



සබරගමුව පළාත් සභාව

පළාත් පාලන ආයතන
කාර්යසාධන වාර්තාව
2019



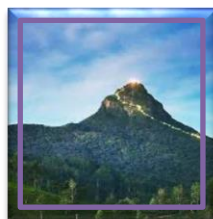
පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව 2019

ISBN 978-955-8972-16-8

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය,
සබරගමුව පළාත් සභාව,
නවනගරය - රත්නපුර.

045 2222173

speplan@yahoo.com





දැක්ම

“සබරගමුව
අනභිබවනීයත්වයට.”

මෙහෙවර

“සබරගමුව ජනතාවගේ
අභිවාද්ධිය සඳහා සියලු සම්පත්
එලදායීව හා ගුණාත්මකව
කළමනාකරණය කිරීම තුළින්
සබරගමුව අභිමානවත්
පෙරගමනකට.”



ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ පණිවිඩය

සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන් විසින් 2019 වසර තුළ ඉටු කරන ලද කාර්යභාරයන් තුළින් අත්කරගත් කාර්යාධනය විදහා දැක්වෙන “පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව - 2019” වෙනුවෙන් පණිවිඩයක් එකතු කිරීමට ලැබීම සතුටකි.

සබරගමුව පළාත ආවරණය කරමින් විහිදී ඇති පළාත් පාලන ආයතන ජාලය මහනගර සභාවක්, නගර සභා 03ක් සහ ප්‍රාදේශීය සභා 25ක් ඇතුළුව පළාත් පාලන ආයතන 29කින් සමන්විත වන අතර එම ආයතන විසින් 2019 වර්ෂයේ අත් කරගන්නා ලද කාර්යසාධනය සවිස්තරාත්මකව සහ විශ්ලේෂණාත්මකව මේ මගින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

තවද, පළාත් පාලන ආයතන තුළ මහජන නියෝජිතයන් 806 දෙනෙකුගෙන් පරිපාලන සහ සංවර්ධන කටයුතුවලට අදාළව ලැබුණු ක්‍රියාශීලී ආයතනත්වය මෙන්ම එම ආයතනයන්හි සේවයේ නියුතු කාර්යමණ්ඩලයේ ඵලදායිතාවය ඇගයීමේ අවස්ථාවක් මෙවැනි පළාත් පාලන ආයතනයන්ට සුවිශේෂ වූ කාර්යසාධන වාර්තාව මගින් ලබා දී ඇත.

2019 වර්ෂයේදී සිදුවූ පාස්කු ප්‍රහාරය හේතුවෙන් සංචාරක සංවර්ධනය වැනි ආර්ථිකයේ ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රයන්ට බලපාන ලද අහිංසාත්මක මැද වුවද පළාත් පාලන ආයතනයන් සිය මෙහෙවර ඉටුකිරීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිලිබඳව සතුටු වෙමි.

මෙම කාර්යය සාර්ථක කරගැනීම සඳහා ධෛර්යයෙන් කටයුතු කළ සියළුම පාර්ශවයන්ට මාගේ කෘතඥතාව මින් පළකරමි.

ටිකිරි කොබ්බෑකඩුව,
සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර.





ප්‍රධාන ලේකම්තුමියගේ පණිවිඩය

සබරගමුව පළාතෙහි පිහිටි පළාත් පාලන ආයතනයන් විසින් 2019 වර්ෂයට අදාළව අත්කරගත් කාර්යසාධනය සවිස්තරාත්මකව හා විශ්ලේෂණාත්මකව ඉදිරිපත් කර ඇති “පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව - 2019” සඳහා පණිවිඩයක් එක් කිරීමට ලැබීම පිළිබඳව සතුටට පත් වෙමි.

ප්‍රජාවේ යහපැවැත්ම සඳහා පහසුකම් සැපයීම හා පැවරී ඇති පරිපාලන කාර්යයන් ඉටුකිරීමේ අරමුණු පෙරදැරිව පිහිටුවා ඇති මහනගර සභා, නගර සභා සහ ප්‍රාදේශීය සභා ලෙස ආයතන 29 කින් සමන්විත සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන් 2019 වර්ෂයේදී අත්කරගෙන ඇති කාර්යසාධනය මේ මගින් විශ්ලේෂණාත්මකව ඉදිරිපත් කර ඇත.

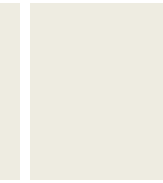
පළාත් පාලන ආයතනවල මහජන නියෝජිතයන් 806 දෙනෙකු වෙතින් ප්‍රජාවගේ පහසුකම් සැපයීම හා පරිපාලන කාර්යයන් ඉටුකිරීමට අදාළව ලැබුණු සුවිශේෂී දායකත්වය සහ පළාත් පාලන කාර්යමණ්ඩලයේ ඵලදායීතාවය ඇගයීමට එම ආයතනයන් වෙනුවෙන් පිළියෙල කර ඇති මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව මගින් අවස්ථාවක් උදාකර දී ඇත.

2019 වර්ෂයේදී මුහුණදුන් අභියෝග මධ්‍යයේ වුවද පළාත් පාලන ආයතන විසින් අත්කරගෙන ඇති කාර්යසාධනය පිළිබඳව සතුටට පත්වෙමි.

මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව සාර්ථකව එළිදැක්වීම සඳහා සහාය වූ සබරගමුව පළාතේ සියළුම පළාත් පාලන ආයතනවලට මාගේ කෘතඥතාව පළකරමි. එසේම “පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව - 2019” කඩිනමින් සකස්කර නිම කිරීම සඳහා කටයුතු කළ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලයට ස්තූතිය පළකිරීමට ද මෙය අවස්ථාවක් කරගනිමි.

රංජනී ජයකොඩි,
ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව .





සබරගමුව පළාත් ‘පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව - 2019’ අදාළ පළාත් පාලන ආයතන වෙතින් වාර්තා කරණ ලද කරුණු පදනම් කර ගනිමින් සකස්කර ඇත. ඒ අනුව මෙම වාර්තාවේ අන්තර්ගත කරුණු සම්බන්ධව වැඩිදුර විස්තර අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ ආයතන අමතා ලබාගැනීම මැනවි.

මෙහි ඇතුළත් ‘මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තා’ එම ආයතනයන්හි ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් සහතික කර ඇති බවද සැලකුව මැනවි.

සංස්කාරක





පටුන

1. හැඳින්වීම	1 - 8
1.1 සබරගමුව පළාත	3
1.2 සබරගමුව පළාත - පිහිටීම	4
1.3 සබරගමුව පළාත් සභා පළාත් පාලන ආයතන.	6
1.4 සබරගමුව පළාත් සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ	8
2. මහ නගර සභා කාර්යසාධනය	9 - 28
2.1 රත්නපුර මහා නගර සභාව	11
3. නගර සභා කාර්යසාධනය	29 - 130
3.1 ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව	31
3.2 බලංගොඩ නගර සභාව	46
3.3 කෑගල්ල නගර සභාව	104
4. ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යසාධනය	131 - 818
4.1 ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	133
4.2 රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව	157
4.3 කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව	190
4.4 පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	222
4.5 බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	248
4.6 ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව	297
4.7 ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව	324
4.8 කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	351
4.9 වැලිගෙපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව	377
4.10 නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව	406
4.11 අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව	430
4.12 කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව	457
4.13 ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	481
4.14 කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව	518
4.15 වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව	543
4.16 ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව	567
4.17 කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	605
4.18 රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව	634
4.19 මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	659
4.20 අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව	694
4.21 යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව	724
4.22 බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	747
4.23 රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	775
4.24 දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව	802
4.25 දෙහිඹවිට ප්‍රාදේශීය සභාව	832
ඇමුණුම	
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු	882



1 හැඳින්වීම

- 1.1 සබරගමුව පළාත
- 1.2 ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ව්‍යුහය
- 1.3 පළාත් පාලන ආයතන සංරාංගය
- 1.4 සබරගමුව පළාත් සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ





1.2 ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ව්‍යුහය

ශ්‍රී ලංකාව යනු රාජ්‍ය මට්ටම් තුනකින් යුතු ඒකීය, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයකි. ඒ ජාතික, පළාත් හා ප්‍රාදේශීය වශයෙනි. 1987 වර්ෂයේ ගෙන එන ලද 13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය මගින් මෙම පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ක්‍රමය හඳුන්වාදී ඇත.

මෙරට පළාත් පාලන ක්‍රමයේ වැදගත් සංධිස්ථාන ලෙස 1871 දී ගම් සභා ආරම්භ වීම, 1892 දී සුළු නගර සභා ආරම්භ වීම හා 1965 දී මහ නගර සභා ආරම්භ වීම සැලකිය හැක.

1948-1980 දක්වා කාල වකවානුව තුළ පළාත් පාලන ආයතන 4 වූ මහ නගර සභා, නගර සභා, සුළු නගර සභා, ගම් සභා වල සංශෝධන මඟින් එම ආයතන වලට වැඩි බලතල පැවරීම, අතිරේක ආදායම් මාර්ග හඳුනා ගැනීම සහ මධ්‍යම පාලනය ලිහිල් කිරීම අපේක්ෂා කරන්නට ඇත. 1952 පළාත් පාලන පනත වැදගත් වන අතර 1955 පත් කළ වොක්ස් කොමිෂම මගින් පළාත් පාලන ආයතනවල ක්‍රියාකාරීත්වය ගැඹුරු විමර්ශනයකට භාජනය විය. 1971 අංක 48 පනත මඟින් සභාවල මූල්‍ය කළමනාකරණය ශක්තිමත් කරමින් ආදායම් එකතු කිරීමේ බලතල නිලධාරීන් වෙත පවරන ලදී. 1977 අංක 24 පනතින් ආයතන ප්‍රධානීන්ට වාර්ෂික අයවැය හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු අනුමත කිරීමේ අසීමිත බලතල ලබා දීමෙන් එවැනි අවස්ථාවල සභාවල පැන නගින අර්බුදකාරී මතභේද මැඩ පැවැත්වීම අපේක්ෂා කරන ලදී.

පළාත්පාලන ප්‍රතිසංවිධාන යෝජනා අතර මොරගොඩ කොමිටිය හා තෙන්නකෝන් කොමිෂම වැදගත් වේ. 1978 දී ගොගර්ලි මොරගොඩ මහතාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ගම්සභා 269 ක් පිහිටු අතර තෙන්නකෝන් කොමිෂම මඟින් 1979 දී දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභා ක්‍රමයක් සඳහා යොජනා ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඒ අනුව සුළු නගර සභා සහ ගම් සභා ක්‍රමය අහෝසි කෙරිණි. මෙලෙස මෙම ආයතන අහෝසි කිරීම පළාත් පාලනයේ පසුබෑමක් සිදු විය. මෙ අනුව සිදු වූ ඌනතා, නියෝජිත ක්‍රමයක් නොමැතිවීම වැනි අඩුපාඩු පිරිමසා ලීමට ප්‍රාදේශීය සභා ක්‍රමය 1987 අප්‍රේල් 16 දින සම්මත වූ අංක 15 දරණ පනතින් හඳුන්වා දුණි. එහි දී 1988 දී ප්‍රාදේශීය සභා වල අධීක්ෂණ කටයුතු පළාත් සභාවට පැවරිණි. මේ අනුව ප්‍රාදේශීය සභා වලට ඉටුකිරීමට ඇති නීතිමය හා පරිපාලන වගකීම් ඉටු කිරීමට තාක්ෂණික සහාය හා පරිපාලනමය උපදෙස් පිරිනැමීම පළාත් සභාවල පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයාට පැවරී ඇත. ඒ මඟින් ව්‍යවස්ථාදායකය වන පළාත් සභාවට අමාත්‍යවරයා වගකිව යුතු වේ.

වර්තමානය වනවිට මෙරට පළාත් පාලනය පද්ධතිය මහ නගර සභා, නගර සභා සහ ප්‍රාදේශීය සභා වශයෙන් සකස්වී ඇත. එය 2019.05.31 දිනට සංඛ්‍යාත්මකව ගත්විට මහ නගර සභා 24 ක්, නගර සභා 41 ක් සහ ප්‍රාදේශීය සභා 276 ක් ලෙස සමස්ත ගණන 341කි. මධ්‍යම රජය සහ පළාත් සභාවලට පසුව ශ්‍රී ලංකාවේ තුන්වන හා පහළම මට්ටමේ රජය වේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් අනුව පළාත් පාලන ආයතන පිහිටීම

පළාත් සභාව	දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාව	පළාත් පාලන ආයතන			එකතුව
		මහ නගර සභා	නගර සභා	ප්‍රාදේශීය සභා	
මධ්‍යම	3	4	6	38	48
වයඹ	2	1	3	29	33
උතුරු මැද	2	2	0	25	27
ඌව	2	2	1	25	28
සබරගමුව	2	1	3	25	29
බස්නාහිර	3	7	14	27	48
දකුණු	3	3	4	42	49
උතුර	5	1	5	28	34
නැගෙනහිර	3	3	5	37	45
	25	24	41	276	341

මෙම මහ නගර සභා නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා ඇතුළත් පළාත් පාලන ආයතන පද්ධතිය පාලනය සඳහා පහත නෛතික අවසරයන් ලබාදී ඇත.



1. මහ නගර සභා ආඥා පනත (1947)
2. නගර සභා ආඥා පනත (1939)
3. ප්‍රාදේශීය සභා පනත (1987)

මෙම නෛතික අවසර ලැබී ඇති සේවා සැපයීම පළාත් පාලන ආයතන වල වගකීමයි. අදාළ ප්‍රදේශවල ජනතාවගේ පහසුව, සුබවිභරණය හා යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සේවා සැපයීම අවශ්‍ය වේ. ඒ යටතේ පළාත් පාලන ආයතනය විසින් පහත සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කරයි

- පරිපාලන හා නියාමන සේවා
- මහජන සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව ප්‍රවර්ධනය
- පාරිසරික ආරක්ෂාව
- පොදු මංගාවන් සහ පොදු සැපයුම්සේවා පවත්වාගෙන යාම

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වෙනි ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය අනුව පළාත් පාලන කටයුතු පළාත් සභා යටතට පැවරිණි. මේ අනුව පළාත් පාලන ආයතන වල කටයුතු පාලනය හා අධීක්ෂණය මධ්‍යම රජය වෙතින් පළාත් සභා වෙත පැවරිණි. කෙසේ වුව ද පළාත් පාලන ආයතන හා සම්බන්ධ ව්‍යුහය හා ජාතික ප්‍රතිපත්ති සැකසීමේ බලය මධ්‍යම රජය යටතේ ම රඳවා ගනු ලැබිණි.

පළාත් පාලන ආයතන සංවිධාන ව්‍යුහය මහජන ඡන්දයෙන් පත්වන මහජන නියෝජිතයන් හෙවත් සභිකයන් හා රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විතය. බහුතර බලය හිමි දේශපාලන පක්ෂය පාලනය කරනු ලබයි. බහුතරය අතරින් පත්වෙන මහ නගර සභාවක නම් ‘නගරාධිපති’ හා අනෙකුත් ආයතන සඳහා ‘සභාපති’ ආයතනයේ ප්‍රධානියා වෙනු ලබයි. ‘කොමසාරිස්’, නාගරික ලේකම්’ හා ‘ලේකම්’ පරිපාලන ප්‍රධානියා වෙනු ලබයි.

පළාත් පාලන ආයතන මැතිවරණ පනත (සංශෝධන)අනුව සඳහා සෑම පළාත් පාලන ආයතනයකම අවම වශයෙන් 25% කාන්තා නියෝජනය අවශ්‍යතාවයක් ලෙස තීරණය පළාත් පාලන සංවිධානයේ විශේෂ සංධිස්ථානයකි.





1.3 සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන

සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන සංඛ්‍යාව 29කි. රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ මහ නගර සභා 1ක්, නගර සභා 2ක් හා ප්‍රාදේශීය සභා 14ක් ද, කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ නගර සභා 1ක් හා ප්‍රාදේශීය සභා 11ක් ද වශයෙනි.

පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන.

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. රත්නපුර මහා නගර සභාව | 10. ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 2. බලංගොඩ නගර සභාව | 11. කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 3. ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව | 12. වැලිගොපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 4. ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව | 13. නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 5. රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව | 14. අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 6. කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව | 15. කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 7. පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව | 16. ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 8. බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව | 17. කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 9. ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව | |

කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. කෑගල්ල නගර සභාව | 7. අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 2. වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව | 8. යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 3. ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව | 9. මූලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 4. කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව | 10. රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 5. රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව | 11. දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව |
| 6. මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව | 12. දෙනිඹවිට ප්‍රාදේශීය සභාව |

ඒ අනුව රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ 1,246,174 ජනගහනයක් සඳහා සේවාවන් සැපයීමට පළාත් පාලන ආයතන 17 ක් වන අතර සභික සංඛ්‍යාව 427ක් වේ. එය කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 907,843 ජනගහනයක් සඳහා පළාත් පාලන ආයතන 12ක් වන අතර සභික සංඛ්‍යාව 369 ක් වේ.

පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන සංඛ්‍යාව

මහ නගර සභා

	පළාත් පාලන ආයතනය	සභික සංඛ්‍යාව	ජනගහනය	ආවරණය කෙරෙන ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය / කොට්ඨාස	භූමි ප්‍රමාණය (වර්ග කි.මී.)
1.	රත්නපුර මහා නගර සභාව	25	54,444	රත්නපුර	22.18

නගර සභා

	පළාත් පාලන ආයතනය	සභික සංඛ්‍යාව	ජනගහනය	ආවරණය කෙරෙන ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය / කොට්ඨාස	භූමි ප්‍රමාණය (වර්ග කි.මී.)
1.	බලංගොඩ නගර සභාව	17	26,205	බලංගොඩ	16.80
2.	ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව	13	44,422	ඇඹිලිපිටිය	50.90
3.	කෑගල්ල නගර සභාව	20	19,182	කෑගල්ල	77.60



ප්‍රාදේශීය සභා

	පළාත් පාලන ආයතනය	සහිත සංඛ්‍යාව	ජනගහනය	ආවරණය කෙරෙන ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය / කොට්ඨාස	භූමි ප්‍රමාණය (වර්ග කි.මී.)
1.	ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	31	79,123	ඇහැලියගොඩ	13.90
2.	රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව	36	88,810	රත්නපුර	31.85
3.	කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව	45	98,911	කුරුවිට/කිරිඇල්ල	26.31
4.	පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	28	100,793	පැල්මඩුල්ල	16.83
5.	බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	35	94,220	බලංගොඩ	12.00
6.	ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව	25	63,555	ඉඹුල්පේ	25.60
7.	ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව	30	87,592	ගොඩකවෙල	17.10
8.	කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	16	48,661	කහවත්ත	10.92
9.	වැලිගෙපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව	20	66,074	වැලිගෙපොළ/ඕපනයක	42.00
10.	නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව	24	104,701	නිවිතිගල/ඇලපාන	27.80
11.	අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව	16	37,325	අයගම	15.17
12.	කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව	17	53,746	කලවාන	26.38
13.	ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	29	144,044	ඇඹිලිපිටිය	36.40
14.	කොලොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව	20	53,548	කොලොන්න	20.40
15.	වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව	43	122,876	වරකාපොළ	19.33
16.	ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව	35	78,291	ගලිගමුව	12.49
17.	කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	33	117,799	කැගල්ල	11.75
18.	රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව	37	95,967	රඹුක්කන	12.88
19.	මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	40	130,216	මාවනැල්ල	11.46
20.	අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව	31	78,553	අරණායක	13.24
21.	යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව	28	10,128	යටියන්තොට	17.20
22.	බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	18	49,119	බුලත්කොහුපිටිය	12.52
23.	රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	30	67,174	රුවන්වැල්ල	14.70
24.	දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව	20	49,372	දැරණියගල	21.76
25.	දෙනිඹවිට ප්‍රාදේශීය සභාව	34	89,166	දෙනිඹවිට	23.60



1.4 සබරගමුව පළාත් සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ

විස්තරය	ඒකකය	වර්ෂය	ශ්‍රී ලංකාව	සබරගමුව පළාත	රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය	කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය
මුළු බිම් ප්‍රමාණය *	වර්ග කි.මී		65,610	4,968	3,275	1,693
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස ගණන *	සංඛ්‍යාව	2018	331	28	17	11
ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස ගණන	සංඛ්‍යාව	2018	14,021	1148	575	573
මැතිවරණ කොට්ඨාස ගණන *	සංඛ්‍යාව	2018	160	17	8	9
ලියාපදිංචි ඡන්ද දායකයින් ගණන *	සංඛ්‍යාව	2017	15,611,970	1,509,651	843,834	665,817
ජනගහනය (දහස්) *	සංඛ්‍යාව	2018	21,670	2,047	1,163	884
ජනගහන සංකතවය *	වර්ග කි.මී යට	2018	346	416	359	525
අපේක්ෂිත ආයු කාලය - පුරුෂ *	අවුරුදු	2011 /2013	72.0	-	73.7	72.3
අපේක්ෂිත ආයු කාලය - ස්ත්‍රී *	අවුරුදු	2011 /2013	78.6	-	78.7	79.5
පුම්බිතිරි අනුපාතය *	ගැහැණු 100 කට පිරිමි	2018	93.9	94.4	97.1	90.9
වැඩිහිටි ජනගහනය *	සංඛ්‍යාව	2018	2,676,785	281,641	150,190	131,451
දළ උපන් අනුපාතිකය *	1000 කට	2018	15.1	14.1	14.8	13.2
දළ මරණ අනුපාතිකය *	1000 කට	2018	6.4	6.7	6.5	6.9
ළදරු මරණ අනුපාතිකය *	1000 කට	2014	7.6	4.1	4.9	2.6
වයස අවු.5 ට අඩු දරුවන්ගේ මරණ අනුපාතිකය *	1000 කට	2014	9.1	5.1	5.9	3.5
මාතෘ මරණ අනුපාතිකය *	100,000 කට	2014	25.7	26.3	30.0	19.3
ජනගහන වර්ධන අනුපාතය *	%	2018	1.05	0.90	0.97	0.77
ග්‍රම බල සහභාගීත්වතා අනුපාතය *	%	2018	51.8	55.6	56.7	54.2
වීරැකියා අනුපාතය *	%	2018	4.4	4.3	3.3	5.6
ඒක පුද්ගල මධ්‍යන්‍ය (මාසික) ආදායම *	රුපියල්	2016	16,377	13,157	12,724	13,729
සාක්ෂරතා අනුපාතය *	%	2018	92.5	-	88.5	94.4
පරිගණක සාක්ෂරතාවය *	%	2018	29.0	23.5	-	-
දිරිඳුතා අනුපාතය *	%	2016	4.1	6.7	6.5	7.1
දළ දේශීය නිෂ්පාදිතයේ දායකත්වය **	%	2017	100.0	7.8	-	-
විදුලි බල පහසුකම් සහිත ගෘහකාණ්ඩ ප්‍රතිශතය *	%	2016	96.87	96.41	96.24	96.64
වැසිකිළි පහසුකම් රහිත ගෘහකාණ්ඩ ප්‍රතිශතය *	%	2016	0.4	0.1	0.1	0.1

මූලාශ්‍රය

* ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

** ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු



2 මහ නගර සභා කාර්යසාධනය

2.1 රත්නපුර මහ නගර සභාව



2.1 රත්නපුර මහ නගර සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1865 අංක 17 දරණ නගර සභා ආඥා පනත නීතිගත කිරීමත් සමඟ මෙරට නූතන පළාත් පාලන යුගයේ ආරම්භය සනිටුහන් විය. ඒ අනුව යමින් 1881.03.11 වැනි දින රත්නපුර ලෝකල් බෝඩ් පිහිටුවීම සිදුවිය. එවකට සබරගමුව පලාතේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත වශයෙන් කටයුතු කළ එච්. චේස් මැතිතුමා 1887.05.21 දින නිල බලයෙන් මෙහි සභාපති ලෙසට පත්විය. 1920 අංක 11 දරන ලෝකල් ගව(ඊ) මන්ට් ඕඩියන්ස් යනුවෙන් ආඥා පනතක් නීතිගත කරන ලදුව ලෝකල් ගවර්මන්ට් යන්න පලාත් ආණ්ඩු සභාව (U.D.C.) යනුවෙන් හඳුන්වන්නට ද විය. ඒ අනුව රත්නපුර පළාත් ආණ්ඩු සභාව 1922.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක විය. මෙහි පළමු සභාපති වූයේ ඩැන් ඊ. ජයතිලක මහතාය. එහි පළමු රැස්වීම පවත්වන ලද ගොඩනැගිල්ල තුළ වර්තමානයේ දී ප්‍රධාන මහජන පුස්තකාලය පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. මෙසේ වරින් වර වෙනස්කම් වලට භාජනය වෙමින් 1967.06.26 දින අංක 14, 754/6 අතිවිශේෂ ගැසට් පත්රය මගින් රත්නපුර නගර සභාව, මහ නගර සභාවක් බවට පත් විය.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

කාර්යක්ෂම සේවාවක් තුළින් සෞභාග්‍යමත් මිනිසුරයක්

1.2.2. මෙහෙවර

යහපාලනය විවෘත්තභාවය සාමූහිකත්වය හා ප්‍රජා සහභාගිත්වය උපරිමයෙන් යොදා ගනිමින් ස්වයං-පෝෂිත සෞඛ්‍ය සම්පන්න සුවපහසු ජීවිතයක් ගත කිරීමට මහජනතාවට අවශ්‍ය සේවා හා පහසුකම් ඉහළ ගුණාත්මකභාවයෙන් හා කාර්යක්ෂමව සැලසීම

1.2.3. අරමුණු

- නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ අනවසර ඉදිකිරීම් අවම කිරීම හා පරිසර හිතකාමී බව උපරිම කිරීම
- රත්නපුර මහා නගර සභාවේ මහා සභා රැස්වීම්, මුදල් කාරක සභා රැස්වීම්, කාරක සභා රැස්වීම් නියමිත දිනට පැවැත්වීම.
- සභාවේ සමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒම.
- සභාව මගින් සපයනු ලබන නෛතික සේවාවන්වල කාර්යක්ෂමතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒම.
- සභාවේ අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය මානට සම්පත පුහුණු කිරීම හා සංවර්ධනය



- සභාව සතු සියළුම මුදල් කාර්යක්ෂමව හා විනිවිදභාවයෙන් යොදා ගැනීම හා යහපත් මූල්‍ය විනයක් පවත්වා ගැනීම.
- නාගරික බල ප්‍රදේශය තුළ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන පාසැල් ළමුන්ගේ, කාන්තාවන්ගේ, ගර්භනී කාන්තාවන්ගේ සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ මට්ටම ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒම
- සභාවේ ආදායම් රැස්කිරීම උපරිම කිරීම සඳහා සභාව සතු ඉඩම් බදු දීම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම සඳහා පානීය ජල පහසුකම් ලබා දීම
- අනතුරු වළක් තොර නාගරික මාර්ග පද්ධතියක් සහතික කිරීම
- අනවසර ඉදිකිරීම් අවම කිරීම හා නිත්‍යානුකූල මාර්ග නාමකරණය කිරීම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහල නැංවීම සඳහා විවෘත මිල ගණන් කැඳවා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමහාවේ සේවා සැපයීමේ කාර්යක්ෂමතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒම.
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහල නැංවීම සඳහා නාගරික කොට්ඨාස මට්ටමින් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම(මන්ත්‍රී ප්‍රතිපාදන)
- සාධාරණ බදු ක්‍රමයක් හා නීතියානුකූල බල පත්‍ර ගාස්තු ක්‍රමයක් හරහා සභාවේ ආදායම් උපරිම කිරීම
- සභාව සතු භාණ්ඩ පිළිබඳ යාවත්කාලීන තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන අඩු ආදායම්ලාභී කාන්තාවන්ගේ සංවර්ධනයට සභාවේ දායකත්වය ලබා දීම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ පරිසර කළමනාකරණය සඳහා සභාවේ දායකත්වය උපරිම කිරීම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ නිවාස පහසුකම් නොමැති අඩු ආදායම්ලාභීන් සඳහා නිවාස පහසුකම් ඇතිකිරීම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ තරුණ තරුණියන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනයට අදාලව අවශ්‍ය ඇති කිරීම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයන්හි ක්‍රියාත්මක පුස්තකාල වල ගුණාත්මකභාවය ඉහල මට්ටමකට ගෙන ඒම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයන්හි ක්‍රියාත්මක මුල් ළමා විය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වල ගුණාත්මක භාවය වැඩි දියුණු කිරීම

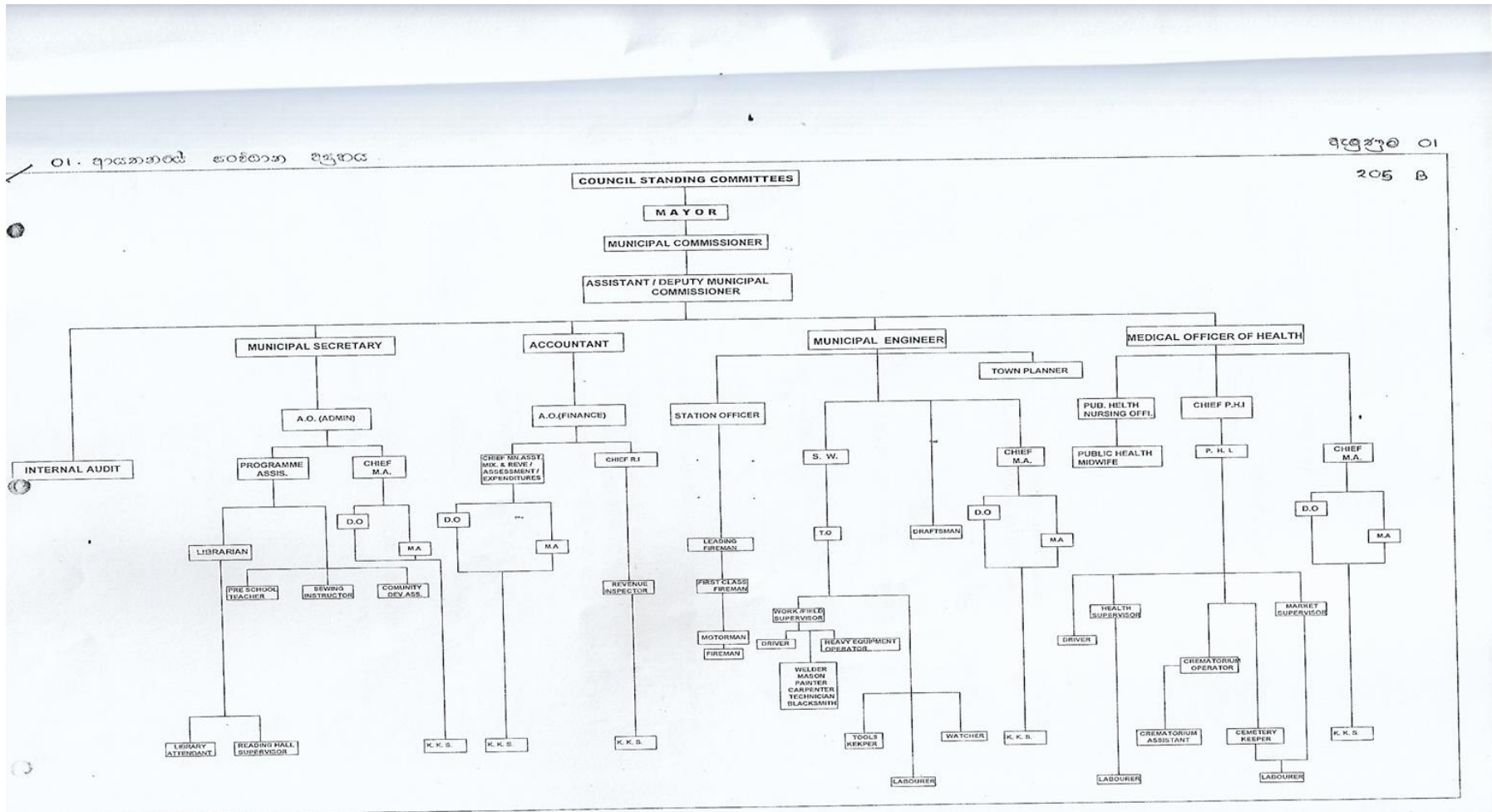
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. ගොඩනැගිලි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
2. පාරසරික බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
3. විටීරේඛා සහතික නිකුත් කිරීම
4. වරිපනම්/ව්‍යාපාර/කර්මාන්ත බදු අය කිරීම
5. අදාහනාගාර හා සුසාන භූමි සේවා පවත්වාගෙන යාම
6. ගිණි නිවීම සේවා පවත්වාගෙන යාම
7. නාගරික බල ප්‍රදේශයේ කසළ කලමණාකරණයට අදාල සේවා සැපයීම
8. බෝ නොවන රෝග පාලනයට අදාල සේවා සැපයීම
9. ළමුන්ගේ, කාන්තාවන්ගේ හා ගර්භණී කාන්තාවන්ගේ සෞඛ්‍ය හා පෝෂණයට අදාල සේවා සැපයීම
10. ව්‍යාපාර ස්ථාන සඳහා වෙළඳ බල පත්‍ර නිකුත් කිරීම
11. මුල් ළමා විය මධ්‍යස්ථාන, දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
12. මහජන පුස්තකාල හා ශාඛා පුස්තකාල පවත්වාගෙන යාම
13. ක්‍රීඩා පිටි සේවා පවත්වාගෙන යාම





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයාගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ - නැත

2.2. අභියෝග

- සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් යන්ත්‍රෝපකරණ හා සේවක කාර්යමණ්ඩල ප්‍රමාණවත් නොවීම
- මාර්ග තදබදය
- අනුමත සේවක මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- උපාය මාර්ගික නගර සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් රත්නපුර නගරය විධිමත් හා නවීකරණයට ලක් වූ නගරයක් බවට පත්කිරීම.
- නවීන කාර්යාල පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම හා සේවාවලට ප්‍රමුඛ කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම.
- සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය ප්‍රමිතිකරණයට ලක් කිරීම
- රත්නපුර නගර මධ්‍යයේ නවීන අංශෝපාංගයන්ගෙන් යුත් මැණික් වෙළෙඳ මධ්‍යස්ථානය හා රංග ශාලාවක් ඉදිකිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉකුත් වර්ෂය(රු.) 2018/12/31	වර්තමාන වර්ෂය(රු.) 2019/12/31
110	ස්ථාවර වත්කම්	411,102,092.00	413,773,536.50
120	අතැති තොග	29,414,073.67	33,735,969.51
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	54,678,794.32
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		126,597,082.82
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	980,935.90
180	ආයෝජන	07	103,532,567.83
190	මුදල් සහ බැංකුව		63,107,769.36
	මුළු ජංගම වත්කම්		378,311,323.90
	මුළු වත්කම්		789,413,315.90
	ජන්ගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	09	132,564,286.10
			154,540,269.55

240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	1,726,644.91		2,525,627.05	
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	66,403,509.66		67,152,558.55	
	කාරක ප්‍රාග්ධනය					
	ශුද්ධ වත්කම්					
	මූල්‍යනය		200,694,440.67		224,218,455.15	
210	සමූචිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	497,786,082.40		558,773,728.66	
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	90,932,792.83		84,216,866.46	
	එකතුව		789,413,315.90		867,209,050.27	

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	25,980,022.66					2,027,728.90	28,077,750.96
(20) කුලී	56,48,700.00	316,950.00	22,943.641.80		424,02078.89	767,300.00	72,078,670.69
(30) බලපත්‍ර	127,4615.00	3610986.75	70000.0			25821.00	4981422.75
(40) සේවා ගාස්තු	7,395,310.45	10,694,906.75	8780311.95			3614000.00	30,484529.15
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	407,329.48		206524.40		1728,372.74	43625.00	2385851.62
(60) වෙනත් ආදායම්	16,653,867.64	1882879.71	1195864.64			88661.69	19821273.68
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	37,386,769.68	6722263.68	138075282.08		5148659.30	29983113.48	277,816,461.22
මුළු ආදායම	94746614.31	83,728,359.89	171,21,629.87		49,279,110.93	36,550,250.07	435,575,960.07

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	44820685.70	92224305.62	146379969.00		6732293.12	34111776.76	323,769,030.20

(2) ගමන් වියදම්	1471963.14	416796.90	519716.75			60212.00	2468688.79
(3) සැපයුම් හා සේවා	7783313.58	8472726.53	10213447.44		1250473.83	1207885.00	28927846.38
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	478261.88	5410241.06	10022036.03		2927716.47	641865.17	19480120.61
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	9264709.58	1313200.56	2830978.39		1117221.34	1392720.77	15918830.64
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	31165.25	311207.91	107156.70		1832229.2	93680.08	2655949.21
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	1359932.99	166,768.39	892853.59			198632.15	2618187.11
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	822893.07	1544348.64	478001.59			296081.04	3141324.34
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	65813435.19	109859595.48	171444159.48		13859934.03	38002852.97	398979977.28

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අභ්‍යන්තර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)							
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන		7303711.12	10,789912.21		335470.08		18423093.41
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව		7303711.12	10783912.21		335470.08		18423093.41
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	28933179.12	(18827524.60)	10611377.60		35754646.98	(1452602.90)	55019076.20
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	778639.46	9629726.79	78304682.99		6443224.76	7681072.33	102,837346.33
ඒක පුද්ගල වියදම							

7. ශේෂය (5-6)	2815453 9.66	(2845725 1.39)	(6769330 5.39)		2931142 2.22	(9133675. 23)	(4781827 0.13)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස් කර නොමැත

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
නොග වැඩිවීම				
ණය ගැනියන් ඉහළ යෑම				
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධන වියදම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල				
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RPF/RMC/FA/05/2018/15

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2019 මැයි 31 දින.

3

නගරාධිපති ඇතුළු සභිකවරුන්,
රත්නපුර මහා නගර සභාව.

රත්නපුර මහා නගර සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති යම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වවාගණනය කළ මතය

රත්නපුර මහා නගර සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති යහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මහා නගර සභා ආඥා පනතේ (252 අධිකාරය) 219 වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වවාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රත්නපුර මහා නගර සභාවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්වවාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (e) ඉකුත් වර්ෂයේ දී වැඩියෙන් දක්වා තිබුණු මෝටර් රථ හා කරත්ත ගිණුමේ රු. 550,000 ක් වූ ආරම්භක ශේෂය සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද නිවැරදි කර නොතිබුණි.



(ආ) පාරිසරික ගැටළු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

- (i) ඒකදේශීය සතුන් හා ශාක මෙන්ම ස්වභාවික ජල පෙරනියක් යහිත ස්වභාවික පිහිනුම් තටාකයකින් යුත් පොම්පකැලය නාගරික වනෝද්‍යානය ප්‍රමාණවත් පරිදි නඩත්තු කර නොතිබීම හේතුවෙන් වර්තමානය වනවිට ජල පෙරනය අක්‍රීය වී ජල තටාකයද අපවිත්‍රවී කිසිවෙකුත් ප්‍රයෝජනයට නොගන්නා තත්වයට පත්ව තිබුණි. ආරම්භයේදී අක්කර 56 ක පමණ භූමි ප්‍රමාණයකින් සමන්විත වූ මෙම වනෝද්‍යානය අනවසර ඉදිකිරීම්, ආපදාවන්ට ලක් වූවත් පදිංචි කරවීම හා විසල් ජල ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩ පහසුකම් සපයා දීම නිසා වර්තමානය වනවිට අක්කර 35 කට පමණ සීමා වී තිබුණි. වනෝද්‍යානය යංරක්ෂණය සඳහා 2012 හා 2015 වර්ෂවලදී යෝජනා ඉදිරිපත් කර තිබුණද, එම යෝජනා කිසිවක් 2018 වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ක්‍රියාත්මක කිරීමට මහා නගර සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ii) ලිඛිත ගිවිසුමකට එළඹීමකින් තොරව පොම්පකැලය රක්ෂිතයෙන් ජල යෝජනා ක්‍රමයක් සඳහා 2014 වර්ෂයේදී ලබාදී තිබුණු අක්කර 02 පර්චස් 28.81 ක් වෙනුවෙන් තක්සේරු වටිනාකම අනුව වර්ෂ 30 ක් සඳහා රු. 34,009,564 ක බදු මුදලක් ගෙවන ලෙස ඉකුත් වර්ෂයේ දී ජල ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ වෙත දන්වා තිබුණද, ජල යෝජනා ක්‍රමයට අයත් භූමිය 1978 ජුනි 15 දිනැති ගැසට් නිවේදනයක් මඟින් ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයට ස්වේච්ඡා පැවරුම් යෝජනා ක්‍රමය යටතේ පවරා ඇති බැවින් බදු මුදල් ගෙවීම ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණි. අදාළ කරුණු පිළිබඳව සභාව විධිමත් පරීක්ෂාවක් සිදුකර නොතිබුණි.
- (iii) ජල ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් රක්ෂිත භූමියෙන් කපා ඉවත් කර ඇති දැවමය වටිනාකම සහිත ගස් 71 ක් දැව සංස්ථාවට බාරදුන් බවට කිසිඳු හතරතුරුක් සභාව සතු නොවීය.



(ඇ) නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(ඒ) මහා නගර සභාව සතු සීනමා ශාලාවේ බදුකරුවන්ගේ 2001 මැයි 01 දින සිට 2010 අප්‍රේල් දක්වා කාලයට අදාළ අයවිය යුතු රු. 1,953,000 ක් අයකර ගැනීමට හෝ නීතිමය පියවර ගැනීමට 2019 මැයි වනවිටත් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර 2017 අගෝස්තු සිට දෙසැම්බර් දක්වා කාලයට අදාළව අයවිය යුතු බදු රු. 772,480 ක් අයකර ගැනීමට ද සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) (i) නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය මගින් රත්නපුර මහා නගර සභාවේ ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ආසියානු සංවර්ධන බැංකු ණය යෝජනා ක්‍රමය යටතේ රු. 54,566,853 ක ණයක් ලබා දී තිබුණි. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියගේ රත්නපුර මහා නගර සභාවට ගෙවිය යුතු කානායම් කුලියෙන් සියයට 50 ක් උක්ත ණය මුදලට හිලවී කර ගන්නා බව එහි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක 29/06/24 හා 2006 අගෝස්තු 31 දිනැති ලිපිය මඟින් දක්වා තිබුණද, අඩු කරගෙන ඇති ණය වාරික ප්‍රමාණය තහවුරු කරගෙන නොතිබීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී සම්පූර්ණ ණය මුදල වගකීමක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල දක්වා තිබුණි.

(ii) 2009 වර්ෂයේ සිට 2013 අගෝස්තු දක්වා කාලයට අදාළ අයවිය යුතු එකතුව රු. 4,366,496 ක් වූ නානායම් කුලිය නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය වෙතින් අයකර ගැනීමට හෝ ගෙවිය යුතු ණය මුදලට හිලවී කරගෙන තිබෙද යන බව තහවුරු කර ගැනීමට හෝ සභාව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, 2013 සැප්තැම්බර් සිට 2017 සැප්තැම්බර් දක්වා වූ කාලය සඳහා තහවුරුවත් අයවිය යුතු රු. 156,121 ක් පිළිබඳව පසුපරම් කර නොතිබුණි.



- (ආ) වසර 33 සඳහා අදාළ මුළු බදු කුලිය වශයෙන් රු. 11,550 ක් අදාළ පරිච්ඡේදය විසින් 2006 දෙසැම්බර් 08 දින සභාව වෙත ගෙවා තිබුණද, නගරාධිපතිගේ 2007 ඔක්තෝබර් 12 දිනැති හා ආක ර.ම.ස./වැඳ/02/44 දරන ලිපිය මගින් බදු ගිවිසුම සංශෝධනය කිරීමට අදහස් කර ඇති බවත් ඒ පිළිබඳ විධිමත් පියවරක් ගන්නා තෙක් එම මුදල් භාර නොගන්නා බවත් දන්වා වෙක්සන ආපසු යවා තිබුණි. නමුත් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් අදාළ ගිවිසුම සංශෝධනය කිරීමට හෝ බදු මුදල් අයකර ගැනීමට හෝ සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) බදු ගිවිසුම ප්‍රකාරව ගොඩනැගිල්ල කුලියට දී සංගමය උපයන ආදායමින් 2/3 ක් සභාව වෙත ගෙවිය යුතු වුවද, වසර 18 ක බදු කාලය තුළ කිසිදු ආදායමක් සභාව වෙත ගෙවා නොතිබුණි. බදු ගිවිසුම උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ද ගෙන නොතිබුණි.

3.6.3 වාහන උපයෝජනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වර්ෂ 01 සිට වර්ෂ 05 දක්වා කාලපරිච්ඡේදයක් ධාවන තත්ත්වයේ නොතිබූ වාහන 08 ක් අළුත්වැඩියා කර භාවිතයට ගැනීමට හෝ වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2016 වර්ෂයේ අනතුරට ලක්වූ සභාව සතු ගිලන් රථය අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා රු. 176,324 ක් වැය කර තිබුණු අතර රක්ෂණයෙන් රු. 114,232 ක් පමණක් ප්‍රතිපූර්ණය කර තිබුණි. මුදල් රෙගුලාසි 104 ප්‍රකාරව විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා වගකිව යුත්තන් නිශ්චය කර අලාභ අයකර ගැනීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.7 ප්‍රසම්පාදනය

3.7.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණු නමුත් රු. 3,624,290 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.



3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (ආ) අනුමත ප්‍රමාණය ඉක්මවා වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරුවන් 139 ක් හා සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් 76 ක් සේවයේ යොදවා තිබියදී විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව පිළිවෙලින් කම්කරුවන් 23 ක් හා කම්කරුවන් 58 ක් සේවා ගිවිසුම මත අදාළ ක්ෂේත්‍ර වෙත බඳවා ගෙන තිබුණි. සේවා ගිවිසුම මත බඳවාගෙන තිබූ එම කම්කරුවන් වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු. 19,287,547 ක් වැටුප් හා දීමනා වශයෙන් ගෙවා තිබුණු අතර අතිරික්ත සේවකයින් වැඩි දෙනෙකු පරිපාලන කාර්යාලයේ, පුස්තකාලවල හා පෙර පාසැල්වල නිශ්චිත වැඩ පැවරුමකින් තොරව සේවයේ යොදවා තිබුණි.
- (ආ) සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය අනුව එක් සේවා ස්ථානයක වසර 05 කට වඩා සේවය කර ඇති නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු කලයුතු වුවත්, ඊට පවහැනිව වසර 05 සිට වසර 25 ක් දක්වා කාලයක් අඛණ්ඩව මහා නගර සභාව තුළ සේවය කරන නිලධාරීන් 27 ක් විය.

1/2

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

සභාව සතු රජයේ නිවාස 05 ක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට රු. 112,410 ක් ගිණ කුලී අයවිය යුතුව තිබුණි.

3.5 මතභේදයට තුඩුදුන් ගනුදෙනු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) (i) සීමා සහිත රත්නපුර දිසා සලුපකාර පේෂ කාර්මික සමිතියට බදු දී තිබුණු සභාව සතු පර්චස් 35.5 ක් පර්චස් 4.95 ක් පමණක් 2009 වර්ෂයේ දී නැවත පවරා ගෙන තිබුණු අතර ඉතිරි බිම් ප්‍රමාණය නීත්‍යානුකූලව පවරා ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි. 2014 වර්ෂයේ දී පවරා ගෙන නැවත බදු දී තිබුණු දේපල තුළ පිහිටි ගොඩනැගිල්ල බදු ගිවිසුමට පටහැනිව හා සභාවේ අනුමැතියකින් තොරව බදුකරු විසින් ඉවත් කර නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකර තිබුණි.

4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

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

2019 වර්ෂය සඳහා සකස් කර නොමැත

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

2019 වර්ෂය සඳහා සකස්කර නොමැති අතර 2020 වර්ෂය සඳහා සකස් කරමින් පවතී

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	07	05	02
තෘතීයික	03	02	01
ද්විතීයික	163	103	60
ප්‍රාථමික	621	529	89

6.2. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
Launch of the state of sri Lanken Cities 2018 Report	23	පැය 3	92,126.50		දේශීය	වාර්තාව එළි දැක්වීම/රත්නපුර ප්‍රාදේශීය වැඩසටහන
පව්විධ සංකල්පය හා තත්ත්ව කව පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	42	පැය 08	12900.00		දේශීය	
කාර්ය සාධන සැලැස්ම සකස් කිරීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	32	පැය 16	55399.00		දේශීය	
භූමි අලංකණය-කෙටි	01		18000.00		දේශීය	

කාලීන පාඨමාලාව						
විද්‍යාත්මක පිරිමැසුම් දායක හා ආරක්ෂක රිය පැදවීම	04	දින 04	14000.00		දේශීය	
රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු හා සම්බන්ධ විධිවිධාන හා හදිසි අනතුරු වන්දි සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01	3800.00		දේශීය	
Training programme technical officer Tailor made programmes	01	දින 01	2200.00		දේශීය	
ඵලදායී ඉදිරිපත් කිරීම් ක්‍රමවේද පිළිබඳ කුසලතා වර්ධන ප්‍රායෝගික වැඩමුළුව	01	දින 02	7000.00		දේශීය	

**7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති	අනුකූල වේ		

	ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම			
(4.3)	භිහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	භිහි භිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සිදු කරමින් පවතී	
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සිදු කරමින් පවතී	
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය	කටයුතු කරමින් පවතී
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය	අනුකූල	කොවිඩ් 19	කටයුතු

	වූ අතිරික්ත උපකරණ හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	නොවේ	වසංගත තත්ත්වය	කරමින් පවතී
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය	කටයුතු කරමින් පවතී
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අළුත්වැඩියා කල යුතුව ඇත	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.			
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සකස් කරමින් පවතී	
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම	අනුකූල වේ		

	රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ	ස්ථාපනය කරමින් පවතී	
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ස්ථාපනය කරමින් පවතී	
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ස්ථාපනය කරමින් පවතී	
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ස්ථාපනය කරමින් පවතී	

3

නගර සහා කාර්යසාධනය

3.1 ඇමිලිපිටිය නගර සභාව

3.2 බලංගොඩ නගර සභාව

3.3 කෑගල්ල නගර සභාව

3.1 ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව



1. පරිච්ඡේදය
 ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සභාවේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ඇඹිලිපිටිය නගර මධ්‍යයේ පිහිටි ප්‍රධාන පරිපාලන ආයතනයක් වන ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව වර්ග සැතපුම් 50.9ක් වූ වපසරියක විහිදුණු ඇඹිලිපිටිය නාගරික බල ප්‍රදේශයේහි පවුල් ඒකක 10000කට අධික හා ජනගහනය 42000 කට අධික ප්‍රමාණයක් සිටිති. පරිපාලන කොට්ඨාස 08කින් යුක්ත වන ඇඹිලිපිටිය නාගරික බල ප්‍රදේශයේ පරිපාලනය සිදු කරනු ලබන්නේ ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව මගිනි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රසන්නතම හරිත පුරවරයක් බවට පත්වීම වේ.

1.2.2. මෙහෙවර

නගර සභා ආඥා පනත හා වෙනත් ලිඛිත නීතිරීති මගින් පැවරෙන බලතල ප්‍රකාර ජාතික ප්‍රතිපත්තින්ට එකඟව ඇඹිලිපිටිය නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුව සේවා, මංමාවත්, නඩත්තු සේවා හා වෙනත් සුභ සාධක සේවාවන් ද විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාමත් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කරන වියදම් පිරිමසාලීම උදෙසා සාධාරණ වූ බදු මුදලක් අයකර ගැනීමත් මෙන්ම පවිත්‍ර වූත් විචිත්‍ර වූත් පුරවරයක් උදෙසා සියලු ශක්තීන් අත්‍යන්තයෙන් මෙහෙයවාලීම මෙම නගර සභාව සතු ප්‍රමුඛතම මෙහෙවර වන්නේය.

1.2.3. අරමුණු

- ඇඹිලිපිටිය නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාවට කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම අරමුණු කොට ගෙන සභාවේ කටයුතු නිවැරදිව සැලසුම් කිරීම, මෙහෙය වීම, පාලනය කිරීම.
- ඇඹිලිපිටිය නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ දෛනිකව ජනනය වන කසළ දිරන හා නොදිරන ලෙස වෙන් කර උපරිම ප්‍රමාණයෙන් එකතු කර කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනය ප්‍රතිවක්‍රීකරණය හා නැවත භාවිතා කිරීම මගින් පරිසරයට, ප්‍රජාවට සහ ජෛව පද්ධතියට සිදුවන හානිය අවම කිරීම හා සෞඛ්‍ය උවදුරු අවම කරලීම.
- නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ යටිතල පහසුකම් හඳුනාගෙන ප්‍රමුඛතාගත සැලසුම් තුළින් ජනතාවගේ සුභසාධනය ළඟාකර දීම සහ මහජනතාවගේ ප්‍රවාහන පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම

සඳහා ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි මාර්ගයන් සංවර්ධනය කිරීම හා අනෙකුත් යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා විධිමත් කිරීම.

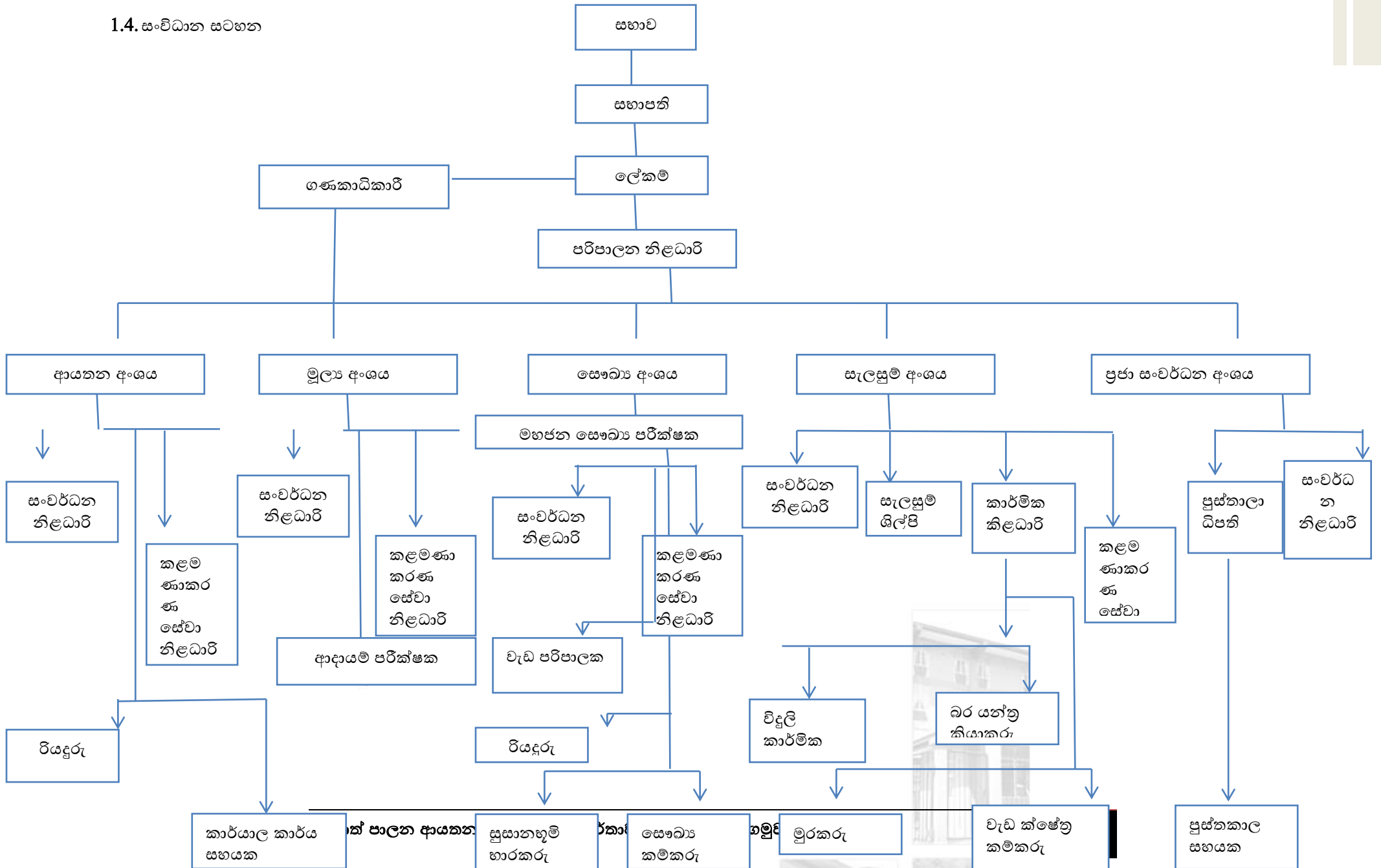
- මහජනතාවට අවශ්‍ය පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය පිරිසිදුව හා නියම මිලට ලබා ගැනීමට හැකිවන අයුරින් වෙළෙඳපොළවල් හා සතිපොළ පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.
- රාත්‍රී කාලයේ දී ජවතාවට ගමනාගමනය පහසුවන අයුරින් නගර සීමා බල ප්‍රදේශයේ සියලු විදි වලට ආලෝකය ලැබෙන පරිදි ගැලපෙන දීප්තිමත් පහන් සවි කිරීම හා ඒවා කාලිනව නඩත්තු කිරීම
- නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ ඇඹිලිපිටිය නගර සැලැස්ම අනුකූලව පල්ලෙගම බස්නැවතුම්පළ හා පොදු වෙළෙඳපොළ සංවර්ධනය කිරීම.
- නගර වාසීන් වෙත පොතපත ඇතුළු දැනුම් ද්‍රව්‍ය හඳුන්වා දීම, ඒවා වෙත ගවුක් නැඹුරු කරවීම, දැනුම් ගවේෂණයට ඉඩ හසර ලබා දීම හා මහ පෙන්වීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සභාව හා පරිපාලනය අතර සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සහ ප්‍රතිපත්ති තීරණ ගැනීමේ ලා අවශ්‍ය උපදෙස් හා සහාය සභාවට ලබා දීම.
- සභාවේ ප්‍රතිපත්ති, තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සුදුසු පාලන තන්ත්‍රයක් ඇති කිරීම.
- සියලු දෙපාර්තමේන්තු අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් ඇති කිරීම පාලනය කිරීම සඳහා ලේඛනාගාරයක් පවත්වාගෙන යාම.
- සේවක කළමනාකරණය, විශ්‍රාමිකයන් සම්බන්ධ සියලු කටයුතු හා සියලු ආයතනික කටයුතු
- සභාවේ සියලුම පරිපාලනමය හා විධායක කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පොදු අරමුදලේ මුදල් පරිහරණය සම්බන්ධ සියලු දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙයවීම ආදිය.
- නගරසභා අඥා පනත යටතේ පිහිටුවා ඇති අරමුදලේ සියලු පාලන කටයුතු.
- වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අයවැය පාලනය විමර්ශනය ආදියට අදාල කටයුතු.
- අයවැය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා කාලීන මූල්‍ය සැලසුම් පිළියෙල කිරීම හා මූල්‍ය පාලනය විධිමත් කිරීම.
- මාසික හා වාර්ෂික ගිණුම් පිළියෙල කිරීම.
- කළමනාකරණයට අවශ්‍ය සියලු දත්තයන් හා වාර්තා පිළියෙල කිරීම හා සැපයීම.
- ගබඩාව විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම, මිලදී ගැනීම, නිකුත් කිරීම කාර්යක්ෂමව හා සකසුරුවම්ව පවත්වාගෙන යාම.
- ආදායම් එකතු කිරීම කඩිනම් කිරීම හා විධිමත් කිරීම.
- බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි නිශ්චල දේපල තක්සේරු කිරීම, යාවත්කාලීනව වරිපනම් බදු එකතු කිරීම හා අදාල ලිපි ගොනු ලේඛන වාර්තා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
- බදු කුලී, බලපත්‍ර ගාස්තු හා වෙනත් සියලු ආදායම් යාවත්කාලීනව එකතු කිරීම හා අදාල ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු(නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

2.2. අභියෝග

ඇඹිලිපිටිය නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන ඉලක්ක හඳුනාගෙන ඊට අදාළ ව්‍යාපෘති සැලසුම් සකස් කර සංවර්ධන කටයුතු ඉටු කිරීමේදී ඒ සඳහා වන දේශපාලන බලපෑම්, මහජන විරෝධතාවයන් හා මූල්‍ය අර්බුද වැනි සියලු අභියෝග ජයගනිමින් සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගෙන ඇත. ඒ අනුව නගර සභාවට ආදායම් උත්පාදන මාර්ගයක් වන නාගරික රථ ගාලක් ඉදිකිරීම හා පිවිසුම් මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම, LED පුලුල් තිරයක් ඉදි කිරීම ද, බල ප්‍රදේශයේ සේවාවක් වන අත්‍යාවශ්‍ය මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම ඇඹිලිපිටිය නගරය පිරිසිදු හරිත නගරයක් කිරීමේ අරමුණින් රුක් රෝපන වැඩසටහන් සිදුකිරීම හා ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම වතාවට පලාත් පාලන ආයතනයක් මගින් නව තාක්ෂණය යොදාගනිමින් කසල කළමනාකරනය සඳහා ජංගම දුරකතන යෙදවුමක් හඳුන්වා දී ඒ මගින් මහජනතාවට වඩාත් විදිමත් කසල කළමනාකරන සේවාවක් සිදුකිරීම, එකතුවන දිරන කසල යොදා කොම්පෝස්ට් පොහොර නිපදවීම හා ඒ අලෙවියෙන් ආදායමක් උත්පාදනය ඒ සඳහා අවශ්‍යවන වාහන යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ අරමුදලින් මිලට ගැනීම, පල්ලේගම පොදු බස්නැවතුම්පල සඳහා ජොකාසු තාක්ෂණය යොදාගනිමින් ජපානයේ නිෂ්පාදිත ගලී ප්‍රතිකාර පද්ධතියක් ඉදිකිරීම වැනි සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතුවලින් එහාගිය කර්තව්‍යක් ඉටුකර ඇත. එම ක්‍රියාවන් වල ප්‍රතිපලයක් ලෙස 2018, 2019 වර්ෂයන්ට අදාළව ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව කසල කළමනාකරණයෙන් සබරගමුව පලාතේ තුන්වන ස්ථානයත්, රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයෙන් දෙවන ස්ථානයත් ලබාගෙන ඇත.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

මෙම නගර සභාව සඳහා සියලු පහසුකම් සහිත පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම, හා ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවෙන් ක්‍රියාත්මකවන ව්‍යාපෘතියක් යටතේ ඇඹිලිපිටිය පල්ලේගම ප්‍රධාන බස් නැවතුම්පල සංවර්ධනය කිරීම, නව නගරයේ කෙටිදුර ධාවන බස් නැවතුම්පල, පල්ලේගම පොදු වෙළෙඳපල සංවර්ධනය කිරීම, මහවැලි අධිකාරිය මගින් අක්.25ක ඉඩමක් ලබාගෙන එහි ගලී ප්‍රතිකාර පද්ධතියක් ඉදිකිරීම, කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය වැඩිදියුණු කිරීම, නවනගරය සතිපොල සඳහා අපජල ප්‍රතිකාර පද්ධතියක් ඉදිකිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
-----	------	-------------	---------------



අංකය					
110	ස්ථාවර වත්කම්		306781680.81		313605457.91
120	අතැති තොග	02	-		-
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	-		-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	9382413.00		11802411.37
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	-		-
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		63241502.88		70694194.71
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	-		-
180	ආයෝජන	07	29770316.06		30614776.24
190	මුදල් සහ බැංකුව		3968355.66		2027049.78
	මුළු ජංගම වත්කම්		106362587.60		115138431.70
	මුළු වත්කම්		413144268.41		428743889.61
	ජන්ගම වගකීම්		19239356.97		22093132.77
230	ණය හිමියන්	09	8093401.99		14981712.18
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	46650.73		49935.72
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	11099304.25		7061484.87
	කාරක ප්‍රාග්ධනය				
	ඉද්ධ වත්කම්				
	විසින් මූල්‍යය				
210	සම්පූර්ණ අරමුදල් සහ සංචිත	12	375850772.39		390317276.06
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	18054139.05		16333481.10
	එකතුව		413144268.41		428743889.61

3.2 ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	1637042 6.85	1631390	0	0	0	300109	1830192 5.85
(20) කුලී	0	3712520. 12	4676801	0	9361833. 75	112000	1786315 4.87
(30) බලපත්‍ර	1168253. 62	1652802. 50	223833.3 6	0	0	0	3044889. 48
(40) සේවා ගාස්තු	89195.52	425363.7 5	1134704. 40	0	0	65150	1714413. 67
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	752383.3 7	0	273900.8 5	0	275443.3 5	23152.75	1324880. 32
(60) වෙනත්	1216788	689260.1	1083176.	0	2033733.	10711	1598476



ආදායම්	1.89	7	34		11		2.51
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	1778798 4.45	1038163 3.79	5104034. 13	0	0	888017.6 7	3416167 0.04
මුළු ආදායම	4833612 5.70	1849297 0.33	1249645 0.08	0	1167101 0.21	1399140. 42	9239569 6.74

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	2143876 6.55	1436267 5.96	5712354. 55	0	916533.3 1	851482.6 1	4328181 2.98
(2) ගමන් වියදම්	262482.5 0	106626.8 8	5682	0	0	800	375591.3 8
(3) සැපයුම් හා සේවා	3160109. 92	3796367. 66	569315.9 9	0	1521603. 55	273357	9320754. 12
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1442968. 32	3357667. 85	519671.3 7	0	28015	41915	5390237. 54
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	3302525. 22	517218.5 5	2580.50	0	195142.2 8	63426.75	4080893. 30
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	0	336814.5 1	608611.5 4	0	0	0	945426.0 5
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	177030.6 5	164451.6 7	387333.1 0	0	0	486825.1 6	1215640. 58
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	52048.59	252270.8 6	27777.53	0	0	0	332096.9 8
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	2983593 1.75	2289409 3.94	7833326. 58	0	2661294. 14	1717806. 52	6494245 2.93

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අනහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	1850019 3.95	- 4401123. 61	4663123. 50	0	9009716. 07	- 318666.1 0	2745324 3.81



ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			906692.7 3				906692.7 3
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම			0				0
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			906692.7 3				906692.7 3
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	1850019 3.95	- 4401123. 61	5569816. 23	0	9009716. 07	- 318666.1 0	2835993 6.53
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							3750729 6.17
ඒක පුද්ගල වියදම							-
7. ශේෂය (5-6)							- 9147359. 64
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							7937059 7.52

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස් කරනු නොලබයි.

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

ඉදිරිපත් කර නැත.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

- කාර්ය සාධන දර්ශක සකස් කර නොමැත

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම්		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය



- තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සකස් කර නොමැත.
-

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	2	-	2
තෘතීයික	1	1	-
ද්විතීයික	46	40	6
ප්‍රාථමික	45	36	9

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

ඇඹිලිපිටිය නගර සභාවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තනතුරු පුරප්පාඩු නිසා රාජකාරි කටයුතු කිරීමේදී උපරිම කාර්ය සාධනයක් ඉටුකිරීමට නොහැකි වී ඇත. කනිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල තනතුරු හා රියදුරු තනතුරු හිඟකම නිසා බල ප්‍රදේශයේ කසළ කළමනාකරණ කටයුතු නියමිත වේලාවට ඉටුකිරීමට අපහසු වී ඇත. අප ආයතනය සතුව විශාල වාහන ප්‍රමාණයක් තිබුණ ද ඊට අදාළව රියදුරු සංඛ්‍යාවක් නොමැති වීම නිසා රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමේ දී ඉතා අපහසුතාවයට පත් වීමට සිදුව ඇත.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව	02	දින 02			දේශීය	කලින් කලට නිකුත් වී ඇති වක්‍රලේක පදනම් කර ගනිමින් වැටුප් පරිවර්තනය කරන ආකාරය.
නවීකරණය කරන ලද කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයේ අන්තර්ජාලගත පරිගණක වැඩසටහන පිළිබඳ පුහුණුව	03	දින 01			දේශීය	නවීකරණය ලද WWW.sg.gov.lk වෙබ් අඩවිය පිළිබඳ හැදින්වීම හා ඒ සම්බන්ධ සියළු තොරතුරු පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලැබීම හා ඒ සම්බන්ධ ගැටළු හඳුනා ගැනීම
සේවාරම්භක පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 05			දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, වැටුප්



						පිළිබඳ මූලික අවබෝධය
පරිගණක පිළිබඳ මූලික දැනුම සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 03			දේශීය	මූලික පරිගණක දැනුම හා MS office හා ms excel පිළිබඳ විස්තරාත්මක දැනුමක් ලැබීම.
කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා හරිත ගොඩනැගිලි සංකල්පය ,වැඩබිම් ආරක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01			දේශීය	හරිත ගොඩනැගිලි සංකල්පය හා වැඩබිම් ආරක්ෂණය පිළිබඳ දැනුමක් ලැබීම
ආදායම් පරීක්ෂක පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02			දේශීය	බදු අයකිරීම හා ගැසට් නිවේදන පිළිබඳ නගර සභාවකට අදාළ නීති පිළිබඳ අවබෝධය
වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම.	01	දින 02			දේශීය	වැටුප් සකස් කරන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ අවබෝධය.
විගණන පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01			දේශීය	අභ්‍යන්තර හා බාහිර විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම සම්බන්ධ දැනුම
පළාත් පාලන නීතිය පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 01			දේශීය	පළාත් පාලන නීතිය සම්බන්ධ දැනුම
නව ගිණුම් ප්‍රමිතිකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	02	දින 02			දේශීය	නව ගිණුම් ප්‍රමිතිකරණය පිළිබඳ දැනුම ලැබීම
2020 වර්ෂයට අදාළ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 01			දේශීය	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම
පරිගණක නීතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02			දේශීය	පරිගණක නීතිරීති වලට අදාළ කරුණු පිළිබඳ දැනුම
pay roll මගින් වැටුප් සැකසීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 03			දේශීය	pay roll මගින් වැටුප් සැකසීම පිළිබඳ පුහුණුව ලැබීම
කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොණුකරණය	01	දින 01			දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොණුකරණය පිළිබඳ අවබෝධය
භෞතික සැලසුම් කරණය සහ ආදායම් ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	04	දින 02			දේශීය	භෞතික සැලසුම් කරණය සහ ආදායම් ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණුව ලැබීම.
මූලික පරිගණක පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 03			දේශීය	මූලික පරිගණක පිළිබඳ දැනුම
පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම්	02	දින 02			දේශීය	පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම්



සහ බදු අයකිරීම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව						සහ බදු අයකිරීම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධය
කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනුකරණය	01	දින 02			දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනුකරණය පිළිබඳ අවබෝධය
වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂන හා ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 02			දේශීය	භාණ්ඩ සමීක්ෂන හා ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ අවබෝධය
පරිගණක වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 03			දේශීය	පරිගණක වෙබ් අඩවි නිර්මාණය කරන ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධය
ඇඹිලිපිටිය නගර සභාවේ සහිකයන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	06	දින 01			දේශීය	නායය පත්‍රයට අනුකූලව සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම පිළිබඳ දැනුම හා සභා වාර්තාව සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් වීම
අවසන් ගිණුම සහ අයවැය සැකසීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 04			දේශීය	නව ගිණුම් ක්‍රමයට අනුව අවසාන ගිණුම සකස් කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය
සන අපදායා කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 01			දේශීය	සන අපදායා කළමනාකරණය සිදුකරන ආකාරය පිළිබඳ දැනුම.
නිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා වූ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02			දේශීය	නිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම පිළිබඳ

* ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

ආයතනයේ සේවය කරන කාර්ය මණ්ඩලයට තමාට පැවරී ඇති රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධව මනා පුහුණුවක් හා දැනුමක් ලබා දුන් විට සේවය ලබා ගැනීමට පැමිණෙන පාරිභෝගිකයාට අවශ්‍ය සේවා පහසුව සැලසිය හැක. ඒ තුළින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැන්වා ගත හැකිය.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගත තරයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		



2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවට නියමිත දිනට ඉල්ලුම් කර ඇතත් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නොපැමිණීම.	නැවත සිහි කැඳවීමේ ලිපි යොමු කිරීම
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.		නිලධාරීන්ට ඉලක්ක ලබා දීම, ජංගම වැඩ සටහන් ලබා දීම.
(4.3)	හිඟ හිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	දේපළ තහනම් කිරීමේ නිලධාරියෙක් නොසිටීම	දේපළ තහනම් කිරීමේ නිලධාරියෙකු යෙදවීම.
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල නොවේ.	සතිපොළහි සභාව මගින් බදු මුදල් එකතු කිරීම සිදු කරයි.	
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ / කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට	අනුකූල වේ		



	එළඹ තිබීම			
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නැත.	
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, හාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික හාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණුසුම් හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත හාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී අලුත් වැඩියා කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ	අනුකූල වේ		



	3.1 ජේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.			
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.12)	(ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.			
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන	අනුකූල වේ		



	භානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.			
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය	අනුකූල වේ		



	කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.			
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(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 නොවේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



3.2 බලන්ගොඩ නගර සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

බලන්ගොඩ නගර සභාව 1945 වර්ෂයේ සංස්ථාපනය කරන ලද ලංකාවේ පැරණිතම නගර සභාවකි. වසර 75 කට ආසන්න කාලයක් මුලුල්ලේ සභාපතිවරුන් 10 දෙනෙකු හා කොමසාරිස්වරයෙකු මගින් පාලනය වී ඇති බලන්ගොඩ නගර සභාව වර්තමානය වන විට කොට්ඨාස 10කින් සමන්විත වේ. නගරයේ සිදුවන ශීඝ්‍ර දියුණුවත් සමගම නගර සභා සීමාව ද පුළුල් වී ඇති අතර, මේ වන විට වර්ග කිලෝමීටර් 16.2 ක වසසරියකින් යුක්ත වේ.

දිවයිනේ නගර සභා අතරින් කැපී පෙනෙන ආයතනයක් ලෙස අප විසින් සේවාවන් පවත්වාගෙන යන අතර, දිවයිනේ හොඳම නගර සභාව, හොඳම සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය, හරිත රත් සම්මානය මෙන්ම හොඳම ගිණුම් ප්‍රකාශය හා වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා වන සම්මානයන්ගෙන් පිදුම් ලැබීමට ද අපට හැකියාව ලැබුණි.

පුරවැසියන්ට යහපත් හෙට දිනයක් උරුම කරදීම සඳහා තම සේවාවන් හා වගකීම නිසි අයුරින් ඉටු කරමින් ස්ථිරසාර පුරවරයක් බිහිකිරීම සඳහා අප විසින් කටයුතු කරමින් පවතී.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

2020 දී සුවපහසු දිවියකට නිරසර පුරවරයක්

1.2.2. මෙහෙවර

පවරන ලද බලතල අනුව පවත්නා සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත් ලෙස යොදවමින් සියලු නගර වැසියන්ට අවශ්‍යවන්නා වූ පහසුකම් හා සේවාවන්, ඔවුන් තෘප්තිමත් වන ආකාරයෙන් ඉටු කර අභිමානවත් ආනන්දනීය පුරවරයක් නිර්මාණය කිරීම

1.2.3. අරමුණු

- බලන්ගොඩ නාගරික ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම හා එය ප්‍රශස්ත මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාම
- අනාගතයේ ජීවත්වීමේ දී හා ස්ථිරසාර සංවර්ධනයේ දී ඇතිවිය හැකි අභියෝග වලට මුහුණ දීමට හැකි අයුරින් අවශ්‍ය සේවාවන් හා යටිතල පහසුකම් සම්පාදනය කිරීම



සෛස්ථ අරමුණු

- ප්‍රවේශයන් සම්බන්ධිත නගරයක් වීම
- සෞඛ්‍ය සම්පන්න නගරයක් වීම
- භරිත නගරයක් වීම
- සුරක්ෂිත නගරයක් වීම
- සෞභාග්‍යමත් නගරයක් වීම
- නිර්මාණශීලී හා නව්‍ය නගරයක් වීම

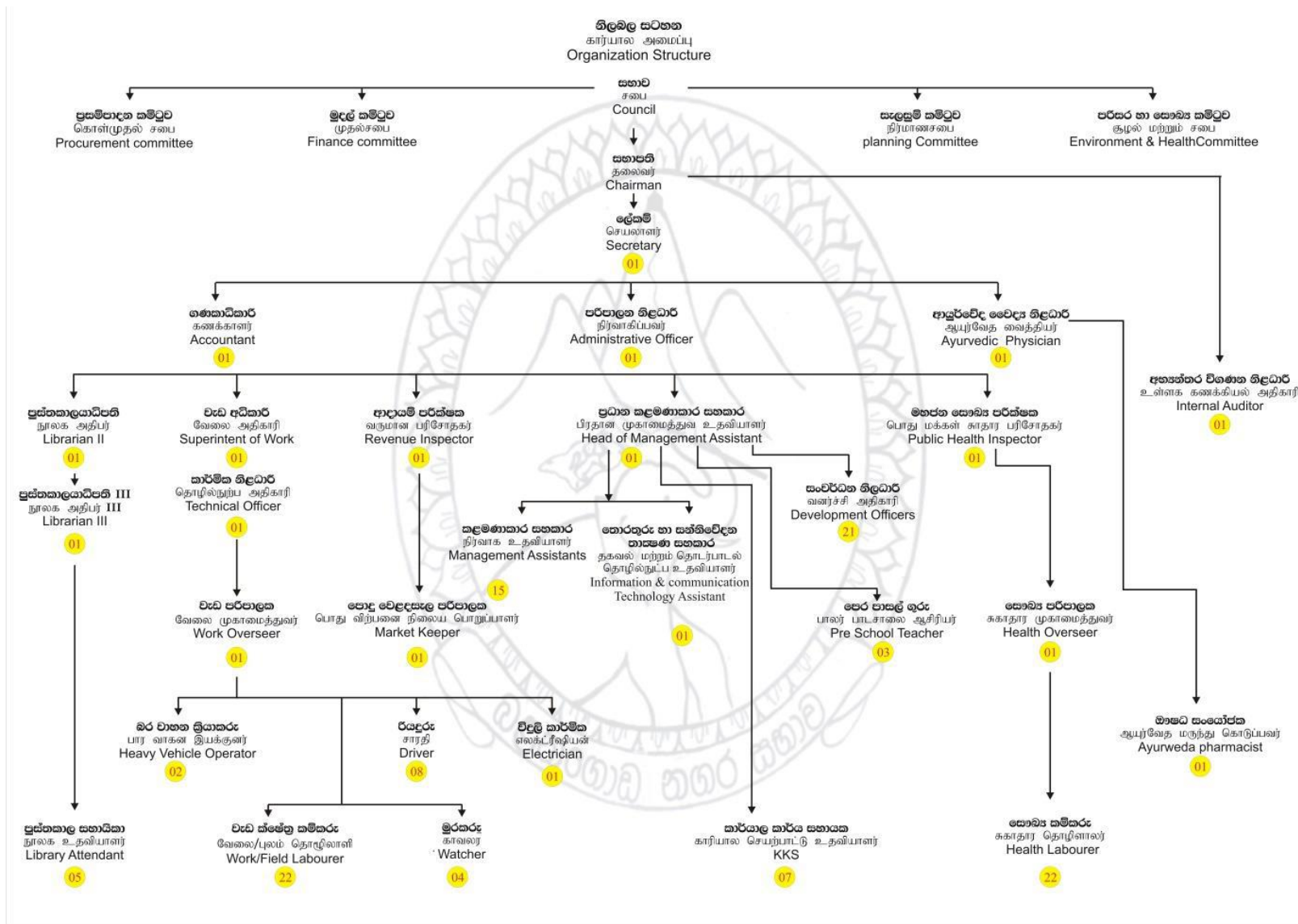
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- **පොදු පරිපාලන කටයුතු**
 - සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු
 - මූල්‍ය කටයුතු
 - ආදායම් තක්සේරුව හා අයකිරීම
 - අභ්‍යන්තර විගණනය
 - පුහුණු කිරීම
- **සෞඛ්‍ය සේවා**
 - සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු
 - රෝග වැළැක්වීමේ කටයුතු
 - ආයුර්වේද වෛද්‍ය පහසුකම්
 - ආහාර පර්යේෂණ කටයුතු
 - කාණු පිරිසිදු කිරීම
 - සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය
 - මාතෘ හා ළදරු සෞඛ්‍යය
 - සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය
 - පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතු
- **භෞතික සැලසුම් කිරීම, මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් කටයුතු**
 - සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු
 - මාර්ග, පාලම් හා කාණු ඉදිකිරීම හා නඩත්තුව
 - ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය කිරීම හා නඩත්තුව
- **පොදු ආවශ්‍යක සේවා කටයුතු**
 - පොදු වෙළඳසැල් පවත්වාගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම
 - වීථි අලෝක කිරීම
 - තානායම පවත්වාගෙන යාම
- **සුභසාධක කටයුතු හා විහරණ සැලසීම**
 - පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම
 - ක්‍රීඩි පිටි හා ළමා උද්‍යාන පවත්වාගෙන යාම
 - මහජන ආධාර හා සහන සැලසීම
 - පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත	නැත	නැත	නැත

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගන්නේ

ප්‍රදේශයේ පවත්නා සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් භාවිතා කරමින් පැවරී ඇති බලතල වලට යටත්ව උපරිම ජනතා සේවයක් සැපයීම තුළිනි.

3.2. ජයග්‍රහණ

ආයතනික සම්මාන

2013 වර්ෂය

- 2013/2014 පළාත් පාලන ආයතන අතරින් දෙවන ස්ථානයට පත්වෙමින් ජාතික ඵලදායීතා සම්මානය හිමිවීම

2014 වර්ෂය

- 2014 ස්වර්ණ පුරවර සම්මානය - දෙවන ස්ථානය හිමිවීම
-



- මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය විසින් සංවිධානය කරන ලද ජාතික හරිත සම්මානය දෙවන ස්ථානය සඳහා රිදී සම්මානය හිමිවීම
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ සන අපද්‍රව්‍ය මධ්‍යස්ථාන අතරින් රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ හොඳම මහජන සතිපොළ සඳහා වන රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ හොඳම මහජන පුස්තකාලය ප්‍රථම ස්ථානය
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොඳම තොග ගබඩාව ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොඳම සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම

- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන සතිපොළ ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොදම පංචවිධ සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොදම මහජන පුස්තකාලය ප්‍රථම ස්ථානය
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ තොග ගබඩාව ප්‍රථම ස්ථානය
- 2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොදම ප්‍රජා වැඩසටහන් අතරින් දෙවන ස්ථානය හිමිවීම

2015 වර්ෂය

- ලෝක පරිසර හිතකාමී සැලසුම් සහගත නගර තේරීමේ තරගයෙන් ලෝකයේ දසවන ස්ථානයට ද ශ්‍රී ලංකාවෙන් පළමු ස්ථානයට ද පත්වෙමින් 2015 Asian Townscape නමින් පූර්වයේ විශේෂ සම්මානයක් හිමිවීම
- මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය විසින් සංවිධානය කරන ලද ජාතික හරිත සම්මාන පළමු ස්ථානය සඳහා රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2015 පළාත් පාලන ආයතන අතරින් දෙවන ස්ථානයට පත් වෙමින් ජාතික ඵලදායීතා සම්මානය හිමිවීම

2016 වර්ෂය

- 2015 වර්ෂයට අදාළව ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතන අතර පැවැත්වූ කාර්ය සාධන තරගාවලියේ නගර සභා අතරින් පළමු ස්ථානයට පත්වෙමින් දිවයිනේ හොදම නගර සභාවට හිමි ස්වර්ණ පුරවර සම්මානය හිමිවීම
- 2016 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාත් රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2016 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාත් සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන අතරින් රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2016 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාත් මහජන සතිපොළ සඳහා වන රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2016 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ හොදම මහජන පුස්තකාලය දෙවන ස්ථානය හිමිවීම
- 2016 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ තොග ගබඩාව ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2016 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2016 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන සතිපොළ ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2016 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොදම මහජන පුස්තකාලය ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම

2017 වර්ෂය

- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාත් සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන අතරින් රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ හොදම මහජන පුස්තකාලය ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ තොග ගබඩාව ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ තොග ගබඩා දෙවන ස්ථානය හිමිවීම

- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොදම මහජන පුස්තකාලය ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ තුන්වෙන ස්ථානය හිමිවීම

2018 වර්ෂය

- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය හා රාජ්‍ය මූල්‍ය ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන හොදම ගිණුම් හා වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා වූ තරගාවලියේ ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතන අතරින් 2015 වර්ෂයට අදාළව හොදම ගිණුම් හා වාර්ෂික වාර්තාවට හිමි සම්මානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත් සම්මානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන අතරින් රන් සම්මානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ හොදම මහජන පුස්තකාලය ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ තොග ගබඩාව ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ තොග ගබඩා අතරින් දෙවන ස්ථානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ හොදම සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ මහජන පුස්තකාල අතරින් ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොදම නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලාව ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොදම ආදායම් අය කිරීම දෙවන ස්ථානය හිමිවීම
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කළමනාකරණ තරගය - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හොදම ලේඛනාගාරය ප්‍රථම ස්ථානය හිමිවීම

2019 වර්ෂය

- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය හා රාජ්‍ය මූල්‍ය ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන හොදම ගිණුම් හා වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා වූ තරගාවලියේ ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතන අතරින් 2017 වර්ෂයට අදාළව හොදම ගිණුම් හා වාර්ෂික වාර්තාවට හිමි සම්මානය හිමිවීම
- 2018 වර්ෂයේ පළාත් පාලන ආයතන අතරින් තුන්වන ස්ථානයට පත්වෙමින් ජාතික ඵලදායීතා සම්මානය හිමිවීම

3.3. අභියෝග

- නව තාක්ෂණය සමග සම්බන්ධ වීමේදී දරණ වක්‍ර ලේඛය අනුව ආයතනයට සුදුසු ආකාරයේ නව පරිගණක වැඩසටහන් සකස් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබාගැනීමේ දුෂ්කරතාවයට මුහුණදීමට සිදුවීම
- පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලය වාර්ෂිකව එකවර වැඩි ප්‍රමාණයක් සඳහා ස්ථාන මාරු ලබාදීම තුළ පුහුණු ශ්‍රමයේ ගැටලු ඇතිවීම
- සභාවේ පවතින වාහන වලට සාපේක්ෂව රියදුරන් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- බල ප්‍රදේශය පුලුල්වීම සහ රාජකාරි වැඩිවීම මත මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක එක් තනතුරක් පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- ද්විතියික පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 26 ක් ලෙස සඳහන් වී ඇති නමුත් එය ගිනිනිවීමේ ඒකකයේ තනතුරු සඳහා වෙන්ව තිබීම

- ගිනිනිවීමේ කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත වී ඇති නමුත් ඒ සඳහා සේවකයින් බඳවා ගැනීම සහ පහසුකම් සේවා සපයා නොතිබීම
- වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරුවන් හා සෞඛ්‍ය කම්කරුවන්ගේ පුරප්පාඩු පැවතීම සහ අනුමත සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවීම
- සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැතිවීම
- පොදු පහසුකම් සහිත ගොඩනැගිලි අබලන් වීම සහ උපරිම සංවර්ධනයක් කළ යුතු වීම

3.4. ඉදිරි ඉලක්ක

- බළන්ගොඩ නගරය සංචාරක නැවතුම් පුරවරයක්, ආකර්ශනීය නගරයක් ලෙස වැඩිදියුණු කිරීම
- නොනිදන වාණිජ නගරයක් ලෙස සංවර්ධය කිරීම
- නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හඳුනාගැනීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
- නව තාක්ෂණය හා සම්බන්ධ වෙමින් ආයතනයට සුදුසු ආකාරයේ නව පරිගණක වැඩසටහන් සකස් කර ගැනීම
- සියලුම නගර වැසියන්ගේ ජීවන මට්ටම උසස් කිරීමට කටයුතු කිරීම
- සභාවේ පවතින පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර මහජන සේවය විධිමත් හා කාර්යක්ෂම කිරීම
- නගර සභා සීමාව තුළ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කරගැනීම
- සියලු මාර්ග හා සම්බන්ධ කාණු පද්ධතිය සකස් කිරීම
- යටිතල පහසුකම් හා ජන සුබවිභරණ ස්ථාන සංවර්ධනය කර ගැනීම
- ගිනි නිවීමේ ඒකකයක් සකස් කර අදාළ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම
- මහජන පුස්තකාලය නව ගොඩනැගිල්ලක ස්ථාපිත කිරීම හා ශ්‍රවණාගාරයක් සකස් කර ගැනීම
- අන්තර්ජාල ගෙවීම් ක්‍රම ස්ථාපනය කර ගැනීම
- අන්තර් ජාල ගෙවීම් ක්‍රම ස්ථාපනය කර ගැනීම
- ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය වැඩි දියුණු කිරීම
- හරිත නගරයක් නිර්මාණය කිරීම

2:4 ප්‍රගතිය

ආදායම් විශ්ලේෂණය

වරිපනම් හා බදු

නගර සභා ආඥා පනතේ 160-(1) වගන්තිය ප්‍රකාර බළන්ගොඩ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ වරිපනම් බදු අයකිරීම කරනු ලබයි. දැනට 2011 වර්ෂයේ තක්සේරු වටිනාකම මත මෙම වරිපනම් බදු අයකරනු ලබන අතර, ඒ සඳහා මෙම සභාව විසින් දේපළවල වාර්ෂික වටිනාකම මත ගෘහස්ථයන් සඳහා 4%ක හා ව්‍යාපාරික ස්ථාන සඳහා 5% ප්‍රතිශතයක් මත වරිපනම් බදු අය කරනු ලබයි. ඒ අනුව හඳුනාගෙන ඇති දේපළ සංඛ්‍යාව 10,195 කි.

එසේම ව්‍යාපාර ස්ථාන වලින් බැහැර කරනු ලබන කසල නිසි පරිදි හා විධිමත්ව ඉවත් කිරීම වෙනුවෙන් මාසිකව කසල බද්දක් අයකිරීමට මෙම සභාව විසින් කටයුතු කරන අතර ඒ සඳහා සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සභාව විසින් සභා සම්මත කර පිළිගැනීමට කටයුතු සැලැස්වීම තුළින් මෙසේ ව්‍යාපාර ස්ථාන වලින් බැහැර කරනු ලබන කසල එක්රැස් කිරීම වෙනුවෙන් ඊට අදාළ භාජන සැපයීමෙන් අනතුරුව ඒ සඳහා කසල බද්දක් මාසිකව අය කිරීම සිදු කරන අතර, සභා බල ප්‍රදේශයේ සිනමා ශාලාවක් ක්‍රියාත්මක නොවන අතර, විනෝද බදු ආඥා පනත අනුව බල ප්‍රදේශයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන විනෝද උත්සව කටයුතු වලදී 25% ප්‍රතිශතයක් මත විනෝද බදු අය කරනු ලබයි. මෙම වරිපනම් හා බදු ආදායම තුළ ඉහත කී වරිපනම් බදු, කසල බදු, විනෝද බදු යන සියල්ල අන්තර්ගත වේ.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම
2017	8,276,000	8,372,000
2018	8,590,000	8,991,000
	8,745,000	8,150,000

2017 වර්ෂයේ

ඇස්තමේන්තු මුදලට වඩා 2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල වැඩි වීමක් පෙන්නුම් කරයි. වර්ෂිකව වරිපනම් දේපල ප්‍රමාණය වැඩි වීම නිසා මෙලෙස 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ වර්ධනයක් පෙන්නුම් කරයි.

එසේම 2017 වර්ෂයේ එකතු කළ වරිපනම් හා බදු ආදායම රු. 8,372,000.00 ක් වන අතර එය 2018 වර්ෂයේ දී රු. 8,991,000.00 ක් වේ. ඒ අනුව 2017 වර්ෂයේ සිට ආදායම වර්ධනය වීමක් 2018 වර්ෂය දක්වා පෙන්නුම් කරන අතර 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ ආදායම අඩු වීමක් පෙන්නුම් කරනු ලබන්නේ මෙම වරිපනම් ආදායම තුළ අන්තර්ගත කසල බදු ආදායම අඩු වීම හේතුවෙනි. එනම් කසල වෙන් කර නොදෙන ස්ථානවලින් බදු අය කළ ද 2019 වර්ෂයේ සිට කසල වෙන්කර ලබා ගැනීම නිසා කසල වෙන් කර නොදෙන ස්ථාන පෙර මෙන් නොතිබීම හේතුවෙන් මෙම ආදායම අඩු වී ඇත.

කුලී ආදායම

බළන්ගොඩ නගර සභාව සතු නිල නිවාස, කඩ කාමර හා ගොඩනැගිලි කුලියට දීමෙන් සභාවට ප්‍රධාන වශයෙන්ම කුලී ආදායම ලැබේ. ඒ අනුව මෙම කුලී ආදායම ඇස්තමේන්තු කර ඇත්තේ පහත පරිදි අදාළ කඩකාමර ජරමාණය අනුව එහි මාසික කුලිය පදනම් කරගෙන කුලී ආදායම ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

සභාව සතු වැඩිම ආදායමක් ජනනය කරන ආදායම් මූලාශ්‍රය වන්නේ කුලී ආදායම වන අතර කඩකාමර 600 ක්, ආපනශාලාවක්, තානායමක් හා නිලනිවාස 05ක් සභාවට ආදායම් ගලා එයි. මෙම ආදායම සමස්ථ ආදායමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස ගත්විට, එය 22.4% වන අතර ස්වයං උත්පාදන ආදායමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස 44.5% පමණ වේ.

නිල නිවාස, කඩ කාමර හා ගොඩනැගිලි කුලී ගිවිසුම් මත හා ටෙන්ඩර් පදනම මත කුලියට දී අයකර ගත් මුදල් හා ඇස්තමේන්තුගත මුදල පහත පරිදි වේ.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම
2017	28,633,000	23,388,000
2018	24,360,000	28,089,000
2019	31,225,000	31,332,000

2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල හා 2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල් සිසු වර්ධන වීමක් පෙන්නුම් කරයි. ඒ අනුව 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව රු. 2,592,000.00 කින් පමණ ඇස්තමේන්තු මුදල 2019 වර්ෂයේ දී වැඩිවී ඇත. එසේම වර්ෂයේ එකතු කිරීම 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂය තුළ රු. 7,994,000.00 කින් පමණ වැඩි වී ඇත.

කර්මාන්ත හා ව්‍යාපාර බදු

මෙම ආදායම් ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් 03කින් සමන්විත වේ.

- කර්මාන්ත බදු
- ව්‍යාපාර බදු
- පරිසර බලපත්‍ර

නගර සභා ආඥා පනතේ 165 අ(1) වගන්තිය ප්‍රකාර සභා සීමාව තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන යම් කර්මාන්තයක් සම්බන්ධයෙන් බද්දක් නියම කර අයකිරීම කළ හැකි බවත්, ඒ අනුව එම බද්ද එම

කර්මාන්තය පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම මත රුපියල් 500.00 සිට 1,000.00 දක්වා අයකිරීමට පනතේ විධි විධාන සලසා ඇත.

නගර සභා ආඥා පනතේ 165 ආ(1) වගන්තිය ප්‍රකාර යම් වෙළඳ ව්‍යාපාරයක් සභා සීමාව ඇතුළත පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් එකී වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ බද්ද ගෙවිය යුතු වර්ෂයට පෙර වර්ෂය සඳහා වූ වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ ආදායම අනුව රුපියල් 90 සිට 3000 දක්වා බද්දක් අය කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

ව්‍යාපාර බලපත්‍ර

නගර සභා ආඥා පනතේ 164 (2) වගන්තිය ප්‍රකාර සහ සාදන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථාවල විස්තර කර ඇති පරිදි නගර සභාවේ බලපත්‍රයක් එකී ව්‍යාපාර ස්ථාන වෙනුවෙන් ලබාගත යුතුය. වෙළඳ ව්‍යාපාර ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම මත රු. 500.00 සිට රුපියල් 1,000.00 දක්වා බලපත්‍ර ගාස්තු අයකෙරේ.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම්
2017	4,042,000	3,166,000
2018	4,000,000	3,804,000
2019	4,710,000	4,407,000

2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල හා 2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල ක්‍රමිකව වර්ධන වීමක් පෙන්නුම් කරයි. ඒ අනුව ඇස්තමේන්තු මුදල 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ දී රු. 668,000.00 වැඩි වී ඇත. බලපත්‍ර ආදායම 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ දී රු. 1,241,000.00 කින් වැඩිවී ඇත.

සේවා සඳහා ගාස්තු

සභාව විසින් සපයනු ලබන විවිධ සේවාවන් වෙනුවෙන් ගාස්තුවක් අයකරනු ලබයි. මේ යටතේ සභාව විසින් ගොඩනැගිලි පරීක්ෂණ කිරීම, සඳහා වරිපනම් බදු සහතික නිකුත් කිරීම, පිටපත් කිරීම, දේපල ලියාපදිංචි කිරීම, නොපවරා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම හා සුසාන භූමි සඳහා මෙන්ම අන්තර්ජාල සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් ද ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම්
2017	10,890,000	10,916,000
2018	12,150,000	13,351,000
2019	13,655,000	13,552,000

2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල හා 2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල වැඩි වීමක් පෙන්නුම් කරයි. එය 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව රු. 2,765,000.00 කින් වර්ධනය වී ඇත. එසේම 2019 වර්ෂයේ එකතු කළ ආදායම 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව රු. 2,636,000.00 කින් වැඩි වී ඇත.

වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්

මේ යටතේ උසාවියෙන් සභාව වෙත ලැබෙන දඩ මුදල් ප්‍රධාන වශයෙන් ඇතුළත් වන අතර, එය නගර සභා ආඥා පනත මෙන්ම වෙනත් අණපනත් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මෙන්ම නීතිය ක්‍රියාත්මක වීම තුළින් උසාවිය විසින් අයකර ගන්නා වූ දඩ මුදල් වලින් නගර සභාව වෙත ලැබෙන ආදායමයි.

මීට අමතරව වරිපනම් බදු ප්‍රමාද වී ගෙවීමේදී ඒ සඳහා අයකරනු ලබන ප්‍රමාද ගාස්තු ද මේ යටතේ ඇතුළත් වී ඇති අතර, තව ද කඩ කුලී ගෙවීමේ දී එම මුදල් ප්‍රමාද වී ගෙවීම මත අය කරන දඩ මුදල් ද මේ යටතට ගැනේ. මෙම වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල් 2017 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා අය කිරීමේ ක්‍රමිකව වර්ධන වීම අපට දැනගත හැකිය.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම්
2017	2,980,000	1,736,000
2018	2,990,000	2,258,000

2019	2,730,000	2,146,000
------	-----------	-----------

ඒ අනුව වර්ෂයේ එකතු කිරීම 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ දී ක්‍රමික ලෙස ඉහල ගොස් ඇති අතර මෙය නිශ්චිතව ඇස්තමේන්තු කිරීමට හෝ ලැබේ යැයි අපේක්ෂා කිරීමට නොහැකි ආදායමකි.

වෙනත් ආදායම්

ස්ථාවර තැන්පත් යටතේ අපේක්ෂිත පොළී, ආදායම් ද ආකෘති හා පෝරම ආදිය විකිණීමෙන් ලැබෙන ආදායම ද, සහ සේවකයින් වෙනුවෙන් ලබාදී ඇති සේවක ණය පොළී ආදායම ද මේ යටතේ අන්තර්ගත වී ඇත.

ඊට අමතරව ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනයත් සමඟ සිදුවන ඉඩම් ගනුදෙනු කිරීම තුළින් මුද්දර ගාස්තු ආදායමක් ලැබෙන අතර, එම ආදායම ද මෙම ආදායම් ප්‍රභවය යටතේ වැඩි ප්‍රතිශතයක් නියෝජනය කරනු ලබයි.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම්
2017	11,305,000	4,992,000
2018	13,170,000	8,748,000
2019	12,480,000	15,077,000

2017 වර්ෂයේ ලැබුණු මුදල හා 2019 වර්ෂයේ ලැබුණු මුදල ක්‍රමික වැඩි වීමක් පෙන්නුම් කරන නමුත් 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ දී ඇස්තමේන්තු මුදල රු. 1,175,000.00 කින් වැඩි වී ඇත. 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ ආදායම වැඩි වී ඇත්තේ වාර්ෂිකව මුද්දර ගාස්තු ඇස්තමේන්තු කළද එම මුදල් 2017 හා 2018 වර්ෂ වලදී නොලැබුණ නමුත් 2019 වර්ෂයේ දී සබරගමුව පළාත් සභාව මඟින් ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු ආදායම ලැබීම හේතුවෙනි.

ආදායම් ආධාර

නගර සභාවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 141 ක් වන අතර සේවයේ නියුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය 107 කි. 2017 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා බළන්ගොඩ නගර සභාවේ සේවයේ නියුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැය වෙන වැටුප්, ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා ලැබෙන මුදල ද, සභාපතිතුමා ඇතුළු නගර සභා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ දීමනා ප්‍රතිපූර්ණය ද ආයුර්වේදය සඳහා ලැබෙන ආයුර්වේද ආධාර ද, වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ලැබෙන මුදල් ද ආදායම් ආධාර තුළ අන්තර්ගතව පවතී.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම්
2017	54,112,000	51,728,000
2018	54,150,000	48,889,000
2019	57,965,000	53,439,000

2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල හා 2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල සිසුව වර්ධන විමක් පෙන්නුම් කරයි. ඒ අනුව 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ දී රු. 3,853,000.00 කින් පමණ වැඩි වී ඇත. එසේම වර්ෂයේ එකතු කිරීම 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ දී රු. 1,711,000.00 කින් වැඩි වී ඇත.

ප්‍රාග්ධන ආධාර

සභාවේ දිර්ඝ කාලීන ව්‍යාපෘති සඳහා ලැබෙන ආධාර මේ යටතේ අන්තර්ගතව ඇති අතර, එය පළාත් සභා හා රේඛීය අමාත්‍යාංශය ප්‍රදාන වෙනත් ප්‍රදානයන්, ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම හා වෙනත් ප්‍රාග්ධන ආධාර ලෙස පෙලගැස්විය හැකිය. මෙයද 2017 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා පහළ යාමක් දක්නට ලැබේ. මීට ප්‍රධාන හේතුව වී ඇත්තේ පළාත් සභාවෙන් හා රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් හා වෙනත් රජයේ අරමුදල් යටතේ ලැබෙන ප්‍රදානයන් නොලැබී යාම වේ.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම්
2017	32,789,000	8,534,000
2018	29,550,000	10,356,000
2019	24,545,000	10,734,000

2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදලට වඩා 2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල විශාල ලෙස අඩු වීමක් පෙන්වුම් කරයි. ඒ අනුව 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව රු.8,244,000.00 කින් පමණ ඇස්තමේන්තු මුදල 2019 වර්ෂයේ දී අඩු වී ඇත. එසේ සිදු වූයේ 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ දී කොම්පොස්ට් වැඩසටහන යටතේ ලැබීමට නියමිතව තිබූ ප්‍රාග්ධන ආධාර නොලැබී යාම වේ.

සමස්ථ ආදායම

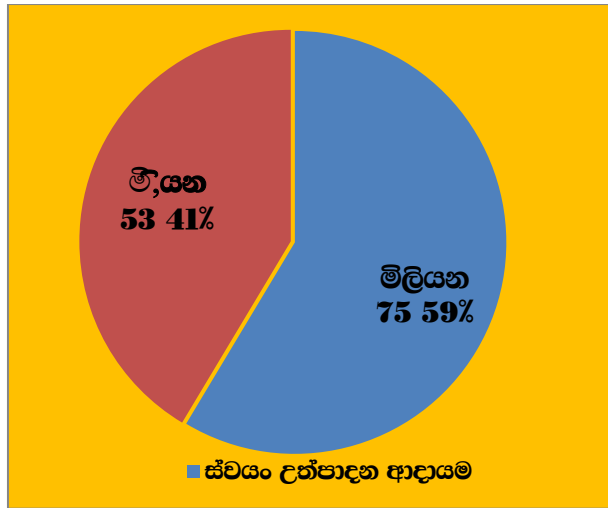
ඉහත පෙන්වා දුන් ආදායම් සියල්ල සාරාංශ කිරීමක් මෙයින් පෙන්වා දිය හැකිය. සමස්ථ ආදායම සංඛ්‍යාත්මකව පහත පරිදි පෙළගැස්විය හැකිය.

ආදායම් ශීර්ෂය	2017		2018		2019	
	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම්	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම්	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම්
වරිපනම් හා බදුකුලී	8,276,000	8,372,000	8,590,000	8,991,000	8,745,000	8,150,000
කුලී ආදායම්	28,633,000	23,388,000	24,360,000	28,089,000	31,225,000	31,332,000
බලපත්‍ර ගාස්තු	4,042,000	3,166,000	4,000,000	3,804,000	4,710,000	4,407,000
සේවා සඳහා ගාස්තු	10,890,000	10,916,000	12,150,000	13,351,000	13,655,000	13,552,000
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්	2,980,000	1,736,000	2,990,000	2,258,000	2,730,000	2,146,000
වෙනත් ආදායම්	11,305,000	4,992,000	13,170,000	8,748,000	12,480,000	15,077,000
ආදායම් ආධාර මුදල්	54,112,000	51,728,000	54,150,000	48,889,000	57,965,000	53,439,000
මූලධන ලැබීම්	32,789,000	8,534,000	29,550,000	10,356,000	24,545,000	10,734,000
එකතුව	153,027,000	112,832,000	148,960,000	24,486,000	156,055,000	138,837,000

2017 වර්ෂයේ සමස්ථ ඇස්තමේන්තු මුදල හා 2019 වර්ෂයේ සමස්ථ ඇස්තමේන්තු මුදල ක්‍රමික වර්ධනයක් වීමක් පෙන්වුම් කරයි. ඒ අනුව 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව රු. 3,028,000.00 කින් පමණ සමස්ථ ඇස්තමේන්තු මුදල 2019 වර්ෂයේ දී ඉහළ ගොස් ඇත. එමෙන්ම 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ එකතු කළ ආදායම ද රු. 26,005,000.00 කින් වැඩි වී ඇත.

ස්වයං උත්පාදන ආදායම

2019 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන ආදායමෙන් මිලියන 75ක් ස්වයං උත්පාදන ආදායම ලෙස උපයාගෙන ඇති අතර ඉන් මිලියන 53ක් රජයෙන් ලැබෙන වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණ, ආයුර්වේද ආධාර හා අනෙකුත් ආදායම් ආධාර වලින් සමන්විත වේ.



වියදම් විශ්ලේෂණය

වැටුප් හා වේතන 410

බලන්ගොඩ නගර සභාවේ සේවයේ නියුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය 120 දෙනෙකුගේ වැටුප් හා වේතන ගෙවීම කරනු ලබන අතර මේ සඳහා 2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුවට වඩා 2019 දී වැටුප් හා වේතන ඇස්තමේන්තුව රුපියල් මිලියන 2.8 කින් ද වැඩි වී ඇති අතර 2017 වර්ෂයේ වැටුප් හා වේතන වශයෙන් ගෙවූ වටිනාකමට වඩා රුපියල් මිලියන 8 ක් වැටුප් ගෙවීමේ වැඩිවීමක් පෙන්නුම් කිරීමට හේතුවූයේ 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේදී රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ වැටුප් වැඩිවීම මෙන්ම 2019 වර්ෂයේ සහික දීමනා ගෙවීම හේතුවෙනි.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	62,783,000	57,480,920
2018	62,995,000	58,499,543
2019	65,675,000	65,576,016

ගමන් වියදම් 420

2017 දී ගමන් වියදම් සඳහා වූ ඇස්තමේන්තු මුදලට වඩා රුපියල් 380,000.00 කින් 2018 වර්ෂයේදී ඇස්තමේන්තුව වැඩි වී ඇති අතර ගමන් වියදම් සඳහා ගෙවූ වටිනාකම රුපියල් 357,352.00 කින් වැඩියෙන් වැය වී ඇත. එමෙන්ම 2019 වර්ෂයේ සත්‍ය ගමන් වියදම රුපියල් 25,758.00 කින් 2018 වර්ෂයට වඩා අඩු වී ඇත.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	700,000	386,648
2018	1,080,000	744,090
2019	950,000	718,332

සැපයුම් හා උපකරණ 430

2017 ට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ වෙන්කල මුදල රුපියල් මිලියන 834,000.00 කින් අඩු කර ඇති අතර 2017 දී වැය වූ මුදලට වඩා 2019 දී රුපියල් මිලියන 4.2 කින් වැඩි වී ඇත්තේ 2017 වර්ෂයේ සභාව නොතිබූ බැවින් සහිකයන් සඳහා වෙන් කල ඉන්ධන වැය නොවූ නිසාත් 2019 වර්ෂයේදී සහිකයන් සඳහා ඉන්ධන දීමනාව ගෙවීම හේතුවෙනි.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
-------	-------------	---------------

2017	12,654,000	6,699,802
2018	10,675,000	11,051,580
2019	11,820,000	10,946,352

ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු 440

ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු වියදම ලෙස වෙන් කර ඇත්තේ යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ නඩත්තු වියදම් හා අලුත්වැඩියා, නඩත්තු හා ඉදිකිරීම් යන වියදම් වල එකතුවෙනි. 2017 වර්ෂයට වඩා රුපියල් මිලියන 1.1 කින් 2019 දී වෙන්කල මුදල වැඩි වී ඇති අතර 2017 දී මේ සඳහා වැය වූ මුදලට වඩා රුපියල් 4.7 කින් 2019 දී වැඩි වී ඇති අතර මෙය ප්‍රතිශතයක් ලෙස 23%ක් පමණ වේ. 2017 වර්ෂයේ වාහන නඩත්තුව හා මංමාවත් අලුත්වැඩියා නඩත්තුව සඳහා යන වියදම වැඩි වී ඇත.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	15,015,000	20,641,155
2018	13,075,000	18,947,974
2019	16,115,000	25,374,249

ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා 450

ආයතනයේ විදුලි වියදම් දැරීම හා දුරකථන බිල්පත් ගෙවීම සඳහා යන වියදම් මෙමගින් පෙන්වනු ලබයි. 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 දී ඇස්තමේන්තු මුදල රුපියල් මිලියන 4.5 කින් ද වැඩි වී ඇති අතර වැය වූ මුදල රුපියල් මිලියන 4.9 කින් වැඩි වී ඇති බව පහත ප්‍රස්තාරය මගින් පැහැදිලි කරනු ලැබේ.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	13,214,000	15,520,621
2018	13,755,000	18,287,400
2019	17,710,000	20,390,439

ණය පොළී ගෙවීම 460

අප ආයතනය විසින් දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලෙන් ලබාගත් ණය මුදලේ පොළී ගෙවීම මෙම වියදමෙන් පෙන්වනු ලැබේ. 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව ඇස්තමේන්තු මුදල රු. 549,000.00 කින් 2019 වර්ෂයේ වැඩි වී ඇති අතර 2019 වර්ෂයේ වැසිපල කාණු පද්ධතිය හා නව බස්නැවතුම්පල ඉදි කිරීම සඳහා දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලෙන් ලබා ගන්නා ණය වාරික ගෙවීමට සිදුවීම නිසා වැය වූ මුදල 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේදී රු. මිලියන 4,072,719.00 කින් වැඩි වී ඇත.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	161,000	110,000
2018	155,000	264,479
2019	710,000	4,337,198

ආධාර මුදල්, දායක මුදල් හා සහනාධාර 470

බළන්ගොඩ නගර සභාව විසින් කරනු ලබන සුභ සාධන වියදම්, විශ්ව විද්‍යාල සිසුන්ට ශිෂ්‍යත්ව ලබා දීම, අඩු ආදායම් ලාභීන්ට නිවාස ආධාර, වැසිකිලි ආධාර, පෙර පාසල් පාලිකාවන්ට දීමනා ගෙවීම හා පළාත් පාලන සතිය වෙනුවෙන් කරන වැඩසටහන්වලට අදාල වියදම් දැරීම මෙම වැය ශීර්ෂය යටතේ කරනු ලැබේ. 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදල රුපියල් මිලියන 1.4 කින් වැඩි වී ඇති අතර සත්‍ය වශයෙන් වැය වූ මුදල 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව රු. මිලියන 2 කින් වැඩි වී මට හේතු වී ඇත්තේ 2019 වර්ෂයේ නිවාස ආධාර වැසිකිලි ආධාර ලබා ලබාදීම හේතුවෙනි.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	1,740,000	176,325
2018	2,575,000	1,404,190

2019	3,130,000	2,192,530
------	-----------	-----------

විශ්‍රාම වැටුප් - විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂික 480

අප ආයතනය විසින් විශ්‍රාම වැටුප් විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂික ගෙවීම මෙම වැය ශීර්ෂය මගින් පෙන්වනු ලැබේ. මෙම වියදම 2017 වර්ෂයට වඩා 2019 වර්ෂයේදී රු. 10,000.00 ක් අඩුවෙන් ද ඇස්තමේන්තු කර ඇති අතර සත්‍ය වියදම ද රු.18,413.00 කින් අඩුවී ඇත.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	200,000	190,414
2018	200,000	187,478
2019	190,000	172,001

නව උපකරණ වැය, ඉඩම් සංවර්ධන හා ගොඩනැගිලි 510

ආයතනයේ සංවර්ධන කටයුතු කිරීමට සහා අරමුදල් හා වෙනත් අරමුදල් වලින් වියදම් කිරීම මෙම වැය ශීර්ෂය මගින් පෙන්වනු අතර 2017 වර්ෂයේ වෙන්කල මුදලට වඩා 2019 වර්ෂයේ දී රුපියල් මිලියන 8.6 කින් අඩු වී ඇති අතර ප්‍රතිශතයක් ලෙස 46% ක් වශයෙන් දැක්විය හැකිය. එමෙන්ම 2017 දී දරන ලද වියදමට වඩා 40%ක් අඩුවෙන් 2019 දී වියදම් වී ඇත්තේ පළාත් සභා ආධාර හා වෙනත් අරමුදල් ආධාර නොලැබීම නිසා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කිරීමට හැකියාවක් ලැබී නොමැති නිසාය.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	45,954,000	26,344,619
2018	44,040,000	12,644,401
2019	37,355,000	15,616,080

පුනරුත්ථාපන කටයුතු හා උපකරණ 520

2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව පුනරුත්ථාපන කටයුතු හා උපකරණ සඳහා 2019 වර්ෂයේදී ඇස්තමේන්තු කල මුදල රුපියල් 100,000.00 ක් ද අඩු වී ඇති අතර මේ සඳහා සත්‍ය වියදම රුපියල් 104,486.00 කින් 2019 වර්ෂයේදී 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව වැඩි වී ඇත්තේ පුස්තකාල පොත් මිලදී ගැනීම හේතුවෙනි.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	400,000	181,000
2018	200,000	190,220
2019	300,000	294,706

ණය ආපසු ගෙවීම 530

බැංකෝ යන්ත්‍රය මිලදී ගැනීමට දේශීය සංවර්ධන ණය මුදලෙන් ලබාගත් ණය වාරික මුදල් ගෙවීම මෙයින් පෙන්වනු ලැබේ. 2017 වර්ෂයේ වෙන්කල මුදලට වඩා රුපියල් මිලියන 1.9 ක් වැඩියෙන් වෙන් කර ඇති අතර 2018 වර්ෂයට වඩා රුපියල් මිලියන 3.9 ක් ද 2019 වර්ෂයේදී ණය වාරික ලෙස ගෙවීමට සිදු වී ඇත්තේ වැසිපල කාණු පද්ධතිය හා නව බස්නැවතුම්පල ඉදි කිරීම සඳහා දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලෙන් ලබා ගන්නා ණය වාරික ගෙවීමට සිදුවීම හේතුවෙනි.

වර්ෂය	ඇස්තමේන්තුව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
2017	205,000	248,000
2018	205,000	701,163
2019	2,095,000	4,613,279

සමස්ත වියදම

	2017		2018		2019	
	ඇස්තමේන්තුව	සත්‍ය වියදම	ඇස්තමේන්තුව	සත්‍ය වියදම	ඇස්තමේන්තුව	සත්‍ය වියදම
410	62,783,000	57,509,000	62,995,000	58,499,543	65,675,000	65,576,016
420	700,000	327,000	1,080,000	744,090	950,000	718,332
430	12,654,000	5,558,000	10,675,000	11,051,580	11,820,000	10,946,352
440	15,015,000	10,372,000	13,075,000	18,947,974	16,115,000	25,374,249
450	13,214,000	13,158,000	13,755,000	18,287,400	17,710,000	20,390,439
460	161,000	110,000	155,000	264,479	710,000	4,337,198
470	1,740,000	176,000	2,575,000	1,404,190	3,130,000	2,192,530
480	200,000	159,000	200,000	187,478	190,000	172,001
510	45,954,000	8,321,000	44,040,000	12,644,401	37,355,000	15,616,080
520	400,000	181,000	200,000	190,220	300,000	294,706
530	205,000	248,000	205,000	701,163	2,095,000	4,613,279
එකතුව	153,026,000	96,119,000	148,955,000	122,922,518	156,050,000	150,231,182

2017 වර්ෂයට වඩා 2019 වර්ෂයේ සමස්ත ඇස්තමේන්තු වියදමේ වැඩිවීමක් පෙන්නුම් කරයි. 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව රුපියල් 54,112,182 සමස්ත සත්‍ය වියදමේ වැඩිවීමක් පෙන්නුම් කරනු ලබන අතර එය සමස්ත වියදමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස 56% ක් ලෙස දැක්විය හැකිය. 2017 වර්ෂයේ සත්‍ය වියදම රුපියල් 96,119,000 වන අතර 2019 දී 150,231,182 කි. 2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු වියදමෙන් සත්‍ය වශයෙන් වියදම් වූ මුදලට වඩා 2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු මුදලින් වැඩි ප්‍රතිශතයක් සත්‍ය වශයෙන් වියදම් වී ඇත.

පුහුණු සහ විවිධ වැඩසටහන්

ආයතන අංශය මගින් ලබා දෙනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන්

සේවක මණ්ඩලයට අවශ්‍ය හා ප්‍රමාණවත් ලෙස විෂයානුබද්ධ පුහුණු ලබා දෙන අතර, 2019 වසරේදී පුහුණු වැඩසටහන් 05ක් ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

- පාසල් ළමුන් සඳහා ගිනි නිවීමේ පුහුණු වැඩසටහන
- කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා මනෝ විද්‍යාත්මක පුහුණු වැඩසටහන
- නගර සභා සභිකයන් හා ප්‍රාදේශීය සභා සභිකයන් සභාගී කර ගනිමින් සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම
- බලන්ගොඩ නගර සභාවේ සේවය කරනු ලබන රියදුරන් හා බර යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් සඳහා මාර්ග සංඥා හා මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම
- නගර සභා සභිකයන් හා කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පෞරුෂ සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම

මීට අමතරව වාර්ෂිකව පවත්වන ලේ දන්දීමේ වැඩසටහන 2019 වර්ෂයේ දී ද පවත්වන ලදී.

ආදායම් අංශය

වාර්ෂිකව නගර සභා සීමාව තුළ වරිපනම් හා ආදායම් බදු ගෙවන ජනතාව දිරිමත් කිරීම ජනතාව දිරිමත් කිරීමට ජංගම ප්‍රවර්ධන සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම

කර්මාන්ත අංශය

වැසි ජල කාණු නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යාම

නගර සභා සීමාවට අයත් අප ආයතනය යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන වැසි ජල කාණු පද්ධතීන් දුර කිලෝ මීටර 33 ක් සහ මීටර් 840 ක ප්‍රමාණයක් 2019 වර්ෂයට අදාළව නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යනු ලැබීය.

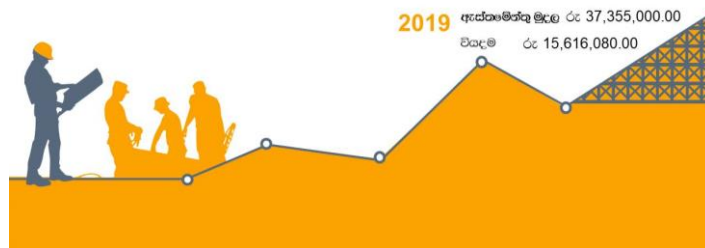
මාර්ග නඩත්තු කිරීම

අප ආයතනය සතුව නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යනු ලබන මාර්ග පද්ධතියට අදාළව දුර කිලෝ මීටර 37.13 ක ප්‍රමාණයක් 2019 වර්ෂයට අදාළව සංවර්ධනය කිරීම.

ගොඩනැගිලි හා බාහිර පරිසර අලංකරණය

- නගර සභා මහජන පුස්තකාලයේ එළිමහන් අධ්‍යයන ඒකකය ඉදිකිරීම හා අලංකරණය.
- නගරයේ වීථි පහන් කණු වල තීන්ත ආලේප කිරීම.
- නගර සභා කාර්යාලයේ මිදුල පූර්ව මිශ්‍රණය කර අළුත්වැඩියා කිරීම
- ගිණුම් අංශයට ගොඩනැගිලි කොටසක් එකතු කිරීම.
- බැංකියවත්ත ගලි ප්‍රතිකාරක පද්ධතිය පුළුල් කර නව පෙරණයක් ඉදි කිරීම

සංවර්ධන කටයුතු සඳහා වන වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මුදල හා වියදම



සෞඛ්‍ය අංශය

නාගරික බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්වය අධ්‍යයනය කිරීම තුළින් රෝග හා ශාරීරික සෞඛ්‍යය කෙරෙහි සමාජයෙන් ඇතිකරන බලපෑම පිළිබඳ අවධානය යොමුකර ජනතාවට විශිෂ්ට ගුණාත්මක සෞඛ්‍ය සේවාවක් සැපයීම ප්‍රමුඛ අරමුණ වේ.

- කසල කළමණාකරණය
- මළ අපද්‍රව්‍ය කළමණාකරණය
- බෝ වන හා බෝ නොවන රෝග නිවාරණය
- මාතෘ හා ළමා ආරක්ෂණ සේවා
- ආහාර සුරක්ෂිතතාව
- සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන වැඩ සටහන්

01. කසල කළමණාකරණය

- බළන්ගොඩ නගරයේ පිරිසිදුකම අපේ දැනින් යන තේමාව යටතේ විශේෂ ශ්‍රමදානයක් මගින් නගරයේ මාර්ග දෙපස ජලාස්ථික් බෝතල් පොලිතීන් ඇතුලු නොදිරන ද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම
- 2019 මාර්තු 15 දින බළන්ගොඩ නගරයේ ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව කසල වෙන්කර ලබාදීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
- කසල බදුන් බෙදා දීම

දෛනික එකතු කරනු ලබන කසල ටොන් ගණන

බල ප්‍රදේශය තුළ කසල එකතු කිරීම කලාප 9ක් මගින් දෛනිකව කාලසටහන් ක්‍රමයකට සිදු කරනු ලැබේ. කසල කළමණාකරණය වෙනුවෙන් ගත් ප්‍රධාන පියවරක් ලෙස කසල ජනනය

වන ප්‍රමාණය අඩු කරලීම සිදු කරනු ඇත. මෙහිදී කසල ජනනය අවම වීමට විශේෂයෙන් හේතු වී ඇත්තේ නගර සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද

- දිරන නොදිරන ලෙස කසල වෙන් කිරීමට ජනතාව දැනුවත් කිරීම.
- ගෘහස්ථ කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනයට ප්‍රජාව යොමු කිරීම.

ප්‍රතිවක්‍රීකරණය පොලිතීන් කිලෝ ග්‍රෑම් ප්‍රමාණය

එකතු කරන ලද කසල දිරන කසල කොම්පෝස්ට් පොහොර නිෂ්පාදනය සඳහා ද නොදිරන ප්ලාස්ටික් පොලිතීන් ප්‍රතිවක්‍රීකරණය සඳහාද යොමු කරනු ලැබේ. මේ අතර මෙම පොලිතීන් ප්‍රතිවක්‍රීකරණය සඳහා පෞද්ගලික අංශයට ටෙන්ඩර් ලබා දී ඇත.

කොම්පෝස්ට් පොහොර නිෂ්පාදනය

දිරණ කසල මගින් කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනය කර ඒවා මජඉ පොහොර නමින් අලෙවි කරනු ලැබේ. බල ප්‍රදේශයේ නිවාස වල සහ පාසල් වල ජනනය වන කසල අවම කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ගයක් ලෙස ගෘහස්ථ කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනය සහ ගෙවතු වගා සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

02. මළ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

මළ අපද්‍රව්‍ය එක්රැස් කිරීම උදෙසා ගලි බවුසර් සේවාව ලබා දීමෙන් සභාව ලැබූ ආදායමේ ශීඝ්‍ර වර්ධනය පහත පරිදි දැක්විය හැකිය. බළන්ගොඩ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පමණක් ලබා දුන් ගලි ප්‍රතිකාර සේවය බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත ප්‍රදේශ වෙත ද ලබා දීම මෙම ආදායමේ ශීඝ්‍ර වර්ධනයට හේතු වී ඇත.

03. නිරෝගීමත් ජනතාවක් බිහි කිරීම උදෙසා බෝවන හා බෝ නොවන රෝග නිවාරණය

නිරෝගීකම බළන්ගොඩ ජනතාවට ලබා දීම උදෙසා ඩෙංගු, මැලේරියා, දියවැඩියාව, අධික රුධිර පීඩනය ඇතුළු බෝ නොවන රෝග ඇතිවීම වැළැක්වීම සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ඇතුළු වෛද්‍ය සායන රැසක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබීය.

වැඩසටහන	2018	2019
ඩෙංගු මර්දන වැඩසටහන්	18	20
දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	28	40
පරීක්ෂා කළ පරිශ්‍ර	7100	9460
මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන සඳහා නීතිමය පියවර ගැනීම	138	179
ධූමායනය කිරීම	08	12

04. සුවෙන් පිරි හෙටකට මාතෘ හා ළමා ආරක්ෂණ සේවා

සුව පිරි සෞඛ්‍යමත් නාගරික ජනතාවක් බිහි කිරීම සඳහා බළන්ගොඩ නගර සභාව සහ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය එක්ව මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෙනුවෙන් සංවිධානය කරන ලද වැඩසටහන් රැසක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. ඒ යටතේ මව්වරුන් 2018 දී 2688 හා 2019 දී 2696ක් ලියාපදිංචි කර ඇත.

ළමා සායන

ප්‍රදේශයේ දරුවන්ගේ පෝෂණ තත්ත්වය, ළමා අපවාර පිළිබඳව දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීම වැනි වැඩසටහන් රැසක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වීම තුළ දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණය හා සමාජ ආරක්ෂණය සැලසීමේ යම්කිසි කාර්යභාරයක් අප හට සිදු කිරීමට හැකි විය. ළමා සායන 52 කදී 2018 ළමුන් 5126ක් හා 2019 දී ළමුන් 5096 ක් සහභාගී වී ඇත.

05. නිරෝගී දිවියක් වෙනුවෙන් පෝෂ්‍යදායී ආහාර රටාවක්.....

බල ප්‍රදේශයේ පවත්නා වෙළඳසැල්, හෝටල්, ආපනශාලා පරීක්ෂා කිරීම මගින් සෞඛ්‍ය සම්පන්න ආහාර ප්‍රජාවට ලබා දීමේ අරමුණින් දිගින් දිගටම වැටලීම් සහ නඩු පැවරීම් සිදුකරන ලදී. 2018 දී ආහාර සාම්පල් 21ක් පරීක්ෂා කර නඩු පැවරීම් 03 හා 2019 දී ආහාර සාම්පල් 29ක පරීක්ෂා කර නඩු පැවරීම් 11ක් ද සිදුකර ඇත.

2019 රුක් රෝපණ වැඩසටහන්

- පාසල් පාදක කරගෙන සිදුකරන ලද රුක්රෝපණ වැඩසටහන් සඳහා පැළ ලබාදුන් පාසල්
 - ර/බල ශ්‍රී බුද්ධ ජයන්ති මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
 - ර/ බුලත්ගම විද්‍යාලය
 - ර/ සී සී දෙමළ විද්‍යාලය
 - ර/ ඇල්ලපොල මහා විද්‍යාලය
 - ර/ බලංගොඩ ආනන්ද මෛත්‍රය මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- දොරවෙල ඔය දෙපස කුඹුක් පැළ සිටුවීමේ වැඩ සටහන
- වන රෝපා - වැඩ සටහන 2019 - දොරවෙල ඔය දෙපස හා තුරු උයනේ දකුණු ඉවුරේ සෙවණ පිණිස ඇසල පැළ සිටුවීම
- මුගුණමලේ පාරේ දකුණු පස, පොළ පිටුපස හා තුරු උයනේ පුවක් පැළ සිටුවීම

2019 වර්ෂය ගෙවතු වගා

- කාබනික පොහොර භාවිතයෙන් පාසල් ගෙවතු වගා තරගයක් පැවත්වීම
- පාසල් පහක් සහභාගී වූ අතර ප්‍රථම දෙනව හා තෙවන ස්ථාන සඳහා ත්‍යාග පිරිනැමීමක් සහභාගී වූ සියලු දරුවන්ට සහතික පත්‍ර පිරිනැමීම සිදුකිරීම
- තුඹගොඩ වසමේ තෝරාගත් ගෙවතු වගා සඳහා නොමිලේ පොහොර ලබා දීම
- කාබනික පොහොර ප්‍රවර්ධනය
- කෘෂි පර්යේෂණ නිලධාරීන්, සුළු අපනයන බෝග සම්බන්ධ නිලධාරීන් කුඩා තේ වතු සම්බන්ධ නිලධාරීන් හා මල් සංගමයේ සාමාජිකයින් කොමිපෝස්ට් පොහොර ප්‍රවලිත කිරීම සම්බන්ධව දැනුවත් කිරීම

බළන්ගොඩ නගර සභා මහජන පුස්තකාලය මගින් ක්‍රියාත්මක කළ වැඩසටහන්

1. වෙසක් පුර පසලොස්වක පොහොය සැමරීම

- වෙසක් කුඩු නිර්මාණය කිරීමේ වැඩසටහන
 2019-05-16 දින වෙසක් පොහොයට සමගාවීව ආම්ස පුජා වලට මූලිකත්වය දෙමින් පුස්තකාල පාඨක සමාජයේ සාමාජිකයන් සමග එක්ව පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය වෙසක් කුඩු නිර්මාණය කිරීම සිදු විය.
- වියළි ආහාර මලු බෙදා දීමේ වැඩසටහන
 2019-05-17 දින වෙසක් පොහොයට සමගාවීව ප්‍රදේශයේ අඩු ආදායම්ලාභීන් සඳහා වියළි ආහාර මලු බෙදාදීම

2. එළිමහන් අධ්‍යයන අංශය ස්ථාපිත කිරීම - 2019-06-12

2019-06-12 දින එළිමහන් අධ්‍යයන අංශය ස්ථාපිත කිරීම සඳහා මුල් ගල තැබූ වගයි.

03. බළන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලයේ පෙර පාසල් දරුවන් වෙනුවෙන් පැවැත් වූ සිගිනි කතන්දර පැය

2019-06-19 වන දින පුස්තකාලයාධිපති මල්කාන්ති උඩවත්ත මහත්මියගේ සහභාගිත්වයෙන් සිගිනි කතන්දර පැය පැවැත් වූ අතර ඔවුන්ගේ දක්ෂතා ඉදිරිපත් කිරීමටද අවස්ථාව සලසා දෙන ලදී.

04. පොසොන් පොහොයට සමගාමීව ර/යශෝධරා අද බිහිරි පාසලට දානය පිරිනැමීම - 2019-06-21

පොසොන් පොහොයට සමගාමීව 2019-06-21 වන දින නගර සභා කාර්ය මණ්ඩලයේ දායකත්වයෙන් සහ පාඨක සමාජයේ දායකත්වයෙන් ර/යශෝධරා අද බිහිරි පාසලට දහවල් දානය පිරිනමන ලදී.

05. වැඩමුළු පැවැත්වීම

X සමාජ ජාල ආරක්ෂිතව භාවිතා කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව 2019-07-03

2019-07-03 ගරු සභාපති වමික ජයමිණි වැවේගෙදර මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සහ තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී ගුත්තික සංකල්ප ජේමදාස මහතාගේ සම්පත් දායකත්වය යටතේ සමාජ ජාල ආරක්ෂිතව භාවිතා කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව ර/විද්‍යාලෝක මහා විද්‍යාලයේ සිසු දරුවන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් නගර සභා පරිශ්‍රයේ දී පවත්වනු ලැබිණි.

X පෙර පාසැල් ගුරු පුහුණු වැඩමුළුව - 2019-07-23

බළන්ගොඩ නගර සභාවේ ගරු ලේකම්තුමියගේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පූර්ව ළමා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳරුවනි අබේසිංහ මහත්මියගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සහ බළන්ගොඩ මහජන පුස්තකාලයේ මූලිකත්වයෙන් නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ සියලුම පෙර පාසැල් පාලිකාවන් සඳහා සෞන්දර්යාත්මක නිර්මාණ ධාරිතා සංවිධාන වැඩසටහනක් 2019-07-23 දින බළන්ගොඩ නගර සභා පෙර පාසල් පරිශ්‍රයේ දී ඉතා සාර්ථකව පවත්වනු ලැබිණි.

මෙහිදී පෙර පාසල් පාලිකා ශාකිමා මහත්මිය විසින් සම්පත් දායකත්වය සපයනු ලැබිණි.

06. 2019-08-20 සිගිනි රසවින්දන වැඩසටහන

2019-08-20 වන දින විශ්‍රාමික විදුහල්පති ධනපාලි විජේවර්ධන මහත්මියගේ සම්පත් දායකත්වයෙන් සිගිනි රස වින්දන වැඩසටහනක් පුස්තකාලීය ළමා අංශයේ දී පවත්වනු ලැබීය.

07. ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා වූ වැඩසහටන්

x වැඩිහිටි ජන ගායනා තරගය - 2019-08-21

2019-08-21 දින නාගරික බල ප්‍රදේශයේ සියලුම වැඩිහිටි සමිතිවල සාමාජික සාමාජිකාවන් සහභාගි කරගනිමින් වැඩිහිටි ජන ගායනා තරගයක් පුස්තකාලීය විමර්ශන ශාලාවේ දී පවත්වනු ලැබිණි.

බළන්ගොඩ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ සංගීත උපදේශිකා සන්ධ්‍යා සිසිරානි මහත්මියගේ ප්‍රධානත්වයෙන් මෙහි විනිශ්චය කටයුතු සිදු කරනු ලැබූ අතර වැඩිහිටි බල මණ්ඩලයේ සභාපති කේ.ජී.ජේමදාස මහතා ද මේ අවස්ථාවට සම්බන්ධ විය.

x ආබාධිත සහ පුස්තකාලයට ළඟා විය නොහැකි පුද්ගලයන් සඳහා රසවින්දන වැඩසටහන - 2019-09-27

2019 ඔක්තෝබර් කියවීම් මාසයට සමගාමීව වැඩිහිටි දිනය සැමරීම වෙනුවෙන් පවත්වනු ලැබූ ආබාධිත පුද්ගලයන් සඳහා වන රසවින්දන වැඩසටහනක් 2019-09-27 වන දින පුස්තකාලයාධිපතිතුමියගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සහ සමථ නිලධාරී ලලිත් හපුගහපිටිය මහතාගේ සම්පත් දායකත්වයෙන් පුස්තකාලීය විමර්ශන ශාලාවේදී පවත්වනු ලැබිණි. එහි අවස්ථා කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

08. නව සේවාවන් ආරම්භ කිරීම (ප්‍රජා තොරතුරු සේවා/ජංගම පුස්තකාල සේවා)

පුස්තකාලය වෙත ලඟා වීමට නොහැකි අබාධිතයන්, වැඩිහිටි සංගම්, සිරගත වූවන් හා රෝහල්ගත වූවන් සඳහා ජංගම සේවා පවත්වනු ලැබේ. මීට අමතරව කුඩා ගම්මානවලට ගොස් ඔවුන් සාමාජික කර ගනිමින් පොත් කියවීමට හුරු කරන ලදී. එමෙන් ම රාජ්‍ය සහ රාජ්‍ය නොවන ආයතන, පාසල් යනාදියට මසකට දෙවරක් ඔවුන්ට අවශ්‍ය පොත් එම සේවා ස්ථාන වෙත ගෙන ගොස් දීම සිදු වේ.

- ආබාධිත පුද්ගලයන් සඳහා සිදු කරන ජංගම සේවා

- ගමන් ගමට ගොස් සිදු කරනු ලබන කරන ජංගම සේවා
- බෝම්බුව ප්‍රජා ශාලාවේ පැවැත්වූ ජංගම සේවය
- ඇල්ලේපොල වෙළඳ පුරාණ විහාරස්ථානයේදී පැවැත් වූ ජංගම සේවය
- පෙරපාසැල් දරු දැරියන් සඳහා ජංගම පුස්තකාල සේවය පැවැත්වීම
- යශෝධරා විශේෂ පාසලේ දරු දැරියන් සඳහා ජංගම පුස්තකාල සේවය පැවැත්වීම

09. පොත් බැඳීමේ වැඩමුළුව

- විවිධ ආයතන සඳහා
- කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා
- පාසල් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා

10. පොත් ප්‍රදර්ශනය පැවැත්වීම

බළන්ගොඩ නගර සභාවේ ගරු සභාපතිතුමාගේ අනුමැතියකට අනුව 2019-07-26, 27, 28 සහ 29 යන දින 04ක කාලයක් බළන්ගොඩ මහජන පුස්තකාලයට අනුබද්ධිත කියවීමේ ශාලාවේ දී පවත්වනු ලැබිණි. එහි අවස්ථා කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

03. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.32 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය 2018	වර්තමාන වර්ෂය 2019
110	ස්ථාවර වත්කම්	433,241,287.87	451,950,444.24
120	අතැති නොග	02	6,588,321.20
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	9,104,699.79
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	596,079.96
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		22,297,384.23
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	43,782,261.85
180	ආයෝජන	07	8,481,612.05
190	මුදල් සහ බැංකුව		11,457,782.76
	මුළු ජංගම වත්කම්		
	මුළු වත්කම්		102,308,141.84
	ජන්ගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	09	84,276,951.19
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	11,015,238.16
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		7,015,952.49
	ශුද්ධ වත්කම්		440,257,240.36
	විසින් මූල්‍යය		
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	329,845,921.33
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	110,411,319.03
	එකතුව		440,257,240.36

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	8,045,097.21	49,860.00				55,000.00	8,149,957.21
(20) කුලී			4,007,512.81		25,702,699.15	1,622,172.19	31,332,384.15
(30) බලපත්‍ර	876,493.54	3,530,349.58					4,406,843.12
(40) සේවා ගාස්තු	192,191.30	8,329,019.97	4,879,074.99		95,000.00	56,323.76	13,551,610.02
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	1,283,754.89	1,750.00	35,290.00		799,444.26	25,321.00	2,145,560.15
(60) වෙනත් ආදායම්	12,929,612.60	1,780,435.00	366,906.61				15,076,954.21
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	22,025,078.98	9,139,743.83	13,627,008.72		1,606,875.82	7,040,688.98	53,439,396.33
මුළු ආදායම	45,352,228.52	22,831,115.83	22,915,793.13		28,204,019.23	8,799,505.93	128,102,705.19

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	22,176,397.14	19,723,688.52	17,123,118.93		1,319,356.25	5,233,455.52	65,576,016.36
(2) ගමන් වියදම්	341,471.50	156,792.31	200,628.19			19,440.00	718,332.00
(3) සැපයුම් හා සේවා	3,444,822.09	4,538,330.38	1,612,470.71		338,110.00	1,012,619.28	10,946,352.46
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	837,984.27	3,240,342.11	20,202,872.64		923,455.00	169,595.16	25,374,249.18
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	3,608,546.34	9,817,317.32	216,316.89		6,518,161.80	230,096.86	20,390,439.21

(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්			4,337,19 8.03				
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	37,992.5 0	1,600.00				2,152,93 7.63	2,192,53 0.13
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	172,001. 28						172,001. 28
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	30,619,2 15.12	37,478,0 70.64	43,692,6 05.39		9,099,08 3.05	8,818,14 4.45	129,707, 118.65

විස්තරය	වැඩසටහ න 1	වැඩසටහ න 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහ න 4	වැඩසටහ න 5	වැඩසටහ න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගි ලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී තා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහඹාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)							
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්			10,734,27 5.35				10,734,2 75.35
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			10,734,27 5.35				10,734,2 75.35
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,000,63 0.00	565,800. 00	13,902,25 0.00		23,300.0 0	124,100. 00	15,616,0 80.00
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)							
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							(6,780,9 23.86)

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

විස්තරය	ඉකුත් වර්ෂය (රු.) 2018	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.) 2019
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	2,264,843.41	(6,780,923.86)
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම්		
නොග වැඩිවීම්	425,080.48	858,199.10
ණය ගැතියන් ඉහළ යාම	(9,330,994.38)	19,484,234.64
ගෙවීම් ඉහළ යාම	15,164,491.17	14,852,835.10
කාර්ය මණ්ඩලය ඉහළ යෑම	444,512.02	(688,328.52)
ණය හිමියන් ඉහළ යාම	(4,349,412.91)	(6,093,687.22)
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	2,463,317.51	(672,492.19)
අනෙක් ගෙවිය යුතු දෑ ඉහළයාම		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	2,552,150.44	20,959,837.05
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් (-		
ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීමට මිල දී ගැනීමට හෝ ඉදිකිරීමට දැරූ ආයෝජන / ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	(12,315,760.42)	(13,196,528.74)
ස්ථාවර තැන්පත් ආයෝජන	-	(27,711,222.36)
ස්ථාවර තැන්පත් ආපසු ගැනීම	-	13,441,400.94
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(12,315,760.42)	(27,466,350.16)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
ප්‍රාග්ධන ආධාර ලැබීම්	12,741,018.69	8,538,092.82
දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල (LLDF) ණය ආපසු ගෙවීම	(701,162.75)	(4,613,278.97)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	12,039,855.94	3,924,813.85
මුද්‍රදල් හා මුදල් සමාන දැවල ශුද්ධ වැඩිවීම / (අඩුවීම)	2,276,245.96	(2,581,699.26)
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	9,181,536.80	11,457,782.76
කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	11,457,782.76	8,876,083.50
	2018/12/31	2019/12/31
බැංකු ශේෂයන්:-		
91 ලංකා බැංකුවේ ජංගම ගිණුම් - 5947660	4,015.01	653,262.57
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම - 6351750	4,385,740.56	1,050,241.45
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම - 6351748	412,903.90	25,095.00
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම - 6352159	5,339,025.87	5,831,387.06
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම - 6352717	73,296.60	73,296.60
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම - 0032614	1,242,800.82	1,242,800.82
	11,457,782.76	8,876,083.50

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය } එස්පීපී/ආර්පී/ඩී/යුසීබී/05/18/02 } මගේ අංකය } 2019 මැයි 31 දිනයේදී
 My No. } } Your No. } Date } දිනයේදී
 69th වසර



සභාපති,
 බලංගොඩ නගර සභාව.

බලංගොඩ නගර සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටේකිත් වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

mb

P. H. *Reemart*
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි.
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත : පළාත් පාලන කොමසාරිස් - සබරගමුව පළාත.



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

එස්.සී.පී/ආර්.පී/ඩී/යු.සී.බී/05/18/02

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2019 මැයි 31 දින.

සභාපති,
බලංගොඩ නගර සභාව.

බලංගොඩ නගර සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්ව විගණනය කළ මතය

බලංගොඩ නගර සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නගර සභා ආඥා පනතේ (255 අධිකාරය) 181 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර , මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට බලංගොඩ නගර සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නාවූ මතය වේ.





1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 01
 - (i) ප්‍රමිතයේ 48 ඡේදය ප්‍රකාරව ප්‍රමිත මහින් ඉඩදී ඇති විටෙක හැර වත්කම් හා වගකීම් එකිනෙක හිලවී නොකල යුතු වුවත්, ඉදිරියට ලද කඩකුලී ආදායම් රු. 46,358 ක් ලැබිය යුතු කඩකුලී ආදායමට හිලවී කර තිබුණි.
 - (ii) ප්‍රමිතයේ 107 ඡේදය ප්‍රකාරව නීතිමය කටයුතු නිරවුල් කිරීම් හෙලිදරව් කලයුතු වුවත්, නගර සභාවට එරෙහිව අධිකරණයේ විභාග වන නඩු 4 ක් සහ සභාව විසින් අධිකරණයේ පවරන ලද නඩු 3 ක් සම්බන්ධයෙන් මුල්ය ප්‍රකාශන වල හෙලිදරව් කර නොතිබුණි.
- (ආ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 03 හි 47 ඡේදය ප්‍රකාරව පූර්ව කාලපරිච්ඡේද වැරදි රු. 175,709 ක් නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 09 හි 9(ආ) ඡේදය ප්‍රකාරව සේවා සැපයුමේ ස්වභාවයේ පවතින භාණ්ඩ පමණක් තොග මැනීම සඳහා අදාල කරගත යුතු නමුත් වටිනාකම රු. 57,770 ක් වූ ඉන්වෙන්ට්‍රි භාණ්ඩ 18 ක් අවසන් තොග වටිනාකමට ඇතුළත් කර තිබුණි.
- (ඈ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 07
 - (i) ප්‍රමිතයේ 14 ඡේදය ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී මිළදී ගෙන තිබුණු එකතුව රු. 540,386 ක් වූ යන්ත්‍ර හා උපකරණ සහ ලී බඩු හා සවිකිරීම් ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
 - (ii) ප්‍රමිතයේ 80 ඡේදය ප්‍රකාරව සමාලෝචිත හා ඉකුත් වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණවලින් ඉවත් කරන ලද පිරිවැය රු. 39,947 ක් වූ පුස්තකාල පොත් සහ විකුණුම් වටිනාකම රු. 57,835 ක් වූ යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ, ලී බඩු හා සවිකිරීම්වල පිරිවැය හඳුනාගෙන අදාල වත්කම් ගිණුම්වලට ගැලපීම් සිදු කර නොතිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට නගර සභාව සතු ඉඩම් 20 කට අදාලව වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අවසන් ගබඩා තොගය රු. 3,487,377 ක් වැඩියෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.



- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු.776,932 ක් වටිනා ගෙවිය යුතු ශේෂ 16 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ පරිත්‍යාග වශයෙන් ලැබී තිබුණු රු. 78,741 ක් වටිනා පුස්තකාල පොත් 270 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (එ) නගර සභාවට අයත් ආයුර්වේද, මධ්‍යස්ථානයේ ආරම්භක හා අවසාන තොග පිළිවෙලින් රු. 458,927 ක් හා රු. 369,262 ක් සහ සම්පත් පියසේ රු. 5,039 ක් වූ අවසන් තොගය ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඒ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ඉදිරියට ලැබුණු වරිපනම් රු. 471,802 ක් වරිපනම් හා බදු පාලන ගිණුමට ගැලපුම් නොකර මිශ්‍ර තැන්පත් ගිණුමට බැරකර තිබුණි.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට එක්වත් මුදල් ලේඛනයේ ලැබිය යුතු කේවල ශේෂ හා එක්වත් මුදල් පාලන ගිණුමේ ශේෂ අතර රු. 431,364 ක වෙනසක් විය.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට නගර සභාව සතු දේපල බදු ලේඛනයේ ලැබිය යුතු කේවල ශේෂ හා නගර සභාව සතු දේපල බදු පාලන ගිණුමේ ශේෂ අතර රු. 59,050 ක වෙනසක් විය.
- (ක) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට බැංකෝ යන්ත්‍ර කුලියට දීමේ ලේඛනයේ ලැබිය යුතු කේවල ශේෂ හා බැංකෝ යන්ත්‍ර කුලී ආදායම් පාලන ගිණුමේ ශේෂ අතර රු. 68,175 ක වෙනසක් විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදුකරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්ත්වවිගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

නගර සභාවේ මූල්‍ය වාර්ථාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.



2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නගර සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදු වන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නගර සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,



මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයා ගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ඇ) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම්

1.6.1. නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම්

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම්
(අ) නගර සභා ආඥා පනතේ 164 (2) වගන්තිය	-	1968 අංක 14 දරන සංචාරක සංවර්ධන පනතේ කාර්යයන් සඳහා 1987 වර්ෂයේ දී ශ්‍රී ලංකා සංචාරක මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි කරන ලද නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි නවාතැන් පළකින් ලැබීම් මත අයකල යුතු සියයට 1 ක සංචාරක බද්ද 2018 දෙසැම්බර් දක්වා අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 1647 (ඉ)	34,577,055	නගර සභාවේ ඇති මෝටර් වාහන 27 ට අදාල විස්තර ඇතුළත් වාහන ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.
(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය		



(i)	3.9.2. වගන්තිය	11,993,714	නගර සභාවේ සභාපතිවරයා සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් නම්කරනු ලබන නියෝජිතයන් දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත ත්‍රිපුද්ගල කමිටුවක් මඟින් ප්‍රජාපාදක සංවිධානවල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරාගත යුතු වුවත්, කොන්ත්‍රාත් 26 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii)	5.4.4.(ii) වගන්තිය	393,629	ප්‍රජාපාදක සංවිධාන වලට සුරක්ෂණයක් නොමැතිව රු. 200,000 ක උපරිමයකට යටත්ව අත්තිකාරම් ගෙවනු ලැබිය හැකි නමුත්, එකී විධිවිධානවලට පටහැනිව එක් කොන්ත්‍රාත්තුවක් සඳහා අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවා තිබුණි.
(ආ)	2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය	1,968,143	ප්‍රජාපාදක සංවිධානයක් ලෙස හඳුනාගත නොහැකි බලංගොඩ ග්‍රාම නිලධාරී සුභසාධක සංගමය වෙත කොන්ත්‍රාත්තුවක් පිරිනමා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු. 4,743,028 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපිව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු. 2,227,735 ක් විය.



2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම රු.	බිල්කළ කළ ආදායම රු.	රැස්කළ ආදායම රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළුභිංගය රු.	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම රු.	බිල්කළ කළ ආදායම රු.	රැස්කළ ආදායම රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු භිංගය රු.
(i) වරිපනම් හා බදු	8,590,000	8,991,122	7,993,892	4,012,406	8,276,000	8,372,029	8,887,800	3,015,177
(ii) කුලී	24,360,000	28,088,669	28,144,527	804,356	28,633,000	23,387,731	23,031,819	942,067
(iii) බලපත්‍ර ගාස්තු	4,000,000	3,804,125	3,804,125	-	4,042,000	3,165,883	3,165,883	-
(iv) වෙනත් ආදායම්	28,310,000	24,356,748	23,745,450	160,164	25,175,000	17,644,659	17,509,073	1,549,963

2.2.2 වරිපනම් හා බදු

ඉකුත් වර්ෂවල හිඟ වරිපනම් රු. 3,306,474 ක් අයකර ගැනීමට 2019 මාර්තු වනවිටද අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබූ අතර ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රැස් කළ වරිපනම් හා බදුවල ආදායම රු. 893,908 කින් අඩු වී තිබුණි.

2.2.3 කුලී

ඉකුත් වර්ෂවල හිඟ කුලී රු. 433,604 ක් අයකර ගැනීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

2.2.4 මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු හඳුනාගෙන අයකර ගැනීමට 2019 අප්‍රේල් වනවිටත් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.



2.2.5 එක්වන මුදල් හා දේපල බදු මුදල්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i) බදු පදනමට ලබා දෙන ලද කඩකාමර 03 කින් 2010 සහ 2013 වර්ෂයන්ට අදාලව ලැබිය යුතු එක්වත් මුදල් එකතුව රු. 314,748 ක් 2019 අප්‍රේල් වනවිටත් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- (ii) වර්ෂ 03 සිට වර්ෂ 09 දක්වා කාලයක සිට ලැබිය යුතු දේපල බදු මුදල් එකතුව රු. 47,610 ක් 2019 අප්‍රේල් වනවිටත් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

නගර සභා ආඥා පනතේ 4 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍යය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, මහජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටුකල යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය යටතේ ප්‍රධාන කාරණා 101 කින් කාරණා 70 ක් ඉටු කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිවන අවශේෂ කොටස් වර්ෂයකට මෙ.ටො. 504 ක් පමණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයට එක්රැස්වන නමුත් එම අපද්‍රව්‍ය ද පරිසරයට අහිතකර නොවන පරිදි බැහැර කිරීමට ක්‍රමවේදයක් 2019 මාර්තු වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.



(ඇ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව නගර සභාව දැනුවත්වී තිබුණද, සිය විෂය පථයට අනුව ළඟා කර ගත යුතු තිරසර සංවර්ධන අරමුණු, ඒ හා සම්බන්ධවන ඉලක්ක, පාදක දත්ත, ඉලක්ක ළඟා විය යුතු සංධිස්ථානයන් මෙන්ම ප්‍රගතිය මැන බැලීම සඳහා වන දර්ශකයන් හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2016 මැයි 21 වෙනි වෙසක්පුර පසලොස්වක පෝය දිනයේදී රට බිම මිලි ලීටර් 163,110 ක් බලපත්‍ර කොන්දේසිවලට පටහැනිව නගර සභාවට අයත් බලංගොඩ නානායමේ අලෙවි කිරීම සඳහා තබා ගැනීම මත රත්නපුර සහකාර සුරාබදු කොමසාරිස් විසින් 2016 අගෝස්තු 08 දින නියම කළ රු. 1,515,000 ක දඩ මුදල වගකිවයුතු පාර්ශවයන්ගෙන් අයකර ගැනීමේ පදනමට සභාව විසින් වාරික 09 කින් ගෙවා තිබුණි. දඩ මුදල් වගකිව යුතු පාර්ශවයන්ගෙන් අයකර ගැනීම සඳහා විත්තිකරුවන් කිදෙනෙකුට එරෙහිව අධිකරණයේ පවරන ලද නඩුවේ සහකාර සුරාබදු කොමසාරිස්ගේ චෝදනාපත්‍රයේ සඳහන් වෙසක් මස පුර පසලොස්වක පෝය දිනයේ මත්පැන් විකිණීම යන චෝදනාවද ඇතුළත්ව අනෙකුත් චෝදනා නඩුවේ චෝදනා ලෙස ඇතුළත් කිරීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලෙන් බස් නැවතුම්පළ සහිත වෙළඳ සංකීර්ණය ඉදිකිරීම සඳහා ලබාගෙන තිබුණු ණය වෙනුවෙන් 2005 වර්ෂයේ සිට ගෙවිය යුතු ණය වාරික සහ පොළී එකතුව රු. 145,338,240 ක් ගෙවා නොතිබුණි.
- (ඇ) වටිනාකම රු. 596,080 ක් වූ අගරු වෙක්පත් සහ වටිනාකම රු. 4,012,406 ක් වූ ලැබිය යුතු වරිපනම් සම්බන්ධයෙන් කාල විශ්ලේෂණ වාර්තා හා විස්තරාත්මක උපලේඛන පිළියෙල කර නොතිබුණි.
- (ඈ) ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළව එකතුව රු. 779,422 ක් වූ පළාත් පාලන විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් 2019 අප්‍රේල් වනවිටත් නිරවුල් කර නොතිබුණි.



3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

 පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2001 වර්ෂයේ සිට පුරප්පාඩුව පවතින ලේකම් තනතුර සඳහා නිලධාරියෙකු බඳවා ගැනීමට කටයුතු නොකර 2016 වර්ෂයේ සිට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වැඩ බැලීම සඳහා පත්කර තිබුණි.
- (ආ) මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක, පුස්තකාලයාධිපති, කළමනාකරණ සහකාර, ආදායම් පරීක්ෂක, පෙර පාසල් ගුරු, රියදුරු, ඖෂධ සංයෝජක, පුස්තකාල සහයක, වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු හා සෞඛ්‍ය කම්කරු යන තනතුරු වල පවතින පුරප්පාඩු 09 ක් පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් අදාළ කාර්යය සහ කර්තව්‍යයන් කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමට බාධා වී තිබුණි.
- (ඇ) 2016 වර්ෂයේදී කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් බලංගොඩ නගර සභාවේ ගිනි නිවීමේ ඒකකයේ කාර්ය මණ්ඩලයට තනතුරු 20 ක් අනුමත කර තිබුණද එම තනතුරු සඳහා පුද්ගලයන් බඳවා නොගැනීම නිසා එම ඒකකය 2019 අප්‍රේල් වනවිටත් විධිමත්ව ස්ථාපිත කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

 පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) විකුණනු ලබන ඉඩම් වටිනාකමින් සියයට 1 ක බදු මුදල ඉඩම් විකිණීමත් සමඟ විකුණුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවන බවට කොන්දේසි ඇතුළත් ගිවිසුමකට එළඹීමෙන් තොරව 2015 හා 2016 වර්ෂ වලදී ඉඩම් 03 ක් වෙන්දේසි කර තිබූ අතර විකුණුම් වටිනාකම පිළිබඳ ඇගයීමක් නොකර රු. 15,500 ක් එම ඉඩම් වලින් අයකරගෙන තිබුණි.
- (ආ) සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ ලියාපදිංචිය අළුත් කර සභා අපද්‍රව්‍ය මෙහෙයුම් සහායක පාඨමාලාව පැවැත්වීමට ක්‍රමවේදයක් 2017 වර්ෂයේ සිට නොතිබුණු අතර 2017 වර්ෂයේ පුහුණුව අවසන් කළ 73 දෙනෙකු සඳහා අදාළ සහතික පත්‍ර ප්‍රදානය කිරීමට 2019 අප්‍රේල් වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැය ලේඛනය අනුව සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වන ව්‍යාපෘති 04 ක් සඳහා රු. 20,000,000 ප්‍රතිපාදන සලසා තිබූ නමුත් ප්‍රතිපාදන නොලැබීම හේතුවෙන් එම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.



3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 නිෂ්ක්‍රීය හා උන උපයෝජිත වත්කම්

සභාවට පරිත්‍යාග වශයෙන් ලැබී තිබුණු වටිනාකම රු. 24,928,666 ක් වූ මෝටර්ග්‍රේඩරය ක්‍රියාකරුවකු නොමැති වීම හේතුවෙන් 20෦5 වර්ෂයේ සිට නිෂ්කාර්යව තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතු භාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදනයෙන් රු. මිලියන 31.68 ක් හෙවත් සියයට 70 ක, ප්‍රතිපාදන නොලැබීම හේතුවෙන් ඉතිරි වී තිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2008 වර්ෂයට පෙර සිට හඳුනාගත නොහැකිව ඉදිරියට ගෙන එන ලද නොපියවූ අත්තිකාරම් රු. 33,696,533 ක් නිරවුල් කිරීමට 2019 අප්‍රේල් වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට ගෙන එනු ලැබූ රු. 9,303,601 ක් වූ මුදල් මාරු ගිණුමේ ශේෂය 2019 අප්‍රේල් වනවිටත් නිරවුල් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට තානායම් ගාස්තු හා තානායම් ණය ගැතියන් 98 ක ගෙන් වර්ෂ 07 කට වැඩි කාලයක සිට අයකරගත යුතු එකතුව රු. 1,033,459 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) බස් නැවතුම්පල කඩ කාමර බදු දීමට අදාළ ගිවිසුම් ප්‍රකාරව බදුකරුවන් විසින් එකී කඩකාමර හෝ එහි යම් කොටසක බුක්තිය වෙනත් පාර්ශවයකට විකිණීම, පැවරීම හෝ අතුරු බදු දීම නොකළ යුතු වුවද, එකතුව රු. 10,100 ක මාසික කුලියකට බදු දෙන ලද කඩකාමර 02 ක් එකතුව රු. 35,000 කට අතුරු බදු දී තිබුණි. ඊට අමතරව මහජන පොලෙහි කඩකාමර බදුදීම සඳහා වූ ගිවිසුමට පටහැනිව කඩකාමර 07 ක් අතුරු බදු දී තිබුණද ඒ සම්බන්ධයෙන් 2019 මාර්තු වනවිටත් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.



