	112	99	99	100
		දිස්ත්‍රික් ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන් සඳහා	845	845	843	12
		ළමා සං. කමිටු. වෛද්‍ය, නිවුන්දරු කැපකරු දෙගුරු ආධාර	933	933	932	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	29	29	29	100
3	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ක්‍රීඩා සංවර්ධන නිලධාරීන්ට මුද්දර ගාස්තු හා පරීක්ෂණ කටයුතු	753	127	127	100
		ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය	1,067	1,067	1,067	100
		ගමන් වියදම්	42	28	25	89
		දීමනා ගෙවීම	52	52	52	100
		ක්‍රීඩා කෞශල්‍යයන් හඳුනා ගැනීමේ වැඩසටහන	137	137	137	100
		සංග්‍රහ වියදම්	26	26	26	100
		වැටුප්	7,671	7,499	7,499	100
		දීමනා	2,510	2,477	2,463	99
4	පුද්ගලයන් ලි.පදි. කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	ගමන් වියදම්	2	2	2	100
		අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	1	1	1	100
		විදුලි බිල්, ලිපි ද්‍රව්‍ය නවීකරණය හා මේස පුටු මිලදී ගැනීම	759	668	668	100
		රෙජි. ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	1,546	1,546	1,528	99
7	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	වැටුප්	533	533	533	100
		දීමනා	108	108	108	100
		දුරකථන වියදම්	30	30	30	100

8	මිනිස්බල හා රැකියා දෙපාර්තමේන්තුව	දැනුවත්කිරීමේ වැඩසටහන් සහ වෘත්තීය අභියෝග ජය ගැනීම	131	131	131	100
		ගමන් වියදම්	750	744	738	99
		ලිපි ද්‍රව්‍ය/තැපැල්	61	61	61	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	57	57	57	100
		ප්‍රාදේශීය රැකියා මංගල්‍ය	217	217	217	100
		රැකියාපොළ පූර්ව සාකච්ඡාව	15	15	15	100
		දුරකථන අන්තර්ජාල පහසුකම්	48	42	42	100
		රැකියා අපේක්ෂිතයින් දැනුවත් කිරීම	166	91	91	100
9	බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	ආදාහන ප්‍රජාපත් සවය / පාලි භාෂා පුවර්ධන වැඩසටහන	310	310	309	100
		ගමන් වියදම්	1,144	933	933	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	48	48	48	100
		තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන	51	51	51	100
		ත්‍රෛමාසික ප්‍ර.ති සමා-රැස්වීම	12	12	12	100
		ශාසනාරක්ෂක බල මණ්ඩල කටයුතු	210	210	208	99
		දහම් පාසල් පෙළපොත් බෙදා දීම - 2020	134	75	75	100
		දහම් පාසල් ගුරු දීමනා	28,090	26,525	26,525	100
		දහම් පාසල් ගුරු කුසලතා සංවර්ධන වැඩ සටහන	747	597	150	25
		දහම් පාසල් ගුරු සහතිකපත්‍ර විභාගය	37	37	37	100
		දහම් සරසවිය බුද්ධ ධර්ම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2019	644	644	644	100
		සමස්ත ලංකා සිසු නිපුණතා ඇගයීම් වැඩ සටහන-2019	58	58	57	98
10	සංස්කෘතික දෙපා.	කාර්යාල ලපකරණ	630	568	568	100
		තැපැල් වියදම්	50	50	50	100
		පරි.ගමන් විය.	432	432	432	100
		දිස්ත්‍රික් ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	24	24	24	100
		රස වින්දන වැඩ මුළුව				
		දොළොස්මහේ පහන	240	240	236	98
		ලිපි ද්‍රව්‍ය සඳහා	76	76	76	100
		දිස්ත්‍රික් ජාතික සාහිත්‍ය උත්සවය	570	570	567	99
		කලාකරු සුවිදම් වැඩසටහන අගනිග කලාකරු ආධාර	1,680	1,619	1,619	100
		ඉන්ධන සඳහා	36	36	36	100
		කලායතන ආධාර	481	454	454	100
		දොළොස්මහ පහන	85	85	83	98
		අන්තර් කලායතන තරගාවලිය -2019	20	20	20	100
		ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට නියමිත සගරා සඳහා	50	50	50	100
11	ප්‍රජා.විශේෂ.දෙපා.	ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	27	25	25	100

