අන්තර්ගතය

1. ආයතනය පිළිබඳ විස්තර 1
1.1 කිළිනොච්චි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හඳුන්වා දීම 1
1.1.1 පරිපාලන මායිම් 1
1.1.2 ඓතිහාසික වැදගත්කම් 1
1.1.3ස්වාභාවික සම්පත් 2
1.1.4වාණිජ හා ආර්ථික කටයුතු 2
1.2 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දැක්ම මෙහෙවර ක්‍රියාකාරකම්වල අගයන් 3
1.2.1 දිස්ත්‍රික්ලේකම් කාර්යාලයේ අරමුණු 4
1. 3 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් 4
1.4 දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ සිතියම 7
1.5 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ හා ග්‍රාම නිළධාරි වසම් 8
1.5.1 ජනගහණ තොරතුරු 8
1.5.2 දිස්ත්‍රික්කයේ මූලික සංඛ්‍යා ලේඛණ තොරතුරු 9
02. වැඩි දියුණු කිරීම හා ඉදිරි දැක්ම 10
2.1. විශිෂ්ඨ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග 27
03. 2019 දෙසැම්බර් 31 වන දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර් සාධනය 29
3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 29
3.3. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 30
3.4. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය 31
3.5. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් 32
3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය 40
3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගි කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 42
3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වියදම් සඳහා වන ප්‍රතිපාදන 42
3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය 52
3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව 52
04. කාර්යසාධන කේතය 53
4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක 53
05. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 54

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු.. 54

5.2 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු හා අභියෝග 54

06. මානව සම්පත් පැතිකඩ 56

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය... 56

6.2 මානව සම්පත් ඌනතාවය... 56

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය.. 57

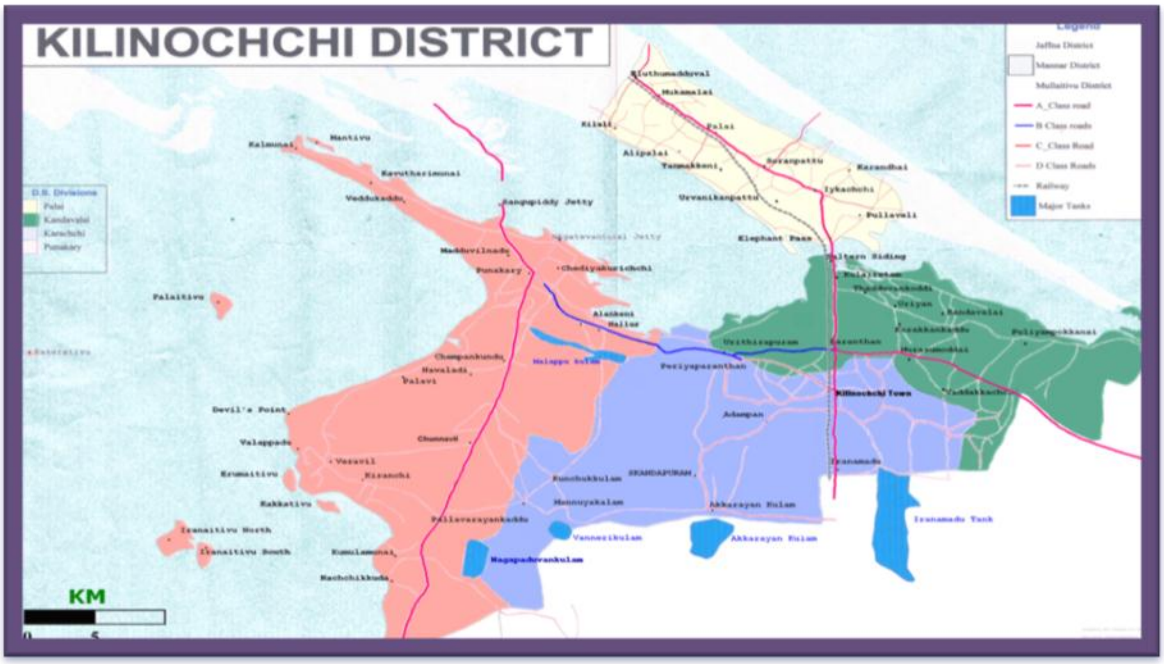
07. පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තා.. 60

1. ආයතනය පිළිබඳ විස්තර

1.1 කිළිනොච්චි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හඳුන්වා දීම.

1.1.1 පරිපාලන මායිම්

උතුරුපළාතේ මධ්‍යම ප්‍රදේශයේ පිහිටා ඇති කිළිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය උතුර දෙසින් යාපනය දිස්ත්‍රික්කය සීමාව ලෙසද නැගෙනහිර හා දකුණු දිසාව මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය සීමාව ලෙසද බස්නාහිර හා දකුණු දිසා මෙන් මන්නාරම් දිස්ත්‍රික්කයද මායිම් වශයෙන් පිහිටා ඇත.



1.1.2 ඓතිහාසික වැදගත්කම

ශ්‍රී ලංකාවේ පළමුවන මානව ජනාවාසයේ ආරම්භක සළකුණ ලෙස ඉරණමඩු ප්‍රදේශය හඳුනා ගැනීම මඟින් කිළිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ පෞරාණිකත්වය ආරම්භවේ. ඒම කාල වකවාණුවේ කිළිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ වාසය කළ ජනතාවන් කෘෂිකර්මය, දඩයම් කිරීම, ධීවර කටයුතු සහ සත්ව පාලනයද සිදු කර ගෙන ගිය අතර ඒය ගබඩා කර තැබීමේ පුරුද්දද ඇති අයවලුන්වූහ. මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටා ඇති ඉරණමඩු වැව ඇතුළු මහා වාරිමාර්ග වැව් 04 ක්ද

මධ්‍යම වාරිමාර්ග ගණයට අයත් වැව් 05 ක්ද සුළු වාරිමාර්ග වැව් 394 ක්ද මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටා තිබීම මඟින් ජනතාවන්ගේ ජීවනෝපාය ක්‍රමයන් පිළිබිඹු කරන සාධකයකි. තවද තාක්ෂණය හා කලාත්මකභාවයෙන් යුතු ජන සමූහයක් මෙම ප්‍රදේශයේ විසූ බව විශ්වාස කරනු ලැබේ.

මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ ඓතිහාසික වැදගත්කමකින් යුතු උරුත්තිරපුරම් සිවන් කෝවිල, පුලියම්පොක්කනෛ නාගතම්බිරාන් කෝවිල, මන්නිත්තලෛ ශුද්ධ වූ අන්තෝනි මුනිඳුන් කිතුණු දේවස්ථානය, පාලෛත්තිවු ශුද්ධ වූ අන්තෝනි මුනිඳුන් කිතුණු දේවස්ථානය හා පොන්නාවෙලි සිවන් කෝවිල ආදිය සමඟ පූනකරි ඕලන්ද බලකොටුව ආදියද දක්නට තිබේ.

1.1.3ස්වාභාවික සම්පත්

ස්වාභාවික සම්පත් ලෙස ඉරණමඩු වැව, චුණ්ඩික්කුලම කුරුළු අභය භූමිය, වන්නේරික්කුලම් කුරුළු අභය භූමිය හා ගෞදාරිමුනෛ මුහුදු වෙරළටද හිමිකම් කියයි.

1.1.4වාණිජ හා ආර්ථික කටයුතු

කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ ජීවත් වන ජනතාවන්ගෙන් බහුතරයක්ම වී ගොවිතැන සමඟ අතිරේක භෝග වගා කටයුතු හා සත්ව පාලනය, පළතුරු වගාව සහ ධීවර රැකියාවෙහිද නිරතව සිටිති.

1.2 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දැක්ම මෙහෙවර ක්‍රියාකාරකම්වල අගයන්

දැක්ම

නවීකරණය කරන ලද දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය මඟින් ඵලදායිතාවයෙන් යුතු මහජන සේවයක් ලබාදීම

මෙහෙවර

රජයේ ප්‍රතිපත්තීන් හට කාර්යක්ෂමතාවය උපයෝගී කර ගනිමින් විශිෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණයක් මඟින් දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන හා සමාජ සංස්කෘතික සාරධර්ම ඉහළ නැංවීම

අරමුණු

1. අපක්ෂපාති අවංක ඵලදායිතාවයෙන් යුතු සේවාවක් ලබාදීම
2. තනතුරු සේවකයන් සමව ගරු කිරීම
3. පරිසරයට හිතකර නිෂ්පාදන උපයෝගි කිරීම
4. නැති බැරි, වැඩිහිටි අයවලුන්හට නිහතමානි සේවාවක් ලබාදීම
5. කාර්යාලයේ අනුගමනය කළ යුතු න්‍යායන් හා සිරිත් විරිත් සියළුම සේවකයන් පිළිගැනීම හා අනුගමනය කිරීම
6. විද්‍යුත් ක්‍රම මඟින් ජනතාවට පහසු සේවාවක් ලබාදීම

1.2.1 දිස්ත්‍රික්ලේකම් කාර්යාලයේ අරමුණු

- දත්ත විද්‍යුත්කරණය කිරීම
- කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුතු සම්පත් උපයෝගිතාවය
- යුද්ධයෙන් ශාරීරික වශයෙන් පීඩාවට පත්වූ අයවලුන්ගේ ජීවනෝපාය හා සාමාන්‍ය ජන ජීවිතයක් හිමි කර දීම.
- ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ ජාතික ප්‍රතිපත්තීන් වන මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩ සටහන ආහාර නිෂ්පාදන, වකුගඩු රෝග නිවාරණ සහ පාරිසරික සංරක්ෂණය ආදිය දිස්ත්‍රික් මට්ටමෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
- ජනතාවන්ට පහසු සේවාවක් ලබාදිය හැකි අයුරෙන් කාර්යාලය පරිවර්තනය කිරීම.
- ජනතාවන්ගේ ජීවන තත්වය ජාතික ජීවන තත්වය සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම
- දිළිඳුකම හැකි තරම් අවම කිරීම
- ජීවනෝපාය ආධාර මඟින් පූර්ණ ආදායම් මට්ටම තහවුරු කිරීම

1. 3 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්

කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුතු දිස්ත්‍රික් පරිපාලන ක්‍රමය

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අතර පරිගණක ජාල සම්බන්ධ කිරීම අභ්‍යන්තර පරිගණක ජාල ක්‍රමයන් හා බාහිර ජාලයන්ද පිහිටුවීම.
- නිළධාරීන් සම්බන්ධව වන පුද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වා ගෙන යාම, වැටුප් හා වෙනත් දීමනා, දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර ලබා දීම හා නිළධාරීන්ගේ නිළයන්ට අවශ්‍ය වන අයුරෙන් පුහුණු ලබාදීම.
- විශ්‍රාමික නිළධාරීන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට ඇවැසි කටයුතු සිදුකිරීම.

පිවිතුරු පොදු සේවාවන් ග්‍රාම, ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් ජනතාවන්ට ලබා දීම හා ලබා ගැනීම තහවුරු කර ගැනීම

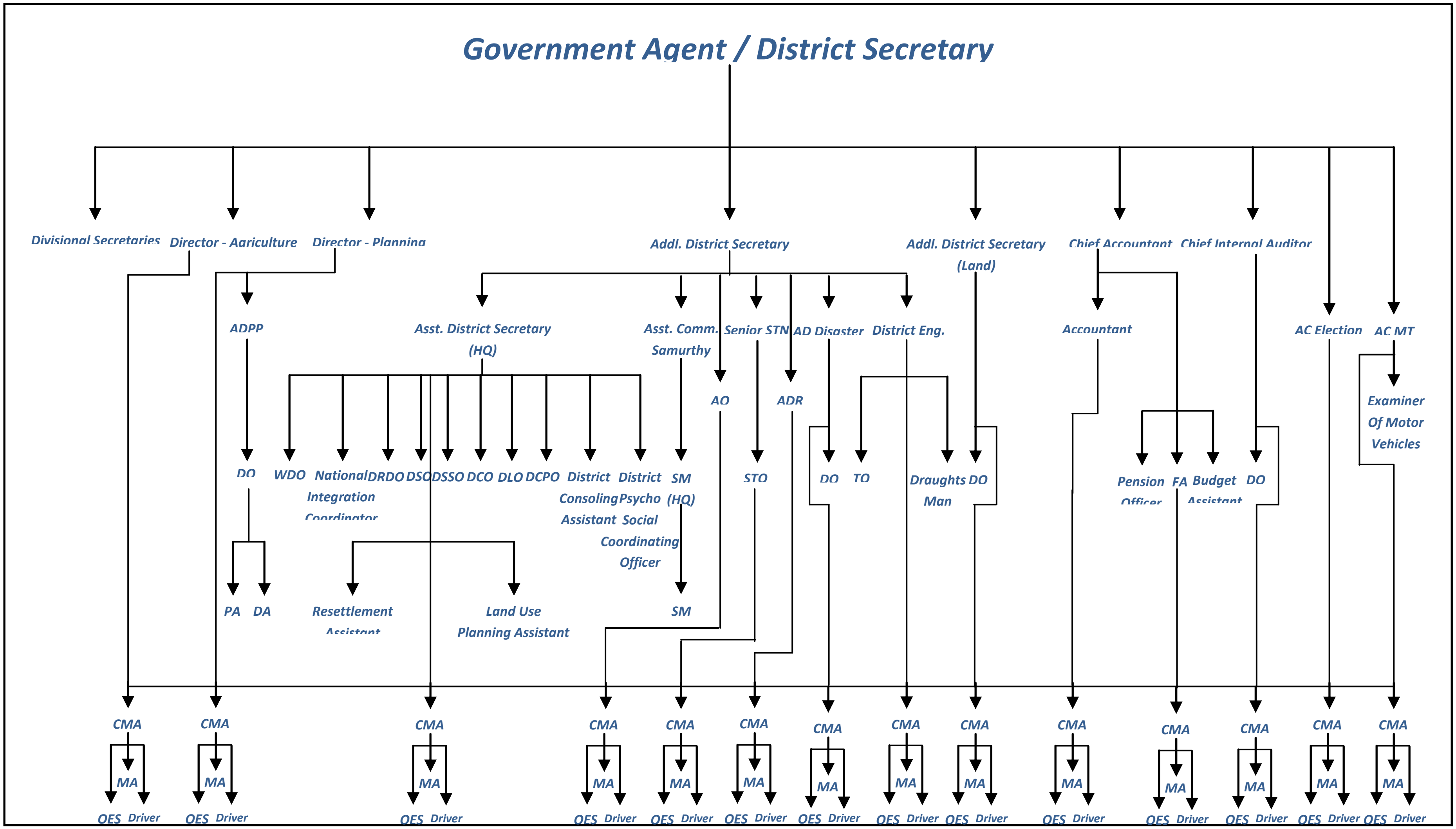
- ජාතික හැඳුණුම් පත්, මෝටර් රථ වාහන බඳු, ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය ආදිය ලබාදීම.
- උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි ප්‍රමාදයෙන් තොරව සිදුකිරීම හා ඒවායේ පිටපත් ලබාදීම
- රියදුරු බළපත්‍ර ලබාදීම
- ඉඩම් බළපත්‍ර ලබාදීම සඳහා කටයුතු සලසාදීම හා ඉඩම් ගැටළු විසඳීම
- සංස්කෘතික සිරිත් විරිත් හා ශාරීරික හා මානසික යහපැවත්ම
- කලා හා සංස්කෘතික උත්සව පැවත්වීම හා කලාව හා සංස්කෘතිය හා සබැඳි තරඟ පැවත්වීම
- සංස්කෘතිය හා සබැඳි ක්‍රීඩා උත්සව පැවත්වීම.
- දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා උත්සව හා ආබාධිත අයවලුන් සඳහා වන ක්‍රීඩා උත්සව පැවත්වීම
- යහපත් පුරවැසියන් බිහිකිරීමට හැකිවනසේ ළමුන්ට හා තරුණයින්හට දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු පැවත්වීම සහ උපදේශන ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන් පැවත්වීම.

ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සිටින ජනතාවන්ගේ අධ්‍යාපන, සෞඛ්‍ය හා කෘෂිකර්ම කටයුතු ආදියට උපකාර කරන අතර දිළිඳු මට්ටම තුළ සිටින අයවලුන්ට සහනාධාර හා ජීවනාධාර උපකාර ලබාදීම.

- කාන්තා මූලිකත්වය දරණ පවුල් සඳහා ස්වයං රැකියා පුහුණු ලබාදීම හා දිරි දීමනා ලබාදීම.
- වැඩිහිටියන්ට හා ආබාධිත අයවලුන්හට සහ විශේෂිත රෝගී තත්වයේ පසුවන අයවලුන්හට දීමනා ලබාදීම
- ආපදා කළමනාකරණ සේවා ඒකකය විසින් ග්‍රාමීය මට්ටමේ හදිසි ආපදා හා සම්බන්ධ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු පැවත්වීම හා ඒම අවස්ථාවේම ආපදා සහන සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

- ඡන්ද නාම ලැයිස්තු ලියාපදිංචි කටයුතු සිදු කිරීම හා මැතිවරණ සම්බන්ධීකරණය
- ගොවියන්ට අවශ්‍ය බීජ, යෙදුම් ද්‍රව්‍ය හා කෘෂි උපකරණ ලබා දීම
- මාර්ග සංවර්ධන, වාරිමාර්ග, විදුලි පහසුකම් සලසා දීම හා නිවාස යෝජනා ව්‍යාපෘති කටයුතු සැකසීම හා යුද්ධයෙන් පීඩාවට පත්වූ අයවලුන්හට වන්දි මුදල් ලබාදීම හා දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම සංවර්ධන කටයුතු සංවිධානය කර නියාමනය කිරීම

1.4 දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ සිතියම



1.5 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ හා ග්‍රාම නිළධාරි වසම්

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ	ග්‍රාම නිළධාරි වසම්
කරච්චි	42
කන්ඩාවලෛ	16
පූනකරි	19
පච්චිලෛප්පල්ලි	18

1.5.1 ජනගහණ තොරතුරු

අංක	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ	පවුල් සංඛ්‍යාව	සම්පූර්ණ පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව	පිරිමි	ගැහැණු	දෙමළ	සිංහල	මුස්ලිම්
1	කරච්චි	25699	78564	37996	40568	25412	33	254
2	කණ්ඩාවලෛ	8756	26726	12920	13806	8749	1	6
3	පූනකරි	7872	26488	13148	13340	7384	2	479
4	පච්චිලෛප්පල්ලි	4525	14294	6994	7300	4516	5	4
		46852	146072	71058	75014	46061	41	743

1.5.2 දිස්ත්‍රික්කයේ මූලික සංඛ්‍යා ලේඛණ තොරතුරු

දිස්ත්‍රික්කය	කිලිනොච්චිය
පළාත	උතුර
මුළු භූමි ප්‍රමාණය	**1333 වර්ග කි.මී.**
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව	**04**
ග්‍රාම නිළධාරි වසම් සංඛ්‍යාව	**95**
ගම්මාන සංඛ්‍යාව	**354**
ඡන්ද කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාව	**100**
ප්‍රාදේශීය සභා සංඛ්‍යාව	**03**
කළාප අධ්‍යාපන කාර්යාල	**01**
පාසල් සංඛ්‍යාව	**104**
අධ්‍යාපනය හැදෑරන සිසුන් සංඛ්‍යාව	**32402**
ගුරුවරුන් සංඛ්‍යාව	**2118**
ජනගහණය	**146072**

02. වැඩි දියුණු කිරීම හා ඉදිරි දැක්ම

➢ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු

උතුරු පළාත් සභාව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු ලෙස පහත දක්වා ඇති දෑ සඳහන් කළ හැකියි.

- කිලිනොච්චිය දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සතරක ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති 175 ක්ද කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති 166 ක්ද ලියාපදිංචි කර ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතියි. මෙම සියළුම සමිතීන් ග්‍රාමිය මට්ටමේ විශිෂ්ඨ ලෙස ක්‍රියාත්මක වන සමාජ මට්ටමේ සංවිධාන වේ.

- කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ රැකියා විරහිතව සිටින ග්‍රාමීය තරුණියන් ස්වයං රැකියාවන්හි දිරි ගැන්වීම සඳහා හාපැසැල් අධ්‍යාපනය අතර මඟදී හැර ගොස් රැකියා අවස්ථාවන් සොයා ගැනීමට නොහැකිව සිටින කාන්තාවන්ට උපකාර වන අරමුණෙන් කාන්තා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවා කාන්තා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ උපදේශක හරහා ග්‍රාමයන්හි කාන්තාවන් හා සබැඳි නොයෙක් වර්ගයේ ඇඳුම් නිර්මාණය, අත්කම්, ගෘහ ආර්ථිකය, සෞන්දර්ය පුහුණු ලබා දෙනු ලැබේ. කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ කරච්චි, කණ්ඩාවලෙෙ, පූනකරි, පච්චිලෙප්පල්ලි ආදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල ක්‍රියාත්මක වන කාන්තා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල සිසුන් 20 දෙනෙක් බැගින් සිසුන් 80 දෙනෙක් පුහුණුව ලබා පිටත් වී ඇත. මෙම අයවලුන්හට මාස 12 න් යුතු ගෘහ ආර්ථික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව යන මැයෙන් පුහුණුව ලබා දෙනු ලැබුවේය. සැම සිසුවෙකුටම දිනකට දිරි දීමනාව ලෙස රුපියල් 100.00 ක මුදලක් ලබාදෙනු ලැබුවේය. පුහුණුව අවසානයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය කොට්ඨාශවල විභාග පවත්වා,අවසානයේ ප්‍රාදේශීය හා පළාත් මට්ටමෙන් ප්‍රදර්ශනයක්ද පවත්වනු ලැබුවේය.

- උතුරු පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවි ක්‍රම (**Web Based Informetion System)** මඟින් අවශ්‍ය කරුණු ලබා ගැනීමේ පහසුකම් සිදු කර ක්‍රියාත්මක කර ඇත. ප්‍රාදේශීය වශයෙන් යාවත්කාලීන කිරීම.

    - ප්‍රාදේශිය වශයෙන් යාවත්කාලීන කිරීම්
    - සම්බන්ධවීම සඳහා වන විස්තර
    - ***ලියාපදිංචි සමිති (Registered Society).***
    - ***ලියාපදිංචි සමිතිවල පරිපාලන විස්තර(Committee Details for Registered Society).***
    - ලියාපදිංචි සමිතිවල දේපළ විස්තර.
    - සමිතිවල හා සමිති සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රමිතික නිෂ්පාදන පිළිබඳ තොරතුරුවල විස්තර.
    - දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇති ග්‍රාමීය කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල අංකය සමඟ විස්තර ලියාපදිංචි අංකය.
    - තොරතුරු බාගත කිරීමේ පහසුකම්.
    - ව්‍යවස්ථා රීති
    - පුහුණු අයැදුම්.
    - ලියාපදිංචි සහතිකය.
    - දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ.

ආදිය ඇතුළත් කර මහජන නැරඹුමට තැබීම සඳහා නිර්මාණය කර විශිෂ්ඨ ලෙස ක්‍රියාත්මකවේ.

- **පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව**

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වනාහි කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයන්හි ළමා අයිතිවාසිකම් ප්‍රවර්ධන නිළධාරීන් පත් කර ඇත. මෙම පත්වීම මඟින් සියළුම ළමුන්හට සම අවස්ථාවන්

ලබාදීම විශේෂයෙන් අනාථ,අසරණ හා නීතිය හා සමඟ විෂමතා ඇති කර ගත් ළමුන් සඳහා වන ආරක්ෂණ හා නඩත්තු කිරීම ලබාදීමයි. ඒ අනුව 2019 වර්ෂයේ සිදුකරන ලද වැඩසටහන් පහත දැක්වේ.

- ළමා අයිතිවාසිකම් සම්මුතිය 30 වසර සම්පූර්ණ වීම හා ළමා අයිතිවාසිකම් ප්‍රවර්ධන නිළධාරීන්ගේ 20 වසරක සේවා පූර්ණවීම නිමිත්තෙන් අනතුරකට පෙර සූදානම්වීම ප්‍රිතිමත් ළමා ගම්මාන ළමා අයිතිවාසිකම් සම්මුතිය ආදි කරුණු පවත්වනු ලැබුවේය.
- ළමා සභාවේ වැඩ සටහන්
- ආදර්ශ ගම්මාන වැඩ සටහන්
- ළමා සමාජ ස්වේච්ඡා සාමාජිකයින් සඳහා පවත්වන රැස්වීම්
- දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ළමා සංවර්ධන කමිටු සාකච්ඡාවන්
- ග්‍රාමීය මට්ටමේ **ළමා** සංවර්ධන කමිටු සාකච්ඡාවන්
- දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන්
- ළමා දින උත්සව
- අධ්‍යාපන ආධාර
- ප්‍රථමාධාර වැඩ සටහන්
- නිවුන් දරුවන් සඳහා වන ආධාර
- සෞඛ්‍ය ආධාර
- හදිසි ආධාර
- පෝෂණ ආහාර වැඩ සටහන් පරිවාස වැඩ සටහන්
- **Propaganda Sticker**වැඩ සටහන

ළමා අපයෝජන අවම කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ ස්ටිකර් පොදු ස්ථානවල ඇලවීම මඟින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සතරෙහිම සිදු කරන ලදී.

- **දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා අංශයේ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව**

දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ජනාධිපති ශාරීරික සෞඛ්‍ය සතියේ වැඩ සටහන යටතේ ඇති ශාරීරික ප්‍රවර්ධන කටයුතු නිළධාරීන්හට සිදු කරනු ලැබූ අතර පෙර පාසැල් ළමුන් හා ක්‍රීඩා සමාජ හා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු නිළධාරීන් මෙයට සහභාගිවිය.

- ක්‍රීඩා ශක්ති වැඩ සටහන යටතේ ක්‍රීඩා 06 ක් තෝරා ගන්නා ලදී. එය සඳහා ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් පුහුණුකරුවන් තෝරා ගනු ලැබීමෙන් පසු පුහුණු කිරීමේ කටයුතු සිදුවෙමින් පවති.
- ක්‍රීඩකයන් සඳහා හැකියාවන් හඳුනාගැනීමේ තරගද පවත්වනලදී.
- කිළිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ ක්‍රීඩා දෙපාර්තමේන්තුව හා අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවද එක්ව ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් තෝරා ගැනීම සිදු කරන ලදී.
- මළළ ක්‍රීඩා හා දැල් පන්දු ක්‍රීඩාවන් සඳහා පුහුණු කඳවුරුද පවත්වන ලදී.
- ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ තරඟ ඉතාමත් උත්කර්ෂවත්වව පවත්වන ලදී. තවද පළාත් මට්ටමෙන් දෛවුන්ඩෝ, සැහැල්ලු පන්දු, පාපන්දු, ක්‍රිකට්, වොලිබෝල් ආදි තරගද අපගේ දිස්ත්‍රික්කයේ පවත්වනු ලැබුවේය. පළාත් සභා මන්ත්‍රිවරුන්ගේ විමධ්‍යගත අය වැය මුදල මඟින් ක්‍රීඩා සමාජවලට ක්‍රීඩා උපකරණ ලබා දෙන ලදී. තවද දිස්ත්‍රික් ප්‍රදේශ ක්‍රීඩා සමාජවලට පළාත් ක්‍රීඩා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රීඩා උපකරණ ලබා දෙන ලදී.

ජාතික මට්ටමේ තරගවලදී කිළිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය ලබා ගෙන ඇති පදක්කම් පිළබඳ විස්තර

- බොක්සිං පිරිමි තඹ
  - **න. නිකලස්**

- පාපන්දු ජාතික චැම්පියන් කණ්ඩායමේ ක්‍රීඩා කළ ක්‍රීඩකයන් පිළිබඳ විස්තර

- **ම. යෝයිසන්**
- **වෛ. දනුසන්**
- **ස. කිසාන්තන්**
- **අයි. වින්සන් විනෝත්කුමාර්**

- ජාතික මට්ටමේ තරඟවලින් 3 වන ස්ථානය ලබා ගත් පළාත් කබඩි කාන්තා කණ්ඩායමේ ක්‍රීඩා කළ ක්‍රීඩිකාවන් පිළිබඳ විස්තර
  - පි. දනුෂා
  - වි. නිදූසා

➢ මුල් ළමා විය සංවර්ධන අංශයේ කටයුතු

- මුල් ළමා විය අවධිය යනු ගර්භයේ බිහි වන දරුවාගේ කාළයේ සිට අවුරුදු **05** දක්වා වූ කාලය වේ.
- මුල් ළමා විය සංවර්ධනය යන්න ළමුන්ගේ භෞතික තත්වය,මානසික වර්ධන තත්වය,සමාජ ප්‍රවර්ධනය හා දැනුම වර්ධනය වීම ආදිය ඒකරාශී කරන ලද සම්පූර්ණ වූ ක්‍රමවේදයක් වේ.
- මෙහි අරමුණ වන්නේ ළමුන්ගේ ශාරීරික මානසික වර්ධන හා පැහැදිලි මානසිකත්වයෙන් යහපත් සිරිත් විරිත් වලින් පාසල් යා හැකි තත්වයට ඔවුන්ව සූදානම් කිරීම වේ.
- කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යංශයේ ළමා කටයුතු කාර්යාලය විසින් දිවයින පුරා සිටින ළමුන් සැළකිල්ලට ගෙන පහත වැඩ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

ප්‍රධාන වැඩ කටයුතු

1. පෙර පාසල් ළමුන්ට පෝෂ්‍යදායි උදේ ආහාරය ලබාදීම.
2. ගැබිණි මව්වරුන් සඳහා රු. 20,000/- ක් වටිනා පෝෂ්‍යදායි ආහාර මලුවක් (මාස 10 ට) ලබාදීම.
3. පිරිමි හා ගැහැණු ළමුන්ට එරෙහි අපයෝජන හා හිංසනවලින් පෙර ආරක්ෂාව සැපයීම.
4. වැටුප් නොලබන පෙර පාසල් ගුරුවරියන් සඳහා මාසිකව රුපියල් 250/- ක උපකාර මුදලක් ලබාදීම.
5. ලෝක ළමා දිනය හා දරුවන් මුල් කර ගත් වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- ජාතික කර්මාන්ත හා ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන අධිකාරියේ කටයුතු

1 කුඩා හා මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යවසායකයන්ගේ ගැටළු නිරාකරණය කිරීම

2 ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් මට්මමෙන් ව්‍යවසායකයන් බිහිකිරීම හා සවිබලගැන්වීම. මෙයට රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ව්‍යාපාර ආයතනයන් සහභාගි වී තම උපදෙස් ලබා දුන්නේය.