143

(ඉ) බදු ගිවිසුම අනුව බදුකරු විසින් කඩ කාමරයට හෝ පොදු වෙළඳපොළේ කිසියම් කොටසකට නිර්මාණාත්මක හෝ වෙනත් ආකාරයක වෙනස් කිරීමක් කවර අන්දමකින් හෝ නොකළ යුතු වුවත් මහජන පොළ පිවිසුම ඉදිරිපස කඩ කාමර 02 කට අළුතින් කොටසක් එක්කර විශාල කර තිබුණි. ඊට අමතරව ප්‍රධාන බස්නැවතුම්පලේ කඩකාමර 04 ක එකිනෙකට ගමන් කිරීමට හැකිවන පරිදි ඒවායේ ඇතුළත බිත්ති කඩා සම්බන්ධ කර තිබුණද, සභාව 2019 මාර්තු වනවිටත් ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

P. H. Keesum
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
ආයතන අංශය			
සභාව සතු බලතල සභාපතිවරයා වෙත පැවරීම	බලතල පැවරීමට සභා අනුමැතිය ලබාගැනීම	100%	
කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම හා ඔවුන්ට වැටුප් වර්ධක ලබාදීම	වැටුප් වර්ධක ලබාදුන් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	90%	
ආයතනයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	යාවත්කාලීන කළ ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව	100%	
ආයතනයේ නිලධාරීන්ට අදාළ රාජකාරි පවරමින් ඔවුන්ට අදාළ රාජකාරි ලැයිස්තු සහ රැකියා විස්තර ලබාදීම	රාජකාරි ලැයිස්තු හා රැකියා විස්තර ලබාදුන් නිලධාරීන්	100%	
වර්ෂය තුළ විශ්‍රාම යාමට නියමිත නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම ගැන්වීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම කටයුතු සිදුකිරීම	වර්ෂය තුළ සකස් කළ විශ්‍රාම ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව	100%	
නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික සහ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ කටයුතු	වර්ෂය තුළ සිදුකළ ස්ථානමාරු සංඛ්‍යාව	100%	
නිලධාරීන් සහ සේවකයන් නිවාඩු ගන්නා අවස්ථාවල රාජකාරි ආවරණය කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදය සකස් කිරීම	වර්ෂය තුළ සිදුකළ අභ්‍යන්තර ස්ථානමාරු සංඛ්‍යාව	100%	
කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් විභාග සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම	කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් විභාග සඳහා යොමුකළ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	100%	
අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	90%	
අග්‍රහාර රක්ෂණ ක්‍රමය	අග්‍රහාර රක්ෂණය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබාගත් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	100%	
සභා අරමුදලින් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලබන සිසුන්ට ශිෂ්‍යත්ව ලබාදීම සඳහා කටයුතු කිරීම	ශිෂ්‍යත්ව ලබාදුන් සංඛ්‍යාව	100%	
සභාවේ රාජකාරි කටයුතු සේවා අවශ්‍යතා මත අනියම් ආදේශක සේවකයින් බඳවා ගැනීම, පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම සහ සේවය ස්ථිර කිරීම	බඳවාගත් අනියම්/ආදේශක සේවකයින් සංඛ්‍යාව		80%
සභාවට අනුයුක්ත කරන අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම සහ වැටුප් සැකසීම සහ අනෙකුත් කටයුතු	අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් සංඛ්‍යාව	100%	

මැතිවරණ සම්බන්ධ කටයුතු සඳහා කාර්යාලයීය නිලධාරීන් යෙදීම සම්බන්ධ කටයුතු	මැතිවරණය සඳහා යෙදවුණ නිලධාරීන් ප්‍රමාණය	100%		
සභාවට තේරී පත්වන ගරු සභිකයන් සම්බන්ධ දත්ත සහ ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම	ගරු සභිකයින් සංඛ්‍යාව	100%		
මහා සභා රැස්වීම්	පැවැත්වූ මහා සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	100%		
මාසික කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්	පැවැත්වූ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	100%		
කාර්ය මණ්ඩල සහ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්	පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	100%		
සේවානියුක්තියන්ගේ භාර අරමුදල සහ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සම්බන්ධ කටයුතු	සේවා නියුක්තියන්ගේ භාර අරමුදලට හා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට සාමාජික මුදල් යැවූ සාමාජික සංඛ්‍යාව	100%		
තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත	තොරතුරු ලබාදුන් අවස්ථා සංඛ්‍යාව	100%		
තොරතුරු පනතට අදාළ අභියාචනා	පිළිතුරු ලබාදුන් අභියාචනා සංඛ්‍යාව	100%		
පොදු පහසුකම් තොරතුරු සහ සංඛ්‍යා ලේඛන දත්ත පවත්වා ගෙන යාම සහ සංඛ්‍යා තොරතුරු අදාළ ආයතන වෙත යොමුකිරීම	වාර්තා සහ තොරතුරු අදාළ දිනට යොමුකර තිබීම	100%		
සියලුම ස්ථීර නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු පරීක්ෂා කිරීම සහ ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම	නිවාඩු සකස් කරන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	100%		
නිවාඩු දින වැටුප්/පරිවර්තිත ගමන් වියදම්/ගමන් වියදම්/ අතිකාල ගෙවීම් සම්බන්ධ පරීක්ෂාවන්	සෑම මසකම 10 වන දිනට සියලු වච්චර ගෙවා තිබීම	100%		
ලැබෙන සාමාන්‍ය නැපෑල, ලියාපදිංචි නැපෑල, විද්‍යුත් නැපෑල, ෆැක්ස් සම්බන්ධ කටයුතු	ලැබුණ ලිපි සංඛ්‍යාව	100%		
මහජන පෙත්සම් පැමිණිලි සහ ප්‍රතිකර්ම	ප්‍රතිකර්ම යෙදූ පැමිණිලි සංඛ්‍යාව	90%		
මුදල් කමිටුව පැවැත්වීම	පැවැත්වූ මුදල් කමිටු සංඛ්‍යාව	100%		
ලේඛනාගාරයට ලිපිගොනු භාරගැනීම	භාරගත් ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව	92%		
ලේඛන අපහරණය	අපහරණය කළ ලේඛන සංඛ්‍යාව	100%		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ගිණුම් අංශය			
මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම	100%		
රජයට අයත් බදු හා ගාස්තු ගණනය කිරීම සහ ගෙවීම	නියමිත දිනට බදු ගෙවූ හා වාර්තා යැවූ කාර්තු ගණන	100%	
විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	නියමිත දිනට පිළිතුරු යැවූ විගණන විමසුම් ගණන	100%	
සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	ලියාපදිංචි වූ සැපයුම්	100%	

	කරුවන් සංඛ්‍යාව			
ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	වර්ෂය ආරම්භයට පෙර සකස් කර අනුමැතිය ලබාගත් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම	100%		
භාණ්ඩ සහ සේවා සැපයුම් කිරීම	උපලේඛන 01	94%		
අයවැය ලේඛනය සකස් කිරීම	නියමිත දිනට සකස් කර මහ සභාවේ අනුමැතිය ලබාගත් අයවැය ලේඛනය	100%		
අයවැය ප්‍රතිපාදන කාර්යක්ෂම ව හා ඵලදායී ලෙස උපයෝජනය කිරීමට කටයුතු කිරීම	උපයෝජනය කළ ප්‍රතිපාදන, සමස්ත අයවැය ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	100%		
වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ කටයුතු කිරීම	නියමිත දිනට සකස් කර මහ සභාවේ අනුමැතිය ලබාගත් විගණන සැලැස්ම	100%		
සේවක ණය ලබාදීම සහ ගිණුම්ගත කිරීම	ණය ලබාදුන් සේවක සංඛ්‍යාව	100%		
ස්ථීර වැටුප්, දෛනික වැටුප් සහ මන්ත්‍රී දීමනා සැකසීම සහ ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම	ස්ථීර වැටුප්, දෛනික වැටුප් සහ මන්ත්‍රී දීමනා ලැබූ සංඛ්‍යාව	100%		
ගබඩාවට භාණ්ඩ භාරගැනීම සහ නිකුත් කිරීම, ඉන්ධන ඇණවුම් නිකුත් කිරීම	නිකුත් කළ ඒකක සංඛ්‍යාව	95%		
භාණ්ඩ සමීක්ෂණය	සමීක්ෂණය කළ ඒකක සංඛ්‍යාව	100%		
විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්	පවත්වන ලද විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් ප්‍රමාණය	100%		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
කර්මාන්ත අංශය			
වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම/සේවා කිරීම වාහන සඳහා වාහන ආදායම් බලපත්‍ර ලබාගැනීම රක්ෂණවරණය ලබාගැනීම වාහන සඳහා ඉන්ධන පරීක්ෂා කිරීම	අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් වියදම් කළ මුදල, වෙන්කළ මුදලෙහි % ලෙස	90%	
සභා කර්මාන්ත, පළාත් සභා ආධාර යටතේ වන කර්මාන්ත සහ වෙනත් ආධාර යටතේ වන කර්මාන්ත සිදුකිරීම	අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් වියදම් කළ මුදල, වෙන්කළ මුදලෙහි % ලෙස	සභා කර්මාන්ත 100%	
කර්මාන්ත කමිටුව පැවැත්වීම	පැවැත්වූ කර්මාන්ත කමිටු සංඛ්‍යාව	100%	
අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම	කපා ඉවත් කරන ලද ගස් සංඛ්‍යාව		80%
ජල, විදුලි, නොපවරාගා ගැනීමේ සහ වීලී රේඛා සහතික නිකුත් කිරීම	නිකුත් කරන ලද ජල විදුලි සහතික ප්‍රමාණය	100%	
සිව් අවුරුදු ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	නියමිත දිනට සැලැස්ම සකස් කර සභා අනුමැතිය ලබාගැනීම	100%	
අනවසර ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු	අනවසර ඉදිකිරීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ		80%

	අවස්ථා ගණන			
වටරවුම්, පදික වේදිකා සහ මාර්ග දෙපස අලංකරණ කටයුතු	නගරයේ අලංකාරත්වය සහ පිරිසිදුව ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම	95%		
මාර්ග නඩත්තු සම්බන්ධ කටයුතු වැසිජල කාණු නඩත්තු කිරීම	අයවැය ඇස්තමේන්තුව මගින් වියදම් කරන ලද මුදල, වෙන් කරන ලද මුදලෙහි % ක් ලෙස	90%		
ගොඩනැගිලි සහ බිම්කට්ටි සැලසුම් අනුමත කිරීම, අනුකූලතා සහතික ලබාගැනීම	අනුමත කළ ගොඩනැගිලි සහ බිම්කට්ටි සැලසුම් සංඛ්‍යාව	92%		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%

සෞඛ්‍ය අංශය				
ගලි බවුසරයේ සේවය සැපයීම	සේවය සැපයූ වාර ගණන	98%		
වීලී ඇමදීමේ සහ නගරය පිරිසිදු කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු	වීලී ඇමදීමේ සහ නගරය පිරිසිදු කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු	98%		
සන අපද්‍රව්‍ය රැස්කිරීමේ සහ බැහැර කිරීමේ වැඩ සැලැස්ම සහ කසළ කළමනාකරණයට අදාළ කටයුතු	දෛනිකව බැහැර කරන කසළ ටොන් ප්‍රමාණය	100%		
රුක්රෝපණ වැඩසටහන, ගෙවතු වගා, කසළ බදුන් බෙදාදීම, විදිකමිටු සහ ග්‍රාමීය 3 ආර් කමිටු සම්බන්ධ කටයුතු	පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	100%		
පරිසර සෞඛ්‍ය සහ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කමිටුව පැවැත්වීම	පවත්වන ලද කමිටු රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	100%		
කාබනික පොහොර, අබිලි ද්‍රව්‍ය, නොදිරන කසළ එකතු කිරීම, ගබඩා කිරීම සහ අලෙවි කිරීම	අලෙවි ආදායම ඇස්තමේන්තුගත මුදලෙහි % ලෙස	90%		
බෝවන සහ බෝ නොවන රෝග වැළැක්වීම සඳහා පියවර ගැනීම	ක්‍රියාත්මක කරන ලද නිවාරණ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය		85%	
පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	නිකුත් කළ බලපත්‍ර ප්‍රමාණය	90%		
වැසිකිළි ආධාර ලබාදීම	ආධාර ලබාදුන් ඒකක සංඛ්‍යාව	100%		
කසළ බදු අයකිරීම	එකතු කළ මුදල, ඇස්තමේන්තු ගත මුදලේ % ලෙස	100%		
මාතෘ සහ ළමා ආරක්ෂණ සේවා වැඩසටහන්	අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් වියදම් කළ මුදල, වෙන්කළ මුදලෙහි % ලෙස	100%		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%

ආදායම් අංශය				
වරිපනම් එකතු කිරීම	එකතු කළ වරිපනම් බදු		86.5%	

	මුදල, ඇස්තමේන්තු ගත මුදලේ % ලෙස			
දේපළ තක්සේරු කටයුතු	තක්සේරු කළ දේපළ ඒකක ප්‍රමාණය	100%		
වෙළඳ බලපත්‍ර/කර්මාන්ත බදු/ව්‍යාපාර බදු/ව්‍යාපාරික/කර්මාන්ත බදු සමීක්ෂණ කටයුතු සහ බදු අය කිරීම	එකතු කළ බදු මුදල, ඇස්තමේන්තු ගත මුදලේ % ලෙස	100%		
කඩ කුලී අයකිරීම, තානායම සම්බන්ධ කටයුතු සහ ගාස්තු අයකර ගැනීම	එකතු කළ මුදල, ඇස්තමේන්තු ගත මුදලේ % ලෙස	95%		
රථවාහන නැවතුම් ගාස්තු	එකතු කළ වරිපනම් බදු මුදල, ඇස්තමේන්තු ගත මුදලේ % ලෙස	100%		

විශේෂිත දර්ශක		අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100%-90%	75%-89%	50%-74%
පුස්තකාලය				
පුස්තකාලය සඳහා අලුතින් සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම	බඳවා ගත් සාමාජික සංඛ්‍යාව		75%	
සිසුන් කණ්ඩායමක් සඳහා කියවීම් සම්බන්ධ විවිධ ක්‍රියාකාරම් සහිත කඳවුරු හා ජංගම පුස්තකාල සේවා පැවැත්වීම	පැවැත්වූ කඳවුරු සහ ජංගම පුස්තකාල සේවා සංඛ්‍යාව	90%		
ආගමික උත්සව, සැමරීම් සහ වෙනත් උත්සව පැවැත්වීම, සාහිත්‍ය රසවින්දන වැඩමුලු, වැඩිහිටියන් වෙනුවෙන් සංගීතමය රසවින්දන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	පැවැත්වූ උත්සව සහ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	90%		
තාක්ෂණික වැඩමුලු පැවැත්වීම	පැවැත්වූ තාක්ෂණික වැඩමුලු සංඛ්‍යාව	98%		
පුස්තකාලය සඳහා පොත් මිලදී ගැනීම	වෙන්කළ මුදලට සාපේක්ෂව වියදම් කළ මුදලෙහි % ලෙස	100%		
මහිමය සගරාව එළිදැක්වීම	එළිදැක්වූ සගරා ගණන	100%		
දරුවන් වෙනුවෙන් පාසල් උපකරණ සහ පොත් පරිත්‍යාග බෙදාදීම	යොදවන ලද මුදල වෙන්කළ මුදලෙහි % ලෙස	100%		

විශේෂිත දර්ශක		අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100%-90%	75%-89%	50%-74%
ආයුර්වේදය				
බල ප්‍රදේශයේ රෝගීන්ට ප්‍රතිකාර සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය ඖෂධ සපයාගැනීම	ඖෂධ සඳහා වියදම් කළ මුදල, ඇස්තමේන්තු ගත මුදලේ % ලෙස	90%		
ප්‍රමාණවත් ඔසු පැළ සහිත ඔසු උයනක් පවත්වාගෙන යාම හා එහි ඖෂධ තුළින් ආයුර්වේදය සඳහා බෙහෙත් සකස් කර පරිභෝජනය කිරීම	නිපදවූ බෙහෙත් ප්‍රමාණය		50%	
ජංගම වෛද්‍ය සායන හා ආයුර්වේද	පැවැත්වූ සායන හා වැඩමුලු	90%		

වැඩමුලු පැවැත්වීම	ප්‍රමාණය			
-------------------	----------	--	--	--

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම			
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%	
පෙර පාසල				
අනුමත ප්‍රමාණය අනුව අදාළ ක්‍රමවේද යටතේ දරුවන් ඇතුළත් කර ගැනීම	ඇතුළත් කර ගත් දරුවන් සංඛ්‍යාව	100%		
පෙරහැර, උත්සව, සීල ව්‍යාපාර, තුර්ය වාදක, හක්නිගීත, විවිධ ප්‍රසංග සහ සි'ගිති පොළ ආදී වැඩසටහන් පැවැත්වීම	පැවැත්වූ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	95%		
අධ්‍යාපන, ක්ෂේත්‍ර වාරිකා සඳහා සහභාගී වීම	සහභාගී වූ වාරිකා සංඛ්‍යාව	100%		
සම්පත් දායකයින් සහභාගී කරගෙන ළමා අධ්‍යාපන, ළමා මනෝ විද්‍යා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	සම්පත් දායකයින් සහභාගී කරගෙන ළමා අධ්‍යාපන, ළමා මනෝ විද්‍යා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%		

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	විධිමත් වගාකිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.	සෑම නිවසකට ම පරිපූර්ණ ගෙවත්තක් පැවැත්වීම	20%		
		අතිරික්ත නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමේ අවස්ථා පැවැත්වීම		50%	
	රැකියා නොමැති පුද්ගලයින් සඳහා සුදුසු ස්වයං රැකියා පැවැත්වීම	අවශ්‍ය පුහුණු අවස්ථාව ලබාගැනීමට පහසුකම් පැවැත්වීම		50%	
		නිෂ්පාදන අමුද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් පැවැත්වීම			90%
	ස්වයං රැකියා නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමේ අවස්ථා පැවැත්වීම			60%	
පසුඅස්වනු ආරක්ෂිතතාවයක් පැවැත්වීම	අස්වනු ගබඩා කර තැබීමේ පහසුකම් සපයා තිබීම		45%		

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සාගින්න නැතිකර ආහාර ආරක්ෂිතතාව හා යහපත් පෝෂණ	තම එළවළු, පළතුරු, තම ගෙවත්තෙන්ම සපුරාගත හැකි සාර්ථක ගෙවතු වගා වැඩසටහන්	අස්වනු ගබඩා කර තැබීමේ පහසුකම් සපයා තිබීම	45%		
		අනවශ්‍ය ආහාර පාරිභෝජන රටා බැහැර		74%	

තත්වයක් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	පැවතීම	කිරීම සම්බන්ධ ව දැනුවත් වීමක් ලබා තිබීම			
	බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින විවිධ කාලවල හටගන්නා වූ හෝගවල අතිරික්ත ප්‍රමාණය විවිධ ක්‍රම මගින් සුරක්ෂිත කර ආහාර හිඟ කාලවල පරිභෝජනයට ගත හැකි තත්වයක් උදාකිරීම	මනා පසු අස්වනු ගබඩා ක්‍රමයක් සකස් කර තිබීම සුරක්ෂිත භාවය පිළිබඳ මනා දැනුවත් කිරීමක් ලබා තිබීම	45%		74%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයස් මට්ටමකම ජීවිතවල සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	බල ප්‍රදේශයේ ඩෙංගු වැළඳීමේ අවධානමක් නොමැති බව තහවුරු වීම	බල ප්‍රදේශයේ ඩෙංගු රෝගීන් වාර්තා නොවීම			80%
		සියලුම කලාප රතු අවධානම් කලාප වලින් තොරව පවත්වා ගැනීම			80%
	බෝ නොවන රෝග වැළඳීමේ ප්‍රවණතාවය අවම මට්ටමක පැවතීම.	බෝ නොවන රෝග වැළඳීමේ ප්‍රවණතාවය 25% කින් අඩු කිරීම			75%
		බෝ නොවන රෝග අවම කර ගැනීම සඳහා ශරීර සුවතා වැඩසටහන් හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම			75%
	ඒඩ්ස් වැනි සමාජ රෝග වලින් තොරව දරුවන්ට සුරක්ෂිත අනාගතයක් තහවුරු වීම.	සමාජ රෝග වැළඳීම 80% කින් අඩු කිරීමට කටයුතු සැලසීම			80%
		වයස අවුරුදු 18 ට අඩු පාසල් වයසේ පසුවන සියලුම ළමුන්ට සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය ලබාදීම			95%
දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රමයට යොමු වූ ජනතාවක් සිටීම හා අවශ්‍යතාවයට අනුව ඔසු වර්ග පැවතීම.	දේශීය වෛද්‍ය සේවය ලබාගන්නා පුරවැසියන් ප්‍රමාණය 25%කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම			90%	
	ප්‍රදේශයේ ඔසු උයන්, බදුන් ස්ථාපිත කිරීම හා සෑම ගෙවත්තකම අත්‍යවශ්‍ය ඔසු සුලභ කිරීම		70%		

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම හා සෑමට ජීවිත කාලය පුරා	බල ප්‍රදේශය තුළ සිටින සියළු ජනතාවගේ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය තහවුරු වීම.	බල ප්‍රදේශයේ සිටින වයස අවුරුදු 05 හෝ ඊට අඩු සියලුම ළමුන්ගේ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය සිදුකිරීම			98%
		ප්‍රදේශයේ පවතින පූර්ව ළමා විය සංවර්ධන			75%

ඉගෙනීමට අවස්ථාව සැලසීම.		මධ්‍යස්ථාන වල ප්‍රමිතිය 25%කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම			
	රැකියා වල නිරත වන දෙමාපියන්ගේ දරුවන්ට දිවා කාලයේ ආරක්ෂාව හා මූලික අධ්‍යාපනය තහවුරු වීම.	රැකියාවල නිරත වන දෙමාපියන්ගේ දරුවන්ට මූලික අධ්‍යාපනය හා ආරක්ෂාව ලබාදීම 50%කින් ඉහළ නැංවීම		60%	
		පවතින දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන වල ප්‍රමිතිය හා පහසුකම් 40%කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම		50%	
	වයස් හේදයකින් තොරව සෑම සියල්ලන් විවිධ පැතිකඩ වල දැනුමෙන් හා තාක්ෂණික දැනුමෙන් සන්නද්ධ වීම.	විදුණැන පියස විද්‍යුත් පුස්තකාලය භාවිතා කරමින් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ තාක්ෂණික හැකියාව හා දැනුම 25% කින් ඉහළ නැංවීම			90%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාව ළඟාකර සියළු කාන්තාවන් හා ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම.	බල ප්‍රදේශය තුළ කාන්තාවන්ගේ හා ගැහැණු දරුවන්ගේ සුරැකුම් තහවුරු වීම.	පොදු ස්ථාන වල කාන්තාවන්ට සහ දරුවන්ට තම කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් පැවතීම			75%
		ජීවත් වීම සඳහා සුරැකුම් සමාජ වටපිටාවක් පැවතීම			90%
	ස්වාමියාගේ වැටුපෙන් යැපෙන යටහත් පහත් දිවි පෙවෙතක් ගත කරන කාන්තාවන් ආදායම් උපයන තෘප්තිමත් පිරිසක් බවට පත්වීම	ස්වයං රැකියා අවස්ථා බහුලව පැවතීම			75%
		ස්වයං රැකියා පුහුණු අවස්ථා සලසා තිබීම			80%
		ස්වයං රැකියා සඳහා අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය වෙළඳපොළ ඇතිකර තිබීම			80%
	දේශපාලන හා අනෙකුත් සංවිධානවල බලතල හා පාලන කටයුතු කාන්තාවන් හටද සතු වීම	කාන්තාවන් පාලන ව්‍යුහයට ආකර්ශනය වීමේ පරිසරයක් පැවතීම			75%
		කාන්තාවන්ගේ ගෞරවය හා ආරක්ෂාව තහවුරු වන වටපිටාවක් පැවතීම			80%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සෑමට ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම හා ජීවයේ තිරසර	බල ප්‍රදේශයේ පරිසරයට මුදාහැරෙන අප ජලය ප්‍රමාණය ශුන්‍යව පැවතීම.	පරිසර බලපත්‍ර ක්‍රමය ක්‍රියාවට නැංවීම මගින් පරිසරයට අපජලය මුදා හරින කර්මාන්ත			80%

කළමනාකරණය සහතික කිරීම.		නොමැතිවීම			
		වැසිජල කාණු පද්ධතිය මගින් ගංගා වලට මුදාහරින ජලය පිරිපහදු කිරීම 100% කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම		50%	
	බල ප්‍රදේශයේ පදිංචිකරුවන්ගේ නිවාස ආශ්‍රිතව සෑම සමානාත්මතාවයෙන් යුතු සනීපාරක්ෂාව සහ ස්වස්ථතාවක් සහිත වීම.	බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ වැසිකිලි පහසුකම් හා අනෙකුත් සෞඛ්‍ය පහසුකම් 50%කින් ඉහළ නැංවීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම			90%
		කසළ එකතු කිරීම හා කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම මගින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සනීපාරක්ෂාව පෙරට වඩා 50%කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම			90%
	බල ප්‍රදේශයේ පොදු ස්ථාන ආශ්‍රිතව සෑම ප්‍රමාණවත් සනීපාරක්ෂා පහසුකම් සහිත වීම.	පොදු ස්ථානවල පහසුකම් හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු වල තත්ත්වය 75%කින් ඉහළ නැංවීම			90%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී හා යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	බල ප්‍රදේශයේ සෑම පදිංචි කරුවෙක් සඳහාම රැකියාවක් තිබීම.	ස්වයං රැකියා අවස්ථා ඇති කිරීම හා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීම		50%	
		ග්‍රම බලකායේ සේවා නියුක්තිකයින් පැවතීම			80%
	ගෙවතු වගා වැඩසටහන් බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මකව තිබීම.	සෑම නිවසකට ම පරිපූර්ණ ගෙවත්තක් පැවතීම	40%		
		අතිරික්ත නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමේ අවස්ථා පැවතීම			80%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
විධිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ හා තිරසර නවාතැන් සැලසීම.	විධිමත් මාර්ග ජාලයක් බල ප්‍රදේශය සතුවීම.	ප්‍රදේශයේ මාර්ග පද්ධතියට 25% ක් අළුතින් එකතු කිරීම			80%
		පවතින මාර්ගවල තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීම			85%
	ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතු වෙළෙඳපොලක් බල ප්‍රදේශය සතුවීම.	පවත්නා පොදු වෙළඳසැල අංග සම්පූර්ණ වෙළඳ සංකීර්ණයක් ලෙස වැඩිදියුණු කිරීම	20%		
		මහජන පොළ පුළුල් කිරීම මගින් වෙළඳුන් සංඛ්‍යාව 25% ක් හා පාරිභෝගික සංඛ්‍යාව 35%කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම			75%

	ක්‍රීඩා පිටි, නගර ශාලා, තානායම් නිවාඩු නිකේතන හා උද්‍යාන වලින් සමන්විත ආකර්ෂණීය බල ප්‍රදේශයක් වීම	ක්‍රීඩා පිටි, තානායම, නිවාඩු නිකේතන හා උද්‍යානවල පහසුකම් 15%කින් වැඩිදියුණු කිරීම හා ඒවායේ තත්ත්වය උසස් කිරීම		50%	
		සියළුම පහසුකම් වලින් සමන්විත නගර ශාලාවක් ඉදි කිරීමට කටයුතු කිරීම	5%		
	සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර අවශ්‍යතා සපුරාලියහැකි බලප්‍රදේශයක් වීම.	පවතින සුසාන භූමිවල පහසුකම් 50%න් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම			80%
		සුසාන භූමිවල අළුත් තැන්පත් කිරීමේ පහසුකම් 40%න් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම		74%	

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
රටවල් තුළ සහ ඒවායේ අතර අසමානතාවය අඩු කිරීම	බල ප්‍රදේශය තුළ සියළුම ජන වර්ගයන් තුළ සමානාත්මතාවයක් සහිත වීම	බල ප්‍රදේශය තුළ සියළුම ජන වර්ගයන් සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා සහභාගි කරගෙන තිබීම			85%
		බල ප්‍රදේශය තුළ සියළුම ජන වර්ගයන්ගේ යෝජනා හා අදහස් සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා උපයෝගී කරගෙන තිබීම			90%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
නගර හා ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආර්ක්ෂක සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම.	බල ප්‍රදේශය තුළ පැල්පත් හා අවිධිමත් ජනාවාස ප්‍රමාණය ශුන්‍යව පැවතීම. සියළුදෙනා අන්තර්කරණය වූ ආරක්ෂකාරී හා තිරසර නගරයක් පැවතීම.	ප්‍රදේශයේ පවතින පැල්පත් හා අවිධිමත් ජනාවාස 100%කින් අඩුකිරීම		60%	
		පැය 24 පුරා අධිකරණය කරනු ලබන කැමරා පද්ධතියකින් සමස්ථ නගරයේ ප්‍රධාන ස්ථාන ආවරණය කිරීම	20%		
		බල ප්‍රදේශය තුළ සිදු කරන ඉදිකිරීම් 100% කින් නගර සැලැස්මට අනුකූලව සිදුකිරීම			90%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
තිරසර පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවන්	දේශීය භාණ්ඩ පරිභෝජනය හා නිෂ්පාදනය සැලකිය යුතු	දේශීය භාණ්ඩ සඳහා වෙළඳපොල අවස්ථා 25%කින් වැඩිදියුණු කිරීම			75%

සහතික කිරීම.	මට්ටමක පැවතීම.	දේශීය නිෂ්පාදකයා දිරි ගන්වන සමාජ පසුබිමක් සලසා තිබීම		50%	
		පසු අස්වනු හානි අවම කර ගැනීමට අවස්ථා සලසා තිබීම			75%
	පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් වලින් තොර පරිසර හිතකාමී පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවක් පැවතීම.	ප්‍රතිවක්‍රියකරණය කළ හැකි පරිසර හිතකාමී මලු භාවිතයට ජනතාව හුරු වී තිබීම		73%	
		පරිසර හිතකාමී මලු පහසුවෙන් සපයාගත හැකි වෙළඳපොලක් පැවතීම			80%
		දේශීය පරිසර හිතකාමී කර්මාන්තකරුවන් දිරි ගන්වන සුලු පසුබිමක් පැවතීම		60%	

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
දේශගුණික විපර්යාස හා එහි බලපෑම් වලට එරෙහිව එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම	කාලගුණය සම්බන්ධ විපත් සහ ස්වාභාවික ආපදාවලට ඔරොත්තු දීමේ සහ එවැනි තත්ත්වයන්ට මුහුණදීමේ හැකියාව ශක්තිමත්ව පැවතීම	ඉදිකිරීම් හා සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීම සම්බන්ධ මනා පාලනයක් පැවතීම			90%
		පරිසරයට සිදුකරන හානි අවම කිරීම සම්බන්ධයෙන් දැඩි නීතිරීති පද්ධතියක් පැවතීම			90%
		මනා පසු විපරම් පද්ධතියක් පැවතීම			80%
		වන ගහණය වර්ධනය කර ගැනීමට ක්‍රමවත් වැඩපිළිවෙලක් පැවතීම		60%	
	කාලගුණ වෙනස්කම් වලින් සිදුවන හානි අවම කර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මකව පැවතීම	විධිමත් වැසිජල කාණු පද්ධතියක් සකස් කර පැවතීම		74%	
		වගුරු බිම් ආරක්ෂා කිරීමේ ක්‍රමවේද පැවතීම		50%	
		නායයාම් සිදුවිය හැකි ප්‍රදේශ හඳුනාගෙන ඒවා අවම කර ගැනීමේ විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක වී තිබීම			75%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරකරණය	බල ප්‍රදේශයේ භූමි ප්‍රදේශයෙන් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක වන ආවරණයක් තිබීම.	වන වගාව සම්බන්ධව විධිමත් ක්‍රමවේදයක් පැවතීම		65%	
		බල ප්‍රදේශය තුළ ශාඛ ගහණය 25%කින් ඉහළ නැංවීම		60%	

ට එරෙහිව ක්‍රියාත්මක වීම, ප්‍රවීණතාවය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය වැළැක්වීම හා පුනරුත්ථාපනය හා ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම.	බල ප්‍රදේශයේ පාංශු බාදනය අවම මට්ටමක පැවතීම	ඉදිකිරීම් හා සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීම සම්බන්ධ මනා පාලනයක් පැවතීම			90%
		පරිසරයට සිදුකරන හානි අවම කිරීම සම්බන්ධයෙන් දැඩි නීතිරීති පද්ධතියක් පැවතීම			90%
		වන වගාවන් වලට යොමුවන ජනතාවට පහසුකම් සලසා තිබීම		74%	
		පස සංරක්ෂණය පිළිබඳ දැනුවත් වීමේ පහසුකම් පැවතීම			90%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී හා පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම, යුක්තිය සැපයීම අවස්ථාව ලබාදීම හා සෑම මට්ටමකම ඵලදායී, වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම	ප්‍රවණ්ඩත්වයෙන් තොර ආරක්ෂාකාරී නගරයක් පැවතීම	බහු ආගමික, බහු සංස්කෘතික උත්සව සඳහා අවස්ථාව සැලසී තිබීම			90%
		සියලුම ජන කොටස් සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා යොමු කරගෙන තිබීම			80%
		සංගම් සමීච් වල සම නිලතල අවස්ථා තහවුරු වී තිබීම			75%
		පරිපාලන හා දේශපාලන කටයුතු සඳහා කාන්තාවන්ට යොමුවීමට සුදුසු ආකර්ශනීය හා ආරක්ෂිත පරිසරයක් බිහිවී තිබීම			90%
	සියලුම ආකාරයේ අල්ලස් හා දූෂණ වලින් තොර නගරයක් වීම	ජනතාවගේ දැනුවත් භාවය වර්ධනය වී තිබීම			90%
		සේවය පිළිබඳ තෘප්තිමත් වටපිටාවක් ආයතන තුළ බිහිවී තිබීම			80%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න අභියෝග

- ජනතාවගේ ආකල්පමය වෙනසක් ඇතිකිරීමට මහත් වෙහෙසක් දැරීමට සිදුවීම
- දිළිඳුකම, නොදැනුවත් භාවය, නොසැලකිල්ල හා ආත්මාර්තකාමී ගතිපැවතුම් තුළ ඉලක්ක කරා යන ගමන මන්දගාමී වීම
- නීතිරීති වලට ගරු නොකිරීම
- සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම අපහසු වීම
- සංවර්ධන කාර්යයන් සිදු කිරීමේ දී අවශ්‍ය අනුමැතියන් නොලැබීම
- යම් යම් ආයතන සහ පුද්ගලයන් හට සංවර්ධන කාර්යයන් පැවරීමේ දී මන්දගාමී වීම
- පසුවිපරම් ක්‍රමවේදය ක්‍රමානුකූල හා විධිමත් නොවීම
- ගොඩනැගිලි සහ භූමිය ප්‍රමාණවත් නොවීම
- පුහුණු ශ්‍රමය සපයා ගැනීමේ ගැටලු මතු වීම
- නව තාක්ෂණික ක්‍රමවේද වලට යොමු වීමේ දුෂ්කරතා ඇතිවීම
- පවතින නීති රීති පද්ධතිය ප්‍රමාණවත් නොවීම

ජයග්‍රහණ

- පවත්නා මානව සම්පත උපයෝගී කරගෙන ඉදිරි සංවර්ධන සැලැස්මවල් සකස් කිරීම
- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේදී එය නියාමය කරගැනීමට හැකිවීම
- අතුරු ව්‍යවස්ථා ආදි නීතිමය ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම තුළින් කාර්යයන් විධිමත් හා පහසු කර ගැනීම
- නව තාක්ෂණය හා අනුගත වෙමින් තිරසර සම්පත් භාවිතයකට යොමුවීම
- සමාජ සුරක්ෂිතතාවය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය බොහෝ පියවරයන් සිදුකර තිබීම
- හැකි සෑම ආකාරයකම පසුපරම් ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක කිරීම
- සමාජ සාධාරණත්වය හා සමානාත්මතාවය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය පියවර ගෙන තිබීම
- පොදු පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමට උපරිම ලෙස කටයුතු කිරීම

6. පරිච්ඡේදය

6.1. මානව සම්පත් පැතිකඩ සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	02	01
තෘතීයික	02	01	01
ද්විතීයික	69	43	26
ප්‍රාථමික	67	59	08

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ අත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

01. බලන්ගොඩ නගර සභාවේ අනුමත මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තනතුරු ගණන එකක් වන අතර, මෙම සභාව වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන් අතර, ප්‍රමුඛස්ථානයක් ගනු ලබන්නේ නගරයේ පවිත්‍රතාවය ආරක්ෂා කිරීමයි. දැනට වර්ග කි.මී. 16.2 විශාලත්වයකින් යුතු නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ 36144 ක ජනගහනයක්ද, පවුල් ඒකක 10079 කින්ද සමන්විත වන බැවින්, නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍ය නිසි ලෙස පවත්වා ගෙන යා යුතුය. ශාඛාශ්‍රිතව, වෙළඳසැල්, පොදු ස්ථාන ආදියෙන් දිනකට කුණු ටොන් 20 ක ප්‍රමාණයක් එකතුවන අතර ඒවා එක්රැස් කිරීම, වෙන් කිරීමට මෙන්ම ප්‍රතිවක්රීකරණ කටයුතුද, වැසිකිළි කැසිකිළි කාණු සුද්ද පවිත්‍ර කිරීමද නිසි අයුරින් ක්‍රමානුකූලව කළ යුතු මෙන්ම සෝ සානකාගාර කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම, පුළුල්ව පවතින සෞඛ්‍ය අංශයේ අනෙකුත් කටයුතු අධීක්ෂණය හා මෙම සභාවට අනුබද්ධව පවතින බැංකියවත්ත අංශයේ කටයුතු අධීක්ෂණය ඉතා පුළුල් කාර්යයක් වේ. එම නිසා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරයකු නොමැති වීමෙන් දැඩි දුෂ්කරතාවයක් වී ඇත.
02. බලන්ගොඩ නගර සභාවේ අනුමත ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු තුනක් පවතින අතර, මෙම තනතුරු එකක් පුරප්පාඩු වී ඇත. බලන්ගොඩ නගර සභා බල ප්‍රදේශයම වරිපනම් බදු අය කිරීමට යටත් වන අතර, ඒ අනුව ආදායම් අය කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර ලෙස වරිපනම් ඒකක 9971 ක් ද, පොදු වෙළඳපොළ ඇතුළුව කඩ කුලී අය කළ යුතු වෙළඳපළ කඩ කාමර සංඛ්‍යාව 263ක් ද, අය කළ යුතු වෙළඳපළ බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව 280 ක් ද වන අතර, කර්මාන්ත බදු හා ව්‍යාපාරික බදු ඇතුළු නගර සභා ආඥා පනතේ පැවරී ඇති අනෙකුත් ආදායම් එකතු කිරීම, තක්සේරු කිරීම, වරිපනම් ලේඛනවල නම සංශෝධනය කිරීම, නඩු කටයුතු සඳහා අධිකරණයේ පෙනී සිටීම කළ යුතුව ඇත. මේ නිසා හිඟයකින් තොරව සියලු ආදායම් අය කර ගැනීමත් ආදායම් පරීක්ෂක තනතුර පුරප්පාඩු නොවී සම්පූර්ණ කර ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි.
03. තවද, ආයුර්වේද ඖෂධ සංයෝජක තනතුරු 2014.11.03 වන දින සිට පුරප්පාඩුව පවතින බැවින් ඖෂධ ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් ඉතාමත් ගැටලු සහගතය.
04. බලන්ගොඩ නගර සභාවේ ස්ථීර සේවයේ යෙදවීමට සිටින රියදුරු ප්‍රමාණය අටකි. නමුත් වාහන සංඛ්‍යාවත් සමග සැසඳූ විට ප්‍රමාණවත් රියදුරන් ප්‍රමාණයක් බලන්ගොඩ නගර සභාව තුළ නොමැත. නගර සභාව පුලුල් විමත් සමග නගරයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති රැසක් කිරීමට ඇති හෙයින් නගරයේ නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු, පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතුද අධික වී ඇත. එමෙන්ම බලන්ගොඩ නගර සභාව කොම්පෝස්ට් ව්‍යාපෘතිය ඉතාමත් සාර්ථකව කරගෙන යන හෙයින්

දිනකට ටොන් 20 ක ප්‍රමාණයක් එකතු වන කුණු කසළ බැංකියවත්ත කොම්පෝස්ට් අංගනය වෙත ප්‍රවාහනය කල යුතුය. ස්ථීර රියදුරන්ගේ නිවාඩු ගැනීම වලදී හා අසනිපයන්හිදී ආදේශකයන් යොදවා ගැනීම සිදු කරන අතර ඉටු කිරීමට ඇති කාර්ය කොටස් අධික වීම මත ඔවුන්ද යොදවා ගැනීම අසීරු කාර්යයක් වී ඇත. එමෙන්ම ආදේශක රියදුරන් යෙදවීමෙන් වාහනයේ වගකීම හා ආරක්ෂාව පිළිබඳවත්, රාජකාරියේ ගුණාත්මක භාවය පිළිබඳවත් අවධානය යොමු කළ යුතුව ඇති බැවින් දැනට පුරප්පාඩු වී ඇති රියදුරු පුරප්පාඩුව සම්පූර්ණ කර ගත යුතුය.

05. බලන්ගොඩ නගර සභාවේ අනුමත පුස්තකාල සහායකා තනතුරු සංඛ්‍යාව පහකි. පුස්තකාල සහායකා ලෙස සේවය කළ එච්. ඒ. රාජිනී අරවින්දි මහත්මිය 2018.05.02 දින සිට සේවය අතහැර යාමත් සමඟ පුස්තකාල සහායක තනතුර පුරප්පාඩු වී තිබේ. මේ නිසා නගර සභා පුස්තකාලයේ හා කියවීම් ශාලාවේ දෛනික රාජකාරී කටයුතු සිදුකර ගෙන යාමේදී විශාල අපහසුතාවයකට පත්ව තිබේ
06. බලන්ගොඩ නගර සභාව සතු තාර දැමූ මාර්ග කි.මී. 35.46 ක් ද, බොරලු කි. මී. 6.39 ක්ද කොන්ක්‍රීට් කි. මී. 12.18 ක් ද, අන්තර් සම්බන්ධිත ගල් කි.මී. 2.84 ක් ද පවතී. එමෙන්ම නගර සභා බල ප්‍රදේශය පුලුල් වීමත්, නව සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රියාත්මක වීමත් මත මෙම මාවත්වල නව ඉදිකිරීම්, අළුත්වැඩියා හා නඩත්තු කටයුතු පවතී. එමෙන්ම සභාව සතු ඔසු උයන, සුසාන භූමි, තුරු උයන, කාර්යාල පරිශ්‍රය, ක්‍රීඩා පිටිය හා ළමා උද්‍යානය දිනපතා එළිපෙහෙලි කර ඉද්ධ පවිත්‍ර කිරීමේ කටයුතුද නගර සීමාවේ මංමාවත් දෙපස සුද්ද පවිත්‍ර කිරීම, කාණු පද්ධතිය සුද්ද පවිත්‍ර කර ක්‍රමානුකූලව පවත්වා ගෙන යාම වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරුවන් මගින් සිදු කරනු ලැබේ. නගර සභාවේ වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු අනුමත සංඛ්‍යාව දාහතකි. විශ්‍රාම යෑම් ආදිය නිසා දැනට සේවයේ යෙදී සිටින්නේ නවදෙනෙකි.
07. එසේම කසළ එකතු කිරීම හා පිරිසිදු කිරීම, රෝග නිවාරණ කටයුතු, එමෙන්ම නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ ගෘහාශ්‍රිතව, පොදු ස්ථාන, පොළ, වෙළෙඳසැල් වලින් දිනකට කසළ ටොන් 20ක ප්‍රමාණයෙන් එකතු වන කැළි කසළ දිවා රාත්‍රී දෙකෙහිම එකතු කිරීම හා එම එකතු කරන ලද කැළි කසළ වෙන් වෙන් වශයෙන් එක් රුස්කිරීමේ කටයුතු හා බල ප්‍රදේශයේ කි.මී.17.4 විහිදී ඇති කානු වල වැලි ඉවත් කිරීම, කැළි කසළ ඉවත් කර පිරිසිදු කිරීම සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් මගින් සිදු කෙරේ. මේ සඳහා යෙදවීමට ඇති සෞඛ්‍ය කම්කරු ප්‍රමාණය ප්‍රමාණවත් නොමැති වීම දැඩි අපහසුතාවයකට පත්වේ.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය 2019 වර්ෂය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
සේවක සංවර්ධනය	05	දින 02			දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
වැටුප් පිළියෙල කිරීම	02	දින 03			දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
පුද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාම	02	දින 03			දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
සාමාන්‍ය හා අභ්‍යන්තර විගණනය	04	දින 02			දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
Ms Access පරිගණක පුහුණුව	05	දින 02			දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
Ms Power Point පරිගණක පුහුණුව	15	දින 02			දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
වාහන හා යන්ත්‍ර	04	දින 02			දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම

උපකරණ පාලනය					ලබාගන්නා ලදී
වාහන හා යන්ත්‍ර උපකරණ නඩත්තුව හා ධාවන සටහන් භාවිතය	01	දින 01		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
පෞර්ෂ සංවර්ධනය	04	දින 02		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොණු කලමනාකරණය	02	දින 02		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩා කලමනාකරණය	01	දින 02		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
සඵදායීතාවය හා ගුණාත්මකතාවය සඳහා වූ තාක්ෂණික ක්‍රමවේද				දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොණු කලමනාකරණය - 2	02	දින 02		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
පෞර්ෂ සංවර්ධනය - 2				දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීම	02	දින 03		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
Web Designing - 2	01	දින 02		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
පුහුණු සම්බන්ධීකාරණයේ දැනුවත්භාවය	02	දින 01			මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
විශ්‍රාම වැටුප් පිළියෙල කිරීම	02	දින 03		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
ආදායම් පරීක්ෂක පුහුණුව	02	දින 15		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම	01	දින 03		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
දෙමළ භාෂා පුහුණුව	02	දින 06		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
භෞතික සැලසුම්කරනය හා ආදායම් ප්‍රවර්ධනය	04	දින 02		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
බදු අය කිරීමේ ප්‍රගතිය	02	දින 01		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
සති පාසල වැඩසටහන	09	දින 01		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
පළාත් පාලන ආයතන වල නෛතික පසුබිම	01	දින 02		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
දෙමළ භාෂා වැඩසටහන	02	දින 07		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
මහජන සබඳතා කලමනාකරණය	03	දින 02		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
පුහුණු සම්බන්ධීකරනය	02	දින 01		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
කොන්ක්‍රීට් තාක්ෂණය	02	දින 02		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
අවසන් ගිණුම් සකස්කිරීම	02	දින 04		දේශීය	මාතෘකාවට අදාලව දැනුම ලබාගන්නා ලදී

සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	01	දින 01			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
තිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම සකස්කිරීම	02	දින 02			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
ගිණි නිවීමේ පුහුණු වැඩසටහන්	80	දින 01	15,430		දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
මනෝවිද්‍යා පුහුණු වැඩසටහන්	63	දින 01	22,810		දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
සභා කටයුතු පුහුණු වැඩසටහන්	35	දින 01			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
රියැදුරන් බර වහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් කනිෂ්ඨ සේවක පුහුණුව	12	දින 01	14,825		දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
පෞර්ෂ සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව (කණිෂ්ඨ හා කාර්යාලයීය සේවක)	115	දින 01	149,980		දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී

***ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.**

- කාර්යාලයේ සේවාවල ප්‍රමාණාත්මක බව හා ගුණාත්මක බව ඉහළයාම
- සංවිධානයේ ලාභය ඉහළ යාම
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය වැඩි දියුණු වීම
- සේවකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ යාම
- සංවිධානයේ අනාගත මානව සම්පත් අවශ්‍යතා සපුරාගත හැකිවීම
- වැඩ ප්‍රමාද වීම සහ දුර්වලතා අවම වීම
- කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය වැඩි වීම
- කණ්ඩායම් හැගීම වර්ධනය වීම
- ආකල්ප වැඩිදියුණු වීම
- අලාභ හානි හා හදිසි අනතුරු අවම වීම
- සේවක පිරිවැටුප පහළ යාම
- පාරිසරික වෙනස්වීම් වලට ඔරොත්තු දියහැකි වීම
- අපතේ යාම් අඩුවීම
- නව වින්තනයන් හා අදහස් ආයතනය තුළට ගලාගෙන ඒමේ අවස්ථාව ඇතිවීම
- සේවකයන් අතර අත්‍යවශ්‍ය තරගකාරීත්වයක් ඇතිවීම
- ආයතනයට සුදුසුම පුද්ගලයන් බිහිවීම
- ආයතනයට අනුගත වීමට කල්ගත වීමක් සිදුනොවීම
- සේවකයාගේ වටිනාකම ඉහළයාම
- සේවක රැකියා තෘප්තිය ඉහළයාම හා විත්ත දෛර්ය ඉහළ යාම

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2019 වර්ෂයේ මහ සභාවේ දී කිසිදු සැලැස්මක් අනුමත නොවීම	මහ සභාවේ දී සැලසුම් අනුමත කිරීම
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට	අනුකූල වේ		

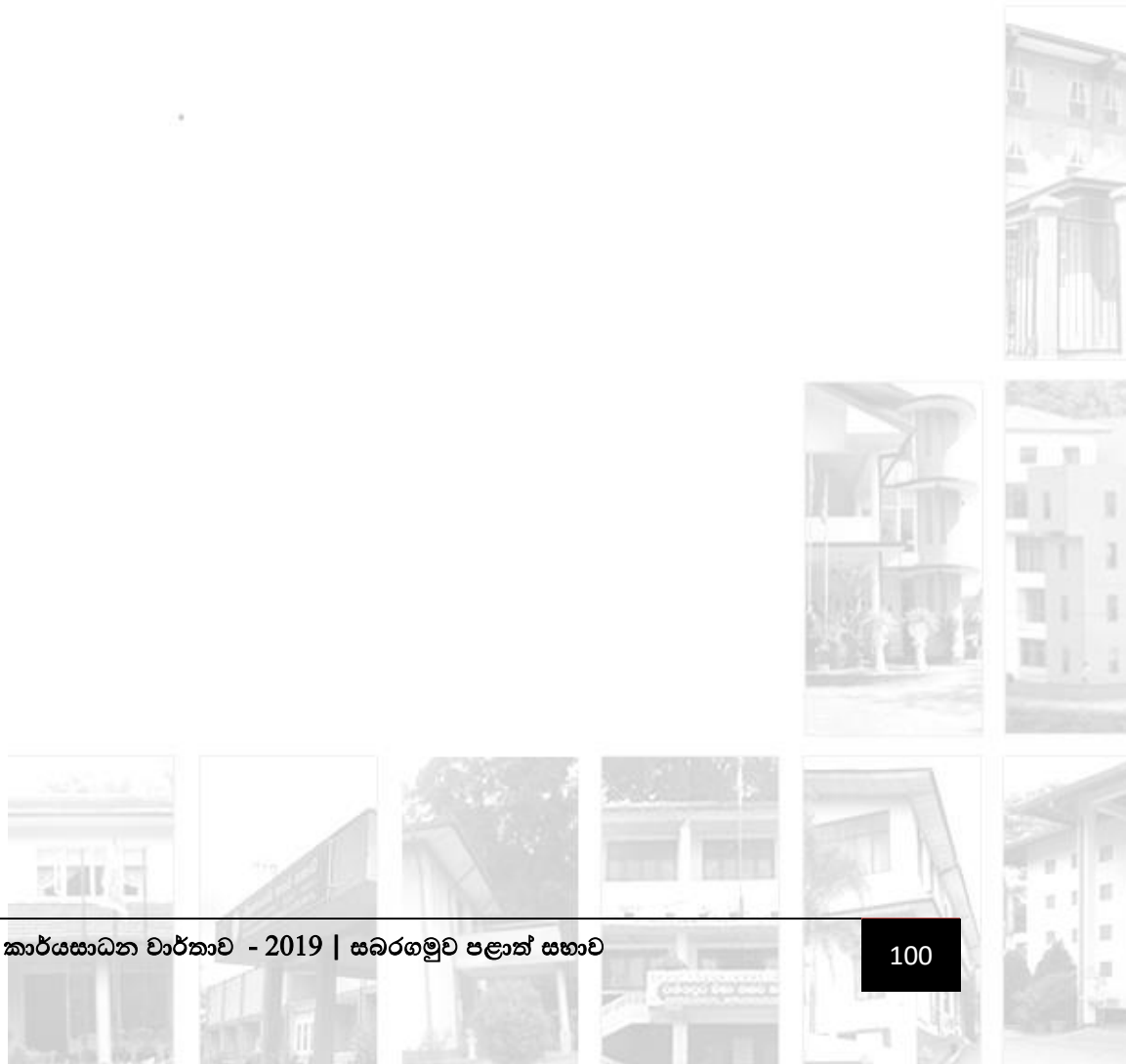
	නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.			
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	බලපත්‍ර නියමිත පරිදි අය කර ගෙන ඇත	
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අදාළ නැත		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නීතිමය ගැටලු පැවතීම	නීතිමය ගැටලු විසඳා ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂයේ සිට යැවීමට කටයුතු කර ඇත

	විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සභාව සතුව එවැනි වාහන නොතිබීම	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවකම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල නොවේ	මැණුම් පොත වෙනුවට එම ආකෘතියෙන්ම මුද්‍රිත පිටපතක්	

			භාවිතා වේ.	
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		සකස් කරමින් පවතී
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක්	අනුකූල වේ		

	යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සැලසුම් කමිටුව සති දෙකකට වරක් පැවැත්වීම	අයදුම්පත් පවත්වන පළමු කමිටුවට යොමුකර අනුමත කිරීමට පියවර ගැනීම
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local	අනුකූල නොවේ	රජය විසින් ක්‍රියාත්මක	

	Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.		කරන වැඩපිළිවෙල සක්‍රීය මට්ටමේ නොතිබීම	
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අධික වියදමක් දැරීමට සිදුවීම	රජය මැදිහත් වීම මත සිදුකිරීමට පියවර ගතහැක
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



3.3 කැගල්ල නගර සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ කැගල්ල නගරය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 04 ක් සහිත හෙක්ටයාර් 776 ක වපසරයක් ඇති කැගල්ල නගර සභාව ගරු සභාපති, උප සභාපති ඇතුළුව නාගරික මන්ත්‍රීවරු 20 ක් මගින් පාලනය වන දිස්ත්‍රික්කයේ එකම නගර සභාව වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

කඩිනම් සංවර්ධනයක් තුළින් සෞභාග්‍යවත් නගරයක් බිහි කිරීම.

1.2.2. මෙහෙවර

නාගරික ජනතාවගේ සුභ සාධනය, සුව පහසුව, සුඛ විහරණය වෙනුවෙන් , පුළුල් ජනතා සහභාගීත්ව ප්‍රවේශයෙන් , ගරු සභාවේ මහජන නියෝජිතයින්ගේ මහජනවේදී හා සමීප අධ්‍යක්ෂණය යටතේ , අභිප්‍රේරණය වූ නගර සභා සේවක මණ්ඩලයේ දායකත්වයෙන්, මහජන සෞඛ්‍ය, මංමාවත් හා අනෙකුත් සියළු පොදු පහසුකම් ඇති කිරීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් සෞභාග්‍යවත් නගරයක් බිහි කිරීම අපගේ මෙහෙවරයි.

1.2.3. අරමුණු

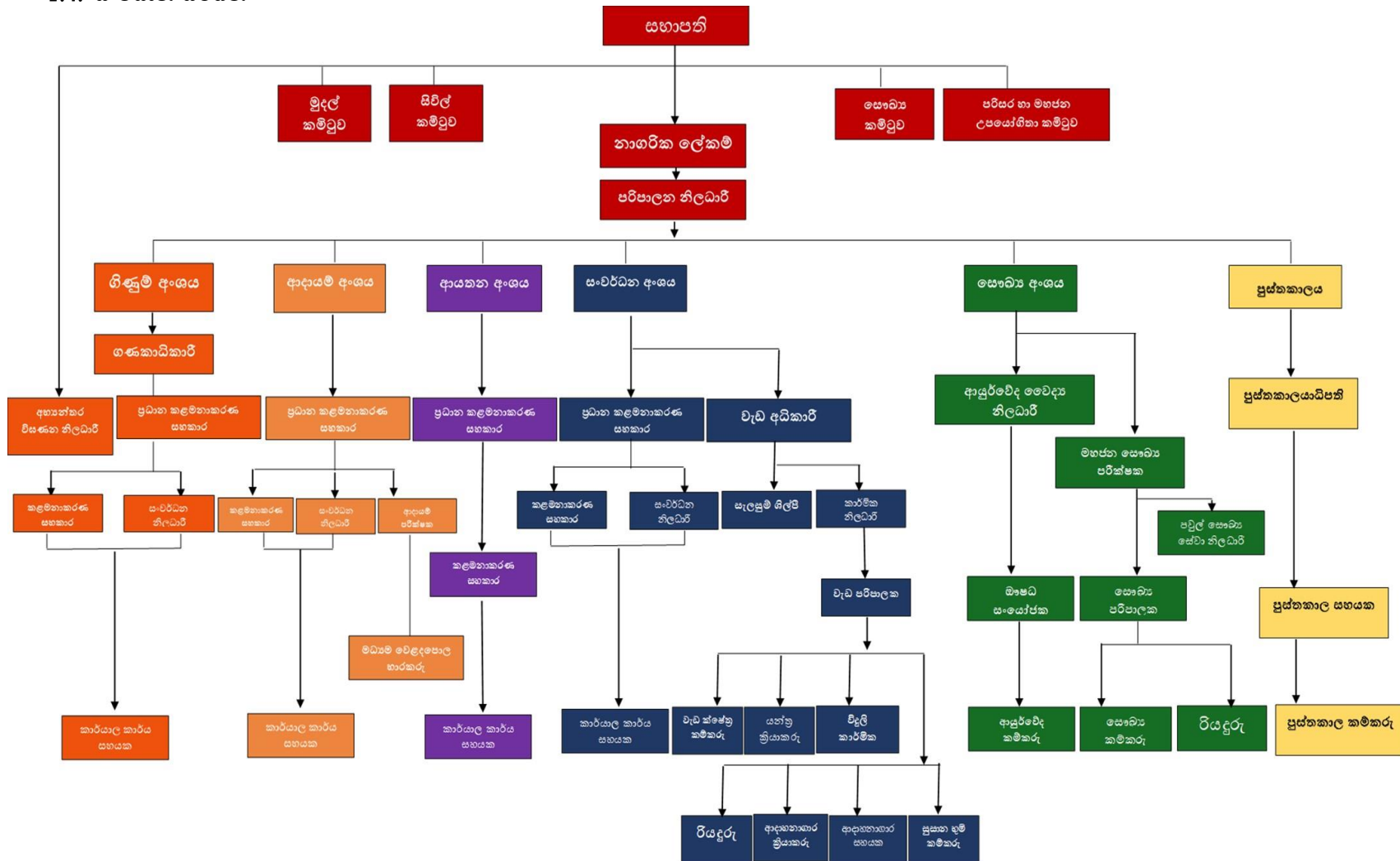
- නාගරික ජනතාවගේ සුභ සාධනය, සුව පහසුව, සුඛ විහරණය වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පවරා ගන්නා ලද හෝ පාලනය යටතට ගන්නා ලද පොදු මංමාවත් හා එළිමහන් භූමි භාග නඩත්තු කිරීම හා පවිත්‍ර කිරීම.
- පෞද්ගලික මංමාවත් වල පවිත්‍රතාවය හා අළුත්වැඩියාවන් පිළිබඳ විධිමත් නඩත්තු සඳහා වගබලා ගැනීම
- විදි සැලසුම් කිරීමේ හා පළල් කිරීමෙන්ද , විවෘත භූමි භාග ආරක්ෂා කිරීමෙන්ද , පොදු දියුණු කිරීම් ඇතිකරලීමෙන්ද නගරයේ සංවර්ධනයට උපදෙස් දීම, ප්‍රතිපාදන ඇති කිරීම.
- පොදු පීඩා ලිහිල් කිරීම.
- නගර සභා ආඥා පනතින් (255 අධිකාරියේ) බලය පැවරී ඇති සහ සාධනයේ හිතසුව භාවයට අවශ්‍ය ඕනෑම පොදු අර්ථකාරී සේවාවන් ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
- සාමාන්‍යයෙන් නගරයක් පොදු සෞඛ්‍ය, රක්ෂණය, යහපත හා සුව පහසුව මෙන්ම සංවර්ධනයට, සනීපාරක්ෂාව හා ප්‍රසන්නතාවය නංවාලීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරන අතරින් සබරගමුව පළාතේ දෙවන ස්ථානයට පත්වීම.
- පුස්තකාල සේවය අතරින් සබරගමුව පළාතේ දෙවන ස්ථානයට පත්වීම.
- මිලියන 250 ක් වටිනාකමින් යුතු අංග සම්පූර්ණ ක්‍රීඩා සංකීර්ණයක් නාගරික ජනතාවට ලබා දීමට හැකිවීම.
- නාගරික උද්‍යානයක් ඉදි කිරීමට ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව යටතේ මිලියන 500 ක ආධාර මුදලක් ලබා දීම.
- නාගරික ජනතාව සඳහා පිහිනුම් තටාකයක් ඉදි කිරීම.
- ආදාහනාගාරය නවීකරණය කිරීම.

2.2. අභියෝග

- වර්තමානයට ගැලපෙන පරිදි නගර සභා ආඥා පනත සංශෝධනය කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබීම.
- අවිධිමත් ලෙස නගරය පුරා ඉදි වී ඇති බස් නැවතුම්පොලවල් එකම ස්ථානයක ස්ථාපනය කිරීම.
- කොළඹ නුවර මාර්ගයේ ඇති පැරණි බෝක්කු 2009 වර්ෂයේ නවීකරණය කළද නවීකරණය නොවූ බෝක්කු ඇති නිසා නගරය සුළු වර්ෂාවකින් වුවද ජලයෙන් යටවේ.එම බෝක්කු නවීකරනය කිරීමේ බලය රජය දරන බැවින් , ඒ සඳහා කටයුතු කිරීම.
- නගරයේ ජල අපවහන පද්ධතියට බාධකව ඇති ස්ථාන අළුතින් ස්ථාපනය කිරීම
- කැගල්ල නගරයට ඇතුළු වන ස්ථානයේ විකල්ප මාර්ගය අසලින් පිහිටා ඇති අඩුලාභීන් වාසය කරන නිවාස 24 ඉවත් කර ඒ වෙනුවට මහල් නිවාසයක් ඉදිකිරීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- නාගරික උද්‍යානය ඉදි කිරීමට ලැබී ඇති මුදල් වලට අමතරව එම කටයුතු සඳහා මුදල් උපයා ගැනීම.
- නගර සභා කාර්යාලය වර්තමානයට ගැලපෙන අයුරින් නවීකරනය කිරීම.
- ජනතාවගේ පහසුව වෙනුවෙන් සතිපොල වාහන අංගනය කාපටි ඇතිරීම.
- සතිපොල නවීකරණය කිරීම සඳහා පවරා ගත් භූමියෙන් කොටසක් නැවත හිමිකරුවන්ට පවරා දී ඇති බැවින්,එම ඉඩම් කොටස් නැවත කැගල්ල නගර සභාවට පවරා ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		1211660208.88
120	අතැති තොග	02	6017932.89
			4828327005.87
			6987064.16



130	උපයෝගිතා සේවා සඳහා ණය	03			
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	20448198.77		21721576.16
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගිතා සේවා	05			
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		34582759.52		48988771.97
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	181373.53		390643.23
180	ආයෝජන	07	166450211.92		193956641.43
190	මුදල් සහ බැංකුව		19142337.28		24351594.72
	මුළු ජංගම වත්කම්		246822813.91		296396291.67
	මුළු වත්කම්		1458483022.79		5124723297.54
	ජන්ගම වගකීම්				
230	ණය හිමියන්	09	58060842.55		48293215.30
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	1382174.08		1403919.76
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	27192194.83		29886490.91
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		160187602.45		216812665.70
	ශුද්ධ වත්කම්		1371847811.33		5045139671.57
	විසින් මූල්‍යය				
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	1366292511.92		5041036922.22
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	5555299.41		4102749.35
	එකතුව		1371847811.33		5045139671.57

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	7,256,255.31	1,847,240.00				2929,939.00	12,033,434.31
(20) කුලී			82,24,913.92		40,694,764.22	850,900.00	49,770,578.14
(30) බලපත්‍ර	2,799,748.49	488,426.36				19,000.00	33,07,174.85
(40) සේවා ගාස්තු	315,879.00	6,307,766.05	4,344,781.47			103,830.60	11,072,257.12
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	200.00	50,000.00	507,611.00		1,034,296.56	121,944.25	1,714,051.81
(60) වෙනත් ආදායම්	32,399,134.48	650,924.75	136,635.00		9,014,701.75	14,326.00	42,215,721.98
(70) ආදායම්	77,546,54	527,908.8					78,074,44



ප්‍රදාන	0.48	8					9.36
මුළු ආදායම	120,317,757.76	9,872,266.04	13,213,941.39		50,743,762.53	4,039,939.85	198,187,667.57

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	31,034,625.15	27,513,761.62	18,754,498.54		3,157,242.13	6,989,129.69	87,449,257.13
(2) ගන් වියදම්	491,360.10	22,700.00	14,880.00		265,651.50	9,873.00	804,464.60
(3) සැපයුම් හා සේවා	2,695,682.70	4,912,101.58	2,798,047.27		906,002.60	605,184.35	11,917,018.50
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	527,982.18	1,349,555.75	4,433,678.70			18,450.00	6,329,666.63
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	3,881,629.00	1,192,756.90	1,024,727.93		190,931.39	177,182.26	8,061,871.48
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්		401,566.46					401,566.46
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	168,474.54					17,000.00	185,474.54
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	572,450.64	138,604.48	169,941.38		17,281.16	269,488.88	1,167,766.54
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්	39,372,204.31	35,531,046.79	27,195,773.82		4,537,108.78	968,095.18	116,317,085.88

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහභාර	80,945,55	(25,658,780)	(13,981,8		46,206,65	(5,641,01	81,870,58



වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	3.45	.75)	32.43)		3.75	2.33)	1.69
ප්‍රාග්ධන ලැබීම			13,555,79 2.25				13,555,79 2.25
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව							
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම (3 + 4)							95,426,37 3.94
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	3,529,172 .70		36,455,18 8.37		15,000,00 0.00	499,426.2 5	55,483,78 7.32
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)							39,942,58 6.62
8. මාරු කිරීම							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		38,369,259.84		81,870,581.69
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		47,924,922.45		100,005,608.38
තොග වැඩිවීම		(793922.45)		(969,131.27)
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		7,976,873.05		(14,406,012.45)
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		(3,567,691.55)		(1,273,377.39)
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම		13,695,793.21		(8,713,405.25)
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ				



යෑම			
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		(47,788,209.49)	(3,616,666,796.69)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(30,467,157.23)	(3,642,028,723.35)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්			
ස්ථාවර තැන්පත්		(70,000,000.00)	(24,000,000.00)
ප්‍රාග්ධන වියදම්		31,079,266.69	3561,183,009.57
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්			
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(38,920,733.31)	3,537,183,009.57
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්			
හිමිකම් ඉහළ යාම			
ණය පියවීම්			
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන		1,408,900.00	13,555,792.35
පොළී			
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		1,408,900.00	13,555,792.35
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		(20,054,068.09)	8,715,686.95
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		50,346,617.29	30,292,549.20
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		30,292,549.20	39,008,236.15

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. } SGP/KG/B/KUC/2018/FA/23
 My No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
 Your No. }

දිනය
திகதி } 2019 ජූනි 31 දින
 Date }



සභාපති,
කැඟල්ල නගර සභාව.

කැඟල්ල නගර සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යලෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

P. H. Jayasinghe
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස් - සබරගමුව පළාත



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



97

මගේ අංකය } SGP/KG/BKUC/2018/FA/23 මගේ අංකය } 2019 ජූනි 3 දින
 My No. } Your No. } Date



සභාපති,
 කැමල්ල නගර සභාව.

කැමල්ල නගර සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 තත්ත්ව විගණනය කළ මතය

කැමල්ල නගර සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නගර සභා ආඥා පනතේ (255 අධිකාරය) 181 (1) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට කැමල්ල නගර සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රවේණිවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



96

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

(අ) සභාව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කළද, එයින් බැහැරව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මිලදී ගත් ස්ථාවර වත්කම් සියයට සියයක් ක්ෂය කර මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය මගින් කපා හැර තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වටිනාම අතිරේක බිල් කිරීම රු. 525,419 ක් සමුච්චිත අරමුදලට බැර කිරීම නිසා වර්ෂයේ අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් විෂයයන් 06 ක ශේෂයන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා උපයෝගී ලේඛණ/වාර්තා ශේෂයන් අතර රු. 378,973 ක වෙනසක් විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ විගණීම, විගණකගේ විගණීම යන කොටසේ තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ විගණීම.

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ විගණීම වේ.

තහර සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ විගණීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව තහර සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.



95

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමවලින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. නවද.

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නාභර සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



94

1.5 වෙනත් වෛද්‍යික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මාසේ මතය වන්නේ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවය.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි සහ කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි සහ කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි සහ

කළමනාකරණ තීරණවලට

යොමුව

වටිනාකම

අනුකූල නොවීම

රු.

(අ) නගර සභා ආඥාපනතේ 255 වන අධිකාරිය

(i) 35 (ව) වගන්තිය

- නගර සභාව සතු පොදු වැසිකිලි 3 ක් බදුකරුවන් ඉදිරිපත් නොවීම හා සේවයේ යෙදවීමට ප්‍රමාණවත් සේවකයින් නොමැති වීමෙන් මහජන ප්‍රයෝජනය සඳහා විවෘත නොකර වසා දමා තිබුණි.

(ii) 160 වගන්තිය

- නගර සභාවක් විසින් නගරය ඇතුළත පිහිටි යම් නිශ්චල දේපළක හෝ යම් නිශ්චල දේපළ වර්ගයක වාර්ෂික තක්සේරුව අනුව වටිනාමි බද්දක් පනවා අයකරනු ලැබිය යුතු වුවත්, 2009 වර්ෂයෙන් පසු එසේ වාර්ෂික තක්සේරුවක් කර නොතිබුණි.



93

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

(i) මුදල් රෙගුලාසි 571(2) 2,764,366

2009 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා කාල පරිච්ඡේදයට අදාළ කල් ඉකුත් වූ තැන්පත් 137 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 1646

වාහනවල ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ ගම්පොත් යෙදුන මාසයට පසු මාසයේ 15 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වුවත් සභාවේ වාහන 22 ක් හා යන්ත්‍ර 04 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන හා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය

සභාව සතු වාහන 22 ක් හා යන්ත්‍ර 04 ක් සම්බන්ධයෙන් ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාවක් සිදු කර නොතිබුණි.

(ඈ) 2009 මාර්තු 09 දිනැති හා අංක 2009/01 දරන සබරගමුව පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයාගේ චක්‍රලේඛය 1.10 ඡේදය

සභාවේ අනුමැතියකින් තොරව වෙළඳ සංකීර්ණ 07 ක කඩ කාමර 23 ක් බදු දී තිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු.30,389,841 ක් වූ අතර 2017 අනුරූපව ඉක්ම වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු.23,069,217 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉක්ම වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ඉහරිය	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස් කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුද් රිතය	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස් කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුද් රිතය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිනාමි								
හා බදු	11,650,000	11,929,495	12,351,695	2,733,928	12,227,000	12,227,000	11,814,738	2,637,989
බදු කැපී	42,686,600	42,816,095	42,801,902	3,853,232	41,041,582	41,689,820	41,875,578	3,933,412
බලපත්‍ර	2,695,300	3,614,568	3,675,648	412,040	2,656,500	2,592,000	3,167,283	470,120
වෙනත් ආදායම්	116,737,953	116,273,133	123,618,300	27,583,558	128,394,498	128,555,498	104,868,665	35,474,508

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

2018 ජනවාරි 01 දිනට ආදායම් ශීර්ෂ 04 ක හිඟ ආදායම රු. 6,837,134 ක් වූ අතර හිඟ ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය සියයට 8 සිට 32 දක්වා ඉතා අඩු මට්ටමක පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

2.2.3 වටිනාමි හා බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ වටිනාමි බදු ශේෂය රු.2,733,928 ක් වූ අතර එයින් වර්ෂයක කාලයක් ඉක්ම වූ ශේෂය රු.1,375,524 ක් විය.



97

2.2.4 කුලී

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ බදු කුලී ශේෂය රු.3,853,232 ක් වූ අතර වර්ෂයකට වැඩි කාලයක් අය නොවී පවතින ශේෂය රු. 3,122,626 ක් විය.

2.2.5 වෙනත් ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ වෙනත් ආදායම් ශේෂය රු.27,583,559 ක් වූ අතර වර්ෂයකට වැඩි කාලයක් අය නොවී පවතින ශේෂය රු. 2,112,839 ක් විය.

2.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු.167,615 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු.8,561,400 ක් විය. වර්ෂයකට වැඩි කාලයක් පවතින අයවියයුතු උසාවි දඩ රු. 117,615 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

නගර සභා ආඥා පනතේ 4 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය , පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මාංශාස්‍ර පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව, තිබුණු කර්තව්‍යන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය යටතේ ප්‍රධාන කාරණා 07 ක් ඉටු කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවිය යුතුව තිබූ නමුත් 2018 දෙසැම්බර් 31 වන විට කාරණා 05 ක් වෙනුවෙන් පමණක් අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා තිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

පනවා තිබූ අතුරු ව්‍යවස්ථා අනුව සභාව විසින් ඉටු කල යුතු කාර්යයන් ඇතුළත් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව ඉටු කල කාර්යයන් දැක්වෙන ප්‍රගති වාර්තා සභාව විසින් පිළියෙල කර නොතිබීම හේතුවෙන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් ළඟා කර ගැනීම පරික්ෂා කළ නොහැකි විය.



(ඇ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

විධිමත් සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් නොතිබුණු බැවින් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භූමියේ බැඳුම් ප්‍රදේශවලට නොදිරන සහ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කර තිබුණි.

(ඈ) අත්හැර දැමූ කර්තව්‍ය

මාර්ගයක වට රවුම සංවර්ධනය කිරීම සඳහා 2017 ඔක්තෝබර් මස රු.1,363,879 කට ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කර 2018 ජූනි 29 දින රු. 249,304 ක් ගෙවා තිබුණද, 2019 අප්‍රේල් 30 දින වටද මෙම කර්තව්‍යය ආරම්භ කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි ලොකර්ස් අලෙවි කුටි 12 ක් ආදායම් ලබා ගැනීම සඳහා නිසි ක්‍රමවේදයක් සකස් කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2016 ජූනි මාසයේ සභාවට පවරා ගත් නීතිඥ කාර්යාල සංකීර්ණයේ එක් කාර්යාලයක් 2008 වර්ෂයේ සිට බදු ගිවිසුම්කින් තොරව බාහිර පාර්ශවයන්ට ලබා දීම නිසා රු.105,342 ක හිඟ බදු කුළු අයකර ගැනීමට නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීමට නොහැකිවී තිබුණි.
- (ඇ) පොදු වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩ කාමර 70 ක් වීඩිමත් පරිදි කඩහිමියන් වෙත ලබාදී ආදායම් ලබා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂයක කාලයක් ඉක්ම වූ ගෙවීය යුතු කර්මාන්ත ණයගිම් ගිණුම් ශේෂ එකතු වටිනාකම රු. 20,830,044 ක් විය.
- (ඉ) පැරණි සතී පොල කඩ 52 කින් අයවියයුතු රු. 1,532,780 ක් කඩ හිමියන් සමඟ ගිවිසුම්ගත නොවීම හේතුවෙන් කඩකුළු අයකර ගැනීම සඳහා නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීමට නොහැකි තිබුණි.



3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 205 ක් හා තර්ජන කාර්ය මණ්ඩලය 162 ක් වූ අතර, එක් තනතුරක් අතිරික්තව හා තනතුරු වර්ග 15 ක පවතින පුරප්පාඩු 43 ක් සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) සේවක ණය

1997 වර්ෂයේ සිට ස්ථාන මාරු වී ගිය, සේවය හැරගිය, මිය ගිය, විශ්‍රාම ගිය, නිලධාරීන් හා සේවකයන් 20 දෙනෙකුගෙන් අයවියයුතු රු. 93,802 ක ණයයේ අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්

වටිනාකම රු.942,803 ක් වූ වාහන 04 ක් වර්ෂ 05 කට වඩා වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක් නිෂ්ක්‍රීයව පැවතුණි.

3.5 ප්‍රසම්පාදනය

3.5.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.



22

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහ පාලනය

4.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමක් පවත්වා තිබුණි.

P. H. J. Gunawardena
එම්.ඒ.සී. පුෂ්පා ජනමාලා,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<ul style="list-style-type: none"> ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන ලද රියදුරු, සෞඛ්‍ය ,ක්‍රීඩාපිටිය කම්කරුවැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු හා කාර්යාල කාර්ය සහායක යන තනතුරු සඳහා සේවා ගිවිසුම් මත සේවකයින් බඳවා ගැනීම. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ලේඛනාගාර ගොනු පරිගණකගත කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාම 			✓
<ul style="list-style-type: none"> සෑම මසකම කළමණාකරන කමිටු රැස්වීම් හා කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පවත්වා නිලධාරී හා සේවක ගැටළු සාකච්ඡා කිරීම. 			✓
<ul style="list-style-type: none"> වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා වත්කම්, ද්‍රව්‍ය, දේපල, හා භාණ්ඩවල උණනා අතිරික්ත හඳුනාගනිමින් මහා සභාවට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා උණනා පියවීම තුළින් රාජ්‍ය වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා රජයේ පාඩු පියවීමට කටයුතු කිරීම. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> සබරගමුව පළාත් සභා පුහුණු කේන්ද්‍රය මගින් සිදු කරනු ලබන පුහුණු කටයුතු සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන ලබා දෙමින් කාර්ය මණ්ඩලය නිරන්තර පුහුණුවීම් සඳහා යොමු කිරීම. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් පරිත්‍යාග ලෙස ලබා දුන් කම්පැකට්ටර් යන්ත්‍ර සහ අපද්‍රව්‍ය කළමණාකරන කටයුතු සඳහා යොදා ගනිමින් නගරය පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු පහසු කිරීම 			✓
<ul style="list-style-type: none"> අබලි භාණ්ඩ වෙන්දේසි කිරීමේ කටයුතු 75% න් සිදු කර ඇත. 			✓
<ul style="list-style-type: none"> ආදායම් අය කිරීමේ ප්‍රගති වාර්තාව මාසිකව නියමිත දිනට පෙර සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය වෙත යවා ඇත. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> 2019 වර්ෂයේ සිටිම බැංකු වාර්තා සකස් කර අවසන් කර ඇත. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන වාර්ෂිකව මාර්තු 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කර ඇත. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> දෛනික වාර්තා නියමිත දින වකවානුව තුළ සකස් කර අවසන් කර ඇත. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර ප්‍රතිපූර්ණය නියමිත පරිදි ලබා ගැනීම. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> 2019 වර්ෂයේ කාර්තු 04 ට අදාල මූල්‍ය කටයුතු සමාලෝචන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය වෙත යවා ඇත. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> 2019 වර්ෂයේ වරිපනම් බදු හිඟ ආදායම 59.62% ක ප්‍රතිශතයකින් අය කිරීම හා ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ ආදායම 84.39% ක ප්‍රතිශතයකින් අය කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම. 		✓	
<ul style="list-style-type: none"> බලපත්‍ර ගාස්තු හිඟ ආදායම 100% න් අයකර ගැනීම හා ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ ආදායම 89.99% ක ප්‍රතිශතයකින් අය කර ගැනීම. 		✓	
<ul style="list-style-type: none"> ව්‍යාපාර බදු හිඟ ආදායම 98.72% කින් හා ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ ආදායම 107.58% ඉක්මවා ලබා ගැනීමට හැකිවීම. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> නගර සභාව සතු වෙනත් හිඟ ආදායම් 78.26% න් හා ප්‍රවර්ධන ආදායම 109.41% කින් සාර්ථකව අයකර ගැනීමට හැකිවීම. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> මස්කඩ වාර්ෂික ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට හා මාළු කඩ තක්සේරු ක්‍රියාවලියට යොමු කරමින් ආදායම් ලබා ගැනීම සඳහා කටයුතු 	✓		



කිරීම.			
<ul style="list-style-type: none"> 2019 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන් යටතේ <ul style="list-style-type: none"> පොදු අරමුදල් මගින් රු.53359063.56 ක් වැය කර කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 42 ක් සාර්ථකව නිම කිරීම. පළාත් සභා අරමුදල් යටතේ රු.176653.31 ක් වැය කර ,එක් කර්මාන්ත ව්‍යාපෘතියක් නිම කිරීම. විමධ්‍යගත අරමුදල් යටතේ රු .15463000.00 ක් වැය කර කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති 22 ක් නිම කිරීම. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> නගර සභා සීමාව තුළ පවතින ළිං ගුද්ධ පවිත්‍ර කිරීමේ වැඩසටහන් දියත් කිරීම. 			✓
<ul style="list-style-type: none"> කැගල්ල පොදු සුසාන භූමිය ගුද්ධ පවිත්‍ර කර පැළ සිටුවීම. 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> කැගල්ල නගර සභා මහජන ක්‍රීඩාංගනයේ වැඩ නිමකර ක්‍රීඩා කටයුතු සඳහා විවෘත කරදීම. 	✓		

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 09	විධිමත් බස් නැවතුම්පොලක් ස්ථාපිත කිරීම.		✓		
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 09,11	ත්‍රී රෝද රථ නියාමනය කිරීම		✓		
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 03,10,11	නාගරික උද්‍යානය සාදා නිම කිරීම.		✓		
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 01,03,07,10,11	නාගරික නිවාස සංකීර්ණයක් සෑදීම		✓		
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 03,06,14	විධිමත් වැසිකිළි පද්ධතියක් සෑදීම		✓		
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 01,16	පාසල් ශිෂ්‍යයන් මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතයට යොමු වීම නතර කිරීම.			✓	
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 02,06,08,11,12,13,14,15	සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරනය තහවුරු කිරීම				✓
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 01,02,08	නගර සීමාව තුළ ඇති සියළු මාර්ග ප්‍ර දේශයේ නිෂ්පාදන පහසුවෙන් සහ කඩිනමින් ප්‍රවාහනය කිරීමට හැකි තත්වයට පත් කිරීම.			✓	
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 03,06,04	නිදහස් මාවත පටු ඇළ සමග සියළු කාණු පද්ධති විධිමත් කිරීම.			✓	
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 04	පෙර පාසල් පද්ධතිය කාර්යක්ෂම කිරීම				✓
නිරසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 04	ජනතාවට පුස්තකාලය පරිහරනය කිරීමට ඇති අවස්ථාවන් තවදුරටත් පුළුල් කිරීම.				✓



නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 06,12	සභාව සතු සියළුම ළිං භාවිතයට සුදුසු තත්වයට පත් කිරීම.			✓	
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 08,11,15	දැන්වීම් ,පෝස්ටර්,කටවුව සඳහා ස්ථිර ස්ථාන පවත්වා ගැනීම.			✓	
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 09,11	වාහන නවතා තැබීම විධිමත් කිරීම.		✓		
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 02,03	ක්‍රීඩා සංකීර්ණයේ සියළුම සංවර්ධන කටයුතු අවසන් කිරීම සහ ශරීර සුවතා මංතීරු සැකසීම.				✓
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 03	ලමා උද්‍යානයක් සාදා නිම කිරීම.				✓
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 09,11,16	නගර සැලසුම්කරණය පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් සැකසීම			✓	
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 07	සියළුම විදි පහන් අවම විදුලි ධාරිතාවෙන් වැයවන තත්වයට පත් කිරීම.			✓	
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 07	සූර්ය බලශක්ති පැනල 20 ක් ස්ථාපිත කිරීම.		✓		
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 11	ගිනි නිවන ඒකකයක් පිහිටුවීම .		✓		
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 11	අයාලේ යන සත්කුන්ගෙන් තොර නගරයක් ඇති කිරීම.		✓		
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 01,02,03,08,12,13	කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා භාවිතා කළ හැකි ස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම.		✓		
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 02,03,06,12,13,15	රුක්රෝපණ වැඩසටහන් තුළින් ගස් 500 ක් පැළ කිරීම		✓		
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 09,11	මහ සභාව පැවැත්වීම සඳහා නව ගොඩනැගිල්ලක් සාදා නිම කිරීම..		✓		
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 10,16	සෑම කාර්යයකදීම සර්ව ආගමික අදහස් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.				✓
නිරිසර සංවර්ධන අභිමාර්ථ අංක 04,05,08	නගරයේ ජනතාව මුහුණ දෙන ගෘහස්ථ හිංසනය හා ළමා අපයෝජන වැළැක්වීම.			✓	

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	සුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
පොළොව	03	01	02
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	65	56	09
ප්‍රාථමික	136	130	06
	205	188	17

6.2. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය



පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
විගණනය සම්බන්ධ පුහුණු	03	එක්දින හා දෙදින			දේශීය	වැරදි අවම කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම
පරිගණක පුහුණු	16	එක්දින හා දෙදින හා තෙදින			දේශීය	කාර්යක්ෂම සේවාවන් ලබා දීම
දෙමළ භාෂා පුහුණු	24	දින 12, දින 15			දේශීය	මහජන සම්බන්ධතා වැඩිදියුණු වීම.
වැටුප් සකස් කිරීම සම්බන්ධ පුහුණු	04	දෙදින හා තෙදින			දේශීය	කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලැබීම
අවසන් ගිණුම සම්බන්ධ පුහුණු	02	තෙදින			දේශීය	නිවැරදි ගිණුම තැබීම.
සෂ් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධ පුහුණු	03	එක්දින			දේශීය	නිදහස් පිරිසිදු නගරයක් බිහි වීම.
දුරකතන ආචාර ධර්ම පිළිබඳ පුහුණු	01	එක්දින	3,000.00		දේශීය	නිවැරදි මහජන සම්බන්ධතා තුළින් ප්‍රසංශනාත්මක රාජ්‍ය සේවයක් ඇති වීම.
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ පුහුණු	04	දෙදින	24000.00		දේශීය	නැවැරදි ගිණුම තැබීම.
කාර්යාල සටහන් ලිවීම හා ලිපි ලිවීම සම්බන්ධ පුහුණු	03	එක්දින	රු.900 0.00		දේශීය	ලිපිගොණුකර ණය නිවැරදි වීම.
ධනාත්මක චින්තනය හා සේවක අභිප්‍රේරණය සම්බන්ධ පුහුණු	06	එක්දින	18000.00		දේශීය	ගුණාත්මක මහජන සේවාවක් ලබා දීමට හැකිවීම

**7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති	අනුකූල වේ		



	අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම			
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	වරිපනම් හැර අනුකූල වේ	තක්සේරුවට දැනුම් දී ඇත	
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	විගණන නිලධාරීන් ලබාගැනීම අපහසුවීම	ඉදිරි වර්ෂවලදී නිවැරදි කර ඇත
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		



	පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.			
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	11-7710 ලොරි රථයේ ධාවන සටහන් විෂය වෙත ලැබී නොමැත	
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මෝටර් රථ පරීක්ෂක වාර්තාව මෙතෙක් ලැබී නොමැත	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	මෙම වසර තුළ සිද්ධිත් වාර්තා වී නොමැත.	
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		



(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සං.නිල. 01 ක් ස්ථාන මාරු හා සෞ.ක 01 ක් සේවා අවශ්‍යතාවට බඳවා ගැනීම.	
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	•		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	•		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.			
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා	අනුකූල නොවේ	අදාල අතුරු	පළාත් සභාව



	පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.		ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කිරීමේ කටයුතු සිදු කරමින් පවතී	මගින් සම්පාදනය කර පවා ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථා වැලඳගැනීමටත් අනෙකුත් අවශ්‍යතාවය මත අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා 2020 වර්ෂය තුළදී සකස් කිරීම.
	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන කාර්ය සාධන වාර්තාවේ ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරමි.	
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2020 අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇත.	
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සකස් කරමින් පවතී.	
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/	අනුකූල වේ		

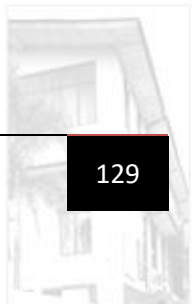
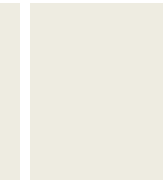


	සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.			
(18.2)	එම වක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.4)	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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 නොවේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ		



4 ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යසාධනය

4.1	ඇඟවීමේ ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව
4.2	රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව
4.3	කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව
4.4	පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව
4.5	බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව
4.6	ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව
4.7	ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව
4.8	කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව
4.9	වැලිගොපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව
4.10	නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව
4.11	අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව
4.12	කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව
4.13	ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව
4.14	කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව
4.15	වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව
4.16	ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව
4.17	කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව
4.18	රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව
4.19	මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව
4.20	අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව
4.21	යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව
4.22	බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව
4.23	රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව
4.24	දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව
4.25	දෙනිඹවිට ප්‍රාදේශීය සභාව





4.1 ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ සබරගමු පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටි ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව උතුරින් කොළඹද බටහිරින් කලුතරද නැගෙනහිරින් කැගල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක වලින්ද වෙන්ව පවතී. වර්ග කිලෝමීටර් 139 පුරා ව්‍යාප්තව පවතින ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 44 කින් යුක්ත වන අතර ජනගහනය 79123 පමණ වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

ජනතාව සංතෘප්ත කර ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම පලාත් පාලන ආයතනය බවට පත්වීම.

1.2.2. මෙහෙවර

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍ය , පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් සහ මාර්ග පහසුකම් සැලසීම ද , ජනතාවගේ සුඛ විභරණය හා සුඛසාධන පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමද , අදාළ සියළු කරුණු විධිමත් කිරීම , පාලනය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම ද ආයතනයේ ප්‍රමුඛ මෙහෙවරක් වේ.

1.2.3. අරමුණු

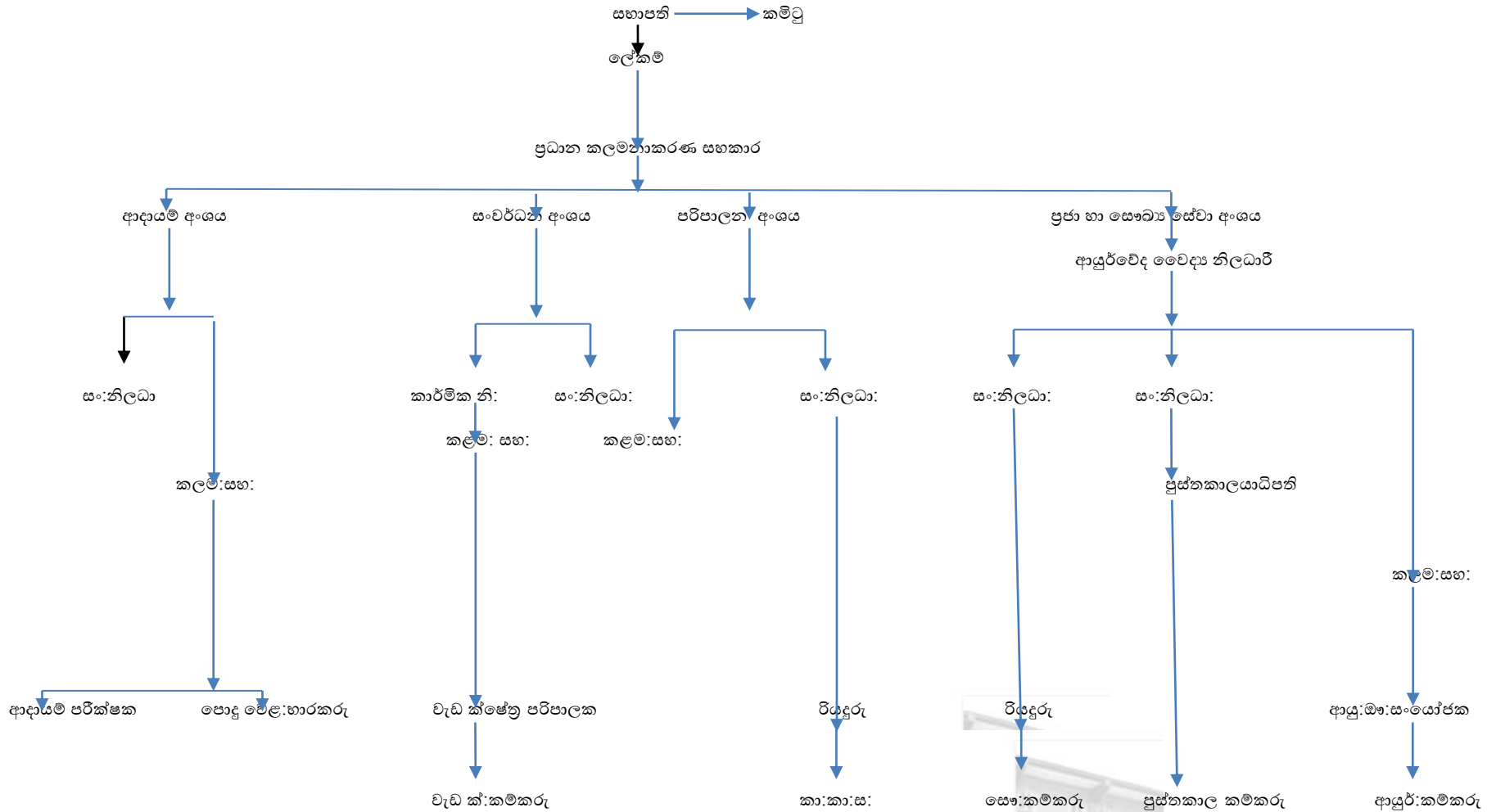
- මහජන සෞඛ්‍ය නැංවීම
- පොදු උපයෝගීතා සේවා සිදුකිරීම
- ජනතාවගේ සුඛ සාධන කටයුතු සිදුකිරීම
- ප්‍රාදේශීය පාලනයෙහි දක්ෂයෙකු සමර්ථයෙකු වීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

මහජන සෞඛ්‍යයට , පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්ට සහ පොදු මංමාවත්වලටද සාමාන්‍යයෙන් එම ප්‍රදේශය ඇතුළත ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුඛසාධනය සහ සියලු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමට සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමට ද අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ පරිපාලනය කිරීමවේ.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු(නිබේ නම්) - නොමැත.

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

මහජන සෞඛ්‍යයට , පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්ට සහ පොදු මංමාවත්වලටද සාමාන්‍යයෙන් එම ප්‍රදේශය ඇතුළත ජනතාවගේ සුඛ විහරණය, පහසුව හා සුභසාධනය සහ සියලු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමට සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමට ද අදාල සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම මගින් ආයතනයේ මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලබයි.

2.1. ජයග්‍රහණ

- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන තරඟය 2008 – 3 වන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන තරඟය 2009 -නිකසල පුරවර 2 වන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන තරඟය 2009- හොඳම සතිපොළ 2 වන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන තරඟය 2014 – 3 වන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන තරඟය 2017- නැගී එන සභාව
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන තරඟය 2018 – 2 වන ස්ථානය

2.2. අභියෝග

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- මහජන සුභ සාධනයට අවධානය යොමු කිරීම
- ආදායම් රැස්කිරීම කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම
- මහජන අවශ්‍යතා නිසි පරිදි ඉටු කිරීම
- වියදම පාලනය කිරීමට කටයුතු කිරීම

3. පරිච්ඡේදය
2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		143,713,344.50
120	අතැති තොග	02	622,086.94
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	13,138,680.54
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		132,568,710.87
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	3,465,005.03
180	ආයෝජන	07	9,265,403.94
190	මුදල් සහ බැංකුව		4,855,961.19
			144,099,200.45
			669,764.28
			12,221,606.81
			139,976,272.42
			3,820,543.08
			16,823,579.90
			7,533,386.91



	මුළු ජංගම වත්කම්		163,915,852.76			181,045,153.43
	මුළු වත්කම්		307,629,197.26			325,144,353.88
	ජන්ගම වගකීම්					
230	ණය හිමියන්	09	93,648,980.81			12187258.73
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	742,094.23			233325.00
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	3,612,450.07			4308513.61
	කාරක ප්‍රාග්ධනය					
	ශුද්ධ වත්කම්					
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	198,427,984.96			297,878,917.35
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	10,913,449.95 284,237.24			10,335,442.20 199,996.99
	එකතුව		307,629,197.26			325,144,353.88

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
ආදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	7,761,88 4.77	874,087. 50		242,965. 00		110,672. 00	8,989,609. 22
(20) කුලී			64,519.7 5	47,261.0 0	9,948,84 2.28	50,900.0 0	10,111,52 0.03
(30) බලපත්‍ර	455,889. 00	495,060. 00	30,600.0 0				981,549.0 0
(40) සේවා ගාස්තු	209,000. 00	163,500. 00	546,707. 00	53,200.0 0		32,250.0 0	1,004,657. 00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	5,412,90 3.58	21,633.2 5	182,733. 23		143,069. 58	25,973.2 5	5,786,312. 89
(60) වෙනත් ආදායම්	19,135.7 14.76	2,890.75	103,670. 00		110,228. 00	2,265.00	19,354,76 8.54
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	20,606,0 07.76	8,551,85 3.41	5,566,52 4.28			2,091,93 5.63	3,6816,32 1.08
මුළු ආදායම	53,581,3 99.90	10,109,0 24.91	6,494,75 1.26	343,426. 00	10,202,1 39.86	2,313,99 5.88	83,044,73 7.81

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්,	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී	සුභසාධන සේවා හා	



	ය		පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්		තා සේවා	පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	20,601,4 14.97	16,218,9 36.13	5,858,69 0.11		1,158,64 1.80	2,415,69 2.31	46,253,37 5.32
(2) ගමන් වියදම්	628,881. 30	185,910. 94	94,060.6 0			12,485.4 0	921,338.2 4
(3) සැපයුම් හා සේවා	5,142,79 3.92	2,256,23 0.04	744,186. 79		1,360.00	353,880. 00	8,498,450. 75
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	748,608. 35	934,086. 14	1,305,59 0.54	27,310.0 0	1,427,86 3.47	6,280.00	4,449,738. 50
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2,451,14 7.04	756,976. 66	272,535. 24	135,106. 65	561,977. 79	154,563. 71	4,332,307. 09
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්							
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	780,608. 35	30,000.0 0	12,000.0 0		9,000.00	1,181,43 2.00	2,013,079. 92
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	93,230.9 5	605,400. 36	6,050.00		93,588.0 0	66,963.0 0	865,232.3 1
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	30,446,7 24.45	20,987,5 40.27	8,293,11 3.28	162,416. 65	3,252,43 1.06	4,191,29 6.42	67,333,52 2.13

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහභාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)							



ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			118,861, 871.75	1,003,19 7.23	286,825	134,663. 20	1,3286,56 0.18
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			118,861, 871.75	1,003,19 7.23	286,825	134,663. 20	13,286,56 0.18
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	23,134,6 75.45	10,878,5 15.36	10,063,5 12.73	1,184,20 6.58	7,236,53 3.80	1,742,63 7.34	28,997,77 5.00
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	220,585. 00	1,640,42 1.14			1,032,94 7.32	1,072,05 9.30	3,966,012. 76
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය			1,7207,7 76.95				17,207,77 6.95
ප්‍රාග්ධන වියදම්	220,585. 00	1,640,42 1.14	17,207,7 76.95		1,032,94 7.32	1,072,05 9.30	17,207,77 6.95
ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)	22,914,0 90.45	12,518,9 36.50	7,144,26 4.22	1,184,20 6.58	6,203,58 6.48	2,814,69 6.64	7,823,986. 15*
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							7,823,986. 15

*මෙම මුදල සමුච්චිත අරමුදලට මාරු කර ඇත.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම				
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම				
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය නිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතුඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				21762833.34
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				



ස්ථාවර තැන්පත්			7500000.00	
ප්‍රාග්ධනවියදම්			(5211804.05)	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්			(1642838.04)	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				22408190.35
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්			629500.00	
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්			(578007.75)	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන			3503098.14	
පොළී			629500.00	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				25962780.74
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල				
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				4855961.19
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				7533386.91

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



අමතර 03 3-4 ඉගැන්වීමක් ලෙස

ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
My No. } SGP/RPF/EHPS/FA/05/2018/06

ඔබේ අංකය
Your No. }

දිනය
Date } 2019 මැයි 28 දින.

සභාපති,
ඇඟලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව.



ඇඟලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ඇඟලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩකම ව්‍යවස්ථාවේ 154(b) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී සාර්වච්ඡේදන වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඇඟලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උපවිත වියදම් රු. 256,962 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මිලදී ගෙන තිබුණු එකතුව රු. 117,680 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.



- (ඇ) පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් ලද රු. 33,300 ක් වටිනා මුදලක් යන්ත්‍රයක් වත්කම් මිලදී ගැනීම හා පරිත්‍යාග යටතේ දෙවරක් ප්‍රාග්ධනික කර තිබුණි.
- (ඈ) ආයුර්වේද සංස්ථාවෙන් ලැබී තිබුණු එකතු වටිනාකම රු. 64,932 ක් වූ ආයුර්වේද ඖෂධ වර්ග 33 ක තොගයක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ලැබිය යුතු මූලධන ආධාර එකතුව රු. 2,193,910 ක් වැඩියෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ණයගිම් වෙන්කිරීම් රු. 946,692 ක් අඩුවෙන් වෙන් කර තිබුණි.
- (උ) ගිණුම් විෂයයන් 05 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 3,853,383 ක වෙනසක් විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ විගණිත, විගණකගේ විගණිත යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ විගණිත

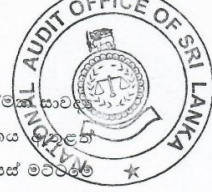
මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ විගණිත වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සමබන්ධව පවතිම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වූගැකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇදුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

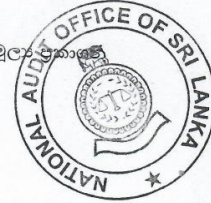
මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයන් ප්‍රකාශ කිරීමට අදාළ නොකරමි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැරදත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE



1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ අංක 371(2)(ඇ) දරන මුදල් රෙගුලාසියට පටහැනිව, 1995 වර්ෂයේ සිට 2014 වර්ෂය දක්වා වූ කාලය තුළ අවස්ථා 73 කදී දෙන ලද එකතුව රු.2,202,498 ක් වූ අත්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් පියවා නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 8,498,730 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 15,589,017 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල් කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල් කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
මුළු	8,716,500	8,911,406	7,025,062	15,858,134	8,477,000	9,023,814	8,573,527	13,490,044
අනුපාතික	9,177,600	8,558,020	8,562,817	682,884	6,738,900	7,033,416	7,216,722	685,781
සංරක්ෂණ	1,122,300	1,042,271	1,051,621	5,750	881,650	1,035,707	1,007,807	91,000
මුළු	24,580,400	24,083,720	20,802,729	23,407,099	23,638,500	22,981,403	33,438,251	20,002,855



2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කළ ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී සේවා සඳහා ගාස්තු යන ආදායම් විෂයයේ රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා 60 කින් වැඩි වී තිබූ අතර වරිපනම් හා බදු, බදුකුලී ආදායම, බලපත්‍ර ගාස්තු, වෙනත් ආදායම් හා රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 19 කින්, 07 කින් 06 කින්, 24 කින් හා 08 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

- (i) වරිපනම් බදු අයකිරීම සඳහා සභා බල ප්‍රදේශයේ සියළු නිශ්චල දේපල වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කළ යුතු වුවත්, 2012 වර්ෂයෙන් පසු දේපල තක්සේරුවක් සිදුකර නොතිබුණි.
- (ii) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ වරිපනම් ශේෂය රු. 8,783,798 ක් වූ අතර, ඒ තුළ වසර 03 ට වඩා වැඩි කාලයක් හිඟහිට ඇති ඒකක 4,156 කට අදාළ එකතුව රු. 4,843,624 ක් පැවතුණි. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතෙහි 158(1) වගන්ති ප්‍රකාරව හිඟ වරිපනම් බදු නොගෙවන අයට විරුද්ධව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ගය ගෙන වරිපනම් අයකර ගැනීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) අක්කර බදු

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ අක්කර බදු ශේෂය රු. 205,274 ක් වූ අතර, ඒ තුළ වර්ෂ 05 ට වඩා වැඩි කාලයක් හිඟහිට ඇති ඒකක 140 කට අදාළ එකතුව රු. 170,429 ක් පැවතුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 විද්‍යාංශ සභාපතිවරයාගේ කාර්යාලය
 NATIONAL AUDIT OFFICE



2.2.4 බලපත්‍ර ගාස්තු

(අ) කර්මාන්ත බදු/ව්‍යාපාර බදු/වෙළඳ බලපත්‍ර

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 150(4) හා 152(4) යන වගන්ති ප්‍රකාරව බදු ගෙවීම් පැහැර හරින්නන්ට එරෙහිව නීතිමය පියවර නොගැනීම හේතුවෙන් 2016 හා 2017 වර්ෂ සඳහා බදු නොගෙවූ ව්‍යාපාර 21 ක් සභාවට අහිමි වී තිබූ ආදායම රු. 34,080 ක් විය.

(ආ) පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත හා ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර බලපත්‍ර ලබාගත යුතු ව්‍යාපාරික ස්ථාන 29 ක් බලපත්‍ර ලබා නොගැනීම හේතුවෙන් සභාවට රු. 127,600 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි. එමෙන්ම එම ව්‍යාපාර වලින් පරිසරයට සිදුවන බලපෑම පිළිබඳ කාලීන ඇගයීමක් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් සහා බල ප්‍රදේශයේ පරිසර ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් සභාවේ වගකීම ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටුකර නොතිබුණි.

2.2.5 වෙනත් ආදායම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ගාස්තු නොගෙවා සහා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් පුවරු හඳුනාගැනීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සමීක්ෂණයක් සිදුකර නොතිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව රු. 49,870 ක් අයවැලට තිබුණු සටහන දැන්වීම පුවරු 08 ක් ගාස්තු අයකර ගැනීමකින් තොරව ගලවා ඉවත් කර තිබුණි.

(ආ) සභාවට අයත් ඇහැලියගොඩ එළවළු හා කුකුල් මස් වෙළඳසැල් වලින් 2013 හා 2015 වර්ෂ වලට අදාළව අයවිය යුතු රු. 352,209 ක කඩකුලී අයකර ගැනීමට සහා ව අපොහොසත් වී තිබූ අතර, නිසි පරිදි ගිවිසුම්ගත වී නොතිබීම හේතුවෙන් හිඟ කුලී අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඇ) ඇහැලියගොඩ සතිපොල වෙනුවෙන් 2012 වර්ෂයේදී අයවිය යුතු හිඟ බදුකුලී සම්බන්ධයෙන් වූ අධිකරණ තීන්දුව ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට බදුකරුගෙන් තවදුරටත් අයවිය යුතු මුදල රු. 180,000 ක් විය.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 රජයේ සේවයේ නියුතුය
 NATIONAL AUDIT OFFICE



3.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන වනවිට අයවිය යුතු උසාවි දඩ රු. 3,454,370 ක් වූ අතර, අයවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුභ චිහරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

දේශපාලන අධිකාරියේ යෝජනා සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීම හා මූල්‍යමය තත්ත්වය හේතුවෙන් 2018 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර තිබූ කාර්යයන් 15 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i) සභාව විසින් රැස් කරන දිරන හා නොදිරන කසළ බේරුවන ප්‍රදේශයේ අක්කරයක පමණ විවෘත භූමියකට අවිධිමත්ව බැහැර කිරීම හේතුවෙන් දැඩි පාරිසරික හානියක් සිදුව තිබුණි.
- (ii) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126(ix) (ආ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මලාපවාහනය, කසළ ශෝධනය හා ඒ සඳහා ගාස්තු අයකිරීම, අතුරු ව්‍යවස්ථා වලට විෂයය වන කරුණු වශයෙන් දක්වා තිබුණද, ඒ අනුව අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවාගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE



(ඇ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2018 දෙසැම්බර් වනවිට අපනය කර නොතිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවක ණය

දීර්ඝ කාලයක සිට හිඟහිට ඇති නිලධාරීන් 07 දෙනෙකුට අදාළ එකතුව රු. 56,654 ක් වූ හිඟ ණය ජෛෂ 2019 අප්‍රේල් වනවිටද අය කරගෙන නොතිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොගැනීම

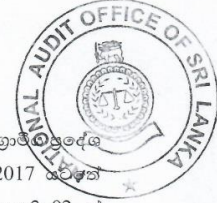
ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව නඩත්තු කර නොතිබීම නිසා එකතුව රු. 140,219,336 ක් වූ ජංගම නොවන වත්කම් වල වටිනාකම තහවුරු කරගත නොහැකි විය.

3.4 ප්‍රසම්පාදනය

3.4.1 සැපයීම් හා සේවා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) දිවුරුම්පිටිය ජල යෝජනා ක්‍රමය යටතේ ජලය ලබා ගැනීමට 2018 ඔක්තෝබර් වනවිට අයදුම්පත් 95 ක් පමණක් ලැබී තිබුණද, 2017 ඔක්තෝබර් මස රු. 656,250 ක් වැයකර ජල මීටර් 350 ක් එකවර මිලදී ගෙන තිබුණි. ඉන් වටිනාකම රු. 568,125 ක් වූ ජල මීටර් 303 ක් වර්ෂයකට අධික කාලයක් නිෂ්කාර්යව තිබුණු අතර, ඒවායේ වගකීම් කාලයද අවසන් වී තිබුණි.
- (ආ) 2018 පෙබරවාරි මිලදී ගෙන තිබුණු රු. 676,750 ක් වටිනා පරිගණක 05 ක්, වරිපනම් මෘදුකාංග පද්ධතිය හා ජායාපිටපත් යන්ත්‍රවල තාක්ෂණික පිරිවිතර ඇගයීමක් සිදු නොකර අවම මිල මත පදනම්ව ප්‍රසම්පාදනය පිරිනමා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රශස්ථ මිලට සුදුසුම භාණ්ඩය මිලදී ගෙන තිබේද යන්න විගණනයට තහවුරු නොවීය.



3.4.2 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) (i) පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ වල මාර්ග කිලෝමීටර් 1000 ක් සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන - 2017 සටහන ඇඟවුම්පොතේ ප්‍රාදේශීය සභා බල සීමාව තුළ මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 02 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා 2017 අගෝස්තු 02 දිනැතිව එකතුව රු. 58,905,292 ක ප්‍රතිපාදන ලබාදී තිබුණි. සුදුසුකම් සහිත කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තෝරා ගෙන කොන්ත්‍රාත් පැවරීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබීම හේතුවෙන් නියමිත දිනට ව්‍යාපෘති අවසන් කිරීමට නොහැකි වී තිබූ අතර, 2018 නොවැම්බර් මස ප්‍රතිපාදන ආපසු පවරා ගෙන තිබුණි.
- (ii) ව්‍යාපෘති 02 ක අවලංගු කිරීමේ කීරණය ගන්නා විට අළුත්වැඩියා කරන මාර්ග වලින් සියයට 25 ට අඩු ප්‍රමාණයක වැඩ සම්පූර්ණ කර තිබුණු බැවින් ඒ සඳහා වැයකර තිබූ රු. 13,054,363 ක් නිෂ්ඵල වියදමක් වීමේ අවදානමක් පැවතුණි.
- (iii) ලංසු කැඳවීමේ දැන්වීම පළ කිරීමෙන් පසු මෙම කර්මාන්ත, සබරගමුව පළාත් සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත පවරා තිබීම නිසා දැන්වීම පළකිරීම සඳහා වැය කරන ලද රු. 120,750 ක් නිෂ්ඵල වියදමක් වී තිබුණි.
- (iv) නුගඳණ්ඩ පාසල අසලින් ඉංජිනේරුවන්ත හරහා වැටී ඇති මාර්ගයෙහි ඉදිකර තිබූ පාලමෙහි, මාර්ගයට සමාන්තරව ඉදිකර තිබූ කොන්ක්‍රීට් පාලම් තට්ටුව රඳවන ලද (Deck එක දෙපස) බැම්ම 02 වෙනුවෙන් එකතුව රු. 21,004 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) ඇස්තමේන්තු පිරිවැය රු. 1,328,887 ක් වූ නඩුකාර වංගුවේ සිට මෝරගල අරම්බඩ මාර්ගයේ නායගිය ස්ථානයේ පැති බැම්ම ඉදිකිරීම කර්මාන්තයේ වැඩ විෂයයන් 03 කට අදාළව එකතුව රු. 39,001 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඇ) ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය රු. 1,940,002 ක් වූ ඇඟවුම්පොතේ අල් අක්ෂා පාසල ඉදිරියෙන් අස්ගඟුල පාර පැති බැම්ම ඉදිකිරීම කර්මාන්තයේ වැඩ විෂයයක් සඳහා රු. 64,362 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) වැය විෂයයන් 02 ක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා එකතුව රු. 11,884 ක වියදමක් දරා තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 18 කට අදාලව එකතුව රු. 1,296,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 10 කට අදාලව එකතුව රු. 828,050 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 81 සිට සියයට 97 දක්වා පරාසයක ඉතිරි වී තිබුණි.



4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන නොතිබුණි.

4.3 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 154(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉඩම් විකිණීමෙන් ලත් මුදලින් සියයට 1 කට සමාන බද්දක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, 2015 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා වූ කාලය තුළ ඉඩම් වෙන්දේසි 07 ක ඉඩම් වල විකුණුම් වටිනාකම පිළිබඳව වූ තාවකාලික තක්සේරුව මත පදනම්ව සියයට 1 සමාන වූ එකතුව රු. 762,920 ක් පමණක් අයකර ගෙන තිබුණි.
- (ආ) දිවුරුම්පිටිය නරියාමුල්ලහේන ඉඩම් වෙන්දේසියේදී පොදු කටයුතු සඳහා වෙන් කළ භූමියෙන් පර්චස් 22.61 ක් අඩුවෙන් සභාවට පවරා දී තිබුණි. නියමිත භූමි ප්‍රමාණය පවරා ගැනීමට හෝ එහි වටිනාකම සභාව වෙත අයකර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

P. H. N. Seneviratne
 ජ්‍යෙ. අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

2019 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් නැත

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ආදායම් අයකිරීම			
ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ වරිපනම් අයකිරීම			42.6%
හිඟ වරිපනම් අය කිරීම			15%
ව්‍යාපාර බදු අයකිරීම	102%		
වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු අය කිරීම		88.04%	
කර්මාන්ත බදු		87.2%	
කාර්යාලයේ පොදු පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කාර්යාලයේ උපකරණ මිලදී ගැනීම			60%
මානව සම්පත් ප්‍රවර්ධනය පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	90%		
යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය			
පොදු පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය සතිපොළ ආදාහනාගාරය			55%
පෙර පාසල් ආයුර්වේද පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය ජල යෝජනා ක්‍රම ප්‍රවර්ධනය			50%
ආදායම් අයකිරීම			
ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ වරිපනම් අයකිරීම			

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

2019 වර්ෂය සඳහා සකස් කර නොමැත

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

**6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	2	2	00
තෘතීයික	1	1	00
ද්විතීයික	35	32	03 පුරප්පාඩු
ප්‍රාථමික	36	68	32



6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ අත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

කාර්යාලයේ කටයුතු ඉතා කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව සිදුකර ගැනීමට අතිරික්ත මානව සම්පත බලපානු ලැබේ.

6.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ජනතා සංවර්ධනය	05	2019-01-07 සිට 2019-07-21	දේශීය 448000.00		විදේශීය	ප්‍රජා වැඩසටහන් සඳහා දායකත්වය ලබාදීම හා ඵලදායීතාවය වැඩි කිරීම
පළාත් පාලන නීතිය	සේවකයින් 20 පමණ මන්ත්‍රී මණ්ඩලය	2019-01-01 සිට 2019-01-03	දේශීය 358300.00		දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතුවල නීත්‍යානුකූලභාවය වැඩි කිරීම
ජීව වායු ජනනයේ ඉදිකිරීම ,නඩත්තුව හා ක්‍රියාකාරිත්වය	1	2019-08-31 සිට 2019-09-01	දේශීය 7500.00		දේශීය	කසළ කළමනාකරණය සඳහා
ආදාහනාගාර තාක්ෂණය	1	2019-12-13 සිට 2019-12-20	දේශීය 4500.00		දේශීය	නව ආදාහනාගාරය ඉදිකිරීම
කසළ කළමනාකරණය	57	2019-11-01 සිට 2019-11-03	දේශීය 4542.00		දේශීය	ගෘහස්ත කසළ කළමනාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම හා සෞඛ්‍ය ගැටළු අවම කිරීම
රාජකාරි කටයුතු හා සෞඛ්‍ය පිළිබඳ	45	2019-12-26 දින ½	දේශීය 32700.00		දේශීය	කනිෂ්ඨ සේවක රාජකාරි විධිමත් කිරීම හා සෞඛ්‍ය පිළිබඳ විධිමත් දැනුම ලබාදීම

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය : අදාළ අංශ කෙරෙහි යම් පුහුණුවක් ලැබූ කාර්ය මණ්ඩලයක් සිටීමෙන් කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය වීම ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා හේතු වේ.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන



				නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	2019 සඳහා නොමැත	2020 සකස්කර ඇත
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2019 සඳහා නොමැත	2020 සකස්කර ඇත
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්චබලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ.		



(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.	-	-
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.	-	-
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.5)	2016. 12. 29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ	අනුකූල වේ.		



	3.1 ජේදයේ සදහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.			
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ .		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.			
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.			
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ.		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.			
12.15)	(වීදි ලාභීපු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල නොවේ.		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ.		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.			
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ.		
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින්	අනුකූල වේ.		



	පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.			
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(18.2)	අනුකූල වේ.	අනුකූල වේ.		



19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ.		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍රලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		



4.2 රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය තුළ පිහිටා ඇති අතර වර්ග කිලෝමීටර් 315ක විශාලත්වයකින් යුක්තය.ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ගණන 42කි . පැල්මඩුල්ල සහ රත්නපුර යන මැතිවරණ කොට්ඨාශ දෙකටම අයත් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මීට අයත්ය .

බල ප්‍රදේශයේ වර්තමාන මුළු ජනගහනය 87 338 කි. (පරිසර පැතිකඩ -2016 ප්‍රාදේශීය ලේකම්,රත්නපුර) මැතිවරණ ලේඛන අනුව ලියාපදිංචි ඡන්ද දායකයින් සංඛ්‍යාව 56 628 කි. (පළාත් පාලන මැතිවරණය - 2017) රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව නවතම කොට්ඨාශ නිර්ණය අනුව මැතිවරණ කොට්ඨාස 36 යුක්තය.සභික ධුර සංඛ්‍යාව 36ක් වන අතර සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලය 42කි.ගිලිමලේ සහ ගල්ලෑල්ල යන ස්ථාන වල උප කාර්යාලයන් 02ක් සහ ඒවාට අනුබද්ධිත මහජන පුස්තකාල 02ක් ක්‍රියාත්මක කෙරේ.මීට අමතරව ගිලිමලේ කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලාවක් , නොදිරන කසළ වෙන්කර ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයක් සහ ලදරු පාසලක්ද ක්‍රියාත්මක කෙරේ. සභාව සතු මුළු වාහන සංඛ්‍යාව 14 කි .වාහන අංගන 01කි .එයින් මේ වන විට ධාවන තත්වයේ පවතින්නේ වාහන 04 කි .මීට අමතරව සභාව සතු පොදු සුසාන භූමි 72, ප්‍රජා ශාලා -10 ,ක්‍රීඩා පිටි 03,නාන ළිං -03 ,ප්‍රජා ජල ව්‍යාපෘති 02, පොදු වැසිකිලි 04ක් යනාදිය ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

නොදිරන කසළ රැස්කිරීමේ හා ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ ගිලිමලේ පිහිටි සඳු පසුවා ප්‍රතිවක්‍රීකරණ මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන අතර ,නාගරීකරණය වූ මලංගම ,කැටලියම්පල්ල , නවනගරය,මුද්දුව ,දේවාලගාව ,අමුතාගොඩ ,කොළදගල ආදී වසම් ආවරණය වන පරිදි රත්නපුර මහ නගර සභාව හා එක්ව දිරණ කසළ රැස්කිරීමේ වැඩසටහනක්ද සභාව මගින් මේ වන විට ක්‍රියාත්මක කෙරේ.සභාවේ ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගය උසාවි දඩ ,මුද්දර ගාස්තු,බලපත්‍ර සහ බදු මත රඳා පවතින නමුත් , මේ වනවිට නාගරීකරණය වී ඇති වසම් 06ක් තුල වරිපනම් බදු පැනවීම සඳහා කටයුතු කරමින් සිටී. එමගින් නව ස්වයං උත්පාදන ආදායම් මාර්ගක් විවෘත කර ගැනීම සඳහා උත්සාහ කෙරේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1.දැක්ම

පළාත් පාලනයේ විශිෂ්ඨත්වය කරා



1.2.2. මෙහෙවර -

සභා සීමාව තුළ වාසය කරනු ලබන ජනතාවගේ යහපත වෙනුවෙන් සනීපාරක්ෂක කටයුතු නංවාලීම, යටිතල පහසුකම් වර්ධනය කිරීම, පානීය ජලය ලබා දීම, අධ්‍යාපනික සහ ආගමික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීමයි.

1.2.3. අරමුණු-

1. සභා සීමාව තුළ වාසය කරන ජනතාවගේ සුඛ සාධනය ඇති කිරීම
2. සභා සීමාව තුළ වාසය කරන ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය සනීපාරක්ෂක කටයුතු නංවා ලීම
3. බල ප්‍රදේශයේ මංමාවත් ඇතුළු යටිතල පහසුකම් ගොඩනැංවීම
4. සභා සීමාව තුළ ඇති ස්වාභාවික සම්පත් භාවිතා කරමින් සංචාරක කර්මාන්තය දියුණු කර ගැනීමට දායක වීම
5. ස්වයං ආදායම් උත්පාදන මාර්ග වැඩි දියුණු කිරීම

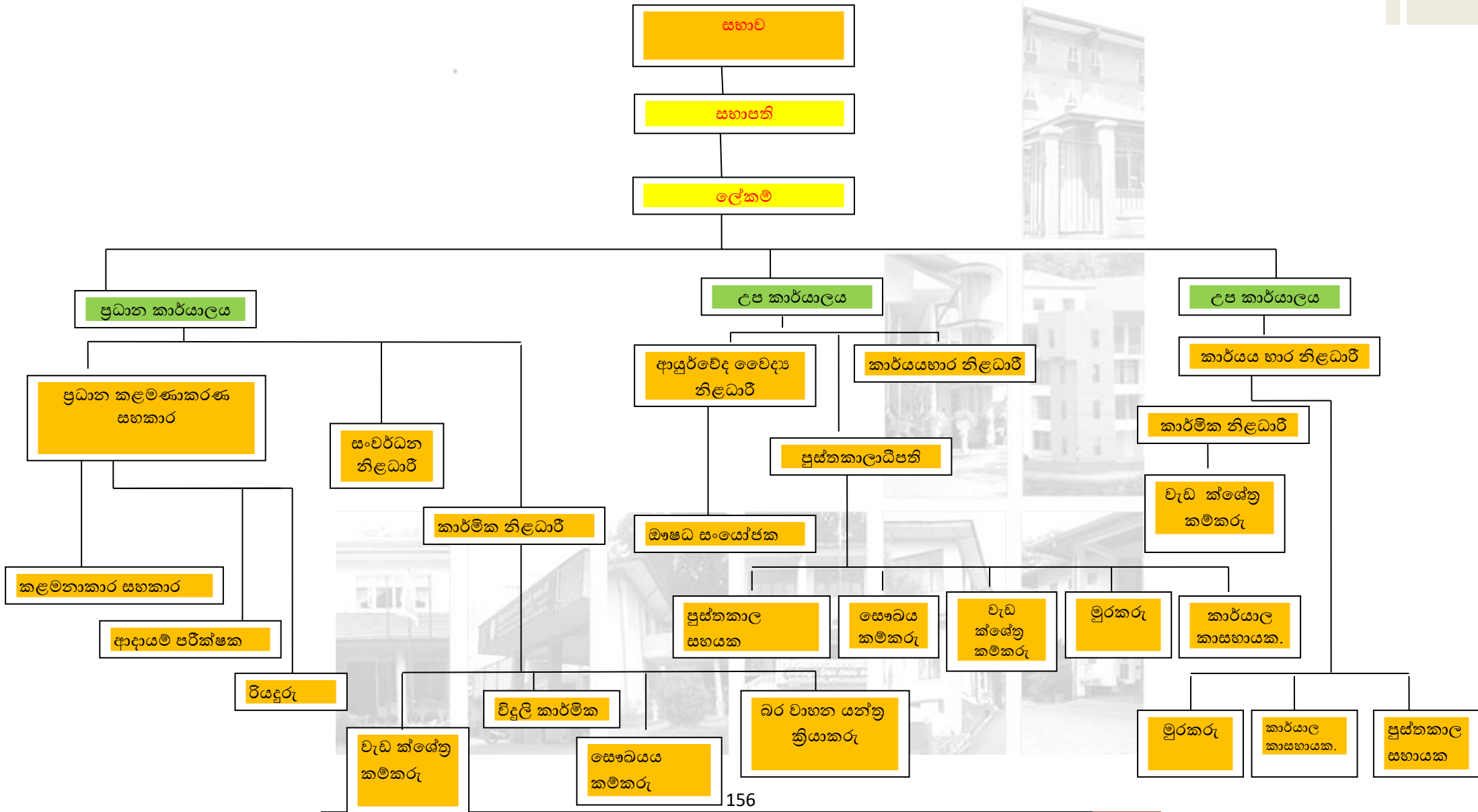
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. රත්නපුර ප්‍රාගීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව ඉහළ නැංවීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම
2. සභා බල සීමාව තුළ භෞතික සැලසුම්, ඉඩම්, මංමාවත් හා ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය කිරීම, විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම
3. බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පානීය ජල පහසුකම් ඇතිකිරීම
4. රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුව පහසුව හා සුඛ විහරණය ඇති කිරීම
5. අධ්‍යාපනික, සංස්කෘතික හා ආගමික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම





1.4. සංවිධාන සටහන -





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු(නිබේ නම්) -නැත

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

2.2. අභියෝග-

- මූල්‍ය සීමා සහිත බව
- භෞතික, මානව සහ මූල්‍ය පහසුකම් හිඟවීම
- අනුපාතික ආදායම් සීමා කිරීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක -

සිවු අවුරුදු සැලැස්මේ සඳහන් සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඒ අනුව 2023 වර්ෂය වන විට ස්වයං ආදායම් උත්පාදනය 50% කින් ඉහල නංවා ගැනීම

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය 2018	වර්තමාන වර්ෂය 2019
110	ස්ථාවර වත්කම්	87708252.39	90163043.39
120	අතැති තොග	172668.33	150500.53
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	-	-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	7439876.68	6911962.02
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	-	-
160	ආදායම් ණය ගැතියන්	37846637.72	19591412.33
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	3644640.62	2737676.16
180	ආයෝජන	494232.37	633566.67
190	මුදල් සහ බැංකුව	5945825.64	20367859.67
	මුළු ජංගම වත්කම්		
	මුළු වත්කම්	55543881.36	50392977.38
	ජනගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	36897362.42	29105321.44
240	ඉදිරියට ලැබීම්	14107.13	15000.69
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පත්	5042918.90	5390980.62
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		
	ශුද්ධ වත්කම්	101297745.30	106044718.02
	විසින් මූල්‍යය		

210	සමූචිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	101297745.30		106044718.02	
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13				
	එකතුව					

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	38950.00	1871550.00	124160.00	-	-	-	2034660.00
(20) කුලී	-	-	102540.00				102540.00
(30) බලපත්‍ර	606875.00	765148.28	-	-	-	-	1372023.28
(40) සේවා ගාස්තු	175874.70	46936.00	1517948.150	-	-	9480.00	15411722.20
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	1002105.200	-	-	-	-	2834.25	10023886.25
(60) වෙනත් ආදායම්	1585992.050	3372872.08	5040049.89	-	-	840694.80	25113537.87
(70) ආදායම් ප්‍රදාන							
මුළු ආදායම	4126007.255	6080835.96	2044623.199	-	-	853009.05	68640148.95

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	17176240.43	4898830.66	6353554.67	-	-	1151098.50	29579724.26
(2) ගමන් වියදම්	266152.00	202739.60	286365.10	-	-	12522.00	767778.70
(3) සැපයුම් හා සේවා	3201938.88	2433231.52	330616.00	-	1123750.00	141008.00	7230544.40
(04) ප්‍රාග්ධනය	1274576.00	723808.40	269492.00	-	-	2255.10	4695561.40

අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	55	2	16				23
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1713771.08	147700.00	1800.00	-	-	60741.28	1924012.36
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	-	-	-	-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	244294.00	-	-	-	-	110775.00	355069.00
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	28668	-	-	-	-	-	28668.00
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	23905640.94	8406310.20	9667256.93	-	1123750.00	1478399.88	44581357.95

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහඹු වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	15199303.61	2325474.24	12214782.56	-	1123750.00	797033.83	1261737.02
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	-	-	8281111.21	-	-	-	-
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව							
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							

ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)							
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3 මුදල්ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 2019 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස්කර නොමැත

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
නොග වැඩිවීම				
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම				
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධනවියදම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
වර්ෂය තුළ දී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල				
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



46
9

මගේ අංකය
எனது இல. } SGP/RPF/RTPS/FA/05/2018/13 }
My No. }
ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }
දිනය
திகதி } 2019 දෙසැම්බර් 31 දින.
Date }



සභාපති,
රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව.

රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විෂ්කරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය තමාගෙයේ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරු වල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උප වගන්තිය සමඟ සංශෝධිතව නියමිත යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) වගන්තියට අනුකූලව විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර, ජාතික විගණන පනතේ 39 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර ඒ පිළිබඳ යෝජිත ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවට පත්වීම් දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීමේ හේතු නිවැරදිව පවතින බවට වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

ගිණුම්කරණ අඩුපාඩුව	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් කල කර්මාන්ත 03 කට අදාලව සභාව වෙත ලැබිය යුතුව තිබූ එකතුව රු. 1,094,758 ක් සඳහා ණයගැනීම් වෙන්කිරීම් සිදුකර නොතිබුණි.	අදාල ගැලපීම් සිදුකර ගිණුම් නිවැරදි කළ යුතුයි.	නිලධාරීන් විසින් තොරතුරු ලබා දීමේදී පවතින මුද්‍රණ දෝෂයකින් මෙහි කර්මාන්ත විලට අදාළ තොරතුරු මුද්‍රණය නොවීම හේතුවෙන් ණයගැනීම් ලෙස පවත් කිරීමට සිදු වී තොරතුරු. 2019.12.31 දින ගිණුම් පියවීමේදී මෙම අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරමි.



(ක) ගිවිසුමේ ජල සේවකයා ක්‍රමය සකස් කිරීම වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු ජල දෙපාර්තමේන්තු සැලැස්සුම් කර කිසිම හේතුවෙන් කියවීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් වැඩිපමණ දක්වා තිබුණි.

විගණන මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් වැඩිපමණ පිටපත් වී ඇති බැවින් මෙය සිදුවී ඇත. 2019-12-31 දිනට ගිණුම් පියවීමේදී මෙය නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරමි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ අලාභ හැලපීම් සිදුකර මිලදීගෙන තිබුණු මුද්‍රණ යන්ත්‍රය ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබීම හේතුවෙන් දේපල පිරිසක හා උපකරණ වේගය රු. 36,600 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මිලදී ගෙන තිබුණු මුද්‍රණ යන්ත්‍රය ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබීම හේතුවෙන් දේපල පිරිසක උපකරණ වේගය රු. 36,600.00 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබීම නිලධාරීන්ගෙන් නොපැහැදිලි ලෙස ගැනීමේදී ඇති වූ ප්‍රමාද දෝෂයකින් සිදුව ඇති බව විගණන කමිටුවේ අනවරණය වූ බැවින් 2019-12-31 දිනට ගිණුම් පියවීමේදී මෙය නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරමි.

(ඇ) 2017 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ අලාභ හැලපීම් සිදුකර නිර්දේශ අනුමාන භාණ්ඩ අගය 37 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රු. 5,060 කට වෙන්දේසි කර තිබුණද, එම භාණ්ඩ වල පිරිවැය හඳුනාගෙන ස්ථාවර වත්කම වලින් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2017 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් ඉවත් කරන ලද භාණ්ඩ 37 ක මිලදී ගත් වටිනාකම හඳුනාගැනීමේදී ආයතන ගැනීමට අසහන වූ බැවින් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2019-02-28 දිනට කඩිනමින් ලබා දීමට සිදු වූ බැවින් මෙය අතරතුර වී ඇත. 2019-12-31 දිනට ගිණුම් පියවීමේදී මෙය නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරමි.



AAQ

1.2.2 නොපැවැත්වූ පාලන ගිණුම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුවත්
-----------------	----------	------------------------------

ගිණුම් විෂයයන් 02 කට පදාලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය උපයෝගී ලේඛන ප්‍රකාශන අනුව ගණයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ගණයන් අතර රු. 6,035,322 ක වෙනසක් විය.	මූල්‍ය උපයෝගී ලේඛන සැසඳිය යුතුයි.	මෙම ලේඛන දෙකෙහි ගණයන් දිගු කාලීනව වෙනස්කම් පවතින ගණයන් වර්. ඉදිරිපත් කිරීමේ වලංගු වන බවට වර්ෂ වල වෙනස්කම් සොයා ගැනීමට සාධාරණ ලිඛිතව කටයුතු කරමි.
---	-----------------------------------	--

1.2.3 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, පරලලාභී හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, පරලලාභී හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, පරලලාභී හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුවත්
ශ්‍රී ලංකා පුරාණාන්විත සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් පරලලාභී 371(2)(අ)	දෙන ලද අතුරු අග්‍රිමයක් සහ දෙන ලද කාර්යය නිමකල විගණන පියවිය යුතු වුවද, 2005 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා අවස්ථා 16 කදී ලබාදී තිබූ එකතුව රු. 463,245 ක් වූ අතුරු අග්‍රිම පියවන නොතිබුණි.	මුදල් පරලලාභී ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.	මෙම අන්තිකාරම් පිළිබඳව සොයා බලා අදාළ පුද්ගලයන්ගෙන් අස කර ගැනීමට කටයුතු කරමින් 2019-05-21 දින විෂයය තර නිලධාරී ලිපි මගින් දැන්වීමට කටයුතු කරමි. පසු විපරම් කිරීමට කටයුතු කරමි.



43
 9

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනකට අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාපති ප්‍රකාශනවලට වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 9,913,203 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ ප්‍රකාශනවලට වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 12,676,436 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 දැක්වෙමින් තිබෙන ආදායම්, නත්‍ය ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාලව ඉදිරිපත් කර තිබූ දැක්වෙමින් තිබෙන ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018				2017			
	දැක්වෙමින් තිබෙන ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	දැක්වෙමින් තිබෙන ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිනාකම හා බිඳ	1,191,240	1,329,515	1,516,043	69,496	157,840	837,043	847,136	60,457
කුලී	481,400	46,800	46,800	-	455,000	96,678	96,678	-
බලපත්‍ර ගාස්තු	706,650	634,600	634,600	-	690,200	1,007,875	1,007,875	183,780
මෙහෙයුම් ආදායම්	19,598,000	21,630,338	37,833,060	18,391,992	27,347,500	17,151,122	10,737,057	30,969,407

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දැක්වෙමින් තිබෙන ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වටිනාකම හා බිඳ, කුලී, සේවා සඳහා ගාස්තු, වශයෙන් හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් සහ ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 10 කින්, 45 කින්, 154 කින් හා 37 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බදුකුලී ආදායම්, බලපත්‍ර ගාස්තු සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 90 කින්, 10 කින් හා 28 කින් අඩුවී තිබුණි.



2.2.3 වටිනාකම හා බදු

විගණන නිරීක්ෂණය

සහා බලා ප්‍රදේශය තුළ වටිනාකම් අයකර ගැනීම් සඳහා දියුණු ගම් ප්‍රදේශ 06 ක් 2014 ජූනි 30 දින වනවිට හඳුනාගෙන තිබුණද, ඊට අදාළ ගැසට් නිවේදනය ප්‍රකාශයට පත්කර නොතිබීම හේතුවෙන්, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් වටිනාකම් අයකර ගැනීමට කොටුකම් වීම් නිසා සහායට ලැබෙන ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගයක් ලෙසින් වී තිබුණි.

සහාය වෙත ලැබිය යුතු ආදායම් අයකර ගැනීමට අදාළ කටයුතු අප්‍රමාදව සිදුකළ යුතුයි.

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුම දැක්වීම

සහා බලා ප්‍රදේශයේ වටිනාකම් පාලන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් දියුණු ගම් ප්‍රදේශ ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය පළාත් සභාලතා සහකාර කොමසාරිස් මේ වන විට ලබා දී ඇති බැවින් එම ප්‍රදේශ ගැසට් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු ඉදිරි මස සහා තීරණ අනුට සිදු කරන බව දක්වමි.

2.2.4 බලපත්‍ර පාස්තු

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුම දැක්වීම

(අ) 2018 නොවැම්බර් 16 දින වනවිට වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කළයුතු කන්දේ ප්‍රදේශ ප්‍රදේශ ව්‍යාපාරික පාලන 368 ක් පාස්තු ලබා ගැනීමට අයදුම් කර තිබුණි. වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා ගැනීම සඳහා පෞද්ගල නිලධාරී වෙත ප්‍රයෝජන 148 ක් පමණක් යොමු කර තිබුණු අතර, සහාය විසින් වෙළඳ බලපත්‍ර 21 ක් පමණක් නිකුත් කර තිබුණි.

සියලුම පාලන වෙත විධිමත්ව බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුයි.

වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී පෞද්ගල පෞද්ගල නිලධාරී කාර්යාලය මගින් ලබා දිය යුතු නිර්දේශ ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් සහාය විසින් නිකුත් කරන වෙළඳ බලපත්‍ර ප්‍රමාණය අඩු වී ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් සිදුවන අසාහකාරීය දැක්වීමත් අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කර ගැනීම සඳහා 2019-01-01 දින සිට ලැබෙන වෙළඳ බලපත්‍ර ප්‍රමාණය මේ වන විටත් පෞද්ගල පෞද්ගල නිලධාරී කාර්යාලය වෙත යොමු කර ඇත.



(ආ) 1988 අංක 56 හා 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 17 දරන ජාතික පරිසර පනත හා ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගොනත් ව්‍යාපාර/ කර්මාන්ත සම්බන්ධතයන් නීතිමය කටයුතු කර යුතු වුවත්, එවැනි සායන හා සේවා ගැනීම සඳහා වාර්ෂික සමීක්ෂණයන් සේ වෙනත් විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කර නොතිබුණි.

(ඇ) සභාව වෙත ලැබෙන අයදුම්පත් පදනම් කරගනිමින් බලපත්‍ර 05 ක් පමණක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ නිකුත් කර තිබූ අතර, ඒ අන්තර්ගතව 2018 වර්ෂය වෙනුවෙන් අයදුම්පත්ගත පරිසර බලපත්‍ර පාලකවරුන් සියයට 90 ක් අයකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි. පාරිසරික බලපත්‍ර ලබා ගනුයුතු ආකාරයේ ව්‍යාපාර/ කර්මාන්ත සහ බල ප්‍රදේශය තුළ පවතිනදීත් සභාව ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබීම අන්තර්ගතව සහ බල ප්‍රදේශයේ පරිසර ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් සභාවේ වගකීම ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටු කර නොතිබුණි.

ගනුදුරු පුරප්පාඩු වීම මත හා විෂයය හැර නිලධාරී පුහුණ නිවාඩු ලබා තිබූ බැවින් 2018 වර්ෂය වෙනුවෙන් සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීමට නොහැකි විය.

එම වග වට පුරප්පාඩු සියල්ල සම්පූර්ණ වී ඇති බැවින් විගණනයේදී පෙන්වා දී ඇති කරුණ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම ආරම්භ කර ඇත.





2.2.5 වෙනත් ආදායම්

විගණන කිරීමේ ක්‍රමය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුමේ දැක්වීම

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ විදුලි සංදේශන කුලුණු 23 ක් හා කුඩා ජල විදුලි බලාගාර 17 ක් පවතින බවට තොරතුරු රැස්කර තිබුණද, ඒවා ජරාපිත කිරීමේදී ආයතල හුණු ගාස්තු අයකර නිවැරදි යන බව විගණනය වෙමින් පවතින බවට තොරතුරු නැත. එමෙන්ම අදාළ ආයතන වලින් වාර්ෂිකව අයකල යුතු ව්‍යාපාර බදු අයකර නොතිබීම නිසා වර්ෂයකට රු. 120,000 ක පාලනමත් ගනවට අම්ම වී තිබුණි.

අතුරු වාරිකයක් සකස් කර ආදායම් අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ විදුලි සංදේශ කුලුණු හා කුඩා ජල විදුලි බලාගාර වලින් ගාස්තු අය කිරීම සම්බන්ධයෙන් අතුරු වාරිකයක් මගින් වටිනා නිතිමය පසුබිම් සකසා ගත යුතු බැවින් මේ සම්බන්ධයෙන් ඉදිරියේදී කටයුතු කරමි.

3. සම්පතේ සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සහාය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ සෞඛ්‍ය සංරක්ෂණ පිළිබඳ කාර්ය සාධන කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ යුචි විභවය, පහසුට හා සුභසාධනය සහ සහතික වීමේ ඉඩ කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 National Audit Office

(අ) සෞඛ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය

නිරීක්ෂණය

සෞඛ්‍යදීමේ නිලධාරියාගේ
 දැනුම දැක්වීම

2018 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සෞඛ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් සංඝාල් සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 03 ක් පැවැත්වීමට සැලසුම් කර තිබූ අතර, තාවකාලි ප්‍රධාන කාර්යාල භූමියේ දිරන කසළ එකතු කර කොමිස්නරිවරුන්ගේ නිෂ්පාදනය සහ එම සහායක ආවේණික කර මිලි තා සිලවළු වන කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණි. එහෙත් සම කාර්යයන් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් ඉටු කිරීමට සහතිකයන් නොමැතිවී තිබුණි.

විධිමත් සෞඛ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහනක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

2018 වර්ෂයේ අප්‍රේල් මස වන විට නව සහකාරීන් අන් පු බැඳීන් සහ තීරණ අනුව කටයුතු කිරීමේදී මූල්‍ය තත්ත්වය යහපත් නොවීම හේතුවෙන් සම කාර්යයන් කිරීමට අපහසුතාවක් තිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
National Audit Office

36 4

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

වගකන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දදහස් දැක්වීම
විවිධ ලාභී ප්‍රදේශන සංවර්ධන වැඩසටහන්වලින් අනවසරයෙන් ආදායම් ලබා ගැනීම.	ලේඛන සාධකවලින් පවත්වාගත යුතුය.	විවිධ ලාභී ප්‍රදේශන සංවර්ධන වැඩසටහන්වලින් අනවසරයෙන් ආදායම් ලබා ගැනීම.

3.4.2 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම

වගකන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දදහස් දැක්වීම
(අ) සභාව සතු JCB යන්ත්‍රය 2016 වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක වී ඇති අතර, එම යන්ත්‍ර වල පිරිසිදු කිරීමේදී ආයතනය විසින් 2016 මැයි 04 දිනැතිව රු. 1,721,277 ක අළුත්වැඩියා අයදුම්පත්පත් කිරීමක් ලබා දී තිබුණි. එහෙත් එම වර්ෂයේදී යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කර නොතිබුණු අතර, 2017 ජූනි වනවිට අයදුම්පත්පත් කර අළුත්වැඩියා වියදම් රු. 711,389 නිම වැඩිවී තිබුණි.	නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා විධිමත්ව	සභාවේ මූල්‍ය පත්පිටිය සහ සභාවේ නොවීම් හේතුවෙන් සභාව සතු JCB යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියාවක් සඳහා වියදම් මුදලක් වෙන් කිරීම සහ සහතික පුළුල් කිරීම හැකි තරම් තිබේ.
(ආ) යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියාව සඳහා 2018 ඔරුතු මස නිලධාරීන් සංඝට්ටු වෙත යොමු කර තිබුණද, එය අළුත්වැඩියා කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැති බව සහතිකවරයා විසින් 2018 අප්‍රේල් මස අදාළ ආයතනය වෙත ලිඛිතව දැනුම් දී තිබුණි. යන්ත්‍රය 2018 අගෝස්තු 12 දිනට එම සංඝට්ටු වෙත ගාස්තු වශයෙන් රු. 42,550 ක නිෂ්චල වියදමක් දැරීමට සභාවට සිදුවී තිබුණි.	ප්‍රමාදයකින් තොරව සිදු කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	සභාවේ මූල්‍ය පත්පිටිය සහ සභාවේ නොවීම් හේතුවෙන් සභාව සතු JCB යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියාවක් සඳහා වියදම් මුදලක් වෙන් කිරීම සහ සහතික පුළුල් කිරීම හැකි තරම් තිබේ.
(ඇ) 2016 ජනවාරි මස මාර්තු 10 දිනට සභාව සතුව තිබූ මෙම යන්ත්‍රය කුලියට දීමෙන් සභාව රු. 308,750 ක ආදායමක් ලබා ගත් තිබුණි. යන්ත්‍රය කඩා හැරී අළුත්වැඩියා නොකිරීම හේතුවෙන් සභාවට ආදායම් මාර්ගයක් අහිමි වී තිබූ අතර, අළුත්වැඩියා වියදම් කටයුත්තක් ඉහළ යාමේ අවධානමක් පැවතුණි.		

2



3.4.3 නිෂ්ක්‍රීය/ලාභ උපයෝගීත වත්කම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
වර්ෂ 03 කට වැඩි කාලයක සිට ධාවන තත්වයේ නොපවතින වාහන 05 ක් විධිමත්ව අපහරණය නිරීෂ්ට කටයුතු කර නොතිබුණි.	විධිමත්ව අපහරණය කළ යුතුයි.	වර්ෂ තුනකට වැඩි කාලයක් සිට ධාවන 'තත්වයේ' නොපවතින වාහන 05 ක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත්ව අපහරණය නිරීෂ්ට අවශ්‍ය කටයුතු සංවිධානය කිරීමට විෂයය භාර නිලධාරී මෙහෙ අවශ්‍ය උපදෙස් ලිපිතව ලබා දී ඇත. පසු විපරම නිරීෂ්ට සටහන් කර ගනිමි.

3.5 ප්‍රසම්පාදනය

3.5.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
තමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණු හා සුළු රු. 4,094,280 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කළ යුතුයි.	හදිසි 'අවශ්‍යතාවයන්' අනුව මිලදී ගැනීම සිදු කිරීමට සිදු වන බැවින් ආචාර්ය සාමාජික මිලදී ගැනීම් මිල කමිටුවේ නිර්දේශය මත සභා පත්‍රමැණිය අනුව සිදු කරනු ලබයි. සභා අරමුදල සැලකිල්ලට ගෙන අවශ්‍ය ආණ්ඩු අවශ්‍ය පරිදි ප්‍රසම්පාදනය කරන බැවින් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කිරීම අපහසුය. ඉදිරියේදී මෙම කාර්යය වළක්වා ගැනීමට පියවර ගනිමි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 විගණන කාර්යාලය
 NATIONAL AUDIT OFFICE

3.5.2 සැපයීම් හා සේවා

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ
 දැනුම දැක්වීම

ලියාපදිංචි වී නැති ප්‍රසම්පාදන සැපයුම්කරුවන්ගෙන් මිල ගණන් මාර්ගෝපදේශ අනුව කැඳවා රු. 765,620 ක් වැයකර වීජී ලාභී උපකරණ මිලදී ගෙන තිබුණි. එමෙන්ම මෙම ප්‍රසම්පාදනයට අදාළව භාණ්ඩාගාර කමිටුවක් පත්කර කොටුකුණු අතර, භාණ්ඩ ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් පනත පොත් වල සටහන් කර නොතිබුණි.

සභාව පත් වීමත් සමඟම ආරම්භ කරන ලද බැඳුම් බල ප්‍රදේශ ආවරණය කරමින් පවත්වනු ලැබූ රාමම සේවා වැඩ සටහන සඳහා එම බල ප්‍රදේශ වල රීටී ලාභී සම්බන්ධ ප්‍රවෘත්ති කාර්යයන් විය. මෙම කාර්යය කඩිනමින් සිදු කළ යුතුව තිබූ බැවින් මීට පෙර එම ආයතනයෙන් මිලදී ගත් වීජී සහන් පොදු පත්වයකින් යුතු වූ බැවින්ද මිල කමිටු නිර්ණය වන සහ ප්‍රවෘත්තිය අනුව කඩිනමින් එම මිලදී ගැනීම් සිදු කරන ලදී. එබැවින් ආණ්ඩුකමිටුව පලස මිල කමිටුව ක්‍රියා කළ අතර, ආණ්ඩුකමිටුව විශේෂ අවධානයක් පැන නොගැනිණි.

භාණ්ඩ හා ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් පනත පොත් වල සටහන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පැවති අඩුපාඩු හේතුවෙන් එම වියයය වෙනත් නිලධාරියෙකුට ස්ථිරා භූතී අතර, අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරගෙන යනු ලබයි.





4. විදේශීය කටයුතු සහ ව්‍යාපාරික කටයුතු

4.1 අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු අන්තර්ගත වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාර්යයන් ලෙස ගොදා ගැනීමට සහතිකයක් ලබා දෙනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිරීක්ෂණය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
-----------------	-----------	------------------------------------

(උ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 25 කට අදාළව වැය මුදල රු. 1,693,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදන මුදල ඉතිරි වී තිබුණි.	සැලසුම් සහගත ලෙස ප්‍රතිපාදන වෙනත් කාර්ය මණ්ඩලයේ එම ප්‍රතිපාදන මුදල ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුයි.	2018 වර්ෂයේ අයවැයෙන් අපේක්ෂා වූ විදේශීය ඇස්තමේන්තු අනුව විවිධ අවස්ථා අනුව විදේශ මුදල හා වැඩි වේ. මෙම වැය විෂයයන් වල විදේශ අවස්ථා පිළිබඳව නිසා සමහරක් වැය මිලි මිල ප්‍රතිපාදන ඉතිරි විය. තවද 203-6 යටතේ වෙන් කරන ලද ආයුර්වේද ඖෂධ සඳහා රුදාකිලි සහකාර පාසල්වල ඉන්වොයිසි දැරූ දැරූ. අවසන් ගිණුමේ මෙම සඳහා ගැලපීම් කර ඇත. සහතික අවස්ථානුලලව ලැබෙන ප්‍රතිපාදන අනුව විදේශ දැරීමට සිදුවන බැවින් ඇස්තමේන්තු කරන ලද විදේශීය 100% ම සිදු කිරීමට සහතිකය. තවද අයවැයෙන් ආදායම් 100% ම නොලැබීම විදේශීය දැරීමට බාධාවක් වේ.
--	--	---

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 18 කට අදාළව එකතුව රු. 91,063,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදන මුදලින් 50 මිලියන 96 දක්වා පමණක් ඉතිරි වී තිබුණි.		
--	--	--



4.2 අභ්‍යන්තර විගණනය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
සමාලෝචිත වර්ෂය සහ ඉකුත් වර්ෂය අවනුච්චන් සභාව සම්බන්ධයෙන් අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකර ගතවිණි.	අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකළ යුතුයි.	අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරියෙකු පත් කර ඇති බැවින් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු කරුණක් නැත.

4.3 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන ගොනවිණි.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කළ යුතුයි.	2019 වර්ෂයේ පළමු කාර්තුවට පුලුල් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව 2019-04-10 දින පවත්වා ඇත.

5. පද්ධති හා පාලන

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) විද්‍යුත්කරණය (i) ලෙසට නිකුති හා උපයෝගී ලේඛන නොසැකදීම	ලෙසට ගිණුම් හා උපයෝගී ලේඛන ලේඛන සැසඳිය යුතුයි.	සභාවේ 2008 වර්ෂයේ සිට ලෙසට වල පවතින විවිධ නොසැකදීම පොහොසත් ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගනිමි.

4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ආයතන කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම	√		
ගිණුම් කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම	√		
සංවර්ධන ව්‍යාපෘති නිම කිරීම	√		
පරිසර සහ සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කිරීම		√	

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
පොදු උපයෝගීතා සේවා සම්පූර්ණ කිරීම	.වීථි ලාම්පු නඩත්තු ලේඛණයක් නිසියාකාරව නඩත්තු කිරීම			√	
	වීථි පහන් නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම			√	
	පොදු ස්ථාන සහ මාර්ග වල විදුලිය අපතේ යාම වැලැක්වීමට ක්‍රමවත් වැඩපිලිවෙලක් සකස් කිරීම			√	
	ක්‍රීඩා පිටි, සුසාන භූමි මැන මැන වෙන් කර සංවර්ධනය කර සභාවට පවරා ගෙන තිබීම		√		
	බල ප්‍රදේශයේ නිශ්පාදන කඩිනමින් සහ පහසුවෙන් ප්‍රවාහනය කිරීමට හැකි ආකාරයේ ග්‍රාමීය මාර්ග වැඩිදියුණු කර තිබීම		√		
	මලංගම සතිපොල සහ වේවැල්වත්ත සතිපොල ඉදිකිරීම		√		
	පොදු වැසිකිලි විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කිරීම		√		
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුඛසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	මාතෘ දැනුවත් කිරීම		√		

සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නවායකරණය දිරිගැන්වීම	1. පළාත් පාලන ආයතන සතු විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් පැවතීම 2. කෘෂි නිශ්පාදන ප්‍රවාහනය පහසු කිරීම 3. සංචාරක කටයුතු ප්‍රවර්ධනය වී තිබීම 4. කොට්ඨාශ මට්ටමින් බහුකාර්ය ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම 5. අදාළ ප්‍රදේශය අනවසර ඉදිකිරීම් වලින් තොර කලාපයක් බවට පත්කිරීම				
--	--	--	--	--	--

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න -

පොදු උපයෝගීතා සේවා සම්පූර්ණ කිරීමටත් සහා බල ප්‍රදේශයේ විටී ආලෝකකරණය 90% ක් පමණ සම්පූර්ණ කර ඇත. එමෙන්ම පළාත් පාලන මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය 90% ක් පමණ සම්පූර්ණ කර ඇත. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී භෞතික මානව හා මූල්‍ය සම්පත් වල උනන්දුව ප්‍රදාන අභියෝගයකි. එමෙන්ම ධනාත්මක ආකල්ප වලින් යුතු පුහුණු මානව සම්පතක් ඇති කර ගැනීමද අත්‍යවශ්‍යය.

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	
තෘතීයික	01	01	
ද්විතීයික	20	17	03
ප්‍රාථමික	28	20	08

6.2. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. .)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
01.කාර්යාල ක්‍රම	02	දින 02			දේශීය	කාර්යාල ලිපිගොනුකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම ලබා දීම
02. විගණන පනත	01	දින 01				
03. තොරතුරු තාක්ෂණය	01	දින 02				පරිගණක දෘෂාංග හා තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීම
04.අතුරු ව්‍යවස්ථා	01	දින 02				අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සහ එහි නිත්‍යානුකූල භාවය සම්බන්ධව දැනුම ලබා දීම
05.වැටුප් සකස්	02	දින 02				වැටුප් පරිවර්තනයන්ට

කිරීම					අනුකූලව වැටුප් සකස් කිරීමේ ක්‍රමවේදය සම්බන්ධව දැනුම ලබා දීම
06. පුහුණු ඒකක දැනුවත් කිරීම	03	දින 01			කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම සඳහා සේවක දත්ත පරිගණක ගත කිරීම
07. නව පත්වීම් සඳහා සේවාරම්භ පුහුණුව	01	දින 05			අලුතින් බඳවා ගත් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා සේවාරම්භක පුහුණු ලබා දීම
08. මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරනය	03	දින 01			මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය සම්බන්ධව මහජන නියෝජිතයින් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා දැනුම ලබා දීම
09. සෞඛ්‍ය කටයුතු සඳහා දැනුවත් කිරීම හා සායන පැවැත්වීම	17	දින 02			සෞඛ්‍ය කම්කරු, වැඩක්ෂෙත්‍ර කම්කරු සේවක මණ්ඩලය සඳහා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිතභාවය සම්බන්ධ දැනුවත් කිරීම් සහ සායන පැවැත්වීම
10. පළාත් පාලන නීතිය	04	දින 01			පළාත් පාලනයට අදාළ වන නීති පද්ධතිය සම්බන්ධව මහජන නියෝජිතයින් සහ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම
11. අයවැය ඇස්තමේන්තු	02	දින 01			වාර්ෂිකව සකස් කරනු ලබන ආයතනික අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී ඇතිවන ගැටළු සහගත තත්වයන් සාකච්ඡා කිරීම
12. නව ගිණුම් ප්‍රමිති	02	දින 02			රාජ්‍ය ගිණුම් ප්‍රමිත අනු ව අවසන් ගිණුම් සැකසීම සඳහා නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.
13. ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීම	05	දින 01			ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීමේදී මතුවන ගැටළු සහ වාර්තා සැකසිය යුතු ආකාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
14. නවක නිලධාරී පුහුණුව	01	දින 02			නවක ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා සේවාරම්භ පුහුණුව
15. තොරතුරු පනත	03	දින 01			තොරතුරු පනත ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ඇති වන ගැටළු සාකච්ඡා කිරීම
16. බෝනෝවන රෝග	08	දින 01			පළාත් පාලන ආයතන ල සේවය කරනු ලබන සෞඛ්‍ය හා වැඩ ක්ෂේත්‍ර ඍකම්කරුවන් සඳහා බෝනෝවන රෝග සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කොට සායන පැවැත්වීම

17.පර නැගුම	02	දින 01				පුර නැගුම වැඩසටහන යටතේ දැනට තත්වය,ප්‍රතිසංවිධානය,සහ නවක නිලධාරීන් පුහුණුව
18.භෞතික සැලසුම්කරණය	03	02				භෞතික සැලසුම්කරණය සහ ආදායම් ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා දීම
19.ආදායම් සහ බදු එකතු කිරීම	02	02				පළාත් පාලන ආයතන වල ආදායම් සහ බදු එකතු කිරීමේ කාර්යය සඳහා දැනුවත් කිරීම
20.පරිසර නීතිය	03	01				සංවර්ධන කටයුතු වලදී පරිසර නීතිය බලපාන ආකාරය පිළිබඳව ඉංජිනේරු අංශය දැනුවත් කිරීම.
21.පලාත් පාලනයට අදාල නෛතික පසුබිම	01	02				පලාත් පාලනයට අදාල නෛතික පසුබිම සහ පරිපාලනයට අදාල කටයුතු පිළිබඳව ලේකම්වරුන් දැනුවත් කිරීම
22.මහජන සබඳතා	01	02				මහජන සම්බන්ධතාවය සහ කළමනාකරණය සම්බන්ධව ලේකම්වරුන් දැනුවත් කිරීම
23.පුහුණු වැඩසටහන්	03	01				පළාත් පාලන ආයතන වල පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධව පුහුණු සම්බන්ධීකාරකවරුන් දැනුවත් කිරීම
24.ප්‍රසම්පාදනය	01	01				ප්‍රසම්පාදනය කාර්යය සම්බන්ධව ලේකම්වරුන් දැනුවත් කිරීම
25.විද්‍යුත් පලාත් පාලනය	02	01				පලාත් පාලන ආයතන විද්‍යුත් පාලනයට සුදානම් කිරීම
26.දෙමළ භාෂාව	02	04				දෙමළ භාෂාව කියවීම,ලිවීම පිළිබඳව පුහුණුව ලබා දීම
27.අවසන් ගිණුම	02	04				අවසන් ගිණුම සැකසීම කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම
28.කාර්ය සාධන කළමනාකරණය	03	02				කාර්ය සාධන කළමනාකරණය සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම සහ අධීක්ෂණ කටයුතු සම්බන්ධව දැනුවත් කිරීම
29.කොන්ක්‍රීට් තාක්ෂණය	02	02				ඉදිකිරීම් කටයුතු සම්බන්ධ ක්‍රියාවලියේදී කොන්ක්‍රීට් තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගන්නා ආකාරය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීම
30.පලාත් පාලන	01	02				පලාත් පාලන ආයතන

ආයතන වල බදු පැනවීම						වල බදු පැනවීමේ කාර්යය, ප්‍රගති සමාලෝචනය ,පරිපාලන නීති පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.
31.තිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම	03	02 .				ආයතනික වශයෙන් තිරසර සංවර්ධනය උපයෝගිතාව සහ ඒ ඉදිරි වර්ෂ සඳහා තිරසර සැලැස්මක් පිලියෙල කර ගන්නා ආකාරය සම්බන්ධව දැනුවත් කිරීම.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සියලුම විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුර යවා ඇත.නමුත් නියමිත දිනට යවා නැත	
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අඩුපාඩු නිවැරදිකර ගැනීම සඳහා අදාළ පාර්ශව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට නැත	දැනට කටයුතු කරමින් පවති
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම			

(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පාර්ශ්ව දැනුවත් කරමින් ලිපි යවා ඇත	නියමිත දිනට සිදු කිරීමට කටයුතු කාර්යක්ෂම කරනු ලැබේ
5.	කුලී පරිපාලනය(කුලියට දෙන දේපල නැත)			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	-	-	-
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	-	-	-
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	-	-	-
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	-	-	-
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	-	-	-
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	-	-	-
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පාර්ශ්ව දැනුවත් කරමින් ලිපි යවා ඇත	නියමිත දිනට සිදු කිරීමට කටයුතු කාර්යක්ෂම කරනු ලැබේ
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර ඇත. නියමිත දිනට සිදු කර ඇත.	
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නැත.	
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත	අනුකූල වේ.		

	නිරවුල් කොට තිබීම.			
9	වත්කම්කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලනොවේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූලනොවේ	අපහරණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ම වන විට සිදුකරමින් පවතී	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.			
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	අනුකූලවේ		

	වෙන ඉදිරිපත් කර තිබීම.			
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී සකස් කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ
(12.9)	උපපත්‍රිකාපොත් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූලනොවේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූලවේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට	අනුකූලවේ		

	තිබීම.			
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.	අනුකූලවේ		
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.			
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මහජන ප්‍රතිචාර ලබා ගැනීමට ප්‍රජා ප්‍රතිචාර පෝරමයක් සකසා ඇත.	වෙබ් අඩවියක් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු කරමින් සිටී.
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූලවේ		
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(18.2)	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	-	-	ඉදිරි වර්ෂයේදී සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීමට කටයුතු කරමි
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට	-	-	-

	තිබීම.			
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	-	-	පුහුණු සැලැස්මට අනුකූලව කාර්ය මණ්ඩල සෑම සාමාජිකයකු සඳහාම පුහුණු අවස්ථාව හිමිවේ.
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 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.	අනුකූලවේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකුලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වෙබ් අඩවියක් නැත	සකස් කිරීමට කටයුතු කරමින් සිටී
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වෙබ් අඩවියක් නැත	සකස් කිරීමට කටයුතු කරමින් සිටී
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		

4.3 කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සුන්දරවූත් ඓතිහාසික වූත් මෙන්ම ස්වභාව ධර්මයේ අපූර්ව දායාදයන් රැසකට උරුමකම් කියන කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ශිෂ්‍ය සංවර්ධනයකට පියවර නගන ප්‍රදේශයකි.ව.කි.මී.263.1 හා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 59න් සමන්විතවන වන අතර කුරුවිට හා කිරිඇල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 02 න් සමන්විතය.මුළු ජනගහනය 127980.00 ක් වන අතර වරිපනම් ඒකක 5000 ක් පමණ හා විවිධ කර්මාන්ත 4000 පමණ හා කර්මාන්ත පුරයන් 02කින් සමන්විත වන අතර කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයෙහි වාණිජ කටයුතු ක්‍රමයෙන් පුළුල් වන අතර ,නගර සංවර්ධන කටයුතු හා සංචාරක ප්‍රවර්ධන කටයුතු සිංප්‍රයන් වැඩිදියුණු වේ.භෞතික සංවර්ධනය හා සමගාමීව පරිසරයට එක්රැස්වන අපද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණයක්ද වර්ධනය වේ.විශේෂයෙන් කිරිඇල්ල නගරය,එල්ලාවල නගරය,හැරුණුවිට කර්මාන්තපුරයන් හා නේවාසික ස්ථානවලින් බැහැරවන අපද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය වැඩිවීම මත අනාගතයේදී සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමණාකරණය කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාවට විශාල අභියෝගයක් වනු ඇත.සැලසුම්ගත නගර බිහි කිරීමේදී මෙන්ම ක්‍රමයෙන් කුඩාවිගෙන යන නේවාසික බිම් කඩවල්වල වෙසෙන ජනතාවට කැලී කසල පමණක් නොව අපද්‍රව්‍ය බැහැරලීම සඳහාද කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාවට මෙතෙක් සාර්ථක විසඳුමක් ලබාදීමට අපොසත්ව සිටී.ඒ අනුව බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්වය නංවා සිටුවීම සඳහා සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමණාකරණය මූලික කටයුත්තක්සේ සලකා මෙතෙක් ක්‍රියාත්මක කරණ ලද ව්‍යාපෘතීන්ට අමතරව පොහොරබාව කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය අත්‍යාවශ්‍ය බැවින් එම ව්‍යාපෘතිය වැඩිදියුණු කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිතය.

ආයතනික පැතිකඩ

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ස්ථාපිත කරනු ලැබූ කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව,කුරුවිට ප්‍රධාන කාර්යාලය යටතේ පවත්නා කිරිඇල්ල ,එල්ලාවල ,දොඩම්පෙය,යන උප කාර්යාල තුනකින් සමන්විතවේ.2022.04.10 වන විට ප්‍රාදේශීය සභා මහජන නියෝජිතයින්ගේ නිලකාරය අවසන් වන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ මන්ත්‍රීමණ්ඩලය ගරු සභාපතිතුමා අතුළුව 44 දෙනෙකුගෙන් සමන්විතවේ.

ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ග

1. බදු හා කුලී
2. අසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු
3. විවිධ බලපත්‍ර ගාස්තු
4. සේවා සඳහා ගාස්තු

නව ආදායම් එක්කර ගත හැකි ප්‍රභවයන්

1. බෝපත් ඇල්ල රථගාල බදු දීම.
2. කුරුවිට නගරයේ පොදු වැසිකිළිය බදු දීම.
3. කිරිඇල්ල නගරයේ පොදු වැසිකිළිය බදු දීම.
4. අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමෙන්
5. බර වාහන ප්‍රවාහනයෙන් ලබන ගාස්තු
6. ස්වභාවික ස්ථාන නැරඹීමෙන් ලබන ගාස්තු.
7. සංචාරකයන් උදෙසා විනෝදාත්මක අවස්ථා හා පහසුකම් සැලසීමෙන්.
8. වරිපනම් බල ප්‍රදේශ දීර්ඝ කිරීමෙන්.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

පළාත් පාලනයේ විශිෂ්ඨයා වීම.

1.2.2. මෙහෙවර

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළමහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්, පොදු මංමාවත් ,ජනතාවගේ සුබවිභරණය,පහසුව, හා සුභසාධනය, ඇතුළු සියළු, කරුණු විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම,හා පරිපාලනය කිරීම,ඇතුළත් කර්තව්‍ය ඉටු කිරීම වේ.

1.2.3. අරමුණු

පරිපාලන හා සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට ජනතා සහයෝගය ඵලදායී ලෙස ලබා ගැනීම හා සේවාවන් ලබා ගැනීමට සහ ගැටළු විසඳා ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට පැමිණෙන සියලුම දෙනා වෙත කාර්යක්ෂම සහ සුභද සේවාවක් ලබා දීම අප සභාවේ අරමුණ වේ.