12	ඉඩම්පරි.ප්‍රති දෙපාර්තමේන්තුව	ව්‍යාපෘති සඳහා	293	221	220	100
		ගමන් වියදම්	484	484	480	99
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	16	16	16	100
		ව්‍යාපෘති සඳහා	442	377	376	100
		කම්බිවැට සහ ගරාජය අළුත්වැඩියා කිරීම	911	911	911	100
		ගෘහ භාණ්ඩ සඳහා	75	75	71	95
13	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	12	12	11	92
		තැපැල් හා සංනිවේදනය	43	30	28	93
		අතිකාල වියදම්	3	2	2	100
		දෙශීය ගමන් වියදම්	86	74	73	99
		පුවත්පත් මිලදී ගැනීම	21	21	21	100
		මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන	58	58	58	100
14	ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව	ගමන් වියදම්	422	422	422	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	29	29	29	100
		ඉන්ධන	82	51	51	100
		දුරකථන/තැපැල්	64	58	58	100
		අතිකාල	74	45	45	100
		ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර සේවා ගිවිසුම් අලුත් කිරීම සඳහා	25	25	25	100
		අතිකාල/තැපැල්/ලිපි ද්‍රව්‍ය	369	320	320	100
		ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම	796	774	774	100
15	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	අතිකාල නිවාඩු දින වැටුප්	365	365	364	100
		වෙනත් දීමනා	68	68	68	100
		නඩත්තු වියදම්	17	17	17	100
		තැපැල් හා සංනිවේදන	115	115	144	125
		විදුලිය හා ජලය	122	122	117	96
		ආරක්ෂක සේවා	865	865	859	99
		රියදුරු බලපත්‍ර	118	118	111	94
		වෙනත්	337	337	336	100
		ගමන් වියදම්	100	100	100	100
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	10	10	9	90
16	ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	දීමනා පත්‍ර බෙදා දීමේ උත්සවයේ ගැටළු සාකච්ඡා කිරීම , පිස්කල් ගාස්තු	78	25	25	100
17	ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	සංරක්ෂණ සහ ව්‍යාපෘති	50	35	35	100
18	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	දහම් පාසල් ඇතුළු ආගමික ආයතනවලට පහසුකම් සැපයීම .	17,000	15,803	7,170	45

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේකාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතනය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවට අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කර ණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	1,124,794,199	1,124,794,199	63,965	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	23,681,696	23,681,696	-	100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරිගෙන යන වත්කම්				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක්(%)		
	ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන හා පරිපාලන ගැටළු විසඳීම	100%		
දිස්ත්‍රික්කයේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබාදෙන සියළුම මූල්‍ය මූලාශ්‍රයන්ගෙන් ලැබෙන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා මෙහෙයවීම		75%	
දිස්ත්‍රික්කයේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබාදෙන සියළුම මූල්‍ය මූලාශ්‍රයන්ගෙන් ලැබෙන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා මෙහෙයවීම	91%		
දිස්ත්‍රික්කයේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබාදෙන සියළුම මූල්‍ය මූලාශ්‍රයන්ගෙන් ලැබෙන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා මෙහෙයවීම			61%
දිස්ත්‍රික්කයට ලැබෙන සියළුම ප්‍රතිපාදන උපරිම ඵලදායිතාවයකින් යුතුව භාවිතා කිරීම	92%		
දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම මැතිවරණ කොට්ඨාශ ආවරණය වන පරිදි තෝරාගත් පළාත් මාර්ග, සංවර්ධනය කර ග්‍රාමීය ජනතාවට යහපත් ප්‍රවාහන සේවයක් සඳහා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම		78%	
දරිද්‍රතාවයෙන් ඉහළ ග්‍රාමනිලධාරී වසම් 11 දරිද්‍රතාවයෙන් තොර කිරීමටත් කර්මාන්ත සංවර්ධන ග්‍රාම කිලෝමීටර් වසම් 22 ක කර්මාන්ත සංවර්ධනයක් කිරීම			68%

