පටුන

දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ පණිවුඩය		1
1	ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	**2**
1.1	හැඳින්වීම	**2**
1.2	ආයතනයේ දැක්ම,මෙහෙවර,අරමුණු	**2**
1.3	ප්‍රධාන කාර්යයන්	**3**
1.4	සංවිධාන සටහන	**5**
1.5	අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	**6**
1.6	අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල්	**6**
1.7	විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු	**6**
2	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	**6**
3	**2020** දෙසැම්බර් **31** දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	**8**
3.1	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය	**8**
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	**9**
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	**10**
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	**11**
3.5	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය	**11**
3.6	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය	**12**
3.7	මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	**13**
3.8	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය	**19**
3.9	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	**19**
4	කාර්යසාධන දර්ශක	**19**
4.1	ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	**19**
5	තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	**20**
5.1	හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු	**20**
5.2	තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	**21**
6	මානව සම්පත් පැතිකඩ	**21**
6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	**21**
6.2	ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේද	**21**
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	**22**
7	අනුකූලතා වාර්තාව	**31**

දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ පණිවුඩය...

සිවිල් පරිපාලනයේ දිස්ත්‍රික් කේන්ද්‍රස්ථානය භාර ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරී වශයෙන් මාතර දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය මෙහෙයවීම මා සතු ප්‍රධාන වගකීමකි. ඒ අනුව රේඛීය අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කරමින් සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනිමට කටයුතු කරමි. සංවර්ධන ප්‍රතිලාභ ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා රැගෙන යාම හා එහි ප්‍රතිලාභ ජනතාවට ලබා දීමටද කටයුතු කරමි. එසේම රජයේ ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් හා සමගාමීව සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉලක්ක කර ගනිමින් ජනතාවට වඩා සමීප වූ රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා නායකත්වය ලබා දීමට සැමවිටම කටයුතු කරමි.

මෙතෙක් ආ මග තුළ 2019 වර්ෂය තුළදී ලබා ගන්නා ලද ජයග්‍රහණයන්,වෙන්වූ ප්‍රතිපාදනයන් මගින් ළගා කරගත් මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යසාධනයන් සහ අනාගත ඉලක්ක සහ අභියෝගයන් මෙම වාර්තාවේ අන්තර්ගතව ඇත.

මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව පිළියෙල කිරීමේදී අවශ්‍ය මග පෙන්වීම ලබා දුන් රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමා ඇතුළු විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙතත්, මෙම වාර්තාව සකස් කිරීමේ කටයුත්ත ඉටුකළ මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී ඇතුළු සෙසු මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ටත් ,විවිධාකාරයෙන් සහයෝගය ලබාදුන් අනෙකුත් සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය වෙතත් මාගේ කෘතඥතාවය පුදකරමි.

ප්‍රදීප් රත්නායක
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති
මාතර
2020.05.

2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතර

වැය ශීර්ෂ අංකය 262

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

නිල්වලා නදී නිම්නයේ සොඳුරු පරිපාලන මධ්‍යස්ථානය ලෙස පවතින මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 16 කින් සමන්විත වන අතර ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 650 ක ට බෙදා වෙන්කර ඇත.

දකුණු ලක මහ සයුරට මායිම්ව පිහිටි අභිමානනීය ඉතිහාසයකට උරුමකම් කියන මාතර දිස්ත්‍රික්කය උදාර අභීත ජනතාවකගෙන් සැදුම්ලත් ඓතිහාසික ප්‍රදේශයකි.රෝහණ පුරවරයේ ගාල්ල හා හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයන්ට මැදිව පිහිටා ඇති වර්ග කිලෝ මීටර් 1282.5 ක් හෙවත් හෙක්ටයාර් 128,250 ක භූමි ප්‍රමාණයක වපසරියකින් යුක්ත සශ්‍රීක භූමි ප්‍රදේශයක් වශයෙන් මාතර දිස්ත්‍රික්කය හඳුන්වා දීම උචිත වේ.

මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ කෘෂි ආර්ථිකය මත පදනම් කර්මාන්ත ප්‍රමුඛස්ථානයෙහිලා සැලකිය හැකිය.ඒ අතරින් තේ කර්මාන්තය ප්‍රධාන වේ.

1.2. ආයතනයේ දැක්ම,මෙහෙවර,අරමුණු

දැක්ම

සේවා ලාභීන් තෘප්තිමත් වන පරිදි කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී සේවයක් සැපයීම තුළින් විශිෂ්ටත්වය කරා මාතර දිස්ත්‍රික්කය මෙහෙයවීම.

මෙහෙවර

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව මානව, භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් උපායශීලීව හසුරුවමින් ජනතා හිතවාදී පරිපාලන යාන්ත්‍රණයක් බිහි කර දිස්ත්‍රික්කයේ තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කර ලීම.

අරමුණු

- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී දිස්ත්‍රික් පරිපාලන ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන යෑම.
- ජනතා තෘප්තිය ඉහළ නැංවෙන ආකාරයෙන් රාජ්‍ය අංශය මගින් කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීමක් සහතික කිරීම.
- ප්‍රතිලාභීමුඛ ආකල්ප, වගකීම්, විචක්ෂණශීලී සම්පත් භාවිතය, අපක්ෂපාතීත්වය, විනිවිදභාවය වැනි හර පද්ධතීන් රාජ්‍ය සේවය තුළ ස්ථාපිත කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාල ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූල වූ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