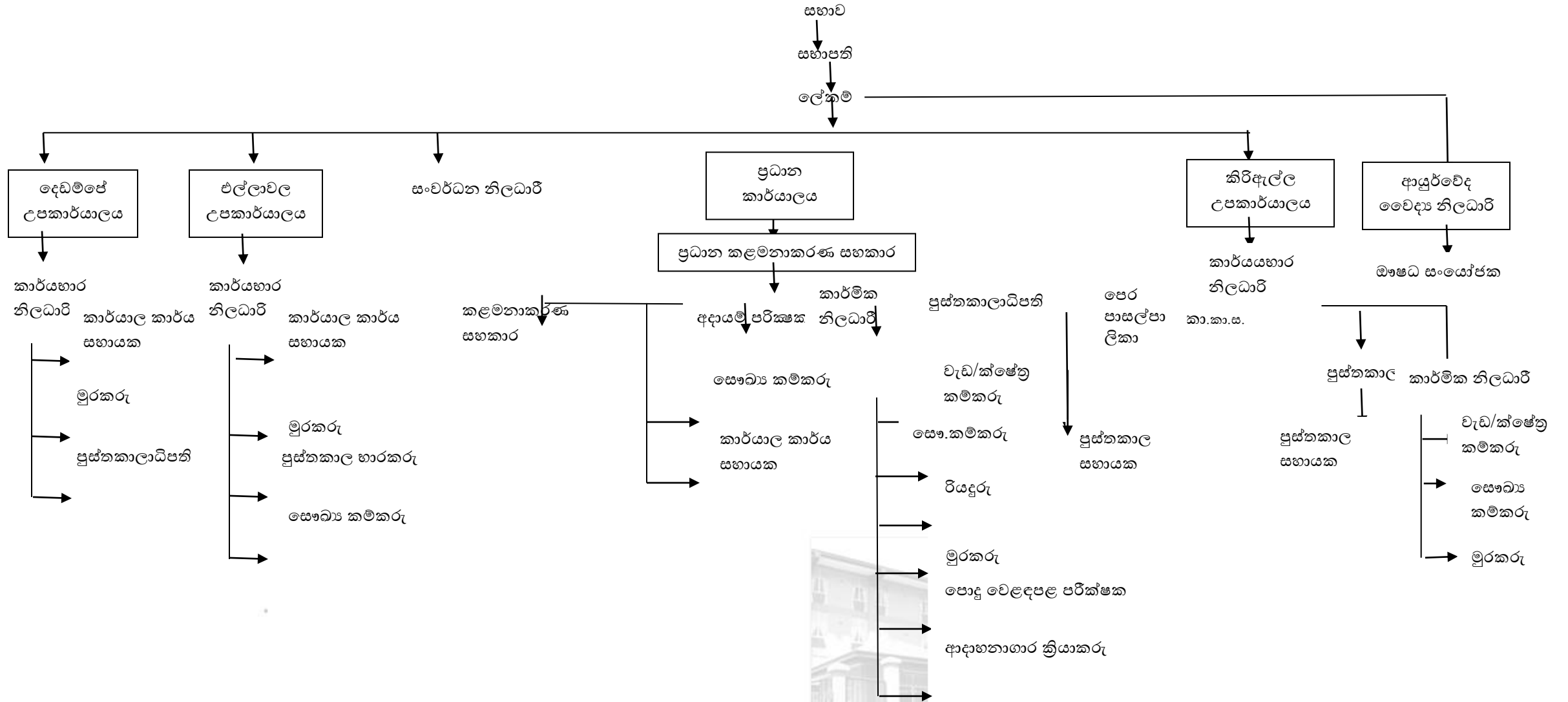
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන ජනතාවගේ පිරිසිදු පානීය ජල අවශ්‍යතා සපුරාලීම.
- සනීපාරක්ෂක ව්‍යාපෘති හා දැනුවත් කිරීම් මගින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සනීපාරක්ෂන පහසුකම් සැලසීම.
- සංචාරක ආකර්ෂනීය ප්‍රදේශවල යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය
- මාර්ග පහසුකම් සැලසීම
- ආධායම් උත්පාදන මාර්ග හඳුනා ගැනීම හා අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීම. සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා සිවිල් ජන සමාජයේ දායකත්වය ගැනීම.





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)නැත

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)

**2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සමීපතම ආයතනය ලෙස සියළුම ජනතාවගේ ජීවන තත්වය, සුඛ විභවය වඩාත් නංවා සිටුවීම. ඒ අනුව ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 56කින් යුතු කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ වැඩිවන ජනගහන වර්ධනයට සාපේක්ෂව ජනතා අවශ්‍යතා සේවා පහසුකම් ලබා දීම උදෙසා වැඩි ආදායම් උත්පාදනය කිරීමටත්, නිසි කළමනාකරනයක් තුළ මූල්‍ය හැසිරවීමටත්, ජනතාවගේ ප්‍රමුඛ අවශ්‍යතා වෙත ප්‍රමුඛත්වය දී කටයුතු කිරීමත් වේ.

2.1. ජයග්‍රහණ

ගරු සභාපතිතුමා ,ගරු උපසභාපති තුමා,ගරු මැති ඇමතිතුමන්ලා හා ඇතුළු ගරු මන්ත්‍රී මණ්ඩලයන් සහය ගෙන බල ප්‍රදේශයේ විසල් සංවර්ධන කර්තව්‍යයන් රැසක් ඉටු කිරීමට හැකි වී ඇත. ඒ අනුව ගෙවී යන 2019 වසර තුළ ජංගම සේවා රැසක් තුළින් දුෂ්කර ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ වල ජනතාවට ප්‍රාදේශීය සභා සේවා ලබා දීම, ප්‍රාදේශීය සභාවේ විසල් වගකීමක් වන කැලි කසළ කළමනාකරණය වඩාත් විධිමත් කොට නව වරිපනම් සීමාව දිර්ඝ කොට දෛනික කසල රැස්කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම, කුරුවිට නගරයේ වැසිකිලි පද්ධතිය විධිමත් කිරීම, බල ප්‍රදේශයේ අදුරේ පැවති අත්‍යවශ්‍ය ස්ථාන වෙත වීථි පහන් ලබාදීම, නව ජල ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම, බල ප්‍රදේශයේ දු පුනුන්ගේ අධ්‍යාපනික අභිවෘද්ධිය උදෙසා ප්‍රාදේශීය සභා පුස්තකාල හතර වෙත පොත් පත් රාශියක් ලබා දීම,ජාතික ගැටළුවක් බවට පත්වී ඇති ඩොංගු උවදුර මැඩලීම උදෙසා විශාල කර්තව්‍යක් ඉටු කිරීම, කුරුවිට නගරයේ Type 01 ගොඩනැගිල්ල කටයුතු නිමාකොට වෙළඳ ජනතාවට භාර කිරීමට සුදුසු තත්වයට පත් කිරීම ආදි ජනතාවට සමීප අත්‍යවශ්‍ය සේවා රැසක් ඉටු කර ඇත.

2.2. අභියෝග

01. ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ ගැටළු.
02. ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.
03. ස්වභාවික විපත්
04. සේවක පුරප්පාඩු
05. කසළ බැහැරලීමේ ගැටළු.
06. පවත්නා තත්වයන්ට අනුව නීතිරීති සංශෝධනය නොවීම.
07. ආරවුල්පිළිබඳ ගැටළු

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

පරකඩුව නව සතිපොල කටයුතු නිමකොට ජනතාවට පවරා දීම, කුරුවිට නගරයේ සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව ඉදිකිරීම, කුරුවිට නව මහජන පුස්තකාලය කටයුතු නිම කොට ජනතා අයිතියට පත්කිරීම, කිරිඇල්ල නව වෙළඳ සංකීර්ණය හා වැසිකිලි පද්ධතිය කටයුතු නිම කොට ජනතා සතු කිරීම, පොහොරබාව කොම්පෝස්ට් පොහොර ව්‍යාපෘතිය කටයුතු නිම කිරීම ඇතුළු ජනතාවට සමීප සේවා රැසක් ඉටු කිරීම අපේක්ෂාවයි.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය

110	ස්ථාවර වත්කම්	01	155,803,853	51	158,477,727	96
120	අතැති කොහ	02	356,370	87	360,644	00
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	7,895,393	05	8,317,068	05
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	15,302,266	77	15,542,729	41
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	59,678,728	09	52,577,574	62
160	ආදායම් ණය ගැතියන්					
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06				
180	ආයෝජන	07	469,338	52	434,278	12
190	මුදල් සහ බැංකුව	08	68,090,380	87	93,469,011	15
	මුළු ජංගම වත්කම්				170,701,305	08
	මුළු වත්කම්		307,596,331	68	329,179,033	04
	ජංගම වගකීම්					
230	ණය හිමියන්	09	56,794,334	38	88,972,509	79
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	391,088	84	47,731	46
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	42,568,906	90	5,885,403	53
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		155,803,853	51	158,477,727	96
	ශුද්ධ වත්කම්					
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	44,528,722	74	17,605,604	03
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	7,509,425	31	5,221,421	27
	එකතුව		307,596,331	68	329,179,033	04

4.3 ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	4338066.82	1292404.63	619208.50			48000.00	6297679.95
(20) කුලී			64091.00		783388.24		7897979.24
(30) බලපත්‍ර	1449866.00	1277169.00					2727035.00
(40) සේවා ගාස්තු	63150.00	2854750.00	1191152.52		2335473.34	18650.00	6463175.86
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	182409.01		133.00		282514.39	4532.00	1869588.40
(60) වෙනත්	15130061	159568.0	211419.6		3017240.	3235.00	18521524

ආදායම්	.80	0	2		00		.42
(70) ආදායම්	39602075	187454.3					39789529
ප්‍රදාන	.06	7					.43
මුළු ආදායම	62165628	5771346.	2086004.		13469115	74417.00	83566512
	.69	00	64		.97		.30

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	23684249.82	9570266.34	11719583.85		744852.01	2571540.19	48290492.21
(2) ගමන් වියදම්	621138.10	19768.00	66625.00			5290.00	712821.10
(3) සැපයුම් හා සේවා	5546136.33	2230626.74	1034560.5			379072.5	9190396.07
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	3904877.94	1747165.5	990424.0		1285042.07	523740.0	8451249.51
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත්	3333541.67	505710.85	578607.5		2474192.09	28923.65	6920975.76
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්		1000.00			430079.60		431079.60
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	587460.00					1450.00	588910.00
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිභෝගික	115903.24	83916.58	18585.98			10220.52	228626.32
මුළු පුනරාවර්තන වියදම	37793307.10	14158454.01	14408386.83		4934165.77	3520236.86	74814550.57

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	

			ලී මගින්				
අහහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	24372321 .59	(8387108. 01)	(1232238 2.19)		8534950. 20	(3445819. 86)	8751961. 73
ප්‍රාග්ධන ලැබීම							
(8-1) ප්‍රදාන			55079631 .46		100000.0 0		55179631 .46
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			55079631 .46		100000.0 0		55179631 .46
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම (3 + 4)	24372321 .59	(8387108. 01)	(4275724 9.27)		9534950. 20	(3445819. 86)	63931593 .19
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	1519335. 50	6275105. 30	96919870 .42		40797458 .95	461674.2 0	14597344 4.37
ප්‍රාග්ධන වියදම්	1519335. 50	6275105. 30	96919870 .42		40797458 .95	461674.2 0	14597344 4.37
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5- 6)							
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්	22852986 .09	(1466221 3.31)	(5416262 1.15)		(3216250 8.75)	(3907494. 06)	(8204185 1.18)

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම				
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම				

ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යාම				
ණය හිමියන් ඉහළ යාම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යාම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යාම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				113005706.57
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්			647329.32	
ප්‍රාග්ධන වියදම්			90412434.24	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				23510601.65
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්			2288004.04	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				21222597.61
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල				
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				14407925.14
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				35630522.75

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





ජාතික වගභාග කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



176

මගේ අංකය
 எனது இல. } SGP/RPF/KUPS/FA/05/2018/11
 My No. }

ඔබේ අංකය
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය
 திகதி } 2019 මැයි 3) දින.
 Date }

සභාපති,

කුරුචිට ප්‍රාදේශීය සභාව.

කුරුචිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

කුරුචිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුරුචිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට කර්මාන්ත 40 ක් වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු රු. 47,660,468 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.



175

- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මිලදීගත් රු. 23,000 ක් වටිනා තැන්පත් යන්ත්‍රය ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.
- (ඇ) වාහන නඩත්තු වියදම් රු. 74,143 ක් ප්‍රාග්ධනික කර තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මිලදී ගන්නා ලද පුටුවල වටිනාකම රු. 162,626 කින් වැඩියෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඉ) ඉකුත් වර්ෂය වෙනුවෙන් ලද හිඟ කඩ කුලී හා වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතුව රු. 20,708 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායම් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඊ) හිඟ පොල බදුකුලී හා බිම්බදු එකතුව රු. 26,266 ක් තැන්පත් ගිණුම මගින් පියවීම ගිණුම්ගත කර නොතිබීම හේතුවෙන් අදාළ ගිණුම් එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ස්ථාවර තැන්පතු පොළී ආදායම රු. 2,808,793 කින් වැඩියෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා බිල්කළ වටිපනම් හා අක්කර බදු ආදායම රු. 373,074 කින් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (එ) ගිණුම් විෂයයන් 07 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 61,948,038 ක වෙනසක් විය.
- (ඵ) ආදායම් ශීර්ෂ 06 කට අදාළව ඒකාබද්ධ ලැබීම් සාරාංශය අනුව රැස්කල ආදායම හා සාරාංශ ආදායම් ලේඛනය අනුව රැස්කල ආදායම අතර රු. 830,305 ක වෙනසක් පැවතුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වවගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.



174

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ. ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් ප්‍රවේශිකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභූමි හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.



173

- අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ලදායිකත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වර්තමාන අනුකූල නොවීම	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි	රු.	
(i) මුදල් රෙගුලාසි 371(2)(ඇ)	932,308	2009 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ ලබාදී තිබූ අත්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද පියවා නොතිබුණි.





(ii) මුදල් රෙගුලාසි 571	11,527,994	2001 වර්ෂයේ සිට 2014 වර්ෂය දක්වා කාලයට අදාළ ඉකුත් කැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(iii) මුදල් රෙගුලාසි 757(2)(අ)	87,875	2016 හා 2017 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වලින් අනාවරණය කර තිබූ භාණ්ඩ ඒකක 11 ක හා පොත් 384 ක උනන්දුව සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(iv) මුදල් රෙගුලාසි 1645	-	සභාව සතු වාහන 08 ක ධාවන සටහන් නියමිත පරිදි විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ආ) 2015 ජූලි 10 දිනැති හා අංක 2/2015 දරන රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛය		
(i) 03 ඡේදය	-	අපහරණය සඳහා සුදුසු වාහන හඳුනා ගැනීම පත්කරගන්නා විශේෂ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයකින් සිදු කර නොගෙන රත්නපුර ඩිපෝවේ සහකාර ඉංජිනේරුවරයෙකු සභාව සතු වාහන 03 ක් අපහරණය කළ යුතු බව නිර්දේශ කර තිබුණි.
(ii) 05 ඡේදය	-	වනුලේඛ විධිවිධානවලට පටහැනිව වාහන අපහරණය කිරීමේ කටයුතු සඳහා ප්‍රාදේශීය සහ මන්ත්‍රීවරුන් 04 දෙනෙකුගෙන් යුත් කමිටුවක් පත්කර තිබුණි.





171

(ඇ) 2010 අගෝස්තු 17 දිනැති හා අංක
 පි/01/01 දරන විදුලිබල හා බලශක්ති
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ වක්‍රලේඛයේ
 1.3 වගන්තිය

වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට පටහැනිව
 සහා බල ප්‍රදේශය තුළ විවි ලාභීපු
 කට්ටල 25 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ
 ස්ථාපිත කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
 සහා වේ පුනරාවර්තන ආදායම ඉක්මවූ වියදම රු. 7,556,116 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත්
 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 3,298,073 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාලව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්,
 බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	2018			2017			දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
		බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිනාමි හා බදු	4,361,429	3,492,486	3,451,687	4,603,567	2,313,624	3,551,623	4,222,649	3,854,219
කුලී	6,889,007	6,638,685	6,810,605	1,720,321	7,345,665	6,608,828	6,626,857	2,598,147
බලපත්‍ර භාණ්ඩ	1,225,150	2,080,378	2,076,028	-	1,773,000	2,643,275	2,636,040	-
වෙනත් ආදායම්	21,777,804	28,394,418	23,473,754	38,830,796	41,701,040	38,762,500	21,345,725	40,027,736





170

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී බලපත්‍ර ගාස්තු, සේවා සඳහා ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 69 කින්, 12 කින්, 30 කින් හා 02 කින් වැඩි වී තිබූ අතර වරිපනම් හා බදු, බදුකුලී ආදායම් සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 20 කින්, 01 කින් හා 24 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 4,090,976 ක් වූ හිඟ වරිපනම් ශේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන රු. 1,851,336 ක් වූ වරිපනම් ඒකක 301 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. හිඟ ශේෂ අය කර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සභාපති ක්‍රියාකාරිත්වය දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි.

(ආ) අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 512,592 ක් වූ හිඟ අක්කර බදු ශේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 376 කින් අයවිය යුතු රු. 269,809 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

2.2.4 කුලී

කඩකුලී

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2009 වර්ෂයේදී නව වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩකාමර 05 ක් ශිව්සුම් අත්සන් කිරීමකින් තොරව ලබාදීම හේතුවෙන් ගෙවීම් පැහැරහැර තිබෙන හිඟ කඩකුලීය රු. 4,436,000 ක් අයකර ගැනීමට නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.



169

(ආ) නව වෙළඳ සංකීර්ණයේ අංක 30 කඩකාමරය 2013 වර්ෂයේදී ගිවිසුමක් මගින් රු. 3,420 ක මාසික කුලියකට බදු දී තිබුණි. ගිවිසුම් ප්‍රකාරව කඩකුලී නොගෙවන අවස්ථාවේදී නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග නොගැනීම නිසා හා බදු කාලය අවසන්වීමෙන් පසු 2017 වර්ෂය දක්වා ගිවිසුම් රහිතව කඩකාමරය පවත්වාගෙන යාමට ඉඩහැර තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට හිඟ බදුකුලී හා දඩ වශයෙන් එකතුව රු. 202,895 ක් අයකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණු අතර අදාළ කඩකාමරය 2017 අගෝස්තු සිට ආදායම් ඉපයීමකින් තොරව වසා දමා තිබුණි.

2.2.5 බලපත්‍ර භාස්තු

පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම සඳහා පරිසර බලපත්‍ර ලබා නොගත් කර්මාන්ත හඳුනාගැනීම සඳහා සභාව විධිමත් ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කර නොතිබුණි. නියැදි පරීක්ෂාවට අනුව 2018 මාර්තු සිට ජූනි දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ වලංගු කාලය අවසන් වූ ආයතන 03 ක පරිසර බලපත්‍ර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අළුත් කරගෙන නොතිබුණි.

2.2.6 වෙනත් ආදායම්

භාස්තු ගෙවීමකින් තොරව සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කර තිබූ දැන්වීම් පුවරු 03 ක් වෙනුවෙන් රු. 12,800 ක් අය කරගෙන නොතිබුණි.

2.2.7 උසාවි දඩ හා මුද්දර භාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 4,323,105 ක් වූ අතර, 2015 හා 2016 වර්ෂ දෙකට අදාළව ලැබිය යුතුව තිබූ මුද්දර භාස්තු රු. 42,461,294 ක් විය. 2017 හා 2018 වර්ෂ දෙකට අදාළව අයවිය යුතු මුද්දර භාස්තු 2019 ජනවාරි වනවිටත් හඳුනාගෙන නොතිබුණි.





168

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

සංවර්ධන, පරිසර හා සෞඛ්‍ය, පුස්තකාල, පෙරපාසැල් හා ආයුර්වේද යන අංශ විසින් වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති / ඉදිකිරීම් හා අපේක්ෂිත ක්‍රියාකාරකම් දක්වා නොතිබුණු අතර සැලැස්මේ ඇතුළත් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා නිශ්චිත කාල වකවානු දක්වා නොතිබුණි.

(ආ) අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

සිව් අවුරුදු සංවර්ධන සැලැස්ම මගින් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වටිනාකම රු. 10,510,000 ක් වූ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 31 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණද, මහජන නියෝජිත අදහස් හා යෝජනා සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීමට සිදුවීම හේතුවෙන් එම ව්‍යාපෘති කිසිවක් වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඇ) අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම

(i) කුරුවිට පැරඩිසිස් නව ජනපද ජල ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2014 වර්ෂයේදී රු. 1,582,215 ක් වැය කර කපන ලද ළිඳෙහි ජලය මලකඩ සහිත වීම නිසා 2015 වර්ෂයේදී රු. 270,000 ක් වැයකර ළිඳ වටා වැලි ස්ථරයක් යොදා තිබුණද, ජලයෙහි වූ මලකඩ තත්ත්වය ඉවත් කර ජලය බිමට සුදුසු තත්ත්වයට ගෙන ඒමට එය ප්‍රමාණවත් නොවූ බැවින් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ජලය බිමට සුදුසු තත්ත්වයක නොපැවතුණි. ළිඳ කැපීමට පෙර ශක්‍යතා අධ්‍යයනයක් සිදු කිරීමට හෝ විශේෂඥ උපදෙස් ලබා ගැනීමට හෝ පියවර ගෙන නොතිබීම මෙයට හේතුවී තිබුණි.



167

(ii) සමාලෝචිත වර්ෂය වනවිට මෙම ව්‍යාපෘතියෙන් ජලය ලබා ගන්නා ප්‍රතිලාභීන් 125 දෙනා වෙතද බීමට සුදුසු පානීය ජලය නොලැබෙන බැවින් ප්‍රාදේශීය සභාව හා මානව සම්පත් සංවර්ධන පදනම එක්ව මේ සඳහා වැයකර තිබූ එකතුව රු. 9,952,874 ක් උන උපයෝජිත වී තිබුණි.

(ඇ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

විධිමත් කසළ කළමනාකරණ වැඩසටහනක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටද සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඉ) තීරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තීරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඉක්මවා සේවා ගිවිසුම් මත බඳවාගත් සේවකයින් 05 දෙනෙකු වෙනුවෙන් 2011 සැප්තැම්බර් සිට 2018 ජූලි දක්වා වූ කාලය සඳහා සභා අරමුදලින් රු. 3,546,698 ක් වැටුප් හා දීමනා ගෙවා තිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

3.3.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට රු. 149,950,452 ක් වූ ජංගම නොවන වත්කම් ඇතුළත් කර වත්කම් ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

166

3.3.2 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම

අළුත්වැඩියා කළයුතු තත්ත්වයේ පැවතීම හේතුවෙන් වර්ෂ 04 ක් ධාවනයෙන් ඉවත් කර තිබූ සභාවේ කැබ් රථය හා වර්ෂයක කාලයක් ධාවනයෙන් ඉවත් කර තිබූ ට්‍රැක්ටරය අළුත්වැඩියා කිරීමට හෝ සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.3.3 පවරානොගත් වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2004 සිට 2015 දක්වා වූ කාලය තුළ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් සහ සබරගමුව පළාත් සභාවෙන් ලැබී තිබුණු වාහන 17 ක අයිතිය සභාව වෙත පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) සුසාන භූමි ලේඛනයේ ඇතුළත් සුසාන භූමි 50 න් 49 ක් සභාව වෙත නිත්‍යානුකූලව පවරා ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.3.4 නිෂ්ක්‍රීය/ලාභ නැතිවීම් වත්කම්

2013 හා 2017 වර්ෂ වලදී පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශයෙන් හා සබරගමුව පළාත් සභාවෙන් ලැබුණු ගල වෙලර් 02 ක මිල අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා ස්ථානයක් නොමැති වීම හේතුවෙන් සභා භූමිය තුළ නිෂ්කාර්යව තිබුණි.

3.4 අවිධිමත් ගනුදෙනු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) බෝපත් ඇල්ල නැරඹීමේ හා රථ ගාලේ ප්‍රවේශ පත්‍ර මුද්‍රණය සඳහා 2018 ජූලි 03 දින මිල ගණන් කැඳවා තිබූ අතර, ලැබී තිබූ මිල ගණන් මුදල් කමිටුව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණි. 2018 අගෝස්තු 10 දින පැවති මහා සභා තීරණය පරිදි හදිසි මිලදී ගැනීම් යටතේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියෙන් බැහැරව ලියාපදිංචි නොවන සැපයුම්කරුවන්ගෙන් මිල ගණන් කැඳවා රු. 69,000 ක් වැය කර විකට් පත් මුද්‍රණය කර ගෙන තිබුණි.



165

(ආ) ප්‍රජා ජල සම්පාදන හා සනීපාරක්ෂක වැඩසටහන යටතේ ලෝක බැංකු ආධාර මත 1997 වර්ෂයේදී කුරුවිට කුඩා නගර ජල සම්පාදන යෝජනා ක්‍රමය ආරම්භ කර තිබූ අතර, ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදීමේදී ව්‍යාපෘති වියදමෙන් සියයට 20 ක ප්‍රජා දායකත්වයක් ලබා ගතයුතු බවටත්, ව්‍යාපෘතියේ වැඩ අවසන් වීමෙන් පසුව එය රාජ්‍ය පාලනයෙන් කෙරෙහි ජනතාව විසින් පාලනය කරන ව්‍යාපෘතියක් විය යුතු බවටත් ලෝක බැංකුව විසින් කොන්දේසි පනවා තිබුණි. එහෙත් එකී කොන්දේසි වලට පටහැනිව, ප්‍රජාමූල සංවිධානය ශක්තිමත් කර යළි පවරාදීමේ අරමුණින් මාස 06 ක කාලයක් සඳහා 2006 සැප්තැම්බර් 01 දින සභාව යටතට පවරා ගෙන තිබූ ජල ව්‍යාපෘතිය වර්ෂ 12 ක් ගතවී තිබුණ ද එම සංවිධානය වෙත ආපසු පවරා දී නොතිබුණි.

3.5 ප්‍රසම්පාදනය

ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණු නමුත් රු. 7,735,565 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 07 කට අදාළව එකතුව රු. 1,472,500 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 06 කට අදාළව එකතුව රු. 1,042,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 80 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ඉතිරි වී තිබුණි.



164

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන නොතිබුණි.

4.3 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

දීර්ඝ කාලයක සිට මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් එකතුව රු. 8,888,411 ක් වූ ගිණුම් ශේෂ 04 ක් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

P. H. *[Signature]*
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලී,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ආයතන අංශයෙන් සපයනු ලබන සේවාවන් 2019 සවසර තුළදී විශ්වගතීයත්වයෙන් ඉටු කිරීම.	✓		
මනා මූල්‍ය කළමනාකරණයක් පවත්වා ගැනීම හා ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවයන් විධිමත් ලෙස පවත්වා ගැනීම.		✓	
බල ප්‍රදේශයේ යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම තුළින් 2019 වර්ෂයේ ආයතනයේ සංවර්ධන ඉලක්කයන් සපුරාගැනීම		✓	
2019 වර්ෂයේ සෞඛ්‍යාරක්ෂිත කටයුතු විධිමත් කිරීම	✓		
2019 වසරතු බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ දැනුම අවබෝධය 25% වැඩි දියුණු කිරීම			✓
2019 ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය ලබාදීම		✓	

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

2020 වර්ෂයේ ඉහත සැලැස්ම සකස් කර ඇති බැවින් ඉදිරි වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරමි.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	
තෘතීයික	01	01	
ද්විතීයික	36	32	04
ප්‍රාථමික	52	60	08

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :
අනෙකුත් නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රමාණවත් වැඩ කොටසක් පැවරී තිබීම හා ප්‍රාථමික සේවයේ අතිරික්ත පැවතියත් බල ප්‍රදේශය විශාල නිසා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොමැත.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02	පළාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01	ටෝකියෝ සිමෙන්ති කර්මාන්තය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
කාර්යාලය ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02	පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
අතුරු ව්‍යාවස්ථා සම්පාදනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02	පළාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
වැටුප් සකස් කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02	පළාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01	සියැට් සිටි සිමෙන්ති ලංකා සමාගම		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 01	ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
සෞඛ්‍ය හා වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරුවන් දැනුවත් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	25	දින 02	ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
පළාත් පාලන නීතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 01	පළාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු

			ආයතනය			සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
වැටුප් ඇස්තමේන්තු සැකසීම 2020 සඳහා පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
පුද්ගලික ලිපි ගොනු සම්බන්ධ වැඩමුළුව	02	දින 02	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
විගණක කටයුතු සම්බන්ධ වැඩමුළුව	01	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
අවසන් ගිණුම සකස් කිරීම සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
පරිගණක නීතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
Payroll software and solving related problems	01	දින 03	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
වාහන කළමනාකරනය සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 02	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
Power point	02	දින 02	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
photoshop	02	දින 03	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
Personal development	02	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු	04	දින 01	පලාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික

කිරීමේ වැඩමුළුව			ලංකා ආයතනය			වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
ගබඩා කළමනාකරණ ය පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
මූලික පරිගණක පුහුණුව	02	දින 03	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
ඊ- රාජ්‍ය සංකල්පය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
ලිපි ගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
පලාත් පාලනයට අදාළ නෛතික පසුබිම් හා පරිපාලනය අදාළ කටයුතු පිළිබඳ	01	දින 01	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
සංවර්ධන කටයුතු වලදී පරිසර නීතියේ බලපෑම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 01	පලාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
පලාත් පාලන ආයතන වල ආදායම් බදු අයකිරීම් ක්‍රියාවලිය	01	දින 02	පලාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
පුහුණු නිලධාරීන් සඳහා වැඩමුළුව	01	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
ලිපි ගොනු කළමනාකරණය -II	01	දින 02	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
Personal development-II	02	දින 02	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම

පලාත් පාලන ආයතන පුහුණු සම්බන්ධීකාරක වරු දැනුවත් කිරීමට වැඩසටහන	02	දින 01	පලාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
Tools and techniques for high productivity and quality	02	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
Procurement procedure (Work, construction , supplies) top level	01	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
Awareness on cadre coordinators	02	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
Awareness on training coordinators	01	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
නගර සැලසුම් මූලධර්ම සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුව	02	දින 02	පලාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
සේවක කළමනාකරනය හා කම්කරු අණපනත් පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 01	(රු.9000.00/=) ඉදිකිරීම් යන්ත්‍රෝපකරණ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
මූලික පරිගණක පුහුණුව -II	02	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
දෙමළ භාෂා පුහුණුව	02	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
2020 දී පලාත් පාලන තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 02	පලාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම

අවසන් ගිණුම හා අයවැය සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 04	පලාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
Procurement procedure (Work, construction , supplies)	01	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
විග්‍රම වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 02	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01	පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
අය වැය සැකසීම් පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 01	පලාත් පාලන පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
මහජන නියෝජිත සහ නිලධාරීන් පුහුණු වැඩමුළුව	21	දින 02	රු.30620.00 /=(කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව)		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම
මහජන නියෝජිත සහ නිලධාරීන් පුහුණු වැඩමුළුව	33	දින 03	රු.400000.0 0 පමණ (කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව)		දේශීය	කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

කාර්යාලයේ දෛනික වැඩකටයුතු සඳහා දැනුම යොදා ගැනීම.හා විවිධ කාර්යයන් සඳහා නවීන ශිල්පීය ක්‍රම හඳුනා ගැනීම.හා ඒ අනුව කටයුතු කිරීම.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන
--------------------------	--	--	---

				නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්චබලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		

7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රජාකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අදාළ ආයතන දැනුවත් කර ඇත	සිහිකැඳවීම් ලිපි ඉදිරිපත් කිරීම
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අනිරික්ත උණුසා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මෙතෙක් තීරණයක් ගෙන නැත.	සභා අනුමැතිය හා පළාත් සභා අනුමැතිය ගෙන අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රජාකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක්	අනුකූල වේ		

	යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ	මෙතෙක් සකස් කර නැත.	ඉදිරියේදී සකස් කළයුතුව ඇත.
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			

(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන	අනුකූල වේ		

	වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.			
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නො වේ	මෙතෙක් සකසා නැත.	ඉදිරියේදී සැකසීමට නියමිතව ඇත.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ	මෙතෙක් සකසා නැත.	ඉදිරියේදී සැකසීමට නියමිතව ඇත.
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.4 පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

යහපාලනය, කැපවීම හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් තුළින් සමෘද්ධිමත් පුරවරයක්.

1.2.2. මෙහෙවර

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය, මාර්ග, පොදු උපයෝගීතා සේවා සඳහා සුභසාධක සේවා සලසමින්, ජනතාවගේ සුවපහසුව රැකීමට හා වැඩිදියුණුවට බලපාන සියලු කාරණයන්, විධිමත් කර පාලනය කර පවත්වාගෙන යාම සඳහා එක්සත්ව, එක්සිත්ව කටයුතු කිරීම අපගේ මෙහෙවර වන්නේය.

1.2.3. අරමුණු

- සුභසාධන ප්‍රතිඵල සහ සම්බන්ධ ඉලක්ක ඉටුකරගැනීම හෝ ඉක්මවා යෑම.
- අවශ්‍ය සම්පත් ළඟාකර ගැනීම.
- පුරෝගාමීත්වයට පත්වීම.
- දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප වර්ධනය තුළින් ඉහළ ඵලදායිතාවයක් කරා ගමන් කිරීම.
- පතල විශ්වාසයක් හා කීර්ති නාමයක් දිනාගැනීම.
- ප්‍රාදේශීය පාලනයෙහි ප්‍රබලතරයෙකු වීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය, මාර්ග, පොදු උපයෝගීතා සේවා සඳහා සුභසාධක සේවා සලසමින්, ජනතාවගේ සුවපහසුව රැකීමට හා වැඩිදියුණුවට බලපාන සියලු කාරණයන්, විධිමත් කර පාලනය කර පවත්වාගෙන යාම සඳහා එක්සත්ව, එක්සිත්ව කටයුතු කිරීම.



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්) - නැත.

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය - 2014 රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභා අතරින් නැගී එන සම්මානය දිනා ගැනීම
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය - 2014 ආදාහනාගාර අතරින් රන් සම්මානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය - 2014 තොග ගබඩා අතරින් තෙවන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය 2015/2016 - රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභා අතරින් තෙවන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය 2016/2017- සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන - තෙවන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය 2016/2017- රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභා අතරින් තෙවන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය 2017/2018- සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන - තෙවන ස්ථානය

2.2. අභියෝග

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ආදායම් රැස් කිරීම කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- අනවශ්‍ය පිරිවැය අඩු කර ගැනීම.
- ඇස්තමේන්තුගත ආදායම් ළඟා කර ගැනීමට හා ඇස්තමේන්තුගත වියදම ඉක්මවා නොයාමට කටයුතු කිරීම
- මහජන අවශ්‍යතා නියමිත කාල වකවානු තුළ සපුරාලීම.
- තිරසාර සංවර්ධනයක් බල ජරදේශයට ළඟා කර ගැනීම.
- මහජන සුභසාධනය වෙනුවෙන් වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය
2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය(රු)

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		131551286.10
120	අතැති තොග	02	480929.98
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	

140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04		1919976.47		5314912.56
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05				
160	ආදායම් ණය ගැතියන්			68055909.98		72520944.16
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		4865095.02		4818184.10
180	ආයෝජන	07		624659.01		686487.69
190	මුදල් සහ බැංකුව			6012004.00		3506467.9
	මුළු ජංගම වත්කම්			81958574.46		87327926.43
	මුළු වත්කම්			213509860.56		223032099.49
	ජන්ගම වගකීම්					
230	ණය හිමියන්	09		24697147.17		26709951.74
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10		158992.42		733379.88
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11		15081392.00		14280439.24
	කාරක ප්‍රාග්ධනය					
	ශුද්ධ වත්කම්					
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12		173572328.97		181308328.63
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13				
	එකතුව			213509860.56		223032099.49

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම(රු)

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	4860596.59	1868228.00				9882.00	6738706.59
(20) කුලී		614525.00	45000.00		2838340.00	14570.00	3512435.00
(30) බලපත්‍ර	259114.00	401325.00					660439.00
(40) සේවා ගාස්තු	42044.87	1877845.55	1137220.87		129500.00	13760.00	3200371.29
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	3490208.32				225839.97	12881.14	3728929.43
(60) වෙනත් ආදායම්	18268254.42	258537.00	250.00		2000.00	11649.00	18540690.42
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	18354163.47	7989634.85	7478159.3			1253140.48	35075098.10
මුළු ආදායම්	45274381.67	13010095.40	8660630.17		3195679.97	1315882.62	71456669.83

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	19082972.06	12717401.35	9455189.47			1254468.48	42510031.36
(2) ගමන් වියදම්	403294.00	176026.36	194236.00			15340.00	788896.36
(3) සැපයුම් හා සේවා	4983379.06	2796352.07	1079737.95		4075.00	4000.00	8867544.08
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2662840.23	3873899.83	1758745.37		4890.00	16070.00	8316445.43
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2488631.18	1986561.74	317947.75		187594.30	3490903.89	8471638.86
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්							
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	139530.21					730435.00	869965.21
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	193659.60	310131.26	242658.78				746476.64
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	29954306.34	21860372.61	13048542.32		196559.30	5511217.37	70570997.94

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	15320075.33	(8850277.21)	(4387912.15)		2999120.67	(4195334.75)	885671.89

ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			6548269. 29		6477250. 00		13025519 .29
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	8810.00						8810.00
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	8810.00		6548269. 29		6477250. 00		13034329 .29
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	15328885 .33	(8850277 .21)	2160357. 14		9476370. 67	(4195334 .75)	13920001 .18
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	3580063. 75	230350.0 0	20854085 .67		41190.32	419758.4 5	25125448 .19
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	3580063. 75	230350.0 0	20854085 .67		41190.32	419758.4 5	25125448 .19
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	11748821 .58	(9080627 .21)	(1869372 8.53)		9435180. 35	(4615093 .20)	(1120544 7.01)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							(1120544 7.01)

4.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

විස්තරය	පවත්නා වර්ෂය		ඉකුත් වර්ෂය	
2019.01.01 දිනට බැංකු ශේෂය		6,012,004.00		1,791,620.32
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්				
එකතු කලා				
1 වරිපනම් හා බදු	7,313,290.12		6,259,218.37	
2 කුලී	4,619,846.38		2,019,230.00	
3 බලපත්‍ර ගාස්තු	660,439.00		715,008.00	
4 සේවා ගාස්තු සඳහා	3,200,371.29		2,947,166.92	
5 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්	2,674,801.20		2,353,829.74	
6 වෙනත් ආදායම් (ස්ථාවර තැන්පතු පොලී හැර)	30,068,129.58		10,149,865.35	
7 ආදායම් ආධාර	34,512,074.52		30,685,250.93	
8 ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (ණය ගෙවීම්)	12,383,521.86		18,592,859.21	

0	හැර) ණයගැතියන් සමඟ සේවක ණය	2,641,763.91		1,575,262.87	
	අත්තිකාරම්	384,390.59		701,120.25	
	අහරු වෙක්පත්	-		32,965.41	
	මිශ්‍ර තැන්පත්	1,601,320.20		1,439,023.72	
	සමුච්චිත අරමුදල	64,715.30		509,362.53	
	කලින් ලැබීම	-	100,124,663.95	62,040.66	78,042,203.96
අඩු කලා					
1	වැටුප් හා දීමනා	41,644,346.75		35,836,581.78	
2	ගමන් වියදම්	737,438.50		369,059.00	
3	සැපයුම් හා උපකරණ	8,747,092.08		5,159,565.86	
4	ප්‍රාග්ධන වත්කම් හා අළුත්වැඩියා හා නඩත්තුව	8,316,125.43		2,994,069.27	
5	ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍ය සේවා වෙනත් සේවා	7,563,548.27		3,476,098.13	
6	පොලී ගෙවීම් ලාභාංශ හා ජරසාද මුදල්	-		-	
7	ආධාර මුදල්, දායක මුදල් හා සහනාධාර	730,435.00		323,902.50	
8	විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂික	557,153.26		334,042.21	
9	සේවක ණය	6,036,700.00		1,912,145.00	
10	අත්තිකාරම්	349,390.00		612,706.00	
11	මිශ්‍ර තැන්පත් (තැන්පත්+ මුද්දර බදු)	2,393,680.35		482,637.89	
13	සමුච්චිත අරමුදල	300,600.64		1,255,719.61	
14	අහරු වෙක්පත්	-		32,965.41	
15	ආයෝජන	-		-	
16	විවිධ ණය හිමියෝ	11,362,150.55	88,738,660.83	14,634,078.07	67,423,570.73
මෙහෙයුම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ජරවාහය			17,398,007.12		12,410,253.55
ආයෝජන ක්රියාකාරකම්					
ස්ථාවර තැන්පතු පොලී					
අඩු කලා:-09 ජරාග්ධන වැය		13,891,539.18	13,891,539.18	6,398,249.05	6,398,249.05
ආයෝජන වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය			3,506,467.94		6,012,004.50
මූල්‍ය ක්රියාකාරකම්					
ණය ගැනීම්		-			
අඩු කලා:-10 ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-		
සමස්ත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය			3,506,467.94		6,012,004.50
2019.12.31 දිනට බැංකු ශේෂය			3,506,467.94		6,012,004.50

3.3 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RPF/PMPS/FA/05/2018/07

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2019 මැයි 22 දින.

සභාපති,
පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව.

පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටපත් කිරීමේ වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

P. H. Kumari
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස්, සබරගමුව පළාත් සභාව.



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE

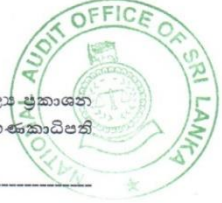


මගේ අංකය } SGP/RPF/PMPs/FA/05/2018/07 } මගේ අංකය }
 My No. } } Your No. }

දිනය } 2019 මැයි 21 දින. }
 Date }

සභාපති,
 පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව.

පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව



1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2015 වර්ෂයට අදාළ මුද්දර ගාස්තු උන නිල්කිරීම රු. 3,786,571 ක් සඳහා හා ඉකුත් වර්ෂ 03 කට අදාළ උසාවි දඩ උන හා අධි බිල්කිරීම් පිළිවෙලින් රු. 1,717,376 ක් හා රු. 793,291 ක් සඳහා ගැලපීම් කර නොතිබීම හේතුවෙන් ලැබිය යුතු ගිණුම් වල හා සමුච්චිත අරමුදලේ ශේෂය එම ප්‍රමාණ වලින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.



- (ආ) උපවින වියදම් රු. 17,628 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් වියදම එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ සතිපොල ආදායම රු. 25,460 ක් සමාලෝචිත ප්‍රමාණයේ ආදායමක් ලෙස සටහන් කර තිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ කඩකුලිය රු. 81,000 ක් අඩුවෙන් බිල්කර තිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් ආදායම එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් විෂයයන් 03 ක මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 37,150,895 ක වෙනසක් විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මහභරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහභරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ වටිනාකම අනුකූල නොවීම
 තීරණ වලට යොමුව

	රු.	
(අ) ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 12.7 උප වගන්තිය	6,000	සභාවේ ලේකම් තනතුරෙහි වැඩ බැලීම සඳහා 2018 ඔක්තෝබර් 04 දින සිට රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් පත්කර තිබූ අතර, එම නිලධාරියා වෙත වැඩ බැලීමේ වැටුපට අමතරව මාස 03 ක දුරකථන දීමනා නිසි අනුමැතියකින් තොරව ගෙවා තිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි මුදල් රෙගුලාසි 571	732,322	2008 වර්ෂයේ සිට පැවත එන ඉකුත් තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	-	සභාව සතු වාහන 06 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව නියමිත පරිදි සිදුකර නොතිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE



(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 520/7 දරන 1988 අගෝස්තු 23 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය
 IV (ආ) කොටසේ 5(5) වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව

සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂය තුළ හඳුනාගෙන තිබූ අනවසර ඉදිකිරීම් 16 ක් ඉවත් කර ගන්නා ලෙස හෝ නියමානුකූල කරගන්නා ලෙස ලිඛිත දැනුම් දීම් සිදුකර තිබුණද, අනවසර ඉදිකිරීම් 15 ක් ඉවත් කිරීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

(ඉ) පළාත් පාලන ආයතන වල හිඟ වරිපනම් බදු සහ අක්කර බදු එකතු කිරීම සඳහා නිලධාරීන් යෙදවීම හා කොමිස් මුදල් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් වූ පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ 2017 මැයි 11 දිනැති අංක 5/10/2017 දරන චක්‍රලේඛයේ 03 වන ඡේදය

151,056 හිඟ වරිපනම් සඳහා අය කරනු ලබන වරෙන්තු ගාස්තුවට වඩා අඩු ප්‍රමාණයක් කොමිස් වශයෙන් ගෙවීය. යුතු වුවද, 2015 ජූලි සිට අධි ගාස්තු/වරෙන්තු රහිතව රැස් කර තිබූ එකතුව රු. 1,510,502 ක් වූ හිඟ වරිපනම් වෙනුවෙන් කොමිස් ගෙවා තිබුණි.

(ඊ) 2018 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

(i) 3.1.9 මාර්ගෝපදේශය

7,019,000 (i) සමිතියක් විසින් එක් අවස්ථාවකදී ඉටු කරනු ලබන කොන්ත්‍රාත් වල එකතු වටිනාකම රු. 2,000,000 ක් නොඉක්මවිය යුතු වුවද, සමිති 02 ක් වෙත එම සීමාව ඉක්මවා කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය කර තිබුණි.



(ii) පිළිගත් සමිතියක් විසින් කිසියම් අවස්ථාවකදී ඉටු කරනු ලබන කොන්ත්‍රාත් ප්‍රමාණය 03 කට සීමාවිය යුතු වුවත්, ඊට පටහැනිව එක් සමිතියක් වෙත 2018 දෙසැම්බර් මස කොන්ත්‍රාත් 04 ක් ප්‍රදානය කර තිබුණි.

(ii) 5.17 මාර්ගෝපදේශය 680,000 පිළිගත හැකි අත්තිකාරම් සුරක්ෂණයක් ලබා ගැනීමෙන් තොරව කර්මාන්ත 03 ක් සඳහා අත්තිකාරම් ගෙවා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 52,068,200 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 42,938,198 ක් විය.

2.2 මූල්‍ය පාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2003, 2004, 2007 හා 2018 වර්ෂයන්ට අදාළ බැංකුගත නොවූ මුදල්, වෙක්පත් හා ප්‍රේෂණ එකතුව රු. 586,385 ක් සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 1999 වර්ෂයේ සිට 2009 වර්ෂය දක්වා වූ කාලයට අදාළ එකතුව රු. 109,562 ක් වූ හඳුනානොගත් හර කිරීම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් හඳුනාගෙන නිරවුල් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 1993 වර්ෂයේ සිට 2006 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ බැංකුවට බැර වී ඇති එකතුව රු. 149,734 ක් හඳුනාගෙන මුදල් පොතෙහි අදාළ ගැලපීම් සිදුකර නොතිබුණි.





2.3 ආදායම් පරිපාලනය

2.3.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල් කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල් කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වරිපනම් හා බදු	6,830,252	2,538,595	6,259,218	6,301,614	6,605,752	6,648,612	6,781,723	8,860,800
කුලී	2,586,000	825,945	2,019,230	1,922,358	2,078,640	1,855,444	2,071,623	1,402,993
බලපත්‍ර ගාස්තු	565,500	2,947,167	715,008	295,155	464,000	763,880	737,130	-
වෙනත් ආදායම්	14,136,800	42,423,381	15,450,862	22,093,951	13,172,000	14,175,199	8,901,345	23,273,718

2.3.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කළ ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී බලපත්‍ර ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 26 කින්, 44 කින් හා 07 කින් වැඩි වී තිබූ අතර වරිපනම් හා බදු, බදුකුලී ආදායම, සේවා සඳහා ගාස්තු සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 08 කින්, 22 කින්, 02 කින් හා 32 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.3.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු හිඟ වරිපනම් ශේෂය රු. 4,092,988 ක් තුළ වර්ෂ 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන වරිපනම් ඒකක 674 කට අදාළ එකතුව රු. 1,344,188 ක ශේෂයක් පැවතුණි. හිඟ බදු අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ක්‍රියාකාරීත්වය දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි.





(ආ) අක්කර බදු

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු හිඟ අක්කර බදු ශේෂය රු. 67,555 ක් තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 57 කට අදාළ රු. 55,520 ක ශේෂයක් පැවතුණි.

(ඇ) වෙනත් බදු

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ හිඟ කර්මාන්ත බදු රු. 65,680 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අයකර ගෙන නොතිබුණි.

2.3.4 බලපත්‍ර ආස්තු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වෙළඳ බලපත්‍ර

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කර්මාන්ත බදු, ව්‍යාපාර බදු හා වෙළඳ බලපත්‍ර ආස්තු අය කළ යුතු ආයතන පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදුකර නොතිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වෙළඳ බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට ආස්තු ගෙවා තිබූ ව්‍යාපාර ආයතන 919 කට 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් බලපත්‍ර ලබාදීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) පරිසර බලපත්‍ර

පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර ලබා ගතයුතු ආයතන 68 ක් එම බලපත්‍ර ලබාගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් රු. 299,200 ක ආදායමක් සභාවට අහිමි වී තිබූ අතර, අදාළ බලපත්‍ර ලබා නොගත් කර්මාන්ත හඳුනාගැනීමට වාර්ෂික සමීක්ෂණයක් හෝ වෙනත් විධිමත් ක්‍රමවේදයක් සභාව විසින් අනුගමනය කර නොතිබුණි.

2.3.5 වෙනත් ආදායම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සභා බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් පුවරු පිළිබඳ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සමීක්ෂණයක් සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් ප්‍රදර්ශනය කර ඇති සියළු දැන්වීම් පුවරු සඳහා ආස්තු අයවී තිබේද යන්න පිළිබඳ තහවුරුවක් සභාව සතුව නොවීය.

(ආ) බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි සංචාරක හෝටල් 03 කින් එම හෝටල් වල වාර්ෂික පිරිවැටුම මත අයකර ගතයුතු සියයට 01 ආස්තු අයකරගෙන නොතිබුණි.





2.3.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව පැවති උසාවි දඩ ආදායම රු. 1,898,165 ක් වූ අතර, 2016 වර්ෂයේ අදාළව අයවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු ආදායම රු. 15,195,339 ක් විය. 2017 හා 2018 වර්ෂ සඳහා අයවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු ආදායම සභාව හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මාමාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2015 – 2018 වර්ෂ වෙනුවෙන් පිළියෙල කරන ලද සිව් අවුරුදු සැලැස්ම තුළ ඒ ඒ වර්ෂ වලදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත සංවර්ධන යෝජනා 101 ක් ඇතුළත් කර තිබුණද, 2015 වර්ෂයේ සභාව විසුරුවා තිබීම නිසා එම සැලැස්මෙහි ඇතුළත් සංවර්ධන කාර්යයන් 84 ක් ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.



3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

2013 ජුනි මස සිට පුරප්පාඩුව පැවතුණු සභා ලේකම් තනතුර සඳහා 2019 වර්ෂයේදී වැඩ බැලීමේ පදනම මත නිලධාරියෙකු අනුයුක්ත කර තිබුණි. සභාවේ අනුමත ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු දෙකෙන් එක් තනතුරක් අනුමත වූ දින සිටම පුරප්පාඩු වී තිබීම සභාවේ ආදායම් රැස් කිරීම කෙරෙහි අහිතකර ලෙස බලපා තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ඒ සඳහා නිලධාරියෙකු අනුයුක්ත කර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) සේවක ණය

1996 වර්ෂයේ සිට 2014 වර්ෂය දක්වා වූ කාලයට අදාළ එකතුව රු. 148,830 ක් වූ හිඟ ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.3 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

ඉකුත් සභාවේ සිටි මන්ත්‍රීවරුන්ට වැඩිපුර ගෙවා තිබූ මන්ත්‍රී දීමනා රු. 16,500 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටද අයකරගෙන නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

පවරා නොගත් වත්කම්

1993 වර්ෂයේදී මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයෙන් සභාවට ලබාදී තිබූ එහෙත් අයිතිය විධිමත්ව පවරාගෙන නොමැති කැබ් රථයක් අළුත්වැඩියා කිරීමට නොහැකි තරමට දිරාපත් වී තිබුණද, එහි අයිතිය සම්බන්ධයෙන් පවතින ගැටළුව නිරවුල් කරගෙන අපහරණය කිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.





3.5 ප්‍රසම්පාදනය

කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන මත හල්ගස් වෙල්යය වේල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේ කර්මාන්තය 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර වැඩ නිම කිරීමේ එකඟතාවය මත 2018 දෙසැම්බර් 14 දින ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් වෙත රු. 300,000 ක වටිනාකමකට පවරාදී තිබුණි. 2019 පෙබරවාරි 12 දින වනවිට වැඩ නිම වී නොතිබුණි. 24,921 ක් පමණක් වුවද, කොන්ත්‍රාත්කරුවා එරෙහිව ගිවිසුම් ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු. 1,622,000 ක් වූ නාරංගොඩ අංක 06 දරන මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ කර්මාන්තයේ මිනුම් දෝෂයන් හේතුවෙන් රු. 112,796 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 03 කට අදාළව එකතුව රු. 423,604 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 06 කට අදාළව එකතුව රු. 458,500 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 80 සිට සියයට 94 දක්වා පරාසයක ඉතිරි වී තිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන නොතිබුණි.

P.H. De Silva
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

සකස් කර අනුමැතියට යවා ඇත.

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

.2020 වර්ෂයේදී සකස් කර අනුමැතියට යවා ඇත.

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	01
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	29	23	06
ප්‍රාථමික	46	39	07

6.2. **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

සේවක හිඟය හේතුවෙන් සිටින සේවකයින් හට අධික වැඩ කොටසක් පැවරී ඇති බැවින් සේවක ඵලදායිතාව පහල යාම.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
පළාත් පාලන නීති හා මූල්‍ය නීති පිළිබඳ වැඩමුළුව	සහික මණ්ඩලය සහ ආයතනයේ නිලධාරීන්	එක් දිනක් පමණ	22095.00		දේශීය	පළාත් පාලන නීති හා මූල්‍ය නීති පිළිබඳ දැනුම

කාර්යාල ක්‍රම	කාර්යාල නිලධාරීන්	එක් දිනක් පමණි	21600.00		දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම
කසල කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	සේවක මණ්ඩලය	එක් දිනක් පමණි			දේශීය	කසල කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම

මීට අමතරව පලාත් සභාව මගින් සිදු කරනු ලබන සියලුම පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සේවකයින් යොමු කරන ලදී.

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායත්වය :

පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් සේවක කාර්ය සාධනය ඉහල නංවා ගැනීමට හැකි වූ අතර එතුළින් මහජනයාට කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීමට, කාලය ඉතිරි කර ගැනීමට, වැරදිම නිසා ඇතිවන මූල්‍ය පිරිවැය අවම කර ගැනීමට, නිවැරදි තීරණ ගැනීමට, වැරදි අවම කර ගැනීමට, අභියෝග වලට මුහුණ දීමට, සේවකයන් සහ සහකරු මණ්ඩලය අතර ඇතිවන ගැටළු අවම කර ගැනීමට සහ සේවක අභිප්‍රේරණය ඇති කිරීමට හැකිවිය.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		තක්සේරු දෙපා.ඉල්ලීම් කර ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති	අනුකූල වේ		

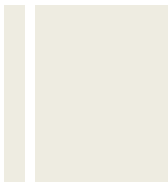
	ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම			
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සනීපාලනවල) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	-	-	-
(5.5)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නඩු පැවරීමට කටයුතු කරමින් පවතී.	
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු	අනුකූල වේ		
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	-		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අත්පත් කර ගනිමින් පවතී.	
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට	අනුකූල වේ		

	විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රමුඛව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	-		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	-		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.12)	(ණයගැනීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	-		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	-		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			

(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොමැත.	
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ස්ථිර සේවකයින් සඳහා කාර්ය සාධනය මැනීමට වෙනත් ආකෘති පත්‍රයක් භාවිත කරයි.	
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 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 නොවේ	ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීවරයා ලේකම්වරයා පමණි. සංවර්ධන නිලධාරියෙකුට මෙම කටයුතු පවරා ඇත.	
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකුලේඛ අංක 2018/ e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්	අනුකූල නොවේ	මේ වනතුරු හඳුන්වා දී නොමැත.	

	ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.			
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.5 බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතනයක් වශයෙන් බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව ඉදිරි සංවර්ධන කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා සකසන ලද වාර්ෂික සැලැස්මට අදාළව සෑම අංශයක්ම නියෝජනය වන ආකාරයෙන් ලබාගත් මෙම තොරතුරු මඟින් 2019 වර්ෂයේ සංවර්ධන යෝජනා සහ අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා වූ දායකත්වය පිළිබඳව සාරාංශ සටහනකි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

බලන්ගොඩ පුරවරයේ ඓතිහාසික සංසිද්ධීන්ගෙන් ශේෂගත දර්ශනීය හා සංස්කෘතික , උරුමයන් ආරක්ෂා කර ගනිමින් මනා සේවා ව්‍යුහයක් තුළින් උසස් ජීවන තත්වයක් හිමි කර දෙන්නා වූ “ ප්‍රශස්තම ප්‍රාදේශීය සභාව” ලෙස ගොඩනැගීම බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැක්මයි.

1.2.2. මෙහෙවර

ප්‍රාදේශීය සභා නෛතික රාමුව තුළ ජාතික හා ප්‍රාදේශීය ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුගත වෙමින් , රැස් කළ යුතු සියළු සම්පත් හා බාහිර සම්පත් ද ඵලදායී ලෙස ඒකරාශී කරමින් පුළුල් ජනතා නියෝජනයක් මඟින් බල ප්‍රදේශය තුළ සුඛිත, මුදිත, ජන සමාජයක් බිහි කරලනු වස් සියළු සම්පත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවා ව්‍යුහයක් කරා මෙහෙයවීම බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මෙහෙවර වේ.

1.2.3. අරමුණු

බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ දිවිගෙවන අතිමහත් පොදු මහජනතාවගේ අයිතීන් ආරක්ෂා කරගනිමින් ඔවුන්ගේ මානව හා සමාජ තත්වයන් ඉහළ නැංවීම උදෙසා කැපවෙමින් කටයුතු කරමි. බහුතරයකගේ අභිමතයන් සඵල කරදෙමින් රජයේ ඉදිරිදැක්ම , දේශයේ තුන්කල් දැක්ම වඩාත් සාර්ථකව ජනතා අයිතියට පත් කරමින් සුභසාධන සේවාවන් හා සනීපාරක්ෂක සේවාවන් සපයමින් හැකි හැම විටම විපතේදීත් සැපතේදීත් ජනතා සුභසිද්ධිය වෙනුවෙන් සාධාරණ විසඳුම් ලබාදෙමින් පොදු යටිතල පහසුකම් සලසාලමින් ඓතිහාසික වූත්

පුරාවිද්‍යාත්මක වටිනාකම් සහිත ස්වභාව සෞන්දර්යයන් සමන්විත ස්ථාන සංරක්ෂණය කරමින් අභිමානවත් පුරවරයන් අනාගත පරපුරට දායාද කිරීම අපගේ ඒකායන අරමුණයි.

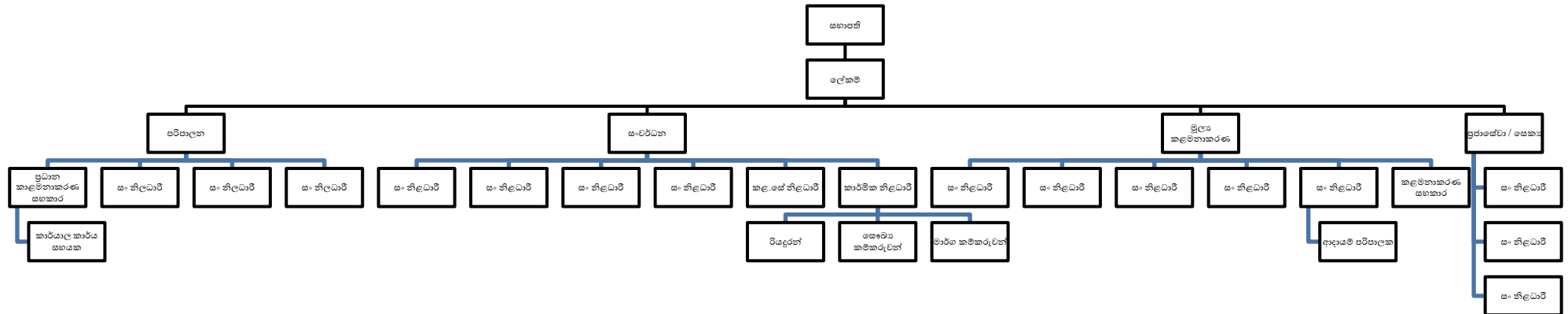
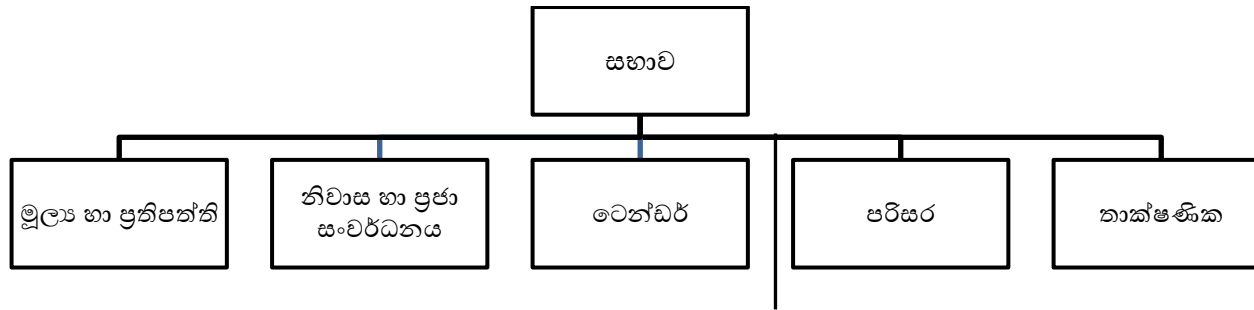
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම
- බිම් කට්ටි සැලසුම් අනුමත කිරීම
- ගොඩනැගිලි සීමා හා නොපවරා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම
- ජල සහතික නිකුත් කිරීම
- පෙර පාසල්, ආයුර්වේද, පුස්තකාල පවත්වාගෙන යාම
- ආදාහනාගාර සේවා ලබා දීම
- අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම
- මංමාවත් ඉදිකිරීම සහ පිළිසකර කිරීම
- කැළි කසල ඉවත් කිරීම
- ආපදා කළමනාකරණය
- පොදු නාන ස්ථාන, පොදු වැසිකිළි, පොදු සුසානභූමි ආදිය පවත්වාගෙන යාම





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්) -

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයාගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

පොදු මහජන සුභසිද්ධිය අරමුණ කරගත් රාජ්‍ය ආයතනයක් ලෙස බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව ජනතාව වෙත සම්ප කරවීමේ පරම අභිලාශයෙන් යුතුව මෑතදී හඳුන්වා දුන් “ජනදිරිය” වැඩසටහන ජනතාව අතර ඉමහත් ගෞරවාදරයට පාත්‍රව ඇත. එම වැඩසටහනේ අන්තර්ගත වූ ග්‍රාමීය මාර්ග, විදුලිය, ජලය ආදී යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම, පොදු ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්වය නගා සිටුවීමේ අරමුණෙන් ආයුර්වේද සායන, අක්ෂි සායන, මාතෘ සායන මෙන්ම බෝවන හා බෝනොවන රෝග පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම, ජනතාවගේ අධ්‍යාත්මික හා මානසික සංවර්ධනය අපේක්ෂාවෙන් නූතන සමාජයේ ගැටළුවක්ව පවතින කාන්තා භීෂනය, ළමා අපචාර පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් දියත් කිරීම මෙන්ම සභාවෙන් ජනතාවට ඉටුකෙරෙන කාර්යයන් (ජල සහතික, නොපවරා ගැනීම් හා විලී රේඛා සහතික, පරිසර බලපත්‍ර ලබාදීම, අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම, ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම, වෙළඳ බලපත්‍ර ලබා දීම ආදිය) පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම ආදිය තව දුරටත් ක්‍රියාත්මක කරමින් එලදායී ලෙස ජනතා සුභ සාධනය සැලසීමට අපේක්ෂා කරමි.

එසේම ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව වෙනුවෙන් සුනඛයින් එන්නත් කිරීම, නොදිරන කැළි කසල එක්රැස් කිරීම, සභාව සතු ඉඩම් හා සුසාන භූමි පවිත්‍ර කිරීම හා මානව සෞඛ්‍යයට හිතකර සත්ව ගොවිපල සකස් කිරීමට අවශ්‍ය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ආදිය සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කරමි. එසේම පුස්තකාලවල පාඨක ප්‍රජාව වර්ධන කර ගැනීමට නව වැඩසටහන් හඳුන්වා දෙමින් නූතන මානව ප්‍රජාවගේ සංවර්ධනය හා දියුණුවට සරිලන නව තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් හා මුසුවෙමින් ජනාකීර්ණ ප්‍රදේශ වෙත අවධානය යොමුකරමින් මනා සෞඛ්‍යය සම්පන්න පරිසරයකට මග සකස් කරලීම උදෙසා කුඩා නගර බිහිකරමින් වතු ආශ්‍රිත ප්‍රදේශ සඳහා සේවා සැපයීමට හැකිවන අයුරින් සංවර්ධන කාර්යයන් ඉටුකරමින් බල ප්‍රදේශය තුළ සාධාරණ ලෙස සේවා සැපයීම අපගේ ඉලක්කය වී ඇත.

2.1. ජයග්‍රහණ

ප්‍රාදේශීය සභාවක් මගින් ඉටුවිය යුතු සියලුම කටයුතු එක් කරමින් සකස් කරන ලද “ජනදිරිය “ නම් වැඩ සටහන මගින් සියලු කටයුතු ක්‍රමානුකූලව ඉටුකරගෙන යනු ලබන අතර සියලුම ජනතාවට සමානව යටිතල පහසුකම් සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් , ජංගම සේවා ආදිය මෙහිදී සාර්ථකව කරගෙන යාමට හැකි වී තිබේ.

2.2. අභියෝග

- කාර්යාල භූමියේ ඉඩකඩ සීමිත වීම
- කාර්යය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- සියළු තත්වි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම
- සාහින්න නැති කර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගැනීමේ අවස්ථාව සැලසීම
- ස්ත්‍රී/පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟා කර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම
- සෑමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තරසර කළමනාකරනය සහතික කිරීම
- සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි , විශ්වාසනීය තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම

- සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත ,පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්තථික වර්ධනය පූර්ණ ,එලදායි සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සම්පූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරනය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරනය දිරිගැන්වීම
- නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ,ආරක්ෂිත සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම
- තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම
- දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- භූගෝලීය පරිසර පද්දතීන්ගේ තිරසර භාවිතය ,තිරසර වනාන්තර කලමණාකරනය කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම ප්‍රත්ඡයාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම,ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම
- තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම,යුක්තිය සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම එලදායි වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩ නැගීම
- ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.33 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුත් වර්ෂය රු. ශත	වර්තමාන වර්ෂය රු. ශත	
110	ස්ථාවර වත්කම්	02	100360073 89	110711507 90
120	අතැති නොග	03	620228 79	1218071 44
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය			
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	5244939 46	5199429 00
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා			
160	ආදායම් ණය ගැතියන්	05	25949299 10	45690478 85
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	557849 02	1783852 02
180	ආයෝජන	07	642948 49	2679921 32
190	මුදල් සහ බැංකුව	08	1674492 20	15124404 14
	මුළු ජංගම වත්කම්		34689757 06	71696156 77
	මුළු වත්කම්		135049830 95	182407664 67
	ජන්ගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	3840639 43	22153011 47
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	13870 95	102515 80
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	2108493 82	3187719 62
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		28726752 86	46252909 88
	ශුද්ධ වත්කම්		129086826 75	156964417 78
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	127737843 80	155994171 44
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	1348982 95	970246 34
	එකතුව		129086826 75	156964417 78

ශේෂ පත්‍ර සටහන්-2019

		2018	2019
සටහන - 2			
110	ජංගම නොවන වත්කම්		
111	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	39,153,461.53	47,006,340.92
112	යන්ත්‍ර හා උපකරණ	8,553,528.02	9,559,366.39
113	මොටර් රථ හා කරත්ත	48,015,318.00	48,015,318.00
114	ලී බඩු හා සවි කිරීම්	3,012,291.61	4,136,454.76
115	පුස්තකාල පොත්	1,625,474.73	1,994,027.83
		100,360,073.89	110,711,507.90
සටහන - 3			
120	අතැති කොග		
121	ඖෂධ කොග	381,591.42	356,145.87
122	කර්මාන්ත ගබඩා	109,481.00	741,165.00
123	ලිපිද්‍රව්‍ය ගබඩා	129,156.37	120,760.57
		620,228.79	1,218,071.44
සටහන - 4			
140	සේවක ණය	5,244,939.46	5,199,429.00
141	සේවක ණය	5,244,939.46	5,199,429.00
සටහන - 5			
160	ආදායම් ණයගැතියෝ		
161	හිඟ හිටි වරිපනම්	225,390.81	114,473.84
163	හිඟ හිටි වෙනත් ආදායම්	25,723,908.29	45,576,005.01
		25,949,299.10	45,690,478.85
සටහන - 6			
170	පෙර ගෙවූම්		
171	විවිධ අත්තිකාරම්	557,849.02	1,783,852.02
172	අගරු වෙක්පත්		
		557,849.02	1,783,852.02
සටහන - 7			
180	ආයෝජන		
181	සභාවේ මුදල්-ස්ථාවර තැන්පත්	350,000.00	2,350,000.00
182	සේවක ඇප තැන්පත්	292,948.49	329,921.32
		642,948.49	2,679,921.32
සටහන - 8			
191	මුදල්		
	ලංකා බැංකුවේ ජංගම ගිණුම- 2246695	1,674,492.20	15,124,404.14
		1,674,492.20	15,124,404.14
සටහන - 9			
230	ණය හිමියෝ		
231	වියදම් ණය හිමියෝ	1,104,152.13	5,413,116.61
232	කර්මාන්ත ණයහිමියෝ	1,801,615.00	16,739,894.86
233	විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් ණයහිමි ගිණුම	934,872.30	-
		3,840,639.43	22,153,011.47
සටහන - 10			
240	කලින් ලද ආදායම්		
241	කලින් ලද ආදායම්	13,870.95	102,515.80
		13,870.95	102,515.80
සටහන - 11			
230	ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පත්		
251	සේවක ඇප	292,948.49	329,921.32
254	කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ තැන්පත්	280,710.61	27,600.00
257	විවිධ තැන්පත්	1,534,834.72	2,830,198.30
		2,108,493.82	3,187,719.62

සටහන - 12			
210	සමුච්චිත අරමුදල හා සංචිත		
211	සමුච්චිත අරමුදල හා උනන්දු ගිණුම්	27,377,769.91	45,282,663.54
212	ප්‍රාග්ධන යෙදුමට ආදායමෙන් දායක වීම	100,360,073.89	110,711,507.90
		127,737,843.80	155,994,171.44
සටහන - 13			
220	ණය ප්‍රාග්ධනය		
221	දේශීය ණය හා සංවර්ධන අරමුදල	1,348,982.95	970,246.34
		1,348,982.95	970,246.34

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	558380.50	923960.00		400.00			1482740.50
(20) කුලී			3717600.00	31250.00	842130.00	1750.00	4592730.00
(30) බලපත්‍ර	152991.00	466250.00					619241.00
(40) සේවා ගාස්තු	3000.00	1317500.00	820011.25	42000.00	883450.00	17190.00	3083151.25
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	5815261.73		8116.74		16790.00	2385.00	5842553.47
(60) වෙනත් ආදායම්	8223055.39	1882.00	76567.69	210500.00			8512005.08
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	19068792.56	5107908.92	8564379.45			2628842.13	35369923.06
මුළු ආදායම	33821481.18	7817500.92	13186675.13	284150.00	1742370.00	2650167.13	59502344.36

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	19636073.06	5446976.65	7947520.85			2924642.13	35955212.69

(2) ගමන් වියදම්	324799.68	34178.40	407395.00			6902.00	773275.08
(3) සැපයුම් හා සේවා	4343545.54	658023.43	2225696.99		8630.00	168820.00	7404715.96
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1371870.41	1196314.58	2520255.52	79741.74	299155.00	49205.00	5516542.25
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1771909.29	1057202.45	126590.00		394927.60	119917.93	3470547.27
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	135933.29	96743.99	67317.69				299994.97
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	673.73						673.73
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	23850.00	56924.10	119914.60			44370.00	245058.70
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	27608655.00	8546363.60	13414690.65	79741.74	702712.60	3313857.06	53666020.65

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගීලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහඹාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)							5836323.71
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			17026707.30				17026707.30
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			17026707.30				17026707.30
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							22863031.01
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							

(09) උපකරණ වැය	1047297.49	210978.12			240653.12	663138.00	2162066.83
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය			19959050.10				19959050.00
ප්‍රාග්ධන වියදම්	1047297.49	210978.12	19959050.10		240653.12	663138.00	22121116.83
ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)							741914.18
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

(අප ප්‍රාදේශීය සභාවේ සෘජු ක්‍රමයට සකස් කරන ලද 2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය මෙම වගුවට පහතින් ඇතුළත් කරමි)

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම				
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම				
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධන වියදම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හාවිතා				

කළ) ශුද්ධ මුදල			
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ			
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ			

	2018/12/31	2019/12/31
<u>මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
ලැබීම්:		
වරිපනම් හා බදු	1,306,730.38	1,628,656.77
කුලී	2,679,638.35	4,356,488.26
බලපත්‍ර ගාස්තු	620,916.00	722,991.00
අනෙකුත් සේවා සැපයීම්	2,702,290.14	3,084,151.25
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ	2,460,690.46	6,929,141.47
වෙනත් ආදායම්	676,583.78	25,679,617.54
ආදායම් ආධාර	29,817,664.96	33,818,541.30
අනෙකුත් ලැබීම්	3,228,490.63	4,757,762.03
	43,493,004.70	80,977,349.62
ගෙවීම්:		
පෞද්ගලික පඩිනඩි	(31,922,412.78)	(35,938,599.69)
ගමන් වියදම්	(431,738.02)	(769,535.08)
සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්	(3,719,258.76)	(7,177,108.16)
ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළුත්වැඩියා හා නඩත්තු	(2,881,675.08)	(5,444,985.37)
ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා , ආවශ්‍යක සේවා හා වෙනත් සේවා	(1,578,666.24)	(2,218,730.43)
පොළී ගෙවීම්	(321,074.42)	(299,994.97)
සහනාධාර	(2,150.00)	-
විශ්‍රාම වැටුප්	(183,880.53)	(238,135.45)
අනෙකුත් ගෙවීම්	(7,143,547.20)	(10,519,626.38)
	(48,184,403.03)	(62,606,715.53)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය	(4,691,398.33)	18,370,634.09
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
සථාවර වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමට මිලදී ගැනීමට හෝ ඉදිකිරීමට දැරූ ආයෝජන /ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	(11,965,579.55)	(10,636,986.82)
සථාවර තැන්පත් ආපසු ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය	(11,965,579.55)	(10,636,986.82)
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
ප්‍රාග්ධන ආධාර ලැබීම්	8,436,672.05	6,095,001.28
දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල(LLDF) ණය ආපසු ගෙවීම්	(349,894.08)	(378,736.61)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය	8,086,777.97	5,716,264.67
මුදල් හා සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩි වීම/(අඩුවීම)	(8,570,199.91)	13,449,911.94
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	10,244,692.11	1,674,492.20
කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	1,674,492.20	15,124,404.14
	2018/12/31	2019/12/31

බැංකු ශේෂයන්:		
ලංකා බැංකුවේ ජංගම ගිණුම-2246695	3,596,489.61	17,398,837.92
	3,596,489.61	17,398,837.92

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



31

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/RP/D/BPS/05/18/05

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2019 මැයි 31 දින.

මානව සම්පත්
19/07/02

1830
01 JUL 2019

17/07/02

සභාපති,

බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව.

බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11 (2) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නිකුත් කරණු ලබන යනෝක්ත වාර්තාව මේ සමග එවා ඇත.

02. මේ සම්බන්ධයෙන් ජාතික විගණන පනතේ 39 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරවන අතර මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් යෝජනා කරණු ලබන ප්‍රතිකර්ම, ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මාස 03 ක් ඇතුළත වාර්තා කළයුතුය.

03. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු ඇත්නම් ඒ බවද මා වෙත වාර්තා කළයුතුය.

P. H. ...
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- ආණ්ඩුකාරතුමා, සබරගමුව පළාත



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



20

මගේ අංකය SGP/RP/D/BPS/05/18/05
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය }
திகதி }
Date }

2019 මැයි 31 දින.

සභාපති,

බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව.

බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරු වල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ජාතික විගණන පනතේ 39 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර ඒ පිළිබඳ යෝජිත ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීමේ හේතු තිබේ නම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. ඊ.ම. 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

+94 11 2 88 70 28 - 34

+94 11 2 88 72 23

sgp@auditorgeneral.gov.lk

www.naosl.gov.lk



29

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව අදහස් දැක්වීම

1.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

ගිණුම්කරණ අඩුපාඩුව	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ අදහස් දැක්වීම	නිලධාරියාගේ
(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ ඇතුළත් සභාව සතු ඉඩම් 13 ක වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.	ස්ථාවර වත්කම් තක්සේරුකර ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	තක්සේරු කර ඉදිරියේදී ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කරමි.
(ආ) දිවිනැගුම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2014 නොවැම්බර් මස සභාව වෙත ලබාදී තිබුණු රු. 645,381 ක් වටිනා ගැල්වනයිස් බට 583 ක් ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.	ජංගම නොවන වත්කම් නිවැරදිව ගිණුම්ගත කළ යුතුය.	වත්කම් ගිණුම්ගත කළ යුතුය.	2019 ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කරමි.
(ඇ) ගබඩා ලෙජරය අනුව වටිනාකම රු. 16,830 ක් වූ ලේඛන සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් තොගය ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුය.	ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුය.	2019 ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී පරිනාල සටහනකින් නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරමි.
(ඈ) පළාත් සභාවේ ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ලැබිය යුතු ප්‍රාග්ධන ආදායම් රු. 5,440,572 ක් වර්ෂයේ ආදායම් ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.	ආදායම් නිවැරදිව ගිණුම් ගත කළ යුතුය.	ගිණුම් ගත කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී නිවැරදි ලෙස ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කරමි.
(ඉ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ පුනරාවර්තන ආදායම් රු. 23,000 ක් සහ ප්‍රාග්ධන ආදායම් රු. 807,477 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන ආදායම් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.	ආදායම් නිවැරදිව ගිණුම් ගත කළ යුතුය.	ගිණුම් ගත කළ යුතුය.	අතපසුමිකි. ඉදිරියේදී සිදු නොවීමට කටයුතු කරමි.
(ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ කර්මාන්ත ඉදිකිරීමට අදාළව කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු රු. 5,440,572 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුය.	ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී නිවැරදි ලෙස ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කරමි.



- (උ) 2012 සිට 2016 දක්වා වූ වර්ෂ වලට කාලීනව ගිණුම් නිරවුල් ඉදිරියේදී මෙම කර්මාන්ත අදාලව එකතුව රු. 963,083 ක් වූ කළ යුතුය. කාර්මාන්ත ණය ගිම් ශේෂ 15 ක් නිරවුල් කිරීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි. ණයගිම් ශේෂ නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කරමි.
- (ඌ) 2009, 2012, 2015 සහ 2016 වර්ෂ කාලීනව ගිණුම් නිරවුල් ඉදිරියේදී මෙම වියදම් ණයගිම් වලට අදාලව එකතුව රු. 76,375 ක් කළ යුතුය. වූ වියදම් ණය ගිම් ශේෂ 05 ක් නිරවුල් කිරීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි. ශේෂ නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කරමි.

1.2.2 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම	වටිනාකම රු.	නිර්දේශය	ගනන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ				
(i). 24 වන වගන්තියේ I (අ) හා (ආ) උප වගන්ති	1974 වර්ෂයෙන් පසු සභාව සතු මාර්ග සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.	-	පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මාර්ග සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 24 වන වගන්තියේ I (අ) හා (ආ) උප වගන්ති අනුව කටයුතු කරමි.
(ii). 154(1) වගන්තිය	ඉඩම් කට්ටිකර විකිණීමෙන් ලැබුණු මුදලින් සියයට එකක බද්දක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙවිය යුතු නමුත් ඉඩම් කට්ටි 6 කින් බදු අය කර ගෙන නොතිබුණි.	-	පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.	කට්ටි කර විකුණා ඇති ඉඩම සම්බන්ධයෙන් ඉදිරියේදී සොයා බලා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 154(1) වගන්තිය පරිදි අවශ්‍ය කටයුතු කරමි.



27

(ආ) 1988 ප්‍රාදේශීය සභා (මූල්‍ය හා පරිපාලන) රීති					
(i) 141 රීතිය	ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීම වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙත ගෙවීම් කිරීමේදී රඳවා ගත යුතු සියයට 10 රඳවාගත් මුදල් සහ සියයට 05 ගිවිසුම් ඇප මුදල් තැන්පතු ලෙජරයේ සටහන් කර නොතිබුණි.	633,270	ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය රීතිවලට අනුගත විය යුතුය.	ඉදිරියේදී මෙම සියයට 10 රඳවා ගත් මුදල් හා සියයට 5 ගිවිසුම් ඇප මුදල් තැන්පත් ලෙජරයේ සටහන් කිරීමට කටයුතු කරමි.	
(ii) 143 රීතිය	එක් එක් පන්තියේ තැන්පතු වලට අදාළව ලෙජරය මාසිකව කුලනය කර එම ශේෂයේ එකතුව ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුමේ ශේෂය සමඟ ගැලපීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	-	ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය රීතිවලට අනුගත විය යුතුය.	ඉදිරියේදී තැන්පතු වලට අදාළ ලෙජරය මාසිකව කුලනය කර එම ශේෂයන් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුමේ ශේෂය සමඟ ගැලපීමට කටයුතු කරමි.	
(iii) 178(6)(5) රීතිය	සභාව විසින් තීරණය කරන ලද පරිදි කොන්දේසි කඩකරන කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.	-	ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය රීතිවලට අනුගත විය යුතුය.	2019 ජනවාරි මස සිට කොන්දේසි කඩකරන කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ලේඛනයක් සකස් කර පවත්වාගෙන යමි.	
(iv) 185 රීතිය	සභා අරමුදලේ ජංගම ගිණුමේ 2018 ජනවාරි සිට සැප්තැම්බර් දක්වා සෑම මසකම රු. 5,000,000 කට වැඩි ශේෂයක් තිබුණද එකී විධිවිධාන ප්‍රකාරව එම මුදල් ස්ථිර තැන්පතුවල ආයෝජනය කර නොතිබුණි.	-	ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය රීතිවලට අනුගත විය යුතුය.	ඉදිරියේදී සභා අරමුදලේ වැඩි ශේෂයක් පවතින අවස්ථා වලදී ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජනය කිරීමට කටයුතු කරමි.	
(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය					
(i) මුදල් රෙගුලාසි 267 (1)	වැටුප් හෝ වෙනත් ආදායකයාටම ගෙවා එය භාරගත් බවට ඔහුගේ අත්සන අදාළ පඩි සටහන් පත්‍රයෙහි	3,326,625	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ	ඉදිරියේදී අඩුපාඩු නොවන ලෙස මෙවැනි සිදු නොවන ලෙස කිරීමට	



	හෝ වැටුප් ලැයිස්තුවේ තබා ගතයුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී නිලධාරීන් 94 දෙනෙකුට ගෙවන ලද වැටුප් සඳහා එකී විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.		යුතුය.	කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කරමි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 371(2)	දෙන ලද අතුරු අග්‍රිමයක් එය දෙන ලද කාර්ය නිමකල විගසම පියවිය යුතු වුවත් අන්තිකාරම් 03 ක් පියවීම සඳහා දින 13 සිට 38 දක්වා කාල ප්‍රමාදයක් නිරීක්ෂණය විය.	46,810	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී මෙවැනි වැරදි සිදු නොවන සේ කටයුතු කිරීමට කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කරමි.
(iii) මුදල් රෙගුලාසි 371 (5)	නිකුත් කරන ලද අතුරු අග්‍රිම අදාල වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර පියවිය යුතු වුවද, 1992 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා නිකුත් කර තිබුණු අතුරු අග්‍රිම 37 ක් 2019 පෙබරවාරි වනවිටත් පියවා නොතිබුණි.	557,848	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී තොරතුරු සොයා බලා පියවා ගැනීමට කටයුතු කරමි.
(iv) මුදල් රෙගුලාසි 571	හිමිකම් නොපාන ලද "ඉකුත් වූ" තැන්පතු 266 ක් නියාදනය කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.	1,610,698	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී සෑම අර්ධ වර්ෂයක් අවසානයේම හිමිකම් නොපාන ලද "ඉකුත් වූ" තැන්පතු නියාදනය කිරීමට කටයුතු කරමි.
(v) මුදල් රෙගුලාසි 574	සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේදීම බඩු ලේඛන පොත්වල ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් ගලපා තුලනය කර නොතිබුණි.	-	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	මින් ඉදිරියට සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේම බඩු ලේඛන පොත්වල ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් ගලපා තුලනය කිරීමට කටයුතු කරමි.
(vi) II වන කොටසේ xviii වැනි පරිච්ඡේදයේ 1646	වාහන 14 ක් සම්බන්ධයෙන් ධාවන සටහන් පොතේ මාසික සාරාංශය පිළියෙල කර නොතිබුණි.	-	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී ධාවන සටහන් පොත් මුද්‍රණය කිරීමේදී ආකෘතිය නිවැරදි කර මාසික සාරාංශ පිළියෙල කිරීමට කටයුතු කරමි.
(ඇ) 2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති	සභාව සතුව පවතින පරිගණක හා පරිගණක උපාංග සම්බන්ධයෙන් වත්කම්	770,580	වක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට අනුව	සභාව සතුව පවතින පරිගණක හා පරිගණක උපාංග



25

IAI/2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛය	ලේඛනය පවත්වා ගෙන නොතිබුණි.	යාවත්කාලීනව ගෙන ගොස්	කටයුතු කළ යුතුය.	සම්බන්ධයෙන් වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කරමි.
(ඉ) 2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛය	සභාවේ සභාපතිවරයා සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් නම්කරනු ලබන නියෝජිතයන් දෙදෙනෙකු ඇතුළත් ත්‍රිපුද්ගල කමිටුවක් මගින් ප්‍රජාපාදක සංවිධානවල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරා ගත යුතු වූවත්, කොන්ත්‍රාත් 02 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.	2,806,269	වක්‍රලේඛ විධිවිධානවල ට අනුව කටයුතු කළ යුතුය.	ත්‍රිපුද්ගල කමිටුව සඳහා නියෝජිතයන් දෙදෙනෙකු නම් කර දෙන ලෙස බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත මගේ අංක බප්‍රාස/බී/ අංක දරණ 2019.02.06 දිනැති ලිපියෙන් ඉල්ලීම් කර ඇති අතර ඉදිරියේදී මෙම වක්‍රලේඛය අනුව කටයුතු කරමි.
(ඊ) 2018 මාර්තු 19 දිනැති අංක 01/2018 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛය	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාව අනුව ගර්භිත කත්වයේ පවතින කැබ් රථයක්, රෝද හතරේ ට්‍රැක්ටර් දෙකක්, රෝද දෙකේ ට්‍රැක්ටර් 3 ක්, ට්‍රැක්ටර් වෙලර් 4 ක් සහ ට්‍රැක්ටර් කොටස් 22 ක් අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	-	වක්‍රලේඛ විධිවිධානවල ට අනුව කටයුතු කළ යුතුය.	මෙම ට්‍රැක්ටර් රථ හා ගොවි උපකරණ අලුත්වැඩියා කර ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කල්තොට ගොවිජන ව්‍යාපාරය මගින් ලබා ගෙන ඇත. නමුත් නීත්‍යානුකූල ලිපි ලේඛන කිසිවක් සභාවට භාරදී නොමැත. තවමත් මෙම අබලි යන්ත්‍රෝපකරණ වල නීත්‍යානුකූල භාරකාරිත්වය බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය





24

ලේකම් වරයා සතුය. දිරාපත් වන මෙම භාණ්ඩ වෙන්දේසි කර රාජ්‍ය ආදායමට එක් කිරීමේ අරමුණින් 2018.09.20 වන දින මහ සභාවේ අනුමැතිය ඉල්ලා ඉදිරිපත් කළ අතර මහ සභාවේ තීරණය වූයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරයාගෙන් විමසා කටයුතු කළ යුතු බවයි.

ඒ අනුව අංක U/04/16 හා 2018.10.09 දිනැති ලිපිය මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් බලංගොඩ වෙත මහ සභාවේ තීරණය සහිතව වාර්තාවේ පිටපතක් සහිත ලිපියක් යොමු කර ඇත. එම ලිපියට පිළිතුරු ලැබුණු විට ඉදිරි කටයුතු කරමි.

සභා භූමිය තුළ වසර ගණනාවක් දිරාපත් වෙමින් පවතින කැබ් රථය සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් නමින් ලියාපදිංචි වී ඇති රථයකි. මෙම රථය වෙන්දේසි කිරීමට නම් මෝටර් රථ කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් මෙම වාහනයේ ලියාපදිංචි පොත බලන්නගොඩ





(උ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගගෝපදේශ සංග්‍රහය

(i) 3.4 වගන්තිය

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට පටහැනිව අවස්ථා 04 කදී එක් ආයතනයකින් පමණක් මිල ගණන් කැඳවා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගෙන තිබුණි.

467,833

මාර්ගගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ ගරු සභාපතිවරයා හෝ ලේකම් වරයා නමට මාරු කළ ගත යුතුය. එසේ මාරු කර ගැනීමෙන් පසු වෙන්දේසි කිරීමට කටයුතු කරන බව කාරුණිකව සඳහන් කරමි.

මෙම උපකරණ මිලදීගත් ආයතනය භාණ්ඩ නිෂ්පාදිත ආයතනයක් බැවින් වෙනත් ආයතන වලින් මිල ගණන් කැඳවීම සිදු නොකළ අතර මින් ඉදිරියේදී මිල දී ගැනීම වලදී ආයතන කිහිපයකින් මිල ගණන් කැඳවා මිලදී ගැනීමට කටයුතු කරමි.

(ii) 9.3.1 මාර්ගගෝපදේශය

රුපියල් 200,000 කට වැඩි අළුත්වැඩියා සම්බන්ධයෙන් රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු වුවත් සභාවේ කැබ් රථය අළුත්වැඩියාව සඳහා එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.

311,900

මාර්ගගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතුය.

ඉදිරියේදී මෙවැනි අළුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා 2006 ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගගෝපදේශ සංග්‍රහය අනුව කටයුතු කරමි.

(ඌ) 1975 පළාත් පාලන විග්‍රාම

1993 සැප්තැම්බර් 03 දිනට පෙර විග්‍රාම ලැබූ පළාත් පාලන

934,872

නීති රීතිවලට අනුකූලව

විගණන විමසුමෙන් පෙන්වා දී ඇති පරිදි



22

<p>වැටුප් නියෝගයේ 36 වගන්තිය</p>	<p>සේවයේ වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට තවදුරටත් ගෙවිය යුතු විශ්‍රාම වැටුප් ආයතන මුදල් ගෙවීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.</p>	<p>කටයුතු කළ යුතුය.</p>	<p>1993.09.03 දිනට පෙර විශ්‍රාම ලැබූ පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු පළාත් පාලන විශ්‍රාම වැටුප් ආයතන මුදල් මුදල එකවර යැවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන නොමැති බැවින් කෙටුම් මාසිකව මෙම මුදලින් 100000.00 බැගින් කොටස් වශයෙන් ගෙවා නිමකරමින් පවතින බව කාරුණිකව සඳහන් කරමි.</p>
<p>(එ) 2017 ඔක්තෝබර් 24 දිනැති පළාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස්ගේ අංක ACLG 01 දරන ලිපිය</p>	<p>සියළුම අනවසර දැන්වීම් හා කටවුවල ඉවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා තිබුණද යම් නිශ්චිත කාලසීමාවකට වරක් අනවසර දැන්වීම් හා කටවුව හඳුනාගෙන ඉවත් කිරීමට වැඩපිළිවෙලක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.</p>	<p>- ලබා දී තිබෙන උපදෙස්වලට අනුව කටයුතු කළ යුතුය.</p>	<p>අනවසර දැන්වීම් හා කටවුව ඉවත් කිරීම සම්බන්ධව වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර 2019 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුලත් කර ඇත. 2019 අප්‍රේල් මස මින් එක් වැඩ සටහනක් ක්‍රියාත්මක කළ අතර ඉදිරියේදී දළ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකාරී වෙමි.</p>



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 6,220,843 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 8,830,848 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස් කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

	2018				2017				
	ආදායම් ප්‍රභවය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කල කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කල කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
(i) වටිපනම් හා බදු	1,723,425	1,723,425	1,306,730	269,540	1,523,380	1,523,380	2,324,990	253,318	
(ii) කුලී	3,389,750	3,396,000	2,679,638	74,343	3,553,375	3,553,375	2,188,057	158,343	
(iii) බලපත්‍ර ශාස්ත්‍ර	507,500	507,500	620,916	141,100	232,500	232,500	312,310	96,100	
(iv) වරෙන්තු ශාස්ත්‍ර හා දඩ	2,052,500	2,787,045	2,460,690	2,937,182	2,602,500	2,663,582	1,349,935	2,651,591	
(v) වෙනත් ආදායම්	7,767,500	7,767,500	676,584	19,812,938	5,908,500	5,388,500	9,523,338	12,506,264	

2.2.2 වටිපනම් හා බදු

(අ) වටිපනම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ අදහස් දැක්වීම
(i) 2016 වර්ෂයේ සිට පැවත එන රු. 186,988 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.	හිඟ වටිපනම් ගැනීම පිළිබඳව විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.	ලංකා චෝල්ට්සිල් ආයතනයේ හිඟ වටිපනම් බදු මුදල වන රු.186988.00 ක මුදල අයකර ගැනීමට 2018.08.15 දින ලංකා චෝල්ට්සිල් ආයතනය සහ



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 6,220,843 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 8,830,848 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස් කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

	2018				2017				
	ආදායම් ප්‍රභවය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කල කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කල කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
(i) වටිපනම් හා බදු	1,723,425	1,723,425	1,306,730	269,540	1,523,380	1,523,380	2,324,990	253,318	
(ii) කුලී	3,389,750	3,396,000	2,679,638	74,343	3,553,375	3,553,375	2,188,057	158,343	
(iii) බලපත්‍ර ශාස්ත්‍ර	507,500	507,500	620,916	141,100	232,500	232,500	312,310	96,100	
(iv) විරෙන්නු ශාස්ත්‍ර හා දඩ	2,052,500	2,787,045	2,460,690	2,937,182	2,602,500	2,663,582	1,349,935	2,651,591	
(v) වෙනත් ආදායම්	7,767,500	7,767,500	676,584	19,812,938	5,908,500	5,388,500	9,523,338	12,506,264	

2.2.2 වටිපනම් හා බදු

(අ) වටිපනම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(i) 2016 වර්ෂයේ සිට පැවත එන රු. 186,988 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.	හිඟ වටිපනම් ගැනීම පිළිබඳව විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.	ලංකා වෝල්ට්ටයින් ආයතනයේ හිඟ වටිපනම් බදු මුදල වන රු.186988.00 ක මුදල අයකර ගැනීමට 2018.08.15 දින ලංකා වෝල්ට්ටයින් ආයතනය සහ



20

විගණන කාර්යාලය
 01 JUL 2019
 දිගුපොළ - කොළඹ 03

එම ගොඩනැගිලිවල නව අයිතිකරු වන සේනක සෙන් පෞද්ගලික ආයතනය සමඟ සාකච්ඡාවක් සිදු කල අතර එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ලංකා චෝල්ටයිල් ආයතනය සතුව මෙම ගොඩනැගිලි පැවති කාලය සඳහා වූ හිඟ මුදල එම ආයතනය මගින් ගෙවීමට කටයුතු කරන බව 2019.02.20 දින ලිපියක් මගින් දැනුම් දී ඇත. ඉතිරි හිඟ මුදල ද ඉදිරියේදී අයකර ගැනීමට කටයුතු කරමි.

(ii) අවසන් වරට දේපල තක්සේරුව වක්‍රලේඛ උපදෙස් විවිෂනම් බදු නව 2005 වර්ෂයේදී සිදු කර තිබීම ප්‍රකාරව කටයුතු කළ තක්සේරුවක් සිදු කර දෙන ලෙස තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කිහිප වරක් ලිපි මගින් ඉල්ලීම් කළ අතර ඒ අනුව 2019 තක්සේරු ප්‍රතිශෝධන වැඩසටහන සඳහා අප ප්‍රාදේශීය සභාව ඇතුළත් කර ඇති බවත් මෙම වසර තුලදී එම කටයුතු ආරම්භ කරන බවත් දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරුගේ අංක RT/303/RA/2018 සහ 2019.03.14 දිනැති ලිපියෙන් දැනුම් දී ඇත.

2.2.3 උසාවි දඩ හා මුද්දර හාස්තු

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ආදායම් රැස්කර ගැනීමට ක්‍රියා 2018 කළ යුතුය. දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 2,937,182 ක්

2018 වර්ෂය සඳහා වන උසාවි දඩ මුදල් ගෙන්වා ගැනීම සඳහා මගේ අංක බප්‍රාස/එම්/01 හා 2019.03.19 දිනැති ලිපිය සමඟ



19

හා 2017 සහ 2018 වර්ෂයන්ට අදාළව ලැබියයුතු මුද්දර ගාස්තු හඳුනා ගෙන අයකර ගැනීමට 2018 පෙබරවාරි වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත උප ලේඛන ඉදිරිපත් කර ඇත. 2017 වර්ෂයට අදාළ මුද්දර ගාස්තු ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය මගින් පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් වෙත ලබා දී ඇති අතර එම මුදල ඉදිරියේදී අප සභාව වෙත ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කරමි.

2.2.4 කුලී හා අක්කර බදු

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

(අ) පදිංචිය සඳහා බදු දී තිබුණු සභාවට අයත් බිම් කට්ටි 07 ක් වෙනුවෙන් 1996 වර්ෂයේ සිට අයවිය යුතු කුලී රු. 31,600 ක් 2019 මාර්තු වනවිටත් අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

සභාවේ ආදායම් නියමිත පරිදි අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

යකහළුකලාන බිම් කට්ටිවල බිම් කට්ටි නිරවුල් කිරීම සම්බන්ධව ගැටළු සාක්ෂිපා කිරීම සඳහා රැස්වීමක් 2019.03.19 දින පැවැත්වූ අතර එහිදී දිගු කාලයක් පවතින හිඟ මුදල් ගෙවන ලෙස බිම් කට්ටිවල පදිංචිකරුවන්ට දැනුම් දෙන ලදී. මෙම හිඟයෙන් රු.10900.00ක් මේ වන විට පහත පරිදි අය කර ඇති අතර ඉතිරි හිඟ මුදල ගෙවන ලෙස දන්වා අදාළ තැනැත්තන්ට ලිපි යවා ඇත.

(ආ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයකර ගතයුතු වර්ෂ 2 ත් 15 ක් අතර කාලයක සිට පැවත එන අක්කර බදු රු. 37,886 ක් 2019 මාර්තු වනවිටත් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

සභාවේ ආදායම් නියමිත පරිදි අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

අක්කර බදු හිඟ පවතින පදිංචිකරුවන් හට හිඟ මුදල් ගෙවන ලෙස ලිපි මගින් මේ වන විට දැනුම් දී ඇති අතර දේපල විකුණා හෝ වෙනයම් හේතුවක් නිසා අදාළ ඉඩම් අයිතිය වෙනස් වී ඇත්නම් ඒ බව ලිඛිතව දන්වන ලෙසට ද එම ලිපි මගින් දන්වන ලදී. ඒ අනුව මේ වන විට එම හිඟ මුදලින් පහත සඳහන් පරිදි රු. 761.40ක මුදලක් අය වී ඇති අතර ඉදිරියේදී අනෙක් හිඟ මුදල් ද අය කර ගැනීමට කටයුතු කරමි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1. කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍යය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මාමාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, මහජනතාවගේ සුඛ විහරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටුකල යුතුව තිබුණු කාර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය යටතේ අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවිය යුතු ප්‍රධාන කාරණා 30 න් කාරණා 28 ක් සඳහා 2018 නොවැම්බර් වනවිටත් අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	යෝග්‍ය අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී අදාල අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරමි.

(ආ) සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

(i) 2015 ඉදිකිරීම් ආරම්භ කරන මහජන විරෝධතාව හේතුවෙන් අනහාර දමා තිබුණු සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය සුදුසු ස්ථානයක් හඳුනා ගෙන නැවත ආරම්භ කිරීමට සාමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ද කටයුතු කර නොතිබුණි. එම නිසා සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කසල එක්රැස් කිරීමක් සිදු නොකරන අතර එය මහජන සෞඛ්‍ය හා පාරිසරික ගැටළු ඇතිවීමට හේතු විය හැකි බව නිරීක්ෂණය විය.	කසල කළමනාකරණය පිළිබඳව කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.	සභා බල ප්‍රදේශයේ කසල එකතු කිරීම සඳහා කාල සටහනක් සකස් කර කලාප වශයෙන් මාර්ග අනුව බෙදා වෙන් කර ඇත. නමුත් එකතු කරන කසල දැමීම සඳහා සුදුසු අපහරණ භූමියක් හෝ කසල අංගනයක් සභාව සතුව නොමැති බැවින් කසල එක්රැස් කිරීම සිදු කරනු නොලබන අතර ඒ සඳහා ඉඩමක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී.
--	---	---





(ii) සභාව සතුව කසල අංගනයක් සේ අපද්‍රව්‍ය කසල එකතු කිරීම සඳහා නොමැති වීම හේතුවෙන් කළමනාකරණ සුදුසු ඉඩමක් සභා බල ක්‍රමවත්ව කසල බැහැර කිරීමට ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාන සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය සුදුසු භූමියක් හඳුනා කිහිපයකම පරීක්ෂා කරන දක්වාම සභාව අපොහොසත් වී ගැනීමට කඩිනම් ලද අතර සුදුසු භූමියක් ත්‍රියාමාර්ග ගත හඳුනා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.

(iii) සභා බල ප්‍රදේශයට අයත් මහජය සෞඛ්‍ය සහ නවෝදයගම ප්‍රදේශයේ “නවෝදයගම” ග්‍රාමයේ පානීය පාර්සරික ගැටළු ඉතා කුඩා භූමියක විශාල ජල ලීඳක් ආසන්නයට 2014 ඇති නොවන පරිදි නිවාස සංඛ්‍යාවක් පිහිටා වර්ෂයේ සිට කසල බැහැර කිරීම කසල බැහැර ඇති කුඩා ගම්මානයක් වන හේතුවෙන් සෞඛ්‍ය හා පාරිසරික කිරීමට ක්‍රියා කළ අතර ඉතා විශාල කසල ගැටළු රැසකට එම ජනතාව යුතුය. ප්‍රමාණයක් දෛනිකව ජනනය වන ස්ථානයකි. මුහුණපා සිටින නමුත් ක්‍රමවත්ව එසේ වුව ද සභාව සතුව කසල අංගනයක් නොමැති කසල බැහැර කිරීමට සමාලෝචිත බැවින් එම කසල එකතු වර්ෂය අවසානය දක්වා කටයුතු කිරීම පිළිබඳව ගැටළුවක් කර නොතිබුණි. පවතී. එසේ වුව ද එකතුවන කසල සභාව මගින් මහජන සෞඛ්‍යයට හානියක් නොවන ලෙස සභාව සතු යන්ත්‍ර යොදා බැහැර කිරීමට කටයුතු කරනු ලබයි.

(ඇ) නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැක්වීම	අදහස්
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් විගණන නිරීක්ෂණය	නිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධ දිගු කාලීන සැලසුම්	ඉදිරියේදී සංවර්ධන සම්බන්ධයෙන්	නිරසර අරමුණු වූ



16

ලභා කර ගත යුතු නිරසර සංවර්ධන අරමුණු සකස් කිරීමට කටයුතු දිගුකාලීන සැලසුම් සකස්
 හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. කළ යුතුය. කිරීමට කටයුතු කරමි.

එසේ හෙයින් ඒ හා සම්බන්ධවන ඉලක්ක, පාදක දත්ත, ඉලක්ක ලභා විය යුතු සංකීර්ණයන් මෙන්ම ප්‍රගතිය මැන බැලීම සඳහා වන දර්ශකයන්ද හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) 2018 වර්ෂයේ අයවැය ලේඛණය අනුව ඇස්තමේන්තු වටිනාකම රු. 7,700,000 ක් වූ ව්‍යාපෘති 08 ක් ප්‍රතිපාදන නොලැබීම හේතුවෙන් ඉටු සමාලෝචිත අවසානය වන අපොහොසත් වී තිබුණි.	ප්‍රමුඛතා පදනමක් මත මූලධන ව්‍යාපෘති සඳහා පිළියෙල කිරීම සහ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමෙන් පසු ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.	මුලධන වියදම් යටතේ අයවැය ලේඛනයේ 309(3)න් රු. 20,000,000.00 මුදලක් වෙන් කරන ලදී. එය අයවැය ලේඛනයේම 3/81 ආධාර යටතේ ලැබීම් ලෙසද සඳහන් කර ඇත. 2018 අයවැය ලේඛනයේ මහජනතාවගේ ඉල්ලීම් මත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කලද අදාළ වර්ෂය තුළ මධ්‍යම රජයෙන් හා පළාත් සභාවෙන් ප්‍රතිපාදන නොලැබුණු නිසා අපේක්ෂිත ආකාරයට සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සිදු කිරීමට නොහැකි වූ බව කාරුණිකව සඳහන් කර සිටිමි.
(ආ) එක් එක් ගණුදෙණුවලට අදාළ රාජකාරි බෙදා නියම කල යුතු වුවත් මුදල් පොත, තැන්පත්, ණයහිමි හා අත්තිකාරම් ලේඛන	ගිණුම් අංශයෙහි වැඩ බෙදීමක් සිදුකර අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී රාජකාරි පවරන විට නිලධාරීන් කිහිප දෙනෙකු අතර මෙම රාජකාරි බෙදා දී ඉටුකරවා ගැනීමට කටයුතු කරමි.





15

පවත්වාගෙන යාම, වෙක්පත් ලිවීම, ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම සහ අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීම එක් නිලධාරියෙකුට පවරා තිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය අනුමැතිය සිදු විය හැකි බව නිරීක්ෂණය විය.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ අදහස් දැක්වීම

(අ) පුරප්පාඩුව පවතින තෘතීය සේවා මට්ටමේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර අධිලේඛයේ ලේකම් තනතුර සඳහා 2017 වර්ෂයේ සිට රාජ්‍ය කළමනාකරණ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙක් වැඩ බැලීම සඳහා පත්කර තිබුණ ද ස්ථිර නිලධාරියෙක් පත් කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ අංක CLG/2/1/7 සහ 2017.08.17 දිනැති ලිපිය හා පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක PPSC/ES/05/F1/02/39 හා 2017.09.25 දිනැති ලිපිය අනුව වැඩ බැලීමේ ලේකම් පත් කර ඇත. මෙම තනතුර පුරප්පාඩුව පවතින බව කොමසාරිස් කාර්යාලය වෙත කාර්ය මණ්ඩල වාර්තා මගින් මෙන්ම 2019.01.30 සහ 2019.04.03 දින ලිපි මගින් ද දැනුම් දී ඇත.

(ආ) වැඩ ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක, ආයුර්වේද ඖෂධ සංයෝජක, ආදාහනාගාර ක්‍රියාකරු, පුස්තකාලයාධිපති, බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු, සෞඛ්‍ය කම්කරු, වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු

පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

මෙම තනතුරු පුරප්පාඩුව පවතින බව වාර්ෂික කාර්ය මණ්ඩල වාර්තා මගින් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දී ඇත. එමෙන්ම 2019.01.30 දින





14

හා රියදුරු යන තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු 15 ක් පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් අදාළ කාර්යය සහ කර්තව්‍යයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීමට බාධා වී තිබුණි.

මෙම තනතුරු සඳහා පුද්ගලයන් බඳවා ගැනීමට ඉදිරි අවශ්‍ය කටයුතු සලසා දෙන ලෙස ලිපියක් මගින් ද දැනුම් දී ඇත. එමෙන්ම පුරප්පාඩුව පවතින ආදායම් පරීක්ෂක තනතුර සඳහා පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ අංක CLG/LG/3/6/22 සහ 2019.04.11 දිනැති ලිපිය අනුව 2019.04.12 වන දින සිට නිලධාරිනියක පත්කර ඇති අතර එම නිලධාරිනිය 2019.04.12 දින සිට සේවය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත වාර්තා කර ඇත. (ඇමුණුම් අංක 17) ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් බඳවා ගත හැකි ප්‍රාථමික තනතුරු සඳහා ඉදිරියේදී සේවකයන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරමි.

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

(අ) විකුණනු ලබන ඉඩම් ඉඩම් වෙන්දේසිවලින් සභාවට වටිනාකමට අදාළ සියයට 1 ක බදු මුදල ඉඩම් විකිණීමෙන් ඔප්පු ලබා ගැනීමට හා එම සමඟ විකුණුම්කරු විසින් ඉඩම් සුදුසු කාර්යයන් සඳහා සභාවට ගෙවන බවට යෙදවීමට කටයුතු කළ යුතුය. කොන්දේසි ඇතුළත් ගිවිසුමකට එලඹීමට කටයුතු නොකර 2006 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා කාලය තුල ඉඩම් 22 ක් වෙන්දේසි

(i) 2018 වර්ෂයේ අවසන් මාසය දක්වාම 1% ක බදු මුදල ගෙවන බවට ඇතුළත් කොන්දේසි සහිත ගිවිසුමකට එළඹී නොමැති අතර, එය ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට ගිවිසුම් කෙටුම්පත් කර ඇත. 2019 වර්ෂයේදී එහි ඇති අඩුපාඩු සකස් කර





13

කර තිබුණි. එසේම එම ඉඩම් වෙන්දේසිවලින් පොදු කටයුතු සඳහා සභාවට වෙන් කරන ලද පර්චස් 70.37 ක් වූ ඉඩම්වලට අදාළ ඔප්පු ලබා ගෙන අයිතිය තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර එම වෙන්දේසි ඉඩම්වල වටිනාකම හා ඔප්පු අංකවල නිරවද්‍යතාවය ද තහවුරු කර ගෙන නොතිබුණි.

ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කරන බව කාරුණිකව සඳහන් කර සිටී.

(ii) මෙම වගන්තිය යටතේ වූ පර්චස් 70.37 සඳහන් ඉඩමේ වෙන්දේසිකරු සම්බන්ධ කර ඉදිරියේදී එම ඔප්පුව ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන බව කාරුණිකව සඳහන් කර සිටී.

(iii) 2006 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා වෙන්දේසි ඉඩම් සඳහා ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයට ඔප්පු අංක හා වටිනාකම පිළිබඳ විස්තර නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ආදායම් පරීක්ෂක යථා තොරතුරු අතර 2019 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කරන බව කාරුණිකව සඳහන් කරමි.

(ආ) 2016 වර්ෂයේ සිට භාවිතයට නොගන්නා වටිනාකම රු. 4,380,000 ක් වූ J.C.B. යන්ත්‍රය සහ ට්‍රැක්ටරය අලුත්වැඩියා කර සභාවේ කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීමට 2019 පෙබරවාරි වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

සභාවේ වත්කම්වලින් නිසි ලෙස ප්‍රයෝජන ගැනීමට ක්‍රියා කළ යුතුය. ජේසිබී යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා මේ වන විට මිල ගණන් කැඳවා අනුමත කිරීම සඳහා රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත යථා ඇති අතර ට්‍රැක්ටරයද ඉදිරියේදී අළුත්වැඩියා කිරීමට කටයුතු කරමි.





12



3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ අදහස් දැක්වීම

නිලධාරියාගේ

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට රු. 58,581,138 ක් වූ ජංගම නොවන වත්කම් සභාව සතුව පැවතියද ඊට අදාළ වත්කම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය හා විස්තරාත්මක උපලේඛන යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

ඉදිරියේදී ලේඛන යාවත්කාලීන කර ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරමි.

ඉදිරියේදී විස්තරාත්මක උප ලේඛන පිළියෙල කර ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කරමි.

3.5.2 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ අදහස් දැක්වීම

නිලධාරියාගේ

(අ) එකතු වටිනාකම රු. 5,845,318 ක් වූ ධාවන තත්වයේ පවතින ට්‍රැක්ටර් 02 ක් සහ ගලිබ්බුසරයක් වර්ෂ 03 කට වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක් නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

වත්කම්වලින් නිසි ප්‍රයෝජන ගැනීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

ඉදිරියේදී ඉතා ඉක්මනින් කසළ එකතු කිරීම ආරම්භ කරන තෙක් මෙම රථ රඳවා තබාගෙන ඇත.

(ආ) වටිනාකම රු. 8,855 ක් වූ ජ්‍යෙෂ්ඨික් ළමා පුටු 23 ක් 2001 වර්ෂයේ සිට නිෂ්කාර්යව ගබඩාව තුළ තිබුණි.

නිෂ්කාර්ය උපකරණ කාර්යයන්ට යෙදවීමට කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

අදාළ ළමා පුටු 23 ප්‍රදේශයේ ළමා පුටු අවශ්‍යව පවතින පෙර පාසල් අතර බෙදා දීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කරමි.





11

3.6 ප්‍රසූම්පාදනය

3.6.1 කොන්ත්‍රාත් පටිපාලනය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
2017 අගෝස්තු මස 09 දිනකදී රු. 98,625 ක් වැයකර ඉදිකරන ලද වර්ග මීටර් 71 ක් වූ නොදිරිත කසල අංගනයේ කොටසකට සෙවිලි කරන ලද දිග අඩි 15 ක් වූ අමානෝ තහඩු 11 ක් මලකඩ කැමට ලක් වී තිබුණද එම තත්ත්වය නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	දිගුකල් පවතින ආකාරයට ඉදිකිරීම් කරවා ගැනීමට සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.	ඇමුණුම් අංක 20 යටතේ පිළිතුර ඇමුණා ඉදිරිපත් කරමි.

04. ගිණුම් කටයුතු භාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය රු. මිලියන 54.92 ක් වූ අතර එහි න්‍යාය වියදම රු. මිලියන 42.37 ක් වීමෙන් ප්‍රතිපාදන වලින් රු. මිලියන 12.55 ක් හෙවත් සියයට 23 ක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය රු. මිලියන 27.66 ක් වූ අතර එහි න්‍යාය වියදම රු. මිලියන 12.13 ක් වීමෙන් ප්‍රතිපාදන වලින් රු. මිලියන	අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් අවධානයක් යොමුකර ඇස්තමේන්තු සකස් කළ යුතු අතර එම ඉලක්ක සපුරා ගැනීමටද ක්‍රියා කළ යුතුය.	පෙර වර්ෂ සමඟ සසඳා බලා මෙම පුනරාවර්තන වියදම් සහ ප්‍රාග්ධන වියදම් කරන ලදී. ඇස්තමේන්තුගත කරන ලදී. නමුත් වෙන්කළ මුළු මුදලටම සරිලන වියදමක් සිදු නොවූ බැවින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීමක් සිදුව ඇත. 2020 වර්ෂයේ අයවැය සකස් කිරීමේදී මෙම වැය විෂයන් පිළිබඳව වැඩි අවධානයක් යොමු කර අයවැය සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි.





10

15.33 ක් හෙවත් සියයට 56 ක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි. එමෙන්ම සභාවේ ඇස්තමේන්තුගත පුනරාවර්තන ආදායම රු. මිලියන 57.90 ක් වූ අතර තක්සා ආදායම රු. මිලියන 48.60 ක් වීමෙන් ඇස්තමේන්තුගත ආදායමෙන් රු. මිලියන 9.3 ක් හෙවත් සියයට 16 ක් උපයා නොතිබුණි. ඒ අනුව අයවැය ලේඛනය ඵලදායී මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට තිබුණු අවස්ථාව අහිමි වී තිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ අදහස් දැක්වීම

නිලධාරියාගේ

2010 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අංක 55 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ව්‍යුලේඛය ප්‍රකාරව අවම වශයෙන් මාස තුනකට වරක් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්විය යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී එම කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

ව්‍යුලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.

2019 වර්ෂයේ මාර්තු මාසයේ සිට මාස 3කට වරක් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වන බව කාරුණිකව සඳහන් කරමි.





5.

පද්ධති හා පාලන

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ අදහස් දැක්වීම

(අ) ගිණුම්කරණය

- (i) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කළ යුතුය. ලේඛනය යාවත්කාලීන නොකිරීම. ඉදිරියේදී ලේඛන යාවත්කාලීන කර ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරමි.
- (ii) ආදායම්, වියදම් නිවැරදි ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට 2019 ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී හා වත්කම්, සැලසුම් කළ යුතුය. බැරකම් අඩුවෙන් හා වැඩියෙන් ගිණුම් ගත කිරීම. 2019 ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේදී ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කරමි.

(ආ) අයවැය පාලනය

- (i) වැය ප්‍රතිපාදන වල සැලකිය යුතු ඉතිරිවීම් තිබීම නිසි ඇගයීමකින් වැය ප්‍රතිපාදන ඇස්තමේන්තු කිරීම. පෙර වර්ෂ සමඟ සසඳා බලා මෙම පුනරාවර්ථන වියදම් සහ ප්‍රාග්ධන වියදම්
- (ii) ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම් අයකර නොගැනීම අයවැය මූල්‍ය පාලන කාර්යයක් ලෙස යොදා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් අවධානයක් යොමු කර ඇස්තමේන්තු සකස් කළ යුතු අතර එම ඉලක්ක සපුරා ගැනීමටද ක්‍රියා කළ යුතුය. ඇස්තමේන්තුගත කරන ලදී. නමුත් වෙන්කළ මුළු මුදලටම සරිලන වියදමක් සිදු නොවූ බැවින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීමක් සිදුව ඇත. 2020 වර්ෂයේ අයවැය සකස් කිරීමේදී මෙම වැය විෂයන් පිළිබඳව වැඩි අවධානයක් යොමු කර අයවැය සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි.

(ඇ) ආදායම් පරිපාලනය

හිඟ ආදායම් අය කර නොගැනීම ආදායම් අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. ඉදිරියේදී අයකර ගැනීමට කටයුතු කරමි.

(ඈ) මානව සම්පත් කළමනාකරණය



8

(i) පුරප්පාඩු පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කළ මෙම තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු යුතුය. නොකිරීම

පවතින බව වාර්ෂික කාර්ය මණ්ඩල වාර්තා මගින් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දී ඇත. එමෙන්ම 2019.01.30 දින මෙම තනතුරු සඳහා පුද්ගලයන් බඳවා ගැනීමට ඉදිරි අවශ්‍ය කටයුතු සලසා දෙන ලෙස ලිපියක් මගින් ද දැනුම් දී ඇත. ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් බඳවා ගත හැකි ප්‍රාථමික තනතුරු සඳහා ඉදිරියේදී සේවකයන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරමි.

(ii) වැඩ බෙදීමකට රාජකාරි පැවරීමේදී එක් අයෙකුගේ කාර්යයක් තවත් අයෙකුගෙන් අධීක්ෂණය වන ආකාරයට සිදු කළ යුතුය.

ඉදිරියේදී රාජකාරි පවරන විට නිලධාරීන් කිහිප දෙනෙකු අතර මෙම රාජකාරි බෙදා දී ඉටුකරවා ගැනීමට කටයුතු කරමි.

(ඉ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

 අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රමවත් වැඩපිළිවෙලක් නොතිබීම.

අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය කඩිනම් කළ යුතුය.

සහා බල ප්‍රදේශයේ කසළ එකතු කිරීම සඳහා කාල සටහනක් සකස් කර කලාප වශයෙන් මාර්ග අනුව බෙදා වෙන් කර ඇත. නමුත් එකතු කරන කසළ දැමීම සඳහා සුදුසු අපහරණ භූමියක් හෝ කසළ අංගනයක් සභාව සතුව නොමැති බැවින් කසළ එක්රැස් කිරීම සිදු කරනු නොලබන අතර ඒ සඳහා ඉඩමක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවති.





7

(ඊ) කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

- (i) සැලසුම අනුව කාලීනව වැඩ අවසන් කළ යුතුය.
 වැඩ අවසන් නොකිරීම.
- (ii) ඉදිකිරීම් නිසිපරිදි කාලීනව සහ අඛණ්ඩව පසුපරම්
 නඩත්තු සිදු කළ යුතුය.
 නොකිරීම.

P. H. Peemal
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලී,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අභ්‍යන්තර විගණනය	93%		
සෞඛ්‍යය හා ප්‍රජා			60%
කර්මාන්ත අංශය			34%
ගිණුම් අංශය	99%		
ආයතන අංශය	100%		
ආදායම් අංශය	97%		
භාණ්ඩ සමීක්ෂණ	100%		
ආයුර්වේදය		89%	
පුස්තකාලය			72%
පෙරපාසල් (කිරිමැටිතැන්න, මැද්දෙකන්ද, රංදොල)	100%		

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

(නිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම -2020-2025)

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
සියළු තත්වී පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	දිරිඳුතාවයෙන් පෙළෙන්නන් හා අවදානමට ලක් විය හැකි පුද්ගලයන් ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව ඇති පුද්ගලයන් වීම.		0%		
	ස්වාභාවික ආපදාවලින් තොර වූ පිරිසක් පැවතීම	ආපදා තත්වයන් ඇති වීමට පෙර ඒවා වැලැක්වීම සඳහා දැනුවත් කිරීම සිදු කිරීම	20%		
	විධිමත් ගෙවතු වගා ක්‍රමයක් පැවතීම		0%		
සාගින්න නැති කර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණත්වයන් දිනාගෙන නිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	නිරසර ආහාර නිෂ්පාදන පද්ධතියක් පැවතීම		0%		
	ස්වාභාවික ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දිය හැකි කෘෂිකාර්මික භාවිතාවන් පැවතීම	බිම් කට්ටි සැලසුම් ,ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීමේ දී සහ කර්මාන්ත ස්ථාගත කිරීමේදී ජල මාර්ගවගට	10%		

		සහ කෘෂිකාර්මික කටයුතුවලට බලපෑම් සිදු නොවන බවට වගබලා ගැනීම			
	වගා කිරීම සඳහා ගුණාත්මක පසක් පැවතීම		0%		
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රමය මගින් පාලනය වූ නිරෝගී දිවි පැවැත්මක් පැවතීම	1.බෝ නොවන රෝග පිළිබඳ උපදෙස් හා ප්‍රතිකාර ලබා දීම	20%		
		2.විවිධ ප්‍රදේශවලට ගොස් සායන හා දේශන පැවැත්වීම	20%		
		3.රෝග පැතිරීමේ අවධානම අඩු කිරීම සඳහා පත්‍රිකා බෙදා දීම	20%		
		4.ඔසු උයන් ඇති කර පවත්වා ගෙන යාම			90%
	ජීවත් වීමට සුදුසු පරිසරයක් පැවතීම		0%		
	නිසි පරිදි කසල බැහැර කල ගෘහාශ්‍රිත පරිසරයක් පැවතීම		0%		
පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	විධිමත් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයක් පැවතීම	1.පෙර පාසල් පාලිකාවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම	20%		
		2.පෙරපාසල් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ලබා දීම	20%		
	සෑමට සාධාරණ අධ්‍යාපනයක් පැවතීම	1.පාඨක සමාජ පිහිටුවා ඒ තුලින් විධිමත් පුස්තකාල සේවා ලබා දීම	20%		
		2.ක්‍රියාකාරී පාඨක සමාජ හරහා විවිධ ප්‍රදේශවල විවිධ වැඩසටහන් මගින් පුස්තකාල අධ්‍යාපනය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	20%		
		3.කාලීන අවශ්‍යතා අනුව පොත් මිලදී ගැනීමට කටයුතු කිරීම	20%		
		4.පුස්තකාලවලට අවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම	20%		
	ගුණාත්මක අධ්‍යාපන ක්‍රමයක් පැවතීම	1.ක්‍රියාකාරී පුස්තකාල සේවාවක් ලබා දීම	20%		
		2.අධ්‍යාපනයේ සෑම අංශයක්ම නියෝජනය වන ආකාරයෙන් පොත් මිලදී ගැනීම	20%		
		3.පුස්තකාල භාවිතා කරන්නන්ගේ පහසුකම් වර්ධනය කිරීම			55%
		4.පාඨකයන්ට අවශ්‍ය සුදුසු වාතාවරණයක් පැවතීම			55%

ස්ත්‍රී / පුරුෂ සමානාත්මතාවය ලභා කර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම	සාමාජීය වශයෙන් පොහොසත් වනිතා පැවැත්මක් පැවතීම	1. ගෘහස්ථ භිංසනය හා ලමා අපයෝජන වැලැක්වීමට අවශ්‍ය දැනුවත් කිරීම් සිදු කිරීම	40%		
	සෞඛ්‍ය සම්පන්න වූ නිරෝගිමත් කාන්තා ජීවිතයක් පැවතීම	1. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම(කාන්තාභිවාද ධි)	40%		
		2. මාතෘ සායන පැවැත්වීම	20%		
සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තරසර කළමනාකරනය සහතික කිරීම	පිරිසිදු ජල මූලාශ්‍ර පැවතීම	1. රුක් රෝපන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	30%		
	පරිසර දූෂණයෙන් තොර වූ ජීව පද්ධතියක් පැවතීම	1. රුක් රෝපන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	30%		
	පානය සඳහා සුදුසු ජල මූලාශ්‍ර පැවතීම	1. පානීය ජල සාම්පල් පරීක්ෂා කිරීම	20%		
		2. ජලයට අපද්‍රව්‍ය මිශ්‍රවීම වැලැක්වීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	20%		
		3. ජලාශවල මැසි මදුරුවන් බෝ වීම වැලැක්වීම සඳහා බෙංගු මර්දන වැනි වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	20%		
සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි , විශ්වාසනීය තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම	විදුලි ආලෝකය සැමට සමානුපාතිකව පැවතීම	1. විදි පහන් ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම.	18%		
	අඩු වියදමක් සහිත විදුලි සැපයුම් ක්‍රම පැවතීම	1. විදි පහන් භාවිතයේදී අවම විදුලි ධාරිතාවක් භාවිතා කිරීමට කටයුතු කිරීම	10%		
	පාලනය වූ විදුලි භාවිතාවක් පැවතීම	1. විදි පහන් භාවිතයේදී අවම විදුලි ධාරිතාවක් භාවිතා කිරීමට කටයුතු කිරීම	10%		
		2. පොදු ස්ථානවල විදුලිය අපතේ යාම වැලැක්වීම සඳහා කටයුතු කිරීම	20%		
සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත , පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය පූර්ණ , ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්වයං රැකියා ප්‍රවර්ධනය කර දිරි ගැන්වීමේ වැඩසටහනක් පැවතීම		0%		

	බල ප්‍රදේශයේ ජීවත්වන පුහුණුවක් නොලබන ,රැකියාවක් නොමැති යෞවනයන් සඳහා පිළිගත් රැකියා වැඩපිළිවෙලක් පැවතීම		0%		
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සම්පූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරනය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරනය දිරිගැන්වීම	ආයතනය සතුව විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් පැවතීම	1.මාර්ග සංවර්ධනය සඳහා ඇස්තමේන්තු සැකසීම	20%		
	ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන පරිදි යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කර පැවතීම	1.ආපදාවන්ට ලක්විය හැකි ප්‍රදේශ හඳුනා ගැනීම	20%		
		2.ආපදාවන්ට ලක් විය හැකි ජනයා වෙසෙන ප්‍රදේශයන්ට දැනුවත් කිරීම සිදු කිරීම	20%		
3.සුදුසු පරිදි විච්චේදා සීමාවන් නියාමනය කිරීම	20%				
රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩු කිරීම	සෑමට සමාන අවස්ථාවන් සැලසෙන පරිදි සෑම ජන කොටසකටම සමාන අවස්ථාවන් පැවතීම.	1.කමිටු සඳහා සෑම ජනවර්ගයකම සාමාජිකයන්ට අවස්ථා ලබා දීම		50%	
		2.සභාව මඟින් පවත්වනු ලබන කමිටු පත් කිරීමේදී සියළු ජනවර්ග ඇතුළත් වන පරිදි සාමාජිකයන් පත් කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.		70%	
		3.ඒ මඟින් සෑම ජනවර්ගයක් සඳහාම අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් අවශ්‍යතා සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සඳහා සමානව ක්‍රියාත්මක වීම.			100%
නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ,ආරක්ෂිත සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	විධිමත් හා පිරිසිදු නගරයක් පැවතීම	1.නගරය තුළ පවතින අනවසර කටවුටි,පෝස්ටර්,බැනර් ඉවත් කිරීම	20%		
	විධිමත් ලෙස අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් පැවතීම		0%		
තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම	තිරසර සංවර්ධනය තුළින් යහපත් ජීවන රටාවක් සහිත පුද්ගලයන් වීම		0%		
දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	බල ප්‍රදේශය තුළ යහපත් දේශගුණික රටාවක් ගොඩ නැංවීම සඳහා හිතකාමී පරිසරයක් පැවතීම.		0%		
භූගෝලීය පරිසර පද්දතීන්ගේ	දර්ශනීය පරිසරයක්	1.දර්ශනීය ස්ථාන	20%		

නිරසර භාවිතය ,නිරසර වනාන්තර කලමණාකරනය කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම ප්‍රත්‍යයාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම,ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම	පැවතීම	නිර්මාණය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කරලබා ගැනීම			
		2.එළිමහන් උද්‍යාන ,වතුරමල් ආදිය ස්ථාපනය කිරීම	20%		
		3.මාර්ග දෙපස රුක්රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	20%		
	විධිමත් සහ අපද්‍රව්‍ය කලමණාකරණයක් පැවතීම		0%		
	ආරක්ෂිත වූ ජල මූලාශ්‍ර පැවතීම	2.රුක්රෝපණ වැඩසටහන් ජල මූලාශ්‍ර ආශ්‍රිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම	30%		
නිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම,යුක්තිය සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩ නැගීම	සියලු දෙනාගේම නියෝජනයෙන් යුත් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවතීම	1.අවධානයට ලක් වී ඇති කාන්තාවන් හා දරුවන් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	20%		
		2.මාතෘ සායන,ස්වයං රැකියා නිෂ්පාදන වැඩසටහන් ආදිය මගින් දිරි ගැන්වීම් සිදු කිරීම	30%		
ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ නිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය	සැලකිය යුතු මට්ටමකින් මර්දනය වූ අපනයන ක්‍රමයක් පැවතීම		0%		

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

2020 වර්ෂයේ සිට 2025 වර්ෂය දක්වා ක්‍රියාකාරී වීමට සකසන ලද අප ආයතනයේ නිරසර සංවර්ධන සැලැස්මට අනුව 2020 වර්ෂයේ දී ක්‍රියාත්මක විය යුතු වුවත් 2019 වර්ෂයේ ඒ සඳහා වැඩ කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී. ඉන් මූලිකම වැඩ කොටස් වලින් බොහොමයක් 2019 වර්ෂයේදී ඉටුකර ගැනීමට අපට හැකියාව ලැබුණි. කණිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලයේ හිඟ වීම මඳක් අභියෝගයක් වූ නමුත් එම අභියෝග ජය ගෙන වැඩ කටයුතු කිරීමට හැකිවිය.

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කලමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	02	02	-
තෘතීයික	01	-	01
ද්විතීයික	31	30	-
ප්‍රාථමික	41	31	10

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

ප්‍රාථමික අංශයේ නියමිත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 10ක් පුරප්පාඩු වී ඇති බැවින් මාර්ග නඩත්තු කටයුතු හා එම අධීක්ෂණ කටයුතු වලදී කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම තරමක් ගැටළුකාරී වේ.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
මානව සංකල්ප සංවර්ධනය	80	2019.11.26	රු.35840.00	-	දේශීය	මෙමගින් ආකල්පමය වෙනසක් හා ධනාත්මක චින්තනය වර්ධනය කිරීම තුළින් ආයතනය තුළ කාර්යය සාධනය ඉහළ නංවා ගැනීම

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

මෙමගින් ආකල්පමය වෙනසක් හා ධනාත්මක චින්තනය වර්ධනය කිරීම තුළින් ආයතනය තුළ කාර්යය සාධනය ඉහළ නංවා ගැනීම අපේක්ෂා කරන ලදී.




7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිවාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත	අනුකූල වේ		

	දිනට සකස් කොට තිබීම.			
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු වෙන් ඒ සඳහා ඉල්ලීම් කළ ද තක්සේරු නිලධාරී හිඟය නිසා තක්සේරු කිරීම ප්‍රමාද විය.	මේ වන විට තක්සේරු කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී අවශ්‍ය අවස්ථාවල නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරමි.
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි	අනුකූල වේ		

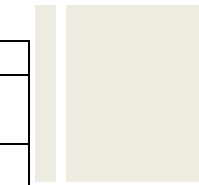
	ප්‍රජාකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.			
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ආරක්ෂාව තහවුරු කර නොමැති දේපල වල ආරක්ෂාව තහවුරු කරමින් පවතී.
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණුසා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අප ආයතනය වෙත පරිත්‍යාග ලෙස ට්‍රැක්ටර් ලබා දී ඇති අතර එහිදී ඒවායේ නීත්‍යානුකූල ලිපි ලේඛන අප ආයතනය වෙත භාරදී නොමැත. මෙම වාහන වල නීත්‍යානුකූල අයිතිය බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සතුව ඇත. මෙම වාහන වල ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා කිහිප වරක් බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ලිපි යොමු කරන ලදී.	අදාළ ලිපි සඳහා පිළිතුරු ලැබූ විට අපහරණය සඳහා කටයුතු කරමි
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම	අනුකූල වේ		

	මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රජාකාරව කටයුතු කොට තිබීම.			
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	භානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.15)	(වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල නොවේ		නියමිත සැලැස්මට අනුව මිනුම් පොත සකස් කරමි.
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කසළ බැහැර කිරීම සඳහා සුදුසු භූමියක් නොමැති බැවින් දීර්ඝ කසළ එකතු	කසළ බැහැර කිරීම සඳහා ස්ථානයක් සකස් කර ගත් විගස සැලැස්මක් අනුව

			කිරීම නොකරන ලදී. නමුත් නොදිරන කසළ එකතු කිරීම සිදු කරන ලදී.	කසළ එක්රැස් කිරීම සිදු කිරීමට කටයුතු කරමි.
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කසළ බැහැර කිරීම සඳහා සුදුසු භූමියක් නොමැති බැවින් දිරන කසළ එකතු කිරීම නොකරන ලදී. නමුත් නොදිරන කසළ එකතු කිරීම සිදු කරන ලදී.	කසළ බැහැර කිරීම සඳහා ස්ථානයක් සකස් කර ගත් විගස කසළ එක්රැස් කිරීම සිදු කිරීමට කටයුතු කරමි.
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සහ ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කාර්යයන් 18ක් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා ගෙන තිබේ.	ඉතිරි කාර්යයන් සඳහා ද අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර පනවා ගැනීමට කටයුතු කරමි.
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි	අනුකූල වේ		

	සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	දැනට සකස් කර ඇති පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය අදාල චක්‍රලේඛයට අනුකූල නොවේ	චක්‍රලේඛයට අනුව පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි.
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	දැනට සකස් කර ඇති පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය අදාල චක්‍රලේඛයට අනුකූල නොවේ	චක්‍රලේඛයට අනුව පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි ඒ අනුව ඉදිරියේදී ඇගයීම් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කරමි .
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂය සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කර ඇත.
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂය සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කර ඇත
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට	අනුකූල වේ		

	තිබීම.			
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී අවශ්‍ය පහසුකම් ලබා දීමට හැකි පරිදි ක්‍රියාත්මක කරමි.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.6 ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය වර්ග කිලෝ මීටර් 231.4 ක භූමි ප්‍රමාණයක විහිදී ඇත. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 50ක් තුළ ගම් 253 ක් පිහිටා ඇති අතර ජනගහනය 63555 කි. මෙහි සියලු පරිපාලන කටයුතු ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් සිදු කරනු ලැබේ. සභාපති ඇතුලු මන්ත්‍රී මණ්ඩලය 25 කි. ලේකම් ඇතුලු කාර්ය මණ්ඩලය 63 ක් වේ. ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලාවක්, නැණසල ආයතනයක්, පුස්තකාල 2ක්, පෙරපාසල් 2ක් මගින් ජනතාවට සේවය සපයන අතර ජල ව්‍යාපෘති 10 ක් ක්‍රියාත්මක වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

ඉසුරින් පිරි සුපසන් පුරවරයක්

1.2.2. මෙහෙවර

පැවරී ඇති කාර්යය හා කර්තව්‍යන් ඵලදායී ලෙස යොදා ගනිමින් ජනතාවගේ ජීවන තත්වය සුබිත මුදිත කිරීම අපගේ මෙහෙවර වන්නේය.

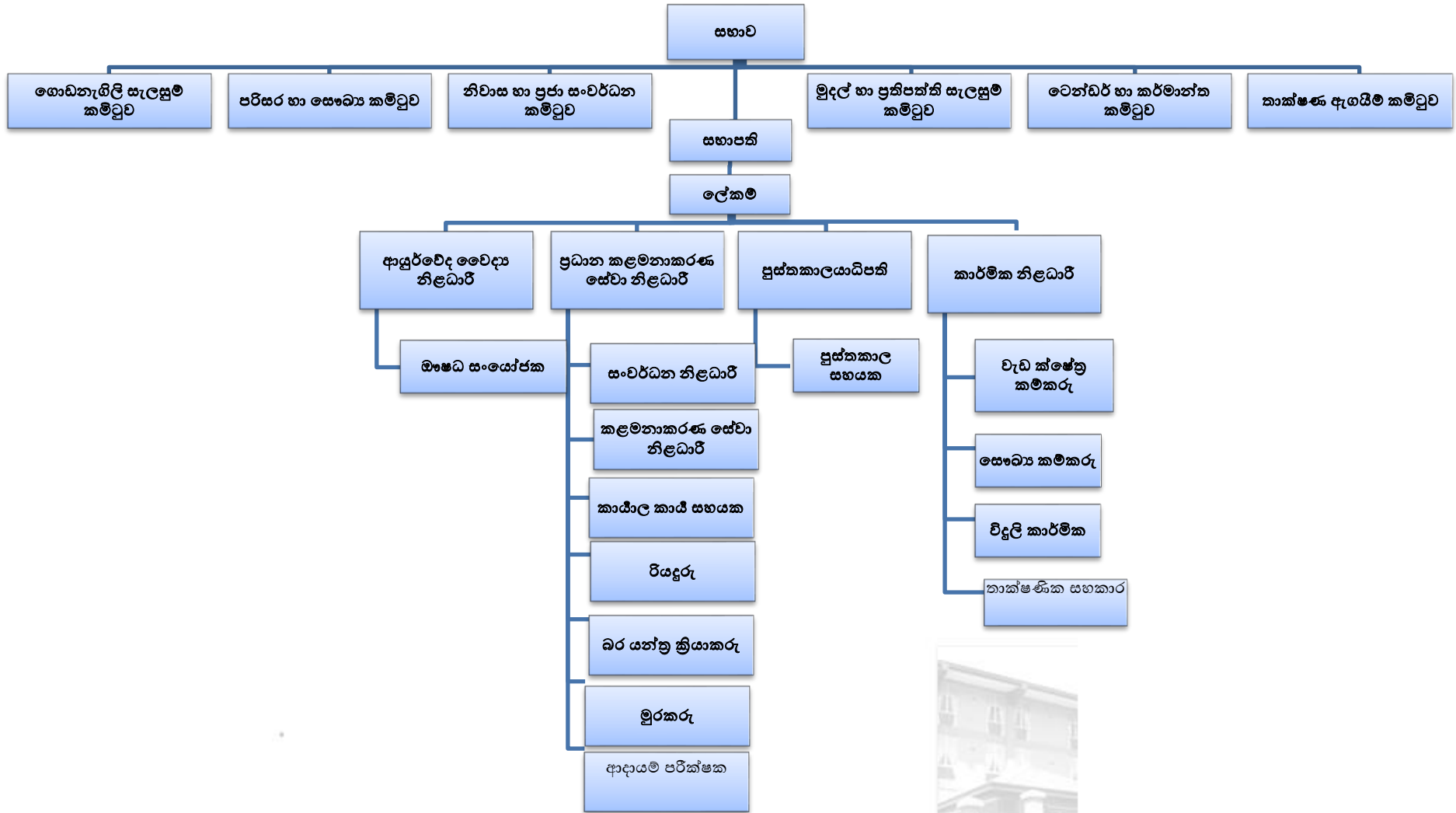
1.2.3. අරමුණු

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මං මාවත් නඩත්තු කිරීම
- සෞඛ්‍ය සේවා
- පොදු උපයෝගීතා සේවා
- සුභ සාධක කටයුතු
- ජල සේවා



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු(නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

- ජල යෝජනා ක්‍රම 10 ක් මගින් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පානීය ජල අවශ්‍යතා සපුරා ලීම
- ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රමවත් සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත පරිකරයක් පවත්වාගෙන යාම
- ප්‍රදේශයේ දැරුවන්ට පරිගණක දැනුම ලබා දීම සඳහා නැණසල මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම
- පුස්තකාල දෙකක් පවත්වන ගාම
- පෙර පාසැල් දෙකක් පවත්වාගෙන යාම
- බල ප්‍රදේශයට අයත් මංමාවත් පිළිසකර කිරීම හා නඩත්තුව ආදිය මගින් මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගනී

2.1. ජයග්‍රහණ -

2.2. අභියෝග

අඩු ආදායම් ලබන ප්‍රාදේශීය සභාවක් වීම - ආදායම් ප්‍රවර්ධනය සඳහා මූලාශ්‍ර නොමැති කම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

රත්නපුර දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් කාර්ය සාධනයෙන් මුල් තැනක් ලබා ගැනීම

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්	126,121,033	77
120	අතැති නොග	3,027,060	61
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	5,596,512	52
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්	51,743,444	57
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	8,648,381	30
180	ආයෝජන	251,501	57
190	මුදල් සහ බැංකුව	4,212,433	68
	මුළු වත්කම්	73,479,334	25
	ජන්ගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	4,036,296	39
240	ඉදිරියට ලැබීම්	180,528	55
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	9,728,877	11
	කාරක ප්‍රාග්ධනය	13,945,702	05

	ශුද්ධ වත්කම්					
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	185,198,597	48	190,954,528	78
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	456,068	49		
	එකතුව		185,654,665	97	190,954,528	78

3.5 ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	294866.73	596157.19		6640055.00		3400.00	7534478.92
(20) කුලී			584525.00	63000.00	647496.61		1295321.61
(30) බලපත්‍ර	24683.50	1052860.62					1077544.12
(40) සේවා ගාස්තු	73250.00	7500.00	426375.00	400700.00		3825.00	911650.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	1487480.00	21.00		7500.00	943.00	4729.00	1500673.00
(60) වෙනත් ආදායම්	20796241.45	6820.00	40227.50	1834.00		33098.00	20878220.95
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	14458597.61	3583459.02	8133431.03	1439647.13		1293675.71	28908810.50
මුළු ආදායම	37135119.29	5246817.83	9184858.53	8552736.13	648439.61	1338727.71	62106699.10

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	15392486.07	4643971.85	9001891.73	1584609.21		1351842.73	31974801.59
(2) ගමන් වියදම්	419526.50	194490.00	231549.00			17930.00	863495.50
(3) සැපයුම් හා	3167908.	1511836.	1133816.	31175.00		271689.5	6116426.2

සේවා	13	99	59			0	1
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	789576.5 0	386572.6 1	2234199. 29	2231517. 10	725425.0 0	46844.20	6414134.7 0
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1403809. 67	534186.9 5		2140185. 25	77300.00	37176.80	4192658.6 7
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්			46808.36	16054.71	6960.00		69823.07
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	526296.5 0	34500.00	54000.00			332952.0 0	947748.50
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	520304.6 8	265072.6 7	613141.9 4	92965.81		59601.62	1551086.7 2
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	22219908 .05	7570631. 07	13315406 .91	6096507. 08	809685.0 0	2118036. 85	52130174. 96

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගි ලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී තා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහභාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1- 2)	14915211 1.24	(2323813. 24)	(4130548. 38)	2456229. 05	(161245.3 9)	(779309.1 4)	9976524.1 4
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්			1600198. 61				1600198.6 1
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			1600198. 61				1600198. 61
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	14915211 1.24	(2323813. 24)	(2530349. 77)	2456229. 05	(161245.3 9)	(779309.1 4)	6383272.6 9
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	1087537. 65	120245.0 0	2530261. 37	418530.8 0		580806.7 5	4737381.5 7
(09) උපකරණ වැය							
				456068.4 9			456068.49

ප්‍රාග්ධන වියදම්	1087537.65	120245.00	2530261.37	874599.29		580806.75	5193450.06
ඒක පුද්ගල වියදම්							(546297.31)
7. ශේෂය (5-6)	13827673.59	(2444058.24)	(5060611.14)	1581629.76	(161245.39)	(1360115.89)	6383272.69
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3 මුදල්ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු., 0)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම				
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම				
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතුඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධනවියදම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල				
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/RP/D/IPS//05/18/05

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2019 මැයි 31 දින.

සභාපති,
ඉංජිනේරු ප්‍රාදේශීය සභාව.

Handwritten signature and name

ඉංජිනේරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටපත්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

P. H. *Handwritten signature*
 එම්.අයි. පුෂ්පා ජෝමොලි,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස්, සබරගමුව පළාත් සභාව.

Handwritten note: 2019.06.11. වන විට වාර්තා මග දැනුවත්
 මුත් නොදැන තවමත් අංක (IV) යටතේ දැනගත හැකි ලි.
 කළ අතර



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RP/D/IPS/05/18/05

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2019 මැයි 31 දින.
Date }

සභාපති,
ඉඹිල්ලේ ප්‍රාදේශීය සභාව.

ඉඹිල්ලේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ඉඹිල්ලේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර , මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉඹිල්ලේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නාවූ මතය වේ.



4.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ ඇතුළත් සභාව සතු ඉඩම් 22 ක වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට තොග ලේඛනය අනුව තොග අයිතම් 05 ක වටිනාකම වූ රු. 75,145 ක් වැඩියෙන් හා තොග අයිතම් 19 ක වටිනාකම වූ රු. 30,628 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ පරිසර බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන් ලද ආදායම රු. 22,170 ක් හා පරිසර ගිණුමෙන් දරන ලද වියදම් රු. 22,190 ක් වැඩියෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ සභාවේ කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීම සඳහා දරන ලද රු. 1,858,720 ක් ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ගෙවිය යුතු ගිණුම් 03 කට අදාළ එකතුව රු. 16,736 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණු අතර පළාත් සභාවෙන් ලැබිය යුතු රු. 989,262 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඊ) 2016 වර්ෂයේදී රු.119,046 ක විදුලි ගාස්තු අත්තිකාරමක් ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම නිවැරදි කිරීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අත්තිකාරම් ගිණුම හර කර සමුච්චිත අරමුදල බැර කර තිබුණි.
- (උ) 2017 වර්ෂයේදී ඉදිකිරීමක් සඳහා ගෙවන ලද රු. 329,363 ක් අත්තිකාරමක් ලෙස ගිණුම්ගත වීම සමාලෝචිත වර්ෂයේදී නිවැරදි කිරීම සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම හර කර සමුච්චිත අරමුදල බැර කර තිබුණි.
- (ඌ) 2017 වර්ෂයේදී කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියට ලැබුණු රු. 560,300 ක ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන සමාලෝචිත වර්ෂයේදී තැන්පතු ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (එ) 2016 වර්ෂයේ මුද්දර ගාස්තු උපලේඛන පිළියෙල කිරීම වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු කාර්ය මණ්ඩල දීමනා රු. 115,900 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඵ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට විවිධ තැන්පතු ලේඛනයේ කේවල ශේෂ හා විවිධ තැන්පතු පාලන ගිණුමේ ශේෂය අතර රු. 7,671,047 ක වෙනසක් විය.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට අත්තිකාරම් ලේඛනයේ නොපියවූ ශේෂ හා අත්තිකාරම් පාලන ගිණුමේ ශේෂය අතර රු. 3,427,173 ක වෙනසක් විය.
- (ඖ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ණය ගැනි ලේඛනයේ කේවල ශේෂ හා ණයගැනි පාලන ගිණුමේ ශේෂය අතර රු. 3,308,666 ක වෙනසක් විය.





ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදුකරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වවගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ආයතන ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්ථාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදු වන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.





- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ ස්ඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයා ගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඇ) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1. නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම
(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ		
(i) 24 (1) (අ) හා (ආ) වගන්ති	-	සභාව සතු මාර්ග ගැසට් කිරීමට හෝ ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා හෝ 2003 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාකර කර නොතිබුණි.
(ii) 126 (vii) (ඊ) වගන්තිය	-	සභා බල ප්‍රදේශයේ සවිකර තිබෙන දැන්වීම් පුවරු සම්බන්ධයෙන් අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා ගාස්තු අයකරගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.





(iii) 134 වගන්තිය	-	2015 වර්ෂයේ දියුණු ගම් ප්‍රදේශ ලෙස හඳුනාගෙන තිබූ ගම් ප්‍රදේශ 06 කින් වරිපනම් බදු අයකිරීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.
(iv) 147 වගන්තිය	-	හෝටල් හා නවාතැන්පලවල් සඳහා නිශ්චිත බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ගැසට් පත්‍රය මගින් නියම කිරීමකින් තොරව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝටල් 20 කින් බලපත්‍ර ගාස්තු රු. 20,000 ක් අයකරගෙන තිබුණි.
(v) 149 වගන්තිය	-	සංචාරක සංවර්ධන පනතේ කාර්යයන් සඳහා සහා බල ප්‍රදේශය තුළ ශ්‍රී ලංකා සංචාරක මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි කරන ලද හෝටල්, ආපනශාලා හෝ නවාතැන් පලවල් 06 ක වර්ෂ 17 ක ලැබීම් මත අයකල යුතු 1% ක සංචාරක බද්ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) 2000 අංක 53 හා 1988 අංක 56 දරන පනත්වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත	-	2016 පෙබරවාරි ආරම්භ කරන ලද සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය සඳහා පාරිසරික ආරක්ෂණ බලපත්‍රය ලබා ගැනීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ) 1988 ප්‍රාදේශීය සහා (මූල්‍ය හා පරිපාලන) රීති		
(i) 178 (4) රීතිය	11,900	කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමෙන් සියයට 05 කට නොඅඩු ප්‍රමාණයක ඇප තැන්පතුවක් ලබාගතයුතු වුවත් වටිනාකම රු. 238,013 ක් වූ කොන්ත්‍රාත්තුවක් සඳහා ඇප තැන්පතු ලබාගෙන නොතිබුණි.
(ii) 218 රීතිය	71,769,582	පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සහාව සතු සියලු ඉඩම් ගොඩනැගිලි සෑම වර්ෂයකටම වරක් හෝ පරීක්ෂාකරවීමට සහාපතිවරයා විසින් කටයුතු කර නොතිබුණි.





(ඇ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ			
(i)	මුදල් රෙගුලාසි 104(1)(5)	2,150,676	2018 වර්ෂයේ අනතුරකට ලක් වූ සභාවේ කැබ් රථය රක්ෂණ මඟින් හා සභා අරමුදල මඟින් රු. 1,950,302 ක් යොදවා 2019 වර්ෂයේ අලුත්වැඩියා කර තිබූ නමුත්, ඊට වගකිවයුතු පාර්ශවයන් හඳුනාගෙන අලාභ අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	
(ii)	මුදල් රෙගුලාසි 371(5)	4,754,297	නිකුත් කරන ලද අතුරු අග්‍රිම අදාල වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර පියවිය යුතු වුවද, 2002 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා නිකුත් කර තිබුණු අතුරු අග්‍රිම 105 ක් 2019 මාර්තු වනවිටත් පියවා නොතිබුණි.	
(iii)	මුදල් රෙගුලාසි 571	1,300,672	හිමිකම් නොපාන ලද “ඉකුත් වූ” තැන්පතු නියාදනය කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.	
(ඉ)	2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	2,379,220	සභාවේ සභාපතිවරයා සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ නියෝජිතයන් දෙදෙනෙකු ඇතුළත් ත්‍රිපුද්ගල කමිටුවක් මගින් ප්‍රජාපාදක සංවිධානවල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරා ගත යුතු වුවත්, කොන්ත්‍රාත් 02 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.	
(ඊ)	2018 මාර්තු 19 දිනැති අංක 01/2018 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛය	-	2008 වර්ෂයේ සිට ගර්භිත කැබ් රථය අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	





(උ)	2006 ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ		
	(i). 9.3.1.	1,950,302	රුපියල් 200,000 කට වැඩි අලුත්වැඩියා කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු වුවත් සභාවේ කැබ් රථයක් අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.
	(ii). 5.4.13 (අ) වගන්තිය	238,013	කසල බහාලන බිම් පිරවුම කැපීම් සඳහා වූ කොන්ත්‍රාත්තුවේ ගිවිසුමට ප්‍රමාද ගාස්තු අයකර ගැනීමේ කොන්දේසි ඇතුළත් කර නොතිබීම හේතුවෙන් ප්‍රමාද ගාස්තු අයකරගත නොහැකි වී තිබුණි.
(ඌ)	2009 මාර්තු 09 දිනැති අංක 2009/01 දරන පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය	-	චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව බදුකරුවන් තෝරා ගැනීමේ එක්වත් මුදල් ක්‍රමය යටතේ පින්නවල පොළ භූමියේ කඩ කාමර 05 ක් පැරණි කඩ හිමියන්ට ලබා දීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු. 10,086,825 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු. 9,520,417 ක් විය.





2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018			2017				
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල්කල කල ආදායම	රැස්කල ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළුහිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල්කල කල ආදායම	රැස්කල ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
(i) වරිපනම් හා බදු	5,723,099	7,180,672	5,325,824	1,854,848	5,184,659	4,081,871	6,482,921	3,881,128
(ii) කුලී	882,000	1,610,615	1,610,615	-	308,120	312,120	312,120	-
(iii) බලපත්‍ර ගාස්තු	655,000	662,500	670,065	-	450,000	450,000	483,396	-
(iv) වෙනත් ආදායම් එකතුව	16,710,500	3,126,131	1,759,397	1,366,734	1,030,000	819,390	-	1,309,715
	23,970,599	12,579,918	9,365,901	3,221,582	6,972,779	5,663,381	7,278,437	5,190,843

පසුගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වෙනත් ආදායම්වල මුළු හිඟ හිටි ආදායම රු. 57,019 කින් වැඩි වී තිබුණි.

2.2.2 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය

- (අ) ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වරිපනම් හා බදු ආදායම රු. 1,157,097 කින් අඩු වී තිබුණි.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේ හිඟ වරිපනම් හා බදු රු. 3,398,759 ක් අයකර ගැනීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට වර්ෂ 03 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ අක්කර බදු රු. 82,023 ක් 2019 මාර්තු වනවිටත් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- (ඈ) 2008 වර්ෂයේ සිට පැවත එන හිඟ ජල ගාස්තු රු. 802,142 ක් 2019 මාර්තු වනවිටත් අයකරගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.





2.2.3 කුලී

දියපහස ගිමන්හලෙන් 2014 වර්ෂයට අදාළ හිඟ බදු කුලී 33,660 ක් 2019 මාර්තු වනවිටත් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

2.2.4 වෙනත් ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට වර්ෂ 03 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ කසල ගාස්තු රු. 229,550 ක් 2019 මාර්තු වනවිටත් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

2017 ජනවාරි සිට 2018 දෙසැම්බර් දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව ලැබියයුතු මුද්දර ගාස්තු හඳුනාගෙන අයකර ගැනීමට 2019 මාර්තු වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍යය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, මහජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටුකළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් යන්ත්‍ර කුලියට දීම, ජල සම්පාදනය හා ජල ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය, ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා සහ දියපහස ගිමන්හල ගාස්තු නියාමන කටයුතු වලට අදාළව අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.





(ආ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ රු. 10,723,047 ක ආධාර වැය කර ඉදිකර තිබුණු සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය පවත්නා කාලගුණික තත්ත්වයට නොගැලපීම නිසා කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනය ගැටළු සහගත වී තිබුණි. ඒ අනුව ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ හැකි අපද්‍රව්‍යවලින් ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ නොහැකි අපද්‍රව්‍ය වෙන්කර පරිසරයට අහිතකර නොවන පරිදි බැහැර කිරීමට ක්‍රමවේදයක් හා කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් 2019 මාර්තු වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

(ඇ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්වී තිබුණද, සිය විෂය පථයට අනුව ළඟා කර ගත යුතු තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. එසේ හෙයින් ඒ හා සම්බන්ධවන ඉලක්ක, පාදක දත්ත, ඉලක්ක ළඟා විය යුතු සංකීර්ණයන් මෙන්ම ප්‍රගතිය මැන බැලීම සඳහා වන දර්ශකයන්ද හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2017 හා 2018 වර්ෂයන් සඳහා ගැසට් පත්‍ර මගින් නියම කරන ලද ප්‍රමාණයට වඩා අඩු කසල බද්දක් අය කිරීම නිසා සහ කසල බදු ලේඛනවල ඇතුළත් ආරම්භක ශේෂ 08 ක් අනුමැතියකින් තොරව කපාහැරීම නිසා පිළිවෙලින් රු. 246,800 ක හා රු. 23,650 ක ආදායමක් සභාවට අහිමි වී තිබුණි.

(ආ) ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රාදේශයේ ප්‍රදර්ශනය කර තිබූ ස්ථිර දැන්වීම් පුවරු 70 කින් හා බැම්මක හෝ බිත්තියක ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන දැන්වීම් පුවරු 06 කින් ගැසට් නිවේදනය ප්‍රකාරව ගාස්තු අයනොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු. 115,281 ක ආදායමක් සභාවට අහිමි වී තිබුණි. එසේම ගාස්තු අයකළ හැකි දැන්වීම් පුවරු හඳුනාගෙන ආදායම් රැස්කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.





3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පුරප්පාඩු වී තිබුණු තෘතීය සේවා මට්ටමේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර අධ්‍යේෂණියේ ලේකම් තනතුර සඳහා සුදුසු නිලධාරියෙකු බඳවා නොගෙන රාජ්‍ය කළමනාකරණ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු 2014 වර්ෂයේ මැයි සිට ලේකම් තනතුරේ වැඩ බැලීම සඳහා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් පත්කර තිබුණි.
- (ආ) පුස්තකාලයාධිපති, කාර්මික නිලධාරී තනතුරු දෙකෙහි පුරප්පාඩු හා ආයුර්වේද ඖෂධ සංයෝජක තනතුරේ පුරප්පාඩුව පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් අදාළ කාර්යයන් සහ කර්තව්‍යයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීමට බාධා වී තිබුණි.
- (ඇ) අතිරික්ත සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු 02 ක් සඳහා හා 2017 වර්ෂයේ සිට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණු රියදුරු තනතුර සඳහා අනුමැතිය 2019 මාර්තු වනවිටද ලබා ගෙන නොතිබුණි.

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පින්නවල පොළ භූමියේ කඩ කාමර බදු දීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ 2017 පෙබරවාරි තක්සේරුව අනුව මාසික බදුකුලිය රු. 1,000 ක් ලෙස ප්‍රතිශෝධනය කිරීමට කටයුතු නොකර කඩ කාමර 5 කින් රු. 1,500 සිට රු. 2,650 ක් දක්වා වූ බදු මුදල් අයකරගෙන තිබුණි.
- (ආ) වාර්ෂිකව බිල්කල හැකි ආදායම තක්සේරුවකින් පසු ආදායමේ ඇස්තමේන්තු නොකිරීම හේතුවෙන් ඉකුත් වර්ෂ තුන සඳහා ජල ගාස්තු ආදායම් උපත ඇස්තමේන්තුව රු. 3,556,862 ක් විය.

3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

වටිනාකම රු. 122,802,008 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 4 කට අදාළ දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සඳහා ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය හා විස්තරාත්මක උපලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.





3.5.2 නිෂ්ක්‍රීය හා උපයෝජිත වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වටිනාකම රු. 3,410,000 ක් වූ සභාවට අයත් ගලී බඩුසරය අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමට ස්ථානයක් නොමැති වීමෙන් හා අදාළ යන්ත්‍ර උපකරණ 03 ක් 2014 වර්ෂයේ අලුත්වැඩියාවකට භාර දී ඇති බැවින් නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.
- (ආ) පුරනැගුම ව්‍යාපෘතිය මඟින් ඉදිකර 2016 වර්ෂයේදී සභාවට භාර දෙන ලද පිරිවැය රු. 42,000,000 ක් වූ ගලගම බහු කාර්ය ගොඩනැගිල්ලේ ආයුර්වේද සායනයන් හා සභාවේ විවිධ රැස්වීම් පවත්වා තිබුණද මුළුතැන්ගෙයක් නොමැති වීමෙන් අදාළ කාර්යයන්ට යොදවා ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

3.6 ප්‍රසම්පාදනය

3.6.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සභාව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණද, රු. 2,196,353 ක ප්‍රසම්පාදනයන් සිදු කර තිබුණි.

3.6.2 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

කැපොක්වත්ත කසළ කළමනාකරණ පරිශ්‍රයේ ඇති කොන්ත්‍රීව මාර්ග තලයේ වර්ග මීටර 11.55 ක කොටසක් කැඩී මාර්ගයෙන් පිටතට තල්ලු වී තිබුණද, රු. 83,652 ක රැඳවුම් මුදල් භාවිතා කර පිළිසකර කිරීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතු භාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සභාවේ ඇස්තමේන්තු පුනරාවර්තන වියදම් ප්‍රතිපාදනය රු. මිලියන 40.55 ක් හා තත්‍ය වියදම රු. මිලියන 51.58 ක් වූයෙන් ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා රු. මිලියන 11.03 ක් හෙවත් ප්‍රතිපාදිත මුදලින් සියයට 27 ක් වැය වැයකර තිබුණි. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනය රු. මිලියන 4.38 ක් හා තත්‍ය වියදම රු. මිලියන 5.77 ක් වූයෙන් ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා රු. මිලියන 1.38 ක් හෙවත් ප්‍රතිපාදිත මුදලින් සියයට 32 ක් වැයකර තිබුණි.





4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

2010 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අංක 55 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

4.3 නොවිසඳී ඇති විගණන ඡේද

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i) සභාව සතු බෙලිහුල්ඔය “ දිය පහස” ගිමන්හල පරිශ්‍රය තුළ බදුකරු විසින් සභාවේ අවසරයකින් තොරව 2014 වර්ෂයේ සිදුකළ ඉදිකිරීම් සම්බන්ධයෙන් සභාපතිගේ උපදෙස් මත 2015 වර්ෂයේ දී තක්සේරුවක් සිදුකර රු. 289,682 ක් බදුකරු වෙත ගෙවා තිබුණි. සභා අරමුදලට නීත්‍යානුකූල නොවූ මෙම ගෙවීමෙන් රු. 72,000 ක් බදුකරු විසින් ආපසු ගෙවා තිබූ නමුත් ඉතිරි රු. 217,682 ක් අයකර ගැනීමට 2019 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ii) පඹහින්න සති පොළ සංවර්ධනය සඳහා 2015 සහ 2017 වර්ෂයන්හිදී රු. 4,561,397 ක් වැයකර තිබුණද, පොළ පැවැත්වීමට සුදුසු පරිදි සංවර්ධන කටයුතු සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් පඹහින්න මංසන්ධියේ සිට පඹහින්න කුඹල්ගම මාර්ගයේ මාර්ග උරහිසෙහි සති පොළ පවත්වන බැවින් වෙළෙඳුන් හා පාරිභෝගික ජනතාව වර්ෂාවෙන් හා වාහන තදබදයෙන් දැඩි අසීරුතාවයට හා අවදානමකට මුහුණ දීමට සිදු වී තිබුණි.

P. H. Jayasinghe
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ප්‍රතිසංවිදාන සැලැස්ම	√	-	-

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
			√		

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**	
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-	
තෘතීයික	01	-	01	
ද්විතීයික	28	26	04	02
ප්‍රාථමික	35	35	-	

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

1. කළමනාකරන සේවා නිලධාරී අධි ශ්‍රේණිය 01
2. කළමනාකරන සේවා නිලධාරී iii ශ්‍රේණිය 01
3. තාක්ෂණ සේවා නිලධාරී 01
4. පුස්තකාලයාධිපති 01
5. ඖෂධ සංයෝජක 01
6. තාක්ෂණික සහකාර 01

යන තනතුරු පුරප්පාඩුව පවතින බැවින් වෙන් නිලධාරීන් ලවා එම රාජකාරී ඉටුකර ගැනීමේදී ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් කාර්ය සාධනය ඉහල නැතැවීමට බාදාවක්වේ.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩ සටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩ සටහනේ කාල සීමාව (දින)	සමස්ථ ආයෝජනය දේශීය විදේශීය/	වැඩ සටහනේ ස්භාවය /දේශීය (විදේශීය)	නිමැවුම ලබා ගත් / * දැනුම
පළාත් පාලන ආයතන වල කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල නැංවීම	03	01	දේශීය	දේශීය	*
මූලික පරිසර පුහුණුව	03	03			*
නවක ලේකම් වරුන් දැනුවත් කිරීම	01	01			*

පරිසර සුදුසුකම් (වෙබ් සිසයින්)	02	02			*
මත්ඵල නිවාරණ පිළිබඳ පු.වැ.	03	01			*
ඊ රාජ්‍ය සංකල්පය	01	02			
සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් දැනුවත් කිරීම	09	01			
පළාත් පාලන ආයතන වල අය වැය සකස් කිරීම	02	01			*
පළාත් පාලන නීතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව	04	01			*
පෞද්ගලික ලිපිගොනු සකස් කිරීම	01	02			*
වැටුප් සකස් කිරීම	01	02			
නව ගිනුම් ක්‍රම පිළිබඳ පු:	02	02			
නවක ආදායම් පරීක්ෂකයින් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුව	02	03			*
අභ්‍යන්තර විගණනය	01	02			
වාහන නඩත්තුව	01	02			
නිරසාර සංවර්ධනය	01	03			
පුර නැගුම වැඩ සටහන	03	01			*
භෞතික සැලසුම් කරණය	01	02			
තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම	03	01			
අවසන් ගිනුම සකස් කිරීම	03	03			
කොන්ක්‍රීට් තාක්ෂණය	02	01			
කාර්ය සාදන කළමනාකරණය	02	02			*
සෞඛ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	02	01			*
පළාත් පාලන ආයතන වල බදු පැනවීම	03	0			*
නිරසාර සංවර්ධන සැලැස්ම	01	01			*
නගර සැලසුම් මූලධර්ම	01	02			*

6.3 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :




පුහුණු වැඩ සටහන් මගින් දැනුවත් වීම තුළින් සහ පුහුණු වලට සහභාගි වන නිලධාරීන් විසින් තමා ලද දැනුම අන්තිලධාරීන්ට ලබා දී ඒ අනුව රාජකාරි ඉටුකිරීමෙන් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහල නැංවීමට කටයුතු කරයි.