අරමුණ

- ව්‍යවසායකයින් ඒකාබද්ධ වී සංධානයක් පිහිටුවීම.
- ව්‍යවසායකයින්ගේ ගැටළු නිරාකරණය කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් ව්‍යවසායකයින්ගේ ගැටළු හඳුනාගැනීම හා නිරාකරණය කිරීම.

- අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කටයුතු

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අභ්‍යන්තර පාලන හා ක්‍රමවේදයන්ද ඒ හා සම්බන්ධ කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීම අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රධාන අරමුණවේ.

.අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් මෙම වසරේ ප්‍රවර්ධන වසර සඳහා වන වාර්ෂික සැලසුම් පිළියෙල අතර සෑම මාසිකවම වාර්ෂික සැලසුමට අනුකූලව විගණන වැඩ සටහන් පිළියෙල කොට ඊට අනුකූලව මාසික ඉදිරි වැඩ සටහන් පදනම් කර ගෙන විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම වසරේ සම්පූර්ණයෙන් විගණන විමසුම් දහ අටක් යවන ලදී. යවන ලද විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලැබුණු අතර සුදුසු කටයුතු සිදු කර ඇති බව සඳහන් කළ යුතුයි. තවද පසු ගිය

වසර සමඟ සැසඳීමේදී මෙම වසර ඉතාමත් කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුතුව කටයුතු සිදු කෙරිණි.

➢ ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණ දිවයිනේ භූමි සම්පත විශිෂ්ට ලෙස පරිහරනය කිරීමට දිරිගැන්වීමයි. එකී අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අවශ්‍ය නොයෙක් සේවාවන් දෙපාර්තමේන්තුව දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

- භූමියේ සාරවත්භාවය අඩු නොවන අයුරෙන් උපයෝගි කර ගැනීම සඳහා ග්‍රාමීය මට්ටමේ ඉඩම් පරිහරණ සැළසුමක් සැකසීම.
- පස හා ජල සංරක්ෂණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම මඟින් අඩු පරිහරණයෙන් යුතු කෘෂි ඉඩම්වල ඵළදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- භූමියේ සාරවත්භාවය අඩුනොවන අයුරෙන් පරිහරණය කිරීමේ වැඩමුළු, සාකච්ඡාවන්, සමුළු, රැස්වීම්, දැනුවත් කිරීමේ රැස්වීම් හා ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම පැවත්වීම

➢ දිස්ත්‍රික්මැතිවරණ කාර්යාලය, කිලිනොච්චිය කටයුතු

10 යාපනය මැතිවරණ දිස්ත්‍රික්කයේ 'ක' කිළිනොච්චි මැතිවරණ කොට්ඨාශය

වර්ෂයේලියාපදිංචි කර ඇති ඡන්ද දායකයින් සංඛ්‍යාව	-	**92,264**
ඡන්ද පොල මධ්‍යස්ථාන සංඛ්‍යාව	-	100
පළාත් පාලන ආයතන	-	03

ඡන්දදායක දින වැඩ සටහන් 2019.07.03 වන දින කිලිනොච්චි රැකියා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ උත්කර්ෂව පවත්වන ලදී. මෙහිදී සිසුන් අතර ඡන්ද අයිතිවාසිකම් වල අවශ්‍යතාවය හැගවෙන අයුරින් අන්තර් පාසල් සිසුන් අතර පාසැල් මට්ටමෙන් හා කළාප දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ පද්‍ය, කථික යන තරග පවත්වන ලදී. තවද සිසුන් අතර **GUIZ** වැඩසටහනක් හා අනෙක් කලා විචිත්‍රාංගද සංවිධානය කරනු ලැබිණ.

2019 වන වර්ෂයට අදාළ ඡන්ද හිමි නාම ලේඛන සංශෝධනය කිරීමේ කටයුතු සිදු කරනු ලැබූ අතර පොදු ජනතාවගේ නොයෙක් අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ඡන්දදායක නාම ලැයිස්තු පිටපත් ලබා දෙනු ලැබේ.

➢ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු

- පේෂ කර්මාන්ත නිෂ්පාදන හා පුහුණුව.
- කොහු කර්මාන්ත හා පුහුණුව.
- සම්ප්‍රදායික කුඩා කර්මාන්ත පුහුණුව.
- අනෙක් සම්ප්‍රදායික නොවන කර්මාන්ත පුහුණු(ඉටි පන්දම් නිෂ්පාදනය,සාරිහැට්ට කට්ටිං පුහුණු පාඨමාලාව,කුලු නිෂ්පාදනය, චූල් නූල් නිෂ්පාදන භාණ්ඩහා යෝගට් නිෂ්පාදන පාඨමාලාවන්)

➢ සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු

- ක්‍රිස්තියානි සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කිතුණු දහම් පාසැල් සිසුන් සඳහා වන බයිබල් අධ්‍යාපන වැඩ සටහන, හා සංචාර ආදිය සිදු කරනු ලැබුවේය.
- පාලෛතිවු ශුද්ධ වූ ශාන්ත අන්තෝනි දේවස්ථානය, මන්නිත්තලෛ ශුද්ධ වූ සෙබස්තියන් දේවස්ථානය ආදි දේවස්ථානවල දිව්‍ය මංගල්‍ය උත්සව උත්කර්ෂවත්ව පවත්වන ලදී.
- සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආඩිප්පිරප්පු (දමිළ ජූලි මාසය එළඹීම) උත්සවය, චිත්‍ර ප්‍රදර්ශනය හා දිස්ත්‍රික් සංස්කෘතික උත්සවය,සර්වාගමික වතාවත්,දහම් පාසැල් සඳහා මුල් ගල් තැබීමේ උත්සව,මහජන පුස්තකාලවලට පොත් ලබාදීම,කලා සමාජ අතර පවත්වන ලද සංගීත හා නර්තන තරඟ,රාජ්‍ය ළමා චිත්‍ර තරඟයේ දෙවන අදියර, නත්තල් කරෝල් වැඩ සටහන ආදිය උත්කර්ෂත්වව පවත් වන ලදී.

➢ සංගණන හා සංඛ්‍යා ලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු

මෙම දිවයිනේ සමාජ ආර්ථික තත්ත්වය සම්බන්ධව සංඛ්‍යා ලේඛණ තොරතුරු එක් රැස් කිරීම, වර්ග කිරීම, විශ්ලේෂණයට ලක් කිරීම,ප්‍රකාශ කිරීම,සංඛ්‍යා ලේඛණ දර්ශක ගණනය කිරීම ආදි සේවාවන් මධ්‍යම රජයේ නියෝජිතායතනයක් වශයෙන් ජන හා සංඛ්‍යා ලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුව සතුය. රජයේ ජාතික සැලසුම් සකස් කිරීම, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම, ආදියට හා මෙහි ප්‍රගතිය තක්සේරු කිරිම ආදියට ද අවශ්‍ය තොරතුරු අඛණ්ඩව මෙම ආයතනය ලබා දෙයි. තවද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සිදු කරන සංගණන දළ මිමි ඇතුළත් කර වෙනත් ප්‍රභයන්ගෙන් එක් රැස් කරන ලද නොයෙක් ආකාරයේ තොරතුරු දේශීය හා විදේශීය නියෝජිතායතනවල අවශ්‍යතාවයන්හට ලබා දෙයි. රැස් කරන ලද මෙම දත්ත ජනගහනය, කෘෂිකර්මය, වෙළද, කර්මාන්ත, මිල හා ජාතික ආදායම වැනි නොයෙක් කරුණු ඇතුළත් වේ.

➢ දිස්ත්‍රික් සැලසුම් අංශයේ කටයුතු

- කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ ජලජ සම්පත් සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කෘෂිකර්ම, ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු, වාරි මාර්ග හා ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් 2019 වර්ෂයේ රුපියල් මිලියන 6.05 ක ප්‍රතිපාදන නිදහස් කරන ලදී. මෙම වැඩ සටහන වනාහි ගොඩනැඟිලි ඉදි කිරීම, නිවෙස් හා පිරිසිදු කිරීමේ වැඩ පිළිවෙලවක් ආදි කරුණු යටතේ කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ කන්ඩාවලෛ, පච්චිලෛප්පල්ලි ආදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

- කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ කඩිනම් ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා 2019 වර්ෂයේ ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් රුපියල් මිලියන 299.90 ක ප්‍රතිපාදන නිදහස් කරන ලදී. මාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම, කුඩා පාලම් ඉදි කිරීම, ජල සැපයුම්, සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, පාසැල්වල යටිතල පහසුකම්

සැළසීම, ළමා උද්‍යාන ඉදිකිරීම, පාසැල්වල සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ක්‍රීඩා සංවර්ධනය, විදුලි පහසුකම් ලබාදීම, පූජනීය ස්ථානවල පුනරුත්ථාපන කටයුතු සිදු කිරීම හා වෙනත් යටිතල පහසුකම් සැළසීම ආදිය යටතේ කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ කරච්චි, කන්ඩාවලෛ, පූනකරි හා පච්චිලෛප්පල්ලි ආදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

- ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය විසින් රුපියල් මිලියන 32.376 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් ග්‍රාමශක්ති වැඩ සටහන සාර්ථකව සිදු කරන ලදී.
- යුද්ධය හේතුවෙන් පීඩාවට ලක්වූ උතුරු නැඟෙනහිර පළාත්වල නැවත පදිංචි වූ ජනතාවන්ගේ ජීවනෝපාය ඉහළ නැංවීම සඳහා 2019 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභීන් 40 දෙනෙකුගෙන් 07 දෙනෙකුට එක් අයෙකුට රුපියල් 100,000 ට ඇතුළත්ව හා 33 දෙනෙකුට රුපියල් ලක්ෂ 150,000 ක් ඇතුලත වන අයුරෙන්ද රුපියල් මිලියන 50,723,349.70 ක මුදලක් වෙන් කර ජීවනෝපාය රැකියා හා සබැඳි වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබුවේය.

- කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු, නැවත පදිංචි කිරීම්, පුනරුත්තාපන හා උතුරු පළාත් සංවර්ධන සහ තරුණ කටයුතු අමාත්‍යාංශය තල් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන ප්‍රමිතිය වැඩි දියුණු කර යහපත් වෙළඳ පොළ අවස්ථාවන් ඇති කර දීම සඳහා ව්‍යාපෘතීන් 03 ට රුපියල් මිලියන 24 ක් අනුමත කර ඇත. මෙයින් 75% ක් වන රුපියල් මිලියන 18 ක් වෙන් කර ඇත. ලියා පදිංචි කර ඇති තල් නිෂ්පාදන සමූපාකාර සමිති තෝරා යන්ත්‍ර සූත්‍ර මිළදී ගෙන ලබාදීම කන්ඩාවලෛ, පූනකරි හා පච්චිලෛප්පල්ලි ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශවල ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.
- ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු, නැවත පදිංචි කිරීම්, පුනරුත්තාපන හා උතුරු පළාත් සංවර්ධන සහ තරුණ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ අසහනකාරි වාතාවරණයෙන් පීඩාවට පත් වූ උතුරු නැඟෙනහිර ජනතාවන්ට සිමෙන්ති ගල් යොදා ඉදි කරනු ලබන ස්ථිර නිවාස

යෝජනාව යටතේ රුපියල් 1000000.00 වටිනා නිවෙස් 1595 ක් ඉදි කරන ලදී.

- කෘෂි සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කටයුතු - 2019

යල් කන්නයේ රට කජු වගාව ප්‍රවර්ධන කිරීම

කන්ඩාවලෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය,

කන්ඩාවලෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභීන් 30 දෙනෙකු තෝරා 50% සහනාධාර පදනම යටතේ එක් ප්‍රතිලාභියෙකුට අක්කර ½ ක වගා කිරීම සඳහා බීජ, ජිප්සම් ආදිය බෙදා දෙන ලදී. ප්‍රතිලාභීන් දෙදෙනෙකුට රසායන භාවිතයෙන් තොරව වල් මර්ධනය කිරීමට අතුරු වගා යන්ත්‍රද සහනාධාර පදනම මත බෙදා දෙන ලදී. පුහුණු පන්ති 03 ක් පවත්වන ලදී. දළ වශයෙන් අක්කරයකට අක්කරයකට කිලෝ ග්‍රෑම් 400 අස්වනු ලබා ගත් අතර ජිප්සම් භාවිතා කරන ලද වතුවල අස්වැන්න 30% ක් තෙක් අධික වූ බව දක්නට තිබුණේය.

ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපාදන - රුපියල් මිලියන 0.3210

ව්‍යාපෘති වැය :- රුපියල් මිලියන 0.3125

පච්චිලෛප්පල්ලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය,

පච්චිලෛප්පල්ලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභීන් 78 දෙනෙකු තෝරා ගෙන 50% සහනාධාර පදනම යටතේ එක් ප්‍රතිලාභියෙකුට අක්කර ¼ ක වගා කිරීම සඳහා බීජ, ජිප්සම් ආදිය බෙදා දෙන ලදී. ප්‍රතිලාභීන් 54 දෙනෙකුට ජිප්සම් පොහොරද ලබා දෙනු ලැබුවේය. පුහුණු පන්ති 03 ක් පවත්වනු ලැබුවේය. කුඹුරුවල මීයන් මර්ධනය කර ගැනීමට ගොවීන් දැඩි අපහසුතාවයන්ට මුහුණ දුන් අතර දළ අස්වැන්න අක්කර ¼ ට කිලෝ ග්‍රෑම් 180 ක් ලබා ගන්නා ලදී.

ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපාදන - රුපියල් මිලියන 0.25

ව්‍යාපෘති වැය :- රුපියල් මිලියන 0.2375

කුඹුරු ඉඩම්වල වී අස්වැන්න නෙලා ගැනීමෙන් පසු උඳු වගාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය කරච්චි

කරච්චි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් මනියංකුලම් හා ආනෛවිලුන්දාන් ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාශවල යල් කන්නයේ උඳු වගාව දිරි ගැන්වීමට ප්‍රතිලාභීන් 40 දෙනෙකු තෝරා එක් ප්‍රතිලාභියෙකුට අක්කරයක් බැගින් වගා කිරීම සඳහා බීජ උඳු හා වගා හානියෙන් බේරා ගැනීමට කටු කම්බි රෝල් 24 ක් ආදිය 50% සහනාධාර පදනම මත බෙදා දෙන ලදී. තවද වියළි කාලයේදී වගාව ආරක්ෂා කර ගැනීමට ප්‍රතිලාභීන් 08 දෙනෙකුට **Rain Gun Spray 50%**ක සහනාධාර පදනම මත බෙදා දෙන ලදී. සාමාන්‍යයෙන් යල්

කන්නයේ වර්ෂාපතනය 2019 අප්‍රේල් මස නොලැබුණු හේතුවෙන් ජල හිඟය වගා අස්වැන්නෙහි දැඩි ලෙස බලපෑමක් ඇති කලේය.

ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපාදන - රුපියල් මිලියන 0.3

ව්‍යාපෘති වැය :- රුපියල් මිලියන 0.2698

වෙළඳ අරමුණෙන් කොම්පෝස්ට් ගෙවතු

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය කරච්චි

කරච්චි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් රාමනාදපුරම් හා මායවනූර් ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාශවල තෝරා ගන්නා ලද ප්‍රතිලාභීන් 46 දෙනෙකුට කොම්පෝස්ට් පොහොර නිෂ්පාදනය, ස්වභාවික පළිබෝධක ආදිය නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා වන යෙදුම් සහනාධාර පදනම මත ලබා දෙන ලද අතර බීජ වර්ගද බෙදා දෙන ලදී.

(බැරල් -2 ක්, අත් ඉසුරුම් යන්ත්‍ර 05 ක් , කටු උදැලු 01 ක්, මල් බාල්දි 10 ක්, මිශ්‍ර කරවිල බීජ ග්‍රෑම් 10 ක්, මෑ බීජ ග්‍රෑම් 100 ක්, බණ්ඩක්කා ග්‍රෑම් 50 ක්ද පැල වර්ග කෙසෙල් පැළ 14 ක්, පැපොල් 30 ක්, දෙළුම් 06 ක් හා අඹ පැලවල් 03) පුහුණු පන්ති 02 ක් නිම කර ඇති අතර ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.

ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපාදන - රුපියල් මිලියන 0.382

ව්‍යාපෘති වැය :- රුපියල් මිලියන 0.3797

➢ දිස්ත්‍රික් ආපදා කලමනාකරණ සම්බන්ධීකරණ ඒකකය

ආපදා කළමනාකරණ සම්බන්ධීකරණ ඒකකය වනාහි දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදා කලමනාකරණ කටයුතුවලට පහසු වනසේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සමඟ ඒකාබද්ධ කර ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී. මෙහි ප්‍රධාන කටයුතු ලෙස

1. ආපදාවන්වල අනාගත පීඩාවන් අවම කර ගැනීමට සමාජයන් හා පාර්ශකරුවන් සූදානම් කර දිස්ත්‍රික්කය යථා තත්වයේ පවතින වාතාවරණයක අවම කිරීම්, මර්ධනය හා සූදානම් වැනි ආපදා අවම කිරීම් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට උපකාරිවීම.
2. දිස්ත්‍රික්කයේ තිරසාර සංවර්ධනය තහවුරු කර ගැනීමට සංවර්ධන කේෂත්‍රෙය් ආපදා අවම කිරීමේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට උපකාරිවීම.

3. හදිසි තත්වයන්ට ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ක්ෂණික හා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලබන අතර දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ප්‍රතිචාර හා මුදවා ගැනීමේ කටයුතු ඉක්මන් කිරීමට සියළුම පාර්ශකරුවන් ඒකාබද්ධ කිරීම

අපදාවන්වල බලපෑම් අවම කර ගැනීමට අපදා කලමනාකරණ සම්බන්ධීකරණ ඒකකය 2019 වසරේ පහත පියවරයන් සිදු කර ඇත.

1. පුහුණුව හා දැනුවත් කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම්

වැඩ සටහන්	වැඩ සටහන් සංඛ්‍යාව	ප්‍රතිපාදන	වියදම	ඉතිරිය
පුහුණුව හා දැනුවත් කිරීම්	13	260,286.00	254579.25	5706.75

2. පෙර සූදානම් හා සැලසුම් ක්‍රියාකාරකම්

වැඩ සටහන්	වැඩ සටහන් සංඛ්‍යාව	ප්‍රතිපාදන	වියදම	ඉතිරිය
පෙර සූදානම් හා සැලසුම් ක්‍රියාකාරකම්	12	393,640.50	377,436.00	16,204.50

3. හදිසි ප්‍රතිචාර දැක්වීම

වැඩ සටහන්	ප්‍රතිපාදන	*වියදම*	*ඉතිරිය*
ගංවතුර අපදා හදිසි ප්‍රතිචාර ක්‍රියාකාරකම් දෙසැම්බර් 2019	95,000.00	89,297.00	5,703.00

ගංවතුර අපදා හදිසි ප්‍රතිචාර හා **SAR** ක්‍රියාකාරකම්

2.1. විශිෂ්ඨ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

වර්ග කිලෝමීටර 1333 වපරිසයෙන් යුතු ස්වභාවික සම්පත්වලින් හෙබි කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා කරච්චි, කන්ඩාවලෙයි, පූනකරි, පච්චිලෙප්පල්ලි යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සතරද ජනතාවන්ගේ ස්වෛරිභාවය සුරැකෙන අයුරෙන් හා රජයේ ප්‍රතිපත්තීන් හා සැළසුම්වලට අනුව නවීන තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් හසුරවීම මඟින් ජනතාවට විශිෂ්ඨ සේවාවක් ඉටු කරයි.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කටයුතු වැඩි කොටසක් විද්‍යුත්කරණය කර ඒ හරහා උපරිම එළදාවක් ලබා ගැනීම සඳහා e-letter,e-database, e-staff, e-stock, e-rating, e-vouchermanagementSystem ආදිය උපයෝගි කර ගැනීම අපගේ විශිෂ්ඨ කාර්ය සාධනයන්හි වැදගත් කරුණක්වේ.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පුහුණු ඒකක මඟින් පරිපාලන මුදල් භාෂාව තොරතුරු සන්නිවේදනය ආදි නොයෙක් පුහුණු වැඩ මුළු දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල නිළධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණෙන් සැළසුම් කර පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

අපගේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගම්බද තරුණියන් දිරිමත් කිරීමේ කටයුතුවල ග්‍රාමීය මට්ටමෙන් ස්වයං රැකියා පුහුණුව ලබාදී පූර්ණ ජයග්‍රහණයක් මේ වන විට අත්පත් කර ගෙන ඇත.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල මාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණය, කුඩා පාලම් ඉදිකිරීම, ජල සම්පාදනය, සෞඛ්‍ය පහසුකම් ඉහළ නැංවීම, පාසැල්වල යටිතල පහසුකම් සැලසීම, ජීවනෝපාය සඳහා යටිතල පහසුකම් සැලසීම, ළමා උද්‍යාන ඉදි කිරීම, පාසැල්වල සෞඛ්‍ය පහසුකම් ඉහළ නැංවීම, ක්‍රිඩා සංවර්ධනය, විදුලි පහසුකම් සැපයීම, ආගමික ස්ථාන ප්‍රතිසංස්කරණය හා වෙනත් යටිතල පහසුකම් සලසා දෙන ලද අතර යුද්ධයෙන් පීඩාවට පත් වූ ජනතාවන් ගේ ජීවනෝපාය ඉහළ නැංවීම උදෙසා ජීවනෝපාය ආධාර දී ඇත.

තවද අපගේ දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවන්හට සිමෙන්ති යොදා නිවෙස් 1595 ක් ඉදි කරන ලදී. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමෙන් ලියා පදිංචි වී ඇති තෝරා ගන්නා ලද තල් නිෂ්පාදන සමූපාකාර සමිති සඳහා තල් ආශ්‍රිත භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය දිරිමත් කිරීමේ අරමුණෙන් යන්ත්‍ර සූත්‍ර මිළදී ගෙන එම සමිතීන්ට ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත.

කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික් ජනතාවන්ගේ ජීවනෝපාය හා සංවර්ධන කටයුතු ආදිය ප්‍රමිතියෙන් යුතුව හා කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුතුව ඉටු කරනු ලබන අතර අපගේ දිස්ත්‍රික්කය තිරසාර සංවර්ධනය ලබා කර ගැනීම අපගේ අරමුණවේ.

රූ. කේදීස්වරන්,

දිසාපති / දිස්ත්‍රික් ලේකම්,

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,

කිලිනොච්චි.

MRS.R.KETHEESWARAN
GOVERNMENT AGENT/
DISTRICT SECRETARY
KILINOCHCHI DISTRICT

03. 2019 දෙසැම්බර් 31 වන දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර් සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-එෆ්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය 2019	තත්‍ය 2018	
-	ආදායම් ලැබීම්		**111,719,283**	**38,040,676**	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	14,770,392	-	ඒසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	96,948,891	38,040,676	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		**111,719,283**	**38,040,676**	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		2,240,660,000	1,101,504,800	ඒසිඒ-3
-	තැන්පතු		349,103,169	214,276,097	ඒසිඒ-4
17,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		15,009,870	12,079,384	ඒසිඒ-5
-	වෙනත් ලැබීම්		4,908,265	5,700,823	
17,000,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		**2,609,681,303**	**1,333,561,104**	
17,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		**2,721,400,586**	**1,371,601,780**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
170,600,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	168,040,058	153,100,391	
56,300,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	53,606,011	43,523,205	ඒසිඒ-2(ii)
400,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	262,196	279,208	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
227,300,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)		**221,908,266**	**196,902,804**	
	මූලධන වියදම්				
14,250,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	8,138,236	8,816,992	
186,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	29,463,327	54,586,794	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
1,750,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,274,208	981,592	
1,350,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	636,350	-	
203,350,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		**39,512,121**	**64,385,378**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**357,911,867**	**206,456,761**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		345,490,783	191,238,815	ඒසිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		12,421,085	15,217,946	ඒසිඒ-5
	මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		**619,332,253**	**467,744,943**	
430,650,000	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)		**2,102,068,333**	**903,856,837**	

3.3. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ACA-P

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	Actual 2,019 Rs	2,018 Rs
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	1,265,867,150	1,236,927,999
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	40,045,190	42,633,976
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**1,305,912,340**	**1,279,561,975**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
ශුද්ධ වත්කම්		(28,247,415)	(21,672,071)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		1,265,867,150	1,236,927,999
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	-	
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	67,918,433	64,306,047
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	374,172	-
මුළු වගකීම්		**1,305,912,340**	**1,279,561,975**

පිටු අංක 5 සිට 51 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 52 සිට 60 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :
S. Hettiarachchi Secretary ...istry of Public Administration, ...Affairs and Provincial Councils & Local Government "NILA MEDURA" ...Mw., Narahenpita, Colombo - 05.	MRS.R.KETHEESWARAN GOVERNMENT AGENT/ DISTRICT SECRETARY KILINOCHCHI DISTRICT	V.VELNITHI Chief Accountant For District Secretary District Secretariat Kilinochchi.

3.4. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ACA-C

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	Actual 2019 Rs.	2018 Rs.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	77,485,871	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	1,229,810	1,328,093,132
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	2,240,660,000	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**2,319,375,681**	**1,328,093,132**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	198,059,474	133,196,491
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	262,196	279,208
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	2,078,746,351	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	1,143,192,944
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**2,277,068,021**	**1,276,668,643**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**42,307,660**	**51,424,489**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	20,178	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අයකර ගැනීම්		-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	1,825,194	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**1,845,372**	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	35,932,163	51,424,489
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	14,955,350	-
	50,887,513	**51,424,489**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(49,042,141)**	**(51,424,489)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)		
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>	**(6,734,481)**	-
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	326,657,799	-
	326,657,799	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	319,549,145	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**319,549,145**	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**7,108,653**	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**374,172**	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**374,172**	-

3.5. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

සටහන -(i)

පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය
(මු.රෙ. 106 හා මු.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු)

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 268 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: කිළිනොච්චිය

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :01- මෙහෙයුම් වැඩසටහන

(i) වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම/කපාහැරීම/අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අගය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු 25,000.00 අඩු	නැත	නැත
රු 25,000.01 වැඩි	නැත	නැත
එකතුව	නැත	නැත

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
1	නැත	නැත
2	නැත	නැත
3	නැත	නැත
එකතුව	නැත	නැත

(ii) තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අගය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු 25,000.00 අඩු	8	83,750.00
රු 25,000.01 වැඩි	33	72,757,716.00
එකතුව	41	72,841,466.00

(ii) අනුව කාල විශ්ලේෂණය

වසර 5 ට අඩු	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	නැත
	ගණන	රු. නැත
වසර 5-10	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	41
	ගණන	රු72,841466.00
වසර 10 ට වැඩි	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	නැත
	ගණන	රු නැත

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය

2009 වර්ෂයේ ඇති වූ යුද්ධය නිසා සිදු වූ අලාභය

සිද්ධි සංඛ්‍යාව		අගය (රු)	සිද්ධි සංඛ්‍යාව		අගය (රු)
ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ			ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ		
2016	විදුලිය හා දුරකථන	36,681	4001	අංක යොදන යන්ත්‍ර	5,850
3003	ජෙනරේටර් (තුම්පෙල්)	10,000	4002	වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර	661,690
3102	ගෘහ භාණ්ඩ	6,043,662	4003	ගණක යන්ත්‍ර	6,900
3306	කපන උපකරණ	21,500	4007	පරිගණක යන්ත්‍ර	1,398,250
3506	ඩිජිටල් කැමරා	189,000	4008	ලැප්ටොප් යන්ත්‍ර	495,000
4020	විදුලි පංකා	135,000	යන්ත්‍ර, යන්ත්‍රෝපකරණ හා උපකරණ		
4024	ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර	807,100	3003	ජෙනරේටර් (තුම්පෙල්)	2,295,380
4035	ශීතකරණ	38,000	3214	ඉනිමග	43,500
4037	ෆැක්ස් යන්ත්‍ර	57,500	3306	කපන උපකරණ	116,382
4038	යතුරු ලියනය	38,944	3599	වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණ	620,057
4041	රූපවාහිනී	53,900	4002	වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර	84,500
4042	ජල සිසිල්කරණය	40,510	4007	පරිගණක	48,150

4051	ප්‍රින්ටර් ඩොට්මැට්ක්	920,350	4024	ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර	338,100
4052	ප්‍රින්ටර්	215,650	4037	ෆැක්ස් යන්ත්‍ර	77,000
4060	ස්ටැබිලයිසර්	135,700	4052	ප්‍රින්ටර්	14,000
4061	යූ.පී.ස්.	169,355	4064	සර්වර්	178,830
4064	සර්වර්	329,900	4105	ජංගම දුරකථන	13,800
4106	ප්‍රොජෙක්ටර්	576,000	4199	වෙනත් උපකරණ	515,431
4108	දුරකතන රිසීවරය	1,700	වෙනත් අලාභ		
4114	පරිගණක පුටුව	212,875	3101	මෝටර් යන්ත්‍ර	10,000
4199	වෙනත් උපකරණ	1,724,940			
ගොඩනැගිලි හා ඉඩි කිරීම			එකතුව		72,841,466
1064	කාර්යාල ගොඩනැගිලි	15,347,747			
1099	වෙනත් ගොඩනැගිලි	38,812,632			

සටහන - වැය විෂය 1701 යටතේ වර්ෂය තුළ ගිණුම්ගත කරන ලද හෝ ඉදිරි වර්ෂවලදී ගිණුම්ගත කිරීමට අපේක්ෂිත මූ.රෙ. 106 යටතේ වන හානි හා

මූ.රෙ 113 යටතේ වන අත්හැරීම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු ය.