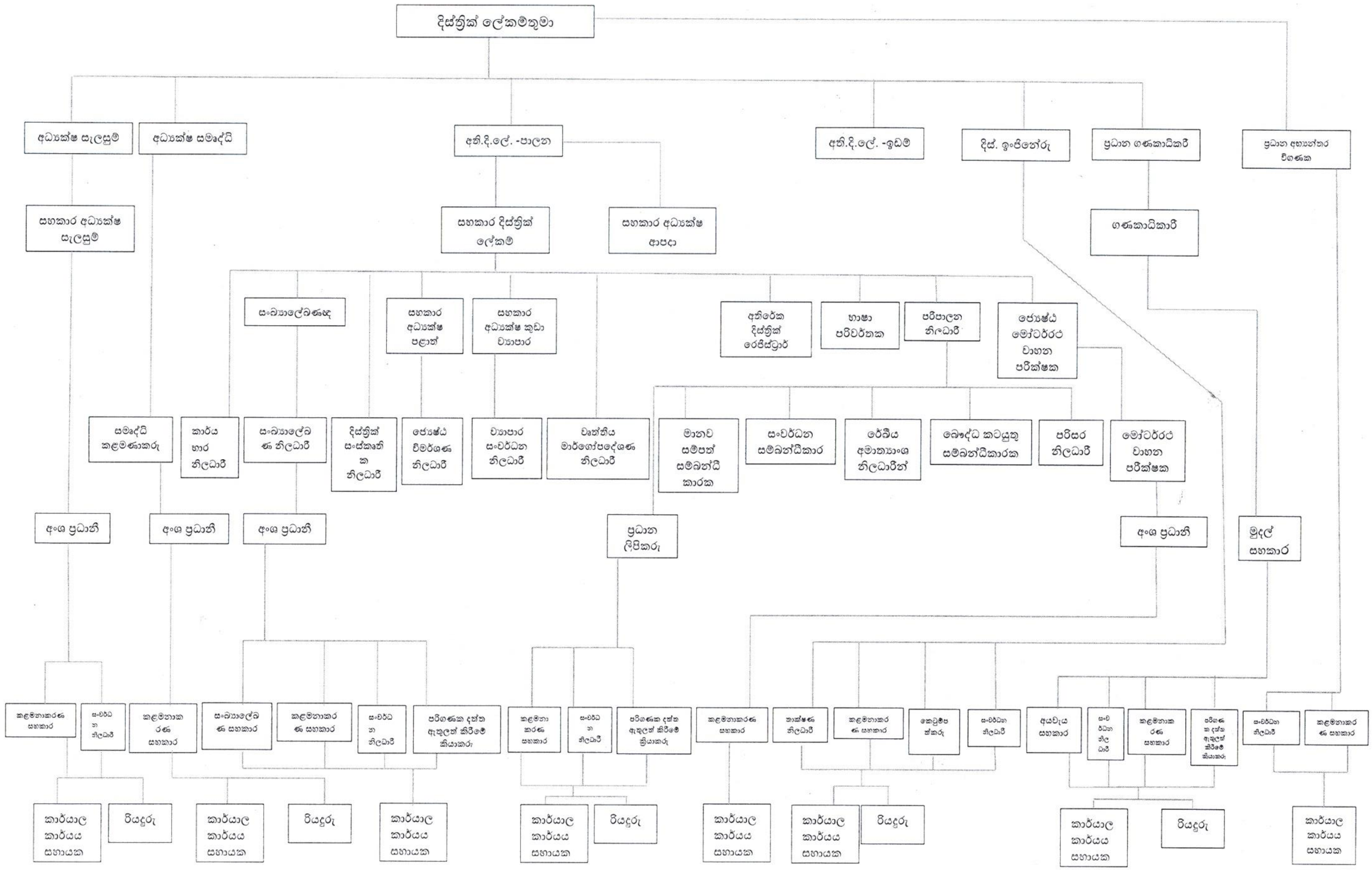
- ❖ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක වන විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල හා අධිකාරීන් මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති සංවිධානය කිරීම, මූල්‍යමය හා මූල්‍යමය නොවන සම්පත් යෙදවීම සහ පසුවිපරම් කටයුතු වල සම්බන්ධීකාරකයා ලෙස ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ සුභසාධනය සහ සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාවගේ විවිධ වූ ආර්ථික, සමාජමය හා සංස්කෘතිකමය අවශ්‍යතාවයන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 16 ක් ඔස්සේ ඉටු කර දීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික්කයේ රජයේ නියෝජිතයා වශයෙන් ක්‍රියා කරමින් විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වලට නිවැරදි තීරණ ගැනීම සඳහා නිවැරදි හා නිශ්චිත තොරතුරු ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් එක්රැස් කර ඒකාබද්ධ කර සපයා දීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඔස්සේ රජයේ විවිධ අමාත්‍යාංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඔවුන්ට හිමි ආදායම් රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.
- ❖ ගං වතුර, සුළි සුළං, නියඟ, මුහුදු ගොඩ ගැලීම් වැනි හදිසි ආපදා අවස්ථාවන්හිදී ජනතාවට අවශ්‍ය ක්ෂණික සහන සේවාවන් සහ ආධාර ලබාදී ඔවුන්ගේ ජීවන තත්වය යථා තත්වයට පත් කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ❖ දිස්ත්‍රික් ආරක්ෂක කමිටුවේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන ජනතාවගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට ක්‍රියා කිරීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික්කය තුළ සංස්කෘතික, ආගමික හා වෙනත් කාලීන රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීමේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කිරීම.
- ❖ විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම හා දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ ලේකම් වශයෙන් ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන කටයුතු සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් 16 දෙනා සමග ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීමේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කිරීම හා එහි කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු කිරීමට ක්‍රියා කිරීම.
- ❖ පරිපාලන කටයුතු වලදී ඵලදායිතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා නවීන තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදා ගැනීම හා ඒ සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය උනන්දු කරවීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තුමේන්තු වල නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කරමින් ඒ ඒ ආයතන වල අරමුණු පරමාර්ථ හා කාර්යයන් ඉටුවන පරිදි සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
- ❖ සියලුම මැතිවරණ කටයුතුවලදී එනම් ජනාධිපතිවරණය, පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණය, පළාත් සභා මැතිවරණය හා පළාත් පාලන මැතිවරණ වලදී මැතිවරණ කොමසාරිස්ගේ නියෝජිතයා වශයෙන් දිස්ත්‍රික් තේරීම්භාර නිලධාරී ලෙස ක්‍රියා කරමින් සාධාරණ හා අපක්ෂපාතී මැතිවරණ පැවැත්වීමට ක්‍රියා කිරීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්ගේ අභිප්‍රේරණ සහ හැකියා වර්ධනයට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.

- ❖ විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධ ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ඔවුන්ගේ ආදායම් එක්රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කිරීම සහ අදාළ ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.
- ❖ මුහුද ගොඩගැලීම, නියඟ, ගං වතුර, සුළි සුළං වැනි විස්තීර්ණ ආපදා අවස්ථාවන්හිදී රජයේ නියෝජිතයා ලෙස ක්‍රියා කරමින් ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය හා පසුවිපරම් කටයුතු කිරීම තුලින් ජන ජීවිතය යථා තත්වයට පත් කිරීම හා ස්ථාවර කිරීම.
- ❖ විදේශාධාර ව්‍යාපෘති හා දේශීය අරමුදල් ව්‍යාපෘති සුපරීක්ෂණය හා අධීක්ෂණය මගින් වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන



දිස්ත්‍රික් ලේකම්තුමා
අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
අධ්‍යක්ෂ සමෘද්ධි
අති.දි.ලේ. -පාලන
අති.දි.ලේ. -ඉඩම්
දිස්. ඉංජිනේරු
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
සහකාර අධ්‍යක්ෂ සැලසුම්
සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ ආපදා
ගණකාධිකාරී
සංඛ්‍යාලේඛණඥ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ පළාත්
සහකාර අධ්‍යක්ෂ කුඩා ව්‍යාපාර
අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්
භාෂා පරිවර්තක
පරිපාලන නිලධාරී
ජ්‍යෙෂ්ඨ මෝටර්රථ වාහන පරීක්ෂක
සමෘද්ධි කළමණාකරු
කාර්ය භාර නිලධාරී
සංඛ්‍යාලේඛණ නිලධාරී
දිස්ත්‍රික් සංස්කෘතික නිලධාරී
ජ්‍යෙෂ්ඨ විමර්ශණ නිලධාරී
ව්‍යාපාර සංවර්ධන නිලධාරී
වෘත්තිය මාර්ගෝපදේශණ නිලධාරී
මානව සම්පත් සම්බන්ධීකාරක
සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක
රේඛීය අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්
බෞද්ධ කටයුතු සම්බන්ධීකාරක
පරිසර නිලධාරී
මෝටර්රථ වාහන පරීක්ෂක
අංශ ප්‍රධානී
අංශ ප්‍රධානී
අංශ ප්‍රධානී
ප්‍රධාන ලිපිකරු
අංශ ප්‍රධානී
මුදල් සහකාර
කළමනාකරණ සහකාර
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සහකාර
සංඛ්‍යාලේඛණ සහකාර
කළමනාකරණ සහකාර
සංවර්ධන නිලධාරී
පරිගණක දත්ත ඇතුලත් කිරීමේ කියාකරු
කළමනාකරණ සහකාර
සංවර්ධන නිලධාරී
පරිගණක දත්ත ඇතුලත් කිරීමේ ක්‍රියාකරු
කළමනාකරණ සහකාර
තාක්ෂණ නිලධාරී
කළමනාකරණ සහකාර
කෙටුම්පත්කරු
සංවර්ධන නිලධාරී
අයවැය සහකාර
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සහකාර
පරිගණක දත්ත ඇතුලත් කිරීමේ කියාකරු
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සහකාර
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
රියදුරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක

1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

- මාතර
- වැලිගම
- කඹුරුපිටිය
- හක්මණ
- පස්ගොඩ
- කොටපොල
- මාලිම්බඩ
- අකුරැස්ස
- දික්වැල්ල
- තිහගොඩ
- මුලටියන
- දෙව්නුවර
- වැලිපිටිය
- කිරින්ද
- පිටබැද්දර
- අතුරලිය

1.6. අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල්

ලැබී නොමැත.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

ලැබී නොමැත.