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
01. සෑම තැනකම සෑම ආකාරයකම දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීම	දරිද්‍රතාවෙන් ජීවත් වන සියළු වයස් වල කාන්තාවන් සහ දරුවන්ගේ ප්‍රමාණය 2020 වන විට අඩකින් අවම කිරීම	- දරිද්‍රතාවෙන් පෙළෙන පවුල් වල රැකියා අපේක්ෂිත තරුණ තරුණියන් රැකියා ගත කිරීම I. රැකියා ගත කිරීම් - 946 - දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම I. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් - 86 II. මුළු බඳවා ගැනීම් - 2496 - පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම - 835 - ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමට ණය ලබා දීම - 98 - ආදායම් උත්පාදනයට යොමු කිරීම් - 10 - ගෘහ ඵලදායීතා වැඩසටහන් හඳුන්වා දීම, සම්බන්ධීකරණය - 53 - ව්‍යාපෘති පසු විපරම, ගැටළු සඳහා මැදිහත්වීම් - 296 - ගෘහ ඵලදායීතා වැඩසටහන නිවාස සංකීර්ණ සඳහා හඳුන්වා දීම - ස්වශක්ති කමිටු පිහිටුවීම හා ක්‍රියාත්මක කරවීම - පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම - සෘජු ආධාර ලබා දීම - මත් නිවාරණ දැනුවත් කිරීම් - සමාජ ව්‍යාපෘතිය මගින් හා අධ්‍යාපන ආධාර ලබා දීම I. ආධාර ලබා දීම් - 316 - වැඩිහිටි දීමනාව ලබා දීම - 1341 - ස්වයං රැකියා ආධාර ලබා දීම හා යොමු කිරීම් - 26 - අවම පහසුකම් සහිත වැඩිහිටියන් සඳහා ද්‍රව්‍යාධාර ලබා දීම - 134 - ලොතරැස් දිනුම් ඇදීම - 1		50%	100%
				50%	90% 100%
				70%	100%

02.සාගින්න දුරලීම.ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයන් සාක්ෂාත් කර ගැනීම	2030 වර්ෂය වන විට සාගින්න දුරලීම සහ සියළුම ජනතාවට විශේෂයෙන් දුප්පතුන් සහ ළදරුවන් ඇතුළුව අනතුරට භාජනය විය හැකි තත්වයන් තුළ ජීවත් වන ජනතාවට ආරක්ෂිත පෝෂ්‍යදායී සහ ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලැබීම තහවුරු කිරීම	- දැනුවත්කිරීමේවැඩසටහන්පැවැත්වීම I. පැවැත් වූ වැඩසටහන් - 325 - වැඩිහිටි බලමණ්ඩල හරහා ගෙවතු හඳුනා ගැනීම සහ නඟා සිටුවීම-11 - ආහාර හා පෝෂණය පිළිබඳව දැනුවත්කිරීම් - 12			100%
03.නිරෝගී ජීවිතයක් තහවුරු කිරීම සහ සෑම වයසකදීම යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම	වැළැක්වීම් සහ ප්‍රතිකාර කිරීම් තුළින් බෝනොවන රෝග වලින් අකාලයේ සිදු වන මරණ සංඛ්‍යාවෙන් 1/3 ක් අඩුකර ගැනීම හා මානසික සෞඛ්‍ය සහ යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම	- Stress Map නිර්මාණය කිරීම - මධ්‍යසාරභාමන්ද්‍රව්‍යභවිතයඅවමකිරීමසහසාරධර්මඅධ්‍යාපනයපිළිබඳදැනුවත්කිරීම - උපදේශනජංගමසායනපැවැත්වීම - ළමුන් පාසල්ගත කිරීම - කමිටු යාවත්කාලීන කිරීම සහ ළමා මිතුරු පරිසර වැඩසටහන් පැවැත්වීම - ගුරු ශිෂ්‍ය දෙමාපිය ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන - අධ්‍යාපන ආධාර ලබා දීමට - පාසල් හැරගිය දරුවන් වෘත්තීය පුහුණුවට යොමු කිරීම - ක්‍රීඩාතරභපැවැත්වීම - වෛද්‍ය සායන පැවැත්වීම - කායික හා මානසික රෝග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් - වැඩිහිටි නිවාස අදීක්ෂණ කටයුතු සහ ඉදිකිරීම් කටයුතු - දිවා මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම /ප්‍රති සංවිධානය - වැඩිහිටි කමිටු සවිබල ගැනීම උපකරණ ලබාදීම - වැඩිහිටි නිවාස වල වැඩිහිටියන් සඳහා වැඩසටහන් - වැඩිහිටි කමිටු සවිබල ගැනීම උපකරණ ලබාදීම - වැඩිහිටි සංස්කෘතික සහ සතිය වැඩසටහන් - ආගමික වැඩසටහන් සහ වන්දනා වාරිකා	43% 12%	50% 50% 73%	100% 94% 118% 100% 100% 100% 100% 100%