**7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින්	අනුකූල වේ		

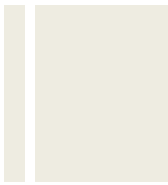
	නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම			
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	හිඟ නැත	
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	එවැනි ව්‍යාපාර නැත	
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වසර තුළ කමිටු 2ක් පවත්වා ඇත.	2020 වසරේ නිවැරදි කරමි.
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ	අනුකූල වේ		

	වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.			
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම්කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකාපොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			

(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන	අනුකූල වේ		

	වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.			
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී ඇති කිරීමට අපේක්ෂිතය.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.7 ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

- පිහිටීම** - සබරගමු පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ දකුණු පසට වන්නට පිහිටි ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය රක්වාන මැතිවරණ කොට්ඨාසයට අයත් වර්ග සැතපුම් 66.09 අක්කර 42300 පමණ භූමි ප්‍රදේශයකි. පරිපාලන වශයෙන් උතුරින් ඕපනායක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් දකුණු දිගින් කොලොන්න ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් ද බස්නාහිරින් කහවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් ද නැගෙනහිරින් වැලිගෙපල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් ද මායිම් වී ඇත.
- භූ විෂමතාවය** - බල ප්‍රදේශයේ සාමාන්‍ය උස ප්‍රමාණයෙන් අඩු 1000 ක පමණ සිට අඩු 4000 පමණ දක්වා විහිදී ඇත. එය උතුරු මායිමින් අඩු 1000-1500 අතර උසකින් ද ඇරඹී රක්වාන ගංගා නිම්නයේ දී අඩු 700ක් පමණ දක්වා පහළ බසින අතර නැවත දකුණු දෙසට යන විට අඩු 4000 ඉක්මවා ඉහළ යන භූ විෂමතාවයකින් දක්නට ඇත. නිරිතදිගින් පිහිටි කබරගල අඩු 4328 ක උසකින් යුක්ත වේ.
- දේශගුණය** - වාර්ෂික වර්ෂාපතනය අගල් 75ට වැඩි වේ. විවිධ පාරිසරික කලාප දක්නට ලැබෙන මෙම ප්‍රදේශයේ තෙත් වියළි හා අන්තර් කලාපීය දේශගුණික ලක්ෂණ දක්නට ඇත.
- පස** - අතරමැදි උෂ්ණත්වයකින් යුත් උස් කඳු බිමකින් සමන්විත ප්‍රදේශයක් නිසා රතු දුඹුරු ලැටරයිට් පසකුත් එතරම් පරිණත නොවූ දුඹුරු ලොම් පසකුත් දක්නට ලැබේ. ගොඩකවෙල හා ඉන් නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ දුඹුරු ලොම් පසක් දකින්නට ලැබේ.
- ජල වහනය** - මාදම්පේ සිට තිඹොල්කැටිය දක්වා විහිදෙන මාර්ගයෙන් දකුණට පිහිටි ප්‍රදේශයේ ජල වහනය ප්‍රධාන වශයෙන් සකස් වී තිබෙන්නේ හදපාන් ඇල්ල අශ්‍රිත ප්‍රදේශයෙන් හා කබරගල ප්‍රදේශයෙන් පැනනගින අතු ගංගා වලිනි. මෙම අතු ගංගාවලින් පෝෂණය වෙමින් ගලා බසින රක්වාන ගඟේ ජල වහන රටාව ග්‍රාමීය ජල වහන රටාවක ස්වරූපයක් ගනී. මාකදුර හා වැල්කෙනනියා ප්‍රදේශය ගලාබස්නා තරමට විශාල දිය පහරවල් ද ප්‍රදේශයේ ජල වහනය සකස් වීමට උපකාරී වේ. සෙසු ප්‍රදේශවල තැනින් තැන ගලා බසිනා කුඩා දිය පහරවල් ද මෙම බල ප්‍රදේශයේ ජල වහනය සකස් වීමට උපකාරී වී ඇත.
- ස්වභාවික වෘක්ෂලතා** - මෙම ප්‍රදේශයට බලපාන දේශගුණික ලක්ෂණවලට ස්වභාවික වෘක්ෂලතා නිර්මාණය වී ඇත. තෙත් කලාපීය වෘක්ෂලතා ප්‍රදේශයේ වැඩි කොටසක දක්නට ලැබේ. රක්වාන ගමෙන් උතුරට පිහිටි ගොඩකවෙල, පල්ලෙගම, නියංගම යන ප්‍රදේශවලින් නැගෙනහිරට වන්නට පිහිටි ප්‍රදේශයේ තෙත් කලාපීය මෙන්ම වියළි කලාපීය ශාක මිශ්‍රිතව දක්නට ලැබේ. කදුකර ප්‍රදේශ කිහිපයක හැරුණු විට අනෙකුත් ප්‍රදේශවල ස්වභාවික වෘක්ෂලතා දක්නට ඇත. ජනාවාස ඉදිකිරීම/පාරිභාගික කෘෂිකර්මය හා වතු කෘෂිකර්මය නිසා ස්වභාවික වෘක්ෂලතා විනාශ වී ඇත.

- **පාලනය බෙදීම** - ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 44 කින් සමන්විතය. පළාත් පාලන ආයතනය ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව වන අතර එහි උප කාර්යාලයක් වශයෙන් රක්වාන කාර්යාලය පිහිටා ඇත. පොලිස් බල ප්‍රදේශය ගොඩකවෙල හා රක්වාන වශයෙනුත් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසය ගොඩකවෙල වේ.
- **ජනගහනය** - පදිංචිව සිටින මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව 23000ට ආසන්න වන අතර නිවාස සංඛ්‍යාව දළ වශයෙන් 22000 ක් පමණ වේ. 2017 සංඛ්‍යා ලේඛන වාර්තා අනුව ජන ගහණය 87592ක් වේ. ඉන් 76.06% ක් සිංහල ද , 19.76% ක් ද්‍රවිඩ ජනග්‍රහණය ද මුස්ලිම් ජනග්‍රහණය 3.95% වන අතර 0.23% ක් වෙනත් ජනග්‍රහණය ද වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

දිරිමත් දැයක් තනමු.

1.2.2. මෙහෙවර

ප්‍රදේශයේ ජනතාවට ව්‍යවස්ථාපිතව හා සාමාජීයව පැවරී ඇති වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා විවිධාකාර වූ මහජන සේවාවන් සලසා ගම් මට්ටමේ සිට “දිරිමත් දැයක්” තැනීමට ඇපකැප වී කටයුතු කිරීම අපගේ මෙහෙවරයි.

1.2.3. අරමුණ

ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරය සම්පූර්ණ කර මැනබැලීමට පහසුවන පරිදි කාර්යසාධන දර්ශක නිර්මාණය කර එම දර්ශකකරා ලගා වීමට අවශ්‍ය මානව සම්පත හා භෞතික සම්පත් මෙහෙයවීම කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ අයවැය කරන ක්‍රමවේදයේ මූලික අරමුණ වේ. 2019 වර්ෂයේ දී ලගා වීමට අපේක්ෂිත කාර්ය සාධක දර්ශකය පහතින් සඳහන් කරමි.

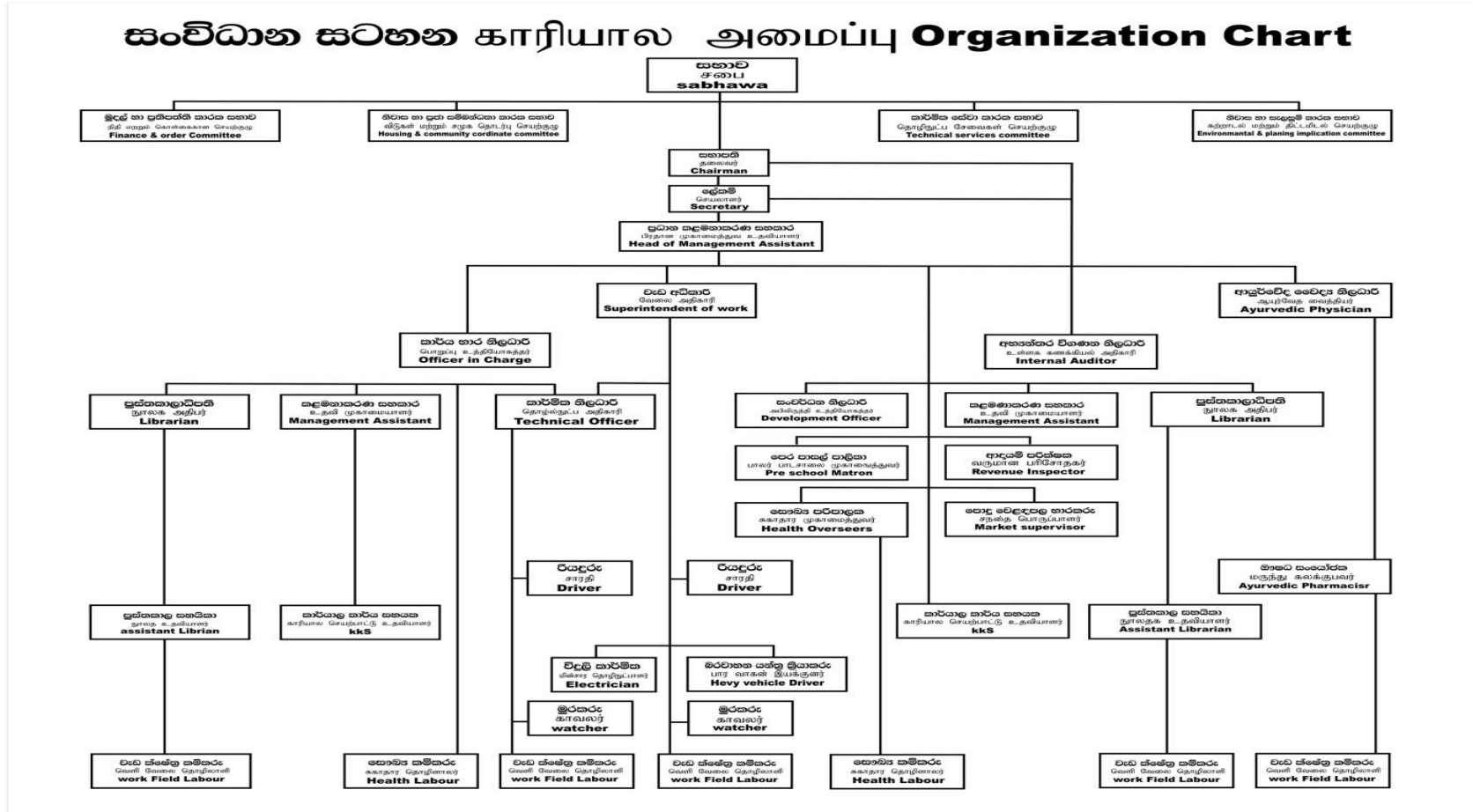
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- 2018 වර්ෂය තුළ අයවැය යුතු හිඟ ආදායම් ප්‍රතිශතය 30% දක්වා අඩු කර ගැනීම.
- 2020 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ අයවැය ලේඛනය 2019.11.30 දිනට පෙර ලබා දීම.
- 2019 වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව 2020.03.31 දිනට පෙර ලබා දීම.





1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

- 2019 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මාසය වන විට 30 දින අයවැය ගත ඉලක්ක ආදායම් හා හිඟ ආදායම් උපයා ගැනීම 70% ට ආසන්න වී ඇත.
- 2019 වර්ෂය සැලසුම් කළ පරිදි රක්වාන උප කාර්යාලය අලංකාරවත් සුවපහසුකම් සහිත ස්ථානයක් බවට පත් කිරීම.
- සේවක අභිප්‍රේරණය, නායකත්වය, ඵලදායීතාව යන සංකල්ප දියුණු කිරීමට ආකර්ශනීය පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- ඩෙංගු මර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හිඟ ආදායම් අය කර ගැනීම සඳහා ජංගම සේවා පැවැත්වීම.
- සිරිබර පුරවර ගමීන්ගමට වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කසළ කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම.
- ජල හිඟිකාවෙන් තොර හෙටක් යටතේ සුනඛ වන්දාකරණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පොදු පරිපාලන සේවා විධිමත් කිරීම/ සෞඛ්‍ය සේවා කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම / භෞතික සැලසුම්, මංගල්ල, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම / පොදු උපයෝගීතා සේවා නිසි අයුරින් පවත්වාගෙන යාම/ සුභසාධන සේවා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම තුළින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය උදෙසා කටයුතු කිරීමත් ඒ මගින් ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ප්‍රසාදයට ලක්කර ගැනීම.

2.1. ජයග්‍රහණ

2012 වර්ෂයේ සිට වසර කිහිපයක්ම සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන අතුරින් ප්‍රථම ස්ථානය ලබා ගැනීමත් එම තත්වය තවදුරටත් ස්ථාවරව රැක ගැනීම.

2.2. අභියෝග

බල ප්‍රදේශය තුළ විටින් විට ඇතිවන ස්වභාවික විපත් වලට මුහුණ දීම.
නව අදායම් උත්පාදන මාර්ග සකස් කර ගැනීමට මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.
කලින් කලට පවතින දේශපාලන වාතාවරණය අනුව මධ්‍යම ආණ්ඩුවෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන ලබා නොදීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ප්‍රදේශයේ විශාල ගැටලුවක්ව පවතින කසළ අපහරණය කටයුතු විධිමත් කිරීම.
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම වැඩසටහන යටතේ සභාව සතු සුසාන භූමි මැන වෙන් කිරීම.
- රක්වාන ජල යෝජනා ක්‍රමය පුළුල් කර නව ජල මීටර් සවි කර අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන පරිදි ජල තොග රඳවා ගැනීම සහ ක්ලෝරීන් කරණය මගින් රක්වාන ජනතාවගේ ජල ප්‍රශ්නයට විසදුම් ලබා දීම.
- ගොඩකවෙල පැරණි උපකාර්යාල භූමියේ තෙමහල් සාප්පු සංකීර්ණයක් ඉදි කිරීම.
- මාදම්පෙ හංදිය මාළු වෙළඳ සංකීර්ණයේ වැඩ අවසන් කර ආර්ථික මධ්‍යස්ථානයක් ඇති කිරීම.
- ගොඩකවෙල සහ රක්වාන සතිපොළවල් නවීකරණය කිරීම.
- රක්වාන පොළ භූමියේ වැසිකිළි ඉදිකිරීම.
- ගොඩකවෙල වෙළඳ සංකීර්ණය ඉදිරිපිට භූමිය සකස් කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ ලිං හා නාන තොටුපලවල් නිසිලෙස නඩත්තු කිරීම.
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ විවිධ අලෝක කරණය සඳහා විවිධ පහන් සවි කිරීමට කටයුතු කිරීම.

- බල ප්‍රදේශයේ පාසල් දරු දැරියන්ගේ හා පුස්තකාල පාඨකයින්ගේ දක්ශතා ,කුසලතා එළි දැක්වීමට වාර්ෂික සගරාවක් නිකුත් කිරීම හා සාහිත්‍ය මාසය තුළ විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රක්වාන මහජන පුස්තකාලය සඳහා පරිගනක පහසුකම් ලබා දෙමින් **E-Library** පහසුකම් පුළුල් කිරීම.
- සභාව මගින් පාලනය කරන පෙර පාසලක් පැවතියද එය දැනට පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නාමුළුව විහාරස්ථානයේ බැවින් සභාවට වෙන් වූ ඉඩමක පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- ගොඩකවෙල මහජන ක්‍රීඩාංගනය නවීකරණය.
- ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව ජාතික මට්ටමේ ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්	152330658.89	155964149.39
120	අතැති තොග	02 1179753.46	1586384.85
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04 6888889.25	8359713.73
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය ගැතියන්	23944976.95	34253465.12
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	
180	ආයෝජන	07 14390081.69	15212128.23
190	මුදල් සහ බැංකුව	4169476.70	1547658.27
	මුළු ජංගම වත්කම්	50573178.05	
	මුළු වත්කම්	202903839.94	216923499.59
	ජන්ගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	09 8399358.87	19361679.21
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10 87426.56	171615.44
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11 9346312.08	8423228.12
	කාරක ප්‍රාග්ධනය	185070739.43	188966976.82
	ශුද්ධ වත්කම්		
	විසින් මූල්‍යය		
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12 179913303.89	185206656.35
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13 5157435.54	3760320.47
	එකතුව	202903836.94 202903836.94	216923499.59 216923499.59

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
ආදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	5184416.57	862600.00				65125.00	6112141.57
(20) කුලී			1300844.86	43078.00	7825482.54	24000.00	9193405.40
(30) බලපත්‍ර	229285.75	1350850.00					1580135.75
(40) සේවා ගාස්තු	77228.00	509798.25	639631.00	21187.50		57250.00	1305094.75
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4258669.65		162941.97	11045.00	307066.78	3263050	4772353.90
(60) වෙනත් ආදායම්	16521654.48	238162.00	140680.00	858057.00	3200.00	57473.15	17819226.63
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	20511976.64	8006125.81	7005381.75		411480.00	1714650.73	37649614.93
මුළු ආදායම	46783231.09	10967536.06	9249479.58	933367.50	8547229.32	1951129.38	78431972.93

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	23211203.71	11543846.64	8561972.17		927817.14	2865246.51	47110086.17
(2) ගමන් වියදම්	723896.58	152479.49	416062.20		26097.50	66048.97	1384584.74
(3) සැපයුම් හා සේවා	5613360.38	2441207.56	1262626.98	178326.61	736476.00	446983.21	10678980.74
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	3075135.50	1153357.67	1379022.36	37690.21	85618.00	321500.00	6052323.74
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2395606.80	170618.52	380.00		476935.16	17231.90	3060772.38
(6) පොළී,	424632.8						424632.8

ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	9						9
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	1392721.98	10925.00	4000.00		27321.44	86870.00	1521838.42
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	95366.62	280412.12	58767.39		42975.94	83592.66	561114.73
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	36931924.46	15752847.00	11682831.10	216016.82	2323241.18	3887473.25	70794333.81

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	9851306.63	(- 4785310.94)	(- 2433351.52)	717350.68	6223988.14	(- 1936343.87)	7637639.12
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්			6988849.77		292565.00		7281414.77
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			6988849.77		292565.00		7281414.77
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	9851306.63	(- 4785310.94)	455498.25	717350.68	6516553.14	(- 1936343.87)	14919053.89
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	3345498.02	138269.97		1900.00		49594.60	3535262.59
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්		1063935.41	24092318.89		416058.50	1001280.00	26573592.80
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	6505808.61	(- 5987516.32)	(- 19536820.64)	715450.68	6100494.64	(- 2987218.47)	(- 15189801.50)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							

සමුච්චිත අරමුදල්	6505808.61	5987516.32	19536820.64	715450.68	6100494.64	2987218.47	15189801.50
------------------	------------	------------	-------------	-----------	------------	------------	-------------

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ක්‍රියාකාරකම (රු.)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		3751.00		7638.00
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		16194.00		16850.00
තොග වැඩිවීම		(-42)		(-407)
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		8215.00		(-11779)
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම		(-8649)		10508.00
නැවත ගෙවීම් නැත්පතු ඉහළ යෑම		2259.00		(-385)
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		21728.00		22425.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර නැත්පත්		(-41189)		(-822)
ප්‍රාග්ධන වියදම්		(-23923)		(-30109)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(-28042)		(-30931)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්		(-1278)		(-1397)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන පොළී		743		7281.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(-535)		5884.00
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		(-6847)		(-2622)
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		11016.00		4169.00
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		4169.00		1548.00

3.3 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. } SGP/RPF/GWPS/FA/05/2018/02

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2019 මැයි 27 දින.
Date }



සභාපති,
ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව.

ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උසාවි දඩ උන බිල්කිරීම් රු. 125,583 ක් සඳහා ගැලපීම් කර නොතිබුණි.



- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ස්ථාවර තැන්පත් පොලී ආදායම රු. 317,410 ක් වැඩියෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඇ) ගිණුම් විෂයයන් 03 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 112,380 ක වෙනසක් විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.



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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්ස්‍රවණය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ ලිපිපිටි, පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
	රු.	
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි		
මුදල් රෙගුලාසි 1645 හා 1646	-	සභාව සතු වාහන 08 ක ධාවන සටහන් නියමිත පරිදි විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛය	-	සභාව සතු වාහන 12 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව නියමිත පරිදි සිදුකර නොතිබුණි.
(ඇ) සබරගමුව පළාත් පාලන කොමසාරිස් චක්‍රලේඛ		
2005 ජූනි 01 දිනැති අංක 2005/04 දරන “ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු අයකිරීම” සම්බන්ධයෙන් වූ චක්‍රලේඛය 02 (iv) ඡේදය	-	තැන්පතු මුදල් ගෙවීමෙන් පසුව විකුණනු ලබන ඉඩම් කොටස්වල විකුණුම් මිල, ඔප්පු අංකය යනාදී විස්තර ඇතුළත් වූ වාර්තාවක් සමඟ විකුණනු ලබන ඉඩම්වල වටිනාකමට අදාළ සියයට 01 බදු මුදල ඉඩම් කොටස් විකුණනවාත් සමඟම විකුණුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවන බවට වූ කොන්දේසි ඇතුළත් ගිවිසුමකට එළඹීමකින් තොරව බල ප්‍රදේශය තුළ ඉඩම් වෙන්දේසි 02 ක් සඳහා අනුමැතිය ලබාදී තිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා යභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 3,751,407 ක් වූ අතර, එය අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 14,475,978 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල් කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල් කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
වරිපනම් හා බදු	6,853,464	6,474,707	6,000,039	3,821,378	6,223,607	6,419,784	6,093,202	3,101,940
කුලී	7,682,640	8,293,506	8,175,115	269,543	7,850,458	7,163,848	7,106,582	405,952
බලපත්‍ර ගාස්තු	1,611,200	1,821,562	1,819,199	-	1,153,200	1,410,043	1,459,693	-
වෙනත් ආදායම්	12,948,536	13,881,927	29,884,906	14,761,666	14,335,487	14,919,263	10,651,425	18,101,766

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී බදුකුලී ආදායම, බලපත්‍ර ගාස්තු, සේවා සඳහා ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 06 කින්, 13 කින්, 17 කින්, 795 කින් හා 13 කින් වැඩි වී තිබූ අතර වරිපනම් හා බදු සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 12 කින් හා 24 කින් අඩුවී තිබුණි.

Handwritten notes in Sinhala: බදුකුලී, වැඩි වී තිබූ, 6% කින්



2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 1,571,747 ක් වූ හිඟ වරිපනම් ශේෂයක් තුළ වර්ෂ 03 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 48 කට අදාළ ශේෂය රු. 279,569 ක් විය. එම හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ක්‍රියාකාරීත්වය දුර්වල මට්ටමක විය.

(ආ) අක්කර බදු

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 82,945 ක් වූ හිඟ අක්කර බදු ශේෂය තුළ වර්ෂ 05 ට වඩා පැරණි ඒකක 60 කට අදාළ ශේෂය රු. 60,712 ක් විය.

Handwritten note: 2018

2.2.4 කුලී

කඩ කුලී

හිඟ කඩකුලී හේතුවෙන් රක්වාන වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩකාමර 02 ක් 2007 හා 2015 වර්ෂ වල සභාව වෙත ආපසු පවරාගෙන තිබුණ ද පදිනට පැවති හිඟ කඩ කුලිය රු. 78,285 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට අයකර ගැනීමට හෝ බදුකරුවන්ට එරෙහිව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම හෝ කර නොතිබුණි.

Handwritten note: 2018

2.2.5 බලපත්‍ර භාස්තු

පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගතයුතු නමුත් බලපත්‍ර ලබා නොගත් ආයතන 20 ක් හා බලපත්‍ර අළුත් නොකරන ලද ආයතන 04 ක් පැවතුණි. මෙම හේතුවෙන් සභාවට රු. 96,800 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබුණු අතර, සභා බල ප්‍රදේශයේ පරිසර ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් සභාවේ වගකීමද ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටුකර නොතිබුණි.

Handwritten note: 2018

2.2.6 වෙනත් ආදායම්

බදුකරුවන් දෙපොතෙකුගෙන් හිඟ බිම් කුලී රු. 28,669 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් අයකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

Handwritten note: 2018



2.2.7 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා පනෙන් ක්‍රමවත්ව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ මුද්දර ගාස්තු රු. 62,481 ක් 2019 අප්‍රේල් වනවිටත් ලැබී නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංගල්ලීන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභවය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර තිබූ රු. 1,650,000 ක් වටිනා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 03 ක් ප්‍රමාණවත් මුදල් නොමැතිවීමෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ii) 2017 වර්ෂයේ සිට 2021 වර්ෂය දක්වා කාලපරිච්ඡේදය වෙනුවෙන් සකස් කර තිබුණු සංවර්ධන සැලැස්මෙහි සභාව විසින් එක් එක් වර්ෂයන්හිදී ඉටු කිරීමට අපේක්ෂිත සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් වෙන් වෙන්ව හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

විධිමත් සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහනක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඇ) කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සහ බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

දීර්ඝ කාලයක සිට නොපියවූ අත්තිකාරම් වල ඇතුළත් සේවා නියුක්තයන්ගේ හැර අරමුදල් මණ්ඩලයට ගෙවූ රු. 37,866 ක අධිභාර මුදලට වගකිව යුතු පාර්ශවයන් හඳුනාගෙන පියකර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

2006 සිට 2018 දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ සේවා ගිවිසුම් මත බඳවාගෙන තිබූ සේවකයින් 12 දෙනෙකු සමාලෝචිත වර්ෂය වනවිටත් සේවයේ යොදවා තිබූ අතර, ඔවුන් වෙනුවෙන් 2018 වර්ෂය තුළ සභා අරමුදලින් රු. 3,183,782 ක් වැටුප් හා දීමනා ගෙවා තිබුණි. අදාළ තනතුරු යඳහා බඳවාගැනීම් පරිපාටියට අනුකූලව සේවකයින් බඳවාගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අපොහොසත්ව තිබුණි.

(ආ) සේවක ණය

දීර්ඝ කාලයක සිට පැවත එන නිලධාරීන් 06 දෙනෙකුගේ රු. 90,447 ක් වූ සේවක ණය ශේෂය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද අයකරගෙන නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම

නිසි පරිදි නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා නොකිරීම හේතුවෙන් අබලන් තත්ත්වයට පත්ව තිබෙන සභා සේවකයින් පදිංචිව සිටින නිවාස 04 ක කුලිය අඩුකර දෙන ලෙස පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගෙන් ඉල්ලීමක් කර තිබුණද, අදාළ නිවාස අළුත්වැඩියා කිරීම කෙරෙහි සභාව අවධානය යොමුකර නොතිබුණි.

3.4.2 පවරාගොස් වත්කම්

සභාව සතු ගොඩනැගිලි හා සුසාන භූමි සඳහා වෙන්කර ඇති ඉඩම් 37 ක අයිතිය විධිමත්ව පවරා ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.5 අවිධිමත් ගනුදෙනු

සෞඛ්‍ය සේවකයින් සඳහා වී ඡර්ථ මිලදී ගැනීමට 2018 මැයි 08 දින ලොරේන්ටික ආයතනයක වෙත රු. 15,500 ක අත්තිකාරමක් ලබාදී තිබුණද 2019 මැයි 10 දින වනවිටත් ආයතනයකට වී ඡර්ථ සභාව වෙත ලැබී නොතිබුණු බැවින් අත්තිකාරම ආපසු අයකර ගැනීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

George

3.6 ප්‍රසම්පාදනය

3.6.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණු නමුත් රු. 4,496,835 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.

George

3.6.2 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) රක්වාන හොරමුල්ල ඕබ්බකන්ද මාර්ගයේ පොලොන්නරුවේ අසල මාර්ගය පහල කොටස් නායගිය ස්ථානයේ පැති බැම්ම හා බෝක්කුව සෑදීම රු. 1,075,902 ක් වැයකර 2017 දෙසැම්බර් 31 වැඩ අවසන් කර තිබුණි. පැති බැම්ම හා මාර්ගය අතර පස් පුරවා කැලීම නිසි ප්‍රමිතියට සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් 2018 මාර්තු වනවිට පැති බැම්මෙහි පස් පිරවුම මතවූ කොන්ක්‍රීට් කටුවු ව හා කොන්ක්‍රීට් මාර්ගය කැඩී තිබුණු අතර, 2019 පෙබරවාරි වනවිටත් එම තත්ත්වය නිවැරදි කර නොතිබුණි. එම හේතුවෙන් අදාළ වැඩ විෂයය සඳහා වැයකර තිබූ රු. 96,497 ක් නිෂ්ඵල වී තිබුණි.
- (ආ) නියැදි පරීක්ෂාවට අනුව කර්මාන්ත 05 ක මාර්ග උරහිස් පිරවීම, රෝල ප්‍රවාහනය හා පැති ලැලි වෙනුවෙන් එකතුව රු. 27,931 ක් ඉටු නොකළ වැඩ වෙනුවෙන් ගෙවා තිබුණි.

George

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

වැය විෂයයන් 11 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු. 2,984,400 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 42 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ඉතිරිවී තිබුණි.

George



4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන නොතිබුණි.



P. H. Rajapaksa

එම්.අයි. පුෂ්පා චේමමාලී,

සහකාර විගණකාධිපති,

විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100%-90%	75%-89%	50%-74%
1.1	හිඟ වරිපනම් රැස් කිරීම හා ජංගම සේවා/නීතිමය කටයුතු	X		
1.2	බලපත්‍ර ගත යුතු ව්‍යාපාර හඳුනාගැනීම හා අය කිරීම	X		
1.3	බලපත්‍ර ලබා නොගත් ව්‍යාපාර සඳහා නීතිමය කටයුතු		X	
2.1	බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීම(වැය ලේඛන තුලනය/ලේඛන තුලනය/මුදල් පොත් තුලනය)	X		
2.2	අය වැය සකස් කිරීමේ කටයුතු	X		
2.3	අවසාන ගිණුම් සැකසීම	X		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණනය	X		
3.1	පාරවල් කොන්ක්‍රීට් කිරීම/ හියුම් නල ලබා දීම	X		
3.2	රක්වාන උප කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ කාර්යාල කටයුතු ආරම්භ කිරීම	X		
3.3	සභා පෙර පාසල ඉදි කිරීම			X
3.4	බලවින්න ඉඩම් නිදහස් කර ගැනීම හා කසල ව්‍යාපෘතිය (සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය ආරම්භ කිරීම)			X
3.5	ගොඩකවෙල නගරය තුළ පිහිටි පැරණි උප කාර්යාලය පිහිටි ගොඩනැගිල්ල කඩා ඉවත් කර සාප්පු සංකීර්ණයක් ඉදිකිරීම			X
3.6	ගොඩකවෙල පොල නවීකරණය		X	
4.1	මාතෘ සායන පැවැත්වීම	X		
4.2	රූක් රෝපණ වැඩසටහන් හා පරිසර සංරක්ෂණ වැඩසටහන්	X		
4.3	ඩෙංගු වැඩසටහන්	X		
4.4	සෞඛ්‍ය සායන වැඩසටහන්	X		
4.5	ජංගම පුස්තකාල සේවා වැඩසටහන් හා පාඨක සමාජය හා එක්ව කියවීම් මාසයට අදාල වැඩසටහන්	X		
4.6	පළාත් පාලන සතියට අදාල වැඩසටහන්	X		
4.7	ආහාර පනත අනුව ආහාර පරිහරණය කරනු ලබන ආයතන වර්ගීකරණය කිරීම හා ඇගයීමට ලක් කිරීම	X		
5.1	ප්‍රධාන කාර්යාලය තීන්ත ගා අළුත්වැඩියා කිරීම	X		
5.2	මෘදුකාංග ලබා ගැනීම හා ජාලගතකරණය		X	
5.3	උපකරණ මිලට ගැනීම	X		
6.1	කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	X		
6.2	එලදායීතා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	X		
6.3	නිලධාරී හා සේවක පුහුණුව	X		
6.4	අධ්‍යාපන හා විනෝද වාරිකා			X
7.1	ටෙන්ඩර් කිරීම් - මස්කඩ/මාළු කඩ/ සතීපොල/	X		

	කඩ කාමර			
7.2	වාර්ෂික ගැසට් කිරීම	X		

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

අනු අංකය	නිරසර සංවර්ධන අරමුණු	නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ලබා ගන්නා ලද ජයග්‍රහණ ප්‍රගතිය		
				%49-%0	-%50 %74	100%75 %
01	නිරෝගී ජීවිතයක් සහතික කිරීම	3.9	පාරසරික රෝග පැතිරීම අවම කර පැවතීම.	X		
02	නගර හා ජනාවාස සංයුක්ත, සුරක්ෂිත, ස්ථායී සහ නිරසර කරලීම	11.6	සංඛ්‍යා අපද්‍රව්‍ය කලමණාකරන ව්‍යාපෘතිය ක්‍රමවත්ව පැවතීම	X		
03	භෞමික පරිසර පද්ධතිය සුරක්ෂා කිරීම	15.1	නිල හරිත පරිසරයක් පැවතීම	X		
04	නිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී හා සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබාදීම සහ ඵලදායී, වගවීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැගීම.	16.1	ප්‍රවන්ඩත්වයෙන් තොර ආරක්ෂාකාරී නගරයක් පැවතීම		X	
05	අවශ්‍යතාවන්ට හැඩගැසිය හැකි අන්දමින් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම.	9	ක්‍රීඩාපිටියේ ප්‍රේක්ෂකාගාරයක් ඉදිකිරීම හා කාණු පද්ධතිය සකස් කර තිබීම		X	
06	සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම/පරිපූර්ණ සහ , නිරසර කාර්මීකරණය කරණයවර්ධනය කර නවාපු දිරිගැන්වීම.	9.1	පලාත් පාලන ආයතනය සතු විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් පැවතීම		X	
07	නගර හා ජනාවාස සංයුක්ත, සුරක්ෂිත, ස්ථායී සහ නිරසර කරලීම	11.2	සියළු දෙනාටම ආරක්ෂාකාරීව ප්‍රවේශවිය හැකි සහ නිරසර ප්‍රවාහන පද්ධතියක් පැවතීම.			X
08	සැමට ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සහතික කිරීම සහ නිරසර කළමනාකරණය	6.4	විධිමත් පිරිසිදු ජල පහසුකම් ලබාදීම සහ ජලය ආරක්ෂව පැවතීම.	X		
09	සියල්ලන් සඳහාම දැරිය හැකි නිරසර සහ ,විශ්වසනීය, නවීන බල ශක්ති සැපයුම .සහතික කිරීම	7.a	ජාතික විදුලි බල පද්ධතියට වැඩි විදුලි ප්‍රමාණයක් ඉතිරි කරමින් විදුලි අවශ්‍යතාව	X		

			සම්පූර්ණව පැවතීම			
10	සියල්ලන් සඳහාම දැරිය හැකි, විශ්වසනීය, තිරසර සහ නවීන බල ශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම	9	වෙළඳ සංකීර්ණ සහ සතිපොලවල් සංකීර්ණ විධිමත්ව පැවතීම		X	
11	සියලු තත්වි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	1.1	විසිතුරු මල් වගා කරුවන් පැවතීම.	X		
12	සාගින්න නැති කරආහාර , සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය වර්ධනය කිරීමට	2.3	සුළු පරිමාන සත්ව පාලනය දියුණු කර තිබීම.		X	
13	සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සෑමට ජීවිත කාලයපුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකරදීම	4.2	ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය සංවර්ධනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව පැවතීම.	X		
14	සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් හා ජීවිත කාලය පුරා ම අධ්‍යාපනය ලබා ගැනීමට සෑමට තිබෙන අයිතිය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	4.2	පෙරපාසල් ගොඩනැගිල්ල විධිමත් කර තිබීම	X		
15	සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සෑමට ජීවිත කාලයපුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකරදීම	4.1	පුස්තකාල පහසුකම් වර්ධනය කර තිබීම		X	
16	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය සහ කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම	5.5	දේශපාලන ආර්ථික , හා අනෙකුත් සංවිධාන වල නායකත්වය කාන්තාවන්ටද පැවතීම		X	
17	සෑමට පූර්ණ සහ ඵලදායී රැකියා	8.2	බල ප්‍රේද්ශයේ ගෙවතු වගා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මකව පැවතීම	X		
18	අසමානතා අවම කිරීම	10.2	බල ප්‍රේද්ශයේ සියළු වර්ගයන් තුළ සමානාත්ව සහිතව පැවතීම	X		

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

❖ ජයග්‍රහණ -

- බල ප්‍රේද්ශය තුළ පාරිසරික රෝග පැතිරීම අවම කිරීම.
- නීල හරිත පරිසරයක් ඇති කිරීම.
- ගොඩකවෙල මහජන ක්‍රීඩා පිටිය වටා කාණු පද්ධතිය සකස් කිරීම.
- පළාත් පාලන ආයතන සතුව විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් තිබීම.
- ජනතාව අතර සමානාත්වතාව ඇති කිරීම.

❖ අභියෝග -

මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අවම වීම.

කලින් කලට ඇති වන කාලගුණික දේශගුණික විපර්යාස මුහුණපෑම.

රෝගවායේනිය පාලනය කිරීම.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය.

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ප්‍රධාන	01	01	
තෘතීයික	01		01
ද්විතීයික	26	22	04
ප්‍රාථමික	56	45	11

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

සභාව සතු මානව සම්පත් අතුරින් හිඟයක් පවතින්නේ වැඩ ක්ෂේත්‍ර සහ සෞඛ්‍ය කම්කරු මහත්‍රුන්ය. මේ අය කලක සිට සේවය කරන අය වන අතර සමහර අය වයස්ගතව අසනීප තත්වයෙන් පසු වේ. ඔවුන් සේවයට පැමිණිය ද දෛනිකව ඔවුන්ගෙන් ලබාගත හැකි ප්‍රශස්ත සේවය අවමය. එවිට ඔවුන්ගෙන් කෙරෙන රාජකාරි කටයුතු ප්‍රමාද වීම සිදු වේ. යම් කම්කරු මහතෙකු නිවාඩු ගිය කල්හි ඔවුන්ගේ වැඩ ආවරණය කිරීමට යෙදවිය හැකි නම්කරුවන් නොමැත. කසළ කලමණාකරනය වැනි අවස්ථාවලදී දිනපතා සේවයේ යෙදවිය හැකි සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් නොමැති වීම.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ගබඩා කලමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව.	17	පැය 3 2/1	4900.00		දේශීය	ගබඩා කලමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් ලේඛන හා ගබඩාව පාලනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.
කාර්යාල කලමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව.	26	පැය 3 2/1	4900.00		දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම සම්බන්ධ දැනුම.
කාර්යාල පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව	24	පැය 08	23020.00		දේශීය	රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු තුළ තිබිය යුතු ගුණාංග / මූලික ලියවිලි / දැනගතයුතු පොදු ආකෘති පත්‍ර පිළිබඳ දැනුම/ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම
ධනාත්මක චින්තනය සම්බන්ධ පුහුණු වැඩ මුළුව	16	පැය 08	6210.00		දේශීය	ධනාත්මක චින්තනය හා පෞර්ව වර්ධනය
විශේෂ නායකත්ව පුහුණු වැඩ මුළුව	93	පැය 12	161571.00		දේශීය	පෞරුෂ වර්ධනය/ධනාත්මක

(කලලේ ඇල්ල පනාපිටිය, මවුන්ටන් කේ රිසෝර්ට්)						වින්තනය/ඉදිරිපත් වීමේ හැකියාව වර්ධනය/අභියෝග ජය ගැනීම.
--	--	--	--	--	--	---




ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය : කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය වීම., නිවැරදි ක්‍රමවේද හඳුනාගැනීම., අභියෝග ජය ගැනීමේ හැකියාව තුළින් රාජකාරි කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව නිවැරදිව ඉටු කිරීම., සාමූහිකව වැඩ කිරීමේ ආකල්ප වර්ධනය.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉල්ලීමක් කිරීම.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා චෝදනාපත් නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		

(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	භිහ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම			
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		ඉදිරියේ දී සිදු කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන	අනුකූල වේ		

	සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		තක්සේරු වාර්තා ලබා ගැනීමට ප්‍රමාද වීම.
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රජාකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	භානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සහ ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවට සඳහන් කර නැත	
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	ප්‍රතිපාදන වෙන් කර නැත	
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත	අනුකූල වේ		

	පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල වේ		
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 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.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකුලේඛ අංක 2018/ e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශයෙන් ඉල්ලා යවා ඇත.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

4.8 කභවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

2006 වර්ෂයේ දී ස්ථාපනය කරන ලද කභවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව වසම් 21කින් සමන්විතව පවතී. ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මුදුන් පත් කිරීම, සෞඛ්‍ය සම්පන්න පරිසරයක් ගොඩනැගීම, ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම හා මහජනතාවට සාධාරණීය උපරිම සේවාවක් ලබා දීම මූලික කර ගනිමින් ක්‍රියාත්මක වන ආයතනයකි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

"2020 වර්ෂයේ දී ඵලදායීතාවයෙන් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛතා වීම"

1.2.2. මෙහෙවර

"පළාත් පාලන ආයතනයක් වශයෙන් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පොදු උපයෝගී සේවාවන් ඉටු කරමින්, සෞඛ්‍ය සේවාවන් හා මංමාවත් වැඩි දියුණු කරමින්, ජනතාවගේ සුභ සාධන කටයුතු නංවාලීමටත්, පහසුකම් සුරැකීම හා වැඩි දියුණු කිරීම පිණිස අවශ්‍ය සියළුම කරුණු විධිමත් කර පවත්වාගෙන යාම කභවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාවේ මෙහෙවර වන්නේය."

1.2.3. අරමුණු

- විධිමත් කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් සකස් කර ගැනීම තුළින් කසල කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම.
- කාණු පද්ධතිය විධිමත් කිරීම හරහා අප ජලය බැහැරලීම ක්‍රමවත්ව සිදු කිරීම.
- සැමට පිරිසිදු පානීය ජලය ලබා දීම තුළින් ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්වය නංවාලීම.
- ළමා මත්ද පෝෂණය, අඩුබර උපන් අවම කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- සෞඛ්‍ය සායන පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම තුළින් ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්වය නංවාලීම.
- රෝග ව්‍යාප්තිය අවම කිරීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම තුළින් නිරෝගිමත් ජනතාවක් බිහිකර ගැනීම.
- සභාවේ ආදායම් තත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් ජනතාව වෙත වඩා හොඳ සේවාවක් ලබා දීමට දායක වීම.
- ආයතනයේ මානව සම්පත හා භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමට පියවර ගැනීම.

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන ජනතාවට අවශ්‍ය වන අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් ලබා දීමට කසල කළමනාකරණය විධිමත් අයුරින් සිදුකිරීමට මංගල්‍ය වැඩි දියුණු කිරීමට ජනතාවට අවශ්‍ය සුභසාධක පහසුකම් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම තුළින් ජනතාවගේ ජීවන තත්වය උසස් කිරීම. ඒ සඳහා නව ආදායම් මාර්ග හඳුනා ගැනීමත්, පවතින ආදායම් මාර්ග වැඩි දියුණු කිරීමටත් කටයුතු කිරීම.

2.1. ජයග්‍රහණ :- නැත

2.2. අභියෝග :-

- මානව සම්පත් ප්‍රමාණාත්මකව නොමැති වීම.
- ආදායම් උත්පාදන මාර්ග අවම වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- නව ආදායම් මාර්ග ඇති කිරීම.
- පවතින ආදායම් මාර්ග වර්ධනය කර ගැනීම.
- ඇත්දාන නගරයේ සංවර්ධන කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
- ආරම්භයේ සිට මේ දක්වා සභාවේ වත්කම්වල අයිතිය පවරා ගැනීම.
- යටිතල පහසුකම් වැඩි ප්‍රමාණයක් ජනතාව වෙනුවෙන් සංවර්ධනය කර දීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

2019.12.34 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉකුත් වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		102327757.85
120	අතැති තොග	02	831226.72
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	6060310.69
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		35163099.95
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	
180	ආයෝජන	07	2523925.64
190	මුදල් සහ බැංකුව		3767041.01
	මුළු ජංගම වත්කම්		
	මුළු වත්කම්		158537081.26
	ජංගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	09	23414688.34
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	3306.96
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	2485072.32

	කාරක ප්‍රාග්ධනය					
	ශුද්ධ වත්කම්					
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12		134922680.38		112291095.13
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		17632836.48		12479199.11
	එකතුව			158537081.26		150673361.86

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී කා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	3,254,864.26	477,297.43	-	534,912.80	-	-	4,267,074.49
(20) කුලී	-	-	938,991.96	23,650.00	5,569,830.00	32,000.00	6,564,471.96
(30) බලපත්‍ර	383,462.05	188,450.00	-	-	-	-	571,912.05
(40) සේවා ගාස්තු	266,597.96	16,000.00	454,430.00	60,440.00	-	23,418.00	820,885.96
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4,500,000.00	-	9,400.00	2,000.00	144,271.25	25,515.00	4,681,186.25
(60) වෙනත් ආදායම්	5,187,923.37	-	-	1,250.00	-	20,400.00	5,209,573.37
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	13,740,044.63	6,873,635.23	3,300,162.25	-	810,138.00	2,764,933.43	27,488,913.54
මුළු ආදායම	27332892.27	7555382.66	4702984.21	622252.80	6524239.25	3096266.43	49604017.62
විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී කා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	16,367,618.09	8,546,951.33	3,404,533.93	-	942,307.52	3,131,005.88	32,392,416.75
(2) ගමන් වියදම්	550,500.83	64,153.00	105,794.60	-	7,040.00	20,153.80	747,642.23
(3) සැපයුම්	2,014,747	1,652,448.	173,296.0	346,066.	347,298.7	419,902.0	4,953,759.

හා සේවා	.61	57	0	57	8	0	53
(04) ප්‍රාග්ධන අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1,064,706.04	926,597.30	700.00	-	32,751.00	23,887.00	2,048,641.34
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2,082,164.96	310,772.84	165,439.11	-	465,699.36	21,852.66	3,045,928.93
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	1,608.54	-	-	-	1,377,782.97	-	1,379,391.51
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	387,493.16	-	-	-	-	86,880.00	474,373.16
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	135,504.51	149,908.99	-	-	-	53,842.30	339,255.80
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	22,604,343.74	11,650,832.03	3,849,763.64	346,066.57	3,172,879.63	3,757,523.64	45,381,409.25

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	4728548.53	-4095449.37	853220.57	276186.23	3351359.62	-891257.21	4222608.37
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්			16334680.57		4577600.00		20912280.57
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			16334680.57		4577600.00		20912280.57
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	4728548.53	-4095449.37	17187901.14	276186.23	7928959.62	-891257.21	25134888.94
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	9635960.00	768745.00	37122471.12	1940.00	86940.00	634436.75	39578128.87
(09) උපකරණ							

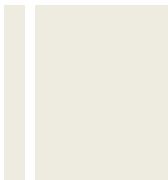
වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)	3764952.53	- 4864194.37	- 19934569.98	274246.23	7842019.62	- 1525693.96	- 14443239.93
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය


2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		5077669.66		4222608.37
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		1183179.47		13880618.62
තොග වැඩිවීම		-31838.27		-252078.98
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		1139825.48		-9663137.99
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම		-23881121.51		19718094.51
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		0		204528.04
අනෙකුත් ගෙවිය යුතු දෑ ඉහළ යෑම				-1119.33
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		-2191097.88		2463591.25
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		-18703383.05		25645921.99
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්		504177.09		21133.86
ප්‍රාග්ධන වියදම්		-10596809.37		-39578128.87
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		-10092632.28		-39556995.01
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්		-5216339.36		-5153637.37
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන පොළී		25865108.42		20912280.57
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		20648769.06		15758643.20
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		-8141721416.21		1847570.18

වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		10066717.10		1919470.83
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		1919470.83		3767041.01




3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය


தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. } SGP/RPF/KWPS/FA/05/2018/01
My No. }
ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2019 මැයි 27 දින.
Date }



සභාපති,
කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව.

කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

P. H. Jayasinghe
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස්, සබරගමුව පළාත් සභාව.

21
3.2.21
[Signature]
03/27

☎ +94 11 2 88 70 28 - 34

☎ +94 11 2 88 72 23

✉ ag@auditorgeneral.gov.lk

🌐 www.auditorgeneral.gov.lk



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/RPF/KWPS/FA/05/2018/01

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2019 මැයි 31 දින

සභාපති,
කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව.

කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ණයහිමියන් සඳහා රු. 21,186 ක් අඩුවෙන් වෙන්කර තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ණයහිමි ශේෂය හා වර්ෂයේ මූලධන වියදම එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

☎ අංක 306/72, පොල්විට පාර, පොල්විට, ශ්‍රී ලංකාව

☎ අංක 306/72, පොල්විට පාර, පොල්විට, ශ්‍රී ලංකාව

☎ අංක 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

+94 11 2 88 70 28 - 34

+94 11 2 88 72 23

ag@auditorgeneral.gov.lk

www.auditorgeneral.gov.lk



- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවලදී උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නාවූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නාවූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.





1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ වටිනාකම අනුකූල නොවීම
 කීරණ වලට යොමුව

රු.

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 371(2)(ඇ)	65,652	2010 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා අවස්ථා 06 කදී ලබාදී තිබුණු අන්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටද පියවා නොතිබුණි.
(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	-	සභාව සතු වාහන 07 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව නිසි පරිදි සිදුකර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 5,077,670 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 6,817,312 ක් විය.



2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වරිපනම් හා බදු	3,370,450	3,556,133	3,431,231	1,625,484	3,371,486	3,480,614	4,095,870	1,633,246
කුලී	8,186,805	6,231,484	6,124,980	794,419	8,003,826	5,552,976	5,521,526	686,519
බලපත්‍ර ගාස්තු	932,450	1,154,617	1,148,867	-	475,130	919,367	925,867	-
වෙනත් ආදායම්	9,766,550	8,537,062	11,805,659	11,318,903	8,853,754	9,621,437	5,569,757	15,071,950

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කළ ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් බදු, බලපත්‍ර ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 02 කින්, 23 කින්, 16 කින් හා 33 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බදු කුලී ආදායම, සේවා සඳහා ගාස්තු සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 25 කින්, 28 කින් හා 47 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

- (i) වරිපනම් බදු අය කිරීම සඳහා සහා බල ප්‍රදේශයේ සියළු නිශ්චල දේපල වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කල යුතු වුවද, 2009 වර්ෂයෙන් පසු දේපල තක්සේරු කර නොතිබුණි.



(ii) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වරිපනම් ඒකක 677 ක රු. 1,519,901 ක හිඟයක් පැවතුණු අතර, එයට වර්ෂ 05 ට වැඩි කාලයක් හිඟව පවතින ඒකක 104 කට අදාල රු. 333,100 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා සභාව ප්‍රමාණවත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක් හිඟව පවතින රු. 56,745 ක අක්කර බදු අයකර ගැනීමට නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

2.2.4 කුලී

කඩකුලී

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාලව කඩකාරම කුලී රු. 76,100 ක් හා කහවත්ත සතිපොලේ මාළු ලැල්ලෙන් රු. 144,000 ක් අයවිය යුතුව පැවතුණි.

2.2.5 බලපත්‍ර ගාස්තු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වෙළඳ බලපත්‍ර

වාර්ෂික වෙළඳ බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට අදාල ආයතන දැනුවත් කර තිබුණද, බලපත්‍ර ලබා නොගත් ආයතන වලට එරෙහිව සභාව නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි. එසේම වෙළඳ ආයතන 14 ක් බලපත්‍ර ලබාගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් රු. 12,000 ක ආදායමක් සභාවට අහිමි වී තිබුණි.

(ආ) පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව බලපත්‍ර ලබාගත යුතු ආයතන 26 ක් පරිසර බලපත්‍ර ලබාගෙන නොතිබුණු නමුත් සභාව ඒ සම්බන්ධයෙන් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි. එම හේතුවෙන් සභාවට රු. 114,400 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබුණු අතර, සභා බල ප්‍රදේශයේ පරිසර ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් සභාවේ වගකීමද ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටුකර නොතිබුණි.



2.2.6 වෙනත් ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තුගත දැන්වීම් පුවරු ආදායමින් රු. 357,006 ක් හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව දැන්වීම් පුවරු 149 න් රු. 606,800 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටද අයකර ගෙන නොතිබුණි.

2.2.7 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට සභාව වෙත ලැබිය යුතු වූ උසාවි දඩ රු. 5,815,777 ක් විය. 2016 වර්ෂයට අදාළව ලැබිය යුතු හිඟ මුද්දර ගාස්තු රු. 5,949,903 ක් ලෙස සභාව හඳුනාගෙන තිබුණද, 2017 හා 2018 වර්ෂ සඳහා අයවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු ප්‍රමාණය සභාව විසින් හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) ප්‍රතිපාදන උන උපයෝජනය

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ භෞතික සැලසුම් හා මංමාවත් සංවර්ධනය හා සුභසාධන සේවා වෙනුවෙන් පිළිවෙලින් රු. 14,875,000 ක් හා රු. 7,655,000 ක ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන වෙන්කර තිබුණද, ඒ සඳහා දරන ලද ප්‍රාග්ධන වියදම පිළිවෙලින් රු. 8,623,370 ක් හා රු. 400,898 ක් පමණක් විය. ඒ අනුව ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 60 ක් භවත් එකතුව රු. 13,505,732 ක් උපයෝජනය කර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

විධිමත් සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු අතර, වර්තමානයේ කසළ බැහැර කරනු ලබන භූමිය සභාවට පවරා ගැනීමටද අපොහොසත් වී තිබුණි.



(ඇ) නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

තනතුර අනුමත වූ දින සිට පුරප්පාඩුව පවතින ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටද නිලධාරියෙකු පත්කර නොතිබීම හේතුවෙන් සභාවේ ආදායම් රැස්කිරීම දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින අනවසර ඉදිකිරීම් හඳුනාගෙන ඒවා ඉවත් කිරීමට හෝ නියමානුකූල කිරීමට සභාව විසින් විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට රු. 96,421,105 ක් වූ ජංගම නොවන වත්කම් සභාව සතුව පැවතියද ඊට අදාල වත්කම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

3.4.2 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2011 වර්ෂයේ අනතුරට ලක්ව අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා රු. 73,175 ක් අත්තිකාරම් ගෙවා 2017 වර්ෂයේ ගරාජයක් වෙත භාරදී තිබුණු ට්‍රැක්ටරය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද අළුත්වැඩියා කර නොතිබුණි. එම රථය අනාරක්ෂිතව ගරාජය තුළ තිබෙන බව 2018 දෙසැම්බර් 31 දින සිදුකල ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.



(ආ) සුදුසු අළුත්වැඩියාවකින් පසු ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි බවට කහවත්ත ඩිපෝ ඉංජිනේරු විසින් නිර්දේශ කර තිබූ පිරිවැය රු. 1,300,000 ක් වූ ඩැල් මුළු වෛබ්‍රෙටර් රෝල 2013 වර්ෂයේ සිට අළුත්වැඩියා කිරීමකින් තොරව සභා භූමියේ තිබුණි.

(ඇ) අළුත්වැඩියා පිරිවැය අධික වීම හේතුවෙන් වසර 03 කට පමණ පෙර ධාවනයෙන් ඉවත් කර තිබූ ට්‍රැක්ටරයක් හා 2015 වර්ෂයේදී හා ඊට පෙර සිට ගර්භිත කර ඇති කැබ රථයක් හා ට්‍රේලරයක් විධිමත් පරිදි අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.5 ප්‍රසම්පාදනය

3.5.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණු නමුත් රු. 2,238,371 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.

3.5.2 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

හල්දොල මාර්ගයේ විනාශ වී ගිය පැති බැම්ම මීටර් 06 ක් දිගට ඉදිකිරීම සඳහා රු. 199,609 ක් වැයකර තිබුණු නමුත් එය ඉදිකර ඇති දුර ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් පුරවා තිබූ පස් මාර්ගය අසල ඇලට සේදී යමින් පැවතුණි. ප්‍රමාණවත් පරිදි පැති බැම්ම දීර්ඝ නොකලහොත් දරන ලද වියදම නිශ්චල වීමේ අවධානමක් පැවතුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) වැය විෂයයන් 26 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු. 759,233 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) වැය විෂයයන් 09 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු. 16,628,500 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 80 සිට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.



4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන නොතිබුණි.

P. H. K. Kumari
 එම්.ආයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වරිපනම් අය කිරීම			✓
කර්මාන්ත ව්‍යාපාර බදු අය කිරීම	✓		
වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු අය කිරීම			✓
ජල ගාස්තු අය කිරීම	✓		
මස් කඩය/මාළු ලැල්ල/ සතිපොල බදු දීම හා ගාස්තු අය කිරීම	✓		
කඩ කුලී අය කිරීම		✓	
දැන්වීම් පුවරු අය කිරීම		✓	
වෙනත් ආදායම්		✓	
අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම	✓		
අවසාන ගිණුම සකස් කිරීම	✓		
ආයතන අංශයේ පොදු ක්‍රියාකාරකම්	✓		
පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම	✓		
වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම		✓	
ස්ථාවර වත්කම් නඩත්තු කිරීම	-	-	-
ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම			✓
ස්ථාවර වත්කම් පරිපාලනය			✓
අභ්‍යන්තර විගණනය		✓	
වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	✓		
පුස්තකාල සම්බන්ධ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම			✓
වීථි අලෝකරණය			✓
කසළ කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම		✓	
මහජන සෞඛ්‍ය නගා සිටුවීම		✓	
පරිසර ආරක්ෂණය වැඩි දියුණු කිරීම			✓
සංවර්ධන යෝජනා	-	-	-

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
නැත					

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	24	17	අතිරික්ත 03 (උ.

			අභ්‍යාසලාභී.) පුරප්පාඩු 06
ප්‍රාථමික	40	42	අතිරික්ත 05 පුරප්පාඩු 03

01. ද්විතියික මට්ටමේ අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී නිලධාරීන් තිදෙනෙකු අතිරික්ත අතර, පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව 06 කි. එම තනතුරු වන්නේ,

- | | | |
|-----------------------------|---|----|
| 1. 01.කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී | - | 01 |
| 2. 02.කාර්මික නිලධාරී | - | 01 |
| 3. 03.ආදායම් පරිපාලක | - | 01 |
| 4. 04.වැ/ක්/කම්කරු | - | 01 |
| 5. 05.පෙර පාසල් පාලිකා | - | 01 |
| 6. 06.පුස්තකාලයාධිපති | - | 01 |

02. ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු -

අතිරික්ත තනතුරු

- | | | |
|-------------------|---|----|
| 1. මුරකරු | - | 01 |
| 2. කා.කා.ස | - | 01 |
| 3. පුස්තකාල සහායක | - | 01 |
| 4. රියදුරු | - | 01 |
| 5. සෞඛ්‍ය කම්කරු | - | 01 |

පුරප්පාඩු තනතුරු

- | | | |
|-------------------|---|----|
| 1. විදුලි කාර්මික | - | 01 |
| 2. ඖෂධ සංයෝජක | - | 01 |
| 3. වැ/ක්/කම්කරු | - | 01 |

- කභවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාවේ ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරු සම්බන්ධ පුරප්පාඩු සලකා බැලීමේදී කාර්මික නිලධාරී තනතුරු 02 ක් අනුමත වන අතර දීර්ඝ කාලයක සිට සමස්ථ ආයතනයේම රාජකාරි කටයුතු සිදු කරනුයේ එක් නිලධාරියෙකු විසිනි. එසේම කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී එක් පුරප්පාඩුවක් 2019.08.01 දින සිට පවතින අතර ආයතනයේ එක් නිලධාරියෙකු විසින් විශාල රාජකාරි ප්‍රමාණයක් ඉටු කිරීමට සිදු වී ඇත. එසේම අප ආයතනය සතුව පෙර පාසල් 02 ක් පවතින අතර මේ වන විට යායින්ත සාගර පෙර පාසලේ පෙර පාසල් පාලිකා නිලධාරිනිය 2017 වර්ෂයේ විශ්‍රාම යාමෙන් පසුව මේ දක්වාම එම පුරප්පාඩුව සම්පූර්ණ කර නොමැත. එමෙන්ම දෙමුවාන සුවරිත පෙර පාසලේ පෙර පාසල් පාලිකා නිලධාරිනිය 2010 වර්ෂයේ සිට මේ දක්වාම රු.5000 දීමනා මත රාජකාරි ඉටු කරනු ලැබේ. එසේම කභවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව පුස්තකාල 03 ක් පවතින අතර අනුමත පුස්තකාලයාධිපති තනතුරු 02 ක් පැවතියද වර්ෂ ගණනාවක් පුරා සේවය කරනුයේ එක් පුස්තකාලයාධිපති නිලධාරිනියකි. ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු සලකා බැලීමේදීද වර්ෂ ගණනාවක් පුරා එක් ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරිනියක් පමණක් අදාළ කාර්ය ඉටු කරනු ලබන අතර, කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරියෙකු රාජකාරි ආවරණයට යොදා ඇත. මේ අනුව සලකා බැලීමේදී ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි මෙම පුරප්පාඩු තනතුරු සෘජුවම බලපා ඇත.
- එසේම ප්‍රාථමික මට්ටමේ විදුලි කාර්මික ඖෂධ සංයෝජක හා වැ/ක්/කම්කරු තනතුරු 03 ක් පුරප්පාඩුව පවතින අතර මෙම තනතුරුද ආයතනයේ සමස්ථ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලබා ඇත.
- එසේම අතිරික්තව පවතින උක්ත ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරුද ආයතනයේ කාර්යයන් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවන බවද කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

6.2. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
පුර නැඟුම් ව්‍යාපෘතිය යටතේ දත්ත පද්ධතිය සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	20	2019.020.07 දින පෙ.ව.8.00 - ප.ව. 4.00	17885.00		දත්ත පද්ධතියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	පුර නැඟුම් ව්‍යාපෘතිය යටතේ ලබා දී ඇති දත්ත පද්ධතියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම පිළිබඳ හා ආදායම් අය කිරීමේ දී ලදුපත් නිකුත් කිරීම පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම

**7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කර නොමැත.	2019 අවසන් කාර්තුවට පමණක් සකස් කර ඇත.
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	පොදු වෙළඳපල කඩ කාමර 2016 සතිපොල කඩ කාමර 2005		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර	අනුකූල වේ		

	ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	83.70%		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොමැති අතර අය කර ගත යුතු හිඟ හිටි මුදල් මේ වන විට අය කර ගෙන ඇත.	
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ව්‍යාපාර බදු/කර්මාන්ත බදු සඳහා නඩු පැවරීම් සිදු කර ඇති නමුත් වෙළෙඳ බලපත්‍ර සඳහා නඩු පවරා නොමැත.	ඉදිරි වර්ෂයේ දී වෙළෙඳ බලපත්‍ර ලබා ගෙන නොමැති ආයතන සඳහා නඩු පැවරීම.
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නොමැත
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ		

		නොමැත		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පවතින ගර්භිත වාහන අපහරණය කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනිමින් පවතී.	අපහරණය කිරීමට කටයුතු කිරීම
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රභුකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව RD 7991 සහ LL7652 යන වාහන 02ක සඳහා පමණක් සිදු කර ඇත	ඉදිරියේ දී සියළු වාහන සඳහා ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සිදු කිරීම
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ	ලේඛනයක් නොමැත	ඉදිරියේ දී ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ	ලේඛනයක් ඇති නමුත් යාවත්කාලීන කර නොමැත	යාවත්කාලීන කිරීම සුදුසු වේ.
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැනීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල නොවේ	ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන නොයයි.	ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම සුදුසු වේ.
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොමැත	ඉදිරියේ දී ඒ පිළිබඳ සොයා බලා පියවර ගැනීම සුදුසු වේ.
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදිය පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආදිය පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා	අනුකූල වේ		

	පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.			
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට නොමැති නමුත් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඇතුළත් කර ඇත.	වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කිරීම
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීති ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වාර්තා ඉදිරිපත් කොට නොමැත	වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

(18.2)	එම වක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පුරවැසි/ සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කර නොමැත.	මේ සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම සුදුසු වේ
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කර නොමැත.	2020 වර්ෂය සඳහා මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කිරීම
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කර නොමැත.	2020 වර්ෂය සඳහා මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කර එම සැලැස්ම තුළ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දීම.
(19.3)	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර නොමැත.	2020 වර්ෂය සඳහා සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම
(19.4)	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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 නොවේ	මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු	2020 වර්ෂය සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම්

			පත් කොට නොමැත	පවරා භෞෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කිරීම
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා නොමැත.	අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සපයා දීමට කටයුතු කිරීම.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.9 වැලිගොපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ “හෙලපල්ලගම සභාව” නමින් ආරම්භ වූ මෙම පළාත් පාලන ආයතනය 1981.07.01 දින සිට රත්නපුර දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාවේ “හෙලපල්ල පළාත සංවර්ධන උප කාර්යාලය” නමින් හඳුන්වනු ලැබූ අතර, 1988.01.01 දින සිට “වැලිගොපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව නමින්” සංස්ථාපනය විය.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

“ජන සෙන සුරකිමු.”

1.2.2. මෙහෙවර

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාවගේ සුඛ විභරණය සඳහා කැප වී ක්‍රියා කිරීම.

1.2.3. අරමුණු

වැලිගොපොළ ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ වෙසෙන ජනතාවගේ ජීවිත වල පවත්නා අහිතකර කාර්යයන් අවම කර සභා සීමාව තුළ ඇති සම්පත් ප්‍රයෝජයට ගනිමින් එම ජීවිත ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පොදු පරිපාලනය
- සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
- ජල සේවා
- වෙනත් උපයෝගීතා සේවා
- සුබසාධන සේවා.



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (මි.රු)
අදාළ නැත			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගන්නේ කෙසේද යන්න කෙටියෙන් සඳහන් කරන්නාදාගේ ගණන්දීමේ ප්‍ර. හණ හා මුහුණ දුන් අභියෝග පිළිබඳ වාර්තාවගණන්දීමේ නිලධාරී ලබා ගත් විශේෂ ජයග්‍රහණ / නිලධාරී

2.1. ජයග්‍රහණ

අඩු පහසුකම් වලින් සමන්විත ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 50 ක් තුළ ජීවත් වන 66,000 ක් පමණ වූ ජනතාවගේ ජීවිත වල පවත්නා අහිතකර කාර්යයන් අවම කර ප්‍රජා අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට හැකිවන පරිදි නව සේවාවන් පුළුල් කිරීමට ක්‍රමෝපායන් ඇති කිරීම අපගේ එකම අභිලාෂයයි. සංවර්ධන අරමුණු ඉලක්ක කර ගනිමින් අප අපේක්ෂා කළ පරිදිම ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් ඉගෙනුම් අවස්ථා ඇති කිරීම පිණිස විද්‍යුත් පහසුකම් සහිතව මහජන පුස්තකාල සේවාව පුළුල් කිරීමටත්, කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල II අදියර ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වීමත් භාග්‍යයක් කොට සලකමුණාකරමක අයුරින් ඉටුකිරීම සඳහා සභාවේ ස්වයං උත්පාදිත මෙම අරමුණු හා ඉලක්ක ප්‍ර. ආදායම ප්‍රමාණවත් නොවුණද සබරගමුව පළාත් සභාවේ සහ මධ්‍යම රජයේ මූල්‍යමය අනුග්‍රහයන් ලබමින් සංවර්ධන කාර්යයන් රැසක් ඉටුකිරීමට හැකි විය ඒ අනුව. 2019 වර්ෂයේදී පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන රුපියල් 3,999,800.00 ක අනුග්‍රහයන් මත පහත සඳහන් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි විය.

- නොදීරන අපද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීමේ ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීම
- කොම්පොස්ට් අංගනය ඉදි කිරීම.

ඊට අමතරව සබරගමු ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය යටතේ රුපියල් 2,106,000.00 ක මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 04 ක් ක්‍රියාත්මක කළ අතර, යෝජිත කසළ අංගනයේ කම්බි වැට ඉදි කිරීමට රුපියල් ලක්ෂ 07 ක ප්‍රතිපාදන මත එම කාර්යය ඉටු කළ අතර එහි සභා දායකත්වය රුපියල් ලක්ෂ 03 ක් තවද., සභා අරමුදල් රුපියල් ලක්ෂ 3,242,517.00 ක සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කරන ලදී එමෙන්ම සභාව සතු JCB යන්ත්‍රය යොදා ගනිමින් ගමනාගමන දුෂ්කරතා පවතින ග්‍රාමීය මාර්ග පිළිසකර කර ගැනීමට අවස්ථාවක් උදා කර ගතිමි.

පසුගිය වසරේ බල ප්‍රදේශය පුරා පැවති ඩෙංගු වසංගත රෝගී තත්ත්වයන් මැඩ පැවැත්වීම සඳහා පවිත්‍රතා වැඩසටහන් ධුමායන සහ නොදීරන බදුන් එකතු කිරීමේ වැඩසටහන් රැසක් ක්‍රියාවට නංවන ලදී ම කසළ කළමනාකරණ නව වැඩ පිළිවෙල එමෙන් ප්‍රදේශයට හඳුන්වා දෙමින් මෙම සභා බල ප්‍රදේශය කසළ වලන් තොර කලාපයක් බවට පත් කිරීමටද ක්‍රියා කළ අතර, එම වැඩපිළිවෙල ශක්තිමත් කිරීම පිණිස කම්පැක්ටර් යන්ත්‍රයක් ලබා ගැනීමටද කටයුතු කළ බැවින් මෙම සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ඩෙංගු රෝගීන් වාර්තා වීම ඉතා අඩු මට්ටමක පැවතීම මෙම සභාව විසින් ගෙන යනු ලබන වැඩ සටහනේ සාර්ථකත්වයට හේතුවක් බව අපි විසින් විශ්වාස කරමි.

රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන එක්ව බල ප්‍රදේශය ආවරණය වන පරිදි රංවල වැව රක්ෂිතයේද ර / විහාරස්ථානයේද ල භූමිය හා ලේල්වල රක්ෂිතයේද අකරුල්ලහත්තැල්ල විද්‍යා, කන්දේ විහාර ජල පෝෂක කලාපයේද රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරමින් පැළ 750 කටත් වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් සිටු වීමට ක්‍රියා කෙරුණි.

2.2. අභියෝග

ඉතා දුෂ්කර ගම්මාන වලින් සමන්විත වූ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 50 කින් යුත් මෙම සභා බල ප්‍රදේශයේ පවතින්නා වූ ප්‍රධාන අභියෝගයක් වී ඇත්තේ ස්වයං උත්පාදිත ආදායම් මාර්ග වල පවතින

උනතාවයයි. මෙම ප්‍රදේශ වල අඩු ආදායම් පවුල් ප්‍රමාණය ඉතා විශාල වශයෙන් ජීවත් වීම හේතුවෙන් සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් මුදල් සොයා ගැනීම මහත් වූ අභියෝගයක් වී ඇත.

එමෙන්ම, මෙම සහා බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක වන ජල යෝජනා ක්‍රම මඟින් සියලු ජන කොටස් වලට පානීය ජලය සැපයීමට ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් දැඩි නියං තත්ත්වයන්ට නිරන්තරව මුහුණ දීමට සිදු වන බැවින් බඩුසර් මඟින් ජලය බෙදා හැරීමට සිදු වේ.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ධන කාර්යාලය දේශයේ ප්‍රකීන් සමන්විත මෙම සහා බල ප්‍ර 02 ඕපනායක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටා තිබීම වැලිගෙපොල කොට්ඨාශය තුළ සේවා සම්පාදන කාර්යයන්හිදී දුෂ්කරතා මතු වීම.

මෙම සහාවේ මානව සහ භෞතික සම්පත් වල උණතාවය නාගරීකරණය සෙමින් සිදු වීම සංවර්ධන , කාර්යයන්හිදී අභියෝගයක් ව පවතී

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

බල ප්‍රදේශ තුළ පොදු වෙළඳපල පහසුකම් ඉතා අඩු මට්ටමක පවතින හෙයින් වෙළඳ පොළ පහසුකම් පුළුල් කිරීම පිණිස රංවල සහ ඕපනායක සතිපොළ සංවර්ධනය කිරීම මෙන්ම දෙල්ගස්හංදියේ කඩ කාමර ඉදි කිරීම විශේෂ වූ ඉදිරි ඉලක්කයකි. මෙම කාර්යයන් තිරසර සංවර්ධනය උදෙසා දායක කර ගැනීමට ඉවහල් වනු ඇත. ජල සේවාවන් පුළුල් කිරීම මෙන්ම කැළි කසළ කළමනාකරණ සේවාව පුළුල් කිරීමටද අපේක්ෂා කෙරේ.

වැලිගෙපොල ජනතාවගේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කර ගැනීමට පහසුවක් පිණිස වැගෙපොල උපකාර්යාලයේ කාර්යාලීය කටයුතු පුළුල් කිරීමට අපේක්ෂා කරමි.

3. පරිච්ඡේදය

දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන 31 දෙසැම්බර් මස 2019 සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉකුත් වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්	124,928,639.90	136,686,481.67
120	අතැති නොග	02 794,801.15	444,325.14
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03 -	-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04 4,175,272.58	4,652,272.87
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05 -	-
160	ආදායම් ණය ගැතියන්	16,615,718.42	33,320,096.93
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06 -	-
180	ආයෝජන	07 222,960.43	275,439.91
190	මුදල් සහ බැංකුව	5,906,104.72	9,569,516.34
	මුළු ජංගම වත්කම්	27,714,857.30	9,569,519.34
	මුළු වත්කම්	152,643,497.20	184,948,132.86
	ජන්ගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	09 2,047,129.89	19,500,303.04
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10 31,924.32	26,795.22
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11 2,639,728.81	3,780,625.49
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		
	ශුද්ධ වත්කම්	103,398,870.35	104,653,787.47
	විසින් මූල්‍යය		

210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	27,000,446.01	37,069,699.73
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	17,525,397.82	19,916,921.91
	එකතුව		152,643,497.20	184,948,132.86

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	1,656,415.21	336,600.00		6,482,902.00			8,475,912.21
(20) කුලී			731,735.40	97,200.00	421,170.00	800.00	1,250,905.40
(30) බලපත්‍ර	543,304.00	890,750.00					1,434,054.00
(40) සේවා ගාස්තු	191,912.92	18,100.00	311,619.89	566,500.00		32,327.00	1,120,459.81
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4,200,000.00	20,287.33	32,848.48	3,500.00		13,212.00	4,269,847.81
(60) වෙනත් ආදායම්	18,597,722.76	14,429.00	34,000.005,350.00	1,800.00	194,149.00		18,847,450.76
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	16,693,889.32	4,370,191.97	4,178,569.39	1,220,934.00	413,563.10	2,792,253.84	29,669,401.62
මුළු ආදායම	41,883,244.21	5,650,358.30	5,288,773.16	8,376,386.00	836,533.10	3,032,741.84	65,068,036.61

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	17,636,855.05	5,778,102.15	4,608,720.12	1,717,636.21	420,883.35	3,314,413.26	33,476,610.14
(2) ගමන් වියදම්	288,108.00	30,523.00	93,927.95	1,560.00	2270.00	31,578.00	447,966.95
(3) සැපයුම් හා සේවා	2,781,502.70	932,336.82	856,013.00	1,805,109.68	865,476.00	507,456.87	7,747,865.07

(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2,857,663.01	974,662.64	2,222,188.64	563,780.40	110,433.83	803,454.58	7,532,183.10
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1,702,988.00	605,304.62		2,248,797.40	24,796.62	150,055.90	4,731,942.54
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්			243,631.46	1,496,479.45			1,740,110.91
(7) ප්‍රදාන දායකත්ව) සහ (සහනාධාර	56,095.64					244,955.00	
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	80,364.44	116,672.55	124,916.78	37,620.37		32,117.26	391,691.40

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහඹාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය)1-2)	16,479,667.37	(2,877,243.48)	(2,860,624.79)	505,402.49	(587,326.70)	(2,051,329.03)	8,698,545.86
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			25,143,052.38				25,143,052.38
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	13,300.00	2000.00	100.00	1330.00			16,730.00
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	13,300.00						
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම්)3 + 4)	16,492,967.37	(2,785,243.48)	(22,282,527.59)	506,732.49	(587,326.70)	2,051,329.03	33,858,328.24

6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	764,890.00		139,740.00			76,700.00	981,330.00
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	764,890.00		26,994,795.25			401,961.12	28,161,644.37
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)							
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය


2019 .12. 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය				
වරිපනම් හා බදු		7,735,275.78		10,418,687.50
කුලී		1,472,020.36		1,285,739.67
බලපත්‍ර ගාස්තු		1,454,908.00		1,434,054.00
අනෙකුත් සේවා සැපයීම්		1,424,278.46		1,120,459.81
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ		4,090,862.82		4,723,157.81
වෙනත් ආදායම්		6,363,464.44		15,122,964.76
ආදායම් ආධාර		25,796,679.89		28,978,212.32
අනෙකුත් ලැබීම්		12,081,368.69		4,488,050.33
	එකතුව	60,418,858.44		67,571,326.20
පෞද්ගලික පඩිනඩි		29,399,062.56		33,403,496.14
ගමන් වියදම්		263,460.40		433,917.95
සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්		4,413,044.21		5,406,836.01
ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළහා නඩත්තු:		2,362,585.10		3,947,178.02
ප්‍රවාහනසම්බන්ධ සේවා ආවශ්‍ය:		3,103,001.06		3,528,378.24
පොලී ගෙවීම්		1,557,890.24		1,740,110.91
සහනාධාර		50,000.00		244,995.00
විශ්‍රාමවැටුප් හා පාරිකේෂික		209,361.57		391,691.40
අනෙකුත්	ගෙවීම්	14,244,730.54		8,061,879.57

	එකතුව	55,603,135.68	4,815,722.76	57,158,483.24	10,412,842.96
සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් වලින් ලද අතිරික්තය උනන්දුව/					
1. ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය					
ස්ථාවර වත්කම් අත්පත්කර ගැනීමට මිලදී ගැනීමට හෝ/					
ඉදිකිරීම් වැරදි ආයෝජනයන්ගේ ප්‍රා/පිරිවැය			1,383,040.13		16,220,394.39
ස්ථාවර තැන්පත් ආපසු ගෙවීම්					
2. ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය					
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය					
ප්‍රාග්ධන ආධාර			428,551.37		10,504,205.80
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			971,831.96		1,033,242.75
3. මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය			(543,280.59)		9,470,963.05
වර්ෂය තුළ ශුද්ධ වලනයන්					
වර්ෂය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ			3,016,702.68		5,906,104.72
වර්ෂය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ			5,906,104.72		9,569,516.34
මහජන බැංකුව ජංගම ගිණුම-160-1001-4-0000-453			5,906,104.72		9,569,516.34



3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

විගණනාලය
ප්‍රාදේශීය කොට්ඨාසය

10 FEB 2020

2020 ජනවාරි 06 දින

සුභවල
මධ්‍යමයක

විගණන විමසුම - AUDIT QUERY - කණකකාර්යාලය

විගණන අංකය සී.අ.අ.අ. අංකය } SGP/RPE/WGPS/AQ/2019/14 Query No Addressed to } සභාපති, විදුලිබලායෝග ප්‍රාදේශීය කොට්ඨාසය	විගණන වාර්තා දිනය සලකුණු වූ දිනය } 2020 ජනවාරි 06 දින. Date of issue
---	--

විගණන විෂය
 Subject } පුලුප හා කාර්යය සාධන විගණනය - 2019

මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා කෙටිවාර්තා ප්‍රකාශනයක්/විමසුමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.
 This is only a query calling for information for clarification and not an audit report.
 இது வினாடிக்கான வினாக்கள்/வினாக்கள்/வினாக்கள்/வினாக்கள்/வினாக்கள் වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.
 இது கணக்காய்வு அறிக்கை அல்ல.

සභාපතිවරයාගේ නිර්දේශනය අනුව,
 (අ) සලකුණු වූ විගණන විෂයයන්

01 විගණන විෂයයන්

(අ) සභාව විසින් කාර්යාලයේ සභාපතිවරයාගේ ප්‍රකාශනයේ 05 ක සලකුණු වී ඇති විෂයයන් 166 ක් අතරින් 13 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත. එමෙන්ම සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති 13 ක් අතරින් 07 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත. එමෙන්ම සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති 07 ක් අතරින් 05 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත. එමෙන්ම සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති 02 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත.

02 විගණන විෂයයන්

(අ) සභාව විසින් කාර්යාලයේ සභාපතිවරයාගේ ප්‍රකාශනයේ 05 ක සලකුණු වී ඇති විෂයයන් 166 ක් අතරින් 13 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත. එමෙන්ම සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති 13 ක් අතරින් 07 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත. එමෙන්ම සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති 07 ක් අතරින් 05 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත. එමෙන්ම සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති 02 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත.

03 ප්‍රවෘත්ති

(අ) සභාව විසින් කාර්යාලයේ සභාපතිවරයාගේ ප්‍රකාශනයේ 05 ක සලකුණු වී ඇති විෂයයන් 166 ක් අතරින් 13 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත. එමෙන්ම සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති 13 ක් අතරින් 07 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත. එමෙන්ම සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති 07 ක් අතරින් 05 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත. එමෙන්ම සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති 02 ක් පමණක් සභාව විසින් පිළිගැනීමට සූදානම් වී ඇති බව සඳහන් කර ඇත.

(ක) වාසු සමීක්ෂණය යන්ත්‍රණයේ මිලදී ගැනීම්

දළමත් සාධකයන්ගෙන් වමැසුණු මිල ගණන් කැපයුම රු. 97,955 ක් වැයකර ලබන ප්‍රයෝජනාලය සඳහා වාසු සමීක්ෂණය යන්ත්‍රණයේ සමාලෝචන පරිචය ඉල මිලදී ගෙන තිබුණි.

(ආ) වසර මිලදී ගැනීම්

සමාලෝචන පරිචය ඉල අවසර 05 කළු රු. 895,350 ක් වැයකර වාසන සඳහා වසර මිලදී ගෙන තිබුණු අතර, එහිදී මිල ගණන් ඉදිරිපිටින් ගණාදායී රජයේ සංවිෂ්ඨ මිලිට නිව්සන සංස්ථාපනය මිලදී ගැනීම සිදුකර තිබුණි.

04 සේවක සේය

සේවකයින් පිළි ගැනීමකට අදාල වන්නේ රු. 82,450 ක් වූ සේය ගණය සමාලෝචන පරිචය යටතේ විනාශයට පත්ව පුදු පැවතුණි. එහෙය වන පරිදි,

සේවකයන්ගේ නම	2019/12/31 දිනට පත්විය
	රු.
සේ.එන්. සමරසේන මියා	73,144
ජී.එම්. ඉසරත්න දිසානායක මිය	5,306
ජී.ඒ. සෙමි. සනීන් ඉසර මිය	600
දැ.එම්. ආර්.එම්. සමරසේන මිය	2,200
	<u>82,450</u>

05 කාර්යය සාධකය

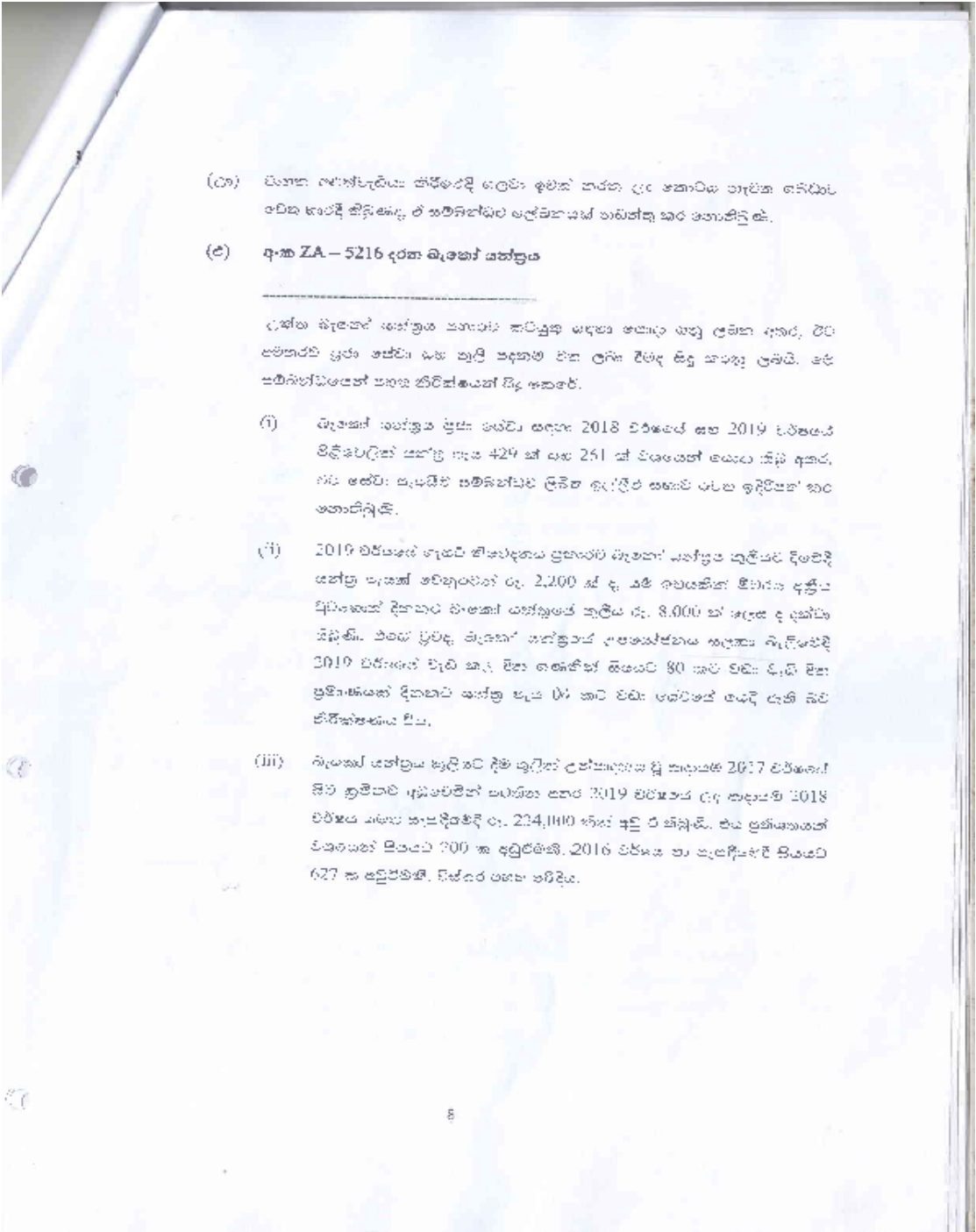
2019 වාර්ෂික ක්‍රියාසාරී සැලැස්ම අනුව ගණයෙන් පිට ගණයෙන් පිටවූ ව්‍යාපෘති අරමුණ කිරීමට ඇලවුම් කර තිබුණද, සමාලෝචන පරිචය ඉල සේ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට ගණාදායී ප්‍රයෝජනාලය වී තිබුණි.

**



දිනය	විස්තරය	වටිනාකම
		ශු.
2001.12.19	පුනර්ජීවන පරිපූර්ණ කැබලි රජ රජකර කොටස බිලිගැනීම	52,042
2001.12.19	පුනර්ජීවන පරිපූර්ණ කැබලි රජ රජකර කොටස බිලිගැනීම	15,846
2003.09.25	අලුතින් පවුල්වත් කැබලි රජ රජකර කොටස බිලිගැනීම	35,212
2003.12.31	කැබලි පවුල්වත් - 252-6373 රජ රජකර කොටස බිලිගැනීම	77,850
2005.12.17	අලුතින්, පැලිතලා පුනර්ජීවන කොටස - පුනර්ජීවන කොටස	50,000
2006.01.09	විකුණු කොටස - කැබලි රජ රජකර කොටස බිලිගැනීම	38,250
2006.01.09	පවුල්වත් කොටස - කැබලි රජ රජකර කොටස බිලිගැනීම	23,500
2006.08.16	පුනර්ජීවන පවුල්වත් - කැබලි රජ රජකර කොටස බිලිගැනීම	56,000
2006.12.20	අලුතින්, පැලිතලා පුනර්ජීවන කොටස - කැබලි රජ රජකර කොටස	50,000
2007.03.22	පු.කො. පවුල්වත් - 6373 කැබලි රජ රජකර කොටස	24,500
2009.04.21	වි.කො. පවුල්වත් 252 - 6373 කොටස	50,000
2009.06.21	වි.කො. පවුල්වත් 252 - 6373 කොටස	50,000
2014.06.01	අලුතින්, පැලිතලා පුනර්ජීවන කොටස - PF 5490 කැබලි රජ රජකර කොටස	40,000
		177,500



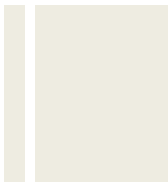


(උ) වාණිජ වැරදි පිළිබඳව ගැටළු සහිතව පැවති 2018 වර්ෂයේ පැවති සියලුම වැරදි පිළිබඳව සමස්තයක් වශයෙන් සාරාංශයක් සකස් කළ බව සඳහන් වේ.

(උ) අංක ZA - 5216 දරන බැංකුන්ගේ සේවාවන්

දැනට බැංකුන්ගේ සේවාවන් සහතික කළ බව සඳහන් වනු ලබන අතර, ඊට අමතරව ප්‍රධාන වශයෙන් පුද්ගලික සේවාවන් වන ලබා දීමේදී සිදු වන ගැටළු සහිතව සලකා බැලීමට සූදානම් වී සිටින බව සඳහන් වේ.

- (i) බැංකුන්ගේ සේවාවන් ප්‍රධාන වශයෙන් 2018 වර්ෂයේ සහ 2019 වර්ෂයේ පිළිබඳව සේවාවන් සහතික කළ 429 ක් සහ 251 ක් වශයෙන් සොයා ගැනීමට අතර, ඊට අමතරව පුද්ගලික සේවාවන් ලබා දීමේදී සිදු වන ගැටළු සහිතව සලකා බැලීමට සූදානම් වී සිටින බව සඳහන් වේ.
- (ii) 2019 වර්ෂයේ පැවති සේවාවන් ප්‍රධාන වශයෙන් බැංකුන්ගේ සේවාවන් සහතික කළ 2,200 ක් සහ 251 ක් වශයෙන් සොයා ගැනීමට අතර, ඊට අමතරව පුද්ගලික සේවාවන් ලබා දීමේදී සිදු වන ගැටළු සහිතව සලකා බැලීමට සූදානම් වී සිටින බව සඳහන් වේ. එමෙන්ම පුද්ගලික සේවාවන් සහතික කළ 8,000 ක් සහ 251 ක් වශයෙන් සොයා ගැනීමට අතර, ඊට අමතරව පුද්ගලික සේවාවන් ලබා දීමේදී සිදු වන ගැටළු සහිතව සලකා බැලීමට සූදානම් වී සිටින බව සඳහන් වේ. එමෙන්ම පුද්ගලික සේවාවන් ලබා දීමේදී සිදු වන ගැටළු සහිතව සලකා බැලීමට සූදානම් වී සිටින බව සඳහන් වේ.
- (iii) බැංකුන්ගේ සේවාවන් සහතික කළ 2017 වර්ෂයේ සිට පුද්ගලික සේවාවන් සහතික කළ 2019 වර්ෂයේ දී සේවාවන් ලබා දීමේදී සිදු වන ගැටළු සහිතව සලකා බැලීමට සූදානම් වී සිටින බව සඳහන් වේ. එම ප්‍රතිඵලයක් ලෙසින් 2016 වර්ෂයේ සිට 200 ක් පුද්ගලික සේවාවන් ලබා දීමේදී සිදු වන ගැටළු සහිතව සලකා බැලීමට සූදානම් වී සිටින බව සඳහන් වේ. 2016 වර්ෂයේ සහ 2017 වර්ෂයේ සේවාවන් ලබා දීමේදී සිදු වන ගැටළු සහිතව සලකා බැලීමට සූදානම් වී සිටින බව සඳහන් වේ.



වර්ෂය බැගින් යන්ත්‍රය පුලුල් පදනම මත ලබාදීම

	යන්ත්‍ර මැද ණය	මුලි ප්‍රදානය
		රු.
2016	388.34	854,465
2017	202.29	445,040
2018	159.78	351,500
2019	55.4	117,500

(iv) 2019 ජූනි 26 සිට ජූලි 02 දක්වා කාලසීමාව මුළු බැගින් යන්ත්‍රය මුලික ලබාදීම මුලින් රු. 08,200 ක ප්‍රදානයක් සහතික කිරීම ලාභී විදුහලට, එම අතරතුර මුලි ලබාදීමට ඇතුළත් කර ගනාතිබුණි.

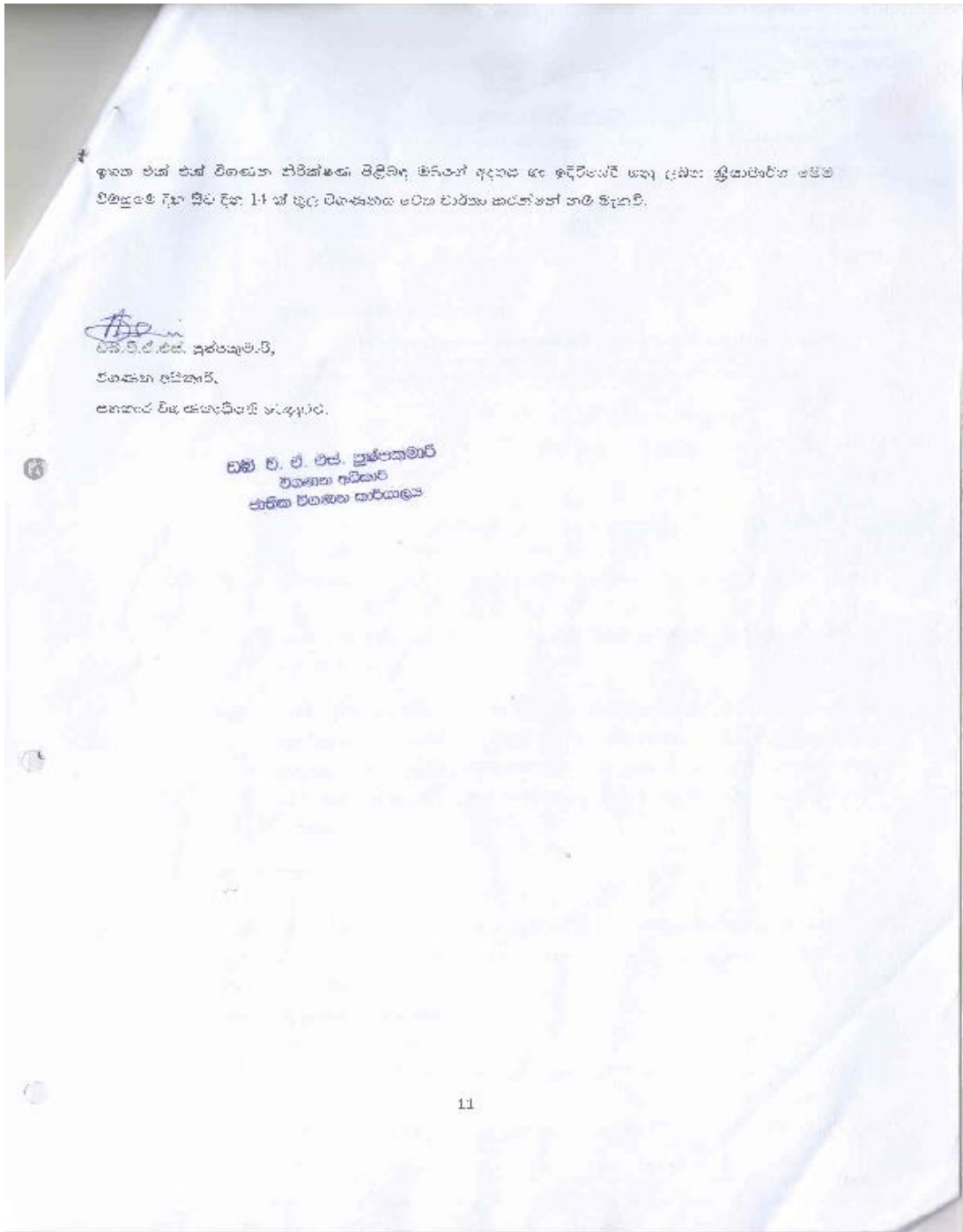
09 කසළ කළමනාකරණය

- (අ) සහතික වීඩියෝ දරණ හා මොනිටරිං මැද පිරිවැයන්ගෙන් අතරම කසළ යන් කටු ලබන අතර එම කසළ පවිලිවත් සහල් පත්‍ර ඉවත් කොටසකට බැහැර කරනු ලබන බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) සහතික කළ කසළ බැහැර කරන භූමිය වටා කඩු පාලිසි වැට ඉදිකිරීමට රු. 878,500 ක් වැය කර තිබූ අතර, එම පවිලිවුම් වටිනාකම කැලීම පත්‍රපොත් පටලයන් පහ ඉවත්වීමේ කොටස අතරමට පත්‍ර ලබන බව එම පුලුල් මිදුනල ස්වයංචිත පවිලිපාලක ජනිතරණය විය.

10 අනවසර ඉදිකිරීම්

- (අ) දැනටමත් පොත්පත් මත පවත්වාන අනවසර ඉදිකිරීම් පත්‍රපොතකින් මිදවන බවත් අනවසර ඉදිකිරීම් හඳුනා ගැනීමේ විධිවිධ පිළිවෙතක් පහතින් සඳහන් කරන අනවසර ඉදිකිරීම් විනාශකරන ක්‍රියාමාර්ගය විය, එම පනත්වල මත අනවසර ඉදිකිරීම් පවත්වාන විවිධ අවස්ථාන් පවතින බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

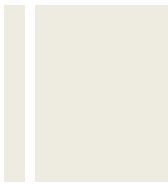




ඉහත එක් එක් විෂයයන් පිළිබඳ සිදුවූ සාකච්ඡා සහ ඉදිරියේදී හොඳ ප්‍රතිඵල සූචකව පවතින බවට දින 14 ක් තුළ විශේෂයෙන්ම වැඩි වැඩි කර්මාන්ත නම් වූයේ.

(Signature)
D. L. L. Jayasinghe,
Chief Executive Officer,
National Health Service, Sri Lanka.

ඩබ් එල් එස් ජයසිංහ
ජ්‍යෙෂ්ඨ ආයතන
පාලන විෂය කාර්යාලය



SRD-9402 දරණ මුදල් පරාමිති

- (I) මෙහි සියලු කටයුතු කරමි.
- (II) ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීමට සූදානම් කර ගනිමි.

(3) T.T.-7615 දරණ කැපී රටය

(I) මෙහි මහජන බැංකුවේ සහ පුද්ගලික බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි.

(II) ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීමට සූදානම් කර ගනිමි.

(I) අදාළ වන බැංකුවේ සඳහා සේවාවන් සපුරාලීම සඳහා SGRW -1982 ආකාරයේ දරණ කැපී සහ සුදානම් කර ගනිමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි.

(II) ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීමට සූදානම් කර ගනිමි.

(4) අ ක ZA5216 දරණ කැපී රටය

(I) ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීමට සූදානම් කර ගනිමි.

(II) 2018 වර්ෂයේ මහජන බැංකුවේ සහ පුද්ගලික බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි.

(III) 2017 වර්ෂයේ මහජන බැංකුවේ සහ පුද්ගලික බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි.

09. කසළ නැවැත්වීමේ ක්‍රියාකාරීත්වය

(අ) 2020/02/12 දින සිට කසළ නැවැත්වීමේ ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීමට සූදානම් කර ගනිමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි.

(ආ) ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීමට සූදානම් කර ගනිමි.

10. අනෙකුත් ඉදිරිපත් කිරීම්

(අ) මෙහි මහජන බැංකුවේ සහ පුද්ගලික බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි.

(ආ) ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීමට සූදානම් කර ගනිමි.

(ඇ) මෙහි මහජන බැංකුවේ සහ පුද්ගලික බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි. මෙහි මහජන බැංකුවේ මුදල් පරාමිති වලට 18,534 ක් අඩුකරමි.

කේ. ඩී. කැවිලි ප්‍රියානුර ප්‍රසාද්
 කළමනාකරු
 මුදල් පරාමිති ප්‍රධානියා
 මුදල් පරාමිති ප්‍රධානියා
 මුදල් පරාමිති ප්‍රධානියා
 මුදල් පරාමිති ප්‍රධානියා

4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (යාකාරී ක්‍රී) සැලැස්ම මත පදනම්ව

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය (%) නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉහළ මාලය ඉදි කිරීම		80%	
මාර්ග සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීම	95%		
රුක් රෝපණ වැඩසටහන් සිදු කිරීම			50%
ආයුර්වේද වැඩසටහන් පැවැත්වීම			50%
විද්‍යුත් පුස්තකාල පහසුකම් සහ පුස්තකාල වැඩසටහන් ප්‍රවලිත කිරීම		80%	
කසළ කළමනාකරනය සහ රෝග මර්දන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම		80%	

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ/	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ නිරසර කාර්මිකරණය නව්‍යකරනය දිරිගැන්වීම	කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ සවිමත් ලෙස නව්‍යකරණයට ලක් කිරීම තුලින් පරිපාලන ව්‍යුහය විධිමත් කළමනාකරනයට නතු කිරීම.	කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉහළ මාලය ඉදි කිරීම		70%	
පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා ඇති කිරීම	අංග සම්පූර්ණ ඩිජිටල් පහසුකම් සහිත පුස්තකාලයට අවශ්‍ය පොත්පත් පැවතීම	විද්‍යුත් පහසුකම් සහිත පුස්තකාල පහසුකම් දියුණු කිරීම			75%
භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ නිරසර භාවිතය, නිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්වය විනාශය නැවැත්වීම	සභා බල ප්‍රේද්ශය තුළ නිල හරිත පරිසර පද්ධතියක් පැවතීම	පසුගිය වසරේ රුක් රෝපණ වැඩසටහන් තුලින් පරිසර පද්ධතිය ආරක්ෂා කිරීමට පියවර ගැනීම		70%	
නිරෝගි ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුඛසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	බල ප්‍රේද්ශය තුළ ඩෙංගු මර්දනය විධිමත් කිරීම	පසුගිය වසරේ ඩෙංගු රෝගී මරණ වාර්තා නොවීම.			85%

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග:

සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම කරනය දිරිගැන්වීම යන පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය නවය, මෙය අප ළඟා . තිරසර සංවර්ධන ඉලක්කය තුළින් නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරමින් පවති මෙහි ඉතිරි වැඩ කටයුතු සිදු කිරීමත් සමඟ. ණයකිකරගන්නා ලද විශේෂ වූ ජයග්‍රහණයන් ව්‍යුහය විධිමත් කළමනාකරනයට පාදක වනු ඇත.

පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා ඇති කිරීමට ගත් උත්සහයක් ලෙස ඩිජිටල් පහසුකම් සහිත පුස්තකාලය ඉදි කිරීමට හැකි වීම තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක වෙත ළඟා වීමට ගත් උත්සහයකි. එමෙන්ම සභා බල , ප්‍රදේශය තුළ රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරමින් පරිසර පද්ධතීන් ආරක්ෂාවට දායක වන ලදී.

තිරසර සෞඛ්‍ය වැඩපිලිවෙලක් තුළින් ඩෙංගු රෝග වසංගත තත්ත්වයන් මැඩ පැවැත්වීමට නොයෙකුත් සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබූ අතර ධූමා, තා වැඩසටහන් අතුරින් නගර පවිත්‍ර , යනය සිදු කිරීම සහ නොදිරන බඳුන් එකතු කිරීම මහත් වූ උපකාරයක් වියද්දේ ඩෙංගු මේ නිසා මෙම බල ප්‍ර. ණයකිමරණ වාර්තා නොවීම විශේෂ ජයග්‍ර.

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු ** අතිරික්ත /
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	-	01
ද්විතීයික	25	23	03 ක් පුරප්පාඩුව ඇත. 01 සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරක් අතිරික්ත වේ.
ප්‍රාථමික	38	29	08 ක් පුරප්පාඩුව ඇත.

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ අත්තේ ** .කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න

- මෙහිදී පුරප්පාඩුවට ඇති කළමනාකරන සේවා නිලධාරී තනතුර වෙනුවෙන් අතිරික්තව ඇති සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර ආදේශ කර රාජකාරී ඉටු කරවා ලනු ලැබේ.
- මුරකරු තනතුර වෙනුවෙන් වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු තනතුර ආදේශකයන් වශයෙන් යොදා ගනු ලැබේ.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය .රු),(000		වැඩසටහනේ ස්වභාවය /දේශීය(විදේශීය(	නිමැවුම * ලබාගත් දැනුම /
			දේශීය	විදේශීය		
සාමාන්‍ය හැසිරීම සඳහා විනය පිළිබඳ පුහුණුව	32	පැය 06	රු.149 40/-		දේශීය	ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ XLVII සහ XLVIII පරිච්ඡේද පිළිබඳ පැහැදිලි පුහුණු වැඩසටහන

* ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

- ඉහත පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වීම තුළින් කාර්යාලයේ රාජකාරී කටයුතු සිදු කරන සියලු දෙනාගේම රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීමේදී මනා හික්මීමක් සහ විනයානුකූලභාවයක් ඇති වී තිබීම .
- සබරගමු පළාත් සභාවේ කළමනාකරණ පුහුණු ඒකකය මගින් පැවැත් වූ පුහුණු වැඩසටහන් 11 ක් සඳහා නිලධාරීන් 11 ක් සහභාගි වී ඇත.
- පළාත් පාලනය පිළිබඳ පදනම් ආයතනය විසින් පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන් 24 ක් සඳහා නිලධාරීන් 36 ක් සහභාගි වී ඇත.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	සකස් කර ඇති මුත් අනුමැතිය ලබාගෙන නැත	ඉදිරියේදී නියමිත දිනට සකස් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීමට පියවර ගනිමි.
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු කර නොමැති දේපළ තක්සේරු කිරීමට අයදුම් කර ඇත.	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු ව වෙත සිහි කැඳවීමක් කරමි.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% ඵම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		

(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල පොදු /මාලු වෙළෙඳසැල්/මස් වෙළෙඳසැල්) තුළදී සමාලෝචිත වසර (සතිපොළවල් කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ පොදු වෙළෙඳපොළ) කුලියට දී තිබීම (කඩ/	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය	අනුකූල වේ		
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	මූලික කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.	ප්‍රතිපාදන සලකා බලා කටයුතු කරමි.
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, හාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික හාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන්	අනුකූල වේ		

	අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.			
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	252-6373 වාහනයේ මාස 06 ධාවන සටහන් ලබාගත යුතුව ඇත.) අනෙකුත් වාහන වල ධාවන සටහන් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.	ධාවන සටහන් ලබා නොදෙන රියදුරන් සඳහා විධිමත් ක්‍රියා මාර්ග ගනිමි.
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	අපහරණය කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග සිදු කරමින් පවතී.	ක්‍රියා කරමි.
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු .රෙ.103, 104, 109 හා 110ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මහභූරි ගිය අවස්ථා ඇත.	ඉදිරියේදී නිවැරදිව කටයුතු කිරීමට පියවර ගනිමි.
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පසුගිය වර්ෂයට සිදු කර නැත.	2020 වර්ෂයට සිදු කර ඇත.
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල නොවේ	වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් නොමැති අතර,ලොග් පොතේ සටහන් කරනු ලැබේ.	වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් සකස් කිරීමට පියවර ගනිමි.
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත පාරික බදුවාසා /ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	අණයගැනීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
)12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම .	අනුකූල වේ		
.15	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ නගර සභා ආඥා /වගන්තිය 272 දේශීය සභා ප්‍රා/වගන්තිය 157 පනතේ කාරව අතුරු වගන්තිය ප්‍ර 126 පනතේ සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් වස්ථාව්‍ය වස්ථා සම්පාදනය කොට සඳහා අතුරු ව්‍ය . තිබීම	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
.16	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක්	අනුකූල වේ		

	පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.			
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසාවෝදනා පල කිරීමට / .පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ වන භා08 වන 10වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	පසුගිය වර්ෂයට අදාළව තොරතුරු ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් වී නොතිබුණි	මෙම වර්ෂයේදී වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගනිමි.
.17	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී 05 .තිබීම	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට ක8 සති) තුළ ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් (%80කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
.18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක (1)2018/05 හා 2008/05දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසිසේවලාභී / යාත්මක ඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ ඡේදය පරිදි 2.3, පුරවැසි / ඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා සේවලාභී ප්‍ර යාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය ක්‍රි කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් .තිබීම මවේදයක් සකස් කොට ක්‍ර	අනුකූල වේ		
.19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	පරිපාලන දිනැති රාජ්‍ය 2018.01.24 02 ඇමුණුම 2018/02 ලේඛ අංකවකු ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් .සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම හි 01 දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික .කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ කාරව ඡේදය පු 6.5 මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ	අනුකූල නොවේ	ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර කනතුර ස්ථාන මාරු වී යාමක්	පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ වූ පසු පවරමි.

	වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.		සමඟ ලේකම් විසින් අධීක්ෂණය කරනු ලැබේ.	
.20	විද්‍යුත් පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත - කිරීම			
(20.1)	දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර 2018.07.19 /2018 ලේඛ අංක e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම .	අනුකූල වේ.		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම .	අනුකූල නොවේ	නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීමත් සමඟ මේ සඳහා අවධානය යොමු කරමි.	
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල)Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම .	අනුකූල වේ.		



4.10 නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

- පළාත - සබරගමුව
- පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය - රත්නපුර
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය - නිවිතිගල
- බල ප්‍රදේශයේ විශාලත්වය - වර්ග කිලෝමීටර් 278
- පළාත් පාලන ආයතනයේ නම - නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය - නිවිතිගල සහ ඇලපාන
- ආයතනයේ නෛතික ස්වභාවය - දේශීය සභාදරණ ප්‍රා 15 අංක 1987 පනත යටතේ ස්ථාපිතය
- ලිපිනය - නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව , නිවිතිගල

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

විධිමත්වූ කාර්යක්ෂමවූ පොදු ජන සුභ සාධනයට පළාත් පාලනය

1.2.2. මෙහෙවර

මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා, මංමවෙත් සංරක්ෂණය කරමින් ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනයට අදාළ සියලුම කටයුතු විධිමත්ව පාලනය හා පරිපාලනය කිරීම.

1.2.3. අරමුණු

මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා පොදු මංමාවත් හා නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය හා සියළුම පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමට හා ප්‍රවර්ධනය කිරීමටද අදාළ සියළු කරුණු විධිමත් කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුණ හා කාර්යය වේ.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මහජන සෞඛ්‍ය සම්බන්ධ කටයුතු
නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් බල ප්‍රදේශය තුළ ජනතාවගේ සෞඛ්‍යට බලපාන පහත සම්බන්ධ කරුණු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.
 - ❖ ආහාර සුරක්ෂිතතාවය.

- ❖ ඩෙංගු මී උණ වැනි වසංගත රෝග පාලනය.
- ❖ දිරන සහ නොදිරන කසළ ඉවත් කිරීම.
- ❖ මළ අපද්‍රව්‍ය බැහැරලීම.
- ❖ ආයුර්වේද පහසුකම් හා ආයුර්වේද සායන පැවැත්වීම.
- ❖ වැසිකිළි ආධාර ලබා දීම.

● **පොදු උපයෝගීතා සේවා**

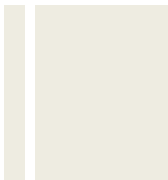
- ❖ සතිපොළ පැවැත්වීම.
- ❖ බස් නැවතුම්පොළ තුළ ඇති පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- ❖ පොදු වැසිකිළි නඩත්තු කිරීම.
- ❖ පොදු වෙළඳපොල පහසුකම් ඇති කිරීම.

● **පොදු මංමාවත් අදාළ කටයුතු.**

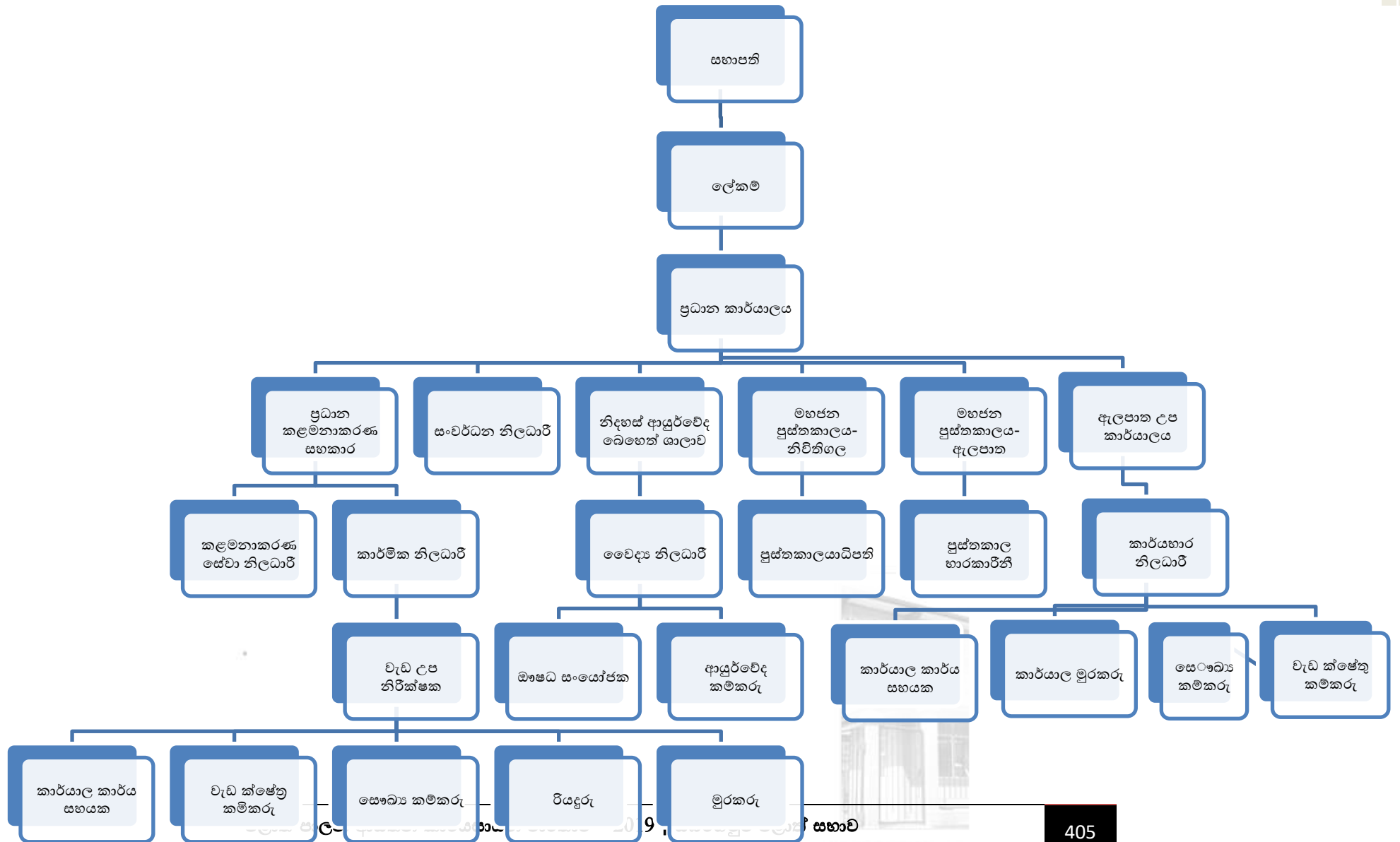
- ❖ නව මාර්ග ඇතිකිරීම හා මාර්ග සංවර්ධන කටයුතු කිරීම
- ❖ වීථි පහන් සවිකිරීම සහ නඩත්තුව.
- ❖ මාර්ග නඩත්තුව සඳහා ද්‍රව්‍යාධාර ලබා දීම.

● **සුභ සාධන කටයුතු**

- ❖ පුස්තකාල පහසුකම් සලසා දීම.
- ❖ ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය කිරීම.
- ❖ පොදු සුසාන භූමි නඩත්තු කටයුතු කිරීම.
- ❖ ප්‍රජා ශාලා ඉදිකිරීම.
- ❖ රෝගී ආධාර සහ දුගී ආධාර ලබා දීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයාගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

සභාවට ලැබෙන සීමිත ආදායමින් සභාව මගින් ඉටුවිය යුතු යුතුකම මනාව සැලසුම් සහගතව ඉටු කිරීමට හා බල ප්‍රේරණය සංවර්ධනය කිරීමට වාර්ෂිකව සකස් කරන ලද අයවැය ලේඛනයේ ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ප්‍රමුඛතාවය අනුව එම කාර්යයන් ඉටු කරනු ලැබේ.

2.1. ජයග්‍රහණ

- 2017/2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ තෙවන ස්ථානය හිමි කර ගැනීම.
- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව මගින් වාර්ෂිකව සකස් කරන වාර්තාවට අනුව 75% වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් හිමි කර ගෙන තිබීම.
- ආයතන අතර පැවති ඵලදායිතා තරඟයෙන් සම්මාන හිමි කර ගැනීම.

2.2. අභියෝග

- ජනතාවට පීඩාවක් නොවන ලෙස ආදායම් මාර්ග වැඩිකර ගැනීමට දුෂ්කර වීම
- කසල කළමනාකරණයේදී කසල වෙන්කර ලබා දීම පිළිබඳ ජනතාව දක්වන සෘණ ආකල්ප
- නිතර නිතර ඇතිවන ස්වාභාවික ආපදා නිසා සංවර්ධන කටයුතු වලට බාධා පැමිණීම.
- ඩෙංගු වැනි බෝවන රෝග නිරන්තර ඇතිවීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- කොම්පෝස්ට් අංගනය ඉදිකර අවසන් කිරීම
- මළ අපද්‍රව්‍ය පරිපහදු මධ්‍යස්ථානයක් ඉදි කිරීම
- වරපනම් සීමාව පුළුල් කර ආදායම් වැඩි කිරීම
- ග්‍රාමීය මාර්ග මනාව නඩත්තු කර ප්‍රවාහන පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම
- පොදු උපයෝගීතා සේවා ප්‍රශස්ථ මට්ටමින් ඉටු කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31
2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

	සටහන්	12/31/2019	12/31/2018
1) 110 ජංගම නොවන වත්කම්	2	164,277,414.77	151,823,483.92
2) ජංගම වත්කම්			
120 අතැති තොග	3	407,863.73	224,890.53
140 සේවක ණය		8,179,909.50	7,197,650.75
160 ආදායම් ණයගැතියෝ	4	21,114,534.29	22,042,530.91
170 පෙර ගෙවුම්	5	3,220,000.00	9,223,664.12
180 ආයෝජන	6	467,819.10	1,640,847.68
190 මුදල්	7	2,296,194.99	18,294,071.99
ජංගම වත්කම් එකතුව		35,686,321.61	58,623,655.98

3) අඩුකළා : ජංගම වගකීම්			
230 ණය හිමියෝ	8	19,023,007.86	12,247,986.49
240 කලින් ලැබීම්	9	224,850.60	238,411.15
250 ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පතු	10	12,291,232.33	11,475,292.98
ජංගම වගකීම් එකතුව		31,539,090.79	23,961,690.62
කාරක ප්‍රාග්ධන/ලාභකාරක ප්‍රාග්ධන		4,147,230.82	34,661,965.36
ශුද්ධ වත්කම		168,424,645.59	186,485,449.28
මුදල් යොදවන්නේ			
ජංගම නොවන වගකීම්			
210 සමුච්චිත අරමුදල හා සංචිත	11	167,384,163.85	185,668,492.78
220 ණය ප්‍රාග්ධනය	12	655,481.74	816,956.50
		168,039,645.59	186,485,449.28

3.2 ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

01) පුනරාවර්තන ආදායම්	පොදු පරිපාලනය 1	සෞඛ්‍ය සේවා 2	භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් ගොඩනැගිලි 3	ජල සේවා 4	වෙනත් උපයෝගී සේවා 5	සුභසාධක සේවා 6	මුළු එකතුව 8
10 වරිපනම් බදු	1,950,062.77	1,316,470.00				3,000.00	3,269,532.77
20 කුලී			117,000.04		6,271,890.04	19,000.00	6,407,890.08
30 බලපත්‍ර ගාස්තු	191,574.00	414,300.00					605,874.00
40 සේවා සඳහා ගාස්තු	1,357,529.85	253,567.66	229,500.00		79,530.00	41,100.00	1,961,227.51
50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ	3,647,249.97				82,616.64	43,705.60	3,773,572.21
60 වෙනත් ආදායම්	21,282,018.68	401,477.45	14,800.00	10,100.00	10,000.00	15,897.10	21,734,293.23
70 වෙනත් ආධාර	26,504,556.78	712,535.19					27,217,091.97
පුනරාවර්තන එකතුව	54,932,992.05	3,098,350.30	361,300.04	10,100.00	6,444,036.68	122,702.70	64,969,481.77
02) පුනරාවර්තන වන වියදම්							
01 වැටුප් හා දීමනා	16,101,339.09	9,380,351.75	5,258,279.12		443,949.21	1,409,661.98	32,593,581.15
02 ගමන් වියදම්	545,490.00	242,496.63	176,408.00			32,443.00	996,837.63
03 සැපයුම් හා උපකරණ	3,961,660.17	2,206,543.22	988,661.16	141,755.97	305,453.50	248,995.50	7,853,069.52
04 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළුත්වැඩියා	1,132,460.52	1,418,732.44	1,481,808.04	75,705.00	385,001.67	33,050.00	4,526,757.67

හා නඩත්තු							
05 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා	2,038,101.23	538,804.38	694,357.00		772,006.36	294,622.59	4,337,891.56
06 පොලී ගෙවීම් ලාභාංශ හා ප්‍රසද මුදල්		53,734.48					53,734.48
07 ආධාර මුදල් දායක මුදල් හා සහනාධාර	236,727.81	220,247.89	197,988.29	26,522.80	16,329.06	186,120.00	883,935.85
08 විශ්‍රාම වැටුප් විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝශිත	792,375.25	388,249.40	203,327.28			56,066.80	1,440,018.73
පුනරාවකන වියදම් එකතුව	24,808,154.07	14,449,160.19	9,000,828.89	243,983.77	1,922,739.80	2,260,959.87	52,685,826.59
පුනරාවකන වියදමට වඩා							-
වැඩි වූ / අඩු වූ ආදායම/ වියදම	30,124,837.98	(11,350,809.89)	(8,639,528.85)	(233,883.77)	4,521,296.88	(2,138,257.17)	12,283,655.18
03) ප්‍රාග්ධන ආදායම්							-
81 මූලධන ආධාර			26,660,421.77				26,660,421.77
පුනරාවර්තන වියදමට වඩා වැඩි වූ ආදායම් හා ප්‍රාග්ධන ආධාරවල එකතුව	30,124,837.98	(11,350,809.89)	18,020,892.92	(233,883.77)	4,521,296.88	(2,138,257.17)	38,944,076.95
04) ප්‍රාග්ධන වැය							
09 ප්‍රාග්ධන වැය	2,050,459.32	11,268,514.26	50,105,240.62	519,218.00		2,018,730.10	65,962,162.30
අතිරික්තිය / ලාභතාව (3 - 1)	28,074,378.66	(22,619,324.15)	(32,084,347.70)	(753,101.77)	4,521,296.88	(4,156,987.27)	(27,018,085.35)

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	12/31/2019	12/31/2018
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		

ලැබීම් :-		
වරිපනම් බදු	3,381,422.85	3,384,765.86
කුලී ලැබීම්	6,437,990.08	5,568,415.95
බල පත්‍ර ගාස්තු	605,874.00	483,196.00
අනෙකුත් සේවා සැපයීම්	1,961,227.51	1,689,453.71
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්	4,756,974.77	5,885,889.12
වෙනත් ආදායම්	26,491,259.60	9,576,362.53
ආදායම් ආධාර	26,933,093.35	23,785,586.98
අනෙකුත් ලැබීම්	10,370,671.96	6,780,917.43
	80,938,514.12	57,154,587.58
ගෙවීම් :-		
පෞද්ගලික පඩිනඩි	32,672,478.58	28,257,301.17
සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්	6,305,238.39	4,204,987.75
සේවා හා අලුත්වැඩියා සඳහා ගෙවීම	7,508,922.54	4,623,923.16
පොලී ගෙවීම්	35,768.79	34,112.59
සහනාධාර හා විශ්‍රම වැටුප්	2,273,538.11	1,794,159.91
අනෙකුත් ගෙවීම්	13,018,618.75	16,476,388.28
	61,814,565.16	55,390,872.86
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	19,123,948.96	1,763,714.72
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් :-		
ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීමට මිලදී ගැනීමට හෝ ඉදිකිරීමට දැරූ ආයෝජන / ප්‍රශ්න පිරිවැය	63,756,478.45	40,260,263.52
ස්ථාවර තැම්පත් ආයෝජන	730.87	699.44
ස්ථාවර තැම්පත් ආපසු ගැනීම		
ආයෝජන කටයුතු වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	63,755,747.58	40,259,564.08
මූල්‍ය කටයුතු වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
ප්‍රාග්ධන ආධාර ලැබීම්	28,795,396.38	51,101,860.45
දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල (LLDF) ණය ආපසු ගෙවීම (-)	(161,474.76)	(97,383.11)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්	28,633,921.62	51,004,477.34
මුදල් හා මුදල් සමාන දැවල ශුද්ධ වැඩිවීම / (අඩුවීම)	(15,997,877.00)	12,508,627.98
කාලපේද ආරම්භයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	18,294,071.99	5,785,444.01
කාලපේද අසානයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	2,296,194.99	18,294,071.99
බැංකු ශේෂයන්		
මහජන බැංකුවේ ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම -1922610652	18,671.89	17,941.02
ලංකා බැංකුවේ සංවර්ධන ගිණුම 71903756	1,373,176.96	17,412,314.89
ලංකා බැංකුවේ පොදු ගිණුම- 4667408	240991.23	205461.17
ලංකා බැංකුවේ සැලසුම් කමිටු ගිණුම -73300762	648037.5	643037.5
කරවිට කාණු පද්ධති ගිණුම -008825270	15317.41	15317.41
එකතුව	2,296,194.99	18,294,071.99

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. } SGP/RPF/NVPS/FA/05/2018/04

SGP/RPF/NVPS/FA/05/2018/04

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2019 මැයි 27 දින.



සභාපති,
නිව්තිගල ප්‍රාදේශීය සභාව.

නිව්තිගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

P. H. Keesari
එම්.අයි. පුෂ්පා ජේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස්, සබරගමුව පළාත් සභාව.

අංක 306/72, පොල්දැව් පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

இல. 306/72, பොல்දாவ வீதி, பத்தரமுல்ல, இலங்கை.

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.



+94 11 2 88 70 28 - 34



+94 11 2 88 72 23



ag@auditorgeneral.gov.lk



www.naosl.gov.lk



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/RPF/NVPS/FA/05/2018/04

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2019 මැයි 17



සභාපති,
නිව්තිල ප්‍රාදේශීය සභාව.

නිව්තිල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

නිව්තිල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට නිව්තිල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මිලදී ගෙන තිබූ එකතුව රු. 374,000 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කල කර්මාන්ත 14 කට අදාලව ලැබිය යුතු පරිපාලන වියදම් රු. 129,614 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.



- (ඇ) ගිණුම් විෂයයන් 06 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 13,090,495 ක වෙනසක් විය.
- (ඈ) අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා එකතුව රු. 1,258,163 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 02 ක් විගණනයේදී සතුටුදායක ලෙස සත්‍යාපනය කිරීමට නොහැකි විය.

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.





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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.





1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ වටිනාකම අනුකූල නොවීම
 තීරණ වලට යොමුව

රු.

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි මුදල් රෙගුලාසි 571	721,368	2014 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා කාලයට අදාළ තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) 2009 මාර්තු 09 දිනැති හා අංක 2009/01 දරන පළාත් පාලන කොමසාරිස් විකුලේඛයේ 1.10 ඡේදය	-	කඩකාමර අතුරු බදුදීම සම්බන්ධයෙන් සහභව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංශෝධනයේ 8.12.1 (ආ) මාර්ගෝපදේශය	667,000	අදාළ පිරිවිතර වලට අනුකූල බව තහවුරු කර ගැනීමකින් තොරව පරිගණක 02 ක්, ලැප්ටොප් 01 ක්, වීඩී ලාම්පු 50 ක් හා ජල මීටර් 120 ක් මිලදී ගෙන තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 9,855,332 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 9,650,864 ක් විය.





2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වරිපනම් හා බදු	3,168,296	3,279,385	3,384,786	1,340,102	3,122,403	3,043,121	3,138,589	1,402,095
කුලී	4,399,800	5,553,416	5,568,416	90,950	4,165,100	4,097,000	4,053,050	105,950
බලපත්‍ර ගාස්තු	538,300	479,696	483,196	1,500	406,900	380,210	376,710	5,000
වෙනත් ආදායම්	12,396,250	18,427,938	17,026,489	15,433,247	14,435,800	14,977,031	10,213,649	14,157,014

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කළ ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් හා බදු, බදුකුලී, බලපත්‍ර ගාස්තු, සේවා සඳහා ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 07 කින්, 27 කින්, 10 කින්, 31 කින්, 88 කින් හා 17 කින් වැඩි වී තිබූ අතර රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයේ රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 12 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 1,159,990 ක් වූ හිඟ වරිපනම් ශේෂය තුළ වර්ෂ 05 ට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 206 කට අදාළ එකතුව රු. 565,353 ක හිඟ වරිපනම් පැවතුණි. මෙම හිඟ වරිපනම් අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ක්‍රියාකාරිත්වය දුර්වල මට්ටමක විය.





(ආ) අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දින වනවිට රු. 113,578 ක් වූ අයවිය යුතු හිඟ අක්කර බදු ශේෂය තුළ වර්ෂ 05 ට වඩා පැරණි රු. 70,821 ක ශේෂ ද ඇතුළත් වී තිබුණ නමුත් හිඟ අක්කර බදු අයකර ගැනීමේ පසු විපරම් කටයුතු දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි.

2.2.4 කුලී

කඩකුලී

වසර 05 කට වරක් දේපල තක්සේරු කල යුතු වුවද, සභාවට අයත් නිවිතිල නව වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩකාර 13 ක් 2004 වර්ෂයෙන් පසු නැවත තක්සේරු කර නොතිබුණි.

2.2.5 බලපත්‍ර ආස්තු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වෙළඳ බලපත්‍ර

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කල යුතු ආයතන හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ආහාරපාන අලෙවිය හා හෝටල් කර්මාන්තය ඇතුළු ආයතන 166 ක් වෙළඳ බලපත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා ආස්තු ගෙවා තිබුණද, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී නිර්දේශ ලබාදීම ප්‍රමාදවීම මත ආයතන 32 ක් සඳහා පමණක් බලපත්‍ර නිකුත් කර තිබුණි. ඒ අනුව සභාව මහජන සෞඛ්‍යයට වඩා ආදායම් රැස්කිරීමේ අරමුණින් කටයුතු කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම සඳහා බලපත්‍ර ලබා නොගත් කර්මාන්ත සභාව විසින් හඳුනාගෙන නොතිබීම නිසා බල ප්‍රදේශයේ පරිසර ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සභාවට නොහැකිවී තිබුණි.





2.2.6 වෙනත් ආදායම්

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් පුවරු සඳහා අයවිය යුතු රු. 96,680 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටද අයකර ගෙන නොතිබුණි.

2.2.7 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 3,376,500 ක් වූ අතර, 2016 වර්ෂයට අදාළව ලැබිය යුතු වූ මුද්දර ගාස්තු රු. 11,843,922 ක් විය. 2017 හා 2018 වර්ෂ වලට අදාළව ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු 2019 පෙබරවාරි වනවිටත් හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගිතා සේවා සහ පොදු මාංශවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් විධිමත් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ආ) අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i) කරවිට ප්‍රජා ජල ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2017 දෙසැම්බර් මාසයේ රු. 306,100 ක් වැයකර මිලදීගෙන තිබුණු ජල මීටර් 120 න් 74 ක් පමණක් සවිකර තිබුණු අතර, ඉතිරි ජල මීටර් 46 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද ප්‍රයෝජනයට නොගෙන සභාවේ ගබඩා කර තිබුණි.
- (ii) ප්‍රදේශවාසීන්ට පිරිසිදු පානීය ජලය ලබාදීමේ අරමුණින් සභාව විසින් සකස් කර තිබුණු ජල පෙරණයක් භාවිතා නොකර අදාළ සමිතිය විසින් සෘජුවම ජල මූලාශ්‍රයේ ජලය බෙදාහැරීම නිසා සවිකර තිබූ ජල මීටර් වල රොඩු හිරවී ඇතිය වීම හේතුවෙන් ජල පාරිභෝගිකයින් ජල මීටර් ගලවා ඉවත් කර තිබුණි.





(iii) ජල පාරිභෝගිකයින් විසින් ජල මීටර් ගලවා තැබීම නිසා ජල මීටර් සවිකිරීමේ අරමුණ ඉටු කර ගැනීමට සභාවට නොහැකි වී තිබූ අතර, ජල මීටර් මුද්දි ගැනීම සඳහා වැය කරන ලද රු. 306,100 ක් ද නිශ්චල වී තිබුණි.

(ඇ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 අවිධිමත් ගනුදෙනු

භංගුච්ච ලබුච්චන්ත පන්සලමලය පාර කොන්ක්‍රීට් කිරීම සඳහා 2010 වර්ෂයේදී ලැබී තිබුණු පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන වලින් වෙනත් පාරක් සංවර්ධනය කර තිබීම හේතුවෙන් බිල්පත් පියවීම පළාත් සභාව ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණි. එමනිසා කර්මාන්තය සඳහා ලබාදී තිබුණු රු. 200,000 ක අත්තිකාරම සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් පියවා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.3 ප්‍රසම්පාදනය

කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

2017 දෙසැම්බර් 06 දින වැඩ අවසන් කර තිබුණු වැඩ වටිනාකම රු. 1,724,692 ක් වූ දකුණු දෙල්ලබඩ සිට උතුරු දෙල්ලබඩ දක්වා වූ සංවර්ධනය කරන ලද මාර්ගයේ බොහෝ ස්ථාන වල ගල් මතු වී ඇති නිසා එහි නිමාව සතුටුදායක මට්ටමක නොපවතින බවත්, කොන්ක්‍රීට් ස්ථරයේ සනකම නිසි ප්‍රමිතියෙන් තොර බවත්, කොන්ක්‍රීට් මිශ්‍රණය අධික වැලි සාන්ද්‍රනයකින් යුතු බවත් 2018 ඔක්තෝබර් 04 දින සභාවේ කාර්මික නිලධාරී සමඟ සිදු කරන ලද ස්ථානීය පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය. මෙම අඩුපාඩු රැඳවුම් මුදල් යොදවා සකස් කර ගන්නා බව 2019 මැයි 10 දිනැති සභා ලේකම්ගේ ලිපියේ දක්වා තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.





- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 11 කට අදාළව එකතුව රු. 6,780,951 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 04 කට අදාළව එකතුව රු. 20,451,211 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 87 සිට සියයට 95 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ඉතිරි වී තිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන නොතිබුණි.

P. H. Peemant

එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලී,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4 පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස න්‍යාය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
කර්මාන්ත ප්‍රගතිය(වර්ෂයට අදාළ සකස් කරන ලද සංවර්ධන යෝජනා වලට අනුව)	100%	-	-
සෞඛ්‍ය වැඩසටහන්	-	75%	-
පරිසර වැඩසටහන්	-	80%	-
ප්‍රජා වැඩසටහන්	-	-	50%
ආදායම් ප්‍රගතිය	-	80%	-
වීථි පහන් සවිකිරීම	-	80%	-
පුස්තකාල වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%	-	-

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

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉලක්ක කරගත් වැඩසටහන් 2020 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව		පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**	
		ස්ථිර	අනියම්/ආදේශක /කොන්ත්‍රාත්	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-	-	-
තෘතීයික	01	01	-	-	-
ද්විතීයික	23	22	-	01	01
ප්‍රාථමික	42	30	09	12	-

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

දැනට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ට වැඩ අධික වීම නිසා සුළු ප්‍රමාදයන් ඇතිවීම.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහන නේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක	පුහුණු වැඩසටහන නේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහන නේ ස්වභාවය (දේශීය/	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		

	සංඛ්‍යාව		(සභා අරමුදල)		විදේශීය)	
කාර්යාල ක්‍රම	62	2019.10.1 2019.10.2 8	20890.00	-	දේශීය	-විධිමත් කාර්යාල ක්‍රම අනුගමනය කිරීම මගින් තම රාජකාරී කාර්යක්ෂමතාව ඉටු කිරීමට නිලධාරීන්ව යොමු කිරීම -නිලධාරීන් තම රාජකාරී කටයුතු සඳහා අදාල කර ගනිමින් විධිමත් කාර්යාල ක්‍රම අනුගමනය කිරීම
සභා කටයුතු	40	2019.01.1 2	52630.75	-	දේශීය	සභා රීති පිළිබඳව සහිතවරුන්ට හා රීති පිළිබඳ දැනුම තම රාජකාරී කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම
සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් සඳහා ආකල්ප සංවර්ධන වැඩසටහන	35	2019.03.2 9	50000.00	-	දේශීය	-සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් තම වෘත්තීය සිදු කිරීමේදී ලබා ගන්නා කසළ වර්ගීකරණයක කර ජනතාව දැනුවත් කර ලබා ගැනීමට හුරු කිරීම - කසළ ලබා ගැනීමේදී කසළ වර්ගීකරණය කර ලබා ගැනීම හා තම වෘත්තීය පිළිබඳව දැනුවත් භාවයක් ලබා ගැනීම

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය

නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය විශේෂයෙන්ම සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සංවර්ධන (පුහුණු) අංශය මගින් සිදු කරනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී කරවනු ලැබේ. එමගින් කලින් කලට විෂය නිලධාරීන් අතර බෙදී යාම නිසා හා නව වකුලේඛ අණපනත් පිළිබඳ දැනුමක් ලබා ගැනීම,නිත්‍යානුකූල ආකාරයට නිර්මාණශීලීව නව තාක්ෂණයෙන් මහජනතාවගේ සුභ සාධනය,සුබ විභරණය,සැප පහසුව සඳහා රාජකාරී ඉටුකළ හැකි ආකාරය පිළිබඳව නිරතුරුවම දැනුවත් භාවය ලබා ගනී.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන	අනුකූල වේ		

	ජේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම			
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		මේ වනවිට තතුසේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නැවත තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කිරීමට ලිපි යොමු කර ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා චොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	හිඟ හිටි මුදල් නොමැති බැවින්	
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වර්ෂයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු නියමිත පරිදි අයකරගෙන තිබීම	
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			

(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		දැනට ලේඛන ගත කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමට නීතිමය කටයුතු කරගෙන යමින් පවතී
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී යැවීමට කටයුතු කරනු ලබයි.
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මාස 06 කට වඩා ගර්භිත වාහන 02 ක් සභාව තුළ තිබීම	2019 වර්ෂයේදී වෙන්දේසි කළ අතර නමුත් වෙන්දේසි වී නොමැත
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ	අනුකූල වේ		

	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.			
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		දැනට ලේඛනගත කරමින් පවතී
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කරමින් පවතී
(12.13)	ණයහීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.			
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර	අනුකූල වේ		

	කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.			
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට නොමැත	
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට නොමැත	
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට නොමැත	
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක	අනුකූල වේ		

	කොට තිබීම.			
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාවලට ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 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.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකුලේඛ අංක 2018/ e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	-Local Government ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් වැඩි දියුණු කර නොමැත	
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	E-Local Government ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් වැඩි දියුණු කර නොමැත	
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

4.11 අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ස්ථාපිත වූ අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව උතුරට කුරුවිට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයෙන් හා කළු ගඟෙන් , නැගෙනහිරට ඇලපාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයෙන් දකුණට බුලත්සිංහල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයෙන් බටහිරට බස්නාහිර පළාතෙන් මායිම්ව රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ බටහිර සීමාවට වන්නට පිහිටා ඇත. විශාලත්වය වර්ග කිලෝමීටර 151ක් හා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 21 කින් සමන්විත බල ප්‍රදේශයේ සිංහල දෙමළ මුස්ලිම් හා වෙනත් යන විවිධ ජන කොටස් වලින් සමන්විත 38052 ක ජනගහනයක් ජීවත් වේ. බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ප්‍රධාන ජීවනෝපාය ලෙස කෘෂිකර්මාන්තය හඳුන්වා දිය හැකිය.

සහික සංඛ්‍යාව 16ක් හා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 41ක් වූ අප ප්‍රාදේශීය සභාවේ වත්මන් සභාපතිවරයා ලෙස එල්.ආර්.ඒ.නිශාන්ත පුෂ්ප කුමාර මැතිතුමා කටයුතු කරයි.

2018 වර්ෂයේ කාර්යසාධන තරඟාවලියේ වසරේ නැගී එන ප්‍රාදේශීය සභාව හා හොඳම ආදායම් රැස් කිරීම සම්බන්ධ රත්නපුර දිස්ත්‍රික් තෙවන ස්ථානය දිනා ගත් අප ප්‍රාදේශීය සභාව වරිපනම්, අක්කර බදු, වෙළඳ බලපත්‍ර, කර්මාන්ත බදු, ව්‍යාපාර බදු, පරිසර බලපත්‍ර, කුලියට දීම, ජල සේවා සැපයීම්, සතිපොළ ආදිය මගින් උත්පාදනය කර ගන්නා ආදායමෙන් ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පොදු වැසිකිලි, සුසාන භූමි, පුස්තකාල, වීථි ලාම්පු, ක්‍රීඩා පිටි, ළමා උද්‍යාන ආදී සේවාවන් රැසක් සැපයීමට කටයුතු කරයි. 2019 වර්ෂයේ සභාවේ මුළු මෙහෙයුම් අයභාරය රු.32,365,319.67 වන අතර මෙම ආදායම් උත්පාදනය සඳහා වැඩිම දායකත්වයක් ලබා දී ඇත්තේ කුලී ආදායමයි. මෙම ආදායම් තුළින් අයගම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ සියළු ජනතාවගේ හා අයගම ප්‍රදේශයට විවිධ අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට පැමිණෙන හෝ සංවරණය කරනු ලබන පොදු මහ ජනතාවගේ, මහජන සෞඛ්‍යය , පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්, පොදු මං මාවත්, සුඛ විහරණය, පහසුව හා සුභසාධනය හා සියළු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය යන කාරණා විධිමත් කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම සඳහා අප ප්‍රාදේශීය සභාව බැඳී සිටී.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

මිත්‍රශීලී සේවාවක් තුළින් විශිෂ්ට පළාත් පාලනයක්

1.2.2. මෙහෙවර

අයගම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ සියළු ජනතාවගේ ජීවන තත්වය උසස් කරලීම පිණිස යටිතල පහසුකම්, සෞඛ්‍ය, සුභසාධක සහ උපයෝගී සේවා ප්‍රවර්ධනය කරමින් ආර්ථික, සමාජීය, සංස්කෘතික හා ආගමික අංශයන්ගේ තිරසාර සංවර්ධනය උදෙසා සීමිත සම්පත් මනා කළමනාකාරිත්වයෙන් යුතුව මෙහෙයවමින් රාජ්‍ය හා අනෙකුත් සියළු ආයතන සමඟ එක්ව

පුළුල් ජනතා සහභාගිත්වයෙන් යුතු මිත්‍රශීලී සේවාවක් ඇති කිරීමට දායක වීම හා කැප වීම අපගේ මෙහෙවර වන්නේය.

1.2.3. අරමුණු

- පවතින සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් හා ඵලදායීතාවයෙන් යුතුව භාවිතා කිරීම
- මහජන අවශ්‍යතා නියමිත කාලවකවානුව තුළ සපුරාලීම
- පළාත් පාලන ආයතනයේ කාර්යයන් පිළිබඳ ජනතා විශ්වාසයක් ඇතිකිරීම
- පළාත් පාලන ආයතනයේ අවශ්‍යතා ඉටු කරගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ණය හා ආධාර ලබා ගැනීම
- දැනුම කුසලතා, ආකල්ප වර්ධනය තුළින් ඉහළ ඵලදායීත්වයක් ලබා කර ගනිමින් පළාත් පාලනයේ ප්‍රබලතරයකු වීම
- තිරසාර පරිසර හිතකාමී සංවර්ධනයක් බල ප්‍රදේශයට ලබා කර ගැනීම

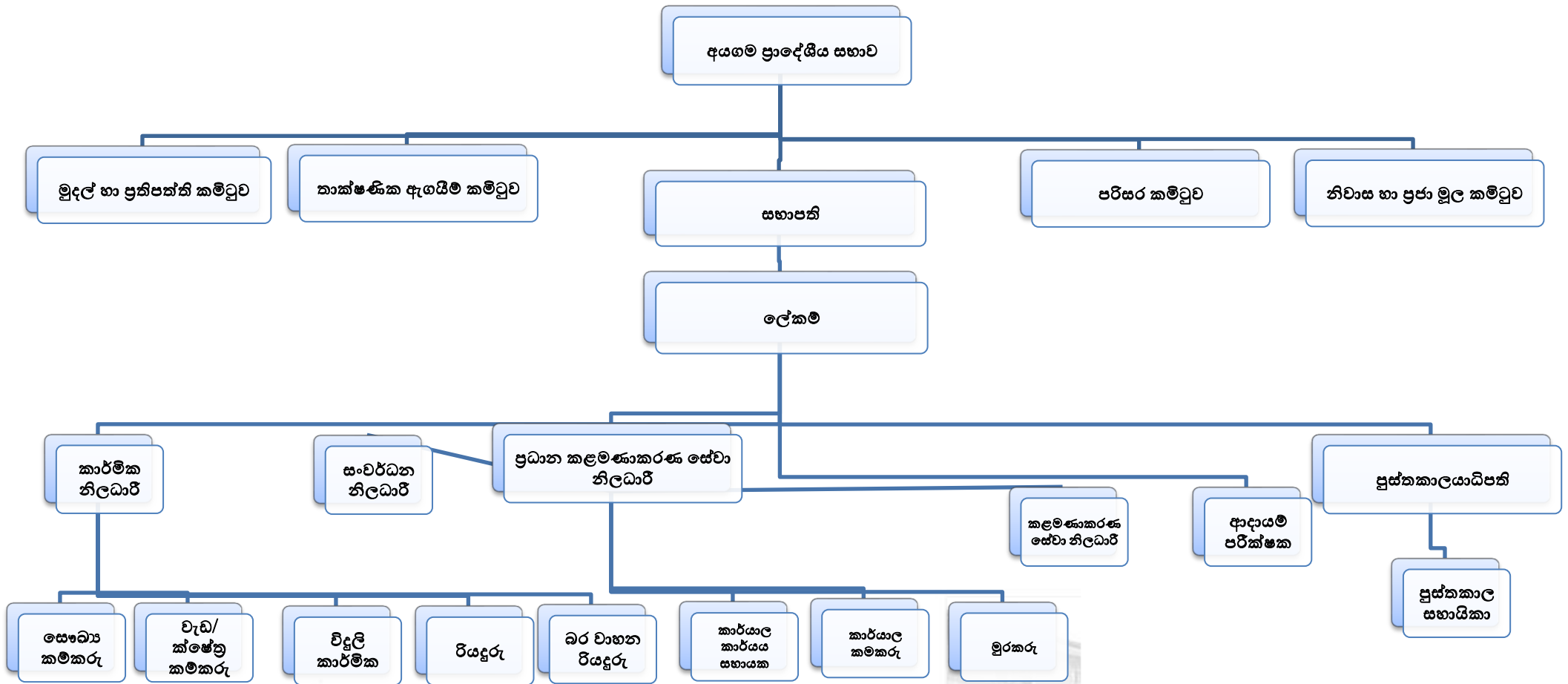
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පොදු පරිපාලනය
 - පොදු පරිපාලන හා කාර්යය මණ්ඩල සේවා
 - මූල්‍ය කටයුතු
 - තක්සේරු කිරීම හා ආදායම් එකතු කිරීම
 - අභ්‍යන්තර විගණනය
 - කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම
- සෞඛ්‍ය සේවා
 - රෝග වැළැක්වීමේ සේවාව
 - ආහාර හා සනීපාරක්ෂාව
 - මළ බැහැර කිරීමේ සේවාව
 - මාතෘ හා ළමා සායන
 - සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය
 - සන අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම හා විනාශ කිරීම
 - වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම්, මං මාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම හා නඩත්තුව
 - නගර අලංකරණය
 - මාර්ග, කාණු, පාලම් හා බෝක්කු නඩත්තුව
 - ඉඩම්, ගොඩනැගිලි හා උද්‍යාන නඩත්තුව
- ජල සේවා සැපයීම හා නඩත්තුව
- මහජන උපයෝගීතා සේවා සැපයීම
 - වෙළඳපොළවල් කළමනාකරණය හා නඩත්තුව
 - බල ප්‍රදේශයේ වීථි ආලෝකය සැපයීම හා නඩත්තු කිරීම
 - පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
- සුභසාධක සේවා
 - පුස්තකාල සේවාව
 - ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
 - පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු
 - මහජන ආධාර
 - වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය
 - පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (තිබේ නම්) - නැත

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
-	-	-	-

4. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

4.1. ජයග්‍රහණ

- ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් 2017 ගිණුම් වර්ෂයට අදාළව ගිණුම්කරණ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පළාත් පාලන ආයතන අතර ඉහළ කාර්යසාධන මට්ටමක් ළඟා කරගැනීම වෙනුවෙන් 2019 වර්ෂයේදී සම්මානයට පාත්‍ර වී ඇත. ඒ සම්බන්ධයෙන් සබරගමුව පළාත් සභාවේදී ඇගයීමට පාත්‍ර වී ඇත.
- 2018 වර්ෂයට අදාළව 2019 වර්ෂයේ පවත්වන ලද සබරගමුව පළාත් කාර්යසාධන තරඟවලියේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ නැඟි එන ප්‍රාදේශීය සභාව හා හොඳම ආදායම් රැස් කිරීම සම්බන්ධ රත්නපුර දිස්ත්‍රික් තෙවන ස්ථානය දිනා ගන්නා ලදී.
- අයගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් පවත්වන ලද අන්තර් රාජ්‍ය ආයතන ක්‍රීඩා තරඟවලියේ පිරිමි ක්‍රිකට් ශූරතාවය සහ කාන්තා නෙටබෝල්, වොලිබෝල් අනුශූරතාවය දිනා ගන්නා ලදී.

4.2. අභියෝග

- පොදු මහජනතාව හා ආයතනය අතර පවතින දුරස්ථතාවය
පළාත් පාලන ආයතන වශයෙන් ප්‍රාදේශීය සභා සංස්ථාපනය කිරීමේදී 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත මගින් ඒ ඒ ප්‍රදේශ වල සංස්ථාපනය කරන ලද පළාත් පාලන ආයතනයන්ට විශේෂිත වූ කාර්යයන් හා ඒ කාර්යයන්ට අවශ්‍ය නෛතික බලය ලබා දෙන ලදී. එහෙත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයකට එක් ප්‍රාදේශීය සභාවක් පිහිටුවීම තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන් මොනවාද යන්න පිළිබඳව පොදු ජනතාව තුළ මනා අවබෝධයක් නොමැති වීම එක් අභියෝගයකි.
- පළාත් පාලන ආයතනය මහජනතාවට සමීප ආයතනයක් නොවීම
ප්‍රාදේශීය සභාවට වඩා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ජනතාවට වඩාත් සමීප ආයතනයක් බවට පත්ව ඇත. එයට හේතුව එම ආයතනයන්ගේ ව්‍යුහය තුළ ග්‍රාමීය වශයෙන් යෙදවීමට ප්‍රමාණවත් කාර්යයක් සතු වීමයි. නමුත් ප්‍රාදේශීය සභා පරිපාලන ව්‍යුහය තුළ එසේ ග්‍රාමීය ජනතාවට සමීප කරවීමට නිලධාරියකු නොමැති වීම හේතුවෙන් ආයතනික වශයෙන් මහ ජනතාවට සමීප ආයතනයක් බවට පත්ව නොතිබීම සභාව සතු අභියෝගයක් වේ.
- පළාත් පාලන ආයතනය සතුව තමාටම අන්‍ය වූ මූලික තොරතුරු පද්ධතියක් නොමැතිවීම
මූලික නීතිය යටතේ සංස්ථාපනය කර ඇති පළාත් පාලන ආයතනයක් වුවත් මේ වන තෙක් අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව තම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පවතින තොරතුරු පිළිබඳ තමන්ටම ආවේණික වූ තොරතුරු පද්ධතියක් හා එසේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කර ගැනීමට ක්‍රමවේදයක් නොමැති වීම තවත් අභියෝගයකි.
- පළාත් පාලන නීති රාමුවේ පවතින ස්ථුලතාවය ප්‍රමාණවත් නොවීම
මිනිසාගේ නිඛිරිගෙයි සිට සුසානය දක්වා වූ කාර්යයන් සපුරාලීමේදී එකී කාර්යයන් විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ පරිපාලනය කිරීමේදී දැනට සපයා ඇති නෛතික රාමුව ප්‍රමාණවත් නොවීම තවත් අභියෝගයක් වේ.
(අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සහ කාර්යමණ්ඩල ව්‍යුහය වැඩිකිරීම.)
- ග්‍රාමීය ජනතාවගේ අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම සඳහා යෙදවීමට ප්‍රමාණවත් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වීම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් උදාහරණයට ගත් විට එම කාර්යාල පරිපාලනය ව්‍යුහය තුළ ග්‍රාමීය මට්ටමට විහිදී ගිය තනතුරු හා නිලධාරීන් පිරිසක් වේ. ඒ අතර

- ❖ ග්‍රාම නිලධාරීන්
- ❖ ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන්
- ❖ සමාධි සංවර්ධන නිලධාරීන්
- ❖ කාන්තා කටයුතු පිළිබඳ නිලධාරීන්
- ❖ තරුණ කටයුතු පිළිබඳ නිලධාරීන්
- ❖ සමාජසේවා නිලධාරීන්
- ❖ බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ නිලධාරීන්

ආදී වශයෙන් බොහෝ නිලධාරීන් පිරිසක් එම ආයතනය නියෝජනය කරමින් ජනතාව වෙත වශයෙන් ආමන්ත්‍රණය කරමින් තම තමන්ගේ කාර්යයන් ඉටුකිරීම වෙනුවෙන් කුඩා කණ්ඩායම් හමුවීමට නිරන්තරව ගමන් කිරීම සිදුවේ.

නමුත් ප්‍රාදේශීය සභා පරිපාලන ව්‍යුහයේ ප්‍රාදේශීය සභාවට වගකියනු ලබන බිම් මට්ටමේ ජනතාව හමුවට නිරන්තරව යොමු වන නිලධාරීන් පිරිස් නොමැති වීම සහ එසේ යෙදවීමට නිලධාරීන් නොමැතිවීම තවත් විශාල අභියෝගයක් වේ.

- ප්‍රමාණවත් සේවක සංඛ්‍යාවක් නොමැති වීම

ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ යෙදවීමට ප්‍රමාණවත් සේවකයින්(කම්කරුවන්) නොමැති වීමද තවත් විශාල අභියෝගයක් වේ.

- පළාත් පාලන ආයතනය සතුව පවතින ක්‍රය ශක්තිය ප්‍රමාණවත් නොවීම

ප්‍රදේශයේ පවතින බොහෝ අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීම පිණිස ආයතනය සතුව පවතින මූල්‍ය වත්කම් ප්‍රමාණවත් නොවීම තවත් විශාල අභියෝගයක් වේ.

- ප්‍රදේශයේ අනෙකුත් ආයතනයන් වල තොරතුරු මත යැපීමට සිදුවීම හා ඔවුන් සතු තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී පවතින දුෂ්කරතාවයන් තවත් අභියෝගයකි.

4.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- පොදු ජනතාවගේ ජීවන තත්වය උසස් කරලීමට සහ අප ප්‍රාදේශීය සභාවට ආදායම් උත්පාදනය කරගැනීම සඳහා නව වෙළඳ ස්ථාන ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- අයගම් ප්‍රාදේශීය සභාව සහ පොදු ජනතාව අතර පවතින දුරස්ථභාවය අවම කිරීම.
- පොදු මහජනතාවට වඩාත් සමීප ආයතනයක් බවට පත්කිරීම.
- දැනට පවතින නෛතික රාමුවේ සීමාවන් පුළුල් කිරීම හා නව නීති පනවා ගැනීම.
- පළාත් පාලන ආයතනයට වගකියනු ලබන ග්‍රාමීය මට්ටමේ නිලධාරී පිරිසක් හා සේවක පිරිසක් ස්ථාපිත කිරීම
- පළාත් පාලන ආයතනයට ආවේණික වූ තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම හා යාවත්කාලීන කරගැනීමට කටයුතු සිදුකිරීම.
- ග්‍රාමීය මට්ටමේ ජනතාවගේ ගැටළු හඳුනාගැනීමට වඩාත් සඵලදායී ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම.
- ග්‍රාමීය මට්ටමින් එකතුකර ගතහැකි ආදායම් හා නව ආදායම් මාර්ග හඳුනාගැනීම හා ඒවා නිසි පරිදි එකතු කර ගැනීමට වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය		සටහන	ඉතුරු වර්ෂය		වර්තමාන වර්ෂය	
110	ස්ථාවර වත්කම්	06		107484739.96		110962187.63
120	අතැති තොග	07	567150.00		330418.96	
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	08				
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	08	1498914.50		1279804.50	

150	අයකර ගත හැකි උපයෝගිතා සේවා	05	146219.60		123745.00	
160	ආදායම් ණය ගැනියන්		12626781.46		22837857.86	
170	ඉදිරියට ගෙවීම්					
180	ආයෝජන	10	126632.73		139407.43	
190	මුදල් සහ බැංකුව	11	880387.97		1250643.05	
	මුළු ජංගම වත්කම්			15846086.26		25961876.80
	මුළු වත්කම්			123330826.22		136924064.43
	ජංගම වගකීම්			11728074.34		20526409.62
230	ණය හිමියන්	13	5622567.64		15682081.26	
240	ඉදිරියට ලැබීම්	13	31131.83		58110.51	
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	13	6074374.87		4786217.85	
	ජංගම නොවන වගකීම්			8124512.10		4052593.74
	ශුද්ධ වත්කම්					
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	14		103478239.78		112345061.07
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	14		8124512.10		4052593.74
	එකතුව			123330826.22		136924064.43

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	420,783.56			516,087.50		19,500.00	956,371.06
(20) කුලී			2,436,366.32		3,567,523.02	11,400.00	6,015,289.34
(30) බලපත්‍ර	23,977.00	294,050.00					318,027.00
(40) සේවා ගාස්තු	148,300.00		57,700.00		21,350.00		227,350.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	1,765,463.30		35,539.06		221,905.00	51,755.25	2,074,662.61
(60) වෙනත් ආදායම්	3,557,818.13	5,622.00	152,680.00	900.00	1,000.00	21,989.00	3,740,009.13
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	11,881,648.95	1,196,844.66	3,605,030.51	813,209.62	271,111.17	1,265,765.62	19,033,610.53

මුළු ආදායම	17,797,99 0.94	1,496,51 6.66	6,287,31 5.89	1,330,19 7.12	4,082,88 9.19	1,37,409. 87	32,365,319.6 7
------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	-------------------

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	13,345,143.3 6	2,767,608. 07	4,126,27 0.83	920,803. 3	216,888. 87	1,265,76 5.62	22,642,48 0.05
(2) ගමන් වියදම්	270,202.50	10,581.60	86,351.0 0		3,839.00	7,872.00	378,846.1 0
(3) සැපයුම් හා සේවා	1,666,904.24	182,392.0 0	1,099,48 0.48	32,900.0 0	618,810. 00		3,600,486 .72
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1,210,507.73	140,810.0 0	1,643,72 3.68	359,940. 00	564,888. 98	160,650. 00	4,080,520 .39
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1,682,851.77	239,683.5 0	40,621.2 3		4,976.70	172,217. 25	2,140,350 .45
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	5,432.55		323,596. 42				329,028.9 7
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	19,007.67	160,555.0 0			34,200.0 0	270,790. 32	484,552.9 9
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	132,322.88	326,752.8 7	167,873. 46		54,222.3 1		681,171.5 2
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	18,332,372.7 0	3,828,383. 04	7,487,91 7.10	1,313,64 3.30	1,497,82 5.86	1,877,29 5.19	34,337,43 7.19

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහඹු වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	- 534381.7 6	- 2331866. 38	- 1200601. 21	16553.8 2	2585063 .33	- 506885.3 2	- 1972117 .52

ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			11941313.96				11941313.96
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම			7281455.77		30000		7311455.77
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	-	-	19222769.73	-	30000	-	19252769.73
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	534381.76	2331866.38	18022168.52	16553.82	2615063.33	506885.32	17280652.21
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	227232.80			22770.00			250002.80
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය			15919611.90			110152.05	16029763.95
ප්‍රාග්ධන වියදම්	227232.80	-	15919611.90	22770.00	-	110152.05	16279766.75
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	761614.56	2331866.38	2102556.62	-6216.18	2615063.33	617037.37	1000885.46
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත අරමුදල්	761614.56	2331866.38	2102556.62	-6216.18	2615063.33	617037.37	1000885.46

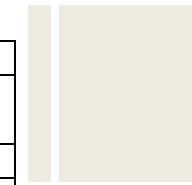
3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		-1772038.71		-1972117.52
පෙර වර්ෂය සඳහා ගැලපීම		-1872277.42		4388488.16
තොග වැඩිවීම්	-501155.00		236731.04	
ණය ගැනියන් ඉහළ යෑම				
ලැබිය යුතු දෑ ඉහළ යෑම	17833407.16		-9520170.73	
කාර්ය මණ්ඩල ණය පහළ යෑම	-75951.50		219110	
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	-12771665.24		10059513.62	
කලින් ලද ආදායම් ඉහළ යෑම	49.48		26978.68	
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	75437.79		-1288157.02	
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		915806.56		2150376.23
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්	-8493151.09		-3286893.27	
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධන වියදම්	13297787.70		-16279766.75	

ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්			
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		4804636.61	-19566660.02
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්			
හිමිකම් ඉහළ යාම			
ණය පියවීම්	-1296422.34		-1466230.86
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන පොළී	1113888.07		19252769.73
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		-182534.27	17786538.87
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		2259818.13	370255.08
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		1489884.16	880387.97
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		3749702.29	1250643.05

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RPF/AYPS/FA/05/2018/10

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2019 මැයි 8 දින.

සභාපති,

අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව.



අයගම ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ව විගණනය කළ මතය

අයගම ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ පදනම දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. පාණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයගම ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට පනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සැපයුම් හා උපකරණ මිලදී ගැනීම් රු. 500,975 ක් පඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ මන්ත්‍රී ඉන්ධන දීමනා රු. 22,500 ක් පඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

අංක 306/72, පොදුවේ පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.

தலை. 306/72, பொதுவழி வீதி, பத்தரமுල්லை, இலங்கை.

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.



+94 11 2 888 70 28 - 34



+94 11 2 888 72 23



ag@auditorgeneral.gov.lk



www.naosl.gov.lk



- (ඇ) හිඟහිටි වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණ ආදායම රු. 44,530 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ කඩකුලී රු. 157,300 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඉ) ශ්‍රී ලංකා ගම්නාගමන මණ්ඩලයෙන් ලැබියයුතු ගොඩනැගිලි කුලිය රු. 10,500 ක් හා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟකුලී රු. 4,500 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඊ) ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය වෙත පියවිය යුතු අත්තිකාරම් වලින් රු. 1,200,000 ක උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු අඩු කරගෙන තිබුණද, එම වටිනාකම අත්තිකාරම් ගිණුමට ගැලපීම නොකිරීම හේතුවෙන් ජංගම නොවන බැරකම් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂ දෙක සඳහා ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු ආදායම රු. 1,709,954 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උපවික වියදම් රු. 167,501 ක් සඳහා ණයහිමි වෙන්කිරීම සිදුකර නොතිබුණි.
- (එ) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයෙහි සඳහන් ප්‍රාග්ධන වියදම් හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් වටිනාකම් සහ ඒකාබද්ධ ගෙවීම් හා ලැබීම් සාරාංශවල වටිනාකම් අතර පිළිවෙලින් රු. 10,807,470 ක හා රු. 18,606,630 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඵ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට පොදු මුදල් පොතේ ශේෂය හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා ඇති ශේෂය අතර රු. 1,101 ක වෙනසක් පැවතුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.





ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වත්කම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

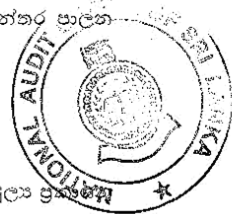
සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේවිචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨත්වය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, ඓක්‍යතාවය මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවේවිචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණතාවය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,



මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා දෙනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඌ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ වටිනාකම් අනුකූල නොවීම
 තීරණ වලට යොමුව

රු.

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 571 1,287,658 2011 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා කාලයට දොල ඉකුත් තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය - සභාව සතු වාහන 05 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව නියමිත පරිදි සිදුකර නොතිබුණි.





2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන ආදායම ඉක්මවූ වියදම රු. 1,772,038 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 2,124,181 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

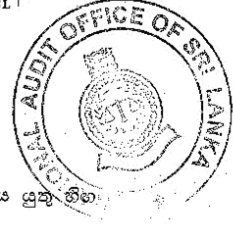
2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාලව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත සාදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සාදායම් ප්‍රභවය	2018					2017		
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත සාදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ සාදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වරිපනම් හා බදු	658,000	1,233,134	1,014,333	193,606	626,300	848,489	871,840	149,210
කුලී	6,221,170	4,656,723	4,512,532	147,376	3,974,775	4,133,380	4,142,544	3,240,504
බලපත්‍ර භාස්තු	286,410	321,511	264,971	3,950	208,360	330,977	309,567	-
වෙනත් ආදායම්	3,849,450	5,057,487	6,368,402	7,040,838	1,677,200	5,509,458	2,022,974	8,408,065

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ සාදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් හා බදු, සේවා සඳහා භාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන සාදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 54 කින්, 105 කින්, 131 කින් හා 42 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බදුකුලී, බලපත්‍ර භාස්තු හා රජයේ දායකත්වය යන සාදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ සාදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 27 කින්, 07 කින් හා 13 කින් අඩුවී තිබුණි.



2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම් බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට වරිපනම් ඒකක 105 කින් අයවිය යුතු ණිභාගීය ශේෂය රු. 45,687 ක් විය.

(ආ) අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 136,621 ක් වූ ණිභාගීය අක්කර බදු ශේෂය තුළ වර්ෂ 05 ට වඩා පැරණි ඒකක 111 කින් අයවිය යුතු එකතුව රු. 29,933 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

(ඇ) ජල බදු

සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක ජල ව්‍යාපෘති 10 කට අදාළව ණිභාගීය ජල ගාස්තු රු. 206,563 න් සියයට 65 ක් හෙවත් රු. 133,984 ක් මාස 06 කට වඩා වැඩි කාලයක් තිහට පවතින ශේෂ විය.

2.2.4 බලපත්‍ර ගාස්තු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වෙළඳ බලපත්‍ර

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වෙළඳ බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට ගාස්තු ගෙවා තිබූ ආයතන 180 ක් සඳහා වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කර නොතිබුණි.

(ආ) පරිසර බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ආයතන හඳුනා ගැනීම සඳහා වාර්ෂික සමීක්ෂණයක් හෝ වෙනත් විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කර නොතිබුණි. බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි බලොක් ගල් හා කොන්ක්‍රීට් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන ආයතන 04 ක් අදාළ බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති වීම හේතුවෙන් රු. 17,600 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි. අදාළ ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාමේදී සිදුවිය හැකි පාරිසරික බලපෑම පිළිබඳ ඇගයීමක් කර නොතිබීම හේතුවෙන් සභා බල ප්‍රදේශයේ පරිසර ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් සභාවේ වගකීම ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටුකර නොතිබුණි.





2.2.5 වෙනත් ආදායම්

බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදේශනය කරන දැන්වීම් පුවරු පිළිබඳව වාර්ෂික සමීක්ෂණයක් කළ විට ඒවායින් ගාස්තු දයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයේ දැනුවත් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රු. 15,000 ක දැන්වීම් පුවරු ආදායමක් රැස්කර ගැනීමට ඇස්තමේන්තු කර තිබුණද, රැස්කර තිබූ ආදායම රු. 1,081 ක් පමණක් විය.

2.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 1,924,333 ක් වූ අතර, ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු 2019 ජනවාරි වනවිටත් හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංගාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභවය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම

2017 වර්ෂයේ ඇති වූ හදිසි ආපදා තත්ත්වයක් නිසා අයගම් පොලීස් ස්ථානය තක්සේරු කළයුතු ගෙවීම් පදනම මත මාස 06 ක කාලයකට පවත්වාගෙන යාම සඳහා බස් නැවතුම්පලෙහි ඉහල මහල ලබා දී තිබුණ ද, කාල සීමාව අවසන් වීමෙන් පසුව ගොඩනැගිල්ල ආපසු සභාව වෙත භාරදී නොතිබුණි. 2017 වර්ෂයට දඳාල බදු කුලිය හා විදුලිය වෙනුවෙන් එකතුව රු. 114,300 ක් අයවිය යුතුව පැවතුණි. එසේම සභාවේ එකඟතාවයකින් තොරව පොලීසිය විසින් ගොඩනැගිල්ලෙහි භෞතික වෙනස්කම් සිදුකර තිබූ අතර, පොලීස් ස්ථානය එම ගොඩනැගිල්ලෙන් ඉවත් කරගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් අරමුණුගත කාර්යය සඳහා ගොඩනැගිල්ල යෙදවීමට නොහැකි වී තිබුණි.





(ආ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

දිරන කසළ කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසළ බැහැර කරන ස්ථානය වෙතින් බැහැර කලද විධිමත් කසළ කළමනාකරණ වැඩසටහනක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඇ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය තංචාලීම් සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

අනුමත හා තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය අනුව තනතුරු 05 කට අදාළව පුරප්පාඩු 08 ක් පැවතුණු අතර ලේකම් තනතුර, සංවර්ධන නිලධාරීන් හා තාක්ෂණික නිලධාරී (සිවිල්) පුරප්පාඩු කාර්යය මණ්ඩලයට ඇතුළත් වී තිබුණි.

(ආ) සේවක ණය

ස්ථාන මාරුවී ගිය හා සේවය අතහැර ගිය සේවකයින් නිදහසෙන් අදාළ එකතුව රු. 25,200 ක් වූ හිඟ ණය ශේෂය 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටත් අයකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.3 අවිධිමත් ගනුදෙනු

2018 වර්ෂයේ විගණන ආස්තු සඳහා අවස්ථා දෙකකදී පිළිවෙලින් රු. 150,000 ක් සහ රු. 200,000 ක් ණයවිම් වෙන්කිරීම් සිදුකර තිබුණි.





3.4 ප්‍රසම්පාදනය

කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) මිනම්ලවන්ත පොකුණුදොල මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ කර්මාන්තයේදී හියුම් පයිප්ප එලීම සඳහා පස් කැපීම වෙනුවෙන් රු. 31,468 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) ගලඋඩකන්ද කෘෂි මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ කර්මාන්තයේ ඉදිකර තිබූ පැති බැම්මට අදාළ මිනුම් වාර්තාවේ ඇතුළත් මිනුම්, භෞතික පරීක්ෂාවේදී ලබාගත් මිනුම් සමඟ සැසඳීමේදී කොන්ක්‍රීට් සහ මිටර් 0.684 ක් වෙනුවෙන් රු. 7,644 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබූ අතර, ඇස්තමේන්තුගත කර නොතිබූ වැඩ විෂයයක් සඳහා මිනුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමකින් තොරව රු. 35,000 ක් ගෙවා තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 06 කට අදාළව එකතුව රු. 718,500 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 16 කට අදාළව එකතුව රු. 23,622,700 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 62 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ඉතිරි වී තිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන නොතිබුණි.





4.3 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

සභාව සතු වටිනාකම රු. 845,000 ක් වූ යන්ත්‍ර 03 ක් හා වටිනාකම හඳුනාගත නොහැකි මිශ්‍රණ යන්ත්‍රයක් දීර්ඝ කාලයක් තිත්කාර්යයට පැවතුණි.

P. H. Jayarathne
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



3. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
කාර්යය මණ්ඩල කාර්යසාධන හා කළමනාකරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම	X		
වාර්ෂික පුහුණු අවශ්‍යතා		X	
ලේඛනාගාරය			X
වාහන නඩත්තුව හා පවත්වාගෙන යාම			X
වරිපනම් අය කිරීම	X		
අක්කර බදු අය කිරීම			X
වාහපාර බදු/ කර්මාන්ත බදු අය කිරීම		X	
දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු		X	
වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු අය කිරීම		X	
ජල ගාස්තු අය කිරීම		X	
භාණ්ඩ සමීක්ෂණය		X	
ගබඩා/ සැපයුම්			X
අවසන් ගිණුම පිළියෙළ කිරීම	X		
2020 අයවැය සැකසීම	X		
අභ්‍යන්තර විගණනය			X
එක් එක් මාසය සඳහා අයවිය යුතු ආදායම් හා දැරිය යුතු වියදම් ඇසුරෙන් මාසික ආදායම් වියදම් වාර්තා සකස් කිරීම		X	
වාර්ෂික බදු හා ගාස්තු පැනවීම	X		
සභාව සතු දේපල ටෙන්ඩර් කිරීම		X	
මාර්ග නඩත්තුව			X
වැසි ජල කාණු නඩත්තුව			X
වට රවුම් හා පදික වේදිකා නඩත්තුව			X
ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩපිලිවෙල ක්‍රියාත්මක කිරීම		X	
මාතෘ හා ළමා සායන	X		
වැසිකිළි ආධාර ලබා දීම	X		
ආහාර හා සෞඛ්‍ය			X
කාන්තා සවිබලකරණය	X		
ගිනි නිවාරණය			X
පෙර පාසල් වැඩසටහන්	X		
නගර අලංකරණය	X		
ප්‍රජා සංවර්ධන කටයුතු	X		
පරිසර කටයුතු		X	
පුස්තකාල කටයුතු	X		

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

- 5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.
- 5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැලකිලිමත් වී ස්තර කරන්න

2017 අංක 19 දරණ ශ්‍රී ලංකා නිරසර සංවර්ධන පනතට අනුව අමාත්‍යාංශ මට්ටමේ නිරසර සංවර්ධන උපායමාර්ග පළාත් පාලන ආයතන යටතේ සකස් කිරීම සිදු කර ඇත්තේ 2019 වර්ෂයේ අග බාගයේදීය. ඒ අනුව නිරසර සංවර්ධන සැලසුම් සපුරා ගැනීමට ඉලක්ක සකස් කර ඇත්තේ 2020 වර්ෂයේ සිට 2025 දක්වා වේ.

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	-	-	-
තෘතීයික	01	-	01
ද්විතීයික	20	14	06
ප්‍රාථමික	20	28	08**

6.2. **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

අත්‍යවශ්‍ය සනීපාරක්ෂක කාර්යයන්හි යෙදවීමට ප්‍රාථමික බාණ්ඩයේ සේවික සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් දුෂ්කරතාවයන්ට මුහුණපෑමට සිදුව ඇත

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය වැඩිදියුණු කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	41	2019.01.18	රු.11,160.00	-	දේශීය	කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ දැනුමක් ලබා ගැනීම
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	සේවක සං - 24 සහිත සං - 14	2019.11.03	- පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය මගින් වියදම් දරන ලදී.		දේශීය	සභා කටයුතු පිළිබඳ දැනුමක් ලබා ගැනීම

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

ආයතනයේ කාර්යයන් හා නීති රීති පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් ලබා ගැනීම තුළින් කාර්යාල කටයුතු සිදු කිරීමේදී කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායීව කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප හා ආත්ම විශ්වාසය වර්ධනය වීම මගින් ආයතනයේ කාර්යසාධනය ඉහල නැංවීමට ඉවහල් වේ.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ටබලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

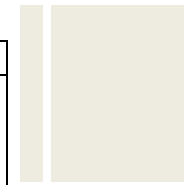
(5.6)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	එක් ව්‍යාපාර ස්ථානයක් පමණක් හඳුනා ගෙන ඇති අතර එය ගංවතුරෙන් යට වන ප්‍රදේශයක පිහිටා තිබීම හා කඩින් කඩ පමණක් විවෘතව පවතින බැවින් 2018 වර්ෂයේ හිඟ මුදල 2019 වර්ෂයේදී අය කර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත	2019 වර්ෂයේ හිඟ මුදල 2020 වර්ෂයේදී අය කර ගැනීමට කටයුතු කරමි.
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා	අනුකූල වේ		

	වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.			
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වෙරෙද්දිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇතත් තක්සේරු මුදල ඉහල අගයක් ගැනීම නිසා මිලදී ගැනීම සඳහා කිසිවකු ඉදිරිපත් නොවීය	තක්සේරු මුදල අඩු කර ගැනීම සඳහා යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු හට ඉල්ලීම් කර ඇත.
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.7)	පාරිභෝගික හාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		

(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මානව සම්පත් සැලසුම සකස් කර ඇති නමුත් එය වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව සකස් කර නොමැත	ඉදිරි වර්ෂයේ සිට වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පැය 08ක පුහුණු වැඩසටහන් දෙකක් සිදු කර ඇත	ඉදිරියේදී පැය දොළහක පුහුණු අවස්ථා ලබා දීමට කටයුතු කරමි.
(19.3)	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මානව සම්පත් සැලසුම සකස් කර ඇති නමුත් එය වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව සකස් කර නොමැත	ඉදිරි වර්ෂයේ සිට වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි
(19.4)	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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 නොවේ	මානව සම්පත් සැලසුම සකස් කර ඇති නමුත් එය වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව සකස් කර නොමැත	ඉදිරි වර්ෂයේ සිට වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත			

	කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අප පළාත් පාලන ආයතන සඳහා මෙම ක්‍රමය හඳුන්වා දී නොමැත	එසේ හඳුන්වා දුනහොත් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කරමි
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.12 කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයට අයත් කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව උප කාර්යාලය 01 කින් යුක්ත වේ. කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ බල ප්‍රදේශය වර්ග කිලෝමීටර් 263.84 ක් වන අතර ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ 33 කින් යුක්ත වේ. බල ප්‍රදේශයේ පවුල් 14685 ක් වන අතර මුළු ජනගහනය 53136 වේ. තවද කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා එකක් පවතින අතර මහජන පුස්තකාල 03 ක් සහ ආදාහනාගාරයක් පවතී. වාර්ෂිකව බදු පදනම මත වත්කම් බදු දීම මගින් ආදායම් එකතු කරනු ලබන වත්කම් පවතින අතර වරිපනම් බදු ඒකක 1241 සහ අක්කර බදු අයකරන ඒකක 760 ක් පවතී. කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති ඇතුළු සභික ධුර 17 කින් සමන්විත වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

විනිවිද භාවය තුළින් විශිෂ්ටතම ජනතා සේවයක්

1.2.2. මෙහෙවර

පළාත් පාලන ආයතනයක් වශයෙන් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ උපතේ සිට ජීවිතාන්තය දක්වා සියලු සුභ සාධක සේවා ඉටු කරමින් ජනතා සුව පහසුව සැලසීම හා පවත්වාගෙන යාම කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ මෙහෙවර වන්නේය.

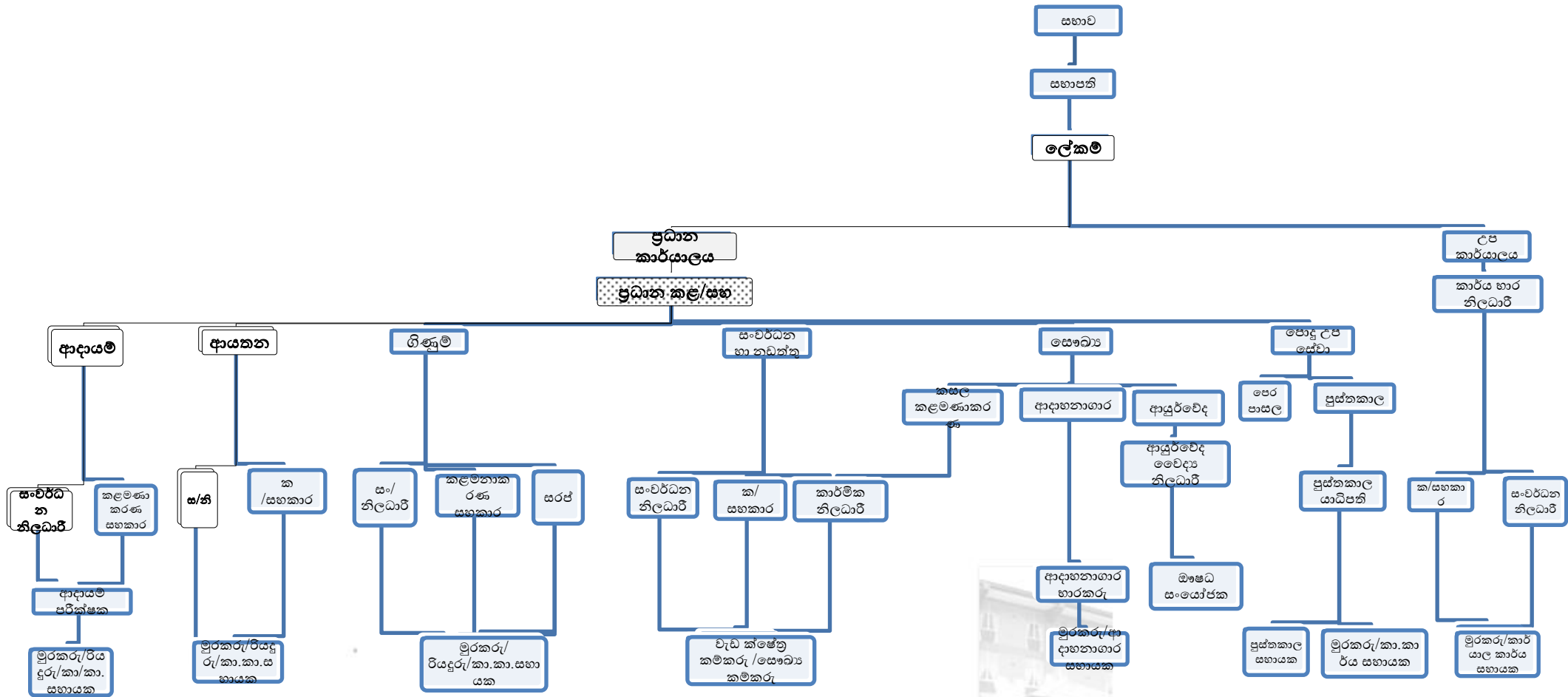
1.2.3. අරමුණු

කලවාන ප්‍රදේශයේ ඇති දුෂ්කර ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 33 ක ජනතාවගේ පළාත් පාලන ආයතනය කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවයි. එකී ගම්මානවල ජනතාවගේ සිතූම් පැතුම් ඉල්ලීම් හොඳින් හඳුනාගෙන සියලු ගම්මානවල සැපය සතුට සුබ විභවය සඳහා කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවට කළ හැකි වූ අත්‍යාවශයෙන්ම කළ හැකි වූ හා කළ යුතු වූ සියළු දේ අවබෝධ කර ගනිමින් ප්‍රජාව සමඟ එක්ව සේවා සපයන්නකු ලෙස කටයුතු කිරීම අපගේ අරමුණු වේ.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම් හා මංමාවත් ඉදි කිරීම.
- පොදු උපයෝගීතා සේවා
- සුභ සාධක සේවා

1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්) -

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

2019 වර්ෂයේදී ජයග්‍රහණ ලබාගෙන නොමැත

2.2. අභියෝග

මෙහිදී ක්ෂේත්‍ර කිහිපයක් වෙත අවධානය යොමු කළ යුතු වේ .ඒ අනුව

01. බල ප්‍රදේශයේ භෞතික පිහිටීම අනුව අභියෝග

- ස්වාභාවික අවධානම් කලාපයක් සේ පැවතීම
- සංවර්ධණ ව්‍යාපෘති ස්වාභාවික ආපදා වලට ගොදුරු වීම
- අවිධිමත් ඉදි කිරීම් හා සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීම

02. පවත්නා උපයෝගීතා සේවා අනුව අභියෝග

- ජලයෙන් යටවන ප්‍ර දේශ වලට ජලය බැස යාමට මනා කාණු පද්ධතියක් නොමැති වීම.
- ශ්‍රමික හිඟය ,උපකරණ වල නඩත්තුව හා සැලකිල්ල පිළිබඳ ගැටළු පැවතීම.

03. සමාජ ආර්ථික පසුබිම අනුව

- නොදැනුවත්කම නිසා ඇතිවන සෞඛ්‍ය ගැටළු
- කසල බැහැරලීම අවිධිමත් වීම හා ඒ පිළිබඳ ජනතාවගේ ඇති නොසැලකිලිමත් කම.

04. භාහිර ආයතනික සම්බන්ධතා

- වගකීම් කරණ ආයතනවල සේවා සම්බන්ධයෙන් අවබෝධය අඩු වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- තිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම අනුව තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.1231.දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්	60570293.94	63485093.94
120	අතැති තොග	345873.38	479395.08
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	7345617.46	6494021.16
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය		
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	31211043.51	47131436.49
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		
170	ඉදිරියට ගෙවීම්		
180	ආයෝජන	167103.92	184646.26
190	මුදල් සහ බැංකුව		
	මුළු ජංගම වත්කම්	14932032.90	2895910.80
	මුළු වත්කම්	114571965.11	120670503.73



	ජන්ගම වගකීම්				
230	ණය හිමියන්	09		26390608.86	37833462.83
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10		130458.75	283307.99
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11		2403100.90	6031123.16
	කාරක ප්‍රාග්ධනය				
	ශුද්ධ වත්කම්				
	විසින් මූල්‍යය				
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12		81374417.43	72331553.95
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		4276379.17	4191055.80
	එකතුව			114571965.11	120670503.73

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	2581322.75	765105.00	-		-	-	3346427.75
(20) කුලී	-	157700.00	155500.00		5497426.63	16500.00	5827126.63
(30) බලපත්‍ර	111085.00	324208.00	118800.00				554093.00
(40) සේවා ගාස්තු	153500.00	751250.00	253760.00			42452.00	1200962.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	1409058.67	5320.00	1500.00		115830.81	31544.50	1563253.98
(60) වෙනත් ආදායම්	9469639.63	-	47680.00		4500.00	31585.00	9553404.63
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	1443062.456	2053905.00	2833487.00		1298149.52	2692708.19	2330887.74.27
මුළු ආදායම	2815523.061	4057488.00	3410727.00		6915906.96	2814789.69	3966234.499

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	



පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	1601307 5.07	3030045. 75	2989526. 53		1273229. 46	2863275. 60	26169152.4 1
(2) ගමන් වියදම්	831279.4 8	385522.7 0	182569.7 4		57192.00	164985.5 6	1621549.48
(3) සැපයුම් හා සේවා	5396992. 94	1196206. 14	3666840. 56			24202.8 0	10284242.4 4
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2260233. 26	82535.00	2947864 2.63		7838.70		31829249.3 9
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	3984262. 74	3338276. 25	25000.00			4234306. 67	11581845.6 6
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්							
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	439647.7 5	238640.0 0				1119325. 00	1797612.75
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	561416.7 9	93750.00	129847.4 4		71471.06	132880.6 6	989366.01
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	2948690 8.03	8364975. 90	3647242 6.70		1409731. 22	8538976. 29	84273018.1 4

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අභ්‍යාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)							
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			4088591. 89		1036668 9.99		1445528 1.88
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			4088591. 89		1036668 9.99		1445528 1.88
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)			4088591. 89		1036668 9.99		1445528 1.88
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්			2299300			184062.5	2317707



			9.66			0	2.16
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්			2299300 9.66			184062.5 0	2317707 2.16
ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)			(1890441 7.77)			(184062. 50)	(8721790 .28
8. මාරු කිරීම්							4764066 6.16
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
ලැබීම් :-				3495201.16
වරිපනම් බදු				4702597.48
කුලී ලැබීම්				552293.00
බලපත්‍ර ගාස්තු				1200962.00
අනෙකුත් සේවා සැපයීම්				1917640.57
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්				10207555.96
වෙනත් ආදායම්				23218687.52
ආදායම් ආධාර				32053603.57
අනෙකුත් ලැබීම්				77348541.26
ගෙවීම් :-				
පෞද්ගලික පඩි නඩි				27048425.05
සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්				41184590.72
සේවා හා අළුත්වැඩියා සඳහා ගෙවීම්				9628560.09
පොලී ගෙවීම්				
සහනාධාර හා විශ්‍රාම වැටුප්				2757768.36
අනෙකුත් ගෙවීම්				12688225.28
				93307569.50
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				(15959928.24)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධනවියදම්				(9052430.47)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				(9052430.47)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්				(1479045.37)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				14455281.88
පොලී				



මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				12976236.61
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල				12036122.10
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				14932032.90
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				2895910.80

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



103

මගේ අංකය } SGP/RPF/KLPS/FA/05/2018/05 } මගේ අංකය }
 எனது இல. } } உமது இல. }
 My No. } } Your No. }

දිනය } 2019 මැයි 10 දින. }
 திகதி } }
 Date }

සභාපති,
 කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව.



කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(I) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට අයවිය යුතු අක්කර බදු ශේෂය රු. 16,799 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට රු. 44,022 ක ණයහිමි අධි වෙන්කිරීමක් හා රු. 2,365 ක උන වෙන්කිරීමක් පැවතුණි.
- (ඇ) දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලද රු. 18,210 ක් දේශීය ණය හා සංවර්ධන අරමුදලේ ණය ගෙවීමක් ලෙස සටහන් කර තිබීම නිසා ගෙවිය යුතු ණය ශේෂය එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි. ණය ශේෂ තහවුරු කිරීම් අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට දේශීය ණය හා සංවර්ධන අරමුදල් ශේෂයෙහි රු. 1,411,932 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් විෂයයන් 13 ක මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 23,634,314 ක වෙනසක් විය.
- (ඉ) රුපියල් 273,361 ක් වටිනා ගිණුම් විෂයයන් 03 ක් සංනිරීක්ෂණය කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදී නොතිබුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 260 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 6,041,023 ක් විය. ඉකුත් වර්ෂය හා සැසඳීමේදී සමාලෝචිත වර්ෂයෙහි වියදම් ශීර්ෂ 05 කට අදාළ වියදම රු. 10,754,274 කින් වැඩිවීම මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය පිරිහීමට ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා තිබුණි.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල් කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	බිල් කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිනාම හා බදු	3,385,155	3,257,175	3,523,564	3,187,549	3,927,856	3,043,821	3,194,633	3,903,524
කුලී	3,200,250	5,299,846	5,132,945	5,108,105	6,317,300	4,016,018	4,067,850	5,082,076
බලපත්‍ර ගාස්තු	528,680	481,940	481,940	-	3,372,051	542,185	471,185	-
වෙනත් ආදායම්	37,491,818	30,628,384	34,899,166	13,893,730	9,218,437	8,583,336	1,510,087	16,536,420



2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කල ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් හා බදු, බදු කුලී ආදායම, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කල ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 04 කින්, 60 කින්, 659 කින් හා 150 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බලපත්‍ර ගාස්තු, සේවා සඳහා ගාස්තු සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කල ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 09 කින්, 07 කින් හා 34 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ වරිපනම් ශේෂය රු. 1,853,538 ක් වූ අතර, ඒ තුළ වසර 05 කට වඩා වැඩි කාලසීමාවක සිට පැවත එන වරිපනම් ඒකක 74 කින් අයවිය යුතු රු. 661,493 ක් පැවතුණි. හිඟ ආදායම් අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ක්‍රියාකාරීත්වය දුර්වල මට්ටමක විය.

(ආ) අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට හිඟ අක්කර බදු ශේෂය රු. 486,951 ක් වූ අතර, ඒ තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 187 කින් අයවිය යුතු රු. 156,631 ක් පැවතුණි. එම හිඟ ශේෂ අය කර ගැනීම සඳහා සභාව ප්‍රමාණවත් පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.4 කුලී

කඩකුලී

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2009 මාර්තු 09 දිනැති හා අංක 2009/01 දරන පළාත් පාලන කොමසාරිස් චක්‍රලේඛයේ 1.5 උප වගන්තියට පටහැනිව 2005 වර්ෂයෙන් පසු නව ගොඩනැගිල්ලේ කඩකාමර වල බදු කුලිය සංශෝධනය කර නොතිබුණි. තවද, කඩකාමර වලින් අඩු කුලියක් අයකිරීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කඩකාමර 20 කින් රු. 188,100 ක් අඩුවෙන් කඩකුලී අයවී තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

98



(ආ) 2007 වර්ෂයෙන් පසුව පැරණි පොදු වෙළඳපල කඩකාමර 16 ක් සඳහා කඩ කුලිය සංශෝධනය කර නොතිබුණු අතර, විධිමත් ගිවිසුම් වලින් තොරව ප්‍රවේශිත කුලිය කඩහිමියන්ගෙන් ලබාගෙන තිබුණු එක්වත් මුදල් පිළිබඳ තොරතුරු කිසිවක් විගණනයට ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

2.2.5 වෙනත් ආදායම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ප්‍රාදේශීය සභා පනත ප්‍රකාරව අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීමේදී දැරූ වියදම් අදාළ ගස් හිමියන්ගෙන් අයකර ගතයුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ඉවත් කළ ගස් 02 ක් වෙනුවෙන් දරන ලද එකතුව රු. 22,500 ක් අදාළ පාර්ශව වලින් අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) ප්‍රාදේශීය සභා පනත ප්‍රකාරව සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි සංචාරක මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි හෝටල් 02 ක ආදායමින් සියයට 01 ක ගාස්තුව අය කර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

2.2.6 උසාවි දඩ

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සභාව වෙත ලැබිය යුතුව පැවති උසාවි දඩ රු. 972,292 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.



99

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

සභාව විසින් ලභා කර ගැනීමට අපේක්ෂිත දීර්ඝකාලීන ඉලක්ක හා අරමුණු හඳුනාගෙන සිටි අවුරුදු සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි. එමෙන්ම ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි අදාළ කාල රාමුව තුළ උප ක්‍රියාකාරකම් යටතේ රැස් කිරීමට අපේක්ෂිත ආදායම හා සංවර්ධන උප ක්‍රියාකාරකම් යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන මාස 04 තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත කර්මාන්ත නිශ්චිතව හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ආ) අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැය ලේඛනය මගින් වෙන්කර තිබුණු රු. 15,950,000 ක ප්‍රතිපාදන වලින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 25 ක් ප්‍රමාණවත් මුදල් නොලැබීම නිසා ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ii) බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කර තිබුණු ජනතා ඉල්ලීම් 14 ක් සඳහා මුදල් ප්‍රමාද වී ලැබීම නිසා ක්‍රියාත්මක කිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඇ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i) සභාව විසින් රැස් කරන දීර්ඝ කසළ බැහැර කිරීම සඳහා වලවල් කැපීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු. 288,237 ක වියදමක් දරා තිබුණ අතර, එම කසළ භාවිතයෙන් කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට මෙන්ම සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ii) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වන වගන්තියේ (ix) (ආ) ප්‍රකාරව මලාපවහනය සහ කසළ ශෝධනය හා ඒ සඳහා ගාස්තු අයකිරීම, සම්බන්ධයෙන් අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවාගෙන තිබෙන බව තහවුරු කරගත නොහැකි විය.



(ඇ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවක ණය

විශ්‍රාම ගිය හා ස්ථාන මාරු වී ගිය සේවකයින් පස් දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු. 41,954 ක ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට අපොහොසත්ව තිබුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පොදු ගිණුමට අදාළ බැංකු සැසඳුම් වාර්තාව තුළ 2007 වර්ෂයේ සිට වෙක්පත් වලට වැඩිපුර ගෙවීම් ලෙස රු. 2,188 ක් හා 2018 අගෝස්තු මාසයට අදාළ හඳුනානොගත් හර රු. 4,451 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් හඳුනාගෙන නිරවුල් කර නොතිබුණි.

3.4 ප්‍රසම්පාදනය

කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පොතුවීම් විදහාලයේ වොලිබෝල් පිටිය වටා දැල ගසා ආවරණය කිරීම හා විදුලිය ලබා ගැනීම සඳහා ලබාදී තිබුණු රු. 194,895 ක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් ක්‍රීඩාපිටියෙහි එක් පැත්තක දැලක් යොදා ආවරණය කර තිබුණි. ක්‍රීඩාපිටියට විදුලිය ලබා ගැනීමද සිදුකර නොතිබුණු බැවින් බලාපොරොත්තු වූ අරමුණ ඉටු වී නොතිබුණි. එමෙන්ම ගෙවීම් බිල්පත් හා ස්ථානීය පරීක්ෂාවට අනුව වැඩ විෂයයන් තුනක් සඳහා රු. 4,890 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) මාර්ග කොන්ක්‍රීට් කිරීමේ කර්මාන්ත 06 කට අදාළව හා ගඟලගමුව ක්‍රීඩාංගනය ආලෝකකරණය කිරීම කර්මාන්තයේ වැඩ විෂයයන් 03 කට අදාළව රු. 43,554 ක වැඩිපුර ගෙවීම් සිදුකර තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

99



4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 20 කට අදාළව එකතුව රු. 8,065,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 15 කට අදාළව එකතුව රු. 6,524,400 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 41 සිට සියයට 98 දක්වා පරාසයක ඉතිරි වී තිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සභාව සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු ස්ථාපිත කර නොතිබුණි.

P. H. Perera

එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

2019 වර්ෂය සඳහා නිරසර සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොමැත.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

**6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	
තෘතීයික	01	-	
ද්විතීයික	20	19	02
ප්‍රාථමික	25	24	01

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය දැඩි බලපෑමක් ඇති වී නොමැති අතර එම පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා වැඩ බලන නිලධාරීන් පත් කිරීම තුළින් රාජකාරි නිසියාකාරව ඉටු කර ගැනීම සිදු කර කාර්ය සාධනය නිලමිත මට්ටමක පවත්වා ගැනීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
සභා කටයුතු	45	පැය 08	11,970.00	-	දේශීය	

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

පුහුණුවේදී ලබාගත් දැනුම ප්‍රායෝගිකව කාර්යාලය තුළ භාවිතා කිරීමෙන් වැඩි පහසු හා පිළිවෙලට කළ හැකි වීම.



7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු කිරීම සඳහා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දී ඇති නමුදු මේ වන විටත් තක්සේරු වාර්තා ලැබී නොමැත.	
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා චෝරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	නියමිත පරිදි ටෙන්ඩර් කිරීම් සිදු කළ නමුදු ටෙන්ඩර් ලබා නොගත් වෙළෙඳසැල් පවතී.	
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		



(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	බලපත්‍ර ලබා නොගත් ව්‍යාපාරික ස්ථාන නොමැත	
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම්කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම්කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2020 මාර්තු 11 දින දක්වා නිසි පරිදි භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කර ඇති අතර නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම රටේ පැවති	ඉදිරියේදී සිදු කරනු ලැබේ



			වසංගත තත්වය මත සීමා වූ බැවින් තවමත් ක්‍රියාත්මකව පවතී.	
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වත්කම් තක්සේරු කිරීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම රටේ පැවති වසංගත තත්වය මත සීමා වූ බැවින් තවමත් ක්‍රියාත්මකව පවතී.	ඉදිරියේදී සිදු කරනු ලැබේ
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	රියදුරන් විසින් දෛනික ධාවන සටහන් පොත් නිසියාකාරව සම්පූර්ණ කර ලබා නොදීම නිසා නිගමනය වෙත යැවීම ප්‍රමාද වී ඇත.	නිරන්තරයෙන් රියදුරු මහතන් ලිපි මගින් දැනුවත් කර ඇති අතර තව දුරටත් වැටුප් ගෙවීම නවත්වා දෛනික ධාවන සටහන් ලබා ගැනීම සිදු කර ඇත.
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2019 භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව මගින් ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම සඳහා නිර්දේශ කර ඇත.	රටේ පැවති වසංගත තත්වය හේතුවෙන් 2019 භාණ්ඩ සමීක්ෂණ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු වෙමින් පවතී
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රජාකාරවකටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	PF 7479 කැබ් රථයට අදාලව අලාභය පිළිබඳව තවම රක්ෂණ ආයතනයෙන් වාර්තාව ලැබී නොමැත.	රක්ෂණ වාර්තාව ලැබූ වහාම ඉදිරි කටයුතු කරමි.



(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	PF 7479 කැබ් රථය අනතුරට ලක් වී ඇත. ටැක්ටර් රථ 4 ක්ම ආයතනය සතුව පවතින අතර 5110 ටැක්ටර් රථය නිතර නිතර භාවිතා නොවන අතර එය අළුත්වැඩියා කර ධාවනයට යොදාගත යුතුය.	අළුත් වැඩියා කිරීමෙන් පසු ධාවනයට යොදවා ගැනීමට පෙර ඉන්ධන පරීක්ෂා සිදු කිරීම කළ යුතුය.
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.			
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකාපොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.15)	(විදි ලාභී පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ	මෙම සේවාව මේ වන විට සිදු කරනු නොලැබේ.	ඉදිරියේදී මෙම සේවාව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් මෙම ලේඛනය යාවත්කාලීන



				කිරීමට කටයුතු කරමි.
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආදා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට	අනුකූල වේ		



	දැනුම් දී තිබීම.			
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අධීක්ෂණය හා ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කර නොමැත	අධීක්ෂණය හා ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් ඇති කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතී.
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මේ වන විට සකස් කර නොමැත	2020 වර්ෂයේ සිට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 අනුව කටයුතු කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මේ වන විට සකස් කර නොමැත	2020 වර්ෂයේ සිට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 අනුව කටයුතු කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මේ වන විට සකස් කර නොමැත	2020 වර්ෂයේ සිට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 අනුව කටයුතු කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.
(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 නොවේ	මේ වන විට සකස් කර නොමැත	2020 වර්ෂයේ සිට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 අනුව කටයුතු කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.



				ඇත.
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සිදු කර නොමැත	චක්‍ර ලේඛ අංක 2018 Le – Local Government 01 අනුව කටයුතු වම් වන විට සිදු කරමින් පවතී
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සිදු කර නොමැත	මේ වන විට කටයුතු කරමින් පවතී
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		





4.13 ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සභා බල ප්‍රදේශයේ පවත්නා ස්වභාවික,පෞරණික,කණිෂ්ඨ සම්පත් හා ඉදි කිරීම් මංමාවත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගේ ප්‍රගතිය හා සුභ සිද්ධිය වෙනුවෙන් කලමනාකරණ කටයුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පොදු වත්කමකි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1.දැක්ම

ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව,ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍ර දේශයේ ජනතාවගේ උසස් ජීවන තත්වය නගා සිටුවීමේ ප්‍රධාන ආයතනයක් බවට පත් කිරීම.

1.2.2.මෙහෙවර

බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පොදු සෞඛ්‍ය භෞතික සැලසුම්,මංමාවත්,ඉඩම් ගොඩනැගිලි,පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්,සහ සුභ සාධන පහසුකම් සලසමින් ජනතාවගේ සුභ විභරණය පහසුව හා සුව පහසුව රැකීමට හා වැඩි දියුණුවට බලපාන සියළු කාර්යයන් විධිමත්ව පාලනය කර සංවර්ධනාත්මකව පවත්වා ගෙන යාම

1.2.3.අරමුණු

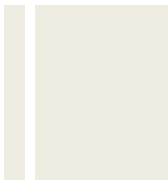
ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවට එහි මෙහෙවර ඉටුකර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් අරමුණු පිහිටුවා ගෙන ඇත.

1. බල ප්‍ර දේශයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්වය වැඩි දියුණු කිරීම හා සම්බන්ධ ඉලක්ක ඉටුකර ගැනීමහෝ ඉක්මවා යාම.
2. අවශ්‍ය සම්පත් ලබා කර ගැනීම
3. පුරෝගාමීත්වයට පත් වීම
4. දැනුම,කුසලතා,ආකල්ප,වර්ධනය තුලින් ඉහල ඵලදායීත්වයක් කරා ගමන් කිරීම.
5. පනල විශ්වාසය හා පිළිගැනීම දිනා ගැනීම.
6. ප්‍රාදේශීය පාලනයෙහි ප්‍රබලතරයකු වීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්



1. ප්‍රාදේශීය පාලනය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.
2. පොදු නීතිරීති පද්ධතිය ආරක්ෂා කරමින් ජනතා සුභ සිද්ධිය වෙනුවෙන් අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා බලාත්මක කිරීම.
3. පොදු පරිපාලනය වර්ධනය කිරීම විධිමත් කිරීම ශක්තිමත් කිරීම.
4. ජනතාවගේ පොදු සෞඛ්‍ය පහසුකම් දියුණු කිරීම ඒ සඳහා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සායන බල ප්‍රදේශය ආවරණය වන ලෙස පවත්වාගෙන යාම.
5. කසල බැහැර කිරීම විධිමත් ක්‍රියාවලියක් තුළ සිදු කිරීම, එකතු වන කසල ප්‍රමාණය අඩු කිරීම, ගෘහ ඵලදායිතා සංකල්පය ඵලදායී ව්‍යාපෘතියක් බවට පත් කිරීමට ගෙවතු වගාවට අනුබල දීම.
6. ස්වාභාවික පරිසර සංවර්ධනය කිරීම හා සංරක්ෂණය කිරීම.
7. නිර්මිත පරිසර ව්‍යවස්ථාපිත පරිවෘත්තීය තුළ සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කිරීම විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම.
8. පරිභෝජනයේ අවශේෂ කොටස් ප්‍රතිචක්‍රීයකරණයට යොමු කිරීම.
9. සුසාන භූමි විධිමත් කිරීම, පවත්වාගෙන යාම, සංවර්ධන කිරීම, පහසු කිරීම,
10. ආදාහනාගාර සේවය විධිමත්ව ක්‍රමවත්ව සංවර්ධනාත්මක ප්‍රවේශයක් තුළ පවත්වාගෙන යාම.
11. සෑම නිවසකටම මාර්ග ජලය විදුලිය පහසුකම් සලසා දීම සඳහා මැදිහත් වීම.
12. බල ප්‍රදේශයේ භෞතික සැලැස්ම නිර්මාණය කිරීම හා ඒ අනුව ජනව්‍යාප හා සංවර්ධනය කටයුතු සැලසුම් කිරීම
13. පොදු වෙළඳපොලවල් සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම ඒ යටතේ දැනට සති පොලවල් 7 ක් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවය මත ඉදිරියේදී තවත් සතිපොලවල් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කිරීම, සති පොලවල් වල උපයෝගීතාවය වැඩි කිරීමට කටයුතු කිරීම, මස් මාලු කඩ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවය මත විධිමත්ව ස්ථාන ගත කර පවත්වා ගෙන යාම.
14. වාහන නැවතුම් ස්ථාන හා රථගාලු විධිමත් කර පවත්වාගෙන යාම.
15. බේකරි හෝජනාගාර වෙළඳසැල් ව්‍යාපාර කර්මාන්ත විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම.
16. රථ වාහන වේග සීමා නිර්ණය කිරීම ගමනා ගමනය පහසු කිරීම, විධිමත් කිරීම.
17. පුස්තකාල සේවාව විධිමත්ව ජාතික අවශ්‍යතාවය මත සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම පාඨක උපයෝගීතාවය තෘප්තිමත් කිරීම.
18. පෙර පාසල් සංවර්ධන කිරීම හා විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම තුළින් බල ප්‍රදේශයේ ළදරුවන්ගේ ජීවන තත්වය සංවර්ධනය කිරීම, නිදහස් කායික මානසික සංවර්ධනය සඳහා අනුබල දීම.
19. සියලුම පෙර පාසල් අධීක්ෂණය කිරීම පාලනය කිරීම හා විධිමත් කිරීම.
20. නොවිධිමත් අධ්‍යාපන ඒකක පවත්වා දරුවන්ගේ අනාගතය සුභදායක කිරීමට කටයුතු කිරීම.
21. සුසානභූමි විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම, ආදාහනාගාර සේවය විධිමත්ව ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යාම.
22. කාන්තා සංවර්ධනය සහ ගෘහ ඵලදායිතාව ශක්තිමත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (කිලෝ නම)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයාගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත	නැත	නැත	නැත

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගන්නේ කෙසේද යන්න

ජනතාව පෙරට, එනම් සියළු කටයුතු ජනතා අපේක්ෂාවන් මූලික කරගෙන ජනතා සුභ සිද්ධිය යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් ආරම්භ කරන බවත් එසේ කරන බවත් යන ආදර්ශ පාඨය ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වීම

2.1. ජයග්‍රහණ

ජාතික ඵලදායීතා තාරගාවලියේ පළාත් පාලන ආයතන අංශ තරගයෙන් කුසලතා සහතික පත්‍ර ලබා ගැනීම

2.2. අභියෝග

ස්ථාවර වත්කම් නිරවුල් කර ගැනීම

ක්‍රමවත් කසල කළමනාකරණ මාධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කිරීම

කාර්යාලීය ඉඩ පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම

විශාල බල ප්‍ර දේශයකට සේවා සැපයීමට ප්‍රමාණවත් තරම් කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැති වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

1. ප්‍රාදේශීය පාලනය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.
2. පොදු නීතිරීති පද්ධතිය ආරක්ෂා කරමින් ජනතා සුභ සිද්ධිය වෙනුවෙන් අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා බලාත්මක කිරීම.
3. පොදු පරිපාලනය වර්ධනය කිරීම විධිමත් කිරීම ශක්තිමත් කිරීම.
4. ජනතාවගේ පොදු සෞඛ්‍ය පහසුකම් දියුණු කිරීම ඒ සඳහා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සායන බල ප්‍රදේශය ආවරණය වන ලෙස පවත්වාගෙන යාම.
5. කසල බැහැර කිරීම විධිමත් ක්‍රියාවලියක් තුළ සිදු කිරීම, එකතු වන කසල ප්‍රමාණය අඩු කිරීම, ගෘහ ඵලදායීතා සංකල්පය ඵලදායී ව්‍යාපෘතියක් බවට පත් කිරීමට ගෙවතු වගාවට අනුබල දීම.
6. ස්වාභාවික පරිසර සංවර්ධනය කිරීම හා සංරක්ෂණය කිරීම.
7. නිර්මිත පරිසර ව්‍යවස්ථාපිත පරිවෘත්තීය තුළ සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කිරීම විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම.
8. පරිභෝජනයේ අවශේෂ කොටස් ප්‍රතිචක්‍රීයකරණයට යොමු කිරීම.
9. සුසාන භූමි විධිමත් කිරීම, පවත්වාගෙන යාම, සංවර්ධන කිරීම, පහසු කිරීම,
10. ආදාහනාගාර සේවය විධිමත්ව ක්‍රමවත්ව සංවර්ධනාත්මක ප්‍රවේශයක් තුළ පවත්වාගෙන යාම.
11. සෑම නිවසකටම මාර්ග ජලය විදුලිය පහසුකම් සලසා දීම සඳහා මැදිහත් වීම.
12. බල ප්‍රදේශයේ භෞතික සැලැස්ම නිර්මාණය කිරීම හා ඒ අනුව ජනවාස හා සංවර්ධනය කටයුතු සැලසුම් කිරීම
13. පොදු වෙළඳපොලවල් සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම ඒ යටතේ දැනට සති පොලවල් 7 ක් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවය මත ඉදිරියේදී තවත් සතිපොලවල් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කිරීම, සති පොලවල් වල උපයෝගීතාවය වැඩි කිරීමට කටයුතු කිරීම, මස් මාලු කඩ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවය මත විධිමත්ව ස්ථාන ගත කර පවත්වා ගෙන යාම.
14. වාහන නැවතුම් ස්ථාන හා රථගාල් විධිමත් කර පවත්වාගෙන යාම.
15. බේකරි හෝජනාගාර වෙළඳසැල් ව්‍යාපාර කර්මාන්ත විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම.
16. රථ වාහන වේග සීමා නිර්ණය කිරීම ගමනා ගමනය පහසු කිරීම, විධිමත් කිරීම.
17. පුස්තකාල සේවාව විධිමත්ව ජාතික අවශ්‍යතාවය මත සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම පාඨක උපයෝගීතාවය තෘප්තිමත් කිරීම.
18. පෙර පාසල් සංවර්ධන කිරීම හා විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම තුළින් බල ප්‍රදේශයේ ළදරුවන්ගේ ජීවන තත්වය සංවර්ධනය කිරීම, නිදහස් කායික මානසික සංවර්ධනය සඳහා අනුබල දීම.



19. සියලුම පෙර පාසල් අධීක්ෂණය කිරීම පාලනය කිරීම හා විධිමත් කිරීම.
20. නොවිධිමත් අධ්‍යාපන ඒකක පවත්වා දරුවන්ගේ අනාගතය සුභදායක කිරීමට කටයුතු කිරීම.
21. සුසානභූමි විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම, ආදානනාගාර සේවය විධිමත්ව ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යාම.
22. කාන්තා සංවර්ධනය සහ ගෘහ ඵලදායීතාව ශක්තිමත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.35 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය		සටහන	ඉතුරු වර්ෂය 2018	වර්තමාන වර්ෂය 2019
110	ස්ථාවර වත්කම්		87,687,782.72	89,514,446.51
120	අතැති තොග	02	306,372.60	15,51,212.78
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	-	-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	8,79,360.89	9967,396.61
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	-	-
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		166,462,651.13	162,374,048.74
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	-	-
180	ආයෝජන	07	16,96,210.81	926,906.28
190	මුදල් සහ බැංකුව		5,577,307.18	134,28796.43
	මුළු ජංගම වත්කම්		182,221,902.61	188,248,360.84
	මුළු වත්කම්		269,909,685.33	277,762,807.35
	ජන්ගම වගකීම්		-	-
230	ණය හිමියන්	09	182977	-
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	152,339.94	248,334.03
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	8,311,706.01	4,257,815.49
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		373,663,922.50	367,997,682.43
	ශුද්ධ වත්කම්		78467665.44	980,134,85.76
	විසින් මූල්‍යය		-	-
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	78,467,665.44	98,013,485.76
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	-	-
	එකතුව		269909685.33	277762807.35

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	664,531.40	2,270,608.26	1,744,200.00	1,053,500.00			5,732,839.66



(20) කුලී			1,078,129.00		10,558,636.40	2700.00	11,639,465.40
(30) බලපත්‍ර	775,975.00	746,500.00					1,522,475.00
(40) සේවා ගාස්තු	84,639.00	1,489,500.00	754,248.00	56,400.00		17,610.00	2,402,397.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	11,430,016.58		128,077.00		284,2012.05	1,324.00	11,843,629.63
(60) වෙනත් ආදායම්	12,118,209.95		108,000.00		77,750.00	7,959.00	12,311,918.95
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	18,827,365.84	9,712,231.73	2,564,328.71	318,885.61	312,832.95	2,53,821.16	33,989,466.00
මුළු ආදායම	43,900,737.77	14,218,839.99	1,376,982.71	1,428,785.61	11,233,431.40	2,283,414.16	79,442,191.64

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
සුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	23,112,013.21	10,724,831.93	4,457,937.93	374,486.86	361,546.18	2,262,837.89	41,293,654.00
(2) ගමන් වියදම්	752,676.20	409,073.40	212,097.50	900.00		35,813.10	1,410,560.20
(3) සැපයුම් හා සේවා	3,565,350.15	2,859,179.88	964,004.00		597,080.00	342,305.50	8,327,919.53
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1,721,355.25	648,331.10	2,698,839.00	126,281.60	1,062,309.00	18,060.00	6,275,175.95
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1,388,844.02	777,732.61	-	244,320.88		29,238.40	2,440,135.91
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	8,897.61	0.00					8897.61
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)		11225			32475.75	259840	303540.75
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	311109.26	284977.92	166114.17	7421.33	28377.86	49512.5	847513.04



මුළු පුනරාවර්තන ය වියදම	3054913 6.44	15430373. 92	8332878.4 3	745989. 34	2053410.9 3	2948094.8 9	6090739 6.99
-------------------------------	-----------------	-----------------	----------------	---------------	----------------	----------------	-----------------

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගි ලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී තා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අභහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1- 2)	13351601 .33	(1211533. 93)	(1955895. 72)	682796.2 7	9180020. 47	(664680.7 3)	18534794 .65
ප්‍රාග්ධන ලැබීම	-	-	9525954. 65	-	-	-	-
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	-	-	-	-	-
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-	-	-	-
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	13,351,60 1.33	-	-	-	-	-	-
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම (3 + 4)	707,038.5 3	-	2182549. 76	-	-	-	-
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	707,038.5 3	-	-	-	-	-	-
(09) උපකරණ වැය	-	-	-	-	-	-	-
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	-	-	-	-	-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	707038.5 3	-	-	-	-	-	-
ඒක පුද්ගල වියදම්	-	-	-	-	-	-	-
7. ශේෂය (5- 6)	-	-	-	-	-	-	-
8. මාරු කිරීම	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත අරමුදල්	-	-	-	-	-	-	-

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය	ප්‍රවර්තන වර්ෂය
--------------	-------------	-----------------



විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	14,124,128.35	18,534,794.65
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	35,758,844.15	3,370,471.67
තොග වැඩිවීම	155,906.08	1,244,840.18
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	102,849,310.10	3,069,871.20
ගෙවීම් ඉහළ යාම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම	-	
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	154,947,361.97	7,638,807.78
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	15,143,242.03	4,053,890.52
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම	-	
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්	-	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හානිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	87,771,132.57	12,037,599.04
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත් - දේපල අත්පත් කර ගැනීම්	5,540,248.69	2,003,560.03
ප්‍රාග්ධන වියදම්	45,925,024.78	11,708,504.41
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හානිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	40,384,776.00	13,712,064.44
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්		
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	79,947,188.92	9,525,954.65
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හානිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	79,947,188.92	9,525,954.65
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හානිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	48,208,719.74	7,851,489.25
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	53,786,026.92	5,577,307.18
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	5,557,302.18	13,428,796.43

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



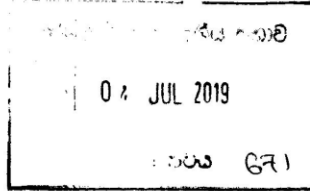
මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RPF/EMPS/FA/05/2018/08

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2019 මැයි 27 දින.



සභාපති,
ඇෆ්ලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව.

ඇෆ්ලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටේත්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

P. H. *[Signature]*
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස්, සබරගමුව පළාත් සභාව.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, මස්තෙමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.



+94 11 2 88 70 28 - 34



+94 11 2 88 72 23



ag@auditorgeneral.gov.lk



www.naosl.gov.lk



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RPF/EMPS/FA/05/2018/08

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2019 මැයි 27



සභාපති,
ඇෆිලිපීටිය ප්‍රාදේශීය සභාව.

ඇෆිලිපීටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ඇෆිලිපීටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඇෆිලිපීටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මිලදී ගෙන තිබූ රු. 385,725 ක් වටිනා පුස්තකාල පොත් ප්‍රාග්ධනිත කර නොතිබුණි.
- (ආ) වටිනාකම රු. 252,444 ක් වූ භාණ්ඩ 17 ක් අපහරණය කිරීමට පෙර පොත් වලින් ඉවත් කර තිබීම හේතුවෙන් ස්ථාවර වත්කම් එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE



- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා විගණන ගාස්තු සඳහා වෙන්කිරීම් සිදුකර නොතිබුණි.
- (ඈ) වර්ෂය තුළ මිලදී ගෙන තිබූ රු. 395,070 ක් වූ පාරිභෝජ්‍ය භාණ්ඩ ප්‍රාග්ධනීක කර තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රු. 185,500 කට මිලදී ගෙන තිබුණු පරිගණක යන්ත්‍ර 02 ක් ප්‍රාග්ධනීක කර නොතිබුණි.
- (ඊ) ගිණුම් විෂයයන් 07 කට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛනවල ශේෂයන් අතර රු. 43,488,253 ක වෙනසක් විය.
- (උ) සේවක ඇප තැන්පත් ගිණුම හා සේවක ඇප තැන්පත් ආයෝජන ගිණුම අතර රු. 160,529 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ස්ථාවර වත්කම්වල ශුද්ධ වැඩිවීම රු. 2,373,240 ක් වුවද, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුළ එය රු. 1,967,235 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් රු. 406,005 ක වෙනසක් පැවතුණි.

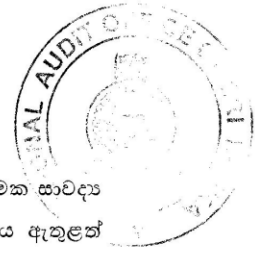
ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වවාගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන, ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
	රු.	
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 371(2)(ඇ)	1,898,579	1988 වර්ෂයේ සිට 2014 වර්ෂය දක්වා වූ කාලය තුළ අවස්ථා 31 කදී ලබාදී තිබුණු අත්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් පියවා නොතිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 572	203,857	2014 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා කාලයට අදාළ ඉකුත් තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) 2005 ජුනි 01 දිනැති අංක 2005/04 දරන “ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු අයකිරීම” නමැති සබරගමුව පළාත් පාලන කොමසාරිස් චක්‍රලේඛයේ 02(iv) ඡේදය	-	චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ගිවිසුමකට එළඹීමකින් තොරව ඉඩම් වෙන්දේසි 03 ක් සඳහා අනුමැතිය ලබා දී තිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 14,124,128 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 21,488,345 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ම : අංක	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
1	7,237,764	6,838,944	5,204,861	5,904,263	5,245,764	6,585,755	8,256,303	4,292,981
2	12,062,300	11,648,839	11,648,839	-	9,564,107	9,642,798	10,252,848	-
3	1,477,000	1,616,154	1,877,354	199,400	1,191,000	2,255,312	1,802,712	460,600
ක් ම	16,833,300	17,986,342	27,500,683	7,321,600	12,575,570	20,153,129	16,991,974	17,148,428

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කළ ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී බලපත්‍ර ගාස්තු සහ වරෙන්තු හා දඩ යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 28 කින් හා 185 කින් වැඩි වී තිබූ අතර වරිපනම් හා බදු, බදුකුලී, සේවා සඳහා ගාස්තු, වෙනත් ආදායම් සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 28 කින්, 03 කින්, 18 කින්, 22 කින් හා 31 කින් අඩුවී තිබුණි.



3



ජාතික විගණන කාර්යාලය
நேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



2.2.3 වරිපනම් හා බදු

වරිපනම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 909,210 ක් වූ හිඟ වරිපනම් ශේෂය තුළ වර්ෂ 05 ට වඩා වැඩි කාලයක් හිඟ හිට ඇති ඒකක 553 කට අදාළ ඒකතුව රු. 635,223 ක ශේෂයක් පැවතුණි. හිඟ මුදල් අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ක්‍රියාකාරීත්වය දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි.
- (ආ) වරිපනම් බදු අයකිරීම සඳහා නව දේපල තක්සේරුව 2014 වර්ෂයේ සිදුකර තිබූ නමුත්, එම නව තක්සේරුව මත බදු අය කිරීම සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

2.2.4 බලපත්‍ර ගාස්තු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වෙළඳ බලපත්‍ර

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වූ ආයතන 400 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු ගෙවා තිබුණද, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී නිර්දේශ ලබාදීම ප්‍රමාදවීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට නිකුත් කර තිබූ බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව 150 ක් පමණක් විය.

(ආ) පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර ලබා නොගත් කර්මාන්ත හඳුනාගැනීමට සභාව විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කර නොතිබුණි. අදාළ බලපත්‍ර ලබා ගතයුතු ආයතන 326 ක් එම බලපත්‍ර ලබාගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් සභා බල ප්‍රදේශයේ පරිසර ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් සභාවේ වගකීම ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටුකර නොතිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



3

2.2.5 වෙනත් ආදායම්

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කර තිබූ ස්ථීර දැන්වීම් පුවරු සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව රු. 625,800 ක් අයවිය යුතුව පැවතුණි.

2.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට අයවිය යුතු උසාවි දඩ රු. 2,240,269 ක් වූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ හිඟ මුද්දර ගාස්තු හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංචාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුබ විභවණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සභාව විසින් රැස් කරනු ලබන දිරන හා නොදිරන කසළ වෙන්කිරීමකින් තොරව වැටකි ආසන්නයේ පිහිටි රජයේ හිස් ඉඩමකට මුදා හරිමින් පැවතුණි. මෙයට මහජන විරෝධය මෙන්ම අවිධිමත් කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් වැවෙහි ජලය අපවිත්‍ර වන බවත්, නොදිරන අපද්‍රව්‍ය හේතුවෙන් ඩොංගු රෝගය ව්‍යාප්ත වීමේ අවධානමක් පවතින බවත් ඇඹිලිපිටිය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීවරයා වාර්තා කර තිබුණි. එහෙත් කසළ කළමනාකරණය සඳහා සුදුසු භූමියක් පවරා ගැනීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් අදාළ ගැටළුව විසඳා ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE



K

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

තනතුරු 09 කට අදාළව දීර්ඝ කාලයක සිට පවතින පුරප්පාඩු 17 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටද සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

(ආ) සේවක ණය

2011 වර්ෂයේ සිට හිඟව පවතින විග්‍රාමික නිලධාරීන් 12 ගේ එකතුව රු. 64,173 ක ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

ඉකුත් වර්ෂයේ ඉඩම් වෙන්දේසි 03 ක නියමිත ප්‍රමාණයට වඩා අඩුවෙන් බදු අයකිරීම හේතුවෙන් අයවිය යුතු රු. 220,373 ක් අයකර ගැනීමට මෙන්ම පනතේ 154(2) වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

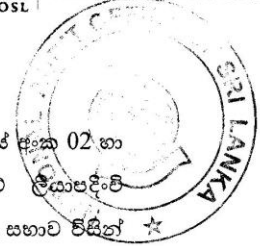
සභා බල ප්‍රදේශයේ ඇති එක් එක් මාර්ගයේ වීථි පහන් ස්ථානගත කිරීම් හා නඩත්තු කිරීම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් වීථි පහන් ලේඛනයක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

3.5 ප්‍රසම්පාදනය

3.5.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණු නමුත් රු. 3,530,100 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.





3

3.5.2 සැපයීම් හා සේවා

2018 පෙබරවාරි 28 දිනැති අංක 03/2018 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ අංක 02 හා 04 ඡේද ප්‍රකාරව පිළිවෙලින් පළාත් සභාවේ හා ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්ගෙන් භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීමට කටයුතු කළයුතු වුවත්, සභාව විසින් අවස්ථා 05 කදී ලියාපදිංචි නොවූ සැපයුම්කරුවන්ගෙන් එකතුව රු. 672,408 ක් වටිනා භාණ්ඩ මිලදී ගෙන තිබුණි.

3.5.3 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභා බලප්‍රදේශයේ මාර්ග 07 ක ඉටු නොකළ වැඩ වෙනුවෙන් ගෙවා තිබුණු රු. 330,644 ක් හා එක් මාර්ග සංවර්ධනයක වැඩිපුර ගෙවා තිබුණු රු. 45,356 ක් රැඳවුම් මුදල් වලින් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන බව 2019 මැයි 14 දිනැති සභා ලේකම්ගේ පිළිතුරු ලිපියේ දක්වා තිබුණි.
- (ආ) නාම පුවරු සවි කර නොතිබූ මාර්ග 03 ක් සඳහා නාම පුවරු සවි කිරීම වෙනුවෙන් ගෙවා තිබුණු රු. 16,500 ක් රැඳවුම් මුදල් වලින් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන බව 2019 මැයි 14 දිනැති සභා ලේකම්ගේ පිළිතුරු ලිපියේ දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන මත රු. 1,918,982 ක් වැයකර තුංකම පාසල පිවිසුම් මාර්ගය මීටර් 264.4 ක් කොන්ක්‍රීට් කර තිබූ අතර, එයින් මීටර් 195 ක පමණ ප්‍රමාණයක මතුපිට සිමෙන්ති සහ කළුගල් තට්ටුව ගැලවී ගොස් තිබුණි. ඒ අනුව, මාර්ගයේ මෙම කොටස නිසි ප්‍රමිතියකට සකස් කර නොතිබුණු අතර, එය මාර්ගයේ පැවැත්මට සෘජුවම බලපාන බැවින් එම කොටස සංවර්ධනය සඳහා වැය කරන ලද රු. 1,415,310 ක් නිෂ්ඵල වී තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

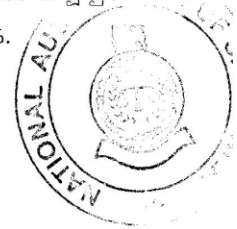
පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 11 කට අදාළව එකතුව රු. 100,266,600 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදන ම ඉතිරි වී තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාංශය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 19 කට අදාලව එකතුව රු. 4,664,080 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 51 සිට සියයට 94 දක්වා පරාසයක ඉතිරි වී තිබුණි.



4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පියවර ගෙන නොතිබුණි.

P. H. Peem
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.





4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශන

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්)

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	අපේක්ෂිත වියදම/ආදායම රු. ලක්ෂ	මූල්‍ය ප්‍රභවය	කාල පරාසය				ලගාකරගත් ඉලක්කය % 2019 වන විට
				2019	2020	2021	2022	
පොදු පරිපාලනය								
1	ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ දෙවන මහලය ඉදි කිරීම	120	පළාත් සභා		√			5%
2	පල්ලෙබැද්ද කාර්යාලයේ බැම්ම සහ වැට ඉදි කිරීම	-	-		√			50%
3	වරිපනම් දේපල තක්සේරු කිරීම	-	-			√	√	100%
4	පල්ලෙබැද්ද උප කාර්යාලය ඇති ස්ථානයේ දෙහමල් වෙළඳ සංකීර්ණය ඉදි කිරීම.					√		-
සෞඛ්‍ය සේවා								
5	සභාවේ කසල කළමනාකරණය සඳහා සුදුසු ඉඩමක් තෝරා ගැනීම| ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව තුළ කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියක් ඇති කිරීම හා මල අපද්‍රව්‍ය බැහැරලන ටැංකි තැනීම	120	පළාත් සභා	√	√			-
6	නොදීරන බදුන් එකතු කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයක් ඇති කිරීම	40	පළාත් සභා		√			100%
7	හඳුනාගත් ප්‍රදේශ වල පදිංචි කරුවන් සඳහා කොම්පෝස් බදුන් බෙදා දීම	10	විමධ්‍යගත		√	√	√	100%
8	කසල වෙන් කර ලබා ගැනීම සඳහා කසල බදුන් බෙදා දීම	4	විමධ්‍යගත		√	√	√	50%
9	හඳුනාගත් නගර සඳහා කසල බැහැර කිරීමේ ස්ථාන ඇති කිරීම	20	පළාත් සභා		√	√		100%
10	සභාවේ ආයුර්වේද ගොඩනැගිලි අළුත් වැඩියා කිරීම හා අවශ්‍ය භාණ්ඩ ලබා දීම	5	සභා අරමුදල්		√	√	√	50%
භෞතික සැලසුම් මංමාවත් හා ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි								
11	සභාව සතු මාර්ග කොන්ක්‍රීට් යොදා අළුත් වැඩියා කිරීම	320	ප්‍රාදේශීය සභා 20%, විමධ්‍යගත	√	√	√	√	80%



			20%, පළාත් සභා 60%					
12	සභාව සතු මාර්ග බොරළු යොදා අළුත් වැඩියා කිරීම	320	ප්‍රාදේශීය සභා 80%, පළාත් සභා 20%	√	√	√	√	80%
13	සභාව සතු මාර්ග තාර යොදා අළුත් වැඩියා කිරීම	1000	විමධාගත 10%, පළාත් සභා 90%	√	√	√	√	80%

මහජන උපයෝගීතා සේවා

14	සභාවට පවරා දී නොමැති සුසාන භූමි පවරා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු හා මිනුම් ගාස්තු ගෙවීම	11	සභා අරමුදල්	√	√	√	√	60%
15	සභාවට පවරා දී ඇති සුසාන භූමි බල මායිම් හඳුනා ගැනීම හා ආරක්ෂිත වැටවල් ඉදි කිරීම	50	සභා අරමුදල් 20% විමධාගත 80%		√	√	√	50%

සභාවට අයත් ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය කිරීම

16	01. මුදුන්මංකඩ ක්‍රීඩා පිටිය	20	පළාත් සභා	√				100%
17	02. කාවන්තිස්ස පුර ක්‍රීඩා පිටිය	20	පළාත් සභා		√			100%
18	03. කැටගල් ආර ක්‍රීඩා පිටිය	20	පළාත් සභා			√	√	100%
19	04. කුට්ටිගල ක්‍රීඩා පිටිය	20	පළාත් සභා					100%

සභාවට අයත් සතිපොලවල් සංවර්ධනය කිරීම

20	01. 42 සති පොල	300	විමධාගත	√				-
21	02. තුංකම සතිපොල	250	විමධාගත			√		100%
22	03. පනාමුර සතිපොල	100	පළාත් සභා		√			-
23	04. පල්ලෙබැද්ද සතිපොල	50	පළාත් සභා				√	20%
24	බල ප්‍රදේශයේ සභා මාර්ග සඳහා නාම පුවරු සවි කිරීම							60%
25	මෙතෙක් ගැසට් නොකරන ලද මාර්ග ගැසට් කිරීම							-
26	සභාව සතු ආදාහනාගාරය අළුත්වැඩියා කිරීම කිරීම	10	විමධාගත	√	√	√	√	100%

සුභ සාධන සේවා

	සභාව සතු පුස්තකාල සංවර්ධනය කිරීම							
27	කුට්ටිගල පුස්තකාලයේ වැට සකස් කිරීම / පොත් ලබා දීම	1	සභා අරමුදල්	√	√	√	√	-



28	පල්ලෙබැඳි පුස්තකාලය සංවර්ධනය කිරීම	3	සහා අරමුදල්	√				75%
29	පනාමුර පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සංවර්ධනය කිරීම	50	විමධ්‍යගත		√			-
30	කුවටිගල පුස්තකාලය පුළුල් කිරීම / පොත් ලබා දීම	50	පළාත් සහා	√	√	√		-
	මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම							
31	නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම හා දැනුවත් කිරීම	5	සහා අරමුදල්	√	√	√	√	80%
32	සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම හා දැනුවත් කිරීම	10	සහා අරමුදල්	√	√	√	√	80%
33	අධ්‍යයන වාරිකා යාම	2	පෞද්ගලික	√	√	√	√	-
34	සංස්කෘතික උත්සව පැවැත්වීම / සමාජ ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන් පැවැත්වීම	1	ප්‍රජා දායකත්වය	√	√	√	√	100%

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

අනු අංකය	තරසර සංවර්ධන අරමුණු (Goal)	නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (Targets)	නිරසර සංවර්ධන දර්ශක (Indicators)	නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
						0%-49%	50%-74%	75%-100%
				1. වීලී පහන් සවි කිරීම හා නඩත්තු නිසියාකාරව පවත්වාගෙන යාම	පවතින වීලී පහන් හඳුනා ගැනීම සඳහා ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයන් සිදු කිරීම කණු අංක කිරීමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීමට නිර්දේශ/ අනුමැතිය ලබා ගැනීම කණු අංක කිරීම		√	
1	7	7.b	7.b.1	2. වීලී පහන් නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම	වීලී පහන් නඩත්තු කිරීමට අදාළව ලැබෙන මහජන ඉල්ලීම් ගරු සහාපති/ ලේකම් නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා අදාළ අවශ්‍යතාවය ඉටු කිරීම		√	
				3. පොදු ස්ථාන හා මාර්ග වල විදුලිය අපතේ යාම වැළැක්වීමට ක්‍රමවත් වැඩිපිටුවෙලක් සකස් කිරීම	හඳුනා ගත් පුද්ගලයින්/ආයතන වෙත වගකීම් පැවරීම ඒ අනුව ප්‍රධාන මාර්ගදෙපස වීලී පහන් දැවීම ප.ව.5.30ට සහ නිවා දැවීම ප.ව. 5.30ට සිදු කිරීමට කටයුතු කිරීම අතුරු මාර්ග වල වීලී පහන් දැවීම/නිවා දැවීම කණුව අසල නිවැසියන්ට වගකීම පැවරීම		√	
2	6	6.1	6.1.1	1. පොදු ළිං හා	මහජන ඉල්ලීම් ලබා ගැනීම	√		



				තොටුපල අළුත් වැඩියා කිරීම	ගරු සභාපතිතුමාගේ /ලේකම්ගේ නිර්දේශය/අනුමැතිය ලබා ගැනීම.	√		
					ඇස්තමේන්තු සකස් කර ගරු මහ සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					* සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ටෙන්ඩර් පටිපාටිය තුළින් හෝ රු.2000000.00 ට වඩා අඩු ව්‍යාපෘති බල ප්‍රදේශයේ අනුමත ප්‍රජා සංවිධාන මගින් ගිවිසුම් ගන්නා ක්‍රියාත්මක කිරීම.	√		
					* තාක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද බිල්පත් මත අදාළ කොන්ත්‍රාත් සංවිධාන වෙත වැඩ අවසන් ගෙවීම් කිරීම.	√		
3	2	2.3	2.3.1 2.3.2	1.බල ප්‍රදේශයේ නිෂ්පාදන කඩිනමින් සහ පහසුවෙන් ප්‍රවාහනය කිරීමට හැකි ආකාරයේ ග්‍රාමීය මාර්ග වැඩි දියුණු කර තිබීම.	අදාළ නඩත්තු කාලය අවසන් වූ පසු 10% රැදවුම් මුදල් ගෙවීම සඳහා සභාපති/ලේකම් නිර්දේශ/අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					සහිකයින්/විද්‍යා සංවිධාන/මහජන ඉල්ලීම් ලබා ගැනීම හා අලුත්වැඩියා කළ යුතු මාර්ග හඳුනා ගැනීම	√		
					*ඒවා ලැයිස්තු ගත කර ප්‍රමුඛතා ගත කිරීම		√	
					*ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර ගරු මහ සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
					*ටෙන්ඩර් පටිපාටියෙන් හෝ අනුමත කල ප්‍රදේශයේ ස්වේච්ඡා සංවිධාන මගින් ගිවිසුම් ගන්නා ක්‍රියාත්මක කිරීම		√	
					*වැඩ අවසන් වීමෙන් පසු මාර්ග පරීක්ෂා කර බලා අදාළ අනුමැතිය ලබා ගෙන ගෙවීම් කටයුතු කිරීම		√	
					*අදාළ නඩත්තු කාලය ඉකුත් වූ පසු 10% රැදවුම් මුදල් ගෙවීම සඳහා ගරු සභාපතිතුමාගේ /ලේකම්ගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
				2.සභාව සතු සති පොළවල් සංවර්ධනය කිරීම හා සභා ආදායම් වර්ධනය කිරීම	*සභා සම්මුති ලබා ගැනීම		√	
					*ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ හා සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
					*ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම		√	
					*ටෙන්ඩර් පටිපාටිය හෝ අනුමත කල ප්‍රදේශයේ ස්වේච්ඡා සංවිධාන මගින් ගිවිසුම් ගන්නා ක්‍රියාත්මක කිරීම		√	
					*වැඩ අවසන් වීමෙන් පසු පරීක්ෂා කර බලා අදාළ අනුමැතිය මත ගෙවීම් කටයුතු කිරීම		√	



					*අදාළ නඩත්තු කාලය ඉකුත් වූ පසු 10%ක් ඊළඳුම් මුදල් ගෙවීම සඳහා ගරු සහායකතාවයේ /ලේකම්ගේ නිර්දේශය/අනුමැතිය ලබා ගැනීම.	√		
					*විධිමත් පරිදි බදු පදනම මත ලබා දී ආදායම වර්ධනය කිරීම හා මහජන සුව පහසු ඇති කිරීම			√
	01	1.1	1.1.1	1. අඩු ආදායම් ලාභී පවුල්වල සිටින කාන්තාවන් සඳහා ස්වයං රැකියා පුහුණු වැඩ මුළුවක් පැවැත් වීම	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම	√		
					*ග්‍රාම නිලධාරී මාර්ගයෙන් අඩු ආදායම් ලාභී පවුල් හඳුනා ගැනීම.	√		
					*එම තොරතුරු ලේඛණ ගත කිරීම හෝ පරිගණක ගත කිරීම	√		
					*අවශ්‍ය පුහුණුව හඳුනා ගැනීම	√		
					*රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතන සමග සම්බන්ධ වී සුදුසු සම්පත් දායකයෙකු තෝරා ගැනීම.	√		
					*දිනය හා වේලාව තීරණය කර අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීම	√		
2	04	4.1 4.2	4.1.1 4.2.1 4.2.2	1. පුස්තකාල වලට අවශ්‍ය පොත්පත් හඳුනාගෙන මිලදී ගැනීමට කටයුතු කිරීම	* පාඨකයින්ගෙන් අවශ්‍ය පොත් පිළිබඳ යෝජනා ලිඛිතව ලබා ගැනීම හා ආසන්න පාසල් වලින් තොරතුරු ලබා ගැනීම			√
					*ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගැනීම			√
					*සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පොත් ප්‍රකාශනයන් මගින් පොත් මිලදී ගැනීම			√
				2. පොත් පාඨක පරිශීලනය සඳහා යොමු කිරීම	*පොත් ලැබීම් සටහන් මගින් පුස්තකාල වලට ලබා ගැනීම			√
					*එම පොත් සඳහා පරිග්‍රහණ අංක ලබා දී ලේඛන ගත කිරීම			√
					*පාඨකයින්ගේ පරිශීලනය සඳහා රාක්ක මත තැබීම			√
				3. පුස්තකාල සමාජ පාඨක අතර තරඟ පවත්වා දැරුවන්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම හා ජයග්‍රහකයින් සඳහා ත්‍යාග හා සහතිකපත් ලබා දීම	* ගරු සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
					*අනුග්‍රාහක බව තුන් සම්බන්ධ කර ගැනීම			√
					*පාඨක සමාජ සාමාජිකයින් දැන්වීම් කිරීම			√
					* තරඟ පවත්වා ජයග්‍රහකයින් තේරීමට හා සහතික ත්‍යාග ප්‍රධානය			√
				4. පෙර පාසල් ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම (තුංකම තාරක හා කුඹුගොඩආර පෙර	* ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගැනීම			√
					*ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම			√
					*සුදුසු කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හඳුනා ගැනීම			√
					*ගිවිසුම් අත්සන් කර ගැනීම			√



				පාසල)	*අලුත්වැඩියා කටයුතු කිරීම			√
		4.2	4.2.1 4.2.2	1.වසම් මට්ටමින් අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් වල සිටින දරුවන් හඳුනාගෙන ඔවුන් පෙර පාසල් අධ්‍යාපනය වෙත යොමු කිරීම	* වසමට අදාළ ගරු මන්ත්‍රවරුන්ගෙන් සහ ග්‍රාම නිලධාරී මාර්ගයෙන් අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් වල සිටින දරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම	√		
					*ආදායම අනුව ප්‍රමුඛතා ගත කිරීම	√		
					* බල ප්‍රදේශයේ පරිත්‍යාගශීලී අනුග්‍රාහකයින් මාර්ගයෙන් පෙර පාසල් අධ්‍යාපනයට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා දීම	√		
	05	5.2	5.2.1 5.2.2	1.ගෘහස්ත භිංසනය, ළමා අපයෝජනය වැළැක්වීමට දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම	* ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගැනීම			√
					*නිර්දේශ / අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
					*සුදුසු සම්පත් දායකයෙකු තෝරා ගැනීම			√
					* බල ප්‍රදේශයේ පාසල් දරුවන් සහ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම			√
					*ප්‍රජාව දැනුවත් කර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම			√
				කුටිල පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලට කොටසක් එකතු කිරීම	*සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					*ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					* විධිමත් ක්‍රමවේදයක් යටතේ අදාළ ඉදිකිරීම සිදු කිරීම	√		
					* විධිමත් අධීක්ෂණය හා අදාළ නිර්දේශ අනුමැතිය මත ගෙවීම් සිදු කිරීම	√		
					*ඉදිකළ කොටස මහජනතාවගේ පරිහරණයට ලබා දීම	√		
1	3	3.4 3.1	3.4.1 3.4.2	1.දේශීය වෛද්‍ය සායන, බෝ නොවන රෝග පාලනය කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම	* ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම			√
					*මහ සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
					* සායන පවත්වන ස්ථාන හඳුනා ගැනීම			√
					* ජනතාව දැනුවත් කිරීම			√
					* සායන පැවැත්වීම			√
					* වාර්තාගත කිරීම			√
		3.1	3.1.1 3.1.2	2.මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම	√		
					*මහසභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					*සුදුසු සම්පත් දායකයෙකු හඳුනා ගැනීම	√		
					* ජනතාව දැනුවත් කිරීම	√		
					* සායන පැවැත්වීම	√		
					* වාර්තාගත කිරීම	√		
		3.3	3.3.1	3.ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම			√



				සභා බල ප්‍රදේශයේ ඩෙංගු රෝගය මුළුමනින්ම තුරන් කිරීමට කටයුතු කිරීම	*ගරු සභාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
					*ඇඹිලිපිටිය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයට ඉල්ලීමක් කර, අවශ්‍ය සහය ලබා ගැනීම			√
					*ප්‍රජා සංවිධාන වල සහය ලබා ගැනීම			√
					*ඩෙංගු මදුරුවන් බෝ වන ස්ථාන හඳුනා ගැනීම හා විනාශ කිරීම			√
					*දුමායන කටයුතු සිදු කිරීම			√
		3.9	3.9.1 3.9.2 3.9.3	4. අඩු ආදායම්ලාභී වැසිකිලි පහසුකම් නොමැති අය සඳහා සනීපාරක්ෂක වැසිකිලි පහසුකම් සපයා දීමට කටයුතු කිරීම	*මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක මහතන් ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයක් සිදුකොට වැසිකිලි පහසුකම් නොමැති අය හඳුනා ගැනීම	√		
					*ගරු සභාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					*ආකෘතිපත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම	√		
					*වැසිකිලි පෝච්චි ප්‍රධානය කිරීම	√		
					*පසු විපරම් කිරීම	√		
		3.3	3.3.5	5. ජලනීතිකා රෝගය පාලනය කිරීමට කටයුතු කිරීම	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම			√
					*සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය සමඟ වැඩසටහන සංවිධානය කර දිනය හා වේලාව නියම කර ගැනීම			√
					*නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
					*ඒ අනුව දැන්වීම් හා ප්‍රචාරණ කටයුතු සිදු කිරීම			√
					*සුනඛයින් එන්නත් කිරීම			√
1	09	9.1	9.1.1 9.1.2	1. මහජන ඉල්ලීම හා සභාව විසින් හඳුනා ගත් මාර්ග ලියාපදිංචි කිරීම	*මාර්ග ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අයගේ ඉල්ලීම් ලිපි ලබා ගැනීම		√	
					*ප්‍රදේශයේ මන්ත්‍රීවරයෙකුගේ නිර්දේශ ලබා ගැනීම		√	
					*සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
					*මාර්ගයේ සම්බන්ධ වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව අදාළ ආකෘතිය මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් හරහා ලබා ගැනීම	√		
					*කාර්මික නිලධාරී වාර්තාව ලබා ගැනීම	√		
					*සභාවට පත් කර ඇති මිනින්දෝරු මහතා විසින් එම මාර්ගය මැන පිඹුරුපත් සකස් කිරීම	√		
					*පිඹුරුපතේ සඳහන් පරිදි ඉඩම් හිමියන්ගේ මනාපය ලබා ගැනීම	√		
					*මාර්ගය සඳහා අවශ්‍ය ඉඩම්	√		



				කොටස් සඳහා සියලු දෙනාම කැමති නම් ගැසට් කිරීමට භාෂා තුනෙන්ම සකස් කළ විස්තර රජයේ මුද්‍රණාලයට යැවීම			
				*අකමැති අය සිටිනම්, මාර්ගය ඉතා අත්‍යවශ්‍ය නම් මෙම ඉඩම් කොටස් තක්සේරු කර අත්පත්කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
			2. මහජන ඉල්ලීම මත මාර්ග නම් කිරීම	*ගම්වාසීන්ගෙන් ඉල්ලීම් ලිපි ලබා ගැනීම	√		
				*විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීමට දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම	√		
				*ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකුගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම	√		
				*සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
				*විරෝධතා නොමැති බව දන්වන ලිපිය මාර්ගය නම් කිරීමට අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍රය සහ අදාළ ලිය කියවිලි සමග පළාත් පාලන අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
				*ගැසට් කිරීම	√		
			3. මාර්ග ඉන්වෙන්ට්‍රිය සකස් කිරීම, සිතියම් ගත කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම	*ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රතිපාදන යටතේ මාර්ග වල නෛතික හිමිකම් ලබා ගැනීම	√		
				*බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග වල පිහිටීම සිතියම් ගත කිරීම	√		
				* මාර්ග ඉන්වෙන්ට්‍රිය සකස් කිරීම	√		
				*දැනුවත් කිරීම සඳහා අත්පත්කාවක් සකස් කිරීම හා බෙදා හැරීම	√		
				*සභාව සතු මාර්ග දෙපස ශුද්ධ පවිත්‍ර කිරීම සඳහා වූ පවිත්‍රකරණ සැලැස්මක් සකස් කිරීම		√	
		11.b	11.4.1	4. අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීම	*කාර්මික නිලධාරී හෝ ආදායම් පරීක්ෂක විසින් හෝ දැනුම් දීමකින් පසුව එම ඉදිකිරීමේ දළ විත්‍රයක් ලබා ගත යුතු අතර එය රතු පැහැයෙන් යාබද ඉදිකිරීමක් තිබේ නම් කළු හෝ නිල් පාටින්ද සටහන් කර අත්සන් හා දිනය යෙදීම		√
		11.6 11.8	11.6.1 11.a.1		*එම ඉදිකිරීම අනවසර ඉදිකිරීමක් බව සාක්ෂාත් කිරීමෙන් පසු නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ නම් නා. ස. ආඥා පනතේ 28 වන වගන්තිය යටතේ නීත්‍යානුකූල කර ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස දැනුම් දීම හෝ එකී අනවසර ඉදිකිරීම කඩා ඉවත් කරගන්නා ලෙස දැනුම් දීම		√



					*එම ඉදිකිරීම නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී බල ප්‍රදේශයේ නොවන විට නිවාස හා නගර සංවර්ධන ආඥා පනත අනුව ක්‍රියා කිරීම			√
					*දින 14 ක් තුළ ප්‍රතිචාරයක් නොදැක්වුවේ නම් කාර්මික නිලධාරී මගින් මහෙස්ත්‍රාත් අධිකරණයට කරුණු දන්වා උසාවි නියෝගයෙන් පසු එයට අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	√		
				5.ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීම	* ගරු සහාපතිතුමාගේ/ ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය පරිදි සෑම වර්ෂයකට ජනවාරි සහ ජූනි මස ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා දැන්වීමක් සකස් කිරීම	√		
					*එම දැන්වීම කාර්යාල දැන්වීම් පුවරුවේ බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන වල සහ රජයේ කාර්යාල වල දැන්වීම් පුවරු වල පළ කිරීමට කටයුතු කිරීම	√		
	15	15.2	15.2.1	1.රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම			√
					*සුදුසු ස්ථානය තෝරා ගැනීම සහ අවශ්‍ය පැළ ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම			√
					*නිර්දේශ / අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
					*දිනය හා වේලාව නියම කිරීම			√
					*පැළ රෝපණය කිරීම			√
					*නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම		√	
				2.කුට්ටිගල ආයුර්වේද භූමියේ අවට ඖෂධ පැළෑටි වගා කිරීම	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම			√
					*ගරු සහාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
					*අවශ්‍ය පැළ වර්ග මිලදී ගැනීම			√
					*පැළ රෝපණය කිරීම			√
					*පැළ නඩත්තු කිරීම			√
				3.කසළ වෙන් කර දිරන කසළ භාවිතයෙන් කොම්පොස්ට් පොහොර සකස් කිරීම	*දිරන කසළ වෙන් කිරීම	√		
					*අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය වෙත ගෙන යාම	√		
					*බොබිකැට් යන්ත්‍රය මගින් කසළ පෙරලීම	√		
					*කොම්පොස්ට් බවට පත් වූ පසු හලර් කිරීම	√		
					*ඇසුරුම් කර අලෙවි කිරීම	√		
				4.කොම්පොස්ට් බදුන් ලබා දුන් නිවැසියන් සඳහා ගෙවතු වගා තරඟ පැවැත්වීම	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම	√		
					*ගරු සහාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		



					*කොම්පොස්ට් බදුන් ලබා දුන් නිවැසියන්ට ගෙවනු වගා තරඟය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	√		
					*ගෙවනු වගා තරඟයට අදාළ නිර්ණායක සමඟ තරඟය පැවැත්වීම	√		
					*ත්‍යාග ප්‍රධානය කිරීම	√		
				5. නොදිරන කසළ පරිසරයට බැහැර වීම අවම කිරීම	*දේශන හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම		√	
					*පාසල් / ආයතන දැනුවත් කිරීම		√	
					*සාමාජීය සහයෝගීතාවය ලබා ගැනීම	√		
					*ජලාස්ටික් බෝතල් වල නොදිරන කසළ රැස් කිරීමට මහජනතාව දැනුවත් කිරීම		√	
					*එම බෝතල් සභාව විසින් එක්රැස් කිරීම	√		
					*සභාව සතු භූමි වටා එම බෝතල් උපයෝගී කරගෙන තාප්ප බැඳීම	√		
				6. සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරන මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපිත කිරීම	*නිශ්චිත ඉඩමක් ලබා ගැනීම	√		
					*අදාළ ආයතන වල නිර්දේශ ලබා ගැනීම	√		
					*ප්‍රතිපාදන සම්පාදනය කර ගැනීම	√		
					*ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	√		
					*සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					*කොන්ත්‍රාත් කරුවෙකු මගින් අදාළ ඉදිකිරීම් සිදු කිරීම	√		
					*විධිමත් ගෙවීම් සිදු කිරීම	√		
					*සේවකයන් බඳවා ගැනීම	√		
					*සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කිරීම	√		
				7. සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය සඳහා තෙකලා විදුලි පහසුකම් ලබා ගැනීම	*ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	√		
					*ගරු සභාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ හා මහසභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					*ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයට තෙකලා සේවා ඇස්තමේන්තු ගාස්තු ගෙවා අදාළ සැපයුම ලබා ගැනීම	√		
2	03	3.9	3.9.1 3.9.2 3.9.3	1. සනිපාරක්ෂක බිම් පිරවුම් ඒකකයක් ඉදි කිරීම	*ව්‍යාපෘති වාර්තාව සකස් කිරීම	√		
					*ලෝක බැංකු සහයක, ජල සම්පාදන හා සනිපාරක්ෂක සේවා මූල්‍ය ප්‍රදාන ලබා දීම	√		
					*ටෙන්ඩර් පටිපාටියෙන් හෝ අනුමත කළ ප්‍රදේශයේ ස්වේච්ඡා සංවිධාන මගින් ගිවිසුම් ගන්වා ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
					*වැඩ අවසන් වීමෙන් පසු ව්‍යාපෘතිය පරීක්ෂා කර බලා ගෙවීම් කටයුතු කිරීම	√		



					*අදාළ නඩත්තු කාලය ඉකුත් වූ පසු 10% ක රැඳවුම් මුදල් ගෙවීම සඳහා ගරු සහාපතිතුමාගේ/ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	0	පුරප්පාඩු 01
ද්විතීයික	33	24	අතිරික්ත 03 පුරප්පාඩු 09
ප්‍රාථමික	57	46	පුරප්පාඩු 11

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

- මෙම ආයතනයේ දීර්ඝ කාලයක් තිස්සේ ලේකම් තනතුර පුරප්පාඩුව පවතින අතර දැනට එම තනතුරෙහි වැඩ බලන රාජකාරි ආවරණය වේ.
- ආයතනයෙහි කාර්මික නිලධාරී තනතුරු 01 ක් පුරප්පාඩුව පවතින අතර මාස 09 ක් පමණ දීර්ඝ කාලයක් තුළ කාර්මික නිලධාරී වරයෙකු ආයතනයේ ස්ථිර සේවකයෙක් යෙදී නොමැත. දැනට 2020 වර්ෂය සඳහා නිලධාරීවරයෙකු අනුයුක්ත කර ඇත. එබැවින් පළාත් පාලන ආයතන වල කාර්මික නිලධාරීන්ගේ දායකත්වය නිර්දේශ මත සිදු කර යුතු කාර්යාත් බොහොමයක් ඇති බැවින් අප ආයතනයේ බොහොමයක් කටයුතු 2019 වර්ෂයේදී ඇණ හිටීමකට ලක් විය.
- මෙම ආයතනට සංවර්ධන නිලධාරී තිදෙනෙකු අතිරික්තව අනුයුක්ත කර ඇති අතර කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තනතුරු 05 පුරප්පාඩුව පවතී. එබැවින් පුරප්පාඩු තනතුරු සම්පූර්ණ කිරීම මගින් වඩාත් ඵලදායී ලෙස කාර්යාලීය කටයුතු කළමනාකරණය කර ගත හැකි වේ.
- තවද සෞඛ්‍ය කම්කරුවැඩ කේෂන්ර කම්කරු තනතුරු වල පුරප්පාඩු පවතින තරු අප ගේ බල ප්‍ර දේශය තුළ ක්‍රියාත්මක කෙරෙන කසල කළමනාකරණ කටයුතු හා ඩෙංගු මර්ධන කටයුතු සඳහා මෙම තනතුරු වල සේවය ඉතා වැදගත් බැවින් ඒවා සම්පූර්ණ කිරීම සුදුසු වේ.
- මෙම සභාව සතුව ප්‍රස්තකාල 04 ක් පවතින අතර එම ප්‍රස්තකාල සඳහා ප්‍රස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු නොමැති වීම විශාල අඩුපාඩුවක් වන අතර එම තනතුරු ලබා දීම මගින් පාඨකයාට වඩාත් සමීප ඵලදායී සේවයක් ලබා දිය හැකිය.
- තවද ආදායම් පරීක්ෂක දෙදෙනෙකු පමණක් දැනට සේවය කරන අතර මෙම සභා බල ප්‍ර දේශය ව්‍යාපතව පවතින බැවින් පුරප්පාඩු ආදායම් පරීක්ෂක තනතුර ලබා දීම මගින් ආදායම් ප්‍රවර්ධනය සඳහා වැඩිදුරටත් කටයුතු කල හැක.

6.2. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
මූලික පරිගණක පුහුණු පාඨමාලාව	03	03	දේශීය	-	දේශීය	මූලික පරිගණක පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
ඊ රාජ්‍ය සංකල්පය සහ කාර්යාල කටයුතු සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය	03	02	දේශීය	-	දේශීය	ඊ රාජ්‍ය සංකල්පය සහ කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
කණිෂ්ඨ සේවක	03	02	දේශීය	-	දේශීය	කණිෂ්ඨ සේවක



කාර්යාභිවර්ධනය හා වෘත්තීය පෞරුෂය වැඩි දියුණු කිරීමේ පුහුණු පාඨමාලාව						කාර්යාභිවර්ධනය හා වෘත්තීය පෞරුෂය වැඩි දියුණු කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය	01	02	දේශීය	-	දේශීය	පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
විගණන වාර්තා සඳහා පිළිතුරු සැපයීම පුහුණු වැඩ මුළුව			දේශීය	-	දේශීය	විගණන වාර්තා සඳහා පිළිතුරු සැපයීම පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
ඇක්සස් පරිගණක පුහුණුව	03	02	දේශීය	-	දේශීය	ඇක්සස් පරිගණක පුහුණුව පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
පවර් පොයිට් පරිගණක පුහුණුව	01	02	දේශීය	-	දේශීය	පවර් පොයිට් පරිගණක පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
ෆොටෝ ෂේෆ් පරිගණක පුහුණුව	01	03	දේශීය	-	දේශීය	ෆොටෝ ෂේෆ් පරිගණක පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපි ගොනු කළමනාකරණය	03	02	දේශීය	-	දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපි ගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
වෘත්තීය පෞරුෂය වැඩි දියුණු කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	01	03	දේශීය	-	දේශීය	වෘත්තීය පෞරුෂය වැඩි දියුණු කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
වෙබ් පිටු සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	03	දේශීය	-	දේශීය	වෙබ් පිටු සකස් කිරීම පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
ප්‍රසාම්පාදනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව	01	02	දේශීය	-	දේශීය	ප්‍රසාම්පාදනය පිළිබඳ පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
පළාත් පාලන ආයතන වල කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල නැංවීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය හා	01	මාස 03	දේශීය රු:65000	-	දේශීය	කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල නැංවීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳව දැනුම



කළමනාකරණය පිළිබඳව ඩිජිටලාමා පාඨමාලාව						ලබා ගැනීම
ව්‍යාපෘති කාලමනාකරණ පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	1	මාස 03	දේශීය රු:30000	-	දේශීය	ව්‍යාපෘති කාලමනාකරණ පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම
මහජන නියෝජිතයන් සඳහා වන පළාත් පාලනය පිළිබඳ ඩිජිටලාමා පාඨමාලාව	02	මාස 03	දේශීය රු:120000	-	දේශීය	පළාත් පාලනය පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
සෞභාෂිත කළමනාකරණ පුහුණු පාඨමාලාව	01	01	දේශීය	-	දේශීය	සෞභාෂිත කළමනාකරණ පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය

නිලධාරීන් විසින් පුහුණු වැඩ සටහන් සඳහා සහභාගි වීම තුළින් ලබා ගන්නා දැනුම කාර්යාලයේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීම තුළින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා මනා පිටුවහලක් ලැබේ.

**7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම	අනුකූල වේ.		
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ	SGP/L/MDLA /A/2018/09 එක් විගණන විමසුමක් සඳහා පිළිතුරු යැවීමට කාර්මික නිලධාරීගෙන් පිලිතුරු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ අතර කාර්මික නිලධාරී ස්ථානමාරු ලබා ගිය අතර ඔහු පිළිතුරු ලබා නොදුන්	පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ඉංජිනේරු සහය ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලීම කර ඇත.



			නිසා පිළිතුරු යැවීමට නොහැකි විය.	
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2017 තක්සේරු වාර්තාව අනුව 2020 වර්ෂයේ සිට සක්‍රීය කර ඇත.	2022 වර්ෂයේ නැවත තක්සේරුවක් ඉදි කිරීමට සහා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	භිහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	උඩවලව සතිපොළෙහි 2019 වර්ෂය සඳහා රු:295630.00 හිම මුදලක් හා පොලියක් ඇත.	දැනට රු:193422.00 ක් අය කරගෙන ඇත ඉතිරිය අය කර ගැනීමට කටයුතු කරමි.
(5.4)	භිහිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු	අනුකූල වේ		



	හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.			
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු	අනුකූල වේ		
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	2019 වර්ෂයේ කමුටු 03 ක් පවත්වා ඇත.	2020 වර්ෂයට කමිටු 04 පැවැත්වීමට සැලැම් කර ඇත.
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය	අනුකූල වේ		
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		දැනට කටයුතු කිරීමට සලසා ඇත.
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ 2020.04.20	ඉදිරිපත් කර ඇත.	රටේ පැවැති අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්වය හේතු විය
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණකා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.			රටේ පැවැති අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්වය හේතු විය
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		රටේ පැවැති අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්වය හේතු විය
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ. වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රමාද වී ඇත.	නියමිත දිනට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරමි
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කටයුතුකරමින් පවතී	මේ වන විට සිදු වමින් පවතී
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ		විටින් විට සිදු කර ඇත.	නියමිත කාලපරිච්ඡේදය



	3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		කදී සිදු කිරීමට කටයුතු කරමි.
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී කටයුතු කරමි
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ.		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ප්‍රමාණවත් සම්පත් නොමැති වීම	අවශ්‍ය සම්පත් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		



(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.	අනුකූල වේ.		
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම අපේක්ෂිතයි
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	අනුකූල වේ.		
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පරීක්ෂා කිරීම සඳහා කා.නී නොමැති වීම	ඉදිරියේදී නිවැරදි කරගැනීමට සැලසුම් කර ඇත
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පරීක්ෂා කිරීම සඳහා කා.නී නොමැති වීම හා MOH පරීක්ෂා කිරීම ප්‍රමාද වීම	ඉදිරියේදී නිවැරදි කරගැනීමට සැලසුම් කර ඇත
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ.		
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී	අනුකූල වේ.		



	ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.			
(18.2)	එම වක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල නොවේ.		ඉදිරියේදී කටයුතු කිරීමට අපේක්ෂා කරමි
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		ඉදිරියේදී කටයුතු කිරීමට අපේක්ෂා කරමි
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		රාජකාරි පැවැරුම තුළ ඇතුළත් කොට ඇත.
(19.4)	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ	සම්පත් හා පහසුකම් නොමැති වීම	
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සම්පත් හා පහසුකම් නොමැති වීම	
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		M- CASH ගෙවීම් සිදු කර හැක
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.14 කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

පිහිටීම - සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ගිනිකොණ සීමාවේ පිහිටා ඇති කොළොන්න ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය රත්නපුර මැතිවරණ කොට්ඨාසයට අයත් වර්ග කිලෝ මීටර 204 ක විශාලත්වයෙන් යුතුව කුඩා ගම්මාන 144කින් හා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 24කින් සමන්විත වේ.

දේශගුණය - මෙම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ තෙත් හා අත්තර් මධ්‍ය දේශගුණික ලක්ෂණ දක්නට ලැබෙන අතර, ඇත්මි ස්ථානවල හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින ශුෂ්ක දේශගුණික ලක්ෂණද දක්නට ඇත. ඉත්තකන්ද, බුළුතොට, උල්ලිඳුවාව ආදී ග්‍රාම නිලාරී වසම් වල දැඩි සීත දේශගුණයක් පවතී. මෙම දේශගුණික වෙනස්වීම් වලට බලපා ඇත්තේ බටහිර සීමාව පිහිටා ඇති සිංහරාජ වනාන්තරයයි. මෙම ප්‍රදේශවලට වසරේ වැඩි කාලයක් වර්ෂාව ලැබේ. එනමුත් මෙම බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි හබ්බෙලිආර, වලකඩ, කැම්පනේ, ආදී පහත් බිම් ප්‍රදේශවල ශුෂ්ක දේශගුණයක් දක්නට ලැබේ. මෙයට ප්‍රධාන හේතුව භූගෝල වශයෙන් පිහිටීමත් පාරිසරික වෙනස් වීමත්ය.

ජල සම්පත් - කොට්ඨාසයේ බටහිර මායිමේ සිංහරාජ වනාන්තරය පිහිටා ඇති අතර, ඒ ආශ්‍රිතව ආරම්භවන ඇඳපෝරුව ගඟ මෙම කොට්ඨාසය හරහා ගලා බසින ප්‍රධාන ගංගාව වේ. මීට අමතරව වෙලේවතු ගඟ සහ හුළංආ ඔය බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි ප්‍රධාන ගංගාවන් වේ. එමෙන්ම ලංකාවේ ප්‍රධාන ගංගා දෙක වන නිල්වලා සහ ගිං ගඟේ ආරම්භක දිය බෙන්ම පිහිටා ඇත්තේ මෙම ප්‍රදේශයේ උසම කඳු ශිකරය වන ගොංගල කඳු පන්තිය ආශ්‍රිතවයි.

පස - කොට්ඨාසයේ ප්‍රධාන පස් දෙවර්ගයක් දක්නට ලැබේ. කොට්ඨාසයේ ඉහල කොටස වන අලගල්කන්ද ඉත්තකන්ද, උල්ලිඳුවාව යන ප්‍රදේශවල මෙම පස්වර්ගය දක්නට ලැබෙන අතර, රතු දුඹුරු පස පුපුලකැටිය උතුරු අඹගඟ උල්පත කරගහයාය ආදී ප්‍රදේශවල දක්නට ලැබේ. එමෙන්ම මෙම පස ආශ්‍රිත කරගෙන ජනතාව ජනාවාස සහ කර්මාන්ත ආරම්භ කර ඇත.

බණිප සම්පත් - කොට්ඨාසය පුරාම කණිප සම්පත් දක්නට ලැබෙන අතර, ඒ අතුරින් මැණිකි, හුණුගල් මිනින්න, කළුගල් කාර්මික මැටි ඉන් ප්‍රධාන තැනක් ගනී.

ප්‍රාදේශීය සභා සංස්ථාපනය - 1936 සිට 1959 දක්වා ගම් කාර්ය සභාවක් ලෙසද 1960 සිට 1981 දක්වා ගම් සභාවක් ලෙසද 1982 සිට 1987 දක්වා සංවර්ධන සභා උප කාර්යාලයක් ලෙසද පැවති මෙම පළාත් පාලන ආයතනය 1987 අංක 15 දරණ සභා පනතට අනුව 1988 වර්ෂයේ සිට කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභා ලෙස සංස්ථාපනය වී ඇත.



1.2. දැක්ම, මෙහෙවර

1.2.1. දැක්ම

අපේ ශක්තියෙන්, අපිත් ගොඩනැගී, ගමේ ශක්තියෙන්, ගමත් ගොඩනගා, ලංකාවේ ආදර්ශමත්ම ප්‍රාදේශීය සභාව බවට කොලොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව පත් කිරීම ...

1.2.2. මෙහෙවර

මනා කැපවීමකින් උනන්දුවකින් යුතුව, සීමිත සම්පත් ඵලදායී ලෙස උපයෝගී කර ගනිමින්, මනා කළමනාකාරිත්වයකින් යුත් උසස් සේවාවක් කිරීම තුළින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන මට්ටම ඉහළ නංවාලීම අපගේ මෙහෙවර වන්නේය.

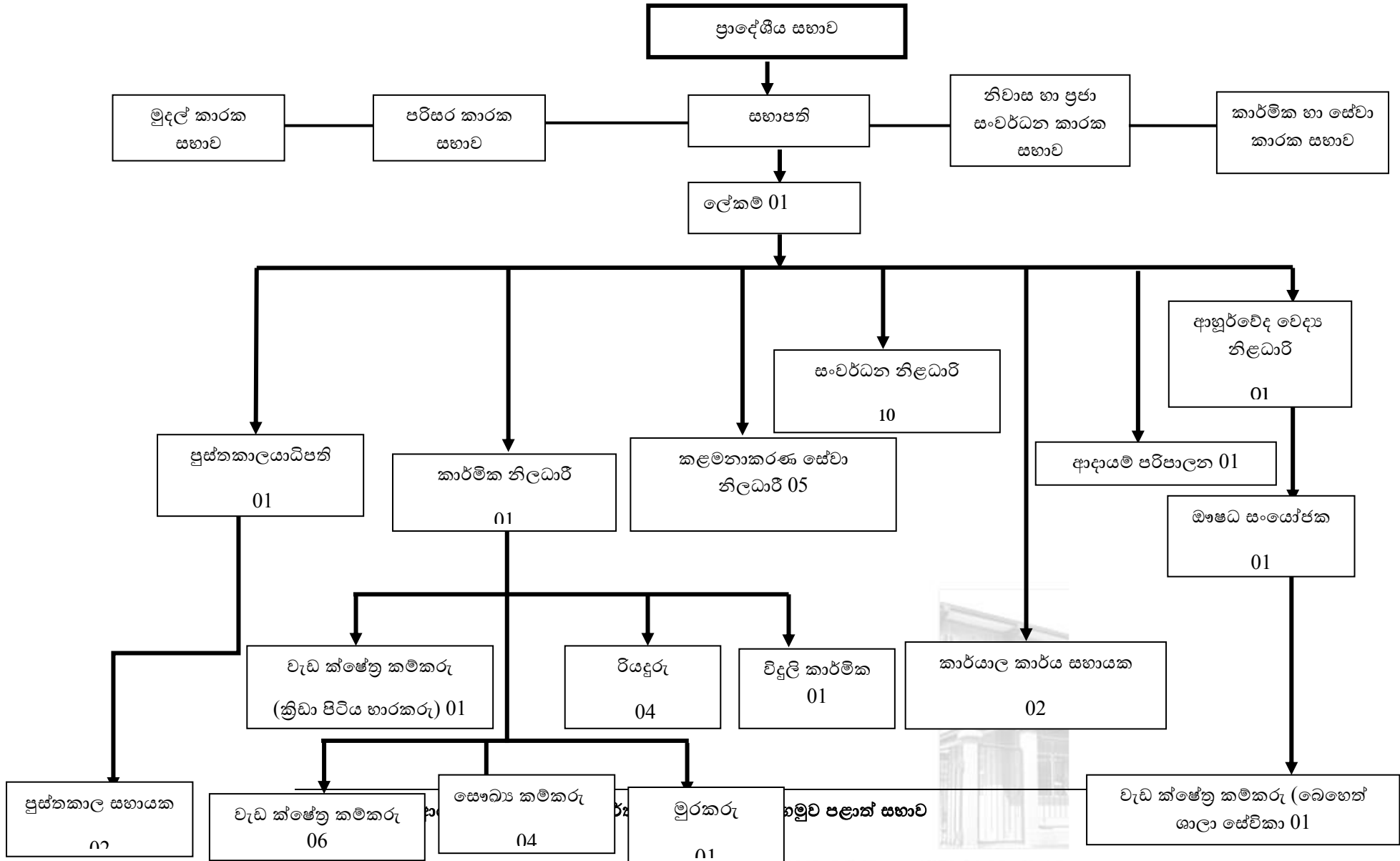
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අයකර ගත නොහැකි හිඟ ජල ගාස්තු 2019 වර්ෂය තුළ කපා හැරීමට අදාළ නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීම
- 2020 මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ අයවැය ලේඛනය 2019.11.30 ට පෙර ලබා දීම
- 2019 වර්ෂයට අදාළ අවසන් ගිණුම් වාර්තාව 2020.03.31 දිනට ප්‍රථම ලබා දීම.
- ආයතනයේ පොදු කටයුතු සඳහා භාවිතා කරන ඉඩම් නීත්‍යානුකූලව පවරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය කඩිනම් කිරීමට පියවර ගැනීම.





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයාගෙන්	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (මි.රු)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

- 2019 ඔක්තෝබර් මාසය වන විට අයවැය ගත ඉලක්ක ආදායම් 75% ට ආසන්නව උපයා ගැනීම.
- 2019 සැප්තැම්බර් කළ පරිදි පොදු කටයුතු සඳහා භාවිත කරන කොලොන්න සතිපොළ ඉඩම සහ කොලොන්න මහජන ක්‍රීඩා පිටිය පිහිටි ඉඩම නිත්‍යානුකූලව පවරා ගැනීම.
- සේවක අභිප්‍රේරණය, නායකත්වය, ඵලදායීත්වය සහ ආකල්ප දියුණු කිරීම පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ඩෙංගු මර්ධන වැඩසටහන් සහ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂක වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පොදු සුසාන භූමි සතු ඉඩම් 10ක ආරක්ෂාව සඳහා මායිම් කණු සිටුවීම.
- කසල කළමනාකරණ කටයුතු විධිමත් කිරීමේ අරමුණින් කොම්පෝස්ට් ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමට අදාළ ඇස්තමේන්තුව හා ව්‍යාපෘති යෝජනාව සහ නොදිරන බදුන් රැස් කිරීමට ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීමට අදාළ ඇස්තමේන්තුව පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කිරීම.

2.1 ජයග්‍රහණ

2018 වර්ෂයේ පළාත් පාලන ආයතන අතර පැවති කාර්ය සාධන තරඟයේ හොඳම ප්‍රජා සංවර්ධන වැඩසටහන සඳහා සබරගමු පළාත් ප්‍රථම ස්ථානය හිමිකර ගැනීමට හැකිවීම සහ එම තත්ත්වය තව දුරටත් පවත්වාගෙන යාමට ඉදිරි කටයුතු කිරීම.

2.2 අභියෝග

- බල ප්‍රදේශයේ පිහිටීම අනුව කඳු බෑවුම් සහිත වීම තුළ විවිධ ආපදා තත්ත්වයන්ට මුහුණ දීමට සිදු වීම සහ නායයාම්, ගල් පෙරලීම් නිතර සිදුවීම.
- නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග සකස් කර ගැනීමට මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.

2.3 ඉදිරි ඉලක්ක -

- බල ප්‍රදේශයේ විශාල ගැටළුවක්ව පවතින අවිධිමත් කසල අපහරණය සඳහා විධිමත්ව කසල අපහරණ ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම.
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන් යටතේ සුසාන භූමි සඳහා වෙන් කරන ලද මැනුම් නොකළ ඉඩම් මැනුම් කටයුතු කිරීමෙන් ද, මැනුම් කටයුතු කර ගැසට් කරන ලද ඉඩම් 13ක් නිත්‍යානුකූලව පවරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- කොලොන්න ප්‍රාදේශීය සහ ගොඩනැගිල්ලේ දෙවන මහලේ ඉතිරි වැඩ නිම කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ පොදු ළිං, නාන තොටුපොළවල් නිසිලෙස නඩත්තු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශය තුළ වීථිපහන් සවි කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ කොලොන්න සහ කැල්ල කලාප දෙක දියුණු ගම් ප්‍රදේශ ලෙස ගැසට් කිරීමට අදාළ නීතිමය කටයුතු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

කේත අංකය		සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		259,042,114.11	259,748,912.11
120	අතැති තොග		365,820.55	423,933.90
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය			
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය		2,227,247.00	3,039,758.00
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා		19,818,375.97	30,770,240.18
160	ආදායම් ණය ගැතියන්			
170	ඉදිරියට ගෙවීම්			
180	ආයෝජන		2,247,420.61	2,500,631.52
190	මුදල් සහ බැංකුව		4,392,126.36	7,897,203.59
	මුළු ජංගම වත්කම්			
	මුළු වත්කම්		2,888,093,104.60	304,380,679.30
	ජන්ගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්		9,512,221.37	24,294,257.37
240	ඉදිරියට ලැබීම්		5,491.87	3,961.56
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු		2,997,478.99	2,327,015.19
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			
	ශුද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත		275,577,912.37	277,755,445.18
220	ණය ප්‍රාග්ධනය			
	එකතුව		2,888,093,104.60	304,380,679.30

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය*

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	18204.80	390050.00		679288.00			1087542.80
(20) කුලී			866634.94		3350100.21		4216735.15
(30) බලපත්‍ර	4.00	1407842.50					1407846.50
(40) සේවා ගාස්තු	6626.00	251000.00	124389.20	36850.00		12405.00	431270.20
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	3288236.00		1500.00			15914.31	3305650.31

(60) වෙනත් ආදායම්	5049021.61	44460.00	17900.00		10500.00	10359.30	5132240.91
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	13708058.19	2754081.79	2972936.11		875136.00	782054.59	21092266.68
මුළු ආදායම	22070150.60	4847434.29	3983360.25	716138.00	4235736.21	820733.20	36673552.55

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	15103778.34	2602847.61	3127958.04		852636.00	1191628.06	22878848.05
(2) ගමන් වියදම්	244043.00	23608.00	82015.00	700.00		5074.00	355440.00
(3) සැපයුම් හා සේවා	3334100.05	248933.39	1950.00	3975.00	493017.44	99550.00	4181525.88
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1826701.29	1140.00	400.00	169831.00	17340.00		2015412.29
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1827246.66	197780.50	12400.00	980.00	120995.31	4146.70	2163549.17
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්							
(7) ප්‍රදාන දායකත්ව සහ (සහනාධාර)	334.62					8000.00	8334.62
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	12556.92						12556.92
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	22348760.88	3074309.50	3224723.04	175486.00	1483988.75	1308398.76	31615666.93

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අභහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය)1-2)	) 278610.28	1773124.79	758637.21	540652.00	2751747.46	) 487665.56	5057885.62
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්			2954424.77				2954422.77

(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			2954424 4.77				2954424 4.77
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම්)3 + 4)	) 278610.2 (8	1773124. 79	3030286 1.98	540652.0 0	2751747. 46	) 487665.5 (6	3460211 0.39
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	453392.7 1	225762.2 5	2972095 1.18	49800.00	289614.6 0	247487.0 0	3098700 7.74
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	453392.7 1	225762.2 5	2972095 1.18	49800.00	289614.6 0	247487.0 0	3098700 7.74
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය)5-6)	) 732002.9 (9	1547362. 54	581910.8 0	490852.0 0	2462132. 86	) 735152.5 (6	3615102. 65
8. මාරු කිරීම්	) 732002.9 (9	1547362. 54	581910.8 0	490852.0 0	2462132. 86	) 735152.5 (6	3615102. 65
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම් (රු),(000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු),(000)	ක්‍රියාකාරකම් (රු),(000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු),(000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම				
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම				
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ භාවිතා)/කරන ලද ශුද්ධ මුදල් (වාහයපු				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධන වියදම්				

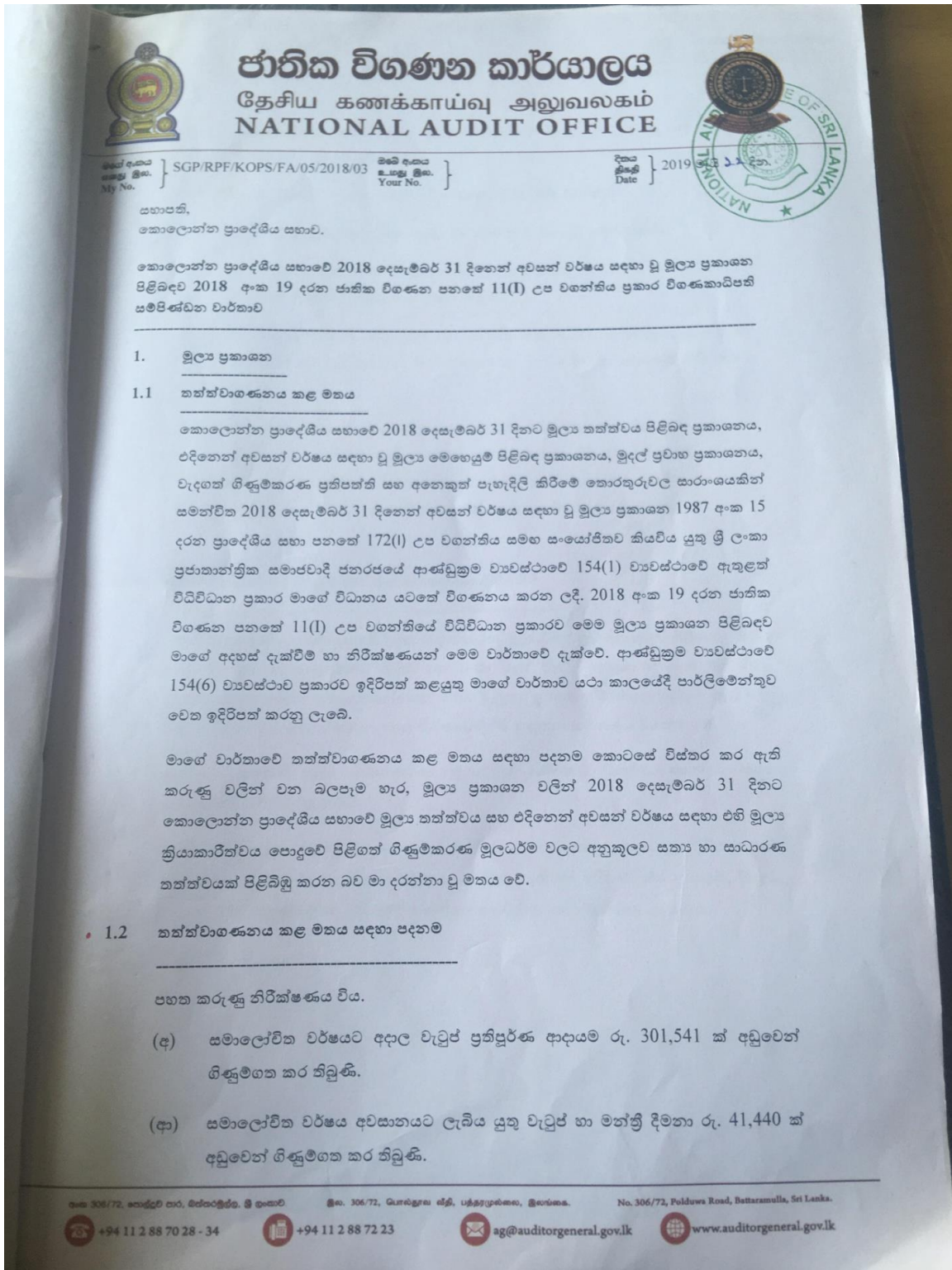
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ වාහයගුද්ධ මුදල් ප්‍ර (භාවිත කළ) / මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්				
ප්‍රාග්ධන පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / වාහයගුද්ධ මුදල් ප්‍ර (භාවිත කළ)				
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළභාවිතා) / ගුද්ධ මුදල (කළ				
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				

සටහන :

2019 වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක් අවසාන ගිණුම සකස් කළ නමුත් එම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය අපැහැදිලි බව විගණනය විසින් පෙන්වා දුන් නිසා ඉහත ආකෘතිය සම්පූර්ණ නොකරන ලදී.



3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ස්ථාවර තැන්පත් පොළී ආදායම රු. 11,830 වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ ණයගිම් අයි වෙන්කිරීම රු. 200,483 ක් විය.
- (ඉ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මුදල් ශේෂය රු. 187,934 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඊ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයේ අතිරික්තය රු. 321,549 ක් අඩුවෙන් සමුච්චිත අරමුදලට බැරකර තිබුණි.
- (උ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය රු. 4,204,193 ක් වුවද, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය අනුව රු. 76,524,776 ක් වූයෙන් රු. 72,320,583 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

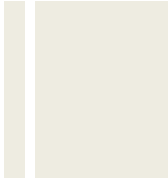
ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.





1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ වටිනාකම අනුකූල නොවීම තීරණ වලට යොමුව

රු.

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි මුදල් රෙගුලාසි 571

389,458

2002 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා වූ කාලයට අදාළ ඉකුත් තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති හා අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය

-

සභාව සතු වාහන 02 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සිදුකර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 6,140,777 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 7,678,718 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් කාණ්ඩය	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වරිපනම් හා බදු	952,000	983,154	1,027,574	214,672	854,000	1,087,363	1,069,580	8,614
බැඳි	4,404,814	4,435,691	4,255,369	-	4,568,080	3,649,074	3,644,855	-
බලපත්‍ර හා සේවා	1,032,900	1,076,893	1,076,893	-	726,900	958,004	958,004	-
වෙනත් ආදායම්	8,753,225	9,643,820	10,713,656	8,905,259	6,703,125	7,936,659	5,137,308	10,429,825

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කළ ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් හා බදු, බලපත්‍ර ගාස්තු, සේවා සඳහා ගාස්තු සහ වරෙන්තු හා දඩ යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 08 කින්, 04 කින්, 26 කින් හා 91 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බදු කුලී ආදායම, වෙනත් ආදායම් සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 03 කින්, 17 කින් හා 37 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

වරිපනම්

සභා බල ප්‍රදේශයේ තෝරාගත් ප්‍රදේශ කිහිපයක් දියුණු ගම් ප්‍රදේශ වශයෙන් නම් කිරීමට 2014 වර්ෂයේදී කොලොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව ඒකමතිකව තීරණය කර පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන තිබුණු නමුත් 2018 වර්ෂයේදී එම ගම් ප්‍රකාශයට පත්කිරීම සඳහා සභා අනුමැතිය ලබාදී නොතිබුණි. දියුණු ගම් ප්‍රදේශ හඳුනාගෙන තිබුණද, සභා අනුමැතිය නොලැබීම නිසා එම ප්‍රදේශ වලින් සභාවට අයකර ගත හැකිව තිබූ වරිපනම් බදු ආදායම අහිමි වීම හා එමගින් ඉටු කල හැකිව තිබූ බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන හා සුභසාධන කටයුතුද නැවතී තිබුණි.

2.2.4 වෙනත් ආදායම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ජල ව්‍යාපෘති 04 න් අයවිය යුතු එකතුව රු. 40,151 ක් අයකර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ආ) කොලොන්න සතිපොලෙන් රු. 195,875 ක බදු මුදලක් අයකර ගතයුතුව පැවතුණි.

2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 858,747 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු. 64,600 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2018 වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය මඟින් බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා පළාත් සභා, විමධ්‍යගත හා සභා අරමුදල් වලින් රුපියල් මිලියන 9.6 ක ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබුණද, ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කිසිවක් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මඟින් නිශ්චිතව හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ආ) අපේක්ෂිත නිමවූ මට්ටම ලබා නොගැනීම

වාර්ෂික අයවැය අනුව, සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ජල යෝජනා ක්‍රම ඉදිකිරීම හා ජලය පිරිපහදු කිරීමේ ඒකක ඇති කිරීම සඳහා පළාත් සභා හා විමධ්‍යගත ප්‍රතිපාදන යටතේ රු. 2,500,000 ක් වෙන් කර තිබුණද, ප්‍රතිපාදන නොලැබීම නිසා එම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.



(ඇ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

විධිමත් කසළ කළමනාකරණ වැඩසටහනක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඈ) පාරිසරික ගැටළු

- (i) ප්‍රාදේශීය සභා පනතට අනුව අනතුරුදායක කොස් ගස් 278 ක් කපා බීම හෙලීමට සභාව අනුමැතිය ලබා දී තිබුණු අතර, ඉන් කොස් ගස් 130 ක් සත්‍ය වශයෙන් අනතුරුදායකද යන්න තහවුරු කර ගෙන නොතිබුණි.
- (ii) සභාව විසින් අවසර පත්‍ර නිකුත් කර තිබූ කොස් ගස් 65 කින් 43 ක් කිසිදු අනතුරුදායක තත්ත්වයක් නොමැතිව දැව ලබා ගැනීමේ අරමුණින් කපා ඇති බව ස්ථානීය පරීක්ෂාවේදී තහවුරු විය.

(ඉ) කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 ජූලි 21 දින අනතුරට පත් වූ කැබ රථයකට රක්ෂණ හිමිකම් ලැබී තිබුණද, මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු නොකිරීම නිසා වගකිව යුතු පාර්ශවයන්ගෙන් අලාභ අයකර ගැනීමට 2019 ජනවාරි වනවිටත් අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ආ) 1998 වර්ෂයේ දී සභා අරමුදලින් අත්තිකාරම් ලෙස ගෙවා තිබූ සහික දීමනා රු. 33,000 ක් හා 1994 මැයි සිට 1997 අප්‍රේල් දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ ගෙවා තිබූ තාවකාලික විශ්‍රාම වැටුප් රු. 50,310 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් පියවා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

සභාවේ අනුමත හා තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩල තොරතුරු අනුව තනතුරු 07 කට අදාලව පුරප්පාඩු 09 ක් පැවතුණු අතර, රියදුරු හා පුස්තකාල සහායක තනතුරු සඳහා සේවා ගිවිසුම් මත තිදෙනෙකු බඳවාගෙන තිබුණි.



3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 පවරානොගත් වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභාව සතු සුසාන භූමි 37 ක ඉඩම් අයිතිය නිරවුල් කරගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) විජේවීර කඩපොලොහි බිම් කටවියක අයිතිය නිරවුල් කර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අපොහොසත්ව තිබුණි.

3.4.2 නිෂ්ක්‍රීය/ලාභ උපයෝජිත වත්කම්

වර්ෂ 03 සිට වර්ෂ 10 දක්වා කාලයක් භාවිතයෙන් ඉවත් කර ඇති වටිනාකම රු. 3,904,050 ක් වූ වාහන 03 ක් හා යන්ත්‍රයක් අළුත්වැඩියා කර භාවිතයට ගැනීමට හෝ අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4.3 වාහන උපයෝජනය

අළුත්වැඩියා නොකිරීම හේතුවෙන් 2014 මාර්තු සිට 2015 නොවැම්බර් දක්වා ධාවනයෙන් ඉවත් කර තිබූ මුක්වරයක් 2015 වර්ෂයේ රු. 52,570 ක් වැයකර අළුත්වැඩියා කර තිබුණද, රියදුරෙකු නොමැති වීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ධාවනයට යොදා ගෙන නොතිබුණි.

3.5 ප්‍රසම්පාදනය

3.5.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණු නමුත් රු. 966,562 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.

3.5.2 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු. 1,939,840 ක් වූ කෝප්පකන්ද කැලිකන්ද මාර්ගය අළුත්වැඩියා කිරීමේ කර්මාන්තයේ වැඩ විෂයයන් 02 ක් සඳහා එකතුව රු. 12,115 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.



- (ආ) ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු. 948,250 ක් වූ කුකුළු ඇල වෙල්යායේ සංවර්ධනය කිරීම කර්මාන්තයේ වැඩ විෂයයන් 05 ක් යටතේ ඉටු නොකළ වැඩ වෙනුවෙන් එකතුව රු. 48,729 ක් ගෙවා තිබුණි.
- (ඇ) වැඩ වියදම රු. 830,419 ක් වූ දොඹගහවෙල්ල සංවර්ධනය කිරීම 2018 සැප්තැම්බර් 21 දින වනවිට අවසන් කර තිබුණද, ඇල මාර්ගය වෙල්ල මට්ටමට වඩා ඉහලින් ඉදිකර තිබීම හේතුවෙන් වැඩ අවසන් කර ඇති වෙල්ලෙන් ප්‍රයෝජනය ගත නොහැකිව තිබුණි. එමෙන්ම මෙම කර්මාන්තය සඳහා කමිඩි කි.ග්‍රෑ. 182 ක් වෙනුවෙන් රු. 39,020 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 19 කට අදාළව එකතුව රු. 10,223,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 28 කට අදාළව එකතුව රු. 27,524,964 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 40 සිට සියයට 98 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.

P. H. *[Signature]*
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

4 පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්ලෙස (%) නිමැවුමකට		
		%90-%100	%89-%75	%74-%50
1.1	ව්‍යාපාර ස්ථාන පිළිබඳ සමීක්ෂණය හා වාර්තා කිරීම		X	
1.2	ලේඛන ගත කිරීම	X		
1.3	ව්‍යාපාර බදු කර්මාන්ත බදු , ගාස්තුබලපත්‍ර , අයකිරීම	X		
1.4	කාර්ය සාධනය ඇගයීම හා වැටුප් වර්ධක ගෙවීම	X		
1.5	නිලධාරී හා සේවක පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම		X	
1.6	කාර්ය මණ්ඩල හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම		X	
1.7	වැය ලේඛන මුදල් පොත් සහ වෙනත් ගිණුම් , ලේඛණ තුලනයකිරීම	X		
1.8	බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීම	X		
1.9	අයවැය ලේඛනය සකස් කිරීම	X		
1.10	අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීම	X		
1.11	අභ්‍යන්තර විගණනය		X	
2.1	නොදිරන බදුන් එකතු කිරීම	X		
2.2	ප්‍රදේශයේ කසළ එකතු කිරීම		X	
2.3	වසංගත රෝග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම		X	
2.4	මාතෘ හා ගර්භණී මව්වරුන් දැනුවත්කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම		X	
2.5	ආහාර සුරක්ෂිතතාවය පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම	X		
2.6	පිරිසිදු කිරීමේ ශ්‍රම දාන පැවැත්වීම		X	
2.7	මහජනතාවට අහිතකර ව්‍යාපාර ස්ථාන පරීක්ෂාව		X	
2.8	රුක් රෝපණ හා ඔසු පැළ රෝපණ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම			X
2.9	පරිසර සංරක්ෂණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම			X
2.10	පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගත යුතු කර්මාන්ත පිළිපද සමීක්ෂණය		X	
3.1	සභාව සතු මාර්ල සංවර්ධනය කිරීම	X		
3.2	සුසාන භූමි සති පොළ ඉඩම පවරා ගැනීම /		X	
3.3	ක්‍රීඩා පිටිය සංවර්ධනය කිරීම			X
3.4	ක්‍රීඩා සමාජ සඳහා ක්‍රීඩා උපකරණ සැපයීම			X
4.1	මාසික ජල ගාස්තු සහ හිඟ ජල ගාස්තු අය කිරීම			X
4.2	හිඟ ජල ගාස්තු සම්බන්ධතා විසන්ධි කිරීම			X
4.3	ජල යෝජනා ක්‍රම නඩත්තු කිරීම		X	
4.4	ජල යෝජනා ක්‍රම සඳහා ද්‍රව්‍ය සැපයීම		X	
5.1	වීථි පහන් නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු	X		
5.2	වීථිපහන් උපකරණ මිලදී ගැනීමේ කටයුතු	X		
6.1	පුස්තකාල පොත් මිලදී ගැනීම	X		
6.2	පුස්තකාල සඳහා උපකරණ මිලදී ගැනීම		X	
6.3	ජාතික කියවීම් මාසය සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම		X	

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය අරමුණ/	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

❖ 2020 – 2025 සඳහා තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ සැලසුමක් සකස් කර ඇත

6. පරිච්ඡේදය
 මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු **අතිරික්ත /
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	01
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	18	16	02
ප්‍රාථමික	25	27	**02

6.2. **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (.රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය /දේශීය (විදේශීය)	නිමැවුම ලබාගත් / * දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
වාර්ෂිකව සිදුකරනු ලබන බදු පැනවීම ආදායම් , අය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධව පවතින යෝගික ප්‍රා ගැටළු පිළිබඳව පුහුණු වැඩසටහන	14	පැය 08	8,840.00		දේශීය	නව බදු පැනවීම ආදායම් , අය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධව පවතින ගැටළු යෝගික ප්‍රා පිළිබඳව දැනුමක් ලබා ගැනීම හා විධිමත්ව ආදායම් අය කර ගැනීම සම්බන්ධව .කටයුතු කිරීම
පළාත් පාලනය පිළිබඳ ඩිජිටල් පාඨමාලාව 2020/2019	01	මාස 12	60,000.00		දේශීය	පළාත් පාලන ආයතනය සතු බලතල හා වගකීම්පිළිබඳව , කාර්යයන් පිළිබඳව .දැනුමක් ලැබීම

*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

- සේවක කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය වැඩි දියුණු කර ගැනීමට හැකිවීම.
- සේවකයන් තුළ ධනාත්මක චිත්තනය දියුණු වීමෙන් රාජකාරි කටයුතු සම්බන්දව සේවක අභිප්‍රේරණය සිදුවීම.
- නවීන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත්භාවයක් ලබා ගැනීමට හැකිවීම.
- සේවක ආකල්ප වර්ධනය ඇති වීම.




7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවීමේ ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	බිම්බදු ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වර්ෂයේ 2019 .අදාළ වාර්තා ලැබී නැත ,තක්සේරුකර ඇතත්		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා චොරන්ට්ටලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ මාලු /මස් වෙළෙඳසැල් (පොදු සතිපොළවල් /වෙළෙඳසැල් සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		

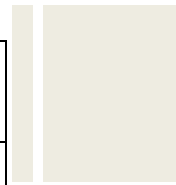
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ පොදු) .කුලියට දී තිබීම (කඩ/ වෙළඳපොළ	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සියලුදෙනා බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබීම	
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අදාළ නීතිමය කටයුතු කරමින් පවතී		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස්	අනුකූල වේ		

	කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රභකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	අනුමත රියදුරු තනතුරු ගණන ස්ථිර .ක04 ක්ද 04 රියදුරන් සේවා ගිවිසුම් රියදුරන් මත දෙදෙනෙකු සේවයේ යොදවා සේවා ඇත තාවය මත අවශ්‍ය ලබාගත් අනුමැතිය මත සේවා ගිවිසුම් මගින් රියදුරන් දෙදෙනා සේවයේ යොදවා ඇත.	තනතුරු අනුමත කර ගැනීම සඳහා මු 71.රෙ.සකස් කර ඉදිරිපත් කර ඇත.
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇතවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික හාණිව ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත .පාරික බදු ලේඛනය/	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(විදි ලාමිපු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
)12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම .	අනුකූල වේ		
.15	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදා පනතේ 272වගන්තියනගර සභා ආදා / දේශීය සභා ප්‍රා/වගන්තිය 157 පනතේ කාරව අතුරු වගන්තිය ප්‍ර 126 පනතේ වස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු ව්‍යවස්ථා කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
.16	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ වන 08	අනුකූල වේ		

	කාරව වසරකට වන වගන්ති ප්‍ර 10 හා දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම			
.17	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට 05 දැනුම් දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට ගොඩනැගිලි (ක් තුළ 8 සති) %80 සැලසුම් වලින්කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
.18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක (1)2018/05 හා 2008/05 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / ඥප්තියක් සම්පාදනය කර සේවලාභී ප්‍ර .යාත්මක කොට තිබීමක්‍රී	අනුකූල නොවේ	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් ක්‍රියාත්මකව පවති නමුත් . හා 2008/05 2008/5(I) චක්‍රලේඛ පදනම්ව සකසන ලද්දක් නොවේ.	
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ පරිදි ඡේදය 2.3, පුරවැසි ඥප්තිය සේවලාභී ප්‍ර / සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
.19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	පරිපාලන දිනැති රාජ්‍ය 2018.01.24 02 ඇමුණුම 2018/02 කලේඛ අංවක්‍ර ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම .	අනුකූල නොවේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් 12 ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම .තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් .කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ කාරව ඡේදය ප්‍ර 6.5 මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන්	අනුකූල නොවේ		

	ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.			
.20	විද්‍යුත් පළාත් පාලන පද්ධතියක් - ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ		
(20.1)	දිනැති පළාත් පාලන වකු 2018.07.19 /2018 ලේඛ අංක e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම .	අනුකූල නොවේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම .	අනුකූල නොවේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට භිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල)Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම .	අනුකූල වේ		



4.15 වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ස්ථාපිත වූ වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව කැගලු දිස්ත්‍රික්කයේ විශාලතම ප්‍රාදේශීය සභාවයි. මෙහි විශාලත්වය ව.සැ.75.5 ක් වන අතර ජනගහනය 122876 කි.

වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම සේවා වසම් 78 ක් සඳහා පිහිටුවා ඇති එක් ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලයක් වන්නේ වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාවයි. මහජන සෞඛ්‍ය සේවා පවත්වාගෙන යාම, මහජන උපයෝගී සේවා පවත්වාගෙන යාම, පොදු මංමාවත් පිළිබඳ සියළු කටයුතු විධිමත් කිරීම, මහජනයාගේ පහසුකම් හා සුබවිභරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම, ප්‍රදේශයේ අලංකාරය ආරක්ෂා කිරීම හා වර්ධනය කිරීම පාලනය හා පරිපාලන කටයුතු කිරීම මෙම සභාව වෙත පැවරී ඇති වගකීම් "සම්භාරය වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

'මිනිසාගේ පරම යුතුකම මිනිසාට සේවය කිරීමයි' යන උතුම් වදන පෙරටු කරගෙන ලංකාවේ හොඳම හා කාර්යක්ෂම ප්‍රාදේශීය සභාව බවට පත්වීම අපගේ දැක්ම වේ.

1.2.2. මෙහෙවර

ජනතා සේවයට කැපවීම උත්තරීතර කටයුත්තක් සේ සලකා කණ්ඩායම් හැඟීම ප්‍රමුඛ සාධකයක් ලෙස වර්ධනය කරගනිමින් ඉදිරි දැක්මක් සහිතව සිදුකරන්නා වූ පෙළඹීමක් හා කැපවීමක් මගින් සියළු සම්පත් හා පොදු කාර්යය සංවිධාන උපරිම ඵලදායිතාවයක් සහ කාර්යක්ෂමතාවයක් උපයෝගී කරගනිමින් සියළු ජනතාවට වඩාත් උසස් තත්වයේ සේවාවක් සැලසීම අපගේ මෙහෙවරයි.

1.2.3. අරමුණු

1. මහා මාර්ග, කාණු, පදික වේදිකා, බෝක්කු, දිය අගල් ආදිය ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
2. ගොඩනැගිලි හා ස්ථීර ඉදිකිරීම් විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම
3. පොදු වෙළඳපොලවල් පිහිටුවා පවත්වා ගෙන යාම.
4. වීථි ආලෝකය සැලසීම.
5. සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාරය පවත්වාගෙන යාම.
6. උද්‍යාන හා එළිමහන් ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
7. පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යාම.

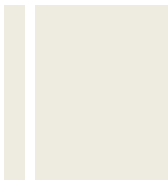
8. ළඳරු පාසල් හා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
9. ක්‍රීඩාපිටි ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
10. ප්‍රාදේශීය සහා පනත අනුව පවරී ඇති ලිඛිත නීතිවල විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
11. වෙනත් ලිඛිත නීති යටතේ ඇති විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
12. බෝවන රෝග සහ වසංගත ඇතිවීම වැළැක්වීම
13. අන්තරාදායක හා අප්‍රසන්න වෙළඳ ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම.
14. විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තත්ව පාලනය ඇති කිරීම.

1.3. විෂයයන් හා කාර්යයන්

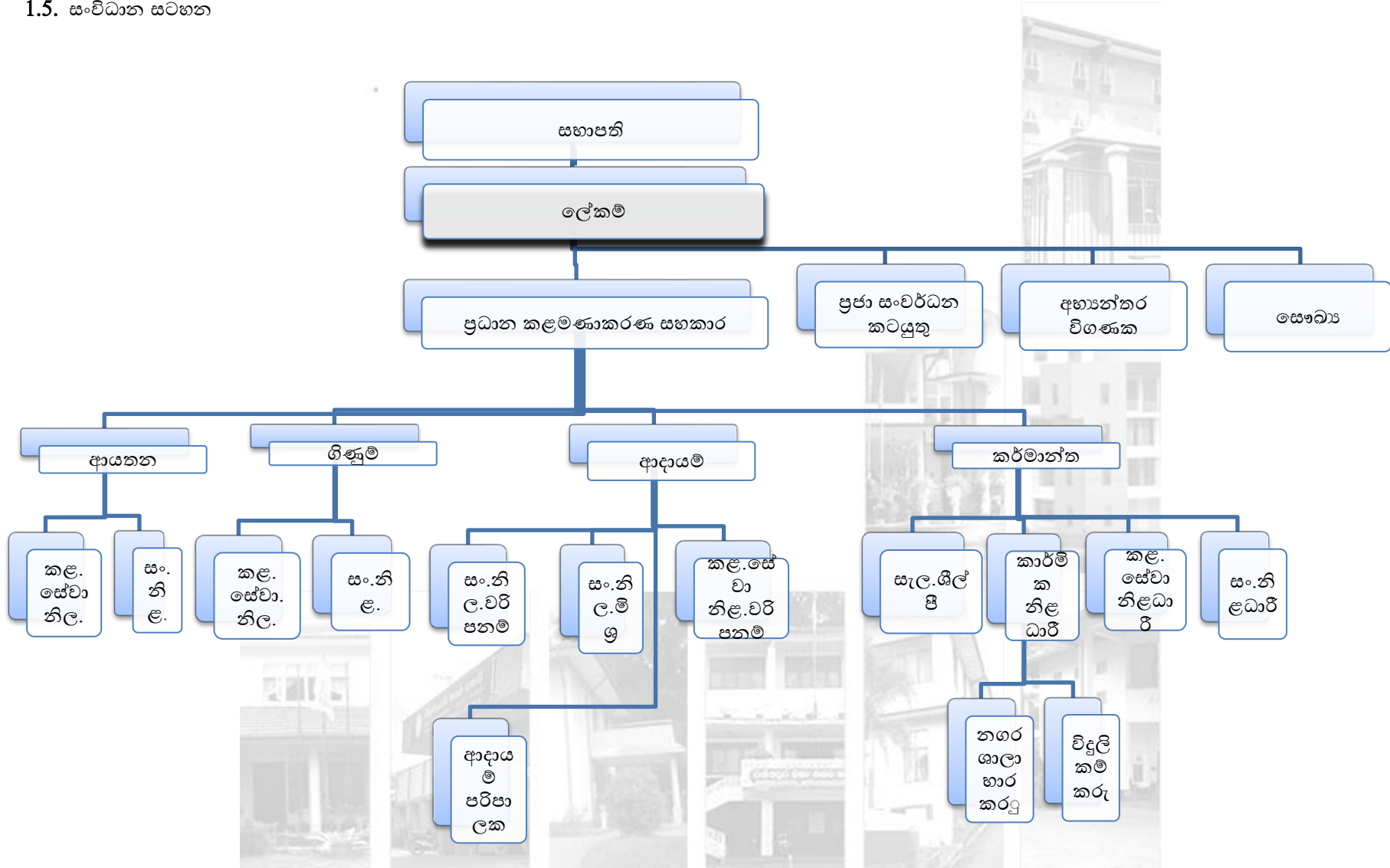
- පරිපාලන කටයුතු
- සෞඛ්‍ය/ආයුර්වේද
- මාර්ග අංශය/විදුලි කටයුතු
- වෙළඳ පරිපාලක
- පුස්තකාල/නගරශාලා/පෙරපාසල්

1.4. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අය කරනු ලැබිය හැකි සියලුම බදු හා වෙනත් ආදායම් කාර්යක්ෂමව එකතු කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- රෝග වැළැක්වීමෙහිලා නගරය තුළ රෝග බෝවීමට හේතු කාරකවන දේ ඉවත් කිරීම.
- ප්‍රදේශය තුළ විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක ලෙස මහජනතාව වෙත ලබා දෙන්නේදැයි අධීක්ෂණය කිරීම.
- මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කරලීම. (මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනයෙහිලා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම, එන්නත් කිරීම හා ඖෂධ ලබා දීම, පවුල් සංවිධාන කටයුතු)
- නගරය පිරිසිදුව තබා ගැනීම සඳහා රැස්වන සේ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරලීම.
- මහජන අවශ්‍යතා සඳහා සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර පවත්වාගෙන යාම.
- නගරයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු ක්‍රමවත්ව හා සැලසුම් ගතව සිදු කිරීම.
- සභාවට අයත් සියළු මාර්ග කාණු පාලම් හා බෝක්කු ආදිය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම.
- සභාවට සතු සියළු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම හා පාලනය කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම සඳහා ක්‍රමවත් ජල සේවා සම්බන්ධයෙන් සැපයීම හා පවත්වාගෙන යාම.
- විලී ආලෝක කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.
- පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ කියවීමේ අවශ්‍යතා හා දැනුම වැඩිකරලීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ක්‍රීඩා කෞශල්‍ය නැංවීම හා විනෝද කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- අදාල අණ පනත් වලින් පැවරී ඇති බලතල අනුව මහජන ආධාර ලබාදීමේ කටයුතු කිරීම.
- මුල් ළමා විය සංවර්ධනය පිළිබඳ කටයුතු ඉටු කිරීම.



1.5. සංවිධාන සටහන



1.6. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු(නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

දිස්ත්‍රික්කයේ නැගී එන ප්‍රාදේශීය සභාව බවට පත්වීම

2.2. අභියෝග

කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීමට කටයුතු කිරීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

කාර්ය මණ්ඩලයේ ආකල්ප වෙනස්කරමින්, කණ්ඩායම් නායකත්වයෙන් කාර්ය මණ්ඩලය මෙහෙයවීමෙන් ලංකාවේ හොඳම ප්‍රාදේශීය සභාව බවට පත්වීම

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		168557934.43
120	අතැති තොග	02	5985263.71
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	10153571.76
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		48353315.44
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	3851927.75
180	ආයෝජන	07	16302640.35
190	මුදල් සහ බැංකුව		27063712.59
	මුළු ජංගම වත්කම්		111710431.60
	මුළු වත්කම්		280268366.03
	ජන්ගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	09	29800519.46
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	1455757.72
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	16470400.54
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		63983753.88
	ශුද්ධ වත්කම්		232541688.31
	විසින් මූල්‍යය		
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	218487100.12
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	14054588.19

	එකතුව			232541688.31		257452384.88
--	-------	--	--	--------------	--	--------------

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	8045950.72	1016714.50	-	-	-	20148.23	9082813.45
(20) කුලී	-	952750.00	640560.00	-	7028760.62	546950.00	9169020.62
(30) බලපත්‍ර	911940.75	1052000.00	137150.00	-	-	-	2101090.75
(40) සේවා ගාස්තු	347667.48	2287100.00	410175.00	330300.00	-	153130.00	3528372.48
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	1023782.304	-	408256.00	-	401406.54	7275.60	1105476.118
(60) වෙනත් ආදායම්	3363800.260	328533.00	155771.00	483575.00	-	47225.10	3465310.670
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	3903196.465	411698.85	-	-	-	-	5944366.350
මුළු ආදායම	112213349.24	6048796.35	1751912.00	813875.00	7430167.16	774728.93	12903282.68

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	2621041.795	2279848.76	1577612.193	-	424926.18	2390418.82	6760037.264
(2) ගමන් වියදම්	740728.80	181878.12	180611.85	-	-	3000.00	1106218.77
(3) සැපයුම් හා සේවා	9960526.85	2902085.02	4059342.31	46405.83	1591917.00	16585.00	1857686.201
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1312179.35	716121.56	1771985.20	3000.00	58652.30	5978.50	3867916.91
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන	3274371.33	1647587.61	318074.76	730811.37	923326.43	638873.08	7533044.58

උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා							
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	782293.54	-	-	-	-	782293.54
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	234218.89	81403.81	-	-	-	440465.76	756088.46
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	1417538.95	-	-	-	-	-	1417538.95
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	43149982.12	29109857.42	22106136.05	780217.20	2998821.91	3495321.16	101640335.86

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	69063367.12	(23061061.07)	(20354224.05)	33657.80	4431345.25	(2720592.23)	2739249.82
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	44355.00	-	-	-	-	24045.15	68400.15
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	44355.00	-	-	-	-	24045.15	68400.15
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	69107722.12	(23061061.07)	(20354224.05)	33657.80	4431345.25	(2696547.08)	27460892.97
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	30765189.68	1465635.60	23049442.33	-	3045578.18	1580896.44	59906742.23
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	30765189.65	1465635.60	23049442.33	-	3045578.18	1580896.44	59906742.23
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	38342532.44	(24526696.67)	(43403666.38)	33657.80	1385767.07	(4277443.52)	(32445849.26)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							(324445849.26)
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල්ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම				
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම				
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතුඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධනවියදම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල				
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				

මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	
ලැබීම් -	
වරිපනම් බදු	11,177,692.75
කුලී ලැබීම්	9,741,169.50
බලපත්‍ර ගාස්තු	2,101,090.75
අනෙකුත් සේවා සැපයීම්	3,528,372.48
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්	5,206,813.14
වෙනත් ආදායම්	55,543,278.21
අආදායම් ආධාර	58,697,441.44
අනෙකුත් ලැබීම්	11,687,079.88
	157,682,938.15

ගෙවීම් -	
පෞද්ගලික පඩිනඩි	(67,973,631.29)
සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්	(12,683,983.30)
සේවා හා අලුත්වැඩියා සඳහා ගෙවීම්	(9,618,839.95)
පොලී ගෙවීම්	(782,293.54)
සහනාධාර හා විශ්‍රාම වැටුප්	(2,033,159.93)
අනෙකුත් ගෙවීම්	(21,182,272.52)
	(114,274,180.53)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	43,408,757.62
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	
ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීමට මිලදී ගැනීමට හෝ ඉදිකිරීමට දැරූ ආයෝජන/ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	(29,625,274.87)
ස්ථාවර තැන්පත් ආයෝජන	-
ස්ථාවර තැන්පත් ආපසු ගැනීම	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්	(29,625,274.87)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	
ප්‍රාග්ධන ආධාර ලැබීම්	2,094,342.15
දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල(LLDF) ණය ආපසු ගෙවීම්	(1,108,320.95)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්	986,021.20
මුදල් හා මුදල් සමාන දැවල ශුද්ධ වැඩිවීම/(අඩුවීම)	14,769,503.95
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දැ	25,915,283.58
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දැ	40,684,787.53
බැංකු ශේෂයන්	
මහජන බැංකුව 054-1-001-1-7380404	40,639,440.11
මහජන බැංකුව සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථාන ගිණුම	2,037.70
මහජන බැංකුව පරිසර ගිණුම	43,309.72
	40,684,787.53

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



අංක 306/72, පොල්දූව පාර, මහලංගම, ශ්‍රී ලංකාව

මගේ අංකය
உமது இல
Your No

ප්‍රාදේශීය සභාව

දිනය
திகதி
Date

2019 මැයි 31 දින



ප්‍රාදේශීය සභාව.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සඳහා වාර්තාව

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- තත්ව විගණනය කළ මතය

වර්තමාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂ පත්‍රය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්තමාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



115

සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා පදනම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා පදනම විය.

සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ ප්‍රමිත අනුගමනය කළද, එයින් බැහැරව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මිලදී ගත් රු. 4,090,645 ක ස්ථාවර වත්කම් සියයට සියයක් ක්ෂය කර මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය මගින් කපා හැර තිබුණි.

ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ ප්‍රමිත අංක 03 අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය වෙනුවට ශේෂ පත්‍රය ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ඉවත් කරන ලද ස්ථාවර වත්කම්වල පිරිවැය හඳුනාගෙන විදුලිබල නොකර රු. 220,076 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද මුදල පමණක් විදුලිබල කර තිබුණි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් විදුලි විෂයයන් 13 ක ශේෂවල හා අදාළ උපයෝගී ලේඛනවල ශේෂ අතර රු. 42,849,248 ක වෙනසක් විය.

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ලැබිය යුතු වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය රු. 4,670,013 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු. 8,795,079 ක් වූයෙන් රු. 4,125,066 ක වෙනසක් පැවතුණි.

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට පුස්තකාල පොත් ශේෂය රු.5,930,017 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු. 4,726,183 ක් වූයෙන් රු. 1,203,834 ක වෙනසක් පැවතුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්ත්වවිගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.





122

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ අදාළ අයිතිවාසිකම් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන කාර්යාල පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරන ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 දී 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සාමාජික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛණ සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතු වේ.



121

සමස්තවශයෙන් උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාල පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය සිද්ධිමත් වූයේ ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.

සමස්තවශයෙන් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව දැක්වේ.

සමස්තවශයෙන් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව දැක්වේ.

විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමලේඛන අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

විගණන අවසාන පිළිබඳ වාර්තාව

2019 වසර 19 දෙන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මාගේ මතය වේ.

නොදැනට

සා. සී. රේඛලාසි හා කලමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

සා. සී. රේඛලාසි හා කලමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

සා. සී. රේඛලාසි හා වටිනාකම අනුකූල නොවීම

කලමනාකරණ තීරණ වලට රු.

සා. සී. රේඛලාසි

සී. ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් සංරක්ෂණ පනතේ

සා. සී. රේඛලාසි සංග්‍රහය

සී. මුදල් රේඛලාසි 371

45,000

ලබා ගත් අත්තිකාරම් දෙන ලද කාර්යය නිමකළ වහාම පියවිය යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ විවිධ කාර්යයන් සඳහා අවස්ථා 03 කදී ලබාගත් අත්තිකාරම් පියවීම දින 40 සිට දින 60 දක්වා ප්‍රමාද වී තිබුණි.



120

මුදල් රෙගුලාසි 373	3,000	2011 ජූලි 03 දින ලබා ගත් අන්තිකාරම් මුදල පියවා නොතිබුණි. ✓
මුදල් රෙගුලාසි 396 (ඇ)	154,010	නිකුත්කළ නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකරන ලද වලංගු කාලය මාස 06 ඉක්ම වූ චෙක්පත් 05 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
මුදල් රෙගුලාසි 571	531,608	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂ දෙක ඉක්මවූ තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
මුදල් රෙගුලාසි 1646	-	වාහන ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ ගමනේ යෙදුන මාසයට පසු මාසයේ 15 දිනට පෙර විගණනයට ඉදිරිපත්කළ යුතු වුවත් සභාවේ වාහන 06 කට අදාල ධාවන සටහන් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ 1988 මැයි 17 දිනැති අංක 1988/22 දරන චක්‍ර ලේඛය	-	වසර 05 කට වරක් වරිපනම් තක්සේරුවක් සිදුකළ යුතු වුවත් 2007 වර්ෂයෙන් පසුව එසේ සිදුකර නොතිබුණි.
මූල්‍ය සමාලෝචනය		
මූල්‍ය ප්‍රතිඵල		
<p>ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 22,730,526 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 33,905,666 ක් විය.</p>		
මූල්‍ය පාලනය		
<p>කාලය සොයාගත නොහැකි, වර්ෂයක කාලයක් හා වර්ෂ 11 ක කාලයක් ඉක්මවූ රු. 15,346 ක් වටිනා අගරු චෙක්පත් 04 ක් හඳුනාගෙන නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.</p>		



119

විගණන කාර්යාලය

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

වර්ගය	2018					2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙපොළවර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙපොළවර් 31 දිනට මුළු හිඟය	
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
සමාලෝචිත වර්ෂයට	5,987,000	6,233,093	4,305,107	1,927,985	5,987,000	6,381,490	4,638,168	1,743,322	
ඉකුත් වර්ෂයට	5,325,000	4,909,288	4,151,669	757,619	6,637,000	4,760,666	4,408,087	352,579	
එකතුව	94,059,000	89,694,058	5,850,309	36,843,670	80,865,000	82,414,946	47,829,284	34,585,662	

විගණන හා බදු

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන දිනට රු.5,703,676 ක් වූ වටිපනම් හා අක්කර බදු අය කර ගැනීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) සභා බල ප්‍රදේශයේ අක්කර බදු අයකරගත හැකි ඉඩම් හඳුනාගෙන ලේඛන සංශෝධනය කර ආදායම් රැස්කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

වෙනත් ආදායම්

- පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.
- (අ) සංචාරක මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි හෝටල් 04 න් හෝටල් ගාස්තු අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
 - (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විට පරිසර බලපත්‍රවල වලංගු කාල සීමාව අවසන්වී තිබූ ආයතන 18 කින් රු.78,000 ක් අයවිය යුතුව තිබුණි.
 - (ඇ) කොම්පෝස්ට් පොහොර නිෂ්පාදන තොග ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු නොකර ආදායම පමණක් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.



118

සමස්ත පොහොර ආදායම අලෙවි උපලේඛනය අනුව රු. 181,450 ක් මුද්ද ලැබීම් කාර්යය අනුව රු.201,938 ක් වූයෙන් රු. 20,488 ක වෙනසක් පැවතුණි.

II) මුද්ද හා මුද්දර ගාස්තු

සඳහන් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් සහ අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් මාසයේ මුද්ද හා මුද්දර ගාස්තු රු. 9,763,241 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු. 21,372,995 ක් විය.

III) සහකාරී සමාලෝචනය

III) සහකාරී සමාලෝචනය

සහකාරී සහා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ සහකාරී සමාලෝචන පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභවණය, සහකාරී හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කාර්තවයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව විධිමත්ය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

1952 අංක 6 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාව වැලඳගෙන දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු අයකලද සහා බල ප්‍රදේශයේ ඇති සියළු දැන්වීම් පුවරු හඳුනාගෙන භිභ ගාස්තු අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

පනවා තිබූ අතුරු ව්‍යවස්ථා අනුව සභාව විසින් ඉටු කල යුතු කාර්යයන් ඇතුළත් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව ඉටු කල කාර්යයන් දැක්වෙන ප්‍රගති වාර්තා සභාව විසින් පිළියෙල කර නොතිබීම හේතුවෙන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් ලඟා කර ගැනීම පරික්ෂා කළ නොහැකි විය.

(ඇ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

තෙලිඇල්ල සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය ව්‍යාපෘති භූමිය වටා ආරක්ෂිත වැටක් නොතිබීම හේතුවෙන් සතුන් විසින් කසල භූමියෙන් බැහැරට ගෙන යාම පාරිසරික ගැටළුවක් වී තිබුණි.

117

3.2 සභාව සම්පත් කළමනාකරණය

සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය සැසඳීමේ දී අතිරික්ත කාර්යමණ්ඩලය මිනිස් හා පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව 15 ක් වූ අතර සභාවේ ලේකම් තනතුර, තාක්ෂණ පිලිබදව තනතුරක් පුරප්පාඩු තනතුරුවලට ඇතුලත් වී තිබුණි.

3.3 විත්තම් කළමනාකරණය

3.3.1 විත්තම් වලින් ලබා ගතයුතු ආදායම් ලබා ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම

සභාව සතුව පවතින පොදු වැසිකිලි 05 ක් ටෙන්ඩර් කර හෝ සභාව විසින් නඩත්තු කර හෝ ඔප්පනයට පාවිච්චි කල හැකි ආකාරයට පවත්වා ගෙන යාමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3.2 පවරා නොගත් විත්තම්

ප්‍රාදේශීය සභාව සතු සුසාන භූමි 85 න් 65 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ද පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3.3 නිෂ්ක්‍රීය විත්තම්

විසඳුණු නොමැති විම නිසා 2015 වර්ෂයේ මිලදී ගත් රු. 2,165,800 ක් වටිනා ට්‍රැක්ටරය සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ධාවනයේ යොදවා නොතිබූ අතර ප්‍රයෝජනයක් ගැනීම සඳහා වෙනත් සභාවකට ලබා දීමට හෝ ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

3.4 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු. 20,058,912 ක ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදුකර තිබූ නමුත් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.





116

1. සමස්ත වශයෙන්ම සහ පාලනය

2. සමස්ත වශයෙන්ම

සහ සමස්ත වශයෙන්ම විය.

3. ඇස්තමේන්තුගත මුද්දර ගාස්තු ආදායම රු. 24,000,000 ක් වුවද තර්ජන ආදායම රු. 34,146,237 විමෙන් ආදායම් උපත ඇස්තමේන්තුව රු. 10,146,237 කි. එය ඇස්තමේන්තුගත ආදායමෙන් සියයට 42 කි.

4. 2018 වර්ෂයේ අයවැය ලේඛනය මගින් රු. 450,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගෙන තිබූ ව්‍යාපෘති 02 ක කටයුතු ඉටු කර නොතිබුණි.

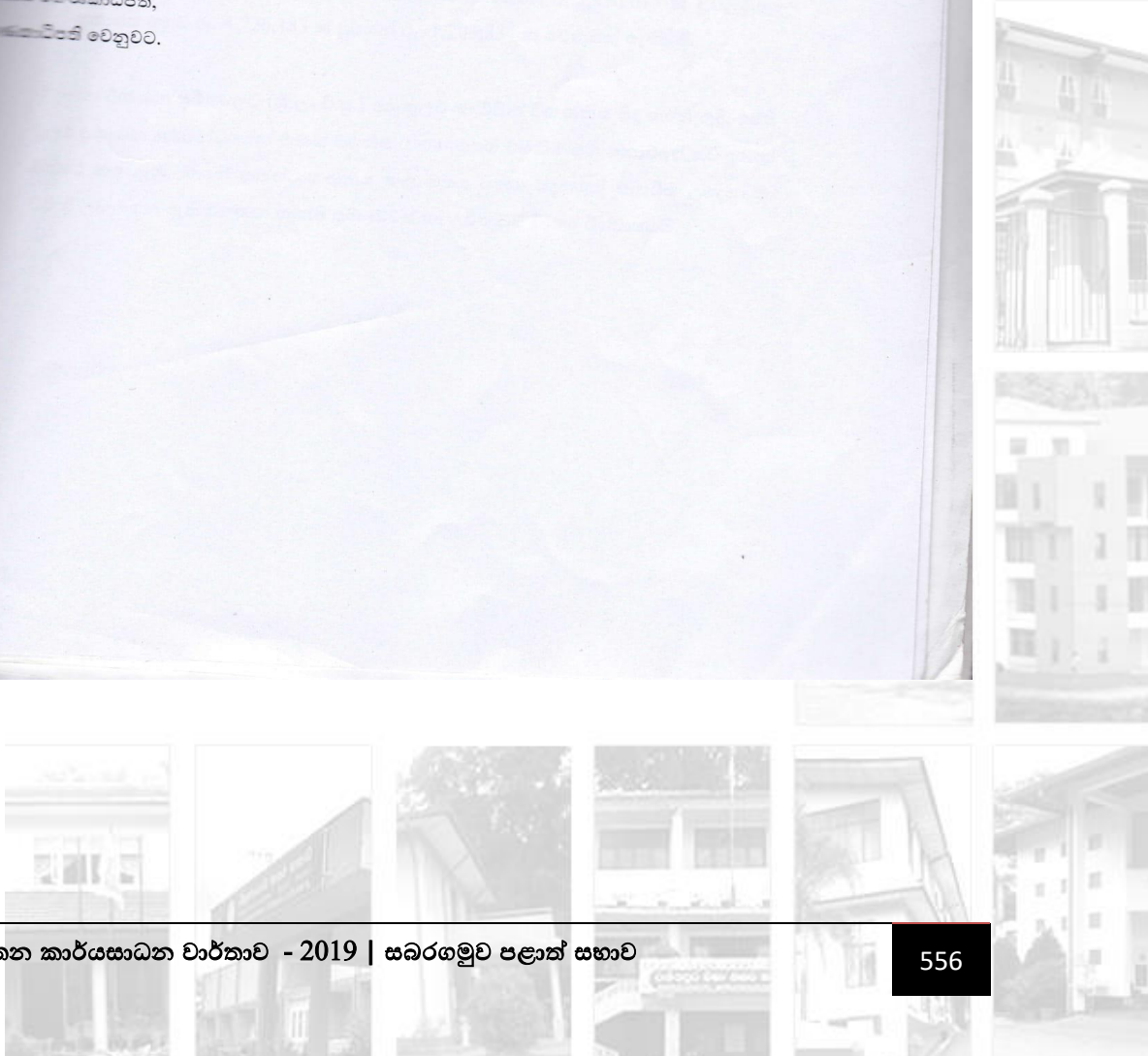
5. සමස්ත විගණනය

සම්පූර්ණ වර්ෂය සඳහා ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදු කර නොතිබුණි.

6. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සම්පූර්ණ වර්ෂය තුළදී විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

H. H. H.
සාමාන්‍ය පුස්තකාල,
සමස්ත විගණකාධිපති,
විගණනාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
බදු පැනවීම හා අයකිරීම		87.66%	
ආයතන අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය		84.70%	
ගිණුම් අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය	92.70%		
සංවර්ධන අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය		78.50%	
පුස්තකාල අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය		83.66%	
පෙර පාසල්	98%		
ආයුර්වේද	98%		
පරිසර භාෂ්‍යාධාරණ අංශය		85.83%	

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75% - 100%
1. සියළු තනි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම			√		
2. සාගින්න නැතිකර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම			√		
3. නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම			√		
4. පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්තාව සැලසීම			√		
5. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ලගාකර සියළු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැනීම			√		
6. සෑමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම			√		
7. සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම			√		
8. සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පුරුණ, ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම			√		
9. සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම			√		
10. රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩුකිරීම			√		
11. නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම			√		
12. තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම			√		
13. දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම			√		
14. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාගර, මුහුදු සහ සාගර සම්පත්			√		

සංරක්ෂණය සහ පිරිමැසුම් භාවිතය					
15. භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුරුන්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්වය විනාශය නැවැත්වීම			√		
16. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයක් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සෑමට අවස්ථාව ලබාදීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී, වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම			√		

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග :

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු අනුව පළාත් පාලන ආයතන වල අයවැය සකස් වීම බෝරෝ දුරට සීමා සහිත වන බැවින් පළාත් පාලන ආයතන විසින් ක්‍රියාත්මක කළයුතු හා අත්කරගත යුතු තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ලබාකරගැනීම අපහසු වී ඇත.

එසේ වුවත් පවත්නා අයවැය ප්‍රතිපාදන හා අපේක්ෂිත ඉලක්ක වලට ගැලපුම් කිරීමට උත්සහ කර ඇත. ඒ පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් පළාත් පාලන ආයතන වල අයවැය සකස් කිරීමේදී අවධානය යොමු කරවීම වැදගත් වේ.

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	2	2	-
තෘතීයික	4	0	(1)
ද්විතීයික	47	43	(4)
ප්‍රාථමික	75	92	17

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

ආයතනයේ අනුමත සේවක මණ්ඩලය 103 ක් වුවද සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත යම් යම් තනතුරු සඳහා ශ්‍රම පදනමින් හා අනියම් පදනමින් බඳවාගෙන ඇත. වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඉතා විශාල වන බැවින් මෙහි පාරිසරික සෞඛ්‍ය කටයුතු හා මාර්ග ආශ්‍රිත පාරිසරික කටයුතු නඩත්තු කිරීම සඳහා දැනට අනුමත කම්කරුවන් ප්‍රමාණය ප්‍රමාණවත් නොවේ. එබැවින් එම සෞඛ්‍ය කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගැනීම සඳහා ශ්‍රම පදනමින් හා අනියම් පදනමින් කම්කරුවන් බඳවාගෙන ඇත.

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව පුස්තකාල 4 ක් පවත්වාගෙන යයි. මෙහි කටයුතු සඳහා කාර්යමණ්ඩල තනතුරු වල අනුමතව ඇත්තේ 2 ක් පමණි. එබැවින් පුස්තකාල 4 ක කටයුතු අඛණ්ඩව කාර්යක්ෂමව සිදුකරගෙන යාම සඳහා නව බඳවාගැනීම් සිදුකර ඇත.

මෙම ආයතනය සතුව වාහන 26 ක් පවතින නමුත් රියදුරන් අනුමතව ඇත්තේ 4 ක් පමණි. දිනපතා නගරය පිරිසුදු කිරීම් ආදී කටයුතු සඳහා රියදුරන් අතවශ්‍ය වේ. මෙම කාර්යයන් සලකා බලා ශ්‍රම හා අනියම් පදනමින් මෙම තනතුරු සඳහා බඳවාගෙන ඇත.

අලුතින් ඉදිකරන ලැබූ නව පොළ සංකීර්ණය ආරක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය බැවින් සතිපොල මුරකරුවන් ශ්‍රම පදනමින් බඳවාගෙන ඇත. මේ ආකාරයට තනතුරු වල කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාමට සේවා අවශ්‍යතාවය මත බඳවාගැනීම් සිදුකර ඇත.

එමෙන්ම කාර්යමණ්ඩලයේ අනුමත තනතුරුවල පුරප්පාඩු සඳහා ලිඛිතව දැනට කිහිපවිටක්ම නිලධාරීන් ඉල්ලා සිටියද මේ වන තෙක් එම ඉල්ලීම ඉටු වී නොමැත.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය





පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
-	-	-	-	-	-	-




7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉල්ලා ඇත.	තක්සේරුව සඳහා පැමිණ නැත. වසර 5 තක්සේරුවට පැමිණෙන ලෙස දන්වා ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්ටලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			

(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී නිබන්ධන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපල සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපල වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		2015 සිට එන ලාභයේ කඩය සඳහා වූ හිඟය පමණක් පවතී.
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපල (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපල සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී නඩු දැමීමට කටයුතු කරමි.
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සූදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		අදාළ පුද්ගලයන් වෙත ලිපි යොමු කර ඇත.
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		අදාළ පුද්ගලයන් වෙත ලිපි යොමු කර ඇත.
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ලාභනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර	අනුකූල වේ		

	නිබ්ම.			
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී සිදුකිරීමට කටයුතු කරමි.
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී සිදුකිරීමට කටයුතු කරමි.
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		මෙතෙක් එසේ වී නොමැත.
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරවකටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී සිදුකිරීමට කටයුතු කරමි.
(10.5)	2016. 12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සේවා අවශ්‍යතාවය මත බඳවා ගැනීම් සිදුකර ඇත.	
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකාපොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල නොවේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සහ ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීති ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 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 නොවේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකු ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

4.16 ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

1987.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කැගල්ල දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාවේ පැවති ඕනර ගම් දොළහ පත්තුව හා ගලිගමුව උප කාර්යාලය ඒකාබද්ධ කරමින් වර්ග කි.මී. 147.8 ක ප්‍රදේශයකින් යුත් ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව 1987 අංක 15 දරණ පනතින් 1988.01.01 දින පිහිටුවන ලදී. ආරම්භක අවස්ථාවේදී විශේෂ කොමසාරිස්වරයකුගේ පාලනය යටතේ පැවති ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ විශේෂ කොමසාරිස් වරයා වූයේ ඊ.එම්.පී.ඒකනායක මහතාය. සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය පිටගල්දෙණිය වෙළඳ සංකීර්ණ ගොඩනැගිල්ලේ පවත්වාගෙන ආ අතර ඕනර ගම් දොළහ පත්තුව හා ගලිගමුව උපකාර්යාලය වශයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලැබීය.

1991 මැයි මාසයේදී පවත්වන ලද ප්‍රථම ප්‍රාදේශීය සභා ඡන්ද විමසීම මගින් 21 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත නියෝජිත මණ්ඩලයක් පාලනය සඳහා තෝරාපත්කර ගන්නා ලදී. ප්‍රථම සභාවේ බලය එක්සත් ජාතික පක්ෂයට හිමි වූ අතර එම පක්ෂයෙන් 12 දෙනෙක්ද ශ්‍රී ලංකා නිදහස් පක්ෂයෙන් 08 දෙනෙක්ද ස්වාධීන 01 අයකුද වශයෙන් නියෝජිත මණ්ඩලය සමන්විත වූ අතර අපේක්ෂිත උඩුවන මහතා ප්‍රථම සභාපතිවරයා විය.

1992 ඕනර ගම් දොළහ පත්තුව හා ගලිගමුව උප කාර්යාලයද ප්‍රධාන කාර්යාලයට මධ්‍යගත කරන ලදී. 1992.07.12 දිනෙන් ආරම්භ වූ ප්‍රථම සභාව ජනවාරි 28 දින විසුරුවා හැරීමෙන් පසු නිසි බලධාරීවරයෙකුගේ පාලනය යටතට ගැණුන අතර ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා නිසි බලධරයා වශයෙන් පත්විය.

1997 මාර්තු මාසයේ පවත්වන ලද පළාත් පාලන ඡන්ද විමසීම මගින් නව සභාවක් පත්කරගන්නා ලදී. එම සභාවේ පාලන බලය පොදු පෙරමුණට හිමි වූ අතර එම පෙරමුණෙන් 11 දෙනෙක්ද එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් 9 දෙනෙක්ද ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් 01 අයකුද වශයෙන් නියෝජිත මණ්ඩලය සමන්විත විය. එහි සභාපති වශයෙන් එච්.සමන් ජයසිංහ මැතිතුමා පත්වූ අතර එම සභාවේ කාලය 2002.04.15 දිනෙන් අවසන් විය.

2002.03.20 දින පවත්වන ලද පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් එක්සත් ජාතික පක්ෂයට පාලන බලය හිමි වූ අතර එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් 13 දෙනෙක්ද පොදු පෙරමුණෙන් 07 දෙනෙක්ද ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් 01 අයකු වශයෙන්ද නියෝජිත මණ්ඩලය සමන්විත විය. එහි සභාපති වශයෙන් අපේක්ෂිත උඩුවන මහතා පත්විය. එම සභාවේ කාලය 2006.04.15 දිනෙන් අවසන් විය.

2006.03.20 දින පවත්වන ලද පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් පොදු පෙරමුණට බලය හිමි වූ අතර එම පෙරමුණෙන් 11 දෙනෙක්ද එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් 5 දෙනෙක්ද ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් 02 දෙනෙක්ද වශයෙන් පත්විය.

නව සභාව 2006.04.15 දින ආරම්භ වූ අතර සමන් ජයසිංහ මහතා එහි සභාපති වශයෙන් කටයුතු කරමින් සිටින ලදී. 2006.04.15 දින සංස්ථාපනය කරන ලද බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවට ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය

සභා සීමාවේ ග්‍රාම සේවා වසම් 10 ක් පවරා ගන්නා ලදී. ඒ අනුව 21 ක්ව තිබූ සහික දුර සංඛ්‍යාව 18 දක්වා අඩු කරන ලදී.

2008.09.04 දින සමන් ජයසිංහ සභාපතිතුමා පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරයෙකු වශයෙන් තේරී පත්විය. ඉන්පසු සභාවේ සභාපති තනතුරට කැඳවී පතිරණ මහතා පත්විය. සභා කාලය 2011 ජනවාරි 05 න් අවසන් කර විසුරුවා හරින ලදී. 2011.01.05 සිට 2011.03.31 දක්වා පාලනය නිසි බලධරයා යටතට පත් කරන ලදී. නිසි බලධරයා ලෙස ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා කටයුතු කරන ලදී. 2011.03.10 පවත්වන ලද පළාත් පාලන ඡන්දයෙන් පොදුජන එක්සත් පෙරමුණට බලය හිමි වූ අතර එම පෙරමුණෙන් 13 දෙනෙක්ද එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් 05 දෙනෙක්ද තේරී පත්වී 2011.04.01 නව සභාව ආරම්භ වූ අතර එහි සභාපති වශයෙන් කැඳවී පතිරණ මහතා 2015.05.15 දක්වා කටයුතු කරන ලදී. එතැන් සිට 2018.03.26 දක්වා නිසි බලධරයා ලෙස ලේකම්වරයා කටයුතු කරනු ලැබීය.

2018.02.10 දින මුල්වරට කොට්ඨාශ ක්‍රමයට පවත්වන ලද පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් ශ්‍රී ලංකා පොදුජන පෙරමුණට බලය හිමිවූ අතර එම පෙරමුණෙන් මන්ත්‍රීවරු 18ක්ද එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 10ක්ද එක්සත් ජනතා නිදහස් සන්ධානයෙන් මන්ත්‍රීවරු 06ක් ද ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් මන්ත්‍රීවරු 01 ක්ද වශයෙන් තේරී පත්විය. ඒ අනුව ගරු සමන් ජයසිංහ මැතිතුමා වර්තමාන සභාපතිවරයා වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1 දැක්ම

සේවාවලාභී සංතෘප්තිය තුළින් විශිෂ්ටත්වය කරා

1.2.2 මෙහෙවර

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව ඔවුනොවුන් විසින් කැප කරන්නාවූ ඔවුන්ගේම සම්පත් හා මධ්‍යම රජයෙන් හා පළාත් සභාවෙන් ලබාගන්නාවූ සම්පත් නිසි කළමනාකාරීත්වයෙන් යුතුව ඔවුන්ගේම සුභ සිද්ධිය උදෙසා මෙහෙයවීම වෙනුවෙන් දරනු ලබන ප්‍රයත්නයයි.

1.2.3 අරමුණු

1. ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව පැවරී ඇති ලිඛිත නීතිවල විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
2. වෙනත් ලිඛිත නීති යටතේ ඇති විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
3. බෝවෙන රෝග සහ වසංගත ඇතිවීම වැළැක්වීම
4. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන සහ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කිරීම
5. අන්තරාදායක හා අප්‍රසන්න වෙළඳ ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම
6. මහා මාර්ග කාණු පදික වේදිකා බෝක්කු දිය අගල් ආදිය ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම
7. ගොඩනැගිලි හා ස්ථිර ඉදිකිරීම් විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම
8. පොදු වෙළඳපලවල් සහ සති පොලවල් පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාම
9. වීථි ආලෝකය සැලසීම
10. සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර පවත්වාගෙන යාම
11. පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යාම
12. ළඳරු පාසැල් හා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
13. ක්‍රීඩා පිටි ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම
14. විවිධ කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීම
15. පාරිසරික පවිත්‍රතාවය ආරක්ෂා කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම
16. ප්‍රදේශයේ ජනතාව ගෙවන බදු මුදලේ ප්‍රතිලාභ හැකි උපරිම අයුරින් ආපසු ඔවුන් වෙත ලබාදීම යනාදි සියල්ලන් අරමුණු කොට ඇත.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

වැඩසටහන 01- පොදු පරිපාලන සේවා

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභා පනතින් පැවරී ඇති බලතල යටතේ සපයන්නාවූ සේවාවන් වල පොදු පරිපාලනයක් ඇති කිරීමෙහිලා අවශ්‍යවන්නා වූ සියළු කාර්යයන් ඉටු කරනු ලැබේ.

1. සභාව සහ පොදු පරිපාලනය සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති තීරණ ගැනීමෙහිලා සභාවට හා මන්ත්‍රී සේවා සැපයීම හා තොරතුරු සැපයීම
2. සේවක මණ්ඩල පාලනයෙහිලා අදාලවන්නා වූ සියලු කටයුතු සිදු කිරීම
3. අනෙකුත් සෑම අංශයක්ම ඒකාබද්ධ කරන පොදු ඒකකය වශයෙන් කටයුතු කිරීම
4. සභාවේ ලිපි ගොනු හා වෙනත් සුරක්ෂිත කළයුතු ලිපි ලේඛන නඩත්තු කිරීම හා පාලනය කිරීම
5. සභාවට අයත් සියලු දේපල ආරක්ෂා කිරීම
6. අනෙකුත් සියළු පරිපාලන හා විධායක කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම හා විධිමත් කිරීම

• **මූල්‍ය කටයුතු**

1. ප්‍රාදේශීය සහා පනත යටතේ ඇති කරන ලද පොදු අරමුදල පාලනය කිරීම.
2. ආදායම් ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රමවත් මූල්‍ය සැලසුම් පිළියෙල කිරීම හා පාලනය කිරීම.
3. වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
4. කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමේදී අවශ්‍ය තොරතුරු හා වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
5. සභාවේ ගනුදෙනු ක්‍රමවත්ව ගිණුම් ගත කිරීම හා වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
6. සභාවේ සේවාවන් සඳහා අවශ්‍යකරණ ගබඩා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම හා නිකුත්කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව අවශ්‍ය සටහන් පවත්වාගෙන යාම.
7. ආදායම් එකතු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පාලනය කිරීම හා ක්‍රමවත් කිරීම.

• **තක්සේරු කිරීම හා ආදායම් එකතු කිරීම**

මෙම ව්‍යාපෘතිය මගින් ප්‍රාදේශීය සහා පනතේ සභාවට පැවරී ඇති බලතල අනුව අයකරනු ලැබිය හැකි සියළුම බදු හා වෙනත් ආදායම් කාර්යක්ෂමව එකතු කිරීමේදී අවශ්‍යකරණ සියළු විධිවිධානවලින් කරනු ලබනු ඇත. ප්‍රධාන වශයෙන් මෙම ප්‍රාදේශීය සභාවට ආදායම් ලැබෙන වරිපනම්, බදු කුලී, බලපත්‍ර සේවා සඳහා ගාස්තු, විවිධ දඩ මුදල් වෙන් ගාස්තු යන ආදායම් එකතු කිරීම කාර්යක්ෂමව කරගෙනයාම මේ යටතේ අඩංගුවන ප්‍රධාන විෂයයන් වේ.

1. වාර්ෂිකව නියමිත ආදායම් පැනවීම හා ඒවා කාර්යක්ෂමව එකතු කිරීම.
2. සභාවේ ආදායම් වැඩිකර ගැනීමේදී වැදගත් මූල්‍ය මාර්ග නිර්දේශ කිරීම.
3. ආදායම් පිළිබඳ සියළු විස්තර ක්‍රමානුකූලව සටහන් කිරීම හා ලිපි ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.
4. ආදායම් එකතු කිරීම පිළිබඳව කළමනාකරණයට වාර්තා කිරීම.

• **අභ්‍යන්තර විගණනය**

ප්‍රදේශයේ බදු ගෙවන්නන් වෙනුවෙන් සභාවේ වගකීම් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පරීක්ෂාවට ලක්කිරීම උදෙසා පාරදායාමූල්‍ය කළමනාකරණයක් පවත්වාගෙන යාමට සභාවේ සියළු ආදායම් හා වියදම් පරීක්ෂාවට ලක්කිරීම සිදුවේ.

• **පුහුණු කිරීම**

සභාවේ නිලධාරීන් සේවා සඳහා පුහුණු කිරීමේදී සහ සභාවේ මහජන නියෝජිතවරුන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුවීම් සඳහා කටයුතු කිරීම මේ යටතේ සිදු වේ. ආයතනය තුළදීම සිදුකරන පුහුණුවීම් මෙන්ම ක්ෂේත්‍ර පුහුණුවීම් තුළින් හා බාහිර ආයතනික පුහුණුවීම් තුළින් පුහුණුවීම් සිදුකෙරේ.

වැඩසටහන 02- සෞඛ්‍ය සේවා

ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ සෞඛ්‍ය සේවාවන් විධිමත් කිරීම තුළින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් ලබාදීමේ අරමුණෙන් මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

• **පොදු පරිපාලනය**

සෞඛ්‍ය සේවාව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සියළු ව්‍යාපෘතීන්හි වැඩ කටයුතු ඒකාබද්ධ විධිමත්ව මෙහෙයවීමෙන් ඉලක්ක අරමුණු කරා යාම සඳහා අවශ්‍ය පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම මෙහි මූලික කාර්යභාරය වේ.

• **රෝග වැළැක්වීමේ සේවා**

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ රෝග වැළැක්වීමේදී බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක කළ හැකි සියළු පියවර ගනු ලබයි. රෝග බෝවීමට හේතු කාරකවන දේ ඉවත් කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර බොහෝ වැනි මුළු මහත් සමාජයටම අහිතකර ලෙස බලපාන රෝග වැළැක්වීමට විශේෂ අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

• **ආහාර පිළිබඳ සතීපාරක්ෂාව**

ප්‍රදේශය තුළ විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ලෙස මහජනතාව වෙත ලබා දෙන්නේදැයි පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර ව්‍යාපාර ස්ථාන අධීක්ෂණය කර ඒවා වර්ග කර වඩා හොඳ සේවාවක් ලබාදීමට ව්‍යාපාර ආයතන උනන්දු කරවීම කරනු ලැබේ.

• **මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය**

මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කරලීම මෙම ව්‍යාපෘතියේ අරමුණයි. ඒ අනුව දැනට පහත සඳහන් කටයුතු මූලික වශයෙන් ඉටු කෙරේ.

1. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනයෙහිලා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම

- 2. එන්නත් කිරීම හා ඖෂධ ලබාදීම
- 3. ත්‍රිපෝෂ බෙදාදීම
- 4. පවුල් සංවිධාන කටයුතු
- 5. ගැබ්නී මාතාවන්ට හා කිරිදෙන මව්වරුන්ට පෝෂණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම

- **කැලී කසල එකතු කිරීම**

බල ප්‍රදේශය පිරිසිදුව තබා ගැනීම සඳහා ඒ තුළ රැස්වන සන අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරලීම මෙහි ප්‍රධාන කාර්යයයි. එනම් සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු කිරීම වේ.

- **වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා**

මහජන අවශ්‍යතා උදෙසා සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර සේවා පවත්වාගෙන යාම අරමුණු කොට ඇත.

වැඩසටහන 03- භෞතික සැලසුම් මංමාවත් හා ඉඩම් ගොඩනැගිලි

මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් බල ප්‍රදේශය සැලසුම් ගතව සංවර්ධනය කිරීම තුලින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කරලීමට අපේක්ෂා කෙරේ. මේ යටතේ මාර්ග ගොඩනැගිලි සහ ප්‍රදේශයේ අත්‍යාවශ්‍ය ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා ආයෝජනය කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

- **පොදු පරිපාලනය**

භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වැඩ සටහන් යටතේ ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති ක්‍රමවත්ව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය කරන පරිපාලන කටයුතු සඳහා වන වියදම් මේ යටතේ දැක්වේ. මෙහිදී සංවර්ධන කටයුතු වල නියැලෙන කාර්ය මණ්ඩලයට හා සේවකයන් සඳහා කරනු ලබන වැටුප් හා අතිකාල දීමනා වලින් එකී වියදම් සමන්විත වේ.

- **නගර සංවර්ධනය**

ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය බල ප්‍රදේශයට අයත් වන ගලිගමුව, කොටියාකුඹුර හා දේවාලේගම යන ප්‍රධාන නගර සංවර්ධනය කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

- **මාර්ග**

සභාවට අයත් සියළු මාර්ග කාණු, පාලම් හා බෝක්කු ආදිය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම නඩත්තු කිරීම.

- **ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**

සභාව සතු සියළු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම නඩත්තු කිරීම හා පාලනය කිරීම.

- **සතිපොළ**

පිටගල්දෙනිය හා කොටියාකුඹුර සතිපොළවල් අංග සම්පූර්ණ සතිපොළවල් ලෙස සංවර්ධනය කර ඇති අතර බල ප්‍රදේශයේ නිෂ්පාදකයන්ට හා පාරිභෝගිකයන්ට අත්‍යාවශ්‍ය සේවාවන් ඉටුකිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

වැඩසටහන 04 - ජල සේවා

බල ප්‍රදේශයේ පාරිභෝගික ජනතාවට සහනදායී ගාස්තු යටතේ ජලය ලබා දීමේ ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම මේ යටතේ සිදුකෙරේ

වැඩසටහන 05 - මහජන උපයෝගී සේවා

බල ප්‍රදේශයේ පොදු මහජන උපයෝගී සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම හා විධිමත් කිරීම මෙහි අරමුණ වේ.

- **සතිපොළ ක්‍රියාත්මක කිරීම**

බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පාරිභෝජන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ගැනීමෙහිලා සහාය වීම වෙනුවෙන් හා ග්‍රාමීය නිෂ්පාදකයාගේ භාණ්ඩ අලෙවිකර ගැනීමට පහසුවක් ඇති කිරීමේ අරමුණ ඇතිව සති පොළවල් පවත්වාගෙන යාම.

- **වීලී ආලෝක කටයුතු**

ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ වීලී ආලෝක කටයුතු විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම අරමුණු කොට ඇත.

වැඩසටහන 06 - සුභ සාධක සේවා

ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුභ සාධක සේවාවන් යටතේ පුස්තකාල හා කියවීම් ශාලා පවත්වාගෙන යාම, ක්‍රීඩා හා උත්සව කටයුතු පැවැත්වීම, ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම හා ළදරු පාසල් පවත්වාගෙන යාම අරමුණුකොට ඇත.

- **පුස්තකාල**

ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ කියවීම් රුචිය වැඩිකරලීම හා දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය කරන පහසුකම් සැලසීම මෙහිදී සිදුකිරීමට අපේක්ෂිතයි.

- **ක්‍රීඩා කටයුතු**

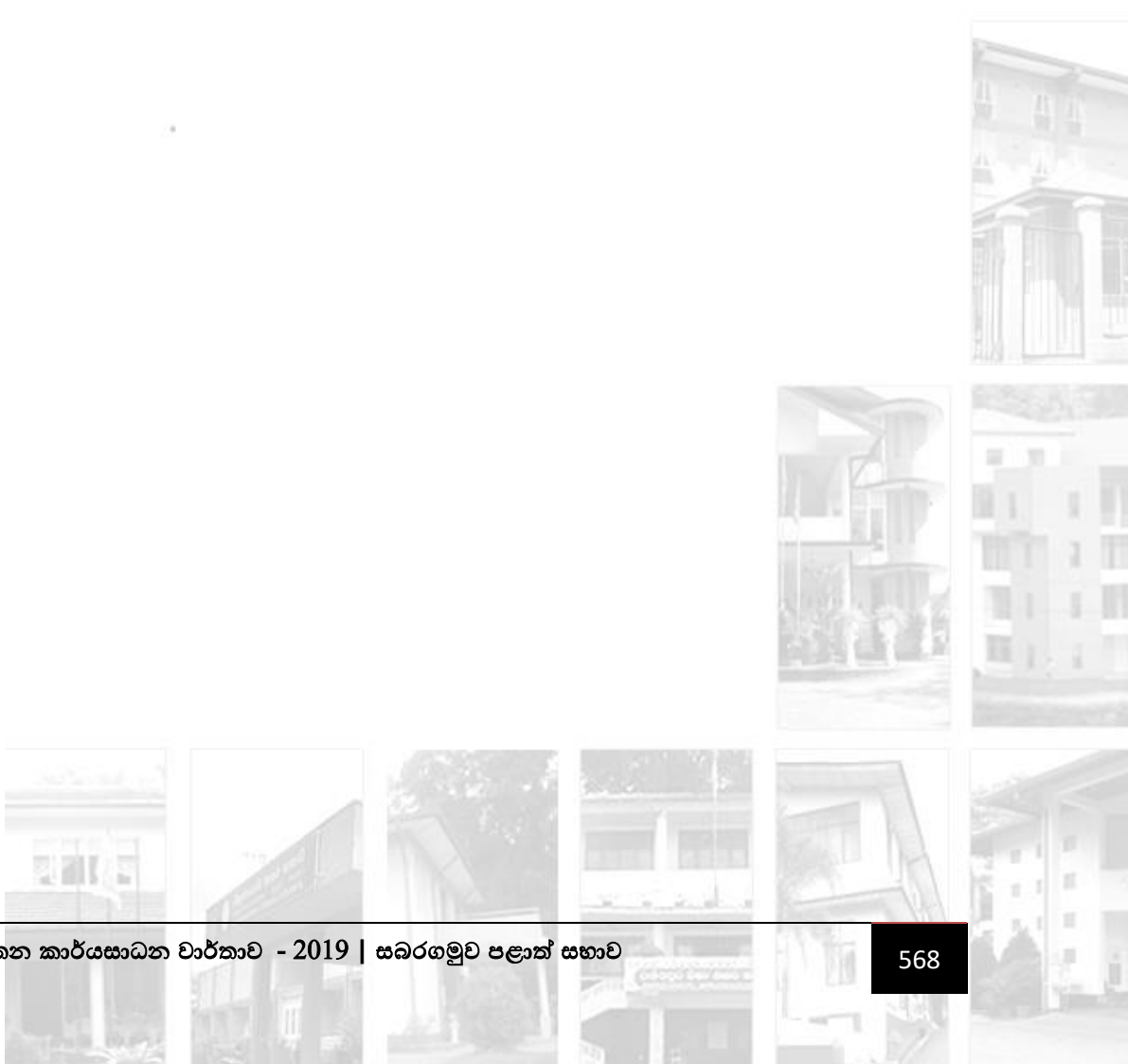
ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ හා ප්‍රාදේශීය සභාවේ මහජන නියෝජිත තුමන්ලාගේ ක්‍රීඩා කෞෂල්‍ය නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.

- **ආයුර්වේද සේවා**

දේශීය ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාදෙන ඖෂධ වලින් සහ සහා අරමුදලින් මිලදී ගන්නා ඖෂධ උපයෝගී කරගෙන බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ඉහල නැංවීමට කටයුතු කිරීම.

- **පෙර පාසැල්**

පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳව කටයුතු ඉටු කිරීම මේ මගින් අපේක්ෂා කෙරේ.



1.5 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු(කිබේනම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තු ගත වියදම
නැත			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1 ජයග්‍රහණ

ඵලදායීතා සම්මාන

වර්ෂය	ස්ථානය
2014	2013 ජාතික ඵලදායීතා සම්මාන උළෙල 2 වන ස්ථානය
2015	2014 ජාතික ඵලදායීතා සම්මාන උළෙල

ආයතනික සම්මාන

වර්ෂය	ස්ථානය
2015	2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟයේදී ප්‍රදේශීය සහ අංශයේ සබරගමුව පළාතේ ලෝකඩ සම්මානය
2015	2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟයේදී ප්‍රදේශීය සහ අංශයේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ දෙවන ස්ථානය
2015	2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟයේදී පළාතේ පෙරපාසල් අතරින් රන් සම්මානය
2015	2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟයේදී කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත්ශාලා අතරින් තෙවන ස්ථානය
2015	2014 පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟයේදී පළාතේ හොඳම පෙරටු කාර්යාලයට හිමි රන් සම්මානය
2016	ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ ගිණුම් කාරක සභාවේ රිදී සම්මානය
2016- 2017	කාර්ය සාධන තරඟවලියේ සබරගමුව පළාතේ 3 වන ස්ථානය
2016- 2017	කාර්ය සාධන තරඟවලියේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ දෙවන ස්ථානය

2.2 අභියෝග

1. ප්‍රදේශීය සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක සහ අපද්‍රව්‍ය ව්‍යාපෘතිය සඳහා සභාව සතු ඉඩමක් නොමැතිවීම, ප්‍රමාණවත් යන්ත්‍ර සූත්‍ර නොමැතිවීම, වෙන්කර කසළ ලබාදෙන ලෙස ජනතාව දැනුවත් කරනු ලැබුවද එසේ නොකිරීම මත රැගෙන එන කසළ නැවත වෙන් කිරීමට හා තේරීමට සිදුවීම.
2. බල ප්‍රදේශයේ ඇති ප්‍රධාන නගර ආශ්‍රිතව සභාව සතු ඉඩම් නොමැතිවීම නිසා සභාවට බොහෝ ආදායම් මාර්ග අහිමිවීම(මස්කඩය කුලියට ලබාගත් ස්ථානයක පවත්වාගෙන යාමට සිදුවීම.) සහ සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා පිරිවැය දැරීමට සිදුවීම (ගලිගමුව මහජන පුස්තකාලය කුලියට ලබාගත්ගොඩනැගිල්ලක පවත්වාගෙන යාමට සිදුවීම)
3. කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු
4. සභාවේ ප්‍රධාන ආදායම් මූලාශ්‍රය වන වරිපනම් බදු ඇතුළු අනෙකුත් ප්‍රධාන ආදායම් එක්රැස් කිරීමට සිදුව ඇත්තේ ආදායම් පරිපාලක මහතන් එක් අයකු මිනි.
5. උසාවි දඩ සහ මුද්දර ගාස්තු ආදායම ලෙස වාර්ෂිකව ඇස්තමේන්තු කරනු ලබන මුදල නොමැතිවීම හේතුවෙන් සැලසුම් කරන ලද කාර්යයන් බොහොමයක් ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි වීම සහ සුභසාධන සේවා ,පොදු උපයෝගීතා සේවා සැපයීම සඳහා වන මූල්‍ය අපහසුතාවය.

6. සභාව සතු ඉඩම් සහ වෙන්දේසි ඉඩම් වලින් 10% ලැබෙන ඉඩම් සඳහා නිසි ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් නොමැතිවීම මත ඇතැම් පුද්ගලයන් විසින් අනවසර අල්ලාගැනීම් සිදුකිරීම.
7. සභාවේ සේවාවන් සැපයීම සඳහා වන භෞතික සම්පත් වල ප්‍රමාණවත් නොවීම සහ නිසි ක්‍රමවේදයන් වල පවතින දුර්වලතා

2.3 ඉදිරි ඉලක්ක

1. සෂ අපද්‍රව්‍ය ව්‍යාපෘතිය සඳහා යොදාගනු ලබන ඉඩම් සභාව වෙත පවරාගැනීමට අදාළ කටයුතු සිදුකිරීම, සභාව සතු අරමුදල් ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් වෙනත් ප්‍රභවයන් වලින් හෝ අරමුදල් රැස් කර ගනිමින් සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා අනෙකුත් පහසුකම් වැඩිදියුණු කර ගැනීම, එසේම ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා වන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ දැන්වීම් පත්‍රිකා මුද්‍රණය කර බෙදා හැරීම ආදී ක්‍රියාකාරකම් හරහා සෂ අපද්‍රව්‍ය ව්‍යාපෘතිය වැඩිදියුණු කිරීම.
2. බලප්‍රදේශයේ ප්‍රධාන නගර ආශ්‍රිතව සහ අනෙකුත් ස්ථාන වල පවතින ඉඩම්, සුසානභූමි හා අනෙකුත් වත්කම් නිසි පරිදි හඳුනාගැනීම සඳහා වත්කම් සමීක්ෂනයක් සිදු කිරීම සහ ලේඛනගත කිරීම සහ මායිම් සකස් කිරීම.
3. බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රධාන නගරයක් වන බල්ලපාන නගරයේ වෙළඳ සංකීර්ණයක් නවීකරණය කර ඉදිකිරීම තුළින් සභාවේ ආදායම් මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීම
4. ගලිගමුව කර්මන්තපුරය ආශ්‍රිතව පවතින ගලිගමුව මහජන පුස්තකාලය සඳහා නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම යෝජිත ඉඩම් පවරාගැනීමට අදාළ කටයුතු කඩිනමින් සිදු කර පුස්තකාලය සඳහා නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.
5. බල ප්‍රදේශයේ පවතින සියලු වීථි පහත් ක්‍රමවත් සැලසුමකට අනුව අංක කිරීම සහ ආලෝකකරණය සඳවා වන පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
6. සභාව සතු සේවාවන් සැපයීමට අදාළ වන භෞතික සම්පත් වත්කම් ප්‍රමාණය වැඩිදියුණු කිරීම .

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

2019.12.31 න් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

	සටහන්	ඉකුත් වර්ෂය (2018)		වර්තමාන වර්ෂය (2019)	
ස්ථාවර වත්කම්	1		130,175,552.49		136,532,045.65
අතැනි තොගය	2	2,038,765.20		2,056,007.48	
උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	3	21,380.00		118,528.00	
කාර්ය මණ්ඩල ණය	4	9,578,439.71		11,639,883.92	
අයකරගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	5	1,036,252.15		989,908.79	
ආදායම් ණය ගැනියෝ		93,976,309.92		158,235,153.42	
ඉදිරියට කල ගෙවීම්	6	200,000.00		200,000.00	
ආයෝජන	7	138,815.72		168,223.14	
මුදල් හා බැංකු	8	8,971,046.12		19,348,199.13	
මුළු ජංගම වත්කම්			115,961,008.82		192,755,903.88
මුළු වත්කම්			246,136,561.31		329,287,949.53
ජංගම වගකීම්					
ණයහිමි	9	57,080,033.94		137,466,255.61	

ඉදිරියට ලැබීම	10	345,859.98		355,417.08	
ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පත්	11	<u>2,122,537.09</u>	59,548,431.01	<u>2,994,285.29</u>	140,815,957.98
කාරක ප්‍රාග්ධනය			56,412,577.81		51,939,945.90
ශුද්ධ වත්කම්			189,723,983.50		277,348,003.63
සමුච්චිත අරමුදල් හා සංචිත	12		181,842,331.92		186,362,394.05
ණය ප්‍රාග්ධනය	13		4,745,798.38		2,109,597.50
මුළු වගකීම්			246,136,561.31		329,287,949.53

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 01	වැඩසටහන 02	වැඩසටහන 03	වැඩසටහන 04	වැඩසටහන 05	වැඩසටහන 06
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්
(10) ගාස්තු සහ බදු	2,547,927.49			85,651.00		-
(20) කුලී		3,620.00	1,367,367.00	269,150.00	2,591,717.00	
(30) බලපත්‍ර	357,032.50	740,700.00	180,050.00			
(40) සේවා ගාස්තුව	178,500.17	1,707,000.00	931,050.00	84,215.00		40,000.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු , දඩ හා දඩ මුදල්	1,131,752.00		175,031.78		56,876.20	4,627.10
(60) වෙනත් ආදායම්	18,289,179.02	409,525.33	152,000.00			119,075.28
(70) ආදායම් ප්‍රධාන	22,240,504.36	8,836,262.82	5,434,178.34		1,159,841.12	5,571,203.84
මුළු ආදායම	44,744,895.54	11,697,108.15	8,239,677.12	439,016.00	3,808,434.32	5,734,906.22

විස්තරය	වැඩසටහන 01	වැඩසටහන 02	වැඩසටහන 03	වැඩසටහන 04	වැඩසටහන 05	වැඩසටහන 06
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්
පුනරාවර්තන වියදම්						
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	24,240,322.21	11,104,264.87	5,700,506.53		1,341,240.60	5,925,368.21
(2) ගමන් වියදම්	373,390.79	65,132.00	258,156.53		60,190.00	81,991.00
(3) සැපයුම් හා සේවා	1,913,551.17	1,998,026.12	650,791.16	1,950.00	331,752.36	676,937.37
(4) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ	976,551.56	525,767.66	445,612.31	317,335.63	2,425,398.10	23,762.00

නඩත්තු						
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගී සහ වෙනත් සේවා	2,660,798.73	1,130,575.02	-	-	-	889,150.70
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම	-		398,808.37			
(7) ප්‍රධාන දායකත්ව සහ සහනාධාර	105,851.19	-	-		-	-
(8) විශ්‍රාම වැටුප් , විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	119,839.85	287,899.58				40,526.18
මුළු පුනරාවර්තන වියදම	30,390,305.50	15,111,665.25	7,453,874.90	319,285.63	4,158,581.06	7,637,735.46

විස්තරය	වැඩසටහන 01	වැඩසටහන 02	වැඩසටහන 03	වැඩසටහන 04	වැඩසටහන 05	වැඩසටහන 06
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය(1-2)	14,354,590.04	(3,414,557.10)	785,802.22	119,730.37	(350,146.74)	(1,902,829.24)
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්						
(8-1) ප්‍රදාන			172,696,275.43			
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම						
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව						
5.(3+4) අතිරික්තය						
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්						
09) උපකරණ වැය	2970515.7	89,150.00				199,653.75
ඉඩම්, ඉඩම් හා සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය			177,509,176.88			
ප්‍රාග්ධන වියදම්						
ඒක පුද්ගල වියදම						
7. ශේෂය (5-6)						
8. මාරු කිරීම්						
සමුච්චිත						

සමුච්චිත අරමුදල්					
------------------	--	--	--	--	--

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

විස්තරය	ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය	ක්‍රියාකාරකම	වර්තමාන වර්ෂය
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		24,066,916.70		12,928,846.82
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම	(520,087.87)		(17,242.28)	
ණයගැනීයන් ඉහළ යාම	(14,825,903.39)		(84,651,517.13)	
ගෙවීම් ඉහළ යාම	15,752.84		21,317,754.33	
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යාම	(1,468,595.50)			
ණය හිමියන් ඉහළ යාම	(3,905,524.82)		80,386,221.67	
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යාම	209,727.86		872,233.88	
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්			=	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(19,026,035.38)	(20,494,630.88)		17,907,450.47
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්	227,001.58			
ප්‍රාග්ධන ආදායම්	54,091,835.22		172,696,275.43	
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(260,426.96)		(13,010,041.95)	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්	(50,611,062.66)		(177,509,176.88)	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		3,447,347.18		(17,822,943.40)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම	(2,595,721.25)		(2,636,200.88)	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				
පොලී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(2,595,721.25)		(2,636,200.88)
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල		4,423,911.75		10,377,153.01
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		4,545,793.78		8,971,046.12
වර්ෂය අවසාන මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		8,969,705.53		19,348,199.13

3.4 විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



අංකය
No. } SGP/KG/B/GLPS/2018/FA/30

වසර
Year No. }

දිනය
Date }

2019 ඔග් 30 දින



සභාපති,
 බලිගලුම් ප්‍රාදේශීය සභාව.

බලිගලුම් ප්‍රාදේශීය සභාව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන කතෘන් 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩිත වාර්තාව

සටහන්වන වාර්තාව මේ සමඟ එවනු ලැබේ.

P. H. L...
 සම්.ධ.පි. පුස්තක මණ්ඩලාධිපති,
 සභාපති විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති මෙහෙයුම්.

පිටපත :- පළාත් සඳහා සභාපතිවරයාට, සමරගමුව පළාත.





1.2 තත්වගතයන්හි කළ මිනව සඳහා සඳහා

සහන කටයුතු කිරීමේදී විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු. 208,031 ක් වටිනා සුක්කකාල පොත් මිලදී ගෙන තිබුණද, රු. 186,000 ක් වටිනා සුක්කකාල පොත් ප්‍රමාණයක් පමණක් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වටිනාකම වශයෙන් ලැබී තිබුණු පිළිවෙලින් රු. 673,157ක් වටිනා සුක්කකාල පොත්, රු. 535,000 ක් වටිනා ජල බඩුකරයක් හා රු. 434,775 ක් වටිනා හලර් යන්ත්‍රයක් ප්‍රාග්ධනයට ආදායමින් දායක වීමේ ගිණුම් වෙනුවට සමුච්චිත අරමුදලට බැර කර තිබුණි.
- (ඇ) යන්ත්‍ර සහ උපකරණ රු. 687,294 ක් , ලිපිවල හා සවිකිරීම් රු. 564,100 ක් හා සුක්කකාල පොත් රු. 189,520 ක මිලදී ගැනීම් මුදල් ප්‍රධාන ප්‍රකාශයේ මුදල් ගලායාම් ලෙස දක්වා නොතිබුණි.
- (ඈ) මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශයට අනුව මූල්‍ය මෙහෙයුම් ආදායම රු. 73,667,577 ක් වුවත් රු. 70,874,565 ක් ලෙස මුදල් ප්‍රධාන ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මෝටර් රථ හා කර්මිත ගිණුමේ මෙහෙය හා උපයෝගී ලේඛන/වාර්තාවල දැක්වෙන මෙහෙය අතර රු. 5,411,893 ක වෙනසක් විය.
- (ඊ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන ප්‍රාග්ධනයට ආදායමින් දායක වීමේ ගිණුමේ ආරම්භක මෙහෙය හා මුද්‍රා වත්තම් වෙනත් වීමේ ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන මෙහෙය අතර රු. 200,000 ක වෙනසක් විය.
- (උ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් , මුදල් හා සමාන දෑ යටතේ දක්වා තිබූ මහජන බැංකුවේ වෙච්ඡාණය ගිණුමේ මෙහෙය මුදල් පොත අනුව රු. 266,234 ක් වුවත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල රු. 97,404 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය පිළිබඳව කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකයන් වගකීම යන කොටසේ පව දැරීමක් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගතයන්හි කළ මිනව සඳහා සඳහා සඳහා සඳහා සඳහා සඳහා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.





වැඩිදුරටත් විදු වන්නා වූ බලතල ප්‍රතිල වන අතර, දක්ෂතාවය, වසන්ත ලේඛන සැකසීම, වේගවත්වන මෙහෙයවීම හෝ අනන්තර පාලනයන් මෙහෙයවීම වැඩිදුරටත් අතිරික්තව හේතු වේ.

- අවස්ථාවකට උචිත විමර්ශන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අනන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයන් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- පෙළිදුරට කිරීම් ඇතුළත් ශ්‍රීලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී විප්ලව හා අන්තර්ජාතික සඳහා පාදක වූ අනුපදාන හා පිදිමින් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් ශ්‍රීලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ඇතුළත් වී ඇත.
- කවිත්වයන් පලය ශ්‍රීලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී අදිරිමත් කිරීමේදී, ශ්‍රීලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී විප්ලව හා අන්තර්ජාතික සඳහා පාදක වූ අනුපදාන හා පිදිමින් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇත.

මෙහි විමර්ශනයන් අනුසාරයේ වැදගත් විමර්ශන පොතකැපීම, ප්‍රධාන අනන්තර පාලන දිරිදලනය හා අනන්තර පාලන පිළිබඳව සමුදායකත්වය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් වෙනත් අවසාන පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විමර්ශන පනතේ (1) (අ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙහි මතය වන්නේ, ශ්‍රීලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී අයුරින් වර්ෂය සමඟ අනුදායක වන බවය.



2.2. පාසැල් වර්ගයන්

2.2.1. පුනර්ජීවිතයක් ලෙස පාසැල්, බිඳීගිය පාසැල්, රැකියා නැති පාසැල් සහ පවත්වාගෙන යාමට නොහැකි පාසැල් වශයෙන් පවතින පුද්ගලික සහ රජයේ පාසැල් පිළිබඳව පහත දැක්වේ.

පාසැල් වර්ගය	2018				2017			
	අංකය	බදුදායක පාසැල්	නොබදුදායක පාසැල්	මුළු අංකය	අංකය	බදුදායක පාසැල්	නොබදුදායක පාසැල්	මුළු අංකය
මුළු	2,442,348	2,146,023	2,276,802	4,423,150	2,385,098	2,118,024	2,076,326	4,503,422
රජයේ	2,442,348	2,146,023	2,276,802	4,423,150	2,385,098	2,118,024	2,076,326	4,503,422
පුනර්ජීවිතයක් ලෙස	900,200	900,200	1,176,818	2,077,218	900,200	900,200	800,200	1,700,600
බිඳීගිය	11,700,034	11,700,034	11,700,034	23,400,068	11,700,034	11,700,034	11,700,034	23,400,068

(ii) පුනර්ජීවිතයක් ලෙස පවතින පාසැල් වලින් පුද්ගලික සහ රජයේ පාසැල් 2018 අගදිනට 31 දිනට පාසැල් රැකියා නැති පාසැල් වශයෙන් පවතින පුද්ගලික සහ රජයේ පාසැල් පිළිබඳව පහත දැක්වේ.

බිඳීගිය පාසැල්

වර්ගය	පාසැල් වර්ගයට අදාළ	විදුලි අලුත්	මෙහෙය
වර්ගය	2,391,323	2,398,623	7,300
රජයේ	1,000,541	1,079,392	(1,424,149)
පුනර්ජීවිතයක් ලෙස	900,200	1,176,818	276,618
බිඳීගිය පාසැල්	11,700,034	22,468,908	7,273,874

3.4.5. ප්‍රතිපාදන

ප්‍රතිපාදන සැලැස්ම

කොළඹ 05 විද්‍යාල සඳහා ප්‍රතිපාදන සැලැස්මේ විදිහලා හරි කෙරිණි හෝ එවැනි තරු
රු. 4,438,370 හි ප්‍රතිපාදන මුදල විය යුතුය.

4. විදුලි සම්ප්‍රේෂණ හා සන්නිවේදන

4.1. දුර ප්‍රකාශන දුරකථන මධ්‍යස්ථාන

දුර ප්‍රකාශන නි. (48(1)) ප්‍රකාර කොළඹ 05 විද්‍යාල සඳහා දුර ප්‍රකාශන 2019
සහිත 31 දිනට ප්‍රථම විකුණාදීමේ හෝ දුරකථන මධ්‍යස්ථාන 2019 අංක 14
ලිපි විකුණාදීමේ දිනයට ප්‍රතිපාදන මුදල විය යුතුය.

4.2. සංදේශ සේවාව

කොළඹ 05 විද්‍යාල සඳහා සංදේශ සේවාව මගින් ප්‍රතිපාදන සඳහා වියුණු දායක වීමට 24 හි
සහතික ලී රු. 4,048,300 හි ප්‍රතිපාදන මුදල මුදා හරි කිරීම හෝ දායක වීමට 10 හි සහතික ලී
රු. 3,048,300 හි ප්‍රතිපාදන මුදල මුදා හරි කිරීම හෝ 88 හි අග ප්‍රතිපාදන මුදල
රු. 7,096,600 හි ප්‍රතිපාදන මුදල මුදා හරි කිරීම.

4.3. සන්නිවේදන සේවාව

සන්නිවේදන සේවාව සඳහා කොළඹ 05 විද්‍යාල සඳහා සන්නිවේදන සේවාව මගින් ප්‍රතිපාදන සඳහා
වියුණු දායක වීමට 24 හි සහතික ලී රු. 4,048,300 හි ප්‍රතිපාදන මුදල මුදා හරි කිරීම හෝ
දායක වීමට 10 හි සහතික ලී රු. 3,048,300 හි ප්‍රතිපාදන මුදල මුදා හරි කිරීම හෝ 88 හි අග ප්‍රතිපාදන මුදල
රු. 7,096,600 හි ප්‍රතිපාදන මුදල මුදා හරි කිරීම.





4.4 විගණන හා සලකිතාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා එක් විගණන සලකිතාකරණ රැස්වීමක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

P. H. H. ...
පී.එම්. ජයරත්න
සාමාන්‍ය විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති කොමිෂන්.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක		අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%) ලෙස තත්‍යනිමැවුම		
		0%-49%	50%- 74%	75%- 100%
1	සභාවේස්වයං ආදායම් උත්පාදනය ඉහළ නැංවීම		√	
2	හිඟආදායම් අයකිරීමේ ක්‍රියාවලිය ඉහළ නැංවීම		√	
3	වරිපනම්බදු සත්‍යක්ෂනය අනුව ඉදිරි කටයුතුආදායම් අයකිරීමේ ප්‍රමාණය ඉහළ නැංවීම			√
4	බලේලපාන සංකීර්ණය තුළ කඩ කාමර ප්‍රමාණය ඉහළ නැංවීම			√
5	ව්‍යාපාරස්ථාන සමීක්ෂණය කිරීම			√
6	සන අපද්‍රව්‍ය කළමණාකරණ ව්‍යාපෘතිය හරහා වන පොහොර නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීම		√	
7	අනවසර ඉදිකිරීම් හඳුනාගැනීම සහ නිත්‍යානුකූල පියවර ගැනීම	√		
8	සභාව සතු මාර්ග සහ අනෙකුත් දේපල සංවර්ධනය කිරීම		√	
9	පොදු තොරතුරු ඒකකයක් ඇතිකිරීම		√	
10	කාර්යමණ්ඩල පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම			√
11	සභා අරමුලින් සිදු කරනු ලබන සේවක පුහුණුව ඉහළ නැංවීම		√	
12	සභාවේ බලශක්ති පරිභෝජනය 25% කින් අඩු කිරීම	√		
13	ජලය අපතේ යාම 10%කින් අඩුකිරීම	√		
14	වාහන නඩත්තුව සඳහා වන වියදම් අවම කිරීම සඳහා නඩත්තු ඒකකයක් ස්ථාපිත කිරීම, සහ උපදෙස් මාලාවක් සකස් කිරීම		√	
15	සභාවෙන් සිදුකරනු ලබන සේවාවන් වල කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සහ නාස්තිය අවම කිරීම සඳහා ක්‍රමවේද සකස් කිරීම		√	
16	සභාවසතු මාර්ග, ලීං , සුසාන භූමිසහ අනෙකුත් වත්කම් විධිමත්ව ලියාපදිංචි කිරීම	√		
17	තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා භෞතික සම්පත් වැඩිදියුණු කිරීම		√	
18	අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරියකු හරහා අභ්‍යන්තර විගණනය ක්‍රමවත් කිරීම හරහා විගණන විමසුම් අඩුකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වීම		√	
19	ඩෙංගු /ජලනීතිකා කටයුතු සම්බන්ධ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය 50% වර්ධනය කිරීම		√	
20	ජනඅරුණ වැඩසටහන යටතේ ජංගම සේවා පැවැත්වීම		√	
21	ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාරය ඉදිකිරීම සහ නිෂ්පාදනය 50% කින් ඉහළ නැංවීම	√		
22	එක්එක් රෝග සඳහා වෙන වෙනම සායන පැවැත්වීම හරහා ප්‍රතිකාර ලබාදෙන ක්‍රම වැඩිදියුණුකිරීම		√	
23	පුස්තකාල වල පාඨක සංඛ්‍යාව 50% කින් වැඩිකර ගැනීම		√	
24	පොත් ප්‍රදර්ශන හා පරිත්‍යාග මඟින් පුස්තකාලවල පවතින පොත් ප්‍රමාණය 25% කින් වැඩිකරගැනීම		√	

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේදක්වා ජයග්‍රහණ ලබාගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75% - 100%
16.3	නීතියේ ආධිපත්‍ය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	වර්ෂයකුල ඉන්ධන සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල			√
9.ඇ	අන්තර්ජාල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය	දුරකථනගාස්තු සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල			√
3.ඇ	ආයුර්වේද සේවක මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම	පුහුණුකටයුතු සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල	√		
11.5	ආපදා වලින් සිදුවන හානිය අවම කිරීම සඳහා දැනුවත් කිරීම	සුභසාධන ගෙවීම් වෙනුවෙන් වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකර ඇති මුදල	√		
11.ආ	ආපදා අවම කිරීමේ ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාවට නැංවීම		√		
13.1	ස්වභාවික ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම		√		
12.ඇ	ජාතික ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව බදු අයකිරීම ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම	වෙන්කරන ලද මුදලින් බදු වලින් වටිටම් ලබා දී ඇතිවටිනාකම			√
11.6	සෞ අපද්‍රව්‍ය නිසිපරිදි බැහැර කිරීම	සෞඅපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉන්ධන හා ලිහිසිතෙල් වෙනුවෙන් වෙන්කර ඇති මුදලින් වැය කර ඇතිවටිනාකම			√
3.3	බෝවන රෝග තුරන් කිරීම සඳහා දුමායනය	සනී පාරක්ෂක සේවා සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල			√
12.4	පරිසර හිතකාමී අන්දමට රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතය				
	වෙනත් සනීපාරක්ෂක සේවා				
6.ආ	සනීපාරක්ෂක කටයුතු කළමනාකරණය	සුභසාධන කටයුතු සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකර ඇති මුදල			√
10.1	පහළ මට්ටමේ පුද්ගලයන්ගේ ආදායම් ප්‍රවර්ධනය				
2.4	පරිසර සංවර්ධන කටයුතු	1. පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතු වෙනුවෙන් සිදු කරන ලද දැනුවත් කිරීම ප්‍රමාණය සහ වැඩසටහන් ගණන			√
8.4	පරිසරයට හානි සිදුවීම වැලැක්වීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම				
12.2	ස්වභාවික සම්පත් නිරසර අන්දමින් කළමනාකරණය	2. පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතු සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය			
15.1	පරිසර සංරක්ෂණය , නැවත නභා සිටුවීම හා නිරසර අන්දමින් භාවිතයට හුරුකිරීම				
12.5	අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිචක්‍රීකරණය සහ නැවත භාවිතය සම්බන්ධ දැනුවත් කිරීම	පවත්වන ලද දැනුවත් කිරීම් සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
12.8	නිරසර සංවර්ධනය හා				

	ස්වභාවධර්මය සමඟ සුසංයෝගයෙන් යුත් ජීවන රටාවක්ගත කිරීම පිළිබඳ දැනුවත්භාවය				
3.3	බෝවන රෝග තුරන් කිරීම	පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
2.5	ශාකවල විවිධත්වය පවත්වාගෙන යාම	පවත්වන ලද රුක්රෝපන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද ප්‍රතිශතය	√		
15.2	පරිසර පද්ධති, විශේෂ වනාන්තර සංරක්ෂණය				
15.3	කාන්තාරකරණය තුරන් කිරීම				
15.4	ජෛව විවිධත්වය සමඟින් කඳුකර පරිසර පද්ධති සංරක්ෂණය කිරීම				
15.ආ	තිරසර ලෙස වනාන්තර කළමනාකරණය				
11.1	ආරක්ෂාකාරී නිවාස හා මූලික සේවාවන් තහවුරු කිරීම	පවත්වන ලද ගොඩනැගිලි සැලසුම් කමිටු සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය, අනුමත කර ඇති ගොඩනැගිලි සැලසුම් ගණන			√
11.3	තිරසර මානව ජනාවාස සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය				
11.අ	සංවර්ධන සැලසුම් ශක්තිමත් කිරීම				
2.අ	ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සඳහා ආයෝජන වැඩිකිරීම	යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද ප්‍රතිශතය	√		
9.1	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය				
4.7	තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සංස්කෘතිකමය වශයෙන් දායක වීම යාත්මක වසම් මට්ටමින් ක්‍රී) (කිරීමට අපේක්ෂිත වැඩසටහන	වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය		√	
4.අ	අධ්‍යාපන පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම අමතර පංති) . පැවැත්වීම සඳහා වියදම්(
6.6	ජලාශ්‍රිත පරිසර පද්ධති සුරක්ෂිත කිරීම ලාභ්‍ය (ඇල්ල අසල සංවර්ධනය කිරීම				
11.2	තිසර ප්‍රවාහන පද්ධති ලබාදීම (මාර්ග සංවර්ධනය)				
	වෙනත් පොදු අරමුදල් ව්‍යාපෘති				
1.4	මූලික අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ප්‍රවේශවීමට සමාන අයිතිවාසිකම් තහවුරු කිරීම	ජල යෝජනා ක්‍රම සංවර්ධනය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය	√		
3.9	ජලය සහ පස දූෂණය වීම නිසා ඇතිවන රෝගී තත්වයන් අවම කිරීම				
8.ආ	රැකියා අවස්ථා ප්‍රවර්ධනය සංවර්ධන කටයුතු සඳහා) (දායක වීම මගින්	පළාත් සභා කර්මාන්ත සඳහා වැයකරන ලද මුදල හානිමිමේ ප්‍රතිශතය			√
11.2	තිසර ප්‍රවාහන පද්ධති ලබාදීම				

	(මාර්ග සංවර්ධනය)				
11.2	නිරසර ප්‍රවාහන පද්ධති ලබාදීම (මාර්ග සංවර්ධනය)	මධ්‍යම රජයේ ප්‍රතිපාදන මත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			
6.1	සහනදායී මිලට ජලය ලබාදීම	සභාව සතු ජල සේවා ව්‍යාපෘතිය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
6.3	ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතු ජලය ලබාදීම				
6.4	ජල හිඟයෙන් පීඩා විඳින ජනතාවට ජලය සැපයීම				
6.5	ජල සම්පත් කළමනාකරණය				
2.3	කුඩා පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයන්ගේ නිෂ්පාදන සම්පත් සඳහා වෙළඳපොලවටිනාකම් එකතු කිරීම	වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය			√
3.6	මාර්ග අනතුරු අවම කිරීම	විටීසහන් සඳහා වෙන් කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
11.4	ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් ඇගයීම				
11.4	ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැකගැනීම හා ආරක්ෂා කරගැනීම සඳහා ප්‍රයත්න දැරීම	වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය	√		
4.2	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහල පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය තහවුරු කිරීම	පෙරපාසලේ සංවර්ධනය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය			√
4.6	ප්‍රමාණවත් අකුරු හැකියාව වර්ධනය කිරීම				
1.2	දිරිඳුතාවයෙන් පෙළෙන කාන්තා අනුපාතය අඩකින් අවම කිරීම	කාන්තා දීර්ග වැඩසටහන සඳහා වෙන්කර ඇති මුදලින් වැයකරන ලද ප්‍රතිශතය	√		
4.5	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ වෙනස්කම් තුරන් කිරීම				
5.1	කාන්තාවන්ට හා ගැහැනු දරුවන්ට එරෙහිව වෙනස්කොට සැලකීම අවම කිරීම				
5.2	කාන්තාවන්ට හා ගැහැණු දරුවන්ට එරෙහිව පොදු සහ පෞද්ගලික ස්ථානයන්හි ප්‍රවන්ධත්වය තුරන් කිරීම				
5.3	බාල වයස්කාර විවාහයන් ,කාන්තා ලිංගික අතවර වැනි හානි ඉවත් කිරීම				
16.1	ප්‍රවන්ධත්වය හා ඒ ආශ්‍රිත මරණ තුරන් කිරීම				
16.2	ළමයින් කාර වධ හිංසාවලට , අපයෝජනයට, ලක්වීම අවම කිරීම				
2.1	ළදරුවන් ඇතුළුව දිරිඳුතාවයෙන් පෙළෙන ජනතාවට පෝෂණයෙන් යුත්	මාතෘභා ළමා සායන සඳහා වෙන් කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	√		

	ආහාරනභවුරු කිරීම				
1.1	අන්ත දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීම	දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීම වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදිත මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			
1.අ	දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීම				
1.5	ආපදා වලට ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව වර්ධනය කිරීම සඳහා දැනුවත් කිරීම	සිදු කරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			
13.3	කාලගුණ වෙනස්වීම් සඳහා හැඩගැසීම පූර්ව අවතුරු සම්බන්ධ අධ්‍යාපනය සහ දැනුවත්භාවය ඉහළ නැංවීම				
3.අ	දුම්කොළ හා මද්‍යසාර භාවිතය පාලනය කිරීම	සිදු කරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			
3.5	හානිකර ආකාරයට මධ්‍යසාර භාවිතය සහ අන්තරායකාරී ඖෂධ භාවිතය වැලැක්වීම				
3.4	බෝ නොවන රෝග නිසා සිදුවන මරණ , ප්‍රතිකාර මගින් හා වළක්වා ගැනීමේ ක්‍රම මගින් අඩුකර ගැනීම	සිදුකරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			
3.7	පවුල් සැලසුම් ක්‍රම සහ ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය පිලිබඳ දැනුවත් කිරීම	සිදුකරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			
12.3	ආහාර අපහේ යාම අවම කිරීම සහ පශ්චාත් අස්වනු හානි හා සැපයුම් දාමයන්හි සිදුවන්නාවූ හානි අවම කිරීම	සිදුකරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			
4.ආ	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය සඳහා ප්‍රමාණවත් අධ්‍යාපනය	පවත්වන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින් වැයකරන ලද ප්‍රතිශතය			√
4.4	තාක්ෂණික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත තරුණ හා වැඩිහිටි සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම				
5.ආ	කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය ලබාගැනීම සඳහා සාධනීය අවස්ථාවන් ලබාදීම				
3.1	මාතෘ මරණ අනුපාතිකය සජීවී උපන් 100,000 ට 7 දක්වා අඩු කිරීම	අයුර්වේද බෙහෙත් මිලදී ගැනීමට වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
3.2	අලුත උපන් සහ වයස අවුරුදු 5ට අඩු ළමුන්ගේ වළක්වාගත හැකි මරණ තුරන් කිරීම				
3.8	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු වියදමකින් ලබාගත හැකි ඖෂධ, එන්නත්, සහ අත්‍යාවශ්‍ය සෞඛ්‍ය සේවා දියුණු කිරීම.				
4.1	එලදායි ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල ලබාගැනීමට හැනිවන සේ නිදහස්, සමාන හා ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ ප්‍රාථමික හා ද්විතියික අධ්‍යාපනයක් ලබාදීම	පවත්වන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
4.3	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු මුදලකින් ලබාගත හැකි				√

විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනය සහ ඇතුළුව තාක්ෂණික වෘත්තීය සහ තෘතීයික අධ්‍යාපනය ලබාගැනීමට හැකිවීම				
---	--	--	--	--

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇඛැරුම/ (අතිරික්ත**)(
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	33	32	01
සුළු	53	45	08

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලබන ආකාරය

මානව සම්පත යනු ආයතනයේ ජර්මානුගත ශක්තියයි. ආයතනයේ නිමැවුම හා සේවාවන් වල ඵලදායිතාවය කෙරෙහි බලපානු ලබන ප්‍රධාන සාධකය කාර්ය මණ්ඩලය වේ. අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය නිසිපරිදි සපුරා ඇත්නම් ආයතනයේ කාර්යයන් නිසිපරිදි බෙදා වෙන්කිරීමටත් නිශ්චිත වූ වගකීම් පැවරීමටත් හැකිය. මානව සම්පත් හිඟයක් ආයතනය තුළ පවතිනම් එක් නිලධාරියකුගේ කාර්යයන් සිදුකරන අතරතුර වෙනත් නිලධාරියකුගේ කාර්යයන්ද ආවරණය කිරීමට සිදුවේ. එවිට අදාළ සේවකයාගෙන් උපරිම කාර්යසාධනයක් බලාපොරොත්තුවිය නොහැක. එමනිසා ප්‍රශස්ත කාර්ය මණ්ඩලයක් පැවතීම ආයතනයක සාර්ථකත්වයට හේතු වේ

6.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණුවැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩ සටහනේ ස්වභාවය (විදේශීය / දේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
වැටුප් පරිවර්ථන	02	දින 02			දේශීය	
E-Government concept & use of information technology office word	1	දින 02			දේශීය	
Maintaing Personal fille	1	දින 02			දේශීය	
Genaral audit,internal audit & answering to audit quaries	1	දින 02			දේශීය	
MS Access	1	දින 02			දේශීය	
Pay Roll	1	දින 03			දේශීය	
vehical & Machinery control	1	දින 01			දේශීය	
vehical manegement maintaing running chart & using vehical in econamic manner	1	දින 02			දේශීය	
office procedures & file manegement	2	දින 02			දේශීය	
E-Government concept & use of information technology office	1	දින 01			දේශීය	

word						
basic computer	1	දින 03			දේශීය	
Annual good survey & stores manegement	2	දින 02			දේශීය	
Tool &techiques for high produc	2	දින 02			දේශීය	
office procedures &file manegement	2	දින 02			දේශීය	
project report writing (english)	1	දින 02			දේශීය	
Web Disinning	1	දින 03			දේශීය	
MS Access	1	දින 02			දේශීය	
Awareness Traning	1	දින 01			දේශීය	
Basic computing (bottom level	1	දින 03			දේශීය	
preparation of commmercial advances	1	දින 01			දේශීය	
MS Power point	1	දින 02			දේශීය	
preparation of pensions	1	දින 02			දේශීය	
අනුදත්තකාර්යාල ක්‍රම	5	දින 02			දේශීය	
අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	1	දින 02			දේශීය	
භූමිය මැනීම හා මට්ටම් ගැනීම	2	දින 02			දේශීය	
වඳුප් සකස් කිරීම	2	දින 02			දේශීය	
නවීකරණය කරන ලද කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයේ අන්තර්ජාල ගත පරිසණක වැඩ සටහන	3	දින 01			දේශීය	
භෞතික සැලසුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුලුව	1	දින 02			දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතනයන්හි අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම සඳහා කසල ප්‍රවාහන කම්පැක්ටර් 100 ලබා දීමේ වැඩසටහන	2	දින 01			දේශීය	
පොදු දේපළ ආරක්ෂාකිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම සඳහා වැඩසටහන	36	දින 01			දේශීය	
මූලික පරිසණක පුහුණුව	2	දින 03			දේශීය	
මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	4	දින 01			දේශීය	
සබරගමුව පළාත් පාලන ආයතන වල සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩ සටහන	19	දින 01	5,000.00		දේශීය	
සබරගමුව පළාත් පාලන ආයතන වල සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩ සටහන	18	දින 01	5,000.00		දේශීය	
නව ගිණුම් ප්‍රමිති පිළිබඳ වැඩමුලුව	2	දින 02			දේශීය	
පළාත් පාලන නීතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුලුව	3	දින 01			දේශීය	
නවක ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා සේවාස්ථ පුහුණුව	1	දින 01			දේශීය	
ආදායම් පරීක්ෂක පුහුණුව	3	දින 01			දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතන මට්ටමින් තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම	3	දින 01			දේශීය	
කාර්මික නිලධාරී පුහුණු වැඩමුලුව	1	දින 01			දේශීය	
සංවර්ධන කටයුතු වලදී පරිසර	2	දින 01			දේශීය	

නීතියේ බලපෑම					
මහජන සබඳතා කළමනාකරණය පිළිබඳ දෙදින වැඩමුදුව	1	දින 02			දේශීය
කාර්මික නිලධාරී පුහුණු වැඩමුදුව	3	දින 01			දේශීය
පංච කර්ම පුහුණු වැඩමුදුව	1	දින 10			දේශීය
විද්‍යුත් පළාත් පාලනයට පෙර සුදානම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුදුව	3	දින 01			දේශීය
පළාත් පාලන ආයතන වල පුහුණු සම්බන්ධීකාරකවරුන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩ සටහන	3	දින 01			දේශීය
කියවීමේ කඳවුරු සහ රසවින්දන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	3	දින 01			දේශීය
රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පවත්වනු ලබන නේවාසික නොවන පැය 50 කටුන දෙමළ භාෂා පාඨමාලාව	36	දින 06			දේශීය
අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම සහ අයවැය සකස් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුදුව	2	දින 04			දේශීය
සේවක සංඛ්‍යාවිෂය සම්බන්ධීකාරක පුහුණු වැඩමුදුව	1	දින 01			දේශීය
කොන්ක්‍රීට් කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුදුව	1	දින 02			දේශීය
පළාත් පාලන ආයතන වල ආදායම් ප්‍රභව හඳුනා ගැනීම සහ ආදායම් එකතු කිරීම , ආදායම් ඒකරාශීකරණ සැලැස්මක් සකස් කිරීම	4	දින 01			දේශීය
පළාත් පාලන කාන්තා නියෝජිතයින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	9	දින 01			දේශීය
භෞතික සැලසුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුදුව	1	දින 02			දේශීය
මත්ද්‍රව්‍ය උවදුරින් තම දැඩවන් මුදවා ගැනීම	80	දින 01	1,180.00		දේශීය
2019 කාන්තා දිනය වෙනුවෙන් කාන්තා රෝග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුදුව		දින 01	6,050.00		දේශීය
කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණ හා ආකල්ප හා කුසලතා ඉහළ නැංවීමේ වැඩමුදුව		දින 01	100,000.00		දේශීය

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

අදාළ කරගනු යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය කරණ ක්‍රියාමාර්ග
1. මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1) සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

2. විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1) විගණකාධිපති වරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
(2.2) ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපති වරයා වාසාන් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් / විගණන ජේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3. සැලසුම්			
(3.1) ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(3.2) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(3.3) සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(3.4) වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
4. ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1) ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපල වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් ගෙන්වා ගැනීමට නොහැකි වීම	තක්සේරු කටයුතු සිදුකිරීම අවසන් අදියරේ පවති
(4.2) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමින් 70% ක් එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3) හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
5. කුලී පරිපාලනය			
(5.1) වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළඳසැල්/මාළු වෙළඳසැල් / පොදු සතිපොලවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2) වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.3) වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් අයවිය යුතු බදු අයකරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.4) හිඟහිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	කොටියාකුඹුරග වමස් කඩය කුලී මුදල් නොගෙවීම	නඩු පවරා ඇත.
(5.5) දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළඳපොල, කඩ) කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.6) දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ.		
6. ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු වෙළඳබලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම	අනුකූල වේ.		
(6.2) බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථාන වලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම	අනුකූල වේ.		
7. විගණන හා කළමණාකරන කමිටු			
(7.1) අවම වශයෙන් විගණන හා කළමණාකරන	අනුකූල වේ		

කමිටු 04ක්වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම			
8. බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1) නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙලකර කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
(8.2) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිටිනු ලබන එමින් තිබූ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	නිරවුල් කිරීම සඳහා කටයුතු කරමින් පවතී.	
(8.3) බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ සහසැලසුම් කල යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9. වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1) සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(9.2) සියලුම වත්කම් වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(9.3) සියලුම වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ		
(9.4) රාජ්‍ය මුල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර වාර්තා නියමිත	අනුකූල වේ		
(9.5) වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
(9.6) ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10. වාහන කළමනාකරණය			
(10.1) සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(10.2) වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.			
(10.3) වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4) සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(10.5) 2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රිජය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයෙහි සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6) ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7) ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11. කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය			
(11.1) අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(11.2) කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයින් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(11.3) 2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ	අනුකූල වේ		

සේවා දේපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
12. නවතම යාවත්කාලීන කිරීම සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1) ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.2) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.3) කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.4) විගණන විමසුම් ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.5) වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.6) ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.7) පාරිභෝගික භාණ්ඩලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.8) භානි හා පාඩු ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.9) උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.10) අත්තිකාරම් ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.11) කර්මාන්ත/ ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.12) ණයගැනී ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.13) ණයහිමිලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.14) ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.15) විටී ලාම්පුලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.16) මැණුම් පොත	අනුකූල වේ		
(12.17) මාර්ගලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.18) ඉඩම් කට්ටි බදුලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.19) ගොඩනැගිලි අයදුම්පත්‍ර ලේඛනය	අනුකූල වේ		
(12.20) අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය	අනුකූල වේ		
13. අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය			
(13.1) ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(13.2) කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14. පාරිසරික කටයුතු			
(14.1) ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම	අනුකූල වේ		
(14.2) ප්‍රදේශයේ කර්මාන්ත ශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
15. අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1) මහ නගර සභා ප්‍රාදේශීය සභා ආඥාපනතේ 272 වගන්තිය / නගර සභා ආඥාපනතේ 157 වගන්තිය/ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(15.2) ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදුකළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(15.3) එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

16. මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම			
(16.1) තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරුනිලධාරියකු පත්කර තොරතුරු ලබාදීමේ නීසි ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(16.2) ආයතනය පිළිබඳව තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවියහරහා ලබාදී , වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳව මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනාපල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
(16.3) තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
17. ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1) සභාවට ලැබෙන සියළුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(17.2) අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයින්ට දැනුම් දී තිබීම			
(17.3) අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත ඉදිරිපත් කර තිබීම.			
(17.4) පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 08ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම			
18. පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1) අංක 05/2008 හා 05/2018 (1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වනු ලබන අනුව පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(18.2) එම වනු ලබන 2.3 ඡේදයෙහි පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19. මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1) 2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වනු ලබන අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(19.2) කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
(19.3) ඉහත සඳහන් වනු ලබන අංක 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
(19.4) ඉහත සඳහන් වනු ලබන 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව වගකීම් පවරා භෞෂ්ඨ නිලධාරියකු පත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
20. විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			

(20.1) 2018.09.17 දිනැති පළාත් පාලන වැඩසටහන 2018/ e-local Government -01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2) අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3) පාරිභෝගිකයන්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම	අනුකූල වේ		



4.17 කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය පනත ප්‍රකාරව 1988 දී කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව සංස්ථාපනය කරන ලදී. එවකට තිබූ දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාව අහෝසි වීමත් සමඟ මාචනපත්තු ගම් සභාවත්, කඳුඅඟපත්තු ගම් සභාවත්, පින්නවල ගම් සභාවට අයත් බල ප්‍රදේශයෙන් කොටසක් ද එකතු වීමෙන් අප සභාව නිර්මාණය වී ඇත. ආරම්භයේ සිට 1991 වර්ෂයේ ජූලි මාසය දක්වා විශේෂ කොමසාරිස් වරයකු යටතේ පරිපාලන සිදු විය. එම වර්ෂයේ පැවති පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් එච්.එම්. නවරත්න මහතා කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රථම සභාපතිවරයා ලෙස එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් තේරී පත් විය. උප සභාපති ධුරයට තේරී පත් වූයේ කේ.බී. සරත් රූපසේන මහතාය.

කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව මඟින් ඉටු කරනු ලබන කාර්යය වනුයේ, පළාත් පාලන ආයතන මඟින් දෙනු ලබන සේවාවන් පිලිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම, සේවා දුක්ගැන්වීම් භාරගෙන විසඳීම සඳහා නිශ්චිත කාල රාමුවකට යටත්ව ඵලදායී ක්‍රමයක් සැකසීම, අනෝන්‍ය පිලිගැනීම හා විශ්වාසය තහවුරු කිරීම මඟින් ජනතා අපේක්ෂාවන් පරිපූරණ කිරීම සඳහා ජනතාව තුළ තමන්ගේ යුතුකම් පිලිබඳ අවබෝධය ඇති කිරීමට ඔවුන්ගේ සහයෝගය ලබා ගැනීම, පාරදෘෂ්‍ය බව හා වගවීම සහතික කරමින් සෑම පුද්ගලයෙක් හා පළාත් පාලන ආයතන අතර සම්බන්ධතා සරල, පහසු, නිරවුල් හා කාර්යක්ෂම බවට පත් කිරීම, ජනතාව වෙත කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීමක් ඇති කරවීම මඟින් සෑම සේවාවක් සඳහාම ස්වං ප්‍රවේශයක් හා විද්‍යුත් පාලනයක් හඳුන්වා දීම, සේවා සැපයුම ජනතා හිතවාදී කාර්යක්ෂම එකක් බවට පත් කිරීමෙන් අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් ඉටු කරවීම, සේවා මඟින් ලැබෙන තෘප්තිය ජනතාව තුළ වර්ධනය කිරීම ආදියයි.

දැනට කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභික සංඛ්‍යාව 33 ක් වන අතර ආයතනයේ කාර්යය මණ්ඩලය ලෙස අනුමත සංඛ්‍යාව 75 ක් වන අතර සේවයේ නියුතු සංඛ්‍යාව 80 කි.

කැගල්ල බල ප්‍රදේශයේ ජනගහනය 103,698 ක් වන අතර එහි භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර 117.43 කි.

කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපේක්ෂාව වන්නේ බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සේවා සම්පන්න සුවපහසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම සහ සංවර්ධිත බල ප්‍රදේශයක් ගොඩනැංවීම තුළින් ජාතික මට්ටමින් හොඳම ප්‍රාදේශීය සභාව බවට පත් වීම.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1.දැක්ම

- අභිමානවත් සේවා තුළින් ජනතා ප්‍රගතිය

1.2.2.මෙහෙවර

- කැමැත්ත ප්‍රාදේශීය සහාය බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන ජනතාවගේ සුභ සිද්ධිය සඳහා මනා කළමනාකාරිත්වයෙන් හා පරිපාලනයකින් යුක්තව පොදු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කරලීම අපගේ උදාර මෙහෙවරයි.

1.2.3.අරමුණු

ගිණුම් අංශයේ අරමුණු.

- දෛනික මුදල් තත්වය නිවරදිව ලබා ගැනීම.
- දෛනික මුදල් බැංකු ගත කිරීම.
- අයවැය ලේඛණය උපරිම ලෙස සාර්ථකව පවත්වා ගෙන යාමට කටයුතු කිරීම.
- මූල්‍ය පාලනය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම.
- අදාල දිනයටත්ම මාසික ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීම.
- මාසික බැංකු ගිණුම් සකස් කිරීම.
- අදාල දිනයන්ට අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම.
- ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් විගණන මතයක් ලබා ගැනීම.

ආදායම් අංශයේ අරමුණු.

- රු.2,709,760.00 ක වන වරිපනම් ඇස්තමේන්තු ගත ආදායමෙන් 100% අය කර ගැනීම.
- හිඟ ආදායම් 100% ක් අය කර ගැනීම.
- අරමුණට ළඟා විය නොහැකි අවස්ථා වලදී නීත්‍යානුකූල පියවර ගැනීම.
- වරිපනම් ප්‍රතිශෝධනයන් සිදු කර ආදායම වැඩි කර ගැනීම.
- නව ආදායම් මාර්ග උත්පාදනය කිරීම.

සංවර්ධන අංශයේ අරමුණු.

- බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රජාව දායක කර ගැනීමෙන් වඩා ඵලදායී සංවර්ධන කටයුතු ඉටු කිරීම.
- පුර නැඟුම ව්‍යාපෘතිය යටතේ මොරොන්තොට නගරය සංවර්ධනය කිරීම.
- සතිපොල හා කඩ කාමර විධිමත් සැලසුමකට අනුව වැඩි ආදායමක් ලැබෙන සහ ප්‍රජාවට වැඩි සේවාවක් සැපයෙන ආකාරයට සංවර්ධනය කිරීම.
- අනවසර ඉදි කිරීම් පාලනය කිරීම.
- සහා කාර්යාල භූමිය, ආයුර්වේදය, රැස්වීම් ශාලාව ඇතුළත් බහු කාර්යය ගොඩනැගිල්ල ඉදිකර අවසන් කිරීම හා නඩත්තු කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම.
- බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම.
- ක්‍රීඩා භූමි, සුසාන භූමි සහ ළිං යන අංශ වල නඩත්තු කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම.

ආයතන අංශයේ අරමුණු

- දැනුමින් යහපත් ආකල්ප වලින් සහ මනා පුහුණුවකින් හෙබි කාර්යය මණ්ඩලයක් බිහි කිරීම.
- කාර්යය මණ්ඩලයේ සුභ සාධනය නිසි ඇගයීමෙන් කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් කටයුතු කරන කාර්යය මණ්ඩලයක් බිහි කිරීම.
- සේවාලාභීන්ට, කාර්යය මණ්ඩලයට සුව පහසු අලංකාර කාර්යාල පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ භෞතික හා ගුණාත්මක සංවර්ධනයට මහජනතාවගේ දායකත්වය ලබා ගැනීම.
- යාවත්කාලීන කරන ලද විධිමත් තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යාම.
- ඉටු කරන ලද කාර්යයන් වල තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමේ විධිමත් වඩ පිළිවෙලක් සකස් කිරීම.

පරිසර හා ප්‍රජා අංශයේ අරමුණු.

- බෝවන රෝග වැලැක්වීම.
- මැසි මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන අවම කිරීම.

- පිරිසිදු පානීය ජලය ලබාදීම.
- සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත වැසිකිලි පහසුකම් ඇති කිරීම.
- බෝවන රෝග වැළඳීම පාලනය කිරීම.
- පරිසරය අලංකාරය සඳහා විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒ සඳහා ජනතාවගේ සහය ලබා ගැනීම.
- සෞඛ්‍ය සම්පන්න ආරක්ෂිත ආහාර ජනතාවට ලබාදීම සඳහා මැදිහත්ව කටයුතු කිරීම.
- ජල හිතීකා රෝගය මර්ධනය කිරීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ දෛනිකව එකතුවන කසල විධිමත්ව බැහැර කිරීම.
- කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය කිරීම තුළින් දේශීය ආහාර නිෂ්පාදනය දිරි ගැන්වීම.
- ළමා මානසික අධ්‍යාපනය වැඩි දියුණු කිරීම.
- දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය සහ යහපත් පුරුදු වැඩි දියුණු කිරීම.
- ක්‍රියාකාරකම් ඔප්නැංවීම තුළින් නිර්මාණශීලී ප්‍රවේශයක් ලබා ගැනීම.
- දැනුම කුසලතා හා යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීම.
- ජාතික ආගමික හා සංස්කෘතික උරුමයන් ළමා පරපුර වෙත ප්‍රවිශ්ඨ කිරීම.
- නොවිධිමත් අධ්‍යාපනය තුළින් විධිමත් අධ්‍යාපනය තුළින් විධිමත් අධ්‍යාපනයකට මූලික පසු බිම සකස් කරදීම.
- දරුවන්ගේ නිර්මාණ හා ක්‍රියාකාරකම් ඇගයීම තුළින් ඔවුන්ගේම අනන්‍යතාවයක් ගොඩනැංවීම.
- පාඨක සංඛ්‍යාව වැඩිකර ගැනීම.
- පොත් සංඛ්‍යාව වැඩි දියුණු කර ගැනීම.
- බලප්‍රදේශයේ ජනතාවට අවශ්‍ය දැනුම උපරිම මට්ටමින් ලබා දීම.
- පුස්තකාල කාර්යන් සඳහා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ලබා ගැනීම තුළින් ඔවුන්ට අවශ්‍ය දැනුම සැපයීම.
- පුස්තකාලයේ භෞතික සම්පත් වැඩිදියුණු කිරීම.
- වසර දහස් ගණන් පැරණි දේශීය සහ ආයර්වේද වෛද්‍ය ක්‍රමය සංරක්ෂණය කර යාවත් කාලීන කිරීම.
- මෙම බල ප්‍රදේශය ජනතාවගේ රෝග හඳුනා ගැනීම හා පාලනය කිරීම.
- අවශ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදනය කර ගැනීම සඳහා ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ දායකත්වය ඵලදායී ආකාරයේ ලබා ගැනීම.
- පොදු ජනතාවගේ ඖෂධීය ශාක පිළිබඳ දැනුම හා ඖෂධ වගා කිරීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- අපගේ දේශීය ආයුර්වේද ක්‍රමය තුළ සැගවී ඇති පාරම්පරික අපටම ආවේනික වූ උරුමයන් තුළින් වඩාත් නිරෝගී බව හා තරුණ භාවය වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා ජනතාව යොමු කිරීම.
- පානීය ජල සම්පාදනයට අදාළ කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රජා ජල හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු කිරීම.
- ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන හා ප්‍රජා මණ්ඩල සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම
- කාන්තා හා ළමා සංවර්ධන කටයුතු සඳහා සහය වීම.
- සුසාන භූමි නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරීම.
- ආගමික, සංස්කෘතික හා සමාජීය වශයෙන් වැදගත් වන වැඩසටහන් ක්‍රියාවට නැංවීම හා දේශීය අනන්‍යතාවය සුරැකීමට අදාළ කටයුතු කිරීම.
- විශේෂ අවශ්‍යතා හා විශේෂ හැකියා ඇති අය නගා සිටුවීමට දායක වීම.
- මන්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය, දේශීය ආහාර බෝග වගාව, ස්ව- රැකියා ප්‍රවර්ධනය ශක්තිමත් කිරීම හා ලියාපදිංචියට අදාළ කටයුතු හා පොදු සුභසාධක කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.
- සහභාගීත්ව සංවර්ධනයට අදාළ කටයුතු කිරීම.
- දරිද්‍රතාවය අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

වැඩ සටහන් අංක 01- පොදු පරිපාලනය හා කාර්යය මණ්ඩල සේවා

- සේවාවලාභීන්ට කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් ලබා දීම සහභා සියළු සේවකයින් හා නිලධාරීන් කාර්යක්ෂමභාවය, ක්‍රියාශීලීත්වය සහ අවංකභාවය එක්කොට විශිෂ්ඨ පරිසරයක් බිහි කිරීම.

- මූල්‍ය ද්‍රවශීලතාවය පවත්වා ගෙන යාමට විධිමත් ගිණුම් ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන යාම හා ගිණුම් වල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම.
- සභාවේ වැඩ කටයුතු වෙනුවෙන් පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව , පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වැනි අදාළ ආයතනයන්ගෙන් ලැබෙන උපදෙස් හා නියමයන් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කාර්යය මණ්ඩලයේ සුභ සාධනය නිසි පරිදි ඇගයීම තුළින් කණ්ඩායම් හැඳීමෙන් වැඩ කරන කාර්යය මණ්ඩලයක් බිහි කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය සභා පනත, අතුරු ව්‍යවස්ථා හා වෙනත් නීති රීති, වක්‍රලේඛ , උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් පාලන ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම.

වැඩ සටහන් අංක 02-සෞඛ්‍ය සේවා

- සෞඛ්‍ය සම්පන්න ආරක්ෂිත ආහාර ජනතාවට ලබා දීම සඳහා මැදිහත්ව කටයුතු කිරීම.
- බෝවන රෝග වැළඳීම පාලනය කිරීම හා මර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

වැඩ සටහන් අංක 03-භෞතික සැලසුම් , ඉඩම්, හා ගොඩනැගිලි

- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සංවර්ධන නගරයක් නිර්මාණය කිරීම හා ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රජාව දායක කර ගැනීමෙන් වඩා ඵලදායී සංවර්ධන කටයුතු ඉටු කිරීම
- අනවසර ඉදි කිරීම් පලනය කිරීම
- ප්‍රාදේශීය සභා පනත , නිවාස නගර සංවර්ධන අඥා පනත යටතේ බලය පැවරෙන කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

වැඩ සටහන් අංක 04-ජල ව්‍යාපෘතිය

- 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ පොදු උපයෝගිතා සේවා යටතේ පැවරී ඇති පනතේ 108(ආ) ජල සම්පාදනයට අදාළ කාර්යය භාරය ඉටු කිරීම
- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ මූලික අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කර දී සුව පහසුව හා සුභ සාධනය සැලසීම
- පිරිසිදු පානීය ජලය සහ ඒ තුළින් මහජන සෞඛ්‍යට අදාළ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සැලසීම.
- ජල සම්පාදනය සඳහා වැය වන කාලය ශ්‍රමය , පිවැය අඩු කිරීම.

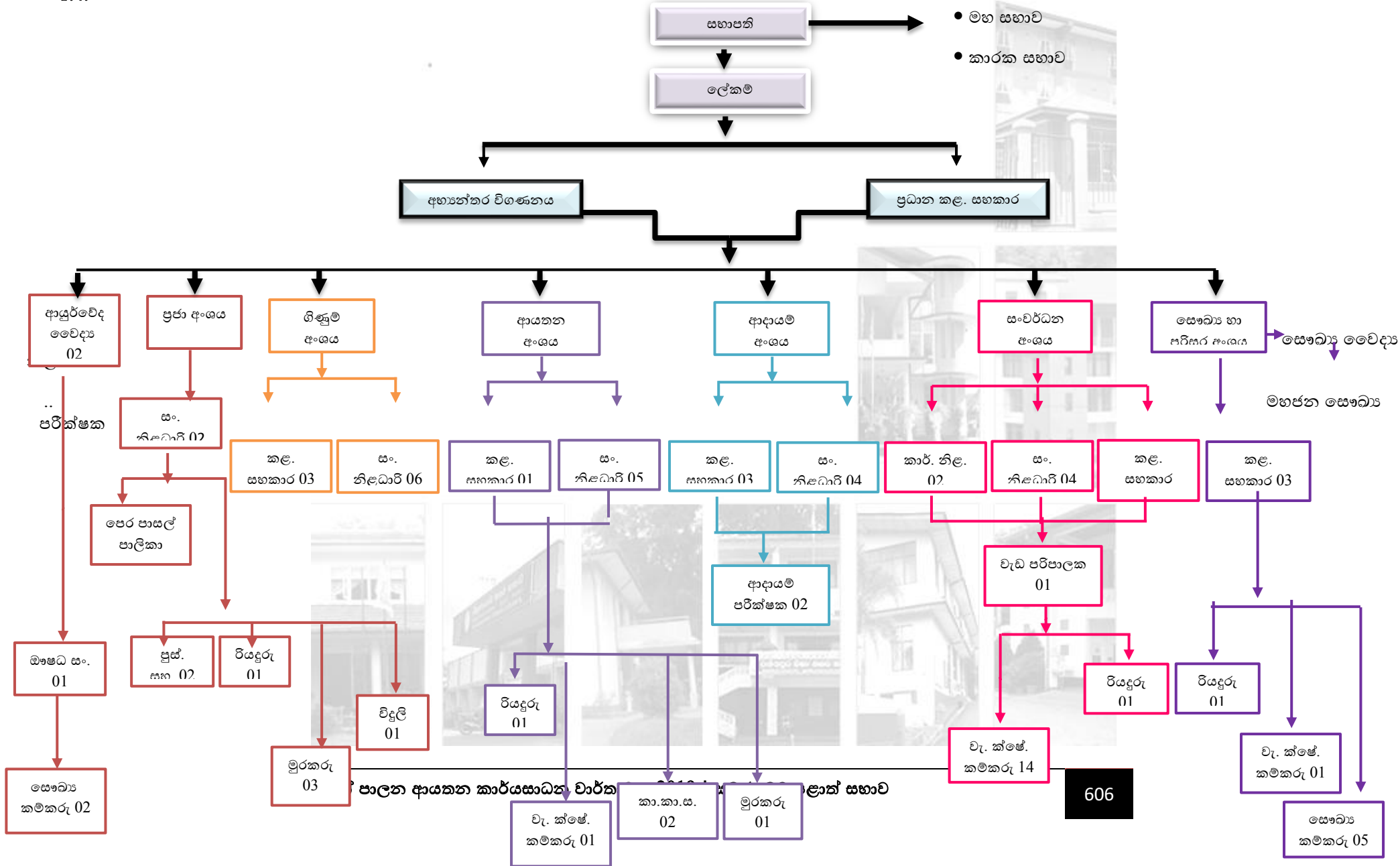
වැඩ සටහන් අංක 05 -පොදු උපයෝගිතා සේවා

- දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රමය තුළින් සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් ගත කිරීමට මහ පෙන්වීම.
- සභා බල ප්‍රදේශයේ වීථි ආලෝක කිරීම හා එම වීථි පහන් නඩත්තු කිරීම.
- සභාව සතු පොදු වෙළඳසැල් සහ පොදු ගොඩනැගිලි පොදු ජනතාවගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා නඩත්තු හා පවත්වා ගෙන යාම. කිරීම.
- වෙළඳසැල් වල සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව , පවිත්‍ර කිරීම හා කසල ඉවත් කිරීම.

වැඩ සටහන් අංක 06 - සුභ සාධක සේවා විහරණ සැලසීම

- පොදු ජනතාවට දැනුම හා තොරතුරු ලබා දීම තුළින් බුද්ධිමත් සමාජයක් බිහි කිරීම
- පාසල් සිසුන්ගේ අධ්‍යාපන සංවර්ධනයට ඉවහල් වීම.
- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ කියවීමේ රුචිකත්වය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පෙර පාසල් දරුවන්ගේ ළමා මානසික අධ්‍යාපනය වැඩි දියුණු කිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

ප්‍රදේශයේ ජනතාවට අවශ්‍ය පොදු පහසුකම් ලබා දීම හා ඒවා නඩත්තු කිරීම.

2019 වර්ෂයේ ඉටු කළ පොදු සේවා

මාර්ග	16,292,667.47
සුසාන භූමි	600,000.00
පොදු ළිං	821,886.36
ක්‍රීඩා පිටි	600,000.00

2.1. ජයග්‍රහණ - 2019 වර්ෂයේ නොමැත.

2.2. අභියෝග-

මහජනතාව ඉවත ලන කැලී කසල එකතු කර ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කිරීම සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් හා උපකරණ නොමැති වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

ගිණුම් අංශයේ ඉලක්ක

- මූල්‍ය දුවශීලතාවය පවත්වා ගෙන යාම.
- ගිණුම් වාර්තා නිවරදිව සකස් කිරීම සහ වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයේ පුරෝකථනය වෙත උපරිම වශයෙන් ලඟා වීම

ආදායම් අංශයේ ඉලක්කය

- ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම 100% ක් අයකර ගැනීම සහ හිඟ ආදායම මෙන් 100%ක් ලඟා කර ගැනීම.

සංවර්ධන අංශයේ ඉලක්කය

- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සංවර්ධන නගරයක් නිර්මාණය කිරීම සහ ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.

දායක අංශයේ ඉලක්කය

- සේවාවලින් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් ලබා දීම සඳහා විශිෂ්ඨ වැඩ පරිසරයක් ගොඩ නැඟීම

පරිසර හා ප්‍රජා අංශයේ ඉලක්කය

- ආර්ථික, සමාජීය, අධ්‍යාත්මික සෞඛ්‍ය සම්පන්න නිරෝගිමත් ජනතාවක් බිහිකිරීම, ජනතාවට ජීවත්විය හැකි පරිදි සුව පහසු අලංකාර පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

කේත අංකය		සටහන	ඉතුරු වර්ෂය		වර්තමාන වර්ෂය	
110	ස්ථාවර වත්කම්		103,594,500.58		124,407,351.85	
120	අතැති තොග	02	2,194,437.11		2,172,257.19	
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	-			
140	වෙනත් ලැබීම්	04	20,593,843.55		71,448,492.94	
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	-			
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		40,830,830.21		48,569,171.29	
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06				
180	ආයෝජන	07	23,074,232.22		24,120,012.06	
190	මුදල් සහ බැංකුව		17,463,264.00		32,222,211.42	
	මුළු ජංගම වත්කම්					
	මුළු වත්කම්			207,751,107.67		302,939,496.75
	ජන්ගම වගකීම්					
230	ණය හිමියන්	09	10,358,817.06		28,423,607.25	
240	අනෙකුත් ණයහිමියන්	10	11,920,976.88		59,424,952.76	
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11				
	කාරක ප්‍රාග්ධනය					87,846,560.01
	ඉද්ධ වත්කම්			185,471,313.73		215,090,936.74
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12			200,090,936.74	
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		185,471,313.73	15,000,000.00	
	එකතුව			185,471,313.73		215,090,936.74

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	

අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	2,770,231.03	500,446.00	383,760.00	-	-	-	3,654,437.03
(20) කුලී	-	-	1,592,900.00	-	427,390.00	-	2,020,290.00
(30) බලපත්‍ර	184,739.00	775,500.00	60,980.00	-	-	-	1,021,219.00
(40) සේවා ගාස්තු	324,468.72	89,250.00	1,399,018.00	67,500.00	58,870.00	133,740.00	2,072,846.72
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	9,163,116.46	-	-	-	-	30,673.00	9,193,789.46
(60) වෙනත් ආදායම්	30,519,471.39	115,073.00	193,070.00	-	89,240.00	383,109.31	31,299,963.70
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	38,709,061.43	-	-	-	1,115,073.675	-	39,859,798.18
මුළු ආදායම	81,671,088.03	1,480,269.00	3,629,728.00	67,500.00	1,726,236.75	547,522.31	89,122,344.09

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	25,692,037.50	7,478,332.62	7,696,845.46	-	5078,172.90	2,047,172.34	43,422,560.82
(2) ගමන් වියදම්	535,566.25	192,791.00	44,447.00	-	5,640.00	5,264.00	783,708.25
(3) සැපයුම් හා සේවා	3,568,412.85	881,571.00	826,390.60	-	1,862,066.50	53,615.40	7,192,056.53
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2,320,935.29	1,100,865.00	5,297,611.11	275,075.00	3,149,197.06	127,525.00	12,271,208.46
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	3,670,586.93	261,928.40	300,000.00	-	338,703.00	181,116.50	4,572,334.83
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	-	-	775,694.21	-	775,694.21
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	217,444.23	321,101.00	-	-	-	34,890.00	573,435.23
(08) විශ්‍රාම	230,166.98	-	-	-	-	-	230,166.98

වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික							8
මුළු පුනරාවර්ත නය වියදම	36,235,150. 03	10,236,58 9.02	14,165,29 7.17	275,075. 00	6,639,473. 67	3,449,583. 24	70,001,16 5.13

විස්තරය	වැඩසටහ න 1	වැඩසටහ න 2	වැඩසටහ න 3	වැඩසටහ න 4	වැඩසටහ න 5	වැඩසටහ න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගි ලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී තා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහභාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	45,435,93 8.00	(8,756,82 0.02)	(10,535,5 66.17)	(207,575. 00)	(4,913236 .92)	(1,902,06 0.93)	(19,121,17 8.96)
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	-	-					
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	85,065,70 1.39	-	-	-	85,065,701 .39
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-		-	-	-	
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	-	-	85,065,70 1.39	-	-	-	85,065,701 .39
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	45,435,93 8.00	(8,756,82 0.02)	74,530,13 5.22	(207,575. 00)	(4,913236 .92)	(1,902,06 0.93)	104,186,88 0.35
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	166,119.0 0	1,000,000 .00	102,688,2 58.86	-	30,078,76 0.22	2,473,580 .36	136,406,71 8.44
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)	45,269,81 9.00	(9,756,32 0.00)	(28,158,1 23.64)	(207,575. 00)	(34,991,9 97.14)	(4,375,64 1.29)	(32,219,83 8.09)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		24,672,289.50		45,147,788.79
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම	(245,419.65)		22,179.92	
අනෙකුත් ලැබීම්	41,155,749.01		(50,854,649.39)	
ආදායම් ණයගැතියන්	2,949,185.71		(7,738,341.08)	
ආයෝජන	(6,027,712.42)		(1,045,779.84)	
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	6,547,399.56		18,064,790.19	
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම	(43,933,161.28)		(47,503,975.88)	
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		446,040.93		5,952,175.68
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(25,484,786.14)		(136,406,718.44)	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(25,484,786.14)		(136,406,718.44)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම	10,868,336.93		85,065,701.39	
ණය පියවීම්			15,000,000.00	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		10,868,336.93		100,065,701.39
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		10,501,881.22		14,758,947.42
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		6,961,382.78		17,463,264.00
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		17,463,264.00		32,222,211.42

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභාව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කළද, එයින් බැහැරව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මිලදී ගත් ස්ථාවර වත්කම් සියයට 100 ක් ක්ෂය කර මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය මගින් කපා හැර තිබුණි.
- (ආ) 2018 වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන යටතේ 2019 වර්ෂයේ මිලදී ගන්නා ලද රු.1,450,000 ක් වූ ගල් රෝල වෙනුවෙන් ණයගිම් ප්‍රතිපාදනය රු. 2,033,000 ක් ලෙස දැක්වීම නිසා රු. 583,000 ක් වැඩියෙන් ණයගිම් ප්‍රතිපාදනය සලසා තිබුණි.
- (ඇ) 2018 වර්ෂය සඳහා විගණන ගාස්තු සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන නොතිබීම නිසා ණයගිමියන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් විෂයයන් 07 ක මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා උපයෝගී ලේඛන අතර ශේෂය රු. 5,228,843 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඊ) ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, වාහන, කාර්යාලීය උපකරණ, පොත් පත් හා තොග ඇතුළු වත්කම් වල වටිනාකම රු. 165,995,470 ක් වුවද භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව වටිනාකම රු. 167,197,521 ක් වූයෙන් රු.1,202,051 ක වෙනසක් විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.





ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන, පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම.

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

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතු වේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.





- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී , මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මාගේ මතය වන්නේ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමග අනුරූප වන බවය.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
-----	-----	-----

රු.

(අ) පාර්ලිමේන්තු පනත්

(i) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත 158(1)(අ) වගන්තිය

492,399 වටිපනම් බදු හා අක්කර බදු ගෙවීම් පැහැර හරින විටදී අදාළ ස්ථානයේ අයිතිකරුගේ දේපල තහනමට ගෙන හෝ මුදල් අයකරගත යුතු වුවත්



වර්ෂයකට වැඩි කාලයක් පවතින හිඟ වරිපනම් බදු හා අක්කර බදු අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

(i) මුදල් රෙගුලාසි 90,250
 371(2) (ඇ)

දෙන ලද අතුරු අග්‍රිමයන් කාර්යය නිම කළ විගස පියවිය යුතු වුවත් ලබා ගෙන තිබුණු අතුරු අග්‍රිම දින 3 සිට දින 46 දක්වා ප්‍රමාදයකින් යුතුව පියවා තිබුණි.

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 8,000
 373(1)

ලබා දෙන ලද අග්‍රිමය අදාළ වර්ෂය අවසාන වීමට ප්‍රථම පියවිය යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ලබා ගෙන තිබුණු රු. 8,000 ක අග්‍රිම පියවා නොතිබුණි.

(iii) මුදල් රෙගුලාසි 232,231
 571

2015 වර්ෂයේ තැන්පත් කල නමුත් කල් ඉකුත් වී ඇති විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් හා කර්මාන්ත තැන්පත් 9 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය

ඉන්ධන පරීක්ෂාවකින් මාස 12 කට පසුව හෝ කිලෝමීටර් 25,000 ක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිම සම්බන්ධ අලුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන අවස්ථා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවට අනුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළ යුතු වුවද සභාවේ වාහන 7 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.





2 මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු. 29,303,136 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු. 22,300,233 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, බිල්කල ආදායම, රැස්කල ආදායම හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත්කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, බිල්කල ආදායම, රැස්කල ආදායම හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු.	බිල් කල ආදායම රු.	රැස්කල ආදායම රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය රු.	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු.	බිල් කල ආදායම රු.	රැස්කල ආදායම රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය රු.
i වරිපතම හා බදු	3,257,700.00	3,126,223.88	2,317,130.67	998,819.21	3,047,340.00	3,112,442.89	2,407,029.81	1,279,906.04
ii කුලී	128,000.00	106,000.00	120,360.00	96,341.31	100,800.00	172,165.00	130,250.00	94,151.31
iii බලපත්‍ර ගාස්තු	600,000.00	615,000.00	615,000.00	-	665,000.00	671,734.38	671,734.38	-
iv වෙනත් ආදායම්	57,330,000.00	74,140,516.28	33,390,656.83	39,735,669.69	52,700,000.00	53,716,495.92	29,776,896.09	42,094,815.83

2.2.2 කුලී

2008 වර්ෂයේ තක්සේරුවකට අනුව මොරොන්තොට වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩ කාමර කුලියට ලබා දී තිබුණු අතර වසර දෙකක කාලයක් ඉක්ම වූ හිඟ කඩ කුලී ප්‍රමාණය රු. 95,989 ක් වී තිබුණි. නව තක්සේරුවක් කර වර්තමාන විවිනාකමට කඩ කුලී අය කිරීමටද සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.





2.2.3 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 12,572,617 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු. 24,116,392 ක් විය.

2.2.4 වෙනත් ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු වශයෙන් රු. 56,781 ක් අය විය යුතුව තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වහන්සිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය , පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංගාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභ සාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා 42 ක් පිළිගෙන තිබුණ ද ප්‍රචාරක දැන්වීම් පල කිරීමේ දී ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අයවැය ලේඛන පිළියෙල කිරීම වර්තමාන සභාව පිහිටුවීමට පෙර සිදුකර තිබුණු අතර මාර්ග 53 ක් අලුත්වැඩියා කිරීම, ජලසම්පාදන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, කසල බදුන් බෙදා දීමේ ව්‍යාපෘති, ඇලවෙලි හා කාණු පද්ධති ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති ඇතුළු යෝජනා සඳහා රු. මිලියන 5.1 ක් වෙන්කර තිබුණි. එයින් ව්‍යාපෘති 5 ක් පමණක් නිමකර තිබුණු අතර ඉතිරි මුදලින් නව සභාවේ සහකරුන් විසින් යෝජිත වෙනත්





ව්‍යාපෘති 44 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට සහිතයින් යෝජනා කල නව ව්‍යාපෘති වලින් 22 ක් පමණක් නිමකර තිබුණි.

(ඇ) සෂ් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

පාසැල් 29 ක්, විස්පෙන්සරි 04 ක්, ව්‍යාපාර ස්ථාන 658 ක් ඇතුළත්ව ඇති සභා බල ප්‍රදේශයෙන් සුදුසු ඉඩමක් සොයා ගත නොහැකි වීම හේතුවෙන් අලෙවි අගයක් සහිත නොදිරන කසල හැර අනෙකුත් කසල එකතු කිරීමක් නොකරයි. එකතු වන අනෙකුත් කසල ජීව කොටුවකට බැහැර කිරීම හා විවෘත ගිනි තැබීම මගින් විනාශ කළ ද ඒ සඳහා ක්‍රමවත් වැඩපිලිවලක් සභාව සතු නොවීය.

(ඈ) පාරිසරක ගැටළු

ගලී අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා සභාව සතුව සුදුසු ඉඩමක් නොමැති බැවින් ඉඩමක් හෝ භූමියක් ඇති අයට පමණක් ගලී සේවාව සපයන අතර එවැනි භූමියක් නොමැති නාගරික ජනතාවට එම පහසුකම් ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව අහිමි වී තිබුණි.

(ඉ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක.

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 වර්ෂයේ ත්‍යාග පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත් වී තිබුණද, එම අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය හා සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගු කාලීන සැලසුම් 2019 පෙබරවාරි වන විටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට වර්ෂයක කාලයක් ඉක්ම වූ කර්මාන්ත ණයගැනී ශේෂය හා ගෙවිය යුතු ගිණුම් පිළිවෙලින් රු. 2,250,646 ක් හා රු. 3,810,292 ක් විය.





3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

තනතුරු වර්ග 5 කට අදාළව සභාවේ ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු 08 ක් පැවතුණු අතර අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයට අයත් නොවන ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු හා සංවර්ධන නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු සේවයට බඳවා ගෙන තිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 වත්කම්වලින් ලැබිය යුතු ආදායම් නොලැබීම

2011 තක්සේරුවට අනුව රු. 10,000 ක වාර්ෂික බදු කුලියකට සභාව සතු මොරොන්තොට ඉඩමෙන් පර්චස් 05 ක් 2012 වර්ෂයේ සිට වර්ෂ 05 ක කාලයක් විදුලි බල මණ්ඩලයට බදු දී තිබුණද බදු ගිවිසුම් ප්‍රකාර 2016, 2017 හා 2018 වර්ෂ සඳහා බදු මුදල් ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. ගිවිසුම් ප්‍රකාරව බදු කාලය අවසානයේ නැවත බදු දෙන්නේ නම් ගාස්තු ප්‍රතිශෝධනය සඳහා ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගෙන් තක්සේරු වාර්තාවක් ලබා ගත යුතු වුවද එසේ කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, නව ගිවිසුමකට එළඹීමකින් තොරව බදුලාභියා විසින් ඉඩම බුක්ති විඳීමක් තිබුණි. *

3.4.2 වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොකිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ඉඩම් කට්ටි කිරීමේදී පොදු කටයුතු සඳහා 2012 වර්ෂයේ දී සභාවට ලැබී තිබුණු අක්කර 01 පර්චස් 26.2 ක ඉඩම් ප්‍රමාණයක් අතරක්ෂිතව වල් බිහි වී තිබූ අතර ඉඩම වටා මායිම් කණු යොදා ඉඩම ආරක්ෂා කර ප්‍රයෝජනවත් කාර්යයකට යොදා ගැනීමට අවධානය යොමු කර නොතිබුණි.
- (ආ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයට ඇතුළත් සුසාන භූමි 14 ක පැවැත්ම තහවුරු කර ගැනීම පිණිස සුසානභූමිය වටා වැටවල් යොදා සුරක්ෂිත කිරීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.





3.4.3 නිශ්කාර්ය වත්කම

කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2014 දී රු.4,275,000 ක මුදලක් වැයකර මිලදී ගෙන තිබුණු අක්කර 10 ක ඉඩම එම ව්‍යාපෘතියට නුසුදුසු බව මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිර්දේශ කර තිබුණි. ඒ අනුව ඉඩම වෙනත් සුදුසු කාර්යයකට යොදා නොගැනීම හේතුවෙන් නිශ්කාර්ය වත්කමක් බවට පත් වී තිබුණි.

3.4.4 පවරා නොගත් වත්කම

2011 හා 2015 අතර කාලවලදී පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් සහ සබරගමුව පළාත් සභාවෙන් ලැබී තිබුණු පිළිවෙලින් රු. 35,643,361 ක් වටිනා වාහන 5 ක් හා රු. 6,096,000 ක් වටිනා ට්‍රැක්ටර් 3 ක් සභාව විසින් භාවිතා කරමින් පැවතිය ද මෙම වත්කම් සභාව වෙත පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4.5 වාහන උපයෝජනය

2013 වර්ෂයේ සිට ධාවන තත්වයේ නොපවතින සභාවට අයත් රු.625,000 ක ඩබල් කැබ් රථය, රු. 346,878 ක ට්‍රැක්ටරය හා රු.79,250 ක් වටිනා ට්‍රැක්ටර් වෙලරය අලුත්වැඩියා කර පාවිච්චියට ගැනීමට හෝ වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.5 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණද රු. 8,625,529 ක ප්‍රසම්පාදනයන් සිදු කර තිබුණි.





4 ගිණුම් කටයුතු භාවය සහ යහ පාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැය ලේඛනය අනුමත කර ගෙන තිබුණ ද පහත කරුණු හේතුවෙන් එය නිසි මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස භාවිත කිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (i) වියදම් විෂයයන් 57 කට අදාළ රු. 11,910,695 ක ප්‍රතිපාදන වැය විෂයයන් 41 ක් තුළ මාරුකරගෙන තිබීම.
- (ii) ගල්රෝලක් මිලදී ගැනීම ඇතුළුව කරුණු 12 කට ප්‍රතිපාදන වෙන් කර නොතිබීම නිසා වියදම් ප්‍රතිපූරණය කර ගැනීම සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් මගින් රු. 7,000,000 ක් ලබා ගෙන තිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සභාව සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවක් පිහිටුවා තිබුණද කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

P. H. *[Signature]*
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4 පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
මූල්‍ය පාලනය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම.	100%		
වරිපනම් ඇස්තමේන්තු ගත ආදායමෙන් 100% අය කර ගැනීම.		80%	
බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම.	100%		
ඉටු කරන ලද කාර්යයන් වල තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමේ විධිමත් වඩ පිළිවෙලක් සකස් කිරීම.	100%		
බල ප්‍රදේශයේ දෛනිකව එකතුවන කසල විධිමත්ව බැහැර කිරීම.			55%

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු අප පළාත් පාලන ආයතනය හඳුනා ගත්තේ 2019 වර්ෂයේය. මේ අනුව 2020-2025 වසර සඳහා සැලැස්ම සකස් කර ඇත.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	02	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	36	37	01
ප්‍රාථමික	37	40	06

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

කැගලේල ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව බර වාහන යන්ත්‍ර කිහිපයක් පැවැතියද ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු තනතුරට රියදුරු මහතෙකු බඳවා ගෙන නොමැති වීම හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය සතුව මාර්ග 700ක් පමණ හා සුසාන භූමි 49 ක් හා ක්‍රීඩා පිටි 02ක් ඇතුළු අනෙකුත් සංවර්ධන කටයුතු නියමිත වේලාවට සිදු කිරීමට නොහැකි වී ඇත.

එමෙන්ම සභාවේ වසම් 57 කින් සමන්විත, ලියාපදිංචි මාර්ග 700 කට වැඩි ප්‍රමිතියක් ඇති විශාල බල ප්‍රදේශයක පැතිර ඇති අතර, මාර්ග පද්ධති සංවර්ධනය කටයුතු හා මාර්ග පද්ධතිය ශුද්ධ පවිත්‍ර කිරීම, ප්‍රිමික්සි නිෂ්පාදනය කිරීම, සුසාන භූමි පවිත්‍ර කිරීම, සභාව සතු පොදු ළිං , ක්‍රීඩා පිටි ශුද්ධ පවිත්‍ර කිරීම, සති පොළ ඒා මොරොන්තොට බහු කාර්ය ගොඩනැගිල්ල හා උත්සව ශාලාව නඩත්තු කටයුතු, මාර්ග යාබද කැළෑ එළි කිරීම, කාණු පද්ධති ක්‍රමානුකූල කිරීම, යන කාර්යයන් වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු හිඟය හේතුවෙන් නිසි වේලාවට ඉටු කර ගැනීමට නොහැකි වී ඇත.

6.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
Final Seminar Of Presenting the Progres Of The Polioution Control	02	2019.01.20	√		දේශීය	
ජාතික විගණන පනත දැනුවත් කිරීම	02	2019.01.28	√		දේශීය	
ආයතන විෂය නිලධාරීන් සඳහා කාල ක්‍රම	02	2019.01.28	√		දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතන මහජන නිලයෝජිතයින් හා නිලධාරීන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණුව	03	2019.01.30,31	√		දේශීය	
අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය	02	2019.02.08,09	√		දේශීය	
ඉදිකිරීම් තාක්ෂණය හා ඇල්මීනියම් සැකැසුම් තාක්ෂණය	02	2019.03.04,05	√		දේශීය	
වැටුප් සකස් කිරීම	02	2109.02.25,26	√		දේශීය	
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	02	මාස 03	√		දේශීය	
රාජ්‍ය සේවකයින් සඳහා සති අන්ත පරිගණක පුහුණු පාඨමාලාව	01	මාස03	√		දේශීය	
භෞතික සැලසුම්කරණය	02	2019.03.08,09	√		දේශීය	
මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	04	2019.04.25	√		දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතනවල සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් හා වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරුවන් දැනුවත් කිරීම	20	2019.05.14 2019.05.16	√		දේශීය	
නව ගිණුම් ප්‍රමිති පිළිබඳ වැඩමුළුව	02	2019.05.27,28	√		දේශීය	
පළාත් පාලන නීතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	2019.05.30	√		දේශීය	
නවක ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා සේවාස්ථ පුහුණුව	02	2019.06.02	√		දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතන මට්ටමෙන් තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම	02	2019.06.27	√		දේශීය	
භෞතික සැලසුම්කරණය සහ ආදායම් ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	03	2019.07.12,13	√		දේශීය	
කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා පුහුණුව	02	2019.07.11	√		දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් සහ බදු අයකිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණුව	02	2019.07.26,27	√		දේශීය	
සංවර්ධන කටයුතුවලදී පරිසර නීතියේ බලපෑම	03	2019.07.29	√		දේශීය	

පිළිබඳ පුහුණුව						
රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා දින දෙමළ භාෂා 06 පුහුණුව පාඨමාලාව	05	2019.08.05 සිට 2019.08.10 දක්වා	√		දේශීය	
විද්‍යුත් පළාත් පාලනයට පෙර සුදානම් පිළිබඳ පුහුණුව	02	2019.08.30	√		දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතන සාමාන්‍ය විනය කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව	02	2019.09.27	√		දේශීය	
අවසන් ගිණුම සකස් කිරීම සහ අයවැය සකස් කිරීම පුහුණුව	02	,2019.10.15 16,17,18	√		දේශීය	
කොන්ක්‍රීට් තාක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණුව	03	2019.10.21,22	√		දේශීය	
කාර්ය සාධන කළසනාකරණය හා අධීක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණුව	02	2019.10.24,25	√		දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් ප්‍රභව හඳුනා ගැනීම ආදායම් එකතු , ආදායම් හා කිරීම ඒකරාශීකරණ සැලැස්ම සකස් කිරීමේ පුහුණුව	05	2019.10.28,29	√		දේශීය	

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

තම විෂයට අදාළ රාජකාරී කටයුතු මනා කළමනාකාරිත්වයකින් හා ඵලදායකත්වයකින් යුක්තව ඉටු කිරීමට සේවා දායකයා අනුගත වීම.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන	අනුකූල වේ		

	තිබීම.			
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	සතිපොළ කුලියට දී නොමැත. ගාස්තු පමණක් අය කරයි.	
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ගාස්තු පමණක් අය කරන බැවින් ගිවිසුම් වලට එළඹ නැත.	
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල නොවේ	කුලියට දී නොමැත. පොදු වෙළෙඳපොළ ඉදි කෙරෙමින් පවතී.	
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.			
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය	අනුකූල වේ		

	වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රජාකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.			
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	ඔප්පු වල අඩුපාඩු පවතී.	
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සුසාන භූමි වටා වැටවල් ඉදි කිරීමට ඇත.	
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නිශ්චිතව දේපල හඳුනා ගැනීමට ඔප්පු ,ලියවිලි නොමැති වීම.	
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් සකස් කර ඇත. මාසික සාරාංශ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට නොමැත.	මාසික සාරාංශ වාර්තා කඩිනමින් ඉදිරිපත් කරන බව කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අපහරණය සඳහා ඉදිරි කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.	අපහරණය සඳහා ඉදිරි කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රජාකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		

11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන්	අනුකූල වේ		

	සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.			
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු	අනුකූල වේ		

	සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.			
(19.3)	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මෙතෙක් ඒ සඳහා පහසුකම් නැත.	ඉදිරියේ දී කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මෙතෙක් ඒ සඳහා පහසුකම් නැත	ඉදිරියේ දී කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

4.18 රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 2 වැනි වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තිය සහ 4 වන වගන්තිය අනුව එවකට පළාත් පාලන නිවාස ඉදිකිරීම් අමාත්‍යතුමා විසින් පැරණි රඹුක්කන සුළු නගර සභාවක්, පින්තවල ගම් සභාවක්, පදවිගම්පල ගම් සභාව හා වාකිරිගල ගම් සභාවේ කොටසක් සහ ගලිගමුව ගම් සභාවේ කොටසක් සම්බන්ධ කරගත් රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත්වන සියලුම ප්‍රදේශයන් සම්බන්ධ වනසේ ප්‍රාදේශීය සභා නියෝජිත කොට්ඨාස 19 කින් සමන්විත රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව 1987 වර්ෂයේ මැයි මස 11 වැනි දින සංස්ථාපනය කරන ලදී.

ජනගහනය	93842
වර්ග ප්‍රමාණය	වර්ග කි.මී 133.11
සේවක සංඛ්‍යාව	132
පවුල් සංඛ්‍යාව	22184
උදාගම් සංඛ්‍යාව	3
බෞද්ධ විහාරස්ථාන සංඛ්‍යාව	84
මුස්ලිම් පල්ලි	6
දේවාල	3
හින්දු කෝවිල්	4
ක්‍රිස්තියානි පල්ලි	16
වැඩිහිටි නිවාස	1
ළමා නිවාස	2
තැපැල් කාර්යාල	20
අලි අනාථාගාර	1
රජයේ පාසැල්	45
පෞද්ගලික පෙරපාසල්	69
ග්‍රාමසේවා වසම්	89
පළාත් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා	2
මාතෘ දාරක සායන සංඛ්‍යාව	13
වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථාන	

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව පවත්නා සම්පත් උපයෝගී කරගනිමින් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත් ලෙස ප්‍රදේශයේ ජනතාව තෘප්තිමත් වන ආකාරයෙන් මහජන සෞඛ්‍ය පොදු මංමාවත් හා උපයෝගීතා සේවාවන් සැපයීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම

1.2.2. මෙහෙවර

පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව පවත්නා සම්පත් උපයෝගී කරගනිමින් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත් ලෙස ප්‍රදේශයේ ජනතාව තෘප්තිමත් වන ආකාරයෙන් මහජන සෞඛ්‍ය පොදු මංමාවත් හා උපයෝගීතා සේවාවන් සැපයීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම

1.2.3. අරමුණු

ප්‍රදේශයේ ජනතාව තෘප්තිමත් වන ආකාරයෙන් මහජන සෞඛ්‍ය පොදු මංමාවත් හා උපයෝගීතා සේවාවන් සැපයීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම සඳහා කාර්ය මංඩලය සහභාගී කරගෙන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

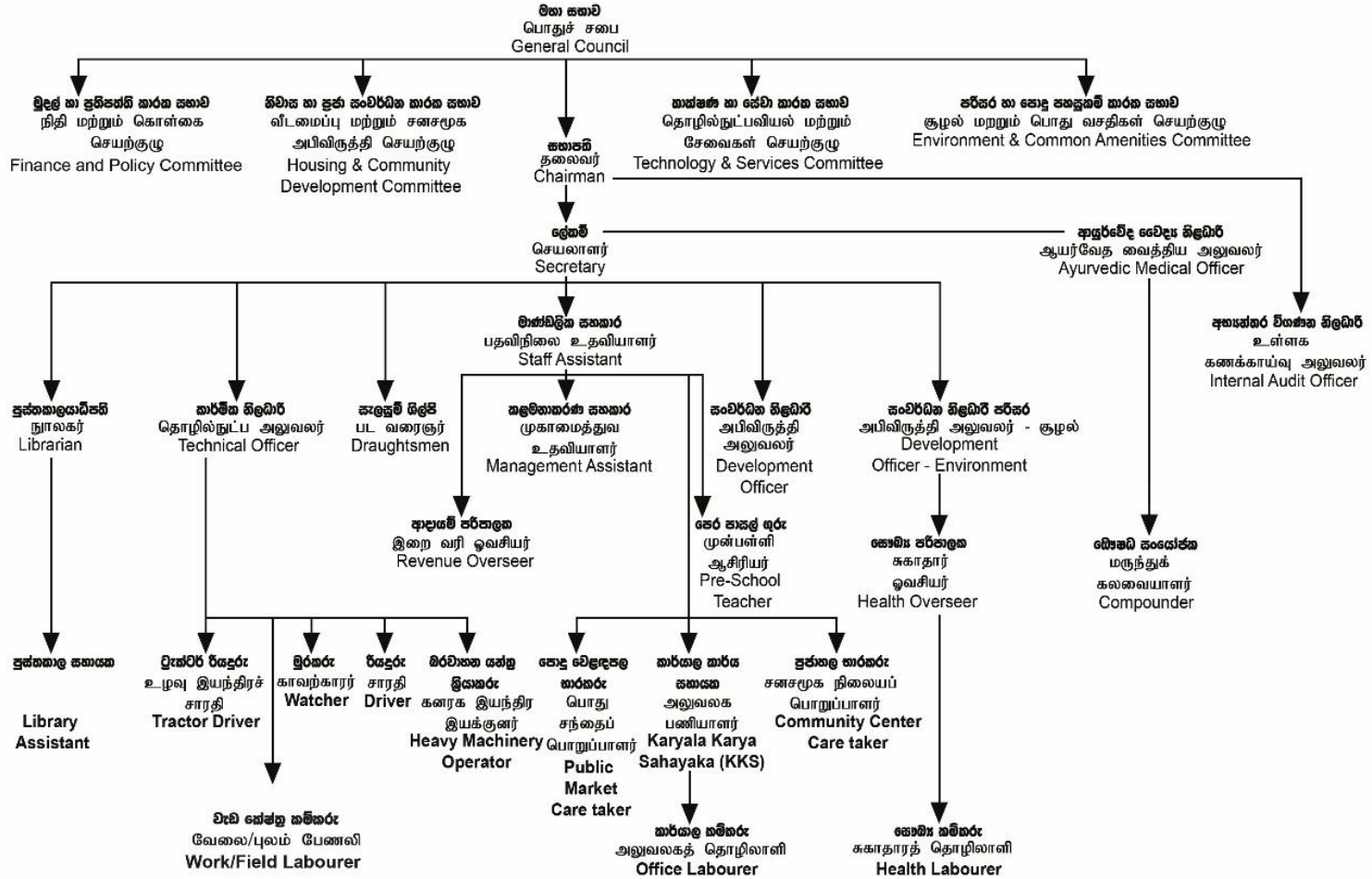
- පොදු පරිපාලන සේවා
- 2. සෞඛ්‍ය සේවා
- 3. භෞතික සැලසුම්
- 4. මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය කිරීම
- 5. සුබසාධන සේවා





1.4. සංවිධාන සටහන

රමුඛකන ප්‍රාදේශීය සභාව රඹුපුකකන පිරතේස සභා **Rambukkana Pradeshiya Sabha**
සංවිධාන සටහන ඉමුරුකකමඹු අඳඳවන **Organizational Chart**





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

සතිපොල නව සතිපොල භූමියේ පැවැත්වීමට හැකිවීම.

2.2. අභියෝග

පොදු පරිපාලන සේවා සෞඛ්‍ය සේවා භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය කිරීම හා සුබසාදන සේවා සැපයීම තුළින් ප්‍රජාව සංවර්ධනය කිරීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		232,537,979.68
120	අතැති තොග	02	345,730.40
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	13,524,686.53
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		60686035.88
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	
180	ආයෝජන	07	30,786,002.61
190	මුදල් සහ බැංකුව		98,009,223.78
	මුළු ජංගම වත්කම්		203,351,679.20
	මුළු වත්කම්		435,889,658.88
	ජංගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	09	8,892,945.76
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	1,637,419.32
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		
	ශුද්ධ වත්කම්		
	විසින් මූල්‍යය		
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	418,002,234.91
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	1,222,097.30



	එකතුව			435,889,658.88		492,518,006.19
--	-------	--	--	----------------	--	----------------

3.2 ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	3,984,04 4.85	611,870. 07				94,656.8 1	4,690,57 1.73
(20) කුලී		56,300.0 0	3,387,19 5.56		8,597,19 8.38	1,440,51 2.00	13,481,2 05.94
(30) බලපත්‍ර	507,107. 50	858,138. 00	1,884,00 3.67				3,249,24 9.17
(40) සේවා ගාස්තු	5,604,48 1.47	3,620,90 3.07	1,083,58 5.03			50,802.0 0	10,359,7 71.57
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	2,681,90 3.00				345,559. 53	45,233.0 0	3,072,69 5.53
(60) වෙනත් ආදායම්	23,608,1 06.09	255,300. 00	250,400. 00			29,214.0 0	24,143,0 20.09
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	29,024,3 08.98	10,512,8 19.45	10,527,5 32.41		414,660. 00	3,834,41 2.50	54,313,7 33.34
මුළු ආදායම්	65,409,9 51.89	15,915,3 30.59	17,132,7 16.67	-	9,357,41 7.91	5,494,83 0.31	113,310, 247.37

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	31,166,8 55.56	14,531,6 11.23	11,006,3 87.16		540702.4 5	4,923,26 9.53	62,168,8 25.93
(2) ගමන් වියදම්	500,787. 97	79,479.1 0	226,217. 28		350	47,223.8 0	854,058. 15
(3) සැපයුම් හා සේවා	1,589,60 8.00	3,122,32 3.84	1,519,88 9.56		364556.5 0	437,385. 61	7,033,76 3.51
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1,009,16 1.18	2,176,19 8.88	4,486,39 4.05		1203596. 40	106,015. 16	8,981,36 5.67
(5) ප්‍රවාහන	3,315,19	1,641,65	210,000.		549418.6	420,789.	6,137,05



සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1.73	7.15	00		1	88	7.37
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්			1,115,59 9.75				1,115,59 9.75
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	625,816. 35	403,946. 11	290,901. 99		29887.49	235,612. 00	1,586,16 3.94
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	575,216. 34						575,216. 34
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	38,782,6 37.13	21,955,2 16.31	18,855,3 89.79	-	2,688,51 1.45	6,170,29 5.98	88,452,0 50.66

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහඹු වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	26,627,3 14.76	(6,039,88 5.72)	(1,722,67 3.12)	-	6,668,90 6.46	(675,465. 67)	24,858,1 96.71
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			5,547,77 8.10				5,547,77 8.10
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම						
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	0	0	5,547,77 8.10	0	0	0	5,547,77 8.10
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	26,627,3 14.76	(6,039,88 5.72)	3,825,10 4.98	-	6,668,90 6.46	(675,465. 67)	30,405,9 74.81
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්			38,454,7 47.88				38,454,7 47.88
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)	26,627,3 14.76	(6,039,88 5.72)	(34,629,6 42.90)	-	6,668,90 6.46	(675,465. 67)	(8,048,77 3.07)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		28,461,089.78		24,858,196.71
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		29,634,264.67		9,669,889.70
තොග වැඩිවීම්		523,163.78		(661,818.46)
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		(1,214,558.20)		15,280,683.62
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		(1,138,374.73)		(1,045,765.34)
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම		(8,579,434.30)		13,750,964.22
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		47,686,151.00		61,852,150.45
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්		(7,211,684.77)		(118,145,121.34)
ප්‍රාග්ධන වියදම්		(17,450,230.29)		(38,454,747.88)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(24,661,915.06)		(156,599,869.22)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්		(4,607,966.88)		8,066,105.54
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				5,547,778.10
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(4,607,966.88)		13,613,883.64
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		18,416,269.06		(81,133,835.13)
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		79,592,954.72		98,009,223.78
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		98,009,223.78		16,875,388.65

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



120

මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/KG/B/RPS/FA/2018/18

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2019 මැයි 31 දින

සහාපති,
රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව,
රඹුක්කන.

රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (I) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්වැව පාර, වත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

இல. 306/72, பொல்வாறு வீதி, பத்தரமுල්லை, இலங்கை.

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.



+94 11 2 88 70 28 - 34



+94 11 2 88 72 23



ag@auditorgeneral.gov.lk



www.naos.gov.lk



134

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (උ) සභාව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කළද ඉන් බැහැරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී මිලදී ගත් වත්කම් සියයට සියයක් ක්ෂය කර මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය මඟින් කපා හැර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මිලදී ගත් පුස්තකාල පොත්වලට අදාළ රු. 40,918 ක ලැබූ වට්ටම් ගිණුම්ගත නොකිරීම නිසා පුස්තකාල පොත් හා ප්‍රාග්ධනයට ආදායමින් දායකවීමේ ගිණුම එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී සභා බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු නැවැත්වීම සඳහා කර්මාන්ත 44 ක් වෙනුවෙන් විවිධ අරමුදල් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලැබී තිබුණු ප්‍රාග්ධන ආධාර රු.15,255,295 ක් ගිණුම්වල දක්වා නොතිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන යටතේ රු.1,940,000 ක් වැයකර රඹුක්කන පොල භූමියේ ඉදිකර තිබූ ළමා උද්‍යානය. ප්‍රාග්ධනිත කර නොතිබුණි.
- (ඉ) සභාව සතු ස්ථාවර තැන්පත් වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ලැබියයුතු පොලී ආදායම රු. 827,043 ක් අඩුවෙන් ගිණුම් ගත කර තිබුණි.
- (ඊ) දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලින් ව්‍යාපෘති තුනක් සඳහා ලබාගෙන තිබූ ණය වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ගෙවියයුතු ණය ශේෂය රු.14,293,029 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (උ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ගිණුම් විෂයයන් 06 ක ශේෂයන් හා අදාළ උපයෝගී ලේඛන/වාර්තාවල ශේෂයන් අතර රු.8,663,767 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්ථාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.



123

- අවස්ථාවේවන උචිත විගණන පවිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඌ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මාගේ මතය වන්නේ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවය.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම්

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම්
	රු.	
(ඌ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත		
(i) වගන්තිය 149	-	ශ්‍රී ලංකා සංචාරක මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි වී ඇති හෝටල, ආපනශාලා හා නවාතැන්පල වලින් බලපත්‍ර ගාස්තු අය කිරීමේදී එක්



137

		<p>ආයතනවල වාර්ෂික පිරිවැටුමෙන් සියයට එකකට සමාන මුදලක් ආස්තු ලෙස අයකළ යුතු වුවත් හඳුනා ගත් පාපනශාලා හා ලැගුම්හල් 03 කින් එලෙස ආස්තු අයකර නොතිබුණි.</p>
(ii) 158 (1)(ආ) වගන්තිය	494,451	<p>ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට නොගෙවූ වරිපනම් බදු අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් නීතිමය පියවර ගෙන නොතිබුණි.</p>
<p>(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය</p>		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 396	163,922	<p>නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ඉක්මවා තිබූ චෙක්පත් 79 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබූ අතර එයින් රු.98,650 ක් වූ චෙක්පත් 63 ක් වසර දෙකක කාලයක් ඉක්මවා තිබුණි.</p>
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 371 (2) (ඈ)	53,720	<p>ලබාගත් අත්තිකාරම් අදාළ වර්ෂය අවසානයට පියවිය යුතු වුවත් 2004 වර්ෂයේ සිට පැවත එන අත්තිකාරම් 08 ක් පියවා නොතිබුණි.</p>
<p>(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ</p>		
2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	-	<p>ඉන්ධන පරීක්ෂාවකින් මාස 12 කට පසුව හෝ කිලෝ මීටර් 25,000 ක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජීම් සම්බන්ධ ප්‍රධාන අළුත්වැඩියාවකින් පසුව හෝ යන කරුණු අතරින් මූලිකම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළයුතු වුවද සභාව සතු වාහන 14 ක් සම්බන්ධව ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.</p>



131

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු.28,461,090 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු.103,452,041 ක් විය.

2.2 මූල්‍ය පාලනය

2017 හා 2018 වර්ෂවලදී නව වෙළඳ සංඛිථයේ කඩ කාමරවලින් ලැබී තිබුණු එකවත් මුදල් රු. 80,611,138 ක් ඇතුළුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට සභාවේ රු. 97,399,465 ක ආදායම රාජ්‍ය බැංකුවක ජංගම ගිණුමෙහි තැන්පත් කර තිබුණු අතර එම මුදල් සුදුසු ආයෝජනයක යෙදවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.3 ආදායම් පරිපාලනය

2.3.1 දැක්වෙන්නාවූ ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ දැක්වෙන්නාවූ ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018				2017				දෙසැම්බර් 31 වන දින දක්වා මුළු හිඟය
	දැක්වෙන්නාවූ ආදායම	බිල්කළ ආදායම	රැස් කළ ආදායම	හිඟ ආදායම	දැක්වෙන්නාවූ ආදායම	බිල්කළ ආදායම	රැස් කළ ආදායම	හිඟ ආදායම	
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
වටිනාකම හා බඳු	6,186,286	5,697,341	5,397,065	1,077,221	5,953,131	6,673,524	5,956,228	1,422,307	
කුලී බැලපත්‍ර	11,912,9745	11,800,805	11,322,271	1,011,890	9,382,345	10,007,367	9,891,842	728,303	
ගාස්තු වෙතත් ආදායම්	4,423,360	4,580,776	4,497,986	82,789	3,787,641	3,971,182	3,966,152	5,030	
ආදායම්	25,614,500	69,093,287	18,272,664	52,413,213	6,295,500	89,661,332	89,661,332	-	



130

2.3.2 අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ අක්කර බදු ශේෂය රු. 98,697 ක් විය.

2.3.3 කඩ කාමර කුලී

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ කඩ කාමර කුලී ශේෂය රු. 866,698 ක් වූ අතර වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා ඇති අයවිය යුතු ශේෂය රු. 533,356 ක් විය.

2.3.4 වෙනත් ආදායම්

සභා බල ප්‍රදේශයේ අවසරයකින් තොරව ප්‍රදර්ශනය කර තිබූ තාවකාලික ප්‍රචාරක දැන්වීම් සුවරු 118 කින් හා ස්ථාවර ප්‍රචාරක දැන්වීම් සුවරු 03 කින් රු. 125,180 ක් අයකර ගෙන නොතිබුණි.

2.3.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 3,614,937 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු. 48,797,956 ක් වූ අතර වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා අයවිය යුතු ශේෂය පිළිවෙලින් රු. 918,830 ක් හා 673,440 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සේවය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මාලාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුබ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.



129

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2018 වර්ෂයේ ඉටු කිරීමට සැලසුම් කරන ලද කොමියෝස්ට් භූමියේ සේවකයන් සඳහා විවේකාගාරයක් ඉදි කිරීම ඇතුළු යෝජිත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 9 ක් ප්‍රතිපාදන අවසන්වීම හේතුවෙන් ඉටුකර නොතිබුණි.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සභාව විසින් කපල බැහැර කිරීම සඳහා විධිමත් කයල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඇ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 වර්ෂයේ න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව ඇනුවත්වි කිටුණද, එම අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සහා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2019 පෙබරවාරි වන විටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂ 01 ඉක්ම වූ ලැබිය යුතු ගිණුම් ශේෂවල එකතු වටිනාකම රු. 266,200 ක් විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂ 01 ඉක්ම වූ ගෙවිය යුතු ණයහිමි හා පොදු කැපත් ගිණුම් ශේෂවල එකතු වටිනාකම රු. 4,899,179 ක් විය.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2005 වර්ෂය හා 2014 වර්ෂය අතර කාලය තුළ ස්ථාන මාරුවී ගිය සේවකයන් 07 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂය රු. 155,000 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



128

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2017 වර්ෂයේ සිදුකර තිබුණු නව වරිපතාම් බදු තක්සේරුව අනුව කටයුතු කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද සභාව අපොහොසත්වී තිබුණි.

(ආ) කඩ කාමර කුලියට දීම

i. රඹුක්කන නව පළමු පොදු වෙළඳ සංකීර්ණය 2017 සැප්තැම්බර් 25 දින විවෘත කර තිබුණද, එහි බිම් මහලේ කඩ කාමර 8 න් 2019 පෙබරවාරි වනවිටද ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට සභාවට නොහැකිවී තිබුණි.

ii. නව දෙවන වෙළඳ සංකීර්ණයේ පළමු මහලේ විවෘත නොකරන ලද හා නිමකර නොමැති කඩ කාමර 17 කින් සියයට 60 බැගින් රු.14,159,257 ක එක්වත් මුදලක් ලබාගෙන තිබුණද 2019 පෙබරවාරි දක්වා ඉදිකිරීම් නිම කිරීමට අපොහොසත්වීම හේතුවෙන් ඉතිරි එක්වත් මුදල් සහ කඩ කුලි අයකරගැනීමට නොහැකිව තිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් හා සබරගමුව පළාත් සභාවෙන් ලැබී තිබූ රු. 57,059,225 ක් වටිනා වාහන 24 ක් සභාවට පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය.

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛනය මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු වැය විෂයන් 20 ක එකතුව වූ රු. 3,080,000 ක ප්‍රතිපාදන ශීඝ්‍රයට 100 ක් හා වැය විෂයන් 04 ක එකතුව වූ රු. 1,225,000 ක ප්‍රතිපාදන වලින් ශීඝ්‍රයට 85 ක් සියයට 99 ක් අතර ප්‍රමාණයක් වූ එකතුව රු. 4,305,000 ක් උපයෝජනයකර නොතිබුණි.



127

4.2 අභ්‍යන්තර විගණනය

සභාවේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර විගණනයක් පවත්වාගෙන ගියද, එම වාර්තාවලින් පෙන්වාදෙන අඩුපාඩු නිවැරදි කර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

4.3 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී විගණන හා කළමනාකරණ රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

4.4 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ හා පිළිතුරු නොදුන් විගණන විමසුම්

(අ) නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ

ඉකුත් වර්ෂයේ වාර්තාව මගින් පෙන්වාදී තිබූ පහත සඳහන් අඩුපාඩු සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

- (i) වාහනයක වටිනාකම රු. 37,925 ක් වැඩියෙන් ගිණුම්ගත කිරීම හේතුවෙන් එම ප්‍රමාණයෙන් වත්කම් හා ප්‍රාග්ධනයට ආදායමින් දායකවීමේ ගිණුමේ ශේෂය වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
 - (ii) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණයේ ඇතුළත් සභාවට අයත් අක්කර 02 රුඩ් 02 පර්චස් 9.45 ක ඉඩම් කොටස් 06 ක වටිනාකම් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
 - (iii) ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි ගිණුම්ගත කිරීමේදී වත්කම් වල වටිනාකම ද්විගුණනය වීම හේතුවෙන් වත්කම් හා ප්‍රාග්ධනයට ආදායමින් දායකවීමේ ගිණුම්වල වටිනාකම රු. 80,146,870 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) 2016 වර්ෂයේ සිට රඹුක්කන නාගරීය සංවර්ධන අධිකාරිය නමින් පංගම වගකීම් යටතේ දැක්වෙන රු.76,704 ක ශේෂය භද්‍රභාගෙන නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

P. A. R. ...
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
යහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4 පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
1.ආයතන අංශය	100%		
2.ගිණුම් අංශය	100%-		
3.ආදායම් අංශය	90%		
4.සංවර්ධන අංශය		80%	
5.පරිසර හා සෞඛ්‍ය අංශය	100%-		
6.පුස්තකාල සේවා අංශය	90%		
7.පෙරපාසල් අංශය	90%		

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
-					

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
පෝෂ්‍ය	02	02	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	57	50	7
ප්‍රාථමික	70	48	22

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

සභාවේ රියදුරු පුරප්පාඩු 04ක් පවතින අතර සභාව සතු වාහන සඳහා යෙදවීමට ප්‍රමාණවත් රියදුරන් නොමැති නිසා වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු හා සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරු වල සේවය කරන සේවකයින් යෙදවීමට සිදු වී ඇති අතර එම තනතුරු වල පුරප්පාඩු ද පවතින බැවින් මාර්ග නඩත්තු කිරීම් කටයුතු, කසළ එකතු කිරීමේ කටයුතු සඳහා සේවකයින් යෙදවීමේදී ගැටලු ඇතිවේ.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩ සටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය)රු,(. දේශීය විදේශීය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය	නිමැවුම /ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
තොරතුරු පනත පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 01			දේශීය -පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනයෙන්	විෂයට අදාළ දැනුම



					පවත්වා ඇත.	
ඵලදායීතා සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	01	දින 02			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත.	විෂයට අදාල දැනුම
වැටුප් පරිවර්තන පුහුණුව	01	දින 02			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත.	විෂයට අදාල දැනුම
වෙබ් පිටු සැකසීම	02	දින 03			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත.	විෂයට අදාල දැනුම
ඇක්සස් පරිගණක පුහුණුව	02	දින 03			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත.	විෂයට අදාල දැනුම
වාහන සහ යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව	01	දින 01			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත.	විෂයට අදාල දැනුම
ගබඩා කළමනාකරණය	01	දින 02			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත.	විෂයට අදාල දැනුම
කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුව	04	දින 02			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත.	විෂයට අදාල දැනුම
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	01	දින 02			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත.	විෂයට අදාල දැනුම
මූලික පරිගණක පුහුණුව	02	දින 03			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු	විෂයට අදාල දැනුම



					ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත	
අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණුව	02	දින 02			දේශීය -සබරගමු පළාත් කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ඒකකයෙන් පවත්වා ඇත	විෂයට අදාල දැනුම
පළාත් පාලන නීතිය	03	දින 01			දේශීය -පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනයෙන් පවත්වා ඇත	විෂයට අදාල දැනුම
සති අන්ත පරිගණක පුහුණුව	03	මාස 06	21,000.00		දේශීය -ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය	විෂයට අදාල දැනුම
පුස්තකාල පර්යේෂණ පුහුණුව	02	දින 01	6,000.00		දේශීය -ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය	විෂයට අදාල දැනුම

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් සහ සේවකයින්ට පුහුණු වැඩසටහන් මගින් විෂය දැනුම ලබාදීම තුලින් ආයතනයේ වැඩ කටයුතු නිවැරදිවත් කාර්යක්ෂමවත් සිදුකිරීමට හැකියාව හා අවස්ථාව උදාවේ එමගින් ආයතනයේ කාර්යය සාධනය ඉහළ නැංවිය හැක.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූලවේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත	අනුකූලවේ		



	කොටගෙන තිබීම.			
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.			
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූලවේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ මාලු /මස් වෙළෙඳසැල්) (පොදු සතිපොළවල් /වෙළෙඳසැල් සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූලවේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූලවේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ පොදු වෙළෙඳපොළ) .දී තිබීම කුලියට (කඩ/	අනුකූලවේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූලවේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සම්මතයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූලවේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූලවේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූලවේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු	අනුකූලවේ		



	කොට තිබීම.			
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූලතාවේ		ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණකා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලතාවේ		ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූලතාවේ		ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු .රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රභූකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		



(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇතවුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.11)	කර්මාන්ත .පාරික බදු ලේඛනයව්‍යා /	අනුකූලවේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූලවේ		
)12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූලවේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම .	අනුකූලවේ		
.15	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ නගර සභා ආඥා /වගන්තිය 272 දේශීය සභා ප්‍රා/වගන්තිය 157 පනතේ කාරව අතුරු වගන්තිය ප්‍ර 126 පනතේ වස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් ව්‍ය වස්ථා සම්පාදනය කොට සඳහා අතුරු ව්‍ය .තිබීම	අනුකූලනොවේ		ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සහා ව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූලනොවේ		ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
.16	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූලවේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා	අනුකූලනොවේ		ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක



	හෝ විකල්ප මාර්ග භරණ ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසාවෝදනා / .පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			කිරීමට නියමිතය
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ වන භා08 කාරව වසරකට වන වගන්ති ප්‍ර 10 දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
.17	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී 05 .තිබීම	අනුකූලවේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට ගොඩනැගිලි (ක් තුළදී සති) %80 සැලසුම් වලින් කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
.18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක (1)2018/05 හා 2008/05 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / ඥප්තියක් සමසේවාවලාභී ප්‍රීභාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(18.2)	එම වක්‍ර ලේඛයේ ඡේදය පරිදි 2.3, පුරවැසිඥප්තිය සම්පාදනය සේවාවලාභී ප්‍ර / යාත්මක කිරීමේ කටයුතු කිරීම හා ක්‍රි අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා මවේදයක් සකස් කොට ආයතන විසින් ක්‍ර .තිබීම	අනුකූලවේ		
.19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	පරිපාලන දිනැති රාජ්‍ය 2018.01.24 02 ඇමුණුම 2018/02 ලේඛ අංකවක්‍ර පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් ආකෘතිය .සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූලනොවේ		වර්ෂයේ 2020 යාවට සිට ක්‍රි නැංවීමට අපේක්ෂිතය
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත 12 සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ .තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූලවේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම හි 01 දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික .කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූලනොවේ		වර්ෂයේ 2020 යාවට සිට ක්‍රි නැංවීමට අපේක්ෂිතය
(19.4)	ඉහත වක්‍රලේඛයේ කාරව ඡේදය ප්‍ර 6.5 සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම මානව පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ	අනුකූලනොවේ		වර්ෂයේ 2020 යාවට සිට ක්‍රි නැංවීමට අපේක්ෂිතය



	නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.			
.20	විද්‍යුත් පාලන පද්ධතියක් පළාත් - ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර 2018.07.19 ලේඛ අංක /2018 e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම .	අනුකූලතාවේ		වර්ෂයේ 2020 යාවට සිට ක්‍රී නැංවීමට අපේක්ෂිතය
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම .	අනුකූලතාවේ		ඉදිරි වර්ෂයේදී හඳුන්වාදීමට අපේක්ෂිතය
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල)Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම .	අනුකූලතාවේ		ඉදිරි වර්ෂයේදී හඳුන්වාදීමට අපේක්ෂිතය



4.19 මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ප්‍රකාර කොට්ඨාශ (වෝඩ්) 08කින් යුක්ත වූ මාවනැල්ල සුළු නගර සභාව ද , කොට්ඨාශ 23කින් (වෝඩ්) කින් යුක්ත වූ වාකිරිගල ගම් සභාවද , කොට්ඨාශ (වෝඩ්) 22කින් යුක්ත වූ අළුත්තුවර ගම් සභාවද, එක්කර 1988.01.01 දින සංස්ථාපනය කරන ලද මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ බල ප්‍රදේශය වර්ග කිලෝ මීටර් 114 කි.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ මාවනැල්ල ආසනයේ පිහිටි මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව ගල්බඩ කෝරළය හා කිණිගොඩ කෝරළයේ කොටසක් එක්ව නිර්මාණය වී ඇති අතර , එයට ගල්බඩ පත්තුව , තනිප්පේරු පත්තුව ,එගොඩපොත මැද පත්තුව ,ගන්නැපත්තුව, මැද පත්තුව සහ තුන් පළාත පත්තුව (නැගෙනහිර) හී කොටසක් ද ඇතුළත් වේ.

උතුරට රඹුක්කන ආසන්නයේ ද, දකුණට ගම්පළ සහ අරණායක ආසන වලින්ද නැගෙනහිරට යටිතුවර ආසනයේද බටහිර නැවතත් රඹුක්කන ආසනයේද මායිම් වන මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 71කින් සමන්විත වේ.

මහජන නියෝජියින් 40 දෙනෙකු තෝරා පත් කර ගනු ලබන මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජන ගහනය 130216

දර්ශනීය මා ඔය පාලම ,යටිමහන ප්‍රදේශයේ පිහිටි දැකුම්කළු බෝවැල්ල දිය ඇල්ල උතුරින්කන්ද ප්‍රදේශයේ පිහිටි ඓතිහාසික සුර සරදියෙල් ගලද දෙස් විදෙස් සංචාරකයින්ගේ නෙත් සිත් පැහැර ගන්නා ස්ථානයන් අතරින් කිහිපයකි.

බහු වාර්ගික සහ බහු ආගමික ජනගහනයක් වන මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි බෙලිගම්මන රජමහාවිහාරය ,ටැම්පිට රජමහා විහාරය , දෙවනගල රජමහා විහාරය, සහිරා විද්‍යාලයේ පිහිටි මස්පිදුල් හුදා පුම්මා මුස්ලිම් දේවස්ථානය , හෙම්මාතගම මස්පිදුල් හුදා පුම්මා මුස්ලිම් දේවස්ථානය ,කිරිංගදෙණියේ පිහිටි මස්පිදුල් හුදා පුම්මා මුස්ලිම් දේවස්ථානය සහ උතුරින්කන්ද පිහිටි කතෝලික දේවස්ථානයද බහු ආගමික සහ ජීවනයේ දායාදයන් අතරින් කිහිපයකි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1.දැක්ම



තිරසාර සංවර්ධනයක් තුළින් සෞභාග්‍යමත් බල ප්‍රදේශයක් බිහි කිරීම.

1.2.2. මෙහෙවර

අප ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ වෙසෙන ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්වය දියුණු කරලීමේ පරමාර්ථයෙන් ඔවුන්ගේ ආර්ථික , බුද්ධි සංවර්ධනයට ඉවහල් වන මහජන සෞඛ්‍ය , පොදු මංමාවත් , පොදු උපයෝගී සේවාවන් හා සුඛ විහරණය , සුව පහසුව , සුභ සාධනය සහ සියලුම පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් මාවතැල්ල නවෝදයක අරුණළු උදාකරලීම අපගේ ප්‍රා දේශීය සභාවේ මෙහෙවරයි.

1.2.3. අරමුණු

- පොදු අරමුදල් , පළාත් සභා, ගමනැගුම , විමධ්‍යගත මගනැගුම, සපිරි ගමක් වැනි වැඩසටහන් වලින් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන යොදාගනිමින් බල ප්‍රදේශයේ අත්‍යවශ්‍ය සංවර්ධන කටයුතු ප්‍රමුඛතා අනුව හැකි තාක් ඉටුකිරීම.
- ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව පැවරී ඇති ලිඛිත නීති හා වෙනත් ලිඛිත නීති යටතේ ඇති විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ නව වීථි පහන් ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම
- බල ප්‍රදේශයේ අනවසර ඉදිකිරීම් අවම කිරීම උදෙසා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් ක්‍රමවත් කිරීම
- ප්‍රදේශයේ කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම (කාන්තා සවිය අත්වැල)
- වාර්ෂිකව පැවැත්විය යුතු මහා සභා රැස්වීම් නියමිත දිනට පැවැත්වීම හා අදාළ තීන්දු තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා යොමු කිරීම
- වාර්ෂික අවසාන ගිණුම් පෙබරවාරි 28 පෙර සකස් කිරීම
- තුලිත අයවැයක් නියමිත කාලයට සකස් කිරීම
- ප්‍රජා සන්කාරක සේවාව වැඩි කිරීම
- ජංගම සේවාවන් ඇති කිරීම
- සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන , මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍යය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කිරීම
- මහාමාර්ග , කාණු, පදික වේදිකා බෝක්කු ආදිය ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම
- පොදු වෙළඳපලවල් , සතිපොල, සුසාන භූමි, ආදාහනාගාර, පුස්තකාල , ළදරු පාසල්, ක්‍රීඩාපිටි ඇති කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

වැඩසටහන් අංක 01 - සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා කාර්ය මණ්ඩල සේවා

- පොදු පරිපාලනය
- මූල්‍ය කටයුතු
- තක්සේරු කිරීම හා ආදායම් එකතු කිරීම
- අභ්‍යන්තර විගණනය
- නඩත්තු හා සේවා කටයුතු සිදුකිරීම.
- කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම

වැඩසටහන් අංක 02 - සෞඛ්‍ය සේවා

- රෝග වැළැක්වීමේ සේවාව
- රෝග සුව කිරීමේ සේවාව
- ආහාර හා සනීපාරක්ෂක
- මළ බැහැර කිරීමේ සේවාව
- මාතෘ හා ළමා සායනය
- සෞඛ්‍ය අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම හා විනාශ කිරීම
- වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා (ආදාහනාගාර සුසාන භූමි ඇතුළුව)

වැඩසටහන් අංක 03 - භෞතික සැලසුම් කිරීම, මංමාවත් , ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි

- නගර නිර්මාණය



- මාර්ග, කාණු, පාලම් හා බෝක්කු නඩත්තුව
- ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
- මල්වතු හා උද්‍යාන

වැඩසටහන් අංක 04 - ජල සේවා

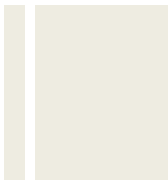
- ප්‍රධාන වැඩපළ නඩත්තුව
- ජලය බෙදාහැරීම
- සේවා සම්බන්ධතා ලබාදීම

වැඩසටහන අංක 05 - මහජන උපයෝගීතා සේවා

- වෙළඳපොලවල්
- විටී ආලෝකකරණය
- පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම

වැඩසටහන් අංක -06 සුභසාධක සේවා හා විභරණ

- පුස්තකාල සේවාව
- ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
- පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු
- මහජන ආධාර
- වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශකත්වය
- පෙර පාසැල් පවත්වාගෙන යාම





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (තිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)

2. පරිච්ඡේදය ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- ඵලදායීතා සම්මාන -
- විශේෂ කුසලතා 2014
- කුසලතා සහතිකය 2015
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරගය -
- පළාත් රන් සම්මානය - ගබඩා අංශය - 2014
- දිස්ත්‍රික් දෙවන ස්ථානය - ලේඛනාගාර අංශය 2014
- දිස්ත්‍රික් තෙවන ස්ථානය - හොදම 5 S සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම 2014
- පළාත් රන් සම්මානය - ගබඩා අංශය - 2017
- පළාත් රන් සම්මානය - ගබඩා අංශය - 2018
- නැගී ගෙන එන ප්‍රාදේශීය සභාව 2018

2.2. අභියෝග

- විශාල වශයෙන් අපද්‍රව්‍ය නිතර ජනනය වන බල ප්‍රදේශයක් වීම
- අධි නාගරීකත්වය ඔස්සේ අනවසර ඉදිකිරීම් බහුල වීම
- දේපල තහනම් කටයුතු හා අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීමේ කටයුතු වලදී දේශපාලන හා බාහිර බලපෑම් තුළින් රාජකාරියට බලපෑම් ඇතිවීම
- මහජන නියෝජිතයන්ගෙන් සැදුම්ලත් ආයතනයක් බැවින් විවිධ කටයුතු වලදී නෛතික රාමුවට පිටතින් කාර්යයන් කර ගැනීමට උත්සාහ කිරීම
- පළාත් පාලන නීතිය පිලිබඳ සේවාදායකයන්ට අවබෝධක් නොමැති වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් අපහසුතාවයට පත් වීම
- සභාව සතු දේපල අයථා ලෙස බාහිර පාර්ශවයන් විසින් අත්පත් කරගෙන තිබීම
- අනවසර ඉදිකිරීම් කරුවන් විසින් සභාවට අයත් කාණු අවහිර කිරීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- නගර සංවර්ධන කටයුතු යටතේ බස් නැවතුම්පල ඉදි කිරීමේදී පළාත් පාලන ආයතනය ලෙස ලබා දිය හැකි ඉහලම දායකත්වය ලබා දීම
- කැලි කසල ගැටළුව විසඳීමට අවශ්‍ය කටයුතු විධිමත් කිරීම
- කොමිපෝස්ට් ව්‍යාපෘතියේ මාර්ග සංවර්ධනය හා එස්කැවේටර් යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම
- පොදු මංමාවත් හා කාණු පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම
- කොට්ඨාශ මට්ටමින් මහජන සේවාවන් හා අභිලාශයන් ඉටු කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම
- මාවනැල්ල බල ප්‍රදේශය සඳහා තවත් එක් ආදාහනාගාරයක් ඉදි කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය		සටහන	ඉතුරු වර්ෂය (2018)		වර්තමාන වර්ෂය (2019)	
110	ස්ථාවර වත්කම්			295193673.28		306227288.53
120	අතැති තොග	02	2772905.95		2277902.53	
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03				
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	13594955.35		14262709.67	
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05				
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		126808058.59		103819637.49	
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06				
180	ආයෝජන	07	31058313.61		63573038.88	
190	මුදල් සහ බැංකුව		50555866.18	224790099.68	27809553.37	211742841.94
	මුළු ජංගම වත්කම්					
	මුළු වත්කම්			519983772.96		517970130.47
	ජන්ගම වගකීම්					
230	ණය හිමියන්	09	78254453.37		75692328.58	
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	1368968.79		1549448.05	
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	21550502.16	101173924.32	18610517.24	95852293.87
	කාරක ප්‍රාග්ධනය					
	ශුද්ධ වත්කම්					
	විසින් මූල්‍යය					
210	සම්පූර්ණ අරමුදල් සහ සංචිත	12	123616175.36		115890548.07	
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	295193673.28	418809848.64	306227288.53	422117836.60
	එකතුව			519983772.96		517970130.47

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	1155085	1860090.		1075.00		132925.0	1354494

	2.50	00				0	2.50
(20) කුලී		51500.00	398650.00	37812.50	2997256.627	56000.00	3051652.877
(30) බලපත්‍ර	2467562.72	831749.89					3299312.61
(40) සේවා ගාස්තු	1807445.00	2585882.91	376747.25		1198155.99	1975.00	5970206.15
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	2879133.13		297888.37		1461111.98	4391.00	4642524.48
(60) වෙනත් ආදායම්	3533617.307	641630.00	269926.00		158300.00	18366.92	3642439.599
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	6110954.737	385420.20	8158067.13				1430756.3870
මුළු ආදායම	1151507.13.79	6356273.00	8292388.2.75	38887.50	3279013.4.24	213657.92	2374735.49.20

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්	2978635.4.69	2377397.8.28	7737283.10	2938088.16	1972506.84	2766888.81	7497509.9.88
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	605373.00	300831.55	188850.00		557000.00	36584.00	1187344.55
(2) ගමන් වියදම්	5481458.87	8123174.74	640989.00	1844.15	2027393.91	497113.00	1677197.3.67
(3) සැපයුම් හා සේවා	1727454.66	3758356.76	467431.28	12930.00	46390.00	157696.00	6170258.70
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	3806082.36	1109179.66	519085.34		708385.71	137179.47	6279912.54
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	676063.30						676063.30
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	1209087.77	117765.00	11550.00			253508.00	1591910.77
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	1235533.11	2176842.60	508958.25	565263.84	108821.54	576420.19	5171839.53
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	4452741.3.76	3936012.8.59	1007414.6.97	3518126.15	4919198.00	1042538.9.47	1128244.02.94
මුළු පුනරාවර්තන වියදම	2978635.4.69	2377397.8.28	7737283.10	2938088.16	1972506.84	2766888.81	7497509.9.88

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්,	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී	සුභසාධන සේවා හා	

	ය		පොළවල් හා ගොඩනැ ගිලි මගින්		තා සේවා	පොදු පහසුකම්	
අභහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	7062330 0.03	(3300385 5.59)	7284973 5.78	(3479238 .65)	2787093 6.24	(1021173 1.54)	1246491 46.26
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන		8000000. 00	103818.6 8			166430.0 0	8270248. 68
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව		8000000. 00	103818.6 8			166430.0 0	8270248. 68
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	7062330 0.03	(2500385 5.59)	7295355 4.46	(3479238 .65)	2787093 6.24	(1004530 1.55)	1329193 94.94
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	1504737. 00	8194350. 00	1547525 48.51	262250.0 0	33950.00	1173013. 00	1659208 48.51
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක සුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	6911856 3.03	(3319820 5.59)	(8179899 4.05)	(3741488 .65)	2783698 6.24	(1121331 4.55)	(3300145 3.57)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්	6911856 3.03	(3319810 5.59)	(8179899 4.05)	(3741488 .65)	2783198 6.24	(1121831 4.55)	(3300145 3.57)

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		44599893.53		124649146.26
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		26607337.32		25275826.28
තොග වැඩිවීම		(15085840.04)		(9699055.07)
ණය ගැනියන් ඉහළ යෑම		(1069873.55)		(5321630.45)
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		55051517.26		134904287.02
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		2472902.66		11033615.25

ස්ථාවර තැන්පත්			
ප්‍රාග්ධන වියදම්		71568447.38	154887233.26
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්			
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(74041308.04)	(165920848.51)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		25805119.03	8270248.68
හිමිකම් ඉහළ යාම			
ණය පියවීම්			
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන පොළී			
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය			
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		6815256.25	(22746312.81)
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		43740609.93	50555866.18
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		50555866.18	27809553.37



3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ තිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා සවිස්තරව පරීක්ෂා කළ යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි හේතු හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුම්වලින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. නවද.

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් තදහාගැනීමේදී හා කක්ෂේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේවිකට් උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨාචාරය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේගවත්වන මගහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවේවික උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- භෞලිකවූ කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ හතුවදනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ හතුවදනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.



මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන කොටස්වලින්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් වෙනත් අවසාන පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඊ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මාගේ මතය වන්නේ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සඳහා අනුරූපවන බවය.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම
(අ) 1988 අංක 56 හා 2000 අංක 53 දරන පනත් මඟින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පාරිසරික පනත	136,000	වර්ෂ 03 ක වලංගු කාලය ඉක්මවූ ව්‍යාපාර ආයතන 34 කින් පරිසර බලපත්‍ර ලබාගෙන නොතිබුණි.
(ආ) මුල් කා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය (i) මුදල් රෙගුලාසි 571	2,379,682	2007 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා කාලයට අදාළ ඉකුත් කැපවත් 150 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 1645	-	ක්‍රමවත් හා විධිමත් ලෙස වාහන ප්‍රදාය සටහන් පොත් සවිස්ථාපනය කළු පුවත් වාහන 20 ක් සඳහා එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

(iii) මුදල් පවතුලක් 1646

විනෝදාශීලී වැඩිදායක සේවාවන් හා සමාන කාර්යයන් සඳහා පවත්වා ගන්නා මුදලක් 15 දිනට අධික වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වූවත් කොමිෂන් වහන්සේ 23 කට අදාළ වැඩිදායක සේවාවන් විමර්ශනයට ඉදිරිපත් කර නොමැතිවුණි.