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ජයග්‍රහණ

- ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීමට හැකියාව ලබා දෙමින් ජනතාවට කඩිනම් සේවයක් ලබා දීමට වඩාත් පහසුකම් සහිත නව ගොඩනැගිලි සංකීර්ණ 02 ක් මාලිම්බඩ සහ තිහගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත ඉදිකොට ලබා දීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ සියළු දෙනාටම අඩුමිලකට ලබාගත හැකි විශ්වාසදායී නවීන බල ශක්ති මූලාශ්‍රවලට ප්‍රවේශ වීමට ආරම්භය ලෙස ආගමික මධ්‍යස්ථාන සඳහා සූර්ය බල ශක්ති ව්‍යාපෘති 75ක් සාර්ථකව ස්ථාපිත කිරීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව සඳහා ආරක්ෂාකාරී සහ අඩුමිලකට පානීය ජලය ලබා දීම සඳහා ජල ව්‍යාපෘති 62ක් ස්ථාපිත කිරීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ යටිතල පහසුකම් නැංවීම හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා ග්‍රාමීය මං මාවත් 1656ක ප්‍රමාණයක් සංවර්ධනය කිරීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ අස්ථිර නිවාස 492 ක විදුලි බලය සහිතව ස්ථිර නිවාස බවට පත්කරමින් ආරක්ෂාකාරී නිවාස පහසුකම් සපයා දීම.

අභියෝග

- අහිතකර කාලගුණ තත්වයේ බලපෑම. (ගං වතුර හා නියං තත්වය)
- ප්‍රතිපාදන හා අක් මුදල් ලැබීම් සීමිත වීම.
- වන සතුන්ගෙන් වගාවලට සිදුවන හානි ඉහළ යාම.
- ප්‍රාග්ධන හිඟතාවය හේතුවෙන් කාර්මික අංශයේ නිෂ්පාදන වෙත යොමුවන ව්‍යවසායකයින් අවම වීම.

ඉදිරි ඉලක්ක

- කෘෂිකර්ම අංශයෙන් ස්වයංපෝෂිත දිස්ත්‍රික්කයක් බවට පත් වීම.
- 2030 වනවිට දිස්ත්‍රික්කයෙන් අන්ත දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම.
- 2030 වනවිට දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඇති පැල්පත්,අවිධිමත් ජනාවාස ස්ථිර නිවාස බවට පත් කිරීම.
- තිරසර සංවර්ධනය සඳහා මාතර දිස්ත්‍රික්කයට අයත් සාගර සීමාව සහ සාගර සම්පත් සංරක්ෂණය කිරීම.
- 2030 වනවිට දිස්ත්‍රික්කයේ සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා දීම.

03 පරිච්ඡේදය -2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

					ඒසීඒ-එෆ්
	2019 .12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා				
	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය				
				රු.	
			තත්‍ය		
අයවැය 2019		සටහන	2019	2018	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	**1**	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	**2**	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	**3**	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	**4**	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		4,643,215,000	5,853,672,354	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		378,089,347	429,862,892	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		120,493,430	97,064,118	ඒසීඒ-5/5(ඒ)
-	වෙනත් ලැබීම්		269,998,878		
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**5,411,796,655**	**6,380,599,364**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**5,411,796,655**	**6,380,599,364**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
889,009,100	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	885,786,160	814,247,816	
109,179,910	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	107,458,717	94,685,010	ඒසීඒ-2(ii)
11,187,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	**7**	10,939,730	10,573,085	
-	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	-	
3,990.00	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	3,990	-	
1,009,380,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)**		**1,004,188,597**	**919,505,911**	
	මූලධන වියදම්				
27,800,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**10**	25,509,206	23,764,793	
134,200,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	89,896,071	81,290,901	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
3,000,000.00	හැකියා වර්ධනය	**14**	2,593,393	2,423,013	
8,100,000.00	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	5,909,314	1,857,602,445	
173,100,000.00	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**123,907,983**	**1,965,081,152**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**424,265,771**	**522,296,040**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		311,976,608	426,246,854	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		112,289,163	96,049,186	ඒසීඒ-5/5(ඒ)
				-	
	මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		**1,552,362,351**	**3,406,883,103**	
-	**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)**		3,859,434,304	2,973,716,261	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-8

2019.12.31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2019 රු.	2018 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	2,277,821,571	1,935,346,480
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	226,891,833	235,096,100
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	6,147,121	-
මුළු වත්කම්		**2,510,860,525**	**2,170,442,580**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		(323,084,088)	(248,767,082)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		2,277,821,571	1,935,346,480
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	-	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	549,975,921	483,863,182
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	6,147,121	-
මුළු වගකීම්		**2,510,860,525**	**2,170,442,580**

පිටු අංක 01 සිට 48 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 49. සිට 69 දක්වා ඇතුළත් අනෙකුත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්ම වලට අනුකූලව සිදු කර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළි දරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු 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 නිවැරදි බවටත් මෙයින් සහතික කරමි.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	~~ගණන්දීමේ නිලධාරි~~	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය :2020.02 . 28	දිනය :2020.02. 26	දිනය :2020.02. 26

ප්‍රදීප් රත්නායක
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
මාතර.

චන්දන මිරිස්සගේ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මාතර

ලේකම්
ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා
හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ඔල්කොට් මාවත,
කොළඹ 07.

2

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		ඒසීඒ-සී
2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		
	සටහන	
	2019 රු.	**2018** රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිහාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		6,200,839,626
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද අදායම්	269,998,877	
අග්‍රිම ලැබීම්	4,643,215,000	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**4,913,213,877**	**6,200,839,626**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	991,601,112	808,571,455
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	10,939,730	10,653,389
වෙනත් වැය ශිර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම	3,846,265,317	
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**4,848,806,159**	**819,224,844**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**64,407,718**	**5,381,614,782**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනිම්	148,283,366	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**148,283,366**	**-**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	123,907,984	1,933,671,716
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	148,623,768	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**272,531,752**	**1,933,671,716**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(124,248,386)**	**(1,933,671,716)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**(59,840,668)**	**3,447,943,066**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබිම්	378,146,047	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**378,146,047**	**-**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පත් ගෙවිම්	312,158,258	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**312,158,258**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**65,987,789**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) +(ඒ)	**6,147,121**	**3,447,943,066**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

අක් මුදල් ගැලපීම් ගිණුම

හර බැර

විස්තරය	මුදල රු.	විස්තරය	මුදල රු.
මු.රෙ.208 අනුව වෙනත් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් කරන ලද වියදම (ර.නි.අ.ගිණුම්ද ඇතුලත්)	3,844,851,744	මු.රෙ.208 අනුව දුම්රිය බලපත්‍ර සඳහා දුම්රිය දෙපා. විසින් කරන ලද හර කිරීම්	1,647,755
වෙනත් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු විසින් 262012 ර.නි.අ.ගිණුමට කරන ලද බැර	11,403,536	වෙනත් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු විසින් 262012 ර.නි.අ.ගිණුමට කරන ලද හර	1,445,293
මොටර් රථ දෙපා. පොදු තැන්පත් ගිණුම	124,950	ශේෂය	3,859,434,304
නිරවුල් නොවූ අතුරු අග්‍රිම	6,147,121		
එකතුව	3,862,527,352		3,862,527,352

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
1002.07.00	මුද්දර ගාස්තු	-	-	24,629.00	-
1003.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	-	27,550,000.00	28,040,000.00	101.77
1003.07.03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහනය	-	-	790,787.00	-
1003.07.04	මෝටර් රථ විකිණීම මත බදු	-	-	26,000.00	-
1003.07.05	රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු	-	610,000.00	486,850.00	79.81
1003.07.09	කාබන් බද්ද	-	-	58,261,692.27	-