04.පිවිසිය හැකි සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් ලැබීම තහවුරු කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරාම අධ්‍යාපනය ලැබීමේ අවස්ථාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2030 වන විට ඵලදායී ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල ජාතික කරවන ප්‍රාථමික හා ද්විතීක අධ්‍යාපනයක් ඇති කිරීම	• ද්විතීක අධ්‍යාපනයෙන් පසු ඵලදායී තෘතීක අධ්‍යාපනයට යොමු කිරීම • සිසුන් සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ලබා දීම • II. ක්‍රියාත්මක කළ වැඩසටහන් - 167 • දහම් පාසල් අධීක්ෂණය , නියාමනය , ක්‍රීඩාවට යොමු කිරීම , දහම් සරසවිය පාඨමාලාව පැවැත්වීම , දිස්ත්‍රික් සිසු නිපුණතා ඇගයීම • දැනුවත් කිරීම • අන්තර්කලායනන නර්තන හා සංගීත නර්තන දිස්ත්‍රික්කයේ කලායනන සඳහා ආධාර ලබාදීම • ආබාධිත ළමුන් පුනරුත්ථාපනය • දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම • සුරැකුම යෝජනා ක්‍රමයට දායක කර ගැනීම • ආරක්ෂාව යෝජනා ක්‍රමයට දායක කර ගැනීම • ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් • වැඩිහිටි සංවිධාන හා දිවා මධ්‍යස්ථාන හරහා වැඩිහිටියන්ට සාක්ෂරතාවය ලබාදීම-247 • දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත් වීම-8		50%	100% 100% 100%
05. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මකතාවය අත්පත් කර ගැනීම සහ සියළු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමයින් සවිබල ගැන්වීම	සෑම තැනකදීම සියළු කාන්තාවන්ට හා ගැහැණු ළමයින්ට ඵරෙහිව සිදු වන සෑම ආකාරයකම වෙනස්කම් අවම කිරීම	• නිසන්යට මුහුණ දෙන්නන් වෙනුවෙන් මනෝ සමාජීය උපදේශන සහාය ශක්තිමත් කිරීම. • අවධි කණ්ඩායම් පිහිටුවීම • ළමා ශ්‍රමය තුරන් කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම		60%	100% 100%
08. ධාරණීය සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය , පුරුෂ හා ඵලදීය සේවා නියුක්තිය සහ සැමට ඔබ්බ රැකියාවක් ලැබීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම	ළමා ශ්‍රමය තහනම් කිරීම හා ඵහි ඉතාම තරකම ස්වරූපයෙන් ඉවත් කිරීම ළඟා කර ගැනීම සඳහා ද වහල් ශ්‍රමය මුලිනුපුටා දැමීම සහ කම්කරු අයිතීන් සුරක්ෂිත කිරීම , සියළු සේවකයන් සඳහා ආරක්ෂාකාරී සේවා පරිසරයක් තිබීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම	• වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ සේවා ලබාදීම හා ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය • I. “ඔබ අසිරිමත්” උපාධිධාරී වැඩසටහන • II. රැකියා අපේක්ෂිතයින් දැනුවත් කිරීම , සංවර්ධනය සහ අභියෝග ජය ගැනීමේ වැඩසටහන් • III. Lead to LEED වැඩසටහන රැකියා පොල වැඩසටහන • සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් ඵලදායීතාවයෙන් නගා සිටුවීමේ වැඩසටහන • දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන • සියළුම ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ආයතන 2016 අංක 6 දරණ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය පනත යටතේ ලියාපදිංචි කිරීම • ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ආයතන වල දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම • දැනුවත් කිරීම් සහ ධනාත්මක ආකල්ප සංවර්ධනය • ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය • කළමනාකරණ සංවර්ධනය • සංගම් සංවර්ධනය • වයස අවු 18-60 ත් අතර පුද්ගලයන් හඳුනාගෙන රැකියා අවස්ථාව සැලසීම සඳහා පුහුණු කිරීම. • වැඩිහිටි ව්‍යවසායකයන්ගේ තොරතුරු ලබාගැනීම හා හඳුනාගැනීම		100% 100% 100% 100% 98% 100%	100% 100% 100% 100% 100% 100%