....

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

දිනය:-

V.VELNITHI
Chief Accountant
For District Secretary
District Secretariat
Kilinochchi.

පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 268

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : කිලිනොච්චි

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

1 වර්ෂය තුළ සිදුවූ මූ.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	අගය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	වටිනාකම (රු)
(i)	රු. 25,000.00 අඩු	නැත	නැත
(ii)	රු. 25,000.01 වැඩි	නැත	නැත
	එකතුව		

2 වර්ෂය තුළ මූ.රෙ. 109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අලාභයේ ස්වභාවය	ආරම්භක කපා නොහල ශේෂය රු.	අලාභයේ වටිනාකම රු.	අයකර ගැනීම් රු.	පොතෙන් කපා හල අගය රු.	කපා නොහල ඉදිරියට ගෙනයන ශේෂය රු.	පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා වූ අනුමැතියේ යොමු අංකය
1 2		නැත				
3						
4						
5						
6						
එකතුව						

සටහන - සටහන (i) හි ඇතුළත් ගිණුම්ගත කළ යුතු පාඩු හා අත්හැරීම් හැර මූ.රෙ. 109 යටතේ වන අනෙකුත් පාඩු හා අත්හැරීම් පමණක් මෙම ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

....

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

V.VELNITHI
Chief Accountant
For District Secretary
District Secretariat
Kilinochchi

සටහන - (iii)

බැදීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: කිලිනොච්චි
වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 268
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම	බැදීම් අංකය	මාසය	දිනය	ශීර්ෂය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂයය	මූල්‍ය කරණය	අයිතමය පිළිබඳ විස්තරය	බැදීම්	බැදීම් ශේෂය	බැරකම්වලට ඇතුළත් වූ දිනය	බැරකම් වටිනාකම	බැරකම් සඳහා වන සංශෝධන යන්	බැරකම් නිදහස් කිරීම	බැරකම් ශේෂය
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු																	
එකතුව																	
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල																	
එකතුව																	
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)																	
කරච්චි නෝර්ත් හි සාමාන්‍යාධිකාරී M.P.C.S.	20	Dcember	31	268	1	2		0	1202	11 Fuel Payment	60,821	60,821	31-12-19	60,821			60,821
තිරුනගර් දකුණු ආර්.ඩී.එස්	L696	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	1303	11 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	566,761	566,761	31-12-19	566,761			566,761
ගෝල්ඩන් ඊගල් කේ.ටී.	L695	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	1409	11 වෙනත්	212,032	212,032	31-12-19	212,032			212,032
ජේ. නිති මැති	L697	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	1409	11 වෙනත්	72,000	72,000	31-12-19	72,000			72,000
තාරනි බිල්ඩර්ස්	L665	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2104	11 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	5,187,530	5,187,530	31-12-19	5,187,530			5,187,530
කනේෂපුරම් ආර්.ඩී.එස්	L681	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2104	11 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	262,049	262,049	31-12-19	262,049			262,049
මොහෙන් ඉංජිනේරු	L752	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2104	11 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	84,000	84,000	31-12-19	84,000			84,000
තාරනි බිල්ඩර්ස්	L753	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2104	11 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	336,229	336,229	31-12-19	336,229			336,229
පිරෂාන්ත් බිල්ඩර්ස්	L754	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2104	11 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	110,600	110,600	31-12-19	110,600			110,600
මොහෙන් ඉංජිනේරු	L755	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2104	11 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	4,101,187	4,101,187	31-12-19	4,101,187			4,101,187
පිරෂාන්ත් බිල්ඩර්ස්	L756	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2104	11 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	5,727,600	5,727,600	31-12-19	5,727,600			5,727,600
නීලි ඩෙවිස් ඉංජිනේරුවන්	L757	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2104	11 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	4,110,600	4,110,600	31-12-19	4,110,600			4,110,600
කේ.කොකුලන්	300	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2509	11 හරිත සමාජයට ගෙවීම්	267,500	267,500	31-12-19	267,500			267,500
සන් ෆර්නි නාගරය	301	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2509	11 හරිත සමාජයට ගෙවීම්	437,800	437,800	31-12-19	437,800			437,800
අයි.සුරේෂ්	303	දෙසැම්බර්	31	268	1	1		0	2509	11 හරිත සමාජයට ගෙවීම්	22,350	22,350	31-12-19	22,350		14,000	8,350
එකතුව																	21,545,059
මුළු එකතුව																	21,545,059

ගෙවීම්/බැදීම්වල ස්වභාවය පහත සඳහන් ආකාරයට හඳුනාගත යුතු ය.

1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු
2. රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල
3. පෞද්ගලික අංශය

බැරකම් යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවලට අදාළ වත්කම් හා සේවාවන් ලැබී ඇති නමුත් ගිණුම් වර්ෂය තුළදී ඒ සඳහා අදාළ පාර්ශ්වයන්ට ගෙවීම් සිදුකර නොමැති ගනුදෙනුය.

බැදීම් යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වත්කම් හෝ සේවාව ආයතනය වෙත ලැබී නොමැති, එහෙත් එකී භාණ්ඩ හා සේවාවන් ලබාගැනීමේ අරමුණින් බාහිර පාර්ශ්වයන් සමඟ එළඹ ඇති ගිවිසුම් හෝ ලිඛිත එකඟතාවයන්ය.

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

V.VELNITHI
Chief Accountant
For District Secretary
District Secretariat
Kilinochchi.

සටහන - (iv)

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i)

මු.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: කිලිනොච්චි
වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 268
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම	බැඳීම් පිළිබඳ විස්තරය	ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	මු.රෙ. 94(2) හි සඳහන් ප්‍රතිපාදන අනුව එළඹිය හැකි උපරිම බැඳීම් සීමාව (රු.)	මු.රෙ. 94(3) අනුව මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව (රු.)	බැඳීම් හා බැරකම් වටිනාකම (රු.)
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු								
එකතුව								XX
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල								
එකතුව								XX
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)								
කරච්චි නෝර්ත් හි සාමාන්‍යාධිකාරී M.P.C.S.	ඉන්ධන ගෙවීම	2	0	1,202	11			60,821
තිරුනගර් දකුණු ආර්.ඩී.එස්	ගෙවීම් වල කාර්තු සාරාංශය.	1	0	1,303	11			566,761
ගෝල්ඩන් ඊගල් කේ.වී.	පිරිසිදු කිරීමේ සේවා ගෙවීම දෙසැම්බර් මාසය.	1	0	1,409	11			212,032
ජේ. නීකි මැකි	දෙසැම්බර් මාසයේ නැවුම්බව ගෙවීම.	1	0	1,409	11			72,000
තාරනි බිල්ඩර්ස්	සාරාංශ නිවාස ඉදිකිරීමේ අවසන් ගෙවීම.	1	0	2,104	11			5,187,530
කනේෂපුරම් ආර්.ඩී.එස්	පවුල් නිල නිවාස ගෙවීම.	1	0	2,104	11			262,049
මොහෙන් ඉංජිනේරු	සාරාංශ කාර්තු ගෙවීම.	1	0	2,104	11			336,229
තාරනි බිල්ඩර්ස්	ඩී.එස්. පච්චිලිප්පල්ලි නිල නිවාස ගෙවීම.	1	0	2,104	11			84,000
පිරෂාන්ත් බිල්ඩර්ස්	ඩී.එස්. කන්දවාලෙයි නිල නිවාස ගෙවීම.	1	0	2,104	11			110,600
මොහෙන් ඉංජිනේරු	ඩී.එස්. පච්චිලිප්පල්ලි නිල නිවාස ගෙවීම.	1	0	2,104	11			4,101,187
පිරෂාන්ත් බිල්ඩර්ස්	ඩී.එස්. කන්දවාලෙයි නිල නිවාස ගෙවීම.	1	0	2,104	11			5,727,600
නීලි ඩෙවිස් ඉංජිනේරුවන්	ඩී.එස්. පූනගරි හි ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී ශාඛාවට ගෙවීම	1	0	2,104	11			4,110,600
කේ.කොකුලන්	හරිත සමාජයට ගෙවීම	1	0	2,509	12			267,500
සන් ෆර්නි නගරය	හරිත සමාජයට ගෙවීම	1	0	2,509	12			437,800
අයි.සුරේෂ්	හරිත සමාජයට ගෙවීම	1	0	2,509	12			22,350
එකතුව								21,559,059
මුළු එකතුව								21,559,059

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්) V.VELNITHI
Chief Accountant
For District Secretary
District Secretariat
Kilinochchi
දිනය :

සටහන-(v)

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii)

මු.රෙ.215 (3) (ආ) සහ (ඇ) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන

~~අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/~~ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: කිලිනොච්චි

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 268

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම* (ප්‍රතිපාදන මාරු කරන විට හඳුනාගෙන තිබිය යුතුය)	වගකීම් පිළිබඳ විස්තරය	ණයවර ලිපි අංක ආදිය	ප්‍රතිපාදන මාරු කරනු ලැබුවේ කුමන වැය ශීර්ෂයකින්ද				තැන්පතු ගිණුම් අංකය	මාරුකරන ලද මුදල රු.
			ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය		
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු .... එකතුව	නැත							XX XX
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල .... එකතුව	නැත							XX XX
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය) .... එකතුව	නැත							XX XX
මුළු එකතුව								

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

Chief Accountant
For District Secretary
District Secretariat
Kilinochchi.

සටහන-(vi)

ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

~~අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/~~ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : කිලිනොච්චි

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

		රු.
(1)	ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාර යටතේ, පරිපූරක වෙන්කිරීම්ද ඇතුළුව 2019 ඇස්තමේන්තුගත වෙන්කිරීම්	නැත
(2)	ඉහත (1) ට අදාළ 2019 වර්ෂය තුළදී දරන ලද මුළු වියදම	නැත
(3)	2019 ජනවාරි 01 දිනට ලැබීමට නියමිත තිබූ ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව	නැත
(4)	2018 හා ඊට පෙර වර්ෂවලට අදාළව, 2019 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව (ඇත්නම්)	නැත
(5)	2019 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව	නැත
(6)	2018 හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් වූ හිමිකම්පෑම් සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂයේදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පැමිවල එකතුව	නැත
(7)	2019 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පැමිවල එකතුව	නැත
(8)	2018 හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල මුළු එකතුව	නැත
(9)	2019 වර්ෂය වෙනුවෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව	නැත
(10)	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබීමට නියමිතව තිබූ ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව {3+4+5) - (6+7) }- (8+9)	නැත
(11)	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2019 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව	නැත
(12)	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව	නැත
(13)	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද දිනට ලැබීමට නියමිතව ඇති ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිවල එකතුව (10 + 11 - 12)	නැත

....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය

V.VELNITHI
Chief Accountant
For District Secretary
District Secretariat
Kilinochchi.

සටහන-(vii)

අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

~~අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ~~/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: කිලිනොච්චි

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 268

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

දිනය	වවුචර් අංකය	ආදායකයාගේ නම	ගෙවීමේ ස්වභාවය	ගණන (රු)
		නැත		

....

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

V.VELNITHI
Chief Accountant
For District Secretary
District Secretariat

සටහන-(viii)

2015/10/23 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් චක්‍රලේඛ අංක 2015/03 හි උපදෙස්වලට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලද බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2019.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 268 අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: කිලිනොච්චි

අනු අංකය	බැංකුවේ නම	ගිණුම් අංකය	2019.12.31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය (රු.)	2019.12.31 දිනට මුදල් පොත අනුව ශේෂය (රු.)	2019.12.31 දිනට බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකරන ලද චෙක්පත් එකතුව (මාස 6 ට වැඩි ඇතොත්)	අවසාන වරට බැංකු සැසඳුම් සකස් කළ මාසය
1	ලංකාවේ ඉවුර	7041982	3,000.00	-	-	දෙසැම්බර්
2	ලංකාවේ ඉවුර	7041986	3,000.00	8,757,467	-	දෙසැම්බර්
3	ලංකාවේ ඉවුර	7041984	3,000.00	-	-	දෙසැම්බර්
4	ලංකාවේ ඉවුර	7041983	3,000.00	-	-	දෙසැම්බර්
5	ලංකාවේ ඉවුර	7041987	3,000.00	-	-	දෙසැම්බර්
6	ලංකාවේ ඉවුර	7041989	3,000.00	-	-	දෙසැම්බර්

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

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

V.VELNITHI
Chief Accountant
For District Secretary
District Secretariat
Kilinochchi.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තර	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	රැස් කළ ආදායම් (රු)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
1003.07.02	ලියාපදිංචි ගාස්තු	-	-	4,593,900	
1003.07.03	පෞද්ගලික දැව පුවාහනය	-	-	39,132	
1003.07.09	කාබන් බද්ද	-	-	10,052,699	
1003.07.99	වෙනත්	90,000	90,000	84,662	94.07
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි හා නිවාස මත වූ කුලී මුදල්	1,850,000	2,000,000	1,927,165	96.36
2002.02.99	වෙනත්	2,200,000	2,200,000	2,241,812	101.90
2003.02.03	ලියාපදිංචි පනත යටතේ වූ ගාස්තු	-	-	1,742,850	
2003.02.13	විභාග හා වෙනත් ගාස්තු	-	-	167,450	
2003.02.14	මෝටර් රථ වාහන පනත යටතේ වූ ගාස්තු හා වෙනත් ලැබීම්	-	-	18,400,670	
2003.02.99	විවිධ ආදායම්	80,000	300,000	395,100	131.70
2003.99.00	වෙනත් ලැබීම්	1,500,000	2,700,000	59,924,831	2219.44
2004.01.00	මධ්‍යම රජය	-	-	11,813,333	
2006.02.02	වෙනත්	-	-	335,680	

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	217,000,000	227,300,000	221,908,266	97.62%
ප්‍රාග්ධන	203,350,000	203,350,000	39,512,121	19.43%

3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වියදම් සඳහා වන ප්‍රතිපාදන

ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව		ප්‍රතිපාදන	වියදම	භෞතික ප්‍රගතිය සියයට
ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය	001-2-6-11-2202	28,473,000.00	28,008,067.47	98%
	001-2-6-11-2509	7,624,365.00	4,442,759.73	58%
	001-2-6-13-2509	4,537,990.00	94,240.00	2%
	001-2-6-3-2509	15,300,000.00	14,664,375.50	96%
	001-2-6-6-2106	125,000.00	112,000.00	90%
	001-2-6-6-2202	399,000.00	277,857.50	70%
අගමැති කාර්යාලය	002-1-4-1-1409	192,200.00	188,840.00	98%
ඩිජිටල් යටිතල පහසුකම් හා තොරතුරු තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	051-2-3-1-2103	240,000.00	182,959.00	76%
	052-2-3-1-1101	35,000.00	22,680.00	65%