1003.07.99	බලපත්‍ර - අනෙකුත්	-	6,770,000.00	5,771,721.85	85.25
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී	-	-	1,386,125.89	-
2002.01.99	අනෙකුත් කුලී	-	-	194,200.00	-
2002.02.99	පොලිය -වෙනත්	-	10,440,000.00	12,215,397.32	117
2003.02.13	විභාග හා අනෙකුත් ගාස්තු	-	-	807,150.00	-
2003.02.14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පණත යටතේ අය කරනු ලබන ගාස්තු හා අනෙකුත් ලැබීම්	-	-	70,039,971.00	-
2003.02.03	1968 අංක 32 දරන පුද්ගලයන් ලි.ප. කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	-	-	11,583,800.00	-
2003.02.99	විකුණුම් හා ගාස්තු - විවිධ ලැබීම්	-	2,180,000.00	973,084.97	44.64
2003.04.00	රජයේ නිලධාරීන්ට ලබා දෙන යතුරු පැදි සම්බන්ධ මූලික ගෙවීම	-	-	-	-
2003.99.00	විකුණුම් හා ගාස්තු - අනෙකුත් ලැබීම්	-	7,900,000.00	13,050,000.12	165.19
2003.07.00	රජයේ වී මිලදී ගැනීමේ වැඩසටහන	-	-	2,354,400.00	-
2004.01.00	සමාජ සංරක්ෂණ දායක මුදල් -මධ්‍යම රජය	-	-	63,993,068.18	-
2006.02.00	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-

3.6.වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	1,003,000,000.00	1,009,380,000.00	1,004,188,597.00	99.48%
ප්‍රාග්ධන	165,000,000.00	173,100,000.00	123,907,983.00	71.58%

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

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන,ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
1	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය	ත්‍රිපිටකාභි වන්දනා	458,800.00	1,258,000.00	765,801.00	60.87
		වෙනත් ආයෝජන	10,038,165.00	17,205,780.00	12,564,116.86	73.02
		ආහාර නිෂ්පාදන ජාතික වැඩසටහන හා ග්‍රාමශක්ති	1,800,000.00	115,434,000.00	51,874,872.00	44.94
		ආහාර නිෂ්පාදන ජාතික වැඩසටහන	2,170,419.45	3,382,919.00	3,262,798.89	96.45
		ස්මාර්ට් ශ්‍රී ලංකා	164,750.00	5,452,909.65	293,076.00	5.37
		වෙනත්	196,000.00	200,800.00	200,800.00	100.00
2	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය	සංහිඳියා යාන්ත්‍රණය පිළිබඳ වැඩසටහන	242,700.00	242,700.00	242,700.00	100.00
3	ඩිජිටල් යටිතල පහසුකම් හා තොරතුරු තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	පාසල් පරිඝණක විද්‍යාගාර ව්‍යාපෘතිය	240,000.00	240,000.00	231,837.00	96.60
4	ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය	තොරතුරු දැනගැනීමේ පණත සම්බන්ධ පුහුණු	19,000.00	399,850.00	331,454.00	82.89
5	බුද්ධ ශාසන හා වයඹ සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	වෙනත්	99,900.00	1,739,337.00	1,485,541.01	85.41
		විහාර සංවර්ධනය	4,244,000.00	10,876,100.00	3,720,193.00	34.21
		වෙනත් ආයෝජන	9,610,000.00	17,885,959.69	12,988,686.52	72.62
6	ජාතික ප්‍රතිපත්ති ආර්ථික කටයුතු නැවත පදිංචි කිරීම් හා පුනරුත්ථාපන උතුරු පළාත්	විමධ්‍යගත අයවැය	5,593,645.92	109,698,645.92	50,400,674.04	45.94
		ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සං වැඩසටහන	607,883.00	1,343,173,042.57	291,538,170.61	21.71
		ආගමික මධ්‍යස්ථාන හා පසුගාමී කලාපීය සං වැඩසටහන	25,599,250.25	33,686,513.66	16,895,749.36	50.16

	සං. වෘත්තීය පුහුණු හා නිපුනතා සංවර්ධන හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ගම්පෙරළිය	2,848,323.15	1,760,671,993.15	979,281,896.24	55.62
		පුනරාවර්තන වියදම්	2,407,200.00	110,848,475.00	95,941,195.12	86.55
		වැඩසටහන්	1,500,000.00	3,607,250.00	3,553,241.65	98.50
		වෘත්තීය පුහුණු කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීම	10,000.00	199,535.00	198,165.00	99.31
7	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	2,816,200.00	10,303,850.00	9,767,932.30	94.80
		පුහුණු වැඩමුළු	63,450.00	63,450.00	48,015.00	75.67
8	සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	328,000.00	472,000.00	456,698.00	96.76
		ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම්	243,300.00	273,300.00	273,187.71	99.96
9	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ප්‍රාදේශීය විදේශ සේවා කොන්සියුලර් කාර්යාල වියදම්	288,552.00	288,552.00	288,552.00	100.00
10	මහාමාර්ග හා මාර්ග සං. ඛනිජ තෙල් සම්පත් සං. අමාත්‍යාංශය	ඉඩම් අත්පත්කරගැනී මේ පරිපාලන වියදම්	620,000.00	1,220,000.00	1,206,160.56	98.87
11	කෘෂිකර්ම,ග්‍රාමීය කටයුතු,පශු සම්පත් සං. වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය	මහ කන්නයේ වී මිලදී ගැනීම 2018/19	30,111,230.00	9,279,787.20	8,974,533.84	96.71
		පුනරාවර්තන වියදම්	9,180,311.00	29,013,406.00	28,868,837.45	99.50
		වාහන,යන්ත්‍ර,ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ අළුත්වැඩියා	858,911.08	858,911.08	772,061.63	89.89
		සංවර්ධන යෝජනා	3,508,471.90	5,420,096.90	3,193,318.34	58.92
		වෙනත් ආයෝජන	55,000.00	55,000.00	54,960.00	99.93
		සාම්ප්‍රදායික හස්ත කර්මාන්ත	1,862,480.00	4,810,900.00	3,935,775.30	81.81
12	කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ වියලි කලාප සං. අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	760,000.00	2,920,500.00	2,729,160.00	93.45
		වෙනත් ආයෝජන	702,175.00	4,452,467.39	4,168,234.07	93.62
		පෝෂණ දීමනා	39,000,000.00	232,204,000.00	207,034,900.00	89.16
		පෙර පාසල් ළමුන් සඳහා කිරි වීදුරුව වැඩසටහන	6,778,975.00	17,634,675.00	16,931,829.00	96.01
13	ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	වැටුප් හා වේතන	5,749,718.74	17,853,730.90	16,880,609.28	94.55
		වෙනත් ආයෝජන	10,000.00	43,500.00	18,500.00	42.53
		ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ වන්දි සහ පොළී	5,885,000.00	278,054,785.47	229,589,820.41	82.57

14	නිවාස ඉදිකිරීම් හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම	100,219.00	100,219.00	97,300.00	97.09
15	ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	4,948,986.00	6,181,953.32	5,122,149.31	82.86
		වයස අවු 70 ඉක්ම වූ,වයස අවු 100 ඉක්ම වූවන්ගේ හා ආබාධිත දීමනා	99,002,000.00	443,792,300.00	439,538,800.00	99.04
		තනි මා පිය පවුල් වැඩසටහන	528,998.00	1,025,258.00	960,928.00	93.73
		දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකාරක කටයුතු	10,400.00	733,329.00	723,212.00	98.62
		මැටි කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධන ව්‍යාපෘතිය	21,055,000.00	21,055,000.00	29,325.00	0.14
16	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	පාසල් ගොඩනැගිලි පුනරුත්ථාපනය කිරීම	21,817,333.00	34,203,533.00	24,783,204.59	72.46
		පාසල් ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම	15,631,383.00	29,002,383.00	13,409,474.23	46.24
17	රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළ. අමාත්‍යාංශය	පුහුණු කිරීම් හා හැකියා වර්ධනය	514,675.00	514,675.00	256,085.00	49.76
		පුනරාවර්තන වියදම් නැවතපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන	3,184,637.28 10,088,000.00	21,743,910.00 88,794,267.41	19,848,007.89 74,506,618.93	91.28 83.91
		ගංවතුර නාය යෑම් වලින් අවතැන් වූ ප්‍රදේශ පුනරුත්ථාපනය	106,000.00	746,660,000.00	74,606,418.45	9.99
18	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	වැලිගම පොල් රෝග මර්ධන වැඩසටහන	5,000,000.00	14,000,000.00	11,973,782.50	85.53
19	කඳුරට ගම්මාන යටිතල පහසුකම් හා ප්‍රජා සං. අමාත්‍යාංශය	වෙනත් ආයෝජන	219,400.00	284,900.00	228,773.00	80.30
20	කර්මාන්ත වාණිජ කටයුතු දිගු කාලීනව අවතැන් වූ පුද්ගලයින් නැවත පදිංචි කිරීමේ අමාත්‍යාංශය	උඩුකාව කර්මාන්තපුර	284,104.70	1,581,105.15	1,235,237.85	78.12
21	අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	137,743,691.00	446,807,531.00	443,689,269.20	99.30
		සංචාරක නිවාස අළුත්වැඩියා	100,000.00	34,125,645.43	7,339,760.70	21.51
		ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	1,000,000.00	1,085,000.00	1,059,252.00	97.63
		ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම	32,000,000.00	32,000,000.00	21,038,622.70	65.75

		යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	440,850.00	440,850.00	268,864.38	60.99
		ප්‍රාදේශීය පුහුණු වැඩසටහන	792,578.00	857,378.00	554,423.00	64.66
		වෙනත්	192,000.00	1,188,985.96	1,014,767.10	85.35
		නිල සෙවන කාර්යාලවල බිල්පත් ගෙවීම	7,591,100.00	7,591,100.00	7,553,616.00	99.51
		නිල්වලා එළිය සං ව්‍යාපෘතිය	200,000,000.00	600,000,000.00	44,374,997.04	7.40
22	ජාතික ඒකාබද්ධතා රාජ්‍ය භාෂා සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දූආගමික ක. අමාත්‍යාංශය	වෙනත් ආයෝජන	617,306.04	1,829,986.04	1,323,470.00	72.32
		පුනරාවර්තන වියදම්	1,937,951.00	6,262,466.00	5,862,343.26	93.61
23	මහ නගර හා බස්නාහිර සං අමාත්‍යාංශය	සුබිත පුරවර නගර සං වැඩසටහන	2,008,180.07	9,982,424.89	1,099,096.92	11.01
24	නගර සැපයුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය	වෙනත් ආයෝජන	3,029,000.00	5,654,000.00	3,104,000.00	54.90
		අන්තර් පළාත් ව්‍යාපෘති වැඩසටහන	4,973,000.00	9,824,135.00	9,824,135.00	100.00
25	වරාය හා නාවික කටයුතු හා දක්ෂිණ සං. අමාත්‍යාංශය	ප්‍රජා ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘතිය	108,240,000.00	115,082,400.00	492,441.06	0.43
		දක්ෂිණ සං වැඩසටහන/සිංහ රාජ විශේෂ ඒකාබද්ධ වැඩසටහන	100,000,000.00	346,150,609.25	228,292,890.56	65.95
26	කම්කරු වෘත්තීය සමිති සහ සමාජ සවිබලගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	569,636.04	2,346,146.81	2,346,146.06	100.00
		ආබාධිත/වැඩිහිටි පුද්ගල දීමනා සහ අවුරුදු 100 ඉක්මවූ වැඩිහිටි දීමනා	46,488,000.00	184,710,400.00	184,564,100.00	99.92
		තනි මා පිය පවුල් සං වැඩසටහන	174,130.00	144,130.00	144,130.00	100.00
27	විදුලි සංදේශ, විදේශ රැකියා සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	6,654,140.00	27,169,261.02	26,238,069.38	96.57
		විගමනික ක්ෂේත්‍රයට අදාල දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	40,000.00	210,000.00	210,000.00	100.00
		අතිරේඛ ප්‍රති ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධන	6,079,643.00	6,079,643.00	5,036,236.83	82.84
		පුහුණු වෙඩි ශිල්ප පිටිය ඉදිකිරීම	40,000.00	15,000,000.00	11,428.20	0.08
28	විද්‍යා තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	669,138.12	872,988.32	720,511.13	82.53
		නිලධාරීන්ගේ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගීවීමේ දීමනාව	5,040.00	1,356,239.00	269,701.85	19.89
29	සංවර්ධන උපායමාර්ග හා ජාත්‍යන්තර	පුනරාවර්තන වියදම්	2,927,190.00	2,927,190.00	2,836,079.12	96.89

	වෙළඳ අමාත්‍යාංශය					
30	විද්‍යා තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය(නව වැය ශීර්ෂය)	පුනරාවර්තන වියදම්	1,056,627.29	3,466,833.05	2,825,916.21	81.51
		විවිධ ආයෝජන	475,000.00	6,914,800.00	5,943,999.14	85.96
		භාණ්ඩ /උපකරණ	247,000.00	969,500.00	923,728.92	95.28
		නාමපුවරු සකස් කිරීම	39,500.00	39,500.00	39,500.00	100.00
		ලැප්ටොප් පරිගණක අලුත්වැඩියා සඳහා	23,400.00	34,250.00	33,200.00	96.93
31	සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව	දොළොස්මහ පහන වැඩසටහන හා සාහිත්‍ය උත්සවය	1,035,000.00	1,290,000.00	1,242,852.00	96.35
		පුනරාවර්තන වියදම්	1,323,500.00	3,973,500.00	3,872,339.00	97.45
		ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	60,000.00	60,000.00	57,811.50	96.35
		දිස්ත්‍රික් ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	10,000.00	26,000.00	17,980.00	69.15
32	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	4,220,359.58	12,559,274.00	12,143,676.83	96.69
		ප්‍රජා මූලික පුනරුත්ථාපන වැඩසටහන	105,000.00	370,800.00	387,725.00	104.56
		ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	270,000.00	252,688.10	240,550.70	95.20
33	පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	3,788,540.00	11,896,845.00	11,926,595.97	100.25
		වෙනත් ආයෝජන	372,000.00	2,353,960.00	2,332,092.30	99.07
		ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	15,000.00	63,450.00	59,300.40	93.46
34	ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	යටිතල පහසුකම්	2,364,674.18	2,711,356.55	2,242,466.06	82.71
35	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	199,840.00	1,613,180.00	1,330,317.37	82.47
36	බෞද්ධ කටයුතු පිලිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	30,215,038.00	33,465,588.00	30,188,921.29	90.21
		වෙනත් ආයෝජන	13,563,500.00	13,680,500.00	527,155.00	3.85
		දැනුම වර්ධනය හා ආයතනික සංවර්ධනය	92,220.00	92,220.00	92,220.00	100.00
37	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	173,876.50	292,075.00	234,665.74	80.34
38	ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	136,950.00	1,404,875.21	1,319,174.75	93.90
		මිළදී ගැනීම්	20,000.00	50,317.55	45,397.00	90.22
		ජන හා නිවාස සංගණනය	11,000.00	920,920.00	887,413.00	96.36

39	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	වෙනත් ආයෝජන	600,000.00	600,000.00	578,428.50	96.40
		පුනරාවර්තන වියදම්	18,000.00	27,000.00	23,955.00	88.72
40	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	රෙජිස්ට්‍රාර් දීමනා	403,706.15	2,758,706.75	2,715,795.00	98.44
		ඉදිකිරීම්	504,609.06	620,246.38	442,690.88	71.37
41	පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	3,618,230.48	15,064,151.73	15,275,666.64	101.40
42	දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්	5,568,047.49	5,568,047.49	1,259,908.50	22.63
43	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	වෙනත්	9,464.00	9,464.00	9,264.00	97.89
44	මිනිස් බල සහ රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	255,000.00	1,161,450.00	1,098,403.78	94.57
		ස්වයං රැකියා සඳහා පෙළඹවීම	151,900.00	508,400.00	473,571.00	93.15
45	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප්	520,000.00	8,830,037.00	8,795,384.97	99.61
		පුනරාවර්තන වියදම්	846,788.00	1,565,548.00	1,495,498.14	95.53
46	ඉඩම් පරිහරණ,ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	192,000.00	768,000.00	724,893.00	94.39
		වෙනත් ආයෝජන	212,500.00	844,365.00	844,074.74	99.97
47	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	455,862.00	2,672,862.00	2,412,840.00	90.27
		කොටවිල ක්‍රීඩා සංකීර්ණය ප්‍රතිසංස්කරණය	943,174.84	943,174.84	889,393.27	94.30
		ක්‍රීඩා කෞශල්‍යාන් සංවර්ධන වැඩසටහන්	137,500.00	137,500.00	124,700.00	90.69

3.8.මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	**31.12.2019** දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	**31.12.2019** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණය ට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	1,093,952,324.93	1,093,952,324.93	-	
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	483,159,198.26	483,159,198.26	-	
9153	ඉඩම්	494,574,150.00	494,574,150.00	-	
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	206,135,897.42	206,135,897.42	-	
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	

3.9.විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

පසුපිට අමුණා ඇත.