09.කර්මාන්ත නවෝත්පාදන සහ යටිතල පහසුකම් සපයා දීම	නවෝත්පාදන ඇති කිරීමට දිරි ගැන්වීම	උපකරණ ලබා දීම			100%
11.තිරසාර නගර සහ ප්‍රජාවන් ඇති කිරීම	ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැක ගැනීම හා ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා වූ ප්‍රයත්නයන් ශක්තිමත් කිරීම	නර්තන සහ සංගීත තරඟාවලිය			100%
12.තිරසර පරිභෝජනය සහ නිෂ්පාදන රටාසහතික කිරීම	වැළැක්වීම,අඩු කිරීම,ප්‍රතිවක්‍රීකරණය හා ප්‍රතිභාවිතය හරහා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරනය	ආයකනික ,කොට්ඨාශ හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ව්‍යාපෘති සිදු කිරීම			100%
16.තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වූ සමගාමී හා සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය,යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබාදීම හා ඵලදායී වගකීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන සෑම මට්ටමකම ස්ථාපිත කිරීම	ළමයින්ට එරෙහිව සිදුවන සියළු ආකාරයේ ප්‍රචන්ඩත්වය හා හිංසනය සහ අපයෝජනය අපහරණය සහ ජාවාරම් කිරීම ආදිය අවසන් කිරීම	- රාජ්‍ය අංශයේ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් - ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යයන වාරිකා සංවිධානය දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම - දෙමළ භාෂා ඉගෙනීම ප්‍රවලිත කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පාසල් උපකරණ බෙදා දීම - භාෂා උපකාරක පන්ති හා සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීම - දිස්ත්‍රික්කයේ ආරවුල් තිරවුල් කිරීම් - 269			100%
17.තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා පාර්ශවකරණය		- ස්වේච්ඡා සමාජ සේවා /රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම - විදේශීය ස්වේච්ඡා සේවකයන් සඳහා වැඩ අවසරපත්,විසා නිර්දේශ කිරීම - විශේෂ වැඩසටහන් සඳහා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල අනුග්‍රහය ලබාගැනීම - සිවිල් සංවිධාන සඳහා ධාරිතා වර්ධන වැඩසටහනක් පැවැත්වීම - වැඩිහිටි හැදෑරුම්පත් ලබාදීම - ජංගමසේවා පැවැත්වීම		65%	100%
සැමට ජලය හසහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	2030 වන විට සියලු දෙනාට ප්‍රමාණවත් ලෙස සහ සමානත්වයෙන් යුක්තව සනීපාරක්ෂාව සහ ස්වස්ථතාව ලබා ගැනීමට හැකිවීම හා එලිමහනේ මළපහ කිරීම වැළැක්වීම	සෞඛ්‍යාරක්ෂිත වැසිකිළි නොමැති පවුල් 3067 ක් සඳහා වැසිකිළි ඉදිකිරීම	20%		

පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට පීචික කාලය පුරාම ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	ලමුන්, ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය කෙරෙහි සංවේදී ආකාරයට අධ්‍යාපන පහසුකම් ගොඩනැංවීම වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියලුදෙනාට ආරක්ෂාකාරී ප්‍රවණ්ඩත්වයෙන් තොර සියලුදෙනා අන්තර්ගතකරණය වූ සහ ඵලදායීතා ඉගෙනීමේ වතාවරනයක් තහවුරු කිරීම	පාසල් නොයන ලමුන් හා කඩිත්කඩ පාසල් නොයන ලමුන් හඳුනා ගැනීම	3%		
සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම	විදුලි සැපයුම සහිත ජනගහනයේ ප්‍රමාණය	විදුලිය නොමැති පවුල් වලට විදුලිය ලබාගැනීමට ක්‍රමවේදයක් සැකසීම	1%		
සැමට ජලය හසහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	සුරක්ෂිතව කළමනාකරණය කෙරෙන පිනීය ජල සැපයුම් සේවා භාවිතා කරන ජනගහනය	ජල ව්‍යාපෘති ඉදි කිරීම ජල මූලාශ්‍ර හඳුනාගැනීම	1%		
නගර හා ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	නගරවල ජනනය වන මුළු නාගරික සහ අපද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය අතරින් නිතිපතා එකතු කරන සහ නිසිපරිදි බැහැර කෙරෙන නාගරික සහ අපද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය	පොලිතින් ගඩොල නිෂ්පාදනය සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම	2%		