(ආ) 2016 අදාල, අංක 29 දිනැති අංක 30/2016 දායක වැඩිදායක සේවාවන් පිළිබඳව 3.1 වගන්තිය

විනෝදාශීලී ප්‍රකාශන කොමිෂන් වහන්සේ 8 ක් අදාළ ඉන්ටර් උපාය මාර්ගවලින් පිදු කර නොමැතිවුණි.

(ඇ) පළාත් පාලන ආයතනවලින් 1988 ඔට්ටු 17 දිනැති අංක 1988/22 දායක විනෝදාශීලී

2009 වර්ෂයෙන් පසු විනෝදාශීලී ප්‍රකාශන වාර්තාවක් නිකුත් කර නොමැතිවුණි.

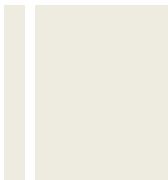
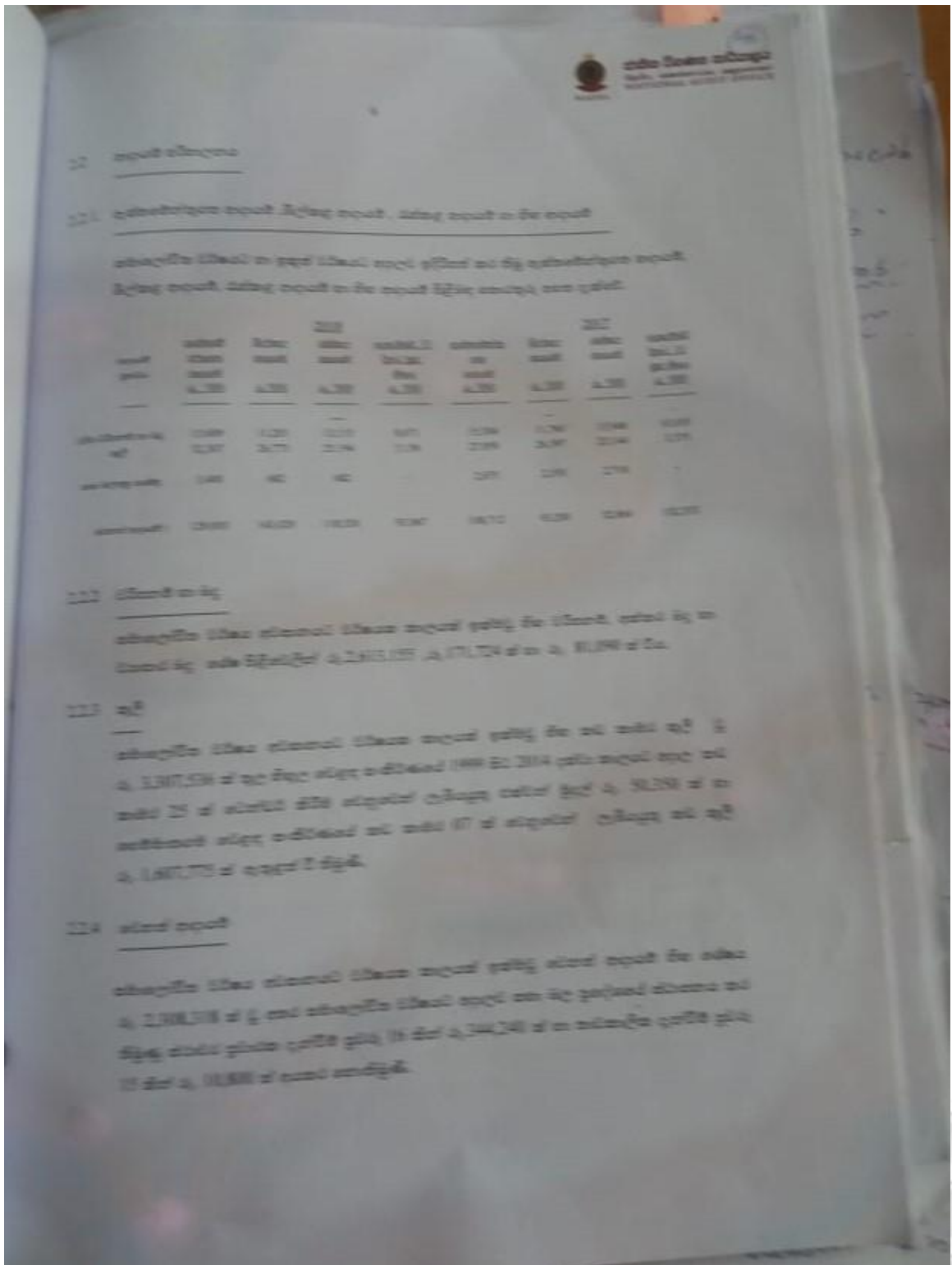
(ඈ) කටයුතු පිළිබඳ පළාත් පාලන ආයතනවලින් 2009 ඔට්ටු 09 දිනැති අංක 01/2009 දායක විනෝදාශීලී 1.11 කේතය

2,932,005 කට කටයුතු පිදු වීමේදී මුදලින් ආසන්න වශයෙන් මුදලින් මිලියන 25 ක වශයෙන් අදාළ සිදුකරුවන්ගේ අයකළ යුතු වූවත් කට කටයුතු 43 කින් වැඩි වශයෙන් අය කර නොමැතිවුණි.

2. **මූල්‍ය සම්පාදන ක්‍රියා**

2.1 **මූල්‍ය සම්පාදන**

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 අදාල, අංක 31 දිනෙන් අධික වර්ෂයක අදාළ කොමිෂන් ප්‍රකාශනවලින් විදායම් ඉන්පිටු ආදායම් රු. 44,599,893 ක් වූ අතර 30 අගෝස්ට් ඉදහත් වර්ෂයේ ප්‍රකාශනවලින් විදායම් ඉන්පිටු ආදායම් රු. 47,963,879 ක් විය.





2.2.5 උසාවි දඩ හා සුද්දර හාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් සලකාපෑම්වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 8,412,870 ක් හා සුද්දර හාස්තු රු. 76,781,068 ක් වූ අතර වසර වසරේ අත්පිටු වල ගණක පිළිවෙලින් රු. 4,501,875 ක් හා රු. 46,127,128 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදුමුණිවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා සාලනය කිරීම, පනතාවගේ සුචරිතය, පහසු හා සුබසාධන යන සභාව විසින් ඉටුකළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ ප්‍රදාණ පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු වැඩසටහා

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය යටතේ ප්‍රධාන කාරණා 04 ක් ඉටු කිරීම සඳහා අතුරු වැඩසටහා පැනවිය යුතුව තිබූ නමුත් 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් කාරණා දෙකක් වෙනුවෙන් පමණක් අතුරු වැඩසටහා පනවා තිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඇතුළත් ක්‍රියාකාරකම් 06 ක් ඉටුකර නොතිබුණි.

(ඇ) සෑහීම අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

මාධ්‍යාලේඛ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් 2014 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස රු. 13,558,532 ක් හා සුභරාවර්තන වියදම් ලෙස රු. 169,514,035 ක වියදමක් දැරූ තිබුණු අතර ඒ තුළින් රු. 2,415,786 ක ආදායමක් උපයාගෙන තිබුණි.

(ඈ) සාර්වභූමි ගැටළු

ගල අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරලීම සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් නොමැති වීම නිසා 2018 වර්ෂයේදී ගල අපද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම අත්හිටුවා තිබුණි.



(ඉ) නිරතර සංවර්ධන ඉලක්ක

නිරතර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් දු 2030 වර්ෂයේ කාලය තුළ පිළිබඳව සහතික දැනුවත්වී තිබුණද, එම අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා වන සේවයේ දර්ශන තුළින් සහ සලාකුණු සමාජයාගෙන් එවන තත්වය සහ සමස්ත නා-වැනි සඳහා වන දිගුකාලීන ගැටලු 2019 වෙබ්වැඩි වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය ට වර්ෂයක් ඉක්ම වූ වෙබ්ස යුතු පිණිස වෙබ්වෙල රකනු වටිනාකම රු. 18,793,555 ක් විය.
- (ආ) 2003 වර්ෂයේ සිට වැඩිතර වන රු. 152,140 ක වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමට සහතික අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 149 ක් හා කාර්ය මණ්ඩලය 117 ක් වූ අතර කතෘතුරු වර්ග 17 ක පුරවැසි 33 ක් හා එක් කතෘතුරුක් අතිරික්තව තිබුණු අතර අතිරික්ත පදනම මත 07 දෙනෙකු හා සේවා ගිවිසුම් මත 38 දෙනෙකු බඳවාගෙන තිබුණි.
- (ආ) ගිනි නිවීමේ ඒකකයට අදාළව අනුමත කතෘතුරු 05 ක සේවක සංඛ්‍යාව 20 ක් වූවද, එක් කතෘතුරුක් සඳහා අතිරික්ත පදනමක් 07 දෙනෙකු පමණක් බඳවා ගෙන තිබූ අතර ගිනි නිවීමේ සේවක වැඩිපිරා සංග්‍රහය අනුච්ඡිද්‍යා බඳවා ගැනීම පිළිබඳව ගිනි නිවීමේ ඒකකය විවිධත් ලෙස ස්ථාපිත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2006 හා 2007 වර්ෂවල විශ්‍රාම ගිය හා සේවය අතහැරගිය සේවකයන් තුන් දෙනෙකුගෙන් රු. 64,489 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



3.4 මෙහෙයුම් අනාවැකිපිටපත්

හෙතෙම කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) මහනුවර මහා විද්‍යාලයේ පාලන වැඩසටහනේ අදාළව සමස්ත ජලය පිටපත් කාර්යයේ නිසා 2014 වර්ෂයේ පිට වැඩසටහන වසා ඇති බැවින් පොදු මහජනතාවට සේවා සැපයීමට අපොහොසත් වී තිබුණි. 2017 වර්ෂයේදීත් මේ සම්බන්ධව විගණකයාගේ පෙන්වාදී තිබුණද, නිවැරදි කිරීම් සඳහා කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) 2014 වර්ෂයේ පිට 2016 වර්ෂය දක්වා කාලයට අදාළ බාහිර පාර්ශවයන්ට සපුරාණය කළ යුතු එකතුව රු. 547,843 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් පොදු කාර්යයන් හිඳුණේ රඳවා තිබුණි.

3.5 මහනුවර මහා විද්‍යාලයේ පාලන වැඩසටහන

මහනුවර මහා විද්‍යාලයේ පාලන වැඩසටහනේ අදාළ වැඩසටහනේ සියලුම වැඩසටහන් ප්‍රකාරව ජල පිල්ලක් මාසිකව නොමැතිවීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට රු. 256,068 ක වේදයක් පැවතුණි.

3.6 විකෘති කළමනාකරණය

නිෂ්ක්‍රීය/ලාභ උපයෝජිත වත්කම්

හෙතෙම කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වසර 01 සිට 09 දක්වා කාලයක් තුළ අක්‍රීයවී තිබුණු සහතික සතු රු. 2,143,860 ක් වටිනා වාහන 04ක් අළුත්වැඩියා කර ප්‍රයෝජනයට බැඳීමට හෝ වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග බැඳීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ආ) 2017 වර්ෂයේ මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියෙන් සේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ලබාදී තිබුණ පොලීසි කුට්ටි කිරීමේ මුදල් යන්ත්‍රණ නිෂ්පාදිත අලෙවි කිරීමේ වේළඳපලක් නොමැති වීම නිසා ප්‍රයෝජනයට ගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) ධාවන වත්කමක් වන වාහන 28 ක් සඳහා වියදමක් 18 දෙනෙකු පමණක් සේවය කරන බැවින් වාහන ලාභ උපයෝජනයක් සිදු වන බව නිරීක්ෂණය විය.

4. විදුහල් සහතික කොමසාරිස් කාර්යාලය

4.1 පාලන කාර්යාලය

කොමසාරිස්වරයාගේ පාලන කාර්යාලය පිළිබඳව ප්‍රතිපාදන කලාප තිහකට වෙන් වූ වැය වීමක් 39 ක රු. 44,909,000 ක ප්‍රතිපාදන සියයට 100 ක් වැය වීමක් 20 ක රු. 23,342,965 ක ප්‍රතිපාදන වැය වීමක් සියයට 85 ක් සියයට 99 ක් අතර ප්‍රතිශතයක් වූ වැය වීමක් රු. 68,251,965 ක් උපයෝජනය කර ගෙන තිබේ.

4.2 විදුහල් සහ කලාපීය කාර්යාලය

කොමසාරිස්වරයාගේ පාලන කාර්යාලය පිළිබඳව ප්‍රතිපාදන කලාප තිහකට වෙන් වූ වැය වීමක් 39 ක රු. 44,909,000 ක ප්‍රතිපාදන සියයට 100 ක් වැය වීමක් 20 ක රු. 23,342,965 ක ප්‍රතිපාදන වැය වීමක් සියයට 85 ක් සියයට 99 ක් අතර ප්‍රතිශතයක් වූ වැය වීමක් රු. 68,251,965 ක් උපයෝජනය කර ගෙන තිබේ.

P. H. ...
 මහලේකම්, පුස්තකාල කොමසාරිස්වරයාගේ කාර්යාලය,
 විදුහල් සහතික කොමසාරිස් කාර්යාලය.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
ආයතන අංශය			
1. ආයතනයේ තනතුරු පුරප්පාඩු හා අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම.	√		
2. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම	√		
3. රාජකාරී බෙදා දීම හා පැවරීම	√		
4. අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම	√		
5. ඒ අනුව වැටුප් වර්ධක ලබා දීම(එම මස තුළ දීම)	√		
6. සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා වූ කටයුතු.(අවශ්‍යතාවය පරිදි)		√	
7. ඉලක්ක ලගාකර ගත් අයට යහපත් ඇගයීම් හා එසේ නොවන අයට අදාල පරිදි ඇගයීම් ලිපි නිකුත් කිරීම			√
8. විශ්‍රාම ගැන්වීම් සඳහා වූ කටයුතු.(අවශ්‍යතාවය පරිදි)	√		
9. සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා වූ කටයුතු .(අවශ්‍යතාවය පරිදි)	√		
10. සේවා දීර්ඝ කිරීම සඳහා වූ කටයුතු.(අවශ්‍යතාවය පරිදි)	-		
11. අග්‍රහාර රක්ෂණ කටයුතු (අවශ්‍යතාවය පරිදි)	√		
12. අපහරණයට ලක් කළ යුතු ගොනු ලේඛනාරක්ෂක පනතට අනුව අපහරණය කිරීම.			√
13. අවශ්‍යතා අනුව ලේඛන අපහරණ කටයුතු			√
14. ලේඛනාගාරය ක්‍රමවත්ව සකස් කිරීම		√	
15. ලේඛනාගාරය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම		√	
16. සබරගමුව පළාත්සභා කළමනාකරණ සංවර්ධන ඒකකය මගින් සංවිධානය කරනු ලබන වැඩමුළු සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම	√		
17. කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම		√	
18. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම		√	
19. පරිසර කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	√		
20. ගොඩනැගිලි කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	√		
21. ටෙන්ඩර් මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම	√		
22. සංවර්ධන කාර්මික කමිටුව පැවැත්වීම			
23. ඉදිරි වර්ෂය සඳහා මහා සභා දිනයන් නියම කිරීම	√		
24. කාරක සභා පත් කර ගැනීම			
25. කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම හා ඊට අදාල කටයුතු			
26. රීති අනුව මහා සභාව පැවැත්වීම හා ඊට අදාල කටයුතු	√		
27. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කිරීම	√		
28. පලාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස් කාර්යාලයේ නිලධාරියෙක් පත් කර ගැනීම	√		
29. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ලයිස්තු සැකසීම	√		
30. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම	√		
31. සමීක්ෂණ වාර්තා සැකසීම	√		
32. සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
33. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම		√	
ගිණුම් අංශය			
1. අයවැය සඳහා යෝජනා ලබා ගැනීම	√		
2. අයවැය කාලසටහන අනුව 2019 අයවැය සකස් කිරීම	√		
3. ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
4. අය වැය ලේඛනය මහජනයාට ප්‍රදර්ශනය කිරීම.	√		

5. ආදායම් වියදම් සම්බන්ධ මූලික පුරෝකථනය.	√		
6. මාසික හිඟ ආදායම් වාර්තා සැකසීම	√		
7. මාසික ආදායම් වියදම් වාර්තා සැකසීම.	√		
8. මාසික ඒකාබද්ධ ආදායම් වියදම් විශ්ලේෂණය සැකසීම.	√		
9. ප්‍රධාන මුදල් පොත ශේෂ කිරීම	√		
10. දෛනික ලදුපත් පරීක්ෂා කිරීම.	√		
11. දෛනික මුදල් ලැබීම් පිළිබඳ ප්‍රාස 02 දෛනික වාර්තා සැකසීම	√		
12. මුදල් බැංකු ගත කිරීම	√		
13. දෛනික ආදායම් වර්ගීකරණ ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම.	√		
14. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීම.	√		
15. නිශ්කාශනය නොවූ චෙක්පත් සම්බන්ධ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.	√		
16. මාසික ගිණුම් වාර්තා විගණනයට හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
17. වැය ලේඛන තුලනය කිරීම.	√		
18. පොදු ලෙජරය තුලනය කිරීම.	√		
19. අත්තිකාරම් ලේඛනය තුලනය කිරීම.	√		
20. ආදායම් ලේඛන තුලනය කිරීම.	√		
21. වෙනත් ආදායම් ලේඛන තුලන කිරීම.	√		
22. තැන්පත් ලේඛනය තුලනය කිරීම.	√		
23. ගබඩා ගිණුම් තුලනය කිරීම.	√		
24. වැටුප් ලේඛනය තුලනය කිරීම.	√		
25. සේවක ණය ලේඛනය තුලනය කිරීම	√		
26. මුදල් පොත තුලනය කිරීම.	√		
27. සාරාංශ ආදායම් වියදම් ලේඛනය තුලනය කිරීම	√		
28. ණය හිමි/ණය ගැනී ලේඛන තුලනය කිරීම.	√		
29. ප්‍රධාන ලෙජරය තුලනය කිරීම.	√		
30. ශේෂ පිරික්සුම සකස් කිරීම.	√		
31. වවුචර් බන්ඩල් කිරීම	√		
32. මාසික වැටුප් සකස් කිරීම.	√		
33. සහික දීමනා සකස් කිරීම	√		
34. අනියම් සේවක දින වැටුප් ගෙවීම	√		
35. අවකරණ චෙක්පත් යැවීම	√		
36. වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම	√		
37. සේවක අර්ථ සාධක/ විශ්‍රාම වැටුප් වාර්තා පිළියෙල කිරීම හා යැවීම	√		
38. අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මට අනුව කටයුතු කිරීම හා විගණන වාර්තාව ලබා දීම	√		
39. විගණන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		
40. ධාවන සටහන් වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම		√	
41. සභාව සතු වාහන නියමිත දිනට රක්ෂණය කිරීම හා ආදායම් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම	√		
42. වාහන ලොග් පොත් නඩත්තුව හා යාවත්කාලීන කිරීම	√		
43. වාහන සඳහා දෛනික කාල සටහන් සකස් කිරීම හා ඒ අනුව කටයුතු කිරීම		√	
44. සභාව සතු වාහන සේවා කිරීමේ කාල සටහන් පිළියෙල කිරීම හා ඒ අනුව කටයුතු කිරීම	√		
45. වාහන වල ඉන්ධන පාරිභෝජනය මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරයෙකු ලවා පරීක්ෂා කිරීම.	√		
46. සැපයුම් කරුවන් පිළිබඳ විස්තර මහ සභාවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
47. සැපයුම් කරුවන්ගේ ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
48. සැපයුම් කරුවන් පිළිබඳ විස්තර මහ සභාවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
49. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම.		√	

50. ස්ථාවර වත්කම් සම්බන්ධයෙන් සිදු කරන සෑම සංවර්ධනයක්ම ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ සටහන් කර ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම.			
51. සභාව සතු සුසාන භූමි හඳුනා ගැනීම			√
52. කාර්මික නිලධාරී මගින් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම			
53. තව දුරටත් සභාව සතු ඉඩම් හඳුනා ගැනීම. සුසාන භූමි, ළිං, මාර්ග, ප්‍රජා ශාලා			
54. ඉඩම් සංරක්ෂණ වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කිරීම			
55. කාර්මික සේවා කමිටුවට සභා දේපල සංරක්ෂණය කිරීමේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ඉදිරිපත් කර ඒ අනුව කටයුතු කිරීම			
56. සභාව සතු ඉඩම්වල ආරක්ෂාවට ඒවායේ මිණුම් කටයුතු සිදු කර ආරක්ෂිත වැටවල් සකස් කිරීම			
57. ගබඩා ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම	√		
58. සැපයුම්කරුවන් මගින් ගබඩාවට ලැබෙන භාණ්ඩ ලැබීම් සටහන් සහිතව ගබඩා ලේඛන හා ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන ගත කිරීම	√		
59. නිකුත් කිරීම් නියෝග සහිතව ගබඩා භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම	√		
60. නිකුත් කර ඇති භාණ්ඩ පිළිබඳ වාර්තා සැකසීම	√		
61. අභිලි භාණ්ඩ ලේඛණය යාවත්කාලීන කිරීම	√		
62. භාණ්ඩ සමීක්ෂණයට අවශ්‍ය තොග ශේෂයන් ඉදිරිපත් කිරීම	√		
63. 2018 වර්ෂයේ අවසාන ගිණුම් සකස් කර විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම	√		
ආදායම් අංශය			
1. තක්සේරු දැන්වීම් ලිවීම හා ආදායම් පරිපාලක වෙත ලබා දීම	√		
2. ආදායම් පරිපාලක තක්සේරු දැන්වීම් බදු ගෙවන්නන් වෙත ලබා දීම		√	
3. ආදායම් ලේඛන තුලනය කර හිඟ ලැයිස්තු සකස් කිරීම	√		
4. ආදායම් පරිපාලක වෙත හිඟ ලැයිස්තු ලබා දීම	√		
5. ආදායම් පරිපාලක වෙත ආදායම් පුරෝකථන අනුව ඉලක්ක ලබා දීම -පවත්නා වර්ෂයේ	√		
6. හිඟ ආදායම් ඉලක්ක කොමිස් පදනම මත සේවය කරන අය වෙත ලබා දීම	-		
7. ආදායම් පරිපාලක විසින් වාර්ෂික සැලැස්ම අනුව කටයුතු කරන්නේදැයි පසු විපරම		√	
8. ගොඩනැගිලි සැලසුම් අංශයෙන් ලබා දී ඇති නව ඉදි කිරීම් සඳහා ගාස්තු අය කිරීමට ලේඛණයට ඇතුළත් කිරීම	√		
9. ආදායම් පරික්ෂක විසින් දේපල වෙනස් වීම් පිළිබඳ වාර්තා කාර්යාලයට ලබා දීම		√	
10. වරිපනම් බදු සංශෝධනය පිළිබඳ කමිටු පත් කර සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
11. සංශෝධනය පිළිබඳ කමිටුව විසින් පරික්ෂා කිරීම			√
12. සංශෝධනය පිළිබඳ සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
13. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඉදිරි කටයුතු කිරීම	√		
14. බදු පැහැර හරින්නන් වෙත අවසන් නිවේදන යැවීම		√	
15. දේපල තහනම් කිරීම			√
16. අක්කර බදු වලට අදාළ හිඟ ලැයිස්තු ආදායම් පරිපාලක වෙත ලබා දීම	√		
17. අක්කර බදු වලට අදාළව ආදායම් පරිපාලක වෙත ආදායම් පුරෝකථන අනුව ඉලක්ක ලබා දීම			
18. අක්කර බදු වලට අදාළව ආදායම් පරිපාලක විසින් වාර්ෂික සැලැස්ම අනුව කටයුතු කරන්නේදැයි පසු විපරම	√		
19. අක්කර බදු වලට අදාළව බදු පැහැර හරින්නන් වෙත අවසන් නිවේදන යැවීම			
20. දේපල තහනම් කිරීම	√		

21. අක්කර බදු වෙනස් වීම පිළිබඳ ලැයිස්තු සකස් කිරීම	√		
22. අයකර ගත නොහැකි දේපල පිළිබඳ වාර්තා සැකසීම හා සහා තීරණ ගෙන කපා හැරීමට කටයුතු කිරීම	√		
23. ක්ෂේත්‍රයේ පවතින දැන්වීම් පුවරු පිළිබඳ වාර්තාවක් ලබා ගැනීම	√		
24. පවත්නා පුවරු හා ඉල්ලීම් අනුව ලේඛනයක් සකස් කිරීම	-		
25. තක්සේරුව අනුව අදාළ මුදල් ගෙවන ලෙස දැනුවත් කිරීම		√	
26. ඒ අනුව බදු මුදල් අය කිරීම		√	
27. ගාස්තු නොගෙවන අයට නීතිමය පියවර ගැනීම	-		
28. රංග ශාලාව හා පොදු ක්‍රීඩාංගනය අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු කටයුතු			
29. රංග ශාලාව හා පොදු ක්‍රීඩාංගනය සඳහා ගාස්තු අය කිරීම හා ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම	√		
30. පොදු වැසිකිලි ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා සහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
31. ප්‍රසම්පාදන නීතියට අදාළ කටයුතු කිරීම	√		
32. ඇප තැම්පත් ලබා ගැනීම හා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම	√		
33. ගාස්තු අය කිරීම	√		
34. හිඟ ගාස්තු ගෙවන ලෙසට ලිඛිතව දැනුම් දීම	√		
35. ගිවිසුම් ප්‍රකාර නීත්‍යානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම	√		
36. අවසාන මාස තුන සඳහා අධිගාස්තු රහිතව තැම්පත් මුදලින් කුලිය හිලව කිරීම	√		
37. රථ වාහන නැවතුම්පල ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා සහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	-		
38. ප්‍රසම්පාදන නීතියට අදාළ කටයුතු කිරීම			
39. ඇප තැම්පත් ලබා ගැනීම හා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම			
40. කුලි අය කිරීම			
41. හිඟ කුලි ගෙවන ලෙසට ලිඛිතව දැනුම් දීම			
42. ගිවිසුම් ප්‍රකාර නීත්‍යානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම			
43. අවසාන මාස තුන සඳහා අධිගාස්තු රහිතව තැම්පත් මුදලින් කුලිය හිලව කිරීම			
44. නෛතික ක්‍රියාමාර්ග වලින් අනතුරුව සභාවට පවරා ගැනීම			
45. හෙම්මාතගම සතිපොල ගාස්තු අය කිරීම	√		
46. මාවනැල්ල සතිපොල ගාස්තු අය කිරීම	√		
47. වෙලද බලපත්‍ර ආදායම් පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	√		
48. එකී ගැසට් නිවේදනය ආදායම් පරීක්ෂක වෙත ලබා දීම	√		
49. ආදායම් පරීක්ෂක විසින් බල ප්‍රදේශයේ ව්‍යාපාර පිළිබඳ සමීක්ෂන වාර්තාවක් ලබා ගැනීම			√
50. බල ප්‍රදේශයේ ව්‍යාපාර/කර්මාන්ත පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම			√
51. ආහාර සම්බන්ධ ව්‍යාපාර ලැයිස්තු සකස් කිරීම		√	
52. සෞ.වෛ.නි. අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
53. වෙලද බලපත්‍ර හිමියන් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීම		√	
54. වෙලද බලපත්‍ර හිමියන් වෙත බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම			
55. බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙන යන කර්මාන්ත හිමියන් දැනුවත් කිරීම			√
56. බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාර වෙනුවෙන් නීති කෘත්‍යය ආරම්භ කිරීමේ කටයුතු අවසන් කිරීම			√
57. බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති සෑම ව්‍යාපාරයක් වෙනුවෙන්ම නීති කෘත්‍යය අවසන් කිරීම			√
58. ආහාර සම්බන්ධ නොවන ව්‍යාපාර ලැයිස්තු සකස් කිරීම		√	
59. සෞ.වෛ.නි. අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
60. වෙලද බලපත්‍ර හිමියන් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීම			√
61. බලපත්‍ර ලබා නොගත් ස්ථාන සමීක්ෂණය කර නැවත දැනුවත් කිරීම			√

62. බලපත්‍ර ලබානොගත් ස්ථාන සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම			√
63. තවදුරටත් බලපත්‍ර ලබානොගත් ආයතන වේ නම් ඒ සඳහා සමාජිකී ආඥා ලබා ගැනීම			√
64. අය විය යුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු කොපමණද යන්න උප ලේඛණ හා මුද්දල් ලේඛණ පරීක්ෂා කර නිශ්චය කර ගැනීම	√		
65. අය විය යුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තුවලට අදාළ උපලේඛන පලාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා අදාළ දඩ හා ගාස්තු ප්‍රතිසුර්ණය කර ගැනීම	√		
66. අය වූ ගාස්තු වල වටිනාකම් ඇතුළත් වන පරිදි ලේඛණගත කිරීම	√		
67. සුසාන භූමි සහ ආදාහනාගාරය නඩත්තු හා අළුත්වැඩිය කටයුතු		√	
68. ආදාහනාගාර ගාස්තු අය කිරීම	√		
69. සුසාන භූමි සතු ඉඩම්වල ඵලදාව බදු දීම		√	
70. ගාස්තු අය කිරීම		√	
71. සභාව සතු වාහන හා යන්ත්‍රසූත්‍ර කුලියට දීම මත ගාස්තු අය කිරීම පිළිබඳ සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
72. සභාව සතු වාහන හා යන්ත්‍රසූත්‍ර කුලියට දීම මත ගාස්තු අය කිරීම			√
73. ගෝඝාතක ආඥා පනත අනුව පරීක්ෂා කළ යුතු ස්ථාන පරීක්ෂා කිරීම			√
සංවර්ධන අංශය			
1. පරිගණක මල්ටි මිඩියා තර සවිනිඩි සිස්ටම් හා කැමරා මිලදී ගැනීම			√
2. ජෙනරේටරයක් මිලදී ගැනීම හා කාර්යාලය වායු සමීකරණය කිරීම			
3. ඉඩමක් මිලදී ගැනීම			
4. සූර්ය කෝෂ මිලදී ගැනීම			
5. ළමා උද්‍යානය සඳහා උපකරණ මිලදී ගැනීම			
6. මධ්‍යම වෙළඳපල ඉදි කිරීම			
7. හෙමිමාතම වෙළඳ සංවර්ණයේ ඉතිරි කොටස ඉදි කිරීම			
8. දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ඉදි කිරීම			
9. සංචාරක ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සිදු කිරීම			
10. මධ්‍යම රජයෙන් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන මත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
11. සබරගමු පලාත් සභාවෙන් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන මත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම		√	
12. පොදු අරමුදලින් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන මත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
13. විමධ්‍යගත අරමුදල් යටතේ ලැබෙන ප්‍රතිපාදන මත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
14. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි බල ප්‍රදේශයෙන් බැහැරව ඇති ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ඉදිකිරීම් වලට අදාළ නීති රීති සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් ගැනීම		√	
15. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සිදු කරන ඕනෑම ඉදිකිරීමක් සඳහා පලාත් පාලන ආයතනයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු බවට ජනතාව දැනුවත් කිරීම	√		
16. ගොඩනැගිලි කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	√		
17. අනුමත ගොඩනැගිලි සැලසුම් සඳහා ඉදිකිරීම් වලින් අනතුරුව අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම		√	
18. නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් සම්බන්ධයෙන් මාසික වාර්ථාවක් වරිපනම් අංශයට ලබා දීම			
19. මාර්ග ඉන්වෙන්ට්‍රිය යාවත්කාලීන කිරීම	√		
20. මාර්ග නම් කිරීම			√
මහජන පුස්තකාල			

1. සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම		√	
2. පාඨක සමාජ රැස්වීම් පැවැත්වීම			
3. උපදේශක කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම			
4. ජාතික නිදහස් දිනය සැමරීම			
5. ලෝක කාන්තා දිනය සැමරීම වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
6. සිංහල හින්දු අලුත් අවුරුද්ද වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
7. වෙසක් උත්සවය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
8. පොසොන් උත්සවය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
9. සාහිත්‍ය මාසය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
10. ජාතික කියවීමේ මාසය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
11. ලෝක ළමා දිනය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
12. ප්‍රදේශයේ සාහිත්‍යාධරයන් ඇගයීම	√		
13. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂන කටයුතු සිදු කිරීම			

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1.2	දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන කාන්තා අනුපාතය අඩකින් අවම කිරීම	කාන්තා සවිසට අත්වැලක් වැඩසටහන සඳහා වෙන්කර ඇති මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	17%		
2.1	ළදරුවන් ඇතුළුව දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන ජනතාවට පෝෂණයෙන් යුත් ආහාර තහවුරු කිරීම	මාතෘ හා ළමා සායන සඳහා වෙන් කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය		51 %	
3.ඇ	ආයුර්වේද සේවක මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම	පුහුණු කටයුතු සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල	33%		
3.1	මාතෘ මරණ අනුපාතිකය සජීවී උපත් 100,000 ට 7 දක්වා අඩු කිරීම	අයුර්වේද බෙහෙත් මිලදී ගැනීමට වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			100%
3.2	අලුත උපන් සහ වයස අවුරුදු 5ට අඩු ළමුන්ගේ වළක්වාගත හැකි මරණ තුරන් කිරීම	අයුර්වේද බෙහෙත් මිලදී ගැනීමට වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			100%
3.3	බෝවන රෝග තුරන් කිරීම සඳහා දුමායනය	සනී පාරක්ෂක සේවා සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල		65%	
	වෙනත් සනීපාරක්ෂක සේවා	සනී පාරක්ෂක සේවා සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල	18%		
3.3	බෝවන රෝග තුරන් කිරීම	පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර කරන ලද ප්‍රතිශතය	5 %		
3.6	මාර්ග අනතුරු අවම කිරීම	විටීපහන් සඳහා වෙන් කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			100%
3.8	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු වියදමකින් ලබාගත හැකි ඖෂධ, ඵන්තත්, සහ අත්‍යාවශ්‍ය සෞඛ්‍ය සේවා	අයුර්වේද බෙහෙත් මිලදී ගැනීමට වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			100%

	දියුණු කිරීම.				
4.2	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහල පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය තහවුරු කිරීම	පෙරපාසල් සංවර්ධනය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය		67 %	
4.5	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ වෙනස්කම තුරන් කිරීම	කාන්තා සවිසට අත්වැලක් වැඩසටහන සඳහා වෙන්කර ඇති මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	17%		
4.6	ප්‍රමාණවත් අකුරු හැකියාව වර්ධනය කිරීම	පෙරපාසල් සංවර්ධනය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය		67%	
5.1	කාන්තාවන්ට හා ගැහැනු දරුවන්ට එරෙහිව සිදුවන්නා වූ වෙනස්කොට සැලකීම අවම කිරීම	කාන්තා සවිසට අත්වැලක් වැඩසටහන සඳහා වෙන්කර ඇති මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	17%		
5.2	කාන්තාවන්ට හා ගැහැණු දරුවන්ට එරෙහිව පොදු සහ පෞද්ගලික ස්ථානයන්හි සිදුවන්නා වූ ප්‍රචණ්ඩත්වය තුරන් කිරීම	කාන්තා සවිසට අත්වැලක් වැඩසටහන සඳහා වෙන්කර ඇති මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	17%		
8.අ	රැකියා අවස්ථා ප්‍රවර්ධනය සංවර්ධන කටයුතු සඳහා) (දායක වීම මගින්)	පළාත් සභා කර්මාන්ත සඳහා වැයකරන ලද මුදල හා නිමවීමේ ප්‍රතිශතය			100%
9.ඇ	අන්තර්ජාල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය	දුරකථන ගාස්තු සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල			95%
11. ආ	ආපදා අවම කිරීමේ ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාවට නැංවීම	සුභසාධන ගෙවීම් වෙනුවෙන් වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකර ඇති මුදල	22%		
11.1	ආරක්ෂාකාරී නිවාස හා මූලික සේවාවන් තහවුරු කිරීම	පවත්වන ලද ගොඩනැගිලි සැලසුම් කමිටු සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය, අනුමත කර ඇති ගොඩනැගිලි සැලසුම් ගණන			100%
11.2	නිසර ප්‍රවාහන පද්ධති ලබාදීම මාර්ග සංවර්ධනය) (	පළාත් සභා කර්මාන්ත සඳහා වැයකරන ලද මුදල හා නිමවීමේ ප්‍රතිශතය			100%
11.2	වෙනත් පොදු අරමුදල් ව්‍යාපෘති	වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			75%
11.4	ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් ඇගයීම	විවිධ වෘත්ත සඳහා වෙන් කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			100%
11.6	සෞභෞතික අපද්‍රව්‍ය නිසිපරිදි බැහැර කිරීම	සෞභෞතික අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉන්ධන හා ලිහිසිතෙල් වෙනුවෙන් වෙන්කර ඇති මුදලින් වැය කර ඇති වටිනාකම			100%
16.3	නීතියේ ආධිපත්‍ය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	වර්ෂය තුළ ඉන්ධන සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල			100%

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	2	2	
තෘතීයික	2	1	1
ද්විතීයික	68	45	23
ප්‍රාථමික	84	67	17

6.2. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
Adobe photoshop	1	3				ඡායාරූප සැකසීම, ලිපි ගොනු සැකසීම හා ව්‍යාපෘති සැකසීමේදී ඡායාරූප වෙනස් කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය
Annual goods survey and stores management	1	2				වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නිවැරදිව සැලසුම් කිරීම හා නිවැරදිව ගබඩා කළමනාකරණය කිරීම
Awareness of training coordinators	1	2				පුහුණු නිලධාරී විසින් කාර්යාලීය නිලධාරීන් විධිමත් පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම
Awareness of cadre coordinators	2	1				පෞද්ගලික ලිපිගොනු සැකසීමේදී අනිකුත් නිලධාරීන් හා සහ සම්බන්ධය පිළිබඳ අවබෝධය
Basic computing (bottom level)(2 nd group)	3	5				පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් වීම
E Government concepts % use of information technology office work (Top level)	3	5				රාජකාරි සඳහා විද්‍යුත් රාජ්‍ය සංකල්පය යොදා ගන්නා ආකාරය
General audit, Internal audit and answering to audit quaries	2	2				විගණනය හා ඒ සඳහා තොරතුරු සපයන ආකාරය පිළිබඳව
Maintaining personal files	3	2				පෞද්ගලික ලිපිගොනු සැකසීම
Office procedures and file management	4	4				දත්ත ගොනු සැකසීම පිළිබඳ
Preparation of commercial advances	2	1				වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් නිවැරදිව සැකසීම පිළිබඳව
Payroll	1	3				වැටුප් සකස් කරන ආකාරය පිළිබඳ
Personality development	3	4				නිලධාරීන්ගේ පෞරුෂ වර්ධනය
Preparation of pensions	2	2				විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම
Procumnt procedure	4	4				ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

(work construction; supplies)						පිළිබඳ අවබෝධය
Salary conversions	4	5				වැටුප් පරිවර්ථනය සිදු කරන ආකාරය
Service development of primary level officers	1	4				ප්‍රාථමික මට්ටමේ කාර්යය මණ්ඩලයේ සේවාව ගුණාත්මකව ලබා දෙන ආකාරය
Tools and techniques for high productivity and quality	2	2				කාර්යාලයේ උපකරණ ඵලදායී ලෙස යොදා ගන්නා ආකාරය
Vehicle and machinery control	1	1				වාහන හා යන්ත්‍ර නිසි ලෙස නඩත්තුව
Vehicle management, maintaining running chart and using vehicles in economic manner	2	2				වාහනයක ක්‍රියාත්මක හා ඒ සම්බන්ධ ක්‍රියාවලිය ගැන අවබෝධය
Web designing	1	3				වෙබ් අඩවි නිර්මාණය කරන ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධය
අනුදත් කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුව	2	1				ලිපිගොණු පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම
වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව	2	2				වැටුප් නිවැරදිව සකස් කිරීම පිළිබඳ
සෞඛ්‍යය හා වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරුවන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	45	2				කම්කරුවන්ට ආකල්පමය වෙනසක් ලබා දීම
නව ගිණුම් ප්‍රමිති පිළිබඳ වැඩමුළුව	3	2				ගිණුම් සැකසීමේදී අවශ්‍ය කරන නිසි ප්‍රමිතිය සඳහා ගිණුම් ප්‍රමිත පිළිබඳ අවබෝධය
පලාත් පාලන නීතිය පිළිබඳ වැඩමුළුව	3	1				සභා පනතේ ඇති නීතිය නිවැරදිව රාජකාරියේදී යොදා ගන්නා ආකාරය
Establishment of district level platforms with multisector actors to reduce the adverse health affects due to air pollution and climate change	1	2				අවට පරිසරය දූෂණය වීම ඇති වන දේශගුණික වෙනස්වීම් හා සෞඛ්‍ය හානි පිළිබඳව
පලාත් මට්ටමින් තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම	3	1				තොරතුරු පනතට අදාළව තොරතුරු ලබා දීමට නිලධාරීන්ට පුහුණුවක් ලබා දීම
පලාත් පාලන පුහුණු සම්බන්ධීකාරකවරුන්	2	2				කාර්යාලයේ පුහුණු විෂයය සම්බන්ධ

දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන					නිලධාරීන් එම විෂයය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
නවක ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා සේවාස්ථ පුහුණුව	4	2			නවක නිලධාරීන්ට පුහුණුව ලබා දීම
පරිගණක නීතිය හා නව තාක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	2	2			නව තාක්ෂණය යොදා ගැනීමේදී ඇතිවන ගැටලු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
පලාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් සහ බදු අයකිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව		2			ආදායම් සහ බදු අයකිරීම පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම
මහජන සම්බන්ධතා පිළිබඳ වැඩමුළුව	2	2			මහජනතාව සමඟ කටයුතු කිරීම
කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන වැඩමුළුව	3	1			කාර්මික නිලධාරීන්ගේ සේවය පිළිබඳ අවබෝධය
විද්‍යුත් පලාත් පාලනයට පෙර සුදානම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	1	1			විද්‍යුත් පලාත් පාලනය පිළිබඳ මූලික දැනුවත් බව ලබා ගැනීම
නගර සැලසුම් මූලධර්ම සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුව	5	2			නගර සැලසුම් විධිමත් කිරීම
දිගුකාලීන ප්‍රතිපත්තිය සැලසුම්කරණය හා ඒ අනුව අයවැය සැලසුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණුව	2	3			අයවැය සැකසීමේදී ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග
අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම සහ අයවැය සකස් කිරීම	2	4			අවසන් ගිණුම සැකසීම හා අයවැය සැකසීම පිළිබඳ අවබෝධය
කොන්ක්‍රීට් තාක්ෂණය පිළිබඳ	2	2			කොන්ක්‍රීට් තාක්ෂණය පිළිබඳ අවබෝධය
පලාත් පාලන ආයතන වල ආදායම් ප්‍රභව හඳුනා ගැනීම, ආදායම් ඒකරාශී කරන සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ පුහුණුව	6	2			පලාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් ඒකරාශීකරණය හා සැලැස්ම සකස් කිරීම
සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	2	1			සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ අවබෝධය ලබා ගැනීම
නිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම සැකසීම	3	2			ආයතනික වශයෙන් නිරසර සංවර්ධනයට දායකත්වය සැපයීම සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම
පලාත් පාලන ආයතනවල අයවැය සකස් කිරීම	3	1			අයවැය සැකසීමේදී ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග

නාගරික අපද්‍රව්‍ය පරිසර හිතකාමී ලෙස බැහැර කිරීම	1	1				අපද්‍රව්‍ය නිසි ලෙස බැහැර කිරීම පිලිබඳව
---	---	---	--	--	--	---



7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය කරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් දින වකවානු ලබා ගැනීමේ ගැටළුව	පෞද්ගලික තක්සේරුකරුවන් යොදා ගැනීම
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා චොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ගැනුම් කරුවන් නොමැති කම	
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ	අනුකූල වේ		

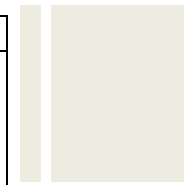
	නිබ්ම.			
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමයක්‍රියාමාර්ග ගෙන නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළඳපොළ /කඩ) කුලියට දී නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ නිබ්ම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා නිබ්ම.			
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම්කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම්කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට නිබ්ම.	අනුකූල නොවේ	සභාවේ දේශපාලන අස්ථාවරතාව	
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන නිබ්ම.			
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර නිබ්ම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු	අනුකූල වේ		

	.රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.			
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රජාකාරවකටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12. 29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට පියවර ගනිමින් පවතී.
(12.9)	උපපත්‍රිකාපොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		සකස් කරමින් පවතී
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල නොවේ.		හැකිතාක් දුරට හානිය අවම කිරීමට පියවර ගනිමින් පවතී
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සහ ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට	අනුකූල වේ		

	වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	2020 වර්ෂය සඳහා සකස් කර ඇත	
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා භෞෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	2020 වර්ෂය සඳහා සකස් කර ඇත	
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක්	අනුකූල නොවේ.		

	ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.20 අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම .

1987.12.31 වන දින දක්වා ක්‍රියාත්මක වූ කැගල්ල දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාවේ අරණායක උප කාර්යාලයත් වාකිරිගල උප කාර්යාලයත්, ඒකාබද්ධ කරමින් වර්ග කිලෝ මීටර් 103.24 ප්‍රදේශයකින් යුක්ත අරණායක ප්‍රාදේශීය සභා පනතින් 1988.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන සේ සංස්ථාපනය කරන ලදී.

1988.01.01. දින සිට 1991 මැයි මාසය දක්වා විශේෂ කොමසාරිස්වරයෙකුගේ පාලනයට යටත්ව පැවති මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව 1991 මැයි මාසයේ පවත්වන ලද ප්‍රථම ප්‍රදේශීය සභා මැතිවරණයෙන් 16 දෙනෙකුගෙන් යුතු මන්ත්‍රී මණ්ඩලයක් පාලක පක්ෂය වශයෙන් එක්සත් ජාතික පක්ෂය බලයට පත් විය. එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 09 දෙනෙකුද පොදු පෙරමුණේ මන්ත්‍රීවරු 06 දෙනෙකු හා ස්වාධීන මන්ත්‍රීවරු එක් අයෙකුද තේරීපත් වූ අතර එහි ප්‍රථම ගරු සභාපති වූයේ ඩබ්.එම්. අබේබණ්ඩා මැතිතුමාය.

නැවතත් 1996 ජනවාරි මස 29 වන දින විසුරුවා හැරීමෙන් පසු අරණායක ලේකම්වරයා නිසි බලධාරියා ලෙස පාලනය කරන ලදී. නැවත 1997 මාර්තු මස පවත්වන ලද පළාත් පාලන මැතිවරණයේදී දෙවන වරටත් එක්සත් ජාතික පක්ෂය පාලක පක්ෂය වශයෙන් තේරී පත්විය. එහිදී එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 09 දෙනෙකුත් පොදුජන එක්සත් පෙරමුණේ මන්ත්‍රීවරු 07 දෙනෙකුත් වශයෙන් තේරීපත් වූ අතර, ඩබ්.එම්. අබේබණ්ඩා මහතා ගරු සභාපති ලෙස දෙවන වරටත් තේරී පත් විය.

නැවතත් 2002 අප්‍රේල් මස 05 වැනි දින පැවති පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් තුන්වන සභාව තේරීපත් විය. මෙහිදී එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 11 දෙනෙකුත් පොදුජන එක්සත් පෙරමුණේ මන්ත්‍රීවරු 04 දෙනෙකුත් ප්‍රථමවරට ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් එක් මන්ත්‍රීවරයෙකු තේරීපත් විය. මෙහිදී ගරු සභාපති වශයෙන් ඊ. විජේසිංහ මැතිතුමා තේරීපත් විය. 2002 අප්‍රේල් මස 16 වන දින දිවුරුම් දීමෙන් පසු තෙවන සභාවේ ජනතා සේවය ආරම්භ කරන ලදී.

නැවතත් 2006 මාර්තු 30 වෙනි දින පැවති පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් සිව්වන සභාව තේරීපත් විය. මෙහිදී එක්සත් ජනතා නිදහස් සන්ධානය විශිෂ්ඨ ජයග්‍රහනයක් ලබා පාලක පක්ෂය වශයෙන් බලයට පත් විය. මෙහිදී එක්සත් ජනතා නිදහස් සන්ධානය මන්ත්‍රීවරු 10 දෙනෙකු එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 05 දෙනෙකුත් දෙවන වරටත් ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් එක් මන්ත්‍රීවරයෙක් තේරී පත් විය. මෙහිදී ගරු සභාපති වශයෙන් ඩබ්.ආර්. ගාමිණි සනත් බණ්ඩාර මැතිතුමා තේරී පත් විය. 2006 අප්‍රේල් මස 16 වැනි දින දිවුරුම් දීමෙන් පසුව සිව්වන සභාවේ ජනතා සේවය ආරම්භ කරන ලදී.

අරණයක ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ භූගෝලීය වශයෙන් විවිධ හැඩතලයන්ගෙන් ගහන ද්‍රෝනි සහිත භූමි භාගයකි. අසුපිණි ඇල්ලෙන් ඇද හැලෙන මහ ඔයට අමතරව නිබදව ගලා බස්නා කුඩා ගංගාවෝ මහ ඔය දිය කද සමග එක්වෙති.

බතලේගල රහල ගල දෙවන ගල වාකිරිගල බැලුම්ගල වැනි ඓතිහාසික වූත් රමණීය වූත් ස්වභාව ධර්මයේ දායාදයක් අරණයක සෞන්දර්යට එක් කර ඇති වටිනාකම අපමණය. සතර කෝරලයේ අරණයකට සුවිශේෂී වන්නේ මහ ඔය ශිෂ්ටාචාරයේ ඇති වටිනාකම නිසාය. ආර්යයන් හා නාග ගෝත්‍රිකයන් එක්ව මෙම ප්‍රෞඩ ශිෂ්ටාචාරය නැගූ නිසාවෙන් එය අරණයක නම් වූ බව ජනප්‍රවාදයේ කියවේ.

වර්ග කිලෝමීටර් 103.24 ක වපසරියකින් යුත් අප ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ මුළු ජනතාව 78553 ක් පමණය ජාතීන් අනුව ගත් කල සිංහල 90.07%ක් ද දෙමළ 2.48%ක්ද මුස්ලිම් 7.16% ක්ද වශයෙන් වෙන් කර ගත හැකිය.

කෘෂිකාර්මික ජන සමාජයක් විසින් වර්ෂයේ දෙකන්නයේ වී ගොවිතැන්හි යෙදුණු ජනතාව මේ වන විට වී ගොවිතැනට අමතරව රබර් තේ පොල් සුළු අපණයන හෝග හා පලතුරු වගාවන්ටද යොමු වී තිබේ. කිලෝමීටර් 35 ක් පමණ තාර දැමූ පාරවල් දක්නට ඇති අතර බොරළු දැමූ ප්‍රමාණය කිලෝමීටර 80 ක් වේ. ඉතිරි තවත් කිලෝමීටර් 96 ක ප්‍රමාණයක් ගම්නාගමනය දුෂ්කර වන මඩ වගුරු සහිත මාර්ග වන අතර ප්‍රදේශය පුරා කිලෝමීටර් 101 ක ප්‍රමාණයක් වාහන ගමනාගමනය කළ හැකිය. 60% ක පමණ ප්‍රතිශතයක විදුලිබල පහසුකම් ඇති අතර 12/1/2 ක පමණ ප්‍රමාණයට දුරකථන පහසුකම් ඇත. සමස්ථ වශයෙන් හෝ ගත් කළ පසුගිය දශක 2ක පමණ කාලය තුළදී ඇති වී තිබෙන සංවර්ධනය ඉතා දුෂ්කර ගම්මානවල අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට සමත් වී ඇත.

මූලික හේතුව වශයෙන් හදුනාගෙන ඇත්තේ මාර්ග පද්ධතියේ ඇති දුර්වලතාය. දෙවනුව අරණයක සිට වෙනත් නගරයකට පහසුවෙන් යා හැකි ප්‍රවාහන පහසුකම් නොමැතිකම අනෙක් අතට මොනයම් ආකාරයේ හෝ වෙනත් මාර්ග පහසුකම් නොමැති ප්‍රදේශ ගණනාවක ජනතාව සිරවී සිටී.

අප ප්‍රාදේශීය සහාවේ ඒකායන අරමුණ වී ඇත්තේ ජනතාවගේ ආර්ථික සමාජ සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සපයා දීමයි. ඒ සඳහා 2006 වර්ෂයේ සිට 2017, 2018, යන වසර වල විශාල වශයෙන් දායක වුණි. 2020 වර්ෂය එම මාර්ග නඩත්තු කිරීම සඳහා සැලසුම් කිරීමට සිදුව ඇත. රජයේ අධාර යටතේ 2020 වර්ෂයේ තාර දැමූ පාරවල් සහ කොන්ක්‍රීට් දැමූ පාරවල් වශයෙන් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා කටයුතු කර ඇත.

2004 වර්ෂයේ ආරම්භ කළ දිප්පිටිය නගරය නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යටතට පත්කිරීමේ සැලැස්ම 2020 වසරේ ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් සැලසුම් සහගත නගරයක් බවට පත් කිරීමේ. කාර්යය අප වෙත පැවරී ඇත.

2020 වර්ෂයේ පත්වී ඇති මහජන නියෝජිත වරුන් 31 දෙනාත් සමග අරණයක ප්‍රාදේශීය සහා කාර්යය මණ්ඩලයේ 74 ක් වූ මානව සම්පතක් සමග සවිමත් හා සහෝදරත්වයෙන් එකමුතුව සියළු අභියෝග ජය ගනිමින් බල ප්‍රදේශයේ සමස්ථ ආදරණීය ජනතාවගේ බලාපොරොත්තු සඵල කර දීම අපගේ ඒකායන අරමුණයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

ගුණාත්මක සේවාවක් අභිමානවත් බල ප්‍රදේශයක්

1.2.2. මෙහෙවර

ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ භෞතික සම්පත් මෙන්ම මානව සම්පත් ද උපරිම අයුරින් කාර්යක්ෂමව යොදාගනිමින් සහ පළාත් සභාවෙන් ලැබෙන්නා වූ සම්පත් ද සමගින් අපේ ජනතා සුභ සිද්ධිය සඳහා යෙදවීම වෙනුවෙන් දරන්නා වූ ප්‍රයත්නය අපගේ මෙහෙවරයි.

1.2.3. අරමුණු

- ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මාර්ග පද්ධතිය නිත්‍යානුකූල තත්වයට පත් කර ගැනීම.
- ප්‍රදේශයේ ජනතාවට අවශ්‍ය මාර්ග පහසුකම් සැලැස්ම හා දියුණු තත්වයට පත් කර ගැනීම.
- පානීය ජල පහසුකම් සැලැස්ම සඳහා පොදු නල ලිං. ජල නල පද්ධති සකස් කිරීම ,
- විදි ආලෝක කිරීම සඳහා විදි ලාම්පු සවි කිරීම.'

- අනවසර ඉදි කිරීම් සඳහා ඉඩකඩ සලසා නොදීම.
- 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත , මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති , අනෙකුත් වක්‍ර ලේඛ අනුපනත් හා අවශ්‍ය පරිදි සම්පාදනය කර ගන්නා අතුරු ව්‍යවස්ථා අනුව කටයුතු කිරීම .
- සේවාවන් යෝග්‍ය පරිදි සකස්කර ගැනීම.
- සේවාවන්ගේ ගුණාත්මක භාවය දියුණු කිරීම.
- ප්‍රජා සහභාගීත්වය ලබා ගැනීම.
- සියලු ජන කොටස් සඳහා සමානාත්මතාවයෙන් කටයුතු කිරීම .
- නව කළමනාකරණ සංකල්ප ක්‍රියාවට නැංවීම.
- නිසි කලට කාර්ය සාධන ඇගයීම් සිදු කිරීම.
- සේවා අවශ්‍යතා මත පුහුණුවීම්වලට යොමු කිරීම.
- සේවක අභිප්‍රේරණය ඇති කිරීම.
- ධනාත්මක චින්තනය තුළින් නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයින්ගේ ආකල්ප සංවර්ධනය.
- සැලසුම්කරණය-කාර්යාල කළමනාකරණය හා නිවැරදි කාර්යාල ක්‍රම හඳුන්වා දීම.
- රැකියා සුරක්ෂිතභාවය හා සේවක සංවර්ධනය ඇති කිරීම.
- සේවක දුක්ගැනවිලි හා ක්ලමතය කළමනාකරණය.
- මානව සම්පත පරිපූර්ණ නිර්මාණශීලී චින්තනයක් සහිත කාර්ය මණ්ඩලයක් බිහිකිරීම.
- තුලිත අයවැය ලේඛනයක් සම්පාදනය හා ඒ අනුව කටයුතු කිරීම.
- නව ආදායම් උත්පාදන ප්‍රභවයන් හඳුනා ගනිමින් ආදායම් ප්‍රවර්ධනය කර ගැනීම.
- ප්‍රදේශය තුළ තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම.
- සේවක කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය උපරිම කිරීම.
- නිකසල පුරවරයක් ස්වකීය බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට උරුම කර දීම.
- රැකියා සුරක්ෂිතභාවය හා සේවක සංවර්ධනය ඇති කිරීම .
- ගිණුම්වාර්තා සෑමමසකම 15 වෙනිදිනට පෙර සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.
- පසුගිය වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කරන වර්ෂ , අවසාන ගිණුම් සකස්කර මාර්තු 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම
- දෛනිකව සකස්කල යුතු වාර්තා දෛනිකව සකස්කිරීම.
- මාසිකවැයලේඛන , පොදුලෙජරය අත්තිකාරම් ලේඛනය , ආදායම් ලේඛන , තැම්පත් ලේඛන , වැටුප් ලේඛන , සේවක ණය ලේඛනය . මුදල් පොත තුලනය කිරීම ,
- සකස්කරන ලද අභ්‍යන්තර විගණන සැලස්මට අනුව අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සිදු කරමින් දෝෂ අවම කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම .
- මාසික වාර්ෂික විමර්ශන වාර්තා සකස් කිරීම.
- අය කර ගත යුතු ආදායම් පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කර ඔවුන් ඒ සඳහා යොමු කිරීම .
- වර්ෂයේදී 2019 වර්ෂයට හිඟව පැවතින බදු මුදල 100% ක් අය කර ගැනීම.
- වර්ෂය 2019 අයවැය ගත ආදායම .2019.12.31 දින අය කර අවසන් කිරීම
- ගාස්තු ගෙවීම් පැහැර හරින්නන් හට නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීම.
- බදු ගෙවන්නන් දැනුවත් කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ආයතන කටයුතු
 - * ආයතනයේ සියලු මානව සම්පත් කළමනාකරණය හා සුභසාධනය සැලසීම
- ගිණුම් කටයුතු.
 - * ආයතනයේ සියලුම ගිණුම් කටයුතු අයවැය, අවසන්, ගිණුම් සකස් කිරීම හා ආයතනය මෙහෙයවීම
- සෞඛ්‍ය හා පොදු පහසුකම් කටයුතු
 - * ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය කටයුතු නංවාලීම හා ප්‍රදේශය තුළ මනා කසල බැහැරත්වය තුළින් නිකසල පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
- ආදායම් කටයුතු.
 - * ප්‍රාදේශීය සහ බලප්‍රදේශයේ නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හඳුනාගැනීම සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාවට නැංවීම. පවතින ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හරහා උපරිම ආදායම රැස්කිරීම.
- සංවර්ධන කටයුතු.
 - * ප්‍රාදේශීය සභා බලප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුභ සිද්ධිය උදෙසා පාදක වන සියළු සංවර්ධන කටයුතු විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම පරිපාලනය කිරීම.



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු(නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සහාය පනත සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා පරිපාලන මූල්‍ය රීති හා අනෙකුත් අනුපනතින්, ව්‍යවස්ථාපිත, අවස්ථානුකූලව අවශ්‍ය අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කරගනිමින් ගරු සහායකී තුමා මහජනනියෝජිතයින් ලේකම් ප්‍රමුඛ කාර්යය මණ්ඩලය එකට බැඳී ආයතනික දැක්ම හා මෙහෙවර සාක්ෂාත් කරගනිමින් ප්‍රාදේශීය සහාය බල ප්‍රදේශයේ පුරවැසියන් හට කාර්යක්ෂම වඩා ඵලදායී හා ගුණාත්මක සේවාවක් ලබා දීම හා නිකසල පුරවරයක් සවකීය බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට උරුමකර දීම

2.1. ජයග්‍රහණ

- ❖ ප්‍රාදේශීය සහායට පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකර අවසන් කිරීම.
- ❖ කසළ අංගනයක් ඉදිකිරීමට ඉඩමක් ලබා ගැනීමේ මූලික අදියර සාර්ථක වීම .
- ❖ ඵලදායීතා තරගයේ කුසලතා සහතිකය ලබා ගැනීම.
- ❖ සියලු පහසුකම් සහිත ආයුර්වේදයක් ඉදිකිරීම.

2.2. අභියෝග

- ❖ නිසි පරිදි කසළ බැහැර කිරීම සඳහා කසල අංගනයක් නොමැතිවීම.
- ❖ ප්‍රදේශ වාසින්ගේ වැසිකිලි අප ද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීම සඳහා ගලී රථයක් සහාය සතු උවද බැහැර කිරීම සඳහා නියමිත ස්ථානයක් නොමැතිවීම හේතුවෙන් ආදායම අහිමිවීම.
- ❖ ප්‍රාදේශීය සහායට ප්‍රමාණවත් ස්ථීර කාර්යය මණ්ඩලයක් නොමැතිවීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ❖ කසළ කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීම.
- ❖ නව ආදායම් උත්පාදන ප්‍රභවයන් හඳුනා ගනිමින් ආදායම් ප්‍රවර්ධනය කර ගැනීම.
- ❖ අරණායක ප්‍රාදේශීය සහාය බලප්‍රදේශයේ දියුණු කළ ගම් ප්‍රදේශ හඳුනාගෙන වර්පනම් අයකිරීමේ ඒකක ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම
- ❖ නිකසල පුරවරයක් ස්වකීය බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට උරුම කර දීම.

3. පරිච්ඡේදය
2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්	84225576.61	90346584.49
120	අතැති තොග	02 676717.05	1175398.54
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04 8038955.51	7816456.52
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා	05 345819.26	344986.04

	සේවා (අත්තිකාරම්)					
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		33203262.77		35042168.44	
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06				
180	ආයෝජන	07	4700000.00		4700000.00	
190	මුදල් සහ බැංකුව		6526563.35		10979517.96	
	මුළු ජංගම වත්කම්		53491357.94		60058527.50	
	මුළු වත්කම්		137716894.55		150405111.99	
	ජන්ගම වගකීම්					
230	ණය නිමියන්	09		3384525.69		3517620.25
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10		444317.79		433018.85
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11		3496362.25		3714524.32
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			46166112.21		52393364.08
	ශුද්ධ වත්කම්			130391688.82		142739948.57
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12		130391688.82		142739948.57
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13				
	එකතුව			137716894.55		150405111.99

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	1698436.20	858776.45	-		-	50000.00	2607212.65
(20) කුලී	-	20500.00	92537.50		2397355.16	39750.00	2550142.66
(30) බලපත්‍ර	42483.50	331000.00	-		-	-	373483.50
(40) සේවා ගාස්තු	386462.00	590000.00	471114.50		370.00	9849.00	1457795.50
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	2514391.10	-	30450.00		-	4497.13	2549338.23
(60) වෙනත් ආදායම්	1677199.068	46916.75	203220.00		17510.00	25080.00	1706471.743
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	1850273.704	9393322.85	7848252.04			831848.61	3657616.054
මුළු ආදායම	3991650.052	1124051.605	8645574.04		2415235.16	961024.74	6317885.051

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	1959168 0.75	9077051. 32	8599109. 12		230396.2 9	2984239 9.54	3834063 7.02
(2) ගමන් වියදම්	324986.0 8	19143.36	136914.8 0		-	6127.00	487171.2 4
(3) සැපයුම් හා සේවා	3392971. 00	1397502. 20	417915.0 0		864.30	200857.0 0	5410109. 50
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	993038.3 3	297956.8 3	1009750. 81		656255.2 5	46267.16	3003268. 38
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1425034. 48	1275781. 98-	139588.0 0		53619.39	39352.75	2933376. 60
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	-	-	-	-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	324845.9 8	231196.7 5	308713.9 7	-	18655.79	15120.91	898533.4 0
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	109749.7 1	30281.14	87759.50	-	25715.54	36511.14	290017.0 3
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	2616230 6.33	1232891 3.58	1069975 1.20	-	985506.5 6	1186635. 50	5136311 3.17

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අභහර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	1375419 4.19	1088397. 53	2054177. 16		1429728. 60	225610.7 6	1399353 2.40
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	-	-	-	-	-	-	-
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	3365490. 67	-	-	34818.06	3400308. 67
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-	-	-	-
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	-	-	3365490. 67	-	-	34818.00	3400308. 67
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා	1375419 4.19	1088397. 53	1311313. 51	-	1429728. 60	190792.7 6	1739284 1.07

ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	721040.13	45990.25	-	-	-	232538.00	999568.38
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	13285963.53	-	-	-	13285963.53
ප්‍රාග්ධන වියදම්	721040.13	45990.25	13285963.53	-	-	232538.00	14285531.91
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	13033154.06	1042407.28	11974650.02	-	1429728.60	423330.76	3107309.16
8. මාරු කිරීම්	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත							51762014.24
සමුච්චිත අරමුදල්							51762014.24

3.3. මුදල්ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම් (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම් (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය	-		-	
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	-	8202140.03	-	11815738.05
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	-		-	-
තොග වැඩිවීම	-	8247013.49	-	
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	-		-	2114254.95
ගෙවීම් ඉහළ යාම	-		-	-
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම	-		-	-
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	-	1554361.68	-	339957.69
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	-		-	-
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම	-	11476458.05	-	5296737.06
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්	-	-	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	-	-	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්	-	-	-	-
ස්ථාවර තැන්පත්	-	-	-	-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	21225846.99	-	14285531.91
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්	-	-	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	-	-	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්	-	-	-	-
හිමිකම් ඉහළ යාම	-	-	-	-
ණය පියවීම්	-	-	-	-
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	-	14907868.38	-	3400308.67
පොළී	-	-	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	-	-	-	-

වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	-	3559245.30	-	4452954.61
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	-	2967318.05	-	6526563.35
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	-	6526563.35	-	10979517.96

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/KG/B/APS/2018/FA/20

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2019 මැයි 3 / දින

සභාපති,
අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව.

අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභාව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කළද ඉන් බැහැරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී මිළදී ගත් වත්කම් සියයට සියයක් ක්ෂය කර මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය මගින් කපා හැර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට වූ රු. 1,613,219 ක් වටිනා විදුලි භාණ්ඩ, පරිගනක උපකරණ, ලී බඩු හා වෙනත් භාණ්ඩ තොගයක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ඉදිකරන ලද රු. 303,555 ක් වටිනා ගොඩනැගිලි, ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් ගිණුම් විෂයයන් 07 ක ශේෂ හා උපයෝගී ලේඛන/වාර්තා අතර රු. 1,940,710 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඉ) 2001 වර්ෂයට පෙර සිට පවතින රු. 631,350 ක් වූ අවිනිශ්චිත ගිණුමේ ශේෂය නිරවුල් කර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද අපොහොසත් වී තිබුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම.

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි ඡිපාත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.



1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මාගේ මතය වන්නේ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමග අනුරූප වන බවය.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා වටිනාකම
 කළමනාකරණ තීරණ වලට
 යොමුව

අනුකූල නොවීම

	රු.	
(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 (1)(ආ) වගන්තිය	33,189	ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට නොගෙවූ වටිපනම් බදු අයකර ගැනීමට නීතිමය පියවර ගෙන නොතිබුණි.
(ආ) 1988 අගෝස්තු 23 දිනැති අංක 520/7 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළාත් පාලන නිවාස හා ඉදිකිරීම් අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කර ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථාව	43,350	සභාබල ප්‍රදේශයේ ස්ථාපනය කර තිබුණු ස්ථිර දැන්වීම් පුවරු 27 න් හා කාවකාලික දැන්වීම් පුවරු 10 න් ගාස්තු අයකර නොතිබුණි.
(ඇ) 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 9.3.1 (අ) හා 5.4.4 (1) වගන්ති හා 2010 සැප්තැම්බර් 06 දිනැති අංක 19 දරන අතිරේකය	509,470	රුපියල් 200,000 ට වැඩි වාහන අළුත්වැඩියාවන් සඳහා ලබා ගත යුතු රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබා නොගෙන වාහනයක් අළුත්වැඩියා කර තිබුණු අතර මෙම අළුත්වැඩියාව සඳහා ඇස්තමේන්තු වටිනාකමින් සියයට 59 ක් වැඩි ආරම්භ කිරීමේ අන්තිකාරම් ලෙස නියමිත සීමාව ඉක්මවා ගෙවා තිබුණි.





1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මාගේ මතය වන්නේ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමග අනුරූප වන බවය.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා වටිනාකම
 කළමනාකරණ තීරණ වලට
 යොමුව

අනුකූල නොවීම

	රු.	
(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 (1)(ආ) වගන්තිය	33,189	ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට නොගෙවූ වටිපනම් බදු අයකර ගැනීමට නීතිමය පියවර ගෙන නොතිබුණි.
(ආ) 1988 අගෝස්තු 23 දිනැති අංක 520/7 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළාත් පාලන නිවාස හා ඉදිකිරීම් අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කර ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථාව	43,350	සභාබල ප්‍රදේශයේ ස්ථාපනය කර තිබුණු ස්ථිර දැන්වීම් පුවරු 27 න් හා කාවකාලික දැන්වීම් පුවරු 10 න් ගාස්තු අයකර නොතිබුණි.
(ඇ) 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 9.3.1 (අ) හා 5.4.4 (1) වගන්ති හා 2010 සැප්තැම්බර් 06 දිනැති අංක 19 දරන අතිරේකය	509,470	රුපියල් 200,000 ට වැඩි වාහන අළුත්වැඩියාවන් සඳහා ලබා ගත යුතු රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබා නොගෙන වාහනයක් අළුත්වැඩියා කර තිබුණු අතර මෙම අළුත්වැඩියාව සඳහා ඇස්තමේන්තු වටිනාකමින් සියයට 59 ක් වැඩි ආරම්භ කිරීමේ අන්තිකාරම් ලෙස නියමිත සීමාව ඉක්මවා ගොවා තිබුණි.





(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික
සමාජවාදී ජනරජයේ
මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ
මුදල් රෙගුලාසි 1646

දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික
සාරාංශ රීලහ මාසයේ 15 දිනට පෙර
විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු
වුවත් සභාව සතු වාහන 8 කින් වාහන
දෙකක 2018 ජනවාරි මාසයේ සිට හා
වාහන හයක පෙබරවාරි මාසයේ සිට
දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික
සාරාංශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ඉ) 1988 මැයි 17 දිනැති අංක
1988/22 දරන හා පළාත්
පාලන කොමසාරිස්ගේ
චක්‍රලේඛයේ 2 ඡේදය

වරිපනම් බද්දට යටත්වන දේපල වර්ෂ 05
කට වරක් තක්සේරු කර වරිපනම්
අයකිරීම් කළයුතු වුවද දේපල තක්සේරුව
2011 වර්ෂයෙන් පසු සිදුකර නොතිබුණි.

2 මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 8,202,140 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත්
වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 10,764,751 ක් විය.





2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1. ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු.	බිල්කළ ආදායම රු.	රැස්කළ ආදායම රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය රු.	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු.	බිල්කළ ආදායම රු.	රැස්කළ ආදායම රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය රු.
වරිපනම් හා බදු	2,567,000	2,814,733	2,769,007	108,779	2,517,000	2,657,613	2,547,042	250,616
කුලී	2,642,600	1,924,885	1,923,273	321,130	1,925,800	1,849,730	1,730,190	364,816
බලපත්‍ර ගාස්තු	360,100	367,352	367,353	-	355,500	455,935	455,936	-
වෙනත් ආදායම්	53,992,700	59,720,198	34,183,434	32,773,354	45,008,760	44,085,000	27,392,125	28,482,031

2.2.2 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ වරිපනම් ශේෂය රු. 69,185 ක් වූ අතර වසර 01 සිට වසර 10 ක අතර කාලයක් තුළ අය නොවී පවතින ශේෂය රු. 12,608 ක් විය.
- (ආ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ අක්කර බදු ශේෂය රු. 39,594 වූ අතර වසර 01 ක් ඉක්මවා අය නොවී පවතින ශේෂය රු. 29,864 ක් විය.

2.2.3 කුලී

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) දිප්පිටිය සති පොලේ 2002 හා 2004 වර්ෂ සඳහා රු. 55,672 ක කුලී අයවිය යුතුව තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවූ අයවිය යුතු පොදු වෙළඳපොළ කුලී, ගෙවල් කුලී සහ මස්කඩ ආදායම පිළිවෙලින් රු. 2,788 ක්, රු. 247,058 ක් හා රු. 14,000 ක් විය.





2.2.4 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 3,417,125 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු.15,910,526 ක් වූ අතර වර්ෂයකට වැඩි කාලයක් හිඟව පවතින ශේෂ පිළිවෙලින් රු.2,393,750 ක් හා රු. 4,766,126 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කාර්තවයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව අතුරු ව්‍යවස්ථා හඳුනා ගැනීම, සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම අනුමත කරන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථා භාෂාත්‍රයට පරිවර්තනය කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව කොම්පොස්ට් පොහොර නිෂ්පාදනය සඳහා ඉඩමක් මිලදී ගැනීමට, වරිපනම් බදු ප්‍රදේශ පුළුල් කිරීමට සහ අක්කර බදු සැලැස්මක් සකස් කිරීමට සැලසුම්කර තිබුණද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) අතහැර දැමූ කර්තව්‍යයන්

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා රු. 9,355,000 ක් වටිනා කර්මාන්ත 16 ක් ඉටු කිරීම සඳහා ගිවිසුම්ගත වී තිබූ නමුත් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා නොගෙන අතහැර දමා තිබුණි.





(ඇ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සභාව විසින් කසල බැහැර කිරීම සඳහා විධිමත් කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඉ) පාරිසරික ගැටළු

ගල අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා සභාව සතුව සුදුසු ඉඩමක් නොමැති බැවින් ඉඩමක් හෝ භූමියක් ඇති අයට පමණක් ගල සේවාව සපයන අතර එවැනි භූමියක් නොමැති නාගරික ජනතාවට එම පහසුකම් ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව අහිමි වී තිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂ 2 ඉක්ම වූ ගෙවිය යුතු ගිණුම්වල ශේෂය රු. 433,973 ක් විය.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට තනතුරු වර්ග 11 ක සේවක පුරප්පාඩු 13 ක් හා එක් තනතුරක සේවක අතිරික්ත 2 ක් වූ අතර පුරප්පාඩු තනතුර සම්පූර්ණ කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොකිරීම

2018 අයවැය ලේඛනය අනුව සභාව සතු සුසාන භූමි 14 ක් හා සුසාන භූමි ලේඛනය අනුව සුසාන භූමි ප්‍රමාණය 38 ක් පවතින අතර සභාව සතු සුසාන භූමි පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදුකර අදාල මිණුම් හා පවරාගැනීම් සිදුකර දේපල ආරක්ෂාකර ගැනීමට ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

3.4.2 වත්කම්වලින් ලැබිය යුතු ආදායම් ලබා නොගැනීම

බැකෝ යන්ත්‍රය කුලියට දීමෙන් හා ජල හා ගල බඩුසර් කුලියට දීමෙන් වර්ෂය තුළ රු.500,000 ක් බැගින් වූ ආදායමක්ද රංගන ශාලා, උද්‍යාන හා ක්‍රීඩාපිටි කුලියට දීමෙන් රු.100,000 ක ආදායමක්ද උපයා ගැනීමට අපේක්ෂා කළද සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී පිළිවෙලින් රු. 69,170 ක්, රු. 216,250 ක් හා රු. 35,400 ක් පමණක් උපයා ගෙන තිබුණි.



3.4.3 පවරා නොගත් වත්කම්

සභාව භාවිතා කරන පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයට හා සබරගමුව පළාත් සභාවට අයත් රු. 33,556,588 ක් වටිනා වාහන 08 ක් හා වෙලර් 04 ක් සභාවට පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4.4 නිෂ්ක්‍රීය හා ඌන උපයෝජිත වත්කම්

- (අ) 2018 ජනවාරි 18 දින පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ පුර නැගුම් ව්‍යාපෘතිය යටතේ ලබාදී තිබූ රු. 784,300 ක් වූ පොලිතින් කුට්ටි කිරීමේ බ්‍රෙල් යන්ත්‍රය ප්‍රයෝජනයට ගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) සභාවට අයත් රු.5,055,698 ක් වටිනා වාහන හා යන්ත්‍ර 06 ක් දීර්ඝ කාලයක් අක්‍රියව පැවතියද, ඒ සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.5 හඳුනාගත් පාඩු

භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව රු. 40,000 ක් වටිනා බහුකාර්ය ජංගම කුටිය හා රු.3,000 ක් වටිනා භාණ්ඩ අයිතම 3 ක ඌනතාවයට වගකිවයුතු නිලධාරීන් හඳුනාගෙන අලාභය අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛණය මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු වැය විෂයයන් 28 ක රු.1,627,120 ක ප්‍රතිපාදනය සියයට සියක් හා වැය විෂයයන් 11 ක රු.1,015,000 ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 80 ක් සියයට 99 ක් අතර ප්‍රමාණයක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි. වැය විෂයයන් දෙකක රු.200,000 ක් වූ සම්පූර්ණ මුදල වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරුකර තිබුණු අතර ආදායම් විෂයයන් 10 ක ඇස්තමේන්තුගත ආදායම වූ රු. 10,309,200 කින් කිසිදු මුදලක් වර්ෂය තුළ එකතු කර නොතිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමක් පවත්වා තිබුණි.



**4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ත්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වැටුප් වර්ධක ලබා දීම -66	100%		
ශ්‍රේණි උසස්වීම් - 05			40%
සේවය ස්ථිර කිරීම -12		75%	
එක් නිලධාරියෙකුට ලැබුණු පුහුණු පැය ගණන - 12			10.88%
ලේඛනාගාරය යාවත්කාලීන කිරීම	100%		
නව ගබඩාව ස්ථාපිත කිරීම			50%
සවිකරන ලද වීථි පහත් ගණන	100%		
නව රථ වාහන අංගනය ඉදිකිරීම	100%		
වාර්ෂික අයවැය අනුව ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සිදු කිරීම	100%		
මුදල් රෙගුලාසි , අණ පනත්, චක්‍රලේඛ අනුව දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර අයවැය සකස් කිරීම මාර්තු 31 දිනට පෙර සකස් කිරීම	100%		
ණය ඉල්ලීම් කල සියල්ලන්ටම පහසුකම් ලබා දීම	100%		
මාසික අවකරණ, වැටුප් ලේඛන,සහිත දීමනා ,අනියම් සේවක දින වැටුප් නියමිත දිනට සිදු කිරීම	100%		
වැන්දඹු අනන්ත දරු ආයතන මුදල්, මුද්දර ගාස්තු හා වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණයට අදාළ කටයුතු නියමිත දිනට සිදු කිරීම	100%		
ලදුපත් වලට අදාළව මුදල් ලබා ගැනීම හා දෛනිකව ලැබීම් බැංකු ගත කිරීම	100%		
.....ගැසට් පත්‍ර මගින් 2020 වර්ෂය සඳහා බදු පැනවීම	100%		
2019 වර්ෂයට පැවති හිඟ ආදායම් අයකිරීම			53%
ප්‍රවර්තන ආදායම් අය කිරීම		85%	
මසකට වරක් කළමනාකරණ රැස්වීම් හා කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම	100%		
කීරණය කරගත් දිනයන්ට අනුව මසකට වරක් මහා සභා රැස්වීම් පැවැත් වීම	100%		
භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කිරීම,වාර්තා සකස් කිරීම හා සභා අනුමැතිය යටතේ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%		
දිප්පිටිය ආයුර්වේද මධ්‍යස්ථානය අළුත්වැඩියා කල නව ගොඩනැගිල්ල තුළ ස්ථාපිත කිරීම	100%		
අතුරු ව්‍යවස්ථා 18 ක්පනවා ගැනීම		85%	
වර්ෂය තුළ හඳුනාගත් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%		
සුසුදු ඉඩමක් මිලදී ගැනීම		75%	

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
6,10,17,3,12	ග්‍රාමීය ජල අවශ්‍යතා සපුරාලීම.	.සභාව සතු නාන ළිං බොන ළිං තොටුපලවල්, ජල පිළිබඳ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			✓
10	පිළිගත් කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්යාල පටිපාටි අනුගමනය කිරීම. විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක කාර්යාල පටිපාටි ක්‍රමවේදය ස්ථාපිත වී තිබීම.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ කාර්යාල පිරිසකැස්ම සකස් කර භාෂාත්‍රයෙන් යුතුව ප්‍රදර්ශනය කිරීම. ❖ ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කිරීම. ❖ මහල් තුන සඳහා දිශානති පුවරු භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කිරීම. ❖ සේවලාභියාගේ පහසුව සඳහා නිලධාරීන් සුදුසු පරිදි ස්ථානගත කිරීම හා නිලධාරීන් අංශ හඳුන්වන නාම පුවරු භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කිරීම. ❖ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සකස් කර භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කිරීම. 			✓
0712	ආයතනික මට්ටමින් බලශක්ති පරිභෝජනය අවම වීම	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ස්වභාවික වාතාශ්‍රය හා ආලෝකය ලැබෙන පරිදි කාර්යාල සකස් කිරීම. ❖ විදුලි පහන් හා විදුලි පහන් අංකනය කිරීම. ❖ අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථා වලදී පමණක් විදුලි පහන් හා පංකා භාවිතයට ගැනීම. 			✓
03,06,09	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී හා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් බලාත්මක වීම.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී හා මහචන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් සහා නිලධාරීන් සේ සැලකීම සඳහා බලකල පැවරීම සහා යෝජනාවක් සම්මත කිරීම. ❖ බලතල පැවරීම ලිඛිතව ලබා දී බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමට එකඟතාවය ලබා දීම. 			✓
3,9,16	ඩෙංගු වසංගත රෝගය පාලනය වී පැවතීම.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ නොදිරන කසල රැස් කිරීමේ වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම. ❖ මාර්ග දෙපස කානු පද්ධතිය පවිත්‍ර කිරීම ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් 			✓

		<ul style="list-style-type: none"> සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම. ❖ දූමායන කටයුතු ප්‍රදේශීය වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම. ❖ නිවාස හා වෙළඳසැල් පරීක්ෂා කිරීම හා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම. 			
3,9,17	පොදු ස්ථාන සඳහා මහජන සනීපාරක්ෂාව තහවුරු වීම	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ප්‍රධාන නගර ආශ්‍රිතව පොදු වැසිකිළි ඉදි කිරීම හා නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යාම. 			✓
11,3,6,7,9,17	නාගරික ප්‍රජාවගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව හා නගර අලංකරණය	<ul style="list-style-type: none"> ❖ දෛනිකව විදි ඇමදීම හා කසළ ඒකරාශී කර විධිමත්ව බැහැර කිරීම. 			
7,12,17,9	තිරසර බලශක්ති සංරක්ෂණය කිරීම	<ul style="list-style-type: none"> ❖ විවිධ පහන් අංකනය කර ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම. ❖ ප්‍රතිදීප්ත වෝල්ටීයතාවයෙන් අඩු විදුලි පහන් යෙදීම. 			✓
03,11	බලප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ගිනිරෝගී ජීවිතයක් සහතික වීම.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ දිවා හා රාත්‍රී කාලයේදී ක්‍රීඩා කටයුතු වල නිරත විය හැකි පරිදි පහසුකම් සැලසීම. ❖ තරුණ සංවිධාන සමග ඒකාබද්ධ ක්‍රීඩාපිටි ආකර්ෂණීය අයුරින් පවත්වාගෙන යාම. 			
03,15	දේශීය ආයුර්වේද වෛද්‍ය ක්‍රමය ජනතාව වෙත ප්‍රවලිත කිරීම මගින් නිරෝගී ප්‍රජාවක් ඇති කිරීම	<ul style="list-style-type: none"> ❖ උස්සාපිටියේ පවතින ඔසු උයන වැඩිදියුණු කිරීම හා දිස්පිටිය ආයුර්වේදය සඳහා ආදර්ශමත් ඔසු උයනක් සකස් කිරීම. 			
9, 11	සවිමත් මාර්ග යටිතල පහසුකම් පද්ධතියක් පැවතීම.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ සභාව සතු මාර්ග ඉන්වෙන්ට්‍රියක් සකස් කර යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම. ❖ සංවර්ධනය කළ යුතු මාර්ග හඳුනා ගැනීම හා පුලුබ්තාගත කිරීම. 			✓
01,02	ආර්ථික වශයෙන් සවිමත් භූමි බලප්‍රදේශයක් පැවතීම	<ul style="list-style-type: none"> ❖ සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත 1% ක් බදු පැනවීමට කටයුතු කිරීම. 			✓
04,08	විධිමත් පුස්තකාලයේවාචක් පැවතීම	<ul style="list-style-type: none"> ❖ කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව, පුවත්පත් සගරා, පොත් අවශ්‍ය උපකරණ හා නව තාක්ෂණය ලබා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් මුදලක් වාර්ෂික අයවැයෙවන් වෙන් කර ගැනීම . ❖ අරණායක මහජන පුස්තකාලයට අන්තර්ජාල පහසුකම් සලසා සහන ගාස්තුවක් යටතේ ප්‍රජාවට 			✓

		අන්තර්ජාල පහසුකම් සැපයීම. ❖ පුස්තකාල කටයුතු ප්‍රවර්ධනය සඳහා පාඨක සමාජ හා උපදේශන කමිටු පිහිටුවීම.			
--	--	---	--	--	--

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	02	2	-
තෘතීයික	1	1	-
ද්විතීයික	31	25	සංවර්ධන නිලධාරී 01, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 01, පුස්තකාලයාධිපති 01, පෙරපාසල් ගුරු 01, සෞඛ්‍ය පරිපාලක 01
ප්‍රාථමික	45	42	ආදාහනාගාර ක්‍රියාකරු 01 වැඩ කේෂ්ත්‍ර කම්කරු 01 ඖෂධ සංයෝජක 01

6.2. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණුව ලත් නිලධාරීන් ගණන	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය දේශීය/ විදේශීය	වැඩසටහනේ ප්‍රතිඵලය
			දේශීය	විදේශීය		
විගණන පනත පිළිබඳ පුහුණුව	1	6	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	විගණන පනතට අනුකූලව රාජකාරි හැඩගස්වා ගැනීම හා විගණන විමසුම් ඡේද අවම වීම
ආයතන විෂය නිලධාරීන් සඳහා අනුදත් කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුව	2	16	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	කාර්යාල අභ්‍යන්තර පරිසරය විධිමත් කර ගැනීම, පුවරු සකස් කර ගැනීම
පරිගණක කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව	2	16	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	පුස්තකාල පරිග්‍රහණ ලේඛනය පරිගණකගත කිරීම
සබරගමුව පළාත් පාලන ආයතන වල සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් හා වැඩ කේෂ්ත්‍ර කම්කරුවන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	23	8	පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන		දේශීය	ආයතනයේ කම්කරු මහතන්ගේ නිරෝගීත්වය තහවුරු වීම සහ නොමිලේ ඉදිරි සායන සඳහා සහභාගි වීමට අවස්ථාවක් සැලසීම
2020 වර්ෂය සඳහා වැටුප් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	3	8	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	2020 වර්ෂයේ වැටුප් ඇස්තමේන්තුව නිවැරදිව සකස් කර පුහුණු දිනම භාර දීමට හැකිවීම

නව ගිණුම් ප්‍රමිති පිළිබඳ වැඩමුළුව	3	16	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	නව ගිණුම් ප්‍රමිත අනුව ආයතනයේ ගිණුම් තැබීමට අවශ්‍ය මගපෙන්වීම ලැබීම
පළාත් පාලන නීතිය	3	8	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	නව නිලධාරීන් මෙම විධය පිළිබඳ දැනුවත් වීම සහ ආයතනයේ ඇතැම් විෂයන් සම්බන්ධයෙන් පැවති ගැටපු නිරාකරණය කර ගැනීමට පියවර ගැනීම
පළාත් පාලන ආයතන ආදායම් පරීක්ෂකවරුන් දැනුවත් කිරීම	3	8	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	නව නිලධාරී හා ආදේශක නිලධාරීන් දැනුවත් වීම සහ දැනුම හුවමාරු කර ගැනීමට හැකිවීම
වැටුප් සකස් කිරීමේ පුහුණුව	2	16	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	නවක වැටුප් විෂය නිලධාරී සහ වැටුප් පරීක්ෂක කරන නිලධාරී වැටුප් පරිවර්තන විෂය පිළිබඳ හා අදාළ වනුයේ පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන වීම
භෞතික සැලසුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	2	16	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කර්මාන්ත සහ සංවර්ධන වැදගත්කම වලදී අදාළ කර ගැනීම
විගණන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව	1	8	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	විගණන විෂය පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන වීම
MS ACCESS	1	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	ගබඩා කළමනාකරණය සඳහා දත්ත පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම
2020 පළාත් පාලන ආයතන වල අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	3	8	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	2020 වර්ෂය සඳහා නිවැරදි අයවැයක් සම්මත වීම
නව ගිණුම් ප්‍රමිති පිළිබඳ වැඩමුළුව	3	16	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	නව ගිණුම් ප්‍රමිත අනුව ආයතනයේ ගිණුම් තැබීමට අවශ්‍ය මගපෙන්වීම ලැබීම
පළාත් පාලන ආයතන මට්ටමෙන් තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම	3	8	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	තොරතුරු ලබා දීමේදී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු පිළිබඳ අවධානය යොමු කරමින් ඒ අනුව කටයුතු කිරීම
ආදාහනාගාර යන්ත්‍ර පිළිබඳ පුහුණුව	2	8	රු. 8000.00		දේශීය	ගැටලුවකින් තොරව ආදාහන කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට හැකිවීම
ADOBE PHOTO SHOP	1	24	පළාත් සභා පුහුණු		දේශීය	ආයතනයේ ස්විකරු, දැනවීම් පුවරු, පොත් පිටකවර

			ඒකකය			නිර්මාණය කර ගැනීම
වාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව	2	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	වාහන ධාවන සටහන් ලිවීම හා වාහන නඩත්තුව යම්තාක් දුරට විධිමත් වීම
වාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව	2	8	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	වාහන ලොග් පොත් පවත්වාගෙන යාම, ධාවන සටහන් පරීක්ෂා කිරීම නිවැරදිව කිරීමට හැකි වීම
ලිපිගොණු කළමනාකරණය හා කාර්යාල ක්‍රම	1	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	ලිපිගොණු සැකසීම හා සටහන් පත්‍ර ලිවීම විධිමත් කිරීම
ඊ රාජ්‍ය සංකල්ප හා තොරතුරු තාක්ෂණයේ භාවිතය	1	8	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	ජංගම යෙදුම් පරිශීලනය පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම
භෞතික සැලසුම් හා ආදායම් ප්‍රවර්ධනය	1	16	ප.පා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	
Basic computing (bottom level)	1	24	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	Ms Excell, Ms Word භාවිතයෙන් පුස්තකාල ලිඛිත කටයුතු විධිමත් කර ගැනීම
භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩා කළමනාකරණය	1	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	නවක නිලධාරියෙක් බැවින් විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් දැනුවත් වීමක් ලබා තිබීම තුළින් භාණ්ඩ සමීක්ෂණ රාජකාරි පහසු කර ගැනීමට හැකිවීම
ප්‍රසම්පාදන	2	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	පළාත් පාලන ප්‍රසම්පාදන සඳහා මෙම ක්‍රමය අදාළ කර ගැනීමට අපහසුය. ප්‍රසම්පාදන කමිටු පිළිබඳ අවබෝධයක් ලැබීම
ඵලදායීතා සංකල්ප හා තත්වකව	1	8	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම
කර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොණු කළමනාකරණය	1	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	ලිපිගොණු සැකසීම හා සටහන් පත්‍ර ලිවීම විධිමත් කිරීම
පෞරුෂ සංවර්ධනය	1	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	ඉදිරිපත් වීමේ කුසලතාවය, ආයතන සංග්‍රහය මූලික කරුණු පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා තිබීම හා එය අනෙක් අය හා හුවමාරු කර ගැනීම
පුහුණු විෂය නිලධාරීන්ගේ පුහුණුව	2	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	හඳුන්වා දුන් නව පුහුණු පරිගණක වැඩසටහන සඳහා දත්ත ඇතුළත් කර අවසන් කිරීම සහ උපදෙස් අනුව ඉදිරි කටයුතු

						සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාම.
MS POWER POINT	1	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	නිර්මාණාත්මක පරිගණක වැඩසටහන් ස්ව උත්සාහයෙන් සකස් කර ගැනීම
විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම	1	16	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	පැවත්වාගෙන ආ ආකාරය ඩිනා නිවැරදි බව තහවුරු කර ගැනීමට හැකි වීම සහ දැනුම යාවත්කාලීන වීම
පරිගණක නීතිය හා තාක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණුව	2	16	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	තෛතික තත්නය පිළිබඳ අවබෝධ කර ගැනීමට හැකිවීම
පුහුණු සම්බන්ධීකාරකවරුන් දැනුවත් කිරීම	2	16	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	2020 පුහුණු සැලැස්ම සකස් කිරීම
නගර සැලසුම් මූලධර්ම සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුව	2	16	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	කර්මාන්ත සහ සංවර්ධන වැදගත්කම වලදී අදාළ කර ගැනීම
අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම සහ සකස් කිරීමේ පුහුණුව	2	32	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	අවසන් ගිණුම් නිවැරදිව සකස් කර ගැනීම
කාර්ය සාධන කළමනාකරණ හා අධීක්ෂණය	3	16	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	
සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	3	8	ප.සා.පි.ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	දැනුම යාවත්කාලීන වීම
විනය කටයුතු පුහුණු	30	6	11980.00		දේශීය	සහභාගී වූ අයගේ රාජකාරි ජීවිතයේ විනය කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුවක් ලැබූ ප්‍රධාන අවස්ථාව වීම. නිලධාරීන් දැනුවත් වී සහ ගැටලු නිරාකරනය කර ගැනීම
ආදායම් ඒකරාශීකරණය සැලසුම් සකස් කිරීම	4	16	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	නව විෂය නිලධාරීන් ආදායම් සැලසුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් වීම
නිරසර සංවර්ධනය සැලැස්ම සකස් කිරීමේ පුහුණුව	3	16	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	2015-2025 ආයතනික නිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම
පළාත් පාලන ආයතන බදු පැනවීම හා ප්‍රගති සමාලෝචනය පරිපාලන නීතිය, රසාස්වාදනය	1	18	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	ආයතන අතර සමාදර්ශීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා වර්ධනය වීම
පළාත් පාලන ආයතන වල අයවැය සකස් කිරීම	3	8	පළාත් පාලන දෙ. ප්‍රතිපාදන		දේශීය	නිවැරදිව හා ප්‍රමිතිගතව පළාත් පාලන අයවැය සකස් කිරීම
නාගරික සෂ අපද්‍රව්‍ය ක්ෂේත්‍ර වැඩසටහන්	1	පළාත් පාලන			දේශීය	නව නිලධාරීන්ගේ ලෙස සහ අපද්‍රව්‍ය

		දේ. ප්‍රතිපාදන				කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් වීම
--	--	----------------	--	--	--	------------------------------




7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය කරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	හිඟ හිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා	අනුකූල වේ.		

	නීතිමයක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.			
(5.5)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.6)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ.		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.	බැංකු ගිණුම්කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සූදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9	වත්කම්කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු	අනුකූල වේ.		

	කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.			
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරවකටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.9)	උපපත්‍රිකාපොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.16)	මැණුම් පොත.			
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.			
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.			
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ.		
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		

(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ.		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආදා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		

18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල වේ.		
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 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.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ		ඉදිරි වර්ෂයේදී සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි.
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකු ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ		

4.21 යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත, කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය, යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

ජනතා අවශ්‍යතා සපුරාලන පරිසර හිතකාමී පුරවරයක්

1.2.2. මෙහෙවර

ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවයන් හා සම්පත් නිසිපරිදි හඳුනාගෙන පොදුජන අපේක්ෂාවන් මුදුන්පත් වන අයුරින් වඩා යහපත් කාර්යක්ෂම සේවයක් කිරීමට කැපවීම අපගේ මෙහෙවරයි

1.2.3. අරමුණු

- නිකසල පරිසරයක්
- නිරෝගි සම්පන්න ජනතාවක් බිහිකිරීම
- පුස්තකාල පහසුකම් මගින් අධ්‍යාත්මික ගුණ වගාවන් බිහිකිරීම
- ගෙවතු වගාවන් සඳහා වස විසෙන් තොර කාබනික පොහොර ලබාදීම
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන කටයුතු
- කැළණි ගඟේ ජල දූෂණය අවම කිරීම
- භූමිය නිසි පරිදි කළඹණාකරණය කරමින් සංවර්ධන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම
- ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර සැපයීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍යට පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් වලටද එම ජරදේශයේ ජනතාවගේ සුබවිභරණය, පහසුව සහ සුභසාධනය හා සියළු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමටද අදාල සියළු කරුණු විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ පරිපාලනය කිරීම ජරධාන කාර්යයන් වේ.



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
අදාළ නොවේ			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

වර්ෂය	ලැබූ සම්මානය	ස්ථානය
2010	2010 දීප ව්‍යාප්ත සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ තරඟය (ප්‍රාදේශීය සභා අතර)	දෙවන ස්ථානය
2011	2011 දීප ව්‍යාප්ත සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ තරඟය (ප්‍රාදේශීය සභා අතර)	පළමු ස්ථානය
2012	2012 දීප ව්‍යාප්ත සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ තරඟය (ප්‍රාදේශීය සභා අතර)	දෙවන ස්ථානය
2015	කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් අනන්තර පළාත් පාලන ආයතන අතර ගෙවතු වගා තරඟය	පළමු ස්ථානය
2016	පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන (සබරගමුව පළාත)	දෙවන ස්ථානය
2017	පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ හොඳම ලේඛනාගාරය (සබරගමුව පළාත)	තෙවන ස්ථානය
2017	පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන (සබරගමුව පළාත)	තෙවන ස්ථානය
2017	පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ (කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය)	දෙවන ස්ථානය
2017	පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන (කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය)	දෙවන ස්ථානය
2018	පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන (කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය)	දෙවන ස්ථානය
2018	පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟය (කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය)	දෙවන ස්ථානය
2018	පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟය (සබරගමුව පළාත)	තෙවන ස්ථානය

2.2. අභියෝග

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		176,643,479.17
120	අතැති ගොඩනැගිලි	02	6,543,421.66
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	5,187,662.56
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය		27,672,849.69
			181,738,240.95
			,247,970.14
			7,675,401.94
			27,494,670.26

	ගැනියන්				
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		137,710.16	1,356,428.68
180	ආයෝජන	07		20,581,811.85	30,085,234.80
190	මුදල් සහ බැංකුව			19,168,611.11	10,771,441.60
	මුළු ජංගම වත්කම්			79,292,067.03	84,631,147.42
	මුළු වත්කම්			55,935,546.20	266,369,388.37
	ජන්ගම වගකීම්				
230	ණය හිමියන්	09		15,609,501.53	14,011,939.55
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10		15,562.85	22,969.69
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11		3,552,991.41	3,229,421.72
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			60,114,011.24	249,105,057.41
	ශුද්ධ වත්කම්			236,757,490.41	249,105,057.41
	මූල්‍යනය				
210	සම්පූර්ණ අරමුදල් සහ සංචිත	12		235,434,462.39	248,648,409.69
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		1,323,028.02	456,647.72
	එකතුව			236,757,490.41	249,105,057.41

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	3,720,008.66	813,830.00				437,189.21	4,971,027.87
(20) කුලී		6,750.00	420,944.53	514,860.00	5,664,446.64	93,000.00	6,700,001.17
(30) බලපත්‍ර	183,182.00	942,537.09					1,125,719.09
(40) සේවා ගාස්තු	201,700.00	816,983.85	671,950.00			54,410.00	1,745,043.85
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	5,400,120.59	344.96			259,090.96	35,310.80	5,694,867.31
(60) වෙනත් ආදායම්	8,839,625.47	2,110.64	170,844.81		75,658.32	17,946.13	9,106,185.37
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	17,875,636.23	6,864,997.35	7,359,473.39			1,077,451.33	33,177,558.30
මුළු ආදායම්	36,220,272.95	9,447,553.89	8,623,212.73	514,860.00	5,999,195.92	1,715,307.47	62,520,402.96

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්,	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා	සුභසාධන සේවා හා	

	ය		පොළවල් හා ගොඩනැ ගිලි මගින්		තා සේවා	පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	19,005,9 22.24	9,605,17 9.38	7,534,37 5.39		15,000.0 0	1,526,13 9.85	37,686,6 16.86
(2) ගමන් වියදම්	425,544. 40	87,771.1 8	38,728.0 0			1,400.00	553,443. 58
(3) සැපයුම් හා සේවා	3,806,86 7.51	3,134,39 9.62	285,109. 10		623,047. 00	64,463.7 3	7,913,88 6.96
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	621,142. 68	483,065. 57	44,806.5 6	1,240.00	4,493.00	33,160.0 0	1,187,90 7.81
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2,551,32 3.30	512,949. 68	141,303. 80	75,611.1 5	339,588. 97	391,606. 08	4,012,38 2.98
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්		128,322. 92					128,322. 92
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	200,588. 51	20,580.0 0	500.00			280,583. 00	502,251. 51
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	181,483. 96	155,883. 62				23,094.3 5	360,461. 93
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	26,792,8 72.60	14,128,1 51.97	8,044,82 2.85	76,851.1 5	982,128. 97	2,320,44 7.01	52,345,2 74.55

විස්තරය	වැඩසටහ න 1	වැඩසටහ න 2	වැඩසටහ න 3	වැඩසටහ න 4	වැඩසටහ න 5	වැඩසටහ න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැ ගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී තා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහභාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	9,427,40 0.35	(4,680,59 8.08)	578,389. 88	438,008. 85	5,017,06 6.95	(605,139. 54)	10,175,1 28.41
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			10,031,9 47.78				10,031,9 47.78
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			10,031,9 47.78				10,031,9 47.78
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)			10,610,3 37.66	438,008. 85	5,017,06 6.95	(605,139. 54)	20,207,0 76.19
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	613,508. 25	88,765.0 0	14,234,6 14.10		214,590. 00	344,178. 50	15,495,6 55.85


(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	613,508.25	88,765.00	14,234.614.10		214,590.00	344,178.50	15,495,655.85
ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)	8,813,892.10	(4,769,363.08)	(3,624,276.44)	438,008.85	4,802,476.95	(949,318.04)	4,711,420.34
8. මාරු කිරීම්	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත අරමුදල්	8,813,892.10	(4,769,363.08)	(3,624,276.44)	438,008.85	4,802,476.95	(949,318.04)	4,711,420.34

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම් (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම් (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම				
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම				
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධන වියදම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල				
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				


3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

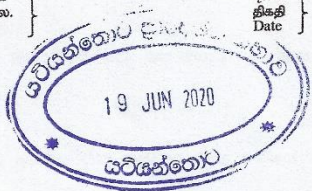
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. } **ප්‍රජප්ප/කෙප/බ/වයිවපිපෙස්/එප්/05/2019/80**

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. } **2020 ජූනි 17 දින.**

දිනය
திகதி }
Date } **2020 ජූනි 17 දින.**



සභාපති,
යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව,
යටියන්තොට.

යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්ව විගණනය කළ මතය

යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්වෙල පාර, මන්නාරම, ශ්‍රී ලංකාව

+94 11 2 88 70 28 - 34

இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, மந்தாரம், இலங்கை.

+94 11 2 88 72 23

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

ag@auditorgeneral.gov.lk

www.naosi.gov.lk

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වර්ෂය තුළ නිෂ්පාදනය කළ කොම්පෝස්ට් පොහොර තොගය ගණනය කර ගිණුම්ගතකර නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට අයවිය යුතු සේවක ණය ශේෂය මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු. 7,675,402 ක් වූ අතර සේවක ණය ලේඛණය අනුව රු. 7,002,993 ක් වූයෙන් රු. 672,409 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) 2016 වර්ෂයේ සිට මූල්‍ය ප්‍රකාශන මඟින් ඉදිරියට ගෙන එමින් පවතින අවිනිශ්චිත ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 65,621 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද නිරවුල් කිරීමට අපොහොසත්වී තිබූ අතර එම ශේෂය ගෙවිය යුතු ශේෂ යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඈ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව වටිනාකම රු. 17,134,210 ක් වූ යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ සඳහා සහ වටිනාකම රු. 4,199,437 ක් වූ ලී බඩු සවිකිරීම් සඳහා උපලේඛන ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණනයේ වගකීම යන කොටසේ තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම.

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1)

උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛණ සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතු වේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙලිදරවු කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,

- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී , මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති ,රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ කීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති ,රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ කීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා වටිනාකම අනුකූල නොවීම
 කලමනාකරණ කීරණ වලට
 යොමුව

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

මුදල් රෙගුලාසි 571 (2)	104,435	2006 සිට 2017 දක්වා අවස්ථා 6 කදී ගිණුම්ගතකර තිබූ පොදු තැන්පත් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
------------------------	---------	--



(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන විනුලේඛයේ 3.1 ඡේදය

ඉන්ධන පරීක්ෂාවකින් මාස 12 කට පසුව හෝ කිලෝ මීටර 25,000 ක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිම සම්බන්ධව ප්‍රධාන අළුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන අවස්ථා අතරින් මූලිකම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළයුතු වුවද සභාවේ වාහන 10 ක් සම්බන්ධව එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු.10,175,128 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු.11,301,488 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාලව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
(i) වරිපනම් හා බදු	රු. 4,614,228	රු. 5,010,974	රු. 4,993,213	රු. 808,734	රු. 4,959,036	රු. 4,959,036	රු. 4,257,495	රු. 790,972
(ii) කුලී	රු. 8,134,800	රු. 6,607,001	රු. 6,424,937	රු. 385,736	රු. 5,759,118	රු. 5,759,118	රු. 5,648,196	රු. 203,671
(iii) බලපත්‍ර ගාස්තු	රු. 2,243,050	රු. 1,125,719	රු. 1,178,903	-	රු. 828,335	රු. 828,335	රු. 775,151	රු. 53,184
(iv) වෙනත් ආදායම්	රු. 6,052,346	රු. 48,688,222	රු. 52,363,244	රු. 22,616,250	රු. 47,698,878	රු. 47,698,878	රු. 33,330,546	රු. 6,291,271



2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කල ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී ඇස්තමේන්තු ගත ආදායමෙන් රැස් කල ආදායමේ ප්‍රතිශතය සියයට සියයක් ඉක්මවූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. මේ අනුව ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම දුර්වල මට්ටමක පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

2.2.3 ඉඩම් බදු දීම

වර්ෂයක කාලයක් ඉක්ම වූ සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයට පැවැති රු. 171,670 ක්වූ ඉඩම් බදුදීම වලින් අයවියයුතු ආදායම සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණු අතර, ඉන් රු. 21,000 ක් 2017 වර්ෂයට පූර්ව අයවිය යුතු මුදල් විය. වර්ෂය තුළ බිල්කල රු.95,565 ක මුදලින්ද රු.8750 ක් පමණක් අයවී තිබුණි.

2.2.4 කුලී

යටියන්තොට සති පොළ අංක 2 දරන ආපන ශාලාව ටෙන්ඩර් කිරීමට නොහැකි වීමෙන් එයින් ලබාගත හැකිව තිබුණු ආදායම අහිමිව තිබුණි.

2.2.5 දැන්වීම් පුවරු භාස්තු ආදායම

දැන්වීම් පුවරු ප්‍රදර්ශනය වෙනුවෙන් අයවිය යුතු රු.182,750 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර භාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු.5,018,625 ක් හා මුද්දර භාස්තු රු.14.191,037 ක් වූ අතර, වර්ෂයක කාලයක් ඉක්ම වූ අය නොවී පවතින ශේෂය රු. 8,534,602 ක් විය.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය ,පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංගාවක් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම , ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටුකළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රකාරව ප්‍රගතිය දක්වන කාර්ය සාධන වාර්තා සභාව විසින් පිළියෙල කර නොතිබීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් ළඟා කර ගැනීම පිළිබඳ විගණනයට තහවුරුවක් නොවීය.

(ආ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සභාව විසින් 2015 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස රු.8,666,199 ක් හා පුනරාවර්තන වියදම් ලෙස රු.26,939,241 ක වියදමක් දරා තිබුණු අතර එයින් රු.1,779,878 ක ආදායමක් උපයා ගෙන තිබුණි. එසේ වුවද 2008 වර්ෂයේ සිට කොම්පොස්ට් අංගනයට ස්ථිර ජල සැපයුමක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය සහ සබරගමුව පළාත් සභාව මඟින් ලබාදෙන ලද වටිනාකම රු.39,547,420 ක් වූ වාහන13 ක අයිතිය සභාවට පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) මහජන පුස්තකාලය සඳහා ස්ථිර ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීමට හා යටියන්තොට පොදු වෙළඳපල ආසන්නයේ රථවාහන නැවතුම්පල සකස් කිරීමටත් ඉතිරි මුදල් සභාවේ



සංවර්ධන යෝජනා සඳහා යෙදවීමටත් රු.5,000,000 ක් වූ ස්ථාවර තැන්පතුව 2019 පෙබරවාරි 28 දින නිදහස් කර ගෙන තිබුණද, පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ මූලික කටයුතු ප්‍රමාදවීම හේතු කොට ගෙන 2019 අගෝස්තු 15 දින නැවත ස්ථාවර තැන්පතුවක ආයෝජනය කර තිබුණි. 2019 පෙබරවාරි 28 දින සිට 2019 අගෝස්තු 15 දින දක්වා මාස 3 ක පොලිය වූ රු.208,250 ක් නොලැබීම හේතුවෙන් සභාවට අලාභක් සිදුවී තිබුණි.

- (ඇ) පළාත් පාලන ව්‍යුලේඛ අංක 07/2010 හි 04 ඡේදය අනුව බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින බෙලිලෙන වැනි ඓතිහාසික ස්ථාන හා ගොඩනැගිලි පිළිබඳව ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යාම හා එම ස්ථාන ඇතුළත් නිර්මිත පරිසරය ආරක්ෂා කර ගැනීමේ වැදගත්කම පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් කළයුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) බල ප්‍රදේශයේ රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධ කර ගනිමින් ප්‍රදේශයේ පිහිටි දර්ශනීය ස්ථාන සංචාරක මධ්‍යස්ථාන වශයෙන් සංවර්ධනය කර, පොදු පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කර ආදායම් උත්පාදන මාර්ග බවට පත්කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ලැබියයුතු වසර 2ක් ඉක්මවන ලද ආදායම් ආධාර, ලැබියයුතු මුද්දර ගාස්තු හා ඉන්ධන පෙට්‍රල් බදු ගාස්තුව රු. 8,698,350 ක්ද, වසර 5 ක් ඉක්මවූ නොපියවන ලද අත්තිකාරම් වටිනාකම රු.137,710 ක් වූ අතර ආදායම් අයකර ගැනීමට සහ අත්තිකාරම් පියවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂ 5ක් ඉක්මවූ ගෙවියයුතු ගිණුම්වල එකතු වටිනාකම රු. 5,371,007 ක් වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) තනතුරු වර්ග 15 ක පුරප්පාඩු 26 ක් පැවති අතර එම පුරප්පාඩු 26 න් 11 ක් සඳහා අනියම් හා ආදේශක පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණි.
- (ආ) ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරී තනතුරක් හා ඖෂධ සංයෝජක තනතුරක් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇතත් ආයුර්වේද මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.

(ඈ) 1985 ජනවාරි සිට 2015 අගෝස්තු දක්වා කාලයට අදාළ විශ්‍රාම ගිය, සේවය හැරගිය, හා ස්ථානමාරුවීම් නිලධාරීන් හා සේවකයන් 39 දෙනෙකුගෙන් අයවියයුතු රු.184,856 ක ණය මුදලක් අයකර ගෙන නොතිබුණි. තවද ණය මුදල් අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් 2019 ජූනි 27 දිනැති අංක 05/2019 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 (අ), (ආ) සහ (ඉ) ඡේදයන්හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ගලී අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් නොමැති බැවින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ගලී සේවාව නාගරික ජනතාවට ලබා දීමට නොහැකි වී නොතිබුණි.

(ආ) සභා බල ප්‍රදේශයේ පවතින සුසානභූමි 51 ක් හඳුනාගෙන ඇතත් ඒ පිළිබඳව සුසානභූමි හා මිනී පිටි ආඥා පනතේ විධිවිධාන යටතේ සුසාන භූමියක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට, සුසානභූමිවල මායිම් ලකුණුකර, සුසානභූමි වශයෙන් පරිහරණය වන ඉඩම් පවරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම, සුසානභූමිවල නඩත්තුව, පාලනය හා පරිපාලනය විධිමත් කිරීමට අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමට හා සුසානභූමි පිළිබඳ සියළු කොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයක් පවත්වා ගැනීමට කටයුතුකර නොතිබුණි.

3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි හඳුනාගෙන ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර ගිණුම්ගත කිරීමටත්, සභාව සතු වත්කම් ආරක්ෂාකර ගැනීමටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.5.2 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්

වටිනාකම රු. 4,124,600 ක් වූ වාහන 06 ක් වර්ෂ 04 සිට වර්ෂ 10 දක්වා කාල පරිච්ඡේදයක් නිෂ්ක්‍රීයව පැවතිණි.

4 පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු **
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01		01
තෘතීයික	01	01	
ද්විතීයික	31	24	07
ප්‍රාථමික	56	38	18

6.2. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
කාර්යාල ලිපිගොනු කළමනාකරණය	22	පැය 05	4500.00		දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීම තුළින් කාර්යාල කටයුතු වඩා කාර්යක්ෂමව නිවැරදිව සිදු කර ගැනීමට සහාය වීම

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලයි		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූලයි		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම			
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූලයි		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූලයි		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූලයි		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලයි		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු වෙත නියමිත දිනට ඉල්ලීම් කර ඇත.	2019 වසර අවසානයේදී ක්ෂේත්‍රයේ තක්සේරු කිරීම අවසන් කර ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	භීෂණිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	දේපළ සම්බන්ධ ක්‍රියාවලියට අදාළ පූර්ව ක්‍රියාකාරකම් සිදු නොවීම	පූර්ව ක්‍රියාකාරකම් අනුගමනය කිරීම
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සනීපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ.		

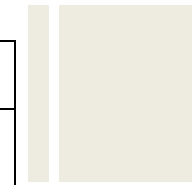
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	දේපළ සම්බන්ධ ක්‍රියාවලියට අදාළ පූර්ව ක්‍රියාකාරකම් සිදු නොවීම	පූර්ව ක්‍රියාකාරකම් අනුගමනය කිරීම
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සූදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	වගකිවයුතු නිලධාරීන් හඳුනාගැනීමට කටයුතු කරමින් පැවතීම	2020 වර්ෂයේදී නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරමි
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		

10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාල ක්‍රමයේ පැවති දුර්වලතා නිසා ධාවන සටහන් නිසි පරිදි නඩත්තු කර නැත.	2020 වර්ෂයේ සිටි නිවැරදි කරගැනීමට කටයුතු කර ඇත.
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		මෝටර් රථ පරීක්ෂකගේ වාර්තා ලබාගැනීම සඳහා යොමු කර ඇත
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රජාකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.			
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.			
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		

(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.15)	විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල නොවේ.		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ.		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සහ ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			

17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	මසකට වරක් පවත්වන රැස්වීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.			
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.			
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(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 නොවේ.		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.			

(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.			
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.			



4.22 බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

දෙහිගම්පල් කෝරළයේ පාත බුලත්ගම සභාව ,රුවන්වැල්ල ,යටියන්තොට යන මැතිවරණ කොට්ඨාශ අඩංගු වන සේ 1940 දශකයේ සිට පැවත එන්නකි 1963.07.01.සිට එකී මේ සභාව කොටස් කර යටියන්තොට සුළු නගර සභාව ,රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභාව, උඩුව පළාත් ගම් සභාව ,කිතුල්ගල ගම් සභාව මෙගොඩපන ආදී පළාත් පාලන ආයතන පිහිටුවන ලදී .ඒ අනුව පිහිටුවන ලද යටියන්තොට සුළු නගර සභාව 1981 ජූලි මස 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ කැගල්ල සංවර්ධන සභාවේ යටියන්තොට උප කාර්යාලය බවට පත් විය .අනතුරුව 1987 අංක 15දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතට අනුව 1988.01.01 දින සිට යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව බවට පත්විය 1988.01.01 දින සිට යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව 1991.06.03දින දක්වා විශේෂ කොමසාරිස්වරයෙකු යටතේ පාලනය විය.

1991.07.01දින මහජන ඡන්දයෙන් තේරී පත් වූ මන්තරී මණ්ඩලයකින් පාලනය විය.එතැන් පටන්1997.04.01 දින සිට දෙවන ප්‍රාදේශීය සභාවත් 2002.04.15 දින සිට තුන්වන ප්‍රාදේශීය සභාවත් ස්ථාපනය විය .ඉන් පසුව යටියන්තොට කොට්ඨාශයේ වසම් 20 කුත් ගලිගමුව කොට්ඨාශයේ වසම් 7 කුත් ඒකරාශී කොට ගනිමින් 2006.04.15 දින නව බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව මහජන ඡන්දයෙන් තේරී පත් වූ දස දෙනෙකුගෙන් සමන්විත මන්ත්‍රී මණ්ඩලයකින් සංස්ථාපනය විය.වර්තමානයේ මන්ත්‍රී මණ්ඩලය 18 කී.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1.දැක්ම

බල ප්‍රදේශයේ උසස්ම සේවා සපයන ආයතනය වීම

1.2.2.මෙහෙවර

සාකච්ඡා තුලින් ජනහිතකාමී තීරණ ගෙන සම්පත් නිසිසේ කළමනාකරණය කර කැප වී සාමූහිකව ප්‍රයත්න දැරීමෙන් ප්‍රදේශය සංවර්ධනය කිරීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

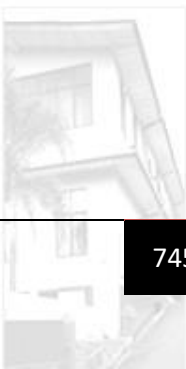
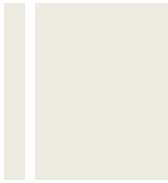
- පොදු පරිපාලනය
 - බදු එකතු කිරීම

- සෞඛ්‍ය අංශය
 - බල ප්‍රදේශයේ කසළ කළමනාකරණය
 - ආදාහනාගාර සේවාව පවත්වා ගෙන යාම.
 - ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු
 - පරිසර බලපත්‍ර ලබා දීම
 - කාබනික පොහොර අලෙවිය
 - ගලී බවුසර් සේවාව

- භෞතික සැලසුම් අංශය
 - බල ප්‍රදේශයේ ඉදිකරන ගොඩනැගිලි සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
 - මාර්ග කොන්ක්‍රීට් කිරීම වැනි සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කිරීම
 - අනතුරුදායක ඉවත් කිරීම
 - මාර්ග ආරවුල් විසඳීම

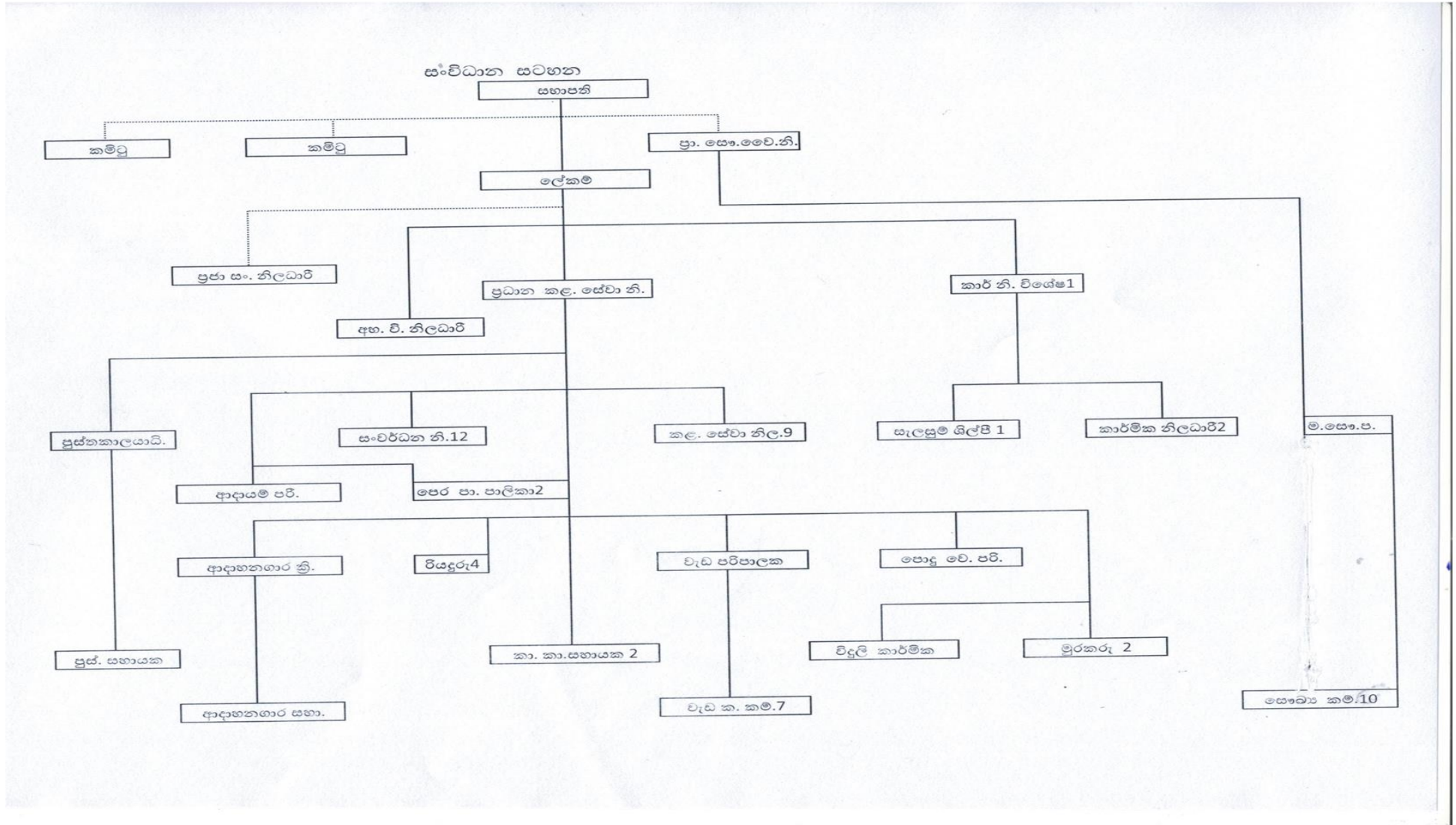
- මහජන උපයෝගීතා සේවාව
 - සතිපොළ සේවාව
 - වීලී පහන් සේවාව

- සුභ සාධක සේවාව
 - පුස්තකාල සේවාව පවත්වා ගෙන යාම





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (තිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)

**2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

2.1 ජයග්‍රහණ අභියෝග ඉදිරි ඉලක්ක,

බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව යටියන්තොට කොට්ඨාශයේ වසම් 20 කුත් ගලිගමුව කොට්ඨාශයේ වසම් 07 කුත් ඒකරාශි කොටගනිමින් 2006.04.15 වන දින නව බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව සංස්ථාපනය වූ අතර වර්තමාන මන්ත්‍රී මණ්ඩලය 18 කි. අප ප්‍රාදේශීය සභාව අඩු ආදායම් ලාභී ප්‍රාදේශීය සභාවක් වුවත් අප විසින් බල ප්‍රදේශයේ පොදු ජනතාවට හැකි උපරිම අයුරින් සේවාවන් සපයනු ලබන ආයතනයකි.

පසුගිය වර්ෂය තුළ අප විසින් ලබා ගත් විශේෂ ජයග්‍රහණ නම් එලදායිතා තරඟාවලියෙන් කුසගතා සහතිකයක් හිමි කර ගැනීම, දිවයිනේ මහජන පුස්තකාල අතර දී වයින් මහජන පුස්තකාල අතර පවත්වන ලද කියවීමේ මාසයට අදාළ තරඟාවලියෙන් 37 වන ස්ථානය හිමිකර ගැනීම වෙනුවෙන් සම්මානයක් හිමිවීම, බුලත්කොහුපිටිය නව සතිපොළ සෑදීම, යගල කන්ද කොමිපෝස්ට් අංගනය සෑදීම, ක්‍රීඩාංගනයක් ආරම්භ කිරීම ආදී ජයග්‍රහණ 2019 වර්ෂය තුළ හිමිකර ගැනීමට සමත් වූණෙමු.

ඒ වගේම අප මුහුණ දුන් අභියෝග අතරින් ප්‍රධානතම අභියෝගය වන්නේ අඩු ආදායම් ලාභී ප්‍රාදේශීය සභාවක් වීම නිසා බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීමට මුදල් නොමැති වීමයි. අපගේ ප්‍රධානතම ආදායම වන උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු වශයෙන් ලැබෙන රුපියල ඊලක්ෂ තිහක මුදලින් බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු සිදුකරනු ලබයි. එමෙන්ම ආපදා බහුල ප්‍රදේශයක් වීම අප මුහුණදෙන තවත් අභියෝගයකි. වර්ෂාව අධික කාලසීමාවලදී නායයාම් සහ වර්ෂාව නොමැති කාල සීමාවන් වලදී දැඩි නියඟයට මුහුණ පෑමට සිදුවේ.

එවිට බොහෝ අපහසුතා මධ්‍යයේ වුවද අනෙකුත් ආයතන සහ සහයෝගයෙන් එම අවස්ථාවන්ට සාර්ථකව අප විසින් මුහුණදී ඇත. විශේෂයෙන්ම ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය හා සම්බන්ධ වෙමින් ප්‍රතිපාදන ලබාදෙන පොදු ජනතාවට අවශ්‍ය ජලය ලබාදීමට කටයුතු කිරීමට නියමිතය. නායයාම් අවම කිරීමට රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය. එමෙන්ම ඉදිරියේදී අප ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හඳුනාගෙන (බල ප්‍රදේශයේ සුන්දර ස්ථාන සංවර්ධනය කර ඒ තුළින් ආදායම් ලබාගැනීම) වැනි ව්‍යාපෘති තුළින් ආදායම් වැඩිකර ගැනීමට අපේක්ෂිතය.

**3. පරිච්ඡේදය
2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.32 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය	
110	ස්ථාවර වත්කම්	02	80420263.44	88330628.97
120	අතැති තොග	03	409734.89	702809.66

130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය				
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය		1048004		2895436.6
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා				
160	ආදායම් ගැනියන් ණය	04	20590071.01		15308435.55
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	05	82268.23		43651.98
180	ආයෝජන	06			76469.11
190	මුදල් සහ බැංකුව	07	5854726.40		12109608.65
	මුළු ජංගම වත්කම්		27984804.53		31136411.55
	මුළු වත්කම්		108405067.97		119467040.52
	ජන්ගම වගකීම්				
230	ණය හිමියන්	08	3318549.47		4749421.69
240	ඉදිරියට ලැබීම්				
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	09	1529570.68		1008876.67
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		23136684.38		25378113.19
	ශුද්ධ වත්කම්		103556947.82		113708742.16
	විසින් මූල්‍යය				
210	සමූචිත අරමුදල් සහ සංචිත	10	103556947.82		113708742.16
220	ණය ප්‍රාග්ධනය				
	එකතුව		103556947.82		113708742.16

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	1351569.54	379910					1731479.54
(20) කුලී					825711.66		825711.66
(30) බලපත්‍ර	35220	219470					254690
(40) සේවා ගාස්තු	652300.63	252475	400021.5		824500	3810	2133107.13
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	5376463.02		16000		6276	11621.50	5410360.52
(60) වෙනත් ආදායම්	5715448.38	2500	50650			2340	5770938.38
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	29023694.47						29023694.47

මුළු ආදායම	42154696.04	854355	466671.50		1656487.66	17771.50	45149981.70
------------	-------------	--------	-----------	--	------------	----------	-------------

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
පුද්ගල පඩිනඩි	18931432.99	6172386.46	2526578.40		1124731.46	601104	2935623.31
ගමන් වියදම්	579737.65	10207.30	23810				613754.95
(3) සැපයුම් හා සේවා	4561703.77	5125	4980		792364.50		5364173.27
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1234904.14		1915074.46		260812	31550	3442340.60
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2712628.77	35017.50			51571.74		2799218.01
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	13551.65						13551.65
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	90786.36					52822	143608.36
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික		244641.66					244641.66
මුළු පුනරාවර්තන වියදම	28124745.33	6467377.92	4470442.86		2229479.70	685476	4197752.181

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහභාර වියදමෙන් ආදායමේ							3172459.89

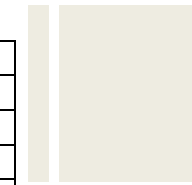
අතිරික්තය (1-2)							
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			7089624. 43				7089624. 43
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව							
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							1026208 4.32
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	708597.0 3	15000	7089624. 43		157400	199860	8170481. 46
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5- 6)							2091602. 86
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							2091602. 86

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය


	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		22710		2241
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම		(82)		(293)
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		(16141)		5281
ගෙවීම් ඉහළ යාම		59		39
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		(366)		(1847)
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම		332		1430
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		(454)		(520)

ප්‍රාග්ධන වියදම් ලැබීම		310		1081
සේවක ඇප ආයෝජන ඉහල යාම				(76)
ගෙවිය යුතු අනෙකුත් දෑ ඉහල යාම		(832)		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		5536		7336
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධන වියදම්		(309)		(1081)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				(7089)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(309)		(8170)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				
ණය පියවීම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				7089
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				7089
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		5225		6255
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		629		5854
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		5854		12109



3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව


983
42



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்


NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය } SGP/KG/B/BPS/2018/FA/25
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය } 2019 මැයි 31 දින.
திகதி }
Date }



සභාපති,
බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව.

බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (I) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්විල පාර, මන්නාරම, ශ්‍රී ලංකාව

+94 11 2 88 70 28 - 34

இல. 306/72, குரல்நிலை வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை

+94 11 2 88 72 23

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

ag@auditorgeneral.gov.lk

www.naosl.gov.lk

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කළද, එයින් බැහැරව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මිලදීගත් රු. 5,378,488 ක ස්ථාවර වත්කම් සියයට සියයක් ක්ෂය කර මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය මගින් කපා හැර තිබුණි.
- (ආ) 2016 වර්ෂයේ මාස 3 ට අදාළ මුද්දර ගාස්තු වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු දිරිදීමනා රු.12,900 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයට හා 2015, 2016 හා 2017 වර්ෂ වලට අදාළ මුද්දර ගාස්තු උපලේඛන සකස් කිරීම වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු පිළිවෙලින් රු. 28,000 ක් හා රු. 159,300 ක් වෙනුවෙන් ණයහිමි ප්‍රතිපාදන සලසා නොතිබුණි.
- (ඈ) ණය හිමියන් යටතේ ගිණුම් ගත කළ යුතු දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලට ගෙවිය යුතු රු.746,897 ක ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ වාරිකය ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පත් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පළාත් සභාවෙන් හා ගම් නැගුම් ව්‍යාපෘතියෙන් ලැබී තිබුණු ප්‍රාග්ධන ආධාර රු. 163,409,224 ක් තැන්පත් යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ විගණන ගාස්තු සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා නොතිබුණි.
- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට පැවති රු. 36,136 ක උපවිත වියදමක් ණයහිමියන් යටතේ ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඌ) සේවක ඇප රු. 77,900 ක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි.
- (එ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් ගිණුම් විෂයයන් 07 ක ශේෂ හා උපයෝගී ලේඛන/ වාර්තා ශේෂ අතර රු. 20,971,230 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශණ සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම.

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.





- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මාගේ මතය වන්නේ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූපවන බවය.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
--	---------	--------------

රු.

(අ) 1978 අංක 41 දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී පනත

(i) 10 වගන්තිය

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට බලපත්‍ර 10 ක කාලය දීර්ඝකර ගැනීමට හෝ අනුකූලතා සහතික ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



(ii) 67 වගන්තිය			පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව 2007 සිට 2018 දක්වා අනුමත කළ ගොඩනැගිලි අයදුම්පත් 400 කට අනුකූලතා සහතික 22 ක් පමණක් ලබා ගෙන තිබුණද අනෙකුත් ගොඩනැගිලි සම්බන්ධයෙන් පසු විපරමක් කර නොතිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය			
(i) මුදල් රෙගුලාසි 396(ආ)	23,507		නිකුත් කල නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත් 06 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 571	105,000		වර්ෂ දෙකක් ඉක්ම වූ ඉකුත් තැන්පත් 02 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(iii) මුදල් රෙගුලාසි 1646	-		වාහනවල ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ රිළහ මාසයේ 15 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කලයුතු වුවත් සභාව සතු වාහන 10 ක ධාවන සටහන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ			
(i) 2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන වක්‍රලේඛය	-		ආයතනයක සේවක සංඛ්‍යාව සැලකිල්ලට නොගෙන නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම හා පිටවීම සටහන් කිරීම සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර භාවිතා





කල යුතු වූවත් 2019 මැයි 07 දින වන විටත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති - අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය

සභාව සතු වාහන 07 ක් සම්බන්ධයෙන් ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාවක් සිදු කර නොතිබුණි.

(ඈ) 1988 මැයි 17 දිනැති අංක 1988/22 දරන පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ චක්‍රලේඛයේ 2 ඡේදය

චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව 2009 වර්ෂයෙන් පසුව වරිපනම් තක්සේරුවක් සිදුකර නොතිබූ බැවින් නව තක්සේරුවක් යටතේ ලබා ගැනීමට තිබූ ආදායම රැස්කර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

2 මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු.5,081,841 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු. 2,680,855 ක් විය.





2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත්කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2018		2017		බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙපැවැත්වූ 31 දිනට මුළු හිඟය	දෙපැවැත්වූ 31 දිනට මුළු හිඟය
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙපැවැත්වූ 31 දිනට මුළු හිඟය				
i වරිපනම් බදු	රු. 1,735,400	රු. 1,351,669	රු. 1,761,554	රු. 140,075	රු. 1,445,560	රු. 1,350,362	රු. 1,767,982	රු. 108,979
ii තුළි	1,540,950	1,540,950	1,064,297	523,465	1,757,300	1,442,751	1,442,751	523,465
iii බලපත්‍ර ආස්තිය	298,100	277,768	277,768	-	362,700	259,532	259,532	-
iv වෙනත් ආදායම්	39,056,888	36,260,941	36,260,941	19,893,307	38,612,644	27,607,972	27,607,972	4,275,571

2.2.2 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්යසාධනය

2018 ජනවාරි 01 දිනට ආදායම් ශීර්ෂ 02 ක ආදායම රු.545,557 ක් වූ අතර හිඟ ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්යසාධනය අඩු මට්ටමක පැවතුණි.

2.2.3 වරිපනම් බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ වරිපනම් බදු ශේෂය රු. 138,217 ක් වූ අතර ඒ තුළ වර්ෂයක කාලයක් ඉක්ම වූ ශේෂය රු. 18,101 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

2.2.4 බලපත්‍ර ආස්තිය

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී සිදුකරන ලද කර්මාන්ත හා වෙළඳ ව්‍යාපාර පිළිබඳ සම්කේෂණයට අනුව පාරිසරික බලපත්‍ර ලබාගත යුතු කර්මාන්ත 25 ක් වෙනුවෙන් බලපත්‍ර ලබා නොගැනීම නිසා රු. 100,000 ක ආදායමක් සභාවට අහිමිවී තිබුණි.



2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් නිලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබියයුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු පිළිවෙලින් රු.4,515,751 ක් හා රු. 15,377,556 ක් වූ අතර වර්ෂයක් ඉක්මවූ හිඟ මුද්දර ගාස්තු ශේෂය රු. 11,063,830 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය , පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය යටතේ ප්‍රධාන කාරණා 09 ක් ඉටු කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවිය යුතුව තිබූ නමුත් 2018 දෙසැම්බර් 31 වන විට සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා පමණක් වැලඳ ගෙන තිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර තිබුණද, වර්ෂය අවසානයට ප්‍රගතිය දැක්වෙන වාර්තාවක් පිළියෙල නොකිරීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා ලඟාවීම පිළිබඳව පරීක්ෂා කල නොහැකි විය.

(ඇ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය වටා වැටක් හා ගේට්ටුවක් ඉදිකර නොතිබුණු අතර ප්ලාස්ටික් , පොලිතින් වැනි නොදිරන අපද්‍රව්‍ය අසල වලකට බැහැර කර තිබුණි.





(ඇ) පාරිසරික ගැටළු

ගලි අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් සභාව සතුව නොතිබුණ බැවින් ගලි බැහැර කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් ඇති අයට පමණක් එම සේවාව ලබාදී තිබුණි.

(ඉ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්වය හා සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන සැලසුම් සකස් කර තිබුණද, අරමුදල් නොමැතිවීම මත ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට පැවතුණු අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුර වර්ග 06 ක පුරප්පාඩු 06 ක් සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

බුලත්කොහුපිටිය සති පොලෙහි ඉදිකිරීම් කටයුතු නවතා ඇති බැවින් 2014 වර්ෂයේ සිට පොල කුලී පදනමින් වෙනත් ස්ථානයක පවත්වා ගෙන යන අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.1,755,880 ක් වූ සතිපොල ආදායමෙන් රු.1,016,000 ක් කුලී වශයෙන් ගෙවා තිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 වත්කම් වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොකිරීම

(අ) 2006 වර්ෂයේදී ඉඩම් වෙන්දේසිවලින් පොදු කටයුතු සඳහා සභාව වෙත ලබා දුන් රු.ඩී 02 පර්චර්ස් 10 ක ඉඩම් ප්‍රමාණය වැටකින් ආරක්ෂා කර ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව සභාව සතු පොදු ළිං 84 ක් පැවතුණද, එම ළිං පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් කර අයිතිය හා පැවැත්ම තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.





3.4.2 පවරා නොගත් වත්කම්

2015 - 2017 කාලය තුළදී සබරගමුව පළාත් සභාව හා පළාත් පාලන ආයතනවල මගින් ලබා දී තිබුණු වටිනාකම රු.42,609,063 ක් වූ වාහන 09 ක අයිතිය පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4.3 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්

වටිනාකම රු.3,955,318 ක් වූ වාහන දෙකක් වර්ෂ 3 ක කාලයක සිට නිෂ්ක්‍රීයව පවතින අතර ඒ සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

3.4.4 වාහන උපයෝජනය

සභාව සතුව වාහන 11 ක් පැවතියද, කටයුතු වියදුරු සංඛ්‍යාව 04 ක් වීම හේතුවෙන් වාහන උපයෝජනයක් සිදුවී තිබුණද ඒ සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

3.4.5 ප්‍රසම්පාදනය

ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණු නමුත් රු.1,622,463 ක් වූ මිලදී ගැනීම් සඳහා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදුකර තිබුණි.

4 ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

P. H. Kumari
එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ආයතනයේ සියළුම අංශ සඳහා පුරප්පාඩු කාර්යය මණ්ඩලය සම්පූර්ණ කර ගැනීම		80%	
විශිෂ්ඨතම ආයතනය සබරගමුව පළාත් පාලන ආයතන අතර බවට පත්වීම		75%	
ජාතික ඵලදායීතාවය ඉහල මට්ටමේ ස්ථානයක් ලබා ගැනීම සේවකයන් ගේ මනා පුහුණුව තුළින් පොදු ජනතාවට කාර්යක්ෂම ජනතා සේවාවක් ලබා දීම		80%	
භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු තුළින් ආයතනය නිවැරදි වීම නීතිරීතිවලට අනුගත වීම*	95%		70%
රීති අනුව සියළුම ගිණුම් පළාත් පාලන මූල්‍ය, මුදල් රෙගුලාසි පවත්වා ගෙන යාම		85%	
සභාවට ලැබිය යුතු සියළු ආදායම් අය කර ගැනීම		85%	
වකුලේඛ අණපනත් සහ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කර සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කිරීම	90%		
,ලබා දිය යුතු බලපත්‍ර 13 න් 11 ක් ලබා දී ඇත. බෝ නොවන රෝග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන්* ක් කිරීම 07	90%		
කසළ කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් පාසැල් සිසුන් * දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් 05 කිරී		88%	
		80%	
ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ මහ පෙත්වීම මත ඔක්තෝම්බර් මාසය වන කියවීමේ මාසය 2018 නිමිත්තෙන් දරු දැරියන්ගේ දක්ෂතා ඔප් නැංවීමේ අරමුණින් පාඨශාලාන්තරව පවත්වන ලද විත්‍ර , රවනා , විරිඳු තරඟාවලිය ප	95%		
ජාතික උත්සව සඳහා පාඨකයින්ගේ අවධානය යොමු කරමින් ජාත්‍යාලය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මෙම නිදහස් උළෙල බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව හා බියවිට්ටි පෙරපාසලේ දුදරුවන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් පවත්වන ලදී.	95%		
ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ මෙහෙයවීමෙන් බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ සංවිධානයෙන් පාඨකයින්ගේ හා කැගල්ල ප්‍රදේශයේ පුස්තකාලවල කාර්යය මණ්ඩලයේ සහභාගිත්වයෙන් කියවීමේ කඳවුර හා ගීත රසවින්දන වැඩසටහනක් පැවැත්ව 2019 අගෝස්තු	95%		
පෙසොන් පොහොය දින බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාථමික විදුහලේ සිල් සමාදන් වූ දරුවන් සඳහා දහවල් දානය පිරිනැමීම හා පෙසොන් පෙහෝ දින වැදගත්කම පිළිබඳ දුදරුවන්ගේ දහම් දැනුම වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් දේශනයක් පැවැත්වීම . යක්ඇල්ල ශ්‍රී සීලානන්ද මහා විද්‍යාලයේ දු දරුවන් සඳහා 2019) (ජනවාරි මාසය	95%		
පන්තලකබගමුව දේශවල ජංගම , අම්පාගල , පනාපිටිය , 2019) . පැවැත්වීම ප්‍රසේවාමාර්තු මාසය 05,06 -හා (දිනවල 11	90%		
පැලැම්පිටිය මහා විද්‍යාලයේ දු දරුවන් සඳහා 2019) සැප්තැම්බර් මාසය(	90%		

5. පරිච්ඡේදය
කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
දුරිදිතාවය තුරන් කිරීම	බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ දුරිදිතාවය 20% අවම කිරීම	සබන් නිෂ්පාදන වැඩිමුළුවක් කිරීම උණ බට කර්මාන්තය සම්බන්ධ වැඩ මුළුව කේක් පාඨමාලාවක් කිරීම	10%		
බල ප්‍රදේශයේ කෘෂි කර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගෙන් 5% පමණකෘෂි කර්මාන්තයට නැඹුරු කිරීම	කාබනික පොහොර ජනතාව අතර ප්‍රචලිත කිරීම ගොවීන්ට අවශ්‍ය බීජ පැළ ලබා දීම	5%		
බෝවන හා බෝ නොවන රෝග වැළැක්වීම	රෝග සම්බන්ධව ජනතාව දැනුවත් කිරීම	බල ප්‍රදේශයේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම	25%		
යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	දුෂ්කර මාර්ග සංව. කිරීම	ප්‍රාදේශීය සභා මාර්ග 16 ක් සංවර්ධනය කිරීම	15%		
ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	අනවසර ඉදිකිරීම් අවම කිරීම	ක්‍රමවත් නගරයක් සැදීම	5%		
පුස්තකාල පහසුකම් වර්ධනය	පොත්පත් කියවීමට රූචි ජනතාවක් බිහි කිරීම	බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සාක්ෂරතාව වර්ධනය වීම	10%		
ස්වයං රැකියා වැඩිමුළු පැවැත්වීම	රැකියා ප්‍රශ්නයට ස්ථිර විසඳුම් සෙවීම	මෙම පාඨමාලාවෙන් උපදෙස් රැගෙන ස්වයං රැකියා ආරම්භ කිරීම	5%		

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	-	-	-
තෘතීයික	01	01	=
ද්විතීයික	34	27	07
ප්‍රාථමික	29	25	04

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

- කාර්මික නිලධාරී පුරප්පාඩුව සඳහා විශ්‍රාමික කාත් පදනම මත බඳවාගෙන කොන්ත්‍රා නි එක් අයෙකු ඇත.
- පුස්තකාලයාධිපති තනතුර සඳහා විශ්‍රාමික පුස්තකාලයාධිපති එක් අයෙකු කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගෙන ඇත.
- ආදාහනාගාර ක්‍රියාකරු තනතුර සඳහා අතීයම් පදනමින් එක් අයෙකු බඳවාගෙන ඇත.

- සෞඛ්‍ය කමිකරු පුරප්පාඩු සඳහා අනියම් පදනමින් එක් අයෙක් සහ සේවා ගිවිසුම් මත හතරදෙනෙකු බඳවාගෙන ඇත.
මුරකරු තනතුරු දෙකක් ඇතුළත කරගැනීම සඳහා අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති අතර සේවා ගිවිසුම් මත දෙදෙනෙකු බඳවාගෙන ඇත.

6.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
පදනම ආයතනය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන තොරතුරු තාක්ෂණය හා රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව සඳහා	01	මාස 03	65000.00		දේශීය	
පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන පරිගණක පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා	01	මාස 03	30000.00		දේශීය	පරිගණක පිළිබඳ දැනුම
පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා	01	මාස 03	30000.00		දේශීය	ව්‍යාපෘති පිළිබඳ දැනුම
ශ්‍රී ලංකා ජාතික ඉංජිනේරු පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන ආදාහනාගාර තාක්ෂණය පිළිබඳ එක්දින පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01	4500.00		දේශීය	ආදාහනාගාර තාක්ෂණ කටයුතු සම්බන්ධව
බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සංවිධානය කරන ලද අන්‍යෝන්‍ය සුභද්‍රාවය තුළින් සේවක අභිප්‍රේරණය වර්ධනය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව සඳහා	50	දින 01	7430.00		දේශීය	
බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සංවිධානය කරන ලද ආයතන සංග්‍රහය ඇසුරින් නීතිලේඛ අණපනත් හා වක්‍ර , භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව සඳහා	60	දින 01	6390.00		දේශීය	නීති, අණපනත් හා වක්‍රලේඛ භාවිතය පිළිබඳව
බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සංවිධානය කරන ලද ගිනි නිවීම හා ඒ ආශ්‍රිත අනතුරු වළක්වා ගැනීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව සඳහා	60	දින 01	8922.00		දේශීය	ගිනි නිවීම හා ඒ ආශ්‍රිත අනතුරු වළක්වා ගැනීම
ජාතික විගණන පනත පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	03	දින 01	-		දේශීය	ජාතික විගණන පනත පිළිබඳව

කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ වැඩ මුළුව	02	දින 02			දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව
තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩ මුළුව	02	දින 02			දේශීය	තොරතුරු තාක්ෂණ පිළිබඳව
වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ වැඩ මුළුව	02	දින 02			දේශීය	වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳව
පොත් බැඳුම්කර පුහුණු වැඩ මුළුව	01	දින 01			දේශීය	පොත් බැඳුම් සම්බන්ධව
මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩ මුළුව	04	දින 01			දේශීය	
කම්කරු සේවකයන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ මුළුව	17	දින 02			දේශීය	
නවක ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා සේවාස්ථ පුහුණුව	03	දින 02			දේශීය	
නව ගිණුම් කරණ ප්‍රමිත පිළිබඳ වැඩ මුළුව	02	දින 02			දේශීය	නව ගිණුම් කරණ ප්‍රමිත පිළිබඳ ව
අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ වැඩ මුළුව	02	දින 02			දේශීය	අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම
සංස්කෘතික පුනර්ජීවන වැඩ මුළුව	03	දින 02			දේශීය	
තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩ මුළුව	01	දින 01			දේශීය	
භෞතික සැලසුම්කරණය සහ ආදායම් ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ වැඩ මුළුව	03	දින 02			දේශීය	
ආදායම් බදු අය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව	02	දින 02			දේශීය	
මහජන කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව	03	දින 02			දේශීය	
සංවර්ධන කටයුතුවලදී පරිසර නීතියේ බලපෑම පිළිබඳ වැඩ මුළුව	03	දින 03			දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතනවල පුහුණු සම්බන්ධීකාරකවරුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ මුළුව	01	දින 01			දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතනවල සාමාන්‍ය විනය කටයුතු පිළිබඳ වැඩ මුළුව	03	දින 01			දේශීය	විනය කටයුතු පිළිබඳව
අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ වැඩ මුළුව	02	දින 04			දේශීය	ගිණුම් සම්බන්ධව
කාර්යය සාධන කළමනාකරණය හා අධීක්ෂණය පිළිබඳ වැඩ මුළුව	04	දින 02			දේශීය	

ඩෙංගු මර්දන කටයුතු සඳහා පළාත් පාලන ආයතනවල සහයෝගය වර්ධනය කිරීම පිළිබඳ වැඩ මුළුව	02	දින 01			දේශීය	
තිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා වූ පුහුණු වැඩ මුළුව	03	දින 02			දේශීය	

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

ඉහත පුහුණු වැඩමුළු තුළින් අප ආයතනයේ මානව සම්පත මනා කළමනාකරණයක් සඳහා මහ සකස් විය . එනම් නිලධාරීන්ගේ සහ සේවකයන්ගේ ආකල්ප සහ දැනුම මනා ලෙස වර්ධනය වූ බව පෙනී යන ලදී . සේවක අභිප්‍රේරණය වර්ධනය වීම , ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් ඇසුරින් ලබා ගත් විෂය දැනුම හා ප්‍රායෝගික දැනුම සේවක ආතතිය අවම කරමින් ජනතාව සඳහා වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමට හැකි විය.

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීමේ අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂයේ වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස්කර ඉදිරිපත් කරමි.
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු වචනකිහිප වතාවක් දැනුම්

				දී ඇතත් මේ වන තෙක් තක්සේරු කටයුතු සිදුව නැත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මසවෙලෙඳසැල්/මාලු වෙලෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල නොවේ		ටෙන්ඩර් කර නැත.
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපල සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපල වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී නීතිමය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට කටයුතු කරමි.
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපල (පොදු වෙළඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපල සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂයේ සමීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 02 ක් පවත්වා ඇත.	2020 වර්ෂයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් පැවැත්වීමට නියමිතය.
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		ඉතා ඉක්මනින් නිරවුල් කරනු ලැබේ.
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂය තුළ නිරවුල් කරනු ලැබේ.

	කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.			
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		සියළු වත්කම් නිශ්චිතව හඳුනා ගනිමින් පවතින අතර ඉන් පසුව ලේඛන ගත කිරීමට නියමිතය.
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂයේ වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම අවසන් කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ට්‍රැක්ටර් රථ වල ගැටළු ඇත.
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රජ්‍යකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.15)	(විදි ලාභී පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.		අනුකූල නොවේ	මෙතෙක් සභාව සතුව මැණුම් පොතක් නොමැති අතර ඉදිරියේ පෙනෙන්නට තිබෙන කිරීමට කටයුතු කරමි.
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		යාවත් කාලීන වී නැත.
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල නොවේ		මහජනතාව වෙත කෙතෙක් උපදෙස් බලා දුන්නද කසල බැහැර කිරීම නිසියාකාරව සිදු නොවේ.
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			

(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා ඉදිරි වර්ෂ වලදී සම්පාදනය කර ගැනීමට නියමිතය.
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී කටයුතු කරනු ලැබේ.
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරි අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමට නියමිතය.
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		මූලික කටයුතු කර ඇතත් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක නොවේ.
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂය

	අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.			සඳහා මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කරනු ඇත.
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂය සඳහා මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යය සිඹන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉමත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් කිරීම නිපුණතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙක් පත් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		නිලධාරියෙකු ඉක්මනින් පත් කරනු ඇත.
20	විද්‍යුත්- පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකුලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

4.23 රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

පැරණි ගම් සභා ක්‍රමය යටතේ පාලනය වූ මෙහෙවරෙහි පොත හා එහෙබෙහෙවරෙහි වශයෙන් තිබූ ගම්සභා කොට්ඨාශ දෙකකින් කොටස් එකතු කර රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය උප දිසාපති කොට්ඨාශයට (වර්තමාන රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය) අනුරූපී වන පරිදි 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රතිස්ථාපනය කර ඇත. මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව සඳහා 1987 වසරේදී නාම යෝජනා කැඳවූ නමුත් ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණයක් නොපැවැත්වූ හෙයින් 1991 වර්ෂය දක්වා විශේෂ කොමසාරිස්වරයෙකු යටතේ පාලනය විය. ප්‍රථම වරට 1991 දී පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණය අනුව තේරීපත් වූ සභාපතිවරයෙකු හා සභිකයින් මහින්ද, දෙවන වරට 1997 වසරේ පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණය අනුව තේරීපත් වූ සභාපතිවරයෙකු හා සභිකයින් මහින්ද, තුන්වන වරට 2002 මාර්තු මස පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණයෙන් තේරීපත් වූ සභාපතිවරයෙකු ඇතුළු සභිකයින් මහින්ද, 2006 අප්‍රේල් පැවැත්වූ මැතිවරණයෙන් තේරීපත් වූ සභාපතිවරයෙකු ඇතුළු සභිකයින් මහින්ද, 2011.01.05 වන දින දක්වා මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව පාලනය විය.

ඉන්පසු 2011.01.06 දින සිට 2011.07.31 වන දින දක්වා බලයලත් නිලධාරීවරයෙකු යටතේ පාලනය විය. 2011 ජූලි මස 23 වන දින පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණය අනුව පස්වන වරටත් තේරී පත් වූ සභාපතිවරයෙකු හා මන්ත්‍රී මණ්ඩලයක් යටතේ 2015.07.31 වන දින දක්වාත් 2015.08.01 වන දින සිට 2018.03.26 වන දින දක්වා විශේෂ කොමසාරිස්වරයෙකු යටතේත් සභාවෙහි සියලු කටයුතු පාලනය විය. 2018.02.10 වන දින පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණය අනුව තේරී පත් වූ වර්තමාන ගරු සභාපති, එල්.එච්. සුදත් මංජුල මැතිතුමා ඇතුළු ගරු මන්ත්‍රී මණ්ඩලය මගින් 2018.03.28 දින සිට මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව පාලනය වන අතර, ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරයන් ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කරනු ලබයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

සැමට සමෘද්ධිමත් අනාගතයක්

1.2.2. මෙහෙවර

පවත්නා සම්පත් මනා කළමනාකාරිත්වයකින් යුතුව උපයෝගී කරගනිමින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවන් සාමූහිකව, කැපවීමෙන්, සාධාරණව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීම අපගේ මෙහෙවර වේ

1.2.3. අරමුණු

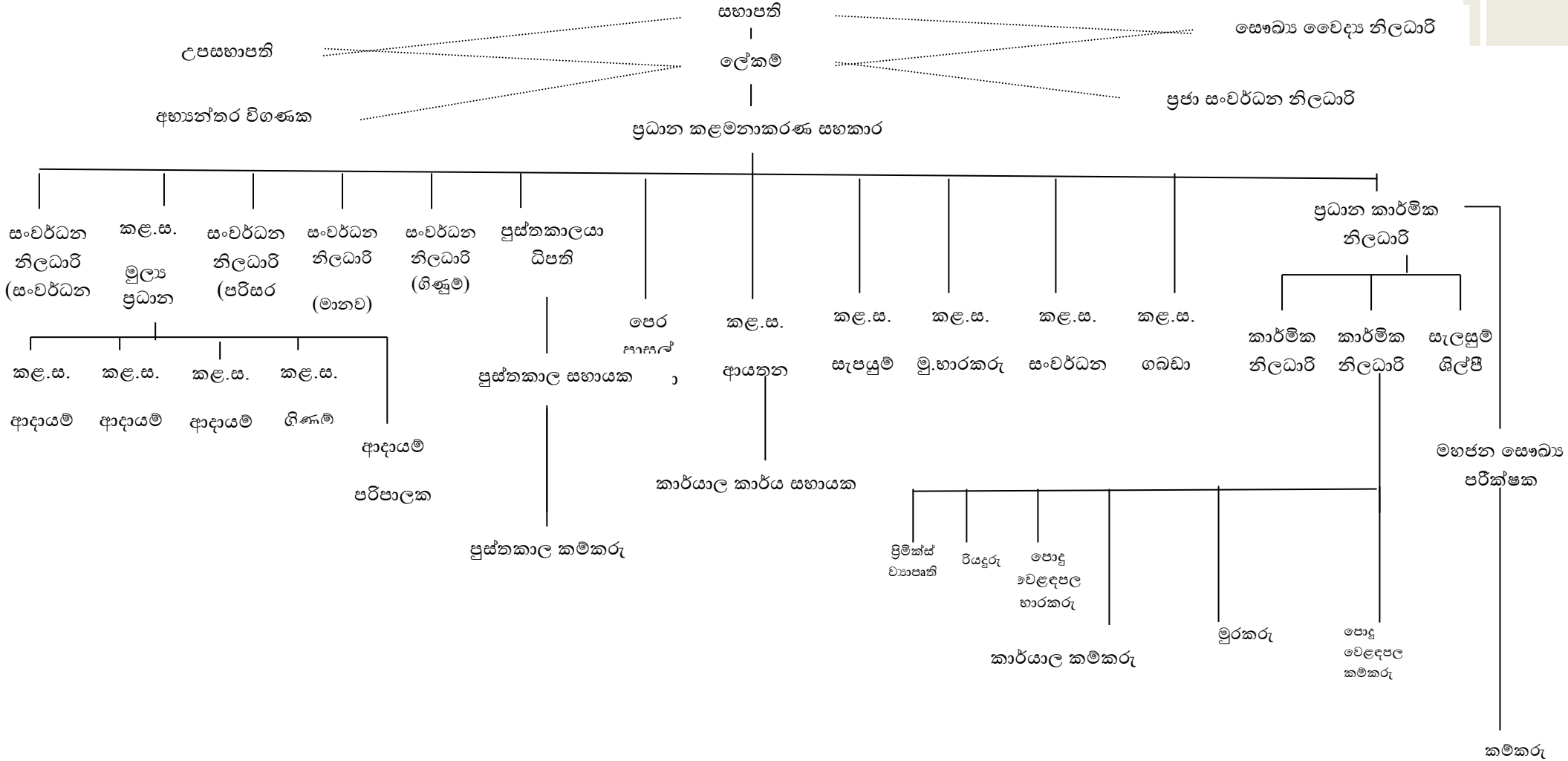
- සුන්දර සුවපහසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම
- නිරෝගීමත් ජනතාවක් කොට්ඨාශය තුළ නිර්මාණය කිරීම
- පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම මගින් අධ්‍යාත්මික දැනුමින් පිරිපුන් ජනතාවක් නිර්මාණය කිරීම
- කසළ කළමනාකරණය පිළිබඳ අවබෝධය ලබාදී ආකල්පමය වෙනසක් තුළින් ගෘහස්ථ මට්ටමින් කසළ කළමනාකරණයට පෙළඹවීම
- ඉදල්පොළ පවතින කොම්පෝස්ට් අංශය මගින් කාබනික පොහොර ලබාදීම
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන කටයුතු
- මාතෘ හා ළදරු සායන පහසුකම් සැපයීම
- ලෝක ළමා දිනය, වැඩිහිටි දිනය වැනි ජාතික වැඩසටහන් පැවැත්වීම මගින් ළමුන්ගේ හා වැඩිහිටියන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය
- සුසාන භූමිය, ආදාහනාගාර පහසුකම් සැපයීම
- ස්වයං රැකියා සඳහා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව දැනුවත් කිරීම
- කසළ නිසා පැන නඟින සෞඛ්‍ය හා සමාජයීය ගැටළු දැනුවත් කිරීම මගින් අවම කර ගැනීම හා බෝවන රෝග වලින් ජනතාව ආරක්ෂා කර ගැනීම
- පොළවල් පැවැත්වීම මගින් ජනතාවගේ වෙළඳාම් වැඩිදියුණු කිරීම
- මහජන ක්‍රීඩාංගනය මගින් නිරෝගීමත් දරුවන් හා ජනතාවක් නිර්මාණය කිරීම
- නිදහස්ආයුර්වේදපහසුකම් සැපයීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පොදු පරිපාලනය හා කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු
- සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම් මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
- මහජන උපයෝගීතා සේවා
- සුබසාධන සේවා හා විභරණ



1.4. සංවිධාන සටහන -





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයාගෙන්	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

1. ජාතික ඵලදායීතා තරගාවලිය

ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	ඉදිරිපත් වීමේ සහතිකය	2012
ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	විශේෂ කුසලතා සම්මාන (ජාතික)	2014
සබරගමුව පළාත් සභාව	විශේෂ කුසලතා සම්මාන	2014
ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	විශේෂ කුසලතා සම්මාන	2015
ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	ජාතික මට්ටමේ තෙවන ස්ථානය	2018

2. කාර්ය සාධන තරගාවලි

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - අඟුරුවැල්ල ළමා උද්‍යානය	දෙවන ස්ථානය (දිස්ත්‍රික්)	2009
සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - රුවන්වැල්ල පෙර පාසල	තෙවන ස්ථානය (දිස්ත්‍රික්)	2009
සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා පෙරටු කාර්යාලය	දෙවන ස්ථානය (දිස්ත්‍රික්)	2014
සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - රුවන්වැල්ල පොදු වැසිකිලිය	තෙවන ස්ථානය (දිස්ත්‍රික්)	2014
සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - හොදම ලේඛනාගාරය	තෙවන ස්ථානය (පළාත්)	2018
සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - හොදම ප්‍රජා වැඩසටහන	තෙවන ස්ථානය (දිස්ත්‍රික්)	2018
සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - හොදම පෙර පාසැල	තෙවන ස්ථානය (දිස්ත්‍රික්)	2018

2.2. අභියෝග

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉකුත් වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්	271073832.18	276267333.72
120	අතැති කොග	02 1060218.14	1227978.81
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04 8080491.80	10470264.00

150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05			
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		70079198.41		77671093.88
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	1379711.93		1017944.47
180	ආයෝජන	07	1176274.76		1193053.27
190	මුදල් සහ බැංකුව		1298049.81		18329171.51
	මුළු ජංගම වත්කම්		83073944.85		109909505.94
	මුළු වත්කම්		354147777.03		386176839.66
	ජංගම වගකීම්				
230	ණය හිමියන්	09	25329389.19		49037695.89
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	1267187.00		680113.36
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	9886414.10		9971970.52
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		46590954.56		50219726.17
	ශුද්ධ වත්කම්		307556822.47		335957113.49
	විසින් මූල්‍යය				
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	317664786.74		323887059.89
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13			
	එකතුව		317664786.74		323887059.89

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	5011804.69	673280.00	195079.20	-	-	-	5,880,163.89
(20) කුලී	-	-	3175920.00	-	12607133.00	219000.00	1,600,205.30
(30) බලපත්‍ර	219945.50	628503.50	-	-	-	-	848,449.00
(40) සේවා ගාස්තු	52767.54	1390715.00	533962.29	-	-	30290.00	2,007,734.83
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	8003994.26	10494.65	1038665.28	-	3595883.98	63600.30	1,2712,638.47
(60) වෙනත් ආදායම්	6685635.73	64207.00	123641.00	-	-	47709.00	6921192.73
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	26630720.41	5955127.22	5879935.55	-	1270879.97	12529240.08	52265903.23
මුළු ආදායම්	46604868.13	8722327.37	10947203.32	-	17473896.95	12889839.38	96638135.15

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්,	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී	සුභසාධන සේවා හා	

	ය		පොළවල් හා ගොඩනැගි ලි මගින්		නා සේවා	පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	27263881 .96	11214925 .66	6192874. 40	-	1556406. 15	14021041 .91	60249130 .08
(2) ගමන් වියදම්	721066.0 2	14543.30	10727.18	-	1990.00	10052.00	758378.5 0
(3) සැපයුම් හා සේවා	6491984. 63	3114302. 40	1431274. 00	-	1342025. 50	965374.5 0	13344961 .03
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1368589. 00	2269223. 95	1981733. 25	-	163981.2 5	1271002. 00	7054529. 45
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2864959. 73	1214594. 45	42367.05	-	920287.6 1	455668.4 4	5497877. 28
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	-	-	-	-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	274939.7 5			-	-	1079802. 01	1354741. 76
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	78887.24	666234.5 3	14400.00	-	-	99213.55	858735.3 2
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	39064308 .33	18493824 .29	9673375. 88	-	3984690. 51	17902154 .41	89118353 .42

විස්තරය	වැඩසටහ න 1	වැඩසටහ න 2	වැඩසටහ න 3	වැඩසටහ න 4	වැඩසටහ න 5	වැඩසටහ න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගි ලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී නා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහභාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1- 2)	7,540,559 .80	(9,771,49 6.92)	1,273,827 .44		13,489,20 6.44	(5,012,31 5.03)	7,519,781 .73
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	-	-	-	-	-	-	-
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	115,432,1 41.42	-	-	-	115,432,1 41.42
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම්	-	-		-	-	-	-

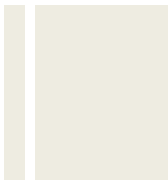
විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	-	-	115,432,141.42	-	-	-	115,432,141.42
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	7,540,559.80	(9,771,496.92)	232,138,110.28	-	13,489,206.44	(5,012,315.03)	238,384,064.57
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	46,635.00	1,027,747.44	109,349,282.68	-	-	305,816.00	110,729,481.12
(09) උපකරණ වැය	-	-	-	-	-	-	-
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	-	-	-	-	-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	46,635.00	1,027,747.44	109,349,282.68	-	-	305,816.00	110,729,481.12
ඒක පුද්ගල වියදම්				-	-	-	-
7. ශේෂය (5-6)	7,493,924.80	(10,799,244.36)	122,788,827.60	-	13,489,206.44	(5,318,131.03)	127,654,583.45
8. මාරු කිරීම්	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත අරමුදල්	7,493,924.80	(10,799,244.36)	122,788,827.60	-	13,489,206.44	(5,318,131.03)	127,654,583.45

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය




2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම				
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම				
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම				
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම				
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම				
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම				
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්				
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්				
ප්‍රාග්ධන වියදම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම				

ණය පියවීම්				
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන				
පොළී				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය				
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල				
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ				
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ				



3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

	<h2 style="text-align: center;">ජාතික විගණන කාර්යාලය</h2> <h3 style="text-align: center;">தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்</h3> <h3 style="text-align: center;">NATIONAL AUDIT OFFICE</h3>			
මගේ අංකය எனது இல. My No.	SGP/KG/B/RWPS/2018/FA/31	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.	දිනය திகதி Date	2019 අගෝස්තු 27 දින
<p>සභාපති රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව</p> <div style="text-align: center;">  </div>				
<p>රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව</p>				
<hr/>				
පාලන සාධන වටලීන් වරුන් තෙහෙ	1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන			
	1.1 තත්වවගණනය කළ මතය			
	<p>රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (I) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.</p>			
	<p>මාගේ වාර්තාවේ තත්වවගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.</p>			
<p style="font-size: small;"> අංක 306/72, පොල්විල පාර, පේලිවෙල, ශ්‍රී ලංකාව අංක. 306/72, පොල්වෙල පාර, පේලිවෙල, ශ්‍රී ලංකාව. No. 306/72, Poldawa Road, Battaramulla, Sri Lanka. </p> <p style="font-size: small;"> ☎ +94 11 2 88 70 28 - 34 ☎ +94 11 2 88 72 23 ✉ ag@auditorgeneral.gov.lk 🌐 www.auditorgeneral.gov.lk </p>				

256

1.2 නන්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභාව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කළද, එයින් බැහැරව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මිලදීගත් රු.4,226,521 ක ස්ථාවර වත්කම් සියයට සියක් ක්ෂය කර මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය මගින් කපාහැර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පුස්තකාල පොත් මිලදී ගැනීමට අදාළ රු.35,155 ක ලද වට්ටම් ගිණුම්ගත නොකිරීම නිසා පුස්තකාල පොත් වටිනාකම එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි. .
- (ඇ) පෙර වර්ෂවල මුද්දර ගාස්තු උපලේඛන සැකසීම වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ගෙවන ලද රු.96,500 ක දිරිදීමනා සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදම් යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඈ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ විගණන ගාස්තු රු.210,679 ක් වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස ගිණුම්ගතකර තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී එම වියදම සඳහා ණයභිමි ප්‍රතිපාදන සලසා නොතිබුණි.
- (ඉ) භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව ගිණුම් විෂයන් 05 ක එකතු වටිනාකම රු. 115,296,248 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව එම වටිනාකම රු. 117,838,619 ක් වූයෙන් රු. 2,542,371 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් ශේෂ 14 ක එකතු වටිනාකම මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු. 195,866,866 ක් වූ අතර උපයෝගී ලේඛන අනුව රු. 191,041,889 ක් වූයෙන් රු.4,824,977 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (උ) ජංගම වත්කම් වැඩිවීම රු.15,176,689 ක් හා ප්‍රාග්ධන වියදම රු. 73,466,132 ක් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පිළිවෙලින් රු.14,301,628 ක් හා රු.78,604,398 ලෙස දැක්වීම භීෂා පිළිවෙලින් රු.875,061 ක හා රු.5,138,266 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඌ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.947,227 ක් වූ අවිනිශ්චිත ගිණුමේ ශේෂය නිරවුල් කිරීමට හමුදා කර නොතිබුණි.