04 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක

4.1.ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක්(%)ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
ව්‍යාපෘතිවල භෞතික කාර්යසාධන දර්ශකය	-	-	63.64%
ප්‍රතිපාදන උපයෝගීතා කාර්යසාධන දර්ශකය	-	-	63.33%

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1.හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනිමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	ජාතික මට්ටමේ අර්ථ නිරූපණවලට අනුකූල වන පරිදී සියළුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන්ගෙන් පෙළෙන සියලුම වයස් කාණ්ඩවලට අයත් පිරිමින්,කාන්තාවන් හා ළමුන්ගේ අනුපාතය අවම වශයෙන් අඩකින් අඩු කිරීම.	ග්‍රාම ශක්ති වැඩසටහන යටතේ සවිබල ගැන්වූ පවුල් සංඛ්‍යාව	25%		
සෑමට ජලය සහ සනිපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	2030 වන විට සියලු දෙනාට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලකට පානීය ජලය ලබා ගැනීමට හැකිවීම.	ස්ථාපිත කරන ලද ජල ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			78.26%
සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි,විශ්වාසනීය,තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම	2030 වන විට සියළුදෙනාටම අඩු මිලකට ලබා ගත හැකි විශ්වාසදායී නවීන බල ශක්ති මූලාශ්‍රවලට ප්‍රවේශ විය හැකි බව තහවුරු කිරීම.	ස්ථාපිත කරන ලද සූර්ය බලශක්ති ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව		68%	
සවිමත් යටිතල පහසුම් ගොඩනැගීම,පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම.	ආර්ථික සංවර්ධනය හා මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියළු දෙනාටම ප්‍රවේශවීමට හැකි විය හැකි ආකාරය සහ ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහල විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	සංවර්ධනය කරන ලද ග්‍රාමීය මාවත් සංඛ්‍යාව/කි.මී. සංඛ්‍යාව		61.28%	
නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ,ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	2030 වනවිට සියළුම දෙනාට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාකාරී සහ අඩුමිලට ලබාගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩිදියුණු කිරීම.	වහලය සකස් කරන ලද නිවෙස් සංඛ්‍යාව			77.11%

5.2.තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ජයග්‍රහණ

- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ සියළු දෙනාටම අඩුමිලකට ලබාගත හැකි විශ්වාසදායී නවීන බල ශක්ති මූලාශ්‍රවලට ප්‍රවේශ වීමට ආරම්භය ලෙස ආගමික මධ්‍යස්ථාන සඳහා සූර්ය ශක්ති ව්‍යාපෘති 75ක් සාර්ථකව ස්ථාපිත කිරීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව සඳහා ආරක්ෂාකාරී සහ අඩුමිලකට පානීය ජලය ලබා දීම සඳහා ජල ව්‍යාපෘති 62ක් ස්ථාපිත කිරීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ යටිතල පහසුකම් නැංවීම හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා ග්‍රාමීය මං මාවත් 1656ක ප්‍රමාණයක් සංවර්ධනය කිරීම.
- මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ අස්ථිර නිවාස 492 ක විදුලි බලය සහිතව ස්ථිර නිවාස බවට පත්කරමින් ආරක්ෂාකාරී නිවාස පහසුකම් සපයා දීම.

අභියෝග

- අහිතකර කාලගුණ තත්වයේ බලපෑම. (ගං වතුර හා නියං තත්වය)
- ප්‍රතිපාදන හා අක් මුදල් ලැබීම් සීමිත වීම.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1.සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	56	55	1
තෘතීයික	38	34	4
ද්විතියික	1480	1383	97
ප්‍රාථමික	159	156	3

6.2.ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේද

බලපෑමක් සිදු වී නැත.

6.3.මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනුඅංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම් / ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
ඉලක්ක	ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යාපන ආයතන ප්‍රසම්පාදන පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 05	26,000.00	නැත	දේශීය	විෂයභාර නිලධාරීන් අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍ර දැනුමෙන් පෝෂණය කර ඒ තුලින් ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ සඳහන් කර ඇති අරමුණු ඉටුකර ගැනීම.
	අභ්‍යන්තර විගණනය සම්බන්ධව පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 05	13,000.00	නැත	දේශීය	විගණනය සිදු කිරීමෙන් සිදු වී ඇති දුර්වලතා මගහරවා ගැනීමට ක්‍රියා කිරීම.
	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීම සම්බන්ධව පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 03	36,000.00	නැත	දේශීය	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	තොරතුරු පනත පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	262	දින 01	58,096.00	නැත	දේශීය	තොරතුරු පනත පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම මගින් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීම.
	කාර්යාල ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි	236	දින 01	33,696.00	නැත	දේශීය	රජයේ මුදල් අවභාවිතයකින් තොරව ක්‍රමවත්ව කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	ඵලදායිතා වැඩසටහන	114	දින 02	28,000.00	නැත	දේශීය	නිවැරදි සහ පැහැදිලි ලෙස සටහන් හා ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ ඇති වැදගත්කම සම්බන්ධව අවබෝධයක් ලබා දීම.
	පෞර්ෂත්ව වර්ධන වැඩසටහන	164	දින 01	17,208.00	නැත	දේශීය	මහජනයා සමඟ කටයුතු කිරීමේදී මනා පෞර්ෂත්වයකින් යුතු නිලධාරීන් රාජ්‍ය සේවය තුළ බිහි කිරීම.

මාලිම්බඩ	පෞර්ෂත්ව සංවර්ධන හා සේවක සුහදතා වර්ධනය කිරීමේ වැඩමුළුව	150	දින 01	50,000.00	නැත	දේශීය	කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් අතර සුහදතාවය වර්ධනය කර මනා පෞර්ෂත්වයකින් යුතු මහජන සේවකයින් බිහි කිරීම.
	අධ්‍යයන සංචාර වැඩසටහන/ද කුණු කොරියානු පුහුණුව	01	සති 01	නැත	42,840.00	විදේශීය	ජ්‍යෙෂ්ඨ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ කුසලතා වර්ධනය කිරීම
	ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන	20	දින 01	4,340.00	නැත	දේශීය	වඩාත් ක්‍රමවත් හා සුහදශීලීව තම රාජකාරිය ඉටු කරගනුයේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ නිලධාරීන්ට අවබෝධයක් ලබා දීම.
	පරිපාලන නීතිය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	01	අවු:01	60,000.00	නැත	දේශීය	රාජකාරී ජීවිතයේදී අවශ්‍ය වන නීති පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම
	රජයේ වැටුප් සැකසීමේ ක්‍රියාවලිය	02	දින 03	36,000.00	නැත	දේශීය	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
අකුරැස්ස	පරිපාලන නීතිය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	01	අවු:1	60,000.00	නැත	දේශීය	රාජකාරී ජීවිතයේදී අවශ්‍ය වන නීති පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම
හක්මණ	පරිගණක ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	80	දින 01	12,500.00	නැත	දේශීය	පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම ලබාදෙමින් කාර්යක්ෂමව වැඩකිරීමට අවස්ථාව සැලසීම.
	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	80	දින 01	25,600.00	නැත	දේශීය	විෂයභාර නිලධාරීන් අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍ර දැනුමෙන් පෝෂණය කර ඒ තුළින් ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ සඳහන් කර ඇති අරමුණු ඉටුකර ගැනීම.
	විනය කාර්යය පටිපාටි පිළිබඳ පුහුණු වැඩ සටහන	100	දින 01	12,800.00	නැත	දේශීය	ආයතනය තුළ විධිමත් විනය පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