5.2 - 1.කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය සඳහා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත වැසිකිළි නොමැති පවුල් 8123 ක් ඇති බව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තොරතුරු අන්ව වාර්තා විය. ඒ සඳහා WaSSIP ව්‍යාපෘතිය සමඟ එක්ව 100% සෞඛ්‍යාරක්ෂිත වැසිකිළි භාවිතා කරන දිස්ත්‍රික්කයක් බවට පත් කිරීම සඳහා කටයුත් සිදු කරන ලදී. නමුත් මෙම වැඩසටහන ග්‍රාමීය මට්ටමේ අඩු ආදායම්ලාභීන් සඳහා වන බැවින් ඔවුන් සම්බන්ධීකරණය කර මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම මන්දගාමී වේ.

2.පාසල් නොයන සහ කඩින්කඩ පාසල් යන දරුවන් 390 ක් පාසල් ගත කිරීම සඳහා ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන් හරහා සිදු කරයි.පාසල් නොයන දරුවන් ඇත්තේ ඉතා සුළු කොටසක් වන බැවින් ඔවුන්ගේ පවුල් පසුබිම සමඟ මේ සඳහා ක්ෂේත්‍ර මට්ටමින් කටයුතු කිරීමට සිදුවී ඇත.

3.විදුලිය නොමැති නිවාස 1067 ක් පමණ ඇති අතර,මෙයින් 791 ක් පමණ විදුලිය ලබා ගැනීමට කැමතිය.ඒ සඳහා ක්‍රමවේදයක් දිස්ත්‍රික් ලේකම්තුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සිදු කෙරේ.

4.පානීය ජලය නොමැතිපවුල් 26400 ක් පමණ වාර්තා වන අතරWaSSIP ව්‍යාපෘතිය,ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවාහන මණ්ඩලය හා ප්‍රජා ජල සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මෙම ගැටළු වලට පිළිතුරු ලෙස පානීය ජල ව්‍යාපෘතියක් ඉදි කරනු ලැබේ. එලෙම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ජල මූලාශ්‍ර හඳුනාගෙන අදාළ ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුත් සුදු කරනු ලබයි.

5.නොදිරන සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වටතේ විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.2019 වසරේ දී මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ භූමියක් තුළ ඉවතලන පොලිතින් වලින් පොලිතින් ගඩොලක් නිෂිපාදනය කිරීමට සැලසුම් කළද ප්‍රතිපාදන නොලැබීම නිසා එම කාර්ය දැනට ප්‍රමාද වී ඇත. නමුත් මේවන විට එක් පුද්ගලික ආයතනයක් ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදීමට ඉදිරිපත් වුවද ප්‍රාදේශීය සභාවේ පවතින ගැටළුවක් නිසා මෙම කාර්ය ප්‍රමාද වී පවතී. එලෙසම පොලිතින් ඇතුළු ද්‍රව්‍යinsee ආයතනය වෙත ගෙන ගොස් දහනය කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ද හඳුන්වා දුන් අතර ප්‍රාදේශීය සභා හතක් පමණක් දැනට මේ සඳහා එකඟවී ඇත. එබැවින් ප්‍රාදේශීය සභාවල එකඟතාවයෙන් වසම් මට්ටමේ දැන්වත් කිරීම සිදු කල යුතුව පවතී.

06පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	41	40	01
තෘතීයික	30	24	06
ද්විතීයික	1052	979	73
ප්‍රාථමික	111	97	12

06.2

පවතින පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අදාළ බලධාරීන් වෙත දන්වා ඇති අතර, පුරප්පාඩු තනතුරු වල රාජකාරි කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා අභ්‍යන්තර වැඩපිළිවෙලක් සකසා ඇත. (රාජකාරි ආවරණය මගින්) වැඩිපුරම පුරප්පාඩු පවතින්නේ ග්‍රාම නිලධාරී තනතුරේ වන අතර මැතිවරණ කාල සීමාවේදී රාජකාරි කටයුතු සඳහා බලපෑමක් ඇති වේ..