ශාස්ත්‍රීය හා තාක්ෂණික පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය	052-2-3-1-1201	3,750.00	3,750.00	100%
	052-2-3-1-1402	4,000.00	4,000.00	100%
	052-2-3-1-1403	13,500.00	13,500.00	100%
	052-2-3-1-2509	176,750.00	170,700.00	97%
ජන හා මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය	055-1-2-0-2401	27,000.00	10,000.00	37%
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු, දීර්ඝ කාලීනව අවතැන් වූ පුද්ගලයින්ගේ නැවත පදිංචිය, සමූපාකාර ක්ෂේත්‍ර සංවර්ධනය , කර්මාන්ත පුහුණු හා හැකියා වර්ධන අමාත්‍යාංශය	104-1-13-0-1101	81,600.00	81,245.40	100%
	104-1-13-0-1201	12,000.00	12,000.00	100%
නිපුණතා සංවර්ධන, රැකී රක්ෂාහි කම්කරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය	104-2-15-6-2401	28,825.00	28,825.00	100%
ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු, නැවත පදිංචි කිරීම් හා පුනරුත්ථාපන, උතුරු පළාත්සංවර්ධන, වෘත්තීය පුහුණු, නිපුණතා සංවර්ධන සහ යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	104-1-2-0-1003	28,180,000.00	24,309,485.60	86%
	104-1-12-5-2202	2,000,000.00	2,000,000.00	100%
	104-1-2-10-2509	3,400.00	3,400.00	100%
	104-1-9-2-2509	21,291,829.50	20,653,633.55	97%
	104-2-14-0-1501	7,003,000.00	5,463,169.20	78%
	104-2-14-30-2202	179,763,858.88	105,311,241.07	59%
	104-2-14-39-2202	54,500.00	0	0%
	104-2-14-41-2205	89,259,698.62	61,233,357.95	69%
	104-2-14-44-2509	1,595,000,000.00	936,945,108.69	59%
	104-2-14-45-2202	11,005,191.50	34,392.75	0%
	104-2-14-47-2202	18,000,000.00	43,256.25	0%
	104-2-14-48-2202	33,402,000.00	171,682.60	1%
	104-2-6-1-2506	11,356,000.00	11,122,596.92	98%
	104-2-6-4-2202	461,710.39	461,210.39	100%
	104-2-6-20-2506	305,829,749.62	203,135,160.59	66%

	104-2-6-6-2506	51,136,000.00	24,699,140.49	48%
	104-2-7-0-1101	55,500.00	0	0%
	104-2-7-0-1201	64,000.00	61,915.00	97%
	104-2-7-0-1402	57,500.00	40,788.71	71%
	104-2-7-0-1403	55,000.00	55,000.00	100%
	104-2-7-0-1409	35,000.00	9,720.00	28%
	104-2-7-13-2202	554,491.00	443,490.00	80%
අධිකරණ හා බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	110-1-3-0-1409	2,337,900.00	2,115,026.00	90%
කෘෂිකර්ම, ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු, සත්ව සම්පත් සංවර්ධන වාරිමාර්ග, ධීවර හා ජල ජීවී සම්පත් අමාත්‍යාංශය	118-1-10-1-1409	129,830,168.05	129,830,168.05	100%
	118-2-14-5-2506	6,670,673.06	3,467,140.85	52%
	118-2-14-59-2506	2,050,000.00	0	0%
	118-2-14-60-2506	3,528,829.72	3,405,070.62	96%
	118-2-14-64-2509	3,352,250.00	3,093,500.00	92%
	118-2-3-0-1001	5,861,200.00	5,372,136.32	92%
	118-2-3-0-1002	40,000.00	14,589.37	36%
	118-2-3-0-1003	1,872,400.00	1,866,163.64	100%
	118-2-3-0-1101	60,000.00	55,390.50	92%
	118-2-3-0-1201	75,000.00	30,000.00	40%
	118-2-3-0-1202	174,760.00	119,237.00	68%
	118-2-3-0-1203	4,000.00	4,000.00	100%
	118-2-3-0-1401	300,000.00	300,000.00	100%
	118-2-3-0-1402	103,000.00	99,507.92	97%
	118-2-3-0-1409	24,000.00	2,525.00	11%
	118-2-3-0-2102	25,000.00	17,760.00	71%
	118-2-3-0-2103	90,000.00	88,970.00	99%
	118-2-3-20-2509	2,049,500.00	2,021,296.00	99%

	118-2-4-0-1202	15,000.00	14,304.00	95%
	118-2-4-0-1409	430,000.00	177,521.00	41%
කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය වියළි කලාපීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	120-2-3-0-1101	192,000.00	120,048.00	63%
	120-2-3-0-1201	15,750.00	13,500.00	86%
	120-2-3-20-2509	520,490.00	16,990.00	3%
	120-2-3-6-2509	1,184,850.00	660,700.84	56%
	120-2-4-0-1101	120,000.00	92,910.00	77%
	120-2-4-0-1201	10,000.00	7,500.00	75%
	120-2-4-1-1501	44,060,000.00	44,035,000.00	100%
	120-2-4-12-1409	243,000.00	241,500.00	99%
	120-2-4-2-1501	16,472,210.00	16,286,830.00	99%
	120-2-4-15-2509	63,000.00	62,992.00	100%
	120-2-4-21-2509	384,400.00	355,552.25	92%
ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය	122-1-3-0-1001	3,568,564.00	1,364,009.00	38%
	122-1-3-0-1003	1,089,600.00	570,803.00	52%
	122-2-3-4-2509	1,365,000.00	1,365,000.00	100%
ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය	124-2-4-0-1001	782,185.00	739,092.26	94%
	124-2-4-0-1003	232,200.00	224,489.72	97%
	124-2-4-0-1101	60,120.00	51,134.00	85%
	124-2-4-0-1201	7,200.00	7,200.00	100%
	124-2-4-1-1501	46,801,000.00	44,701,000.00	96%
	124-2-4-18-1501	61,566,700.00	60,597,700.00	98%
	124-2-4-27-1501	40,000.00	40,000.00	100%

	124-2-4-7-2509	289,800.00	267,963.00	92%
ජාතික එලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය	130-1-5-0-1101	183,000.00	174,229.80	95%
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කලමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	130-1-2-6-2401	198,600.00	191,355.00	96%
	130-2-8-0-1001	1,836,160.00	1,752,531.63	95%
	130-2-8-0-1003	578,242.66	544,975.99	94%
	130-2-8-0-1101	129,620.00	113,517.50	88%
	130-2-8-0-1201	19,000.00	14,000.00	74%
	130-2-8-0-1301	128,320.00	128,320.00	100%
	130-2-8-1-1501	11,153,456.20	11,008,811.04	99%
	130-2-8-13-2202	1,406,975.24	1,142,186.02	81%
කඳුරට නව ගම්මාන යටිතල පහසුකම් හා සමාජ සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	140-2-4-2-2506	6,041,028.75	1,630,533.92	27%
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු, දිගු කාලීනව අවතැන්වූ පුද්ගලයන් නැවත පදිංචි කිරීම, සමූපාකාර සංවර්ධන සහ වෘත්තීය පුහුණු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	149-1-2-13-2202	13,350,000.00	13,345,366.52	100%
	149-1-2-15-2202	35,000,000.00	6,494,567.93	19%
	149-2-3-35-2202	10,600,000.00	214,784.38	2%
කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	157-1-2-3-2201	55,000.00	51,235.00	93%
	157-1-2-5-2202	118,754,394.35	57,446,775.24	48%
	157-1-3-0-1001	607,992.00	607,992.00	100%
	157-1-3-0-1003	298,192.00	297,192.00	100%

	157-1-3-0-1101	48,800.00	20,885.00	43%
	157-1-3-0-1201	18,000.00	12,020.00	67%
	157-1-3-0-1202	247,800.00	187,972.00	76%
	157-1-3-0-1402	4,000.00	4,000.00	100%
	157-1-3-0-1409	375,827.80	345,675.00	92%
	157-1-3-1-2509	193,600.00	127,492.00	66%
	157-1-3-13-2509	72,686,025.19	70,357,964.63	97%
	157-1-3-14-2509	25,000.00	25,000.00	100%
	157-1-3-19-2509	22,000,000.00	20,000,000.00	91%
කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	193-2-7-0-1001	360,125.00	360,125.00	100%
	193-2-7-0-1003	93,600.00	93,600.00	100%
	193-2-7-0-1101	11,880.00	11,880.00	100%
	193-2-7-1-1501	5,958,000.00	5,958,000.00	100%
	193-2-7-18-1501	30,011,300.00	30,011,300.00	100%
	193-2-7-27-1501	20,000.00	20,000.00	100%
විදුලි සංදේශ, විදේශ රැකියා සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	194-1-3-0-1001	3,937,692.00	3,855,179.23	98%
	194-1-3-0-1003	1,274,484.00	1,273,588.76	100%
	194-1-3-0-1101	264,000.00	246,685.90	93%
	194-1-3-0-1201	33,000.00	32,975.00	100%
	194-1-3-0-1205	3,375.00	3,375.00	100%
	194-1-3-0-1409	1,800.00	900	50%
	194-1-3-23-2202	75,000.00	75,000.00	100%
සංවර්ධන උපාය මාර්ග හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳ	195-1-2-0-1001	433,500.00	433,500.00	100%
	195-1-2-0-1003	159,000.00	157,500.00	99%

අමාත්‍යාංශය	195-1-2-0-2102	14,200.00	14,140.00	100%
	195-2-6-1-1101	4,000.00	4,000.00	100%
	195-2-6-1-1201	1,250.00	1,250.00	100%
	195-2-6-1-2509	20,000.00	20,000.00	100%
ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	203-2-1-11-2205	551,897.54	479,910.00	87%
සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	206-2-2-5-1409	50,000.00	50,000.00	100%
	206-2-3-0-1101	144,000.00	116,365.00	81%
	206-2-3-0-1201	34,500.00	24,000.00	70%
	206-2-3-0-1202	36,000.00	35,784.00	99%
	206-2-3-0-2102	120,000.00	120,000.00	100%
	206-2-3-0-2401	10,500.00	10,500.00	100%
	206-2-3-11-1409	305,000.00	280,000.00	92%
	206-2-3-13-1409	100,000.00	100,000.00	100%
	206-2-3-4-1508	210,000.00	209,850.00	100%
	206-2-3-6-1409	20,000.00	20,000.00	100%
රාජ්‍ය තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තුව	210-1-2-0-2001	670,000.00	0	0%
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	216-2-2-0-1001	2,067,710.00	1,944,427.00	94%
	216-2-2-0-1002	21,653.34	0	0%
	216-2-2-0-1003	689,800.00	661,503.00	96%
	216-2-2-0-1101	136,000.00	106,927.00	79%
	216-2-2-0-1201	25,000.00	20,000.00	80%

	216-2-3-1-1501	80,000.00	79,395.00	99%
	216-2-3-2-1501	25,000.00	25,000.00	100%
	216-2-3-5-2509	160,500.00	159,690.00	99%
	216-2-3-8-1508	443,550.00	437,871.80	99%
පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	217-2-2-0-1001	1,931,880.00	1,927,952.61	100%
	217-2-2-0-1003	561,000.00	558,635.80	100%
	217-2-2-0-1101	120,000.00	115,093.56	96%
	217-2-2-0-1201	15,000.00	13,950.00	93%
	217-2-2-5-2202	331,500.00	322,861.00	97%
	217-2-2-6-2202	148,500.00	148,500.00	100%
ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	219-2-2-0-1101	24,000.00	0	0%
	219-2-2-0-1201	17,435.00	0	0%
	219-2-2-0-1303	700,000.00	699,950.00	100%
	219-2-2-17-2104	37,500.00	37,500.00	100%
	219-2-2-2-1409	782,000.00	682,000.00	87%
පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	227-1-1-0-1001	2,737,477.00	2,707,232.58	99%
	227-1-1-0-1003	830,386.00	821,054.74	99%
	227-1-1-0-1101	6,696.00	6,696.00	100%
මුල්‍ය සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	243-1-1-12-1508	8,794,503.87	8,794,503.87	100%
ජන හා සංඛ්‍යා ලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුව	252-1-1-0-1002	97,361.56	95,531.58	98%
	252-1-1-0-1101	238,800.00	238,425.00	100%
	252-1-1-0-1201	19,000.00	19,000.00	100%
	252-1-1-0-1202	90,470.00	90,470.00	100%

	252-1-1-0-1301	29,610.80	28,260.05	95%
	252-1-1-0-1302	95,813.52	95,813.52	100%
	252-1-1-0-1303	175,000.00	140,200.75	80%
	252-1-1-0-1402	61,700.00	42,938.90	70%
	252-1-1-0-1409	188,296.00	153,837.08	82%
	252-1-1-8-2507	172,660.00	169,060.00	98%
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	253-1-2-0-1002	61,905.00	0	0%
	253-1-2-0-1101	17,500.00	17,020.00	97%
	253-1-2-0-1508	68,052.00	67,682.98	99%
	253-1-2-1-1502	1,000,000.00	816,681.80	82%
	253-1-2-2-1502	190,000.00	91,422.00	48%
	253-1-2-3-1502	75,000.00	46,350.00	62%
	253-1-2-4-1502	505,956.56	505,956.56	100%
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	254-1-2-0-1409	401,493.75	384,075.00	96%
වන ජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව	284-1-1-0-1508	500,000.00	500,000.00	100%
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	286-2-1-0-1409	26,210.00	26,210.00	100%
මෝටර් රථ වාහන දෙපාර්තමේන්තුව	307-2-1-0-1002	310,000.00	301,666.72	97%
	307-2-1-0-1003	60,000.00	50,000.00	83%
	307-2-1-0-1302	60,000.00	43,700.00	73%
	307-2-1-0-1402	60,000.00	55,873.27	93%
	307-2-1-0-1403	240,000.00	205,685.25	86%

	307-2-1-6-1409	50,000.00	41,555.00	83%
	307-2-1-8-1409	120,000.00	120,000.00	100%
ප්‍රජා සාධක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	326-1-1-0-1201	4,500.00	4,500.00	100%
ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	327-2-1-0-1101	154,000.00	144,222.50	94%
	327-2-1-0-1201	6,000.00	6,000.00	100%
	327-2-1-0-1409	30,000.00	0	0%
	327-2-1-0-2507	40,681.00	40,085.00	99%
	327-2-1-0-2509	123,000.00	122,960.00	100%
මිනිස් සම්පත් හා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	328-1-1-1-1101	285,500.00	270,653.50	95%
	328-1-1-1-1201	14,000.00	12,300.00	88%
	328-1-1-1-1402	48,000.00	42,346.02	88%
	328-1-1-1-1403	33,000.00	33,000.00	100%
	328-1-1-11-2509	410,300.00	370,113.00	90%
	328-1-1-2-2509	25,650.00	9,556.54	37%
	328-1-1-6-2509	53,750.00	37,250.00	69%
	328-1-1-9-2509	29,400.00	24,698.00	84%

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම් කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	726,615,998.53	726,615,998.53		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	195,824,943.36	195,824,943.36		
9153	ඉඩම්	324,375,000.00	324,375,000.00		
9160	කෙරී ගෙන යන වැඩ	18,921,209.23	18,921,209.23		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	130,000.00	130,000.00		

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

කිළිනොච්චිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් මස 31 වන දින අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධව 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපතිවරයාගේ සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

...