259

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතික වීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදුකිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ වැඩිදුරට සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනා ගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් අභ්‍යන්තරව ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා



253

වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.

- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙලිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

අනුකූල නොවීම

හීනි, රීති රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

හීනි, රීති රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

හීනි, රීති රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම
(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත		
(i) 150(4) වගන්තිය	27,846	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට පෙර වර්ෂ සඳහා හිඟ බලපත්‍ර ගාස්තු අයකරගෙන නොතිබුණි.
(ii) 154 වගන්තිය හා 2005 ජුනි 01 දිනැති අංක 2005/04 දරන පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ වක්‍රලේඛය	-	2010 සිට 2016 දක්වා කට්ටිකර අලෙවි කර තිබුණ අක්කර 41 පර්චස් 24 ක් වූ ඉඩම් කට්ටි 12 කට අදාළ සත්‍ය විකුණුම්



(iii) 158(1) වගන්තිය	976,385	මත අයකලයුතු ගාස්තු අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. වර්ෂ 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටත් නීතිමය පියවර ගෙන නොතිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 271(5)	1,156,933	සියලුම අතුරු අග්‍රිම අදාළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පියවිය යුතු වුවත් 2001 වර්ෂයට පෙර සිට ගිණුම් මඟින් ඉදිරියට එන රු. 625,651 ක් හා 2012 හා 2018 වර්ෂ අතර කාලය තුළ නොපියවූ රු. 534,282 ක් වූ අත්තිකාරම් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 571	1,056,378	2006 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා කාල පරිච්ඡේදයට අදාළ ආපසු නොගෙවූ තැන්පත්, විවිධ තැන්පත් හා ටෙන්ඩර් ඇප සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(iii) මුදල් රෙගුලාසි 1646	-	දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ රීළඟ මාසයේ 15 වන දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, සභාවේ වාහන 16 ක් ට අදාළ ධාවන සටහන් 2016 වර්ෂයේ සිට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



257

2. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු.10,478,780 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු.7,853,382 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

	2018				2017			
	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම රු.	බිල් කළ ආදායම රු.	රැස්කළ ආදායම රු.	හිඟ ආදායම රු.	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම රු.	බිල් කළ ආදායම රු.	රැස්කළ ආදායම රු.	හිඟ ආදායම රු.
(i) වරිපනම් හා බදු	3,187,000	4,259,303	3,102,285	1,157,018	3,288,000	2,785,317	2,335,381	449,932
(ii) කුලී	9,041,200	12,339,336	8,574,231	3,765,105	9,627,000	7,737,570	7,563,928	173,642
(iii) බලපත්‍ර භාණ්ඩ	610,100	677,460	677,460	-	535,100	535,100	535,100	636,517
(iv) වෙනත් ආදායම්	72,954,800	66,077,240	45,929,762	20,147,480	18,760,000	-	9,420,165	-

ඉහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ශේෂ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එම ශේෂයන් සමඟ සැසඳීමේදී පහත වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.



250

විස්තරය	2018.12.31 දිනට උපලේඛණය අනුව ශේෂය	2018.12.31 දින මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂය	වෙනස
	රු.	රු.	රු.
වරිපනම් හා බදු	1,157,018	2,412,513	1,255,495
කුලී	3,765,105	6,595,391	2,830,286
බලපත්‍ර ගාස්තු	-	180,768	180,768
වෙනත් ආදායම්	20,147,488	60,842,743	40,965,255

2.2.2 වරිපනම් බදු

වරිපනම් බදු අයකළ හැකි දියුණු ප්‍රදේශ හඳුනා ගෙන නව තක්සේරුවක් කර එම තක්සේරුව පදනම් කරගෙන වරිපනම් බදු අයකර ගතයුතු වුවත් සභාව විසින් වසර 12 කින් එසේ දියුණු ප්‍රදේශ හඳුනාගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් වරිපනම් බදු ආදායම වැඩිකර ගැනීමට නොහැකිවී තිබුණි.

වරිපනම් අයකරන ප්‍රදේශවල කැලී කසළ අනිවාර්යයෙන් ඉවත් කළ යුතු නිසා වර්තමානයේ පවතින කැලී කසළ බැහැර කිරීමේ ගැටළුවට ස්ථිර විසඳුමක් ලැබෙන තුරු ප්‍රදේශවල වරිපනම් පැනවීම භාවකාලිකව අත්හිටුවා තිබුණි.

2.2.3 කුලී

ඉපයු වෙළඳ පොල මස්කඩ හා මාළු කඩ බදු දීමෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට රු.6,310,791 ක හිඟ කුලී අයවිය යුතුව තිබුණි.

2.2.4 බලපත්‍ර ගාස්තු

හිඟ බලපත්‍ර ගාස්තු හා ලේඛන අනුව තහවුරු නොවූ රු.123,520 ක් වූ ව්‍යාපාර බදු අයකරගත යුතුව තිබුණි.

2.2.5 වෙනත් ආදායම්

2017 ඉදිරිපස 22 දින සභා ලේකම් විසින් පලකළ ගැසට් නිවේදන අංක 2051 ට අනුව සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම්වල ප්‍රාග්ධන වටිනාකමින් සියයට 0.5 ක බද්දක්



249

අයකර ගැනීමට සැලසුම් කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ එවැනි ඉඩම් හඳුනා ගැනීමට සමීක්ෂණයක් හෝ කර නොතිබුණි.

2.2.6 ප්‍රචාරන දැන්වීම්

2016 වර්ෂයේ දැන්වීම් පුවරු 72 කට අදාලව රු.172,892 ක් අයකර ගෙන නොතිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදීද වෙළඳ දැන්වීම් පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදුකර ගාස්තු අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.7 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබියයුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු පිළිවෙලින් රු. 17,152,889 ක් හා රු.30,015,547 ක් විය.

1. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

1.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය , පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංගාමන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණයට කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

අංක 592 හා 1990 ජනවාරි 05 දිනැති ගැසට් පත්‍රය මගින් සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා වැළඳගෙන තිබූ අතර ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය යටතේ ප්‍රධාන කාරණා 4 ක් ඉටුකිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවිය යුතුව තිබූ නමුත් 2018 දෙසැම්බර් 31 වනවිටත් අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් 2 ක් පමණක් පනවා තිබුණි.

(ආ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ පිලිසරු ව්‍යාපෘතිය යටතේ රු.18,089,500 ක් වැයකර ඉදිල්පොල සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් 2014 වර්ෂයේදී ආරම්භකර තිබුණද සුදුසු



248

ඉඩමක් නොමැති වීමෙන් නොදිරන කසල පෞද්ගලික ඉඩමකට බැහැර කර තිබුණු අතර බල ප්‍රදේශයේ සේවා ලාභීන්ට මළ අපහරණය කිරීමේ පහසුකම් ලබාදීමටද සහාය සතු ගලී බඩුසරය ප්‍රයෝජනයට ගැනීමටද නොහැකි වී තිබුණි.

(ඇ) තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක

වසර 2030 තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධව සහාය දැනුවත්වී තිබූ අතර වසර 2030 දක්වා අරමුණු 2018 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කර තිබුණි.

1.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා තිබූ ලැබියයුතු ගිණුම් ශේෂ 05 ක එකතු වටිනාකම රු. 2,278,674 ක් විය.

(ආ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා තිබූ ලැබියයුතු ගිණුම් ශේෂ 05 ක එකතු වටිනාකම රු. 2,278,674 ක් විය.

1.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

සභාවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 127 ක් හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 104 ක් වූ අතර උන සේවකයින් ගණන 25 ක් හා අතිරික්ත සේවකයින් ගණන 2 ක් විය. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නිලධාරියා 2017 ජුනි 30 දින සිට වැඩ බැලීමේ පදනම යටතේ පත්කර තිබූ අතර කොන්ත්‍රාත් පදනමින්, අනියම් පදනමින් හා වෙනත් බඳවා ගැනීම් යටතේ පුද්ගලයින් 25 දෙනෙකු බඳවාගෙන තිබුණි.



247

(ආ) සේවක ණය

ස්ථාන මාරු වී ගිය, විශ්‍රාම ගිය, හා සේවය හැර ගිය සේවකයින් 06 දෙනෙකුගෙන් වර්ෂ 2002 සිට 2013 දක්වා කාලයට අදාළ අයවිය යුතු සේවක ණය රු. 128,956 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියෙන් පරිසර බලපත්‍ර ලබාගෙන ඇති ආයතන 07 කින් වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු අයකර ගෙන නොතිබුණි.

3.5 වත්කම් කලමනාකරණය

3.5.1 නිෂ්ක්‍රීය හා ඌන උපයෝජිත වත්කම්

2012 හා 2016 වර්ෂ අතර කාලය තුළ නිෂ්කාර්යව තිබුණ වටිනාකම රු.7,478,100 ක් වාහන හා යන්ත්‍ර 11 න් වාහන 06 ක් සහ යන්ත්‍ර 3 ක් අපහරණය කරන ලෙස 2016 භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය නිර්දේශ කර තිබුණද, ලියාපදිංචි සහතික ඇතුළු නීත්‍යානුකූල ලේඛන අස්ථානගත වීම හෝ වාහන සැපයූ ආයතන වලින් අයිතිය පවරා නොගැනීම හේතුවෙන් එම කටයුතු නිමකිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

3.6 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.7,862,365ක ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදුකර තිබූ නමුත් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

3.7 ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

3.7.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති 168 (1) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2019 මාර්තු 31 දින ඉදිරිපත්කළ යුතු වුවද මාස 01 දින 21 ක් ප්‍රමාද වී 2019 මැයි 21 දින මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත්කර තිබුණි.



246

4.2 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛනය මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු වැය විෂයයන් 04 ක එකතුව රු.900,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 50 ක් 90 ක් අතර එකතුව රු. 670,430 ක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි. වැය විෂයයන් 23 කට අදාළව අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය ඉක්මවා එකතුව වූ රු.12,777,092 ක් වැයකර තිබුණි.

4.3 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව 2018 දෙසැම්බර් මාසයේදී විගණන කළමනාකරණ රැස්වීමක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

4.4 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) විවිධ කාර්යයන් ඉටුකිරීම සඳහා ලැබී තිබූ රු.765,024 ක් එම කාර්යයන් ඉටුනොකර පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.
- (ආ) ස්ථාන මාරු ලබා ගිය නිලධාරියෙකුගේ වැටුපෙන් 2008 හා 2012 වර්ෂවල අවස්ථා 9 කදී අයකර තිබූ රු.4,424 ක් පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබූ අතර අදාළ කාර්යාලයට නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

P. H. *Heeni*
එම්. අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට



4 පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100%-90%	75%-89%	50%-74%
1.	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම නිලධාරීන්ගේ ලිපිගොනු සම්පූර්ණ කිරීම	100%		
2.	මහා සභා රුස්වීම් 12 ක් මාසිකව නීත්‍යානුකූලව පැවැත්වීම			
3.	පුහුණු සැලැස්මේ ඇතුළත් පුහුණු වැඩසටහන් සියල්ල පැවැත්වීම		75%	
4.	සභාව සතු පුස්තකාල පහේ පොත් වැඩිකර ගැනීම. පුස්තකාල පහේ පාඨක සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම.	100%		50%
5.	අදාළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වූ ගම්වාසීන්ට හා එම මාර්ග භාවිතා කරන්නන්ගේ ගමනාගමන පහසුකම් දියුණු කිරීම.			25%
6.	නවීකරණය කරන ලද ගෝණගල්දෙණිය පොදු වැසිකිලිය සපුරාලීම	100%		
7.	සම්පූර්ණයෙන් පිළිසකර කළ රුවන්වැල්ල මධ්‍යම පුස්තකාලයේ වහලය	100%		
8.	කසළ කළමනාකරණයට සුදුසු වන පරිදි ඉදල්පොළ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ වහලය පිළිසකර කිරීම.	90%		
9.	අඟුරුවැල්ල පෙර පාසල් මිදුලේ ඉන්ටර්ලොග් ගල් අතුරා සකස් කිරීම.	100%		
10.	සංග්‍රහ කටයුතු ස්ථානය	100%		
11.	ඉදල්පොළ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ අවට නිවැසියන්ට පානීය ජල අවශ්‍යතාවය සපුරාලීම.	100%		
12.	ඇඳපොලමුල්ල නාන තොටුපොල සංවර්ධනය කිරීම.	100%		
13.	ජංගම සේවා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම. (කාර්තුවකට වරක්)		85%	
14.	නියමිත දිනට සකස් කළ බැංකු සැසඳුම් සංඛ්‍යාව	100%		
15.	අවසන් ගිණුම සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු මස 31 දිනට සකස් කිරීම.			65%
16.	ඩෙංගු මර්ධන හා ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	100%		
17.	බෝ නොවන රෝග සායන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	100%		
18.	පරීක්ෂා කළ ආහාර සාම්පල් සංඛ්‍යාව පරීක්ෂා කළ ජල සාම්පල් සංඛ්‍යාව එන්නත් කිරීමට අපේක්ෂිත සුනඛයින් සංඛ්‍යාව			73.47%
19.	රුක්රෝපණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	100%		

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

	ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
				0%-49%	50-74%	75%-100%
1	සෑම ආකාරයකින්ම	ස්වයං රැකියා පුහුණු	දිරිදිනාවය තුරන් කිරීම	10%		

	පවතින දිළිඳු බව තුරන් කිරීම	වැඩමුළු පැවැත්වීම				
2	පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	පුස්තකාල සඳහා අවශ්‍ය පොත්පත් හඳුනා ගෙන මිලදී ගැනීම	දරුවන්ගේ සහ වැඩිහිටියන්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම		75%	
3	සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම හා ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	වැඩිදියුණු කළයුතු පොදු ළිං/ වැසිකිලි හඳුනා ගැනීම	පොදු ළිං සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම	20%		
4	නිරෝගී ජීවිත සහතික කිරීම	දේශීය, බටහිර වෛද්‍ය සායන, බෝනොවන රෝග පාලනය කිරීම	සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් උදාකර දීම		50%	
5	තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම	ජීවත් වීමට සුදුසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම	නිකසල සුවදායී පරිසරයක් ඇති කිරීම		60%	
6	දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව ක්‍රියාත්මක කිරීම	ස්වභාවික ආපදා වලින් ආරක්ෂා කිරීම	භෞතික සම්පත් වැඩිදියුණු කිරීම		50%	
7	ස්ථායී යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, සංයුක්ත සහ තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	ආර්ථිකය නගා සිටුවීම		50%	

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	-	-	-
තෘතීයික	1	-	-
ද්විතීයික	45	39	-
ප්‍රාථමික	57	64	-

6.2. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ප්‍රායෝගික පරිගණක පුහුණු වැඩමුළුව	10	දින 01			දේශීය	ප්‍රායෝගික පරිගණක පුහුණු වැඩමුළුව
ධනාත්මක චින්තනය ආකල්ප වර්ධනය හා මහජන	243	දින 01			දේශීය	ධනාත්මක චින්තනය ආකල්ප වර්ධනය හා මහජන සම්බන්ධතාව පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව

සම්බන්ධතාව පිළිබඳ ප්‍රභූණු වැඩමුළුව						
---	--	--	--	--	--	--

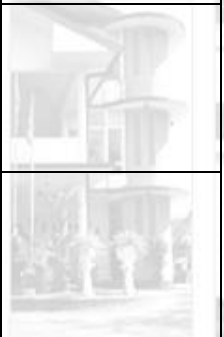


7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගත යේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු වෙන් නියමිත දිනට ඉල්ලීම් කර ඇත	2017 වසර අවසානයේ තක්සේරු කිරීම අවසන් කර ඇත
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට්ටලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ. දේපල සම්බන්ධ ක්‍රියාවලියට පූර්ව ක්‍රියාකාරකම් සිදු නොවීම	පූර්ව ක්‍රියාකාරකම් අනුගමනය කිරීම
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්)	අනුකූල වේ		

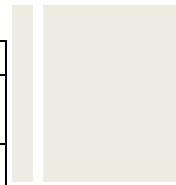
	සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම			
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.		අනුකූල නොවේ. දේපල සම්බන්ධ ක්‍රියාවලියට අදාළ පුර්ව ක්‍රියාකාරකම් සිදු නොවීම	පුර්ව ක්‍රියාකාරකම් අනුගමනය කිරීම
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්	අනුකූල වේ		

	කොට තිබීම.			
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ. කාර්යාල ක්‍රමයේ පැවති දුර්වලතා නිසා ධාවන සටහන් නිසි පරිදි නඩත්තු කර නැත	2020 වර්ෂය සිට නිවැරදිකර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ.	2020 වර්ෂයේ මෝටර් රථ පරීක්ෂකගේ වාර්තා ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.			
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.			
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.			
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.			
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.5)	වෙස්පන් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකාපොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.		අනුකූල නොවේ	
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආදා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය	අනුකූල වේ		

	පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.			
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාල පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාරාහි ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාරාහි ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.			
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 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.			
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.			
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.			
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.24 දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

නිරසර ගමක් පැහැබර හෙටක්

1.2.2. මෙහෙවර

පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව පවත්නා සම්පත් උපරිම ලෙස උපයෝගී කර ගනිමින් කාර්යක්ෂම හා සඵලවත් ලෙස ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාව තෘප්තිමත් වන ආකාරයට මහජන සෞඛ්‍ය පොදු මංමාවත් හා උපයෝගීතා සේවාවන් විශිෂ්ඨ ලෙස සැපයීම තුළින් නිරසර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම.

1.2.3. අරමුණු

- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පැවරී ඇති ආයතන ,ගිණුම්,ආදායම් හා කාර්මාන්ත ඇතුළු සියළුම අංශ වල කාර්යයන් සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තිය ප්‍රකාරව පළාත් පාලන නීති රීති රෙගුලාසි අණපනත් වකුලේඛ වලට යටත්ව නිසි කළට ඉටු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාව වෙත යහපත් සුවපහසු දිවිපැවැත්මක් උදෙසා පොදු පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම අරමුණ කර ගනිමින් ආදාහනාගාරයක්, සෞ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය හා ජල පවිත්‍රාගාරයක් ඉදි කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාල ක්‍රමය තුළ කොරතුරු තාක්ෂණය හා පරිගණක මෘදුකාංග භාවිතය ඉහල නැංවීම.
- යහපාලනය හා වගවීම් යාන්ත්‍රණය විධිමත් කිරීම
- මහජන සෞඛ්‍ය හා පොදු උපයෝගීතා සේවා වල ගුණාත්මක බව ඉහළ නැංවීම.
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත අවශ්‍ය නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හඳුනා ගැනීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

01. පොදු පරිපාලනය

මේ යටතේ සභාව වෙත පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාපිත බලතල, කාර්ය හා යුතුකම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පනවනු ලබන ප්‍රතිපත්ති හා තීරණ නිසියාකාරව අප්‍රමාදව හා අර්ථවත්ව ඉටු කරනු ලබන බවට තහවුරු කිරීමක් අපේක්ෂා කරනු ලබයි. එම අපේක්ෂාවන් මුදුන්පත් කර ගැනීම සඳහා,

1. සභාපති හා සහකාරයන්ගේ පාලනය සඳහා ලේකම් සේවාව සැපයීම
2. සභාවේ රැස්වීම් පිළියෙල කිරීම හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම
3. ලේඛනාගාරය පවත්වාගෙන යාම සහ සභාවේ ලිපිගොනු, වාර්තා හා වෙනත් ලිපි ලේඛන සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම
4. සේවක මණ්ඩල පාලනය විශ්‍රාම වැටුප් සහ අනෙකුත් පාලන කටයුතු
5. සභාවේ සියළුම පරිපාලනමය හා විධායක කාර්යයන් නියම කිරීම හා විධිමත් කිරීම.
6. සභාවේ සෑම අංශයක්ම ඒකාබද්ධ කිරීමේ ඒකකය වශයෙන් කටයුතු කිරීම
7. ප්‍රාදේශීය සභාවේ දේපල ආරක්ෂාව හා භාරකාරත්වය නිසැක කිරීමට ක්‍රමයක් ඇති කිරීම

02. මූල්‍ය කටයුතු

මෙම අංශයේ ප්‍රධාන පරමාර්ථය නම් මූල්‍ය පාලනය සභාවේ සියළුම මූල්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීම, පාලනය කිරීම හා ඒකාබද්ධ කිරීම ප්‍රධානතම කාර්යය වේ. භාවිතය සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ වෙනුවෙන් තොග ගබඩා අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒවා පවත්වාගෙන යාමේ හා පාලනය කිරීමේ ආදී කටයුතු ඉටු කිරීම කරනු ලබයි. මේ යටතේ සිදුවන සේවාවන් විග්‍රහ කළ හැකිය.

1. අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ගිණුම් තැබීම හා ගිණුම් වාර්තා සැපයීම.
2. ආදායම් ප්‍රතිපත්ති හා මුදල් සැපයුම් පරිපාලනය කිරීම.
3. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදල් පාලනය කිරීම.
4. ආදායම් හා වෙනත් ලැබීම් පිළිබඳ මධ්‍යගත පාලනය.
5. ගිණුම් ගත කිරීමේ ක්‍රම, කාර්ය සංවිධානය හා පාලන ක්‍රම ගිණුම් පොත් පවත්වාගෙන යාම හා පිළියෙල කිරීම.
6. බඩු බාහිරාදිය මිලදී ගැනීම, එහි භාරකාරත්වය, ගෙවීම, බෙදා හැරීම, පිළිබඳ මධ්‍යගත පාලනය කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් හා පාරිශ්‍රමික දීමනා පිළියෙල කිරීම හා ගෙවීම් කිරීම.

03. තක්සේරු කිරීම හා ආදායම් එකතු කිරීම.

මෙම අංශයට අයත් කාර්යය නම් නීතිමය විධිවිධාන අනුව ප්‍රාදේශීය සභා ආදායම් අප්‍රමාදව හා ක්‍රමවත්ව එකතුකර ගැනීම සඳහා ගන්නා වූ සෑම පියවරක්ම ගැනීමට ක්‍රියාකරනු ලබන අතර ඒ පිළිබඳ ලිපි ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා සභාවට ආදායම් වැඩි දියුණු කර ගන්නා මාර්ගයන් සොයා බැලීම හා අවශ්‍ය නීති සම්පාදනය කිරීම වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරනු ඇත.

04. අභ්‍යන්තර විගණනය

මෙම අංශයේ කාර්යයන් නම් බදු ගෙවන්නන් සහ සභාව වෙනුවෙන් පරිපාලනයේ සෑම අංශයක්ම පිරික්සීම හා විමර්ශනයට භාජනය කිරීමයි. පහත සඳහන් කාර්යයන් මෙහි ප්‍රධාන කොට සැලකිය හැක.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුදලට ලැබිය යුතු මුදල් නිසි ආකාරව අය කරනු ලබන බව සොයා බැලීම. වැරදි සහ වංචනික ක්‍රියා වැළැක්වීම සඳහා සියළුම ගිණුම් ඒකකයන් සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන අභ්‍යන්තර ගිණුම් විගණනය සාර්ථක ලෙස කිරීම. භාණ්ඩ පරිභරණය හා කම්කරු ශ්‍රමය හරි හැටි උපයෝගී කරගන්නේ දැයි සොයා බැලීම. නිදැල්ලේ ඇති සභාවේ වත්කම් නොපමාව විධිමත් භාරකාරත්වය යටතට ගැනීම හා අපතේ යන කම්කරු ශ්‍රමය හා ද්‍රව්‍ය නාස්තිය වැළැක්වීමට කටයුතු කිරීම.

05. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම.

උසස්ම නිලධාරියාගේ සිට පහල කම්කරුවා දක්වා සේවය කරනු ලබන සියළුම සේවකයින්ට තම කාර්යය කෙසේ කළ යුතු ද යන්න පිළිබඳ හොඳ සේවාවක් ඇති කර ගැනීමේ අදහසින් සේවක පුහුණු ඇති කිරීම මෙහි අරමුණයි.

වැඩ සටහන් අංක 02 - සෞඛ්‍ය සේවා

මෙම වැඩසටහනට අයත් කාර්යයන් පහත සඳහන් ව්‍යාපෘති යටතේ ක්‍රියාත්මක වනු ලබයි.

01. රෝග වැළැක්වීමේ සේවාව
02. රෝග සුව කිරීමේ සේවාව
03. ආහාර හා සනීපාරක්ෂාව
04. මළ බැහැර කිරීමේ සේවාව
05. මාතෘ හා ළමා සායන
06. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය

- 07. සන අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම හා විනාශ කිරීම
- 08. වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා (ආදාහනාගාර සුසාන භූමි ඇතුළුව)

01. රෝග වැලැක්වීමේ සේවාව

ප්‍රචාරක කටයුතු මගින් සනීපාරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම, බෝවන රෝග වසංගත හා පරිසරයේ භටගන්නා සනීපාරක්ෂාවට අහිතකර තත්වයන් නැති කිරීම හා සෞඛ්‍ය වර්ධනය ඇති කිරීම මෙම සේවාවන්ට අයත් කාර්යයන්වේ.

- 1. ලෙඩ රෝග වැලැක්වීම සඳහා නීතිරීති ක්‍රියාත්මක කිරීම, වෙළඳ ව්‍යාපාරික ස්ථාන විධිමත් කිරීම හා විමධ්‍යගත පාලනය.
- 2. ජල හීනිකා රෝග නාශක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම.
- 3. විෂබීජ නාශක බෙහෙත් දියර ඉසීම.
- 4. එන්නත් කිරීම හා ප්‍රතිශක්තිකරණ සායන පවත්වාගෙන යාම.

02. රෝග සුව කිරීමේ සේවාව

නොමිලයේ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සැලැස්වීම, ලෙඩ රෝග සුවකර ශාරීරික සෞඛ්‍ය පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා මහජන සෞඛ්‍ය වර්ධනය කිරීම මෙම සේවාවන්ට අයත් කාර්යයන් වේ. නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාම මෙම සේවාවේ විශේෂ ලක්ෂණය වේ.

03. ආහාර හා සනීපාරක්ෂාව

මෙම සේවාවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් පහත දැක්වේ.

- 1. ආහාර හා ඖෂධ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ආහාර පිළිබඳ සෞඛ්‍ය කටයුතු වලට අයත් හෝටල්, තේ කඩ, බත් කඩ, බේකරි සහ අප්‍රිය හා අනතුරුදායක යටතේ වන අතුරු ව්‍යවස්ථා ක්‍රියාවේ යෙදවීම.
- 2. ගෝෂාතක ආඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.

04. මළ බැහැර කිරීමේ සේවාව

ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ පොදු වැසිකිලි නඩත්තු කිරීමත් ප්‍රදේශීය ජනතාවගේ මළ බැහැර පද්ධති පවිත්‍ර කිරීමත් මෙමගින් සිදු කෙරේ.

05. මාතෘ හා ළමා සායන

මෙම සේවාව යටතේ ප්‍රධාන කාර්යයන් නම් ගර්භනී මව්වරුන්ගේ හා ළදරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා කිරීම වේ.

06. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය

සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන වැඩසටහන් පැවැත්වීම මගින් ප්‍රදේශීය ජනතාව දැනුවත් කිරීම මෙමගින් සිදු කෙරේ.

07. සන අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම හා විනාශ කිරීම

දෛනිකව විධිමත් පරිදි කසල එකතු කිරීම සහ බැහැර කිරීම සිදු කිරීමත් කසල බැහැර කරන ස්ථානය විශ බීජ නාශක යොදා විධිමත්ව සනීපාරක්ෂාව සහිතව පවත්වා ගෙන යාම.

08. වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා (ආදාහනාගාර සුසාන භූමි ඇතුළුව)

නගරයේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන පරිදි ප්‍රාදේශීය වැසියන්ගේ හා අනාථ මළ සිරුරු භූගත කිරීම හා ආදාහන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපුරාලීම මෙම සේවාවේ අරමුණ වේ.

වැඩසටහන් අංක 03 - භෞතික සැලසුම් කිරීම මංමාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි

ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි මංමාවත් පවත්වාගෙන යාමත් අලුත්වැඩියාවන් හා අලුතින් එකතු කිරීමේ කටයුතුද ඇතුළුව ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ ඉදිකරනු ලබන ගොඩනැගිලි පිළිබඳව ක්‍රමවත් වැඩපිළිවෙලක් අනුව නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය සමඟ එකමුතුව ක්‍රියා කිරීමයි.

මෙම වැඩසටහනට අයත් පහත සඳහන් සේවාවන් ක්‍රියාත්මක වනු ලබයි.

- 1. නගර නිර්මාණය
- 2. මාර්ග, කාණු, පාලම් හා බෝක්කු නඩත්තුව
- 3. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
- 4. මල්වතු හා උද්‍යාන

1. නගර නිර්මාණය

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ කෙරෙන ප්‍රධාන කටයුතු නම් ගොඩනැගිලි සැලසුම් කිරීම් පිළිබඳ සහ නගර නිර්මාණය යටතේ වැඩ පිළිවෙලක් වේ.

2. මාර්ග, කාණු, පාලම් හා බෝක්කු නඩත්තුව

මෙම සේවාව යටතේ කෙරෙන ප්‍රධාන කටයුතු නම් ප්‍රාදේශීය සහ සීමාව තුළ පිහිටි සභාව සතු සියළුම පාරවල් , පටු මාවත්, කාණු , බෝක්කු, පාලම්, ඇළ දොල නඩත්තු කිරීම මෙමගින් සිදුවේ.

3. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි

මෙම සේවාවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් නම් ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, නිවාස යෝජනා ක්‍රම, සාප්පු සංකීර්ණ, කඩකාමර, පොදු වෙළඳපොල ආදිය නඩත්තු කිරීම වේ. ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩම් පාලනය කිරීම , විධිමත් කිරීම හා බදු දීම ආදිය වේ.

4. මල්වතු හා උද්‍යාන

මෙම සේවාව යටතේ වැදගත් කාර්යයන් නම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය අලංකාර පිණිස මල්වතු හා උද්‍යාන නඩත්තු කිරීම හා පාලනය කිරීමයි.

වැඩසටහන් අංක 04 - ජල සේවා

සහා බල ප්‍රදේශයේ තිබෙන්නාවූ භූගත ජල මූලාශ්‍ර මගින් සපයා ගන්නා වූ ජලය නල මගින් පාරිභෝගිකයන් වෙත බෙදාහැරීම තුළින් මෙම ජල සේවාව පවත්වා ගෙන යනු ලබයි.

මෙම සේවාව පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

- 1. ප්‍රධාන වැඩපල නඩත්තුව
- 2. ජලය බෙදාහැරීම
- 3. සේවා සම්බන්ධතා ලබාදීම

1. ප්‍රධාන වැඩපල නඩත්තුව

ජල මූලාශ්‍ර මගින් ලබන්නාවූ ජලය විධිමත්ව රැස්කර පිරිසිදුව හා පවිත්‍රව තබා ගැනීම මෙමගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. එම ජලය අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි අවශ්‍ය ජල තොග රඳවා ගැනීම හා පවත්වාගෙන යාමද සිදු කෙරේ. මීට අමතරව ප්‍රධාන ජල නලයේ යම් නඩත්තු කටයුතු තිබේනම් ඒ සම්බන්ධයෙන් කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීමද ජල මනුවල යම් අලුත්වැඩියා කටයුතු වේනම් ඒ සම්බන්ධයෙන්ද ක්‍රියා කරනු ලබයි.

2. ජලය බෙදාහැරීම

පාරිභෝගිකයන්ට අවශ්‍ය ජලය ප්‍රධාන ජලනල මාර්ගයන් වෙතින් ඒ ඒ පාරිභෝගිකයන් වෙත සැපයීම මෙමගින් සිදු කරනු ලබයි. ප්‍රධාන ජලනල වල යම් කාන්දුවීමක් හෝ ජලය බෙදාහැරීමේ යම් අපහසුතාවයක් හෝ ප්‍රධාන ජල මාර්ගයේ ජලය අපතේයාමක් සිදු වන අවස්ථා වලදී කඩිනමින් ඒ සඳහා කටයුතු කිරීම මෙහි වැදගත් කාර්යයකි.

3. සේවා සම්බන්ධතා ලබාදීම

පවත්වාගෙන යනු ලබන ජල සේවාවෙන් නව සම්බන්ධතාවන් ඉල්ලූ පසු ඒ සම්බන්ධයෙන් කරුණු විමසා බලා තිබෙන ජල ධාරිතාවයේ ප්‍රමාණයට එම ඉල්ලීම ඉටුකරදීමට ප්‍රමාණවත් ජල ප්‍රමාණයක් තිබේ නම් ඒ සඳහා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා සම්බන්ධතාවයන් ලබාදීමත් මෙමගින් සිදු කරනු ලබයි. සේවා සැපයීම මෙන්ම ජල බිල්පත් නොගෙවීම හේතුවෙන් ජලය විසන්ධි කිරීමේ ක්‍රියාවලියද මෙමගින් සිදු කරනු ලබයි.

වැඩසටහන් අංක 05 - මහජන උපයෝගීතා සේවා

මහජන අර්ථකාරී සේවාවන් රැසක් මෙම වැඩ සටහන යටතේ ඉටු කරනු ලබයි. මෙම සේවාවන් ඒ ඒ සේවා අනුව මෙසේය.

- 1. වෙළඳ පොලවල්
- 2. වීථි ආලෝකය
- 3. පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම

1. වෙළඳ පොලවල්

පොදු වෙළඳ පොල කළමනාකරණය කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම මෙහි ප්‍රධාන කාර්යය භාරයයි. පාරිභෝගිකයන් හා වෙළඳ ප්‍රජාව අතර පැහැදිලි සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යාමෙන් පාරිභෝගිකයාට අවශ්‍ය පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය පහසුවෙන් මිලදී ගැනීම හා ප්‍රමිතියකින් යුක්තව සැපයීමට හැකිවන අයුරින් එකී සම්බන්ධතාවය ගොඩනැගීම ප්‍රධාන පරමාර්ථය වේ. තවද මෙම පොදු වෙළඳපොලවල් තුළින් ග්‍රාමීය ආර්ථික ප්‍රවර්ධනයක් ඇති කිරීමද අපේක්ෂා කරනු ලබයි.

2. වීථි ආලෝකය

මෙම සේවාවේ ප්‍රධාන කාර්යය නම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පිහිටා ඇති සෑම විදුලි කණුවකම දැල්වෙන විදුලි බුබුලු නියමිත වේලාවට දැල්වීම සහ නිවා දැමීමත් සුදුසු ස්ථාන වලට විදුලි බුබුලු සවිකිරීම හා ඒවා අලුත්වැඩියා කර නඩත්තු කිරීමයි.

3. පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පිහිටා ඇති ප්‍රසිද්ධ නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම සහ අලුත්වැඩියා කිරීම මේ යටතේ සිදු කරනු ලබයි.

වැඩසටහන් අංක 06 - සුභ සාධක සේවා හා විභරණ

මහජන සුභ සාධනය වර්ධනය කිරීමට ඉවහල් වන අයුරින් දැනුම අවබෝධය හා අනන්‍යතා එකමුතුව වර්ධනය වීම ආදිය සඳහා පහසුකම් සැලැස්වීම මෙම වැඩසටහනේ ප්‍රධාන අරමුණයි. මෙම වැඩසටහනද සේවාවන් කිහිපයක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1. පුස්තකාල සේවාව
2. ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
3. පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු
4. මහජන ආධාර
5. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශකත්වය
6. පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම.

1. පුස්තකාල සේවාව

මෙම සේවාවේ ප්‍රධාන අරමුණ මහජනයාට පොත්පත් , වාර සඟරා , පුවත්පත් ආදිය පහසුවෙන් කියවීමට, බැහැර ගෙන යාමට හා එකී කරුණු ස්ථාපිත කරගැනීමට සුදුසු ස්ථාන පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාමට ක්‍රියා කිරීමයි.

2. ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම

ප්‍රජාවගේ නැතහොත් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සහභාගිත්වය හා අධ්‍යාත්මික ගුණ ධර්ම වගා කිරීමේ අරමුණින් යුතුව මෙම සේවාව ආරම්භකර ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

3. පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු

නිරෝගීමත් ජනතාවක් බිහි කිරීමේ අරමුණින් හා ශාරීරික වර්ධනය හා සුවදායක සේවාවන් වශයෙන් ක්‍රීඩාවටද අතහිත දීමේ අරමුණින් මහජන ක්‍රීඩාපිටි හා ක්‍රීඩා පවත්වාගෙන යාමෙන් ක්‍රීඩා පහසුකම් හා විනෝදාංශ ඇති කිරීම මගින් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ මනෝ සෞඛ්‍ය වර්ධනයට මං සැලසීම ප්‍රධාන අරමුණ කර ගෙන මෙම සේවාව පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

4. පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම.

ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පෙර පාසැල් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර, එමගින් ප්‍රදේශයේ කුඩා දරුවන් වෙනුවෙන් වන බුද්ධි වර්ධනයේ ආරම්භය සභාව විසින් අරඹා ඇත.



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු(නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)

2. පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- 2018 වර්ෂයේ සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන අතර පැවති කාර්ය සාධන තරගයෙන් දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 04 වන ස්ථානය සහ සබරගමුව පළාතේ 07 වන ස්ථානය ලබා ගැනීම.
- 2018 වර්ෂයේ සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන අතර පැවති කාර්ය සාධන තරගයෙන් දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව ආදායම් අය කිරීම කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළමු ස්ථානය, මහජන පුස්තකාලය කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළමු ස්ථානය ලබා ගැනීම සහ දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභා විදියවත්ත පෙර පාසල කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ තුන් වන ස්ථානය ලබා ගැනීම.
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් ආයුර්වේද වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් ආරම්භ කිරීම දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව ලැබූ විශාල ජයග්‍රහණයකි.
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභා ආයුර්වේද වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය ආරම්භ කිරීම.

2.2. අභියෝග

- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව විධිමත් සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් නොමැතිවීම
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් බෙදා හරිනු ලබන ජලය පිරිපහදු කර බෙදා හැරීම සඳහා ජල පිරිපහදු පද්ධතියක් නොමැතිවීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- විධිමත් සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ලෙස දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ජීව වායු ඒකකයක් ස්ථාපනය කිරීම.
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව වගා නොකළ ඉඩම් වල සුලු අපනයන බෝගයන් වගා කිරීම.
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් බෙදා හරිනු ලබන පානීය ජලය පිරිපහදු කර බෙදා හැරීම සඳහා ජල පිරිපහදු පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉකුත් වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්	163,222,724.53	182,838,315.42
120	අතැති නොග	2,772,745.83	1,715,086.29
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	-	-
140	කාර්ය මණ්ඩල	3,347,672.00	4,297,351.34



	ණය					
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	2,401,001.13		2,406,001.13	
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		80,490,868.16		78,830,130.69	
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06				
180	ආයෝජන	07	18,280,451.77		5,785,630.75	
190	මුදල් සහ බැංකුව		2,055,435.28		2,449,054.85	
	මුළු ජංගම වත්කම්			109,348,174.17		95,483,255.05
	මුළු වත්කම්			272,570,898.17		278,321,570.47
	ජන්ගම වගකීම්					
230	ණය හිමියන්	09	61,278,410.48		65,921,776.89	
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	455,705.46		337,256.51	
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	7,630,775.83		6,878,022.72	
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			39,983,282.40		22,346,198.93
	ශුද්ධ වත්කම්			203,206,006.93		205,184,514.35
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	203,206,006.93		205,184,514.35	
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13				
	එකතුව		203,206,006.93	203,206,006.93	205,184,514.35	205,184,514.35

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	3902673.41	216,000.00	-	4279043.00	-	106450.00	8504166.41
(20) කුලී	-	-	875525.0	-	5749081.	993225.0	7617831.



			0		32	0	32
(30) බලපත්‍ර	42478.00	790550.00	-	-	-	-	833028.00
(40) සේවා ගාස්තු	171940.00	757600.00	246300.00	-	897720.00	33449.00	2107009.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	359209.91	-	-	8026.00	291970.65	96159.75	3988247.31
(60) වෙනත් ආදායම්	8116594.99	1950.00	56501.00	15450.00	24300.00	25773.00	8240568.99
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	23315594.39	-	-	-	-	-	23315594.39
මුළු ආදායම	39141371.70	1766100.00	1178326.00	4302519.00	6963071.97	1255056.75	54606445.42

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	14675072.61	3831707.71	5332826.83	2119531.40	844244.95	1605580.69	28408964.19
(2) ගමන් වියදම්	145162.14	3845.42	85143.80	350.00	3236.00	-	237737.36
(3) සැපයුම් හා සේවා	3873625.37	543008.97	2063965.11	483154.90	1005041.50	1011586.00	8980381.85
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2260834.48	601290.00	3600848.13	211793.50	158602.16	110662.85	6944031.12
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1693313.09	705736.70	30250.00	83754.17	601685.26	502017.59	3616756.81
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	-	-	-	-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	620124.22	119653.12	309970.21	73169.72	-	41309.00	1164226.27
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	165261.83	148084.00	223106.15	-	-	34537.50	570989.48
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	23433393.74	5953325.92	11646110.23	2971753.69	2612809.87	3305693.96	49923087.08



විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අභහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	15707977.96	(4187225.92)	(10467784.23)	1330765.31	4350262.10	(2050636.88)	4683358.34
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන	20000.00	-	74363344.80	-	-	15000.00	74398344.80
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	36060.00	-	-	-	-	-	36060.00
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	56060.00	-	74363344.80	-	-	15000.00	74434404.80
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	15764037.96	(4187225.92)	63895560.57	1330765.31	4350262.10	(2035636.88)	79117763.14
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	358875.24	136080.00	-	-	-	209863.00	704818.24
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	76278245.91	-	21923596.00	-	98201841.91
ප්‍රාග්ධන වියදම්	358875.24	136080.00	76278245.91	-	21923596.00	209863.00	98906660.15
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	15405162.72	(4323305.92)	(12382685.34)	1330765.31	(17573333.90)	(2245499.88)	(19788897.01)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල්ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම				



කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		10341768.18	
තොග වැඩිවීම	(12958077.10)		
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම			
ගෙවීම් ඉහළ යාම			
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම			
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	3197902.49		
නැවත ගෙවීම් තැන්පතුඉහළ යෑම			
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම			
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්			
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(9760174.61)	(26651942.25)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්			
ස්ථාවර තැන්පත්			12507232.88
ප්‍රාග්ධනවියදම්	(50760703.64)		(59812083.06)
දේපල අත්කර ගැනීම්	(1246857.50)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(52007561.14)	(47304850.18)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්			
හිමිකම් ඉහළ යාම			
ණය පියවීම්			
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	48929452.75		74350412.00
පොළී			74350412.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		48929452.75	
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		(2496514.82)	393619.57
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		4551950.10	2055435.28
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		2055435.28	2449054.85

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல
My No.

SGP/KGIB/DRPS/2018/FA/19

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No.

දිනය
திகதி
Date

ලැබීමේ දිනය
06 JUN 2019

සභාපති,
ලැරණියලල ප්‍රාදේශීය සභාව.

ලැරණියලල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සමිතියක් වාර්තාව

- 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

Handwritten signature and notes in Sinhala.

ලැරණියලල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් එකින් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය පිළිගැනීම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් විභවකරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය පරිදි පැවරුණු කාර්යය සඳහා පුද්ගලිකව පුහුණු කළ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) වගන්තියට අනුකූලව විධිවිධාන ප්‍රකාර වෛට් විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ සඳහන් පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව වෛට් අගමැති දැන්වීම හා විධිපත්‍රයක් මෙම වාර්තාව දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) වගන්තියට ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ ශ්‍රී ලංකා වාර්තාව සඳහා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවට පිටපත් කරනු ලැබේ.

වෛට් වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පුද්ගලිකව පුහුණු කළ විගණක ජනරාල්ගේ විධිකර කර ඇති කටයුතු සම්බන්ධව වන පිලිබඳව හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබුණු ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් ශ්‍රී ලංකා විගණකවරු ප්‍රමිතවලට අනුකූලව සහන හා සැපයීම තත්ත්වයන් පිළිබඳව කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 කන්නිවාරණය කළ මිනස සඳහා පදනම

පහත කොටස නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සහතික විධිමත් සමාලෝචන වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුප්‍රාප්තිය කළද එයින් බැහැරව සමාලෝචන වර්ෂයේදී ඉල්ලී හෝ ස්ථාවර වන්නේ, සියලුම සියයක් ක්ෂය කර මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශන මගින් කපා හැර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචන වර්ෂයේ පරිත්‍යාග ලෙස ලැබී තිබුණු රු. 75,000 ක් වටිනා ලක්ෂ්‍යම ප්‍රධානලාභ අර්ථ සහ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ වියදම මු රු. 1,410,969 ක් ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචන වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් විෂයයන් 07 ක ගෙව හැර අදාළ ශ්‍රවණයකි ලේඛනවල ගෙව පතර රු. 5,374,962 ක වෙන්කළ විය.
- (ඈ) ඉඩම් ගොඩනැගිලි, වාහන, කාර්යාලීය උපකරණ, වෙහෙරයන් හා වෙනත් ආකාර මුළු වත්කම්වල වටිනාකම රු. 165,995,470 ක් පුළුල් හැඟේ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව වටිනාකම රු. 167,197,521 ක් වූයෙන් රු. 1,202,051 ක වෙනසක් විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රතිපාදන (ශ්‍රී ලාං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව හා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිබන්ධනයන් මාගේ විගණිත, විගණනයන් විගණිත සහ නතාවයන් තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ කන්නිවාරණය කළ විෂය පඳුණ පදනමක් පැවතීම උදෙසා හා විසින් ප්‍රකාශන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ විගණිත

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වලට අනුකූලව පිළිපදව කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා ගෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණවත්ම සාධන ප්‍රකාශනවලට අනුරූප මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිපදව කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන ආයෝජන පාලනය කිරීමේ කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය පහළ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ විගණිත, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දුරකු ලබයි.





2018 වසර 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ (6(1)) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කිසිදු හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, හා බැරකම් පිළිබඳ කිසි පරිදි වෙනස් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ පරීක්ෂණ සිදු කළේය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකවරයාගේ වගකීම

සමීක්ෂකයන් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණවත්ව නොවන ප්‍රකාශනවලට හෝ වෙනත් බවට සාධාරණ නොවන ප්‍රකාශනවලට මුහුණ දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණනයේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවලට උසස් මට්ටමේ සහතිකවලින් වන නමුත් මුල් ලාභ විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සම්බන්ධ ප්‍රමාණවත්ව අවිද්‍යාත්මකයන්ගෙන් පසුව බවට වන කෙටි කාලීනව පරීක්ෂණ සිදු කළේය. වංචා හා වැරදි හේතු වන ප්‍රමාණවත්ව නොවන ප්‍රකාශනවලට හෝ වෙනත් බවට වන කෙටි කාලීනව පරීක්ෂණ සිදු කළේය. වංචා හා වැරදි හේතු වන ප්‍රමාණවත්ව නොවන ප්‍රකාශනවලට හෝ වෙනත් බවට වන කෙටි කාලීනව පරීක්ෂණ සිදු කළේය. වංචා හා වැරදි හේතු වන ප්‍රමාණවත්ව නොවන ප්‍රකාශනවලට හෝ වෙනත් බවට වන කෙටි කාලීනව පරීක්ෂණ සිදු කළේය.

මා විසින් වාර්ෂික විගණනය සහ වාර්ෂික පාලනවලින් යුතුව මුල් ලාභ විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. කෙසේ වෙතත්,

- වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්ව නොවන ප්‍රකාශනවලට හෝ වෙනත් බවට සාධාරණ නොවන ප්‍රකාශනවලට මුහුණ දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණනයේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවලට උසස් මට්ටමේ සහතිකවලින් වන නමුත් මුල් ලාභ විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සම්බන්ධ ප්‍රමාණවත්ව අවිද්‍යාත්මකයන්ගෙන් පසුව බවට වන කෙටි කාලීනව පරීක්ෂණ සිදු කළේය. වංචා හා වැරදි හේතු වන ප්‍රමාණවත්ව නොවන ප්‍රකාශනවලට හෝ වෙනත් බවට වන කෙටි කාලීනව පරීක්ෂණ සිදු කළේය.
- අවිද්‍යාත්මකව උචිත විගණන පරිදි සිදු කළ ප්‍රකාශනවලට හෝ වෙනත් බවට සාධාරණ නොවන ප්‍රකාශනවලට මුහුණ දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණනයේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවලට උසස් මට්ටමේ සහතිකවලින් වන නමුත් මුල් ලාභ විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සම්බන්ධ ප්‍රමාණවත්ව අවිද්‍යාත්මකයන්ගෙන් පසුව බවට වන කෙටි කාලීනව පරීක්ෂණ සිදු කළේය.
- කෙටි කාලීනව කිසිදු ආකාරයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා සාධාරණ නොවන ප්‍රකාශනවලට හෝ වෙනත් බවට සාධාරණ නොවන ප්‍රකාශනවලට මුහුණ දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණනයේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවලට උසස් මට්ටමේ සහතිකවලින් වන නමුත් මුල් ලාභ විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සම්බන්ධ ප්‍රමාණවත්ව අවිද්‍යාත්මකයන්ගෙන් පසුව බවට වන කෙටි කාලීනව පරීක්ෂණ සිදු කළේය.
- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට හෝ වෙනත් බවට සාධාරණ නොවන ප්‍රකාශනවලට මුහුණ දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණනයේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවලට උසස් මට්ටමේ සහතිකවලින් වන නමුත් මුල් ලාභ විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සම්බන්ධ ප්‍රමාණවත්ව අවිද්‍යාත්මකයන්ගෙන් පසුව බවට වන කෙටි කාලීනව පරීක්ෂණ සිදු කළේය.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
NATIONAL AUDIT OFFICE

ජාතික විගණනයෙන් පසුගිය වැදගත් විගණන වෛද්‍යවේදී, ප්‍රධාන ලහනේතර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කලමනාකරණය දැනුරුත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් වෙනත් අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන වාර්තාවේ 6(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉහුත් වර්ෂය සමඟ ඉහුරුව වන සිට මාසේ මනස වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
වැඩි වැඩුණු	රුපිය	
(අ) පාර්ලිමේන්තු පනත්		
(i) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය පනත		
158(1)(ආ) වගන්තිය	454,922	වටිනාකම බදු හා අත්කර බදු කෙරීම ගැනර හරින විටදී අදාළ ස්ථානයේ අධිකාරියේ දේපල කැපවීම සඳහා හෝ මුදල් අයකරන ලදු වුවත් විසර OI ව දැඩි හිඟ වටිනාකම බදු හා අත්කර බදු අදාළ නැතිවීමට තර්ජනය කර නොතිබුණි.
(ii) 152 වගන්තිය	30,000	පහත බල ප්‍රදේශයේ පිහිටුවා තිබුණු සම්පත්‍රණයක් කුඩා 10 ක් විශාලත් බදු අයවීමට ප්‍රමාණවත් වැඩසිසිල්වලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.



(ආ) 2000 අංක 53 හා 1988 අංක 56 දරණ සාමාන්‍ය පරිසර පනත යටතේ ප්‍රකාශිත 1533/16 හා 2008 ජනවාරි 25 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය.	12,000	සහන හා ගැසට් නිවේදනය ප්‍රකාශන පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගත යුතු ව්‍යාපාර 03 ක් පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගෙන නොතිබිය දී කොටි විසින් ව්‍යාපාර බලපත්‍ර ලබා දී තිබුණි.
(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	381,584	2008 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා කාලයට අදාළ කල් තුනක්වූ කැප්පත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසිය ප්‍රකාශන කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ගතිකතා

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ ප්‍රභවාවර්ධන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 7,791,495 ක් වූ අතර මීට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ ප්‍රභවාවර්ධන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 8,759,325 ක් විය.





2.2 ආදායම් වර්ෂාලය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත්කර තිබූ ප්‍රයෝජනෝත්පාදන ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා භිෂ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු සහන දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභේදය	2018				2017			
	සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායම	බිල්කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	සංයුක්තව පිටපත් කළ ආදායම	සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායම	බිල්කළ ආදායම	රැස්කළ ආදායම	සංයුක්තව පිටපත් කළ ආදායම
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වර්ෂයට හා ඊළඟ	7,877,120	8,937,732	6,913,454	2,044,297	5,685,830	6,386,414	4,785,732	1,602,712
තලී	4,759,330	5,998,366	3,983,777	14,530	4,722,200	4,375,738	4,575,778	98,530
මධ්‍යම ගාස්තු	647,100	751,092	751,092	-	607,600	751,090	751,090	-
සෙසත් ගාස්තු	121,406,880	52,309,449	27,042,720	45,465,679	106,762,030	75,355,738	31,484,538	43,871,200

2.2.2 වර්ෂයේ ඔදු

වර්ෂයේ ඔදු අතර කළකැබි දියුණු ප්‍රවේශ කළින්කල හඳුනා ගැනීම සඳහා 1968 ජූලි 01 දිනැති අංක 03/4 දරන පළාත් පාලන සහකාර තොම්සාවිස්සේ "දියුණු ප්‍රවේශ" ලෙස නම් කරන ලද ලිපිය පරිදි සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දු කටයුතු කට නොතිබුණි.

2.2.3 බලපත්‍ර ගාස්තු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා ඇති විෂ බලපත්‍ර ගාස්තු, ජල ගාස්තු හා වාහන නැවතුම්පල ගාස්තු පිළිවෙලින් රු. 73,600 ක්, රු. 1,805 ක්, හා රු. 118,476 ක් විය.





2.2.4 සවිලඳු බලපත්‍ර

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් සවිලඳු බලපත්‍ර සඳහා සවිස්තරයක් සටහන් කිරීමේදී, එම සමාලෝචනා වලදී සවිලඳු බලපත්‍ර පවත්වා ගැනීමේදී සහතික කර ඇති සියලුම සඳහා පහත සමාලෝචනා වලදී සඳහන් කර ඇති බවට තීරණය කර ඇත.

2.2.5 සවිකන් ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂයාන කාලයක් ඉක්බිවා ඇති සියලුම සඳහා පහත සමාලෝචනා වලදී සඳහන් කර ඇති බවට තීරණය කර ඇත.

2.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හෝ පළාත් සභාවේ සාමාජිකයන්ගෙන් 2018 අගෝස්තු 31 දිනට පැවැති ප්‍රමුඛ කිරීම් උසාවි දඩ රු. 6,377,479 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු. 7,077,184 ක් විය. එසේම වර්ෂයාන කාලයක් ඉක්බි වූ උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු පිළිබඳව රු. 3,377,479 ක් හා රු. 2,007,184 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 තාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සේවය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මානව සම්පත් සංරක්ෂණ වර්ධන කිරීම හා පාලනය කිරීම, පනතට අනුකූලව වර්ධනය, පහසු හා පුහුණුවීම සහ සහතික කිරීමේදී පවතින ප්‍රධාන ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව කිරීම් සම්බන්ධයෙන් සඳහන් කර ඇත.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
 Office Administration Department
 NATIONAL AUDIT OFFICE

(අ) අනුරූ වාර්තාව

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ රාජ්‍ය ජනරජයේ පළාත් පාලන අමාත්‍යවරයා විසින් ප්‍රසිද්ධ කර තිබුණු කෙටුම්පත් අනුරූ වාර්තාව (1) ක් (NACI) වර්ෂයේදී සභාව විසින් පිළිපොතට කිවුණද එ අනුරූ කටයුතු කාර් ආදායම් රැස්කාර් රාජ්‍යවට සමාලෝචනා වර්ෂය අවසානය වන විටදී සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මගින් ඉටු කිරීමට අපේක්ෂිත සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය යටතේ පොහොර නිෂ්පාදනය හා අපද්‍රව්‍ය ඉටුකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඇ) කාර්යවෘත්තීය ඉටු කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

2014 දශක කීරුළු සංවර්ධන වැඩසටහනට සමකාලීන ඉදිකල දැරණියලල වස්තුවකුමකල කවුරුම් කඩ කාමර 50 කින් යුතු පදනමක් පොදු වෙලදා ප කිරීමකේ කඩ කාමර 30 ක් පම වැඩ සටහනක් ප්‍රතිපාදන යටතේ නිම කිරීමටත් එම ඉදිකිරීම් නිමවීමෙන් පසු එහි පලමු මහල සහ ප්‍රතිපාදන හා එක්වත් වූල් මගින් ඉදි කිරීමටත් සැලසුම්කර තිබුණද කැමල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සංස්ථාවේ මැදිහත් වීමෙන් සිදු කරන ලද ඉදිකිරීම්වලට පසු වර්ෂ 5 ක් ගත වී තිබුණද 2019 ඔක්තෝ 25 දක්වා එහි වැඩ නිමකර නොතිබුණි.

(ඈ) පහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

දැරණියලල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මිල ප්‍රාදේශයේ කපල බැහැර කිරීමට විධිවිධ කපල කළමනාකරණ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර නොතිබුණි.





(ඉ) පාරිසරික ගැටළු

ප්‍රදේශයේ එක් රැස්වන කැලි කාසල අනුමතව බැහැර කිරීම නිසා වර්ෂ කාලයක් කැලි කසල කැමිනාගත, අනෙකුත් රසායන ද්‍රව්‍ය සහ අපද්‍රව්‍ය ගාලා ජලයට එකතු වන බැවින් පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වූ සහාය වියැකීම ඉටු වී පෙනී සිටී.

(ඊ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

2018 වර්ෂයේදී තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කොටවුණ අතර 2019 වර්ෂයේ දී වෙනම තිරසර සංවර්ධන සැලැස්මක් පිළියල කර නොතිබුණද, ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට එකී ඉරමුදල වලින් කොටසක් ඇතුළත් කොට තිබුණි.

(උ) තනතුරු හා සේවක ප්‍රශ්න

- (i) දැරණියල බස්නැවතුම්පල කඩ නාමර බදු දී ක්ලණු වෙළඳුන්ගෙන් ලැබියයුතු එක්වත් බුලත් ප්‍රමාණය රු. 26,398,000 ක් විය.
- (ii) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා තිබුණු තෙවිය පුතු වැණුම් ගණවල වනාන්තර රු. 25,892,316 ක් විය.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සහායක අනුමත කාර්ය විස්තීලය 41 ක් වන අතර අරක්කව පුද්ගලික වන සේ කනතුරු 15 ක් ප්‍රාග්ධන පනව තිබුණි. තනතුරු වර්ග 8 ක අදාලව කිරීම පාර්ශ්ව විශේෂිලයන් පවතින ප්‍රවේශාඩි 13 ගනන්පුරුන්, ප්‍රති පදනම් සහ අනියම් පදනම් බඳවා ගත් පසුකළයන්ගෙන් කාර්යයන් කට පහත තිබුණි.





3.3 විත්තම් කළමනාකරණය

3.3.1 අධිරාජ්‍යයේ විත්තම්

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල අන්ධ නිඞු වාහන වර්තාකම් තුල සබරගමුව පළාත් සභාවට අයත් රු. 7,460,875 ක් වූ ටේලර් සවිනා මුද්‍රාකර්ම 4 ක් සභාවට වෙරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3.2 වාහන උපයෝජනය

2014 වර්ෂයේ සිට වාහන කන්ඩ්ලිකේ නොමිලවින් සබරගමුව පළාත් සභාවට අයත් රු. 1,150,875 ක් වූ මුද්‍රාකර්ම සහ සභාව සතු රු. 250,000 ක් වූ අන් මුද්‍රාකර්ම අවන්දිවැඩි කාර ප්‍රයෝජනයට ගැනීම පහේ ඒ සඳහා ගත යුතු සූදු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමටත් මාරුවට පැවතුණි.

3.4 ප්‍රතිපාදන සැලැස්ම

ප්‍රතිපාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කළ නිඞුණ, සැලැස්මෙන් මිලදී ගන්නා කාල රාමුව අන්ධා නොතිබුණි.

4. විභූති කටයුතු භාවය සහ යන පාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැය ලෝචනය පිළියෙලකොට අනුමත කරගෙන තිබුණද, පහත කරුණු හේතුවෙන් එය නිසි මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැයකරුවන්ගේ පාදකම් වූ රු. 154,639,250 ක් රු. 50,694,093 ක් පමණක් අයකර ගෙන තිබුණි.
- (ආ) අයවැයකරුවන්ගේ විසඳුම් විෂයයන්, 48 ක රු. 4,700,000 ක ප්‍රතිපාදන වර්ධ වැය විෂයයන්ට මාරුකර තිබුණි.





**4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)


විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ තොරතුරු එකතුවක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම			✓
වර්ෂය තුළ විගණන කළමනාකරණ කමිටු 4 ක් පැවැත්වීම	✓		
වර්ෂය තුළ මාසික කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 12 ක් පැවැත්වීම			✓
ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන අයවැය කෙටුම්පත නියමිත පරිදි සකස් කර මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
ගණකාධිකරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව අවසන් වන ගිණුම් වර්ෂය සඳහා වන අවසන් ලිඟුම් සකස් කර නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
මාසික ආදායම් වියදම් වාර්තා සකස් කර මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.	✓		
සෑම කාර්තුවකටම එක බැගින් ජංගම සේවා පැවැත්වීම මගින් වරිපනම් හිඟ සහ ප්‍රවර්ධන ආදායම් අය කර ගැනීම	✓		
වාර්ෂික ස්වයං උත්පාදන ආදායම සම්පූර්ණයෙන් අය කර ගැනීම	✓		
ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මංමාවත් වලින් 5%ක ප්‍රමාණයක් වර්ෂය තුළ සංවර්ධනය කිරීම	✓		
වසර තුළ බෝක්කු 60 ක් පමණ සංවර්ධනය කිරීම	✓		
විධිමත් සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම	✓		
ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ හැකි අපද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමේ මධ්‍යස්ථානයක් ඇති කිරීම	✓		
ගෘහ ඒකක සඳහා කොමිපෝස්ට් බදුන් බෙදා දීම සහ ගෙවතු වගා කෙරෙහි දිරි ගැන්වීම.	✓		
ආයුර්වේද වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාම.	✓		
මාතෘ හා ළමා සායන කාර්තුවකට එක බැගින් පැවැත්වීම	✓		
සෑම මාස තුනකට වරක් බෝ නොවන රෝග හඳුනා ගැනීමේ සායන පැවැත්වීම.	✓		
වර්ෂය තුළ රුක්රෝපණ වැඩසටහන් 3ක් පැවැත්වීම	✓		
පුස්තකාල පාඨක සංඛ්‍යාව 450 කින් වර්ධනය කිරීම.	✓		
දුරබැහැර ප්‍රදේශ වලට පුස්තකාල සේවාවන් රැගෙන යාම	✓		
දුෂ්කර පාසල් ඉලක්ක කර ගනිමින් කියවීමේ කවදුරු පැවැත්වීම	✓		
සාහිත්‍ය මාසයට අදාල වැඩසටහන් පැවැත්වීම	✓		
කියවීමේ මාසයට අදාල වැඩසටහන් පැවැත්වීම	✓		

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%



<p>සාහිති නිමවා ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම</p>	<p>බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට වසර පුරා ආරක්ෂාකාරී, පෝෂණයෙන් යුතු ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලබා ගත හැකි බව තහවුරු කිරීම.</p>	<p>ගෙවතු වගා සඳහා දිරි ගැන්වීම සඳහා වන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම</p>		<p>✓</p>	
<p>නිරෝගීමත් ජීවිතයක් සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම සුභ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>	<p>1. බල ප්‍රදේශය තුළ මාතෘ මරණ වළක්වා ගැනීම</p> <p>2. බල ප්‍රදේශය තුළ අලුත උපන් දරුවන්ගේ සහ ළමා මරණ අවම කිරීම.</p> <p>3. 2030 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ඒඩ්ස්, ක්ෂය රෝගය ඇතුළු බෝ වන රෝග තුරන් කිරීම.</p> <p>4. 2030 වන විට බෝ නොවන රෝග නිසා සිදු වන අකල් මරණ සංඛ්‍යාව අවම කිරීම</p> <p>5. භානිකර ආකාරයට මද්‍යසාර භාවිතය වැළැක්වීම.</p>	<p>1. ගර්භනී මවු වරුන් සඳහා නිසි පරිදි සායන පැවැත්වීම.</p> <p>2. මාතෘ හා ළමා පෝෂණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.</p> <p>3. බෝ නොවන රෝග හඳුනා ගැනීම සඳහා වන සායන පැවැත්වීම.</p> <p>4. මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.</p>		<p>✓</p>	
<p>සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවයෙන් යුත් ගුණිත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදා කර දීම</p>	<p>බල ප්‍රදේශයේ සියලුම දරුවන්ට 2030 වන විට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පුර්ව ළමා විය සංවර්ධනයට සහ පුර්ව ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව පැවතීම සහ එමගින් ඔවුන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සුදානම්ව සිටින බව තහවුරු කිරීම.</p>	<p>1. පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.</p> <p>2. බල ප්‍රදේශයේ පෙර පාසල් දරුවන්ගේ දෙමාපියන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.</p> <p>3. බල ප්‍රදේශයේ පෙර පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.</p> <p>4. පාසල් දරුවන් සඳහා සාහිත්‍ය දේශන පැවැත්වීම.</p>			<p>✓</p>



		5.කියවීමේ කදවුරු පැවැත්වීම.			
ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාව සාක්ෂාත් කරමින් සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු දරුවන් සවිබල ගැන්වීම	1.බල ප්‍රදේශයේ කාන්තාවන් ආර්ථික වශයෙන් සවිබල ගැන්වීම.	1.කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	✓		
භෞමික පාරිසරික පද්ධතීන් සුරක්ෂිත කිරීම,ජීරනිස්ථාපනය කිරීම සහ තිරසර භාවිතය ප්‍රවර්ධනය කිරීම,කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම්,ඉඩම් භායනයවලක්වා ප්‍රතිවර්තනය කිරීම සහජෛව විවිධත්ව විනාශය වළක්වාලීම.	1.වන විනාශය නැවැත්වීම,විනාශ වූ වනාන්තර යථා තත්වයට පත් කිරීම සහ වන වගාව වර්ධනය කිරීම 2.ජෛව විවිධත්වය සමගින් කඳුකර පරිසර පද්ධති සංරක්ෂණය කිරීම.	1.රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම 2.මාර්ග දෙපස සෙවණ සඳහා පැළ සිටුවීම.			✓

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග :

දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව තිරසර සංවර්ධනය ඉලක්ක කොටගෙන වැඩසටහන් රාශියක් 2019 වසරේදී පවත්වන ලද අතර 2020 වර්ෂය සඳහාද තිරසර සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර ඒ අනුව කටයුතු කරනු ලබයි. ප්‍රාදේශීය සභාවක් වශයෙන් ලගා කර ගත හැකි තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක හඳුනාගෙන අදාල වැඩසටහන් සිදු කරන ලදී. සාගිනි නිමවා ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම, නිරෝගීමත් ජීවිතයක් සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම සුභ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවයෙන් යුත් ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදා කර දීම ආදී තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීම සඳහා බොහෝ වැඩසටහන් ක්රියාත්මක කරන ලදී.මෙවැනි වැඩසටහන් පවත්වා තිරසර සංවර්ධනයට දායක වීම දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව අත්කර ගත් ජයග්රහණයකි.

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	01
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	28	18	10
ප්‍රාථමික	32	24	08

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම :

දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ පුරප්පාඩු රාශියක් පැවතීම ආයතනයේ සමස්ථ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති කරනු ලබයි.සංවර්ධන නිලධාරී සහ කළමනාකරණ සහකාර පුරප්පාඩු පැවතීම හේතුවෙන් එක් නිලධාරියෙකුට විෂයයන් බොහෝ ප්‍රමාණයක් පැවරී ඇති අවස්ථා පවතී.එම හේතුව සෘජුවම දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි බලපායි.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය



පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ලිපි ගොනු නඩත්තුව සහ ඵලදායීතාව පිළිබඳ කාර්යාලීය නිලධාරීන් සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන	16	දින 01				කාර්යාලීය ලිපි ගොනු නඩත්තු කිරීම, කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත් බවක් ලබා ගන්නා ලදී. කාර්යාලීය ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීම
ලිපි ගොනු කළමනාකරණය සහ රාජකාරි ලිපි සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	17	දින 01				විධිමත්ව රාජකාරි ලිපි සකස් කිරීම

7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගත තරයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය කරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.			
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			



(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා චොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.			
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.			
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා	අනුකූල වේ		



	වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රජාකාරවකටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකාපොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		



12.15)	(වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදිය පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආදිය පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී	අනුකූල වේ		



	තිබීම.			
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම සකස් කර ඇත.
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම සකස් කර ඇත.
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		



4.25 දෙහිඕව්ට ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

උතුරින් රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය හා යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ද, දකුණින් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය ද, බටහිරින් බස්නාහිර පළාත් මායිම හා සබරගමුව පළාත් මායිම ද, නැගෙනහිරින් දැරණියගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ද මායිම් ව දෙහිඕව්ට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය පිහිටා තිබේ.

සබරගමුව පළාතට අයත් දිස්ත්‍රික්ක දෙකින් කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයට අයත් දෙහිඕව්ට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශ අතර විශාලත්වයෙන් හතර වන ස්ථානය ගන්නා අතර එහි මුළු ඉඩම් ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර් 18608.09 ක් වේ. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 39 ක් මෙම කොට්ඨාශයට අයත් වේ.

ප්‍රධාන ජීවනෝපාය කෘෂි කර්මාන්තය වන අතර සෙසු ජීවනෝපාය මාර්ගයන් ලෙස සත්ව පාලනය, වෙළඳාම, ඇතුළු විවිධ කර්මාන්ත දක්නට ලැබේ. සුළු වශයෙන් මැණික් සම්බන්ධ ව්‍යාපාර ද දක්නට ලැබේ. ප්‍රධාන ආර්ථික බෝග තේ සහ රබර් වේ. ඊට අමතරව පොල්, වී, සුළු අපනයන බෝග වගාව දක්නට ලැබේ. ස්වාභාවික හා රක්ෂිත වනාන්තර වශයෙන් නියෝජනය වන ප්‍රමාණය අක්කර 1525 කි.

අටුළුගම බෝධිමළු විහාරය, හකුරුගල ලෙන් විහාරය හා බිසෝ පැන්න ගල, සීතාවක බැරෑණ්ඩි කෝවිල, සීතාවක රජ මාළිගය, තිඹිරිපොල ශ්‍රී පාද ලාංඡනය හා තිඹිරි ගෙය, රාජසිංහ සොහොන, ඉරහඳපාන ගල, මානියම්ගම රජමහා විහාරය, කණාමැදිරියන්වල, බැලුන් කොටුව, අධිකාරී සභාව, තැලුම්පිටිය, පනාවල, රංගේගම, කොබෝතුරාගල නොහොත් බැලුම්ගල, රාජ ලෙන, හඬුන්කඩුළු යන ඓතිහාසික ස්ථාන පිහිටා තිබීමෙන් දෙහිඕව්ට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පෞඛත්වය මැනවින් පිළිඹිබු වෙයි.

වර්තමාන ප්‍රාදේශීය සභාව මහජන වන්දයෙන් තේරීපත්වූ සභිකයින් 32 කින් සමන්විතවේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම
"තිරසර සංවර්ධනයෙන් පුබුදුමු ගම් දනව"

1.2.2. මෙහෙවර
" පවත්නා සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත්ව යොදවමින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා, පොදු මං මාවත් ඇතුළු පහසුකම් ජනතාවගේ සුඛ



විභරණය, පහසුව සහ සුබ සාධනය සම්පාදනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් සුවදායී පරිසරයක් සහිත තිරසර සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් බවට පත් කිරීම. ,,

1.2.3. අරමුණු

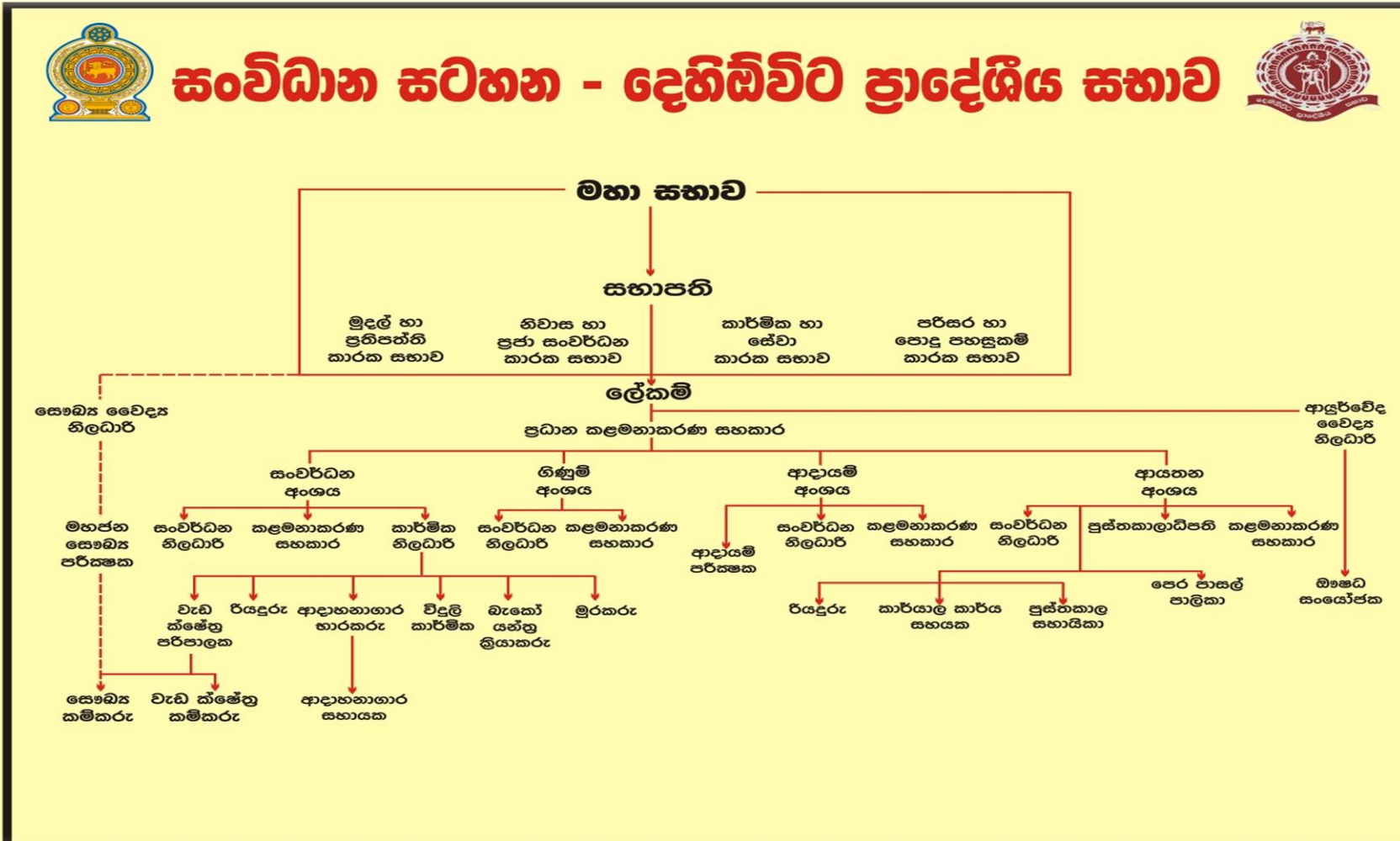
- පංචවිධ සංකල්ප වසර පුරා ක්‍රියාත්මකකිරීම.
- දෙහිඕවිට ජනතාව වෙනුවෙන් නව පොදු වෙළඳසැල පහසුකම් වැඩිදියුණු කර ලබාදීම.
- දෙහිඕවිට නගරය සඳහා ත්‍රී රෝද රථ ගාලක් ස්ථාපිත කිරීම.
- තල්දූව නගරය සඳහා පුස්තකාල පහසුකම් ලබා දීම.
- පුරනැගුම වැඩසටහනට සමගාමීව අංග සම්පූර්ණ ක්‍රීඩාංගන පහසුකම් ලබාදීම.
- දෙහිඕවිට නගරය තුළ ජනතාවට අවහිරතාවයකින් තොරව ගමන් කල හැකි මාර්ග පද්ධතියක් ඇති කිරීමටත් වෙළඳසැල් නවීකරණය කර ගනිමින් අලංකාර නගරයක් ඇති කිරීමටත් අවස්ථාව සැලසීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- **පොදු පරිපාලනය**
 - 01.වංචල හා නිශ්චල දේපළ සහ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පවරා ගැනීම.
 02. එම ඉඩම්වල පරිපාලනය යනාදිය සතු කරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳ කාර්යයන්
 - 03.ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කරන ලද සෙසු දේපළවල පරිපාලනය පිළිබඳ කාර්යයන්.
 04. මුදල් (බදු/කඩ කුලී /ගාස්තු)
- **සෞඛ්‍ය සේවා**
 - 01.මහජන සෞඛ්‍යය
 - 02.ජලාපවාහනය
 - 03.වැසිකිලි
 - 04.මලාපවහනය සහ කසළ සෝධනය
 - 05.සෞඛ්‍යයට අහිතකර ගොඩනැගිලි
 - .06.පීඩා පරීක්ෂා කිරීම
- **භෞතික සැලසුම් ,මංමාවත්,ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**
 - 01.ප්‍රධාන මංමාවත් නොවන සියලු මංමාවත් සහ මාර්ග සම්බන්ධතා පිළිබඳ කාර්යයන්
 - 02.මංමාවත් නඩත්තු කිරීම හා අලුත් වැඩියා කිරීම.
 - 03.මංමාවත් ඔස්සේ යෝජිත ගොඩනැගිලි පිළිබඳ දැන්වීම .
 - 04.මංමාවත් ආදියට හානි පැමිණවීම සම්බන්ධ ක්‍රියා කිරීම.
 - 05.මංමාවත් වල කෙරෙන පීඩා ආදිය
- **පොදු උපයෝගීතා සේවා**
 - 01.වීදි,පොදු ස්ථාන සහ පොදු ගොඩනැගිලි විදුලි ආලෝක කිරීම.
 - 02.වෙළඳ පොළවල්
 - 03.පොදු නාන ස්ථාන සහ නාන ස්ථාන
 - 04.පුස්තකාල සේවා
 - 05.ආදාහනාගාර සේවා
 - 06.සුසාන භූමි හා මිනී පිටි
 - 07.ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවා
- **සුභ සාධක සේවා.**
 - 01.දරිද්‍රතාවය පිටුදැකීම
 - 02.නගර අලංකරණය
 - 03.ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය
 - 04.ප්‍රජා සංවර්ධනය
 - 05.ආපදා කළමනාකරණය
 - 06.තිරසර සංවර්ධනය
 - 07.ස්වයං රැකියා ව්‍යාපෘති
 - 08.කසළ ප්‍රතිචක්‍රීකරණය සහ කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය



1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (තිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයාගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

අරමුණ	පරමාර්ථ	ඉලක්ක	ප්‍රගතිය
දෙහිමිවිට ප්‍රාදේශීය සභාව සතු සම්පත් කාර්යක්ෂම උපයෝජනය හා ධාරිතා වර්ධනය.	ආයතනයේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය	* ආයතනික මානව සම්පතේ දැනුම, කුසලතාව හා ආකල්පයන්ගේ අඛණ්ඩ වර්ධනය ඇති කිරීම.	පුහුණු වැඩසටහන් 02
		* 2021 වන විට කාර්යක්ෂම පරිපාලනයේ පවතින තත්වයට වඩා කාර්යාල කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීම.	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව හඳුනාගෙන අදාළ ආයතන දැනුවත් කර ඇත. ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු පුරප්පාඩු පුරවාගෙන ඇත. විධිමත්ව රාජකාරි පැවැරීම සිදු කර ඇත. 2019 /01/01 දින සිට රාජකාරි පැවැරීම ක්‍රමවත් කෙරිණි.
		* සේවක සුභසාධනය සඳහා වූ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය	භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය	* 2019-01-01 වන විට පළාත් පාලන ආයතනය සතු භෞතික සම්පත් 100% ක් නිශ්චය කර ගැනීම. (නිශ්චල දේපල හා වාහන, යන්ත්‍ර සූත්‍ර .)	* සත්ත්‍යක්ෂණ වැඩසටහන් මඟින් සභාවට අයත් නිශ්චල දේපල (ඉඩම්, ලී, සුසාන භූමි) තොරතුරු ලබාගෙන ඇත. * භාවිතයට ගත හැකි සහ භාවිතා කළ නොහැකි යන්ත්‍ර සූත්‍ර පිළිබඳ වාර්තා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මඟින් ලබාගෙන ඇත.
		* 2021 වන විට ආයතනයට අත්‍යාවශ්‍ය සේවාවන් ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය නව රථ වාහන ලබා ගැනීම 100% ක් සපුරා ගැනීම. (ත්‍රී චීලරයක්, වැන් රථයක්, ජල බඩුසරයක්, අඩි 8 පමණ කැබ් රථයක්.)	අවශ්‍යතාවය මත ත්‍රී චීලරයක්, වැන් රථයක්, ජල බඩුසරයක්, අඩි 8 පමණ කැබ් රථයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
		* 2020 වන විට පරණ ප්‍රාදේශීය සභා ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර මහල් 4 න් යුත් නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම.	තාක්ෂණික වාර්තාව ලබා ගැනීම සඳහා ඉංජිනේරු කාර්යාලය වෙත ඉල්ලීම් කර ඇත.
		* 2020 වන විට ආදාහනාගාර පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඉඩම අක්කර 1/2 කින් විශාල කර ගැනීම.	අදාළ අංශ හා පුද්ගලයන් දැනුවත් කර ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
		භූමිදාන පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම, අවමංගලය උත්සව ශාලා පහසුකම් සැපයීම සඳහා.	මූලික ව්‍යාපෘති සැලැසුම් වාර්තා සකස් කර ඇත.
		* 2020 වන විට ඊරියගොල්ල ආදාහනාගාරයට ප්‍රවේශ මාර්ගය සහ ගැස් ගබඩා කිරීම සඳහා ගොඩනැගිල්ල වැඩි දියුණු කිරීම	2019 ඉදිකිරීම් අවසන් කර ඇත.
		* දෙහිමිවිට නගරයේ ඇහැළියගොඩ	ඉඩම මැනීම සඳහා

		බස් නැවතුම්පලෙහි ඉන්ධන පිරවුම්හල	මිනින්දෝරු
		ඉදි කිරීම් කටයුතු ආරම්භ කිරීම සඳහා සැලසුම් කිරීම.	දෙපාර්තමේන්තුවට ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
		*2021 වන විට සුසාන භූමි හඳුනාගෙන සංරක්ෂණය කිරීම .	සන්තොස්ෂණ කිරීම සිදු කරනු ලබයි.
		* පැරණි ප්‍රාදේශීය සභා ගොඩනැගිල්ල අසල 2021 වන විට කාර්මික ඒකකයක් ගොඩනැගීම 100% සපුරා ගැනීම.	ඉදිකිරීම් ආරම්භ කර නොමැත.
		*2020 -12-31 වන විට ආයතනය තුළ කාර්යාල කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය පරිගණක යන්ත්‍ර , ඉදිරි සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය හඳුනාගත් භෞතික සම්පත් 100% ක ප්‍රමාණයකින් සපුරා ගැනීම.(වාහන ,යන්ත්‍ර යුතු).	අවශ්‍ය කාර්යාලීය පරිගණක යන්ත්‍ර සපුරා ගෙන ඇත. වාහන ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ අංශ වෙත ලිඛිතව ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
		*2019 -12-31 වන විට නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් (මේස ,පුටු,) සපුරා ගැනීම.	අවශ්‍ය පහසුකම් සපුරා ඇත.
ඵලදායීතා සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම.		*2021 වන විට ඵලදායීතා සංකල්ප ක්‍රියාත්මක කිරීම 100% ක වර්ධනයක් ඇති කිරීම.	ඵලදායීතා සැලැස්ම සකස් කර ඇත.2018 දෙසැම්බර් මස.
		*2021 වන විට 5s ක්‍රමය අනුව කාර්යාල කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම 100 % ක් දක්වා වර්ධනය කිරීම.	ඵලදායීතා කව පිහිටුවා ඇත
තාක්ෂණික කළමනාකරණය		*2021 වන විට e රාජ්‍ය සංකල්පය ආයතනය තුළ 100%ක ප්‍රතිශතයක් දක්වා ළඟාවීම.	අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා දී ඇත.
		*2019 වන විට මුදල් ගෙවූ පසු පරිගණක ලදුපතක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.	වීච්චේර්ට සහ අනතුරුදායක ගස් සම්බන්ධ මුදල්ගෙවීම් සඳහා පරිගණක කුවිතාන්සි ලබා දීම.
		*2019 වන විට ආයතනය තුළ අංශ අතර සන්නිවේදන පහසුව සඳහා අභ්‍යන්තර දුරකතන ජාල පහසුකම් ඇති කිරීම.	සකස් කර ඇත.
		*2019 වන විට මුදල් තම ගිණුමට බැර වූ පසු කෙටි පණිවිඩයක් මගින් පාරිභෝගිකයා දැනුවත් කිරීම වැනි තාක්ෂණ භාවිතය 100% වර්ධනය කර ගැනීම.	නැත.
		*2021 වන විට පුස්තකාල සඳහා e රාජ්‍ය සංකල්පය හඳුන්වාදීම.නව පුස්තකාල ආරම්භ කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම.	තල්දූව මහජන පුස්තකාලය ආරම්භ කිරීම. දෙහිඕවිට මහජන පුස්තකාලය විවෘත කිරීම හා ඉ, පුස්තකාල පහසුකම් ලබා දීම සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇත.

<p>අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය ,පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණව ක්‍රමලේඛ ක්‍රියාත්මක කිරීම</p>	<p>අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය</p>	<p>*2021 වන විට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ආයතනට සම්බන්ධ ආදායම් රැස් කිරීම සහ සුභසාධන සේවා සඳහා වූ නීතිමය පදනමක් වශයෙන් සම්මත අතුරු අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ගැනීම.</p>	<p>01.ආපදා කළමනාකරන අතුරු ව්‍යවස්ථාව සභා සම්මත කිරීම කර ඇත.ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කර ඇත..</p> <p>02.පුස්තකාල අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත.219 ජූලි මස සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට ඇත. මූලික ක්‍රියා කාරකම් වලින් පසුව සිදු කරනු ලබයි.</p>
		<p>*පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ වකුලේඛ අනුව ක්‍රියාත්මක වීම 100% ක් තහවුරු කිරීම.</p>	<p>වකුලේඛ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියාත්මක වේ.</p> <p>රජය විසින් නිකුත් කරනු ලබන වකුලේඛ අනුව ක්‍රියාත්මක වේ.</p>
		<p>*2019 වන විට ත්‍රී රෝද රථ සංගම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව සභා සම්මත කරීම. ප්‍රචාරක දැන්වීම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව සභා සම්මත කරීම.</p>	<p>නියමිත පරිදි සිදු කර ඇත.</p> <p>i.ආපදාකළමනාකරණ සැලැස්ම.</p> <p>ii.මහජන සෞඛ්‍ය පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා 16 ක් සකස් කර ඇත..</p>
			<p>අනුමැතිය ලද අතුරු ව්‍යවස්ථා සහකාර කොමසාරිස් වෙත යොමු කිරීම නිසි පරිදි සිදු කර ඇත.</p>
			<p>මහා සභා අනුමැතිය ලද පසු</p> <p>මහා සභා අනුමැතිය ලද පසු</p>
		<p>*ඉඩම් වෙන්දේසිය සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් සම්පාදනය කිරීම.</p>	<p>2019/11/04 මහා සභා අනුමැතිය ලද පසු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇත.</p>
<p>පළාත් පාලන ආයතනය තුළ පවතින නීති රෙගුලාසි වලට අනුකූලව මූල්‍ය කළමනාකරණය කිරීම.</p>	<p>මූල්‍ය කළමනාකරණය</p>	<p>*2019 වන විට අවසන් ගිණුම මාර්තු 31 දිනට පෙර ලබා දීමට කටයුතු කිරීමට 100% ක් තහවුරු කිරීම .</p>	<p>අවසන් ගිණුම 2019 මාර්තු 31 දිනට ප්‍රථම සකස් කර ලබා දී ඇත.</p>
		<p>*2020 වන විට ආයතනය තුළ ස්වයං උත්පාදන ආදායම් වර්ධනය කර 100% ක ශක්තිමත් මූල්‍ය කළමනාකරණයක් පවත්වා ගැනීම .</p>	<p>*ප්‍රාදේශීය සභා හෙළ බොජුන් හල ඉදිකිරීම.</p> <p>*කාබනික පොහොර ධාරිතාව වර්ධනය කිරීම.</p> <p>*නව වෙළඳ සංකීර්ණ ඉදිකර ජනසතු කිරීම.(තල්දූව නව වෙළඳ සංකීර්ණය සහ මහජන පුස්තකාලය විවෘත කිරීම)</p> <p>*තල්දූව මාළු කඩය බදුදීම.</p>
		<p>*2020 වන විට නව දේපල තක්සේරු කිරීම මඟින් ආදායම් වර්ධනය කර ගැනීම.</p>	<p>2019 නව වරිපනම් තක්සේරුව කිරීම.</p>
		<p>*2021 වන විට වරිපනම් හිඟය 100% කින් අවම මට්ටමකට පවත්වා ගැනීම.</p>	<p>2019 වරිපනම් හිඟය 80% ක් දක්වා අඩු කර තිබීම.</p>

		*2021 වන විට ආයතනයේ ආදායම් පරීක්ෂක පුරප්පාඩු සපුරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.	2019 වර්ෂයේ පුරප්පාඩු 03 සපුරා ඇත.
		*2019 වන විට බලපත්‍ර ලබා නොගත් සියළුම වෙළඳ ව්‍යාපාර සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම 100% න් අවසන් කිරීම.	නියමිත දිනට නිකුත් කර ඇත.
පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීමේදී සංවර්ධනය හා පරිසර සංරක්ෂණය තුළනය කරමින් පරිසර තිරසරභාවය ඇතිකිරීම.	කසල කළමනාකරණය	*2021 වර්ෂය අවසන් වන විට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ දියුණු කළ ප්‍රදේශයන්හි විධිමත් කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක වන බවට 100%කින් තහවුරු කිරීම.	දෛනිකව ක්‍රියාත්මක වේ.
		*2020 වන විට කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කිරීම 100% ක් සපුරා ගැනීම. කාබනික පොහොර උත්පාදනය වැඩි කර කාබනික පොහොර භාවිතය පිළිබඳ නැඹුරු කිරීම.	*2019 වර්ෂයේ පළාත් සභාවේ අරමුදල් කර්මාන්තයක් ලෙස ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කර ඉදිකිරීම සඳහා මුල්ගල් තබා ආරම්භ කිරීම. *වතු සඳහා කාබනික පොහොර හඳුන්වා දීම.
		*2021 වන විට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සිදු කරනු ලබන සංවර්ධන කාර්යයන්ගෙන් 100% ක ප්‍රමාණයක් නීතිරීති රෙගුලාසීන්ට අනුව සිදුකිරීම.	ඉදි කිරීම් ප්‍රමිතිකරණයට අනුකූලව සිදු කිරීම.
		*2019 වන විට ජල පහසුකම් 100% ක් සපුරා ගැනීම.	නල ජල පහසුකම් ලබා ගැනීම දුෂ්කර බැවින් නල ළිඳක් සැකසීම සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇත.
		*2019 වන විට කසල බැහැර කිරීම සඳහා නව ඉඩමක් ලබා ගැනීම.(කසල ජනනය වැඩි වීම හේතුවෙන් බැහැර කිරීමට ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් පරිදි සපුරා ගැනීම.)	ඉඩම ලබා ගැනීම සඳහා මූලික කටයුතු අවසන් කර අදාළ අංශ වෙත යොමු කර ඇත.
		*2021 වන විට කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියේ ආදායම් 100% ක් වර්ධනය කිරීම.	*කාබනික පොහොර නිෂ්පාදන ධාරිතාව වර්ධනය කිරීම හි ගබඩා පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම. * අබලි ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම සඳහා නව පහසුකම් පුළුල් කිරීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
		*2019 පළමු කාර්තුව වන විට හරිත ඵලදායීතාවය ස්ථාපිත කරමින් කාබනික පොහොර වගාව ආරම්භ කිරීම.	කසල ප්‍රතිචක්‍රීකරණ මධ්‍යස්ථානයේ ගෙවතු වගාව ආරම්භ කර ඇත.
පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශවල මහජනතාවගේ සුවපහසුව, සුබ	පොදු උපයෝගීතා සේවා කළමනාකරණය	*2018 අවසන් වන විට ස්වයං රැකියා අත්වැල ආරම්භ කිරීම. මූලික අදියර	මූලික දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 2 ක් පැවැත්වීම. *රූපලාවන්‍ය පුහුණු වැඩමුළුව, *කෘෂි බෝග වගාව පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව.

<p>විභරණය සඳහා මෙන්ම ප්‍රශස්ථ ආදායම් ප්‍රභවයක් ලෙසද පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් වල ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක සංවර්ධනයක් සිදු කිරීම. බල ප්‍රදේශයේ ආපදා තත්ත්වයන්ට සාර්ථකව මුහුණ දී ජනතාවගේ සුබසිද්ධිය, හා සුබවිභරණයට සිදුවිය හැකි බාධක අවම කිරීම.</p>		<p>*2021 වන විට පළාත් පාලන ආයතනය මඟින් සිදු කරනු ලබන පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් දැනට පවතින තත්වයට වඩා 100%කින් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.</p>	<p>*තල්දූව මහජන පුස්තකාලය විවෘත කිරීම. *දෙනීම්විට මහජන පුස්තකාලය සහ පරිශ්‍රයට ගෙන ඒම. *ආදාහනාගාර හා සුසාන භූමි පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම. *ආයුර්වේද ගොඩනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කිරීම .</p>
		<p>*2021 වන විට නියත දරිද්‍රතාවය 100% ක අවම අගයකට සීමා කිරීම.</p>	<p>*"සවියට දිරියක්,, ස්වයං රැකියා අත්වැල 2019 ආරම්භ කිරීම.</p>
		<p>*2021 වන විට මූලික අධ්‍යාපනය සඳහා 100% ක් දක්වා වර්ධනය කිරීම.</p>	<p>* පනාවල පෙර පාසල සඳහා නව පහසුකම් සහිත ගොඩනැගිල්ලක් ලබාදීම සඳහා සැලසුම් සැකසීම. *පෙර පාසල් උපකරණ හා නිල ඇඳුම් පොත් පත් ලබාදීම.</p>
		<p>*2021 වන විට ප්‍රදේශයේ පූර්ණ සනීපාරක්ෂිත වටපිටාවක් සහ බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්වය 100 % සුරක්ෂා කිරීම.(කසල කළමණාකරනය මඟින්.නගර අලංකරණය මඟින්)</p>	<p>*දෛනිකව කසල එක් රැස් කිරීම. *නගර අලංකරණ සැලැස්ම සැකසීම. * සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව සඳහා පරිසරය පිරිසිදු කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.</p>
		<p>*2021 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ග්‍රාමීය මාර්ග පද්ධතිය 100 % කින් විධිමත් කිරීම.</p>	<p>2019 වර්ෂයේ 300 පමණ අළුත්වැඩියා කටයුතු කිරීම.</p>
	<p>*2021 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව සඳහා සහන සේවා ,සුබසාධන සේවා 100% ක් වැඩි කිරීම. (2021 වන විට ක්‍රීඩාංගන පහසුකම් හා ළමා උද්‍යාන පහසුකම් ඇති කිරීම,ආයුර්වේද ගොඩනැගිල්ල ක්‍රමානුකූලව සකස් කර නවීකරණය කිරීම,පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කර දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීම,පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල වැඩි දියුණු කිරීම,නගර අලංකරණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.විදි ආලෝක කරණය.)</p>	<p>*2019 ක්‍රීඩාංගනය සහ ළමා උද්‍යාන පහසුකම් ඇති කිරීම සඳහා ව්‍යාපෘති වාර්තාව සහ ඇස්තමේන්තු සකස් කර අරමුදල් ලබා ගැනීම සඳහා යොමු කර ඇත. *ආයුර්වේද ගොඩනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කර අවසන් කර ඇත. * පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කටයුතු ආරම්භ කර ඇත. *නගර අලංකරණ සඳහා සැලසුම් සකස් කර ඇත.</p>	
<p>බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට ස්වාභාවික විපත් මඟින් සිදුවිය හැකි හානි අවම කර ජන ජීවිතයට සිදුවිය හැකි බාධා අවම කිරීම.</p>	<p>ආපදා කළමණාකරනය</p>	<p>*ආපදා අවස්ථාවන් වලදී අප්‍රමාදව ජනතාව වෙත ලභාවීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් 100% ක් සලසා ගැනීම. *අවම කාලයකින් ජන ජීවිතය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ 100% ක් සපුරා ගැනීම.</p>	<p>2019 ආපදා කළමණාකරණ ව්‍යාපෘති වාර්තාව මඟින් ජනතාවට සහන සැලසීමට හා අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා උපකරණ හා උපාංග ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත. *අවශ්‍ය ජීවිත ආරක්ෂක උපකරණ සපයා ඇත.</p>

“ පවත්නා සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත්ව යොදවමින් ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍ය ,පොදු උපයෝගීතා සේවා ,පොදු මං මාවත් ඇතුළු පහසුකම් ජනතාවගේ සුබ විභවණය, පහසුව සහ සුබ සාධනය සම්පාදනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් සුවදායී පරිසරයක් සහිත තිරසර සංවර්ධිත ප්‍රදේශයක් බවට පත් කිරීම. ”

ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මානව සම්පත්, මූල්‍ය සම්පත්, භෞතික සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත්ව උපයෝගී කරගනිමින් උපාය මාර්ග සකස් කරමින් ජනතාවගේ සුබ විභවණය, පහසුව සහ සුබ සාධනය සම්පාදනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් සුවදායී පරිසරයක් සහිත තිරසර සංවර්ධිත ප්‍රදේශයක් බවට පත් කිරීම සඳහා උසස් ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම සඳහා සම්පත් යෙදවීම තුළින් මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගැනීම.

2.1. ජයග්‍රහණ-

- 01.තල්දූව නගරයේ තෙමහල් වෙළඳ සංකීර්ණය සහ නව මහජන පුස්තකාලය විවෘත කිරීම.
02. දෙහිඕවිට මහජන පුස්තකාලය සහා පරිග්‍රයේ ස්ථාපිත කිරීම සහ ඉ’ පුස්තකාලයක් ලෙස වැඩි දියුණු කිරීම.
- 03.කසළ ප්‍රතිවක්‍රීකරණ මධ්‍යස්ථානය ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කිරීම.
04. ස්වයං ආදායම් උත්පාදන මාර්ග සැකසීම යටතේ ඊරියගොල්ල හෙළ බොජුන්හල ඉදිකිරීම් ආරම්භ කිරීම.
05. නගර අලංකරණ වැඩසටහනේ මූලික පියවර ආරම්භ කිරීම.
06. බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ දරිතාවය අවම මට්ටමක පවත්වා ගැනීම සඳහා ස්වයං රැකියා අත්වැල ආරම්භ කිරීම. (කෘෂි බෝග වගාව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන, රූපලාවන්‍ය වැඩමුළුව)

2.2. අභියෝග -

- 01.අරමුදල් හා පිරිවැය ලබා ගැනීමේ ප්‍රමාදයන්
- 02.ජනතා විරෝධතා
- 03.මානව සම්පත ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- 04.ආපදා කලාපයක් වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 01.ස්වයං ආදායම් උත්පාදන මාර්ග මගින් ආදායම් වර්ධනය කිරීම
- 02.කාර්යාල කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගැනීම.
- 03.ඵලදායීතා තරඟාවලියෙන් ජයග්‍රහණයක් ලබා ගැනීම.
- 04.ප්‍රගස්ථ ලෙස සම්පත් භාවිතයෙන් උසස් මහජන සේවාවක් සැපයීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

4.3.1 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉකුත් වර්ෂය		වර්තමාන වර්ෂය		
110	ස්ථාවර වත්කම්		459,926,101	59	468,931,923	68
120	අතැති තොග	02	1,868,880	96	2,992,904	87
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	-			
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	7,295,978	64	8,119,873	40
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	-			
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		43,108,733	75	98,772,936	80
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	163,345	07	163,081	00
180	ආයෝජන	07	1,555,030	27	6,674,197	96
190	මුදල් සහ බැංකුව		4,768,017	87	2,518,593	34
	මුළු ජංගම වත්කම්		58,759,986	56	119,241,587	37
	මුළු වත්කම්		518,686,088	15	588,173,511	05
	ජංගම වගකීම්					

230	ණය හිමියන්	09	6,558,791	40	56,249,136	07
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	476,429	37	788,331	47
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	26,092,844	41	20,492,953	73
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		25,631,921	38	41,711,166	10
	ශුද්ධ වත්කම්		485,558,022	97	510,643,089	78
	විසින් මූල්‍යය					
210	සමූචිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	460,531,537	20	501,535,360	65
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	25,026,485	77	9,107,729	13
	එකතුව		485,558,022	97	510,643,089	78

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම.

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අදායම්							
(10) ගාස්තු සහ බදු	3,222,705.25	424,000.00	112,240.00	-	-	21,800.00	3,780,745.25
(20) කුලී	-	25,000.63	4,131,657.00	-	6,164,119.86	-	10,320,777.49
(30) බලපත්‍ර	138,515.00	1,020,110.00	-	-	-	-	1,158,625.00
(40) සේවා ගාස්තු	2,323,066.86	175,871.05	2,501,009.30	-	1,886,304.64	77,807.00	6,964,058.85
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4,612,051.86	1,874.31	256,865.50	-	220,735.95	34,965.12	5,126,492.74
(60) වෙනත් ආදායම්	5,064,267.88	155,506.50	251,750.00	-	33,000.00	8,400.00	5,512,924.38
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	21,395,825.60	3,963,698.50	7,219,249.10	-	1,652,314.00	3,314,752.38	37,545,839.58
මුළු ආදායම	36,756,432.45	5,766,060.99	14,472,770.90	-	9,956,474.45	3,457,724.50	70,409,466.29

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැ4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන				-			

වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	22,840,34 9.96	9,033,273 .54	8,665,177 .17		1,698,395 .27	5,499,632 .89	47,736,82 8.83
(2) ගමන් වියදම්	464,564.0 0	772.00	102,896.2 5		-	-	568,232.2 5
(3) සැපයුම් හා සේවා	4,221,327 .68	3,022,091 .11	1,499,277 .00		609,087.0 0	479,735.0 0	9,831,517 .79
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2,197,614 .74	1,211,324 .00	1,564,684 .50		1,080,043 .00	209,396.0 0	6,263,062 .24
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	4,764,464 .06	1,253,439 .05	202,434.8 0		572,638.8 3	333,165.1 8	7,126,141 .92
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	869,326.3 0		-	-	869,326.3 0
(7) ප්‍රදාන (ආයතනව සහ සහනාධාර)	184,814.7 0	59,100.00	-		-	-	243,914.7 0
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිභෝගික	29,317.00	396,512.0 0	27,662.00		16,092.00	166,066.6 1	635,649.6 1
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	34,702,45 2.14	14,976,51 1.70	12,931,45 8.02		3,976,256 .10	6,687,995 .68	73,274,67 3.64

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහඹර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)							(2,865,210.35)
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්		-					
(8-1) ප්‍රදාන			108,414,200.72				
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	76,045.00						
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	76,045.00	-	108,414,200.72				108,490,245.72
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							105,625,035.37
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							

(09) උපකරණ වැය	2,142,486.25	289,614.00	47,500.00	0	0	1,102,224.35	3,581,824.60
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	278,382.00	11,000.00	109,836.496.04	0	103,500.00	353,158.20	110,582.536.24
ප්‍රාග්ධන වියදම්	2,420,868.25	300,614.00	109,883.996.04	0	103,350.00	1,455,382.55	114,164.360.84
ඒක පුද්ගල වියදම්							0
7. ශේෂය (5-6)							(8,539,325.47)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							41,378,659.68
සමුච්චිත අරමුදල්							32,839,334.21

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ක්‍රියාකාරක ම (රු.,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.,000)	ක්‍රියාකාරකම (රු.,000)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.,000)
විස්තරය				
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		(6,801,726.93)		(1,995,884.05)
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම				
තොග වැඩිවීම		262,823.44		(1,124,023.91)
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		(541,585.48)		(55,663,938.98)
ගෙවීම් ඉහළ යාම				
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		(837,082.54)		(823,894.76)
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම		3,174,993.41		49,690,344.67
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		17,503,643.35		(5,599,890.68)
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		8,708.47		311,902.10
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		(16,851,454.52)		(9,005,822.09)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(4,081,680.80)		(24,211,207.70)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
ස්ථාවර තැන්පත්		(144,937.68)		(5,119,167.69)
ප්‍රාග්ධන වියදම්		(8,004,958.61)		(114,164,360.84)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්				
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(8,149,896.29)		(119,283,528.53)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				
හිමිකම් ඉහළ යාම		(6,195,088.11)		49,543,148.92
ණය පියවීම්		16,783,665.88		(15,918,756.64)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන		108,490,245.72		4,586,720.99
පොළී		(951,277.97)		(869,326.30)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		14,224,020.79		141,245,311.70
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (හාවිතා		1,992,443.70		(2,249,424.53)

කළ) ශුද්ධ මුදල				
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		2,775,574.17		4,768,017.87
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		4,768,017.87		2,518,593.34

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. } එස්පී/කේපී/බී/විපීඑස්/එස්ජී /2018/26
My No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2019 මැයි 31 දින

සභාපති,
දෙහිඔව්ට ප්‍රාදේශීය සභාව.

දෙහිඔව්ට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

දෙහිඔව්ට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (I) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙහිඔව්ට ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේදී ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති අනුගමනය කළ ද, එයින් බැහැරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ මිලදී ගත් රු. 16,111,482 ක ස්ථාවර වත්කම් සියයට සියයක් ක්ෂයකර මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය මගින් කපාහැර තිබුණි.
- (ආ) වරිපනම් බදු පාලන ගිණුමට රු.41456 ක වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ ආදායම දෙවරක් සටහන් වීම හා වරිපනම් හා බදු ගිණුමට වරෙන්තු ගාස්තු ආදායම ද ඇතුළත් වීම නිසා ණය ගැතියෝ හා ආදායම එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) වරිපනම් බදු පාලන ගිණුමට බැරකළ යුතු වරිපනම් හා අක්කර බදු කලින් ගෙවීම් වෙනුවෙන් ලබාදෙන ලද වට්ටම් රු. 65,727 ක් වරිපනම් බදු පාලන ගිණුම හර කිරීම නිසා වරිපනම් හිඟ ශේෂය රු. 131,454 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණ රු. 3,256,120 ක් වුවද, රු. 3,242,425 ක් ලෙස ගිණුම් ගත කිරීම නිසා රු. 13,695 කින් එම ගිණුමේ ශේෂය අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට සැපයුම් හා උපකරණ ණයහිමි ශේෂය රු. 24,970 ක් වුවද, රු.743,326 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම නිසා රු.718,356 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඊ) ඉකුත් වර්ෂයේදී හා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පුස්තකාල පොත් මිලදී ගැනීමේදී ලැබී තිබූ පිළිවෙලින් රු.80,084 ක හා රු. 61,715 ක වට්ටම් ගිණුම්ගත නොකිරීම නිසා පුස්තකාල පොත්වල වටිනාකම රු. 141,799 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (උ) රුපියල් 12,196,750 ක් වටිනා මෝටර් රථ 06 ක් හා යන්ත්‍රෝපකරණ ගිණුම් විෂයයන් 04 ක වටිනාකම ගිණුම්ගත නොකිරීම නිසා වත්කම් ගිණුම් එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ අරමුදල් ප්‍රභවයන් 04 ක් යටතේ ඉටුකල රු.26,798,952 ක් වූ කර්මාන්ත වටිනාකම, ප්‍රාග්ධන ආදායම් හා ප්‍රාග්ධන වියදම් යටතේ ගිණුම් ගතකර නොතිබුණු අතර 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට කර්මාන්ත ණයගැතියෝ හා ණයහිමියෝ රු. 25,317,252 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (එ) 2016 භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් ඉවත් කරන ලද භාණ්ඩවල වටිනාකම රු. 148,950 ක් ගිණුම් වලින් ඉවත් කිරීමට කටයුතු නොකිරීම නිසා යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ ගිණුම සහ ප්‍රාග්ධනයට ආදායමින් දායක වීමේ ගිණුම එම වටිනාකමින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඵ) ඉකුත් වර්ෂයේ පෙන්වා දී තිබූ ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනයට අනුව පැවති රු. 3,141,410 ක් වූ ඉන්වෙන්ට්‍රි අයිතම 12 ක් යන්ත්‍ර හා උපකරණ ගිණුම හා ප්‍රාග්ධනයට ආදායමෙන් දායක වීමේ ගිණුම් යටතේ ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.





(ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් විෂයයන් 08 ක මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා උපයෝගී ලේඛන අතර රු. 20,166,631 ක වෙනසක් පැවතුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

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

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



- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛණ සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතු වේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙලිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී , මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(අ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව මාගේ මතය වන්නේ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූපවන බවය.





1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා වටිනාකම් කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව		රු.	අනුකූල නොවීම
(අ)	1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158(1) හා 159 වගන්ති	3,704,943	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ වරිපනම් හා අක්කර බදු ශේෂ අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.
(ආ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i)	මුදල් රෙගුලාසි 373 (1)	106,195	දෙන ලද අත්තිකාරම් අදාල වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර පියවිය යුතු වුවත් අවස්ථා 6 කදී ලබාදෙන ලද අත්තිකාරම් 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් පියවා නොතිබුණි.
(ii)	මුදල් රෙගුලාසි 571	2,844,628	2006 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාල තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



<p>(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය XXIV වන පරිච්ඡේදයේ 1.6 වගන්තිය</p>	<p>76,945</p>	<p>ස්ථාන මාරුවී ගිය සේවකයන් 4 දෙනෙකුගෙන් අයතිය යුතු ණය ශේෂය අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.</p>
<p>(ඈ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය</p>		<p>ඉන්ධන පරීක්ෂාවකින් මාස 12 ක කාලසීමාවකින් පසුව හෝ කි.මී. 25,000 ක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිම සම්බන්ධ ප්‍රධාන අළුත්වැඩියාවකින් පසුව හෝ යන අවස්ථා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළයුතු වුවද සභාව භාරයේ ඇති වාහන 4 ක් සම්බන්ධව ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.</p>

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන ආදායම ඉක්මවූ වියදම රු. 7,753,004 ක් වූ අතර ඊට ප්‍රතිරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු. 9,295,006 ක් විය.

2.2 මූල්‍ය පාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත්කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.





අනු අංකය	ආදායම් ප්‍රභවය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු.	2018			2017			
			බිල්කළ ආදායම රු.	රැස්කළ ආදායම රු.	දෙපැමබර් 31 දිනට මුළු හිඟය රු.	බිල්කළ ආදායම රු.	රැස්කළ ආදායම රු.	දෙපැමබර් 31 දිනට මුළු හිඟය රු.	
i	වරිපනම් හා බදු	3,230,700	3,289,025	4,051,498	3,705,905	3,230,700	3,295,460	4,629,781	4,468,378
ii	කුලී	5,955,650	6,083,257	5,645,519	1,929,353	8,186,792	5,761,318	5,942,348	1,491,615
iii	බලපත්‍ර ගාස්තු	800,000	819,410	819,410	96,518	800,000	669,600	672,350	96,518
iv	වෙනත් ආදායම්	55,743,600	59,322,822	55,912,973	37,376,957	53,602,300	45,487,931	40,228,387	33,967,107

2.2.2 ඉඩම් බදු

2013 සිට 2016 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ කට්ටි කර විකුණන ලද බිම් කොටස් 122 ක ඇස්තමේන්තු අගය පදනම් කර ගෙන සියයට එකක බදු මුදල වශයෙන් රු. 895,284 ක් අයකර ගෙන තිබුණද, ඉඩම්වල තරා විකුණුම් වටිනාකම මත ලැබියයුතු බදු මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.3 කඩ කුලී

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ප්‍රාදේශීය සභාව පිහිටි බහුකාර්ය ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ පළමු මහලේ වර්ග මීටර් 319.5 කින් යුත් පරිශ්‍ර 3 බැංකු සඳහා කුලියට දීමට යෝජිත නමුත් වැසිකිලි පහසුකම් සපයා නොමැතිවීම නිසා එම පරිශ්‍ර බැංකු සඳහා කුලියට දීමට නොහැකිව තිබුණි. ඒ අනුව රැස් කිරීමට අපේක්ෂිත රු.12,000,000 එක්වත් මුදල් හා වර්ෂයක රු. 366,000 බැගින් ලැබිය යුතු මාසික කුලිය සභාවට අහිමිවී තිබුණි.
- (ආ) උක්ත වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩ කාමර 16 ක රු. 5,256,640 එක්වත් මුදල් හා 2018 අගෝස්තු වන විට දඩ මුදල් ඇතුළුව හිඟ කඩ කාමර කුලිය, රු.7,783,797 ක් අයවීමට තිබුණු අතර කඩ හිමියන් සමඟ ගිවිසුම්ගත නොවීම හේතුවෙන් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට බාධාවක් මෙන්ම අයකර ගැනීමේ අවධානමක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.





- (ඇ) 2017 වර්ෂයේදී වැඩ නිමකර තිබුණු කඩ කාමර 10 කින් හා ශ්‍රවණාගාරයකින් යුතු තල්දූව පොදු වෙළඳ සංකීර්ණයේ මාසික කඩ කුලිය සඳහා තක්සේරුව 2018 ජූනි 13 ලැබී තිබුණද, එක්වත් මුදල් සඳහා තක්සේරුව 2019 වර්ෂය දක්වා ලැබී නොතිබීම හේතුවෙන් 2018 වර්ෂයේදී කඩ කාමර කුලියට දී ආදායම් රැස්කර ගැනීමට සභාවට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඈ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට මස් හා මාළු කඩවලින් අයවිය යුතු පැරණි හිඟ කඩකුලී රු. 125,276 ක් සහ දඩ මුදල් රු. 23,787 ක් වූ අතර එයින් රු. 93,980 ක් 1991 සිට 1997 දක්වා කාලයට අදාළ අයවියයුතු පැරණි කඩ කුලී සහ දඩ විය.

2.2.4 බලපත්‍ර ආදායම්

කාලය නිශ්චිතව හඳුනාගෙන නොතිබූ ලැබියයුතු වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු රු. 95,518 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු උසාවි දඩ රු. 9,958,326 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු. 20,900,000 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුබ විභවය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

- (i) 520/7 හා 1988 අගෝස්තු 23 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළාත් පාලන ඇමතිවරයා විසින් ප්‍රසිද්ධකර තිබුණු කෙටුම්පත් අතුරු ව්‍යවස්ථා 42 න් අතුරු ව්‍යවස්ථා 15 ක් පිළිගෙන 2018 ජූලි 26 අංක 2082 හා දිනැති ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකොට මාර්ගවල රථ චානන නතර කර තැබීම සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාව පනවාගෙන තිබුණද, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.





(ii) ප්‍රචාරක දැන්වීම් පළ කිරීම සම්බන්ධව සමමත අතුරු ව්‍යවස්ථා පිළිගැනීමට හෝ අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පිළියෙල කරගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

දෙහිසිවිට ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් වරිපනම් ඒකක 2,101 ක් ඇතුළත් කොට්ඨාශ 05 කින් කසළ එකතු කිරීම සිදු නොකරන අතර ඒ පිළිබඳ මහජන පැමිණිලි හා විරෝධතා ඉදිරිපත් වී තිබුණද ඊට විසඳුම් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඇ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව නොසිටීම හේතුවෙන් එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සහ බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2018 වර්ෂය වෙනුවෙන් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) දෙහිසිවිට නව වෙළඳ සංකීර්ණයේ බිම් මහලේ හා දෙවන මහලේ කඩ කාමර 7 කට 2017 නොවැම්බර් දක්වා විදුලිය ලබා දී නොතිබීම නිසා කඩ විධිමත්ව පවත්වා ගැනීමට නොහැකි වූ බව දන්වා කඩ හිමියන් විසින් කරන ලද ඉල්ලීමකට අනුව ප්‍රධාන අමාත්‍යාලයා සමඟ 2017 ජූනි 21 දින පැවති විශේෂ සාකච්ඡාවේ හා 2018 ජනවාරි 24 දින පැවති කළමනාකරණ කමිටු තීරණය පරිදි විවෘත නොකර පැවති කාලයට අදාල රු. 1,871,025 ක් වූ හිඟ කඩ කුලී හා දඩ මුදල් කිල්පත් වලින් ඉවත් කර තිබුණි. 2017 වර්ෂයේදී බිල්කර තිබුණු එකී මුදල් 2017 වර්ෂයේදී ගිණුම් වලට ගෙන නොතිබීම නිසා ඉහත තීරණය පරිදි බිල්පත් වලින් ඉවත් කලද සභාවට ලැබිය යුතු ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි.

(ආ) 2009 වර්ෂයේ සිට පැවත එන අවිනිශ්චිත ගිණුමේ බැර ශේෂය වූ රු.4,553 ක් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.





(ආ) 2010/11 වර්ෂ වලදී රැස්කළ එකතු කළ අගය මත බදු රු. 2,163,505 ක් 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටත් දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් වෙත ප්‍රේෂණය නොකර ගෙවිය යුතු ගිණුම් වල දක්වා තිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට සභාවට එරෙහිව බාහිර පාර්ශවයන් පැවරූ නඩු 14 ක් සහ සභාව විසින් බාහිර පාර්ශවයන් 03 කට පැවරූ නඩු 18 ක් පිළිබඳ තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් හෙළිදරව් කර නොතිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

3.3.1 වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොකිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) අබ්බාසිවන්ත නැමති ඉඩම් වෙන්දේසි කිරීමේදී පොදු පහසුකම් සඳහා සභාව වෙත ලැබී තිබුණ රු. 1 ක් පරිච්ඡේද 36.55 ක ඉඩම් ප්‍රමාණයේ වටිනාකම ස්ථාවර වත්කම්වලට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ) වාර්ෂික සමීක්ෂණයක් පවත්වා එහිදී හඳුනාගෙන තිබුණු අනවසර ඉදි කිරීම්, පදිංචිවීම්, පනල් කැනීම් ආදිය ඉවත් කිරීමට /වැලැක්වීමට, මායිම් සකස්කර සුරක්ෂිත කිරීමට සහ සභාවට ආදායම් උපයා ගැනීම සඳහා යෙදවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3.2 පවරා නොගත් වත්කම්

සභාව විසින් පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය සතු රු.18,113,220 ක් වටිනා වාහන 3 ක් සහ සබරගමුව පළාත් සභාව සතු රු.12,498,999 ක් වටිනා මුද්‍රාත් 5 ක් හා කම්පැක්ටරයක් භාවිතා කරමින් පැවතියද ඒවා විධිමත් පරිදි පවරා ගෙන ලේඛණගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි. නමුත් රු.4,632,354 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.





4. ගිණුම්කටයුතු භාවය හා යහ පාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛණය මඟින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු වැය විෂයයන් 39 ක රු.12,545,000 ක ප්‍රතිපාදන සියයට සියයක් හා වැය විෂයයන් 17 ක රු. 16,695,000 ක ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 50 ක් සියයට 99 ක් අතර ප්‍රමාණයක්වූ එකතුව රු. 11,049,649 ක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

P. H. J. Jayasinghe
එම්.අයි. පුෂ්පා භේමමාලි,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
*ආයතනික මානව සම්පතේහි දැනුම, කුසලතාව හා ආකල්පයන්ගේ අඛණ්ඩ වර්ධනය ඇති කිරීම.	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01. සේවක අභිප්‍රේරණ වැඩසටහන් ගණන.	100%		
02. සේවක පුහුණු වැඩසටහන් ගණන.	90%		
03. වාර්ෂික සේවක ඇගයීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.			50%
*2021 වන විට කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනයේ පවතින තත්ත්වයට වඩා කාර්යාල කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීම.			
04. 2019 වන විට නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම 100% කින් සම්පූර්ණ කිරීම.	90%		
05. විධිමත් කාර්යාල පිරිසැකැස්මක් ඇති කිරීම.	100%		
*2019-01-01 වන විට පළාත් පාලන ආයතනය සතු භෞතික සම්පත් 100% ක් නිශ්චය කර ගැනීම. (නිශ්චල දේපල හා වංචල දේපල .)			
06. ආයතනය සතු නිශ්චල දේපල පිළිබඳ සත්‍යාපන වැඩසටහන් ගණන		75%	
07. ආයතනය සතු වංචල දේපල පිළිබඳ සත්‍යාපන වැඩසටහන් ගණන	100%		
08. 2021 වන විට ආයතනයට අත්‍යාවශ්‍ය සේවාවන් ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය නව රථ වාහන ලබා ගැනීම 100% ක් සපුරා ගැනීම. (ත්‍රී චීලරයක්, වෑන් රථයක්, ජල බඩුසරයක්, අඩි 8 පමණ කැබ් රථයක්.)			50%
09. ආයතනය සතු උපකරණ සහ උපාංග ගණන පිළිබඳ සත්‍යාපන වැඩසටහන්	100%		
10. 2020 -12-31 වන විට ආයතනය තුළ කාර්යාල කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය පරිගණක යන්ත්‍ර , ඉදිරි සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය හඳුනාගත් භෞතික සම්පත් 100% ක ප්‍රමාණයකින් සපුරා ගැනීම. (වාහන , යන්ත්‍ර සූත්‍ර).	90%		
11. 2019 -12-31 වන විට නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් (මේස , පුටු,) සපුරා ගැනීම.	90%		
*2020 වන විට පරණ ප්‍රාදේශීය සහ ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර මහල් 4 න් යුත් නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම			
12. ගොඩනැගිල්ලේ දැනට පවතින ආයතන ඉන් ඉවත් කිරීම	100%		
13. පරණ ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කිරීම සහ නව ගොඩනැගිල්ල සඳහා සැලසුම් සැකසීම.			50%
14. සැලැස්ම අනුමතයට ඉදිරිපත් කර ඇස්තමේන්තු සකස් කර අනුමතයට සහ මුදල් ප්‍රතිපාදන සඳහා යොමු කිරීම			50%
15. ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම සඳහා වූ ව්‍යාපෘති වාර්තාව සකස් කිරීම.			50%
*2021 වන විට සුසාන භූමි හඳුනාගෙන සංරක්ෂණය කිරීම			
16. බල ප්‍රදේශයට අයත් ආයතනය සතු සුසාන භූමි සංගණනය කිරීමේ වැඩසටහන් ගණන		75%	
17. හඳුනාගත් සුසාන භූමි සංරක්ෂණ වැඩසටහන් සකස් කිරීම.		75%	
18. සුසාන භූමි අඥාපනත අනුව කටයුතු කිරීම	100%		
*2021 වන විට ඵලදායීතා සංකල්ප ක්‍රියාත්මක කිරීම 100% ක වර්ධනයක් ඇති කිරීම.			

19.පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම		75%	
20.හරිත ඵලදායීතා වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%		
22.තාක්ෂණික මෙවලම් මඟින් සිදුකරණ කාර්යාල ක්‍රියාවලියක් සැකසීම.	90%		
*2021 වන විට ඵලදායීතා සංකල්ප ක්‍රියාත්මක කිරීම 100% ක වර්ධනයක් ඇති කිරීම.			
23.කඩදාසි භාවිතයෙන් තොර කාර්යාලයක් බවට පත් කිරීම.		75%	
24.නිලධාරීන්ට පරිගණක ලබාදීම.	90%		
25.කාර්යාල වැඩසටහන් සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය හඳුන්වාදීම.	90%		
*2021 වන විට e රාජ්‍ය සංකල්පය ආයතනය තුළ 100%ක ප්‍රතිශතයක් දක්වා ළඟාවීම. *2019 වන විට මුදල් ගෙවූ පසු පරිගණක ලදුපතක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.			
26.සියළුම නිලධාරීන්ට අන්තර්ජාල පහසුකම ලබා දීම.	90%		
27.සියළුම ගෙවීම් සඳහා පරිගණක ලදුපතක් ලබාදීම.	90%		
28.විඵී රේඛ,පරිසර බලපත්‍ර සහ වෙනත් ආයතනික කටයුතු නිමවීමෙන් පසු ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා කෙටි පණිවිඩ ක්‍රමය භාවිතා කිරීම.	100%		
*2019 වන විට ආයතනය තුළ අංශ අතර සන්නිවේදන පහසුව සඳහා අභ්‍යන්තර දුරකතන ජාල පහසුකම ඇති කිරීම.			
29.ආයතනය තුළ අභ්‍යන්තර දුරකතන ජාලය සඳහා අදාල යෝජනා මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		
30.එම යෝජනාවට අදාල ඇස්තමේන්තු අදාල ආයතන මඟින් කැඳවීම.	100%		
31.අභ්‍යන්තර දුරකතන ජාලය ස්ථාපිත කිරීම.	100%		
*2019 වන විට මුදල් තම වරිපනම් ගිණුමට බැර වූ පසු කෙටි පණිවිඩයක් මඟින් පාරිභෝගිකයා දැනුවත් කිරීම වැනි තාක්ෂණ භාවිතය 100% වර්ධනය කර ගැනීම.			
32.සියළුම බිල්කිරීම් කටයුතු පරිගණක ගත කිරීම	90%		
33.සියළුම වරිපනම් ඒකක පරිගණක ගත කර අවසන් කිරීම	100%		
*2021 වන විට පුස්තකාල සඳහා e රාජ්‍ය සංකල්පය හඳුන්වාදීම.නව පුස්තකාල ආරම්භ කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම.			
34.සියළුම පුස්තකාල සඳහා පරිගණක යන්ත්‍ර ලබා දීම.			50%
35.පුස්තකාල සඳහා වූ පරිගණක මෘදුකාංගය හඳුන්වාදීම.		75%	
36.දෙහිඹවිට පුස්තකාලය සහ පරිශ්‍රයට ගෙන ඒම.	100%		
*2021 වන විට ප්‍රාදේශීය සහ බල ප්‍රදේශයේ ආයතනට සම්බන්ධ ආදායම් රැස් කිරීම සහ සුභසාධන සේවා සඳහා වූ නීතිමය පදනමක් වශයෙන් සම්මත අතුරු අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ගැනීම.			
37. 2019 වන විට ප්‍රචාරක දැන්වීම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව සහ සම්මත කරීම හා බලාත්මක කිරීම.	100%		
38.2019 වන විට ත්‍රී රෝද රථ සංගම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව සහ සම්මත කරීම හා බලාත්මක කිරීම.	90%		
39.2020 වන විට ඉඩම් වෙන්දේසිය සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් සම්පාදනය කිරීම හා බලාත්මක කිරීම.		75%	
40.2020 වන විට සුසාන භූමි ආඥාපනතට අනුව සුසාන භූමි සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් සම්පාදනය කිරීම හා බලාත්මක කිරීම.		75%	
41.2021 වන විට පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ චක්‍රලේඛ අනුව ක්‍රියාත්මක වීම 100% ක් තහවුරු කිරීම	100%		
42. 2019 වන විට ප්‍රචාරක දැන්වීම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව සහ සම්මත කරීම හා බලාත්මක කිරීම.	100 %		
*2019 වන විට අවසන් ගිණුම මාර්තු 31 දිනට පෙර ලබා දීමට කටයුතු කිරීමට 100% ක් තහවුරු කිරීම .			

43.අදාල අංශ මඟින් වාර්තා හා තොරතුරු ජනවාරි මස 15 ට ලබා ගැනීම.	100 %		
44.අවසන් ගිණුම මාර්තු 31 වන විට අවසන් කිරීම.	100 %		
*2021 වන විට ආයතනය තුළ ස්වයං උත්පාදන ආදායම් වර්ධනය කර 100% ක ශක්තිමත් මූල්‍ය කළමනාකරණයක් පවත්වා ගැනීම .			
45.අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය මඟින් නව ආදායම් සම්බන්ධයෙන් නීති සම්පාදනය		75 %	
46.අවමංගලාශාලා පහසුකම් සහ පැරණි සහා භූමියේ සිව් මහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.			50%
*2019 වන විට බලපත්‍ර ලබා නොගත් සියළුම වෙළඳ ව්‍යාපාර සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම 100% න් අවසන් කිරීම			
47.සියළුම වෙළඳ ව්‍යාපාර සංගණනය කිරීමේ වැඩසටහන්	90 %		
48.සෑම වෙළඳ ව්‍යාපාරයක්ම සභාවේ ලියාපදිංචි කර ගැනීම	90%		
49.ලියාපදිංචි නොවූ ව්‍යාපාර සම්බන්ධ නීතිමය කටයුතු කිරීම.සෑම වසරකම ජුනි මස 31 ට පෙර	90%		
*2020 වන විට නව දේපල තක්සේරු කිරීම මඟින් ආදායම් වර්ධනය කර ගැනීම			
50.නව තක්සේරුව මඟින් වරිපනම් ආදායම වර්ධනය කිරීම.		75%	
*2021 වන විට වරිපනම් හිඟය 100% ක් දක්වා අඩු මට්ටමකට පවත්වා ගැනීම			
51.ආදායම් රැස් කිරීම සඳහායොදවන සේවක සංඛ්‍යාව 5 දක්වා වැඩි කිරීම.	90%		
52.මාසයකට 8 බැගින් පවත්වන ජංගම සේවා වැඩසටහන් ගණන	90%		
53.හඳුනාගත නොහැකි වරිපනම් ඒකක ලේඛනයෙන් කපා හැරීම.		75%	
*2021 වන විට ආයතනයේ ආදායම් පරීක්ෂක පුරප්පාඩු සපුරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.			
54.ආයතන අංශය දැනුවත් කර අවශ්‍ය පුරප්පාඩු සඳහා නිලධාරීන් ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර නිලධාරීන් ලබා ගැනීම.	90%		
*2021 වර්ෂය අවසන් වන විට ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ දියුණු කළ ප්‍රදේශයන්හි විධිමත් කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක වන බවට 100%කින් තහවුරු කිරීම.			
55..දැනට පවතින කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය තුළ කසල රැස්කරන මාර්ගය පුළුල් කරජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	100 %		
56.විධිමත්ව කසල වෙන්කර ලබා දෙන අයවලුන්ගෙන් කසල ලබා ගැනීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	90%		
57.කසල බැහැර කිරීම සඳහා නව ස්ථානයක් ලබා ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.		75%	
58.තවදුරටත් ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ නොහැකි අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීම සඳහා දාහකාගාරයක් ඉදිකිරීම.			50%
*2020 වන විට කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කිරීම 100% ක් සපුරා ගැනීම.			
59.ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කිරීම සම්බන්ධ යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර මූලික ශක්‍යතා අධ්‍යයනය.	100 %		
60.ඇස්තමේන්තු සැකසීම,ඇස්තමේන්තුව පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ අනුමැතියට යොමු කිරීම.	100%		
61.සීමිත ටෙන්ඩර් කැඳවීම/ප්‍රදානය	100%		
62.ගොඩනැගිල්ල සම්පූර්ණව සදා නිම කිරීම.	100%		
*2021 වනවිට ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ සිදු කරනු ලබන සංවර්ධනකාර්යයන්ගෙන් 100% ක ප්‍රමාණයක්			

නීතිරීති රෙගුලාසිනට අනුව සිදුකිරීම			
63.අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා ගැනීම.		75 %	
64.ශක්‍යතා අධ්‍යයන වාර්තා ලබා ගැනීම	90%		
65.ගොඩනැගිලි අළුත් වැඩියාව ,ටැංකි,උපකරණ සවි කිරීම සිදු කිරීම.	90%		
*2019 වන විට ජල පහසුකම් 100% ක් සපුරා ගැනීම			
66.කසල ව්‍යාපෘතිය සඳහා ජල සහසුකම් ලබා ගැනීමසඳහා යෝජනාව මහ සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම	90%		
67.මුදල් ඇස්තමේන්තු සකසා අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම.	90%		
68.ජල පහසුකම් ලබා ගැනීම.			50%
*2019 වන විට කසල බැහැර කිරීම සඳහා නව ඉඩමක් ලබා ගැනීම.(කසල ජනනය වැඩි වීම හේතුවෙන් බැහැර කිරීමට ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් පරිදි සපුරා ගැනීම.)			
69.දිනකට ජනනය වන කසල ප්‍රමාණය වැඩිවීම පාලනය සඳහා නව ඉඩමක් ලබා ගැනීමේ යෝජනාව මහ සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම	90%		
70.ඉඩම සභාවට පවරා ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.			50%
*2021 වන විට කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියේ ආදායම් 100% ක් වර්ධනය කිරීම			
71.කාබනික පොහොර උත්පාදනය වැඩි කර කාබනික පොහොර භාවිතය පිළිබඳ නැඹුරු කිරීම.	100 %		
72. ආපනශාලාවක් සහිත කාබනික පොහොර අලවි මධ්‍යස්ථානයක් ඊරියගොල්ල සභාව සතු දේපලක ස්ථාපනය කිරීම.		75%	
73.අන්තර්ජාලය හරහා කාබනික පොහොර පිළිබඳව ප්‍රචාරණය කිරීමට කටයුතු කිරීම.	90%		
*2019 පළමු කාර්තුව වන විට හරිත ඵලදායීතාවය ස්ථාපිත කරමින් කාබනික පොහොර වගාව ආරම්භ කිරීම.			
74.දිගුවත්ත හරිත ඵලදායීතා සංකල්පය පිළිබඳ යෝජනාව මහ සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම	100 %		
75.සභා අනුමැතියෙන් පසු ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.	100%		
76.කාබනික පොහොර හරිත ඵලදායීතා වැඩසටහන ක්‍රියාවට නැංවීම.	90%		
*2018 අවසන් වන විට ස්වයං රැකියා අත්වැල ආරම්භ කිරීම. මූලික අදියර			
77.බල ප්‍රදේශයේ කාන්තාවන් සඳහා කාන්තා අභිවෘද්ධි වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වූ යෝජනාව මහ සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම	100%		
78.ව්‍යාපෘති කිරීමට කැමති කාන්තාවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවීම.	90%		
79.එක් එක් ව්‍යාපෘති වෙන වෙන ම හඳුනාගෙන අදාල ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීම.	100%		
80.ව්‍යාපෘති වාර්තා සකස් කර අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
81. සම්පත්දායකයින් යොදවා කොට්ඨාශ මට්ටමින් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	90%		
82.බල ප්‍රදේශයේ කාන්තාවන් සඳහා කාන්තා අභිවෘද්ධි වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වූ යෝජනාව මහ සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම	90%		
*2021 වන විට පළාත් පාලන ආයතනය මගින් සිදු කරනු ලබන පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් දැනට පවතින තත්වයට වඩා 100%කින් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.			
83.බල ප්‍රදේශයේ වසම් 39 ම ආවරණය වන පරිදි වීලී පහන් සකස් කර අංකනය කිරීමේ සැලැස්මක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.	90%		

84.වඩාත් ක්‍රමවත් ආදාහනාගාර සේවාවක් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.	90%		
85. පොදු ජල පහසුකම් සැපයීමට කටයුතු කිරීම.			50%
86.වැසිකිලි පහසුකම් ඇති කිරීම.	90%		
87.ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව සඳහා නව වෙළඳපල සකස් කිරීම	90%		
88.බල ප්‍රදේශයේ වසම් 39 ම ආවරණය වන පරිදි විදුලි පහන් සකස් කර අංකනය කිරීමේ සැලැස්මක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.	90%		
*2021 වන විට නියත දරිද්‍රතාවය 1% ක අවම අගයකට සීමා කිරීම.			
89.වසම් මට්ටමින් දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන ජනයා හඳුනා ගැනීම		75%	
90.හඳුනාගත් දිළිඳු පවුල් 2 බැගින් වසම් 39 න් තෝරා ගැනීම හා ඔවුන්ට සහන සැලසීම.		75%	
. *2021 වන විට මූලික අධ්‍යාපනය 100% ක් දක්වා වර්ධනය කිරීම.			
91.පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා නිල ඇඳුම් සහ මූලික අවශ්‍යතා සැපයීම	100%		
92.පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල නවීකරණය කිරීම සහ දිවාසුරැකුම් මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීම සඳහා යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		
93. පරණ ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර නව ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ආරම්භ කිරීම සඳහා සකායතා වාර්තාව ලබා ගැනීම		75%	
94. ගොඩනැගිල්ල නවීකරණය කිරීම සඳහා සැලසුම් සැකසීම සහ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම,අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.		75%	
95.ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම් ආරම්භ කිරීම සහ වැඩ අවසන් කිරීම.			50%
*2021 වන විට ප්‍රදේශයේ පූර්ණ සනීපාරක්ෂිත වටපිටාවක් සහ බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්වය 100 % සුරක්ෂා කිරීම.(කසල කළමනාකරනය මගින්.නගර අලංකරණය මගින්)			
96.විධිමත් කසල කළමනාකරන සැලැස්මක් මගින් දෛනිකව ජනනය වන කසල එක්රැස් කිරීම.	90%		
97.ජනතාවට සෞඛ්‍ය සම්පන්න වටපිටාවක් සැකසීම උදෙසා සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් ,දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් වෙබ් අඩවියකින් තොර වටපිටාවක් ඇති කිරීමට ධූමායන වැඩසටහන් ගණන	90%		
98.නගර අලංකරණ වැඩසටහන මගින් දෛනිකව නළඳු වන නගර අලංකරණ යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.		75%	
99.නගර අලංකරණ සැලසුම් සැකසීම සහ ඇස්තමේන්තු සකස් කර අනුමතයට ඉදිරිපත් කිරීම.		75%	
*2021 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ග්‍රාමීය මාර්ග පද්ධතිය 100 % කින් විධිමත් කිරීම			
100.ප්‍රාදේශීය සහ මාර්ග හඳුනාගෙන ගැසට් කිරීම.		75%	
101.වීරෝධතා කැඳවා දෙවනවර ගැසට් කර මායිම් ලකුණු කර පිඹුරු සැකසීම.			50%
102.හඳුනා ගැනීමේ නාම පුවරු ඉදිකිරීම සහ ජනසතු කිරීම.	90%		
*2021 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව සඳහා සහන සේවා ,සුබසාධන සේවා 100% ක් වැඩි කිරීම.			
103. 2021 වන විට ක්‍රීඩාංගන පහසුකම් හා ළමා උද්‍යාන පහසුකම් ඇති කිරීම			50%
104.ආයුර්වේද ගොඩනැගිල්ල ක්‍රමානුකූලව සකස් කර නවීකරණය කිරීම		75%	
105.පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කර දිවා සුරැකුම්		75%	

මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීම,			
106.මාගම්මත පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල වැඩි දියුණු කිරීම		75%	
107.නගර අලංකරණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.		75%	
*ආපදා අවස්ථාවන් වලදී අප්‍රමාදව ජනතාව වෙත ලභාවීම් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් 100% ක් සලසා ගැනීම.			
A.ආපදා කළමනාකරන කමිටුවක් පත් කිරීම.	90%		
B.මෝටර් බෝට්ටු ,බැකෝ යන්ත්‍ර, කැන්ටර් රථ සපයා ගැනීම	90%		
C.අපදා තත්ත්වයට පත් ප්‍රදේශ වලට අවශ්‍ය ජල පහසුකම් සැපයීම සඳහා ජල බවුසරයක් ලබා ගැනීම.		75%	
D.පිරිසිදු කිරීම් කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය මැෂින් ,ට්‍රැක්ටර් රථ ලබා ගැනීම.		75%	
*අවම කාලයකින් ජන ජීවිතය යථා තත්වයට පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ 100% ක් සපුරා ගැනීම.			
A.නාය යැම් වලට ලක් වූ ප්‍රදේශ වල ජනයා ඉවත් කර ප්‍රදේශය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමෙන් පසු ඔවුන් පදිංචි කරවීම සඳහා උදවු ,ලොකු පිහි,ලණු කැරලි,ලී ඉරන මැෂින් වැනි දෑ ලබා ගැනීම.		75%	
B.අපවිත්‍ර වූ ළිං පවිත්‍ර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වතුර මෝටර් සපයා ගැනීම.	90%		
C.අවදානම කල්තියා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	90%		

5. පරිච්ඡේදය
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
03.නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුඛසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	3.1. මාතෘ සෞඛ්‍ය නංවාලීම . 3.1.i. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සමගාමීව පෝෂණය සම්බන්ධව ගර්භණී මව්වරුන් දැනුවත් කිරීම.	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සමබන්ධව යෝජිත වැඩසටහන් 140			*
		සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සමගාමීව පෝෂණය සම්බන්ධව ගර්භණී මව්වරුන් දැනුවත් කිරීම.			*
		කෘෂි රසායන වලින් තොර බෝග වගාව පිළිබඳ උනන්දුව ඇති කිරීම.කොම්පෝස්ට් පොහොර භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.ස්වයං රැකියා හඳුන්වා දීම.		*	
	3.1.ii.කෘෂි රසායන වලින් තොර බෝග වගාව පිළිබඳ උනන්දුව ඇති කිරීමකොම්පෝස්ට් . පොහොර භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමයං රැකියාස්ව. හඳුන්වා දීම	01.කාබනික පොහොර භාවිතයෙන් කෘෂි බෝග වගා වැඩසටහන් 02 ළමා සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම			*

	3.1.iii.මාතෘ සෞඛ්‍ය නංවාලීම පිළිබඳආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරී ක්‍රමය මඟින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	ආයුර්වේද වෛද්‍ය සායන පැවැත්වීම .ඖෂධීය ආහාර පාන ලබාදීම.			*
	3.2. ළමා මරණ අඩු කිරීම.	පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 3			*
	3.2.i. ළමා සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පාසල් මට්ටමින් සිදු කිරීම.	දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සහ සෞඛ්‍ය සම්පන්න දරුවන් බිහිකිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 01(මාතෘ හරසර(*
	3.2.ii.සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සමගාමීව ප්‍රතිශක්තිකරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	නිපුණතා සංවර්ධන හා ළමා සෞඛ්‍ය නංවාලීම පෙර පාසල් දරුවන් ,දෙමව්පියන් ,මව්වරුන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 3			*
	3.3.එච්.අයි.වී./ඒඩ්ස් ,මැලේරියාව ,ඩෙංගු සහ සෙසු රෝග මර්ධනය	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වැඩසටහන් මඟින් මව්වරු දැනුවත් කිරීම සමාජ කණ්ඩායම් වශයෙන් . ලිංගික අධ්‍යාපනික සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් පැවැත්වීම .			*
	3.3.i.මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක ක්‍රමා හා එක්ව මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන පිළිබඳ සෙයා බැලීම සඳහා ජංගම සේවා පැවැත්වීම හා එවැනි ස්ථාන සඳහා නීති මඟින් කටයුතු කිරීම.	බෝවන රෝග හා බෝනොවන රෝග පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩල දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම .			*
	3.3.ii.ධූමායනය සිදු කිරීම.	ඩෙංගු මර්ධන වැඩසටහන් 10			*
04. පරිපූර්ණ,සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට පිවිසි කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම.	4.i. පෙර පාසල් සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	01.අඩු ආදායම් ලාභී පවුල් වල දරුවන් හඳුනාගෙන ඔවුන්ට පෙර පාසල් අධ්‍යාපනය සඳහා දිරි දීමනා ලබා දීම.			*
	4.ii.පාසල් දරුවන් සඳහා අවශ්‍ය පාසල් උපකරණ බෙදා දීම පනික අධ්‍යා. වැඩසටහන් පැවැත්වීම	02.පෙර පාසල් සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම හා ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය සඳහා දරුවන් යොමු කිරීමට දැනුවත් කිරීම.			*
	4.iii. ස්වේච්ඡා සංවිධාන විසින් පවත්වාගෙන යන පෙර පාසල් වල ගුරුවරුන්ට දිරි දීමනා ලබා දීම.	03.ස්වේච්ඡා සංවිධාන විසින් පවත්වාගෙන යන පෙර පාසල් වල ගුරුවරුන්ට දිරි දීමනා ලබා දීම.			*
	4.iii. අඩු ආදායම් ලාභී පවුල් වල දරුවන් හඳුනාගෙන ඔවුන්ට පෙර පාසල් අධ්‍යාපනය සඳහා දිරි දීමනා ලබා දීම.	04.ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය සම්බන්ධයෙන් ගුරුවරුන් දෙමව්පියන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම. *ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය නොසිටුවීම සඳහා පෙර පාසල් ගුරුවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම			*

	4.iv.අඩු අදායම්ලාභී පාසල් දරුවන්ගේ විශේෂ දක්ෂතා ඇගයීම සහ ශිෂ්‍යත්ව ලබා දීම.	05.බල ප්‍රදේශයේ පෙර පාසල් දරුවන්ගේ දක්ෂතා සහ කුසලතා ඇගයීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.			*
	4.v. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය නොලැබූ ජනයා සඳහා එදිනෙදා කටයුතු කරගෙනයාම සඳහා අවශ්‍ය මූලික දැනුම ලබා දීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	06.බල ප්‍රදේශයේ පාසල් දරුවන්ගේ අධ්‍යාපනික අවශ්‍යතා සඳහා සම්මන්ත්‍රණ, අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් පැවැත්වීම. i. ශිෂ්‍යත්ව සම්මන්ත්‍රණ ii. සාමාන්‍ය පෙළ විභාග සම්මන්ත්‍රණ			*
06.. සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම.	6. i. පිරිසිදු පානීය ජල ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, පොදු ලිං සැකසීම සහ ස්ථාපනය කිරීම.	*සභාව සතු පොදු ලිං පිරිසිදු කර ජනතා පරිහරණයට සුදුසු පරිදි සකස් කර නඩත්තු කිරීම. *පොදු ජල ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම හා නඩත්තු කිරීම	*		
	6.ii.ජල මූලාශ්‍රවලට අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරන ස්ථාන පිළිබඳ සොයා බලා ඒ පිළිබඳ නීතිමය පියවර ගැනීම.	*ගංභා ඇළ දොළවල් සඳහා අප ජලය බැහැර කරන්නවුන් සඳහා නීතිමය කටයුතු කිරීම			*
	6.iii.පරිසරයට හානිවන අන්තරාය අපද්‍රව්‍ය බැහැර වන ස්ථාන පාලනය කිරීම	*.පරිසරයට හානිවන අන්තරාය අපද්‍රව්‍ය බැහැර වන ස්ථාන පාලනය කිරීම සහ නීතිමය කටයුතු කිරීම.			*
	6.iv. කසල ජනනය අවම කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීමගෘහස්ථ කරණ වැඩ තිවක්‍රීප්‍ර යාත්මක සටහන් ක්‍රී .කිරීම	*ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ දියුණු කළ ප්‍රදේශයන්හි විධිමත් කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක වන බවට තහවුරු කිරීම.			*
		*ගෘහස්ත කසල කළමනාකරණය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම		*	
	6.v.බල ප්‍රදේශයේ ජනනය වන කසල භාවිතයෙන් කොම්පෝස්ට් පොහොර නිෂ්පාදනය	කාබනික පොහොර උත්පාදනය වැඩි කර කාබනික පොහොර භාවිතය පිළිබඳ නැඹුරු කිරීම. කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය මගින් නිෂ්පාදනය කරනු ලබන කාබනික පොහොර ධාරිතාව වැඩි කිරීම.			*
	6.vi.පොදු වැසිකිලි පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම ඒවා දෛනිකව පවිත්‍ර කිරීම සහ අළුත්වැඩියා කිරීම.	ප්‍රධාන නගර හා වෙළඳ සංකීර්ණ පද්ධතීන් තුළ පොදු වැසිකිලි පහසුකම් නංවාලීම සහ නඩත්තු හා පවිත්‍රතා ක්‍රමවේදයක් සකසා තිබීම.			*
	6.vii. බල ප්‍රදේශය තුළ අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීම				
09. සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම,පරි පූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය	9. 1. ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය 9.i.i * සභා අරමුදල් 9.i.ii * පළාත් සභා අරමුදල් 9.i.iii * විමධ්‍යගත	01.ග්‍රාමීයවල පළදු වි ඇති තැන් කොන්ක්‍රීට් දමා සංවර්ධනය කිරීම. 02. ග්‍රාමීය මාර්ග පද්ධතිය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.			*

ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම.	අරමුදල් යොදා ගැනීම.				
	9.ii.දෛනිකීවිට නගරයේ කඩ කාමර 27 න් සමන්විත වෙළඳ සංකීර්ණයේ විදුලිය ලබා දීම.	පොදු පහසුකම් වලින් යුත් වෙළඳ සංකීර්ණ පහසුකම් සැලසීම.			*
11. නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ ,ආරක්ෂිත,සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	11.i. කඩ කාමර 40-50 කින් පමණ සමන්විත වෙළඳ සංකීර්ණයක් තල්දුව නගරයේ ඉදි කිරීම .	*වෙළඳ සංකීර්ණයක අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කිරීම.			*
		*පැරණි ප්‍රාදේශීය සහා ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර මහල් 4 න් යුත් නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම.	*		
		*දෛනිකීවිට නගර මධ්‍යයේ ඇහැළියගොඩ බස් නැවතුම්පල පැවති ස්ඛානයේ ඉන්ධන පිරවුම්හල ඉදිකිරීම.	*		
		*01. ඓතිහාසික ස්ථාන පිළිබඳ කෞතුකාගාර පහසුකම් සකස් කිරීම	*		
		02. ඓතිහාසික ස්ථාන වල නාම පුවරු සවි කිරීම සහ මූලික පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.		*	
	11.ii. තල්දුව සතිපොළ සංවර්ධනය කිරීම	පොදු ජනතාවගේ පහසුකම් නංවාලීම.	*		
11.iii. ජලනීතිකා අඤා පනත හා පීඩා ආඤා පනත සහ බල්ලන් ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ ආඤා පනත අනුව වන්දනාකරණය කිරීම.	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සම්බන්ධ වී.වසරක් පාසා වන්දනාකරණය කිරීම හා බල්ලන් එන්නත් කිරීම.			*	
13. දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම	13.i. ගංවතුර හා නාය යෑම් වන ප්‍රදේශවල ජනයා දැනුවත් කර කඩිනමින් ඔවුන් ආරක්ෂිත ස්ථානවලට යැවීම.	*අවදානම කල්තියා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම. *නාය යෑම් හා ජල ගැලීම් වලට ලක් වූ ප්‍රදේශ වල ජනයා ඉවත් කර ප්‍රදේශය යලා තත්ත්වයට පත් කිරීමෙන් පසු ඔවුන් පදිංචි කරවීම			*
	13.ii. ස්වාභාවික විපත් වලට මුහුණ පෑ ජනතාවට ආහාර, පානීය ජලය, සනීපාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය කඩිනමින් සැපයීම	*සහන සේවා කණ්ඩායම් යෙදවීම.මුදා *ගැනීමේ කණ්ඩායම් පුහුණු කිරීම. *ප්‍රාථමාධාර කණ්ඩායම් පුහුණු කිරීම. *පෙර සුදානම් කණ්ඩායම් පුහුණු කිරීම.			*
	13.iii. අවහිර වූ පාරවල් ගොඩනැගිලි ආරක්ෂිතව ඉවත් කිරීම.	බැකෝ යන්ත්‍ර සහ උපකරණ භාවිතා කරමින් පියළුම අවහිර වූ ස්ථාන ආරක්ෂිතව ඉවත් කිරීම.			*
	13.iv. විපතට පත් ජනයා මුදා ගැනීමබෝට්ටු මඟින්. සහන යාත්‍රාව දියත් කිරීම.	මුදා ගැනීමේ කණ්ඩායම් මඟින් බෝට්ටු සහන සේවය සැලසීම.			*

14. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාගර , මුහුදු සහ සාගර සම්පත් සංරක්ෂණය සහ පිරිමැසුම්දායී භාවිතය		නැත			
15. භූ ගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය , තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම , ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම	15.1. පරිසරයේ තිරසාර පැවැත්ම සහතික කිරීම.	වන වහා , රුක්රෝපන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ වනගහන ආරක්ෂා කිරීම * තේ, රබර්, කිතුල්, පුවක් , පොල්, ගම්මිරිස්, සාදික්කා වැනි සුළු අපනයන බෝග වගාවන් සඳහා ජනතාව උනන්දු කරවීම හා දැනුවත් කිරීම * විසිතුරු උයන් හා වෘක්ෂ, කුඹුක් වැනි ජල පෝෂක ශාක වගා ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම.			*
	15.1.i. ජල මූලාශ්‍රවලට අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරන ස්ථාන පිළිබඳ සොයා බලා ඒ පිළිබඳ නීතිමය පියවර ගැනීම.	*. ගංහා ඇළ දොළ වල ජලය පරිහරණයට සුදුසු පරිදි සුරක්ෂිත කිරීම.			*
	15.1.ii. පරිසරයට හානිවන අන්තරාය කර අපද්‍රව්‍ය ජනනය වන ස්ථාන පාලනය කිරීම.	පරිසරයට හානිවන අන්තරාය අපද්‍රව්‍ය බැහැර වන ස්ථාන පාලනය කිරීම සහ නීතිමය කටයුතු කිරීම.			*
	15.1.iii. ප්‍රදේශය තුළ අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීම	ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් සඳහා සැලසුම් අනුමත කරවාගෙන ඉදිකිරීම් සඳහා ක්‍රමවේද සැකසීම.			*

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග :

තිරසර සංවර්ධන පරමාර්ථ - 17 ඉලක්ක - 169 දර්ශක - 244 ක් සපුරා ගැනීමේදී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා මූල්‍ය සම්පත් වෙන් කොට නොමැති බැවින් සහා අරමුදල් යොදවා සපුරාලීමට හැකි දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සිදුකර ඇතත් ඉදිරි කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා මූල්‍ය සම්පත් හෝ භෞතික සම්පත් නොමැතිකම තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා අභියෝගයක් වී ඇත.

6. පරිච්ඡේදය
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	0	01
ද්විතීයික	42	30	12
ප්‍රාථමික	40	29	11

6.2. **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ අත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.
 මානව සම්පත් හිඟය හේතුවෙන් සේවාවන් ඉටු කිරීමේදී අනවශ්‍ය ප්‍රමාදයන් හා වැඩි කාලයක් ගතවීම. එබැවින් කාර්යාක්ෂම සේවා ඉටු කිරීමේ ක්‍රියාදාමයට යම් පසුගාමීත්වයක් ඇති කරලීම. එමෙන්ම සේවක අතෘප්ති කරණය ඇතිවීම. සේවකයා දැඩි පීඩනයක සිටීම හේතුවෙන් මනා සේවාවක් නොලැබීම වැනි හේතූන් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි මානව සම්පත් හිඟය බලපාන ආකාරය දැක්විය හැකිය.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
01.කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	35	දින 01	3035.00		දේශීය	ලිපි ගොනුකරණය හා ලිපි සැකසීම පිළිබඳව පවත්වා ගෙනයාම පිළිබඳව දැනුම ලැබීම.
02.ධනාත්මක ආකල්ප හා නායකත්ව පුහුණු වැඩමුළුව	63	දින 01	19240.00		දේශීය	වාත්තීය ඒකාකාරීත්වයෙන් මිදී මනා පෞරුෂයකින් රාජකාරී කටයුතු කරගෙනයාම සඳහා කාර්යමණ්ඩලය තුළ උනන්දුව ඇති කිරීම.
03.ක්ෂේත්‍ර වාරිකාව බලංගොඩ නගර සභාව	38	දින 01	30330.00		දේශීය	ආයතනික සැකැස්ම හා පිළිවෙල පිළිබඳ අවබෝධය ලබාදීම.

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකතාවය :

පුහුණු වැඩසටහන් මගින් කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම හා ආකල්ප වර්ධනය වීම ,ආයතනයට හැකියාවන්ගෙන් යුත් කාර්ය මණ්ඩලයක් ඇතිවීම තුළින් කාර්යාක්ෂම සේවාවක් ඉටුකිරීම, සේවක අතෘප්තිය පහව යාමෙන් ගුණාත්මක සේවයක් ඉටුකරලීම,පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයක් සිටීම ආයතනයක ක්‍රියාවලිය සාර්ථකව හා ගුණාත්මක මෙන්ම කාර්යාක්ෂමව පවත්වා ගැනීම සඳහා බොහවින්ම බලපානු ලබයි.

**7. පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන	අනුකූල වේ		

	ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.			
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	සැලසුම්			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
4.	ගාස්තු පරිපාලනය			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.	තක්සේරු කොට ඇත. ක්‍රියාත්මක නැත.	
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
5.	කුලී පරිපාලනය			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවිය යුතු බදු අයකර ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.	තල්දුව පොළ කුලී මුදල් අයකර ගැනීමේ හිඟයක් පැවතීම.	
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ.	පනාවල කඩකාමර අබලන් තත්වයේ ඇත.	සහා අරමුදල් නොමැතිකමින් ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු අඩාල වී ඇත.
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල නොවේ	ගැටළු සහගත තත්වයන් ඇත.	ගැටළු සහගත තැන් විසඳා ඉන් අනතුරුව ගිවිසුම් ගත වීම සඳහා සාකච්ඡා කර ඇත.
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ.		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික	අනුකූල වේ		

	ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.			
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.			උණනා කලා.නිර්දේශ නැත
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	4836 සහ 49-7106 ඉංජිනේරු වාර්තා ලබා ගැනීමට ඇත. DD 6013-දිරාපත්වී ඇත.	ඉංජිනේරු වාර්තා, මෝටර් රථ පරීක්ෂක වාර්තා, සහ අනුමැතිය ලද පසුව අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12. 29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත	අනුකූල වේ		

	පරීක්ෂා කොට තිබීම.			
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.			
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.			
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.15)	(විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.			
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			

(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ආයතනික වෙබ් අඩවිය සකස් කිරීම සඳහා මිල ගණන් කැඳවා ඇත.	ඉදිරි කටයුතු කිරීම සඳහා අදාළ අංශ උනන්දු කරවීම.
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සකස් කරමින් පවතී	ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සකස් කරමින් පවතී	ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල නොවේ	මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස්	

			කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම	
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සැලැස්ම සකස්තකාට නොමැති වීම.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම.
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අදාළ අංශය හා නිලධාරියෙකු පත් කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම.	ඉදිරි වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක කිරීම.
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍රලේඛ අංක 2018/ e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වෙබ් අඩවිය සකස් කොට නොමැති වීම.	ඉදිරි වසර 2 තුළ වෙබ් අඩවිය සකස් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැකසීම.
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

	<p>සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම</p>
	<p>සාගින්න නැති කිරීම</p>
	<p>නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>
	<p>පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑමට ජීවිතකාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම</p>
	<p>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම</p>
	<p>සෑමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාගැනීම සහ ඒවායේ නිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම</p>
	<p>සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වසනීය, නිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම</p>
	<p>සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ හා නිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායීතා සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>
	<p>සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ නිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම</p>
	<p>රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩුකිරීම</p>
	<p>නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ නිරසර ලෙස සකස් කිරීම</p>
	<p>නිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම</p>
	<p>දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම</p>
	<p>නිරසර සංවර්ධනය පිණිස, සාගර, මුහුදු හා සාගර සම්පත් සංරක්ෂණය හා ධරණීය භාවිතය</p>



භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ නිරසර භාවිතය, නිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහියව ක්‍රියාකිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම.



නිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී, වගකීමසහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම



නිරසර වර්ධනය සඳහා වූ ගෝලීය සහයෝගීතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවස්ථාවන් සවිමත් කිරීම සහ පුනර්ජීවනය.