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම්/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	80	දින 02	26,995.00	-	දේශීය	ආයතනයේ සෑම කළමනාකරණ මට්ටමක නිලධාරීන් විසින් සිදු කරනු ලබන විෂයයන්ට අනුව පුහුණු අවශ්‍යතාවය මත පුහුණු වැඩසටහන් දේශීයව හා විදේශීයව වශයෙන් සහභාගී වී ඇති හෙයින් ලබා ගන්නා දැනුම තුළින් එකී නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මෙම පුහුණු වැඩසටහන දායක වේ.
MS excel 2016 For Junior Officers	40	දින 06	54,010.00	-	දේශීය	
System and Network Administration Essential	1	දින 05	28,000.00	-	දේශීය	
කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා Seminar Aluminum Construction programme	4	3/26/2019	16,000.00	-	දේශීය	
Basic computer Skills	30	දින 04	25,847.25	-	දේශීය	
Making Winning Presentation	14	දින 02	14511.40	-	දේශීය	
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ (සීමිත) නිලධාරීන් සඳහා වන සේවාරම්භක පුහුණු පාඨමාලාව	40	දින 02	8,105.00	-	දේශීය	
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ (සීමිත) නිලධාරීන් සඳහා වූ අවසන් දින වැඩසටහන	25	දින 01	8,600.00	-	දේශීය	
Database Management	40	දින 04	40,694.32	-	දේශීය	
ජල ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	60	දින 02	25,663.73	--	දේශීය	
ජාතික හැදෑරුම්පත් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	545	2019/07/19, 26 අගෝස්තු 02	105,065.74	-	දේශීය	

අභ්‍යාසලාභී සංවර්ධන නිලධාරීන් පුහුණු වැඩ සටහන	619	දින 10	165,945.00	--	දේශීය	
ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ තෙදින වැඩමුළුව	1	දින 03	18,000.00	-	දේශීය	
Database Management (Basic)	20		7,453.00	-	දේශීය	
වාහන නඩත්තුව හා කාර්මික දැනුම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	90	දින 01	22,372.52	-	දේශීය	
Photo Shop	40	දින 02	25,831.16	-	දේශීය	
විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	90	දින 01	22,176.12	-	දේශීය	
ගැටුම් කළමනාකරණය	90	දින 01	16,310.00	-	දේශීය	
Hardware පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන	100	දින 01	25,530.00	-	දේශීය	
Capacity Building training programme	01	දින 05	-	84,128.00	විදේශීය	
Capacity Building training programme	01	දින 04	-	84,128.00	විදේශීය	
Capacity Building training programme	02	දින 05	-	168,256.00	විදේශීය	
High Impact & under represented Nutrition Sensitive food service in South Asia	01	දින 02	-	28,552.00	විදේශීය	
International Best practices in public Finance Management systems	01	දින 07	-	49,898.80	විදේශීය	
Korea study programme for the Sri Lanka Government officers	01	දින 07	-	43,905.12	විදේශීය	
Public policy Development & Public Engagement programme	01	දින 05	-	50,748.00	විදේශීය	
Seminar on Construction & Management Industrial Park Under the Belt & Road Initiative for Sri Lanka	3	2019/08/19 සිට 2019/09/10 දක්වා	-	504,906.00	විදේශීය	

Seminar on the Belt & Road & Advancement for Sri Lanka	01	2019/10/09 2019/10/31	-	177,068.00	විදේශීය	
Seminar Economic Development planning for Sri Lanka	3	2019/09/28 - 2019/10/20	-	535,749.00	විදේශීය	
Seminar on China – Sri Lanka Businesses culture Exchange	1	2019/10/09 - 2019/10/24	-	120,104.66	විදේශීය	

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම			
1.6	වෙනත්			
2	පොත් පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.2	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය 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) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
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	භානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N 20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල , ආයතනය තුළ බලතල පවරා දීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.01 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය 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 අය වැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියමකොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අදාළ නොවේ	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ වෙනත් කාර්යාල වලින් පිළිතුරු ගෙන්වා ගැනීමට සිදුවීම නිසා නියමිත දිනට පිළිතුරු ලබාදීමට අපහසු වූ අවස්ථා පවතී.	
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී 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 පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA චක්‍රලේක 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රේටර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රේටර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ 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 පවත්වාගෙන යාම			
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 216/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන 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 වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ හේස 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 අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට 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 තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු 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 ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව , රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පළ 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/ සේවා ලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක නර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවා ලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම් සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

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 වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්මතුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍ර ලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැකිවෙන ආකෘතිය පදනම්කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍ර ලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම පවරා ඡේද්‍යයේ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		