....

ඉහත සඳහන් වාර්තාව හා විගණනය කරන ලද මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශයන් මේ සමඟ යවා තබනු ලැබේ.

අත්සන
ඒ.ජේ.එල්. විමලරත්න
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත් :-

1. අධ්‍යක්ෂක ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව.
2. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් පාලන හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය. - කාරුණික දැනගැනීම පිණිස.

කිළිනොච්චිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2019 දෙසම්බර් මස 31 වන දින අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධව 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපතිවරයාගේ සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

....

....

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වාගණනය කළ මතය

කිලිනොච්චිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දෙසම්බර් මස 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසම්බර් 31 වන දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදි ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාරව මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කිලිනොච්චිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දක්වා ඇත. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදි ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6)

ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව ඉදිරියේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් දක්වා ඇති බලපෑම හැර, 2019 දෙසම්බර් 03 වන දිනැති අංක 271/2019 දරණ රජයේ ගිණුම් චක්‍ර ලේඛයේ විධිවිධාන අනුව සකස් කරන ලද එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසම්බර් මස 31 වන දිනට කිළිනොච්චිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්වය හා එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ පොදුවේ පිළිගත් මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්වාගණනය කළ මතය සඳහා වන පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී. ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදුකරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ 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 නිළධාරිගේ හා ගණන්දීමේ නිළධාරිගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2019 දෙසම්බර් 03 වන දිනැති අංක 271/2019 දරණ රජයේ ගිණුම් චක්‍ර ලේඛයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව

මූල්‍ය ප්‍රකාශන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිළධාරියා හා ගණන් දීමේ නිළධාරිගේ වගකීමවේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38 (1) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව කිලිනොච්චිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන් දීමේ නිළධාරි සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදියිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය පළදායි ලෙස කර ගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇති වන ප්‍රාමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතික වීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ගෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

වෘත්තීය විනිශ්චය සහ සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින්,

- වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රාමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථානෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතු වෙන් ඇති වන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් හා සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම්වේ. ප්‍රාමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදු වන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛණ සැකසීම, චේතනාන්විත මඟ හැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.

- අවස්ථානෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීම පිණිස දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.

- හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළු මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනු දෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.

- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනු දෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව .

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනා ගත් වැදගත් විගණන සොයා ගැනීම්, ප්‍රධාන පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිළධාරි දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 6 (ඈ) වගන්තියේ පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරන්නෙමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූපී වන බවත්

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කරන ලද නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණේය.

1.6. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 ආදායම් ලැබීම්

(අ) වැඩියෙන් දක්වා තිබීම

2019 දෙසම්බර් 03 වන දිනැති අංක 271/2019 දරණ රජයේ ගිණුම් චක්‍ර ලේඛයේ 7(ii) ඡේදයට පරස්පරව මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ (ACA-1) හි දක්වා ඇති රුපියල් 111,719,283 ක වටිනාකම වනාහි ආදායම් ගණන්දීමේ නිළධාරි වෙනුවෙන් ආදායම් රැස් කරන අනෙක් දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ ආදායම් රැස් කරන ලද ආදායම් භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු අත් මුදල ලෙස සලකා ඒසීඒ -3 හි එකතු කර දක්වා නොමැත.

1.6.1.1 පුනරාවර්තන වියදම්

පුනරාවර්තන වැය විෂය යටතේ බැදීම් හා බැරකම් සහ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයද සැසඳීමේදී ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනවලට වඩා වැඩියෙන් බැදීම් බැරකම්හි අතිරික්තව දක්නට තිබේ. විස්තර මෙසේ,

ශීර්ෂය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	සත්‍ය වියදම	ඉතිරි කිරීම්	බැඳීම් හා බැරකම්	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන වලට වඩා වැඩි බැඳීම් බැරකම්හි අතිරික්තය
-------------	----------	----------	----------	-------------	-------------
	රුපියල්	රුපියල්	රුපියල්	රුපියල්	රුපියල්
268-1-1-0-1202	3,000,000	2,999,630	370	216,687	216,317
268-1-2-0-1203	120,000	120,000	-	120,000	2,000

1.6.1.3 මූලධන වියදම්

මූලධන වැය විෂයන් 5 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන රුපියල් 184,100,000 ක් ලෙසද දළ වියදම වනාහි රුපියල් 23,209,468 ලෙසද දක්නට තිබූ හේතුවෙන් ප්‍රාග්ධන වැය ශීර්ෂයේ ඉතිරි කිරීම් රුපියල් 160,890,532 දක්නට තිබේ. මෙම ඉතිරි කිරීම අක්මුදල් හිඟය හේතුවෙන් පැන නැඟී ඇත.

1.6.1.4 තැන්පත් දීමනා

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වසර දෙකකටත් වඩා වැඩි රුපියල් 5,424,688 සම්පූර්ණ මුදල් තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් පියවරක් ගෙන නොමැත.

(ආ) 2015 වර්ෂයේ ජාතික ජල සම්පාදන ජලපවහන අධිකාරිය විසින් පච්චිලෙයිපල්ලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ජාතික ජලසම්පාදන ව්‍යාපෘතියේ ඉඩම් මිලදී ගැනීමක් සඳහා ලබා දෙන ලද රුපියල් 2,151,030 මුදල ඉකුත් වසර 04 ක්ම සේවාව ඉටු නොකර සමාලෝචන වසර අවසානය තෙක් තැන්පත් ගිණුමේ ඇතුළත් කර ඇත.

1.6.1.5 අත්තිකාරම් දීමනා

විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව නිළයෙන් අස් වී ගිය අස් කරන ලද හා විශ්‍රාමික නිළධාරීන් යන අයවලුන්ගෙන් අය කළ යුතු ශේෂය රුපියල් 644,195 ක මුදල

10 වසරකටත් වඩා වැඩි කාලයක් අය කර ගැනීමට මේ වන තෙක් පියවරක් ගෙන නොමැත.

1.6.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මුදල් නොවන දේපල

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව නිසල දේපලවල ශේෂය රුපියල් 1,265,867,150 ක් ලෙස දක්නට තිබූ නමුත් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිතවල පැවති ශේෂය රුපියල් 1,264,194,405 ලෙස දක්වා තිබුණේය. මේ නිසා රුපියල් 1,672,745 වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

(අ) ප්‍රාග්ධන වැඩ සටහන් ඉටු කර ඇති බව බැදීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ගෙවිය යුතුයි යයි දක්වා තිබූ ප්‍රාග්ධන වැඩ සටහන් වැඩ කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා වන සහතික පත්‍රය, වැඩ අවසන් කළ වාර්තාව, ගණන කළ බිල් පත් ආදිය විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොමැති හේතුවෙන් රුපියල් 13,939,386 ක් වටිනා ප්‍රාග්ධන වැඩ සටහන් සඳහා වන දීමනා 03 ක් විගණනයේදී සාක්ෂි සහතික කිරීමට නොහැකිව තිබේ.

(ආ) පච්චිලෙයිපල්ලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රුපියල් 3,428,251 ක් වටිනා දීමනා 36 ට මුදල් කුවිතාන්සි, ලබා ගත් අයගේ අත්සන හා දීමනා ගෙවීමේ අරමුණ සඳහන් කර නොමැති හේතුවෙන් දීමනාවන් විගණනයේදී සාක්ෂි සහතික කිරීමට නොහැකිව තිබේ.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1. අක්මුදල් කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වසරේ දී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් අක් මුදල් සඳහා රුපියල් 6,582,938,000 වටිනා ඉල්ලීම් ඉදිරපත් කර තිබූ නමුත් රුපියල් 2,240,660,000 වටිනා අක් මුදල් පමණක් ලබා ගෙන තිබුණේය. රුපියල් 1,343,731,000 වටිනා අක් මුදල වන මුලා වසරේ අක් මුදල් ලබා ගෙන නොමැත. මෙම හේතුවෙන් ඉටු කරන ලද ප්‍රාග්ධන වැඩ සටහන් සඳහා වන දීමනා ගෙවීම් සිදු කිරීමට නොහැකිව බැඳීම් හා බැරකම් ගිණුම්වලින් රුපියල් 15,460,013 ක් වටිනාකමින් වැඩි ලෙස දක්වා තිබුණේය.

2.2. නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

	නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
(අ)	මුදල් හා සැලසුම් අමාත්‍යාංශයේ 2012 ජනවාරි මස 05 වන දිනැති අංක 01/2012 චක්‍ර ලේඛයේ 3.2 වගන්තියේ (iv)	2,000,000	ප්‍රජාපාදක ආයතන වෙත සෘජුව කොන්ත්‍රාත් ලබා දෙන ව්‍යාපෘතිවල අදාළ වැඩ උප කොන්ත්‍රාත් දෙනු නොලබන බව සඳහන් කර තිබුණු නමුත් කරච්චි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ තිරුවෛයාරු ක්‍රිඩා පිටිය පාර ව්‍යාපෘතිය තිරුවෛයාරු ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය විසින් පෞද්ගලික කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකුට භාර දී තිබුණේය.
(ආ)	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 2009 අප්‍රේල් මස 16 වන දිනැති අංක 09/2009 හි (iv) හා (v)	28,293	පච්චිලෛප්පල්ලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිවාඩු දින වැටුප් ඇඟිලි සළකුණු සටහන් නොමැතිව ලබා දී තිබුණේය.
(ඇ)	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 2014 මාර්තු මස 31 වන දිනැති අංක 08/2014 හි (2)	91,278	නිළධාරීන් ගේ රාජකාරි වේලාවන් සඳහන් කර ඇති නමුත් පච්චිලෛප්පල්ලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිළධාරීන් 27 දෙනෙක් 9 පැයේ සිට 10.13 පැය දක්වා වන වේලාවන්හි රාජකාරියට පැමිණ සිටි අතර ප්‍රමාද වූ

			වේලාවන්ටත් නිවාඩු දින වැටුප් ලබා දී තිබුණේය.
(ඉ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XIX හි 5.8 වගන්තිය	52,000	නිළධාරී සමූහ නිවාසයේ පරිභෝජිත විදුලි ගාස්තුව නිළධාරීන් විසින්ම ගෙවිය යුතුව තිබියදී විදුල් ගාස්තු හිඟ මුදල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මුදල්වලින් ගෙවා ඇත.
(ඊ)	වෙනත් චක්‍ර ලේඛ		
	(i) 1981 වර්ෂයේ අංක 57 දරණ ශ්‍රී ලංකා වෙරළබඩ සංරක්ෂණ පනතේ 14 වන වගන්තිය	4,660,303	පල්ලික්කුඩා වලර්මදි තොටුපලේ හා ඉරණෛමාදා තොටුපල ගැඹුරු කිරීමේ ව්‍යාපෘති සඳහා ගිවිසුම් කිරීමේදී වෙරළබඩ සංරක්ෂණ හා ප්‍රාග් සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමැතිය නොලබා ගිවිසුම් කරනු ලැබුවේය.
	(ii) ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ අත්පොත (CIDA) හි 2007 ජනවාරි 2 වන මුද්‍රණයේ පොදු විධිවිධානය 1 හි අංක 11.1, 11.3, 11.4	368,929	පල්ලික්කුඩා වලර්මදි තොටුපලේ කොන්ත්‍රාත්කරුට කොන්ත්‍රාත් දීමනා ගෙවීම් සිදු කිරීමේදී ඉටු කර නොමැති වැඩ කොටසෙහි 20% ක් අඩු කර ඉටු කර ඇති වැඩ කොටස සඳහා දීමනා ලබාදී නොමැත.

2 .3 වංචනික ගනු දෙනු

නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය වූ වංචනික ස්වරූපයේ ගනු දෙනු පිළිබඳව විස්තර පහත දැක්වේ.

(අ) පච්චිලෛප්පල්ලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රුපියල් 120,000 ක් වටිනා දීමනා මුදල් රෙගුලාසි 137 ට අනුව නිසි අනුමැතිය ලබාදී නොමැත.

(ආ) පච්චිලෛප්පල්ලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රුපියල් 35,000 ක් වටිනා දීමනා මුදල් රෙගුලාසි 138 ට අනුව කුවිතාන්සි සහතිත කර නොමැත.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 138 ට පටහැනිව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් සිදු කරන ලද තොටුපළවල් 02 ක් ගැඹුරු කිරීමේ වැඩ සටහනට රුපියල් 1,650,585 ක් ගෙවන ලදී. නමුත් වැඩ අවසන් කිරීම සඳහා දක්වන ලද පැය 206 තාක්ෂණික නිළධාරි විසින් සහතික කර තිබුණේ නැත.

2 .4 බැංකු ගිණුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම

කණ්ඩාවලෛයි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැඟිලි ඉදි කිරීම් කාර්යයන් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ගෙවිය යුතුව තිබූ රුපියල් 8,757,467 ක් වටිනා චෙක් පත් දෙකක් පසු ගිය වසර 03 ක්ම ගෙවීම් කටයුතු සිදු නොකර මාරු කර නොමැති චෙක් පත් ලෙස සමාලෝචන වසර අවසානය තෙක් දක්නට තිබේ.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යභාරයන්

ඉදිරිපත් කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශවල සඳහන් කර ඇති ආදායම්, වියදම්, දේපළ හා බැරකම් සම්බන්ධයෙන් කාර්යසාධන සමාලෝචනය, තිරසර සංවර්ධනය, යහපාලනය හා මානව සම්පත් සංවර්ධනයට අදාළ විගණන නිරීක්ෂණයන් ඉහත 1.1 වගන්තියේ සඳහන් කර ඇති 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවේ ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

අත්සන

ඒ.ජේ.එල්. විමලරත්න

සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට.