	කාර්යාල ක්‍රම හා කළමනාකරණ පුහුණු වැඩ සටහන	100	දින 01	11,320.00	නැත	දේශීය	කාර්යාල ලිපි ගොනු නඩත්තු කරන ආකාරය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම
	එදිනෙදා ජීවිතයට වැදගත් වන නීති පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	125	දින 01	34,375.00	නැත	දේශීය	රාජකාරි ජීවිතයේදී මෙන්ම එදිනෙදා ජීවිතයේදී අවශ්‍ය වන නීති පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම.
	තොරතුරු පනත පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	100	දින 01	13,960.00	නැත	දේශීය	තොරතුරු පනත සම්බන්ධව නිළධාරීන්ට අවබෝධයක් ලබාදීම.
මූල්‍ය	2019 Ministerial Work shop on practices of Building and Development Industrial Parks වැඩසටහන සඳහා විදේශ ගත වීම	01	සති 01	නැත	76,973.60	විදේශීය	කර්මාන්ත පුරවරයක් ආකාරයෙන් දියුණු කරන විට යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම.
	රජයේ වැටුප් සැකසීමේ ක්‍රියාවලිය	01	දින 03	18,000.00	නැත	දේශීය	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පුහුණුව	01	දින 01	13,000.00	නැත	දේශීය	භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදු කරන ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම.
	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	200	දින 01	57,000.00	නැත	දේශීය	රජයේ මුදල් අවභාවිතයකින් තොරව ක්‍රමවත්ව කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම.
	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	75	දින 01	25,750.00	නැත	දේශීය	විෂයභාර නිලධාරීන් අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍ර දැනුමෙන් පෝෂණය කර ඒ තුලින් ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ සඳහන් කර ඇති අරමුණු ඉටුකර ගැනීම.

	කාර්යාලය තුල භාවිතා වන පරිගණක ක්‍රමවේදය පිළිබඳ පුහුණුව	75	දින 01	22,250.00	නැත	දේශීය	පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම ලබාදෙමින් කාර්යක්ෂමව වැඩකිරීමට අවස්ථාව සැලසීම.
	ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	75	දින 01	22,250.00	නැත	දේශීය	ගබඩාව නඩත්තු කොට මනාව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධව නිලධාරීන්ට අවබෝධයක් ලබා ගැනීම.
	ලේඛණ අපහරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	75	දින 01	22,250.00	නැත	දේශීය	අනවශ්‍ය ලේඛණ අපහරණය කොට ආයතන තුළ මනා ලෙස ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම.
කොටපොල	උපාධිධාරී ආකල්ප සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	57	දින 01	10,590.00	නැත	දේශීය	වඩාත් කාර්යක්ෂමව වැඩ කිරීම සඳහා ආකල්ප සංවර්ධනය තුලින් උපාධිධාරීන්ට අවස්ථාව ලබා දීම.
	රජයේ වැටුප් සැකසීමේ ක්‍රියාවලිය	01	දින 03	18,000.00	නැත	දේශීය	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා කාර්යාල පවත්වාගෙන යාම හා ඒ හා බැඳුණු නීති පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	35	දින 01	11,430.00	නැත	දේශීය	ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල පවත්වාගෙන යාම හා ඒ සම්බන්ධ නීති පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරීට අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	සියදිවි නසා ගැනීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	74	දින 01	5,700.00	නැත	දේශීය	සියදිවි නසා ගැනීම වළක්වා ගැනීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
මාතර	කාර්යාල නිලධාරීන් සඳහා ආකල්ප සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	400	දින 01	98,900.00	නැත	දේශීය	වඩාත් කාර්යක්ෂමව වැඩ කිරීම සඳහා ආකල්ප සංවර්ධනය තුලින් නිලධාරීන්ට අවස්ථාව ලබා දීම.

පිටබැද්දර	රාජ්‍ය මූල්‍ය කලමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන	160	දින 01	60,000.00	නැත	දේශීය	රජයේ මුදල් අවභාවිතයකින් තොරව ක්‍රමවත්ව කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
කිරින්ද	වැටුප් සැකසුම් පද්ධති පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 03	18,000.00	නැත	දේශීය	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	විනය කාර්යය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	80	දින 01	13,560.00	නැත	දේශීය	ආයතනය තුළ විධිමත් විනය පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
	දැව හඳුනා ගැනීම හා ඒ සම්බන්ධ රාජකාරී පුහුණු වැඩසටහන	30	දින 01	4,100.00	නැත	දේශීය	වඩාත් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීමට කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ ප්‍රතිලාභයක් සකස් කිරීම.
	මූල්‍ය කලමණාකරනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	60	දින 01	17,900.00	නැත	දේශීය	රජයේ මුදල් අවභාවිතයකින් තොරව ක්‍රමවත්ව කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	ප්‍රායෝගික කාර්මික දැනුම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	35	දින 01	4,300.00	නැත	දේශීය	කාර්මික දැනුම පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	දේශීය ආහාර හා පෝෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	180	දින 01	22,740.00	නැත	දේශීය	කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා දේශීය ආහාර හා පෝෂණය සම්බන්ධව පුහුණුවක් දීමෙන් මනා සෞඛ්‍යයෙන් යුතු රාජ්‍ය සේවකයින් බිහි කිරීම
දික්වැල්ල	කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු වැඩමුළුව	100	දින 01	27,100.00	නැත	දේශීය	වඩාත් කාර්යක්ෂමව වැඩ කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම
	කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු වැඩමුළුව	100	දින 01	27,100.00	නැත	දේශීය	වඩාත් කාර්යක්ෂමව වැඩ කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම
	රජයේ ඉඩම් කලමනාකරණය	125	දින 01	27,100.00	නැත	දේශීය	රජයේ ඉඩම් ආරක්ෂා කර ගැනීම හා ඒවා වඩා කාර්යක්ෂම ලෙස යොදා ගැනීම පිළිබඳ අවබෝධය ලබා දීම

	දැනුම කලමනාකරණය	100	දින 01	27,100.00	නැත	දේශීය	මනා දැනුමෙන් යුතු රාජ්‍ය සේවකයින් බිහි කිරීම තුලින් කාර්යක්ෂම හා උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් මහජනයාට ලබා දීම.
	ඉසව් කලමනාකරණය	104	දින 01	27,100.00	නැත	දේශීය	කාර්යාලය තුළ කාර්යක්ෂමව හා ක්‍රමවත්ව වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීම.
	ප්‍රාදේශීය ලේකම් විදේශ පුහුණුව (Seminar on the Belt and Road Construction and Advancement for Sri Lanka)	01	සති 03	නැත	178,964.87	විදේශීය	තාක්ෂණය හා විදේශ භාෂාව තේරුම් ගැනීමේ වැදගත්කම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම
	කාර්යාල කළමනාකරණය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන	99	දින 01	25,600.00	නැත	දේශීය	කාර්යාලය තුළ කාර්යක්ෂමව හා ක්‍රමවත්ව වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම.
	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය, විගණනය හා විමර්ශණය	79	දින 01	20,800.00	නැත	දේශීය	ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ සඳහන් කර ඇති අරමුණු ඉටුකර ගැනීම,විගණනය සිදු කිරීමෙන් සිදු වී ඇති දුර්වලතා මගහරවා ගැනීම හා විධිමත් පාලන පද්ධතීන් ස්ථාපිත කිරීම.
	ව්‍යවස්ථාපිත රාජකාරි	35	දින 01	9,800.00	නැත	දේශීය	ව්‍යවස්ථාපිත රාජකාරි සම්බන්ධව නිලධාරීන් පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
දෙසැම්බර	වැටුප් සැකසුම් පද්ධති පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 03	15,500.00	නැත	දේශීය	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම

	මනෝ විද්‍යාත්මක උපදේශණය	102	දින 01	8,100.00	නැත	දේශීය	නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කොට ඔවුන් වඩාත් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීම.
	සමාජ වැඩලෝකය හා සේවාලාභී අතර සබඳතාවය	74	දින 01	5,500.00	නැත	දේශීය	නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කොට ඔවුන් වඩාත් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීම.
	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ පුහුණුව	32	දින 01	7,000.00	නැත	දේශීය	තොරතුරු පනත පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම මගින් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීම.
	ගොඩනගමු අපි සුන්දරත්වයෙන් පිරි ළමා ලොවක්	72	දින 01	7,200.00	නැත	දේශීය	ළමා ලෝකය හා ළමා මනස හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම
	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	31	දින 01	8,280.00	නැත	දේශීය	නිවැරදි ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය සිදු කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම
	විනය හා කාර්යාල කළමනාකරණය	33	දින 01	30,243.00	නැත	දේශීය	ආයතනය තුළ විධිමත් විනය පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
	රාජ්‍ය කළමනාකරන නිලධාරී වැඩසටහන	01		35,000.00	නැත	දේශීය	වඩාත් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීමට කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ ප්‍රතිලාභයක් සකස් කිරීම
	මනෝ විද්‍යාත්මක උපදේශණය			8,730.00	නැත	දේශීය	නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කොට ඔවුන් වඩාත් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීම.
ජූලි	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 01	13,000.00	නැත	දේශීය	විෂයභාර නිලධාරීන් අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍ර දැනුමෙන් පෝෂණය කර ඒ තුළින් ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ සඳහන් කර ඇති අරමුණු ඉටුකර ගැනීම.

	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ පුහුණු පාඨමාලාව	01	මාස 03	17,500.00	නැත	දේශීය	කාර්යාලය තුළ කාර්යක්ෂමව හා මනා කළමනාකරණයකින් යුතුව රාජකාරී කරන කරන ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම
	කාර්යාල නිලධාරීන්ට ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටිගත රීති පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	100	දින 01	18,140.00	නැත	දේශීය	වඩාත් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීමට කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ ප්‍රතිලාභයක් සකස් කිරීම.
	කාර්යාල නිලධාරීන්ට මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	175	දින 01	36,235.00	නැත	දේශීය	රජයේ මුදල් අවභාවිතයකින් තොරව ක්‍රමවත්ව කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	කාර්යාල නිලධාරීන්ට කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	100	දින 01	32,075.00	නැත	දේශීය	ආයතන කාර්යපටිපාටිය පිළිබඳ දැනුවත්භාවයක් ලබා දීම මගින් නිලධාරීන් උත්ප්‍රේරණය කිරීම.
	කාර්යාල නිලධාරීන්ට හා ග්‍රාම නිලධාරීන්ට විනය කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	175	දින 01	65,950.00	නැත	දේශීය	ආයතනය තුළ විධිමත් විනය පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
	රුහුණු විශ්ව විද්‍යාල මනෝ විද්‍යාත්මක උපදේශණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව	01	අවු:01	60,000.00	නැත	දේශීය	නිළධාරීන් අභිප්‍රේරණය කොට ඔවුන් වඩාත් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීම.
පශ්චිම	වැටුප් සැකසුම් පද්ධති පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 03	36,000.00	නැත	දේශීය	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	කාර්යාලයේ පැවැති මහජන සම්බන්ධතාව ය හා පාරිභෝගික සත්කාරය	98	දින 01	35,000.00	නැත	දේශීය	කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් වඩාත් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීම.

	පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන						
	කාර්යාලයේ පැවැති ඵලදායිතාවය සඳහා නිලධාරී ආකල්ප සංවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	106	දින 01	35,000.00	නැත	දේශීය	වඩාත් කාර්යක්ෂමව වැඩ කිරීම සඳහා ආකල්ප සංවර්ධනය තුලින් නිලධාරීන්ට අවස්ථාව ලබා දීම.
තිහගොඩ	වැටුප් සැකසුම් පද්ධති පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 03	36,000.00	නැත	දේශීය	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
අතුරලිය	ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යභාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	30	දින 01	10,620.00	නැත	දේශීය	වඩාත් ක්‍රමවත් හා සුහදශීලීව තම රාජකාරිය ඉටු කරගනුයේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ නිලධාරීන්ට අවබෝධයක් ලබා දීම.
	කාර්යාල නිලධාරීන් සඳහා ආකල්ප පුහුණු වැඩසටහන	122	දින 01	41,400.00	නැත	දේශීය	වඩාත් කාර්යක්ෂමව වැඩ කිරීම සඳහා ආකල්ප සංවර්ධනය තුලින් නිලධාරීන්ට අවස්ථාව ලබා දීම.
	ලිපිගොනු පිළිබඳ කාර්යාල නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	155	දින 01	17,980.00	නැත	දේශීය	ලිපි ගොනු නිවැරදිව පවත්වාගෙන යාම මගින් කාර්යක්ෂම සේවයක් පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
දි.ලේ.කා.	ඵලදායිතා පුහුණු වැඩසටහන	45		7,800.00	නැත	දේශීය	නිවැරදි හා පැහැදිලි ලෙස සටහන් හා ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ ඇති වැදගත්කම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	ප්‍රසම්පාදන ඩිප්ලෝමා පුහුණුව	1	අවු:01	100,000.00	නැත	දේශීය	ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශණ සංග්‍රහයේ සඳහන් කර ඇති අරමුණු ඉටුකර ගැනීම.

	අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී පුහුණුව	29		6,960.00	නැත	දේශීය	රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීම තුළින් කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා ගැනීම.
	කොරියානු පුහුණු වැඩසටහන	1	සති 03	නැත	186,039.20	විදේශීය	හරිත පුරවරයක් සකස් කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම
	මාණ්ඩලික නිලධාරී ආතති කළමනාකරණ ය	45		9,910.00	නැත	දේශීය	කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කොට ඔවුන් වඩාත් උසස් සේවාලාභී සත්කාරයක් සඳහා නැඹුරු කිරීම.
	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන	1		28,737.50	නැත	දේශීය	භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදුකරන ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
	සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති උපාධි පාඨමාලාව	01	අවු:01	92,200.00	නැත	දේශීය	ආයතනයට පැමිණෙන සේවාලාභීන් මෙන්ම සේවකයින්ගේ මනස අවබෝධ කර ගැනීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම.
	සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති උපාධි පාඨමාලාව	01	අවු:01	92,200.00	නැත	දේශීය	ආයතනයට පැමිණෙන සේවාලාභීන් මෙන්ම සේවකයින්ගේ මනස අවබෝධ කර ගැනීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම.

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාල කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1.	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2.	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3.	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම(වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	-		
1.4.	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.5.	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.6.	වෙනත්	-		

2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)			
2.1.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2.	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3.	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4.	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5.	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
2.6.	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7.	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8.	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9.	හානිපාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10.	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11.	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1.	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2.	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3.	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදී බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.4.	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව,රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1.	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2.	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		

4.3.	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4.	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (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 නියම කොට ඇති දිනට,සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	විගණන විමසුම් සඳහා අදාළ අංශයන්ගෙන් පිළිතුරු සකස් කර නිරීක්ෂණ ලැබීමේ ප්‍රමාදය	අංශභාර ප්‍රධානීන් සහ විෂයභාර නිල ධාරීන් දැනුවත් කිරීම
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1.	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව,වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව,අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2.	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3.	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව,සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4.	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව,සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1.	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව,අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1.	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිළදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.2.	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව , එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් 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.	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1.	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2.	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3.	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4.	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5.	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව,වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6.	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව,බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1.	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබිම	අනුකූල වේ		
10.2.	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3.	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව	අනුකූල වේ		

	තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1.	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදී වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2.	මු.රෙ.94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කල පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදී බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1.	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2.	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3.	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි 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 කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3.	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදී 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,තැන්පත් ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3.	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා	අදාල ගණන්		

	විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1.	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2.	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3.	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් 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 පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1.	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2.	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි,පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදන කිරීම			
19.1.	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රෙල්ඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02	අනුකූල වේ		

	ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම			
19.2.	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3.	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4.	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම,නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1.	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		