04. කාර්යසාධන ක්ෂේත්‍රය

- 100 කාන්තා ගෘහමූලික පවුල්වලට ජීවනෝපාය ආධාර ලබාදීම
- 400 අස්ථානගත වූ ඉඩම් ලේඛන වෙනුවට අළුත් ලේඛන ලබාදීම
- 500 අස්ථානගත වූ උප්පැන්න සහතික වෙනුවට අළුත් උප්පැන්න සහතික ලබාදීම
- 500 අස්ථානගත වූ මරණ සහතික වෙනුවට අළුත් මරණ සහතික ලබාදීම
- 800 ජාතික හැදුණුම් පත් ලබාදීම

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
100 කාන්තා ගෘහමූලික පවුල්වලට ජීවනෝපාය ආධාර ලබාදීම			30%
400 අස්ථානගත වූ ඉඩම් ලේඛන වෙනුවට අළුත් ලේඛන ලබාදීම	255%		
500 අස්ථානගත වූ උප්පැන්න සහතික වෙනුවට අළුත් උප්පැන්න සහතික ලබාදීම	171%		
500 අස්ථානගත වූ උප්පැන්න සහතික වෙනුවට			8%

අළුත් උප්පැන්න සහතික ලබාදීම			
800 ජාතික හැඳුණුම් පත් ලබාදීම	457%		

05. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

අංක	ඉලක්ක	
1	අරමුණ - 1	දිළිඳුකම තුරන් කිරීම
2	අරමුණ - 2	කුස ගින්න තුරන් කිරීම
3	අරමුණ - 4	යහපත් අධ්‍යාපනය
4	අරමුණ - 5	ලිංගික සමානාත්මතාවය
5	අරමුණ - 6	පිරිසිදු ජලය හා සෞඛ්‍ය පහසුකම්
6	අරමුණ - 7	පිරිසිදු හා ලාභ සහිත බල ශක්ති
7	අරමුණ - 11	තිරසාර නගර හා ජනාවාස පිහිටුවීම
8	අරමුණ - 15	මිහිතලය මත ජීවත්වීම

5.2 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු හා අභියෝග

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණය ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49 %	50 % - 74 %	75% - 100 %
1 වන ඉලක්කය - දිළිඳුකම තුරන් කිරීම					
දිළිඳුකම තුරන් කිරීම සඳහා වන ජීවනෝපාය **ආධාර ලබාදීම**	ප්‍රතිලාභීන් 20 දෙනෙකුට ජීවනෝපාය ආධාර ලබා දෙන ලදී.	වැඩ සටහන් සංඛ්‍යාව	✔		
සමෘද්ධි ආධාර ලබන අයවලුන් ගේ සංඛ්‍යාව ඉහළ නැංවීම	සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් 11875	ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව		✔	

	දෙනෙක් ප්‍රතිලාභ ලබා ඇත.				
කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණ ව්‍යවසායකයන් නිර්මාණය කිරීම	නිෂ්පාදන ඒකක 07 ක් ආරම්භ කරන ලදීත	වැඩ සටහන් සංඛ්‍යාව	✔		
2 වන ඉලක්කය - කුසගින්න තුරන් කිරීම					
පෝෂ්‍යදායි වැඩ සටහන ආරම්භ කිරීම					
ගෙවතු වගාව කිරි නිෂ්පාදන, ධීවර සංවර්ධන ව්‍යවසායයන් ඉහළ නැංවීම	නැත.				
පෙර පාසල් ළමුන් සඳහා වන පෝෂ්‍යදායි වැඩ සටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම					
4 වන ඉලක්කය - යහපත් අධ්‍යාපනය					
සිසුන්ගේ අධ්‍යාපනය සඳහා යටිතල පහසුකම් ඉහළ නැංවීම	නව ගොඩනැඟිලි 07 ක් ඉදි කරන ලදී.	ගොඩනැඟිලි සංඛ්‍යාව	✔		
5 වන ඉලක්කය - ලිංගික සමානතාවය					
කාන්තා ගෘහමූලික පවුල්වල සමාජ ආර්ථික තත්වය ඉහළ නැංවීම	10 දෙනෙකුට ජීවනෝපාධාර ලබා දෙන ලදී.	වැඩ සටහන් සංඛ්‍යාව	✔		
	අළුත් නිවාස 435 ක් ඉදි කරන ලදී.	නිවාස සංඛ්‍යාව		✔	
6 වන ඉලක්කය පිරිසිදු ජලය හා සෞඛ්‍ය පහසුකම්					
පිරිසිදු ජල සැපයුම් පහසුකම් ඉහළ නැංවීම	අළුත් ජල සැපයීම් 780 ක් ලබා දෙන ලදී.	ලබාදෙන ලද් සංඛ්‍යාව		✔	
වැසි ජලය රැස් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය හඳුන්වාදීම					
වැසිකිළි ගොඩනැඟිලි	3වැසිකිළි 300	ලබා දෙන		✔	

පහසුකම් ඉහළ නැංවීම	ක් ඉදි කරන ලදී.	ලද ඒකක සංඛ්‍යාව			
7 වන ඉලක්කය - පිරිසිදු ලාභ සහිත බල ශක්ති සුළඟ හා ජලය මගින් බලශක්තිය ලබා ගන්නා නිෂ්පාදන වැඩ සටහන් හඳුන්වාදීම	නැත				
11 වන ඉලක්කය - තිරසාර නගර හා ජනාවාස නිර්මාණය කිරීම 1) මානව ජනාවාස පහසුකම් ඉහළ නැංවීම 2) නගර නිර්මාණ පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	නැත				
15 වන ඉලක්කය - මිහිතලය මත ජීවත්වීම *නැවත වන වගා වැඩ සටහන් නිර්මාණය කිරීම	නැත				

06. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු (අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	13	11	2
තෘතයික	4	2	2
ද්විතියික	78	75	3
ප්‍රාථමික	28	24	4

6.2 මානව සම්පත් ඌනතාවය

මානව සම්පත් හිඟය හේතුවෙන් වැඩ කටයුතු නිළධාරීන් අතර බෙදා දීමට

අපහසුතාවයන් ඇති වන අතර වැඩ කටයුතුවල ප්‍රමාදයන්ද ඇතිවේ. මෙම හේතුවෙන් අතිකාල දීමනා සඳහා අධික මුදල් ප්‍රතිපාදන යෙදීමට සිදුවී තිබේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩ සටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාලසීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.		වැඩ සටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශිය)	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම)
			දේශීය	විදේශීය		
කාර්යාල විනය ක්‍රියාමාර්ග	35	දින 03 ක්	32382.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම
පරිඝණක දෘඩාංග	39	දින 03 ක්	34872.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
දත්ත පථය 1	38	දින 04 ක්	41370.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
ගබඩා තොග භාණ්ඩ කලමනාකරණය	36	දින 03 ක්	18700.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
පුද්ගලික ගොනු කලමනාකරණය 1	42	දින 02 ක්	24950.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
රාජ්‍ය සේවා වැටුප් සැකසීමේ පරිඝණක ගත වැඩසටහන 1	36	දින 05 ක්	63360.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
දත්ත පථය 2	41	දින 04 ක්	50855.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව

CIGAS 1	27	දින 05 ක්	73235.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
නායකත්වය 1	31	එක් දිනයක්	10245.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත 1	57	එක් දිනයක්	16055.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම
කාර්යසාධන කළමනාකරණය	32	දින 05 ක්	62495.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම
තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත 2	52	එක් දිනයක්	15715.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම
යහපාලනය1	35	එක් දිනයක්	14355.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම
යහපාලනය 2	44	එක් දිනයක්	15600.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම
පුද්ගල ගොනු කළමනාකරණය 2	39	දින 02 ක්	20210.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
වැඩ සටහන් කළමනාකරණය 1	53	එක් දිනයක්	17485.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම
වැඩ සටහන් කළමනාකරණය 2	44	එක් දිනයක්	15835.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම
රාජ්‍ය සේවා වැටුප් සැකසීමේ පරිඝණක ගත වැඩසටහන 2	20	දින 05 ක්	57870.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
ප්‍රදර්ශනාත්මක පැහැදිලි කිරීම 1	43	එක් දිනයක්	15400.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව ලබා ගන්නා ලදී.
ප්‍රදර්ශනාත්මක පැහැදිලි කිරීම 2	39	එක් දිනයක්	14000.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා

						පුහුණුව
ගොනු සටහන් පිටුව ලිවීම 1	38	එක් දිනයක්	12565.00		268-01-1-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
ගිණුම්කරණ වාර්තා හා මුදල් පරිහරණය	34	දින 02	24200.00		130-1-2-6-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
සටහන ලිවීම හා වාර්තා ලිවීම 1	35	දින 02	24330.00		130-1-2-6-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
පාරිභෝගිකයන් හා මහජන සුභ සාධනය 1	33	දින 02	10935.00		130-1-2-6-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
අභ්‍යන්තර විගණනය හා විමර්ශන	38	දින 03	36165.00		130-1-2-6-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා කළමනාකරණය	20	දින 05	53485.00		130-1-2-6-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
සටහන ලිවීම හා වාර්තා ලිවීම 2	35	දින 02	26355.00		130-1-2-6-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව
පාරිභෝගිකයන් හා මහජන සුභ සාධනය 2	34	දින 01	12885.00		130-1-2-6-2401	විෂය පිළබඳ දැනුම හා පුහුණුව

මෙය අන්තර් නිළධාරීන් අතර වන හැකියා වර්ධන මාර්ගෝපදේශ කටයුතුවේ.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිළධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පුහුණු ඒකකය හරහා විවිධ පුහුණු පන්ති සැලසුම් කර සාර්ථකව නිම කරන ලදී.

තවද එක් එක් පුහුණු පන්තිවල ලබා ගත් ඇගයීම් පදනම් කර ගනිමින් එම නිළධාරීන්ගේ අංශ ප්‍රධානීන්ගෙන් හා නිළධාරීන්ගෙන්ද ලබා ගන්නා ලද අතුරු ඇගයීම් පදනම් කර ගනිමින්ද පුහුණු වැඩමුළු සැලසුම් කර පවත්වනු ලැබීමද අපගේ සාර්ථක ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම් සාධකයක්වී තිබේ.

07. පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තා

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළත්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියා මාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	**නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
1.2	රාජ්‍ය නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	**නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2	පොත් පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		

2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
2.2	පුද්ගල පඩි නඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩි නඩි කාඩ් පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාරතා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (ජීගාස්) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	**නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලබනවා**		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් **(GAN-20)** ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
03	මුල්‍ය පාලනය සඳහා			

	කාර්යන් අභිනියෝජනය කරන ලදී. (මු.රෙ. 135)			
3.1	මුල්‍ය බල තල ආයතනය තුළ පවරා දෙන ලදී.	ඔව්		
3.2	මුල්‍ය බල තල පවරා දීම පිළිබඳව ආයතනය තුළ දැනුවත් කරන ලදී.	ඔව්		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිළධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් මඟින් සිදු වන පරිදි බල තල පවරා දී ඇත.	ඔව්		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රෙල්ඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිවරයනගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	ඔව්		
04	වාර්ෂික සැළස්ම සකස් කිරීම	නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී		
4.1	වාර්ෂික මිළ දී ගැනීම් සැළස්ම සකස් කිරීම	නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී		
4.2	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරි සැළස්ම සකස් කිරීම	නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැළස්ම සකස් කිරීම	නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී		
4.4	වාර්ෂික තක්සේරුව සකස් කිරීම හා එය ජාතික අය වැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නියමිත දිනයන්හි ඉදිරිපත් කරන ලදී.	නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ වාර්තා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නියමිත දිනයන්හි ඉදිරිපත් කරන ලදී.	නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී		

5	විගණන විමසුම්	**නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
5.1	සියළුම විගණන විමසුම්වලට විගණකාධිපති වෙත නියමිත දිනයන්හි පිළිතුරු ලබා දෙන ලදී.	**නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) ඩී.එම්.ඒ 1-2019 චක්‍රලේඛ අනුව වසර ආරම්භයේ විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කළ පසු අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම සකස් කිරීම.	**ඔව්**		
6.2	සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවලට මසක් තුළ පිළිතුරු ලබාදීම.	**නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
6.3	සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් 2018 වර්ෂයේ අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය පදනම් කර ගනිමින් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	**නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
6.4	සියළුම විගණන වාර්තාවල පිටපත් 134(3) මුදල් රෙගුලාසි සටහන පදනම් කර ගනිමින් විගණකාධිපති වෙත ලබාදීම.	**නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	ඩී.එම්.ඒ 1-2019 චක්‍රලේඛ අනුව වසරකට අවම වශයෙන් මූල්‍ය වර්ෂ 04 ක් හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්ද පවත්වන ලදී.	**ඔව්**		
8	දේපළ කළමනාකරණය	**පවත්වා ගෙන යනු**		

		ලැබේ.		
8.1	දේපළ කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2017 දේපළ ලැබීම් සම්පූර්ණයෙන් ඉවත් කිරීම පිළිබඳ කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
8.2	ඉහත දක්ව ඇති චක්‍රලේඛයේ 13 වන ඡේදය අනුව චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමට හා එවෙනි නිළධාරියෙක් කම්ප්රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට යැවීමටද සුදුසු සම්බන්ධීකරණ නිළධාරියෙකු පත් කර ඇත.	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
8.3	රාජ්‍ය මුල්‍ය චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.	**නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර ඇත.	**නැත**		
8.5	මු.රෙ. 772 අනුව ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම සිදු කරනු ලැබුවේය.	**ඔව්**		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන්	**පවත්වා ගෙන යනු**		

	හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණනාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	ලැබේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම.	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කිරීම.	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රෙල්ඛයේ 3.1වන ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
9.6	කල් බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම	නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලදී		

10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	නොගැලපේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් තුළ නිරවුල් කර තිබීම.	නියමිත දින මා විසින් විධිමත් කරන ලදී		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි විමදම් දැරීම.	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සකසන ලද ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්ම වන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
12	රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
12.2	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳව කාල විශ්ලේෂණයක් කර තිබීම	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
12.3	වරෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	ඔව්		
13				

	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු ඉවත් කිරීමට මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	ඔව්		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
14	අත්තිකාරම් ගිණුම	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
14.1	සමාලෝචිත වසර අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	නියමිත දින ඉදිරිපත් කරන ලදී		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	නියමිත දින ඉදිරිපත් කරන ලදී		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.			
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
15	ආදායම් ගිණුම.	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම	පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.		

	සිදු කොට තිබීම.			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	ඔව්		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ශේෂය විගණකාධිපති ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	ඔව්		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
16.2	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයින්හට රාජකාරි ලැයිස්තුව ලිඛිතව ලබාදීම	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		
16.3	**20.09.2017** දිනැති එම්.එස්.ඩී. චක්‍ර ලේඛ අංක **04/2017** ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තාවන් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	**නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කරන ලදී**		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම ආදි වගකීම්වලට ජොෂ්ඨ නිළධාරියෙක් පත් කිරීම .			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව නිළධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛණනයක්	**පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.**		

	යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම			
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 සළසා දීම පහසු කිරීම	ඔව්		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 8 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.	ඔව්		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ඉදිරිපත් කිරීම	ඔව්		
18.1	අංක 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභි ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම	ඔව්		
18.2	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි පුරවැසි / සේවාලාභි ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා එය ඇගැයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ඇත. .	ඔව්		
19	මානව සම්පත් සැලස්ම සම්පාදනය කිරීම.			

19.1	**2018.01.24** දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක **02/2018** හි ඇමුණුම **02** හි ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන මානව සම්පත් සැලස්මක් සම්පාදනය කිරීම.	ඔව්		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලස්ම තුළ තහවුරු කළ යුතුයි.	ඔව්		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍ර ලේඛයේ අමුණුම 01 හි ලබා දී ඇති ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර ඇත.	ඔව්		
19.4	ඉහත චක්‍ර ලේඛයේ 6.5 වන ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලස්ම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.			
20	විගණන ඡේද සඳහා වන වගකීම්			
20.1	ඉහත වර්ෂ සඳහා වන විගණකාධිපති ජනරාල්ගේ විගණන ඡේදවලින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම	විධිමත් කරන ලදී		